



## GUÍA PARA LA GENERACIÓN DE CITAS POR INTERNET PARA LA EVALUACIÓN MÉDICA EN LA UNIDAD MÉDICA, AEROPUERTO, CDMX BENITO JUÁREZ

### UNIDAD MÉDICA AUTORIZADA POR AFAC EN LA CIUDAD DE MÉXICO

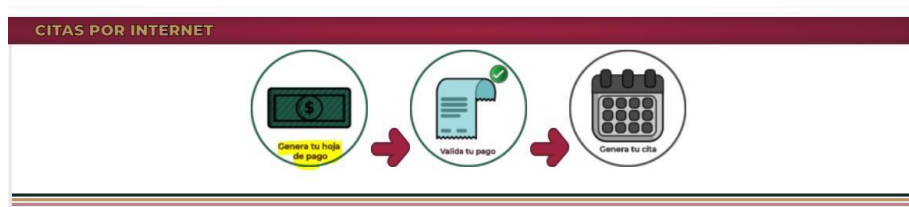
Unidad Médica, Aeropuerto, CDMX  
Benito Juárez.

Para obtener una cita para realizar el **examen médico como parte de los trámites para obtener una licencia como personal técnico aeronáutico o permiso de formación como personal técnico aeronáutico**, lea cuidadosamente esta guía:

**Recuerda que si tu trámite es para una revaloración por un certificado de no apto o una carta de rechazo de evaluación médica, asegúrate de tener tu documento emitido por la Agencia Federal de Aviación Civil, aceptando tu trámite antes de efectuar tu pago y agendar tu cita.**

**Se sugiere utilizar una PC o LAPTOP con buena conectividad a internet (más de 10 MB), puedes usar cualquier navegador y los archivos que se carguen deben ser formato PDF y de un tamaño máximo de 2000 KB**

Es necesario ingresar al sistema de citas por internet <https://ts.sct.gob.mx/cis/pg00000020.jsp>, luego, dar clic en el Paso 1 "Generar tu hoja de pago", e ingresar al aplicativo "e5cinco", dando clic en "Generar tu hoja de pago".





Una vez que haya ingresado a e5cinco, deberá seleccionar el bullet de (persona) **“Física”**:



FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA



Busqueda de RFC o ID del contribuyente

Personalidad:  Moral

Física

RFC:

ID:

Consultar >>

Agregar >>

En caso de ser la primera vez que se registra, deberá darse de alta dando clic en **“Agregar”**, el siguiente paso es llenar el formulario con toda la información requerida. Una vez llenado el formulario, hay que dar clic en **“Agregar”**, el botón está al final en el centro de esa misma página.

Datos del Usuario

Personalidad:  Moral

Física

RFC:

CURP:

Nombre o Razón Social:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Dirección

Calle:

Colonia:

C.P.:

Teléfono:

País:

Entidad Federativa:

Municipio:

Ciudad:

Desde la página principal de e5cinco, si ya cuenta con un registro deberá nuevamente activar el bullet de (persona) **“Física”**, escribir su RFC con homoclave y dar clic en opción **“Consultar”**, por ejemplo:



FORMATO PARA GENERAR HOJA DE AYUDA



Busqueda de RFC o ID del contribuyente

Personalidad:  Moral

Física

RFC:

ID:

Consultar >>

Agregar >>





El aplicativo arrojará los resultados encontrados, deberá dar clic en el botón "Capturar":

Información encontrada dentro de los registros existentes						
ID	RFC	CURP	Nombre o Razón Social	Domicilio	Acción	
						<input type="button" value="Editar &gt;&gt;"/> <input type="button" value="Capturar &gt;&gt;"/>

**Nota:** Siempre debe seleccionar persona "Física", ya que la evaluación médica lo realiza un individuo, y sus datos deben coincidir con los ingresados para que posteriormente pueda generar la cita.

En el siguiente paso ya estará situado en el formulario para generar la Hoja de Ayuda, el cual se divide en varias secciones, para el trámite solamente debe navegar en la primera sección llamada "Datos del pago".

Una vez en dicha sección, debe dar clic al combo de "Dependencia" y seleccionar la opción "SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA COMUNICACIONES Y TRANSPORTES" posteriormente se desplegará otro combo llamado "Usuarios", se deberá seleccionar la opción "UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES", ya que su examen lo estará realizando en la Unidad Médica Aeropuerto, CDMX Benito Juárez.

