



PROTOCOLO DE REGISTRO
SUBDIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA
INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

Segunda Edición

Guatemala, noviembre 2025



INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN - IGM-
ACUERDO DE DIRECCIÓN GENERAL IGM-009-2026
EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Código de Migración, Decreto número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, 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, Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 2-2020 prescribe 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 Código de Migración establece que el Instituto Guatemalteco de Migración, deberá mantener actualizado el registro de las personas a quienes se les haya otorgado el estatus de residentes temporales y permanentes, conforme a la normativa ordinaria y reglamentaria, y que, para tal efecto, la Subdirección de Extranjería es la responsable de la emisión, registro y control de las visas y residencias, y de centralizar dicha información, así como de la recopilación de la información biográfica y biométrica de las personas que se presenten en los puestos de control migratorio, previa verificación de la autenticidad y validez de la información y documentación, de conformidad con lo establecido en el Código de Migración y sus reglamentos específicos.

CONSIDERANDO

Que la Subdirección de Planificación solicitó la aprobación del "Protocolo de Registro de la Subdirección de Extranjería del Instituto Guatemalteco de Migración, en su segunda edición", para que sea utilizado como guía por todo el personal de la Subdirección de Extranjería, con el fin de proporcionar una atención de calidad.

POR TANTO

Con base en lo considerado, normativa legal citada y lo que para el efecto establecen los artículos 26, 44, 134, 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 120, 122, 124, 131, 136, 139 y 140 literal b) y último párrafo del Código de Migración, Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala; y, artículo 9 literal h) y 55 Reglamento Orgánico Interno, Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020.



ACUERDO

Artículo 1. Aprobar la Segunda Edición del "Protocolo de Registro de la Subdirección de Extranjería del Instituto Guatemalteco de Migración".

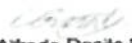
Artículo 2. Se instruye a la Subdirección de Extranjería de este Instituto dar fiel cumplimiento y observancia de dicho protocolo por parte del personal que desempeña funciones de registro en dicha subdirección.

Artículo 3. El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente después de su emisión.

Artículo 4. Derogar el Protocolo de Registro de la Subdirección de Extranjería del Instituto Guatemalteco de Migración, aprobado por Acuerdo de Dirección General número IGM-085-2022 de fecha 3 de octubre de 2022.

Notifíquese.

Guatemala, 4 de febrero de 2025.


Lic. Alfredo Danilo Rivera
Director General
Instituto Guatemalteco de Migración



Índice

MISIÓN	5
VISIÓN	5
PRESENTACIÓN	5
CAMPO DE APLICACIÓN.....	5
SUBDIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA.....	5
MARCO LEGAL.....	6
PROCESO DE REGISTRO.....	7
SALUDO DE BIENVENIDA	7
TOMA DE FOTOGRAFÍA.....	7
ENTREVISTA	8
<i>Preguntas por tipo de Residencia:</i>	8
<i>Captura de datos personales</i>	11
<i>Revisión general de datos</i>	11
<i>Captura de datos biométricos</i>	12
GLOSARIO	14
HOJA DE ELABORACIÓN.....	15
HOJA DE DISEÑO Y APROBACIÓN	16



Misión

Velar por el respeto al derecho humano de migrar, garantizarlo mediante la administración adecuada del derecho migratorio, la asistencia y protección oportuna de aquellas personas migrantes extranjeras o nacionales que lo requieran.

Así mismo constituirse como un órgano descentralizado en la prestación de los servicios públicos migratorios, orientando su acción al respeto de los derechos de las personas.

Visión

Ser la entidad referente de atención al usuario en materia migratoria del Organismo Ejecutivo que, de manera descentralizada y como parte de la Autoridad Migratoria Nacional del Estado de Guatemala, lidera la Gestión del Sistema Migratorio Guatemalteco y la Política Migratoria mediante gestión por resultados a nivel nacional, regional e internacional.

