

	NIVEL DE DOCUMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CODIGO OCPA-01-09
	TITULO DE DOCUMENTO: SOLICITUD DE SERVICIOS DE INNEX	FECHA DE EMISION 8 de abril del 2006
AREAS TODAS LAS ÁREAS DEL INNEX	ESTADO DE REVISION: 01 HOJA: 1 DE 2	

LAS ÁREAS SOMBREADAS SERÁN LLENADAS POR EL ORGANISMO.

1. FECHA DE LA SOLICITUD (AÑO, MES, DÍA)		<i>SOLICITUD No.</i>	<i>EXPEDIENTE No.</i>	
A: DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE				
2. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:				
3. DOMICILIO:				
4. TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	5. FAX	6. E-MAIL:	
7. DATOS DE FACTURACION				
B: NORMALIZACION				
8. NORMA (S) QUE DESEA				
C: CERTIFICACIÓN/ VERIFICACION				
9. DESCRIBA EL PRODUCTO		CLAVE		
NORMA APLICABLE		AUDITOR ASIGNADO		
10. DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE DAR SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACION				
D: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				
NOMBRE DEL DOCUMENTO:		S	N	P
<ul style="list-style-type: none"> COMPROBANTE BANCARIO DE PAGO DE LA CUOTA POR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, RFC (EN SU CASO). 				
EN CASO DE CERTIFICACION				
<ul style="list-style-type: none"> ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SOLICITANTE EL NUMERO DE MUESTRAS REQUERIDAS (SEGÚN EL ALCANCE) DEL PRODUCTO QUE SE VA A CERTIFICAR 				
OBSERVACIONES		COSTO DEL SERVICIO		
		\$ _____		

TERMINOS Y CONDICIONES

Los servicios que presta el Instituto Nacional de Normalización Textil A. C., están sujetos a los siguientes términos y condiciones

I. Son DERECHOS del solicitante de la Certificación:

1. Recibir un servicio eficaz, sin discriminación alguna.
2. Recibir la información necesaria acerca del Procedimiento de Certificación de Producto
3. Recibir información acerca de el Alcance del Sistema de Certificación
4. Solicitar al organismo las aclaraciones pertinentes respecto a los requisitos y procedimientos de Certificación de producto.
5. En caso de no estar conforme con el resultado de la Certificación, el solicitante tiene derecho apelar las decisiones emitidas por el INNTEX (para ello, solicitar el Formato ONCA-06-01 Inconformidades y reclamaciones).

II. Son DEBERES y RESPONSABILIDADES del Solicitante de Certificación:

1. Acatar las Políticas que el Sistema de Certificación de Producto del organismo establece.
2. Limitarse al alcance bajo el que se realiza la Certificación.
3. Usar la certificación solo para los productos conformes a las normas especificadas.
4. Permitir y facilitar el acceso del auditor asignado a sus instalaciones, documentos y personal.
5. El hecho de haber iniciado el proceso de certificación no quiere decir (de ninguna manera) que el INNTEX esté obligado a dar un resultado positivo para el solicitante.
6. Las muestras que el cliente entregue para efectos de la Certificación, **NO SERÁN DEVUELTAS.**
7. En caso de obtener la certificación, no hacer mal uso del certificado. No declarar al respecto sin autorización, ni de manera engañosa o que desprestigie al organismo.
8. Cumplir con los términos establecidos respecto al uso del certificado en medios de comunicación y/o con fines publicitarios.
9. En caso de suspensión o cancelación de la certificación, el solicitante, debe entregar los documentos requeridos por el organismo
10. En caso de requerirlo solicitar información sobre el alcance del sistema de certificación e información adicional
11. Las condiciones de pago serán del 100% al iniciar el servicio
12. Cumplir con los términos del programa de certificación.

Nota:

INNTEX deberá notificar sobre cualquier decisión de cambio que se realice en los requisitos de certificación, consultando antes de implementarlo la opinión de las partes interesadas, además de verificar que los proveedores realicen dichos cambios. Los resultados de las verificaciones no pretenden recomendar ni desacreditar al producto.

16. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	17. SELLO DEL ORGANISMO CERTIFICADOR	18. FIRMA DEL RESPONSABLE DEL INNTEX QUE RECIBE LA SOLICITUD