



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE SERVICIOS DE LA DIRECCION DE ATENCION AL MIGRANTE

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÉJICO

LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco
www.ldm.gob.mx

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: Giovana Aguiñaga Guerrero	Dirección de Atención al Migrante
Fecha de elaboración:	26 de Marzo de 2025
actualización:	Versión 03
Código:	DAM-MS-03

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24/Febrero/22	Cuerpo del documento	Cambio en la imagen gubernamental, permanece sin cambios contenido del Manual.
2	11/Agosto/23	Descripción del puesto	Se actualizo su imagen gubernamental y contenido de algunos puntos.
3	26/Marzo/25	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.



ÍNDICE

Contenido

CUADRO DE CONTROL	2
BITÁCORA DE REVISIONES:	2
ÍNDICE	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA	4
OBJETIVOS DEL MANUAL	4
INVENTARIO DE SERVICIOS:	5
DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS SERVICIOS:	11
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	20
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE SERVICIOS:	21



MISIÓN

Brindar atención y asesoría a los habitantes del municipio de Lagos de Moreno, mejorando sus condiciones de vida, a través de programas de asistencia social. Atendiendo sus necesidades y/o problemas de nuestros paisanos y sus familias, así como proporcionar información útil dentro y fuera del Estado. Por lo que esta situación debe seguir siendo una prioridad de nuestro Gobierno Municipal, reconociendo que nuestros migrantes son parte fundamental para el desarrollo de nuestro municipio y como tal debe de existir mayor apoyo para que a través de diversas áreas administrativas en este gobierno, se busquen mejores condiciones de vida; así como el apoyo a los migrantes, y sus familias con pleno respeto a la dignidad humana.

VISIÓN

Ser una dependencia fundamental, útil y confiable dentro del municipio que preste asesoría y atención a los Laguenses de manera eficiente y gratuita. Y así establecer mejores lazos con las familias de los migrantes de Lagos de Moreno, ya que es importante buscar la inserción a través de la participación de las autoridades locales y las oficinas públicas encargadas de prestar sus servicios de ayuda tanto en el interior como en el exterior, y así brindar la asesoría adecuada para los trámites e información que requieran los migrantes y sus familias, donde cada uno ejerza libremente el derecho a NO MIGRAR o MIGRAR, procurando el respeto pleno a sus derechos humanos.

OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Impulsar acciones con autoridades nacionales y extranjeras para ofrecer apoyo integral a los migrantes del Municipio y sus familias, asegurando la orientación, gestión de trámites y documentación, así como la atención eficiente de sus necesidades conforme a la legislación aplicable.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Crear una lista de los servicios que ofrece la Dirección de Atención al Migrante así como los procedimientos para realizarlos con mayor eficacia y eficiencia, y obtener una conclusión lo más satisfactoria posible a cada uno. Y al mismo tiempo dar a conocer nuestro horario ubicación y líneas de contacto para facilitar la atención a la ciudadanía.



INVENTARIO DE SERVICIOS:

DEPENDENCIA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	¿QUIEN PUEDE SOLICITARLO? O ¿A QUIEN SE LE BRINDA?
DIRECCION DE ATENCION AL MIGRANTE	OFICIO DE PETICIÓN DE CARTA ORIGEN	SE ELABORA UN OFICIO DIRIGIDO AL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO SOLICITANDO SE ELABORE UNA CARTA ORIGEN A NOMBRE DE LA PERSONA QUE SE ENCUENTRA VIVIENDO EN EL EXTRANJERO YA QUE ESTA LE SIRVE COMO IDENTIFICACIÓN ANTE LOS DIVERSOS CONSULADOS MEXICANOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL EXTRANJERO PARA REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES DE SU INTERÉS.	PUEDE SOLICITARLO CUALQUIER LAGUENSE VIVIENDO EN EL EXTRANJERO MEDIANTE UN FAMILIAR O PERSONA QUE PRESENTE UNA CARTA PODER A SU NOMBRE.
	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA "UNIENDO FAMILIAS"	SE REALIZA UN EXPEDIENTE CON CADA UNO DE LOS REQUISITOS E INFORMACIÓN SOLICITADA Y MEDIANTE ESTA OFICINA SE HACE LLEGAR A LA FEDERACIÓN JALISCO INTERNACIONAL, CON EL FIN DE QUE SEA ANALIZADO Y EVALUADO PARA COMPROBAR QUE LA PERSONA INSCRITA CALIFIQUE AL PROGRAMA	PUEDE INSCRIBIRSE CUALQUIER CIUDADANO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS.
	ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRÁMITE DE VISA AMERICANA A PERSONAS SELECCIONADAS MEDIANTE EL PROGRAMA "UNIENDO FAMILIAS"	UNA VEZ QUE SON CALIFICADAS LAS PERSONAS PARA ESTAR DENTRO DEL PROGRAMA Y LA FECHA A SUS CITAS AL CONSULADO AMERICANO ESTÉN PRÓXIMAS SE BRINDA UN ASESORAMIENTO PARA QUE SEPAN QUE PUEDEN ESPERAR UNA VEZ SE ESTÉN PRESENTANDO A SUS CITAS.	PERSONAS CALIFICADAS PARA EL PROGRAMA "UNIENDO FAMILIAS" Y QUE SUS FECHAS PARA LA CITA ESTÉN PRÓXIMAS (MÍNIMO 15 DÍAS)
	CAMPAÑA PERMANENTE "AYUDA A UN MIGRANTE"	SE REALIZA UNA RECOLECCIÓN DE ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL CON LOS MISMOS EMPLEADOS MUNICIPALES PARA REALIZAR UNA DONACIÓN A LOS MIGRANTES QUE VAN DE PASO POR NUESTRO MUNICIPIO.	SE LE BRINDA A MIGRANTES QUE VAN DE PASO POR EL MUNICIPIO LOS CUALES ENCONTRAMOS EN PUNTOS ESTRATÉGICOS DE LA CIUDAD DONDE SE INSTALAN PIDIENDO APOYO O ALGÚN CIUDADANO NOS HACE SABER DÓNDE LO VIO O LOS DIRIGEN PARA ESTA DEPENDENCIA.
	INFORMACIÓN PARA SOLICITAR CITA DE PASAPORTE	SE PROPORCIONA INFORMACIÓN DE LOS DATOS DE CONTACTO PARA SOLICITAR CITA DE MANERA SEGURA.	A CUALQUIER CIUDADANO QUE DESEE TRAMITAR EL PASAPORTE.
	ORIENTACIÓN PARA SOLICITAR PENSIÓN AMERICANA	SE PROPORCIONA INFORMACIÓN DE LOS DATOS DE CONTACTO Y REQUISITOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN.	A CIUDADANOS QUE HAYAN TRABAJADO CON SEGURO EN E.U.A.