Presentación

El Protocolo de Registro tiene como objetivo definir los pasos a seguir al momento de realizar el Registro de Extranjeros que están obteniendo su Estatus Ordinario Migratorio en Guatemala.

Campo de Aplicación

Este documento será de observancia y aplicación del personal que desempeña las funciones de registro en la Subdirección de Extranjería.

Subdirección de Extranjería

La Subdirección de Extranjería es el órgano responsable de la emisión, registro y control de las visas y residencias, luego de verificar la veracidad y validez de la información y los documentos requeridos de acuerdo con las categorías definidas en el Código de Migración y lo establecido en los Reglamentos respectivos.



Marco Legal

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Código de Migración, Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala.
3. Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala.
4. Código de Notariado, Decreto número 314 del Congreso de la República de Guatemala.
5. Código Procesal Civil y Mercantil, Decreto Ley número 107 del Jefe de Gobierno de la República de Guatemala.
6. Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala.
7. Aprobación del Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, hecho en La Haya el 5 de octubre de 1961, Decreto número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala.
8. Reglamento General del Código de Migración, Acuerdo de Dirección General número IGM-017-2023, Aprobado mediante Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 002-2023.
9. Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración, Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 2-2020.
10. Reglamento de Registro del Estatus Ordinario Migratorio del Instituto Guatemalteco de Migración, Acuerdo de Dirección General número IGM-017-2025, Aprobado mediante Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 006-2025.
11. Reglamento para la Emisión de Certificaciones y Constancias del Instituto Guatemalteco de Migración, Acuerdo de Dirección General número IGM-052-2022, Aprobado mediante Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 005-2022.
12. Reglamento de Residencias Guatemaltecas, Acuerdo de Dirección General número IGM-016-2025, Aprobado mediante Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 05-2025.
13. Reglamento de Tarifas por Servicios Migratorios del Instituto Guatemalteco de Migración, Acuerdo de Dirección General número IGM-029-2023, Aprobado mediante Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 005-2023.
14. Reglamento de Visas Guatemaltecas, Acuerdo de Dirección General número IGM-015-2025, Aprobado mediante Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 04-2025.
15. Manual de Organización y Funciones del Instituto Guatemalteco de Migración, Segunda Edición, Acuerdo de Dirección General número IGM-044-2020.
16. Manual Regional de Procedimientos Migratorios de Visa Única Centroamericana CA-4.



Proceso de Registro

Saludo de bienvenida

Se da la bienvenida a la persona extranjera desde su ingreso, manteniendo siempre una actitud de respeto y deferencia al usuario.

Toma de fotografía

Al momento tomar la fotografía de la persona residente, se debe cumplir con los requerimientos siguientes:

- a) El rostro se debe mostrar completo, con el cabello atrás de las orejas.
- b) No se puede utilizar prendas, accesorios ni nada que cubra la cabeza y cabello (se exceptúan los casos que por religión, cultura o etnia utilicen algún tipo de accesorio).
- c) No está permitido el uso de lentes, aretes y perforaciones en el rostro (se exceptúan los casos que por religión, cultura o etnia utilicen algún tipo de accesorio).



Entrevista

Toda persona extranjera a quien le fue otorgado el estatus ordinario migratorio deberá comparecer, en un plazo no mayor de treinta días, a realizar su inscripción de residente temporal o permanente, de conformidad con el Código de Migración y sus reglamentos, para lo cual es necesario presentar lo siguiente:

- a) Documento de identificación válido y vigente; con excepción de los reconocidos como refugiados o asilados políticos.
- b) Resolución emitida por la Subdirección de Extranjería mediante la cual se otorga el estatus de residente;
- c) Comprobante de pago de la residencia otorgada, según tarifario de servicios migratorios;

ARTICULO 18. Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. AMN 06-2025, mediante el cual aprueba el Acuerdo de Dirección General número IGM-017-2025, Reglamento de Registro del Estatus Ordinario Migratorio del Instituto Guatemalteco de Migración.