DATOS DEL PAGO

\*Dependencia: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

\*Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

\*Unidad Administrativa: Seleccione una Opción

INDICADOR

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

CAPUFE

ASA

AICM

FIT

IMT UNIDAD CENTRAL

Periodo:

Ejercicio:



Las opciones del siguiente combo denominado **“Unidad administrativa”** se desplegarán se deberá elegir la opción de **“DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE”**

**DATOS DEL PAGO**

\*Dependencia: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES

\*Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

\*Unidad Administrativa: Seleccione una Opción

**INDICADOR**

No Aplica Periodo

Mensual  Trimestral

Bimestral  Cuatrimestral

Periodo: [v]

**CALCULO**

**TARIFA UNIDAD ó %**

**NUMERO DE UNIDADES A PAGAR**

**CONCEPTO**

\*Importe: [v]

Parte Actualizada: [v]

\*Recargos: [v]

Selecciones de la lista desplegable:

- UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
- DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS
- DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS
- DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS
- AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL
- DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL
- DIRECCION GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL
- DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE**
- DIRECCION GENERAL DE POLITICAS DE TELECOMUNICACIONES Y DE RADIODIFUSION
- COORDINACION GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE
- DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
- DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO
- DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO
- DIRECCION GENERAL DE PLANEACION
- COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO
- COORDINACION DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO
- SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
- SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES
- UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Posteriormente se desplegará un combo denominado **“Área recaudadora”** se deberá elegir la opción **“PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE”**.

**DATOS DEL PAGO**

\*Dependencia: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES

\*Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

\*Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PR

\*Área recaudadora : Seleccione una Opción

**INDICADOR**

No Aplica Periodo

\*Área recaudadora : PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE



En el siguiente combo llamado **“Oficina de Facturación”** deberá seleccionar la opción de **“MEDICINA PREVENTIVA FUERZA AÉREA”** ya que es la opción que corresponde la Unidad Médica Aeropuerto, CDMX, Benito Juárez

**DATOS DEL PAGO**

\*Dependencia: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

\*Usuarios: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

\*Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA

\*Area recaudadora: PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE

\*Oficina facturacion: Seleccione una Opción

**INDICACIONES**

No Aplica Periodo

Mensual  Trimestral  Semestral

Selecciones de la lista desplegable:  
 Seleccione una Opción  
 MEDICINA PREVENTIVA BOMBAS  
**MEDICINA PREVENTIVA FUERZA AEREA**

El siguiente combo es el de **“Categoría”**, deberá elegir la opción de **“PRODUCTOS”**:

\*Categoría : PRODUCTOS

Se desplegará el último combo llamado **“Trámite o Concepto”**, y, deberá elegir la opción del concepto (08313316) **“PRÁCTICA DE EXAMEN PSICOFÍSICO INTEGRAL...”**:

\*Oficina facturacion: MEDICINA PREVENTIVA FUERZA AEREA

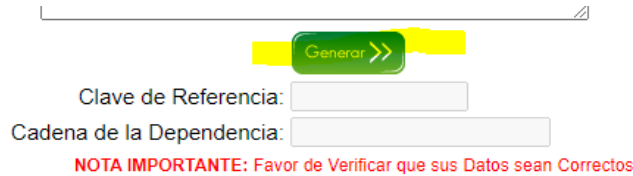
\*Categoría : PRODUCTOS

\*Trámite o Concepto:

Selecciones de la lista desplegable:  
 Seleccione una Opción  
 Seleccione una Opción  
 08316320 - COMPLEMENTARIO DE CURSO DE INSTRUCCION AEROMEDICA PARA PILOTO PRIVADO POR ENTRENAMIENTO EN CAMARA DE ALTITUD EN  
 08321349 - COMPLEMENTARIO DE CURSO DE INSTRUCCION AEROMEDICA PARA SOBRECARGO POR ENTRENAMIENTO EN CAMARA DE ALTITUD EN  
 08322318 - DIPLOMADO EN MEDICINA DE AVIACION PARA MEDICOS CIRUJANOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD AERONAUTICA EN TRANSPORT  
**08313316 - PRACTICA DE EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL PARA EXPEDICION REVALIDACION REVALORACION OTRA CATEGORIA CAMBIO DE SERV**  
 08315351 - CURSO DE INSTRUCCION AEROMEDICA PARA ASPIRANTES A OBTENER LICENCIA DE PILOTO PRIVADO DE PLANIFADOR Y HELICOPTERO



