



**INSTRUCTIVO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL PAGO  
POR TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD  
PERSONAL Y DE VIAJE O LA EXTENSIÓN DE  
VIGENCIA DE PASAPORTE ORDINARIO  
GUATEMALTECO MEDIANTE STICKER**

**Subdirección de Documentos  
de Identidad Personal y de Viaje**

**Subdirección Financiera**

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

**Cuarta Edición**

**Guatemala, marzo 2025**

INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN -IGM-

ACUERDO DE DIRECCIÓN GENERAL IGM-009-2025  
EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Decreto número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración, se crea el Instituto Guatemalteco de Migración como una dependencia descentralizada del Organismo Ejecutivo, con capacidad suficiente para administrar sus recursos financieros, técnicos, humanos y administrativos, así como adquirir derechos y obligaciones. Por su parte, el Reglamento Orgánico Interno preceptúa que el Director General tiene la función de aprobar los Manuales de Organización y Funciones de puestos y Funciones, de Procesos y Procedimientos de todas las áreas que conforman la estructura organizacional del Instituto Guatemalteco de Migración.

CONSIDERANDO:

Que el Subdirector General en sustitución del Director General de este Instituto mediante Acuerdo de Dirección General número IGM-052-2023 de fecha 17 de noviembre de 2023, aprobó la Tercera Edición del "Instructivo para la Devolución del Pago por Trámite de Documentos de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco Mediante Sticker".

CONSIDERANDO:

Que el Manual de Organización y Funciones del Instituto Guatemalteco de Migración establece que la Subdirección de Documentos de Identidad Personal y de Viaje, es la responsable de establecer los procesos y sistemas necesarios para emitir en forma segura, eficiente, diligente y consistente los documentos de identidad y de viaje de guatemaltecos y extranjeros que estipula el Código de Migración, así como de las personas en estatus extraordinario y especial migratorio.

CONSIDERANDO:

Que el citado Manual, determina que la Subdirección Financiera, es la encargada de coordinar y administrar los sistemas de presupuesto, contabilidad, inventarios y de tesorería; además es la responsable de analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria, gestionar eficientemente la utilización de los recursos financieros y elaborar los estados financieros en forma oportuna para la toma de decisiones.

CONSIDERANDO:

Que la Subdirección de Planificación solicitó la aprobación del "Instructivo para la Devolución del Pago por Trámite de Documentos de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco Mediante Sticker" en su Cuarta Edición, de las Subdirecciones de Documentos de Identidad Personal y de Viaje y Financiera, respectivamente, del Instituto Guatemalteco de Migración, el cual tiene como objetivo regular la forma, tiempo y modo de realizar la devolución del pago que el usuario efectuó por el trámite de un documento de identidad personal y de viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker.

Instructivo para la Devolución del Pago por Trámite de Documentos de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco Mediante Sticker. 4ª. Edición



POR TANTO

Con base en lo considerado, normativa legal citada y lo que para el efecto establecen los artículos 134, 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 120, 122, 124, 131 numeral 4, 136 y 139 del Código de Migración, Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala; y, 9 literal h), 55 del Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Derogar el Acuerdo de Dirección General número IGM-052-2023 de fecha 17 de noviembre de 2023, que aprobó la Tercera Edición del "Instructivo para la Devolución del Pago por Trámite de Documentos de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco Mediante Sticker".

ARTÍCULO 2. Aprobar la Cuarta Edición del "Instructivo para la Devolución del Pago por Trámite de Documentos de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco Mediante Sticker", de las Subdirecciones de Documentos de Identidad Personal y de Viaje y Financiera, respectivamente.

ARTÍCULO 3. Se instruye a la Subdirección de Planificación, para que socialice la Cuarta Edición del "Instructivo para la Devolución del Pago por Trámite de Documentos de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco Mediante Sticker" de las Subdirecciones de Documentos de Identidad Personal y de Viaje y Financiera, respectivamente, a las Subdirecciones que conforman la estructura orgánica del Instituto Guatemalteco de Migración, para su conocimiento y aplicación respectiva.

