



Requisitos para registro de un Centro de Certificación Zoosanitaria de Servicio Múltiple (CCZSM)

1. Equipo indispensable con el que debe de contar el centro de certificación de servicios múltiples para su registro:
 - a) Computadora de Escritorio ó portátil con procesador Pentium 4 con 2.8 Ghz, Memoria RAM de 256 MB, disco duro de 40 GB, sistema operativo Windows XP, tarjeta de red inalámbrica y MODEM.
 - b) Impresora de impacto. De alto rendimiento de 9 agujas, velocidad de impresión (calidad carta) a 10 cpi, ancho de la columna mínimo de 80 columnas a 10 cpi, el método de alimentación de papel debe ser por fricción y tractor de arrastre. O en su defecto, impresora láser. Impresora monocromática de alto rendimiento, 10 ppm o superior, 1200 x 1200 dpi, calidad de impresión mínima de 600 dpi y bandeja de alimentación preferentemente horizontal.
 - c) Servicio de Internet. Velocidad de conexión a Internet deberá ser de 40 Kbps como mínimo.
 - d) Línea telefónica disponible y Fax.
 - e) Escritorio ó archivero con llave
 - f) Enviar evidencia fotográfica de que cuentan con el equipo
2. Documentos que deben integrarse para realizar el trámite
3. Carta Solicitud de registro del CCZSM, elaborado en papel membretado de la empresa y dirigido al Director General del OCETIF. Se deberán de incluir los siguientes datos en el Documento, Razón Social, dirección del establecimiento, Nombre del MVTEA propuesto y horario de labores del mismo (incluir días y horario de labores), Firmada por el Representante legal. *
4. Llenar los formatos de datos generales GCM-F-01-03; GCM-F-02-03; GCM-F-03-03; GCM-F-04-03; GCM-F-05-03, GCM-F-06-03 y GCM-F-15-03, proporcionados en la pagina Web de OCETIF. *
5. Planos de localización de la oficina. * Que incluya lo especificado en el formato GCM-F-02-03.
6. 2 Copias del acta constitutiva de la empresa o persona moral con objetivos compatibles a la movilización (Tamaño Carta y por ambos lados).

* *Incluir original y una copia (en el caso de documentos oficiales solo incluir copias)*

** *Incluir solo el original*

- *Los formatos pueden ser descargados de la pagina www.ocetif.org por la ruta certificación de la movilización/formatos o por siguiente link <http://www.ocetif.org/formatos.html>*



Organismo de Certificación de Establecimientos TIF Gerencia de Certificación de la Movilización

7. Copia del registro federal de causantes de la empresa o persona moral (incluir la dirección a la cual se realizará la facturación).
8. 2 originales del contrato con OCETIF para operar como Centro de certificación de servicio múltiple de la movilización, (solicitar formato al tel. 01-55- 56-59-26-88 ext. 114) Llenado y firmado por el representante legal. Rubricar en todas las hojas

Documentos recabados del MVTEA

9. Constancia y clave única autorizada para medicos veterinarios terceros especialistas.
10. Currículo ** del o los MVTEA propuesto (s) no mayor a dos cuartillas deberán de colocar datos tales como dirección, numero de teléfono particular y cel así como su correo electrónico activo y copia de la cédula profesional por ambos lados
11. Formato **GCM-F-07-02****: Carta de confidencialidad e imparcialidad firmada por el (los) MVTEA (s) propuesto(s) (proporcionada en la pagina Web de OCETIF), rubricado en ambas hojas. Nota: la clave del CCZ se deja en blanco.
12. Formato **GCM-F-17-01****: Carta compromiso del MVTEA.
13. Formato **GCM-F-18-01****: Registro Básico de datos
14. Completar y aprobar la capacitación en movilización con el OCETIF (la cual será realizada en las oficinas de OCETIF, conforme lo solicite el interesado).
15. Copia de la Cedula Profesional por ambos lados**
16. Copia de Comprobante de Domicilio
17. Copia de la Credencial de Elector (IFE) por ambos lados**

NOTA:

- La solicitud una vez ingresada será revisada para cotejar la información, en caso de haber faltantes de documentos o expedientes incompletos (mal llenados) el trámite no procederá y se retendrá hasta que solventen las observaciones detectadas o los faltantes (Se deberá de solventar las observaciones encontradas en un lapso de 5 días hábiles, transcurrido este tiempo se eliminara el archivo y el solicitante tendrá que enviar de nueva cuenta toda la documentación solicitada para el tramite.
- El MVTEA que se solicite dar de alta no deberá de tener horarios empalmados con otros Centros de Certificación dependientes de OCETIF u otros centros dependientes de otros Organismos de Certificación (ej. ONCVP, CNOG, entre otros), ya que no procederá el tramite. Si se registrara en otro CCZ o CCZSM deberá de incluir un mapa indicando la ruta y el tiempo de traslado de un centro a otro.

* Incluir original y una copia (en el caso de documentos oficiales solo incluir copias)

** Incluir solo el original

- Los formatos pueden ser descargados de la pagina www.ocetif.org por la ruta certificación de la movilización/formatos o por siguiente link <http://www.ocetif.org/formatos.html>