



# Dirección de Gobernación

**Nuestro Puerto, Nuestra Casa  
Visión 2040**

**Programa Anual  
De Trabajo  
2022**



## Presentación

### Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Gobernación

La Dirección de Gobernación ha tenido un papel protagónico en la creación de espacios de diálogo y negociación de las reformas políticas y legislativas, necesarias para el proceso de democratización del Sistema Público Nacional. Cada una de las áreas que integran la Dirección de Gobernación privilegian el diálogo, la negociación y el compromiso, a partir de la observancia y cumplimiento de la ley, a través de acciones encaminadas a conservar la gobernabilidad y estabilidad social del Municipio, conciliando los intereses del H. Ayuntamiento y la ciudadanía.

El presente Programa Anual de Trabajo tiene como sustento los objetivos, estrategias y líneas de acción contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo en perfecta alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Veracruzano de Desarrollo; del que se desprenden acciones con metas cuyo cumplimiento permitirá alcanzar los objetivos planteados por la presente Administración Municipal.

## Siglas y acrónimos

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

**PMD:** Plan Municipal de Desarrollo.

**SMN:** Servicio Militar Nacional

**CONNACIONAL:** Persona que pertenece al mismo país que otra.

**SIRME:** Sistema de Registro para mexicanos en el Exterior.

**SOS:** Subdirección Operativa y de Seguimiento

## Objetivo general

Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, fortalecer el espíritu de identidad municipal y de convivencia armónica de la sociedad

## Objetivos específicos

- I. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen las asociaciones de colonos, organizaciones sociales, organizaciones políticas y ciudadanía en general.
- II. Conocer, investigar, atender y en su caso, canalizar a las instancias correspondientes la problemática social, dentro de las localidades, informando de las mismas al Ayuntamiento.
- III. Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipal, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemática planteada por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de esta.
- IV. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, fortalecer el espíritu de identidad municipal y de convivencia armónica de la sociedad, difundiendo el conocimiento de los reglamentos y disposiciones municipales de observancia general.
- V. Coadyuvar en las actividades de las direcciones, entidades y órganos auxiliares de la administración pública municipal, en las investigaciones y diagnósticos de beneficio social.
- VI. Realizar y actualizar un censo, así como administrar el padrón de Registro de Asociaciones Religiosas en el municipio.
- VII. Ser un enlace y gestor entre las Asociaciones Religiosas y los diferentes niveles de Gobierno.
- VIII. Otorgar fe de vida para extranjeros radicados en el municipio.
- IX. Otorgar la anuencia de vecinos para corroborar que no tengan inconveniente o molestia con el local comercial, remodelación y construcción dentro de una propiedad, no se consideren perjudicados o les produzca molestia en su entorno familiar o social.
- X. Certificar las constancias expedidas por el Jefe de Manzana.
- XI. Gestionar y coordinar la expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional.
- XII. Integrar a través de los medios tecnológicos la georreferenciación del municipio, a fin de contribuir a la toma de decisiones en cuanto a territorio, recursos, población, economía y elaboración de Políticas Públicas Municipales.
- XIII. Crear, supervisar y coordinar las redes ciudadanas del municipio.
- XIV. Supervisar el buen uso de espacios públicos en los diversos sectores de la sociedad.



## Diagnóstico

Parte fundamental para el Gobierno Municipal de Veracruz, ha sido mantener un contacto directo y cercano con los diferentes sectores de la población, propiciando y generando canales de comunicación y de solución a diferentes controversias y demandas planteadas por la sociedad, favoreciendo su participación en la toma de decisiones y resolución de problemas. Es por ello por lo que, durante la administración pasada se atendieron 520 manifestaciones e implementaron 1,326 operativos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, lo que permitió mantener la estabilidad social del Municipio, en apego a las leyes y total respeto a la pluralidad. (Véase Tabla 1)

	2018	2019	2020	2021	Total
Manifestaciones	186	128	111	95	520
Operativos	170	267	498	391	1,326

Tabla 1. Manifestaciones y Operativos

Fuente: Dirección de Gobernación

La pandemia del SARS-COV 2 (COVID-19), impuso nuevos retos, plantear estrategias que permitieran seguir brindando atención a la ciudadanía, dando como resultado un total de 103,811 trámites y servicios, entre ellos impresión y verificación de datos de la CURP, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Asesoría para Trámite de Pasaporte, Certificación de Constancias expedidas por jefes de Manzana, Registro de Extranjero y Fe de Vida. Resaltando en este rubro, la digitalización de 3,794 cartillas del Servicio Militar Nacional y 51 libros de los conscriptos a partir del año 1950 al año 1997, con un contenido de 106,000 registrados aproximadamente, lo que permitirá brindar un servicio más expedito en la búsqueda de los datos personales. (Véase Tabla 2).

