

Asimismo, la información está dividida en cuatro bloques:

1. Datos relacionados al trámite o servicio
2. Datos relacionados al tiempo del procedimiento
3. Información del área de atención ciudadana
4. Datos generales de la solicitud y el solicitante (datos opcionales)

Está hoja será vital, pues de ella se tomarán únicamente las claves de los valores admitidos para cada variable. Por ejemplo, la variable "SEXO" cuenta con tres valores 1 = Hombre, 2 = Mujer y 3 = No se sabe. En la mayoría de los casos solo se deberá usar el número clave y no los textos.

PASO 4: llenar el formulario. Este paso se realizará en las hojas color rosa con nombre del mes correspondiente al reporte:

	CLAVE	FOLIO	TRAMITE	MODALIDAD	TIPO_SOLICITUD	F_ENTRADA	ATENCIÓN	CALIFICACION	F_FINAL
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									

Folio asignado por el área, este campo es libre.

Catálogo de Tys | Diccionario Datos | Ejemplo (IMPORTANTE) | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre ...

ANEXO A DETALLE POR VARIABLE:

1. **CLAVE:** Se llena como un número consecutivo de trámite y/o servicio ingresado

Registro CDMX

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

	A	B	C	D	E
	CLAVE	FOLIO	TRAMITE	MODALIDAD	TIPO_SOLICITUD
2	1	R-2017/1	184	.	5
3	2	R-2017/10	184	.	5
4	3	R-2017/11	184	.	6
5	4	R-2017/12	184	.	3
6	5	R-2017/13	184	.	2
7	6	R-2017/14	184	.	8
8	7	R-2017/15	184	.	1
9	8	R-2017/16	184	.	4
10	9	R-2017/17	184	.	3
11	10	R-2017/18	184	.	4
12	11	R-2017/19	184	.	6
13	12	R-2017/2	184	.	5
14	13	R-2017/20	78	1	9
15	14	R-2017/21	78	1	4
16	15	R-2017/22	78	1	9
17	16	R-2017/23	78	1	8

2. **FOLIO:** Folio asignado por el área, con formato libre.

	A	B	C	D	E	F	G
	CLAVE	FOLIO	TRAMITE	MODALIDAD	TIPO_SOLICITUD	F_ENTRADA	ATENC
2	1	R-2017/1	184	.	5	01/01/2016	2
3	2	R-2017/10	184	.	5	10/01/2016	2
4	3	R-2017/11	184	.	6	11/01/2016	2
5	4	R-2017/12	184	.	3	12/01/2016	2
6	5	R-2017/13	184	.	2	13/01/2016	2
7	6	R-2017/14	184	.	8	14/01/2016	1
8	7	R-2017/15	184	.	1	15/01/2016	2
9	8	R-2017/16	184	.	4	16/01/2016	1
10	9	R-2017/17	184	.	3	17/01/2016	1
11	10	R-2017/18	184	.	4	18/01/2016	1
12	11	R-2017/19	184	.	6	19/01/2016	2
13	12	R-2017/2	184	.	5	20/01/2016	2

3. **TRÁMITE:** Para esta variable se debe usar la clave asignada en el Sistema de Registro de Trámites y Servicios CDMX que aparece en la hoja “Catálogo TyS”. Favor de no colocar el nombre del trámite y/o servicio si no su número, esto con el objetivo de ocupar mucho menos memoria y hacer más amigable su uso. **Asimismo, se reduce la probabilidad de errores en la escritura.**

