

LINEAMIENTOS PARA LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA, CORREO Y TELÉGRAFO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El objeto de los presentes Lineamientos es regular los servicios de mensajería, correo y telégrafo que se proporcionan en la Cámara, para apoyar el desarrollo de las tareas legislativas y administrativas, con base en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. LEGISLADORES: A las diputadas y diputados federales en funciones dentro de la Legislatura correspondiente.

II. CÁMARA: A la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

III. ÓRGANOS DE GOBIERNO: A la Mesa Directiva, Junta de Coordinación Política y Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos.

IV. ÓRGANOS DE APOYO LEGISLATIVO: A las Comisiones y Comités.

V. GRUPOS PARLAMENTARIOS: Al conjunto de diputadas y diputados según su afiliación de partido.

VI. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: A los Órganos que conforman la estructura administrativa de la Cámara.

VII. PALACIO LEGISLATIVO: El inmueble ubicado en Avenida Congreso de la Unión número 66, Colonia el Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15969, México, Distrito Federal.

VIII. INSTANCIAS SOLICITANTES: A los Órganos de Gobierno, de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios, Legisladores y Unidades Administrativas de la Cámara que requieran los servicios de mensajería, correo y telégrafo.

ARTÍCULO 3.- Los presentes Lineamientos son de aplicación general y observancia obligatoria para los Órganos de Gobierno, de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas, que requieran los servicios de mensajería, correo y telégrafo que se proporcionan en la Cámara, así como para las Unidades responsables de prestar dichos servicios.

ARTÍCULO 4.- Los casos no contemplados en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Junta de Coordinación Política y, en su caso, por el Comité de Administración.

Capítulo II De los Responsables de la Prestación del Servicio

ARTÍCULO 5.- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios es la responsable de prestar los servicios de mensajería, correo y telégrafo, a través de la Oficialía de Partes, en las Instalaciones del Palacio Legislativo. La Oficialía de Partes es la encargada de recibir, clasificar y tramitar las solicitudes de los servicios que le sean presentadas por los Usuarios ante las instituciones con las que se tengan Convenios o autorización para prestarlos.

ARTÍCULO 6.- El titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios deberá realizar los trámites para la formulación y suscripción de los Convenios relativos a la franquicia postal de la Cámara y de Telégrafos de México. Asimismo, deberá presupuestar anualmente los recursos para el servicio de mensajería a través del Servicio Postal Mexicano.

ARTÍCULO 7.- Los servicios de mensajería y correo podrán ser de carácter nacional o internacional, y serán prestados a través de las instituciones que se estipulan en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 8.- La recepción de solicitudes para la prestación de los servicios de mensajería, correo y telégrafo será en días hábiles, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

ARTÍCULO 9.- La Oficialía de Partes es la responsable de distribuir a los destinatarios, en forma oportuna, la correspondencia que recibe en el Palacio Legislativo, incluyendo notificaciones de las distintas autoridades administrativas o judiciales.

ARTÍCULO 10.- La Oficialía de Partes deberá disponer de instalaciones y medios materiales adecuados para la clasificación, distribución y manejo de la correspondencia que recibe y de la que tramita, en tanto es la responsable y resguardataria temporal de la misma.

Capítulo III

Del Tipo y Requisitos para la Prestación de los Servicios

ARTÍCULO 11.- Los servicios que se podrán prestar por la Oficialía de Partes son los siguientes:

I. Mensajería de carácter nacional e internacional Correos Registrados y Ordinarios.

III. Telegramas.

ARTÍCULO 12.- Los Órganos de Gobierno, de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara deberán acreditar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, a la persona responsable de realizar los trámites relativos a los servicios de mensajería, correo y telégrafo.

ARTÍCULO 13.- La solicitud de los servicios de mensajería, correo y telégrafo deberán tramitarse ante la Oficialía de Partes, a través del llenado del formato de Solicitud de Envíos, autorizado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, el cual deberá ser firmado por el Legislador, Coordinador, titular o la persona acreditada de la Instancia Solicitante.

A la solicitud se le adjuntarán los sobres o paquetes que se requieran enviar, o el comunicado, tratándose de telégrafos, apegándose a los requisitos estipulados, para cada caso, en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 14.- Todos los servicios de mensajería, correo y telégrafo que se

soliciten deberán estar referidos a asuntos de carácter oficial relacionados con las atribuciones y funciones de la Cámara, y para apoyar los trabajos legislativos y administrativos de la misma.

ARTÍCULO 15.- En todos los casos los servicios de mensajería, correo y telégrafo que se soliciten deberán incluir la siguiente información:

I. El nombre y datos del remitente, el cual siempre deberá referir a la H. Cámara de Diputados o, en su caso el logotipo de la misma impreso.

II. Los datos completos del destinatario: nombre, denominación o razón social; calle, número exterior y/o número interior; Colonia; Código Postal; localidad y población.

ARTÍCULO 16.- Tratándose de correspondencia que se tramite ante el Servicio Postal Mexicano, los datos referidos en el Artículo anterior deberán rotularse de manera visible en el frente del documento a enviar, de la siguiente forma: en el lado superior izquierdo, el nombre y datos del remitente y en el centro los datos completos del destinatario.

ARTÍCULO 17.- El servicio de correo podrá tener como peso máximo un kilogramo, y el de mensajería hasta 20 kilogramos, cuyas dimensiones de volumen no podrán exceder de un metro.

ARTÍCULO 18.- El servicio telegráfico sólo incluye comunicados oficiales dirigidos a personas físicas o morales radicadas en la República Mexicana.

ARTÍCULO 19.- No se recibirán ni se tramitarán solicitudes de los servicios de mensajería, correo o telégrafo que contengan o se refieran a:

I. Documentos y artículos de carácter personal, ajenos a los trabajos legislativos y administrativos de la Cámara.

II. Felicitaciones, agradecimientos y tarjetas navideñas.

ARTÍCULO 20.- Conforme a la normatividad del Servicio Postal Mexicano son artículos y substancias prohibidas los siguientes: líquidos, papel moneda, joyas, títulos y

documentos negociables, y todos los demás señalados en la Ley de Vías Generales de Comunicación, quedando por tanto excluidos de la prestación de los servicios a los que se refieren los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Parlamentaria.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO.- Los Convenios en materia de Mensajería, Correo y Telégrafo celebrados con anterioridad a la entrada en vigor de estos Lineamientos, continuarán vigentes hasta la fecha de su vencimiento.

CUARTO.- El formato de Solicitud de Envíos al que se refiere el Artículo 13 de los presentes Lineamientos deberá ser utilizado por la Oficialía de Partes, a partir de la entrada en vigor de los mismos