Trámite/Servicio	2018	2019	2020	2021	Total
Certificación de constancias	5,725	5,832	3,786	3,770	19,113
Certificación de la CURP	24,131	17,879	8,112	6,463	56,585
Cartillas del Servicio Militar Nacional	2.89	3,195	2,240	4,636	10,074
Asesoría para Trámite de Pasaporte	6,874	4,667	1,182	2,314	15,037
Otros	34	35	26	20	115

Tabla 2: Tramites y Servicios



Fuente: Dirección de Gobernación

En coadyuvancia con el Registro Nacional de Población, de la Secretaría de Gobernación, y a fin de que la ciudadanía cuente con su Clave Única de Registro de Población verificada, se gestionaron un total de 56,585 cédulas en favor de niñas, niños, hombres y mujeres del Municipio. (Véase Tabla 3)

Clave Única de Registro de Población	
Hombres	22,367
Niños	8,017
Mujeres	18,635
Niñas	7,566
Total	56,585

Tabla 3 Trámites de CURP

Fuente: Dirección de Gobernación

El contacto cercano con la gente ha sido de primordial importancia durante esta Administración Municipal, es por ello que se acreditaron 5,300 Jefes de Manzana, elegidos por los vecinos del lugar y quienes representan un vínculo entre autoridades municipales y su comunidad, lo que ha permitido la atención de 31,470 quejas y solicitudes tanto de Jefes de Manzana como de la ciudadanía en general. En este sentido, y a fin de dotar a los Jefes de Manzana de herramientas para el desempeño de sus funciones, como es el llenado de las constancias, derechos y obligaciones, se llevaron a cabo 1,265 cursos de capacitación y 349 reuniones regionales con diversas autoridades de los tres niveles de gobierno.

En esta misma dinámica de acercamiento entre ciudadanía y autoridades municipales, que ha marcado la Administración del Mtro. Fernando Yunes Márquez, y en busca de brindar atención y solución a sus principales necesidades, se llevaron a cabo 1,427 atenciones en diversas colonias del Municipio, así como de manera directa en las instalaciones de esta Dirección de Gobernación; se brindaron 457 Asesorías a líderes Religiosos y otorgaron diversos apoyos logísticos en sus eventos, beneficiando así a 33,728 personas. Así como también se llevó a cabo el registro de 58 extranjeros radicados en el Municipio de Veracruz y expidieron 57 constancias de fe de vida necesarias para realizar trámites diversos en sus países de origen.

Finalmente, en aras de promover la transparencia en la ejecución de los recursos públicos, se conformaron 238 Comités de Contraloría Social, incentivando la participación de la ciudadanía en acciones de supervisión de obra pública en el Municipio.

La Dirección de Gobernación contribuye al cumplimiento de estos objetivos a través acciones que realizan las unidades administrativas a cargo de los siguientes programas presupuestarios (PP):

Programa Presupuestario	Temática	Unidad Administrativa
Gobernabilidad Democrática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de Constancias,</li> <li>• Anuencias Vecinales,</li> <li>• Cartilla Militar,</li> <li>• Asesorías Jurídicas,</li> <li>• Registro de extranjeros,</li> <li>• Asociaciones Religiosas,</li> <li>• Gestión Social,</li> <li>• Atención a problemáticas sociales.</li> </ul>	Dirección de Gobernación / Subdirección de Vinculación Interinstitucional, Subdirección de Gestión Social, Subdirección Operativa y de Seguimiento.

## Alineación

Eje del PMD	Objetivo General	Programa	Objetivo	Estrategia	Líneas de Acción
Seguridad Ciudadana	Actuar dentro del marco legal vigente, en relación con los derechos humanos, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes, para satisfacer las demandas ciudadanas en materia de protección	Programa 8: Gobernabilidad Democrática	Objetivo 8.1: Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, fortalecer el espíritu de identidad municipal y de convivencia armónica de la sociedad.	Estrategia 8.1.1: Coadyuvar en mantener la gobernabilidad democrática en el municipio, de la mano de la ciudadanía, para el libre goce y respeto de sus derechos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen las asociaciones de colonos, organización sociales y políticas, así como la ciudadanía en general.</li> <li>• Conocer, investigar, atender y en su caso, en razón de la problemática social, canalizar a la ciudadanía, hacia las instancias correspondientes dentro de las localidades del municipio.</li> <li>• Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipales, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía,</li> </ul>

