|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de referencia:** | |  | | | **Revisó:** |  | | |
| (Datos llenados por TYSSA-OCP) | | | | | | | | |
| **Estimado cliente:**  El presente formato es una guía que debe utilizarse para ingresar su petición junto con la solicitud de servicios y demás documentacion técnica requerida, misma que tiene como propósito constatar que cuenta con toda la documentación solicitada por **TYSSA-OCP** y por la norma correspondiente a su servicio.  Debe indicar o marcar con una **🗸** en la columna correspondiente al “**Cliente**”, la documentación que ingresa a **TYSSA-OCP** de la manera siguiente:     * **Cambios y/o Actualizaciones en Documentación Legal**, aplica todo el apartado **A** (**INFORMACIÓN LEGAL)**; * **Certificación de producto** y **Renovación**, aplican **todos los puntos**; * **Carta Justificación, Carta Opinión Técnica** y **Dictamen de Equipo Altamente Especializado,** aplica **REQUISITOS GENERALES** (excepto puntos **6 y 7**); * **Carta Validación**, **Ampliación de Titularidad y Ampliaciones, Reducciones y/o Modificaciones,** aplica todo el apartado **B** **(REQUISITOS GENERALES)**; * **Dictamen Técnico**, aplican los puntos **1, 2 y 3** del apartado **B** (**REQUISITOS GENERALES)**   Marcar con una **🗸** en la columna “**No aplica”,** en caso de **NO REQUERIR** alguno de los documentos descritos de acuerdo al tipo de servicio solicitado.  El personal de **TYSSA-OCP** llena la columna que le corresponde, asegurando el ingreso de la documentación solicitada, dejando en blanco aquellos campos que presenten deficiencias, y detallando en el rubro de **OBSERVACIONES** la documentación faltante. En caso que la documentación está completa, el trámite es ingresado; caso contrario, se le notificará enviando este formato por correo electrónico.Los datos contenidos en la documentación como en el(los) producto(s) deben coincidir con la finalidad de evitar demoras.  **Nota 1: Toda la documentación proporcionada debe presentase en copia o escaneada.**  **Nota 2: La Información legal requerida aplica a todos los servicios en comento y se solicita en el primer sevicio de certificación únicamente o cuando existan cambios en algún documento para su actualización.**  **Nota 3: Para recoger cualquier tipo de documentación del servicio de su representada, es requisito indispensable presentar la solicitud de servicios sellada o firmada digitalmente.** | | | | | | | | |
| **Norma:** | ­­­­­­­­­­Elija un elemento. | | **Servicio:** | Elija un elemento. | | | **Esquema/modalidad:** | ­­­­­­­­­­Elija un elemento. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA** | | | |
| 1. **INFORMACIÓN LEGAL** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| **1.- Parte Interesada de recién ingreso (nacional y/o extranjero)** |
| **Contrato de prestación de servicios de certificación**, debe ser entregado por duplicado con firmas en original y rubricado en cada una de las páginas por el representante legal. |  |  |  |
| **Para personas morales:**   * Acta constitutiva o documento equivalente (para extranjeros); * Poder notarial donde esté declarado el Representante Legal; e * Identificación oficial del representante Legal (puede agregar teléfono, correo electrónico u otro medio de comunicación).   **Para personas físicas:**   * CURP o documento equivalente (para extranjeros) * Identificación oficial (agregando teléfono, correo electrónico u otro medio de comunicación). |  |  |  |
| **Carta(s) poder,** en caso de tener uno o más representante(s) autorizado(s); en hoja membretada y firmada por el Representante Legal, donde otorgue poder a los mencionados, junto con la copia de la **identificación oficial** del(los) mismos (agregando su teléfono, correo electrónico u otro medio de comunicación). |  |  |  |
| **Alta ante Hacienda** o documento equivalente (para extranjeros). |  |  |  |
| **Constancia de situación fiscal** o documento equivalente (para extranjeros). |  |  |  |
| **2. Cambio de Representante Legal:** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| **Poder notarial** actualizado. |  |  |  |
| **Escrito de cesión de poderes (cuando aplique).** |  |  |  |
| **Contrato de prestación de servicios de certificación**. |  |  |  |
| **Copia de la identificación oficial** |  |  |  |
| **3. Cambio de dirección fiscal** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| **Comprobante de cambio SHCP(R-2) y/o Constancia de situación fiscal.** |  |  |  |
| **4. Cambio de razón social:** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| **Escritura pública del acta de asamblea.** |  |  |  |
| **Alta en Hacienda (R2).** |  |  |  |
| **Escrito en hoja membretada** de la empresa firmado por el representante legal, mediante el cual, comuniquen el cambio de razón social. |  |  |  |
| **Contrato de prestación de servicios de certificación.** |  |  |  |
| **5. Adición o cesión de poder del Representante Autorizado:** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| **Carta(s) poder,** donde se mencione al(os) nuevo(s) representante(s) autorizado(s); en hoja membretada y firmada por el Representante Legal, donde otorgue poder a los mencionados. |  |  |  |
| **Copia de la identificación oficial** del(os) nuevo(s) representante(s) autorizado(s) (agregando teléfono, correo electrónico u otro medio de comunicación del nuevo representante). |  |  |  |
