



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

## DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/15/11

**Asunto: Devolución de ropa y calzado de trabajo correspondiente a la dotación 2011**

**A LOS SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS,  
DELEGADOS Y JEFES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
PRESENTES**

Con motivo de la próxima entrega de Ropa y Calzado de Trabajo correspondientes a la dotación 2012, es indispensable que se realice la entrega de los listados de la dotación 2011, así como la devolución de las prendas que los trabajadores no acudieron a recoger. Para tal finalidad, deberá observarse lo siguiente:

1. Para las entidades y dependencias que únicamente devolverán talones firmados por los trabajadores, mediante los que se acredite que la ropa fue entregada a todos los destinatarios, y como consecuencia no vayan a realizar devolución de ropa y/o calzado, se les atenderá del 9 al 16 de diciembre del presente año y del 6 al 13 de enero del próximo año, debiendo presentar para cotejo, el talón correspondiente a la propia entidad o dependencia, mediante el que se acredite la entrega respectiva.
2. Para las entidades y dependencias que vayan a devolver ropa y/o calzado de trabajo, será necesario efectuar la entrega de las prendas respectivas, adjunto al listado a que se ha hecho mención; en tal supuesto, se les atenderá del 26 de enero al 9 de febrero de 2012, debiendo presentar asimismo para cotejo, el talón correspondiente a la propia entidad o dependencia. Previo a realizar la devolución; se recomienda que se consulte el "Módulo de Devolución Reporte 2011", que se ubica dentro del Sistema de Ropa de Trabajo de esta Dirección, para conciliar cantidades. Cualquier duda que en lo específico al citado Módulo pudiera presentarse, se les suplica comunicarse a las extensiones: 22697, 22742 y 22745.

El listado, y en su caso el vestuario y/o calzado a devolver, tendrán que ser entregados en la Subdirección de Almacenes de la Dirección General de Proveeduría, ubicada en la planta baja del edificio principal, donde se llevará a cabo el trámite correspondiente por personal del área, en los días indicados, según corresponda, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Del trámite realizado, se emitirá el comprobante respectivo.



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA**

**CIRCULAR No. DGPR/15/11**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

-2-

Cabe mencionar que, las entidades o dependencias que tengan faltantes de prendas y/o documentos, sea por extravío o que por otra causa se hubiere dado, deberán presentar su respectiva acta administrativa.

Agradezco de antemano, tomar con suma importancia el contenido de la presente circular, para cumplir en tiempo y forma con la devolución tanto de los talones firmados, como de las prendas, según corresponda.

Para cualquier duda o aclaración sobre el contenido de la presente circular, el Ing. Roberto Rubén López, Subdirector de Almacenes de esta dependencia, estará a sus órdenes en días y horario de oficina, en las extensiones: 22675, 22733 y 41930.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Cd. Universitaria, D.F., a 30 de noviembre de 2011  
**EL DIRECTOR GENERAL**

  
**ALEJANDRO MONDRAGÓN TÉLLEZ**

AMT/JME/RRL/JJB\*acv

