

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:

- **Prestadores de servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales (usuarios):**

- Usuario/colaborador

- Dueño de empresa

- Extranjero

- Proveedor

- Empleados de AICM/SACM

- Dependencias

- Diplomáticos

- Empresas de seguridad privada para AICM y a terceros

Para el registro de solicitud de expedición y proceso de registro de los usuarios relacionados anteriormente deberá contar los documentos y/o información siguiente

USUARIO/COLABORADOR

1- Contrato/convenio modificatorio vigente celebrado con AICM u oficio expedido por el área comercial.

2- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA

3- Cubrir el costo de la TIA

4- CURP

5- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)

6.- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud de trámite de TIA

7- Número de Seguridad Social (NSS)

8- Alta ante el IMSS/ISSSTE con vigencia no mayor a un mes o Constancia de Vigencia de Derechos.

9- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

10- Información laboral de los últimos 3 empleos.

11- Recibo de nómina, no mayor a un mes a la fecha de solicitud (para proteger la información financiera y mantener la confidencialidad del salario que percibe el trabajador, los montos

descritos deberán ser testados), en caso de no contar con el recibo de pago podrá presentar carta compromiso para la entrega del primer recibo de pago por parte del empleador, indicando fecha de entrega en un lapso de tiempo no mayor a 30 días naturales.

12- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1

13- Firmar “responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y “aviso de privacidad”

NOTA: en caso de solicitar TIA's para una empresa subcontratada con fines de llevar a cabo trabajos de remodelación, mantenimiento y reparaciones entre otros, que por su naturaleza requieran autorización del área de AICM que administra el contrato, es necesario presentar los siguientes documentos:

• Oficio de notificación al área de AICM que administra el contrato indicando:

- Razón social que realizará citados trabajos
- Nombre de las personas que requieren acceso a AICM para la realización de los trabajos
- Trabajos que se van a realizar
- Período del trabajo

• Autorización del área de AICM que administra el contrato para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento, remodelación, reparación o cualquier otro servicio que requiera sea proporcionado por un tercero.

Estos requisitos aplicarán igualmente para cualquier otra empresa subcontratada.

EMPLEADOS DE AICM/SACM

1- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA

2- CURP

3- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)

4.- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud de trámite de TIA

5- Número de Seguridad Social (NSS)

6- Alta ante el IMSS/ISSSTE con vigencia no mayor a un mes o Constancia de Vigencia de Derechos.

7- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

8- Información laboral de los últimos 3 empleos.

9- Recibo de nómina, no mayor a un mes a la fecha de solicitud (para proteger la información financiera y mantener la confidencialidad del salario que percibe el trabajador, los montos descritos deberán ser testados), en caso de no contar con el recibo de pago podrá presentar carta compromiso para la entrega del primer recibo de pago por parte del empleador, indicando fecha de entrega en un lapso de tiempo no mayor a 30 días naturales.

10- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1

11- Firmar "responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y "aviso de privacidad"

DEPENDENCIA

1- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA

2- CURP

3- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)

4.- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud de trámite de TIA

5- Número de Seguridad Social (NSS)

6- Alta ante el IMSS/ISSSTE con vigencia no mayor a un mes o Constancia de Vigencia de Derechos.

7- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

8- Información laboral de los últimos 3 empleos.

9- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1

10- Firmar "responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y "aviso de privacidad"

DIPLOMATICO

1- Hoja de datos personales y antecedentes laborales

2- Cubrir el costo de la TIA

3- Copia de factura y original de pase de caja

4- Firmar "responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y "aviso de privacidad"

5- Carnet diplomático expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE o una identificación vigente expedida por la embajada.

Nota: subir carnet en recibo de nomina

DUEÑO DE EMPRESA

- 1- Contrato/convenio modificadorio vigente celebrado con AICM u oficio expedido por el área comercial.
- 2- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA
- 3- Cubrir el costo de la TIA
- 4- CURP
- 5- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)
- 6.- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud de trámite de TIA
- 7- Número de Seguridad Social (NSS)
- 8- Alta ante el IMSS/ISSSTE con vigencia no mayor a un mes o Constancia de Vigencia de Derechos.
- 9- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- 10- Información laboral de los últimos 3 empleos.
- 11- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1
- 12- Firmar “responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y “aviso de privacidad”

EXTRANJERO

- 1- Contrato/convenio modificadorio vigente celebrado con AICM u oficio expedido por el área comercial.
- 2- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA
- 3- Cubrir el costo de la TIA
- 4- CURP
- 5- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)
- 6- Información laboral de los últimos 3 empleos.
- 7- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1

8- Firmar “responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y “aviso de privacidad”

PROVEEDOR

1- Contrato/convenio modificadorio vigente celebrado con AICM u oficio expedido por el área comercial.

2- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA

3- Cubrir el costo de la TIA

4- CURP

5- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)

6.- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud de trámite de TIA

7- Número de Seguridad Social (NSS)

8- Alta ante el IMSS/ISSSTE con vigencia no mayor a un mes o Constancia de Vigencia de Derechos.

9- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

10- Información laboral de los últimos 3 empleos.

11- Recibo de nómina, no mayor a un mes a la fecha de solicitud (para proteger la información financiera y mantener la confidencialidad del salario que percibe el trabajador, los montos descritos deberán ser testados), en caso de no contar con el recibo de pago podrá presentar carta compromiso para la entrega del primer recibo de pago por parte del empleador, indicando fecha de entrega en un lapso de tiempo no mayor a 30 días naturales.

12- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1

13- Firmar “responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y “aviso de privacidad”

14- Factura de pago por el servicio de avituallamiento del proveedor

PERSONAL DE SEGURIDAD

1- Contrato/convenio modificadorio vigente celebrado con AICM u oficio expedido por el área comercial.

2- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA

3- Cubrir el costo de la TIA

4- CURP

- 5- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)
- 6.- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud de trámite de TIA
- 7- Número de Seguridad Social (NSS)
- 8- Alta ante el IMSS/ISSSTE con vigencia no mayor a un mes o Constancia de Vigencia de Derechos.
- 9- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- 10- Información laboral de los últimos 3 empleos.
- 11- Recibo de nómina, no mayor a un mes a la fecha de solicitud (para proteger la información financiera y mantener la confidencialidad del salario que percibe el trabajador, los montos descritos deberán ser testados), en caso de no contar con el recibo de pago podrá presentar carta compromiso para la entrega del primer recibo de pago por parte del empleador, indicando fecha de entrega en un lapso de tiempo no mayor a 30 días naturales.
- 12- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1
- 13- Firmar “responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y “aviso de privacidad”

SERVICIO SOCIAL / PROGRAMAS ESPECIALES

- 1- Formato de solicitud digital suscrito por personas autorizadas indicando los datos de quien será titular de la TIA
- 2- CURP
- 3- Identificación oficial vigente con fotografía (INE/Pasaporte/Documento Migratorio)
- 4.- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de la fecha de solicitud de trámite de TIA
- 5- Número de Seguridad Social (NSS)
- 6- Alta ante el IMSS/ISSSTE con vigencia no mayor a un mes o Constancia de Vigencia de Derechos.
- 7- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- 8- Información laboral de los últimos 3 empleos.
- 9- Carta numeral 13.4 de la CO SA -17.5/16 R1
- 10- Firmar “responsiva para Tarjetas de Identificación Aeroportuaria permanente y temporal y “aviso de privacidad”
- 11- Carta de aceptación de la empresa o dependencia solicitante

7. Extravíos, Desactivaciones y Bajas de TIA Permanente y Temporal

En caso de robo o extravío de una TIA permanente o temporal, el empleador deberá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Presentar en la GIA a la brevedad el formato baja/desactivación (obtenga formato aquí) para la desactivación de la TIA
- ✓ Levantar acta ante el Ministerio Público en la que haga constar el hecho por el cual no se cuenta con la TIA
- ✓ Entregar copia del acta en la GIA
- ✓ Cubrir el costo que a la fecha aplique por concepto de “baja no devuelta” (monto igual al costo de expedición de la TIA no devuelta).

Para la baja de una TIA permanente o temporal, el empleador debe notificar a la GIA en un plazo máximo de 48 horas a la fecha en que el titular deje de necesitarla (obtenga formato aquí), anexando a citado formato la TIA para su baja.

Es responsabilidad del solicitante retirar la TIA al personal que deje de prestar sus servicios, en caso contrario, será responsable del mal uso que pudiera darse a dicha identificación.

8. Sanciones

La Subdirección de Seguridad supervisará en coordinación con la AFAC a los titulares de la TIA de Dependencias, prestadores de servicios aeroportuarios, complementarios o comerciales, que las acciones que realicen no vulneren la seguridad aeroportuaria o contravengan lo establecido en el programa local de seguridad aeroportuaria; en caso de detectarse irregularidades, podrán aplicar las siguientes medidas:

- Suspensión de los privilegios de la TIA, por lo que será desactivada y en su caso retirada, en tanto la AFAC determina la sanción que corresponda. Toda TIA no reclamada en un periodo mayor a 30 días será dada de baja y destruida, no se dará trámite para expedir otra TIA al titular hasta que se cubra la sanción correspondiente.
- La TIA de visitante será retirada cuando el Titular sea sorprendido sin acompañante.

• Cuando el titular de una TIA no realice las funciones o labores descritas por el empleador o área solicitante, la TIA será retirada y desactivada en tanto la AFAC determina la sanción que corresponda.

• Cancelación por reincidencia y/o falsificación de la TIA.

• Cancelación por causa igual o mayor de grave que la anterior.