

SERVICIO POSTAL MEXICANO

ACUERDO mediante el cual se da a conocer la actualización del formato para el trámite denominado Autorización para el uso de máquina franqueadora, ante el Servicio Postal Mexicano.

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

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 7 de mayo de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso mediante el cual se da a conocer el formato y los plazos máximos de respuesta del trámite denominado Autorización para el uso de máquina franqueadora, ante el Servicio Postal Mexicano;

Que el 29 de abril de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que el Servicio Postal Mexicano comunicó al público usuario, dependencias, entidades y autoridades en general, que a partir del 2 de mayo de 2005 el nuevo domicilio de sus oficinas centrales se ubica en la calle de Altadena número 23, colonia Nápoles, código postal 03810, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal,

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO AUTORIZACION PARA EL USO DE MAQUINA FRANQUEADORA, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTICULO PRIMERO.- Se modifica el número telefónico y domicilio del trámite denominado "Autorización para el uso de máquina franqueadora", para la habilitación de las máquinas franqueadoras, así como para la aceptación de los depósitos de la correspondencia franqueadora en los centros postales autorizados en el Distrito Federal e interior del país.

ARTICULO SEGUNDO.- Se actualiza el formato del trámite SEPOMEX-00-011, denominado "Autorización para el uso de máquina franqueadora" conforme se indica en el anexo único del presente Acuerdo.

ARTICULO TERCERO.- La actualización al formato del trámite que se refiere el artículo anterior, no implica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables de carácter logístico, tales como teléfono y domicilio.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis.- El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.



DIRECCION COMERCIAL
 SUBDIRECCION DE CLIENTES CORPORATIVOS
 GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VENTAS

AUTORIZACION PARA EL USO DE MAQUINA FRANQUEADORA

CARACTERISTICAS

1. No. DE AUTORIZACION: _____ 2. CTA. DEL CLIENTE: _____ 3. MATRICULA No.: _____
 4. MARCA: _____ 5. MODELO: _____

PROVEEDOR DEL EQUIPO

6. NOMBRE DE LA EMPRESA: _____ 7. R.F.C.: _____
 8. CALLE: _____
 9. COLONIA: _____ 10. TELEFONO (S): _____
 11. DELEGACION: _____ 12. C.P.: _____ 13. CIUDAD: _____ 14. ESTADO: _____

USUARIO

15. NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

 16. R.F.C.: _____
 17. CALLE: _____
 18. COLONIA: _____ 19. TELEFONO (S): _____ 20. DELEGACION: _____
 21. C.P.: _____ 22. CIUDAD: _____ 23. ESTADO: _____

HABILITACION Y DEPOSITO DE LA CORRESPONDENCIA

24. FUNCIONAMIENTO: MECANICO () ELECTRONICO () REMOTO ()
 25. CENTRO DE HABILITACION DE MAQUINA FRANQUEADORA:

 26. OFICINA, MODULO O CENTRO DE DEPOSITOS MASIVOS:

28. ESTA AUTORIZACION SURTE EFECTOS A PARTIR DEL _____ DE _____ DE 20____

29. EL SUBDIRECTOR DE CLIENTES CORPORATIVOS

30. EL DIRECTOR COMERCIAL

31. EL USUARIO

27.
 IMPRESION DE LA MARCA

CLAUSULAS

USO DEL MEDIDOR. EL USUARIO QUEDA AUTORIZADO PARA UTILIZAR EL MEDIDOR EN EL FRANQUEO DE SU CORRESPONDENCIA Y SOLO PODRA FRANQUEAR LA DE TERCEROS, CUANDO OBTENGA PERMISO ESCRITO DEL ORGANISMO.

ALTA: PARA DAR DE ALTA EL MEDIDOR EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES, ES NECESARIO QUE EL USUARIO RESPONSABLE LO PRESENTE EN EL CENTRO DE HABILITACION DEL SERVICIO POSTAL QUE APARECE EN ESTA AUTORIZACION.

HABILITACION. LAS REHABILITACIONES DE LOS MEDIDORES DEL SISTEMA REMOTO EN SUS MODALIDADES "POR TELEFONO" Y "SISTEMA DE FRANQUEO ELECTRONICO", SE DEBERA REALIZAR EN EL DOMICILIO DEL USUARIO MEDIANTE LA COMUNICACION TELEFONICA O FAX CON LOS CENTROS DE REHABILITACION DEL FABRICANTE, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL SERVICIO POSTAL.

LOS MEDIDORES DE REHABILITACION CONVENCIONAL (MANUAL O ELECTRONICA) EN LOS CENTROS DE HABILITACION DE MAQUINAS FRANQUEADORAS EN DONDE SE RADICA EL ALTA DE LOS PERMISOS PARA EL USO DE EQUIPOS DE FRANQUEO.

TARIFA. EL FRANQUEO DE LA CORRESPONDENCIA SERA DE ACUERDO AL SERVICIO, EN BASE A LO SEÑALADO EN LA TARIFA POSTAL EN VIGOR.

