



## SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS EN REGISTRO DEL ESTATUS ORDINARIO MIGRATORIO RESIDENTES TEMPORALES

Fecha de la solicitud: D \_\_\_\_\_ / M \_\_\_\_\_ / A \_\_\_\_\_

### Datos personales del residente:

Nombre completo \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_ Sexo M \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_

Documento personal de identificación/CUI \_\_\_\_\_

### Datos de residencia:

Registro \_\_\_\_\_

### Documentos obligatorios a presentar según tipo de residencia

- |  |  |                          |                  |                          |
|--|--|--------------------------|------------------|--------------------------|
| 1) Trabajador Migrante                         | Permiso de Trabajo<br>o<br>Terminación Laboral | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |
| 2) Estudiante                                  | Constancia de Estudios                         | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |
| 3) Inversionista                               | Constancia de Utilidad Anual                   | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |
| 4) Religioso                                   | Carta de Iglesia                               | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |
| 5) Intelectuales, Investigadores y Científicos | Contrato de Servicios                          | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |
| 6) Deportista                                  | Contrato de Servicios                          | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |
| 7) Artista                                     | Constancia de Garante                          | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |
| 8) Refugiado                                   | Constancia de Condición de Refugiado           | <input type="checkbox"/> | Solvencia Fiscal | <input type="checkbox"/> |

### Otros datos a actualizar (si aplica):

DPI \_\_\_\_\_ Pasaporte \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Defunción \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Dirección en Guatemala \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_

Declaro que he cumplido con la obligación ante la Subdirección de Extranjería de actualizar anualmente los datos en el registro del Estatus Ordinario Migratorio según lo establecido en el Código de Migración y sus Reglamentos.

- Toda la información consignada en este formulario está sujeta a verificación por parte del Instituto Guatemalteco de Migración.
- La persona hace constar que los datos consignados en este formulario son correctos y que la documentación adjunta, si aplica y es auténtica, estando debidamente enterado de los alcances legales y efectos jurídicos que su solicitud conlleva.
- Este documento no surte efectos de certificación.

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona solicitante

## ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS EN REGISTRO DEL ESTATUS ORDINARIO MIGRATORIO RESIDENTES TEMPORALES

### REQUISITOS

1. Documento Personal de Identificación (en original).
2. En caso de menores de edad, debe presentar certificado de extranjero domiciliado con Código Único de Identificación.
3. Documentación que fundamente la solicitud de actualización a realizar.

### Observaciones:

1. La persona extranjera debe realizar anualmente actualización de datos en el registro del estatus ordinario migratorio a cargo de la Subdirección de Extranjería.
2. Se permite realizar la actualización de permiso de trabajo cuando ya exista un permiso de trabajo anterior en el registro del estatus ordinario migratorio. En caso contrario, debe realizarse mediante una modificación de datos.
3. Los documentos provenientes del extranjero deben estar debidamente apostillados o presentar los pases legales correspondientes.