ARTÍCULO 4. El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente después de su notificación.

**Notifíquese.**

*Guatemala, 13 de marzo del 2025.*

  
Lic. Alfredo Danilo Rivera  
Director General  
Instituto Guatemalteco de Migración



## Índice

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>I. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO .....</b>	<b>6</b>
<b>II. MARCO LEGAL .....</b>	<b>7</b>
<b>III. ACRÓNIMOS .....</b>	<b>8</b>
<b>IV. POLÍTICAS GENERALES .....</b>	<b>9</b>
<b>V. DEVOLUCIÓN DEL PAGO POR TRÁMITE DE EMISIÓN DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONAL Y DE VIAJE O LA EXTENSIÓN DE VIGENCIA DE PASAPORTE ORDINARIO GUATEMALTECO MEDIANTE STICKER.....</b>	<b>11</b>
<b>VI. ANEXO .....</b>	<b>18</b>
<b>VII. REQUISITOS .....</b>	<b>19</b>
<b>VIII. ELABORACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>IX. HOJA DE ELABORACIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>X. HOJA DE REVISADO Y APROBADO.....</b>	<b>21</b>
<b>XI. HOJA DE DISEÑO Y APROBACIÓN.....</b>	<b>22</b>

## Presentación

El Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 002-2023, que aprobó el Acuerdo de Dirección General Número IGM-017-2023 que contiene el Reglamento General del Código de Migración, en su artículo 4, inciso g, establece que es función del Instituto Guatemalteco de Migración autorizar y controlar la expedición de pasaportes guatemaltecos y otros documentos de identidad y de viaje en el territorio nacional y en el exterior de conformidad con lo regulado en el Código de Migración.

La Subdirección de Documentos de Identidad Personal y de Viaje del Instituto Guatemalteco de Migración emite, con base al artículo 63 del Reglamento General del Código de Migración, pasaportes guatemaltecos (ordinarios, oficiales y diplomáticos) y documentos especiales de viaje (documento especial de viaje para refugiados; tarjeta de visitante ordinario transfronterizo; documento especial de viaje en procedimientos de extradición; y otros documentos de identidad y de viaje contemplados en Convenios, Tratados o Acuerdos Internacionales de los cuales Guatemala sea parte), pasaportes guatemaltecos y documentos especiales de viaje que cuentan dentro de sus requisitos con la presentación de un comprobante de pago con base al Tarifario de Servicios Migratorios, según Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 005-2023 por medio del cual se aprueba el Acuerdo de Dirección General Número IGM-029-2023 que contiene el “Reglamento de Tarifas por Servicios Migratorios del Instituto Guatemalteco de Migración”. Es importante mencionar que del presente procedimiento quedan exentos los incisos d) y e) del artículo 63 relacionado en el presente párrafo por no encontrarse un arancel establecido en el Tarifario de Servicios Migratorios referido.

Derivado de la aplicación de las normas legales y reglamentarias, ha surgido la necesidad de normar el procedimiento para la devolución del pago por trámite de emisión de documento de identidad personal y de viaje o Extensión de la Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker, toda vez que surgen al darle operatividad a dichas normas aplicables a la emisión de dichos documentos de identidad personal y de viaje por diferentes motivos (por duplicidad de pago, por no coincidir el nombre del solicitante con el Código Único de Identificación -CUI- en la boleta de pago generada por el banco autorizado, por error en el arancel pagado atendiendo a la modalidad de pasaporte guatemalteco solicitado o por fallecimiento de la persona a nombre de quien está hecho el pago del documento de identidad personal y de viaje.

En virtud de lo anterior, se hace necesario elaborar un procedimiento que brinde al personal involucrado la orientación y guía para el desarrollo de los pasos que se deben realizar hasta hacer efectiva la devolución del pago a solicitud del usuario.

