**“VISA EN ARRIBO”**

**“Requisitos según el artículo 5 de la Resolución 1384/12”.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Presentar nota de invitación dirigida al Viceministerio de Administración y Asuntos Técnicos, en los términos del modelo que se adjunta al presente documento. |
|  | Copia autenticada de la Cedula de Identidad Civil del firmante de la nota. |
|  | Copia autenticada de la escritura de constitución de la empresa. |
|  | Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC). |
|  | Copia del Certificado de Cumplimiento Tributario. |
|  | Copia de los recibos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagados en los últimos 6 meses por la empresa invitante. |
|  | Copia de pago del IPS de los empleados de la empresa invitante. |
|  | Copia de la factura de suministro de energía eléctrica. (De la empresa invitante). |
|  | Si el ciudadano extranjero es un técnico o representante de una empresa que prestará servicios o realizará reuniones con sus pares en el territorio nacional, debe presentar el certificado de trabajo, de cuya veracidad el solicitante es responsable. |
|  | Copia de pasaporte vigente, mínimo hasta 6 meses de la fecha del vencimiento y de visas expedidas de otros países si lo hubieran. (Visas que están estampadas en el pasaporte del ciudadano extranjero solicitante de la visa). |
|  | Cuando la Dirección de Pasaportes y Servicios Consulares crea pertinente podrá requerir documentación adicional de respaldo a la solicitud.  Por ejemplo: solvencia económica, antecedentes criminales, certificado de buena salud, etc. |
|  | Cuando el ciudadano extranjero abandona el país, la empresa invitante está obligada a comunicar la salida del mismo mediante nota, adjuntando copia del sello de salida. |
|  | Entrega de documentos: de lunes a jueves, de 08 a 14:30 horas, Dirección de Pasaportes y Servicios Consulares, Eduardo Victor Haedo N° 386, segundo piso. |