

**Permiso de autorización recepción de correspondencia:**

Nombre \_\_\_\_\_

ID: \_\_\_\_\_

**Que actualmente me identifico con mi credencial vigente como:**

<b>Alumno</b>		<b>Egresado</b>	
<b>Alumno Residente de Colegio</b>		<b>Dependiente económico</b>	
<b>Empleado</b>		<b>Jubilado</b>	
<b>Académico</b>			

Otorgo permiso al departamento de Servicios de Mensajería y Correspondencia para recibir mi correspondencia que por propia voluntad decido que llegue a la dirección de la UDLAP, siendo esta en Ex Hacienda Santa Catarina Mártir S/N, San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810. En tal virtud, reconozco y acepto lo siguiente.

El departamento de servicios de mensajería y correspondencia estará facultada para recibir mi correspondencia como tercero autorizado temporal.

El departamento de servicios de mensajería y correspondencia NO tiene la facultad para recibir contraseñas para la recepción de mi correspondencia.

Estoy consciente que está prohibido recibir correspondencia dentro de la UDLAP que tenga contraseña, en estos casos la entrega será fuera de las instalaciones de la UDLAP o en su caso se deberá direccionar el paquete a otra dirección fuera de la UDLAP.

Reconozco y acepto que en caso de que el paquete llegue dañado, el departamento de servicios de mensajería y correspondencia no se hace responsable y cualquier reclamación se realizará directamente con el remitente.

Acepto el cobro que implica la recepción de correspondencia recepción, así como cualquier cargo adicional por recolección tardía y/o exceso de peso.

Estoy consciente del pago de las tarifas autorizadas por el servicio de recepción de correspondencia, así como de las cuotas extraordinarias por recolección tardía y exceso de peso, acepto el cobro extraordinario ocasionado por estos conceptos.

Reconozco que como empleado administrativo o académico mantendré mi condición de empleado para el uso del servicio de recepción de correspondencia.

Las cuotas de dichos rubros están definidas por el departamento correspondiente y aprobadas por parte de las autoridades de la UDLAP.

Estoy consciente que, para realizar la reclamación de la correspondencia a mi nombre, se deberá presentar la credencial VIGENTE de la UDLAP.

Estoy consciente que el uso del servicio de recepción de correspondencia es único, personal e intransferible. Si se detecta un mal uso o el préstamo de identificación para la recepción de paquetería para un tercero podrá hacerse acreedor a una posible sanción, el servicio será cancelado y no podré formar parte del padrón de destinatarios autorizados.

Adicionalmente:

Si la falta es cometida por parte de un empleado académico o administrativo el caso será turnado a la Dirección General de Recursos Humanos para las acciones correspondientes.

Si la falta es cometida por parte de un estudiante el caso se turnará a la Dirección General de Cumplimiento Regulatorio del Campus para las acciones que correspondan. Notificando a la Dirección General Escolar y Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Acepto y estoy consciente que, si la correspondencia que se reciba a mi nombre no es reclamada y retirada en un periodo dentro de los 12 meses (365 días) a partir de la fecha de recepción, estos serán considerados objetos abandonados y se procesará conforme lo indica la política vigente **POL-050-01 Objetos Extraviados o Abandonados de la UDLAP.**

#### **Marco legal de soporte LEY DE SERVICIO POSTAL MEXICANO:**

##### **CAPITULO VIII Rezago**

**ARTICULO 24.-** La correspondencia y los envíos que no sean entregados a los destinatarios o devueltos a los remitentes, caen en rezago.

**ARTICULO 25.-** La correspondencia y envíos en rezago permanecerán a disposición de los remitentes o destinatarios 6 meses contados a partir de la fecha de su depósito.

##### **CAPITULO X Límite de Responsabilidades**

**ARTICULO 31.-** Respecto de la correspondencia y los envíos no se asumirá responsabilidad alguna:

I.- Cuando se haya entregado a las personas que tengan derecho a recibirla.

II.- Por haber transcurrido seis meses a partir de la fecha de su depósito, sin que se haya hecho reclamación.

III.- Por haber transcurrido un mes, contado desde la fecha en que se hubiera notificado al interesado la indemnización que señala esta Ley por la pérdida de la pieza, sin que el mismo haya ocurrido a cobrar su importe.

IV.- Por pérdida debida acaso fortuito o fuerza mayor.

V.- Por correspondencia o envíos decomisados por autoridad competente.

VI.- Por correspondencia o envíos que hayan sido dañados por empaque inadecuado.

**ARTICULO 41.-** Cesará la responsabilidad respecto de la correspondencia y envíos asegurados:

I.- Por su entrega en los términos de esta Ley, a la persona legalmente autorizada para recibirlos, o por su devolución al remitente.

II.- Por haber transcurrido 6 meses a partir de la fecha de su depósito sin que se haya presentado reclamación alguna.

III.- Por haber transcurrido tres meses contados desde la fecha en que se hubiera notificado al interesado el otorgamiento de la indemnización respectiva, sin que el mismo haya ocurrido a cobrar su importe.

Leído el presente permiso y enterado de su contenido y alcance legal, ratifico que la firma que obra al calce, ha sido puesta de puño y letra, como ser la que utilizó en todos sus actos, tanto públicos como privados, en San Andrés Cholula, Puebla a \_\_\_\_\_ día del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nombre Completo y Firma.