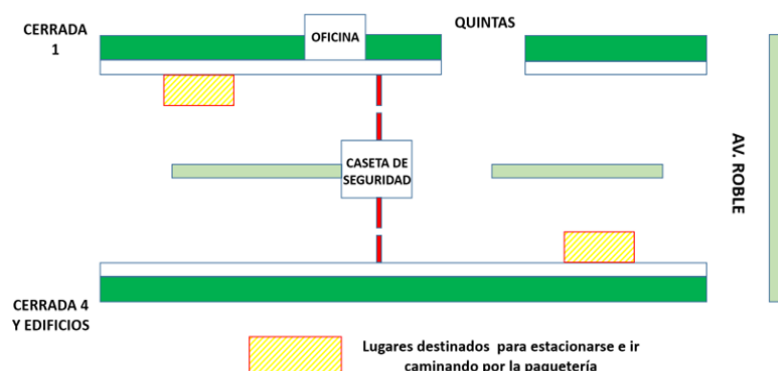


REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE RECEPCION DE PAQUETERIA EN CASETA PRINCIPAL

PRIVADAS CUYAGUA

- 1.- Se recibirá paquetería únicamente a solicitud del residente.
- 2.- En caso de que llegue un paquete sin previo aviso, se contactará al residente por teléfono y/o vía whatsapp para que autorice y lo reciba el personal de Seguridad en caseta principal. En caso que no se logre el contacto con el residente, se recibirá el paquete sin responsabilidad alguna para la empresa de seguridad.
- 3.- Una vez recibido el paquete, se le avisará al residente vía whatsapp (con fotografía) de recibido para que pase a recogerlo.
- 4.- La paquetería se mantendrá en resguardo en caseta principal durante el transcurso del día recibido, por lo que el residente debe pasar a la brevedad.
- 5.- Después de 2 días de permanecer el paquete en caseta principal, se aplicará la multa correspondiente de \$1,000.00. La empresa de seguridad no se hace responsable.
- 6.- El horario de recepción de la paquetería en caseta principal por parte del personal de Seguridad, será únicamente en horario de 07:00 a 19:00 hrs. todos los días. Fuera de este horario se contactará al residente para que reciba la paquetería en su domicilio.
- 7.- En caso de que el residente desee que su paquete sea entregado en su villa/departamento, deberá notificar a caseta para autorizar el acceso a la empresa de paquetería.
- 8.- Solo se recibirá paquetería y se resguardará en caseta principal sobres y/o cajas cuyas dimensiones sean de 30x20x20 cms. aproximadamente. En caso de que la paquetería requiera alguna clave/contraseña, pago de algún impuesto, etc., no se podrá recibir en caseta principal.
- 9.- No está permitido recibir en caseta principal paquetería o cajas de gran tamaño como: muebles, salas, línea blanca (refrigeradores, lavadoras, etc.), llantas, etc. El residente deberá autorizar que el personal del servicio de paquetería entre al domicilio a entregarlo o el residente deberá pasar a las oficinas de la paquetería a recogerlo.
- 10.- El personal de Seguridad y la Administración NO tiene ninguna responsabilidad de entregar a domicilio paquetes, así como en ningún momento la responsabilidad de las condiciones en que se encuentre la caja/sobre y su contenido.
- 11.- En caso de que en la app o página web de la empresa de paquetería aparezca que el paquete ya ha sido entregado en el destino y este no sea así, el residente deberá contactar a la empresa de paquetería para su reporte y seguimiento. El personal de Seguridad se deslinda de la ubicación y rastreo del paquete.
- 12.- El residente deberá presentar una identificación para la recepción de su paquete.
- 13.- En caseta principal se tendrá una bitácora de recepción y entrega de la paquetería a los residentes, la cual deberá firmar el residente al momento de la entrega.
- 14.- La entrega de paquetería será en caseta principal. En caso de que el residente llegue en vehículo a recogerlo, deberá estacionar su automóvil en los lugares asignados (antes o después de las plumas de acceso a residentes), evitando obstruir el paso de los demás vehículos. El residente deberá descender del vehículo e ir caminando a caseta para retirar su paquete.

15.- Los lugares asignados para estacionarse e ir caminando a caseta principal para retirar su paquetería estarán marcados solo como ascenso y descenso:



Cualquier duda o comentario, favor de acercarse con la Administración de Macrocaseta, Cerrada o Edificio.

Teléfono de la Caseta de Seguridad: 998-769-8049

Última actualización de este Reglamento: Junio 2024

Este Reglamento fue aprobado por: Comités de Vigilancia del Residencial "Privadas Cuyagua"

Administración de Macrocaseta: _____
Nombre y firma

Comité de Vigilancia de Cerrada 1: _____
Nombre y firma

Comité de Vigilancia de Cerrada 2: _____
Nombre y firma

Comité de Vigilancia de Cerrada 3: _____
Nombre y firma

Comité de Vigilancia de Cerrada 4: _____
Nombre y firma

Comité de Vigilancia de Edificios: _____
Nombre y firma