



SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DE CAJAS DE APARTADO

Administración de Correos
Presente.

De entera conformidad con las condiciones que figuran en el reverso de este documento, solicito se me proporcione en arrendamiento una caja de apartado postal, cubriendo los requisitos y tarifa postal del servicio.

Datos particulares del solicitante.

1.- Nombre: (física) _____

2.- Empresa: Denominación o Razón Social (Moral) _____

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

4.- Número(s) de Teléfono: _____

5.- Número(s) Fax: _____

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

7.- Nombre y Domicilio de la persona a la que autoriza para recibir notificaciones:

Nombre: _____

Calle y No. _____ Colonia _____ C.P. _____

Delegación o Municipio _____ Ciudad _____ País _____

8.- NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE RECIBIRAN
CORRESPONDENCIA EN EL APARTADO

9.- FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE RECIBIRAN
CORRESPONDENCIA EN EL APARTADO

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

11.- _____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROMOVENTE

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA QUE RENTA

ACUERDO

12.- Alquílese la caja de apartado No. _____ A nombre de: _____ Fecha: _____

13.- _____
(Nombre y Firma del Administrador)

Si el domicilio del arrendatario se encuentra en la demarcación de la administración, ¿desea que se coloque toda su correspondencia en la caja de apartado? SI _____ NO _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1 ANOTE EL NOMBRE Y APELLIDOS DEL INTERESADO.
- 2 ANOTE EL NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZON SOCIAL.
- 3 ANOTE EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO, (APLICA CUANDO NO ES EL SOLICITANTE QUIEN DIRECTAMENTE TRAMITA LA SOLICITUD).
- 4 ANOTE EL NÚMERO(S) DE TELEFONO DEL SOLICITANTE.
- 5 ANOTE NUMERO(S) FAX DEL SOLICITANTE (OPCIONAL).
- 6 ANOTE LA CUENTA DE CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) DEL SOLICITANTE (OPCIONAL).
- 7 ANOTE DOMICILIO Y NOMBRE COMPLETO DE LA(S) PERSONA(S) AUTORIZADA(S) POR EL SOLICITANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.
- 8 ANOTE NOMBRE(S) COMPLETO DE LA(S) PERSONA(S) QUE RECIBIRAN CORRESPONDENCIA EN LA CAJA DE APARTADO.
- 9 ESTAMPE LA(S) FIRMA(S) DE LA(S) PERSONA(S) QUE UTILIZARAN LA CAJA DE APARTADO.
- 10 ANOTE LUGAR Y FECHA EN QUE SE PRESENTA LA SOLICITUD.
- 11 ANOTE NOMBRE Y FIRMA DEL PROMOVENTE.
- 12 ANOTE EL NÚMERO DE LA CAJA DE APARTADO ALQUILADA, EL NOMBRE DEL TITULAR DE LA CAJA DE APARTADO Y LA FECHA DE APERTURA DE LA CAJA DE APARTADO (PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DE SEPOMEX).
- 13 ANOTE EL NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR QUE AUTORIZA (PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DE SEPOMEX).

I. CONSIDERACIONES GENERALES

- ESTA SOLICITUD DEBERA PRESENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES DE CORREOS DEL PAIS.
- ESTA SOLICITUD DEBERA SER LLENADA A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE..
- LOS DIAS DE ATENCION AL PUBLICO: LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:30 HRS., SABADOS Y DIAS FESTIVOS DE 9:00 A 13:00 HRS.
- 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.correosdemexico.gob.mx
www.correosdemexico.com.mx

II. FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO

- FRACC. II, DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 20 DE AGOSTO DE 1986.
- ARTICULOS 22 FRACC. III, 47 Y 48 DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 24 DE DICIEMBRE DE 1986.

III NÚMERO TELEFONICO PARA QUEJAS

TEL. 51-30-41-00 EXT. 15120

LADA SIN COSTO: 01-800-701-45-00.

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SERVICIO POSTAL MEXICANO; QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTUACIONES INDEBIDAS DE SERVIDORES PUBLICOS: TEL. 53-40-33-00 EXT. 25608

IV. RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS

SUBDIRECCION DE ATENCION A CLIENTES
TACUBA No. 1, COL. CENTRO, C.P. 06000
TEL. 53-40-33-00 EXTS. 15120, 15208
CORREO ELECTRONICO:

mcastro@correosdemexico.gob.mx
mcalderon@correosdemexico.gob.mx

V. REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS

HOMOCLAVE: SEPOMEX-00-004

VI. DOCUMENTOS ANEXOS

- IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA ("CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA DE IDENTIFICACION POSTAL O PASAPORTE VIGENTE) ORIGINAL Y COPIA
- COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE (ORIGINAL Y COPIA)
- COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (EN CASO DE SOLICITAR FACTURACION)
- COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA (EN CASO DE SER PERSONA MORAL)

VII. A) TIEMPO DE RESPUESTA

UN DIA HABIL CONTADO A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE RECIBE EN VENTANILLA LA SOLICITUD.

B) PLAZO DE PREVENCIÓN

EL SERVICIO POSTAL MEXICANO PREVENDRÁ A LOS INTERESADOS DE MANERA INMEDIATA A LA PRESENTACION DEL ESCRITO.

VIII. COMENTARIOS ADICIONALES (CONDICIONES)

1. EL ARRENDAMIENTO DE LAS CAJAS DE APARTADO DEBE PAGARSE POR AÑO CALENDARIO, ES DECIR, EL TERMINO SIEMPRE ES AL MES DE DICIEMBRE, NO IMPORTANDO EL MES EN EL QUE SE SOLICITE EL ARRENDAMIENTO, PARA RENOVACIONES SE DEBERA CUBRIR EL PAGO CORRESPONDIENTE.
2. EN EL APARTADO SE COLOCARA LA CORRESPONDENCIA DE LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE AUTORIZA EL ARRENDATARIO.
3. EL PAGO DE LA LLAVE SERA CUBIERTO POR EL ARRENDATARIO.
4. EL USO INDEBIDO DE LA CAJA DE APARTADO O AL COMPROBARSE QUE POR MEDIO DE ELLA CIRCULA CORRESPONDENCIA DE LA COMPREDIDA EN EL ART. 15 DE LA LEY DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, SERA SUFICIENTE PARA QUE SE DE POR TERMINADO EL ARRENDAMIENTO, SIN DERECHO A DEVOLUCION DE SU IMPORTE, AUN CUANDO HAYA PAGADO POR ADELANTADO.
5. UNA VEZ OTORGADA LA APROBACION DE ARRENDAMIENTO DE UNA CAJA DE APARTADOS SE CELEBRARA UN CONTRATO QUE FORMALIZA EL TRAMITE CON VIGENCIA DE UN AÑO CALENDARIO.

(R.- 240894)