

Gerencia de Identificación Aeroportuaria

La Gerencia de Identificación Aeroportuaria es el área del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México (AICM) responsable de recibir y atender las solicitudes de expedición de Tarjetas de Identificación Aeroportuaria (TIA's) permanentes, temporales y de visitante para prestadores de servicios aeroportuarios, complementarios, comerciales; dependencias adscritas al aeropuerto y AICM/SACM, así como, proveedores que, cumplan con los requerimientos establecidos y que, por sus funciones, requieran ingresar a las zonas restringidas y estériles del Aeropuerto, así como, en el área pública. La Gerencia de Identificación Aeroportuaria (GIA) cuenta con dos oficinas, una en cada terminal:

Terminal 1: puerta 1, primer piso (frente al restaurante Wings).

Terminal 2: puerta 2, planta baja (zona de bancos, frente a los elevadores del hotel NH).

El horario de atención a usuarios es de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Expedición de Tarjetas de Identificación Aeroportuaria Digital

Para iniciar el trámite de expedición de una TIA permanente, temporal y para proveedor, el empleador solicitante (usuario) debe gestionar que el área que administra su contrato o en su caso convenio modificatorio, lo remita a la GIA.

Para comenzar con sus trámites digitales el Representante Legal deberá ingresar a la siguiente liga <https://midpr.icu/aicm/> para dar de alta su empresa. Para comenzar con su registro deberá ingresar los siguientes datos de la empresa: RFC, código postal y contrato. El sistema validará la información proporcionada y mostrará los datos del representante legal acreditado por AICM para continuar con su registro. Para mayor información consultar el manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) de Alta de empresas.

El Representante Legal realizará un proceso de autenticación digital para acreditar su identidad y completar el registro del alta de la empresa. Una vez acreditada la identidad, se activará su cuenta de empresa donde podrá ingresar a la siguiente liga <https://midpr.icu/usuarioaicm/> para designar a sus tres firmas autorizadas. Para mayor información consulte el manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) sobre la Autenticación del Representante Legal y consulte el manual ([Aquí](#)) sobre el Alta de firmas autorizadas.

Las firmas autorizadas realizan un proceso de autenticación digital para acreditar su identidad como firma autorizada para trámites digitales de TIA's.

NOTA: Las firmas autorizadas designadas en el módulo usuarios, serán los únicos acreditados para realizar trámites digitales ante la GIA.

1. Tarjeta de Identificación Aeroportuaria Permanente

Corresponde al personal que laborará por más de 90 días continuos para prestadores de servicios aeroportuarios, complementarios o comerciales y dependencias que ejercen funciones dentro del aeropuerto; así como personal adscrito al AICM/SACM. La TIA se otorga personalizada con fotografía, vigencia máxima de 4 años o bien se limitará a la vigencia del contrato y se renovará con previa solicitud.

El empleador es responsable de realizar las verificaciones previas, adecuadas y completas para asegurarse de que la persona que será titular de una TIA no constituye una amenaza para la aviación civil.

Para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria expedidas con vigencia de más de 2 años el empleador debe realizar de manera anual la revisión de antecedentes de su personal, en función de los resultados de un análisis de riesgo y se deberá establecer el procedimiento en el Programa Local de Seguridad Aeroportuaria.

2. Tarjeta de Identificación Aeroportuaria Temporal.

Corresponde al personal que laborará durante un período de tiempo menor a 90 días para prestadores de servicios aeroportuarios, complementarios o comerciales y dependencias que ejercen funciones dentro del aeropuerto.

La TIA se otorga personalizada con fotografía, solo se expedirá una TIA temporal por persona, posteriormente en caso de ser necesario, el empleador podrá solicitar la expedición de una TIA permanente.

El uso de esta tarjeta se reserva para personas que deban ingresar para ejercer funciones tales como: construcción, mantenimiento, instalaciones, reparaciones, verificaciones, revisiones, inspecciones, auditorías, estudios o encuestas.

3. Expedición y activación de Tarjeta de Identificación Aeroportuaria para Proveedor.

Se expide al personal de empresas o compañías contratadas por usuarios exclusivamente para la entrega de productos o artículos. La característica principal de esta tarjeta, es que debe permanecer en resguardo en la oficina de la GIA de Terminal 1 en la ventanilla de atención a proveedores.

El solicitante debe acreditar a sus proveedores, a fin de que tengan acceso al área que le corresponda dentro de la instalación Aeroportuaria, área pública o restringida. Una vez concluido el trámite de expedición, el usuario debe entregar en la GIA el oficio de solicitud de activación de TIA ([descargue el oficio aquí](#)), indicando en cuál de los siguientes horarios solicita tener acceso:

22:00 a 11:00 Diarios, periódicos y revistas.

09:00 a 12:00 Garrafrones de agua.

09:00 a 12:00 y 17:00 a 19:00 Mercancía general en pequeñas cantidades.

22:00 a 05:00 Mercancía en general.

