

DICTAN MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE LA “PLANILLA ELECTRÓNICA”

Cynthia Mantilla Heredia¹

Resolución Ministerial N° 020-2008-TR (17/01/08)

Mediante la Resolución Ministerial N° 020-2008-TR, publicada hoy, se establecen normas complementarias que precisan los alcances del uso de la Planilla Electrónica.

En ese sentido se ha dispuesto lo siguiente:

1. En relación a la boleta de pago, todos los empleadores que se encuentren obligados a utilizar dicha planilla deberán entregar el original de la boleta de pago al trabajador, en un plazo máximo de tres días siguientes a la fecha de pago.

Asimismo, la referida boleta deberá contener los siguientes datos mínimos del empleador y del trabajador:

Datos del empleador

- Apellidos y nombres, en el supuesto que sea persona natural, y razón social o denominación si se trata de una persona jurídica.
- Número de RUC

Datos del trabajador

- Periodo de pago
- Tipo y número de documento de identificación
- Tipo o categoría, para colocar esta información se deberá tener en cuenta la Tabla 8 del anexo 2, aprobado por R.M. N° 205-2007-TR, o la categoría propia utilizada por el empleador.
- Régimen pensionario
- Código Único del Sistema Privado de Pensiones-CUSPP
- Fecha de inicio de la relación laboral
- Número de días efectivamente laborados
- Número de días subsidiados
- Número de días no laborados y no subsidiados
- Número de horas ordinarias
- Número de horas en sobretiempo
- Remuneraciones que se depositen
- Cualquier otro pago que no tenga carácter remunerativo
- Descuentos
- Tributos y aportes a cargo del trabajador
- Tributos y aportes a cargo del empleador
- Reflejar de manera exacta el contenido del registro de control y asistencia, para determinar las horas laboradas

¹ Asistente Laboral de Gaceta Consultores.

2. Los empleadores efectuarán el cierre de las planillas, llevadas de acuerdo al Decreto Supremo N° 001-98-TR, a partir de enero 2009. Para ello deberán observar el cronograma que aprobará el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.

En ese sentido, las referidas planillas permanecerán abiertas durante el presente año y servirán exclusivamente para la rectificación de errores u omisiones vinculados a periodos anteriores a enero del 2008.

3. Respecto a la rectificación o sustitución de la información contenida en la Planilla Electrónica, el empleador deberá tener en cuenta que si la declaración original se presentó utilizando el PDT Planilla Electrónica, la declaración sustitutoria o rectificatoria se efectuará a través del mismo medio, ingresando nuevamente todos los datos del concepto cuya declaración se sustituye, inclusive aquella información que no se desee rectificar o sustituir.
4. Finalmente, durante los primeros seis meses del presente año, la fiscalización de la obligación de llevar la Planilla Electrónica será de carácter preventivo, es decir el Ministerio de Trabajo orientará y asesorará a los empleadores que incurran en error.

FUENTE: Boletín diario de Gaceta Jurídica.

Disponible en Internet: http://www.gacetajuridica.com.pe/boletin-nvnet/enero_2008/boletin17-01.html#noti