## I. Objetivo del Instructivo

Regular la forma, tiempo y modo de realizar la devolución del pago que el usuario efectuó, por el trámite de un documento de identidad personal y de viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker.

### Motivos por devolución de pago

- a) Por error en el arancel pagado atendiendo a la modalidad de pasaporte guatemalteco solicitado.
- b) Por datos erróneos en el comprobante de pago.
- c) Por haber pagado una Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker (Vigencia de 3 años), en lugar del arancel de una modalidad de pasaporte guatemalteco.
- d) Por fallecimiento de la persona a nombre de quien está hecho el pago del documento de identidad personal y de viaje.

## II. Marco legal

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración.
3. Decreto Número 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
4. Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 02-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.
5. Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número AMN-005-2022, mediante el cual aprueba el Acuerdo Número IGM-0050-2022 que contiene el Reglamento para la emisión de certificaciones y constancias del Instituto Guatemalteco de Migración.
6. Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 002-2023 mediante el cual aprueba el Acuerdo de Dirección General Número IGM-017-2023 que contiene el Reglamento General del Código de Migración y sus reformas.
7. Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 005-2023 mediante el cual aprueba el Acuerdo de Dirección General Número IGM-029-2023 que contiene el Reglamento de Tarifas por Servicios Migratorios del Instituto Guatemalteco de Migración.
8. Acuerdo Número IGM-044-2020 del Instituto Guatemalteco de Migración, Manual de Organización y Funciones del Instituto Guatemalteco de Migración, Segunda Edición.

### III. Acrónimos

Los acrónimos empleados en el presente Instructivo tienen el siguiente significado:

<b>CUI</b>	Código Único de Identificación
<b>CUR</b>	Comprobante Único de Registro
<b>DPI</b>	Documento Personal de Identificación
<b>IGM</b>	Instituto Guatemalteco de Migración
<b>SDIPV</b>	Subdirección de Documentos de Identidad Personal y de Viaje
<b>NIT</b>	Número de Identificación Tributaria

## IV. Políticas Generales

- a) Se le dará trámite a la solicitud que cumplan con los requisitos aplicables.
- b) El presente procedimiento es únicamente para la devolución de la tarifa pagada por el documento de identidad personal y de viaje en sus diferentes modalidades o por Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker por alguna de las causales descritas en este documento.
- c) La persona solicitante deberá adjuntar los requisitos requeridos en el formulario de solicitud de devolución de pago.
- d) En las solicitudes de devolución efectuadas por un tercero deberá presentar carta de autorización, adjuntando copia simple de DPI del titular del comprobante de pago y copia simple de DPI del solicitante.  
En los casos de menores de edad, cuando no comparezca ninguno de los padres, deberá presentar copia del documento que acredite la representación legal correspondiente, copia del certificado de nacimiento y copia simple de DPI del solicitante.
- e) La Subdirección de Documentos de Identidad Personal y de Viaje únicamente determinará que el comprobante de pago no haya sido utilizado para la emisión de un documento de identidad personal y de viaje en cualquiera de sus modalidades o en la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker, todo lo anterior para darle continuidad al proceso de devolución de pago.
- f) Si el comprobante de pago presentado para el trámite de devolución ha sido utilizado para la emisión de un documento de identidad personal y de viaje o en la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker, este extremo será motivo de rechazo de la solicitud.
- g) Si la persona solicitante no realiza las correcciones notificadas dentro del plazo establecido de un (01) mes, dicha solicitud será archivada de manera automática y dada de baja, por lo que posteriormente el solicitante deberá iniciar una nueva gestión.
- h) No aplica a devolución de pago por haber utilizado una boleta la cantidad máxima de reprogramaciones de cita estipulado en el sistema.