IMPRESION DEL FRANQUEO. LA IMPRESION DE LAS MARCAS DE LA MAQUINA FRANQUEADORA EN EL SOBRE, CARATULA DE EMBALAJE O EN ETIQUETA ADHERIBLE, DEBERA SER LEGIBLE EN PARTICULAR, LOS DATOS DEL PAGO DEL PORTE DE LA CORRESPONDENCIA O ENVIO, LA FECHA DEL DEPOSITO Y EL NUMERO DE SERIE DEL MEDIDOR.

LAS MARCAS DE LA FRANQUEADORA DE IMPRESION DIRECTA O A TRAVES DE ETIQUETA ADHERIBLE SE DEBERA REALIZAR EN EL SOBRE O CARATULA DEL EMBALAJE EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA.

LEYENDA POSTAL. ES OBLIGATORIO QUE LA LEYENDA POSTAL QUE SE INDICA EN LA AUTORIZACION DE ALTA DEL PERMISO, GOCE DE UN 50 % DE ESPACIO DE LAS DIMENSIONES DE LA PROPAGANDA QUE EL USUARIO UTILICE.

DEPOSITO DE LA CORRESPONDENCIA. LA ACEPTACION DE LOS DEPOSITOS DE LA CORRESPONDENCIA FRANQUEADA, SERA UNICAMENTE EN LOS CENTROS POSTALES AUTORIZADOS EN EL DISTRITO FEDERAL E INTERIOR DEL PAIS, PRESENTANDOSE DEBIDAMENTE CODIFICADOS Y PRECLASIFICADOS.

REINTEGROS A FRANQUEO NO APLICADO. EL SERVICIO POSTAL PODRA AUTORIZAR EN CASOS EXCEPCIONALES LA BONIFICACION DE LA CANTIDAD DEL IMPORTE DE LAS MARCAS NO UTILIZADAS Y/O POR PORTES EQUIVOCADOS, PREVIA SOLICITUD DEL USUARIO RESPONSABLE DEL EQUIPO DE FRANQUEO Y ADENAS DE LA ENTREGA DE LAS MARCAS NO UTILIZADAS, LAS CUALES DEBERAN ESTAR LEGIBLES, COMPLETAS Y CON FECHA POSTERIOR A LA ULTIMA HABILITACION O REHABILITACION DEL MEDIDOR DE LA MAQUINA FRANQUEADORA, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR EL PAGO MEDIANTE LA EXPEDICION DE UN CHEQUE NO NEGOCIABLE A NOMBRE DEL USUARIO POR EL IMPORTE TOTAL DE LA BONIFICACION SOLICITADA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO. EN LOS CASOS DE DESCOMPOSTURA, AJUSTE, ASEO, REPARACION PREVENTIVA Y CORRECTIVA, CAMBIO DE PLACAS Y SERVICIOS EN GENERAL DE LAS MAQUINAS FRANQUEADORAS, SERA NECESARIO QUE LOS USUARIOS PRESENTEN SUS MEDIDORES DE SU EQUIPO DE FRANQUEO EN EL CENTRO DE HABILITACION EN DONDE SE ENCUENTRAN RADICADOS LOS PERMISOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROCEDA CON LA VERIFICACION DE LOS REGISTROS ASCENDENTES, DESCENDENTES Y TOTALIZADORES DE LOS MEDIDORES Y TARJETA DE CONTROL FORMA SPM-195, Y SE ELABOREN LAS ORDENES DE TRABAJO DEL SERVICIO SOLICITADO EN PRESENCIA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO, EL DE AUDITORIA Y/O INTERVENTOR MINISTERIAL AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA INTERNA DEL SERVICIO POSTAL EN LAS GERENCIAS POSTALES ESTATALES.

INSPECCION Y AUDITORIA. LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y SEGURIDAD POSTAL Y CONTRALORIA INTERNA, ESTARAN FACULTADAS PARA INTERVENIR EN LA REVISION DEL EQUIPO QUE SE DA DE ALTA, EN LAS HABILITACIONES INICIALES Y REHABILITACIONES SUBSECUENTES EN EL SERVICIO CONVENCIONAL, ASIMISMO, PODRA VISITAR LOS CENTROS DE REHABILITACION REMOTA, DEL FABRICANTE DE LOS EQUIPOS, LOS DOMICILIO DE LOS USUARIOS, ASI COMO EN LOS CASOS EN DONDE SE DETECTEN IRREGULARIDADES TANTO POR EL USUARIO, EMPLEADOS POSTALES Y PROVEEDORES DE LOS EQUIPOS DE FRANQUEO, EN LOS QUE SE PRESUMA FRAUDE O DELITOS SUJETOS A INVESTIGACION.