✓ Este documento tendrá una vigencia máxima de 4 meses.

✓ Para el préstamo de la TIA, el titular mostrará en la GIA el documento de activación en original.

✓ Se le entregará previa lectura y suscripción del documento "Préstamo de Tarjeta de Identificación Aeroportuaria Permanente para Proveedor", se debe dejar una identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, licencia para conducir, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional, credencial del IMSS - ADIMSS-). Podrán recibirla y entregarla una hora antes y después del horario establecido para el servicio de proveedores. De no regresar la TIA dentro de los horarios establecidos será sancionado conforme a la normatividad vigente.

4. Requisitos para la expedición de la TIA Digital

Los requisitos para expedición de una TIA se establecen conforme a la situación laboral de una persona dentro de la organización o empresa en la que labora; actualmente la GIA atiende solicitudes de expedición de TIA's para las siguientes personas. Para mayor información consultar documento Requisitos para la expedición de la TIA Digital.([Aquí](#))

5. Procedimiento para emisión de TIA Digital

1. El Representante legal o firmas autorizadas podrán ingresar a la siguiente liga <https://midpr.icu/usuarioaicm> para acceder y comenzar con sus trámites digitales. Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) Ingresar a consola web AICM.

2. Ingresar al módulo "Generar solicitud" y llenar la información solicitada de cada Titular de TIA que requiera procesar.

Perfil del Titular

- Contrato: Seleccionar contrato con el que se solicita la expedición de TIA
- Perfil del Titular: Usuario/Colaborador, Dueño de empresa, Extranjero, Proveedor, Empleado de AICM/SACM, Dependencias, Diplomáticos, Seguridad.

Datos del Titular

- Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno, Nacionalidad
- Cargo
- Acceso TIA
- CURP
- Número celular

- Correo electrónico.

Datos del Contrato

- Organización
- Esquema: Ninguno, Subcontratado, Suministro de Personal
- Tipo: Permanente, Proveedor, Temporal
- Motivo: Nueva, Extravío/Robo, Deterioro, Cambio de cargo, Cambio de acceso.
- Clientes: En caso de prestadores de servicios verificar que sus clientes a los que le proporcionan servicios se encuentren actualizados. En caso de requerir una actualización notificarlo por oficio ante la GIA.

Datos del Acceso

- Terminales: Terminal 1, Terminal 2
- Áreas: Área Pública, Hangares, Plataforma (Vialidad Interna), Reclamo de equipaje nacional, Reclamo de equipaje internacional, Salas de última espera
- Actividades: Descripción de actividades a desempeñar por el Titular
- Ubicación: Zona específica a desempeñar actividades
- Horarios.

Al llenar la información requerida del Titular deberá dar clic en “Agregar Titular”. Si desea agregar más Titulares a la solicitud, debe repetir el proceso de llenado de información por cada Titular de TIA. Una vez agregado los titulares requeridos a tramitar, dar clic en “Generar Solicitud”. Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) Generación de Solicitudes de TIA.

En caso de identificar que durante el proceso, se actuó de mala fe, proporcionando información falsa y/o documentación apócrifa. El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a través de la Gerencia de Identificación Aeroportuaria (GIA) se reserva los derechos de desactivación, cancelación o retiro de la TIA expedida.

3. El Representante Legal o firma autorizada recibirá un mensaje de texto para autorizar la solicitud previamente generada. Para completar el proceso de autorización de solicitud realice los siguientes pasos

1. Ingresar a la siguiente liga <https://www.midpr.net/firma/>
2. Ingresar CURP y validar
3. Presentar rostro y validar biométrico
4. Validar contraseña
5. Dar clic en “Firma de documento”
6. Dar clic en “Ver”
7. Dar clic en “Autorizar Documento”
8. Presentar rostro y validar biométrico

9. Completar proceso

Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) Firma de Solicitud de TIA.

NOTA: Las solicitudes podrán ser autorizadas únicamente por el Representante legal o Firma autorizada asignada por el Representante Legal.

4. Ingresar al módulo “Ver solicitudes” para poder visualizar las solicitudes emitidas y realizar el pago. Para completar el proceso de visualizar solicitudes y realizar el pago realice los siguientes pasos.

1. Filtrar por rangos de fechas: Fecha inicial y Fecha final para encontrar las solicitudes previamente emitidas.
2. Dar clic en “Ver” para poder visualizar la solicitud digital emitida.
3. Dar clic en “Pagar” para continuar con su trámite. El sistema cuenta con dos opciones de pago. Pago en línea y Pago en ventanilla.
4. El pago en línea está restringido únicamente a pagos con tarjeta de crédito/débito
5. El pago en ventanilla le generará su pase de caja para acudir a caja general y realizar su pago.

Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)) video ([Aquí](#)) Pago de Solicitudes.

NOTA: Las solicitudes podrán ser pagadas únicamente previa autorización del Representante legal o firma autorizada.