- i) La Subdirección Financiera, realizará las verificaciones propias en el ámbito de su competencia. Por lo que procederá a notificar al solicitante de lo actuado sobre la devolución del pago por trámite de pasaporte guatemalteco o en la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker.
- j) El formulario utilizado en este documento podrá ser adecuado a las necesidades operativas que surjan en el proceso y descritas en las normas y políticas de este documento sin excederse del marco legal vigente.
- k) Cuando sea por fallecimiento de la persona a nombre de quien está hecho el pago del documento de identidad personal y de viaje o extensión de vigencia de pasaporte ordinario guatemalteco, quien solicite la devolución del pago deberá adjuntar certificación de defunción y documento que acredite el parentesco con el fallecido.
- l) Los documentos de identificación personal deberán estar vigentes al inicio de la gestión.
- m) Los casos no contemplados en el presente documento, serán evaluados por las subdirecciones involucradas en el procedimiento quienes, cuando corresponda, solicitarán los agregados, modificaciones o actualizaciones que el sistema, formulario o el portal necesite para contribuir con el proceso de devolución del pago por trámite de pasaporte guatemalteco o en la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker.

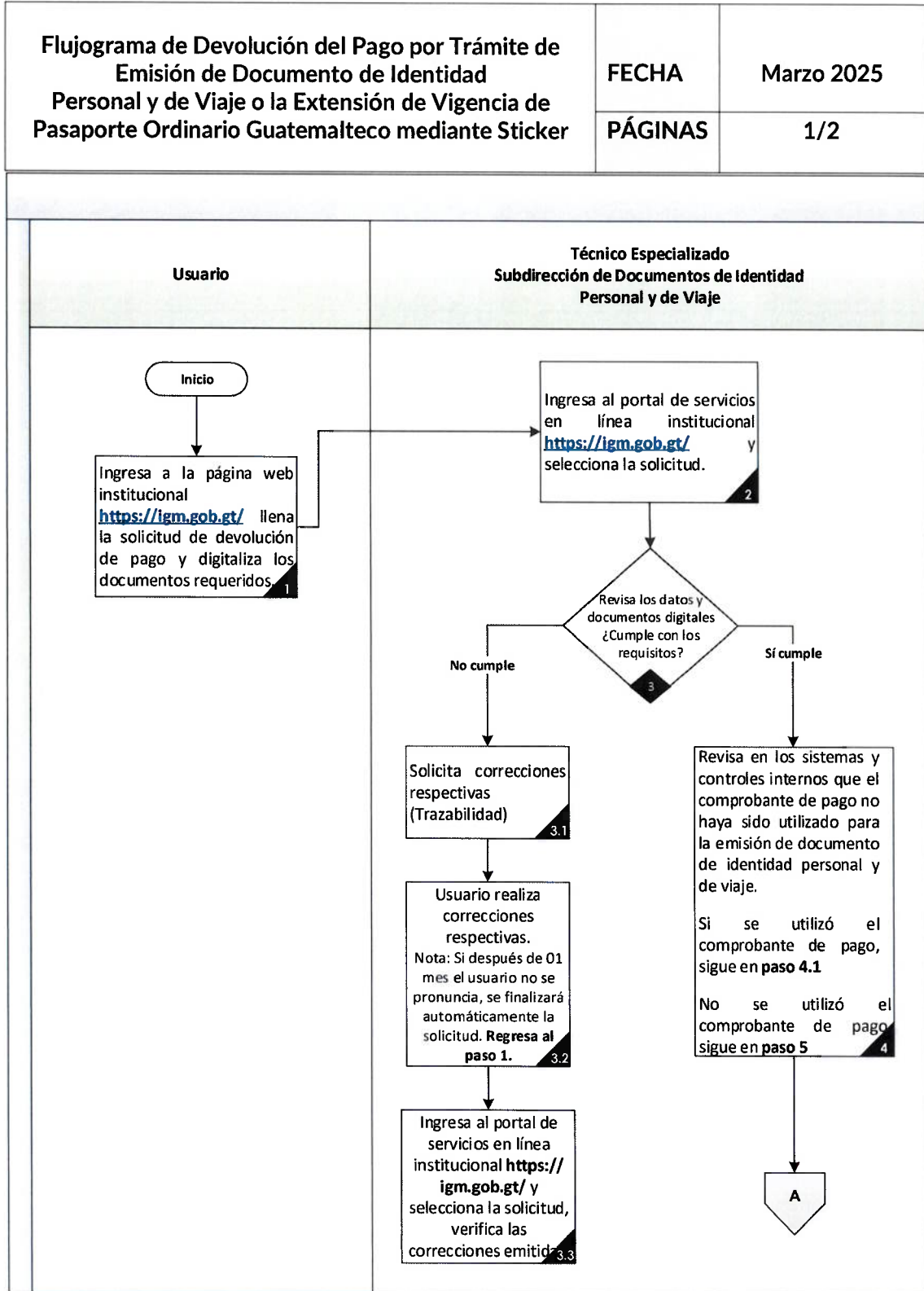
V. Devolución del Pago por Trámite de Emisión de Documento de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker	FECHA	Marzo 2025
	PÁGINAS	1/5
<b>SUBDIRECCIÓN</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>
Documentos de Identidad Personal y de Viaje		Identificación y Emisión de Pasaportes
<b>Descripción</b>	<b>Objetivo</b>	
Derivado de la aplicación de las normas legales y reglamentarias, ha surgido la necesidad de normar el procedimiento para la devolución del pago por trámite de emisión de documento de identidad personal y de viaje o la extensión de vigencia de pasaporte ordinario guatemalteco mediante sticker, toda vez que es necesario darles operatividad a dichas normas aplicables a la emisión del pasaporte guatemalteco por los motivos conducentes.	Regular la forma, tiempo y modo de realizar la devolución del pago que el usuario efectuó por el trámite de un documento de identidad personal y de viaje o la extensión de vigencia de pasaporte ordinario guatemalteco mediante sticker, siempre y cuando cumpla con los requisitos para ser susceptible de reembolso del arancel vigente.	
<b>Usuarios</b>	<b>Indicadores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Población guatemalteca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de solicitudes recibidas.</li> <li>▪ Número de devoluciones efectuadas.</li> </ul>	
<b>Documentos requeridos</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Devolución de Pago.</li> <li>2. Documento Personal de Identificación -DPI-. Si la solicitud de devolución es de un pago realizado para una gestión de un menor de edad, deberá presentar copia del DPI de ambos padres y certificado de nacimiento del menor emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</li> <li>3. Comprobante de pago.</li> <li>4. Constancia de cuenta monetaria del solicitante que permita corroborar que la cuenta este activa.</li> <li>5. En las solicitudes de devolución efectuadas por un tercero deberá presentar carta de autorización, adjuntando copia simple de DPI del titular del comprobante de pago y copia simple de DPI del solicitante. (En los casos de menores de edad, cuando no comparezca ninguno de los padres, deberá presentar copia del documento que acredite la representación legal correspondiente, copia del certificado de nacimiento y copia simple de DPI del solicitante).</li> </ol>		