Preguntas por tipo de Residencia:

RESIDENCIA TEMPORAL COMO REFUGIADO O ASILADOS POLÍTICOS

1. ¿A qué se dedica en el país?
2. ¿Planea quedarse de forma permanente en Guatemala?
3. ¿Tiene pensado solicitar la nacionalidad guatemalteca?

RESIDENCIA TEMPORAL PARA DEPORTISTAS:

1. ¿A qué equipo/federación pertenece?
2. ¿Qué deporte practica?
3. ¿Hace cuánto lo practica?
4. ¿Qué puesto/ocupación tiene?
5. ¿Por qué decidió venir a Guatemala, para practicar el deporte?

RESIDENCIA TEMPORAL PARA ARTISTAS

1. ¿Cuál es su carrera artística? (cantante, músico, escritor, actor, escultor, pintor etc.)
2. ¿En qué entidad está trabajando?
3. ¿Por qué decidió venir a trabajar a Guatemala?
4. ¿Planea vivir de forma permanente en el país?

RESIDENCIA TEMPORAL PARA ESTUDIANTES

1. ¿Qué estudia?
2. ¿En dónde está estudiando?
3. ¿Cuánto tiempo dura su pénsum de estudios?



4. ¿Cuál es su fuente de sostenimiento económico?
5. ¿Por qué decidió estudiar la carrera/curso?

RESIDENCIA TEMPORAL PARA INTELLECTUALES, INVESTIGADORES Y CIENTÍFICOS

1. ¿Cuál es su calificación?
2. ¿En qué lugar presta sus servicios?
3. ¿Cuáles son sus principales funciones?
4. ¿Ejercía su profesión u oficio en su país?
5. ¿Cuánto tiempo dura su contrato?

RESIDENCIA TEMPORAL PARA INVERSIONISTA

1. ¿En qué lugar está su inversión en Guatemala?
2. ¿Por qué decidió invertir en Guatemala?
3. ¿Tiene inversiones en otros países?
4. ¿De dónde provienen sus ingresos para inversiones?

RESIDENCIA TEMPORAL PARA MINISTROS DE CULTO O RELIGIOSO

1. ¿A que iglesia/institución pertenece?
2. ¿Cuáles son sus actividades/funciones religiosas?
3. ¿Cuánto tiempo dura su misión en Guatemala?
4. ¿Por qué decidió venir a realizar su misión a Guatemala?
5. ¿Planea quedarse a vivir de forma permanente?

RESIDENCIA TEMPORAL PARA TRABAJADOR MIGRANTE

1. ¿En qué entidad está laborando? O bien, ¿labora por su cuenta?
2. ¿Qué puesto desempeña?
3. ¿Cuáles son sus principales funciones?
4. ¿Cuánto tiempo lleva laborando en la entidad? O bien, ¿cuánto tiempo lleva laborando por su cuenta?
5. ¿Cuántas personas dependen económicamente de usted?
 - a. En caso de dependiente, ¿a qué se dedica?

RESIDENCIA PERMANENTE COMO RENTISTA

1. ¿De dónde proviene su renta?
2. ¿Por qué decidió vivir en Guatemala?
3. ¿Cuántas personas dependen económicamente de usted?
4. ¿A qué se dedicaba en su país de origen?



RESIDENCIA PERMANENTE COMO PENSIONADO

1. ¿De dónde proviene su pensión?
2. ¿Por qué decidió vivir en Guatemala?
3. ¿Cuántas personas dependen económicamente de usted?
4. ¿A qué se dedicaba en su país de origen?

RESIDENCIA PERMANENTE PARA PERSONAS EXTRANJERAS QUE HAN SIDO RESIDENTES TEMPORALES POR UN PERIODO DE CINCO AÑOS O MÁS

1. ¿A qué se dedica en el país?
2. ¿Cuál es su fuente de sostenimiento económico?
3. ¿Hace cuánto tiempo está en el país?
4. ¿Por qué decidió solicitar la residencia permanente?
5. ¿Tiene familia en Guatemala?
6. ¿Tiene pensado solicitar la nacionalidad guatemalteca?

