

Centro de Solicitud de Visas de Canada (CVAC) Lista de Verificación para solicitudes enviadas por correo/paquetería

Debe asegurarse de seguir todos los pasos enumerados en el procedimiento de envío por correo/paquetería proporcionado en el sitio web de CVAC (<https://www.vfsglobal.ca/canada/tts/>) y complete lo siguiente antes de enviar la solicitud por correo/paquetería al CVAC:

1. Incluya todos los formularios y documentos completados y firmados que se enumeran en la Lista de verificación de documentos de IRCC que sean relevantes para su solicitud de visa / permiso	<input type="checkbox"/>
2. Adjunte el formulario de consentimiento CVAC completado y firmado (disponible en el sitio web de CVAC) Tenga en cuenta que el CVAC no está autorizado para aceptar su solicitud si no se completa y firma. Formularios IRCC y formulario de consentimiento CVAC.	<input type="checkbox"/>
3. Incluya el pago del cargo por servicio de CVAC o Incluya el comprobante de pago de los cargos de servicio del CVAC Consulte la página "Programa de cargos por servicios y servicios" del sitio web de CVAC para obtener detalles sobre los cargos por servicios y los métodos de pago.	<input type="checkbox"/>
4. Para la devolución de sus documentos: Incluya el pago del servicio de mensajería o Incluya el comprobante de pago del cargo por servicio de mensajería or Incluya el sobre y la guía de devolución de mensajería con dirección y servicio pre-pagado (SOLO en casis donde el CVAC no ofrezca un servicio de devolución de mensajería para su ubicación o para envíos internacionales) Consulte la página "Programa de servicios y cargos por servicio" del sitio web de CVAC para verificar la disponibilidad del servicio, los cargos asociados y los métodos de pago.	<input type="checkbox"/>
5. Adjunte ESTA Lista de verificación debidamente completada y firmada para solicitudes por correo. Marque cada casilla una vez que la incluya el artículo/documento en su sobre. <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Utilice amablemente la herramienta de validez para confirmar si debe enviar datos biométricos. https://onlineservices-servicesenligne.cic.gc.ca/extapp/termsAndConditions?&lang=en	<input type="checkbox"/>
7. Si ha enviado su paquete de solicitud en papel a un centro de solicitud de visa y ha recibido una notificación para programar una cita para Biométricos, asegúrese de programar y presentarse para la cita dentro de los 10 días hábiles en el mismo VAC al que envió su solicitud	<input type="checkbox"/>

RENUNCIA:

Debe enviar una solicitud completa al CVAC: usando la lista de verificación de documentos de IRCC y siguiendo las otras instrucciones proporcionadas en el procedimiento de envío por correo.

Si se descubre que su solicitud está incompleta, el CVAC hará por lo menos 3 intentos dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del paquete por correo de VAC, para contactarlo e informarle sobre deficiencias en su solicitud. Debe proporcionar todos los documentos solicitados al CVAC dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del correo electrónico.

O,

Se le pedirá que proporcione al CVAC su consentimiento por escrito para enviar la solicitud a la Oficina de Visas de Canadá con las deficiencias.

Si no puede proporcionar las **tarifas correctas de IRCC, el cargo de servicio de CVAC correcto y / o el formulario de consentimiento de CVAC firmado, se le devolverá la solicitud completa a SU PROPIO COSTO** utilizando los cargos de mensajería que pagó por la devolución de sus documentos o usando el sobre prepagado con su dirección y provisto por usted. Los Cargos por Servicio no serán reembolsados.

Por la presente confirmo que he seguido todos los pasos enumerados en el procedimiento de envío por correo para completar mi solicitud de envío por correo y acepto los términos y condiciones del servicio enumerados en el sitio web y la exención de responsabilidad indicada anteriormente. Seré responsable de cualquier deficiencia en mi solicitud de envío por correo y del impacto que pueda tener en la decisión sobre mi solicitud.

Name of Applicant

Signature of Applicant

Date