

SERVICIO POSTAL MEXICANO

AVISO mediante el cual se da a conocer la actualización del formato para el trámite denominado solicitud de autorización de uso de registro postal en sus diferentes servicios para depósitos masivos de clientes corporativos, ante el Servicio Postal Mexicano.

PABLO SALVADOR REYES PRUNEDA, Director General del Servicio Postal Mexicano, con fundamento en los artículos 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; 44 y 45 de la Ley del Servicio Postal Mexicano; 11 fracciones I, VII y XII del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Denominado Servicio Postal Mexicano; 11 y 12 fracciones I y VII 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 Solicitud de autorización de uso de registro postal en sus diferentes servicios para depósitos masivos de clientes corporativos, ante el Servicio Postal Mexicano;

Que el 1 de abril de 2008, 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 10 de marzo de 2008 el nuevo domicilio de sus oficinas centrales se ubica en la calle de Tacuba número 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06000, en México, Distrito Federal;

Que el Servicio Postal Mexicano en el cumplimiento del programa bienal 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, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente;

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DEL FORMATO PARA EL TRAMITE DENOMINADO SOLICITUD DE AUTORIZACION DE USO DE REGISTRO POSTAL EN SUS DIFERENTES SERVICIOS PARA DEPOSITOS MASIVOS DE CLIENTES CORPORATIVOS, ANTE EL SERVICIO POSTAL MEXICANO

PRIMERO.- Se modifica el número telefónico y domicilio para la presentación del trámite denominado solicitud de autorización de uso de registro postal en sus diferentes servicios para depósitos masivos de clientes corporativos, de conformidad con el primer y segundo Considerando del presente Aviso.

SEGUNDO.- Se actualiza el formato del trámite SEPOMEX-00-001, denominado solicitud de autorización de uso de registro postal en sus diferentes servicios para depósitos masivos de clientes corporativos, conforme se indica en el anexo único del presente Aviso.

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

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO.- Se actualiza el contenido del formato correspondiente al trámite SEPOMEX-00-001, publicado mediante el Aviso a que se refiere el primer considerando del presente instrumento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil doce.- El Director General del Servicio Postal Mexicano, **Pablo Salvador Reyes Pruneda.-** Rúbrica.



SOLICITUD DE AUTORIZACION DE USO DE REGISTRO POSTAL EN SUS DIFERENTES MODALIDADES PARA CLIENTES CORPORATIVOS

DATOS GENERALES DEL CLIENTE

1 Nombre o Razón Social: _____ 2 Cliente: 3 Filial:

4 RFC: _____ 5 Domicilio Fiscal: _____

6 C.P.: _____ 7 Delegación / Municipio: _____

8 Entidad Federativa: _____ 9 Giro: _____
Comercial, Servicios, Gobierno, Industrial, Financiero, Otro

10 Actividad: _____ 11 Teléfono(s): () _____ () _____ 12 Ext: _____

13 Correo Electrónico: _____ 14 Página Web: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

15 Nombre: _____
Lic. Ina. Sr. etc. Nombre(s) A. Paterno A. Materno

16 Cargo: _____ 17 Domicilio Fiscal: _____
No. EXT. No. INT. Validad (Av., Calz., etc.) Asestamiento (colonia) 18 C.P.: _____

19 Delegación / Municipio: _____ 20 Entidad Federativa: _____ Teléfono(s): () _____

22 Extensión: _____ 23 Fax: _____ 24 Correo Electrónico: _____

25 REGISTRO (S) SOLICITADO (S)

Cartas	()		
Cartas registradas con Acuse de Recibo	()	Con Destinatario	Sin Destinatario
Propaganda Comercial	()	()	()
Impresos Depositados por sus Editores o Agentes	()	Con Salida	Sin Salida
Respuestas a Promociones Comerciales	()	()	()
Socas Especiales "M"	()		
Publicación Periódica	()		
Paquetería	()		
Otro _____	()		

26 CENTRO Y / O MODULOS DE DEPOSITO

NOMBRE DEL CENTRO RECEPTOR _____

27 PUBLICACION PERIODICA

Líquese sólo en caso que aplique

TITULO: _____

CARACTERISTICAS DE LA PUBLICACION (Objeto y Carácter): _____ ()

PERIODICIDAD: _____ ()

TIRAJE: _____ ()

LUGAR EN DONDE SE EDITA: _____ ()

NOMBRE DEL EDITOR: _____ ()

PROCEDECIA: _____ ()

RAMA: _____ () ESPECIALIDAD: _____ ()

NUMERO DEL CERTIFICADO DE LA RESERVA AL USO EXCLUSIVO DEL TITULO (SEP) _____

NUMERO DEL CERTIFICADO DE LICITUD DE TITULO Y CONTENIDO (SEGC) _____

EN EL CASO DE LAS PUBLICACIONES PERIODICAS EXTRANJERAS COPIA DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO EXPEDIDA POR LA SEGBE PARA PODER CIRCULAR POR EL PAIS _____

28 SOLICITANTE

NOMBRE

FIRMA

29 LUGAR Y FECHA DE EMISION DEL ESCRITO

Instructivo para el llenado de la forma SPM CCC-007 "Solicitud de Autorización de uso de Registro Postal en sus diferentes modalidades para clientes corporativos"

- 1) Nombre, denominación e razón social del solicitante... 2) Clave... 3) Domicilio... 4) R.F.C... 5) Domicilio Fiscal... 6) C.P... 7) Delegación / Municipio... 8) Entidad Federativa... 9) Gira... 10) Actividad... 11) Teléfono (s)... 12) Tel... 13) Correo Electrónico... 14) Página Web... 15) Nombre del representante legal... 16) Cargo... 17) Domicilio Fiscal... 18) C.P... 19) Delegación / Municipio... 20) Entidad Federativa... 21) Teléfono (s)... 22) Tel... 23) Correo Electrónico... 24) Correo Electrónico... 25) Registros solicitados... 26) Centro y/o Módulos de Depósito... 27) Publicación Periódica... 28) Solicitante... 29) Lugar y fecha... 30) Domicilio Fiscal...

