



Oficio Número UAN/SADMON/DP344/2025
TEPIC, NAYARIT; A 09 DE MAYO DE 2025

DRA. MYRIAM DEL CARMEN TOVAR RIVERA
DIRECTORA DE LA U.A. IXTLAN DEL RIO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
PRESENTE:

Asunto: **Levantamiento de inventario**

Por este conducto reciba un cordial saludo, ocasión que aprovecho para dirigirme a usted, de conformidad con las facultades y obligaciones conferidas en el artículo 52 fracción I y VI del reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit en relación al registro, control y actualización de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del inventario de la universidad.

En tal sentido le comunico que el día **Lunes 12 de mayo de 2025 de dos mil veinticinco a partir de las 02:00 p.m.** el personal de la **coordinación de inventarios de esta dirección** visitara la dirección a su cargo para llevar a cabo el respectivo levantamiento de inventario.

Agradeciendo las atenciones y facilidades que pueda proporcionarnos para la realización de los mismos, así mismo gire sus instrucciones a los titulares de las áreas con que cuenta la dirección para llevar a cabo dicha revisión.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE:
"POR LO NUESTRO A LO UNIVERSAL"

ING. PAOLA DE LA GRADILLA MUÑOZ REYNOSA
DIRECTORA DE PATRIMONIO
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT



Universidad
Autónoma
de Nayarit

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

c.p.- Archivo
TGPR/*Gm.I



Universidad
Autónoma
de Nayarit

Fecha de visita: Lunes 12 de mayo de 2025

Lugar: Unidad Académica de Ixtlán del Río

En cumplimiento del **Reglamento General del Patrimonio de la Universidad Autónoma de Nayarit** y conforme a los procedimientos establecidos en el **Manual de Procedimientos de la Dirección de Patrimonio**, se realizó una visita a la **Unidad Académica de Ixtlán** con el objetivo de llevar a cabo el levantamiento completo de su inventario de bienes muebles, correspondiente a **1,311 activos patrimoniales**.

Procedimiento de Levantamiento de Inventario

El levantamiento de inventario se llevó a cabo siguiendo el procedimiento normativo establecido, el cual contempla las siguientes etapas:

1. Planeación de la Visita:

- Coordinación con la administración de la unidad académica para definir el alcance y logística de la actividad.
- Verificación de registros previos en la base de datos del sistema de administración patrimonial.

2. Verificación Física Exhaustiva (Barrido):

- Inspección detallada de todos los bienes muebles existentes en las instalaciones de la unidad.
- Registro de cada activo, incluyendo su ubicación, estado físico y características específicas.
- Cruce de información con los datos disponibles en el sistema patrimonial.

3. Documentación y Actualización del Inventario:

- Captura de información en el sistema de administración patrimonial.
- Generación de reportes que reflejan el estado actualizado de los bienes.

Identificación de inconsistencias y acciones correctivas en caso de bienes no localizados o registros desactualizados.

Validación y Reporte Final:

- Consolidación de los datos obtenidos y elaboración del informe de levantamiento.
- Presentación de resultados a la Dirección de Patrimonio y autoridades correspondientes.
- Definición de acciones futuras para la correcta administración de los bienes patrimoniales.

**Dirección de
Patrimonio**

Edificio de la Secretaría de Administración

Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" C.P. 63000 Tepic, Nayarit

Tel: 311 211 88 00 ext. 8900 | direccion.patrimonio@uan.edu.mx



**Universidad
Autónoma
de Nayarit**

Este procedimiento, alineado con el **Artículo 4 del Reglamento de Patrimonio**, garantiza la adecuada administración, control y conservación de los bienes institucionales, fortaleciendo la transparencia y eficiencia en la gestión patrimonial de la Universidad Autónoma de Nayarit.

La Dirección de Patrimonio continuará con estas acciones de supervisión y control, asegurando la integridad y operatividad de los bienes universitarios, optimizando su uso y contribuyendo a la mejora administrativa.

**Dirección de
Patrimonio**

Edificio de la Secretaría de Administración

Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" C.P. 63000 Tepic, Nayarit

Tel: 311 211 88 00 ext. 8900 | direccion.patrimonio@uan.edu.mx



**Universidad
Autónoma
de Nayarit**

CERTIFICADO DE TRANSITO

Comisión a: MUNICIPIO DE IXTLAN DEL RIO, NAYARIT
 Ordenada por la (el) DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA Puesto SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
 Trabajador (a) PAOLA DE LA GRADILLA MUÑOZ REYNOSA Código 53901

UNIDADES ACADEMICAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

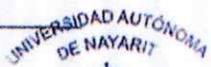
Unidad Académica de Ixtlán del Río, Nayarit a 12 de mayo del año 2025
 DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA, certifico que el comisionado permaneció en esta Unidad Académica o Dependencia de la Administración Central en las fechas que se citan, para el cumplimiento de los trabajos encomendados por Usted mediante oficio de comisión con Folio número UAN/SADMON/0733/2025 de fecha 12 DE MAYO DE 2025.

Período: del 12 de mayo del 2025 al 12 de mayo 2025.