	APOYO PARA TRASLADO DE CUERPOS Y RESTOS DE LAGUENSES FALLECIDOS EN EL EXTRANJERO	SE SOLICITA EL APOYO CON GASTOS DE TRASLADO DEL AEROPUERTO A ESTE MUNICIPIO (SUJETO A APROBACIÓN Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL).	SE BRINDA A FAMILIARES DIRECTOS DE LA PERSONA FALLECIDA
	VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL REGISTRO CIVIL DE Lagos de Moreno	DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN O TRAMITE QUE REQUIERE SE LE VINCULA.	CIUDADANOS EN GENERAL QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN
	VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, DELEGACIÓN JALISCO	DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN O TRAMITE QUE REQUIERE SE LE VINCULA.	CIUDADANOS EN GENERAL QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN
	VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN O TRAMITE QUE REQUIERE SE LE VINCULA.	CIUDADANOS EN GENERAL QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN
	VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL CONSULADO AMERICANO	DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN O TRAMITE QUE REQUIERE SE LE VINCULA.	CIUDADANOS EN GENERAL QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN
	VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN, DELEGACIÓN JALISCO	DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN O TRAMITE QUE REQUIERE SE LE VINCULA.	CIUDADANOS EN GENERAL QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN
	VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN O TRAMITE QUE REQUIERE SE LE VINCULA.	CIUDADANOS EN GENERAL QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN

Domicilio: HIDALGO 230, COL. CENTRO, Lagos de Moreno, JALISCO

Teléfono: 474 403 1305

Correo electrónico: atencionalmigrante@ldm.gob.mx

Días y horario de atención: Lunes a Viernes de 8am a 3pm

PASOS A SEGUIR Y REQUISITOS

OFICIO DE PETICIÓN DE "CARTA ORIGEN"	I.	EL FAMILIAR DEL CONNACIONAL QUE REALIZARA EL TRÁMITE SE ACERCA A ESTA OFICINA PARA SOLICITAR LA CARTA ORIGEN.
	II.	SE PROPORCIONAN LOS REQUISITOS:
	<p style="text-align: center;">OFICINA DE ATENCIÓN AL MIGRANTE</p> <p style="text-align: center;">Tramitación de Carta Origen</p> <p><u>Requisitos del connacional:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta Poder simple del connacional al apoderado. 2. Acta de Nacimiento. 3. Domicilio exacto en el extranjero. 4. Ubicación del consulado donde realizará el trámite. 5. Tiempo de residencia en el extranjero. <p><u>Requisitos del apoderado:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de domicilio. 2. Credencial de elector. <p>Nota: Todos los documentos requeridos deberán presentarse en copia legible.</p>	
	III.	EL FAMILIAR TRAMITANTE UNA VEZ REUNIENDO LOS REQUISITOS REGRESA A LA OFICINA O SI YA LOS TRAE SE PROCEDE CON EL SIGUIENTE PUNTO.
	IV.	ESTA DEPENDENCIA REVISA QUE TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA.
	V.	SE PROCEDE A ELABORAR EL OFICIO DE SOLICITUD A SECRETARÍA GENERAL.
	VI.	UNA VEZ ELABORADO SE PIDE AL TRAMITANTE REVISE QUE LOS DATOS CAPTURADOS ESTÉN CORRECTOS.



INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA “UNIENDO FAMILIAS”	<p>VII. SI ESTÁN CORRECTOS, EL TITULAR DE ESTA DEPENDENCIA FIRMA EL OFICIO Y SE ENTREGA AL TRAMITANTE EL CUAL FIRMA DE RECIBIDO. EL TRAMITANTE SE RETIRA PARA DAR CONTINUIDAD EN LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.</p> <p>I. LAS PERSONAS SE ACERCAN A ESTA DEPENDENCIA PARA SABER MÁS ACERCA DEL PROGRAMA.</p> <p>II. SE LE PROPORCIONAN LOS REQUISITOS:</p>
	<p style="text-align: center;">PROGRAMA “UNIENDO FAMILIAS”</p> <p>Consiste en asesorar y acompañar en el trámite de VISA Americana a personas que cumplan con cada uno de los siguientes requerimientos.</p> <p>Descripción del solicitante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser mayor de 60 años. 2. Tener hijos o hermanos viviendo de manera ilegal en E.U.A. 3. Tener más de 10 años sin ver a sus hijos o hermanos que viven en E.U.A. 4. Que no tenga antecedentes penales en México ni E.U.A. 5. No haber estado en E.U.A. de manera ilegal. 6. Ser originario o tener residencia en Lagos de Moreno. <p>Documentación e información necesaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Original y copia del Pasaporte Mexicano con vigencia mayor a 3 (tres) años. 2. Original y copia del IFE/INE vigente. 3. Original y copia del Acta de Nacimiento. 4. Nombre completo, dirección y teléfono de todos los hijos y/o hermanos que se encuentran viviendo en E.U.A., así como su estatus legal. 5. Nombre completo, dirección y teléfono de algún familiar o conocido que viva en E.U.A. de manera legal. 6. Correo electrónico del interesado o familiar de confianza. <p>Pagos a realizar al ser seleccionado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Afiliación a la Federación Jalisco Internacional (se paga en E.U.A. y puede cambiar sin previo aviso) 170 Dólares. 2. Solicitud de cita para trámite de VISA en el Consulado Americano en Guadalajara (se paga al Consulado Americano y puede cambiar sin previo aviso según lo disponga el Consulado Americano) 185 Dólares. 3. Los viáticos de hospedaje y alimentos de cada uno de los beneficiarios para los días que tendrán su cita en el Consulado (si la cita del CAS y el Consulado fuera en días continuos). <p>Observaciones:</p> <p>*PARA REALIZAR EL LLENADO DEL CUESTIONARIO PARA TRAMITAR LA VISA, DEBERÁ CUMPLIR CON CADA UNO DE LOS REQUISITOS AL 100% Y SOLICITAR CITA A ESTA DIRECCIÓN PARA BRINDARLES LA ATENCIÓN ADECUADA.</p> <p>*CON EL FIN DE CONTINUAR CON SU TRÁMITE AL SER BENEFICIARIO DEBERÁ FIRMAR DE ENTERADO NUESTROS TÉRMINOS Y CONDICIONES ASÍ COMO NUESTRO AVISO DE PRIVACIDAD.</p> <p>*LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO QUE BRINDA EL H. AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE NO TIENE NINGÚN COSTO.</p> <p>*LA DECISIÓN DE OTORGAR O NO LA VISA, LA TIENE UNICA Y EXCLUSIVAMENTE EL CONSULADO AMERICANO.</p> <p>PARA MAYOR INFORMACIÓN: Dirección de Atención Al Migrante Calle Hidalgo No. 230, col. Centro. Tel. 474 403 1305 Correo electrónico atencionalmigrante@ldm.gob.mx Horario de oficina de 8am a 2pm</p> <p>III. SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE COMUNICA VÍA TELEFÓNICA A LA OFICINA PARA SOLICITAR UNA CITA Y COMENZAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.</p> <p>IV. SE PROPORCIONA LA CITA DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD DE LA OFICINA Y FACILIDADES DEL INTERESADO.</p> <p>V. EL INTERESADO SE PRESENTA A SU CITA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN REQUERIDA.</p> <p>VI. ESTA DEPENDENCIA REVISA QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ESTÁ COMPLETA PARA CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO.</p> <p>VII. SE PROCEDE A LLENAR EL CUESTIONARIO PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE DEL INTERESADO.</p> <p>VIII. UNA VEZ ELABORADO EL EXPEDIENTE SE LE PIDE AL INTERESADO QUE ESTE PENDIENTE DE LAS LÍNEAS DE COMUNICACIÓN QUE PROPORCIONO PARA AVISARLE EN CASO DE QUE CALIFIQUE PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PROGRAMA.</p> <p>IX. EL EXPEDIENTE SE ENVÍA DE MANERA DIGITAL A LA FEDERACIÓN JALISCO INTERNACIONAL PARA SU REVISIÓN Y COMUNICARSE CON LOS INTERESADOS PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.</p> <p>X. DESPUÉS DE QUE LA FEDERACIÓN SE COMUNICA CON EL INTERESADO, LA MISMA FEDERACIÓN SE COMUNICA A ESTA DEPENDENCIA PARA PROPORCIONARNOS UNA RELACIÓN DE LAS PERSONAS QUE CONFORMARAN EL GRUPO AL QUE ESTAREMOS DANDO SEGUIMIENTO A SU TRÁMITE, BRINDANDO EL ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOGRAR EL OBJETIVO EN EL CUAL ADQUIERAN SU VISA AMERICANA CON LA CUAL PUEDAN REENCONTRARSE NUEVAMENTE CON SUS FAMILIARES.</p>