<p>civil, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización, a fin de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales</p>				<p>así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de estas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadyuvar en las actividades de las direcciones, entidades y órganos auxiliares de la administración pública municipal, en las investigaciones y diagnósticos de beneficio social.</li> <li>• Realizar y administrar el padrón de registro de asociaciones religiosas, así como su actualización mediante un censo en el municipio.</li> <li>• Ser el enlace y gestor entre las asociaciones religiosas y el gobierno municipal.</li> <li>• Otorgar fe de vida para los extranjeros radicados en el municipio.</li> <li>• Gestionar y coordinar la expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional.</li> <li>• Crear, supervisar y coordinar las redes ciudadanas del municipio.</li> <li>• Supervisar el buen uso de espacios públicos en los diversos sectores de la sociedad.</li> </ul>
---	--	--	--	---

## Contribución de los programas presupuestarios, a los objetivos del PAT

Líneas de Acción	Programa Presupuestario Programa Municipal de Gobernación
Brindar atención personal y directa a las solicitudes/problemáticas/quejas de ciudadanos o grupos sociales y en su caso canalizándolas a las áreas correspondientes para así, mejorar la calidad de vida de los gobernados.	√
Atender la problemática de los grupos sociales y canalizarlos hacia las instancias correspondientes.	√
Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipales, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de estas.	√
Recibir las peticiones de los ciudadanos sobre apoyos sociales y quejas, para canalizarlas a su respectiva área de atención a través del Sistema de Relación con Ciudadanos (SIRC).	√
Realizar la certificación de constancias expedidas por jefes de manzana	√
Brindar asesoría y orientación a la ciudadanía respecto a asuntos de carácter legal	√
Anotar en el padrón de asuntos religiosos las asociaciones religiosas que acuden voluntariamente a realizar sus registros	√
Brindar apoyo logístico en eventos de carácter religioso; así como asesoría a líderes de cultos religiosos.	√
Llevar a cabo el registro de extranjeros en los Libros Municipales.	√
Otorgar constancias de Fe de Vida signadas por el Director de Gobernación, en la cual se establece que el extranjero está registrado bajo un número de folio en el Padrón Municipal	√
Expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional.	√
Expedición de constancias de "Matrícula" y "No Trámite"	√
Brindar atención personal y directa a las solicitudes/problemáticas/quejas de ciudadanos o grupos sociales y en su caso canalizándolas a las áreas correspondientes para así, mejorar la calidad de vida de los gobernados.	√
Atender la problemática de los grupos sociales y canalizarlos hacia las instancias correspondientes.	√



H. AYUNTAMIENTO  
DE VERACRUZ

## Metas

Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Cuantitativa Anual
Brindar atención personal y directa a las solicitudes/problemáticas/quejas de ciudadanos o grupos sociales y en su caso canalizándolas a las áreas correspondientes para así, mejorar la calidad de vida de los gobernados.	Ficha de Atención/Oficio y Tarjeta Informativa de Seguimiento.	210
Atender la problemática de los grupos sociales y canalizarlos hacia las instancias correspondientes.	Tarjeta Informativa	84
Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipales, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de estas.	Tarjeta Informativa	52
Recibir las peticiones de los ciudadanos sobre apoyos sociales y quejas, para canalizarlas a su respectiva área de atención a través del Sistema de Relación con Ciudadanos (SIRC).	Informe Mensual de Actividades	240
Realizar la certificación de constancias expedidas por jefes de manzana	Informe Mensual de Actividades	2833
Brindar asesoría y orientación a la ciudadanía respecto a asuntos de carácter legal	Informe Mensual de Actividades	110
Anotar en el padrón de asuntos religiosos las asociaciones religiosas que acudan voluntariamente a realizar sus registros	Informe Mensual de Actividades Padrón de Asociaciones religiosas	6
Brindar apoyo logístico en eventos de carácter religioso; así como asesoría a líderes de cultos religiosos.	Informe Mensual de Actividades	47
Llevar a cabo el registro de extranjeros en los Libros Municipales.	Libro de extranjería	16
Otorgar constancias de Fe de Vida signadas por el Director de Gobernación, en la cual se establece que el extranjero está registrado bajo un número de folio en el Padrón Municipal	Informe Anual de Actividades	14
Expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional.	Informe de Actividades	2500
Expedición de constancias de "Matrícula" y "No Trámite"	Reporte de constancias de "Matrícula" y "No Trámite"	388