Una vez seleccionado dicho concepto, continúe navegando hasta el final de la página hasta encontrar un botón llamado “Generar”, de clic en dicho botón:



Clave de Referencia:

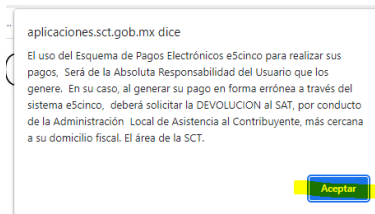
Cadena de la Dependencia:

**NOTA IMPORTANTE:** Favor de Verificar que sus Datos sean Correctos.

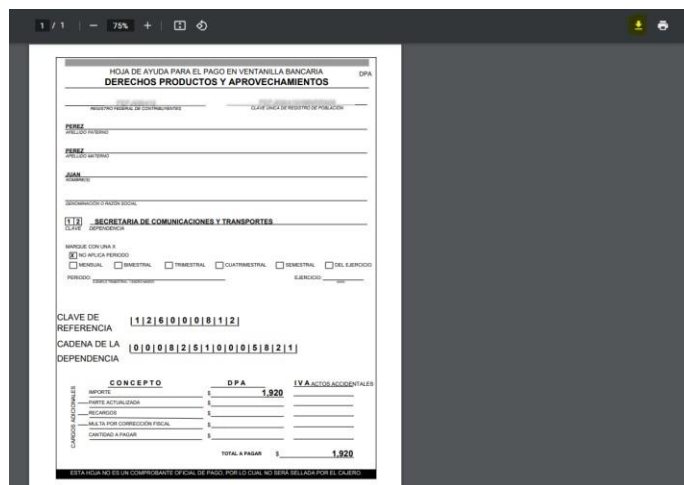
**¡ No deberá de capturar más información que la descrita en esta guía, simplemente de clicen dicho botón para finalizar.**

**Si detecta que algún dato está mal, corrija todo desde el paso que corresponda, y, genere una nueva Hoja con la información correcta.**

Ahora verá un mensaje emergente de notificación del aplicativo, de clic en “Aceptar”:



El aplicativo generará su Hoja de Ayuda en la misma página como archivo PDF, descárguelo de inmediato y guarde el archivo en su ordenador:



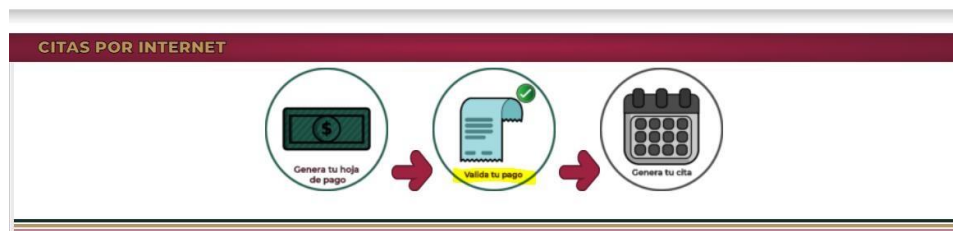




Para continuar con el trámite de cita por internet deberá imprimir el archivo y efectuar el pago directo en ventanilla bancaria por el monto de **\$ 2039.00MXN** (monto señalado en la misma Hoja de Ayuda, correspondiente al ejercicio 2023), el pago puede realizarlo en cualquiera de las Instituciones de crédito/bancarias autorizadas para recibir pagos de derechos, productos y aprovechamientos federales (por ejemplo: Banco Santander, Banorte, ScotianBank, Banco Azteca, HSBC, etc).

**REVISAR SU VOUCHER EMITIDO POR EL BANCO:** Al realizar su depósito en el Banco, no se retire de la sucursal hasta asegurarse que el cajero haya capturado correctamente todos sus datos como persona FÍSICA acorde como se muestra en su Hoja de Ayuda, en caso de detectar cualquier error o no coincidencia en sus datos, notifíquelo al personal del banco y solicite la corrección de inmediato.

