

¿Cómo realizo la Reactivación del registro de un derechohabiente de trabajador del hogar?

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



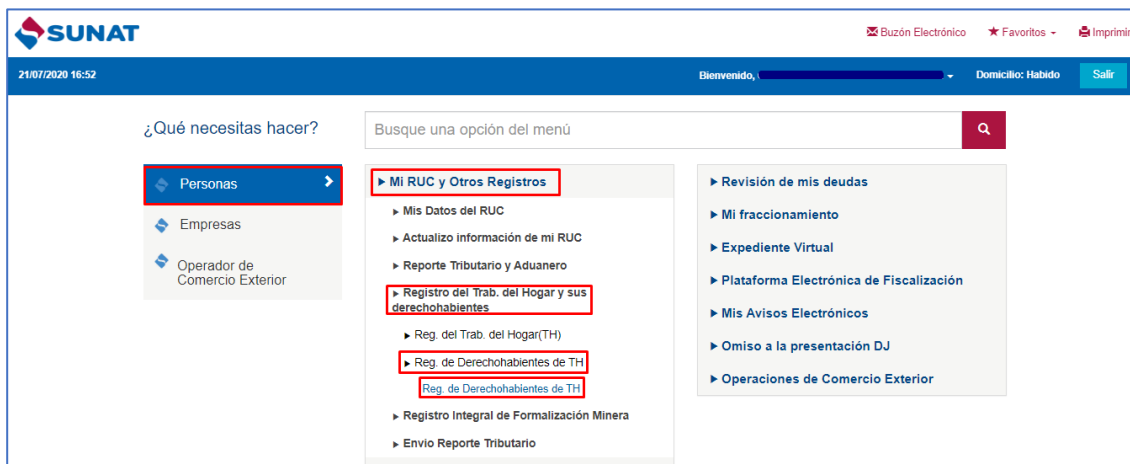
2. Luego, seleccionar “Ingresar” de la opción MIS TRAMITES Y CONSULTAS.



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 screenshot shows the SUNAT login form. It has a blue header with the text "SUNAT Operaciones en Línea". Below the header, there are two tabs: "Ingresar por DNI" and "Ingresar por RUC". The "Ingresar por RUC" tab is selected. The form contains three 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. There is also a small icon of a padlock with the text "clavesol" and a "RECUPERAR" link.

- 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 cuyo registro se desea reactivar, se deberá marcar la casilla check “Mostrar Histórico de Derechohabientes” a fin de elegir al derechohabiente y luego presionar el botón “Reactivación”.

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

RELACIÓN DE DERECHOHABIENTES REGISTRADOS

Doc. Derechohabiente	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fec. Nacimiento	Vinculo	Estado	Situación	Indicador
No se encontraron registros para mostrar.								

* 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 el vínculo cónyuge y concubino(a).
4	El derechohabiente figura como cónyuge o concubino(a) de otro titular.

Se mostrará el mensaje: Se procederá a reactivar el registro del derechohabiente seleccionado. ¿Desea continuar?

- De aceptar, el estado del derechohabiente pasa de Baja a Activo y se genera el CIR de Alta, que podrá ser descargado, impreso o enviado a una dirección de correo electrónico.
- No se permitirá realizar la reactivación cuando el motivo de baja haya sido Fallecimiento.

Podrá actualizar información del derechohabiente a través de la opción Modificación.