## Calendario de Actividades

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Brindar atención personal y directa a las solicitudes/problemáticas/quejas de ciudadanos o grupos sociales y en su caso canalizándolas a las áreas correspondientes para así, mejorar la calidad de vida de los gobernados.	15	15	20	20	20	15	15	20	20	20	15	15	210
Atender la problemática de los grupos sociales y canalizarlos hacia las instancias correspondientes.	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipales, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de estas.	5	4	5	3	5	5	3	4	3	5	4	6	52
Recibir las peticiones de los ciudadanos sobre apoyos sociales y quejas, para canalizarlas a su respectiva área de atención a través del Sistema de Relación con Ciudadanos (SIRC).	20	25	20	20	20	25	25	20	15	20	15	15	240
Realizar la certificación de constancias expedidas por jefes de manzana.	159	277	317	239	266	225	225	225	225	225	225	225	2833
Brindar asesoría y orientación a la ciudadanía respecto a asuntos de carácter legal.	8	8	10	11	9	8	10	8	11	10	9	8	110
Anotar en el padrón de asuntos religiosos las asociaciones religiosas que acudan voluntariamente a realizar sus registros.	0	0	0	0	2	0	1	1	1	1	0	0	6
Brindar apoyo logístico en eventos de carácter religioso; así como asesoría a líderes de cultos religiosos.	7	5	4	2	3	3	4	4	3	4	4	4	47
Llevar a cabo el registro de extranjeros en los Libros Municipales.	1	1	1	2	0	0	1	2	2	1	3	2	16
Otorgar constancias de Fe de Vida signadas por el Director de Gobernación, en la cual se establece que el extranjero está registrado bajo un número de folio en el Padrón Municipal.	1	1	2	0	1	1	2	1	0	1	2	2	14
Expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional.	0	393	551	331	314	340	157	157	157	100	0	0	2500
Expedición de constancias de "Matrícula" y "No Trámite".	15	70	75	50	55	35	25	20	22	21	0	0	388

## Responsables

Actividades	Responsables
-------------	--------------

1	Brindar atención personal y directa a las solicitudes/problemáticas/quejas de ciudadanos o grupos sociales y en su caso canalizándolas a las áreas correspondientes para así, mejorar la calidad de vida de los gobernados.	<i>Lic. Julio César Jiménez Solís</i>
2	Atender la problemática de los grupos sociales y canalizarlos hacia las instancias correspondientes.	<i>Lic. Julio César Jiménez Solís</i>
3	Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipales, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de estas.	<i>Lic. David Lara Quevedo</i>
4	Recibir las peticiones de los ciudadanos sobre apoyos sociales y quejas, para canalizarlas a su respectiva área de atención a través del Sistema de Relación con Ciudadanos (SIRC).	<i>Lic. Ricardo Paniagua</i>
5	Realizar la certificación de constancias expedidas por jefes de manzana	<i>Lic. Octavio Eduardo Landa Tamayo</i>
6	Brindar asesoría y orientación a la ciudadanía respecto a asuntos de carácter legal	<i>Lic. Carlos Eduardo Alcocer Leetch</i>
7	Anotar en el padrón de asuntos religiosos las asociaciones religiosas que acudan voluntariamente a realizar sus registros	<i>Lic. Gibrán Alberto Pérez González</i>
8	Brindar apoyo logístico en eventos de carácter religioso; así como asesoría a líderes de cultos religiosos.	<i>Lic. Gibrán Alberto Pérez González</i>
9	Llevar a cabo el registro de extranjeros en los Libros Municipales.	<i>Lic. José Silvestre Hernández Lagunes</i>
10	Otorgar constancias de Fe de Vida signadas por el Director de Gobernación, en la cual se establece que el extranjero está registrado bajo un número de folio en el Padrón Municipal	<i>Lic. José Silvestre Hernández Lagunes</i>
11	Expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional.	<i>Lic. Hugo Armando López Delfín</i>
12	Expedición de constancias de "Matrícula" y "No Trámite"	<i>Lic. Hugo Armando López Delfín</i>