Clave del Trámite o Servicio	Nombre	Modalidad de Trámite o Servicio	Nombre
1157	Quejas y Sugerencias del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1158	Autorización para realizar vistas guiadas a las instalaciones en el Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1159	Autorización para la realización de grabaciones, filmaciones y tomas fotográficas con fines de lucro	.	.
1160	Reposición de saldos a usuarios por falla en tarjetas recargables del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1165	Recepción y entrega de objetos extraviados en el Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1166	Orientación e información del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1164	Tarjeta Libre Acceso, T CER0 para uso de elevadores y pase gratuito en torniquetes y su Renovación	193	Tarjeta Libre Acceso para personas con discapaci
		194	Tarjeta Libre Acceso para adultos mayores
		195	Renovación de la Tarjeta de Libre Acceso
1265	Solicitud para obtener Permiso Administrativo Temporal Revocable del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1466	Tarifa preferencial de usuarios del Sistema de Transporte Colectivo (Tarifa 3)	388	Para mujer jefa de familia
		389	Para personas en desempleo
		390	Para estudiantes
		391	Para la renovación
2256	Cibercentros	.	.

Catálogo de TyS Diccionario Datos Ejemplo (IMPORTANTE) Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre ...

	CLAVE	FOLIO	TRAMITE	MODALIDAD	TIPO_SOLICITUD	F_ENTRADA	ATENC
1							
2	1	R-2017/1	184	.	5	01/01/2016	2
3	2	R-2017/10	184	.	5	10/01/2016	2
4	3	R-2017/11	184	.	6	11/01/2016	2
5	4	R-2017/12	184	.	3	12/01/2016	2
6	5	R-2017/13	184	.	2	13/01/2016	2
7	6	R-2017/14	184	.	8	14/01/2016	1
8	7	R-2017/15	184	.	1	15/01/2016	2
9	8	R-2017/16	184	.	4	16/01/2016	1
10	9	R-2017/17	184	.	3	17/01/2016	1
11	10	R-2017/18	184	.	4	18/01/2016	1
12	11	R-2017/19	184	.	6	19/01/2016	2
13	12	R-2017/2	184	.	5	02/01/2016	1
14	13	R-2017/20	78	1	9	20/01/2016	2

4. **MODALIDAD:** Para esta variable se debe usar la clave asignada en el Sistema de Registro de Trámites y Servicios CDMX que aparece en la hoja “Catálogo TyS”. Favor de no colocar el nombre del trámite y/o servicio si no su número. Asimismo, se reduce la probabilidad de errores en la escritura. Para este caso, a cada trámite o servicio le pueden corresponder “N” modalidades y no viceversa. Por ejemplo: para el trámite “Tarjeta de libre acceso” pueden existir las modalidades de “adultos mayores”, “discapacidad” o “renovación”. **En caso de no tener modalidad favor de colocar un “.” (punto) para facilitar el uso de fórmulas.**

Clave del Trámite o Servicio	Nombre	Modalidad de Trámite o Servicio	Nombre
1157	Quejas y Sugerencias del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1158	Autorización para realizar vistas guiadas a las instalaciones en el Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1159	Autorización para la realización de grabaciones, filmaciones y tomas fotográficas con fines de lucro	.	.
1160	Reposición de saldos a usuarios por falla en tarjetas recargables del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1165	Recepción y entrega de objetos extraviados en el Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1166	Orientación e información del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1164	Tarjeta Libre Acceso, T CERO para uso de elevadores y pase gratuito en torniquetes y su Renovación	193	Tarjeta Libre Acceso para personas con discapacidad
		194	Tarjeta Libre Acceso para adultos mayores
		195	Renovación de la Tarjeta de Libre Acceso
1265	Solicitud para obtener Permiso Administrativo Temporal Revocable del Sistema de Transporte Colectivo	.	.
1466	Tarifa preferencial de usuarios del Sistema de Transporte Colectivo (Tarifa 3)	389	Para mujer jefa de familia
		389	Para personas en desempleo
		390	Para estudiantes
		391	Para la renovación
2256	Cibercentros	.	.