BAJA. LA AUTORIZACION PARA EL USO DEL MEDIDOR DE LA MAQUINA FRANQUEADORA, PODRA SER REVOCADA POR EL ORGANISMO CUANDO SE CONFIRME QUE EL USUARIO HA INCURRIDO EN ACTOS DELICTIVOS QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO, ASIMISMO CUANDO EL PREMISIONARIO LO SOLICITE POR ESCRITO POR NO SERLE NECESARIO.

I. CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO.
 - ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE Y PRESENTARSE EN ORIGINAL Y 5 COPIAS.
 - ESTA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VENTAS, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, EN ALTADENA 23 PISO 2 COLONIA NAPOLES C.P. 03811, MEXICO, D.F.

II. FUNDAMENTO JURIDICO- ADMINISTRATIVO:
 - DECRETO DE CREACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO.
 - LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO (CAPITULO I, ART. 1, 3, 5 AL 7; CAPITULO XXI, ART. 62 Y 63; CAPITULO XXII, ART. 65 Y, CAPITULO XXIII, ART. 68).
 - TARIFA POSTAL VIGENTE (1-II-99).
 - MANUAL DE ORGANIZACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO (OCTUBRE, 1999).

III. NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS
 - SACTEL: 5480 2000 D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 00 14 800
 - CONTRALORIA INTERNA SEPOMEX PARA PRESENTAR QUEJAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS: 5340 3300 EXT. 25739 Y 25740
 - CENTRO DE ATENCION TELEFONICA "FONOPOST" 5385-0900 FAX 5385-0900 EXT. 45401 EN EL DISTRITO FEDERAL Y AREA METROPOLITANA; DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA, LADA SIN COSTO 01 800-701-4500

IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTA
 GERENCIA DE ADMINISTRACION DE VENTAS
 ALTADENA 23 PISO 2 COL. NAPOLES C.P. 03811 MEXICO, D.F.
 TEL. 5380-3322

V. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS NUMERO: SEPOMEX-00-011

VI. ANEXOS:
 EN CASO DE EQUIPO NUEVO DE HABILITACION DIRECTA, SE INCLUYE CONSTANCIA DE CIERRE Y PETICION FORMAL DE LA EMPRESA PROVEEDORA.

VII. TIEMPO DE RESPUESTA:
 48 HORAS CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD O DE LA INFORMACION FALTANTE.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FORMA

AUTORIZACION PARA EL USO DE MEDIDOR DE MAQUINA FRANQUEADORA

1) No. DE AUTORIZACION	INDIQUE EL NUMERO DE AUTORIZACION DE USO DEL MEDIDOR.	17) CALLE	ESPECIFIQUE EL TIPO DE VIALIDAD (CALLE, AV., CDA., CALZ., ETC.) DEL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
2) CTA. DEL CLIENTE	INDIQUE EL NUMERO DE CUENTA DEL CLIENTE, EN EL CASO DE MEDIDOR DE HABILITACION REMOTA.	18) COLONIA	ESPECIFIQUE EL ASENTAMIENTO (COL. U. HAB. FRACC., ETC.) DEL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
3) MATRICULA No.	INDIQUE LA SERIE DE FABRICACION DEL EQUIPO.	19) TELEFONO	ANOTE EL NUMERO TELEFONICO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
4) MARCA	ANOTE LA MARCA DEL MEDIDOR.	20) DELEGACION	ANOTE LA DELEGACION POLITICA A LA QUE PERTENECE EL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
5) MODELO	ANOTE EL MODELO DEL MEDIDOR.	21) C.P.	INDIQUE EL CODIGO POSTAL CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
6) NOMBRE DE LA EMPRESA	ANOTE EL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO DE FRANQUEO.	22) CIUDAD	ESPECIFIQUE LA CIUDAD DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
7) R.F.C.	ANOTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO DE FRANQUEO.	23) ESTADO	ANOTE EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL USUARIO DEL MEDIDOR.
8) CALLE	ESPECIFIQUE TIPO DE VIALIDAD (CALLE, AV., CDA., CALZ., ETC.) DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO.	24) FUNCIONAMIENTO	MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE HABILITACION.
9) COLONIA	ESPECIFIQUE EL ASENTAMIENTO (COL., U. HAB., FRACC., ETC.) DEL DOMICILIO DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO.	25) CENTRO DE HABILITACION DE MAQUINA FRANQUEADORA	ANOTE EL NOMBRE DEL CENTRO DE HABILITACION.
10) TELEFONO	ANOTE EL NUMERO TELEFONICO DEL PROVEEDOR DEL EQUIPO	26) OFICINA, MODULO O CENTRO DE DEPOSITOS MASIVOS	ANOTE EL NOMBRE DEL CENTRO DE RECEPCION DE DEPOSITOS DE CORRESPONDENCIA Y/O ENVIOS FRANQUEADOS.
11) DELEGACION	ANOTE LE DELEGACION POLITICA A LA QUE PERTENECE EL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	27) IMPRESION DE LA MARCA	ESTAMPAR LA IMPRESION DE LA MARCA DEL MEDIDOR EN CEROS.
12) C.P.	INDIQUE EL CODIGO POSTAL CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	28) FECHA DE ALTA DE LA AUTORIZACION	ANOTE EL DIA Y MES DE LA ALTA DE LA AUTORIZACION DEL MEDIDOR CORRESPONDIENTE.
13) CIUDAD	ESPECIFIQUE LA CIUDAD DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	29) REVISO	ANOTE EL NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL SUBDIRECTOR DE CLIENTES CORPORATIVOS, QUE APRUEBA EL USO DEL MEDIDOR Y FIRME.
14) ESTADO	ANOTE EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL DOMICILIO DEL PROVEEDOR.	30) AUTORIZO	ANOTE EL NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL DIRECTOR COMERCIAL, QUE AUTORIZA EL USO DEL MEDIDOR Y FIRME.
15) RAZON SOCIAL	ANOTE EL NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL USUARIO DEL MEDIDOR (PERSONA FISICA O MORAL).	31) USUARIO	ANOTE EL NOMBRE, APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL USUARIO DEL MEDIDOR Y FIRME DE CONFORMIDAD.
16) R.F.C.	ANOTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL USUARIO DEL MEDIDOR.		

