

SOLICITUD DE MODIFICACIONES (CORRECCIONES Y CAMBIOS) - TELECOMUNICACIONES

Las modificaciones (correcciones y cambios) a un Certificado o a una Ampliación, pueden ser de varios tipos. Dependiendo de la modificación que requiera, es necesario seguir estos pasos:

NOTAS:

- Si al momento de solicitar este servicio han cambiado las personas o circunstancias que se manifestaron en la [documentación legal](#), es necesario que previo a su solicitud actualice los datos que hayan cambiado.
- Nuestro horario de atención es de 8:30 a 17:30 h. Le sugerimos evitar las horas pico.
- Para evitar contratiempos, es muy importante que previo al ingreso verifique que cuenta con todos sus documentos, ya que no podemos recibir información incompleta.
- Toda la documentación que se ingrese debe estar en idioma español.

♦ Corrección de Documento final por causas imputables a NYCE

Sólo basta con presentar el original del Certificado o de la Ampliación y acudir con el personal de área para verificar que la corrección procede. Si este es el caso, la corrección se hará de inmediato y sin costo.

- Si no cuenta con el original ya sea del Certificado o de la Ampliación emitido, presentar:
 - Una Carta en papel membretado del solicitante dirigida al responsable del área de Telecomunicaciones de NYCE, en la que se declare bajo protesta de decir verdad la circunstancia anterior; y
 - Copia fotostática del acuse de recibo del certificado por la Oficialía de partes del IFT.

Si por el contrario, no cuenta con ese original por causas diferentes a la anterior, presentar:

- Una Carta en papel membretado del solicitante dirigida al responsable del área de Telecomunicaciones de NYCE, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, que no se hará mal uso del certificado previamente emitido; y
- Copia fotostática del certificado o de la ampliación emitido.

♦ Modificación (corrección) del Certificado o Ampliación a petición de parte

Corrección de Domicilio fiscal, RFC, país(es) de fabricación o de ensamblado final, País(es) de procedencia

Para este servicio es necesario seguir estos pasos:

- Se ingresa una carta (preferentemente en papel membretado del solicitante), redactada en formato libre y firmada por el representante del solicitante, donde se especifique la modificación (corrección) solicitada, anteponiendo la leyenda “**Debe decir**”;

NOTA:

Si la modificación (corrección) es en el domicilio que aparece en el Certificado o en la Ampliación, debe indicarse el código de cada uno de esos documentos afectados.

- Se adjunta el documento que justifique fehacientemente la modificación solicitada. Para el caso de un cambio de domicilio, debe presentarse el comprobante respectivo (recibo de teléfono, energía eléctrica, predial, etc.);

NOTA:

El cambio de domicilio de la empresa estará sujeto a verificación conforme a la documentación legal contenida en el expediente que conserva NYCE o, en su caso, presentar el Alta de cambio de domicilio fiscal ante la SHCP.

- Se anexa el original del Certificado o de la Ampliación que requiere ser modificado (corregido).
Si no cuenta con el original de esos documentos emitidos, presentar:
 - Una Carta en papel membretado del solicitante dirigida al responsable del área de Telecomunicaciones de NYCE, en la que se declare bajo protesta de decir verdad la circunstancia anterior; y
 - Copia fotostática del acuse de recibo del Certificado o Ampliación por la Oficialía de partes del IFT.
 Si por el contrario, no cuenta con ese original por causas diferentes a la anterior, presentar:
 - Una Carta en papel membretado del solicitante dirigida al responsable del área de Telecomunicaciones de NYCE, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, que no se hará mal uso del Certificado o Ampliación previamente emitido; y
 - Copia fotostática del certificado o de la ampliación emitido.
- Se realiza el pago correspondiente al servicio de acuerdo a la [lista de precios](#) vigente.

Cambio de Razón Social

El cambio de Razón Social puede realizarse siempre y cuando exista fusión o escisión de la empresa titular del mismo. Para realizar lo anterior, es necesario seguir estos pasos:

- Se ingresa una carta (preferentemente en papel membretado del solicitante), redactada en formato libre y firmada por el representante del solicitante, donde se especifique la nueva razón social y los códigos de los Certificado o Ampliaciones afectados;
- Se anexa el original del Certificado o de la Ampliación que requiere ser modificado (corregido)
Si no cuenta con el original de estos documentos, presentar:
 - Una Carta en papel membretado del solicitante dirigida al responsable del área de Telecomunicaciones de NYCE, en la que se declare bajo protesta de decir verdad la circunstancia anterior; y
 - Copia fotostática del acuse de recibo del Certificado o Ampliación por la Oficialía de partes de la IFT.
 Si por el contrario, no cuenta con ese original por causas diferentes a la anterior, presentar:
 - Una Carta en papel membretado del solicitante dirigida al responsable del área de Telecomunicaciones de NYCE, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, que no se hará mal uso del Certificado o Ampliación previamente emitido; y
 - Copia fotostática del certificado o de la ampliación emitido.
- Se presenta copia certificada del Acta Protocolizada de la asamblea donde se determinó el cambio de razón social.

- Se presentan los **documentos legales modificados**, tales como: Alta ante Hacienda, RFC, poderes otorgados, etc. Los trámites quedarán sujetos a que el Departamento legal de NYCE verifique esos documentos.
- Se realiza el pago correspondiente al servicio de acuerdo a la [lista de precios](#) vigente.

Es importante considerar que:

- No se realizan cambios en el(los) modelo(s) del(los) producto(s).
- Las situaciones no previstas en el presente documento serán analizadas y resueltas por el personal del área.
- El tiempo de emisión de una corrección al Certificado o Ampliación *a petición de parte* es de 2 días hábiles posteriores a la fecha de ingreso de la solicitud.
- El tiempo de emisión del Cambio de Razón Social es de 2 días hábiles posteriores a la fecha de ingreso de la solicitud; este plazo podría variar dependiendo de la cantidad de Certificados o Ampliaciones de los cuales se solicite el cambio.
- En caso de que se encuentren aclaraciones (desviaciones) en la información, se elabora una notificación al usuario. Es muy importante que ésta sea respondida en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fue emitida. De lo contrario, se tendrá que emitir una negación de la solicitud de modificación.

Si tiene alguna duda o requiere de asistencia personalizada, por favor contáctenos:

Carmen VEGA

Ramón España

Tel. 5395-0777 ext. 300 y 325

e-mail: cvega@nyce.org.mx
respana@nyce.org.mx