



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

Servir con valores
2025-2027

Manual de Procedimientos
Coordinación de Atención a Migrantes



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES

Avenida de la Paz, Esquina Miguel Hidalgo, Col. Centro, Temascalcingo, México.
Junio 2026

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

I.		
I.	PRESENTACIÓN.....	4
II.	OBJETIVO GENERAL.....	5
III.	PROCEDIMIENTOS.....	6
	DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE PASAPORTE)	7
	DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE PASAPORTE)	8
	DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE VISA).....	9
	DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE VISA).....	10
	DIRECTORIO	16
	VALIDACIÓN	17
VII.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	17

I. PRESENTACIÓN

La Coordinación de Atención a Migrantes del Ayuntamiento de Temascalcingo tiene como misión brindar asesoría y apoyo a personas migrantes y sus familias, garantizando un servicio humano, eficiente y transparente. El presente manual tiene como finalidad establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la atención integral a personas migrantes, garantizando un servicio eficiente, digno y con enfoque de derechos humanos.

Este documento funge como guía para el personal del área, permitiendo estandarizar procesos, mejorar la calidad del servicio y asegurar la correcta canalización de los usuarios.

II. OBJETIVO GENERAL

Brindar atención oportuna, eficiente y humanitaria a las familias de las personas migrantes mediante procedimientos claros y estandarizados en la coordinación asegurando la correcta gestión de visas, pasaportes, traslados de enfermos y restos, así como el procedimiento de la documentación para la doble nacionalidad. Garantizando el respeto a sus derechos humanos y el acceso a servicios institucionales.

A

O

Dr. [Signature]

cal

X

III. PROCEDIMIENTOS

Tramite de pasaporte mexicano y estadounidense

1. Verificación de requisitos
2. Recolección de documentos: acta de nacimiento, identificación oficial, curp, pago de derechos.
3. Llenado de formatos oficiales.
4. Agendar cita en oficina consular o delegación.
5. Entrega de pasaporte o aviso de entrega.

Tramite de visa

1. Recepción del solicitante
2. Verificación de documentos
3. Orientación sobre el tipo de visa, requisitos y costos.
4. Llenado de formulario
5. Agendar cita consular
6. Seguimiento y notificación al solicitante.

Traslado de enfermos y o Restos

1. Gestión para el traslado de enfermos o restos ante gobierno del estado
2. Solicitud de documentación a la familia
3. Llenado de la solicitud de apoyo a traslado de enfermos o de restos
4. Coordinación con funerarias, aerolíneas o consulados
5. Seguimiento del traslado hasta el domicilio

DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE PASAPORTE)

No.	Unidad	Actividad
1	Ciudadanía	Solicita PASAPORTE O RENOVACIÓN DE PASAPORTE.
2	Coordinación de Atención a Migrantes	Solicita requisitos: INE, CURP, Acta de nacimiento, en su caso Pasaporte vencido.
3	Ciudadanía	Entrega documentación solicitada.
4	Coordinación de Atención a Migrantes	Apoyo para agendar cita.
5	Relaciones Exteriores	Ofrece 3 opciones para citas: • WhatsApp • Línea • Oficina de su conveniencia Envía confirmación.
6	Coordinación de Atención a Migrantes	Entrega confirmación de cita, hoja para pago en ventanilla y hoja de datos que fueron enviados a la Coordinación.
7	Ciudadanía	Asistir personalmente a la cita con documentación.
8	Relaciones Exteriores	Entrega de PASAPORTE O RENOVACIÓN.

DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE PASAPORTE)

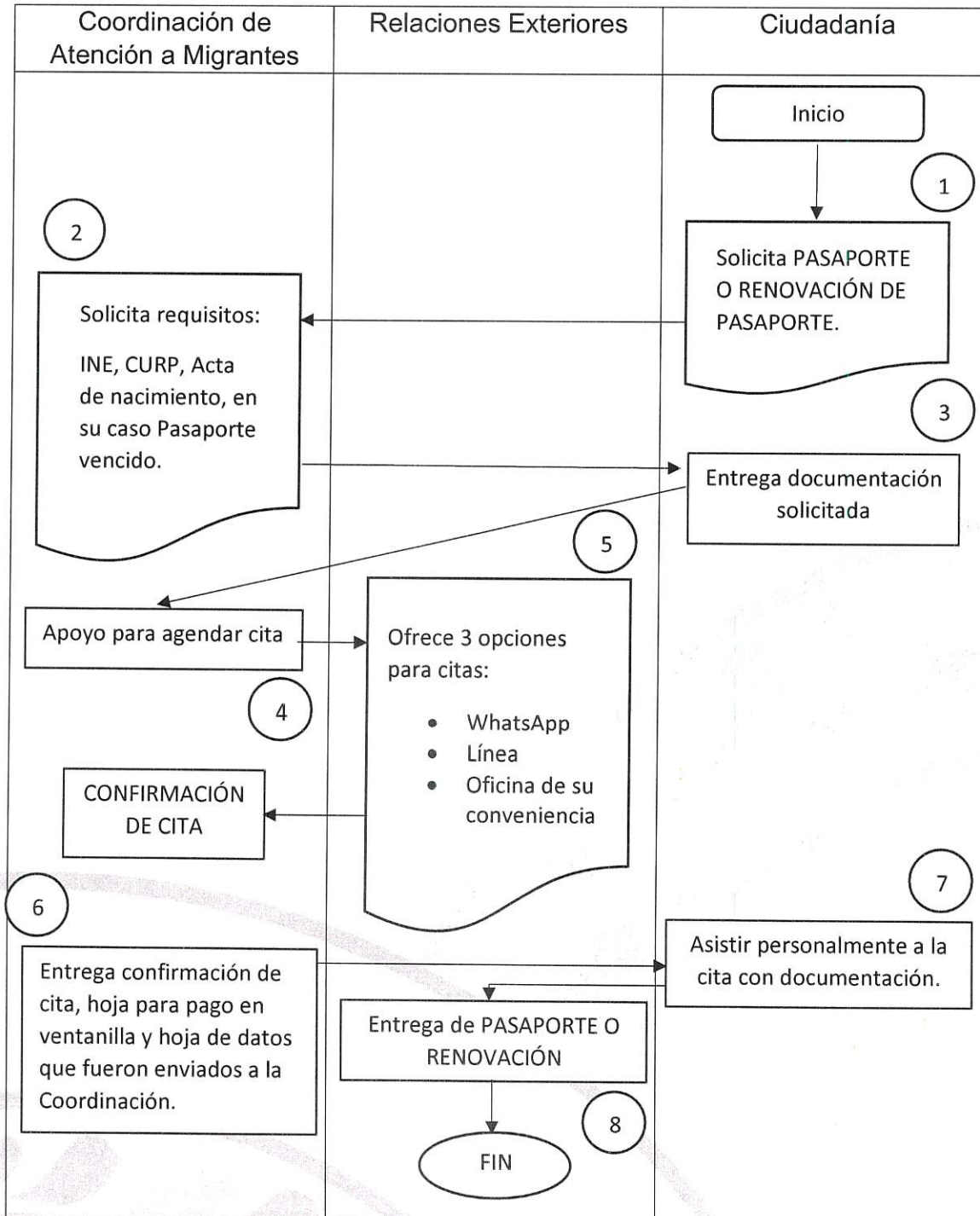


DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE VISA)

