



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

 Servir con valores 
2025-2027

Manual de Organización
Coordinación de Atención a Migrantes



© Derechos reservados
Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027
Coordinación de Atención a Migrantes
Plaza Benito Juárez número 1, Colonia Centro,
Temascalcingo, México.
Creación: Junio 2026
La reproducción total o parcial de este documento
Podrá efectuarse mediante la autorización expreso
De la fuente y dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
MARCO JURÍDICO	6
ATRIBUCIONES	7
MISIÓN	8
VISIÓN	8
OBJETIVO GENERAL	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
ORGANIGRAMA	11
OBJETIVO Y FUNCIONES	12
GLOSARIO	13
DIRECTORIO	14
VALIDACIÓN	15
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	16

I. PRESENTACIÓN

El gobierno municipal de Temascalcingo, consciente de la importancia de asistir a uno de los grupos vulnerables a través de la Coordinación de Atención a Migrantes implementa acciones enfocadas a brindar ayuda, orientación y acompañamiento a las personas migrantes originarias del municipio, así como a sus familias.

El presente Manual de Organización establece la estructura organizacional, funciones y responsabilidades de la Coordinación de Atención a Migrantes, con el propósito de mejorar la atención a la población y garantizar un servicio eficiente, ordenado y transparente.

II. ANTECEDENTES

La migración es un fenómeno social que ha impactado fuertemente en el municipio; donde muchas familias dependen de remesas o viven la experiencia de la separación familiar por motivos laborales, por ello el gobierno municipal busca fortalecer la atención y el apoyo a las personas migrantes y sus familias facilitando el acceso a trámites migratorios, pasaportes, visas, doble nacionalidad, traslado de restos, traslado de enfermos y asesoría legal básica.

III. MARCO JURÍDICO

El funcionamiento de la Coordinación de atención a migrantes se sustenta en las siguientes leyes y normatividad.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Migración
- Ley General de Población
- Reglamentos municipales del Ayuntamiento de Temascalcingo
- Normatividad del Instituto Nacional de Migración
- Normatividad de la Secretaría de Relaciones Exteriores

A

1

2

3

4

IV. ATRIBUCIONES

La Coordinación de Atención a Migrantes tiene las siguientes atribuciones:

- Brindar asesoría y orientación a personas migrantes y sus familias.
- Gestionar trámites relacionados con visas, pasaportes y doble nacionalidad.
- Canalizar casos migratorios a las instancias correspondientes.
- Coordinar programas de apoyo y acompañamiento para migrantes.
- Elaborar informes de actividades y reportes para la autoridad municipal.
- Promover la vinculación con dependencias estatales, federales y organizaciones de la sociedad civil.

V. MISIÓN

Brindar orientación, asesoría y acompañamiento integral a personas migrantes y sus familias, facilitando el acceso a trámites y programas institucionales que protejan sus derechos y contribuyan al bienestar de sus comunidades.

VI. VISIÓN

Ser una Coordinación municipal reconocida por la eficiencia, transparencia y calidad en la atención a personas migrantes y sus familias, fortaleciendo los lazos entre la comunidad migrante y el municipio.

VII. OBJETIVO GENERAL

Garantizar atención integral, asesoría y acompañamiento a personas migrantes y sus familias, mediante la gestión de trámites, programas y apoyos institucionales, asegurando un servicio eficiente, humano y de calidad.