| **Escrito de cesión de facultades**. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **REQUISITOS GENERALES** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| **1. Solicitud de servicio**, conteniendo en su totalidad los datos solicitados. |  |  |  |
| **2. Folletos, Fotografías y marcados correspondientes a cada modelo solicitado (Imagen clara y visible):** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| Folletos y/o fotografías, y marcados, en hojas membretadas de la empresa solicitante. |  |  |  |
| En cualquiera de los casos, se identifica cada uno de los productos con su marca y modelo, y éstos coinciden con los indicados en la solicitud de servicios. |  |  |  |
| **3. Instructivo de operación, instalación o servicio de cada modelo solicitado** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| Instructivo en el idioma solicitado por norma (**NOM y/o NMX**). |  |  |  |
| El instructivo debe mencionar las mismas características del producto reportadas por el laboratorio, cuando aplique. |  |  |  |
| **4. Especificaciones** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| Uso correcto de la simbología de acuerdo a la **NOM-008-SCFI-Vigente**, o conforme a norma aplicable (**NOM y/o NMX**). |  |  |  |
| Las especificaciones deben coincidir con las mencionadas en el informe de pruebas del laboratorio. |  |  |  |
| Para productos que presenten **Fuentes de Alimentación Externa** (adaptadores ca/cc, eliminadores de baterías, entre otros nombres), debe presentar fotocopia de sus especificaciones, o una hoja con especificaciones técnicas y fotografía de la muestra. |  |  |  |
| **5. Diagramas eléctricos** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| Diagramas o esquemas eléctricos correspondientes a cada modelo solicitado de acuerdo a norma (cuando aplique). |  |  |  |
| **6. Documentación adicional** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| Solicitada conforme al **Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)** de la norma y/o servicio requerido. |  |  |  |
| **9. Informe de ensayos** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** |
| La razón social del solicitante, el producto, la marca y el modelo reportado deben coincidir con las mencionadas en la solicitud de certificación. |  |  |  |
| El informe de ensayos se encuentra dentro su vigencia para su ingreso a certificación a partir de la fecha de emisión, sellado por el laboratorio con firma autógrafa o electrónica, por el signatario autorizado. |  |  |  |
| Para **Certificación Inicial** en la **NOM-030-ENER-2016**, el informe debe tener vigencia de 30 días naturales; además, el informe de pruebas inicial, debe establecer la fecha estimada de la emisión del informe final. |  |  |  |
| 1. **RENOVACIÓN DE CERTIFICADO** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** | |
| **1. Solicitud de servicio (Renovación de Certificado)**, conteniendo en su totalidad los datos solicitados. |  |  |  | |
| 1. **Carta bajo protesta decir verdad**, en donde se señale que el producto y la información ingresada originalmente no han sufrido cambios. |  |  |  | |
| 1. **Informe de ensayos y/o carta de cumplimiento** | **Cliente** | **No aplica** | **TYSSA-OCP** | |
| En caso del informe, éste debe cumplir con lo indicado en el punto 7 de este documento, y debe corresponder a un producto muestreado (Salvo que el PEC correspondiente no lo solicite). |  |  |  | |
| En caso de **carta cumplimiento**, presentar copia original. |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1ª. REVISIÓN DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR TYSSA-OCP** | | |
| De acuerdo al servicio solicitado marque los números de las deficiencias detectadas. | | |
| **Información Legal** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **Solicitud de Certificación Nueva** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **Renovación de Certificado** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Revisó** | |
|  | |
| **Revisión realizada el día:** | Haga clic a para escribir una fecha. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2ª. REVISIÓN DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR TYSSA-OCP** | | |
| De acuerdo al servicio solicitado marque los números de las deficiencias detectadas. | | |
| **Información Legal** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **Solicitud de Certificación Nueva** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **Renovación de Certificado** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Revisó** | |
|  | |
| **Revisión realizada el día:** | Haga clic a para escribir una fecha. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3ª. REVISIÓN DEFICIENCIAS ENCONTRADAS POR TYSSA-OCP** | | |
| De acuerdo al servicio solicitado marque los números de las deficiencias detectadas. | | |
| **Información Legal** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **Solicitud de Certificación Nueva** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **Renovación de Certificado** | **Observaciones** | |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Revisó** | |
|  | |
| **Revisión realizada el día:** | Haga clic a para escribir una fecha. |