ACUERDO mediante el cual se da a conocer la actualización del formato para el trámite denominado Reclamo de envío, ante el Servicio Postal Mexicano.

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

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 26 de abril de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el formato y los plazos máximos de respuesta del trámite denominado Reclamo de envío, ante el Servicio Postal Mexicano;

Que el 29 de abril de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que el Servicio Postal Mexicano comunicó al público usuario, dependencias, entidades y autoridades en general, que a partir del 2 de mayo de 2005 el nuevo domicilio de sus oficinas centrales se ubica en la calle de Altadena número 23, colonia Nápoles, código postal 03810, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal,

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO RECLAMO DE ENVIO, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTICULO PRIMERO.- Se modifica el número telefónico y domicilio del trámite denominado "Reclamo de envío", para la presentación y desahogo de las reclamaciones de piezas postales registradas en el Territorio Nacional, de conformidad con el primer Considerando del presente Acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO.- Se actualiza el formato del trámite SEPOMEX-00-014, denominado "Reclamo de envío" conforme se indica en el anexo único del presente Acuerdo.

ARTICULO TERCERO.- La actualización al formato del trámite que se refiere el artículo anterior, no implica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables de carácter logístico, tales como teléfono y domicilio.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis. El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FORMA		FORMA SPM JCO-002	
RECLAMO DE ENVÍO			
1) Clave Única de Oficina PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	El empleado de la Oficina donde se realizó el depósito, deberá indicar la clave única de la oficina.		
2) Administración de Origen PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Añote el nombre de la Administración que corresponde	15) Importe Pagado por el Usuario	Añote la cantidad que se pagó por el importe
3) Código Postal PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Añote el código postal correspondiente a la Administración	16) Datos Generales del Remitente Y 17) Datos Generales del Destinatario	
4) Fecha PARA USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Añote la fecha del llenado de la solicitud	Nombre	Añote el nombre del responsable / destinatario
5) Motivo de Solicitud	Especifique con una X el motivo de la solicitud	Domicilio	Especifique tipo de vialidad (calle, av., cda calz, etc., nombre, número y asentamiento (col. u. hab, fracc., etc.) del domicilio del remitente/ destinatario
6) Clase de Envío	Indicar si es envío nacional, internacional o mexpost	Ciudad o municipio	Especifique la ciudad o municipio donde se encuentra ubicado el domicilio del remitente y destinatario.
7) Fecha de Depósito	Añote la fecha del depósito del envío.	Estado	Añote el nombre de la entidad federativa donde se encuentra ubicado el domicilio del remitente y destinatario
8) Número de Envío	Añote el número del registrado o guía solo en caso de que el servicio sea asegurado	País	Añote el nombre del País del remitente y destinatario
9) Valor Asegurado	Añotar el valor asegurado del registrado	Teléfonos	Añote el número o números telefónicos del remitente y destinatario, precedido de su clave de larga distancia.
10) Valor por cobrar	Añote el valor del registrado por cobrar de acuerdo al seguro postal	Fax	Añote el número de fax del remitente y destinatario
11) Valor Declarado	Añote el valor declarado de acuerdo al seguro postal	Correo Electrónico	Añote en el número de correo electrónico del remitente y destinatario
12) Valor Factura Comercial	Añote el valor de la factura comercial de acuerdo al seguro postal	18) Nombre y Firma del Administrador USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Nombre del Responsable de la Administración Postal que revisa y valida la información de la Solicitud.
13) Oficina de Depósito	Añote nombre de la oficina postal en la que se realizó el depósito.	19) Nombre y Firma del Responsable de la Solicitud de Información	El remitente deberá anotar nombre y firma.
14) Contenido	Describir lo que contiene el envío y/o paquete registrado	20) Comprobante para el Usuario USO EXCLUSIVO DE SEPOMEX	Añotar el número de registrado y/o guía, código postal y lugar y fecha de emisión de este formab.

