

LAW OFFICES
DIAZ - SOLIS & PINERO - ALHADEFF, P.A.
10661 N. Kendall Drive
Suite 113
Miami, Florida 33176

Telephone: (305) 554-7724

Facsimile: (305) 554-7798

VISA L-1A y L-1B

**TRANSFERENCIA DE FUNCIONARIOS DE EMPRESAS EXTRANJERAS A SU
SUCURSAL EN LOS ESTADOS UNIDOS DE N.A.**

La Visa L1 se confiere a las personas que hayan estado trabajando al servicio de empresas Extranjeras en su país de origen, en posiciones Gerenciales, Ejecutivas (L-1A) o aquellas que requieran conocimientos especializados (L-1B), para que se hagan cargo de la dirección de la sucursal que la empresa ha creado o adquirido en los EE.UU. de N.A. o de alguna función que requieren los servicios especializados de la persona a ser trasladada. Para calificar tendrán que haber trabajado en la Empresa Extranjera en un cargo ejecutivo o gerencial o en una posición especializada por lo menos 1 año, dentro de los últimos 3 años.

I). **EMPRESA EXTRANJERA:** Lista de documentos que debora presentar (traer dos fotocopias de cada documento con traducciones al ingles).

1. Copia de la Escritura de Constitución de la empresa extranjera para determinar los propietarios de la misma.
2. Licencias de Funcionamientos o Certificados de Camara de Comercio.
3. Contratos de Alquiler del Local Comercial o Industrial, o documento de Propiedad del local donde funciona el negocio.
4. Declaración de Impuestos de los últimos dos años.
5. Estados de la cuenta bancaria de la empresa de los últimos 2 años y carta de un banco informando sobre la existencia de la cuenta, años de operación, referencias, etc.
6. Planillas de la empresa donde aparezca el ejecutivo que va a ser trasladado, donde se indique su sueldo y cargo para demostrar que ha trabajado por lo menos un año dentro de los últimos 3 en la empresa extranjera. Ademas, adicionar una carta en papel membretado indicando cargo, funciones (indicando el porcentaje de tiempo que emplea en cada actividad), desde cuando labora en la empresa, y cuales son las minimas calificaciones academicas para dicha posicion.
7. Fotos de la empresa, oficina por dentro y fuera del almacén, talleres, oficinas, etc.
8. Copias de ordenes de compras, facturas, correspondencia, contratos, etc., que evidencien la actividad Comercial en los últimos dos años (sample). También copias de documentos de importación y exportación, si aplica en su caso.

9. Anuncios y copias de las Paginas del Libro de Telefono donde aparezcan el nombre y direccion de la empresa (en otras palabras, se requiere probar la existencia y funcionamiento real de la empresa extranjera), folletos, catalogos, publicidad, etc.
10. Balance de los ultimos dos años e informe del Contador sobre el Estado Financiero de la Empresa.
11. Reseña historica de la empresa incluyendo a una informacion completa sobre sus actividades comerciales e industriales.
12. Explicacion de la necesidad y el proposito de trasladar a la persona, del pais extranjero a los EE.UU. De N.A., para que se haga cargo de la administracion de la sucursal.
13. Titulo del cargo y descripciones de las funciones que desempenara el empleado, en los EE.UU. De N.A.
14. Papel membratado en blanco para preparar la carta en soporte de la peticion.
15. Organigrama de empleados, incluyendo nombres y cargos. Nota: La ley indica que el ejecutivo debe de supervisar por lo menos dos niveles de empleados. Ademas debe de supervisar por lo menos a un profesional.
16. Traer copia del diploma y curriculum vitae del profesional que el ejecutivo supervisa
17. Descripción de funciones de cada empleado segun los cargos del organigrama

II). EMPRESA AMERICANA (SUCURSAL O FILIAL): Documentos de la empresa:

1. Certificado de Constitucion expedida por el Estado y copia de los certificados de acciones emitidas.
2. Copia de los estatutos, actas u otros documentos que acrediten que la empresa constituida en los EE.UU. de N.A., es una sucursal, afiliada o subsidiaria de la empresa matriz extranjera, la que debera poseer mas del 51% de las acciones en el caso de subsidiarias, para probar que tiene completo control de la subsidiaria.
3. Contrato de arrendamiento del local comercial de la sucursal, cuyo alquiler y espacio deben ser suficientes para justificar el funcionamiento de la empresa extranjera.
4. Licencia de Ocupacional o de uso del local comercial.
5. Carta de un Banco que acredite que la empresa tiene abierta una cuenta corriente a su nombre y extractos bancarios. La carta del banco debe de contener un balance suficiente para soportar los gastos de la de la empresa y empleados por los siguientes seis meses.
6. Giros bancarios de la empresa extranjera a la de EEUU, para demostrar la capitalizacion de la empresa americana. El giro debe de salir del banco de la empresa extranjera al banco de la empresa nueva en lo EEUU

7. Tax i.d. number de la empresa nueva americana.
8. Constancia de la instalacion del telefono a nombre de la sucursal.
9. **Business Plan en ingles:** Explicacion de los planes de negocios de la sucursal en los EE.UU., expansiones, incursiones en nuevos campos, numero de empleados e ingresos que se proyectan tener. En otras palabras un pequeno estudio de factibilidad (Business Plan), preparado por un contador en los EEUU.
10. Si la empresa ya tiene empleados en los EE.UU., una breve descripción de su funciones.
11. Organigrama futuro de empleados, despues de un año de operaciones en los EEUU. Debe de demostrar que en futuro supervisara dos niveles de empleados.
12. Cargo y funciones de empleados futuros segun el organigrama futuro que presentara
13. Cargo y funciones futuras del ejecutivo que va a ser trasladado
14. Si la empresa se dedica a la importacion y exportacion traer licencia y/o numero de exportador

III, Documentos del empleado a ser trasladado:

1. Curriculum vitae, Resume u "Hoja de Vida" (con copias de diplomas, cartas de recomendacion, cursos, etc.) del ejecutivo que va a ser trasladado a este pais.
2. Copia del pasaporte del ejecutivo y de la I-94 (tarjeta blanca). Nota: Si la familia se encuentra en los Estados Unidos: Certificado de matrimonio y certificados de nacimientos de los Hijos menores de 21 años. Ademas copias de pasaportes y I-94's.
3. Última dirección fuera de los EEUU o en su país de origen.

Nota:

TODA LA DOCUMENTACION DEBE SER TRADUCIDA AL IDIOMA INGLÉS. ASIMISMO SE NECESITAN DOS (2) FOTOCOPIAS DE TODO DOCUMENTO. (Tamaño Carta Americana).

"EL SERVICIO DE INMIGRACION SE RESERVA EL DERECHO DE PEDIR DOCUMENTACION ADICIONAL A LA QUE LE PEDIMOS."

Que documentos debo de traer traducidos para la Visa L-1:

Estas son las pautas que le damos a los clientes:

- 1- Documentos voluminosos como las escrituras de constitucion pueden ser traducciones extracto que contengan la informacion mas importante. En la parte superior indicar que no es una traduccion completa y solo una traduccion de extracto ("Extract Translations").
- 2- Grupos de documentos como facturas o extractos bancarios no tienen que tener traducciones completas. Es suficiente una caratula que diga en ingles lo que son, por ejemplo: "Bank statements from May 2004 until May 2006"
- 3- Cuando preparen un organigrama de empleados, debe de venir con una traduccion simple al ingles
- 4- Descripcion de funciones de los empleados deben de venir con una traduccion simple al ingles
- 5- Resumes (Curriculum Vitae) del Ejecutivo y empleados profesionales deben de venir con una traduccion simple al ingles
- 6- Diplomas Universitarios del Ejecutivo (si aplicable) y de los empleados profesionales deben de venir con una traduccion simple al ingles
- 7- Reportes contables como el balance o declaracion de impuestos debe de venir con una traduccion al ingles.

De lo demas nos encargamos nosotros.