



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/004/22

ASUNTO: DEVOLUCIÓN DE ROPA Y CALZADO DE
TRABAJO, DOTACIÓN 2021 Y 2022

**A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES,
ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES,
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 2021 y 2022 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 6 al 17 de junio del actual, mediante oficio que entreguen a esta Dirección General, acompañada del reporte que emite el Sistema de Ropa de Trabajo y en su caso, la devolución de las prendas y/o zapatos que no haya sido posible entregar a los trabajadores, debiendo observarse lo siguiente:

Deberá ingresar al Sistema de Ropa de Trabajo de esta Dirección General, al "Módulo Plantilla/Generar listado de entrega 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 del Sistema de Ropa de Trabajo (devolución) y presentarlo con las prendas y/o zapato que no hayan sido posible entregar a los trabajadores, 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, el cual deberá ser firmado por el Secretario o Jefe de 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.

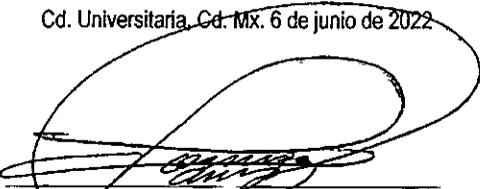
Es importante mencionar que las Entidades/Dependencias podrán hacer la devolución parcial o total de las prendas, contando con la opción de generar un listado en esas condiciones

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 jorge.ochoa@proveeduria.unam.mx

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, Cd. Mx. 6 de junio de 2022


M. en L. LORENZO DANIEL SÁNCHEZ IBARRA
DIRECTOR GENERAL DE PROVEEDURÍA


UnAm
La Universidad
de la Nación