No.	Unidad	Actividad
1	Ciudadanía	Solicita información para TRÁMITE DE VISA o RENOVACIÓN .
2	Coordinación de Atención a Migrantes	Informa requisitos.
3	Ciudadanía	Entrega documentación solicitada.
4	Coordinación de Atención a Migrantes	Se realiza entrevista, se llena el DS 160 y se imprime hoja de confirmación del formulario.
5	Coordinación de Atención a Migrantes	Se crea el perfil del usuario en el sistema de citas y se registra el número de DS 160.
6	Coordinación de Atención a Migrantes	Generar línea de captura para el pago de derechos, indicar forma de pago y esperar confirmación.
7	Coordinación de Atención a Migrantes	Programar cita en la Embajada, imprimir confirmación y entregar al solicitante.
8	Ciudadanía	Asistir personalmente a simulación de entrevista con los datos del DS 160 a la Coordinación.
9	Ciudadanía	Acudir a citas en la hora y lugar indicados a la Embajada.
10	Embajada	Otorga o niega VISA
11	Ciudadanía	Realiza pago y recoge con una identificación oficial.

DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE DE VISA)

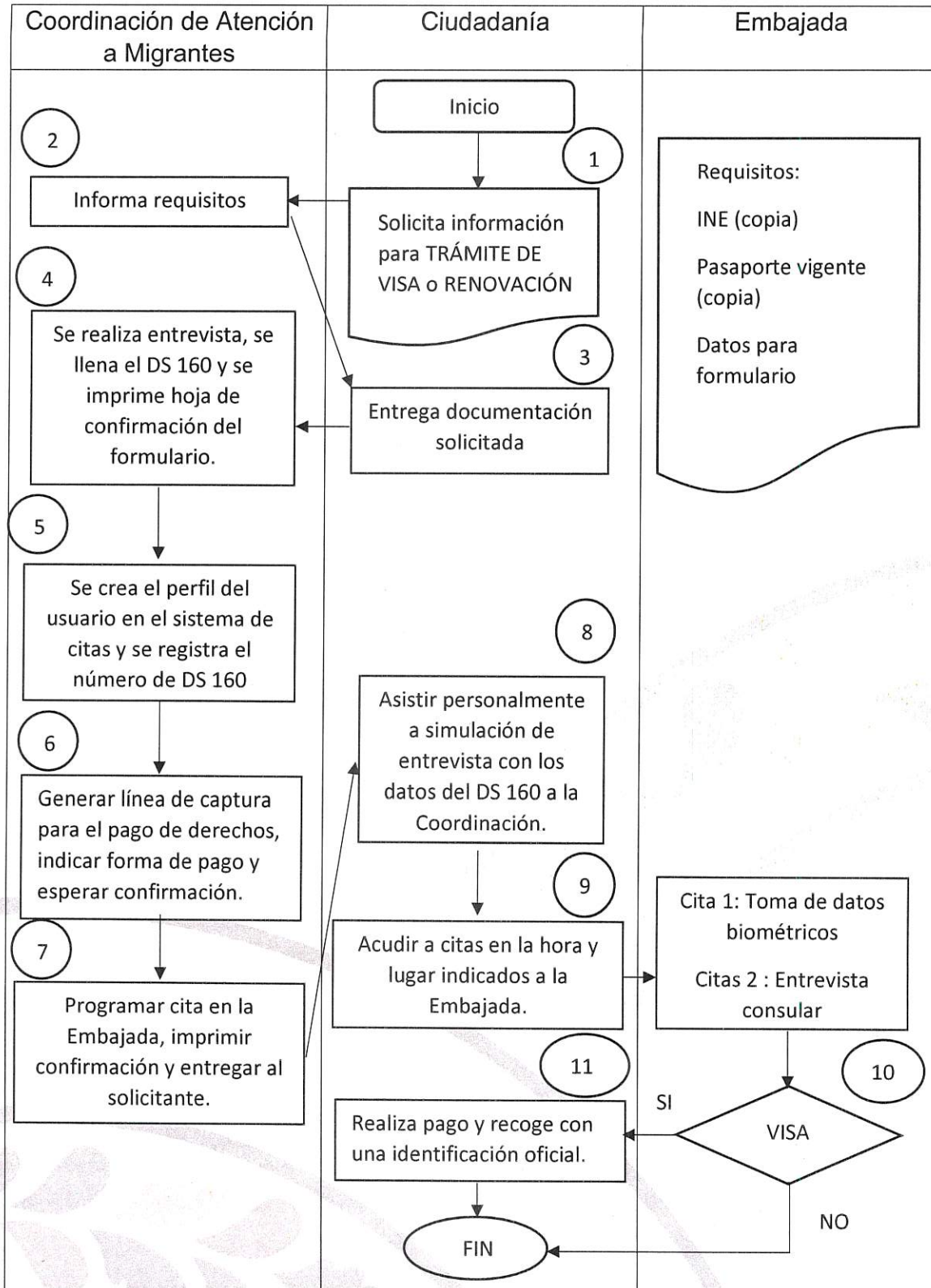


DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE TRASLADO DE RESTOS)

No.	Unidad	Actividad
1	Ciudadanía	Solicita ayuda para Traslado de Restos de Estados Unidos a México.
2	Coordinación de Atención a Migrantes	Recibe solicitud y solicita Traslado de Restos.
3	Coordinación de Asuntos Internacionales	Solicita requisitos: Copia de INE, Solicitud debidamente requisitada y datos de la persona fallecida.
4	Coordinación de Atención a Migrantes	Solicita documentación
5	Ciudadanía	Entrega documentación
6	Coordinación de Atención a Migrantes	Reenvía documentación
7	Coordinación de Asuntos Internacionales	FUNERARIAS DE ESTADOS UNIDOS Y MÉXICO envían ubicación del lugar a dónde llegarán los restos.
8	Coordinación de Atención a Migrantes	Revisa información, hace acompañamiento y entrega a los familiares.
9	Ciudadanía	Reciben restos de su familiar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE TRASLADO DE RESTOS)

