



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

CIRCULAR No. DGPR/004/23

ASUNTO: DEVOLUCIÓN DE ROPA Y CALZADO DE  
TRABAJO, DOTACIÓN 2022/2023

**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 2022 y 2023 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 12 al 30 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 "Modulo 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 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 zapatos que no hayan sido posible entregar a los trabajadores, en la Subdirección de Almacenes de esta Dependencia; de dicho trámite se emitirá comprobante.

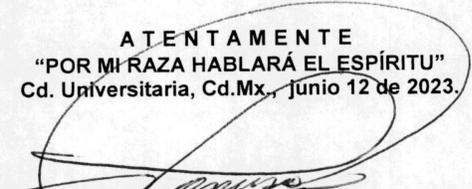
En caso contrario, se tendrá que elaborar oficio firmado por el Secretario o Jefe de Unidad Administrativa y enviarlo al correo electrónico [maria.sanchez@proveeduria.unam.mx](mailto:maria.sanchez@proveeduria.unam.mx), anexando el listado que contenga cada una de las prendas que se quedarán en resguardo 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, 22675, 22875, así como a través del correo electrónico [jorge.ochoa@proveeduria.unam.mx](mailto:jorge.ochoa@proveeduria.unam.mx)

**ATENTAMENTE**  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Cd. Universitaria, Cd.Mx., junio 12 de 2023.

  
MTRO. LORENZO DANIEL SÁNCHEZ IBARRA  
DIRECTOR GENERAL DE PROVEEDURÍA

  
UNAM  
La Universidad  
de la Nación

f