

Reglamento de la Ley de Migración

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

REGLAMENTO DE LA LEY DE MIGRACIÓN

ACUERDO GUBERNATIVO NUMERO 629-99

Guatemala, 20 de julio de 1999.

El Presidente de la República,

CONSIDERANDO:

Que [mediante](#) Decreto Número 95-98 del Congreso de la República, de fecha veintiséis de noviembre de mil novecientos noventa y ocho, se promulgó la Ley de Migración, con el objeto de garantizar un eficaz ordenamiento migratorio, regulando la entrada y salida de nacionales y extranjeros del territorio nacional, así como la permanencia de estos últimos dentro del mismo,

CONSIDERANDO:

Que para la adecuada aplicación de la ley de Migración deben desarrollarse sus normas en forma reglamentaria, por lo que deben dictarse las respectivas disposiciones legales.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183, inciso e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y a lo que establece el artículo 117 de la Ley de Migración, Decreto Número 95-98 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE MIGRACIÓN

TITULO I

CAPITULO UNICO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los preceptos establecidos en la Ley de Migración, Decreto Número 95-98 del Congreso de la República, que establece las normas para el ordenamiento migratorio en el territorio nacional.

TITULO II

De las Autoridades migratorias

CAPITULO I:

Del Ministerio de Gobernación, del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Dirección General de Migración.

Artículo 2. Del Ministerio de Gobernación. El Ministerio de Gobernación es la autoridad responsable de formular las políticas, cumplir y hacer cumplir el régimen jurídico relativo al régimen migratorio. Tiene, a su cargo las funciones de administrar el registro, control y documentación de los movimientos migratorios de las personas a través de la Dirección General de Migración. Dirección General, de Migración podrá identificarse con las siglas DGM.

Artículo 3. Del Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores a través del servicio Exterior de la República y de las direcciones y de los departamentos, pertinentes del mismo, es la autoridad responsable de la aplicación de la Ley de Migración en el extranjero. El Ministerio de Relaciones Exteriores mantendrá una estrecha vinculación técnico operativa con el Ministerio de Gobernación por medio de la Dirección de Asuntos Consulares y la Dirección General de migración, a efecto de hacer de conocimiento de los Consulados de Guatemala las normas y procedimientos aplicables a las funciones que estos tienen en materia migratoria, así como para facilitar la ejecución de tales funciones, de conformidad con la ley.

Artículo 4. Funciones Consulares en materia migratoria. Las funciones consulares en materia migratoria son las siguientes:

- a) Proporcionar información y atender consultas en el exterior sobre aspectos migratorios;
- b) Emitir pasaportes ordinarios y extender pasaportes temporales, y pases especiales de viaje;
- c) Otorgar visas y residencias temporales;
- d) Enviar semanalmente, a la Dirección General de Migración un reporte de los documentos de viaje emitidos y las Visas otorgadas. El reporte contendrá la información que sea necesaria para la Dirección General de Migración;
- e) Las demás que determina la ley y este reglamento. Estas funciones serán ejercidas por los consulados Misión de Guatemala en el extranjero, de conformidad con las disposiciones de la ley de migración, este reglamento, las directivas operativas de manuales y circulares de la DGM y la política migratoria guatemalteca.

Artículo 5. Funciones de la Dirección General de Migración. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente ley y de su reglamento, así como de las demás que se emitan en materia migratoria;
2. Diseñar, proponer e implementar las políticas migratorias del país;
3. Garantizar que la entrada, permanencia y salida del territorio guatemalteco de nacionales y extranjeros, se realice de acuerdo con lo preceptuado en la presente ley y este reglamento;
4. Garantizar y mantener con la mayor eficiencia técnica, los registros necesarios para un efectivo control del movimiento migratorio de nacionales y extranjeros;
5. Sugerir al Ministerio de Gobernación la creación de los puestos de control migratorio necesarios en el interior del territorio nacional, en los lugares apropiados para la entrada y salida del país, de nacionales y extranjeros y, en caso de ser procedente, sugerir la supresión o reubicación de tales puestos;
6. Integrar al Consejo Nacional de Migración;
7. Aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las disposiciones de la presente ley, este reglamento y demás disposiciones en materia migratoria;

8. Denunciar ante las autoridades competentes las infracciones a la presente ley o éste reglamento que puedan constituir delito;
9. Adoptar todas las medidas que considere convenientes para la mejor aplicación de la presente ley y de este reglamento;
10. Expedir los documentos de identidad, de viaje y de residencia a los refugiados, asilados o apátridas que se encuentren en el territorio nacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley y su reglamento;
11. Autorizar y controlar la expedición de pasaportes nacionales;
12. Conceder las visas de ingreso en los casos previstos en esta ley;
13. Mantener actualizada y divulgar en forma adecuada la información relativa a los Convenios, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que regulen materia migratoria;
14. Prestar colaboración con los organismos; dependencias, autoridades y funcionarios del Estado, cuando le sea requerida en los asuntos de su competencia;
15. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos. CAPITULO II Del Consejo Nacional de Migración.

Artículo 6. Del Consejo Nacional de Migración. El Consejo Nacional de Migración deberá integrarse de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley de Migración.

Artículo 7. De las sesiones del Consejo Nacional de Migración. El Consejo Nacional de Migración celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y las extraordinarias que fueren necesarias. Las sesiones serán presididas por el Ministro de Gobernación o su representante designado. En caso de ausencia de los anteriores, la Sesión será presidida por uno de los miembros del Consejo Nacional de Migración, electo al momento de iniciarse la sesión. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta y en caso de empate el Ministro de Gobernación o su representante designado tendrá voto decisorio. No son permitidas las abstenciones, y se podrá razonar el voto. A solicitud de un miembro habrá votación nominal. De lo actuado quedará constancia en el acta correspondiente. El Director General de Migración desempeñará la función de Secretario Ejecutivo del Consejo nacional de Migración, la convocatoria a sesiones del Consejo deberá realizarla el Secretario Ejecutivo. Las sesiones se convocarán de oficio, las extraordinarias podrán ser convocadas por acuerdo del consejo, a requerimiento del ministro de Gobernación o a petición de uno de los integrantes del Consejo. Para que el Consejo Nacional de Migración sesione se necesita la presencia de tres de sus miembros.

Artículo 8. De las dietas del Consejo nacional de Migración. Se establece una dieta por sesión asistida para cada miembro del Consejo Nacional de Migración, la cual será equivalente a diez salarios mínimos diarios del empleo presupuestado de menor cuantía dentro de la Dirección

General de Migración. Los representantes de los integrantes titulares del Consejo podrán devengar la dieta estipulada sólo cuando hagan las veces del titular. En ningún caso se tendrá derecho a más de una dieta en el mismo día.

Artículo 9. De las atribuciones del Consejo Nacional de Migración. Son atribuciones del Consejo Nacional de Migración las establecidas por el artículo 10 de la Ley de Migración, Decreto Numero 95-98 del Congreso de la República.

TITULO III

De la Organización Interna de la Dirección General de Migración

CAPITULO UNICO

Estructura Organizativa y funciones de las Dependencias de la Dirección General de Migración

Artículo 10. Estructura organizativa de la Dirección General de Migración. La Dirección General de Migración depende del Ministerio de Gobernación y se integra de la siguiente forma:

A nivel de apoyo técnico:

- a) Departamento Jurídico;
- b) Departamento de Auditoria Interna;
- c) Oficina de Estadísticas, Estudios y Políticas Migratorias;
- d) Oficina de Comunicación Social;
- e) Oficina de Relaciones Migratorias Internacionales;
- f) Oficina de Responsabilidad Profesional.

A nivel sustantivo:

- a) Subdirección de documentos de identificación internacional;
- b) Subdirección de control Migratorio;
- c) Subdirección Operaciones de Extranjería.

A nivel Administrativo y Apoyo:

- a) Gerencia Administrativa y Financiera;
- b) Gerencia de Informática;

Ninguna otra dependencia de estos niveles podrá ser creada sin la modificación a este reglamento. Los titulares de la Dirección General, las Subdirecciones y las Gerencias serán las autoridades de la Dirección General de Migración. De las Subdirecciones dependerán directamente las divisiones y

las uniformes. No podrá crearse ningún nivel organizativo por debajo de éstas. Las divisiones estarán a cargo de un Jefe de División. De las Gerencias dependerán directamente las subgerencias y las unidades. Ningún otro nivel organizativo podrá crearse debajo de éstas. Las Subgerencias estarán a cargo de un Subgerente.

Artículo 11. De la Dirección General:

Integran la Dirección General.

- a) El Director General; y
- b) El Director General Adjunto.

El Director General será nombrado por el Ministro de Gobernación y éste a su vez, nombrará al Director General Adjunto. La Dirección General contará como máximo con cinco puestos de carácter administrativo y de apoyo. Podrá contar como máximo con tres asesores y podrá contratar los servicios que requiera para ejecutar los proyectos de inversión y de fortalecimiento institucional que la buena marcha institucional requiera. La Dirección podrá con unidades especiales de ejecución para proyectos o programas específicos creadas por medio de Acuerdo Gubernativo emitido por el Ministerio de Gobernación, las que deberán tener las características que dispone la Ley del Organismo Ejecutivo. No podrán crearse unidades específicas permanentes para la ejecución de estos proyectos.

Artículo 12. Funciones y Atribuciones del Director General. El Director General es la Superior Autoridad de la dependencia y tiene a su cargo:

- a) Dirigir y coordinar las funciones que corresponde desarrollar a la misma;
- b) Cumplir y hacer que se cumpla la ley de Migración y este reglamento;
- c) Resolver los asuntos de su competencia; d) Desempeñar la Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Migración;
- e) Nombrar al Director Adjunto, Subdirectores, Gerentes, Jefes y personal requerido para el desarrollo de sus funciones;
- f) Extender pases especiales de viaje en casos individuales, cuando sea por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas;
- g) Autorizar las consultas sobre la procedencia de emisión de visas para nacionales de países que requieren obligatoriamente de visa consultada, de acuerdo con este reglamento y la política migratoria, en los casos de países que decida reservar para autorización de la Dirección General.

Artículo 13. Funciones y Atribuciones del Director General Adjunto. El Director General Adjunto sustituirá al Director General en todos los casos de falta temporal. El Director General se reputará

en falta temporal cuando se encuentre fuera del territorio de la República, por enfermedad u otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones, así como cuando goce de vacaciones.

El Director General Adjunto asumirá las funciones del Director General en forma temporal, en caso de renuncia o separación del cargo de éste último o fallecimiento, mientras el Ministro de Gobernación nombra a un nuevo Director General. El Director General Adjunto sólo tendrá como funciones específicas las de:

- a) Dirigir y coordinar la elaboración, diseño, implementación y evaluación de proyectos de modernización y fortalecimiento institucional que persigan la eficiencia y eficacia de la Dirección General de Migración. En todos los casos estos proyectos deberán contar con la previa aprobación del Director General, y
- b) En caso de ausencia del Director General o del Subdirector de Operaciones de Extranjería, autorizar las consultas sobre la procedencia de emisión de visas para nacionales de países que requieren obligatoriamente de visa consultada, de acuerdo con este reglamento y la política migratoria.

Artículo 14. Departamento Jurídico. Son funciones del Departamento Jurídico:

- a) Asesorar a las autoridades de la Dirección General de Migración, a su solicitud, en materia legal migratoria y administrativa [mediante](#) emisión de dictámenes y opiniones.
- b) Emitir dictamen sobre los casos que se deriven de la aplicación de la ley de migración que le sean sometidos por las autoridades de la Dirección General de Migración y cuando así lo dispongan los manuales de procedimientos de la Dirección General de Migración, incluyendo el dictamen sobre la procedencia legal de otorgar residencias permanentes.
- c) Dictaminar y, cuando corresponda, preparar las resoluciones relativas a los recursos administrativos que se presenten a la Dirección General de Migración.
- d) Defender en los tribunales de justicia a la Dirección General de Migración en todos los casos de demandas, amparos y diligencias judiciales.
- e) Presentar denuncia, provocar la persecución penal o adherirse a la ya iniciada por el Ministerio Público, en los casos de presunción de delitos y faltas contra el régimen migratorio y en los casos de presunción de delitos contra los intereses del Estado cometidos por funcionarios y empleados públicos.
- f) Auxiliar legalmente a las autoridades de la Dirección General de Migración, a funcionarios y empleados en los casos que deban presentar ante autoridad competente a personas que se presume cometen delitos y faltas.
- g) Colaborar con la Auditoría Interna en la investigación de casos de denuncias o presunción de actos de corrupción dentro de la Dirección General de Migración.

h) Prestar asesoría, consultoría y procuraduría en los asuntos de competencia de la Dirección General de Migración, dentro y fuera del país;

i) Emitir las certificaciones y constancias que le solicite la Dirección. El Departamento Jurídico estará a cargo de un Jefe, nombrado por el Ministro de Gobernación, quien deberá ser profesional de la materia y llenar los demás requisitos que se establezcan para el puesto en los instrumentos de administración de personal. Por la naturaleza de las funciones de este Departamento, el setenta y cinco por ciento del personal que se le asigne deberá ser profesional del derecho.