	CLAVE	FOLIO	TRAMITE	MODALIDAD	TIPO_SOLICITUD	F_ENTRADA	ATENC
1							
2	1	R-2017/1	184	.	5	01/01/2016	2
3	2	R-2017/10	184	.	5	10/01/2016	2
4	3	R-2017/11	184	.	6	11/01/2016	2
5	4	R-2017/12	184	.	3	12/01/2016	2
6	5	R-2017/13	184	.	2	13/01/2016	2
7	6	R-2017/14	184	.	8	14/01/2016	1
8	7	R-2017/15	184	.	1	15/01/2016	2
9	8	R-2017/16	184	.	4	16/01/2016	1
10	9	R-2017/17	184	.	3	17/01/2016	1
11	10	R-2017/18	184	.	4	18/01/2016	1
12	11	R-2017/19	184	.	6	19/01/2016	2
13	12	R-2017/2	184	.	5	02/01/2016	1
14	13	R-2017/20	78	1	9	20/01/2016	2
15	14	R-2017/21	78	1	4	21/01/2016	1

5. **TIPO_SOLICITUD:** Se llenará con el tipo de entrada de la solicitud del trámite y/o servicio. La variable sólo puede admitir los valores del 1 al 9 que se ven en el cuadro de abajo, por ejemplo si la forma de entrada fue presencial se colocará “1”; si fue en línea un “2”. **Favor de no colocar en texto**

1	Presenciales
2	Sistema en Línea
3	Teléfono
4	Locatel
5	O72
6	Correo electrónico y SSAC
7	PROSOC
8	Redes Sociales (Twitter y Facebook)
9	Otro

Tipo de entrada de solicitud del trámite y/o servicio. La variable sólo puede admitir los valores del 1 al 9. Favor de no colocar en "Texto"

1	FOLIO	TRAMITE	MODALIDAD	TIPO_SOLICITUD
2	R-2017/1	184	.	
3	R-2017/10	184	.	
4	R-2017/11	184	.	
5	R-2017/12	184	.	
6	R-2017/13	184	.	
7	R-2017/14	184	.	
8	R-2017/15	184	.	
9	R-2017/16	184	.	
10	R-2017/17	184	.	
11	R-2017/18	184	.	

¿Cuál fue el medio solicitud?

- 1 Presencial
- 2 Sistema en Línea
- 3 Teléfono
- 4 Locatel
- 5 O72
- 6 Correo electrónico
- 7 PROSOC
- 8 Redes Sociales (T

6. **F_ENTRADA, ATENCIÓN, CALIFICACIÓN Y F_FINAL:** Estas variables miden el tiempo que se tarda un trámite en realizarse. En “F_ENTRADA” se debe colocar la fecha cuando el usuario entregó los requisitos de la solicitud. La variable “ATENCIÓN” deberá contener con el código “1 = si”, “2=no” si fue atendida o no. La variable “CALIFICACIÓN” deberá explicar con los códigos “1= procedente”, “2 = suspendido”, “3 = denegado” y “4 = no aplica” la calificación del trámite. Por último, se deberá colocar la “fecha de puesta a disposición al público” en la variable “F_FINAL”.

Si el trámite no fue atendido, ATENDIDO = 2 la columna “CALIFICACIÓN” deberá ser 4 CALIFICACIÓN = 4 y “F_FINAL” deberá contener un punto. Asimismo, si fue atendido pero tuvo una calificación de “SUSPENDIDO = 2” tampoco deberá tener fecha final. Tal como en el ejemplo de abajo, en caso de tener en la variable “ATENCIÓN= 2” (no atendido), la variable calificación deberá quedar con 4 y la variable F_FINAL con un punto.

