

Renovaciones de Visas E

Documentación Requerida e Instrucciones de Presentación Embajada de EE. UU. en Buenos Aires

Si usted o alguien de su misma compañía ha recibido una visa E para este negocio, por favor siga las instrucciones descritas a continuación. Una vez hecho el formulario DS-160 y DS-156E y abonado el arancel de la solicitud de visa E, debe presentar la documentación descrita a continuación. Para evitar demoras en el procesamiento de su visa, por favor revise y siga las siguientes instrucciones minuciosamente. Si la solicitud se encuentra incompleta, el consulado se contactara con usted para que presente la documentación completa.

Instrucciones para la presentación del paquete de documentación

1. Cree una carpeta con el apellido del aplicante principal (seguido por la palabra “Renewal” y el nombre de la empresa. Por ejemplo, “Rodriguez, Renewal, Empanadas Inc.”)
2. Dentro de esta carpeta principal, cree las siguientes subcarpetas:
 - a. Para solicitantes de visa E-1 de renovación, cree tres subcarpetas:
 - i. Tab 1 – Basic Documents
 - ii. Tab 2 – Trade
 - b. Para solicitantes de visa E-2 de renovación, cree cinco subcarpetas:
 - i. Tab 1 – Basic Documents
 - ii. Tab 2 – Marginality
 - iii. Tab 3 – Real and Operating Commercial Enterprise
3. En cada subcarpeta, guarde la información listada en el Document Checklist descrito a continuación. Nombre cada documento con una descripción individual (e.g., “2020 Form 1040”). Guarde toda la documentación en orientación de retrato. Provea toda la documentación en inglés o junto a una traducción en ingles a menos que sea especificado que no sea necesario. No incluya documentación adicional a menos que esta sea pedida por nosotros.
El paquete de solicitud enviado electrónicamente no debe tener mas de 100 páginas. La documentación incluida en “Tab 1 – Basic Documents” no cuenta para este total.
4. Comprima la carpeta en un archivo de formato zip. Este archivo no debe pesar más de 50 MB.
5. Envíe el archivo zip por e-mail a BNS-TreatyVisas@state.gov escribiendo “Apellido del solicitante, Renewal, E1 o E2, Nombre de la compañía, Document Submission.” Por ejemplo, “Rodriguez, Renewal, Empanadas Inc., Document Submission.”

Por favor:

- Si su solicitud de visa E es para un grupo familiar, por favor asegúrese de haber pagado el arancel para todos los miembros de su grupo.
- Un solicitante nunca debe cancelar o reprogramar su cita a través de nuestro sistema de citas de entrevistas. Si usted necesita realizar cualquier tipo de cambio, por favor contáctese con BNS-TreatyVisas@state.gov.

Documentacion Requerida

Incluya la siguiente documentación en cada subcarpeta. **Tenga en cuenta que el Oficial Consular se reserva el derecho de pedir documentación adicional.**

I. Tab 1 – Basic Documents (E-1 and E-2 Solicitantes)

- a. Formulario(s) DS-160
- b. Formulario DS-156E
- c. Una carta de parte de la compañía. Esta carta debe seguir todos los requerimientos descritos en el Foreign Affairs Manual [9 FAM 402.9](#).
- d. Copia del formulario I-797 en caso de que haya realizado algún cambio o extensión autorizados por USCIS
- e. Recibo de pago del arancel de la visa. **Este consulado no procesara su solicitud si no es enviada una prueba de pago.**
- f. Formulario G-28 (en caso de que solicite una visa mediante un abogado intermediario que lo represente) incluyendo un número y e-mail de contacto de su representante.
- g. **En caso de que su solicitud sea para desempeñar tareas de Supervisión, Empleado Esencial o Gerencia, por favor incluya la siguiente documentación:**
 - i. Carta del responsable en la compañía de EE. UU. describiendo la necesidad de que el solicitante desempeñe sus tareas; las responsabilidades ejecutivas o de supervisión, o en caso de que no sea para un puesto de supervisor, las de el rol de especialista; el nivel de educación y conocimiento requeridos para su puesto; su experiencia laboral, y las razones por la cual un ciudadano estadounidense o residente permanente de EE. UU. no puede ocupar esa posición.
 - ii. Evidencia de conocimiento de especialista, de supervisor o ejecutivo, ya sea certificados, diplomas o transcripciones.
 - iii. Organigrama de la compañía en EE. UU. mostrando donde encajaría el solicitante dentro de la organización. Si es necesario, use una hoja para el organigrama de toda la compañía en EE. UU. y otra hoja para el organigrama de la sección donde desempeñara su rol.

II. Tab 2 – Trade (Solamente para solicitantes de visa E-1)

- a. Recibo de compras
- b. Conocimiento de embarque
- c. Contratos de ventas
- d. Contratos de servicios
- e. Libro de acreedores
- f. Libro de deudores
- g. Lista de clientes
- h. Cartas de crédito
- i. Inventario
- j. Folleto de información de la empresa
- k. Certificados de seguro documentado los bienes importados a EE. UU.

1. Cualquier documentación que demuestre que el negocio es substancial y que por lo menos 51% del negocio sea entre EE. UU. y el país del tratado. Esta documentación también debe demostrar que el negocio financie un negocio en el país del tratado.

III. Tab 2 – Marginality (Solamente para solicitudes de visa E-2)

- a. Declaraciones de impuestos de EE. UU. (Últimos 2 años)
- b. Formularios IRS 941 de EE.UU (últimos 12 meses)
- c. Auditoria de balance de cuentas hecha dentro de los últimos 12 meses
- d. Auditoria de ganancias y pérdidas hecha dentro de los últimos 12 meses
- e. Reportes anuales
- f. Registro de pago de salario
- g. Formulario de impuestos W-2 y W-4
- h. Cheques liquidados de salarios ya pagos y/o cuenta de nómina correspondiente
- i. Proyecciones financieras de los próximos 5 años, argumentadas por un plan de negocios exhaustivo

IV. Tab 3 – Real and Operating Commercial Enterprise (Solamente para solicitudes de visa E-2)

- a. Licencia ocupacional
- b. Licencias y permisos del negocio
- c. Recibos de impuestos de venta
- d. Recibos de pago de línea telefónica y otros servicios
- e. Registros de transacciones del negocio
- f. Estados de cuenta actuales del negocio
- g. Cartas de crédito
- h. Facturas de los proveedores
- i. Publicidades del negocio
- j. Folletos del negocio
- k. Recortes de periódicos