

**SOLICITUD DE CIERRE DEL LIBRO DE PLANILLAS (U HOJAS SUELTAS)
POR INICIO DEL LLEVADO DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA**

SEÑORES

**DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO. (1)
PTE.-**

(2)..... con RUC N°..... con domicilio en N°..... Distrito..... dedicado a la actividad de..... debidamente representado por en calidad de....., identificado con DNI N°....., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en las Resoluciones Ministeriales N° 020-2008-TR, del 17 de enero de 2008, y N° 061-2009-TR, del 3 de marzo de 2009, comunico a Ud. el cierre de las planillas llevadas, de acuerdo al Decreto Supremo N° 001-98-TR del 22 de enero de 1998, en (3)..... N° (4)..... siendo la última hoja utilizada la N°....., la cual adjunto a la presente solicitud, por motivo del llevado de la planilla electrónica a partir de..... (5)

POR TANTO:

Sírvanse a acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima,..... de..... del 200....

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Adjunto:

- Copia de la última hoja trabajada.

(1) De ser el caso, Zona de Trabajo del lugar donde fue autorizado el libro de planillas u hojas sueltas

(2) Nombre o razón social del empleador.

(3) Puede ser: libro u hojas sueltas.

(4) Indicar el N° del libro u hojas sueltas a cerrar.

(5) Fecha de inicio del llevado de la planilla electrónica