I. Condiciones generales para su llenado:
- El formato debe ser llenado a máquina o con letra de molde.
- Esta solicitud debe presentarse en la Subdirección de Ventas Regionales e Subdirección de Clientes Corporativos en un horario de 9:30 a 14:15 y de 16:30 a 17:15 hrs. de lunes a viernes en Palacio Postal, Torre # 1, Col. Centro, C.P. 66000, Mérida, D.F.

II. Referencias Jurídico-Administrativas:
1. Tarifa Postal vigente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Punto V NORMAS GENERALES, V.2, 3.a, 3.3, 5, 6 página 9 y 21 página 13.
Punto 4 PUBLICACIONES PERIÓDICAS, 4.2 página 13.
Punto 5.- IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS EDITORES O AGENTES" S.A., página 22.
Punto 7 LA PAQUETERIA 7.1.1.C página 25 del Manual de Normas y Políticas Comerciales para Depósitos Masivos y Aplicación de la Tarifa Postal.

III. Número telefónico para quejas:
1. Centralista Interna en Sipoex, para presentar quejas en contra de servidores públicos, tel. 5180-01-18 ext. 2908.
2. Centro de atención telefónica "Call Center" 05 800 721 81 00.

IV. Responsable del trámite para consultar:
- En el D.F. y área metropolitana: 5179 8308 ext. 25204, 25378, 15137, 15779 ó 15188 y uso de números ejecutivos de atención
- A nivel nacional: 21800 701 4508

V. Registro Federal de trámites y servicios:
- SEPOMEX-06-001.

VI. Anexos:
- Formato de solicitud de registro postal debidamente llenado y firmado por el responsable del uso del registro.
- Copia Fotostática del Registro Federal de Contribuyentes s/o alta ante la S.H.C.P. que contenga el domicilio fiscal.
- Pago del Registro, en efectivo, cheque certificado o de caja o nombre del servicio postal mexicano.
- Los documentos requeridos son los vigentes, según sea el caso.
- En caso de paguierencia comercial: muestra del envío promocional.
- En caso de enviar revistas en la modalidad de cajas "7x7" (previsto destinado a transportar paquetes con publicaciones periódicas, paritarias, mapas, libros y folletos al extranjero y a un solo destinatario): registro de publicaciones periódicas.
- En caso de correspondencia con o de respuestas a promociones comerciales: muestras de la tarjeta o video.
- En caso de diarios y otros publicaciones periódicas (muestra del ingreso) certificado de la reserva al uso exclusivo del título; certificado de libertad de título y contenido; en el caso de publicaciones extranjeras de registro expedida por la SEDICOM para poder circular en el país.

VII. Tiempo de respuesta:
- 24 hrs. contadas a partir del momento en que se recibe la solicitud de autorización y completa la documentación requerida para el desarrollo del trámite.

VIII. Comentarios adicionales (límites y normatividad del registro postal):
1. El registro postal es la autorización emitida por el Sipoex a sus clientes corporativos y consiste en alguna sea clave que identifique al cliente y el tipo de servicio contratado.
2. Los registros postales son otorgados para cada servicio, por lo tanto, los clientes que deseen utilizar más de un servicio deberán tramitar un registro por cada uno de ellos.
3. El registro postal tiene carácter de irrevocable, es decir, el Sipoex únicamente emitirá facturas y transferirá descuentos y bonificaciones al titular del registro.
4. La vigencia del registro postal es de un año calendario (setenta-dos meses), es decir, todos los registros cesan al 31 de diciembre del año en que se verificaron o renovaron, independientemente de la fecha de su pago.
5. En caso de no utilizarse el registro postal de algún servicio, es indispensable la solicitud de su cancelación por escrito con el fin de evitar el cargo anual por renovación.
6. En caso de que el cliente cambie de razón social e domicilio fiscal, éste deberá notificarlo por escrito, acompañado de una copia de la documentación que ampare el trámite de alta y baja ante la S.H.C.P. a la Gerencia de Ventas Regionales y/o Gerencia de Cobertura y Ventas del Servicio en el D.F. y su zona conurbada o a la Gerencia Postal Estatal correspondiente.
7. Los límites, condiciones y operación del registro postal quedan sujetos a la ley del Servicio Postal Mexicano y a la tarifa postal vigente, así como a la normatividad emitida por la autoridad competente al respecto.
8. Todos los depósitos de correspondencia sólo deben realizarse mediante postales certificadas y con código postal, separados en atados o paquetes claramente identificados (ver tarifa postal).
9. Establecido el sistema de facturación en línea el tiempo de respuesta será de un día hábil, toda vez que los datos y documentos solicitados sean proporcionados.
10. Las resoluciones que sean propias se otorgarán con una vigencia de un año.
11. Se asigna un número único que permita tener el control de las operaciones que se llevan a cabo con el Sipoex.