CONDICIONES GENERALES	
<p>I. INSTRUCCIONES GENERALES PARA SU LLENADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este formato debe ser llenado con letra de molde. - La presente solicitud se proporciona de manera gratuita en D.F. y ZONA CONURBADA: Administraciones Postales y en las Administraciones Postales de las Entidades Federativas y en la Coordinación de Atención a Clientes <p>Este formato podrá ser llenado a máquina o con letra molde. La presente solicitud está disponible de manera gratuita en los siguientes portales electrónicos: www.sepomex.gob.mx www.colfemr.gob.mx</p>	<p>II. FUNDAMENTO JURIDICO- ADMINISTRATIVO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Fracción I del artículo 22, así como fracción VII, VIII y IX del artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Fracciones I y VII del artículo 11 del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano. Artículos 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 61 al 63 del Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano. Fracciones I y VI del artículo 11, así como el artículo 10 del Estatuto Orgánico del Servicio Postal Mexicano.
<p>III. NUMERO TELEFONICO PARA INFORMACION Y QUEJAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> SACTEL: 30032000 D.F. y área metropolitana: del interior de la República sin costo 01- 8001120584, desde EUA 1-8004752393 Contraloría Interna Sepomex, para presentar quejas en contra de servidores públicos 53 40 33 59 y 53403300 Extensión 25739 y 25740 Centro de Atención Telefónica "Fonopost" 53850900 y 53850960, Lada sin costo 01 800 701 4500. 	<p>IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE.</p> <p>Consulta en Oficinas Centrales del Servicio Postal Mexicano. Coordinación de Atención a Clientes. Teléfonos: 53850977</p>
<p>V. HOMOCLAVE DEL TRÁMITE EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.</p> <p>SEPOMEX-00-014</p>	<p>VI. ANEXOS</p> <p>Para correspondencia registrada: El usuario deberá anexar el comprobante de la correspondencia o envío, para el desahogo del trámite. Para envíos MEXPOST: El usuario deberá anexar la guía de depósito (original) y en caso de indemnización presentar factura comercial de la pieza depositada.</p>
<p>VII. TIEMPO DE RESPUESTA.</p> <p>VIII. COMENTARIOS ADICIONALES</p> <ol style="list-style-type: none"> El tiempo máximo para presentar una reclamación es de 6 meses contando a partir de la fecha de depósito, para envíos MEXPOST el tiempo máximo es de 20 días a partir del día siguiente al que venció el plazo de la entrega. En caso de extravío de la pieza postal, la indemnización será conforme a la normalidad del Servicio Postal Mexicano con excepción de las piezas depositadas con el servicio adicional de Seguro Postal, en este caso se pagará la cantidad asegurada. El solicitante tiene a su disposición un instructivo, el cual contiene las indicaciones necesarias para llevar a cabo el trámite, las causas de rechazo y los plazos de autoridad para resolver. El tiempo de respuesta a las reclamaciones de piezas postales registradas será de sólo de 30 días para el régimen nacional con origen y destino el Distrito Federal y su Zona Conurbada, de 60 días para el resto del país, y 30 días para envíos MEXPOST, toda vez que se implementen y operen en su totalidad las mejoras regulatorias establecidas para simplificar el proceso de gestión del trámite. Este plazo, contará a partir del momento en que se presente debidamente requerido este formato y se acompañe de la documentación señalada en el campo No. VI. 	

ACUERDO mediante el cual se da a conocer el formato actualizado del trámite denominado Solicitud de cartilla de identidad postal, ante el Servicio Postal Mexicano.

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

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de septiembre de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los formatos que aplica el Servicio Postal Mexicano.

Que se publicó el día 7 de mayo de 2002 el Acuerdo mediante el cual se aprobó el formato que deberá utilizarse para realizar el trámite: Solicitud de cartilla de identidad postal.

Que el 25 de junio de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la simplificación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos; mediante el cual el Servicio Postal Mexicano lleva a cabo acciones permanentes destinadas a la simplificación administrativa y mejoramiento de la calidad de los trámites y servicios que ofrece, así como a conservar actualizada la información dispuesta en el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de los formatos empleados para la gestión de sus trámites.

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades del ejecutivo.

Que el Servicio Postal Mexicano como resultado de su reestructuración organizacional y del mejoramiento en los avances relacionados en la gestión administrativa de sus trámites, ha actualizado el formato relacionado con el trámite: Solicitud de cartilla de identidad postal, en virtud de que se modifican los datos telefónicos, de domicilio y se disminuyen los requisitos para el desahogo de dicho trámite, el Organismo ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL FORMATO ACTUALIZADO DEL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DE CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTICULO PRIMERO.- Se actualiza el formato del trámite "Solicitud de cartilla de identidad postal" de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Postal Mexicano y en su Reglamento de Operación.