Una vez realizado debidamente su pago, debe volver al sistema de citas por internet e ingresar al paso 2: "Valida tu pago".



Deberá utilizar una PC o LAPTOP con sistema operativo Windows (versión 10, de preferencia), navegador Chrome, configurado con ventanas emergentes desbloqueadas.

NO intente tramitar su cita desde dispositivos móviles como smartphone o tabletas, ya que el sistema de citas por internet solamente está adecuado para operar desde PC o LAPTOP.

Encontrará un formulario, en el cual deberá capturar primero los 14 dígitos del número de la "cadena de la dependencia", posteriormente la clave de referencia marcada en su Hoja: "126000812", y, finalmente en el "ejercicio de la Hoja de Ayuda" debe colocar "2023".

El sistema NO acepta pagos de ejercicios anteriores.

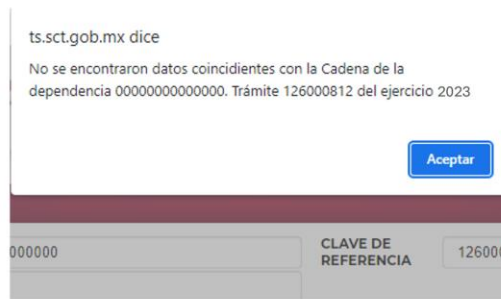


Ahora, de clic en BUSCAR DATOS:

**Valida tu pago**

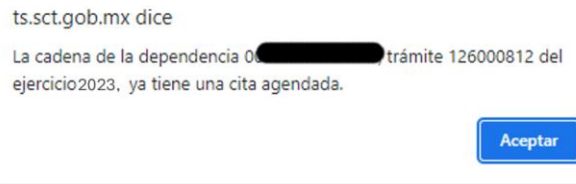
CADENA DE LA DEPENDENCIA	<input type="text" value="0000000000000000"/>	CLAVE DE REFERENCIA	<input type="text" value="126000812"/>
EJERCICIO DE LA HOJA DE AYUDA	<input type="text" value="2023"/>	<b>BUSCAR DATOS</b>	

De existir algún error de captura, el sistema le notificará con un aviso emergente señalando el detalle, por ejemplo:



Si es así, de clic en “Aceptar”, corrija el dato correspondiente, y, continúe de nuevo.

Incluso, en caso de que la “Cadena de la dependencia” de su voucher haya sido utilizada previamente, el sistema lo detecta y se lo notificará con una alerta al momento, ya que los pagos que logran generar cita, no se pueden “reciclar”:



Continuando con el trámite, si los datos bancarios son correctos, el sistema le mostrará parte de la información de su voucher pre capturada en algunos campos:

**Valida tu pago**

CADENA DE LA DEPENDENCIA	<input type="text" value="0000000000000000"/>	CLAVE DE REFERENCIA	<input type="text" value="126000812"/>
EJERCICIO DE LA HOJA DE AYUDA	<input type="text" value="2023"/>	<small>*POR FAVOR, VERIFIQUE QUE LA LLAVE DE PAGO DE SU VOUCHER BANCARIO SEA IGUAL A LA QUE ESTÁ INGRESANDO*.</small>	
FECHA DE PRESENTACIÓN [DD/MM/AAAA]	<input type="text" value="1920"/>		
TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO	<input type="text" value="1920"/>	NO. OPERACIÓN:	<input type="text"/>
APELLIDO PATERNO	<input type="text" value="PEREZ"/>		
APELLIDO MATERNO	<input type="text" value="PEREZ"/>		
NOMBRE	<input type="text" value="JUAN"/>		

LIMPIAR FORMULARIO
VERIFICAR DATOS





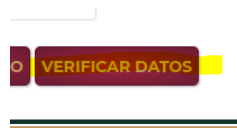


Capture primero en “Fecha de presentación” la fecha del depósito, como se muestra en su voucher, puede apoyarse seleccionando la fecha desde el calendario del sistema de citas, el cual aparece al dar clic en dicho campo:

