

AGENDA DE ACTIVIDADES FEBRERO 2026



DEPARTAMENTO		DIRECTOR		PATRIMONIO MUNICIPAL		VICTOR HUGO CRUZ RODRIGUEZ	
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
02	03	04	05	06	07	08	01
<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos

Administración 2024-2027





TEOCALTICHE
H. AYUNTAMIENTO

AGENDA DE ACTIVIDADES FEBRERO 2026



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DEPARTAMENTO DIRECTOR		PATRIMONIO MUNICIPAL		VICTOR HUGO CRUZ RODRIGUEZ		
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
09	10	11	12	13	14	15
<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos
16	17	18	19	20	21	22
<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios. - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos

Administración 2024-2027



AGENDA DE ACTIVIDADES FEBRERO 2026



DEPARTAMENTO		PATRIMONIO MUNICIPAL			
DIRECTOR		VICTOR HUGO CRUZ RODRIGUEZ			
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
23	24	25	26	27	28
<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Levantamiento de inventarios. - Actualización de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Levantamiento de inventarios. - Actualización de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda de vehículos utilitarios. - Elaboración de oficios. - Elaboración de Altas de inventario. - Elaboración de Bajas de inventario. - Elaboración de resguardos. - Actualización de inventarios. - Revisión de inventarios - Coordinación con el Seguros. - Revisión y archivo de documentos 	

Nota: Cabe mencionar que las actividades programadas anteriormente pueden llegar a modificarse debido a los imprevistos que se presenten en el día de trabajo.

Administración 2024-2027

Tecolaitiche Jilisco
PATRIMONIO
MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

GLOSARIO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS

DIRECTOR VICTOR HUGO CRUZ RODRIGUEZ



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Agenda de vehículos utilitarios	Se agendan al día vehículos para los departamentos que los requieran, de igual manera se revisan bitácoras, requisiciones de vehículos y estado actual del mismo.
Elaboración de oficios	Se crean oficios para la coordinación de las diferentes direcciones con el fin de contestar o en su caso remitir el tema necesario por la gestión o según el caso.
Elaboración de Altas de inventario	Se crea un expediente donde se analiza el procedimiento de compra, para asignar el alta de inventario en el departamento que lo solicito.
Elaboración de Bajas de inventario.	Son procedimientos que se realizan desde el departamento que solicita la baja, para crear el expediente y pasar a cabildo para su debida baja de inventario.
Elaboración de resguardos.	Se crea un expediente por dirección al actualizar el inventario así mismo se entregan en resguardo equipos, mobiliario Etc.
Actualización de inventarios.	Se actualizan según sus necesidades y las altas y bajas en los diferentes departamentos
Revisión de inventarios	Por departamento se revisan inventarios con el fin de mantener un inventario actualizado revisando todos los bienes.
Coordinación con el Seguros.	Se realizan reportes de grúas, daños a terceros, vehículos accidentados.
Revisión y archivo de documentos	Se archivan y se revisa expedientes al día para canalizarlos y asignarlos según su trámite a seguir.

Atentamente:

Teocaltiche Jalisco a 10 de febrero del 2026

C. Víctor Hugo Cruz Rodríguez
Director de Patrimonio Municipal

Administración 2024-2027