Devolución del Pago por Trámite de Emisión de Documento de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker.		FECHA	Marzo 2025
		PÁGINAS	2/5
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
<p><b>Nota: En casos excepcionales será considerado conforme a lo establecido en la literal m) de las Políticas Generales del presente instructivo.</b></p>			
<b>Inicio del procedimiento.</b>			
1.	Ingresar a la página web institucional <a href="https://igm.gob.gt/">https://igm.gob.gt/</a> llena la solicitud de devolución de pago y digitaliza los documentos requeridos.	Usuario	Correo de inicio de la gestión. Solicitud de devolución.
2.	Ingresar al portal de servicios en línea institucional <a href="https://igm.gob.gt/">https://igm.gob.gt/</a> y selecciona la solicitud.	Técnico Especializado SDIPV	
3.	Revisa los datos y documentos digitales ingresados para la devolución de pago. <b>Si cumple, sigue en Paso 4</b> <b>No cumple, sigue en Paso 3.1</b>		
3.1	Solicita correcciones respectivas (Trazabilidad).		
3.2	Usuario realiza correcciones respectivas. <b>Sigue paso 4</b> <b>Nota:</b> Si después de 01 mes el usuario no se pronuncia, se finalizará automáticamente la solicitud. <b>Regresa al paso 1.</b>		Correo electrónico de notificación de correcciones.  Correo de Notificación de Finalización.

