

SERVICIO POSTAL MEXICANO

AVISO por el que se dan a conocer diversos formatos de trámites y servicios aplicables al Servicio Postal Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio Postal Mexicano.

Aviso por el que se dan a conocer diversos formatos de trámites y servicios aplicables al Servicio Postal Mexicano que se publican en cumplimiento del artículo 69-L segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

México, D.F., a 8 de marzo de 2002.- El Director de Asuntos Jurídicos del Servicio Postal Mexicano, **Carlos Vargas Morgado**.- Rúbrica.



SOLICITUD DE AUTORIZACION DE VENTA DE ESTAMPILLAS FILATELICAS A PARTICULARES

Folio No. _____

DIRECCION COMERCIAL Y DE SERVICIOS
GERENCIA DE FILATELIA

1. Lugar: _____
Ciudad/Entidad/País

Fecha: _____
Día/Mes/Año

DATOS DEL SOLICITANTE

2. Nombre, denominación o razón social: _____

3. R.F.C.: _____

4. Teléfono: _____ 5. Fax: _____ 6. E-mail (correo electrónico): _____
(Oficial/Mensajes) (Opcional) (Opcional)

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA POR EL SOLICITANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

7. Nombre: _____

8. Domicilio: _____
Calle No. Ext. No. Int. Colonia C.P. Ciudad

9. Nombre del representante legal: _____

RAZONAMIENTO DE LA PETICION

El que suscribe, solicita por medio de la presente se me autorice la venta de estampillas filatélicas, detalladas a continuación:

10. Denominación	11. Cantidad
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

12. FIRMA DEL SOLICITANTE

Forma SPM CFI-016

CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO

Este formato debe ser llenado a máquina o letra de molde

Debe presentarse en original

Días de atención al público de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas

Gerencia de Filatelia

Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso

Col. Centro

C.P. 06080, México, D.F.

DESCRIPCION

1. Anote la ciudad, estado, día, mes y año en que se presenta la solicitud.
2. Anote el nombre, denominación o razón social del solicitante.
3. Anote la clave del Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
4. Anote los números telefónicos del solicitante donde se le pueda localizar o transmitir mensaje.
5. Anote el número de fax del solicitante (opcional).
6. Anote la dirección de correo electrónico del solicitante (opcional).
7. Anote el nombre de la persona que se autoriza para recibir notificaciones.
8. Anote el domicilio: calle, número exterior, número interior, colonia, código postal y ciudad de la persona autorizada para recibir notificaciones.
9. Anote el nombre del representante legal, en caso de que así proceda.
10. Describa las características específicas y detalladas de cada estampilla postal requerida (nombre de la estampilla).
11. Indique la cantidad solicitada por cada estampilla postal descrita.
12. Estampe firma autógrafa del solicitante.

Fundamento Jurídico – Administrativo:

- Decreto de Creación del Servicio Postal Mexicano.
- Ley del Servicio Postal Mexicano (Capítulo I, Arts. 1, 3, 6 y 7; así como el Capítulo XXII, Art. 66, y Capítulo XXIII, Art. 68).
- Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano (Artículos 1, 3, 52 y 53).
- Manual de Organización del Servicio Postal Mexicano (Octubre, 1999).

Número telefónico para quejas:

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Centro de Atención Telefónica FONOPOST 57 09 96 00, 57 22 96 41 y fax 57 09 60 17 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República Mexicana sin costo para el usuario al 01 800 701 45 00.

Responsable del trámite para consultas:

Gerencia de Filatelia
Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso
Col. Centro
C.P. 06080, México, D.F.
Teléfonos: 57 22 96 70, 57 22 96 74, fax 57 22 96 72

Registro Federal de Trámites y Servicios:

Sepomex- 00-007

Anexos:

Copia fotostática del documento que acredite la existencia de la persona moral (acta constitutiva de la empresa), en su caso.
Copia fotostática del documento que acredite la existencia del representante legal (poder notarial), en su caso.
Copia fotostática de la identificación del solicitante.

Tiempo de respuesta:

12 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud y documentación requerida en el apartado anterior.
Para este trámite se aplica la afirmativa ficta, la cual consiste en que si al término del plazo de respuesta oficial, no se ha puesto a disposición del solicitante o promovente, la resolución del trámite, se entenderá que se aprobó.

Comentarios adicionales:

La recepción de la presente solicitud, no implica o establece la autorización favorable de la misma.
Una vez resuelto favorablemente el trámite, se suscribirá un contrato con una vigencia anual.
La firma del contrato y el pago correspondiente al importe del volumen de estampillas filatélicas, requiere la presencia del solicitante.