<p>ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRÁMITE DE VISA AMERICANA A PERSONAS SELECCIONADAS MEDIANTE EL PROGRAMA "UNIENDO FAMILIAS"</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. ESTA DEPENDENCIA SE COMUNICA VÍA TELEFÓNICA CON LAS PERSONAS CALIFICADAS PARA PROPORCIONARLES LAS DOS FECHAS DE SUS CITAS AL CONSULADO AMERICANO Y SE LES PIDE QUE ESTÉN PENDIENTES QUE SUS DOCUMENTOS ESTÉN VIGENTES PARA LAS FECHAS OTORGADAS. II. ACERCÁNDOSE LA FECHA PARA LAS DOS CITAS ANTE EL CONSULADO SE LES MARCA A CADA UNA DE LAS PERSONAS CALIFICADAS QUE CONFORMAN EL GRUPO, PARA CITARLOS A ESTA DEPENDENCIA Y PODER BRINDARLES EL ASESORAMIENTO AL PRESENTARSE CON EL CÓNSUL QUE LOS ATENDERÁ, ASÍ COMO RECOMENDACIONES EXTRAS Y; EL PUNTO Y HORARIO DE SALIDA DE LAGOS AL CONSULADO QUE CORRESPONDA LA CITA. III. PARA LA PRIMERA CITA NOS REUNIMOS EL PERSONAL COMISIONADO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE CON EL GRUPO DE PERSONAS CALIFICADAS EN EL LUGAR Y HORARIO ESTABLECIDO. IV. LLEGANDO AL CONSULADO PARA SU PRIMERA CITA SE PROPORCIONAN VARIAS INDICACIONES PARA QUE ENTREN A SU CITA/ENTREVISTA Y QUE HACER AL MOMENTO DE SALIR PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN. V. EL PERSONAL COMISIONADO ESPERA A QUE SALGAN CADA UNA DE LAS PERSONAS CALIFICADAS DE SU PRIMERA CITA. VI. UNA VEZ QUE SALGAN CADA UNO DE PRIMERA CITA NOS RETORNAMOS A LAGOS DE MORENO. VII. LLEGANDO A LAGOS DE MORENO NOS DESPEDIMOS Y LES RECORDAMOS EL HORARIO Y PUNTO DE REUNIÓN PARA SU SEGUNDA CITA. VIII. PARA LA SEGUNDA CITA NOS REUNIMOS EL PERSONAL COMISIONADO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE CON EL GRUPO DE PERSONAS CALIFICADAS EN EL LUGAR Y HORARIO ESTABLECIDO. IX. LLEGANDO AL CONSULADO PARA SU SEGUNDA CITA SE PROPORCIONAN VARIAS INDICACIONES PARA QUE ENTREN A SU SEGUNDA CITA Y QUE HACER AL MOMENTO DE SALIR PARA QUE NO SE EXTRAVÍEN. X. EL PERSONAL COMISIONADO ESPERA A QUE SALGAN CADA UNA DE LAS PERSONAS CALIFICADAS DE SU SEGUNDA CITA. XI. UNA VEZ QUE SALGAN CADA UNO DE SU SEGUNDA CITA NOS RETORNAMOS A LAGOS DE MORENO. XII. LLEGANDO A LAGOS DE MORENO LES PEDIMOS A LAS PERSONAS QUE LES FUE OTORGADA LA VISA QUE ESTÉN ATENTOS DE SUS LÍNEAS DE COMUNICACIÓN OTORGADAS PARA QUE ESPEREN NUEVAS INDICACIONES PARA LA ENTREGA DE SU VISA AMERICANA.
<p>CAMPAÑA PERMANENTE "AYUDA A UN MIGRANTE"</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. EN CONMEMORACIÓN AL DÍA INTERNACIONAL DEL MIGRANTE SIENDO EL 18 DE DICIEMBRE, SE ELABORA UN OFICIO CIRCULAR DIRIGIDO A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN ESTE H. AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR APOYO ESPECÍFICAMENTE CON ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, COBIJAS, ROPA INTERIOR NUEVA, ENTRE OTROS. II. RECIBIMOS LAS DONACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DENTRO DEL TIEMPO ESTIPULADO EN EL OFICIO. III. UNA VEZ CUMPLIDO EL TIEMPO DETERMINADO SE ARMAN VARIOS KITS CON LOS ARTÍCULOS RECAUDADOS. IV. POR LO MENOS UNA VEZ A LA QUINCENA O CUANDO ALGÚN CIUDADANO NOS REPORTA QUE VIO A MIGRANTES EN ALGÚN PUNTO, EL TITULAR JUNTO CON PERSONAL DE ESTA DIRECCIÓN VA A LA BÚSQUEDA DE DICHOS MIGRANTES PARA HACER ENTREGA PERSONALMENTE DE LOS KITS EN REPRESENTACIÓN DE TODOS LOS QUE HACEN POSIBLE SE SIGA LLEVANDO A CABO ESTA IMPORTANTE CAMPAÑA. (ALGUNOS MIGRANTES NOS DAN LA OPORTUNIDAD DE TOMARLES FOTO PARA LA EVIDENCIA DE QUE SE ENTREGA DICHO APOYO, ALGUNOS OTROS NO LO PERMITEN POR MIEDO Y PARA PROTEGER SU INTEGRIDAD Y SEGURIDAD).
<p>INFORMACIÓN PARA SOLICITAR CITA DE PASAPORTE</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. LOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA DEPENDENCIA PARA SABER CÓMO Y DÓNDE PUEDEN OBTENER SU PASAPORTE. II. SE PROPORCIONA UNA HOJA CON LOS DATOS DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE, ASÍ COMO EL NÚMERO TELEFÓNICO EN EL CUAL PUEDE SOLICITAR LA CITA
<p>ORIENTACIÓN PARA SOLICITAR PENSIÓN AMERICANA</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. EL CIUDADANO SE ACERCA A ESTA OFICINA PARA SABER SI APLICA PARA UNA PENSIÓN AMERICANA O REALIZAR SU TRÁMITE. II. SE LE PROPORCIONAN LOS DATOS Y UNA BREVE EXPLICACIÓN DE COMO CONTACTAR CON EL CONSULADO AMERICANO PARA ESTE TEMA EN ESPECÍFICO.



APOYO PARA TRASLADO DE CUERPOS O RESTOS DE LAGUENSES FALLECIDOS EN EL EXTRANJERO	<p>I. EL CIUDADANO SE ACERCA A ESTA OFICINA PARA SABER CÓMO LLEVAR A CABO EL TRÁMITE DE TRASLADO.</p> <p>II. ESTA DIRECCIÓN LE EXPLICA LOS PASOS QUE DEBEN SEGUIR LA FAMILIA AQUÍ Y EN EL EXTRANJERO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE PARA AGILIZAR EL TRÁMITE.</p> <p>TRASLADO DE CUERPOS Y RESTOS DE LAGUENSES FALLECIDOS EN EL EXTRANJERO</p> <p>Consiste en apoyar con los gastos del traslado de los restos o cuerpo del aeroporto a la dirección acordada dentro de este municipio de Lagos de Moreno.</p> <p>*El apoyo está sujeto a aprobación y suficiencia presupuestal.</p> <p>Información y documentación del fallecido:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo del laguense fallecido en el extranjero Fecha de nacimiento Fecha de fallecimiento Lugar de fallecimiento Causa de fallecimiento Certificado de defunción Acta nacimiento CURP <p>Información y documentación del tramitante (este debe ser laguense):</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo del familiar tramitante Número telefónico/celular del familiar laguense tramitante Nombre de la funeraria en este municipio que recibe Número telefónico de la funeraria que recibe Dirección en el municipio de Lagos a donde llegara INE Acta de nacimiento CURP Oficio de petición <p>Información adicional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo del familiar o contacto en el extranjero Número telefónico/celular del familiar o contacto en el extranjero Nombre de la funeraria del extranjero que traslada Número telefónico de la funeraria del extranjero que traslada Aerolinea que traslada Fechas y horario de traslado <p>III. ESTA DIRECCIÓN SE PONE EN CONTACTO CON LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS MIGRANTES DEL GOBIERNO DE JALISCO PARA DAR AVISO DEL CASO Y SI HAY RECURSOS PUEDAN PARA DAR AGILIDAD AL TRÁMITE A PARTIR DE QUE EL CIUDADANO INTERESADO NOS PROPORCIONE TODO LO REQUERIDO.</p>
IMPLEMENTACION DE ACCIONES Y MEDIDAS PARA APOYOS A JALISCIENSES DEPORTADOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.	<p>I. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p> <p>II. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p>
VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL REGISTRO CIVIL DE LAGOS DE MORENO	<p>III. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p> <p>IV. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p>
VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.	<p>I. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p> <p>II. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p>
VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	<p>I. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p> <p>II. HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.</p>





