

¿CÓMO IMPRIMO EL COMPROBANTE DE INFORMACIÓN REGISTRADA DEL DERECHO HABIENTE DE TRABAJADOR DEL HOGAR?



1

Ingresa a www.sunat.gob.pe y haz clic en “Operaciones en línea (SOL)” luego ubica la opción “Mis trámites y consultas” y accede con tu clave SOL.

gob.pe Plataforma digital única del Estado Peruano

Buscar en SUNAT

Inicio > El Estado > MEF > SUNAT

Trámites y servicios | Campañas | Canales de atención y redes sociales | Noticias | Información institucional | Informes y publicaciones | Enlaces de interés

SUNAT
Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
Administramos los tributos del Gobierno Nacional Peruano.

Conocer más

- Paga aquí tu Fraccionamiento >
- Centro de Servicios Virtual >
- Inscripción en el RUC >
- Mesa de partes >
- Buzón electrónico SOL >
- Libro de reclamaciones >

Portal de transparencia

Tipo de cambio
18/08/2025
Venta: **3.563**
Compra: **3.557**

Ver portal web anterior

Orientación, trámites y servicios más visitados

Operaciones en línea (SOL) >

MIS DECLARACIONES Y PAGOS

Declaración y pago de IGV - Renta mensual, Agentes de retención y percepción.
Pago y consulta de pago de detracciones.

[Ingresar >](#)

MIS TRAMITES Y CONSULTAS

Acceso a trámites y consultas virtuales para Personas, Empresas y Operadores de Comercio Exterior.

[Ingresar >](#)

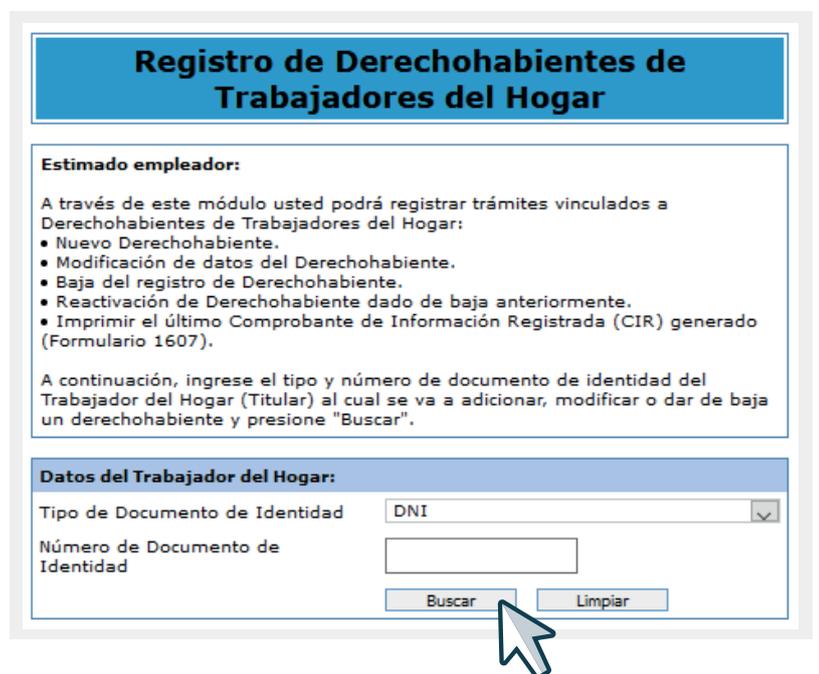
2

Ingresar a la opción "Personas" / Mi RUC y Otros Registros/ Registro del Trab. Del Hogar y sus derechohabientes/ Reg. de Derechohabientes de TH/ Reg. de Derechohabientes de TH.



3

Deberá ingresar el tipo y número de documento de identidad del Trabajador del Hogar (Titular) al cual se va a imprimir el comprobante de información registrada de un derechohabiente y presionar el botón "Buscar".



4

Luego de seleccionar al Trabajador del Hogar a quien corresponde el derechohabiente cuyo comprobante de información registrada se desea imprimir, se deberá elegir al derechohabiente y luego presionar el botón "Impresión de CIR".



Se podrá descargar, imprimir o enviar a una dirección de correo electrónico, el último Comprobante de Información Registrada (CIR) generado, siempre que haya sido un Formulario 1607.

Se generan Formularios 1607:

Novedad	Descripción
1	Alta: Se considera tanto para el registro de un Nuevo derechohabiente como para la Reactivación.
2	Modificación: Se considera para cualquier modificación al registro.
3	Baja: Se considera cuando se consigna alguno de los motivos de baja, la fecha de baja y el Estado del derechohabiente pase a "Baja".

En el CIR se mostrará la fecha y hora del trámite realizado, el número de orden del formulario generado, los datos de identificación del empleador (CIE y apellidos y nombres), del trabajador del hogar - Titular (tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres) y los datos del derechohabiente.

Los campos a mostrar son:

- Código de inscripción del Empleador (CIE)
- Apellidos y Nombres del Empleador
- Tipo y número de Documento de Identidad del TH (Titular)
- Apellidos y Nombres del TH (Titular)
- Tipo y número de Documento de Identidad del derechohabiente (DH)
- Apellidos y Nombres del DH
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Estado Civil
- País emisor del documento
- Nacionalidad
- Tipo de Vínculo Familiar
- Documento que sustenta el vínculo
- Número de documento que sustenta el vínculo
- Mes y año de inicio de la gestación
- Dirección del DH
- Referente para el Centro Asistencial del Titular
- Otra dirección para adscripción en EsSalud
- Referente para Centro Asistencial del DH
- Teléfono fijo del DH
- Teléfono móvil del DH
- Correo electrónico del DH
- Estado del derechohabiente
- Fecha del registro inicial
- Fecha de baja y el Motivo de baja (sólo si existe información)
- Situación del registro
- Vínculo observado