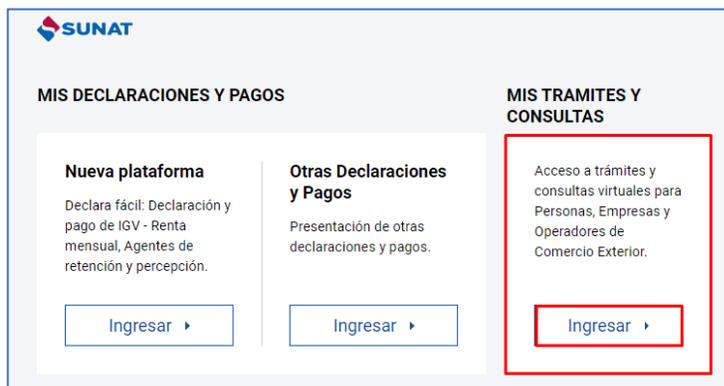


¿Cómo realizo la Baja del registro de un trabajador del hogar?

1. Ingresar a www.sunat.gob.pe, seleccionar la opción “SUNAT Operaciones en línea (SOL)”.



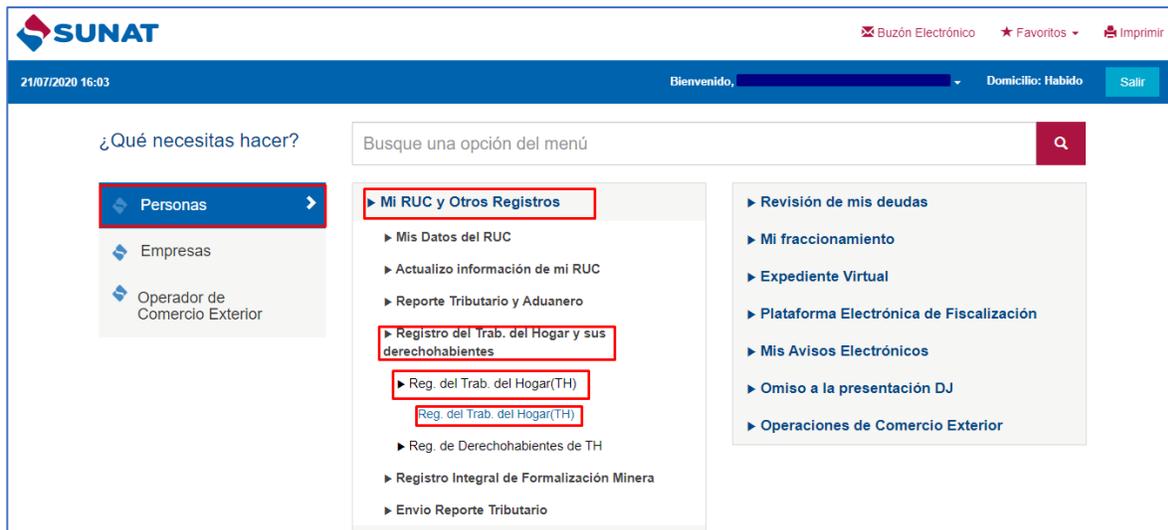
2. Luego, seleccionar “Ingresar” de la opción MIS TRAMITES Y CONSULTAS.



3. A continuación, deberá consignar el número de RUC, o consignar el Código de Inscripción del Empleador (CIE) en el rubro “RUC”, así como el Usuario y la Contraseña de acceso a SUNAT Operaciones en Línea, en los campos correspondientes. Hacer clic en “No soy un robot” e “Iniciar sesión”.

The image shows the login page for "SUNAT Operaciones en Línea". It features a blue header with the text "SUNAT Operaciones en Línea". Below the header, there are two buttons: "Ingresa por DNI" and "Ingresa por RUC". A large blue padlock icon with the text "clavesol" is on the left. The main form area contains three input fields: "RUC", "Usuario", and "Contraseña". Below the "Contraseña" field, there is a link that says "¿Te olvidaste tu usuario o clave?". At the bottom, there is a section titled "Marque la casilla de seguridad:" with a checkbox labeled "No soy un robot" and a reCAPTCHA logo. A red "Iniciar sesión" button is located at the bottom center.

4. Ingresar a la opción “Personas” / Mi RUC y Otros Registros/ Registro del Trab. Del Hogar y sus derechohabientes/ Reg. del Trab. del Hogar (TH)/ Reg. del Trab. del Hogar (TH).



5. Hacer clic en “Baja de vínculo”



6. Al ingresar a la opción “Baja de vínculo” se mostrará la relación de trabajadores del hogar con estado Activo. Deberá seleccionar al trabajador del hogar cuyo vínculo se dará de baja.

Se deberá consignar la fecha del fin del vínculo considerando que:

- Debe ser igual o mayor a la fecha de inicio de la relación laboral.
- Puede ser anterior a la fecha del trámite, pero no mayor en 5 días a dicha fecha.

Al consignar la fecha de fin, por defecto el aplicativo mostrará como Motivo de baja: Fin del vínculo laboral.

Se podrá visualizar los periodos laborales del trabajador con el empleador, a través del hipervínculo “Detalle”.

Baja de Trabajador del Hogar				
1. Datos de Identificación				
Tipo y Número de Documento:	CARNET DE EXTRANJERIA-5	Fecha de nacimiento:	15/03/1997	País emisor de Documento:
Apellidos y Nombres:	AP AM NOM	Sexo:	MASCULINO	Estado Civil:
2. Detalle del fin del vínculo laboral				
Periodo Laboral:	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Fin (dd/mm/aaaa)	Motivo de baja	
	05/01/2014	<input type="text"/>	Fin de vínculo labor ▾	Detalle
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Retomar"/>				

7. Culminado el ingreso de la información, se procederá al registro presionando para ello el botón “Grabar”. El Estado del vínculo pasa a: Baja

Baja de Trabajador del Hogar				
1. Datos de Identificación				
Tipo y Número de Documento:	CARNET DE EXTRANJERIA-5	Fecha de nacimiento:	15/03/1997	País emisor de Documento:
Apellidos y Nombres:	AP AM NOM	Sexo:	MASCULINO	Estado Civil:
2. Detalle del fin del vínculo laboral				
Periodo Laboral:	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Fin (dd/mm/aaaa)	Motivo de baja	
	05/01/2014	<input type="text"/>	Fin de vínculo labor ▾	Detalle
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Retomar"/>				

A continuación, se generará el CIR de Baja, que podrá ser descargado, impreso o enviado a una dirección de correo electrónico.