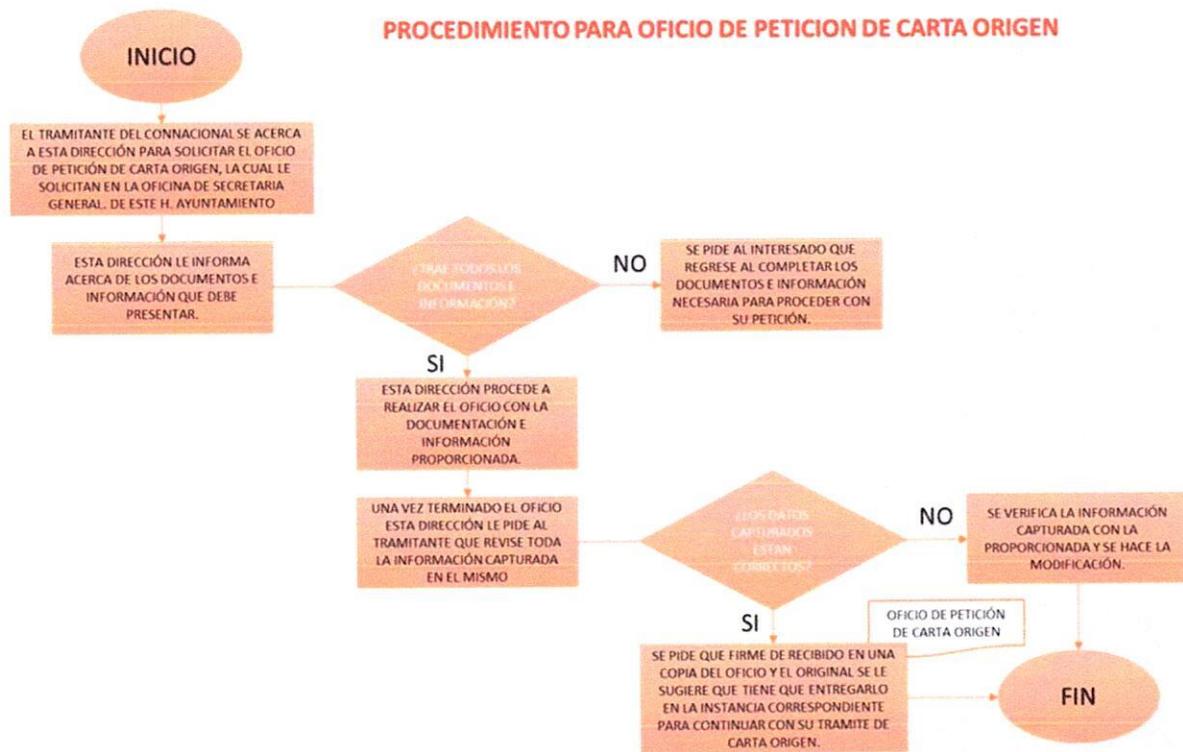
VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL CONSULADO AMERICANO	I.	HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.
VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN.	I.	HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.
VINCULACIÓN PARA TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	I.	HAY OCASIONES EN QUE ALGUNOS CIUDADANOS SE ACERCAN A ESTA OFICINA CON TEMAS O TRÁMITES RELACIONADOS CON ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE ESTA DIRECCIÓN PROcede MARCANDO A DICHA INSTANCIA PARA VERIFICAR QUE EL CASO CORRESPONDA A ELLOS Y REALIZAR LA VINCULACIÓN INMEDIATA DEL CIUDADANO. SE PROPORCIONA AL CIUDADANO DIRECCIÓN Y TELÉFONO PARA QUE SE ACERQUE O SE COMUNIQUE AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA REALIZAR SU TRÁMITE.





DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS SERVICIOS:

PROCEDIMIENTO PARA OFICIO DE PETICIÓN DE CARTA ORIGEN

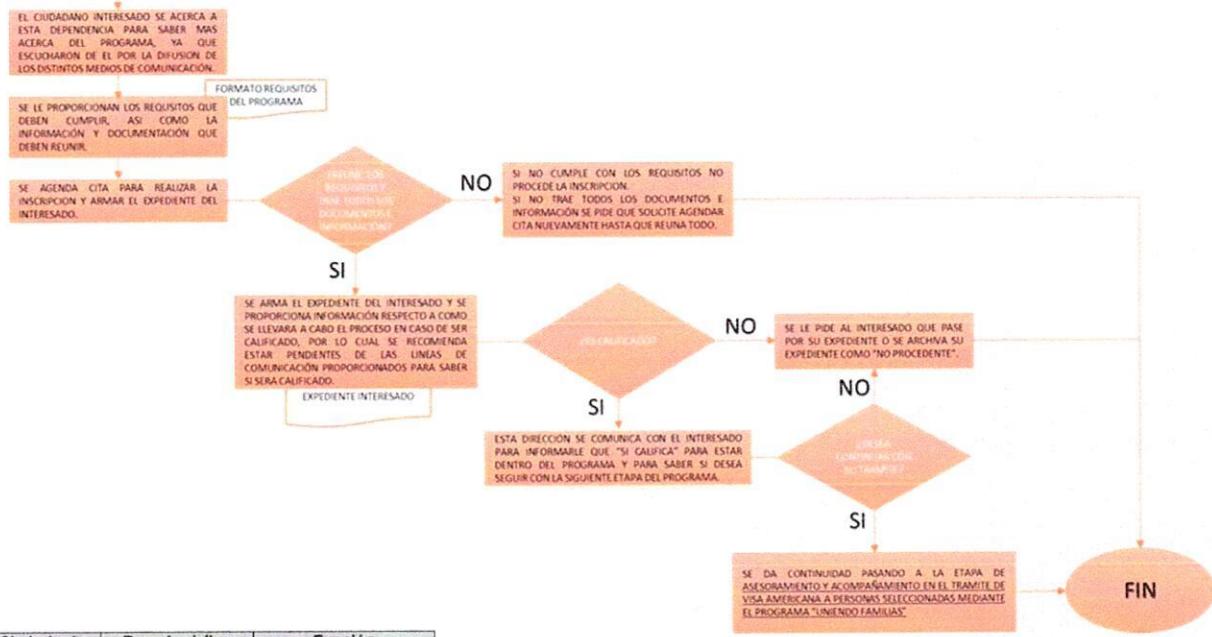


Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo



INICIO

PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA "UNIENDO FAMILIAS"