Artículo 15. Departamento de Auditoría Interna. Este departamento es responsable del ejercicio preventivo de la fiscalización administrativa, contable y financiera de la Dirección General de Migración, supervisando, asesorando, evaluando y sugiriendo las acciones que sean procedentes para la buena gestión financiera, contable, informática y administrativa. En materia de control interno, son funciones específicas de esta oficina:

a) Establecer el sistema de control interno que incluirá, entre otros elementos, los instrumentos de control, las acciones, actos o documentos específicos que serán sujetos de control permanente, periódico y casuístico. Este sistema deberá contar con las aplicaciones informáticas necesarias para su eficaz y eficiente utilización;

b) Dar seguimiento y producir informes mensuales sobre los resultados de la aplicación del sistema de control interno;

c) Orientar a las autoridades de la Dirección General de Migración para enmendar las desviaciones de normativa y procedimientos que se establezcan mediante la aplicación del sistema de control interno;

d) Evaluar cada tres meses la gestión financiera institucional, presentar a las autoridades de la Dirección General de Migración correspondientes los informes y sugerencias para corregir los problemas que se detecten;

e) Investigar, sin perjuicio de las funciones de la Contraloría General de cuentas, contando con la colaboración de la oficina de responsabilidad profesional y de la asesoría jurídica, las presunciones de actividades ilícitas que se detecten durante la aplicación del sistema de control interno, o las denuncias de corrupción que se presenten a la Dirección General de Migración y trasladar el resultado de las mismas a la Dirección General, proponiendo el curso de acción que debe seguirse para sancionar la falta o perseguir el delito;

f) Las funciones que en adición a las contenidas en este artículo determinen las leyes de control gubernamental;

g) Emitir las constancias y certificaciones que le competan. Este Departamento estará a cargo de un Jefe de Auditoría Interna, profesional, nombrado por el Ministro de Gobernación, quien deberá

ser profesional de la materia y llenar los demás requisitos que se establezcan en los instrumentos de gestión de personal.

Artículo 16. Oficina de Estadísticas, Estudios y Políticas Migratoria. La oficina de Estadísticas, Estudios y Políticas Migratorias es la unidad encargada de:

- a) Recopilar toda la información estadística, técnica y operativa relativa a la Dirección General de Migración, procesarla, estudiarla y ponerla a disposición de las autoridades migratorias para su uso en la formulación de estrategias y política migratoria;
- b) Establecer un sistema de estadísticas migratorias, mantenerlo actualizado y brindar acceso al público y entidades migratorias nacionales e internacionales;
- c) Realizar estudios sobre la situación y flujos migratorios del país, prácticas, técnicas y operaciones migratorias tanto a nivel nacional como a nivel internacional y otros relacionados con la materia migratoria;
- d) Formular propuestas de política migratoria para someterlas a las autoridades de la Dirección General de Migración y colaborar en su presentación y promoción técnica.

Artículo 17. Oficina de Comunicación Social. La Oficina de Comunicación Social es la unidad responsable de la comunicación de la Dirección General de Migración con los distintos medios de comunicación e instituciones de los sectores público y privado. Funciones específicas:

- a) Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación social de la Dirección General de Migración;
- b) Propiciar y mantener relación con los medios de comunicación social;
- c) Coordinar con las unidades sustantivas de la Dirección General de Migración, la preparación de material informativo sobre los temas de comunicación pública en materia migratoria;
- d) Elaborar los materiales de apoyo necesarios para las actividades de comunicación pública que realicen las autoridades de la Dirección General de Migración;
- e) Coordinar con las unidades sustantivas de la Dirección General de Migración material informativo y boletines sobre la institución, sus políticas y resultados para su difusión social;
- f) Coordinar la preparación de la memoria de labores;
- g) Realizar la coordinación de las actividades de relaciones públicas y eventos Públicos de la Dirección General de Migración;
- h) Mantener monitoreo de la opinión pública y medios de comunicación social sobre los temas de interés para la Dirección General de Migración;
- i) Coordinar toda actividad de comunicación social u opinión pública que se realice en la Dirección General de Migración. La comunicación e información a los usuarios de los servicios migratorios es

responsabilidad de la oficina de atención al cliente y control de expedientes, a la cual apoyará la oficina de comunicación social, en materia de diseño de instrumentos y estrategia de comunicación.

Artículo 18. Oficina de Relaciones Migratorias Internacionales. Esta oficina es responsable de:

- a) Mantener Información migratoria internacional actualizada;
- b) Asesorar a las autoridades de la Dirección General de Migración en materia de relaciones migratorias internacionales;
- c) Participar técnicamente en reuniones migratorias internacionales y coordinar con las dependencias sustantivas las ponencias, propuestas o posiciones que la Dirección General de Migración presentará o asumirá en foros o reuniones internacionales y presentarlas a la Dirección General para su aprobación;
- d) Constituir el enlace de la Dirección General de Migración con instituciones migratorias internacionales o de países amigos;
- e) Colaborar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con otras entidades de Gobierno en materia migratoria para la participación del país en foros y reuniones internacionales;
- f) Establecer periódicamente si las políticas y disposiciones migratorias del país están en línea con los compromisos que en esta materia asuma Guatemala y con las tendencias internacionales de control y gestión migratoria y, de ser necesario, preparar las propuestas correspondientes y someterlas a la Dirección General;
- g) Coordinar las relaciones de la Dirección General de Migración con el cuerpo consular acreditado en Guatemala;
- h) Coordinar las relaciones de la Dirección General de Migración con el cuerpo consular del país acreditado en el exterior.

Artículo 19. Oficina de Responsabilidad Profesional. La Oficina de Responsabilidad Profesional es la unidad encargada de:

- a) Sin perjuicio de las funciones de la Contraloría General de Cuentas y del Departamento de Auditoría Interna, atender, investigar, y dar el curso correspondiente, a las denuncias hechas por personas nacionales o extranjeras, usuarios, autoridades, o empleados de la Dirección General de Migración contra autoridades y empleados de la Dirección o las prácticas que se apliquen en la misma;
- b) Trasladar a la Dirección General el resultado de las investigaciones y sugerir las sanciones, medidas correctivas, o de persecución de delitos, de acuerdo a la ley.

Artículo 20. Subdirección de Documentos de identificación internacional.

Las funciones de esta Subdirección son:

- a)** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de documentos de identificación internacional;
- b)** Establecer los procesos y sistemas necesarios para emitir en forma segura, eficiente y consistente con las normas internacionales, los documentos de viaje que manda la ley;
- c)** Emitir, a solicitud de parte, los documentos de viaje que son de su competencia, conforme a la ley de Migración, este reglamento, el reglamento de pasaportes diplomáticos y oficiales, la política migratoria, los manuales de procesos Internos y otros instrumentos legales y reglamentarios aplicables;
- d)** Llevar control y registro de las libretas para emisión de pasaportes ordinarios;
- e)** Informar, coordinar los asuntos operativos relativos a emisión de documentos de viaje, atender consultas y asuntos solicitados por las Oficinas Consulares guatemaltecas;
- f)** Informar al público sobre la política, requisitos y servicios relacionados con la emisión de documentos de viaje, a través de la oficina de comunicación social;
- g)** Mantener, por los conductos que corresponda, información sobre la expedición de documentos de viaje, en la Gerencia de Atención al Cliente y Control de Expediente, en los sistemas de información de la Dirección General de Migración, en los consulados guatemaltecos en el exterior y en otras dependencias gubernamentales relacionadas con el tema;
- h)** Coordinar, supervisar y evaluar los servicios de emisión de documentos de viaje que hayan sido contratados con terceros por la Dirección General de Migración;
- i)** Vetar que las solicitudes de pasaportes y los documentos requeridos cumplan con los requisitos establecidos en la ley y el presente reglamento;
- j)** Proponer modificaciones a los procesos e instrumentos para emisión de documentos de viaje en los casos necesarios para la prestación de mejor servicio y el logro de mayor seguridad y calidad de dichos documentos;
- k)** Promover y Aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las disposiciones de la ley, este reglamento y demás disposiciones en materia migratoria, en materia de documentos de viaje;
- l)** Presentar las consultas correspondientes ante la Procuraduría General de la Nación para resolver dudas relacionadas al trámite de documentos de viaje;
- m)** Certificar la legalidad de pasaportes y otros documentos de viaje que le sea solicitado por juzgados, consulados u otras instituciones interesadas.

Para el ejercicio de sus funciones, dependerán directamente de la Subdirección de Identificación Internacional las siguientes divisiones y unidades:

- a) División de Emisión de Pasaportes Ordinarios;
- b) Unidad de Emisión de Pasaportes Oficiales, Pasaportes para Adopciones, pases especiales de viaje y Otros Documentos de Viaje.
- c) Unidad de Relación con Consulados para documentos de identificación internacional.

Artículo 21. Subdirección de Control Migratorio. Son funciones de esta Subdirección:

- a) Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de control de ingreso y salida de nacionales y extranjeros del país y la permanencia de extranjeros en el territorio nacional, de acuerdo con la política migratoria del país;
- b) Ejercer control y llevar registro del ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del país, de acuerdo a la ley, los reglamentos y las políticas de la materia;
- c) Organizar y coordinar los servicios relativos a la entrada y salida de personas nacionales y extranjeras del territorio de la república mediante calificación de sus documentos, incluyendo el establecimiento de los procesos y sistemas necesarios para que estos servicios se realicen en forma segura, eficiente y consistente con las políticas migratorias y económicas del país;
- d) Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias respecto a la permanencia y actividades de los extranjeros en el país;
- e) Realizar operativos de control para establecer la legalidad del ingreso, permanencia y salida de los extranjeros en el territorio guatemalteco; pudiendo requerir para el efecto, el apoyo de la Policía Nacional Civil; controlar si los nacionales o extranjeros que ingresan o salen del territorio guatemalteco no tienen impedimento legal para ello;
- f) Establecer y mantener actualizado un registro de extranjeros expulsados y deportados y un registro de los extranjeros que reclaman la calidad de refugiados, asilados o apátridas y fueron entregados por la Dirección General de Migración a las autoridades competentes;
- g) Establecer y mantener un registro actualizado de las personas arraigadas,
- h) Aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las disposiciones de la ley, este reglamento y demás disposiciones en materia migratoria, en materia de ingreso, permanencia y salida del territorio nacional, requiriendo cuando sea necesario, el apoyo de la Policía Nacional Civil;
- i) Opinar sobre la procedencia de autorizar centros de albergue;
- j) Supervisar el funcionamiento de los centros de albergue;

k) Ejecutar los procedimientos de deportación y expulsión de acuerdo a lo que establece la ley, el reglamento y a órdenes judiciales;

l) Emitir los documentos de viaje requeridos por las personas deportadas o expulsadas;

m) Ejecutar las ordenes Judiciales de arraigo y desarraigo;

n) Emitir certificaciones del movimiento migratorio que se le soliciten.

Para el ejercicio de sus funciones, dependerán de la Subdirección de Control Migratorio las siguientes divisiones y unidades:

a) División de Control de Ingreso y Salida por Vía Aérea y Marítima;

b) División de Control de Ingreso y Salida por Vía Terrestre;

c) División Operativos de Control Migratorio; y

d) Unidad de Registro de Arraigos. Las delegaciones migratorias que se establezcan en el territorio nacional.

Artículo 22. Subdirección de Operaciones de Extranjería. Son funciones específicas de esta Subdirección las siguientes:

a) Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de visas de ingreso y permanencia a los extranjeros en el territorio nacional;

b) Proponer a la Dirección General, en coordinación con las Oficinas de Estadísticas, Estudios y Políticas Migratorias y de Relaciones Migratorias Internacionales, la política migratoria en materia de visas, a efecto de su presentación al Consejo Nacional de Migración;

c) Conceder las visas de ingreso y permanencia de extranjeros al territorio guatemalteco, en los casos previstos en la ley y conforme a este reglamento, la política migratoria y demás disposiciones de la materia;

d) Expedir los documentos de residencia a los refugiados, asilados o apartidas que se encuentren en el territorio nacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y este reglamento;

e) Establecer y mantener actualizado un registro de extranjeros residentes y un registro de extranjeros a los que se les ha concedido la calidad de refugiados, asilados o apátridas y se les ha concedido visa de residencia temporal en el país, de acuerdo a la ley y este reglamento;

f) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y por su conducto, con los consulados guatemaltecos en el exterior todo lo relativo a información, procedimientos, sistemas y operaciones de emisión de visas;

- g)** Autorizar las consultas sobre la procedencia de emisión de visas para nacionales de países que requieren obligatoriamente de visa consultada, de acuerdo con este reglamento y la política migratoria, salvo en los casos de países cuyas consultas de visa se reserve el Director General;
- h)** Establecer los procesos y sistemas necesarios para efectuar las operaciones de emisión de visa en forma eficiente, segura y en coherencia con la política migratoria y económica del país;
- i)** Divulgar por medio de la Oficina de Comunicación Social, la Subgerencia de Atención al Cliente y Control de Expedientes y mediante todos los medios de comunicación directos, públicos o privados que sean posibles, las disposiciones legales, reglamentarias, requisitos y procedimientos para obtener las visas de ingreso y permanencia en el país;
- j)** Aplicar las sanciones correspondientes a quienes infrinjan las disposiciones de la ley, este reglamento y demás disposiciones en materia migratoria, en materia de las visas para ingresar y permanecer en el territorio nacional;
- k)** Emitir las certificaciones y constancias que se le requieran.

