

¿Cómo realizo la Modificación del registro de un derechohabiente de 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 form for SUNAT Operaciones en Línea. It has a blue header with the text "SUNAT Operaciones en Línea". Below the header, there are two buttons: "Ingresar por DNI" and "Ingresar por RUC". The form contains several input fields: "RUC", "Usuario", and "Contraseña". Below the "Contraseña" field, there is a link: "¿Te olvidaste tu usuario o clave?". At the bottom, there is a checkbox labeled "No soy un robot" and a "Iniciar sesión" button. The "Iniciar sesión" button is highlighted with a red border.

- 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.



- Deberá ingresar el tipo y número de documento de identidad del Trabajador del Hogar (Titular) al cual se va a modificar un derechohabiente y presionar el botón “Buscar”. El trabajador del hogar debe encontrarse con estado Activo en el registro.

Registro de Derechohabientes de Trabajadores del Hogar

Estimado empleador:
 A través de este módulo usted podrá registrar trámites vinculados a Derechohabientes de Trabajadores del Hogar:
 • Nuevo Derechohabiente.
 • Modificación de datos del Derechohabiente.
 • Baja del registro de Derechohabiente.
 • Reactivación de Derechohabiente dado de baja anteriormente.
 • Imprimir el último Comprobante de Información Registrada (CIR) generado (Formulario 1607).
 A continuación, ingrese el tipo y número de documento de identidad del Trabajador del Hogar (Titular) al cual se va a adicionar, modificar o dar de baja un derechohabiente y presione "Buscar".

Datos del Trabajador del Hogar:

Tipo de Documento de Identidad:

Número de Documento de Identidad:

- Luego de seleccionar al Trabajador del Hogar a quien corresponde el derechohabiente cuya información se desea modificar, se deberá elegir al derechohabiente y luego presionar el botón “Modificación”.

Registro de Derechohabientes de Trabajadores del Hogar

Identificación del Trabajador del Hogar
 Tipo y Número de Documento de Identidad: CARNET DE SOLICITANTE DE REFUGIO-
 Apellidos y Nombres:

Mostrar Histórico de Derechohabientes

RELACION DE DERECHOHABIENTES REGISTRADOS

Doc. Derechohabiente	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fec. Nacimiento	Vinculo	Estado	Situación	Indicador
No se encontraron registros para mostrar.								
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificación"/> <input type="button" value="Baja"/> <input type="button" value="Reactivación"/> <input type="button" value="Impresión de CIR"/> <input type="button" value="Retomar"/>								

* Indicador de tipo de observaciones al vínculo familiar

Tipo	Descripción
-	Por validar.
0	Sin observaciones.
1	El trabajador del hogar registra diferentes personas como cónyuge.
2	El trabajador del hogar registra diferentes personas como concubino(a).
3	El trabajador del hogar registra al vínculo cónyuge y concubino(a).
4	El derechohabiente figura como cónyuge o concubino(a) de otro titular.

- Se podrá seleccionar esta opción al ingresar al registro de un derechohabiente con Estado Activo o Baja.

Modificación de datos del Derechohabiente					
A través de esta opción usted podrá actualizar la información del Derechohabiente de Trabajador del Hogar; datos de identificación, referente para Centro Asistencial, teléfono, correo electrónico.					
Empleador: CIE -				Formulario No. 1607-2	
Titular: DNI -					
1. Datos de Identificación					
Ingrese a la opción Actualización de Datos de Identificación e ingrese los datos de identificación del derechohabiente a registrar:					
Tipo y Número de Documento:	CARNET DE EXTRANJERIA 123	Fecha de Nacimiento:	20/01/1995	País Emisor del Documento:	PERÚ
Apellidos y Nombres:	AB AC AC	Sexo:	MASCULINO	Estado Civil:	CASADO
2. Datos complementarios					
Nacionalidad:	SVALBARD AND JAN MAYEN ISLANDS			Correo Electrónico:	
Teléfono Fijo:	Cod. Ciudad:	Número:		Teléfono Móvil:	
Dirección del Derechohabiente:					
MUC. A. 3 CAJAMARCA CONTUMAZA SAN BENITO					
Detalle					
Referente para el Centro Asistencial del Titular:					
GUILLERMO PRESCOTT MZ. V LT. 7 URB. SANTO DOMINGUITO					
Otra Dirección para Adscripción en Salud:					
Detalle					
Referente para el Centro Asistencial del Derechohabiente:					
GUILLERMO PRESCOTT MZ. V LT. 7 URB. SANTO DOMINGUITO					
3. Datos del Vínculo Familiar					
Tipo de Vínculo Familiar:	CONYUGE				
Documento que sustenta vínculo:	ACTA/PART MATRIM INSC EN R				
Número de Documento:	1				
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Retornar"/>					

- Es importante indicar que con esta opción no puede cambiarse el Estado del derechohabiente de Activo a Baja o viceversa.

Se mostrará la pantalla con los datos que registra el derechohabiente, mostrándose habilitados los campos que pueden ser modificados.