**SOLICITUD DE AUTORIZACION DE VENTA DE ESTAMPILLAS FILATELICAS
CON DESCUENTO A MAYORISTAS**

**DIRECCION COMERCIAL Y DE SERVICIOS
GERENCIA DE FILATELIA**

1. Lugar: _____ Fecha: _____
Ciudad/Entidad/País Día/Mes/Año

DATOS DEL SOLICITANTE		
2. Nombre, denominación o razón social:	_____	
3. R.F.C.:	_____	
4. Teléfono: _____ (Oficial/Mensajes)	5. Fax: _____ (Opcional)	6. E-mail (correo electrónico): _____ (Opcional)

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA POR EL SOLICITANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES						
7. Nombre:	_____					
8. Domicilio:	_____					
	Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	C.P.	Ciudad
9. Nombre del representante legal:	_____					

RAZONAMIENTO DE LA PETICION	
10. El que suscribe, solicita por medio de la presente se me autorice la venta de estampillas filatélicas, estimando ventas anuales por un volumen de: \$ _____	Número
11. (_____);	Letra
12. Así como, la aprobación de un descuento del: _____ %.	

13. FIRMA DEL SOLICITANTE	

CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO

Este formato debe ser llenado a máquina o letra de molde

Debe presentarse en original

Días de atención al público de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas

Gerencia de Filatelia

Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso

Col. Centro

C.P. 06080, México, D.F.

DESCRIPCION

1. Anote la ciudad, estado, día, mes y año en que se presenta la solicitud.
2. Anote el nombre, denominación o razón social del solicitante.
3. Anote la clave del Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
4. Anote los números telefónicos del solicitante donde se le pueda localizar o transmitir mensaje.
5. Anote el número de fax del solicitante (opcional).
6. Anote la dirección de correo electrónico del solicitante (opcional).
7. Anote el nombre de la persona que se autoriza para recibir notificaciones.
8. Anote el domicilio: calle, número exterior, número interior, colonia, código postal y ciudad de la persona autorizada para recibir notificaciones.
9. Anote el nombre del representante legal, en caso de que así proceda.
10. Indique en número el volumen del importe de las ventas anuales de estampillas filatélicas que realizará.
11. Indique en letra el volumen del importe de las ventas anuales de estampillas filatélicas que realizará.
12. Indique el porcentaje que solicita de descuento sobre las ventas de estampillas filatélicas.
13. Estampe firma autógrafa del solicitante.

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Decreto de Creación del Servicio Postal Mexicano.
- Ley del Servicio Postal Mexicano (Capítulo I, Arts. 1, 3, 5 al 7; así como el Capítulo XXII, Art. 66 y, Capítulo XXIII, Art. 68).
- Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano (Artículos 1, 3, 52 y 53).
- Manual de Organización del Servicio Postal Mexicano (Octubre, 1999).

Número telefónico para quejas:

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Centro de Atención Telefónica FONOPST 57 09 96 00, 57 22 96 41 y fax 57 09 60 17 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República Mexicana sin costo para el usuario al 01 800 701 45 00.

Responsable del trámite para consultas:

Gerencia de Filatelia
Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso
Col. Centro
C.P. 06080 México, D.F.
Teléfonos: 57 22 96 70, 57 22 96 74, fax 57 22 96 72

Registro Federal de Trámites y Servicios:

Sepomex- 00-008

Anexos:

- Copia fotostática del documento que acredite la existencia de la persona moral (acta constitutiva de la empresa), en su caso.
- Copia fotostática del documento que acredite la existencia del representante legal (poder notarial), en su caso.
- Copia fotostática de la Identificación del solicitante.

Tiempo de respuesta:

8 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud y documentación requerida en el apartado anterior.
Para este trámite se aplica la afirmativa ficta, la cual consiste en que si al término del plazo de respuesta oficial, no se ha puesto a disposición del solicitante o promovente, la resolución del trámite, se entenderá que se aprobó.

Comentarios adicionales:

La recepción de la presente solicitud, no implica o establece la autorización favorable de la misma.



