

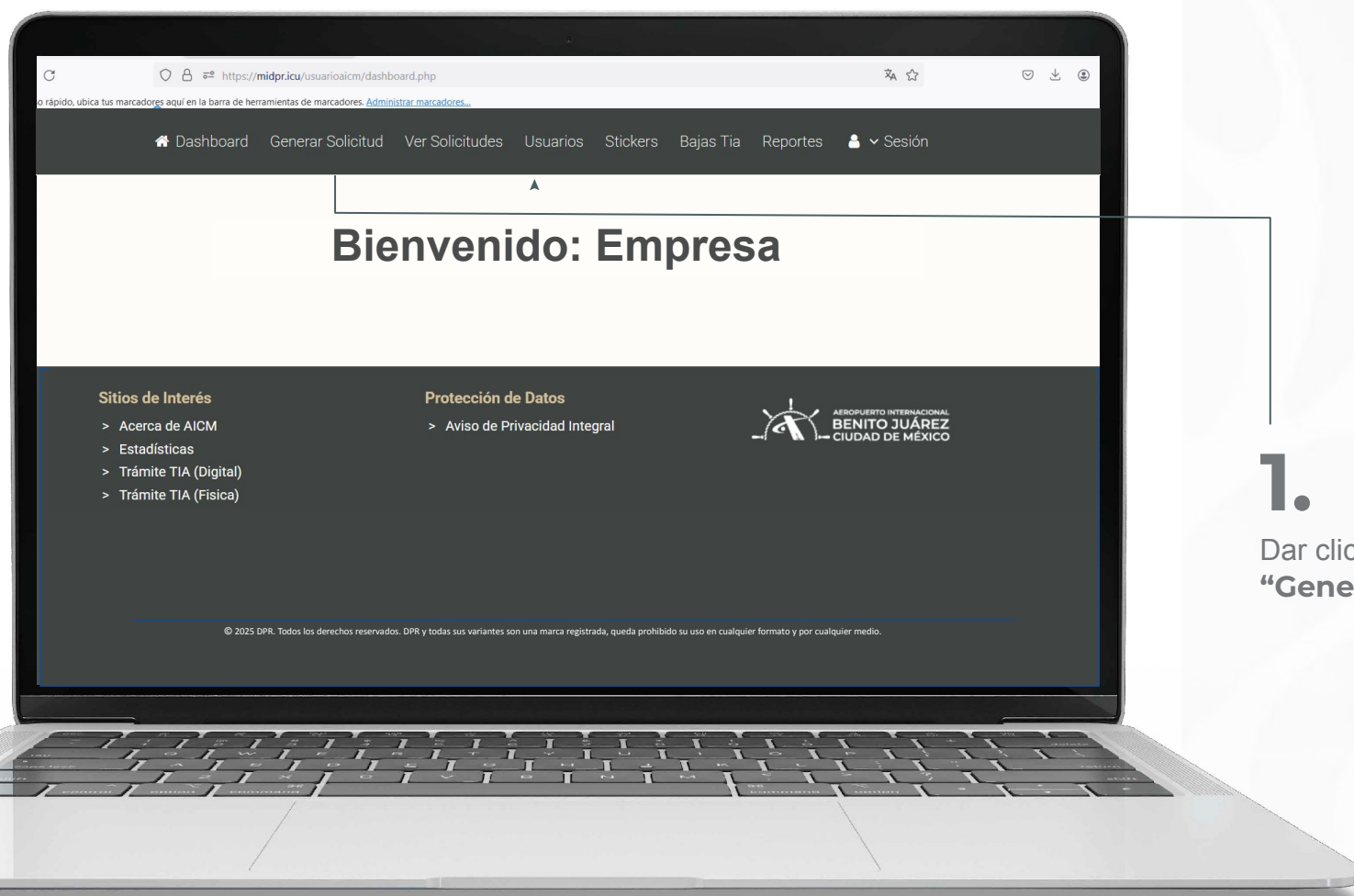


AEROPUERTO INTERNACIONAL
BENITO JUÁREZ
CIUDAD DE MÉXICO

GENERACIÓN DE **SOLICITUDES DE TIA**

Generación de Solicitudes de TIA

PASOS



1.

