



9.	REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	
9.1.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN	- El(los) nombre(s) y apellido(s) o, de no ser persona natural, la denominación o razón social. - El tipo y número de documento de identidad o, de no ser persona natural, el número de identificación tributaria en el país de residencia.
9.2.	CARGO	De ser el caso, el cargo que ocupa en la empresa.
9.3.	FECHA DESDE LA QUE SE EJERCE EL CARGO	
9.4.	DIRECCIÓN	La dirección en el país de residencia
9.5.	CORREO ELECTRÓNICO	El correo electrónico.
9.6.	TELÉFONO MÓVIL	Un número de teléfono celular, que incluya el código del país.
10.	PERSONA DE CONTACTO	
10.1.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN	- El(los) nombre(s) y apellido(s). - El tipo y número de documento de identidad.
10.2.	CARGO	De ser el caso, el cargo que ocupa en la empresa.
10.3.	CORREO ELECTRÓNICO	El correo electrónico.
10.4.	TELÉFONO MÓVIL	Un número de teléfono celular, que incluya el código del país.

La información que se consigne, en virtud a este inciso, tendrá carácter de declaración jurada.

d) Debe adjuntar los siguientes documentos en el formato PDF, teniendo en cuenta el tamaño, oportunidad y otras instrucciones que indique el sistema:

- 1) Documento que acredite la existencia y vigencia del sujeto no domiciliado o que acredite su inscripción ante la administración tributaria del país de residencia. Si el documento está en idioma distinto del castellano, adjuntar adicionalmente la traducción simple al idioma castellano.
- 2) Documento que acredite la identidad del representante legal o apoderado y de la persona de contacto.
- 3) Documento en el que conste la designación del representante legal o apoderado del sujeto no domiciliado cuya inscripción en el RUC se solicita. Si el documento está en idioma distinto del castellano, adjuntar adicionalmente la traducción simple al idioma castellano.

Culminado el ingreso de los datos antes indicados y los documentos, el sistema valida el correo electrónico del representante legal o apoderado, para lo cual se debe ingresar el código de verificación que se envía a dicho correo. De no validarse según las instrucciones del sistema, no se puede presentar la solicitud.

De validarse el correo electrónico del representante legal o apoderado, en el sistema se deben confirmar los datos declarados, luego de lo cual la SUNAT envía la constancia de recepción al correo electrónico del representante legal o apoderado, en el que obra la información proporcionada y se indican los archivos que se adjuntan.

Verificado que se haya cumplido con llenar los datos indicados en el inciso c), adjuntando los documentos respectivos, la SUNAT informa, al correo electrónico del representante legal o apoderado, el número de RUC. El sujeto no domiciliado puede obtener el CIR desde SUNAT Operaciones en Línea. A dicho sistema se ingresa con la Clave SOL, la cual se genera por el medio indicado en dicho correo.

En caso no se cumpla con lo señalado en el párrafo anterior, se informa que la solicitud se tiene como no presentada, quedando a salvo el derecho del sujeto de presentar otra.

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

### Única. Vigencia

La presente resolución entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

IVONNE SOPHIA CHUGO NUÑEZ  
Superintendente Nacional (e)

2320364-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

### Designan Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL

#### RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 169-2024-SUNAFIL

Lima, 29 de agosto de 2024

VISTOS:

El Memorándum N° 124-2024-SUNAFIL/SP, de fecha 26 de agosto de 2024, de Superintendencia; el Informe N° 375-2024-SUNAFIL/GG/ORH, de fecha 26 de agosto de 2024, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 456-2024-SUNAFIL/GG-OAJ y el Memorándum N° 200-2024-SUNAFIL/GG-OAJ, de fecha 26 y 29 de agosto de 2024, respectivamente, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como de brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, el artículo 12 y el literal f) del artículo 13 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR, dispone que la Superintendencia es el órgano de Alta Dirección que ejerce la conducción general de los órganos y unidades orgánicas de la entidad y está a cargo del Superintendente que es la máxima autoridad ejecutiva de la SUNAFIL y el titular del Pliego Presupuestal, y tiene por función designar y remover a los directivos y/o servidores de confianza de la SUNAFIL;

Que, de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP PROVISIONAL) de la SUNAFIL, aprobado por Resolución Ministerial N° 288-2022-TR, reordenado por Resolución de Gerencia General N° 304-2023-SUNAFIL y actualizado con la Resolución Jefatural N° 114-2024-SUNAFIL/GG/ORH, el puesto de Asesor II de Superintendencia de la SUNAFIL tiene la clasificación de empleado de confianza;