Para el cumplimiento de sus funciones, dependerá de la Subdirección de Extranjería, las siguientes unidades:

- a)** Unidad de Emisión y Prórroga de Visas;
- b)** Unidad Emisión de Visas de Residentes temporales, Permanente;
- c)** Unidad de pensionados y rentistas; y
- d)** Unidad de Registro de Extranjeros y Archivo;

Artículo 23. Gerencia Administrativa y Financiera. La Gerencia Administrativa y Financiera tiene como objetivo facilitar el desempeño eficiente y eficaz de la Dirección General de Migración a través de la administración óptima y transparente de sus recursos humanos, físicos y financieros en el marco de la legislación vigente. Son funciones específicas de esta Gerencia las siguientes:

- a)** Establecer sistemas de gestión de recursos humanos, administración financiera, adquisiciones y logística eficientes y eficaces para atender las necesidades sustantivas de la DGM;
- b)** Formular, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos administrativos sean ágiles, transparentes y documentados;
- c)** Mantener sistemas informáticos para realizar en forma eficiente, segura y ágil todos los procesos y transacciones administrativas;
- d)** Administrar los recursos humanos, llevando a cabo los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción y remoción del personal;

- e)** Gestionar ante la Oficina Nacional de Servicio Civil las acciones administrativas necesarias para el nombramiento, administración salarial, beneficios y remoción de personal que conforme a la ley, corresponde a esta instancia;
- f)** Proponer, coordinar y desarrollar las acciones administrativas necesarias para ejecutar los planes de capacitación para especializar y capacitar al recurso humano en las materias que sean de interés para la DGM;
- g)** Organizar y ejecutar los procesos de atención al cliente, orientación al público y control de expedientes;
- h)** Apoyar la organización de los sistemas de archivo de las dependencias de la DGM;
- i)** Llevar a cabo el proceso legal técnico-administrativo que conlleve a la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para el funcionamiento de la DGM, de acuerdo a la ley;
- j)** Planificar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones, transporte, seguridad física y demás servicios de apoyo y logística necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección General de Migración;
- k)** Preparar el Programa Operativo Anual, formular el ante-proyecto anual de presupuesto, gestionar su aprobación, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Dirección General de Migración en función de sus políticas, planes, programas y proyectos, en concordancia con los instrumentos legales que regulan la materia;
- l)** Organizar los sistemas, coordinar, controlar y ejecutar las actividades necesarias para coleccionar los ingresos privativos que por servicios, multas y otros conceptos correspondan de acuerdo a la ley, a la DGM;
- m)** Llevar y mantener actualizados los registros contables de acuerdo con las normas del Sistema Integrado de Administración Financiera y demás normas aplicables;
- n)** Establecer y mantener actualizado el inventario de los bienes de la Dirección General de Migración y el registro de los responsables de los mismos;
- o)** Asesorar a las autoridades de la DGM en las materias de su competencia.

Para el cumplimiento de sus funciones, dependerán de la Gerencia Administrativa y Financiera, las siguientes subgerencias:

- a)** Subgerencia Administrativa, Financiera y de Adquisiciones;
- b)** Subgerencia Administrativa de Recursos Humanos y capacitación;
- c)** Subgerencia de Logística y Seguridad Interna; **d)** Subgerencia de Atención al Cliente y Control de Expedientes.

Artículo 24. Gerencia de Informática. La Gerencia de Informática tiene como responsabilidad facilitar el desempeño eficiente y eficaz de la Dirección General de Migración a través de la creación, implantación, administración y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos y la introducción de tecnología a los procesos migratorios y administrativos y a las comunicaciones. Son funciones específicas de esta Gerencia las siguientes:

- a) Definir, coordinar, comunicar y evaluar la estrategia informática de la Dirección General de Migración; promoviendo su constante modernización;
- b) Diseñar, proponer para su aprobación a la Dirección General las normas técnicas de informática y velar porque se cumplan;
- c) Diseñar, implantar, crear especificaciones, administrar y mantener los equipos y sistemas Informáticos necesarios para ejecutar los procesos migratorios y administrativos de la DGM;
- d) Preparar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipo y contratación de servicios informáticos para todos los sistemas de la DGM;
- e) Realizar las acciones necesarias para garantizar el mantenimiento del equipo y sistemas informáticos y los sistemas de comunicación;
- f) Apoyar a los usuarios de los sistemas de comunicación e informática de la Dirección General de Migración, acogiendo las necesidades, sugerencias y opiniones de los usuarios;
- g) Evaluar, diseñar, preparar especificaciones técnicas para adquirir equipos y sistemas de comunicaciones y su mantenimiento;
- h) Velar porque el centro de cómputo opere de acuerdo a los más altos estándares tecnológicos y de seguridad operativa;

Para el cumplimiento de sus funciones, dependerán de la Gerencia de Informática, las siguientes subgerencias:

- a) Subgerencia de Desarrollo;
- b) Subgerencia de Mantenimiento;
- c) Subgerencia de Comunicaciones.

TITULO III

De las Categorías Migratorias

CAPITULO I

Clasificación

Artículo 25. Categorías Migratorias. Se reconocen las siguientes categorías migratorias:

- a) No Residentes; y
- b) Residentes.

Artículo 26. Clasificación. La categoría migratoria de No Residentes se clasifica en:

- a) Personas en tránsito; y
- b) Turistas y Visitantes.

La categoría migratoria de Residentes se clasifica en:

- a) Residentes Temporales; y
- b) Residentes Permanentes.

CAPITULO II

De los No Residentes

Artículo 27. Personas en Tránsito. Las personas que deseen ingresar al país en forma transitoria por un plazo no mayor de setenta y dos horas deberán contar con la visa correspondiente de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento, salvo lo establecido en Tratados, Acuerdos o Convenios Internacionales de los cuales Guatemala sea parte.

Artículo 28. Casos Especiales de personas en Tránsito. En casos especiales que requieran la autorización de la permanencia de personas en tránsito que exceda el plazo de setenta y dos horas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley de Migración, deberá regularizar su situación ante la Dirección General de Migración, solicitando se autorice su permanencia en el territorio en calidad de turista o visitante extranjero de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 29. Turistas o Visitantes Extranjeros. Las personas que en calidad de turistas o visitantes extranjeros de conformidad con el Artículo 15 de la Ley de Migración, deseen ingresar al país, podrán hacerlo contando con la Visa extendida por Cónsul guatemalteco, o cuando sea aplicable con la tarjeta de turista o visitante, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento. Queda a salvo lo dispuesto en Tratados, Acuerdos o Convenios Internacionales de los que Guatemala sea parte. Cuando la Dirección General de Migración considere necesario exigir a los turistas o visitantes que acrediten que tienen los medios económicos suficientes para subsistir decorosamente durante su permanencia en la República y que le permitan regresar al país de su procedencia o a cualquier otro, deberá requerir estrictamente la información estipulada en el presente Reglamento, velando por el respeto a las garantías constitucionales de igualdad y libre locomoción.

17. CAPITULO III

De los Residentes Temporales

Artículo 30. Requisitos para la obtención de Residencia Temporal. Las personas que desean obtener la residencia temporal en Guatemala de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Migración, deberán presentar su solicitud ante la Dirección General de Migración cumpliendo con los requisitos que se establecen en el presente Reglamento para la extensión de Visas de Residencia Temporal.

Artículo 31. Prórroga de la Residencia Temporal. La residencia temporal puede ser prorrogada a solicitud del Interesado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley de Migración, quién deberá iniciar la gestión, correspondiente ante la Dirección General de Migración.

Artículo 32. Solicitud de Residencia Temporal en el extranjero. Las personas interesadas en solicitar su Residencia Temporal en el extranjero Pueden hacerlo de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 de la Ley de Migración, ante el Cónsul Missi guatemalteco. Para el efecto deberán llenarse los requisitos establecidos en el presente Reglamento para las Visas de Residencia Temporal. El Cónsul Missi guatemalteco que autorice la visa deberá extenderla en el pasaporte vigente del interesado, quién podrá ingresar y residir en la República de Guatemala por el plazo autorizado. El Cónsul Missi guatemalteco deberá entregar al extranjero o quién se le haya autorizado la residencia temporal, la documentación pertinente a la autorización de su residencia temporal mediante sobre cerrado. La Persona a quién se le haya autorizado la residencia temporal en el extranjero, deberá presentar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los tres días hábiles siguientes a su ingreso al país, los documentos que le fueran entregados por el Cónsul Missi guatemalteco, para su legalización: y posterior inscripción como extranjero residente en el Registro de Extranjeros Residentes de la Dirección General de Migración, si cumple con los requisitos. El procedimiento no es aplicable a nacionales de países categoría "D" y a otros que la dirección se reserve.

Artículo 33. Elegibilidad de Refugiados, Asilados y Apátridas. La calidad de, refugiado, asilado y apátrida, será determinada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad con lo dispuesto en los Convenios y Tratados Internacionales sobre la materia y en su caso por la normativa aplicable para: determinar su elegibilidad, aprobada por las autoridades competentes. La Dirección General de Migración permitirá el ingreso de aquel extranjero que solicite ser admitido al territorio nacional por causa de persecución o las causas especificadas en el reglamento respectivo como requisitos de calificación para solicitar status migratorio de refugiado, asilado o apátrida; registrará en el Registro de personas solicitantes de refugio o asilo; Entregará al interesado a las autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores o a quién haya sido designado por dicho Ministerio; y otorgará la calidad de residente temporal en calidad de refugiado, asilado o apátrida, después de recibir notificación del Ministerio de Relaciones Exteriores. En Caso de negativa, la Dirección General de Migración procederá a la expulsión del interesado del territorio nacional. Los refugiados, asilados y apátridas para salir y reingresar al territorio nacional, deberán solicitar visa a la DGM.

CAPITULO IV

De los Residentes Permanentes

Artículo 34. Requisitos para optar a la Residencia permanente. Los extranjeros que se encuentren en cualquiera de las condiciones que establece el artículo 21 de la Ley de Migración, podrán solicitar la Residencia Permanente ante la Dirección General Migración debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la autorización de Visa de Residencia Permanente.

SECCION PRIMERA

De los Residentes Pensionados y Residentes y Rentistas

Artículo 35. Solicitud de Residencia de Residentes Pensionados y Residentes Rentistas. Los extranjeros que desean obtener su Residencia en el país ya sean en calidad de residentes pensionados o de residentes rentistas y que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley de Migración, deberán presentar solicitud ante la Dirección General de Migración o ante Cónsul Missi guatemalteco. Dicha solicitud deberá incluir lo siguiente:

- a) Nombre completo del solicitante;
- b) Lugar de nacimiento;
- c) Fecha de nacimiento;
- d) Nacionalidad;
- e) Profesión u oficio;
- f) Última actividad a la que se dedicó en su país;
- g) Sexo;
- h) Estado Civil;
- i) Nombre de los padres;
- j) Frontera de ingreso al territorio nacional, cuando sea aplicable;
- k) Dirección prevista en Guatemala;
- l) Número de pasaporte;
- m) Fecha de vencimiento de pasaporte;
- n) Lugar de expedición de pasaporte;
- o) Fecha de expiración de la última visa, si la tuviere;

p) Nombre completo del cónyuge y demás dependiente económicos para los que también se solicite la residencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Migración, Deberá llenarse un formulario de solicitud para el cónyuge y a cada uno de los dependientes económicos.

A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Pasaporte y fotocopia autenticada;

b) Certificación de validez y vigencia del -pasaporte emitida por embajada o [consulado](#) de su país formalmente acreditados ante el Gobierno de Guatemala;

c) Certificación de Partida de nacimiento para personas originarias de países con los que Guatemala no sostenga relaciones diplomáticas. Constancia de carencia de antecedentes penales o el documento que lo sustituya, extendida por la autoridad competente en el país de su último domicilio. En caso en dicho país no se extienda ningún documento similar, deberá presentarse certificado de la negativa de emisión de dicha constancia, cuando se trate de mayores de edad;

d) Documentación con la que se compruebe fehacientemente la pensión o la renta de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley de Migración y según el monto mínimo establecido en el presente Reglamento. Con la solicitud presentada por el cónyuge y cada uno de los dependientes económicos para los que también se solicite la residencia, deberá presentar los mismos documentos. La Dirección General de Migración, o en su caso el Cónsul Missi guatemalteco ante quién se presente la solicitud, deberán verificar la presentación de los documentos indicados en el presente.

Artículo 36. Ingresos Mínimos. Para obtener la residencia como residentes rentistas o pensionados, los interesados deberán comprobar que tienen un ingreso mínimo mensual del equivalente en Quetzales a un mil Dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 1,000.00).

Artículo 37. Ingresos Mínimos por cada dependiente. En los casos de que la persona que solicite su residencia en calidad de Residente Rentista o Residente Pensionado, solicite la residencia para sus dependientes económicos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley de Migración, deberá acreditar un ingreso mínimo mensual del equivalente en Quetzales a Doscientos Dólares de los Estados Unidos de América (US \$200.00) por cada dependiente.

Artículo 38. Excepción para la cancelación de la categoría migratoria de Residente Rentista o Residente Pensionado. Los residentes pensionados y residentes rentistas que se ausenten del territorio nacional por mes de un año, no perderán su condición migratoria de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 de la Ley de Migración, en caso comprueben fehacientemente que mantienen inversiones en el país por un valor mínimo del equivalente en Quetzales a la cantidad de cincuenta mil Dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 50,000), siempre que se trate de las inversiones establecidas en cualquiera de los casos que contemplan los incisos d), e) y f) del Artículo 25 de la Ley de Migración. En estos Casos el interesado, al volver al país, deberá reactivar

su expediente acreditando sus Ingresos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36 del presente Reglamento.

Artículo 39. Excepción para la cancelación de la categoría migratoria de Residentes Pensionados y Residentes Rentistas. La dirección General de Migración o el Cónsul Missi guatemalteco, ante quien se presente la solicitud de otorgamiento de la calidad de Residente Rentista o Residente Pensionado, examinará la solicitud y documentos adjuntos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Migración y en el presente Reglamento y en caso se cumplan todos los requisitos emitirá la resolución que la apruebe. En los casos de residentes pensionados o rentistas que deseen realizar las actividades indicadas en el Artículo 32, número 2) de la Ley de Migración, la resolución se emitirá previo dictamen del Ministerio de Economía, que resolverá la procedencia o improcedencia en un plazo no mayor de treinta.

