

SEPOMEX-00-006-A Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Física).
SEPOMEX-00-006-B Solicitud de Establecimiento de un Expendio de Estampillas. (Persona Moral).



COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



CORREOS
SERVICIO POSTAL MEXICANO

**SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS SPM-CC-018
(Trámite Gratuito)**

Subdirección de Operación Regional
Presente.

Datos particulares del solicitante.

1 Nombre completo de la persona interesada (como persona física): _____

2 Nombre del Establecimiento o Comercio (razón social o persona moral) _____

3 Domicilio del Establecimiento o Comercio: _____

4 Número(s) de Teléfono particular o celular: _____

5 Correo Electrónico (e-mail): _____

6 Clave del Registro Federal de Contribuyentes del Establecimiento o Comercio _____

7 Régimen Fiscal _____

8 Uso de CFDI _____

9 Nombre del/la Representante Legal en su caso: _____

10 _____ a _____ de _____ de _____
Lugar Día Mes Año

11

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA INTERESADO(A)

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

ACUERDO:

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

13 _____
(Nombre y Firma de la persona titular de la Subdirección de Operación Regional)

FORMATO SPM CC-018

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. ANOTE EL NOMBRE Y APELLIDOS DEL INTERESADO.
2. ANOTE LA RAZÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, DE LA PERSONA FÍSICA O PERSONA MÓRAL.
3. ANOTE EL DOMICILIO COMPLETO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
4. ANOTE NÚMERO(S) DE TELÉFONO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
5. ANOTE NÚMERO DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (OPCIONAL).
6. ANOTE LA CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.
7. ANOTE EL RÉGIMEN FISCAL.
8. ANOTE EL USO DE CFDI.
9. ANOTE EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO [APLICA CUANDO NO ES EL SOLICITANTE QUIEN DIRECTAMENTE TRAMITA LA SOLICITUD].
10. ANOTE EL NOMBRE LUGAR Y FECHA EN QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD.
11. ANOTE NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO.

LLENADO POR PERSONAL DE SEPOMEX

12. ANOTE NÚMERO DE AUTORIZACIÓN, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA Y FECHA DE AUTORIZACIÓN.
13. ANOTE EL NOMBRE Y FIRMA DEL LA PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE OPERACIÓN.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

ESTA SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE OPERACIÓN METROPOLITANA Y/O GERENCIA DE OPERACIÓN NORTE, GERENCIA DE OPERACIÓN SUR, GERENCIA DE OPERACIÓN ZONA CONURBADA, GERENCIA ESTATAL ESTADO DE MEXICO Y ADMINISTRACIONES POSTALES.

EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA EN LAS SUBDIRECCIONES DE OPERACIÓN REGIONALES Y/O GERENCIAS ESTATALES, ASÍ COMO ADMINISTRACIONES POSTALES.

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER LLENADA A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.

LOS DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. A 15:00 P.M.

- SOLO SE RECIBIRÁN LAS SOLICITUDES DEBIDAMENTE REQUISITADAS Y CON LA DOCUMENTACION COMPLETA.
- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE SE SOLICITAN DEBERÁN SER DEVUELTOS AL CLIENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, UNA VEZ VALIDADA LA INFORMACION.

LA PRESENTE SOLICITUD ESTA DISPONIBLE DE MANERA GRATUITA EN EL SIGUIENTE PORTAL ELECTRÓNICO:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/expendio-de-estampillas-para-persona-moral/SEPOMEX6040>

II. FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 20 DE AGOSTO DE 1986.

ARTÍCULOS 3 AL 7, 66, 67 Y 68, DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 24 DE DICIEMBRE DE 1986.

ARTÍCULOS 1, 2, 3 Y 52 AL 60, DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 1988 Y REFORMAS DEL 29 DE JUNIO DE 2001.

III. NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS

CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE "CALL CENTER" TEL 800 701 7000 Y 800 701 4500 EXT 35152.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SERVICIO POSTAL MEXICANO (QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTUACIONES INDEBIDAS DE SERVIDORES PÚBLICOS), TEL: [55/5336-8900](tel:5553368900) EXTENSIONES 25741 Y 25740.

IV. RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS

EN CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA:

SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE OPERACIÓN METROPOLITANA: TEL: 55 5385 0900 EXT. 45157

matelo@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO AV. CEYLAN 468 3ER PISO, COL. COSMOPOLITA, C.P. 02522 ALCALDIA AZCAPOTZALCO, CDMX

EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA:

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL NORTE TEL: 8183447158

emejia@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO MELCHOR OCAMPO 500 PTE. COL. CENTRO C.P. 64011, MONTERREY, NL.

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL CENTRO TEL: 3336148126

gamodate@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO AV. ALCALDE NO. 500 COL. ALCALDE BARRANQUITAS C.P. 44272, GUADALAJARA, JAL.

SUBDIRECCION DE OPERACION REGIONAL SUR TEL: 22 88 26 06 66 10

fcampos@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO MONTESINOS 437, ESQ. HIDALGO, COL. CENTRO C.P. 91706, VERACRUZ, VER.

V. REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

HOMOCLAVE: SEPOMEX-00-006-A Y SEPOMEX-00-006-B

VI. ANEXOS:

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

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ESTABLECIMIENTO O COMERCIO PERSONA FÍSICA:

- ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL, PASAPORTE VIGENTE).
- ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE O CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL ACTUALIZADA.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ESTABLECIMIENTO O COMERCIO PERSONA MÓRAL:

- ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DE IDENTIDAD POSTAL, PASAPORTE VIGENTE).
- ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE O CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL ACTUALIZADA.
- ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL.

VII. TIEMPOS Y PLAZOS

A) TIEMPO DE RESPUESTA

ARTÍCULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO; SE CONSIDERARA COMO PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA EL DE 20 DIAS HABILES.

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

SI AL TÉRMINO DEL PLAZO DE RESPUESTA NO SE HA PUESTO LA RESOLUCIÓN A DISPOSICION DEL SOLICITANTE, SE ENTENDERA QUE NO SE APROBO LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

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

VIII. CONDICIONES (COMENTARIOS ADICIONALES)

SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA PARA AUTORIZAR EL TRAMITE.

UNA VEZ NOTIFICADO EL INTERESADO SOBRE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE SE DEBERA SUSCRIBIR EL CONTRATO DE COMISION MERCANTIL CON EL SERVICIO POSTAL MEXICANO EN EL QUE SE EXPRESAN LAS CONDICIONES DE OPERACION DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS, EL CUAL ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO FISCAL VIGENTE.

SE EFECTUARÁN INSPECCIONES ALEATORIAS A LOS LOCALES DONDE SE ESTABLEZCAN LOS EXPENDIOS.