	D	E	F	G	H	I	J
1	MODALIDAD	TIPO_SOLICITUD	F_ENTRADA	ATENCIÓN	CALIFICACION	F_FINAL	EN
2	.	5	01/01	2	4	.	0
3	.	5	10/01	2	4	.	0
4	.	6	11/01	2	4	.	0
5	.	3	12/01	2	4	.	0
6	.	2	13/01/2016	2	4	.	0
7	.	8	14/01/2016	1	3	03/02/2016	0
8	.	1	15/01/2016	2	4	.	0
9	.	4	16/01/2016	1	2	.	0
10	.	3	17/01/2016	1	1	06/02/2016	0
11	.	4	18/01/2016	1	1	07/02/2016	0
12	.	6	19/01/2016	2	4	.	0
13	.	5	02/01/2016	1	1	22/01/2016	0
14	1	9	20/01/2016	2	4	.	0
15	1	4	21/01/2016	1	2	.	0
16	1	9	22/01/2016	2	4	.	0

7. **ENTE, UNIDAD, AAC, ENCARGADO Y PRIORITARIO:** Estas variables sirven para identificar el área de atención ciudadana que realizó en trámite. La variable “ENTE” será un número único que vendrá al principio de la hoja “Catálogo TyS”.

La variable “UNIDAD” es un formato libre para colocar la unidad administrativa encargada del trámite o servicio, puede ser “Dirección General de Normatividad” por ejemplo. La variable “AAC” es la clave que asigna CGMA en el padrón de áreas de atención ciudadana. La variable “ENCARGADO” será un campo libre en el que se colocará el nombre del responsable de realizar el proceso. Por último, la variable “PRIORITARIO” solo admitirá dos valores “1 = si” y “2 = no”; está, deberá contestar la siguiente pregunta: ¿Quién solicita el trámite y/o servicio recibió atención prioritaria de acuerdo a los términos establecidos en el Modelo Integral de Atención Ciudadana? La variable sólo puede admitir los valores antes mencionados.

	J	K	L	M	N	O
	ENTE	UNIDAD	AAC	ENCARGADO	PRIORITARIO	SEXO
1	0	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/03	Juan Ramírez Vértiz	2	2
2	0	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/12	Juan Ramírez Vértiz	2	1
3	0	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/13	Juan Ramírez Vértiz	2	1
4	0	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/14	Juan Ramírez Vértiz	1	3
5	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/15	Juan Ramírez Vértiz	1	3
6	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/16	Juan Ramírez Vértiz	2	2
7	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/17	Juan Ramírez Vértiz	2	3
8	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/18	Juan Ramírez Vértiz	1	2
9	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/19	Juan Ramírez Vértiz	2	1
10	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/20	Juan Ramírez Vértiz	2	3
11	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/21	Juan Ramírez Vértiz	1	3
12	01	Registro Público de la Propiedad y Comercio	AAC-25004/A/P/INF/1/PB/01/11/21	Juan Ramírez Vértiz	1	3

8. **SEXO, PERSONALIDAD, DELEGACIÓN, VULNERABLE:** Estas variables servirán para identificar la clase de demandantes de trámites y servicios y formular política pública. Debido a la dificultad para conseguir las quedarán como opcionales. Para su llenado se deberán ocupar las claves establecidas en el diccionario de datos.

	N	O	P	Q	R
	PRIORITARIO	SEXO	PERSONALIDAD	DELEGACION	VULNERABLE
1	2	¿Quién solicita el trámite y/o servicio?	2	8	2
2	2	1 Hombre	1	11	5
3	2	2 Mujer	1	6	2
4	1	3 No se especifica	3	17	9
5	1		3	2	2
6	2		2	15	7
7	2		3	17	3
8	1		2	11	5
9	2		1	4	6
10	2		3	8	9
11	1		3	16	1
12	2		3	8	6
13	2		3	8	6
14	1		2	4	9

ANEXO B: SIN TRÁMITES EN SISTEMA DE REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS CDMX.

En caso contar con trámites y servicios que no estén en la base de datos del Sistema de Registro de Trámites y Servicios CDMX, deberán ser reportados bajo la misma lógica en el formato: “**CUTS y Otros**”, dentro del cual en vez de usar la clave de trámites y/o servicio y su modalidad se usará el nombre del trámite.