Tiempo: días 1 Horas ---- a ----



Doctora Myriam Del Carmen Tovar Rivera
Directora de Unidad Académica de Ixtlán del Río
 Firma de quien certifica



 Sello de la Unidad Académica o Dependencia

**UNIDAD ACADÉMICA
DE IXTLÁN DEL RÍO**

OTRAS INSTITUCIONES

_____ a _____
 DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA, certifico que el comisionado (a) permaneció en este lugar en las fechas que se citan, para el cumplimiento de los trabajos encomendados por Usted mediante oficio de comisión con Folio número UAN/SADMON/0733/2025 de fecha 12 DE MAYO DE 2025.

Período: Del _____ al _____

Tiempo: Días _____ Horas _____ a _____

**Secretaría de
Administración**

 Firma de quien certifica
Edificio de la Secretaría de Administración, planta baja
 Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" C.P. 63000 Tepic, Nayarit
 Tel.: 311 211 88 00 ext. 8900 / 8901
 secretariadeadministracion@uan.edu.mx

 Sello de la Unidad Académica o Dependencia



Universidad
Autónoma
de Nayarit

OFICIO DE COMISIÓN

OFICIO: **UAN/SADMON/0733/2025**

FECHA DE EXPEDICION: 12 DE MAYO DE 2025.

NOMBRE COMPLETO: **PAOLA DE LA GRADILLA MUÑOZ REYNOSA**
CODIGO: **530901**
PUESTO: **DIRECTORA DE PATRIMONIO**
AREA DE ADSCRIPCION: **SECRETARIA DE ADMINISTRACION**

Por este conducto, me permito informar a Usted que ha sido comisionado a

Llevar a cabo el proceso de levantamiento de inventario a la Unidad Académica de Ixtlán Del Rio, Nayarit

Información de la Comisión:

Lugar: Unidad Académica de Ixtlán del Rio, Nayarit

Periodo: del 12 de mayo del 2025 al 12 de mayo 2025.

Tiempo: días 1 Horas ---- a ----

Datos del vehículo oficial (si aplica)

Vehículo: NISSAN URBAN AA 12 PASAJEROS

Modelo: 2020 Placas RGM-956-A Serie NIV: JN1AE56S1DX017465

"POR LO NUESTRO A LO UNIVERSAL"



Universidad
Autónoma
de Nayarit

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA

Sello de la Unidad Académica o
Dependencia

**Secretaría de
Administración**

Edificio de la Secretaría de Administración, planta baja
Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" C.P. 63000 Tepic, Nayarit
Tel.: 311 211 88 00 ext. 8900 / 8901
secretariadeadministracion@uan.edu.mx



Universidad
Autónoma
de Nayarit

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN

Tepic Nayarit; a 12 de Mayo del 2025.

OFICIO DE COMISIÓN

Por este conducto, le informo que se le ha comisionado para llevar a cabo la visita de trabajo en: **el municipio de Ixtlán del Río, Nayarit.**

Con motivo de: visita de trabajo a Unidad Académica de Ixtlán del Río para realizar la actividad denominada: **REVISION DE INVENTARIO INSTITUCIONAL.**

El día: **12 de Mayo del 2025 con un horario a partir de las 12:00 pm. hasta terminar.**

Adscripción: **Dirección de Patrimonio.**

Reciben la comisión:

Lic. Karmen Patricia Lerma Nava No. **Empleado 209010** puesto administrativo

AUTORIZA LA COMISIÓN


Ing. Paola De La Gradilla Muñoz
Reynosa
Directora de Patrimonio
Universidad Autónoma de Nayarit

COPIAS: ARCHIVO.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE NAYARIT



UNIDAD ACADÉMICA
DE IXTLÁN DEL RÍO



Universidad
Autónoma
de Nayarit

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN

Tepic Nayarit; a 09 de Mayo del 2025

OFICIO DE COMISIÓN

Por este conducto, le informo que se le ha comisionado para llevar a cabo la visita de trabajo en: **El Municipio de Ixtlán del Rio, Nayarit.**

Con motivo de: visita de trabajo a la Unidad Académica de U.A IXTLAN DEL RIO para realizar la actividad denominada **LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO INSTITUCIONAL 2025.**

Los días: **12 de Mayo del 2025 con un horario a partir de las 13:00 horas hasta finalizar.**

Adscripción: **Dirección de Patrimonio de la Secretaria de Administración**

Reciben la comisión:

- Lic. Mario Alberto Bibriesca Acosta No. Empleado 72411 puesto administrativo
- Lic. Yosimar Sanchez de la Paz No. Empleado 77850 puesto administrativo
- C.P. Oscar Javier Delgadillo Delgado No. Empleado 17510 puesto administrativo
- Lic. Cristhian Fernando Leon Noyola No. Empleado 204140 puesto administrativo
- Lic. Esaú Alonso Solórzano Nava No. Empleado 65720 puesto administrativo
- C. Nury Monserrat Romero Gutiérrez No. Empleado 69350 puesto administrativo

AUTORIZA LA COMISIÓN

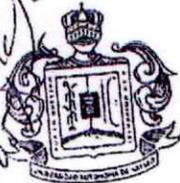
Ing. Paola De La Gradilla Muñoz Reynosa
Directora de Patrimonio
Universidad Autónoma de Nayarit



Universidad
Autónoma
de Nayarit

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE NAYARIT



UNIDAD ACADÉMICA
DE IXTLAN DEL RIO