Dar clic en el módulo
"Generar Solicitud".

2. Seleccionar el Contrato y perfil **del Titular** de la TIA.

The screenshot shows a web application interface on a laptop. The navigation bar at the top includes: Dashboard, Generar Solicitud, Ver Solicitudes, Usuarios, Stickers, Bajas Tia, Reportes, and Sesión. The main content area is titled "Perfil del titular" and contains two form fields: "Contrato:" with the value "11223344" and "Perfil del Titular:" with a dropdown menu showing "Usuario: Usuario o colaborador del prestador de servicios aeroportuarios, complementarios o comerciales." Below this is a section titled "Datos del Titular" with four input fields: "Nombre(s):*", "Apellido Paterno:*", "Apellido Materno:", and "Nacionalidad:".

3.

Llenar los datos del titular de la TIA:

- A. Nombre
- B. Apellido Materno y Paterno
- C. Nacionalidad
- D. Cargo
- E. TIA
- F. CURP
- G. Número celular
- H. Correo electrónico

The image shows a laptop screen displaying a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Dashboard, Generar Solicitud, Ver Solicitudes, Usuarios, Stickers, Bajas Tia, Reportes, and Sesión. Below the navigation bar, the main content area is titled "Datos del Titular". The form contains several input fields and dropdown menus:

- Nombre(s):* (text input)
- Apellido Paterno:* (text input)
- Apellido Materno: (text input)
- Nacionalidad: (dropdown menu)
- Cargo:* (dropdown menu with "Seleccione" as the selected option)
- TIA:* (text input)
- CURP:* (text input)
- Número Celular:* (text input)
- Correo Electrónico:* (text input)

An arrow points from the text "Llenar los datos del titular de la TIA:" to the "Datos del Titular" section of the form.

The screenshot shows a web application interface on a laptop screen. The navigation bar at the top includes: Dashboard, Generar Solicitud, Ver Solicitudes, Usuarios, Stickers, Bajas Tia, Reportes, and Sesión. The main heading is "Datos del Contrato". The form contains the following fields:

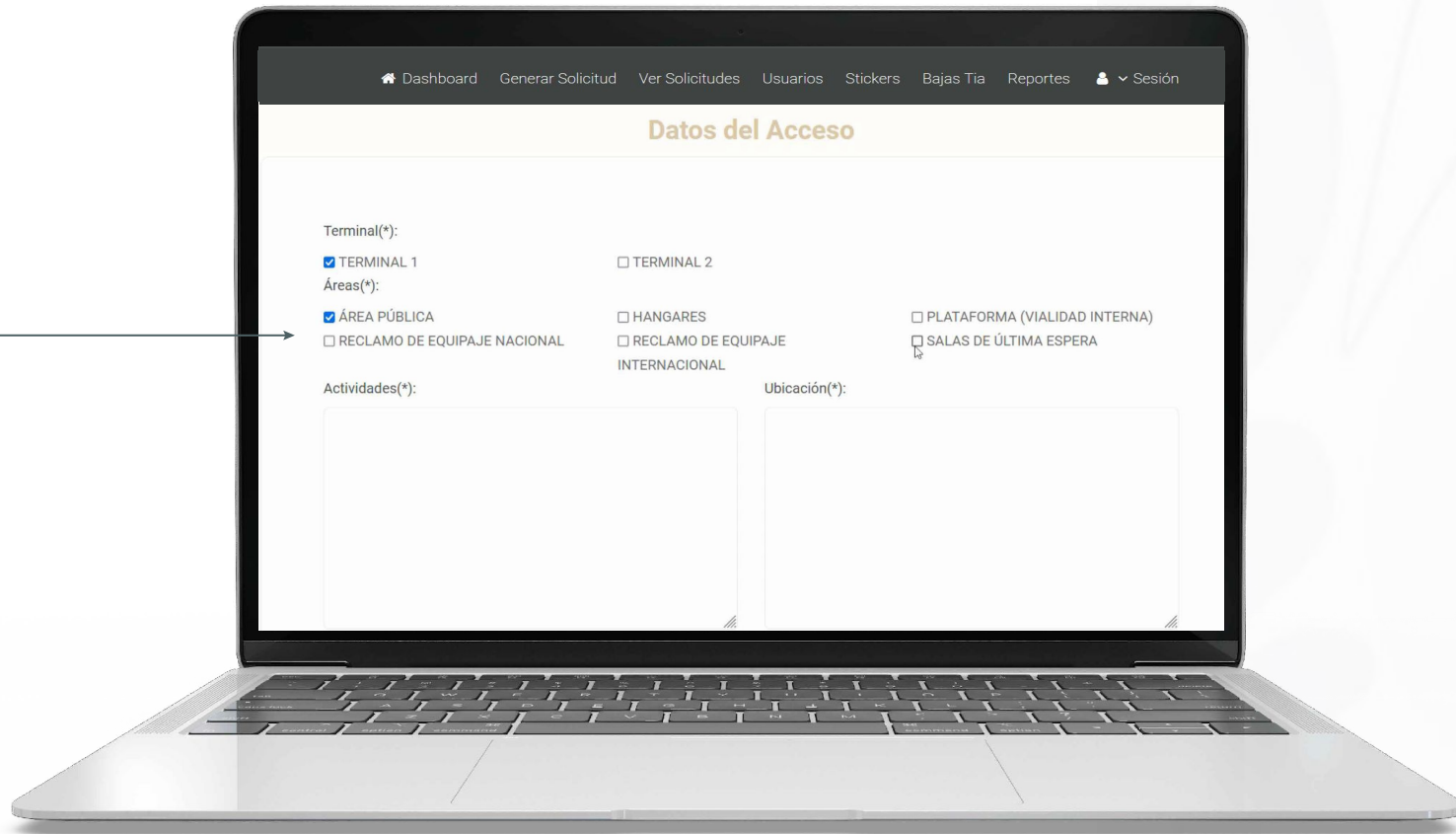
- Organización*: A text input field containing "Empresa".
- Esquema*: A dropdown menu with "Seleccione" and a downward arrow.
- Tipo*: A dropdown menu with "Seleccione" and a downward arrow.
- Motivo*: A dropdown menu with "Seleccione" and a downward arrow.
- Cientes: A text input field containing "Cliente".

4.

Llenar datos del contrato: **Esquema, Tipo y Motivo.**

Nota: En caso de seleccionar perfil proveedor, adjuntar factura del proveedor

5. Revisar acceso otorgado de acuerdo al **contrato**, **cargo** y **TIA** seleccionada



6. Escribir **detalladamente** las actividades que llevará a cabo **el titular** y la **ubicación** de las mismas.

Dashboard Generar Solicitud Ver Solicitudes Usuarios Stickers Bajas Tia Reportes Sesión

Datos del Acceso

Terminal(*):

TERMINAL 1 TERMINAL 2

Áreas(*):

ÁREA PÚBLICA HANGARES PLATAFORMA (VIALIDAD INTERNA)

RECLAMO DE EQUIPAJE NACIONAL RECLAMO DE EQUIPAJE INTERNACIONAL SALAS DE ÚLTIMA ESPERA

Actividades(*):

Ubicación(*):

realizar la supervisión de la operación y enviar reportes a su gerente regional

puerta 5

Dashboard Generar Solicitud Ver Solicitudes Usuarios Stickers Bajas Tia Reportes Sesión

Horarios(*):

Copiar horario lunes en todos los días

LUNES: Entrada: 00:30 AM Salida: 00:30 AM

MARTES: Entrada: Salida:

MIÉRCOLES: Entrada: Salida:

JUEVES: Entrada: Salida:

VIERNES: Entrada: Salida:

SÁBADO: Entrada: Salida:

DOMINGO: Entrada: Salida:

AGREGAR TITULAR LIMPIAR

7

Seleccionar los
horarios de acceso.

8.