**SOLICITUD PARA LA AUTORIZACION DE UNA CANCELACION ESPECIAL
DE ESTAMPILLA POSTAL**

**DIRECCION COMERCIAL Y DE SERVICIOS
GERENCIA DE FILATELIA**

1. Lugar: _____ Fecha: _____
 Ciudad/Entidad/País Día/Mes/Año

DATOS DEL SOLICITANTE		
2. Nombre, denominación o razón social:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
3. R.F.C.:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
4. Teléfono:	5. Fax:	6. E - mail (correo electrónico):
(Oficial/Mensajes)	(Opcional)	(Opcional)

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA POR EL SOLICITANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES						
7. Nombre:	<input style="width: 95%;" type="text"/>					
8. Domicilio:	<input style="width: 95%;" type="text"/>					
	Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	C.P.	Ciudad
9. Nombre del representante legal:	<input style="width: 95%;" type="text"/>					

RAZONAMIENTO DE LA PETICION

10. Motivo de la solicitud	_____		
11. Nombre del evento, efeméride o celebración para la autorización de una cancelación especial:	_____		
12. Lugar, fecha y hora probable para la cancelación especial:	_____	_____	_____
	Lugar	Fecha	Hora

13. FIRMA DEL SOLICITANTE
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 80%; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div>

Forma SPM CFI-014

CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO
 Este formato debe ser llenado a máquina o letra de molde
 Debe presentarse en original
 Días de atención al público de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas
 Gerencia de Filatelia
 Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso
 Col. Centro
 C.P. 06080, México, D.F.

DESCRIPCION

1. Anote la ciudad, estado, día, mes y año en que se presenta la solicitud.
2. Anote el nombre, denominación o razón social del solicitante.
3. Anote la clave del Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
4. Anote los números telefónicos del solicitante donde se le pueda localizar o transmitir mensaje.
5. Anote el número de fax del solicitante (opcional).
6. Anote la dirección de correo electrónico del solicitante (opcional).
7. Anote el nombre de la persona que se autoriza para recibir notificaciones.
8. Anote el domicilio: calle, número exterior, número interior, colonia, código postal y ciudad de la persona autorizada para recibir notificaciones.
9. Anote el nombre del representante legal, en caso de que así proceda.
10. Indique el motivo por el cual se realiza la petición.
11. Anote el nombre del evento, efeméride o celebración para la autorización de una cancelación especial.
12. Indique lugar, fecha y hora probable en que se llevará a cabo la cancelación especial.
13. Estampe firma autógrafa del solicitante.

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Decreto de Creación del Servicio Postal Mexicano.
- Ley del Servicio Postal Mexicano (Capítulo I, Arts. 1, 3, 5 al 7; así como el Capítulo XXII, Arts. 64 y 66, así como Capítulo XXIII, Art. 68).
- Manual de Organización del Servicio Postal Mexicano (Octubre, 1999).

Número telefónico para quejas:

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Centro de Atención Telefónica FONOPOST 57 09 96 00, 57 22 96 41 y fax 57 09 60 17 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República Mexicana sin costo para el usuario al 01 800 701 45 00.

Responsable del trámite para consultas:

Gerencia de Filatelia
Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso
Col. Centro
C.P. 06080 México, D.F.
Teléfonos: 57 22 96 70, 57 22 96 73, fax 57 22 96 72

Registro Federal de Trámites y Servicios:

Sepomex- 00-009

Anexos:

- Copia fotostática del documento que acredite la existencia de la persona moral (acta constitutiva de la empresa), en su caso.
- Copia fotostática del documento que acredite la existencia del representante legal (poder notarial), en su caso.
- Copia fotostática de la identificación del solicitante.
- Original del dibujo o motivo principal para la elaboración del matasello oficial de cancelación.

Tiempo de respuesta:

10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud y documentación requerida en el apartado anterior.
Para este trámite se aplica la afirmativa ficta, la cual consiste en que si al término del plazo de respuesta oficial, no se ha puesto a disposición del solicitante o promovente, la resolución del trámite, se entenderá que se aprobó.

Comentarios adicionales:

La recepción de la presente solicitud, no implica o establece la autorización favorable de la misma.