La resolución deberá ser notificada al interesado, quién deberá gestionar ante la Dirección General de Migración el visado correspondiente en su pasaporte Estas visas serán válidas para múltiples entradas y salidas del territorio nacional. Concluido el trámite migratorio, el interesado deberá gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas la autorización de los beneficios fiscales que le corresponden de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley de Migración, para lo de la Dirección General de Migración le proporcionará las constancias necesarias. El Ministerio de Finanzas Públicas deberá emitir resolución aprobando los beneficios solicitados, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la correspondiente solicitud.

SECCION SEGUNDA

De Otras Categorías de Residentes Permanentes

Artículo 40. Requisitos para adquirir Residencia por matrimonio. El extranjero que desee solicitar su residencia por matrimonio en el país de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Migración, deberá presentar su solicitud ante la Dirección General de Migración la que deberá indicar lo siguiente:

- 1) Nombre completo;
- 2) Lugar de última residencia y dirección;
- 3) Lugar de Nacimiento;
- 4) Fecha de nacimiento;
- 5) Nacionalidad;
- 6) Profesión u oficio;
- 7) Sexo;
- 8) Edad;

- 9) Estado Civil;
- 10) Nombre de los padres;
- 11) Frontera de ingreso al territorio nacional, cuando sea aplicable;
- 12) Dirección prevista en Guatemala;
- 13) Número de Pasaporte;
- 14) Fecha de Vencimiento de Pasaporte;
- 15) Lugar de Expedición de Pasaporte;
- 16) Lugar y fecha en donde se efectuó el matrimonio;
- 17) Fecha de emisión de última visa guatemalteca, (categoría D).

A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- a) Pasaporte y fotocopia autenticada;
- b) Certificación de validez y vigencia del pasaporte emitida por embajada o [consulado](#) de su país formalmente acreditados ante el Gobierno de Guatemala. Certificación de Partida de nacimiento para personas originarias de países con los que Guatemala no sostenga relaciones diplomáticas;
- c) Certificación de la Partida de nacimiento del cónyuge guatemalteco, con anotación del matrimonio;
- d) Certificación de la Partida de nacimiento del cónyuge extranjero, si es originario de países categoría D ;
- e) Constancia de carencia de antecedentes penales del cónyuge extranjero, extendida por la autoridad competente del país de su Último domicilio. En caso en dicho país no se extienda ningún documento similar, deberá presentarse certificado de la negativa de emisión de dicha constancia;
- f) Certificación de la partida de matrimonio extendida por el Registro Civil dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 41. Solicitud de Residencia Temporal de extranjeros por matrimonio. En el caso de una persona extranjera que ha contraído matrimonio con guatemalteco; pero que aún no ha cumplido un año de la celebración de dicho matrimonio, podrá solicitar la residencia temporal de conformidad con los requisitos estipulados en el presente Reglamento. Estas visas serán válidas para múltiples entradas y salidas del territorio nacional.

Después de transcurrido un año de la celebración del matrimonio o al vencerse el plazo de dos años por el cuál se autorizó la residencia temporal, el extranjero podrá solicitar la Residencia por

Matrimonio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 40 del presente Reglamento, pagando el arancel correspondiente.

Artículo 42. Ratificación de categoría de residente por disolución del matrimonio. En caso de disolución del matrimonio, el residente extranjero deberá solicitar a la Dirección General de Migración, la ratificación de su categoría migratoria como residente permanente debiendo cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 71 de este reglamento.

CAPITULO V

Disposiciones Comunes

Artículo 43. Aviso de Cambio de datos o documentos de identificación personal. Los residentes temporales y residentes permanentes deberá dar aviso del cambio en sus datos o documentos de identificación personal mediante un formulario que deberá contener la siguiente información:

- 1) Nombre completo del residente;
- 2) Identificación del documento cuya información actualiza o información del dato de identificación personal que hubiere cambiado;
- 3) Al formulario se deberá acompañar fotocopia legalizada del documento en que consta el cambio en sus datos de identificación personal. Certificación de validez y vigencia del pasaporte emitida por embajada o consulado de su país formalmente acreditados ante el Gobierno de Guatemala. El aviso de actualización por cambio de datos o de documentos de identificación personal de extranjeros residentes deberá darse en cada gestión que se realice ante la Dirección General de Migración. La persona que utilice documentos alterados o falsificados perderá todo derecho adquirido y será puesto a disposición de la autoridad correspondiente.

TITULO IV

Del Registro de Extranjeros Residentes

CAPITULO UNICO

Del Registro

Artículo 44. Del Registro de Extranjeros Residentes. La DGM por medio de la Subdirección de Operaciones de Extranjería establecerá el Registro de Extranjeros Residentes, en la que conste como mínimo el nombre completo del interesado, nacionalidad, número de resolución en la que se aprobó su condición de residente, tipo de residencia temporal o permanente, número de pasaporte vigente. El registro tendrá una numeración correlativa. Podrá ser digital. Las personas que adquieran la calidad de residentes temporales o permanentes, deberán inscribirse en la Subdirección de Operaciones de Extranjería.

Artículo 45. De la inscripción de Extranjeros Domiciliados en el Registro Civil. Las personas que adquieran la calidad de residentes permanentes de conformidad con las disposiciones de la Ley de Migración y este Reglamento, deberán inscribirse en el Registro Civil en calidad de extranjeros domiciliados, debiendo cumplir con las disposiciones legales aplicables para el efecto. La Dirección General de Migración entregará al interesado certificación de la resolución en donde se otorgue dicha categoría migratoria, para que el interesado efectúe la gestión que corresponde ante el Registro Civil.

Artículo 46. Constancia de Categoría Migratoria. La Dirección General de Migración deberá extender la Constancia de Categoría Migratoria a los extranjeros residentes, la cual deberá contener: Número de la constancia, nombre completo, nacionalidad, número de pasaporte vigente, número de, registro del Registro de Extranjeros Residentes, tipo de residencia: temporal o permanente, número de resolución mediante la cual se le otorgó la categoría de residente, fotografía, firma del interesado, fecha de emisión y de expiración. Esta constancia será extendida por la Subdirección de Operaciones de Extranjería, en papel de seguridad, de dimensiones equivalentes a las estándar para tarjeta de crédito internacional, tendrá el logotipo de la DGM, la firma del Subdirector de Extranjería. Cuando el documento oficial de viaje del país de origen del interesado hubiere cambiado de número por cualquier causa, el residente deberá informar de este cambio a la DGM y solicitar reposición de la constancia.

TITULO V

De los Documentos de Viaje

CAPITULO I

De los Pasaportes

SECCION PRIMERA

De los Pasaportes

Artículo 47. Características de los Pasaportes.

a) Pasaportes Ordinarios. Son extendidos por la Dirección General de Migración, a quien lo solicite llenando los requisitos establecidos en el presente Reglamento, por el plazo de cinco años y pueden ser renovados por un plazo igual. Los pasaportes ordinarios deben reunir las siguientes características:

- 1) Fotografía digital;
- 2) Datos personales, de acuerdo a lo solicitado por la Organización Civil Internacional (OACI); y la firma del usuario;
- 3) Los elementos de seguridad que la Dirección General de Migración considere apropiados;

- 4) Dimensiones del pasaporte: las establecidas por OACI;
- 5) Cada pasaporte deberá contar con numeración mínima de nueve dígitos, correspondientes a un código que determine la DGM, impresa en tinta negra en la primera página;
- 6) Los pasaportes podrán constar de dieciséis, treinta y dos o sesenta y cuatro hojas; La Dirección General de Migración podrá contratar servicios especializados para la emisión de pasaportes, siempre que mantenga directamente el control del cumplimiento de los requisitos para su emisión.

La Dirección General de Migración podrá extender pasaportes en el formato anterior o en el que considere apropiado hasta que se implemente el proceso digital.

b) Pasaportes Temporales. Son extendidos a guatemaltecos, por Cónsul Missi de Guatemala en el extranjero, en caso de robo, hurto, extravío, deterioro o destrucción de la libreta de pasaporte. Estos pasaportes tendrán una validez máxima de noventa días.

Artículo 48. Requisitos para obtención de Pasaportes Ordinarios. Los interesados en obtener pasaporte ordinario deberán presentarse ante la Dirección General de Migración ante Cónsul Missi guatemalteco, proporcionando la siguiente información:

- 1) Nombre completo;
- 2) Sexo;
- 3) Fecha de Nacimiento;
- 4) País de residencia;
- 5) Estado Civil;
- 6) Nacionalidad;
- 7) Ocupación;
- 8) Nombre del padre;
- 9) Nombre de la madre;
- 10) Características físicas del solicitante;
- 11) Ojos;
- 12) Cabello;
- 13) Tez;
- 14) Estatura;
- 15) Departamento donde nació; 1

16) Municipio donde nació;

17) Dirección de residencia; número de teléfono Señales particulares;

18) Número de Cédula de Vecindad;

19) Lugar de Extensión de la Cédula de Vecindad. Al momento de solicitar el pasaporte la persona interesada deberá facilitar la captación de las huellas digitales que requiera la Dirección General de Migración presentar los siguientes documentos:

1. Original y fotocopia completa de la Cédula de Vecindad;

2. Original y fotocopia del boleto de ornato correspondiente al año de la presentación de la solicitud, exceptuando personas mayores de 50 años;

3. Comprobante de pago del arancel correspondiente;

4. En el caso de guatemaltecos naturales o naturalizada, original y fotocopia de la certificación de la resolución emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Para la renovación de pasaporte deberán cumplirse los requisitos indicados en el presente artículo, debiendo además presentar el pasaporte vencido, salvo el caso de pérdida, robo o extravío previamente reportado ante la Dirección General de Migración, debiendo presentar copia de la denuncia respectiva ante la autoridad competente.

Los Cónsules deberán informar y remitir a la Dirección General de Migración toda la documentación de respaldo aceptada para emitir pasaportes. Podrá Ser digital.

Artículo 49. Requisitos para la Obtención de Pasaportes de Menores de Edad. La persona interesada en obtener el pasaporte para un menor de edad deberá presentarse con el menor, ante la Dirección General de Migración o ante Cónsul Missi guatemalteco, debiendo proporcionar la siguiente información:

1) Nombre completo;

2) Sexo;

3) Fecha de Nacimiento;

4) País de residencia;

5) Nacionalidad;

6) Ocupación;

7) Nombre del padre; número de cédula y numero de pasaporte

8) Nombre de la madre; número de cédula y numero de pasaporte

9) Características físicas del solicitante;

10) Ojos;

11) Cabello;

12) Tez;

13) Estatura;

14) Departamento donde nació;

15) Municipio donde nació;

16) Dirección de residencia; teléfono

17) Señales particulares.

Al momento de presentar la solicitud de pasaporte deberá facilitarse la, captación de las huellas dactilares del menor que la Dirección General de Migración requiera y acompañarse los siguientes documentos:

1) Original de la certificación de la partida de nacimiento del menor extendida por el Registro Civil correspondiente, dentro de los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud;

2) Comprobante de pago del arancel correspondiente;

3) Original y fotocopia del Boleto de ornato de los padres

4) Fotocopia de las Cédulas de vecindad de los padres;

5) En los casos especiales contenidos en los Artículo 49 y Artículo 50 este Reglamento, se deberá acompañar el documento original que corresponda para acreditar el ejercicio de la patria potestad o la tutela de conformidad con la ley; o la autorización del progenitor que no pueda comparecer personalmente a hacer la gestión; o en su caso la resolución emitida por un Juez de Familia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley de Migración.

Para el otorgamiento del pasaporte de un menor es necesario que la solicitud y documentos adjuntos a la misma sean presentados personalmente por ambos padres ante la Dirección General de Migración o en su caso el Consulado guatemalteco debidamente acreditado en el extranjero. Los padres deberán identificarse con su cédula de vecindad.

Los Cónsules deberán informar y remitir a la Dirección General de Migración la documentación de respaldo aceptada para emitir los, pasaportes de menores. Podrá ser digital.

Artículo 50. Casos especiales de autorización de Pasaporte de menores. En los casos en que para efectuar el trámite de pasaporte de un menor de edad de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley de Migración y el Artículo 49 del presente Reglamento, uno de los padres no

podiera presentarse a hacer la gestión, el progenitor compareciente deberá acreditar el consentimiento del progenitor ausente, el que podrá hacerse constar mediante documento privado con firma legalizada; copia legalizada de escritura pública o en acta notarial.

En el caso de que uno de los padres se encuentre en el extranjero, deberá hacerse constar su autorización para el otorgamiento del pasaporte y su gestión ante la autoridad competente, mediante mandato especial con representación el que deberá reunir todos los requisitos legales del país donde fue otorgado y deberá estar debidamente legalizado hasta por Consulado guatemalteco y registrado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Asimismo la autorización del progenitor que se encuentre en el extranjero, podrá hacerse contar compareciendo ante Cónsul guatemalteco acreditado en el extranjero, quien lo comunicará por escrito a la Dirección General de Migración.

En el caso de que por ausencia o fallecimiento de uno de los padres o de ambos, la patria potestad del menor sea ejercitada por otra persona; o que ante la negativa de uno de los progenitores sea un Juez de Familia quien resuelva lo procedente, la solicitud del pasaporte del menor deberá firmarla la persona que acredite el ejercicio de la patria potestad o la tutela, o a quién se haya autorizado para el efecto mediante la resolución judicial correspondiente.

La solicitud de pasaporte deberá cumplir con todos los requisitos establecidos y efectuar personalmente los trámites para su otorgamiento de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49 del presente Reglamento.