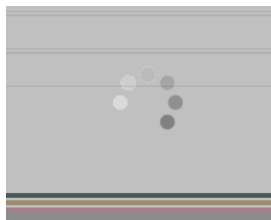
Una vez capturada la fecha correcta, capture cuidadosamente el “Número de operación” (siempre son números), y la “Llave pago” (se conforma de caracteres alfanuméricos), estos datos se encuentran en su voucher bancario, ahora de clicen el botón de “Verificar datos”

FECHA DE PRESENTACIÓN [DD/MM/AAAA]	<input type="text" value="01/04/2023"/>	NO. OPERACIÓN:	<input type="text" value="123456789101"/>
TOTAL EFECTIVAMENTE PAGADO	<input type="text" value="1920"/>	*LLAVE DE PAGO:	<input type="text" value="ABCDE12345"/>

"POR FAVOR, VERIFIQUE QUE LA LLAVE DE PAGO DE SU VOUCHER BANCARIO SEA IGUAL A LA QUE ESTÁ INGRESANDO".



En caso de que la información NO coincida, el sistema le notificará con un aviso emergente señalando el detalle, o bien, en algunas ocasiones se quedará cargando, por ejemplo, si es así, regrese con su navegador a la página anterior, y vuelva al paso 2 para reintentar.



En general, si excede más de 3 intentos fallidos en este paso, el sistema por seguridad *bloqueará* el trámite y podrá reintentar a partir del día siguiente.



Hay ocasiones donde el Banco emisor captura acentos en su nombre, estos caracteres son inválidos para el sistema de citas y los tomará como una *NO coincidencia*, entonces usted deberá reemplazar el dato o datos que correspondan, simplemente colocando el cursor sobre el carácter y capturando con letra mayúscula el correcto, por ejemplo:

APELLIDO PATERNO

PEREZ

APELLIDO MATERNO

PEREZ

Corregido:

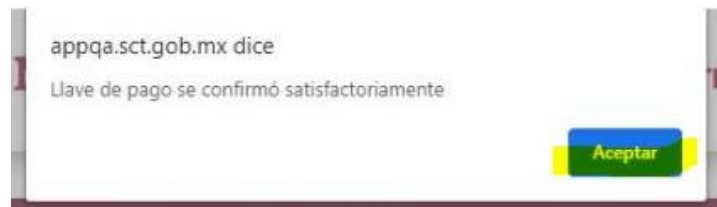
APELLIDO PATERNO

PEREZ

APELLIDO MATERNO

PEREZ

Continuando con el trámite, si toda la información es coincidente, verá este mensaje, de clic en "Aceptar":



Ahora será necesario seleccionar el Banco emisor en el cual generó el pago, por ejemplo:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

BANCOS

BANAMEX

Una vez seleccionado el Banco emisor, de clic en "Generar recibo de pago", el botón se ubica en la parte inferior derecha de la pantalla:

GENERAR RECIBO DE PAGO

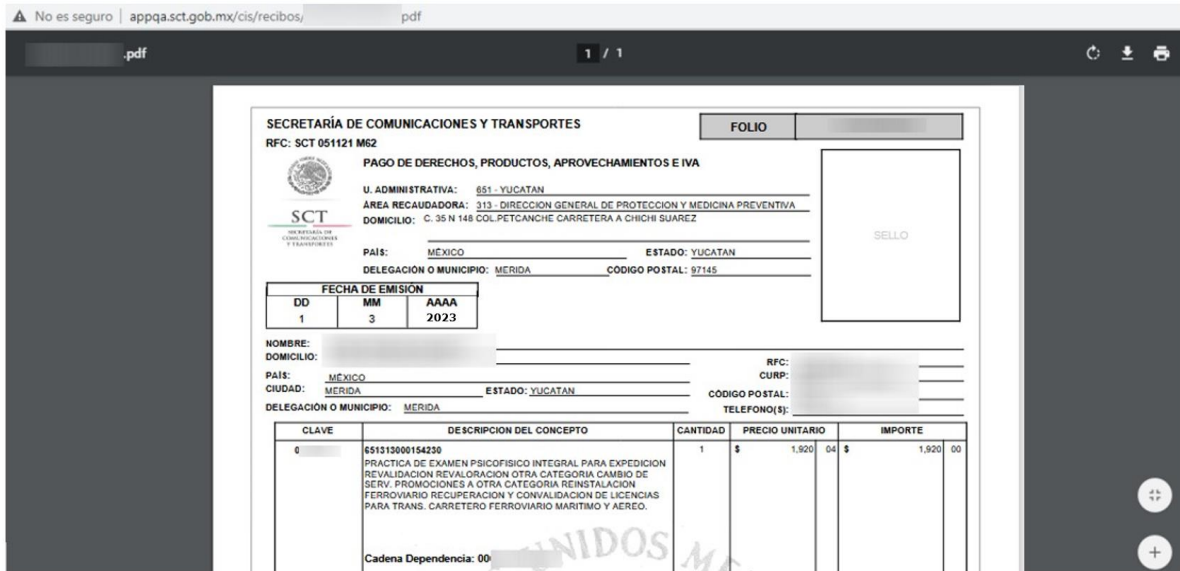


2023  
AÑO DE  
**Francisco  
VILLA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



El sistema generará el recibo de pago como archivo PDF a través de una ventana emergente, por ejemplo:



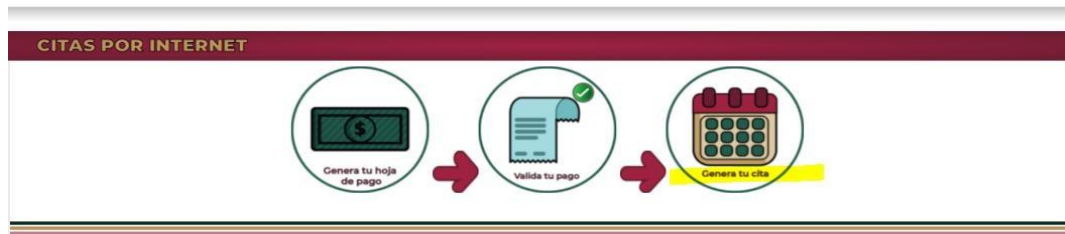
Descargue el archivo en su ordenador e imprima el documento.

En la ventana del sistema de citas verá este mensaje de confirmación, para continuar de clic en "Aceptar":





En esa misma página se mostrará un botón rojo: “Generar cita”, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla de la validación del pago, de clic, de inmediato se situará automáticamente en la pantalla principal del sistema de citas, y verá que el botón de “Generar tu cita” se activará (ahora está a color), de clic:



A continuación, el sistema le mostrará el menú de ingreso al sistema de citas de Medicina de Aviación Civil, en caso de no contar con cuenta será necesario crear un registro en la parte inferior donde dice: “¿Necesitas cuenta?, Regístrate.

De lo contrario si ya tiene cuenta, deberá de colocar su CURP y la contraseña que previamente había designado. INICIO DE SESIÓN





## REGISTRO

Para el registro, se deberá de llenar cada rubro con la información del usuario que presentará el examen. Al final deberá de agregar algún correo electrónico con el que generará la cuenta para el portal de cita de igual forma asignar una contraseña y tener respaldo de los datos colocados para futuras citas.

Una vez completo el registro aparecerá la siguiente ventana, por lo que se deberá de seleccionar la opción de continuar.

**Ingresar la información**

NOMBRE (S)  APELLIDO PATERNO  APELLIDO MATERNO   
 ESCRIBE... ESCRIBE... ESCRIBE...

FEMENINO  MASCULINO CURP   
 INGRESE...

Fecha de nacimiento  EDAD  ESTADO   
 SELECCIONE FECHA... ESCRIBE... SELECCIONE...

MUNICIPIO  INGRESA LA CALLE  NÚMERO INTERIOR   
 SELECCIONE... ESCRIBE... ESCRIBE...

NÚMERO EXTERIOR  COLONIA   
 ESCRIBE... ESCRIBE...

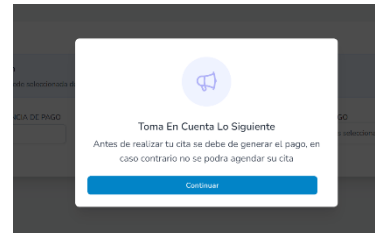
CÓDIGO POSTAL  ENTIDAD FEDERATIVA  DELEGACIÓN   
 ESCRIBE... ESCRIBE... ESCRIBE...

TELÉFONO MÓVIL  TELÉFONO DE OFICINA   
 INGRESE... INGRESE...