Que, con el Memorándum N° 124-2024-SUNAFIL/SP, la Superintendencia comunica a la Oficina de Recursos Humanos que ha visto por conveniente proponer la designación del señor Daniel Angel Moreyra Fonseca en el puesto de Asesor II de Superintendencia, solicitando que, en el ámbito de sus competencias y funciones, se sirva efectuar la evaluación del perfil y la hoja de vida del citado profesional, con la finalidad de proseguir con el trámite respectivo;

Que, a través del Informe N° 375-2024-SUNAFIL/GG/ORH, la Oficina de Recursos Humanos emite opinión técnica favorable para designar al señor Daniel

Angel Moreyra Fonseca en el puesto de Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, puesto considerado de confianza, habiendo verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en el Manual de Clasificador de Cargos de la SUNAFIL, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 080-2022-SUNAFIL-GG;

Que, con los documentos de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa opinión legal sobre la acción de personal señalada precedentemente, en función a la opinión técnica emitida por la Oficina de Recursos Humanos en el marco de sus funciones; lo cual hace viable la emisión de la presente resolución;

Con el visado del Gerente General (e), de la Jefa (e) de la Oficina de Recursos Humanos, y del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29981, Ley de creación de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR y por la Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Designar, a partir del 01 de septiembre de 2024, al señor DANIEL ANGEL MOREYRA FONSECA en el puesto de Asesor II de Superintendencia de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, puesto considerado de confianza.

**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a la persona mencionada en el artículo precedente, así como a la Oficina de Recursos Humanos, para su conocimiento.

**Artículo 3.-** Notificar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de suscripción de las Declaraciones Juradas de Intereses (DJI) en la oportunidad y en los plazos correspondientes.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL ([www.gob.pe/sunafil](http://www.gob.pe/sunafil)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FLOR MARINA CRUZ RODRIGUEZ  
Superintendente ( e )

2320214-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

### Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES

#### RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000143-2024-MIGRACIONES

Breña, 2 de agosto de 2024

VISTOS,

Los Memorandos N° 005119-2024-DIOP-MIGRACIONES y N° 005809-2024-DIOP-MIGRACIONES de la Dirección de Operaciones; el Memorando N° 003002-2024-UGD-MIGRACIONES de la Unidad de Gestión Documental de la Gerencia General; el Memorando N° 001167-2024-DGTFM-MIGRACIONES de la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria; el Memorando N° 002261-2024-OPP-MIGRACIONES de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Acta N°

08-2024-CONSEJO DIRECTIVO DE MIGRACIONES, y los Informes N° 000386-2024-OAJ-MIGRACIONES y N° 000440-2024-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1130 se crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior; señalando en su artículo 2 que, MIGRACIONES tiene competencia de alcance nacional en materia de política migratoria interna y participa en la política de seguridad interna y fronteriza, coordina el control migratorio con las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los puestos de control migratorio o fronterizo del país, para su adecuado funcionamiento;

Que, conforme dispone el artículo 9 del Decreto Supremo N° 009-2020-IN, modificado por el Decreto Supremo N° 005-2024-IN, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones-MIGRACIONES, el Despacho del Superintendente Nacional de Migraciones ejerce la titularidad del pliego presupuestal y es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad;

Que, en ese orden de ideas, el artículo 7 del citado Decreto Supremo, señala que, "El Consejo Directivo es el órgano máximo de MIGRACIONES. Es el encargado de establecer las políticas institucionales y la dirección de MIGRACIONES". Teniendo como parte de las funciones establecidas en el artículo 8 del mismo cuerpo normativo la de "Aprobar los proyectos de Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos y demás documentos de gestión institucional, para su aprobación por la entidad correspondiente";

Que, el numeral 44.5 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe lo siguiente: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3.";

Que, mediante Memorando N° 003002-2024-UGD-MIGRACIONES e Informe N° 000129-2024-CER-UGD, la Unidad de Gestión Documental de la Gerencia General expresa la necesidad de actualizar la sección "descripción" de los siguientes servicios prestados en exclusividad: SE35002E83 - Constancia de registros de inscripción y título de nacionalidad peruana; SE3500758A - Certificación de copia de registro de inscripción y títulos de nacionalidad peruana; y, SE35001561D - Copias Certificadas de documentos archivados contenidos en los expedientes seguidos ante Migraciones, del TUPA de MIGRACIONES;

Que, a través del Memorando N° 001167-2024-DGTFM-MIGRACIONES la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria remite adjunto el Informe N° 000362-2024-SGTM-MIGRACIONES de la Subdirección de Gestión Técnica Migratoria mediante el cual emite pronunciamiento respecto de la eliminación de los procedimientos administrativos "PA35001882 - Regularización Migratoria para personas extranjeras mayores de edad", "PA3500BDE9 - Regularización Migratoria para personas extranjeras menores de edad" y "PA350044C7 - Regularización Migratoria para personas extranjeras mayores de 18 años con discapacidad permanente que no puedan expresar su voluntad de manera indubitable";