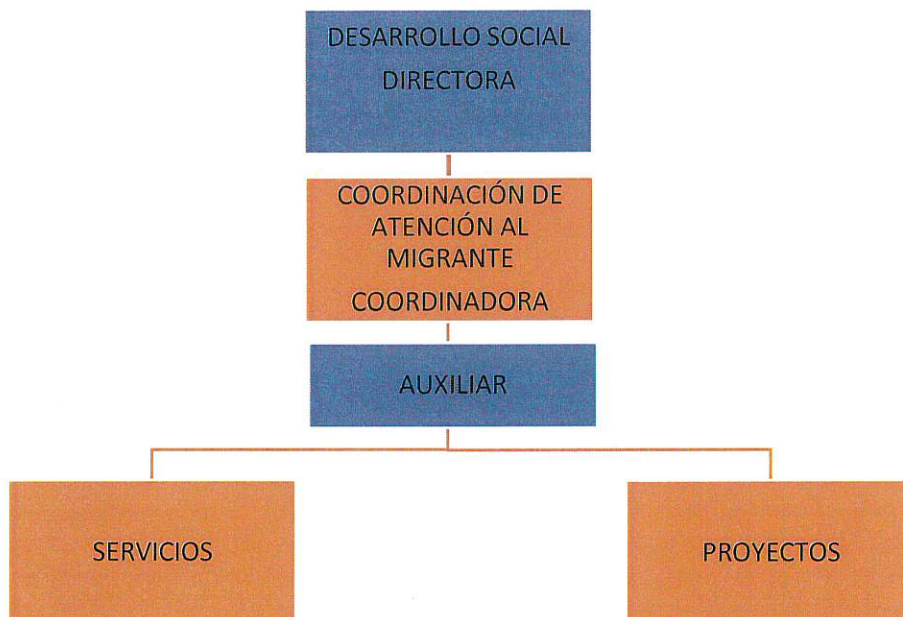
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

MTM/DDS/CAM

La Coordinación de Atención a Migrantes está conformada por:

- Coordinador de Atención a Migrantes
- Auxiliar administrativo
- Área de asesoría y gestión de trámites

IX. ORGANIGRAMA



X. OBJETIVO Y FUNCIONES

Coordinadora.

Objetivo: dirigir y supervisar las actividades de la Coordinación, garantizando la atención integral a las personas migrantes y sus familias.

Funciones

- Supervisar y coordinar la operación en el área.
- Mantener archivos y expedientes actualizados.
- Gestionar programas y apoyos para migrantes.
- Difundir información preventiva sobre los riesgos de la migración irregular y las alternativas de migración segura y ordenada.
- Mantener registros de los casos atendidos y elaborar reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de actividades realizadas y las metas alcanzadas.

Auxiliar.

Objetivo: Brindar apoyo a la coordinación y ofrecer una atención amable dar información clara a la ciudadanía del municipio para orientar a las personas migrantes y sus familias, dar seguimiento a sus trámites y necesidades.

Funciones:

- Recibir y atender a la ciudadanía de manera amable y proporcionar información y orientación a las personas migrantes.
- Apoyar a la ciudadanía en la realización de trámites de visa, pasaporte mexicano, americano y otros servicios relacionados.
- Integración y organización de expedientes.
- Dar seguimiento a trámites y solicitudes.
- Canalizar a las personas a las dependencias correspondientes cuando sea necesario.

XI. GLOSARIO

Asesoría: Orientación especializada que se brinda a personas migrantes y sus familias sobre trámites, derechos y programas gubernamentales.

Canalización: Proceso mediante el cual se dirige a una persona migrante a otra dependencia o institución para recibir atención específica o especializada.

Doble Nacionalidad: Reconocimiento legal de la ciudadanía de una persona en dos países simultáneamente.

Documento de Identidad: Cualquier documento oficial que comprueba la identidad de una persona, como pasaporte, INE o acta de nacimiento.

Extranjero: Persona que no posee nacionalidad mexicana

Migrante: Persona que se traslada de su lugar de residencia habitual a otra región o país, ya sea temporal o permanentemente, por motivos económicos, laborales, familiares o de seguridad.

Pasaporte: Documento oficial expedido por un país que acredita la identidad y nacionalidad de una persona y permite viajar internacionalmente.

Repatriación: Proceso mediante el cual una persona migrante es devuelta a su país de origen por autoridades migratorias.

Trámite migratorio: Procedimiento administrativo que debe realizar una persona para regularizar su estatus migratorio, obtener visa, nacionalidad o permiso de residencia.

Visa: Documento oficial que permite a una persona extranjera entrar, permanecer o trabajar temporalmente en un país determinado.

XII. DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ

PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD

SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO

TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA

QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO

SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN

SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

XIII. VALIDACIÓN



AUTORIZO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



VALIDO



ELABORO

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
TRANSITORIA DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

C. MARÍA JOSÉ REYES BERNAL
COORDINADORA DE ATENCIÓN A
MIGRANTES



VALIDO

C. RAMIRO GALINDO REYES

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDO

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA

DIRECTORA MUNICIPAL DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización de la Coordinación de Atención a Migrantes,
fue elaborado en la Administración 2025-2027

Fecha de elaboración: Junio de 2026