

# ¿CÓMO REALIZO LA REACTIVACIÓN DEL REGISTRO DE UN TRABAJADOR DEL HOGAR?



- 1 Ingresar a [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe), opción “Operaciones en línea (SOL)” y hacer clic en “Ingresar” de la opción “Mis trámites y Consultas”.

A screenshot of the SUNAT website homepage. The header includes the logo 'gob.pe' and 'Plataforma digital Única del Estado Peruano'. Below the header, there are navigation tabs: 'Trámites y servicios', 'Campañas', 'Contacto y redes sociales', 'Información institucional', and 'Enlaces de interés'. The main content area features the SUNAT logo and the text 'Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria'. To the right, there are links for 'Portal de transparencia', 'Tipo de cambio', and 'Ver portal web anterior'. Below this, there is a section for 'Orientación de trámites y servicios más visitados' with tabs for 'Personas', 'Negocios y empresas', and 'Aduanas'. A blue button labeled 'Operaciones en línea (SOL)' is highlighted with a mouse cursor. The bottom section is divided into 'MIS DECLARACIONES Y PAGOS' and 'MIS TRAMITES Y CONSULTAS'. Under 'MIS TRAMITES Y CONSULTAS', there are three cards: 'Nueva plataforma', 'Otras Declaraciones y Pagos', and 'Acceso a trámites y consultas virtuales para Personas, Empresas y Operadores de Comercio Exterior'. Each card has an 'Ingresar' button, with the one in the third card highlighted by a mouse cursor.

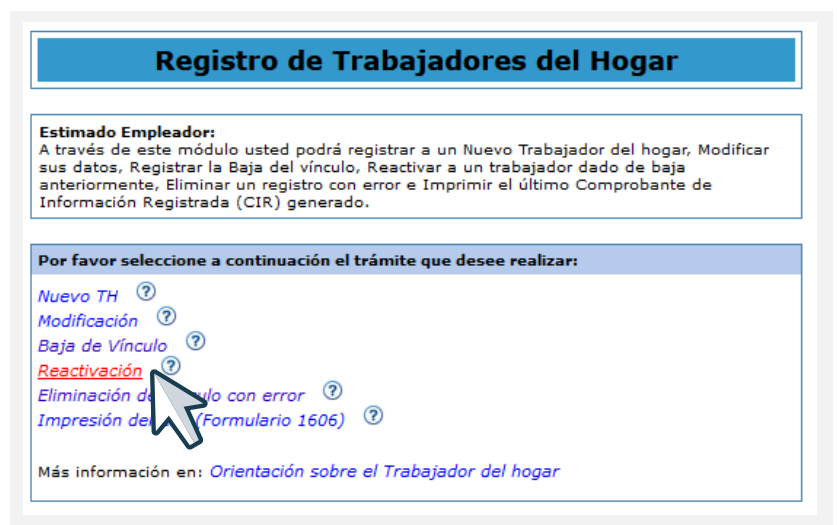
- 2 A continuación, deberá consignar el número de RUC, o consignar el Código de Inscripción del Empleador (CIE) en el rubro “RUC”, así como el Usuario y la Contraseña de acceso a SUNAT Operaciones en Línea, en los campos correspondientes. Hacer clic en “No soy un robot” e “Iniciar sesión”.

A screenshot of the SUNAT login page. The page title is 'SUNAT Operaciones en Línea'. There are two buttons at the top: 'Ingresar por DNI' and 'Ingresar por RUC'. Below these, there is a 'clavesol' logo. The login form consists of 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 'reCAPTCHA' logo. A blue button labeled 'Iniciar sesión' is at the bottom right.

- 3 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).



- 4 Hacer clic en “Reactivación”



- 5 Al ingresar a la opción “Reactivación” se mostrará la relación de trabajadores del hogar con estado Baja. Deberá seleccionar al trabajador del hogar cuyo vínculo se reactivará.

- Cuando el trabajador del hogar haya sido dado de baja por fallecimiento, por procesos de baja de oficio ejecutados por la SUNAT, solo se podrá visualizar su información más no se podrá reactivar el registro.
- Solo se podrá reactivar a los trabajadores del hogar con Situación “Consistente”.
- Deberá consignarse la fecha de inicio del nuevo periodo laboral y de existir, se podrá visualizar el detalle de otros periodos laborales del trabajador del hogar con el empleador a través del hipervínculo “Detalle”.
- De requerir reactivar a un trabajador del hogar con Situación “No Consistente”, previamente deberá ingresar a la opción “Modificación” para completar y/o corregir la información registrada.

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”.

Reactivar Trabajador del Hogar

1. Datos de Identificación

Tipo y Número de Documento:	DNI-	Fecha de Nacimiento:	09/09/1969	País emisor de Documento:	PERÚ
Apellidos y Nombres:		Sexo:	MASCULINO	Estado Civil:	SOLTERO

2. Detalle del nuevo vínculo laboral

Periodo Laboral:  Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)  [Detalle](#)

Grabar Retomar

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

Reactivar Trabajador del Hogar					
<b>1. Datos de Identificación</b>					
Tipo y Número de Documento:	DNI-	Fecha de Nacimiento:	09/09/1969	País emisor de Documento:	PERÚ
Apellidos y Nombres:		Sexo:	MASCULINO	Estado Civil:	SOLTERO
<b>2. Detalle del nuevo vínculo laboral</b>					
Periodo Laboral:	<input type="text"/>	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>	<a href="#">Detalle</a>	
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Retonar"/>					

A continuación, se generará el CIR del Alta, que podrá ser descargado, impreso o enviado a una dirección de correo electrónico. El Estado del vínculo pasa a “Activo”. Podrá actualizar información del trabajador del hogar a través de la opción “Modificación”.