Artículo 51. Autorización de pasaportes de menores adoptados. Para efectuar el trámite de pasaporte de un menor dado en adopción, la solicitud deberá ser presentada personalmente por los padres adoptivos o en su caso por el mandatario designado. La solicitud deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 49 del presente Reglamento, debiendo adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Original de la certificación de la partida de nacimiento del menor extendida por el Registro Civil correspondiente, en la que conste la inscripción de la adopción;
- b) Original de la certificación de la partida de nacimiento de la adopción del menor extendida por el Registro Civil correspondiente;
- c) Comprobante de pago del arancel correspondiente;
- d) Original y fotocopia del boleto de ornato de los padres, cuando, corresponda;
- e) Original y Fotocopia legalizada de las Cédulas de vecindad de los padres, o del pasaporte en su caso;
- f) Original y fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública de adopción, debidamente razonado por el Registro Civil;

g) Fotocopia certificada por la Procuraduría General de la Nación, de la foto del menor adoptado que obra en el expediente de adopción;

h) En su caso, original y fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública del Mandato Especial con Representación otorgado a favor de abogado, quien deberá comparecer personalmente presentando original y fotocopia de su cédula de vecindad y carnet de colegiado activo del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala;

i) Original de la resolución de la Procuraduría General de la Nación.

Artículo 52. Requisitos para la Obtención de Pasaportes Temporales. Para obtener pasaporte temporal en los casos contemplados en el Artículo 54 de la Ley de Migración, la persona interesada deberá solicitarlo ante Cónsul Missi guatemalteco. debiendo proporcionar la siguiente información:

1) Nombre completo;

2) Sexo;

3) Fecha de nacimiento;

4) Estado civil;

5) Nacionalidad;

6) Ocupación;

7) Nombre del padre;

8) Nombre de la madre;

9) Departamento donde nació;

10) Municipio donde nació;

11) Dirección de residencia;

12) País de residencia;

13) Señales particulares;

14) Número de cédula de vecindad;

15) Lugar de Extensión de la Cédula de Vecindad;

16) Firma del solicitante;

17) Número de pasaporte extraviado. Al momento de solicitar el pasaporte la persona interesada deberá facilitar la impresión de las huellas dactilares de ambas manos, debiendo acompañar los siguientes documentos;

- 1) Copia de la denuncia o comprobante de denuncia del extravío o robo del pasaporte ante el ente gubernativo correspondiente en el país donde se encuentre;
- 2) Una fotografía tamaño pasaporte;
- 3) Cédula de vecindad y fotocopia completa de la misma, en caso se tuviera;
- 4) Pago del arancel correspondiente.

Los Cónsules deberán informar a la Dirección General de Migración los datos de los pasaportes temporales emitidos.

Artículo 53. Aviso de pérdida del pasaporte. En caso de robo, hurto, extravío, deterioro o destrucción de la libreta de pasaporte, el titular deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección General de Migración o al Consulado de Guatemala más próximo mediante una copia de la denuncia o comprobante de denuncia del extravío o robo del pasaporte ante la autoridad correspondiente.

SECCION SEGUNDA

De los Pasaportes Diplomáticos y Oficiales

Artículo 54. Características de los pasaportes diplomáticos y oficiales. Los pasaportes diplomáticos y oficiales deberán tener las mismas características estipuladas para los pasaportes ordinarios de conformidad con lo estipulado en el Artículo 46 de este Reglamento, variando únicamente en cuanto a la rotulación de la cobertura. Las entidades gubernamentales en las que a sus funcionarios les es expedido un pasaporte diplomático u oficial, son las responsables ante la Dirección General de Migración por el buen uso del mismo.

Los pasaportes oficiales tendrán una validez compatible con el período presidencial dentro del cual fueron extendidos. No serán válidos después de que el titular cese en el cargo por el cual le fue extendido el pasaporte oficial y deberá devolverlo a la institución responsable el día que deje de ejercer el cargo.

Artículo 55. Requisitos para la obtención de pasaportes diplomáticos. Los requisitos para la obtención de pasaportes diplomáticos serán establecidos de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 56. Requisitos para la obtención de pasaportes oficiales. Para obtener Pasaporte oficial el interesado deberá satisfacer los mismos requisitos que para pasaporte ordinario, incluyendo el comprobante de pago del arancel correspondiente. También deberá presentar una carta oficial del Departamento de Personal de la institución donde labora en la que conste que es funcionario o

empleado de la misma y la misión para la cual requiere el pasaporte oficial. La institución se hará responsable del uso y cancelación de los pasaportes oficiales solicitados.

Artículo 57. Expedición de pasaportes diplomáticos y oficiales. Las libretas para los pasaportes diplomáticos y oficiales serán proporcionadas por la Dirección General de Migración. Estos pasaportes serán expedidos o revalidados al costo establecido en el arancel. Los pasaportes diplomáticos serán autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y los oficiales por el superior de la oficina o Ministerio que lo solicite y emitidos por la Dirección General de Migración.

SECCION TERCERA

Pase Especial de Viaje

Artículo 58. Requisitos para la expedición de pase especial, colectivo de viaje. Las personas que viajan como grupo, interesadas en obtener un pase especial de viaje de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley de Migración, deberán presentar solicitud ante la Dirección General de Migración en el que deberán indicar la siguiente información:

- 1) Nombre completo, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, número de cédula de vecindad de cada una de las personas que integran el grupo;
- 2) Indicación de la naturaleza del grupo: artístico, cultural, deportivo, religioso o educativo;
- 3) Nombre completo de la persona que se responsabiliza por el grupo.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

- 1) Original y fotocopia de la cédula de vecindad de cada uno de los integrantes del grupo;
- 2) Dos fotografías recientes de cada uno de los solicitantes.

Artículo 59. Requisitos para expedición de pase especial colectivo de viaje para menores de edad. Cuando en la solicitud de pase especial colectivo de viaje se incluyan menores de edad, a la solicitud que se presente ante la Dirección General de Migración deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- 1) Original y fotocopia de la certificación de la partida de nacimiento de los menores que formen parte del grupo;
- 2) Dos fotografías recientes de cada uno de los menores; La solicitud deberán gestionarla personalmente los padres de cada menor o en su caso la persona autorizada para el efecto, siendo aplicable lo dispuesto en el Artículo 49 del presente Reglamento.

Artículo 60. Requisitos para expedición de pase especial individual de viaje. La persona que por causas de fuerza mayor, debidamente comprobadas, requiera un pase especial de viaje de

conformidad con lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley de Migración, podrá presentar solicitud ante la Dirección General de Migración o ante Cónsul Missi guatemalteco. la cuál deberá contener la siguiente información:

1) Nombre completo, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, número del documento de identificación nacional;

2) indicación de la causa de fuerza mayor por la que se requiere el pase especial de viaje. A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

1) Original y fotocopia del documento de identificación nacional;

2) Dos fotografías recientes del solicitante.

SECCION CUARTA

De la Tarjeta de Visitante o Turista

Artículo 61. De la Tarjeta de Visitante o Turista. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62, 63 y 64 de la Ley de Migración, la tarjeta de visitante o turista será extendida por la dirección General de Migración, Consulados de Guatemala y demás personas y entidades que establece la ley para los extranjeros que en calidad de turistas o visitantes deseen ingresar al país, formando parte de un grupo que requiera visa consular y no la tuvieren.

La tarjeta de visitante o turista será extendida por el plazo de treinta días improrrogables, y sin derecho a cambiar status migratorio. Los requisitos son los mismos que para la visa de visitante o turista.

No podrá expedirse tarjeta de visitante o turista a los nacionales de los países clasificados en las categorías C y D a que se refieren los Artículo 64, Artículo 67 y Artículo 68 de este reglamento.

TITULO VI

De las Visas

CAPITULO I

De la Clasificación de las Visas

Artículo 62. Extensión de Visas múltiples. La Dirección General de Migración podrá extender, a la solicitud del interesado visa para entradas y salidas múltiples del país, en los casos de visas de visitantes o turista, visa de negocios, visa de estudiante, visa de residente permanente y visa de residente temporal.

Artículo 63. Extensión de Visas múltiples por los Consulados Missi. Para el mejor ejercicio de las funciones que la Ley de Migración asigna a la DGM, se delega en los consulados Missi de Guatemala acreditados en el exterior, la potestad de emitir las visas múltiples mencionadas en el

artículo anterior, debiendo informar semanalmente de las visas emitidas a la Dirección General de Migración.

CAPITULO II

De la Clasificación de Países para Fines de Exención y Obligatoriedad de Visa

Artículo 64. De la clasificación. Atendiendo a razones de interés nacional y de conformidad con los convenios multilaterales o bilaterales suscritos por Guatemala, o de acuerdo a la política migratoria de la República de Guatemala, a DGM presentará al Consejo Nacional de Migración una clasificación de países en categorías A, B, C, y D de acuerdo a lo estipulado en este reglamento.

Artículo 65. De la Categoría A. Pertenecen a la categoría "A aquellos países con los que, de conformidad al Artículo 73 de la Ley de Migración, el Ministerio de Relaciones Exteriores, por lo establecido en Tratados, Acuerdos o Convenios Internacionales de los cuales Guatemala sea parte, o por simple cruce de notas, celebrare acuerdos de supresión de visas, exceptuando las visas de residentes temporales, permanentes, de negocios y de estudiantes. El ingreso para turismo se otorgará obligatoriamente por los noventa días que establece la ley en el artículo 80.

Artículo 66. De la Categoría B. Pertenecen a la categoría B . Los países a cuyos nacionales, de acuerdo a la política migratoria guatemalteca se les requiera de visa o de tarjeta de turismo.

Artículo 67. De la Categoría C. Pertenecen a la categoría C , los países a cuyos nacionales, de acuerdo a la política migratoria guatemalteca, se les requiera de visa consular obligatoria.

Artículo 68. De la Categoría D. Pertenecen a la categoría D los países para los que el Consejo Nacional de Migración determine obligatoriedad de consulta a la Dirección-General de Migración, previa a la emisión de visa a sus nacionales.

Las consultas sobre la procedencia de emisión de visas para nacionales de países clasificados en la categoría D , serán conocidas y autorizadas por el Subdirector de Operaciones de Extranjería, salvo en los casos de países cuyas consultas de visa se reserve el Director General. En caso de ausencia del Director General y del Subdirector de Operaciones de Extranjería, el Director General Adjunto conocerá y autorizará dichas consultas. A extranjeros que posean residencia en otro país de diferente categoría al de su origen, se le aplicará la clasificación que le corresponde al país en donde residen.

CAPITULO III

De las Características de las Visas

Artículo 69. De la Visa de Visitante o Turista. El extranjero interesado en obtener la visa de visitante o turista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Migración, deberá presentar solicitud ante la Dirección General de Migración o ante Cónsul Miss guatemalteco, la cual deberá indicar:

- a) Nombre completo;
- b) Lugar de nacimiento;
- c) Fecha de nacimiento;
- d) Nacionalidad;
- e) Profesión u oficio;
- f) Salario e ingresos mensuales;
- g) Sexo;
- h) Estado Civil;
- i) Nombre de los padres;
- j) Número de pasaporte;
- k) Fecha de vencimiento de pasaporte;
- l) Lugar de expedición de pasaporte;
- m) Dirección prevista en Guatemala;
- n) Dirección y teléfonos de residencia y de trabajo.

A la solicitud de visa, el interesado deberá adjuntar pasaporte original Vigente. La DGM o Cónsul Missi guatemalteco, de acuerdo al artículo 15 de la Ley de Migración, podrán exigir al interesado que acredite que tiene los medios económicos suficientes para subsistir decorosamente durante su permanencia en Guatemala y que le permitan regresar al país de su procedencia o a cualquier otro.

Para acreditar dicha capacidad económica, se le podrá requerir al interesado la presentación de uno o más de los siguientes medios de comprobación:

- a) Tarjeta de crédito internacional, carta bancaria o cheques de viajero a su nombre;
- b) Declaración jurada de un mayor de edad en la que conste su nombre, nacionalidad, número de documento de identificación nacional, dirección, teléfono y su capacidad y compromiso de sufragar los gastos de viaje y estancia del interesado en Guatemala. Se acompañará a esta declaración fotocopia legalizada del documento de identificación del que suscribe la declaración jurada;
- c) Boleto de ida y vuelta de transporte aéreo, terrestre o marítimo.

Artículo 70. De la Visa de Residente Permanente. Para obtener la visa de residente permanente de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 21 y 22 de la Ley de Migración, deberá

presentarse solicitud por parte del extranjero Interesado ante la Dirección General de Migración la cual deberá incluir:

- a)** Nombre completo;

- b)** Lugar de nacimiento;
- c)** Fecha de nacimiento;
- d)** Nacionalidad;
- e)** Profesión u oficio, Sexo;
- f)** Estado Civil;
- g)** Nombre de los padres;
- h)** Numero de pasaporte;
- i)** Fecha de vencimiento de pasaporte;
- j)** Lugar de expedición de pasaporte;
- k)** Dirección o dirección prevista en Guatemala;
- l)** Tipos de visa guatemalteca que se le han otorgado;
- m)** Movimientos migratorios desde su ingreso al país;
- n)** Fecha de expiración de la visa guatemalteca mas reciente;
- o)** Fecha del primer y último ingreso a territorio guatemalteco;
- p)** Frontera de su primer y último ingreso al territorio nacional.

A la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a)** Pasaporte y fotocopia autenticada.

