



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

Baja de un Centro de Certificación Zoosanitaria o de Servicios Múltiples

Documentos que deben integrarse para realizar el trámite

- 1 Una carta de solicitud para que sea retirado del registro al Médico Veterinario Tercero Especialista Autorizado (MVTEA) del Centro de Certificación (CCZ o CCZSM) elaborado en papel membretado de la empresa y dirigido a la Dirección del OCETIF. Se deberán de incluir el nombre del MVTEA que se dará de baja, clave del CCZ o CCZSM, No. de TIF (cuando aplique), Razón Social y deberá ser firmada por el Representante legal o por el gerente de la planta.*
- 2 Formato GCM-F-15-03* “Solicitud de baja del Médico Veterinario Tercero Especialista en un Centro de Certificación dependiente de Organismos.” Firmada por el representante legal o el Gerente de la planta así como por el MVTEA

El MVTEA responsable en el CCZ o CCZSM, deberá entregar al OCETIF:

- 3 Una Carta de entrega de material oficial indicando lo que se está entregando en las Oficinas de OCETIF para su resguardo así como el material oficial del Centro de Certificación que tenga en su poder (CZ, Flejes y Sello).
- 4 Entregar los informes y reportes de actividades mensuales pendientes en caso de tener retrasos así como el del mes en el que se entrega.
- 5 Estar al corriente con los pagos de derechos por concepto de expedición de Certificado Zoosanitario.

NOTA:

- No se podrá dar trámite de baja a ningún CCZ o CCZSM cuando este incumplan los puntos 3 (solo cuando haya material oficial en existencia), 4 y 5.
- 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.

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