## Matriz de Indicadores para resultados

Programa Presupuestario			Unidad responsable		Datos del Programa						Enfoque Transversal		Derechos Humanos				
					Alineación												
Nombre del eje:					Seguridad Ciudadana												
Objetivo:					Actuar dentro del marco legal vigente, en relación con los derechos humanos, con servidores públicos asertivos, proactivos y con cercanía social, que utilicen estrategias y acciones eficientes, para satisfacer las demandas ciudadanas en materia de protección civil, así como fomentar programas y proyectos que generen la ciudadanización, a fin de salvaguardar la seguridad pública, el orden y las disposiciones viales												
Plan Estatal de Desarrollo					Programa Sectorial (Cuando aplique)						Objetivos de Desarrollo Sostenible Vinculado						
Plan Nacional de Desarrollo					Programa Sectorial (Cuando aplique)								16.6				
Clasificación Funcional																	
Finalidad	1	Función	13	Subfunción	1.32						Actividad Institucional	Gobernabilidad Democrática					
Resultados																	
Nivel	RESUMEN NARRATIVO		Nombre del Indicador		Método de cálculo		Tipo		Dimensión		Sentido		INDICADORES				
ACTIVIDADES	Brindar atención personal y directa a las solicitudes/problems/quejas de ciudadanos o grupos sociales y en su caso canalizándolas a las áreas correspondientes para así, mejorar la calidad de vida de los gobernados.		Atenciones a ciudadanos		Total de solicitudes atendidas		Gestión		Eficacia		Constante		Mensual	5	5	Ficha de Atención/Oficio y Tarjeta Informativa de Seguimiento.	La ciudadanía diríme su problemática a través de los canales de atención ciudadana
	Atender la problemática de los grupos sociales y canalizarlos hacia las instancias correspondientes.		Manifestaciones Atendidas		Total de Manifestaciones atendidas		Gestión		Eficacia		Descendente		Mensual	8	7	Tarjeta Informativa	La ciudadanía diríme su problemática a través de los canales de atención ciudadana
	Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la administración pública municipales, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de estas.		Reuniones de vinculación interna		Total de reuniones de vinculación interna		Gestión		Eficacia		Descendente		Mensual	33	25	Tarjeta Informativa	Las direcciones municipales son cada día más independientes
	Recibir las peticiones de los ciudadanos sobre apoyos sociales y quejas, para canalizarlas a su respectiva área de atención a través del Sistema de Relación con Ciudadanos (SIRC).		Porcentaje de Solicitudes Atendidas		(Total de SIRC Atendidos/ Total de SIRC recibidas)*100		Gestión		Eficacia		Constante		Mensual	100%	100%	Informe Mensual de Actividades	Las direcciones coadyuban en la resolución de problemas de los colonos
	Realizar la certificación de constancias expedidas por jefes de manzana		Certificación de Constancias		Total de Certificaciones de Constancias		Gestión		Eficacia		Constante		Mensual	300	300	Informe Mensual de Actividades	La ciudadanía tramita conforme la novedadidad de la certificación de sus constancias
	Brindar asesoría y orientación a la ciudadanía respecto a asuntos de carácter legal		Asesorías Jurídicas		Total de asesorías jurídicas realizadas		Gestión		Eficacia		Constante		Mensual	-	9	Informe Mensual de Actividades	La ciudadanía solicita asesorías jurídicas para la resolución de sus problemáticas
	Anotar en el padrón de asuntos religiosos las asociaciones religiosas que acuden voluntariamente a realizar sus registros		Padrón de Asociaciones religiosas		Padrón de Asociaciones religiosas Actualizado		Gestión		Eficacia		Ascendente		Anual	1	1	Informe Mensual de Actividades Padrón de Asociaciones religiosas	Las asociaciones religiosas se registran en el municipio
	Brindar apoyo logístico en eventos de carácter religioso; así como asesoría a líderes de cultos religiosos.		Gestiones con asociaciones religiosas		Total de gestiones con asociaciones religiosas		Gestión		Eficacia		Constante		Mensual	38	16	Informe Mensual de Actividades	Las asociaciones religiosas solicitan los servicios del municipio.
	Llevar a cabo el registro de extranjeros en los Libros Municipales.		Registro de extranjeros		Total de extranjeros registrado		Gestión		Eficacia		Constante		Mensual	1	1	Libro de extranjería	Los extranjeros registran su permanencia en el municipio.
	Otorgar constancias de Fe de Vida signadas por el Director de Gobernación, en la cual se establece que el extranjero está registrado bajo un número de folio en el Padrón Municipal.		Constancias de Fe de Vida		Total de constancias de fe de vida otorgadas		Gestión		Eficacia		Descendente		Anual	57	12	Informe Anual de Actividades	Los extranjeros solicitan sus constancias para trámites personales
	Expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional.		Expediente de Cartilla		Expediente de Cartilla		Gestión		Eficacia		Descendente		Anual	4,636	3,000	Informe de Actividades	Los jóvenes y remisos acuden voluntariamente al trámite de su cartilla militar.
	Expedición de constancias de "Matrícula" y "No Trámite"		constancias de "Matrícula" y "No Trámite"		Total de constancias expedidas "Matrícula" y "No Trámite"		Gestión		Eficacia		Constante		Mensual	-	100	Reporte de constancias de "Matrícula" y "No Trámite"	La ciudadanía requiere de comprobante de expedición de cartillas o de no expedición de la misma.