¿QUÉ VERIFICA EL MTPE DESPUÉS DE PRESENTADA LA SOLICITUD?

Así, por ejemplo, el haber tenido más de 10 trabajadores en uno o varios meses del año, no necesariamente representa una causal para dejar de ser una MICROEMPRESA y ser excluido del Régimen Laboral Especial, pues de lo que se trata es de no superar el número de 10 trabajadores en promedio al año, es decir, en un año (enero a diciembre del 2005 por ejemplo) el número total de trabajadores contratados no debería superar los 120, para cumplir con el promedio de 10 (120 trabajadores/12 meses = 10 trabajadores).
¿A PARTIR DE CUÁNDO SE PUEDE CONTRATAR BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL?
La MICROEMPRESA, sólo podrá contratar trabajadores bajo este régimen laboral después de haber presentado la solicitud de acogimiento.
¿QUÉ PASA SI PRIMERO SE CONTRATA AL TRABAJADOR Y LUEGO SE ACOGEN AL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL?
En este caso, el trabajador se encontrará contratado bajo el Régimen Laboral General del D.S. Nº 003-97-TR (T.U.O. del D. Legislativo 728), en tanto el acogimiento al Régimen Laboral Especial fue realizado con posterioridad.
Para el Régimen Laboral Especial, ¿ES NECESARIO TENER UN LIBRO DE PLANILLA ESPECIAL?
No, se puede utilizar el mismo libro de planilla autorizado por el MTPE; sin embargo, el empresario puede solicitar la autorización de una o más planillas de pago en función a la categoría (empleados, obreros, funcionarios, etc.), centro de trabajo o cualquier otra pauta, dentro de un criterio de razonabilidad.

La autorización de planillas tiene un costo de S/. 34.00 (1% de la UIT por cada 100 páginas) ó de S/. 10.20 en caso de ser MYPE. En este último caso, con la finalidad de facilitar su trámite, se recomienda adjuntar fotocopia de la solicitud de exoneración del 70% presentada ante el MTPE.

Asimismo, los empleadores deberán tener en consideración, que a partir del 01.08.2006, sería obligatorio que todo empleador con tres ó más trabajadores y/o prestadores de servicios, lleve un registro con medios electrónicos (D.S. Nº 015-2005-TR), debiendo cerrar sus planillas autorizadas en libros u hojas sueltas.

Finalmente, para la comunicación del cierre de planillas, que es un trámite gratuito, el empleador deberá adjuntar copia de la autorización y de la última planilla utilizada, indicando el motivo del cierre.

Archivo PDF generado:
Fecha: 24/05/2013
Hora: 09:17:39