RESIDENCIA PERMANENTE PARA LOS NACIDOS EN OTROS PAISES DE CENTROAMÉRICA CUANDO HAN SIDO RESIDENTES TEMPORALES POR UN AÑO

1. ¿A qué se dedica en el país?
2. ¿Cuál es su fuente de sostenimiento económico?
3. ¿Hace cuánto tiempo está en el país?
4. ¿Por qué decidió solicitar residencia permanente?
5. ¿Tiene familia en Guatemala?
6. ¿Tiene pensado solicitar la nacionalidad guatemalteca?

RESIDENCIA PERMANENTE POR FAMILIAR DENTRO DE LOS GRADOS DE LEY DE PERSONA GUATEMALTECA QUE TIENEN OTRA NACIONALIDAD

1. ¿Quién es su familiar guatemalteco?
2. ¿A qué se dedica en el país?
3. ¿Cuál es su fuente de sostenimiento económico?
4. ¿Hace cuánto tiempo está en Guatemala?
5. ¿Por qué decidió vivir en Guatemala?

RESIDENCIA PERMANENTE QUE TIENEN UN AÑO O MÁS DE HABER CONTRAIDO MATRIMONIO O DECLARADO UNIÓN DE HECHO

1. ¿Dónde conoció a su esposo/a o conviviente?
2. ¿Cuál es la fecha de su matrimonio o cuándo celebraron su unión de hecho?
3. ¿En dónde se casaron o celebraron la unión de hecho?
4. ¿A qué se dedica en el país?
5. ¿Hace cuánto tiempo está en el país?



Captura de datos personales

Se realizan preguntas en general a la persona extranjera para la actualización de sus datos personales, es importante consultar si es primera residencia a la que está aplicando. Dentro de los datos a cuestionar están:

- a) Fecha y lugar de nacimiento
- b) Profesión
- c) Número de pasaporte
- d) Dirección de residencia
- e) 2 números de teléfono

Revisión general de datos

Posterior al registro de datos, junto a la persona extranjera, se procede a revisarlos para confirmar que todo esté correcto y no se haya consignado algún dato erróneo.

Registro de niños, niñas y adolescentes solicitantes de refugio:

En el caso del registro de niños, niñas y adolescentes solicitantes de refugio o asilo político, se solicitará la constancia de solicitud de refugio extendida por el Departamento de Reconocimiento del Estatuto de Refugiado -DRER- de la Subdirección de Atención y Protección de los Derechos Fundamentales de los Migrantes y se explicará a los padres o las personas que ostenten la guarda y custodia del niño los derechos y obligaciones que implica el registro como residentes temporales. Se identificará al niño, niña o adolescente con el documento que tuviere, o en su ausencia, con los documentos utilizados por el DRER.

Captura de datos biométricos

Se toma la captura de la huella del pulgar derecho para el registro del extranjero



Explicación de las obligaciones anuales como Residente

- a) Actualización de datos en registros de residencia

La persona extranjera deberá realizar anualmente actualización de datos consignados en los registros de residencia a cargo de la Subdirección de Extranjería. (Art. 46 Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. AMN 05-2025 mediante el cual aprueba el Acuerdo de Dirección General Número IGM-016-2025 que contiene el Reglamento de Residencias Guatemaltecas. La presentación de documentos acreditativos de la condición que dio vida a la residencia depende del tipo de residencia. Por ejemplo, los residentes que tienen residencia permanente por matrimonio o unión de hecho, deben presentar certificado de matrimonio o unión de hecho vigente.

- b) Documento Personal de Identificación:

Toda persona extranjera deberá tramitar su Documento Personal de Identificación -DPI- en el Registro Nacional de las Personas y realizar una actualización del registro en la Subdirección de Extranjería.