ARTICULO SEGUNDO.- La actualización al formato del trámite que se refiere, no indica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables y/o parámetros de carácter logístico e información sobre el trámite en comento, así como a los resultados y efectos de las medidas de mejora administrativa obtenidos en beneficio de los solicitantes y en apego a los ordenamientos jurídicos vigentes y aplicables.

ARTICULO TERCERO.- Se actualiza el contenido del formato indicado en el segundo Considerando conforme al anexo del presente Acuerdo, el cual deberá utilizarse para realizar el trámite correspondiente ante el Servicio Postal Mexicano,

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis.- El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.



SOLICITUD DE CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL

1.-
 Administración de Correos
 Presente.

Solicito a usted se expida a mi nombre una tarjeta de identidad postal, para cuyo efecto acompaño a la presente dos fotografías de frente tamaño credencial, recientes y sin retoque y estampillas postales por valor de: \$ _____

_____ a _____ de _____ de 20 _____

2.- Fotografía

3.-Sello

4.-Firma o huella digital del interesado

5.- PARA USO DE LA OFICINA DE CORREOS

ACUERDO:

(Fecha)

Expídase la Tarjeta de Identidad No: _____

Vigencia: _____ de _____
 de 20 _____ al _____ de _____
 de 20 _____

El Responsable de la Oficina

6.- DATOS PERSONALES

Apellidos: _____
 Nombre: _____
 Ocupación: _____
 Domicilio: _____
 Colonia: _____ C.P. _____
 Fecha de Nacimiento: _____
 Lugar de Nacimiento: _____
 Indique su Nacionalidad: MEXICANA: ()
 EXTRANJERA: ()
 Estatura: _____ metros
 Tez color: _____
 Cabello: _____ Cejas _____

Señas particulares _____

7.-Tomó filiación y comprobó autenticidad de firmas

Firma del empleado expeditor

INSTRUCTIVO DE LA FORMA

- 1 ANOTE NOMBRE DE LA ADMINISTRACION POSTAL U OFICINA DE CORREOS EN LA QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD, IMPORTE QUE DEBERA CUBRIR POR EL VALOR DE LAS ESTAMPILLAS POSTALES, Y LUGAR Y FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL TRAMITE.
- 2 PEGUE LA FOTOGRAFIA DEL INTERESADO EN EL RECUADRO QUE APARECE NUMERADO.
- 3 ESTAMPE EL SELLO LINEAL MODELO 6 DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO.
- 4 ESTAMPE HUELLA Y FIRMA DEL INTERESADO.
- 5 ANOTE LOS DATOS SOLICITADOS EN EL RECUADRO (PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO).
- 6 ANOTE LOS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS PATERNO Y MATERNO, NOMBRE, OCUPACION, DOMICILIO, FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, ESTATURA, COLOR (PIEL), CABELLO Y SEÑAS PARTICULARES.
- 7 ANOTE NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO DE LA ADMINISTRACION QUE TOMO LOS DATOS DEL USUARIO.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- ESTA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE CORREOS.
- ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER LLENADA A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.
- LOS DIAS DE ATENCION AL PUBLICO: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 HRS., SABADOS Y DIAS FESTIVOS DE 9:00 A 13:00 HRS. EN ALGUNAS ADMINISTRACIONES.
- SOLO SE RECIBIRAN LAS SOLICITUDES DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y CON LA DOCUMENTACION COMPLETA.
- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS QUE SE SOLICITAN, SERAN DEVUELTOS EN EL MOMENTO DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD.
- LA PRESENTE SOLICITUD ESTA DISPONIBLE DE MANERA GRATUITA EN LOS SIGUIENTES PORTALES ELECTRONICOS:
www.sepomex.gob.mx
www.cofemer.gob.mx

II. FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- ARTICULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO DE CREACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 20 DE AGOSTO DE 1986
- ARTICULO 58, CAPITULO XVIII, DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 24 DE DICIEMBRE DE 1986

III. NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS

CENTRO NACIONAL DE ATENCION TELEFONICA "FONOPOST"
TEL. 53-85-09-00 EXTS. 45400 AL 45405 FAX: 45401
LADA SIN COSTO: 01-800-701-45-00.

