



Organismo de Certificación de Establecimientos TIF, A.C.
Gerencia de Certificación de la Movilización

Registro de un Centro de Certificación Zoosanitaria

Documentos que deben integrarse para realizar el trámite

1. Carta Solicitud de registro de un Centro de Certificación Zoosanitaria (CCZ), elaborado en papel con el membrete de la empresa y dirigido a la Dirección General del OCETIF (MVZ Carlos Arellano Sota). Se deberán de incluir los siguientes datos en el Documento, No. De TIF, Razón Social, dirección del establecimiento, Nombre del MVZ propuesto y horario de labores del mismo (incluir días y horario de labores), Firmada por el Representante legal. *
2. 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 página Web de OCETIF. *
3. Planos de localización de la planta. * Que incluya lo especificado en el formato GCM-F-02-03.
4. 2 Copias del oficio TIF de Certificación expedido por la SAGARPA al establecimiento. *
5. 2 Copias del acta constitutiva de la empresa (Tamaño Carta y por ambos lados).
6. Copia del registro federal de causantes de la empresa (incluir la dirección a la cual se realizará la facturación).

Documentos recabados del MVTEA

7. Constancia y clave única de autorización para Médicos Veterinarios Terceros Especialistas.
8. Currículo ** del o los MVTEA propuesto (s) no mayor a dos cuartillas deberán de colocar datos tales como dirección, número de teléfono particular y cel. así como su correo electrónico activo y copia de la cédula profesional por ambos lados.
9. Formato **GCM-F-07-02****: Carta de confidencialidad e imparcialidad firmada por el (los) MVTEA propuesto(s) (proporcionado por el OCETIF), rubricado en ambas hojas. Nota: la clave del CCZ se deja en blanco.
10. Formato **GCM-F-17-01****: Carta compromiso del MVTEA

* *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, A.C.
Gerencia de Certificación de la Movilización

11. Formato **GCM-F-18-01** Registro Básico de datos
12. Copia de la Cedula Profesional por ambos lados**
13. Copia de Comprobante de Domicilio
14. 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 trámite.
- El MVZ 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. CVP, CNOG, entre otros), ya que no procederá el trámite. 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>