- c) Solvencia tributaria



El residente temporal deberá de forma anual presentar solvencia fiscal tributaria a la Subdirección de Extranjería para la actualización de su registro.

d) Pago de cuota anual de extranjería

Las personas extranjeras que aplicaron a residencia permanente deberán realizar el pago de la cuota anual de extranjería de cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 40.00).

e) Para rentistas o pensionados:

Deberán, cada cinco años, presentar constancia que refleje la continuidad de la recepción de los ingresos mediante cualquiera de las siguientes opciones:

- i) Cuenta bancaria aperturada en Guatemala en la que se podrán depositar sus ingresos del seguro social u otros de fuente financiera, presentando estados de cuenta certificados y emitidos por banco guatemalteco;
- ii) Estado de cuenta del Seguro Social impreso, estado de cuenta bancario emitido en su país de origen u otra prueba de solvencia financiera directamente de la institución, certificada por la autoridad correspondiente en su país de origen, cumpliendo con los pases legales correspondientes;
- iii) Estado de cuenta bancario emitido en su país de origen, estado de cuenta del Seguro Social u otra prueba de solvencia financiera, certificada por la embajada de su país acreditada en Guatemala y declaración jurada, afirmando que es copia verdadera y correcta.

Entrega de Documentos

Al finalizar el registro, se hace entrega de los documentos a la persona residente, solicitando la firma de recibido en el expediente.



GLOSARIO

B

BANCA VIRTUAL Comprende aquella herramienta que ofrece una entidad financiera para que sus clientes hagan sus operaciones bancarias a través de la computadora utilizando una conexión a la red de Internet.

N

NOTIFICACIONES Toda actuación que deba ser notificada a los interesados, podrá realizarse por los medios que disponga el Instituto Guatemalteco de Migración, a excepción de las resoluciones donde se otorgue el estatus migratorio ordinario, las cuales se harán personalmente.

P

**PAGOS
ELECTRÓNICOS** Sistema de pago que facilita la aceptación de pagos para las transacciones en línea a través de internet con una entidad financiera autorizada por ambos.

R

**REGISTRO DE
RESIDENTES** La persona extranjera residente deberá presentarse a la Subdirección de Extranjería para la captura de datos del registro de residentes, dentro de un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente de la notificación que le otorga el estatus ordinario correspondiente; en caso contrario, incurrirá en registro extemporáneo de residentes y permanencia irregular, debiendo cumplir con las obligaciones impuestas en el Tarifario de servicios migratorios u otra normativa que así lo regule.

RESIDENCIA La residencia es el estatus migratorio ordinario que permite a las personas extranjeras su permanencia en el país de forma temporal o permanente, según solicitud presentada.

RESOLUCIÓN Acto por medio del cual se le da solución o finalización a una solicitud realizada ante el órgano competente.



**Hoja de Elaboración
Protocolo de Registro
Unidad de Certificaciones y Notificaciones de Visas y Residencias
Subdirección de Extranjería**

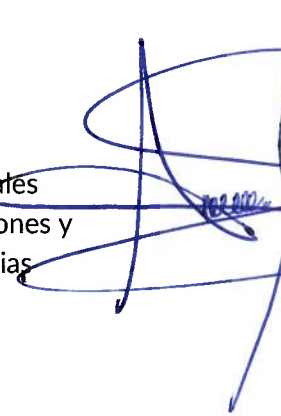

ETAPAS

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

Elaborado

MSc. María Angélica Herrarte Morales
Encargado de la Unidad de Certificaciones y
Notificaciones de Visas y Residencias

**Revisado y
Aprobado.**

Dr. Aarón Argueta Alburez
Subdirector de Extranjería





Hoja de Diseño y Aprobación
Protocolo de Registro
Subdirección de Extranjería

ETAPAS

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

**Estructura y
Diagramación.**

Licenciada Flor de María Olivares Ronquillo
Encargado de la Unidad de
Organización y Métodos



**Revisión y
Aprobación.**

Licenciada Zoila Sofia Mazariegos Samayoa
Subdirector de Planificación