- b)** Certificación de validez y vigencia del pasaporte emitida Por embajada o consulado de su país formalmente acreditados ante el Gobierno de Guatemala. Certificación de Partida de nacimiento para personas originarias de países con los que Guatemala no sostenga relaciones diplomáticas.
- c)** Constancia de carencia de antecedentes penales del país o Países en los que haya tenido domicilio en los últimos cinco años. En caso en dicho País o países no se extienda ningún documento similar, deberá presentarse certificado de la negativa de emisión de dicha Constancia;
- d)** De conformidad con las condiciones que establece el Artículo 21 de la Ley de Migración:

1. Calidad de inversionista mediante la presentación de los documentos legales que lo comprueben;
2. Calidad de cónyuge o hijos menores o solteros de una persona que tenga calidad de inversionista; o.
3. Calidad de familiar de una persona de nacionalidad guatemalteca: cónyuge, hijos y padres cuando no les corresponda la nacionalidad guatemalteca; o.
4. Copia de la resolución que lo acredita como residente temporal; o.
5. Constancias de actuación destacada en los campos de la ciencia, tecnología, las artes y el deporte.

e) Cuando aplique, fianza o Carta de ratificación del garante guatemalteco anterior o de un nuevo garante. En el caso de que la carta sea de un nuevo garante, deberá cumplirse lo estipulado en el Artículo 71, literal d) de este reglamento.

Un Sello de visa de residente permanente debe ser estampado en el pasaporte del interesado, con autorización a múltiples entradas y salidas del territorio nacional por un periodo de cinco años a partir de la fecha en que se estampe el sello.

Artículo 71. De la Visa de Residente Temporal. Para el otorgamiento de la Visa de Residente Temporal de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 16 y 17 de la Ley de Migración, deberá presentarse solicitud por el Interesado ante la Dirección General de Migración o ante Cónsul Misi guatemalteco, la cual deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre completo;
- b) Lugar de nacimiento;
- c) Última dirección y teléfono de residencia en su país de origen;
- d) Fecha de nacimiento;
- e) Nacionalidad;
- f) Profesión u oficio;
- g) Sexo;
- h) Estado civil;
- i) Nombre de los padres;
- j) Número de pasaporte;
- k) Fecha de vencimiento de pasaporte;

- l)** Lugar de expedición de pasaporte;
- m)** Dirección o dirección prevista en Guatemala;
- n)** Movimientos migratorios anteriores en el país;
- o)** Tipo de la última visa guatemalteca que le fue otorgada; cuando sea aplicable;
- p)** Fecha de expiración de la visa guatemalteca anterior, cuando sea aplicable.
- q)** Fecha del último ingreso a territorio guatemalteco, cuando sea aplicable;
- r)** Frontera de su último ingreso al territorio nacional, cuando sea aplicable;
- s)** Actividad a la que pretende dedicarse.

Asimismo se deberán acompañar los siguientes documentos adjuntos a la solicitud:

- a)** Pasaporte y fotocopia autenticada.
- b)** Certificación de validez y vigencia del pasaporte emitida por embajada o consulado de su país formalmente acreditados ante el Gobierno de Guatemala. Certificación de Partida de nacimiento para personas originarias de países con los que Guatemala no sostenga relaciones diplomáticas.
- c)** Una fotografía reciente;
- d)** Constancia de un garante guatemalteco, ya sea persona individual o jurídica; y acreditar solvencia económica del mismo mediante:
 - 1)** Personas Individuales: Declaración jurada de capacidad económica, indicando número de identificación tributaria y acompañando declaraciones fiscales y fotocopia legalizada de la cédula de vecindad; agregar constancia de ingresos, fianza o,
 - 2)** Personas Jurídicas: Declaración jurada acompañando estados financieros; no necesarios si demuestra asociación en cámaras empresariales, gremial de exportadores o calificadas por el Ministerio de Economía, patente de comercio de la entidad garante y fotocopia legalizada del documento de identificación personal y del acta notarial de nombramiento o del testimonio de la escritura pública del mandato del representante legal. Cuando el extranjero solicite la residencia para trabajar en el país en relación de dependencia, deberá presentar original y fotocopia legalizada de la carta-oferta de trabajo; y en un plazo no mayor de treinta días hábiles deberá presentar copia del permiso de trabajo otorgado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
 - 3)** Inversionistas, Los documentos legales que respalden la inversión y los establecidos para garante con personas jurídicas la inversión no debe ser menor de US\$ 50,000;
 - 4)** Religiosos: Carta del representante de la orden o del máximo representante a nivel nacional, certificación de la Iglesia a la que pertenece, debiendo esta estar autorizada para funcionar en el

país, demostrar capacidad económica para hacerse responsable del solicitante, copia certificada de sus estatutos y nombramiento del representante legal;

5) Personas respaldadas por instituciones internacionales deben presentar constancia de los ingresos que obtendrán en apoyo a su actividad en el país, documentación que demuestre la actividad de la institución, estatutos de la misma.

e) Constancia de carencia de antecedentes penales extendida por la autoridad correspondiente en el o los países en los que ha tenido domicilio durante los últimos cinco años. En caso en dicho país o países no se extienda ningún documento similar, deberá presentarse certificado de la negativa de emisión de dicha constancia.

El Cónsul guatemalteco que haya otorgado la Residencia Temporal, deberá entregar al interesado la documentación original pertinente en la forma indicada en el Artículo 31 del presente Reglamento, para presentarla ante la Dirección General de Migración.

Un sello de residente temporal, con autorización a múltiples entradas y salidas del territorio nacional durante el período por el cual que se concedió la visa de residente temporal, deberá ser estampado en el pasaporte del interesado. Los consulados Missi deberán Informar a la Dirección General de Migración cada treinta días de las visas de residencia temporal autorizadas. Podrá ser digital.

Artículo 72. De la Visa de Tránsito. La persona interesada en obtener visa de tránsito por el término de setenta y dos horas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley de Migración, deberá presentar solicitud ante Cónsul Missi guatemalteco o ante los delegados de la Dirección General de Migración en los puestos de control migratorio debidamente autorizados la cual deberá contener:

- a)** Nombre completo;
- b)** Lugar de nacimiento;
- c)** Fecha de nacimiento;
- d)** Nacionalidad;
- e)** Profesión u oficio;
- f)** Sexo;
- g)** Estado Civil;
- h)** Nombre de los padres;
- i)** Frontera de ingreso al territorio nacional, cuando sea aplicable;
- j)** Dirección o dirección prevista en Guatemala;

- k) Número de pasaporte;
- l) Fecha de vencimiento de pasaporte;
- m) Lugar de expedición de pasaporte;
- n) Delegación migratoria de salida;
- o) Compañía para la que trabaja;
- p) Actividad comercial.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) Pasaporte, en el que deberá constar la visa del país de destino, cuando la misma sea necesaria;
- b) Boleto de transporte aéreo, terrestre o marítimo a otro país;
- c) Carta de empresa naviera o institución responsable;
- d) En casos de incumplimiento de requisitos o de duda, podrá solicitarse un custodio a la Policía Nacional Civil. El Cónsul guatemalteco que haya otorgado la Visa de Transito, deberá informar a la Dirección General de Migración.

Artículo 73. De la Visa Diplomática. El Ministerio de Relaciones Exteriores y los jefes de las misiones diplomáticas guatemaltecas, podrán otorgar visa diplomática a los Agentes Diplomáticos y demás extranjeros titulares de pasaportes diplomáticos expedidos por su respectivo Gobierno u Organismo Internacional. La visa diplomática será válida por el tiempo que dure la misión conforme el principio internacional de reciprocidad. El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá dar aviso a la Dirección General de Migración de las visas diplomáticas que conceda. La visa diplomática será válida para múltiples entradas y salidas del territorio guatemalteco.

Artículo 74. De la Visa Consular. El Ministerio de Relaciones Exteriores y los jefes de misiones consulares Missi guatemaltecas, podrán otorgar visa consular a los Agentes Consulares y demás extranjeros titulares de pasaportes consulares expedidos por su respectivo gobierno. La Visa consular será válida por el tiempo que dure la misión conforme el principio internacional de reciprocidad. Estas visas serán válidas para múltiples entradas y salidas del territorio guatemalteco. El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá dar aviso a la Dirección General de Migración de las consulares que conceda.

17. **Artículo 75. De la Visa Oficial.** El Ministerio de Relaciones Exteriores y los agentes diplomáticos y consulares guatemaltecos, podrán otorgar visa oficial a los extranjeros titulares de pasaporte oficial que viajen al país en misión oficial, la que se limitará al término de la misión. Podrá otorgarse esta visa también a expertos o técnicos dentro de programas oficiales de asistencia o cooperación técnica, becarios de organismos internacionales y miembros del personal administrativo, técnico o de servicio de una misión diplomática, consular o representación de organismo internacional La validez de la

visa estará condicionada a la vigencia del nombramiento, contrato o misión de trabajo. Esta visa será válida para múltiples entradas y salidas del territorio guatemalteco, durante la vigencia de la misma. El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá dar aviso a la Dirección General de Migración de las visas oficiales que conceda.

Artículo 76. De la Visa de Cortesía. Los agentes Diplomáticos o Consulares guatemaltecos, o el Ministerio de Relaciones Exteriores, podrán otorgar visa de cortesía a los extranjeros titulares de pasaporte oficial y ordinario que vengan al país en misión especial, o que por su alta jerarquía en el campo político, cultural o científico lo amerite. También gozarán de esta visa el cónyuge y los hijos menores. La visa de cortesía tendrá validez por tres meses, prorrogables por el Ministerio de Relaciones Exteriores hasta por un mes adicional y podrá utilizarse durante dicho período para múltiples entradas y salidas del territorio guatemalteco. El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá dar aviso a la Dirección General de Migración de las visas de cortesía que conceda.

Artículo 77. De la Visa de Negocios. Para el otorgamiento de la Visa de Negocios de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 85 de la Ley de Migración, deberá presentarse solicitud por el interesado ante la Dirección General de Migración o ante Cónsul Missi guatemalteco, la cual deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre completo;
- b) Lugar de nacimiento;
- c) Fecha de nacimiento;
- d) Nacionalidad;
- e) Profesión u oficio;
- f) Actividad comercial a la que se dedica cuando aplique;
- g) Sexo;
- h) Estado civil; i) Nombre de los padres;
- j) Número de pasaporte;
- k) Fecha de vencimiento de pasaporte;
- l) Lugar de expedición de pasaporte;
- m) Dirección o dirección prevista en Guatemala;
- n) Fecha del último ingreso a territorio guatemalteco;
- o) Frontera de su último ingreso al territorio nacional.

Asimismo se deberán acompañar los siguientes documentos adjuntos a la solicitud:

- a) Pasaporte;
- b) Una fotografía reciente;
- c) Fotocopia legalizada del pasaporte;

Constancia de la actividad a la que se dedica, inscripciones mercantiles de empresa individual o sociedad en la que labora El Cónsul guatemalteco que haya otorgado la Visa de Negocios, deberá remitir a la Dirección General de Migración, el expediente respectivo, una vez se haya concluido definitivamente el trámite.

Artículo 78. De la Visa de estudiante. Para el otorgamiento de la Visa de Estudiante de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 86 de la Ley de Migración, deberá presentarse solicitud por el interesado ante la Dirección General de Migración o ante Cónsul Missi guatemalteco acreditado en el extranjero, la cual deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre completo;
- b) Lugar de nacimiento;
- c) Fecha de nacimiento;
- d) Dirección de última residencia;
- e) Nacionalidad;
- f) Profesión u oficio;
- g) Sexo;
- h) Estado civil;
- i) Nombre de los padres;
- j) Número de pasaporte;
- k) Fecha de vencimiento de pasaporte;
- l) Lugar de expedición de pasaporte;
- m) Dirección o dirección prevista en Guatemala;
- n) Estudios a los que se dedicará;
- o) Centro de estudios al que asistirá;
- p) Dirección del centro de estudios;
- q) Tipo de la última visa guatemalteca que le fue otorgada;

- r) Fecha del último ingreso a territorio guatemalteco. cuando sea aplicable;
- s) Frontera de su último ingreso al territorio nacional, cuando sea aplicable.

Asimismo se deberán acompañar los siguientes documentos adjuntos a la solicitud:

- a) Pasaporte;
- b) Una fotografía reciente;
- c) Fotocopia certificada por el cónsul de su país acreditado en Guatemala o del más cercano del pasaporte;
- d) Matricula actual de estudios o aceptación del centro educativo reconocido oficialmente en Guatemala, donde realizará estudios;
- e) Carta de autorización de los padres en el caso de los menores de edad;
- f) Constancia de la solvencia económica para realizar los estudios; o constancia de beca o compromiso de financiamiento de la fuente financiera institucional que sufragará sus estudios en Guatemala;
- g) Constancia de carencia de antecedentes penales extendida por la autoridad correspondiente del país o países en los que ha tenido domicilio en los últimos cinco años. En caso de que en dicho país o países no se extienda ningún documento similar, deberá presentarse certificado de la negativa de emisión de dicha constancia, si es mayor de edad. El Cónsul guatemalteco que haya otorgado la Visa de Estudiante, deberá entregarle el expediente respectivo para ser remitido a la Dirección General de Migración, y que se proceda a estampar en el pasaporte el Sello correspondiente en el pasaporte, una vez se haya concluido definitivamente el trámite.

Artículo 79. Disposiciones Especiales para el otorgamiento de Visas. La Dirección General de Migración y en su caso el Cónsul Missi de Guatemala, ante quien se haya presentado la solicitud, podrá otorgar las visas solicitadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Migración, y en el presente Reglamento, una vez hayan sido cumplidos todos los requisitos necesarios para su otorgamiento y se haya presentado la documentación completa por parte de las personas interesadas.

La Dirección General de Migración al recibir la solicitud de una visa de ingreso deberá calificarla de conformidad con la categoría que corresponda según las disposiciones legales, Convenios o Tratados Internacionales aplicables.

Todos los documentos otorgados en el extranjero, que deban ser presentados en los diferentes trámites ante la Dirección General de Migración, deberán estar debidamente legalizados de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Organismo Judicial.

Artículo 80. Traslado de Visas a Nuevos Pasaportes. Una vez la visa solicitada haya sido autorizada por la Dirección General de Migración o por Cónsul Missi guatemalteco, previo pago de los derechos respectivos, se estampara el sello correspondiente en el pasaporte vigente del solicitante. En caso el pasaporte perdiera su vigencia estando aún vigente la visa otorgada, el interesado podrá solicitar ante la Dirección General de Migración el traslado del sello correspondiente a su nuevo pasaporte, previo pago de los derechos correspondientes.