CONTRALORIA INTERNA EN EL SERVICIO POSTAL MEXICANO (QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTUACIONES INDEBIDAS DE SERVIDORES PUBLICOS). TEL. 53-40-33-41, 53-85-09-00 EXT. 25715

IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTAS

SUBDIRECCION DE CORREO Y OFICINAS
ALTADENA No. 23, COL. NAPOLES, C.P. 03810
TEL. 53-40-33-00 EXTS. 25266 Y 25228
CORREO ELECTRONICO: cobservicios@sepomex.gob.mx
mcontreras@sepomex.gob.mx

V. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS

HOMOCLAVE: SEPOMEX-00-005

VI. ACREDITACION DE PERSONALIDAD

Artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo: "El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad"

VII. A) TIEMPO DE RESPUESTA

ARTICULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DE SEPOMEX: " SE CONSIDERARA COMO PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA EL DE 20 DIAS HABLES":
OPERATIVAMENTE SE REALIZA EN 1 DIA HABIL CONTADO A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE RECIBE EN VENTANILLA LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

ARTICULO 17-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LA PREVENCIÓN DE INFORMACION FALTANTE DEBERA HACERSE DENTRO DEL 1ER. TERCIO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

VIII. COMENTARIOS ADICIONALES (CONDICIONES)

1. LA CARTILLA DE IDENTIFICACION POSTAL SE EXPEDIRA A CIUDADANOS MEXICANOS Y EXTRANJEROS QUE LO SOLICITEN Y QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS.
2. LAS CARTILLAS DE IDENTIFICACION POSTAL QUE SE EXPIDAN, TENDRAN UNA VIGENCIA DE CINCO AÑOS Y SE DEBERA CUBRIR EL PAGO DEL SERVICIO EN ESTAMPILLAS, DE ACUERDO A LA TARIFA POSTAL VIGENTE.

ACUERDO mediante el cual se da a conocer el formato actualizado del trámite denominado Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas, ante el Servicio Postal Mexicano.

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

GONZALO ALARCON OSORIO, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 22 fracción I, 59 fracciones I, IX y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 y 69-C párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 10 y 11 fracciones I y VI de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de septiembre de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los formatos que aplica el Servicio Postal Mexicano.

Que se publicó el día 7 de mayo de 2002 el Acuerdo mediante el cual se aprobó el formato que deberá utilizarse para realizar el trámite: Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas.

Que el 25 de junio de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la simplificación de medidas de mejora regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos; mediante el cual el Servicio Postal Mexicano lleva a cabo acciones permanentes destinadas a la simplificación administrativa y mejoramiento de la calidad de los trámites y servicios que ofrece, así como a conservar actualizada la información dispuesta en el artículo 69-M de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de los formatos empleados para la gestión de sus trámites.

Que el Servicio Postal Mexicano mediante la observancia en el cumplimiento de sus programas bienales de mejora regulatoria, apoya el compromiso del gobierno federal en la instrumentación de medidas que mejoran las regulaciones existentes y promueven la simplificación en la aplicación de los trámites que se gestionan ante los organismos y entidades del ejecutivo.

Que el Servicio Postal Mexicano como resultado de su reestructuración organizacional y del mejoramiento en los avances relacionados en la gestión administrativa de sus trámites, ha actualizado el formato relacionado con el trámite: Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas, en virtud que se modifican los datos telefónicos y domicilio, el Organismo ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL FORMATO ACTUALIZADO DEL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

ARTICULO PRIMERO.- Se actualiza el formato del trámite: "Solicitud de establecimiento de un expendio de estampillas" de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Postal Mexicano y en su Reglamento de Operación.

ARTICULO SEGUNDO.- La actualización al formato del trámite que se refiere, no indica costos adicionales para los particulares, en virtud de que sólo se refiere a la actualización de datos relacionados con variables y/o parámetros de carácter logístico e información sobre el trámite en comento, así como a los resultados y efectos de las medidas de mejora administrativa obtenidos en beneficio de los solicitantes y en apego a los ordenamientos jurídicos vigentes y aplicables.

ARTICULO TERCERO.- Se actualiza el contenido del formato indicado en el segundo Considerando conforme al anexo del presente Acuerdo, el cual deberá utilizarse para realizar el trámite correspondiente ante el Servicio Postal Mexicano.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de enero de dos mil seis.- El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Gonzalo Alarcón Osorio**.- Rúbrica.



SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS

Subdirector Regional
Presente.

Datos particulares del solicitante.

1.- Nombre del interesado: _____ (Física)

2.- Razón Social del Establecimiento Comercial _____ (Moral)

3.- Domicilio del establecimiento comercial:

4.- Número(s) de Teléfono: _____

5.- Número(s) Fax: _____

6.- Correo Electrónico (e-mail): _____

7.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del establecimiento comercial _____

8.- Nombre del Representante Legal, en su caso: _____

9.- _____ a _____ de _____ de _____
Lugar Día Mes Año

10.- _____
NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SUBDIRECCION REGIONAL

ACUERDO

11.- Autoriza el Establecimiento de un Expendio de Estampillas mediante Autorización No. _____ A nombre de: _____ Fecha: _____

