

AUTORIZACION DE PLANILLAS EN MICROFORMAS

SEÑOR SUB DIRECTOR DE REGISTROS GENERALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE LIMA Y CALLAO.

S.S.D.

(1) con RUC N° con domicilio en N° Distrito dedicado a la actividad de debidamente representado por, en calidad de, identificado con DNI N°, con mandato inscrito en el As:, de la Ficha del Registro de los Registros Públicos de, ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 10º, 11º Y 12º del Decreto Supremo N° 001-98-TR, de fecha 22.01.98, y su modificatoria, D.S. N° 017-2001-TR, de fecha 07-06-2001 solicito a Ud. se autorice Planillas en Microformas. En tal sentido, cumpla con adjuntar el certificado de idoneidad técnica (2)....., el cual acredita que cumplimos con las normas técnicas y legales vigentes y estamos en capacidad de llevar nuestras Planillas en Microformas. Asimismo, cumpla con indicarnos los datos del medio físico de almacenamiento: (3).....

Adjunto además, (4)

Finalmente, dejamos constancia de nuestro compromiso de proporcionar los equipos y sistemas idóneos cuando la Autoridad Administrativa de Trabajo o Autoridad Competente requieran revisar el contenido de nuestras planillas.

POR TANTO: Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, de del 200....

SELLO Y FIRMA

- (1) Nombre o razón social del empleador.
- (2) Certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. de ser el caso, adjuntar la última planilla.
- (3) Indicar N° de código, serie u otra referencia análoga.
- (4) Comprobante de pago del banco de la nación de la tasa correspondiente.