CAPITULO IV

De las Prorrogas de las Visas

Artículo 81. Prórroga de la Visa de Visitante o Turista. El interesado en obtener prórroga de la Visa de Visitante o Turista de conformidad con el Artículo 15 de la Ley de Migración, deberá presentar solicitud ante la Dirección General de Migración indicando:

- a) Nombre completo; b) Nacionalidad;
- c) Profesión u oficio;
- d) Sexo;
- e) Número de pasaporte;
- f) Fecha de vencimiento de pasaporte;
- g) Lugar de expedición de pasaporte;
- h) Dirección o dirección prevista en Guatemala;
- i) Fecha de expiración de la visa guatemalteca anterior, cuando sea aplicable;

A la solicitud de visa, el interesado deberá adjuntar pasaporte original vigente. La DGM, de acuerdo al artículo 15 de la Ley de Migración, exigirá al interesado que acredite que tiene los medios económicos suficientes para subsistir decorosamente durante su permanencia en Guatemala y que le permitan regresar al país de su procedencia o a cualquier otro. Para acreditar dicha capacidad económica, se le podrá requerir al interesado la presentación de uno o más de los siguientes medios de comprobación:

- a) Tarjeta de crédito internacional, carta bancaria o cheques de viajero a su nombre;
- b) Declaración jurada de un mayor de edad en la que conste su nombre, nacionalidad, número de documento de identificación nacional, dirección, teléfono y su compromiso y capacidad para sufragar los gastos de viaje estancia del interesado en Guatemala. Se acompañara a esta declaración fotocopia legalizada del documento de Identificación del que suscribe la declaración jurada;
- c) Boleto de ida y vuelta de transporte aéreo, terrestre o marítimo.

Artículo 82. Prórroga de la Visa de Negocios. El interesado en obtener la prórroga de Visa de Negocios de conformidad con lo estipulado en el Artículo 85 de la Ley de Migración, deberá presentar solicitud ante la Dirección General de Migración indicando:

- a) Nombre completo;
- b) Estado civil;
- c) Dirección en Guatemala;
- d) Número de pasaporte vigente;
- e) Fecha de expiración del pasaporte;
- f) Lugar de expedición del pasaporte.
- g) Fecha de emisión de la última visa;
- h) Fecha de expiración de la Última visa guatemalteca otorgada;
- i) Numero y registro de la visa anterior.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) Original del Pasaporte y fotocopia legalizada del mismo;
- b) Renovación de Constancia de capacidad económica. Vencido el periodo de la prórroga de la visa de negocios, si desea permanecer en el país, deberá solicitar residencia temporal.

Artículo 83. Prórroga de la Visa de Estudiante. El interesado en obtener la prórroga de Visa de Estudiante de conformidad con lo estipulado en el Artículo 86 de la Ley de Migración, deberá presentar solicitud ante la Dirección General de Migración indicando:

- a) Nombre completo;
- b) Estado civil;
- c) Dirección en Guatemala;
- d) Número de pasaporte vigente;
- e) Fecha de expiración del pasaporte;
- f) Lugar de expedición del pasaporte;
- g) Fecha de emisión de la última visa;
- h) Fecha de expiración de la última visa guatemalteca otorgada;

i) Numero y registro de la visa anterior;

j) Centro de estudios al que asiste;

k) Estudios que realiza.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Original del Pasaporte;

b) Matricula actual de estudios de centro educativo guatemalteco reconocido oficialmente;

c) Renovación de constancia de capacidad económica para residir en Guatemala y cubrir los costos de los estudios.

TITULO VII

Control Migratorio del Ingreso, Salida y Reingreso

CAPITULO I

Del Control Migratorio

Artículo 84. Control de Ingreso y salida de personas. El control migratorio comprende la organización y coordinación de los servicios relativos a la entrada y salida de nacionales y extranjeros del territorio de la República, mediante calificación de sus documentos y el estudio de los problemas que ese movimiento origine. Además; para los extranjeros comprende la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales respecto a su permanencia y actividades en el país.

La Dirección General de Migración establecerá los sistemas físicos, operativos e Informáticos para controlar eficazmente el Ingreso y salida de nacionales y extranjeros, en aplicación de las leyes y regulaciones migratorias.

CAPITULO II

Del Ingreso

Artículo 85. Ingreso al territorio. Las personas extranjeras que deseen ingresar al país deberán ser sometidas al correspondiente control migratorio para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Migración y el presente Reglamento. Ningún empleado, funcionario o autoridad de la Dirección General de Migración podrá solicitar el cumplimiento de requisitos o cobros no establecidos en la Ley de Migración y en el presente Reglamento. La inobservancia de estas disposiciones será sancionada de conformidad con la ley.

El control migratorio de los guatemaltecos a su entrada al país se hará únicamente con el propósito de mantener actualizado el registro de entradas y salidas. Todas las personas que deseen entrar al país deberán llenar la boleta de embarque y desembarque y entregarla al

funcionario de la Dirección General de Migración, junto con su documento internacional de identificación de viaje. El funcionario hará entrega a cada extranjero que ingrese al país, del codo sellado de la boleta de embarque y desembarque, una vez concluido el control migratorio y determinado que puede legalmente autorizarse su ingreso al país, el codo de la boleta de embarque y desembarque deberá ser entregado a la Dirección General de Migración por el procedimiento que ésta establezca en los puestos de control migratorio, en el momento de abandonar el territorio nacional. El funcionario de migración sellara el pasaporte de toda persona que se someta a control migratorio.

La información de las boletas será grabada en la base de datos de la Dirección General de Migración y este constituirá el registro del control migratorio de las personas.

CAPITULO III

De la Salida y Reingreso

Artículo 86. Salida del territorio. Las personas que deseen salir del territorio nacional deberán ser sometidas al correspondiente control migratorio para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Migración y en el presente Reglamento. Ningún empleado, funcionario o autoridad podrá solicitar el cumplimiento de requisitos o pagos no establecidos legalmente. La inobservancia de estas disposiciones será sancionada de conformidad con la ley.

Artículo 87. Pase especial de salida para extranjeros. La Dirección General de Migración, a través de la Sub-dirección de Control Migratorio podrá otorgar los pases especiales de salida que identifiquen al portador para autorizar su tránsito por los puestos de control migratorio, establecidos en el territorio nacional y abordar el medio de transporte apropiado para trasladarse a su país de origen. El pase especial de viaje llevará la siguiente información:

- a) Nombre completo;
- b) Sexo;
- c) Fecha de Nacimiento;
- d) País de nacimiento;
- e) Estado Civil;
- f) Nacionalidad;
- g) Ocupación;
- h) Nombre del padre;
- i) Nombre de la madre;
- j) Lugar donde nació;

k) Dirección de residencia; número de teléfono;

l) Número de documento de identidad;

m) Lugar de Extensión del documento.

TITULO VIII

Régimen Financiero

CAPITULO UNICO

Disposiciones Generales

Artículo 88. Del cobro de documentos migratorios. La Dirección General de Migración efectuará el cobro por emisión de los documentos migratorios a que se refiere el Artículo 97 de la Ley de Migración de la siguiente forma:

Pasaportes Ordinarios (32 paginas), doscientos cincuenta Quetzales, (Q.250.00).

Pasaporte Ordinario entregado en consulado, Cincuenta Dólares, pagados en Quetzales al cambio del día. Pase especial de viaje colectivo, cinco Quetzales, (Q.5.00), por persona.

Pase especial de viaje individual, cincuenta Quetzales, (Q. 50.00).

Pasaporte temporal diez Dólares pagados en Quetzales al cambio del día.

Pasaporte oficial, cincuenta Quetzales, (Q. 50.00).

Pasaporte diplomático, cincuenta Quetzales, (0.50.00)

Visas:

Visa de residente Permanente, tres mil Quetzales, (Q. 3000.00).

Visa de Residente temporal, quinientos Quetzales, por año, (Q. 500.00).

Visa de Estudiante, doscientos Quetzales, (Q. 200.00).

Visa de negocios y su prorroga, doscientos Quetzales, (Q. 200.00).

Visa de turista simple y su prorroga, setenta y cinco Quetzales, (Q. 75.00).

Visa de turista múltiple y su prorroga, setenta y cinco Quetzales, (Q. 75.00).

Visa de tránsito, setenta y cinco Quetzales, (Q75.00).

Otros:

Modificaciones a certificados de residencia, cien Quetzales, (Q 100.00).

Constancia de categoría migratoria, cien Quetzales, (Q. 100.00).

Tarjetas de Turismo, diez Dólares pagados en Quetzales al cambio del día. Certificaciones Varias, veinticinco Quetzales cada una, (Q.25.00).

Consultas de arraigos por compañías de crédito, diez Quetzales cada una, (Q.10.00 cada una)
Cuota Anual de Extranjería, residencias temporales y definitivas, doscientos Quetzales, (Q.200.00).

Pase local para Guatemaltecos. Un Quetzal, (Q.1.00).

Visita a barco en muelle, de 6:00 a 18.00 horas, sesenta Quetzales (Q.60.00); de 1:00 a 5:00 horas, ciento veinte Quetzales (Q.120.00);

de 6:00 a 8:00 horas y de 18:00 a 24:00 horas, noventa Quetzales (Q.90.00).

En fondeadero, de 7:00 a 20:00 horas, ciento veinte Quetzales (Q.120.00);

de 20:00 a 7:00 ciento sesenta Quetzales (Q.160.00).

Artículo 89. Documentos comprobantes de pago. Para el cobro de emisión de los documentos migratorios, la Dirección General de Migración deberá elaborar los comprobantes de pago correspondientes, previa autorización de la Contraloría General de Cuentas. La DGM podrá, con autorización de la Contraloría General de Cuentas, implementar un sistema de documentos con valor para efectos de cobro de emisión de documentos migratorios y multas.

Artículo 90. Formas de cobro. La DGM, además del cobro directo en sus oficinas, podrá contratar servicios de recaudación bancada que facilite el cobro de emisión de documentos migratorios y las multas que se establecen en este reglamento. Artículo 91. Fondos Privativos de la Dirección General de Migración. Los fondos provenientes de las fuentes definidas en el artículo 97 de la Ley, son de carácter privativo de la Dirección General de Migración, y podrán aplicarse a los grupos presupuestarios:

- 1) Servicios Personales
- 2) Servicios no Personales
- 3) Materiales y Suministros
- 4) Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles
- 5) Transferencias Comentes.

Artículo 92. Fiscalización de la Contraloría General de Cuentas de La Nación. La fiscalización de las fuentes de ingreso y uso de los recursos financieros privativos de la Dirección General de Migración, corresponderá a la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

TITULO IX

De los Medios de Transporte

Artículo 93. Documentos de las empresas de Transporte. Los medios de transporte están obligados a presentar los siguientes documentos: Las empresas de transporte aéreo: manifiestos de vuelo o listas de pasajeros. Las empresas de transporte terrestre: las guías de transporte; y, Las empresas de transporte marítimo: los conocimientos de tripulación y pasajeros.

TITULO X

Disposiciones en Relación con Delitos y Faltas

CAPITULO UNICO

Artículo 94. De las infracciones que se sancionarán con multa: Se sanciona con multa:

- a) Ingresar por lugares no autorizados;
- b) Reingresos por lugares no autorizados luego de deportación o expulsión;
- c) No realizar el control migratorio;
- d) Reincidencia en evasión del control migratorio;
- e) Exceso de permanencia autorizada;
- f) El transporte de indocumentados;
- g) El hospedaje de indocumentados.

Artículo 95. De las multas. La Dirección General de Migración cobrará las siguientes multas: Por ingresar por lugares no autorizados: doscientos Quetzales.

Por reingresos por lugares no autorizados luego de deportación o expulsión: setecientos Quetzales.

Por no realizar el control migratorio doscientos Quetzales Por reincidencia en evasión del control migratorio: setecientos Quetzales.

Por día en exceso de permanencia autorizada: diez Quetzales Por transportar indocumentados: cien Quetzales por persona.

Por hospedar indocumentados sin cumplir con el Artículo 96 de este reglamento: cincuenta Quetzales por persona.

Artículo 96. Centros de Albergue. En cumplimiento del artículo 110 y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 111 de la Ley de Migración, la DGM podrá autorizar centros de albergue de instituciones u organizaciones de servicio social no lucrativas, do acuerdo con el siguiente procedimiento:

La organización o institución interesada presentara una solicitud en la que consignará una descripción del centro incluyendo: ubicación, número de personas que podrá albergar, servicios que prestará, condiciones de seguridad.

La Subdirección de Control de Extranjería y la Subgerencia de Logística y Seguridad Interna, conjuntamente analizarán el expediente correspondiente y si procede hará recomendaciones para mejorar las condiciones de seguridad y funcionamiento del Centro de que se trata. Su informe será trasladado a la Dirección General para que resuelva sobre la autorización, en dicha resolución también se incluirán, las obligaciones que corresponden al solicitante, y si procede, las mejoras en seguridad y operaciones deberán ser implementadas en el centro, en determinado plazo.