EXTENSIÓN  CORREO ELECTRÓNICO   
 INGRESE... INGRESE...

CONTRASEÑA  CONFIRMAR CONTRASEÑA   
 INGRESE... INGRESE...

[Registrar](#)



Para que el usuario pueda generar una cita, es necesario que ingrese la llave de pago. Y de igual manera, colocar la fecha y adjuntar el comprobante de pago previamente escaneado.

### Generación de citas medicina de Aviación

Lunes 8 mayo 2023

#### Verifique la información

Por favor verifique que la sede seleccionada del pago corresponda con la de su preferencia para su evaluación médica.



INGRESA LA LLAVE DE PAGO

INGRESE...

FECHA DE PAGO

INGRESE...

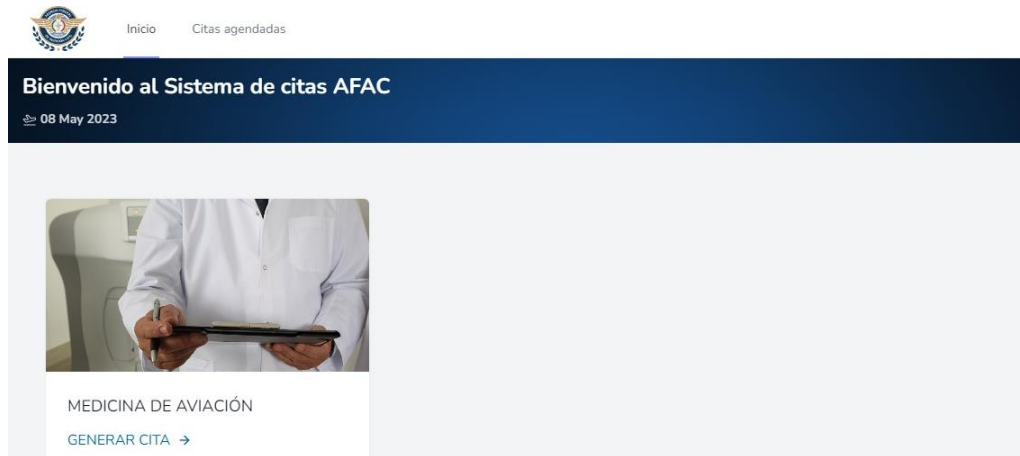
ADJUNTA EL COMPROBANTE DE PAGO

Seleccionar archivo

COMPROBANTE\_DE\_PAGO\_LILIANA.pdf



Posteriormente aparecerá la siguiente ventana donde se deberá seleccionar el apartado de medicina de aviación.



Una vez adjuntado el comprobante de pago el usuario tendrá que seleccionar que tipo de examen desea realizar:

**Inicial:** Se practica a solicitud de los aspirantes a obtener un permiso de formación como personal técnico – aeronáutico, en los solicitantes de una licencia o autorización que no se hayan evaluado con anterioridad y en el personal técnico aeronáutico que desee un cambio de clase 3 a clase 2/1 o de clase 2 a 1 o en el caso de la o el sobrecargo que aspire a un cambio a cualquier licencia o autorización de las clases 3, 2 o 1.

**Renovación o periódica:** Se realiza a solicitud del personal técnico – aeronáutico para verificar el cumplimiento de los requisitos psicofísicos, de acuerdo con la periodicidad establecida y en los casos en que determine la Agencia Federal de Aviación Civil.

**Revaloración:** Se realiza a solicitud del médico examinador o el usuario, derivado de la no aptitud psicofísica o del rechazo de la evaluación médica por parte de la Agencia Federal de Aviación Civil, en los casos en los que el interesado no satisfaga los requisitos médicos establecidos en una evaluación médica y/o el interesado no se encuentre conforme con el resultado de este. En ese mismo sentido aplica cuando el personal técnico aeronáutico se vea sometido a condiciones médicas temporales que reduzcan su condición psicofísica y esto se haya restablecido o en los casos que la misma Agencia detecte una reducción de estos y el usuario considere que han sido tratados o resueltos, de acuerdo con los plazos y términos que se establezcan.





