UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ADMINISTRACION

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA EL ENVIO ESPECIAL DE CORRESPONDENCIA OFICIAL

1. SOLICITUD

Nombre del solicitante:	Departamento u Oficina:	Número de bultos o piezas:
Justificación:		

Servicio solicitado: Correo Expreso [ ] Asegurada [ ]
Certificada [ ] Registrada [ ]

CERTIFICO: Que el servicio solicitado es necesario para el funcionamiento de la oficina.

_____ _____
Fecha Firma del Solicitante

2. AUTORIZACIÓN

[ ] AUTORIZADO [ ] NO AUTORIZADO

Comentarios:_____

_____

_____ _____
Fecha ☐ Rector, ☐ Decano Correspondiente o su Representante Autorizado

3. PARA USO DEL CORREO INTERNO

Fecha De Envío:_____ Hora:_____ Cantidad de Bultos o Piezas:_____

Importe:_____ Númeración Asignada:_____ Tramitado por:_____

SYP/WD-7

VEASE INSTRUCCIONES AL DORSO
DECANATO CORRESPONDIENTE

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ADMINISTRACION

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA EL ENVIO ESPECIAL DE CORRESPONDENCIA OFICIAL

1. SOLICITUD

Nombre del solicitante:	Departamento u Oficina:	Número de bultos o piezas:
Justificación:		

Servicio solicitado: Correo Expreso [ ] Asegurada [ ]
Certificada [ ] Registrada [ ]

CERTIFICO: Que el servicio solicitado es necesario para el funcionamiento de la oficina.

_____ _____
Fecha Firma del Solicitante

2. AUTORIZACIÓN

[ ] AUTORIZADO [ ] NO AUTORIZADO

Comentarios:_____

_____

_____ _____
Fecha ☐ Rector, ☐ Decano Correspondiente o su Representante Autorizado

3. PARA USO DEL CORREO INTERNO

Fecha De Envío:_____ Hora:_____ Cantidad de Bultos o Piezas:_____

Importe:_____ Númeración Asignada:_____ Tramitado por:_____

SYP/WD-7

VEASE INSTRUCCIONES AL DORSO
DECANATO CORRESPONDIENTE