

BARRIOS

FUENTES

GALLO

ABOGADOS

ARIAS ARAGÜEZ 250
MIRAFLORES
LIMA 18 - PERÚ

TEL.: (511) 610-6100
FAX.: (511) 445-1015
(511) 242-2403

www.bafur.com.pe
lawfirm@bafur.com.pe

Cronograma para cierre de Planillas Físicas

Con fecha 3 de marzo de 2009 se ha publicado la Resolución Ministerial N° 061-2009-TR, mediante la cual se aprobó el cronograma que los empleadores obligados a llevar la planilla electrónica, deben observar para el cierre de las planillas de pago físicas, llevadas de acuerdo al Decreto Supremo N° 001-98-TR.

Según la referida Resolución, para proceder con el cierre de las planillas, los empleadores deberán presentar una solicitud ante la Dirección Regional de Trabajo del lugar donde fue autorizado el libro de planillas o las hojas sueltas, adjuntando copia de la última planilla utilizada, e indicando que el cierre se produce *“por el inicio del llevado de la planilla electrónica”*.

El cronograma de cierre de planillas según el último dígito del RUC es el siguiente:

| Último dígito del RUC | Fecha de vencimiento |
|-----------------------|----------------------|
| 0 | 1 de abril de 2009 |
| 1 | 8 de abril de 2009 |
| 2 | 15 de abril de 2009 |
| 3 | 22 de abril de 2009 |
| 4 | 29 de abril de 2009 |
| 5 | 6 de mayo de 2009 |
| 6 | 13 de mayo de 2009 |
| 7 | 20 de mayo de 2009 |
| 8 | 27 de mayo de 2009 |
| 9 | 3 de junio de 2009 |

Si usted desea alguna información adicional o una opinión legal acerca de la norma bajo comentario, sírvanse solicitárnosla al teléfono No. 6106100, al fax No. 2422403 o a nuestra dirección de correo electrónico lawfirm@bafur.com.pe