



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 MORAL.
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 MÉXICO 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 DOCUMENTACIÓN COMPLETA.
- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE SE SOLICITAN DEBERÁN SER DEVUELTOS AL CLIENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL, UNA VEZ VALIDADA LA INFORMACIÓN.

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 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

nsotelo@correosdemexico.gob.mx

DOMICILIO AV. CEYLÁN 468 3ER PISO, COL. COSMOPOLITA, C.P. 02522 ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CDMX

EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA:

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL NORTE TEL: 8183447158

emejia@correosdemexico.gob.mx

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

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL CENTRO TEL: 3336148126

garodarte@correosdemexico.gob.mx

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

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN 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

HOMOC clave: 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 ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL ARTÍCULO 3-A DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN 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 SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL ESTABLECIMIENTO O COMERCIO PERSONA MORAL:

- 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 SITUACIÓN 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 CONSIDERARÁ COMO PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA EL DE 20 DÍAS HÁBILES.

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

SI AL TÉRMINO DEL PLAZO DE RESPUESTA NO SE HA PUESTO LA RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE, SE ENTENDERÁ QUE NO SE APROBÓ LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 17-A DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA PREVENCIÓN DE INFORMACIÓN FALTANTE DEBERÁ HACERSE DENTRO DEL 1ER. TERCIO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

VIII. CONDICIONES (COMENTARIOS ADICIONALES)

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

UNA VEZ NOTIFICADO EL INTERESADO SOBRE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE SE DEBERÁ SUSCRIBIR EL CONTRATO DE COMISIÓN MERCANTIL CON EL SERVICIO POSTAL MEXICANO EN EL QUE SE EXPRESAN LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DE UN EXPENDIO DE ESTAMPILLAS, EL CUAL ENTRARÁ 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.