

REQUISITOS PARA LA CANCELACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

1. Solicitud física o electrónica de formulario único de solicitud, cancelación PSC, indicando la fecha exacta de la cancelación de las actividades (antelación de 20 días hábiles al termino previsto)
2. Constancia de notificación a los usuarios, del cese de las actividades del PSC (con un mes de anticipación a la solicitud de cancelación ante el RPSC).
3. Plan de cese de actividades del PSC.
4. Copia de la póliza vigente de seguro de responsabilidad civil.
5. Informe del estatus de los certificados.
6. Informe con la documentación de soporte donde se evidencia la baja de los servicios, indicando el método de almacenamiento de los certificados durante el período previsto por la ley y su reglamento (literal “c” del Artículo 13 del Reglamento).
7. Estados financieros de los últimos seis (6) meses, auditados por auditor externo.

NOTA: Presentar de forma electrónica el expediente de solicitud de cancelación, refrendado con firma electrónica avanzada del Representante Legal del PSC.