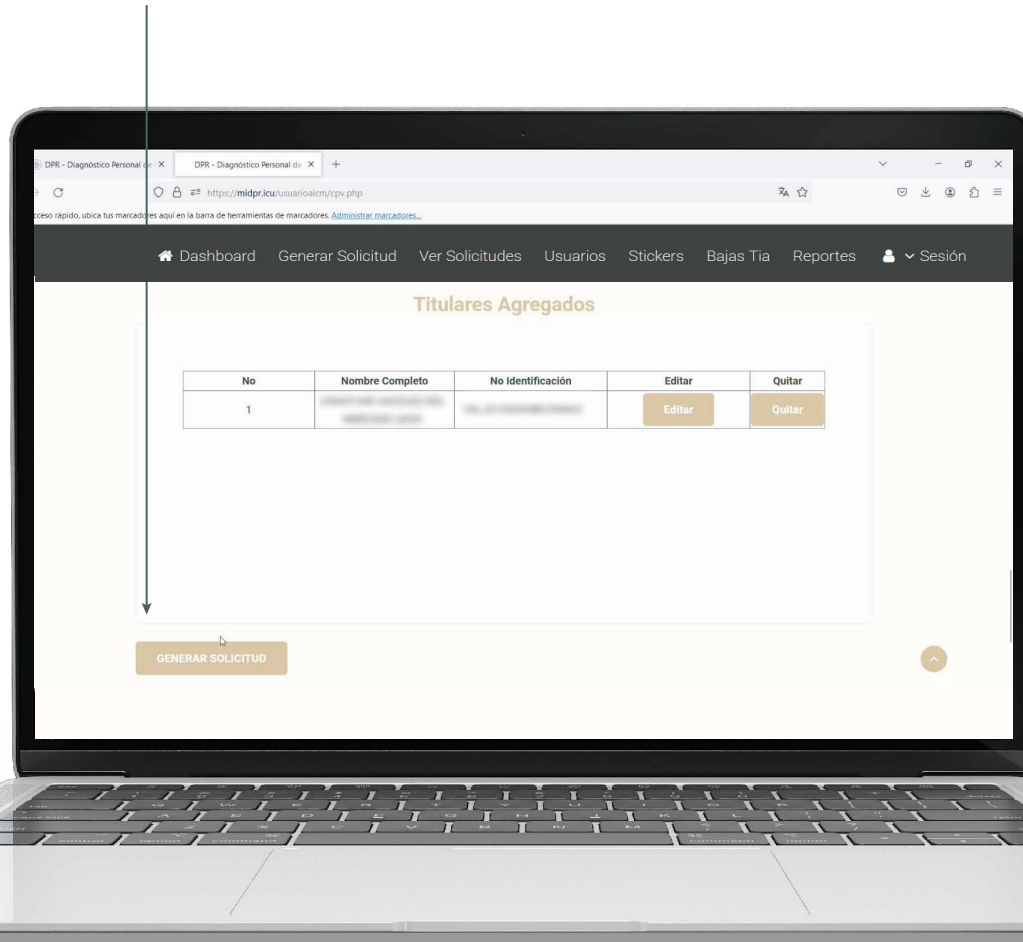
Dar clic en “Agregar Titular”

En caso de querer enviar más de una solicitud de TIA, **desplazarse hacia arriba** y repetir desde **el paso 2**.

Horarios(*):

<input checked="" type="checkbox"/>	Copiar horario lunes en todos los días		
<input checked="" type="checkbox"/>	LUNES:	Entrada: 09:30 AM	Salida: 18:00 PM
<input type="checkbox"/>	MARTES:	Entrada:	Salida:
<input checked="" type="checkbox"/>	MIÉRCOLES:	Entrada: 09:30 AM	Salida: 18:00 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	JUEVES:	Entrada: 09:30 AM	Salida: 18:00 PM
<input type="checkbox"/>	VIERNES:	Entrada:	Salida:
<input checked="" type="checkbox"/>	SÁBADO:	Entrada: 09:30 AM	Salida: 18:00 PM
<input type="checkbox"/>	DOMINGO:	Entrada:	Salida:

9. Dar clic en “Generar Solicitud”.



Al dar clic en “**Generar Solicitud**” el Representante Legal o Firmas Autorizadas con permiso Firmar Solicitudes recibirán **un SMS (mensaje de texto)** en el que se le solicitará autenticarse para autorizar la generación de la o las solicitudes.



AEROPUERTO INTERNACIONAL
BENITO JUÁREZ
CIUDAD DE MÉXICO



ESCANEA
EL VIDEO