7. Para modificar **datos de identificación**, deberá ingresar al hipervínculo “Actualización de Datos de identificación”. Se mostrarán los datos actuales para que puedan ser modificados.

En caso la información de RENIEC no obre en poder de la SUNAT (DNI) o cuando el tipo de documento sea diferente a DNI, se habilitarán las casillas correspondientes para el registro de la nueva información, de acuerdo con el documento de identidad que el trabajador del hogar exhiba.

- Tipo y número de Documento de Identidad
- Apellidos y Nombres
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Estado Civil
- País emisor del documento
- Nacionalidad

Si el derechohabiente se encuentra identificado con DNI, los datos deberán corresponder a la información del RENIEC, por lo que la modificación de los siguientes datos deberá hacerse previamente en dicha entidad:

- Tipo y número de Documento de Identidad

- Apellidos y Nombres
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Estado Civil

Si bien se podrá efectuar la modificación de los datos de identificación de un derechohabiente, estos cambios solo afectarán al registro del derechohabiente que corresponda al empleador que registra el trámite.

8. Respecto a los datos complementarios, podrá modificarse la dirección del derechohabiente, la otra dirección para adscripción en EsSalud, el referente para centro asistencial del derechohabiente, el número de teléfono fijo, el número de teléfono móvil y el correo electrónico.

9. Respecto a los datos del Vínculo Familiar, el tipo de vínculo familiar podrá modificarse según lo requerido por el empleador, debiendo considerar lo siguiente:

Tipo de vínculo	Documento que sustenta el vínculo
Hijo menor de edad	Solo se habilita para ser modificado por Hijo Mayor de Edad Incapacitado Permanente.
Cónyuge	Este vínculo no puede ser modificado.
Concubino (a)	Solo se habilita para ser modificado por Cónyuge.
Gestante	Solo se habilita para ser modificado por Concubina o Cónyuge.
Hijo Mayor de Edad Incapacitado Permanente	Este vínculo no puede ser modificado.

- En caso corresponda, se deberá actualizar además el tipo de documento que sustenta el vínculo y el número de éste.
- De existir error en el vínculo familiar registrado y éste no pueda ser modificado, corresponderá registrar la Baja por “Error en el registro” y registrar nuevamente al derechohabiente con los datos que el Trabajador del Hogar acredite.

Motivo de baja y/o Fecha de baja del registro:

Si el motivo de la baja del registro fue por Fallecimiento del derechohabiente y se ha tomado la información del RENIEC la fecha de baja será la del fallecimiento y no podrá modificarse el motivo de baja ni la fecha de la misma (campos bloqueados).

En caso la fecha del fallecimiento no figure bloqueada (sea DNI y no se haya tomado la fecha del RENIEC o se trate de otro tipo de documento de identidad) se podrá modificar el motivo de baja pero solo a “Error en el registro”.

Para todos los demás casos, se podrá modificar el motivo de baja y la fecha de baja por alguno que corresponda al tipo de vínculo. No obstante, estos campos no se pueden “blanquear” en tanto para activar el registro de un derechohabiente dado de baja se debe ingresar a la opción Reactivación.

10. Culminado el ingreso de la información, se procederá al registro presionando para ello el botón “Grabar”.

Modificación de datos del Derechohabiente

A través de esta opción usted podrá actualizar la información del Derechohabiente de Trabajador del Hogar: datos de identificación, referente para Centro Asistencial, teléfono, correo electrónico.

Empleador: CIE - Formulario No. 1607-2

Titular: DNI -

1. Datos de Identificación

Ingrese a la opción Actualización de Datos de Identificación e ingrese los datos de identificación del derechohabiente a registrar.

Tipo y Número de Documento:	CARNET DE EXTRANJERIA 123	Fecha de Nacimiento:	20/01/1995	País Emisor del Documento:	PERÚ
Apellidos y Nombres:	AB AC AC	Sexo:	MASCULINO	Estado Civil:	CASADO

2. Datos complementarios

Nacionalidad: SVALBARD AND JAN MAYEN ISLANDS Correo Electrónico:

Cod. Ciudad: Número:

Teléfono Fijo: Teléfono Móvil:

Dirección del Derechohabiente:

MUC. A. S. CAJAMARCA CONTUMAZA SAN BENITO

Detalle

Referente para el Centro Asistencial del Titular:

GUILLERMO PRESCOTT MZ. V. LT. 7 URB. SANTO DOMINGUITO

Otra Dirección para Adscripción en EsSalud:

Detalle

Referente para el Centro Asistencial del Derechohabiente:

GUILLERMO PRESCOTT MZ. V. LT. 7 URB. SANTO DOMINGUITO

3. Datos del Vínculo Familiar

Tipo de Vínculo Familiar: CONYUGE

Documento que sustenta vínculo: ACTA/PART MATRIM INSC EN R.

Número de Documento:

- A continuación, se generará el CIR de Modificación, que podrá ser descargado, impreso o enviado a una dirección de correo electrónico. Se retornará a la relación de derechohabientes registrados.