



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/003/18

ASUNTO: DEVOLUCIÓN DE ROPA Y CALZADO DE
TRABAJO, DOTACIÓN 2018

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

Con motivo de la entrega de ropa y calzado de trabajo, relativa a la dotación 2018 y con el propósito de finalizar el proceso que dicha entrega implica, será necesario que, cuando la Entidad/Dependencia resuelva efectuar la devolución de las prendas y/o calzado que por algún motivo no haya sido entregada a los trabajadores, la lleven a cabo del 18 de junio al 27 de julio del actual, mediante oficio que entreguen a esta Dirección General, debiendo observar el procedimiento establecido en la Circular DGPR/003/2017 "Procedimiento para la comprobación de la entrega de ropa y calzado de trabajo", 4º y 5º párrafos, la cual señala:

Las prendas que por algún motivo no hayan sido entregadas, las podrán o no devolver a su consideración a esta Dirección General; en caso de optarse por la devolución, se deberá imprimir el listado y presentarlo con las prendas a devolver en la Subdirección de Almacenes de esta Dependencia; de dicho trámite se emitirá comprobante.

En caso contrario, se tendrá que elaborar oficio firmado por el Secretario o Jefe de Unidad Administrativa y enviarlo al correo electrónico maria.sanchez@proveeduria.unam.mx, anexando el listado que contenga cada una de las prendas que se quedarán en resguardo y bajo responsabilidad de la Entidad/Dependencia. En este supuesto, ya no podrán ser devueltas las prendas con posteridad.

Las Entidades/Dependencias, están obligadas a mantener en óptimas condiciones la ropa de trabajo que decidan no devolver.

Es importante mencionar que las entidades/Dependencias podrán hacer la devolución parcial o total de las prendas, contando con la opción de generar un listado en esas condiciones.

Para cualquier duda o aclaración sobre el contenido de la presente circular, se pone a su disposición el Lic. Jorge N. Ochoa Moreno, Subdirector de Almacenes, en las extensiones 22733, 41930, 22742, 22650, 22651, así como a través del correo electrónico jochoa@proveeduria.unam.mx.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, Cd. Mx., Junio 14 de 2018

LIC. GUADALUPE LEÓN VILLANUEVA
DIRECTORA GENERAL DE PROVEEDURÍA



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/003/2017

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN
DE LA ENTREGA DE ROPA Y CALZADO
DE TRABAJO DOTACIÓN 2017

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

Con motivo de la entrega de ropa y calzado de trabajo relativa a la dotación 2017, para documentar el cumplimiento de la obligación establecida en la cláusula 48 del Contrato Colectivo de Trabajo del personal administrativo vigente, y en apego a la circular SADM/020/2016, punto 4, primera y segunda viñeta; el procedimiento que se deberá observar es el siguiente:

Deberá ingresar al Sistema de Ropa de Trabajo de esta Dirección General, al 'Modulo Plantilla/Relación de entregas', e imprimir el listado correspondiente que aparece, el cual tendrá que ser firmado por cada trabajador incluido en la relación antes mencionada, dicho listado será resguardado por las Unidades o Secretarías Administrativas.

Una vez concluida la entrega de prendas se deberá validar la misma, en el módulo a que se ha hecho mención marcando como 'entregado', respecto de aquellos trabajadores que hayan recibido y firmado el listado. Para tal efecto se tendrá que adjuntar en formato PDF la relación con firma digital del titular Administrativo de la Entidad/Dependencia.

Las prendas que por algún motivo no hayan sido entregadas, las podrán o no devolver a su consideración a esta Dirección General; en caso de optarse por la devolución, se deberá imprimir el listado y presentarlo con las prendas a devolver en la Subdirección de Almacenes de esta Dependencia; de dicho trámite se emitirá comprobante. En caso contrario, se tendrán que remitir oficio a esta Dirección General, en el cual se relacionen cada una de las prendas que se quedarán en resguardo de la Dependencia/Entidad, haciéndose responsable de las mismas, el cual deberá ser firmado por el Secretario o Jefe de la Unidad Administrativa. En este supuesto, ya no podrán ser devueltas con posterioridad.

Las Entidades/Dependencias, están obligadas a mantener en óptimas condiciones la ropa de trabajo que decidan no devolver.

Para cualquier duda o aclaración sobre el contenido de la presente circular, se pone a su disposición el Lic. Jorge N. Ochoa Moreno, Subdirector de Almacenes, en las extensiones 22675, 22875, 22742, 41930, 22733, así como a través de los correos electrónicos maria.sanchez@proveeduria.unam.mx y jochoa@proveeduria.unam.mx

Alentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., Febrero 24 de 2017

LIC. GUADALUPE LEÓN VILLANUEVA
DIRECTORA GENERAL DE
PROVEEDURÍA

UNAM
La Universidad
de la Nación