Las obligaciones que tendrá la institución u organización a la que se le autorice un centro de albergue, en materia migratoria, son las siguientes:

- a) Dar aviso escrito, a la Subdirección de Control Migratorio de todo extranjero que ingrese al Centro de Albergue. El aviso se hará de inmediato por medio de tele-faxsimile y el original se entregara a la DGM a más tardar al día siguiente del ingreso del extranjero, en horas hábiles.
- b) Permitir a personal de la DGM ingrese al centro de albergue con el fin de establecer la situación migratoria de tos extranjeros que se encuentran en el albergue y tomar las medidas que correspondan, conforme cada caso.
- c) Facilitar que la policía preste seguridad al centro de albergue, en el exterior y el lugar de entrada y acceso al mismo. La DGM gestionará ante la Policía Nacional Civil que se proporcione seguridad a los centros de albergue a fin de evitar que los extranjeros albergados los abandonen, sin haber regularizado su situación migratoria. La DGM enviará a mas tardar al día siguiente de haber recibido el original del aviso escrito sobre el ingreso de uno o más extranjeros al centro de albergue a personal de control migratorio para que según el caso, documente, regularice la situación migratoria, deporte o expulse a los extranjeros que se encuentran en los centros de albergue.

La DGM podrá realizar convenios con las organizaciones o instituciones que cuentan con albergues para extranjeros para que dichas organizaciones le presten servicios de albergue cuando dicha dirección tos requiera en el cumplimiento de sus funciones. En tal caso la DGM pagara a las organizaciones e instituciones tales servicios a las tarifas diarias pactadas en tos convenios.

Artículo 97. De la Expulsión. A la persona que viole la presente ley y su reglamento podrá aplicárseles el procedimiento de expulsión. Para ello, el Subdirector de Control Migratorio de la Dirección General de Migración elaborará la orden de expulsión y solicitará la respectiva custodia a la Policía Nacional Civil para su traslado a la frontera de ingreso o por la vía que se considere apropiada para trasladarlo a su país de origen. Para ello, el pedirsele a la representación diplomática de su país acreditada en Guatemala, identificarlo o la Dirección General de Migración podrá otorgarte pase especial de salida de acuerdo a los documentos de identidad que porte o la declaración que haga. La falsa declaración de extranjero para obtener la tarjeta de turismo,

residencia o visas podrá ser motivo de expulsión. Cuando la permanencia del extranjero sea contraria a los intereses de la nación, a la conservación del orden público o a la seguridad del Estado se procederá a su expulsión.

Artículo 98. De la Deportación. La Dirección General de Migración a través de la Subdirección de Control Migratorio deportará a las personas en cumplimiento, de orden judicial. La que luego de notificada, se estampara en el pasaporte. Si la persona, cumplido el plazo no ha abandonado el país ni interpuestos los recursos correspondientes, se procederá a su expulsión.

Artículo 99. Registro de Extranjeros Deportados y Expulsados. La DGM, a través de la Subdirección de Control Migratorio, establecerá y mantendrá actualizado un Registro de Extranjeros Deportados y Expulsados que como mínimo contendrá información sobre: nombre completo, pasaporte u otro documento de identificación que haya presentado, nacionalidad, estado civil, edad, sexo, fecha de nacimiento, delito, falta o infracción por la que se le expulsó o deportó, sanción que se le aplicó, resolución de confirmación de la deportación, si la hubiere, fecha de expulsión o deportación, medio por el que salió del país y frontera por la que abandonó el país. Podrá ser digital.

TITULO XI

Del Personal de la Dirección General de Migración

CAPITULO UNICO

Régimen de Personal

Artículo 100. De las relaciones con el personal. La Dirección General de Migración y su personal normarán sus relaciones de conformidad con las disposiciones de la Ley de Servicio Civil y sus Reglamentos, la Ley General de Migración y las disposiciones de este reglamento, y los Manuales de administración de personal que sean aprobados mediante Acuerdo Ministerial.

Artículo 101. Funcionarios y empleados. Se denominará funcionarios al Director General, el Director General Adjunto, a los Subdirectores, Jefes de División, Gerentes y Subgerentes. Se denominará empleados al resto del personal de la DGM. Todos los funcionarios tienen la calidad de personal de confianza.

Artículo 102. De las formas de contratación: La DGM podrá utilizar las distintas formas de contratación que prevén las leyes, reglamentos y normas presupuestarias y de servicio civil.

Artículo 103. De los Requisitos Generales para ingresar al servicio. Para ingresar al servicio en la Dirección General de Migración a todo funcionario o empleado se le requerirá:

- a) Ser guatemalteco;
- b) Ser mayor de edad;

- c) Llenar formulario de solicitud de empleo y proporcionar toda la información que se solicite;
- d) Presentar cédula de vecindad;
- e) Presentar carencia de antecedentes policíacos y penales;
- f) Acreditar experiencia y antecedentes laborales mediante referencias y constancias que le sean requeridas;
- g) Aprobar las pruebas, incluidas las psico-técnicas, que la DGM considere necesarias para comprobar su aptitud académica y psicológica según los requisitos y la naturaleza del puesto.
- h) Estar dispuesto, y en caso de así requerirlo la DGM, someterse a investigación socio económica y antecedentes.

Artículo 104. Del reclutamiento y pre-selección de personal. La DGM contratará los servicios de empresas especializadas en reclutamiento y selección de personal para realizar el reclutamiento y pre-selección de personal, tanto para ocupar plazas presupuestadas, como para la contratación de servicios profesionales y técnicos. Cada vez que exista una posición a ser ocupada, y siempre que no existan cuando menos tres candidatos preseleccionados en el banco de datos de la Subgerencia de Recursos Humanos para el tipo de puesto de que se trate, dicha Subgerencia deberá solicitar el servicio a la empresa seleccionada para que ésta:

- a) Reclute candidatos mediante búsqueda en sus bancos de datos y por anuncios de prensa y otros medios; y,
- b) Preseleccione a tres candidatos para ocupar cada puesto, mediante pruebas psico-técnicas, entrevistas, verificación de referencias e investigación socio económica y de antecedentes. La Subgerencia de Recursos Humanos establecerá un banco de candidatos preseleccionados por la empresa especializada en reclutamiento y selección de personal y cuando exista una posición disponible, podrá utilizar exclusivamente a estos candidatos pre-seleccionados, siempre que estos estén en disposición de participar en el proceso nuevamente, para la realización de entrevistas finales para la selección.

Artículo 105. De la selección de personal. La Subgerencia de Recursos Humanos coordinará las actividades de selección del candidato entre los tres precandidatos preseleccionados. Esta selección la realizará la DGM mediante la entrevista de los tres candidatos por parte del titular de la Oficina de Staff, Subdirección o Gerencia a la que corresponda la plaza. Una vez seleccionado el candidato, será enviado el expediente, debidamente aprobado y firmado por el Director General a la Oficina Nacional de Servicio Civil para el procedimiento respectivo.

Artículo 106. Nombramiento. El nombramiento de personal y las actas de toma de posesión lo preparará y registrará la Subgerencia de Recursos Humanos y los firmará el Director General o el Director General Adjunto, en casos de ausencia del primero.

Artículo 107. Prohibiciones a los trabajadores. Además de las prohibiciones contenidas en otras leyes y reglamentos aplicables, se prohíbe a funcionarios y empleados de la DGM:

- a) Suspender, interrumpir, abandonar o reducir el ritmo normal de sus labores, sin cumplir con los requisitos de ley, causa justificada y en los casos pertinentes, el permiso de sus superiores.
- b) Revelar o divulgar datos e informaciones de terceros que obtenga por el ejercicio de su cargo.
- c) Discriminar a otras personas, en el ejercicio de su cargo, por motivos políticos, sociales, económicos, religiosos, raciales o de género.
- d) Dar, solicitar o recibir dádivas, regalos o recompensas con el fin de ejecutar, abstenerse de ejecutar o ejecutar con mayor eficiencia, esmero, o retardo cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones dentro de la DGM o relacionado con gestiones, trámites u operaciones migratorias, o por haberlos realizado.
- e) Incumplir sus responsabilidades laborales.
- f) Efectuar directa o indirectamente contribuciones, eliminación, sustracción o desaparición de documentos, registros dictámenes, expedientes o cualquier otro elemento de trabajo de la DGM.
- g) Solicitar o recaudar directa o indirectamente contribuciones, suscripciones o cotizaciones durante el horario de trabajo y dedicarse a la venta de cualquier clase de artículo o servicio dentro de las instalaciones de la DGM o en el horario de trabajo.
- h) Hacer propaganda u otra actividad e índole política o religiosa, en horario o lugar de trabajo.
- i) Asistir a sus labores en estado de embriaguez, bajo efectos de drogas o estupefacientes, ingerirlos o aplicárselos.
- j) Generar ambiente de trabajo desagradable, tanto a sus compañeros como al público usuario.
- k) Marcar el registro de entrada o salida de otro trabajador.
- l) Portar armas de cualquier clase durante el horario o lugar de trabajo, salvo los casos autorizados por la DGM por la naturaleza de sus labores.
- m) Coartar directa o indirectamente la libertad de sufragio.
- n) Tomar sus alimentos en horas de trabajo o en lugares no habilitados para ello.
- o) Usar los útiles, equipo, vehículo, maquinaria, o cualquier bien o servicio de la DGM para fines personales o para propósitos distintos para el que están destinados.
- p) Dañar deliberadamente el equipo, vehículos, maquinaria o cualquier otro bien de la institución.
- q) No presentarse decorosamente a las instalaciones en las que se presta el servicio.

- r) No usar uniforme y gafete de identificación.
- s) Rehusarse a presentar los informes que se le soliciten.
- t) Atrasar deliberadamente las resoluciones que le competen.
- u) Extraviar los documentos y expedientes a su cargo.
- v) Permanecer fuera de su lugar de trabajo en horas hábiles.
- w) Alterar los registros, controles y estadísticas de entradas y Salidas.
- x) No grabar o no remitir a la central las tarjetas de embarque y desembarque que registran el control de entradas y salidas del territorio nacional.
- y) Autorizar entradas o salidas del territorio nacional de otra manera que las definidas en la ley y el presente reglamento.
- z) Negarse a estampar su sello de control en los documentos de identidad internacional y en la boleta de embarque o desembarque y en su cola.

TITULO XII

CAPITULO UNICO

Disposiciones Especiales

Artículo 108. Casos no previstos. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por la Dirección General de Migración, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Migración, en la Ley del organismo Judicial y leyes de orden común.

Artículo 109. Solicitudes en trámite. Las solicitudes que se encuentren en trámite deberán ajustarse de inmediato a las disposiciones de este Reglamento y resolverse conforme a lo dispuesto en el mismo. Los extranjeros que al momento de entrar en vigencia el presente Reglamento tengan legalizada su condición migratoria con visa ordinaria vigente, podrán solicitar la Residencia Temporal, de conformidad con la Ley de Migración y el presente Reglamento, al vencerse el plazo de la visa que les fue otorgada, si aún no han completado como mínimo, dos años de permanencia legal y continua en el país.

En el caso de extranjeros que hayan obtenido la autorización de Visa ordinaria y comprueben que han permanecido como mínimo, dos años en forma legal y continua en el país, podrán solicitar la Residencia Permanente de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Migración, y el presente Reglamento.

Los extranjeros que se encuentren legalmente en el país amparados con Visa de Religioso, al vencerse el plazo por el que fue otorgada la misma, deberán solicitar Residencia Temporal de conformidad con lo estipulado en la Ley de Migración y el presente Reglamento, salvo que

comprueben que tienen como mínimo, dos años de permanencia legal y continua en el país, en cuyo caso podrán solicitar la Residencia Permanente, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Migración y su Reglamento. Para los efectos del presente Artículo deberá entenderse que los dos años de permanencia legal y continua en el país empezarán a contarse a partir de la fecha de presentación ante la Dirección General de Migración de la primera solicitud de la Visa Ordinaria o de la Visa de Religioso.

Artículo 110. Legalización de Situación Migratoria. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 118 de la Ley de Migración, el plazo para legalizar la situación migratoria de extranjeros en el país, vencerá el cuatro de Octubre de 1999.

Artículo 111. Documentos provenientes del extranjero. En la presentación de documentos provenientes del extranjero deberán observarse las disposiciones aplicables en la Ley del Organismo Judicial, Decreto Número 2-89 del Congreso de la República, reformado por los decretos Números 64-90, 75-90 y 11-93 del Congreso de la República. En los casos en que sea procedente, la Dirección General de Migración aceptará las constancias extendidas por los Consulados y Misiones Diplomáticas acreditadas en el país.

Artículo 112. Devolución de documentos originales. Los documentos originales de identificación personal, pasaportes y cédulas de vecindad, (al igual que otros documentos originales que simultáneamente se presentarán en fotocopia simple o legalizada y que deben ser adjuntados a las solicitudes que se presentan ante la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento) deberán ser devueltos luego de su verificación en el momento de presentar la solicitud que corresponda. (Los documentos originales que actualmente estén en poder de la Dirección General de Migración formando parte de expedientes migratorios, deberán ser devueltos a los Interesados a su solicitud, debiendo sustituirse por fotocopias legalizadas a su costa).

Artículo 113. Obligación de tramitar permiso de trabajo. Es entendido que la autorización de la residencia temporal o residencia permanente de conformidad con la Ley de Migración y el presente Reglamento, no exime al extranjero residente de la obligación de tramitar y mantener vigente el permiso de trabajo que debe otorgar el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, cuando se realizan actividades remuneradas en relación de dependencia, que implican vínculo laboral.

Artículo 114. Referencia a la Ley de Migración. Las referencias contenidas en este Reglamento a la Ley de Migración, se refieren al Decreto Número 95-98 del Congreso de la República.

Artículo 115. Epígrafes. Los epígrafes que preceden a los artículos de este Reglamento, no tienen validez interpretativa y no pueden ser citados con respecto al contenido y alcance de dichos artículos.

Artículo 116. Vigencia. Este Reglamento empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNIQUESE

ALVARO ARZU

RODOLFO ADRIAN MENDOZA ROSALES

Ministro de Gobernación

ROSAMARIA CABRERA ORTIZ

Secretaria general presidencia de la República