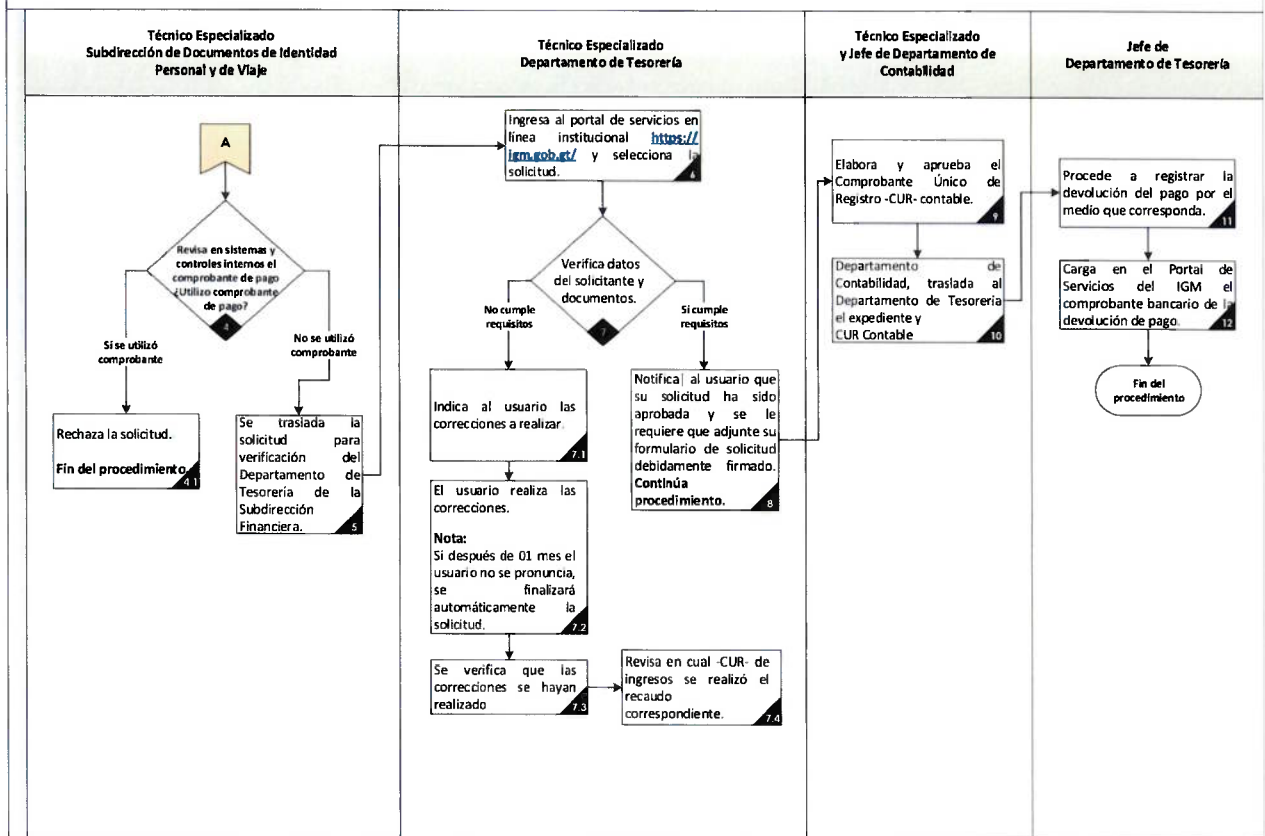
Devolución del Pago por Trámite de Emisión de Documento de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker		FECHA	Marzo 2025
		PÁGINAS	3/5
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
3.3	Ingresar al portal de servicios en línea institucional <a href="https://igm.gob.gt/">https://igm.gob.gt/</a> y seleccionar la solicitud verifica las correcciones emitidas.	Técnico Especializado SDIPV	
4.	Revisa en los sistemas y controles internos que el comprobante de pago no haya sido utilizado para la emisión de documento de identidad personal y de viaje.  Sí se utilizó el comprobante de pago, sigue en <b>paso 4.1</b>  No se utilizó el comprobante de pago, sigue en <b>paso 5</b>		Comprobante de pago
4.1	Rechaza la solicitud. <b>Fin del procedimiento.</b>		Correo electrónico de notificación de rechazo del trámite de devolución
5.	Se traslada la solicitud para verificación del Departamento de Tesorería de la Subdirección Financiera.		
6.	Ingresar al portal de servicios en línea institucional <a href="https://igm.gob.gt/">https://igm.gob.gt/</a> y seleccionar la solicitud.		Técnico/Técnico Especializado del Departamento de Tesorería.
7.	Verifica datos del solicitante y documentos.  No cumple requisitos. <b>Paso 7.1</b> Si cumple requisitos. <b>Paso 8</b>	CUR	