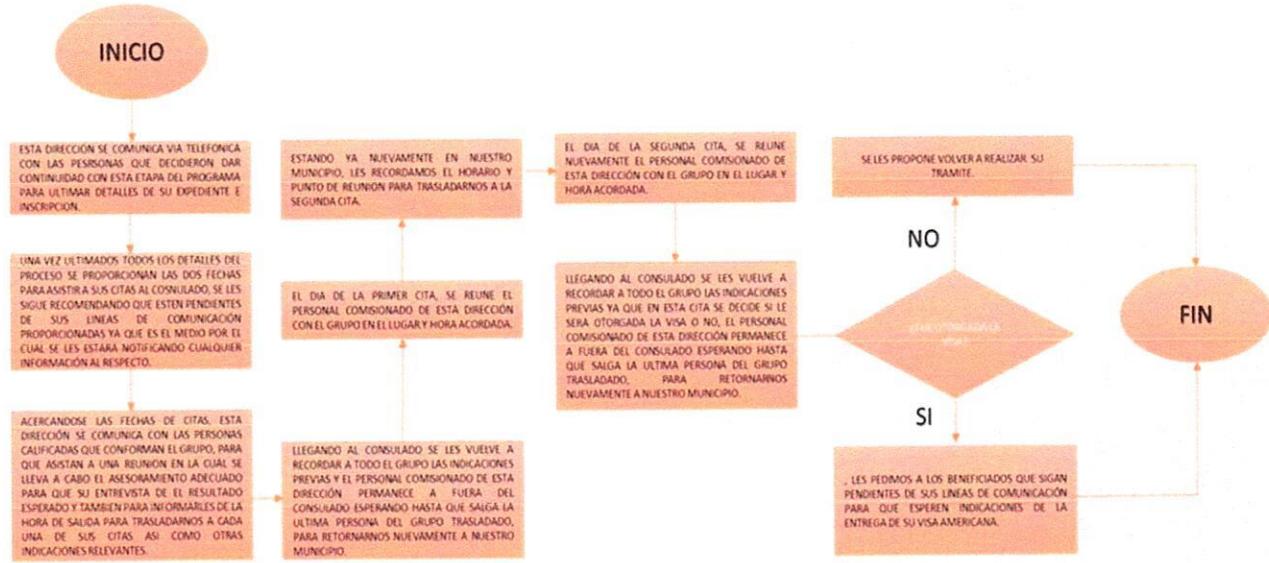


Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo





**PROCEDIMIENTO PARA ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRAMITE DE VISA AMERICANA
A PERSONAS SELECCIONADAS MEDIANTE EL PROGRAMA "UNIENDO FAMILIAS"**

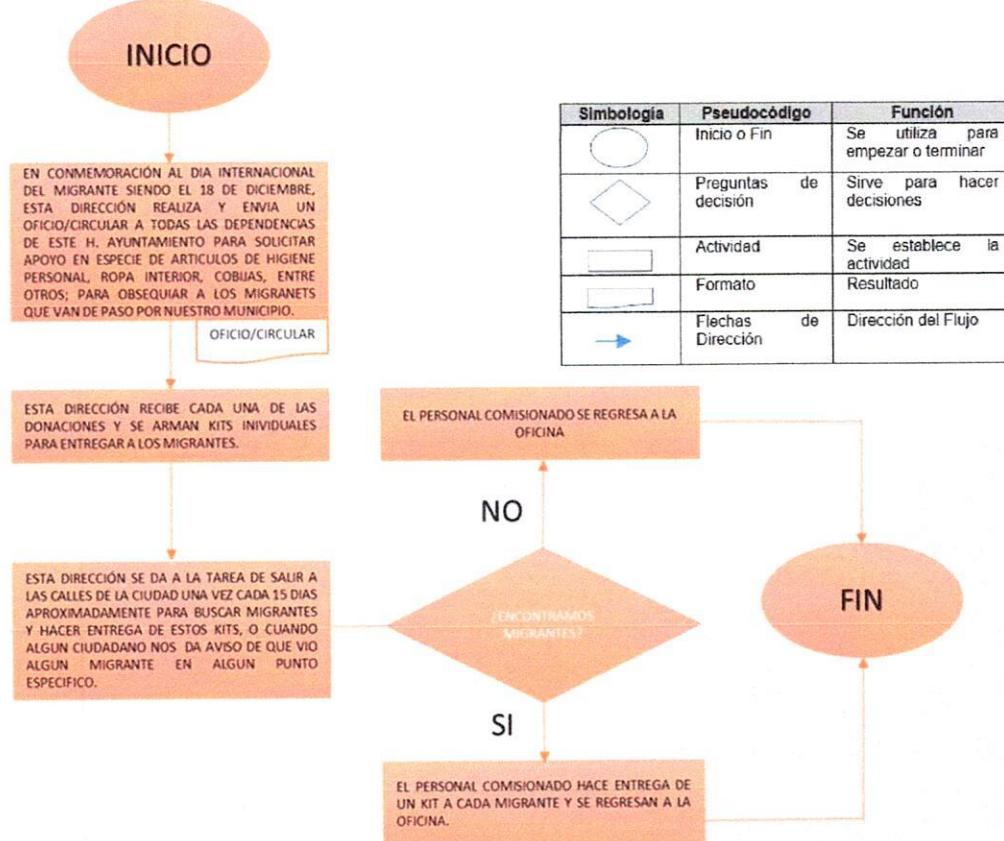


Simbología	Pseudocódigo	Función
	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
	Actividad	Se establece la actividad
	Formato	Resultado
	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo





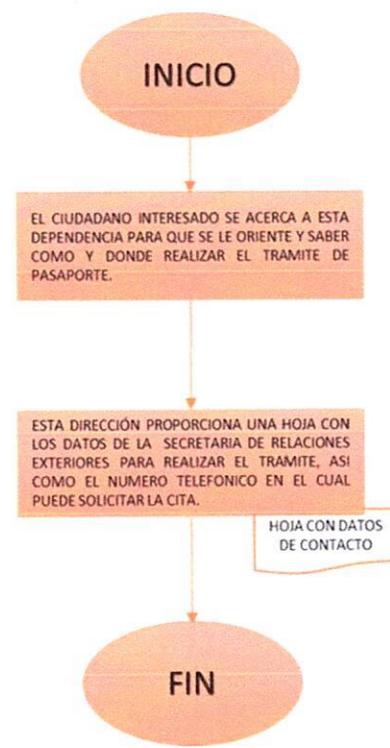
PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CAMPAÑA PERMANENTE "AYUDA A UN MIGRANTE"





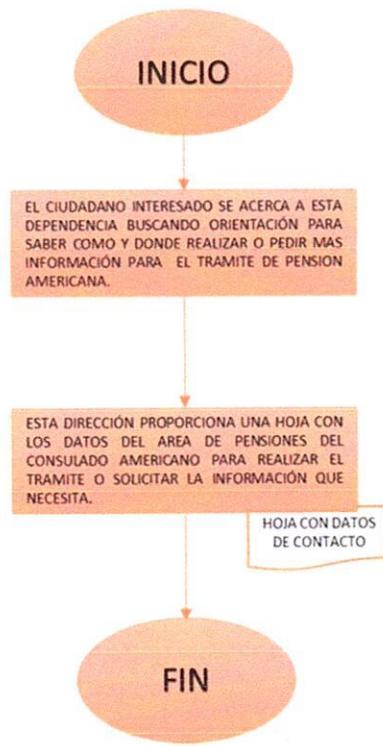
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACION EN LA CITA DEL PASAPORTE

Simbología	Pseudocódigo	Función
(oval)	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
	Actividad	Se establece la actividad
	Formato	Resultado
	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo

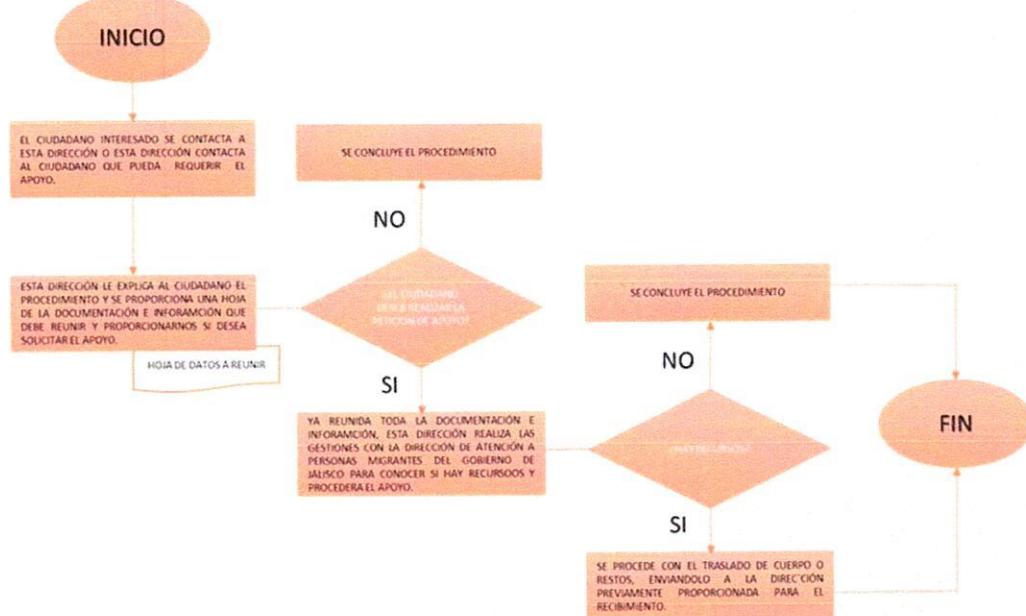


PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACION DE LA PENSION AMERICANA

Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas Dirección	Dirección del Flujo



**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR APOYO PARA
EL TRASLADO DE CUERPO O RESTOS DE LAGUENSES FALLECIDOS EN EL EXTRANJERO**

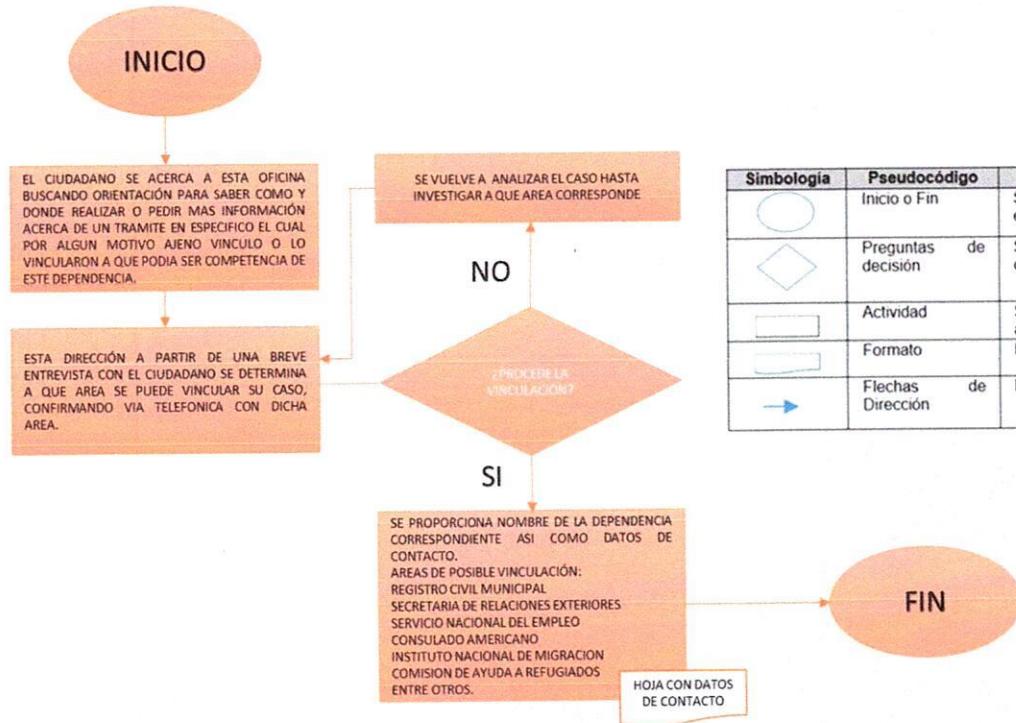


Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□ →	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo





IMPLEMENTACION DE ACCIONES Y MEDIDAS PARA APOYOS A JALISCIENSES DEPORTADOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

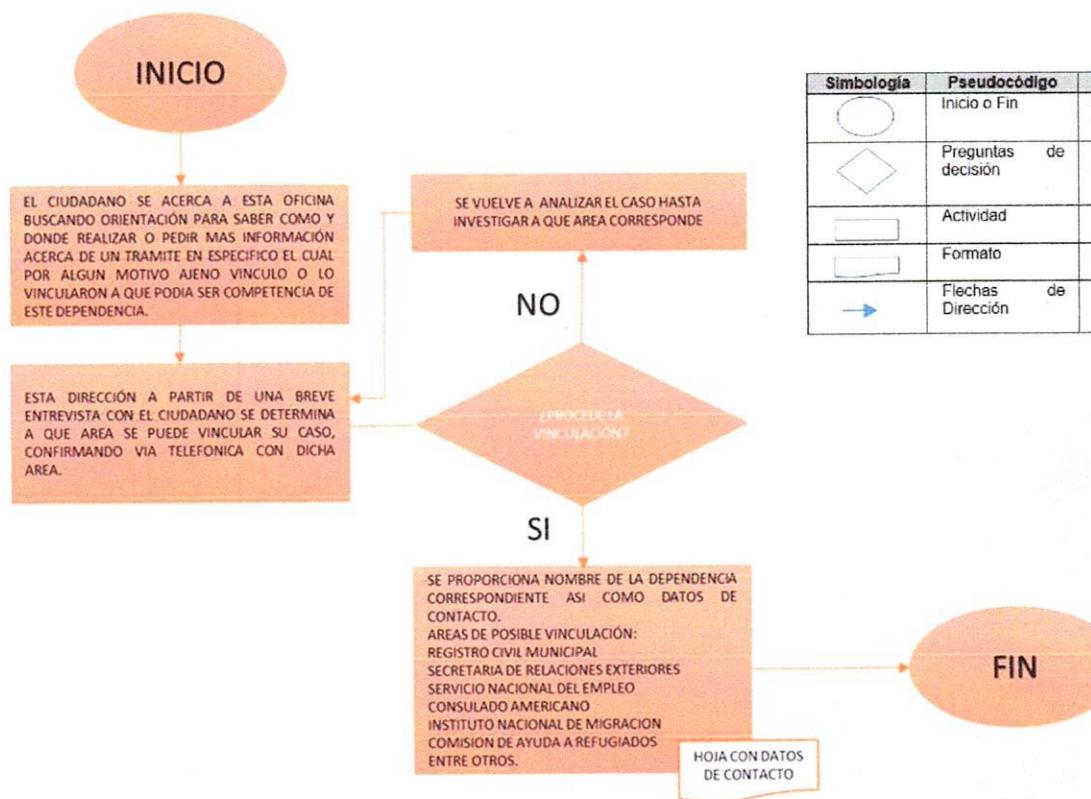


Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
→	Formato	Resultado
→	Flechas Dirección	Dirección del Flujo





PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS

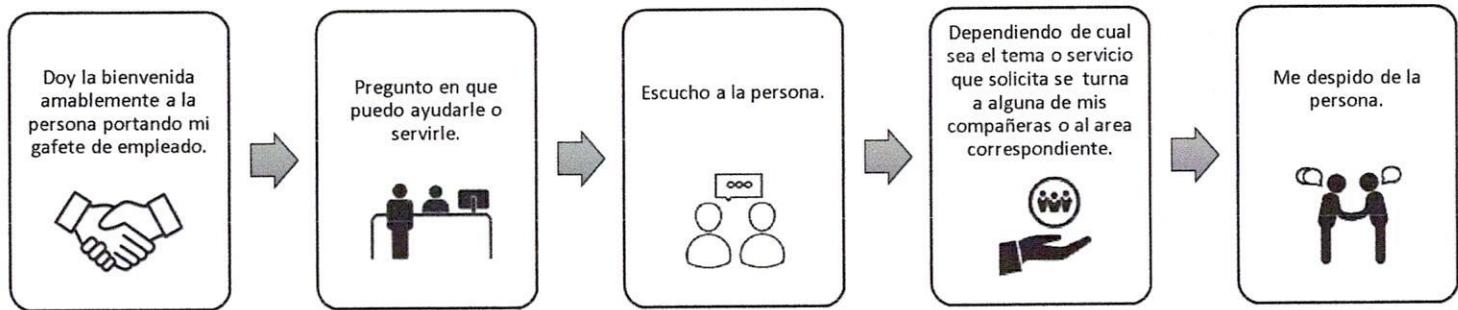


Simbología	Pseudocódigo	Función
○	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
◇	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
□	Actividad	Se establece la actividad
□	Formato	Resultado
→	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo





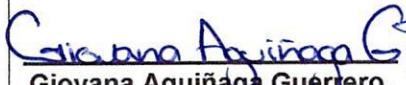
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

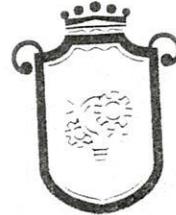




**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE SERVICIOS:

ELABORÓ	AUTORIZARON	
 Giovana Aguiñaga Guerrero, Directora de Atención al Migrante.	 Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	 Mtro. Héctor Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental



COORDINACIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
—LAGOS DE MORENO—



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO

LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

■ PALACIO MUNICIPAL
■ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 11
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco, México
www.ldm.gob.mx