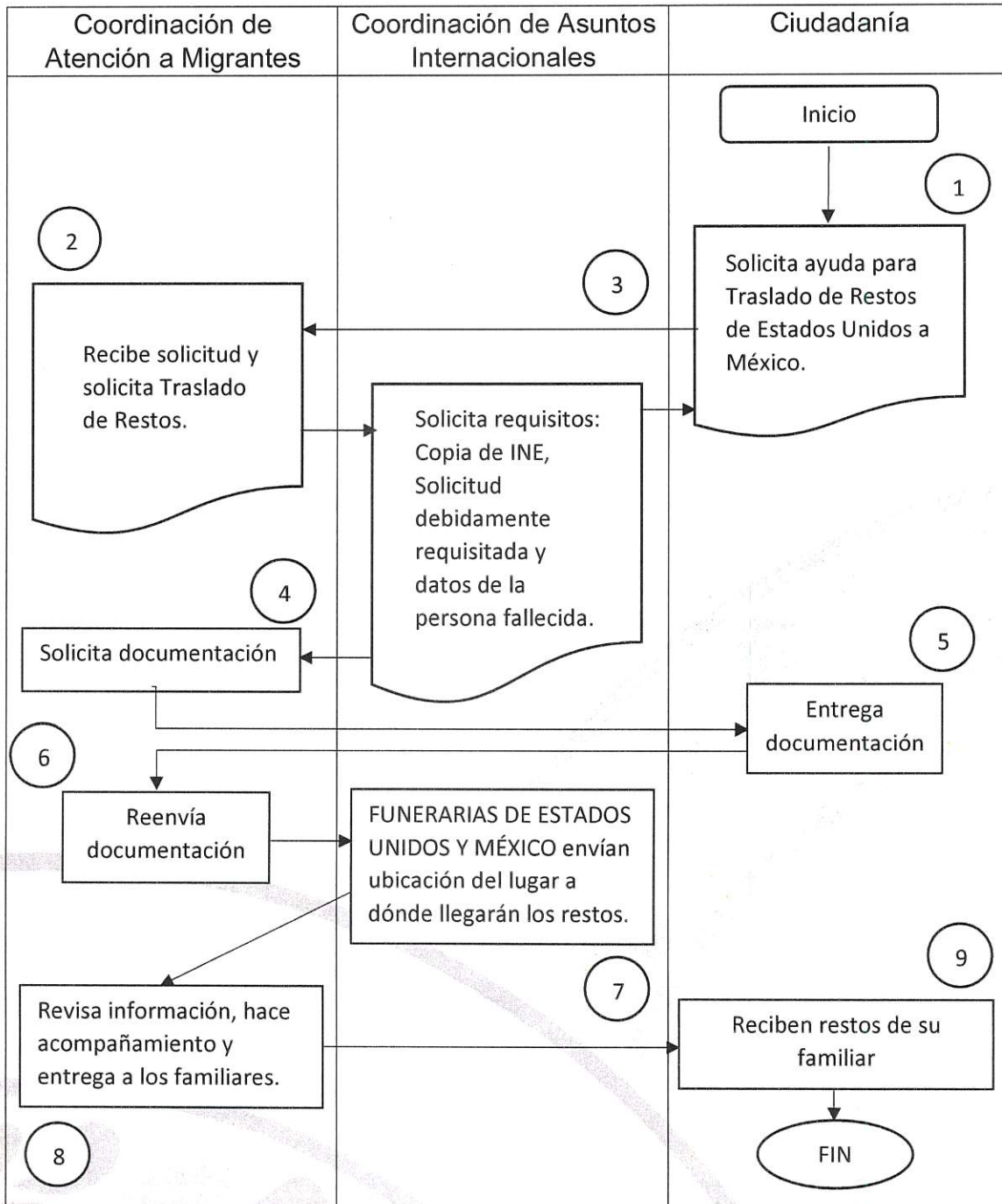


DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE TRASLADO DE ENFERMOS)

No.	Unidad	Actividad
1	Ciudadanía	Solicita ayuda para Traslado de Enfermos de Estados Unidos a México.
2	Coordinación de Atención a Migrantes	Recibe solicitud y solicita Traslado de Enfermo.
3	Coordinación de Asuntos Internacionales	Solicita requisitos: Copia de INE Solicitud de apoyo de traslado de enfermos. Datos y diagnóstico de la persona enferma en USA.
4	Coordinación de Atención a Migrantes	Solicita documentación.
5	Ciudadanía	Entrega documentación.
6	Coordinación de Atención a Migrantes	Reenvía documentación.
7	Coordinación de Asuntos Internacionales y Coordinación de Atención a la Salud	Analizan el diagnóstico.
8	Coordinación de Atención a Migrantes	Se da seguimiento y se mantiene informados a los familiares.
9	Coordinación de Asuntos Internacionales y Coordinación de Atención a la Salud	El traslado tarda de 7 a 15 días. Una unidad trasladará al enfermo del Aeropuerto a la localidad solicitada.
10	Ciudadanía	Reciben a la persona enferma.

[Handwritten signature]