Devolución del Pago por Trámite de Emisión de Documento de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker		FECHA	Marzo 2025
		PÁGINAS	4/5
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
7.1	Indica al usuario las correcciones a realizar.	Técnico/Técnico Especializado del Departamento de Tesorería.	Correo de notificación de correcciones
7.2	El usuario realiza las correcciones. <b>Nota:</b> Si después de 01 mes el usuario no se pronuncia, se finalizará automáticamente la solicitud.		
7.3	Se verifica que las correcciones se hayan realizado.		
7.4	Revisa en cual -CUR- de ingresos se realizó el recaudo correspondiente.		
8.	Notifica al usuario que su solicitud ha sido aprobada y se le requiere que adjunte su formulario de solicitud debidamente firmado. <b>Continúa procedimiento.</b>		
9.	Elabora y aprueba el Comprobante Único de Registro -CUR- contable.	Técnico/Técnico Especializado/Técnico Profesional y Jefe del Departamento de Contabilidad.	CUR Contable
10.	Departamento de Contabilidad, traslada al Departamento de Tesorería el expediente y CUR Contable.	Jefe de Departamento de Contabilidad	Expediente y CUR Contable

<b>Devolución del Pago por Trámite de Emisión de Documento de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker</b>		<b>FECHA</b>	Marzo 2025
		<b>PÁGINAS</b>	5/5
<b>No.</b>	<b>Descripción de las actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento(s) de Soporte</b>
11.	Procede a registrar la devolución del pago por el medio que corresponda.	Jefe de Departamento de Tesorería	Comprobante Bancario
12.	Carga en el Portal de Servicios del IGM el comprobante bancario de la devolución de pago.		
<b>Fin del procedimiento.</b>			



<b>Flujograma de Devolución del Pago por Trámite de Emisión de Documento de Identidad Personal y de Viaje o la Extensión de Vigencia de Pasaporte Ordinario Guatemalteco mediante Sticker.</b>	FECHA	Marzo 2025
	PÁGINAS	2/2



## VI. Anexo

### Formulario de solicitud de devolución de pago



DEV-IGM-0000

FECHA GENERACIÓN

### SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO

#### DATOS PERSONALES

Nombre completo:

DPI/CUI:  Fecha Nacimiento: D  /M  /A

Teléfono:  Correo electrónico:

No. Cuenta Monetaria:  Banco:

#### DATOS COMPROBANTE DE PAGO:

Número de Boleta:  Correlativo de CGC:

Fecha de Pago:  Monto del pago (Q.):

Modalidad pasaporte:  Vigencia:

#### MOTIVO DE LA SOLICITUD:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### VERIFICACIÓN EN SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD PERSONAL Y DE VIAJE:

Requisitos Completos:  Inhabilitación de Comprobante de Pago Pasaporte:

Comprobante de Pago no utilizado:  Cuenta Monetaria:  NIT:



\_\_\_\_\_  
FIRMA

De conformidad a los registros verificados para el proceso de devolución de pago, el mismo fue aprobado por lo que se finaliza lo concerniente a la Subdirección de Documentos de Identidad y de Viaje para continuar en la Subdirección Financiera para lo conducente.



