

## **INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE INMIGRACIÓN**

Antes de asumir la capacidad de consultor de inmigración, una persona debe registrarse con la División de Protección al Consumidor de Utah. Código de Utah § 13-49-101 *et seq.*

Este es un registro para una persona que actúa como consultor de inmigración. Todos los documentos y la información presentada deben estar a nombre de la persona que se registra como consultor de inmigración y no a nombre de una corporación, sociedad de responsabilidad limitada u otra entidad.

Un consultor de inmigración debe notificar a la División por escrito dentro de los 30 días de cualquier cambio en la información requerida por la ley, regla o la solicitud, incluido cualquier cambio de nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, agente registrado para notificación de proceso, o cambio o renovación de la fianza.

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR CON EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN:**

- Una fianza de garantía por \$50,000 y un poder notarial adjunto, o una fianza en efectivo de \$50,000.
  - [Formulario de Fianza](#)
  - Se requiere el cumplimiento de la fianza durante toda la vigencia de la inscripción.
- Una tarjeta de huellas dactilares completa para la verificación de antecedentes (**Solo registro inicial**).
  - Para completar la tarjeta de huellas digitales para la verificación de antecedentes penales, diríjase al departamento de policía local o a la Oficina de Investigación Criminal (BCI) ubicada en 4315 South 2700 West Suite 1300, Taylorsville, UT 84129 y solicite que le tomen las huellas digitales. Usted es responsable de pagar los cargos asociados con la obtención de la tarjeta de huellas digitales.  
**Envíe la tarjeta de huellas digitales completa a la División de Protección al Consumidor de Utah, 160 E. 300 S., PO Box 146704, Salt Lake City, UT 84114-6704.**
- Un formulario de exención de Consentimiento para verificación de antecedentes de Utah firmado (**solo registro inicial**).
  - [Formulario de Consentimiento Para la Verificación de Antecedentes](#)
- Una copia del aviso para exhibir en la oficina del consultor de inmigración.
  - Una copia en inglés; y
  - Una copia del aviso en cada uno de los idiomas nativos de sus clientes.
- Una copia de la declaración de divulgación proporcionada a los clientes del consultor de inmigración.
  - Una copia en inglés; y
  - Una copia del aviso en cada uno de los idiomas nativos de sus clientes.
- Una copia del contrato que el consultor de inmigración utilizará con los clientes.
  - Una copia en inglés; y
  - Una copia del aviso en cada uno de los idiomas nativos de sus clientes.

## INFORMACIÓN QUE DEBE INCLUIRSE CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

**La presentación de documentos sin la información requerida identificada a continuación puede resultar en un retraso en el procesamiento o el rechazo de la solicitud.**

### ANEXO A:

**El Aviso que se Exhibirá en la Oficina del Consultor de Inmigración debe exhibirse de manera visible en la oficina del consultor e incluir lo siguiente:**

- Deberá ser al menos 12 por 20 pulgadas;
- Letras en negrita o impresas;
- Cada carácter tiene al menos una pulgada de alto y ancho; e incluir:
  - El nombre completo y la dirección del consultor de inmigración.
  - El nombre de la empresa que emite la fianza y el número de la fianza..
  - Una declaración de que el consultor de inmigración no es un abogado.
  - El nombre de cada consultor de inmigración empleado en cada ubicación.

### ANEXO B

**La Divulgación Escrita Proporcionada a los Clientes del Consultor de Inmigración debe Incluir lo Siguiente:**

- El nombre, dirección y número de teléfono del consultor de inmigración.
- El agente del consultor de inmigración para la notificación del proceso.
- El nombre de la empresa que emite la fianza y el número de fianza.
- Una lista de los servicios que brinda el consultor de inmigración y la tarifa actual y total de cada servicio.

Ejemplo:

Nombre del formulario/Descripción	Precio
Visa de estudiante	\$
[Servicio #2]	\$
[Servicio #3]	\$

- Una declaración de que el consultor de inmigración obtendrá la firma del cliente verificando que el cliente recibió la divulgación escrita en su idioma nativo antes de que se proporcione un servicio.

Ejemplo: "Yo \_\_\_\_\_(cliente) verifico que he recibido las divulgaciones escritas en mi idioma nativo de \_\_\_\_\_ antes de recibir servicios de \_\_\_\_\_, mi consultor de inmigración."  
Fecha [día[ de [mes], [año], \_\_\_\_\_ (firma del cliente).

### ANEXO C

**El contrato Debe Incluir lo Siguiente:**

- Una disposición en **letra negrita** en la **primera** página del contrato, que establece:
  - **“Puede cancelar este contrato a más tardar a la medianoche del tercer día hábil después de la ejecución del contrato escrito. Esto excluye fines de semana, feriados estatales y feriados federales.”**

- Una disposición de declaración en letra no menor de 10 puntos, **en negrita** que diga:
  - **“El consultor de inmigración no es un abogado y no puede realizar los servicios legales que realiza un abogado.”**
- Indique el propósito para el cual se ha contratado al consultor de inmigración.  
Ejemplo: para ayudar con la preparación de documentos y la presentación de una visa de estudiante.
- Indique uno o más servicios a realizar y el precio de cada servicio.

Ejemplo:

Seleccionar	Servicio a Realizar	Precio
<input type="checkbox"/>	Visa de Estudiante	\$
<input type="checkbox"/>	[Servicio #2]	\$
<input type="checkbox"/>	[Servicio #3]	\$

- Enumere el tipo de documento(s) que preparará el consultor de inmigración e incluya una explicación de:
  - El propósito de los documentos;
  - El proceso a seguir en la preparación del documento;
  - La acción que será tomada por el consultor de inmigración;
  - Indicar la agencia u oficina donde se presentará cada documento;
  - Indique los tiempos de procesamiento aproximados de acuerdo con las pautas actuales publicadas por la agencia.

Ejemplo:

Documento y propósito	Proceso y Acción por el Consultor	Agencia donde se presenta el documento	Tiempo de procesamiento
Visa de estudiante	[Descripción]	[Nombre de la agencia]	[# de días]
[Documento #2]	[Descripción]	[Nombre de la agencia]	[# de días]
[Documento #3]	[Descripción]	[Nombre de la agencia]	[# de días]

- Una disposición que establece: "Puede presentar quejas relacionadas con un consultor de inmigración a la División de Protección al Consumidor, llamando sin costo al 1(800) 721-7233 o en línea en <https://dcp.utah.gov>."
- Una disposición que establece: "Cualquier queja relacionada con el ejercicio no autorizado de la abogacía puede reportarse al Colegio de Abogados del Estado de Utah, llamando al (801) 531-9077 o en línea en [www.utahbar.org](http://www.utahbar.org)."
- Una línea de firma para que tanto el cliente como el asesor de inmigración firmen y fechen el contrato.