**SOLICITUD PARA EXPOSICION GRAFICA O FILATELICA**

Folio No. _____

**DIRECCION COMERCIAL Y DE SERVICIOS
GERENCIA DE FILATELIA**

1. Lugar: _____

Ciudad/Entidad/País

Fecha: _____

Día/Mes/Año

DATOS DEL SOLICITANTE		
2. Nombre, denominación o razón social:		
3. R.F.C.:		
4. Teléfono:	5. Fax:	6. E - mail (correo electrónico):
(Oficial/Mensajes)	(Opcional)	(Opcional)

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA POR EL SOLICITANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES						
7. Nombre:						
8. Domicilio:						
	Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	C.P.	Ciudad

DATOS ADICIONALES SOLICITADOS PARA LA EXPOSICION GRAFICA O FILATELICA	
9. Nombre del coordinador del evento:	
10. Motivo de la solicitud:	
11. Tipo de exposición:	<input type="checkbox"/> Gráfica () <input type="checkbox"/> Filatélica () <input type="checkbox"/> Otra () Especifique: _____
12. Fecha de inicio y término de la exposición:	del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> DíaMesAñoDíaMesAño </div>
13. Espacio requerido en mts ² :	
14. El solicitante elaborará:	<input type="checkbox"/> Invitaciones () <input type="checkbox"/> Carteles () <input type="checkbox"/> Otros () Especifique: _____
15. El solicitante ofrecerá:	<input type="checkbox"/> () Cóctel de inauguración <input type="checkbox"/> () Otro Especifique: _____
16. Si necesita apoyo por parte del Servicio Postal Mexicano, especifique el tipo:	
17. Si cuenta con seguro para la protección del material que se exhibirá, especifique el tipo, monto y compañía aseguradora:	

18. FIRMA DEL SOLICITANTE

Forma SPM CFI-013

<p>CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO</p> <p>Este formato debe ser llenado a máquina o letra de molde</p> <p>Debe presentarse en original</p> <p>Días de atención al público de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas</p> <p>Gerencia de Filatelia</p> <p>Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso</p> <p>Col. Centro</p> <p>C.P. 06080, México, D.F.</p> <p>DESCRIPCION</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anote la ciudad, estado, día, mes y año en que se presenta la solicitud. 2. Anote el nombre, denominación o razón social del solicitante. 3. Anote la clave del Registro Federal de Contribuyentes del solicitante. 4. Anote los números telefónicos del solicitante donde se le pueda localizar o transmitir mensaje. 5. Anote el número de fax del solicitante (opcional).

6. Anote la dirección de correo electrónico del solicitante (opcional).
7. Anote el nombre de la persona que se autoriza para recibir notificaciones.
8. Anote el domicilio: calle, número exterior, número interior, colonia, código postal y ciudad de la persona autorizada para recibir notificaciones.
9. Anote el nombre del coordinador del evento.
10. Indique el motivo o efeméride por la cual se realizará la exposición.
11. Seleccione el tipo de exposición a celebrar.
12. Indique la fecha de inicio y término de la exposición.
13. Indique las dimensiones del espacio requerido en m².
14. Seleccione o indique si se elaborarán invitaciones, carteles u otros.
15. Especifique qué tipo de evento se llevará a cabo en la exposición.
16. Indique si requiere de asesoría por parte del Servicio Postal Mexicano y especifique el tipo de apoyo.
17. Indique si cuenta con algún tipo de seguro para protección del material que se exhibirá en la exposición y especifique el tipo, monto y compañía aseguradora.
18. Estampe firma autógrafa del solicitante.

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Decreto de Creación del Servicio Postal Mexicano.
- Ley del Servicio Postal Mexicano (Capítulo I, Arts. 1, 3, 5 al 7 y Capítulo XXIII, Art. 68).
- Manual de Organización del Servicio Postal Mexicano (Octubre, 1999)

Número telefónico para quejas:

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Centro de Atención Telefónica FONOPST 57 09 96 00, 57 22 96 41 y fax 57 09 60 17 en el Distrito Federal y área metropolitana; del interior de la República Mexicana sin costo para el usuario al 01 800 701 45 00.

Responsable del trámite para consultas:

Gerencia de Filatelia
Netzahualcóyotl No. 109, 6o. piso
Col. Centro
C.P. 06080 México, D.F.
Teléfonos: 57 22 96 70, 57 22 96 73, fax 57 22 96 72

Registro Federal de Trámites y Servicios:

Sepomex- 00-015

Anexos:

- Copia fotostática del documento que acredite la existencia de la persona moral (acta constitutiva de la empresa), en su caso.
- Copia fotostática del documento que acredite la existencia del representante legal (poder notarial), en su caso.
- Copia fotostática de la identificación original del solicitante.
- Programa del evento.
- Lista del material a exhibir

Tiempo de respuesta:

10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud y documentación requerida en el apartado anterior.

Comentarios adicionales:

La recepción de la presente solicitud, no implica o establece la autorización favorable de la misma.

(R.- 158188)