**DIRECCIÓN**  
6ta. avenida 3-11, zona 4,  
Ciudad de Guatemala



**TELÉFONO**  
+502 2411 2411



**CORREO ELECTRÓNICO**  
Info@iam.gob.gt

[www.iam.gob.gt](http://www.iam.gob.gt)

Spencer.es



Instagram: @MigraciónGuatemala

## VII. REQUISITOS

### REQUISITOS

Requisitos		CUMPLE
1.	Formulario de solicitud devolución de pago IGM-SDIPV-No. __.	
2.	Copia legible del Documento Personal de Identificación -DPI-. Si la solicitud de devolución es de un pago realizado para una gestión de un menor de edad, deberá presentar copia del DPI de ambos padres y certificado de nacimiento emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.	
3.	Comprobante de pago.	
4.	Constancia de cuenta monetaria activa del solicitante.	
5.	<p>En las solicitudes de devolución efectuadas por un tercero deberá presentar carta de autorización, adjuntando copia simple de DPI del titular del comprobante de pago y copia simple de DPI del solicitante.</p> <p>En los casos de menores de edad, cuando no comparezca ninguno de los padres, deberá presentar copia del documento que acredite la representación legal correspondiente, copia del certificado de nacimiento y copia simple de DPI del solicitante.</p>	

#### Observaciones:

- 1) Solamente puede realizarse el proceso de devolución si el usuario presenta su Documento Personal de Identificación - DPI-. Los menores de edad deberán presentar copia del DPI de ambos padres y certificado de nacimiento del menor emitido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- 2) Cuando sea por fallecimiento de la persona a nombre de quien está hecho el pago del documento de identidad personal y de viaje o extensión de vigencia de pasaporte ordinario guatemalteco, quien solicite la devolución del pago deberá adjuntar certificación de defunción y documento que acredite el parentesco con el fallecido.

VIII.

IX. Hoja de Elaboración

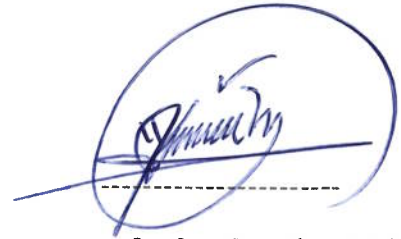
Subdirección de Documentos de Identidad Personal y de Viaje

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado	Licda. Ana Lucía Franco Lemus Jefe de Departamento de Identificación y Emisión de Pasaportes	 
Revisado y Aprobado	Lic. Leonardo Brooks Hernández Subdirector Subdirección de Documentos de Identidad Personal y de Viaje	 
		

## X. Hoja de Revisado y Aprobado Subdirección Financiera

Revisado

*Lic. Juan José Chum Madrid*  
*Jefe de Departamento de Tesorería*



**Lic. Juan José Chum Madrid**  
**Jefe de Departamento de Tesorería**  
**Subdirección Financiera**  
**Instituto Guatemalteco de Migración**

Aprobado

*Lic. Miguel Ángel Acevedo*  
*Subdirector en Funciones*  
*Subdirección Financiera*



**Lic. Miguel Ángel Acevedo Gutiérrez**  
**Subdirector Financiero en Funciones**  
**Subdirección Financiera**  
**Instituto Guatemalteco de Migración**



## XI. Hoja de Diseño y Aprobación Subdirección de Planificación

ETAPAS

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

Revisión y  
Aprobación

*Lic. Zolla Sofía Mazariegos Samayoa*  
*Subdirectora*  
*Subdirección de Planificación*