5. Los Titulares de TIA recibirán un mensaje de texto para realizar su trámite digitalmente. Para el proceso digital los Titulares de TIA completarán los siguientes módulos de acuerdo al Usuario de TIA. Para consultar los requisitos ingresar ([Aquí](#)).

1. Autenticación de Identidad
2. Domicilio Personal
3. Autenticación Laboral
4. Firma de Documento Carta Numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1 y Responsiva para uso de TIA
5. Generar Cita

1. Autenticación de identidad.

Requerimientos:

- INE o pasaporte en físico vigente y actualizado.

Para completar el proceso realice los siguientes pasos:

- A. Ingresar a la liga
- B. Aceptar uso de cookies
- C. Contar con documento oficial físico y vigente (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)
- D. Ingresar CURP
- E. Aceptar Políticas de Privacidad
- F. Escanear documentación física
- G. Colocar biométrico facial
- H. Confirmar datos personales
- I. Completar modulo.

Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)), video ([Aquí](#)) o infografía Autenticación Identidad.

En caso de identificar que, durante el proceso, se actuó de mala fe, proporcionando información falsa y/o documentación apócrifa. El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a través de la Gerencia de Identificación Aeroportuaria (GIA) se reserva los derechos de desactivación, cancelación o retiro de la TIA expedida.

2. Domicilio Personal.

Requerimientos:

- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (Agua, Luz, Teléfono)
- Número de Seguridad Social (NSS) y Alta ante el IMSS o constancia de vigencia de derechos. (En el documento de seguridad social presentado deberá aparecer la razón social solicitante y nombre del Titular de la TIA cuya vigencia sea menor a 30 días naturales)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

Para completar el proceso realice los siguientes pasos y completar los siguientes submódulos:

A. Domicilio Personal

- Seleccionar el tipo de comprobante de domicilio a escanear (Agua, Luz, Teléfono)
- Subir el documento vía galería de fotos, tomar foto o subir archivo
- Llenar campos del domicilio personal: Colonia, calle, número exterior, número interior
- Mapear la ubicación del domicilio personal.

B. Domicilio de Referencia

- Llenar campos del domicilio de referencia: Código Postal, colonia, calle, número exterior, número interior
- Mapear la ubicación del domicilio de referencia.

C. Identificación Social

- Validar Número de Seguridad Social (NSS)
- Subir Alta ante el IMSS o constancia de vigencia de derechos vía galería de fotos, tomar foto o subir archivo.

D. Identificación Fiscal

- Validar Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) Autenticación de Domicilio Personal.

En caso de identificar que durante el proceso, se actuó de mala fe, proporcionando información falsa y/o documentación apócrifa. El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a través de la Gerencia de Identificación Aeroportuaria (GIA) se reserva los derechos de desactivación, cancelación o retiro de la TIA expedida.

3. Autenticación Laboral.

Para completar el proceso realice los siguientes pasos y complete los siguientes submódulos.

A. Experiencia Laboral

- Declaración años de experiencia laborales

B. Historial Laboral

- Declaración de los últimos 3 trabajos (Puesto, Organización, Inicio y terminación laboral y lugar de trabajo)

C. Recibo de Nómina/ Carta Compromiso

- Subir recibo de nómina testado o carta compromiso

Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) Autenticación Laboral.
En caso de identificar que durante el proceso, se actuó de mala fe, proporcionando información falsa y/o documentación apócrifa. El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a través de la Gerencia de Identificación Aeroportuaria (GIA) se reserva los derechos de desactivación, cancelación o retiro de la TIA expedida.

4. Firma de Documento Carta Numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1 y Responsiva para uso de TIA

Para completar el proceso realice los siguientes pasos y completar el módulo.

- Autorizar los documentos mediante firma biométrica

Para mayor información consultar manual ([Aquí](#)) o video ([Aquí](#)) Firma de Documento.

5. Generar Cita.

Para completar el proceso realice los siguientes pasos y completar el módulo:

- El Titular de TIA debió completar exitosamente los módulos anteriores
- Seleccionar ubicación y horario para la recolección de su TIA.

Para mayor información consultar manual, video Módulo Generar Cita Titulares TIA.([Aqui](#))

Es importante considerar los siguientes aspectos al realizar tu trámite de TIA digital:

✓ Toda solicitud requiere una revisión y verificación de requisitos con el objetivo de determinar si cumple con la normatividad vigente, en cuyo caso será autorizada, de lo contrario, se informará al solicitante las inconsistencias a efecto de que sean subsanadas.

✓ La vigencia de la solicitud es de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su emisión, en este período debe concluir el proceso de la solicitud, en caso contrario deberá iniciar nuevamente el trámite.

✓ En caso de identificar que durante el proceso, se actuó de mala fe, proporcionando información falsa y/o documentación apócrifa. El Aeropuerto Internacional de la Ciudad

de México a través de la Gerencia de Identificación Aeroportuaria (GIA) se reserva los derechos de desactivación, cancelación o retiro de la TIA expedida.