12.- _____
(Nombre y Firma del Subdirector Regional o Gerente Regional)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1 ANOTE EL NOMBRE Y APELLIDOS DEL INTERESADO
- 2 ANOTE LA RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 3 ANOTE EL DOMICILIO COMPLETO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 4 ANOTE NUMERO (S) DE TELEFONO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 5 ANOTE NUMERO (S) FAX DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (OPCIONAL).
- 6 ANOTE NUMERO DE CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (OPCIONAL).
- 7 ANOTE LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL
- 8 ANOTE EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO (APLICA CUANDO NO ES EL SOLICITANTE QUIEN DIRECTAMENTE TRAMITA LA SOLICITUD).
- 9 ANOTE EL NOMBRE LUGAR Y FECHA EN QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD.
- 10 ANOTE NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO.
- 11 ANOTE NUMERO DE AUTORIZACION, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA Y FECHA DE AUTORIZACION.
- 12 ANOTE EL NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR REGIONAL O GERENTE REGIONAL.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- ESTA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE PARA EL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA EN LAS GERENCIAS DE OPERACION Y COMERCIALIZACION REGIONALES, EN EL D.F. EN LA SUBDIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
- ESTA SOLICITUD DEBERA SER LLENADA A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.
- LOS DIAS DE ATENCION AL PUBLICO: LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. A 15:00 P.M.
- SOLO SE RECIBIRAN LAS SOLICITUDES DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y CON LA DOCUMENTACION COMPLETA.
- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS QUE SE SOLICITAN, SERAN DEVUELTOS EN EL MOMENTO DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD.
- LA PRESENTE SOLICITUD ESTA DISPONIBLE DE MANERA GRATUITA EN LOS SIGUIENTES PORTALES ELECTRONICOS:

www.sepomex.gob.mx

www.cofemer.gob.mx

II. FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO

- ARTICULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO DE CREACION DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 20 DE AGOSTO DE 1986.
- ARTICULOS 3 AL 7, CAPITULO I, ARTICULO 66, CAPITULO XXII Y ARTICULOS 67 Y 68, CAPITULO XXIII DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 24 DE DICIEMBRE DE 1986
- ARTICULOS 1, 2, 3 Y DEL 52 AL 60, DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 31 DE OCTUBRE DE 1988 Y REFORMAS DEL 29 DE JUNIO DE 2001

III. NUMERO TELEFONICO PARA QUEJAS

CENTRO NACIONAL DE ATENCION TELEFONICA "FONOPOST" TEL. 53-85-09-00 EXTS. 45400 AL 45405 FAX: 45401
LADA SIN COSTO: 01-800-701-45-00.

CONTRALORIA INTERNA DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO (QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTUACIONES INDEBIDAS DE SERVIDORES PUBLICOS).
TEL. 53-40-33-41 Y 53-40-33-00 EXT. 25715

IV. RESPONSABLE DEL TRAMITE PARA CONSULTAS

SUBDIRECCION DE CORREO Y OFICINAS
ALTADENA No. 23, COL. NAPOLES C.P. 03810
TEL. 53-40-33-00 EXTS. 25266 Y 25228
CORREO ELECTRONICO:
cobservicios@sepomex.gob.mx
mcontreras@sepomex.gob.mx

V. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS

HOMOCLAVE: SEPOMEX-00-006

VI. ANEXOS:

EMPRESAS O PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES:

EL PROMOVENTE DEBERA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU PERSONALIDAD, DE ACUERDO AL ARTICULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y AL ARTICULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO

(ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES)

(IDENTIFICACION OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DE IDENTIFICACION POSTAL O PASAPORTE VIGENTE).

(PODER NOTARIAL EN CASO DE QUE SEA EL REPRESENTANTE LEGAL QUIEN PROMUEVE EL TRAMITE).

VII. A) TIEMPO DE RESPUESTA

ARTICULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACION DEL SEPOMEX; SE CONSIDERARA COMO PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA EL DE 20 DIAS HABILES.

OPERATIVAMENTE EL PLAZO DE RESPUESTA ES DE 5 DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE RECIBE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION COMPLETA QUE SE HAYA REQUERIDO.

SI AL TERMINO DEL PLAZO DE REPUESTA NO SE HA PUESTO LA RESOLUCION A DISPOSICION DEL SOLICITANTE, SE ENTENDERA QUE NO SE APROBO LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

ARTICULO 17-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA PREVENCIÓN DE INFORMACION FALTANTE DEBERA HACERSE DENTRO DEL 1ER. TERCIO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

**CONDICIONES
(VIII COMENTARIOS ADICIONALES)**

SE DEBERA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACION COMPLETA PARA AUTORIZAR EL TRAMITE.

SOLO SE AUTORIZARA DICHO TRAMITE PARA PERSONAS MORALES Y FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

UNA VEZ NOTIFICADO AL USUARIO SOBRE LA RESOLUCION DEL TRAMITE, SE DEBERA SUSCRIBIR UNA AUTORIZACION CON EL SERVICIO POSTAL MEXICANO EN EL QUE SE EXPRESAN LAS CONDICIONES PARA LA OPERACION DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS, EL CUAL TENDRA UNA VIGENCIA INDEFINIDA.

SE EFECTUARAN INSPECCIONES ALEATORIAS A LOS LOCALES DONDE SE ESTABLEZCAN LOS EXPENDIOS, CON SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

(R.- 228343)