*Esta opción, solo podrás usarla si ya cuentas con el documento que emita la Agencia Federal de Aviación, donde se acepte tu revaloración y se te indique los estudios o condiciones en las que tienes que acudir en la unidad médica de aeropuerto, CDMX (deberás subir el documento recibido).*

**Verifique la información**  
Por favor verifique que la sede seleccionada del pago corresponda con la de su preferencia para su evaluación médica.

INGRESA LA LLAVE DE PAGO: 1234

FECHA DE PAGO: 2023-05-09

ADJUNTA EL COMPROBANTE DE PAGO: Elegir archivo 2023-05-09-MEQL780910MTCLVL04-MED-547.pdf

¿QUE TIPO DE EXÁMEN VAS A REALIZAR?

INICIAL

Seleccione...

INICIAL

RENOVACIÓN

SI

Después, saldrá una pregunta **¿sigues estudiando o vas a estudiar?**, aquí deberás seleccionar **si**, en los siguientes casos donde requieras un permiso de formación:

- Si pretendes iniciar estudios como PTA.
- Si ya estás en una escuela realizando estudios y por alguna razón no has concluido.

o **no**, en los casos donde ya no estes estudiando y tu evaluación médica sea para obtener una licencia o autorización.

¿SIGUES ESTUDIANDO O VAS A ESTUDIAR?

Seleccione...

Seleccione...

SI

NO

Posteriormente se deberá de escoger la clase que solicita el usuario para presentar su examen, es importante que, si eres inicial, coloques el tipo de clase y licencia a la que aspiras al concluir tus estudios. Si requieres dos o más licencias, solo selecciona la clase de mayor categoría (la 1 es la más alta y la 3 la más baja).

TIPO DE CLASE

CLASE I

Seleccione...

CLASE I

CLASE II

CLASE III



Una vez seleccionada la clase, se habilitará la ventana donde se podrá elegir el tipo de licencia a la que desea aspirar el solicitante, es importante que, si eres inicial, coloques el tipo de licencia a la que aspiras después de terminar tus estudios. Recuerda que si vas a estudiar o sigues estudiando saldrán los permisos de formación a lo que puedes aspirar y si ya no estas estudiando se desplegara los tipos de licencia que puedes tramitar.

TIPO DE LICENCIA ⓘ

Permiso para piloto comercial de aeronave de ala fija ▼

Seleccione...

- Permiso para piloto comercial de aeronave de ala fija
- Permiso para piloto comercial de aeronave de ala rotativa
- Permiso para piloto de transporte público ilimitado de ala fija o de ala rotativa
- Permiso para piloto de aerostato comercial de vuelo libre o dirigido

**Solo puedes seleccionar una opción, en caso de que requieras dos o más permisos, licencias o autorizaciones, no se te olvide mencionarlo en la unidad donde acudas, para que efectúes el pago de los derechos correspondientes y en los casos previstos tendrás que realizar una evaluación inicial para constatar que puedes subir de categoría de licencia.**

Posteriormente se deberá de elegir la unidad médica en donde se realizará la Evaluación Médica, la fecha y por ultimo deberá de seleccionar el horario de la misma (solo en el caso de las revaloraciones, deberas agendar en la sede, fecha y hora señalada en el documento que te haya enviado la Agencia Federal de Aviación Civil).

ELIJA LA SEDE SELECCIONE FECHA SELECCIONE HORA

Mazatlan Sinaloa x ↕ 01-03-2023 x 📅 7:00 AM x ↕

GENERAR CITA



Una vez que los datos fueron capturados se seleccionará la opción de “Generar Cita” posteriormente se desplegará un acuse de citas, con los datos de tu cita.

Verifica que los datos sean correctos, de ser así selecciona la opción de “CONCLUIR CITA”. Recuerda que, al dar concluir cita, no podrás hacer cambios en la misma.

Posteriormente se mostrará la siguiente ventana donde se podrá descargar el archivo PDF del acuse de la cita previamente generada y los requisitos con los que debes presentarte ese día (5 documentos a imprimir), (1) acuse de cita, (2) requisitos con los que debes presentarte (condiciones y estudios que debes presentar), (3) consentimiento informado de la evaluación médica, (4) declaración de salud y (5) vale de servicios (los formatos 3 y 4 deberás llenarlos a mano con firma autógrafa).



**Acuse!**

Se genero la cita de forma exitosa, no olvides descargar el ACUSE y los FORMATOS para la cita.