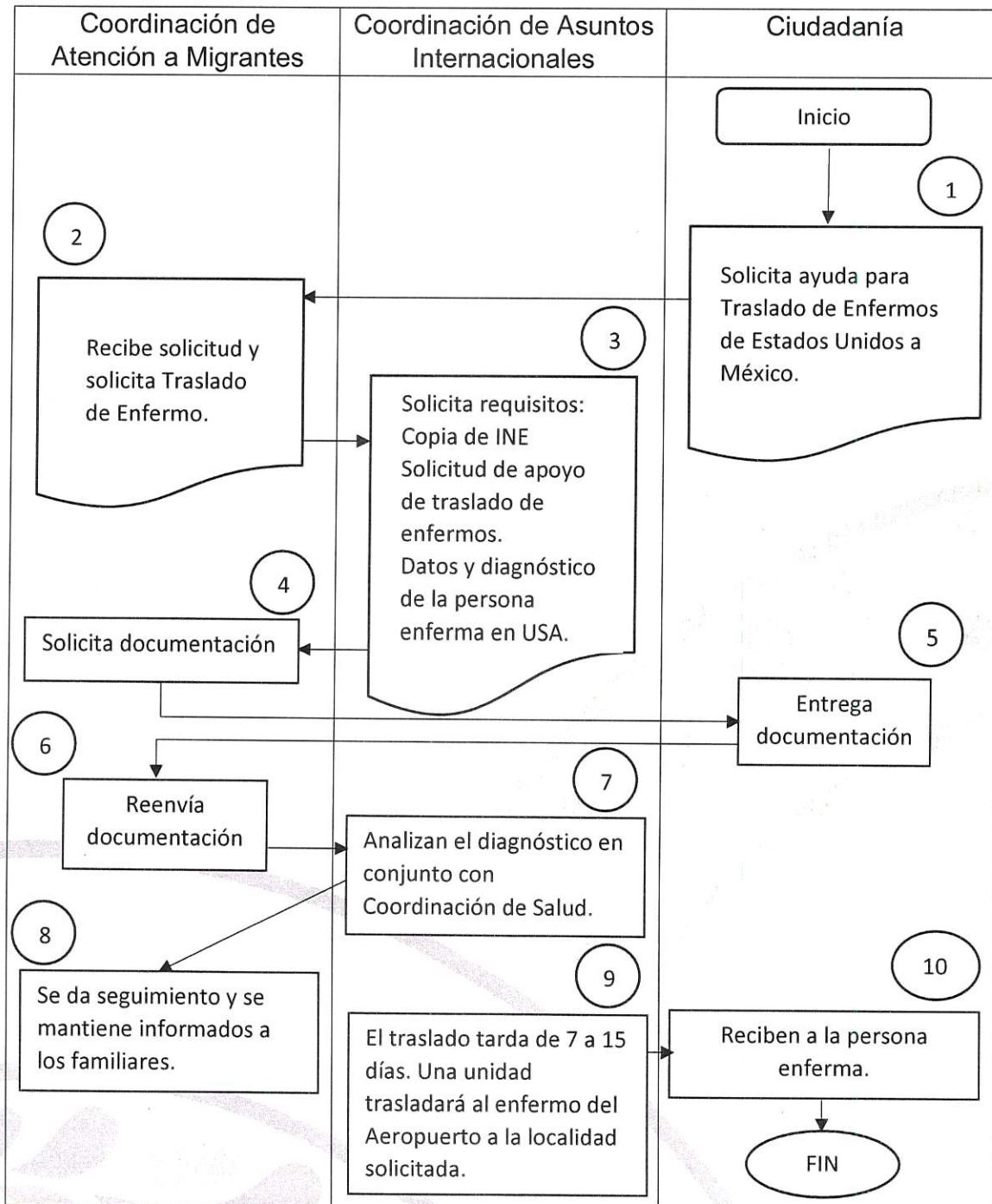
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIAGRAMA DE FLUJO (TRÁMITE TRASLADO DE ENFERMOS)



Otros servicios que brindamos en conjunto con el Municipio y con Gobierno del Estado.

- Gestión y envío de documentos oficiales.
- Gestión y apoyo para la traducción de documentos que se requieren para el proceso de la doble nacionalidad.
- Vinculación para la localización de personas desaparecidas en Estados Fronterizos y EUA.

A

O

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

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

VALIDACIÓN



AUTORIZÓ

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



VALIDÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ
SEGUNDO
TERCERA REGIDORA Y
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
TRANSITORIA DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



ELABORÓ

C. MARÍA JOSÉ REYES BERNAL
COORDINADORA DE ATENCIÓN A
MIGRANTES



VALIDÓ

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDÓ

C. ANGELA VALDES MONTOYA
DIRECTORA MUNICIPAL DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

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

Fecha de elaboración: Junio 2026