



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**AULA MAGNA**

Nombre del personal MENDOZA RAMIREZ ENRIQUE N° de empleado 7845  
 Año: 2012

Actividades de oficinas	Mes	AGOSTO																								
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5				
	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	
1 Sacar basura	✓				✓					✓					✓	✓										
2 Barrer	✓				✓					✓					✓	✓										
3 Trapear	✓				✓					✓					✓	✓										
4 Lavar baño	✓				✓					✓					✓	✓										
5 Limpiar butacas, escritorio, pizarron					✓																					
6 Limpiar Paredes																										
7 Limpiar Ventanas																										
8 Limpiar Persianas																										
9 Limpiar Puertas																										
10 Limpiar vidrios																										
11 Reportar cualquier anomalía																										
Firma del Supervisor		<i>M. Avalos Pérez</i>					<i>M. Avalos Pérez</i>					<i>M. Avalos Pérez</i>					<i>M. Avalos Pérez</i>					<i>M. Avalos Pérez</i>				
		MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos				

  
 ↑  
 M. Avalos Pérez

**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales**  
**Secretaría Administrativa**



**Plan de Mantenimiento en**  
**Aulas de Licenciatura 2012**

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2012</i> <i>Nov. 2012</i>	Solicitar Personal de intendencia, bandas, aceite, chumaceras y paja.	Revisar poleas, lubricar chumaceras, cambiar paja, mantenimiento general a motor y bomba de agua, verificar cableado y control de encendido.
Techos	Abril de cada año <i>Abril 2012</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año <i>Dic 2012</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2012</i>	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la FCAYF	Revisar Cableado eléctrico para detectar corto circuitos o cualquier otra anomalía y reemplazarla de ser necesario
Pisos	Quincenal ✓	Solicitar Personal de intendencia	Lavar y limpiar a fondo desplazando mobiliario y equipo

*Prof. David G. Llanos*

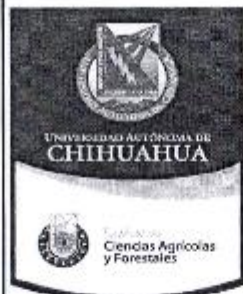


**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**AULAS DE LICENCIATURA ALA 1**

Nombre del Intendente IBARRA VILLA JOAQUIN N° de empleado 9067

Año : 2012

Actividades de oficinas	Mes	AGOSTO																												
	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5									
	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE					
1 Sacar basura		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
2 Barrer		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
3 Trapear		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
4 Lavar baño		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
Limpiar butacas, escritorio, pizarron		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
5 Limpiar Paredes																														
6 Limpiar Ventanas		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
7 Limpiar Persianas		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
8 Limpiar Puertas		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
9 Limpiar vidrios		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
10 Limpiar vidrios		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓		✓			✓
11 Reportar cualquier anomalia		<i>Jess de Benito</i>					<i>Maggel</i>					<i>Maggel P</i>					<i>Maggel P</i>					<i>Maggel P</i>								
Firma del Supervisor		<i>Maggel</i>					<i>Maggel</i>					<i>Maggel</i>					<i>Maggel</i>					<i>Maggel</i>								
		MAGGEL MARIA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGGEL MARIA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGGEL MARIA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGGEL MARIA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGGEL MARIA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos								



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**AULAS DE LICENCIATURA ALA 2**

Nombre del Intendente GÓMEZ HERNÁNDEZ LUIS CARLOS N° de empleado 9065  
 Año : 2012

Actividades de oficinas	Mes	AGOSTO																												
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5								
		LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE				
1 Sacar basura					✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
2 Barrer				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
3 Trapear				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
4 Lavar baño				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
5 Limpiar butacas, escritorio, pizarra				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
6 Limpiar Paredes				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
7 Limpiar Ventanas				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
8 Limpiar Persianas				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
9 Limpiar Puertas				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
10 Limpiar vidrios				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
11 Reportar cualquier anomalia				✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓
Firma del Supervisor																														

MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ      MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ      MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ      MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ      MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ  
 Auxiliar de Recursos Humanos      Auxiliar de Recursos Humanos      Auxiliar de Recursos Humanos      Auxiliar de Recursos Humanos      Auxiliar de Recursos Humanos





**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**AULAS DE POSGRADO**

Nombre del Intendente SAMUEL BARAY VILLALOBOS N° de empleado 9460

Año : 2012

Actividades de oficinas	Mes	SEPTIEMBRE																												
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5								
		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE				
1 Sacar basura	/			/				/			/			/				/					/					/		
2 Barrer	/			/				/			/			/				/					/					/		
3 Trapear	/			/				/			/			/				/					/					/		
4 Lavar baño	/			/				/			/			/				/					/					/		
5 Limpiar butacas, escritorio, pizarron	/			/				/			/			/				/					/					/		
6 Limpiar Paredes	/			/				/			/			/				/					/					/		
7 Limpiar Ventanas	/			/				/			/			/				/					/					/		
8 Limpiar Persianas	/			/				/			/			/				/					/					/		
9 Limpiar Puertas	/			/				/			/			/				/					/					/		
10 Limpiar vidrios	/			/				/			/			/				/					/					/		
11 Reportar cualquier anomalia																														
Firma del Supervisor		<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>								
		VADDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					VADDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					VADDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					VADDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					VADDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos								



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA  
 FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES  
 PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA  
 BIBLIOTECA Y CENTRO DE COMPUTO**

Nombre del intendente BARAY VILLALOBOS CARLOS FRANCISCO N° de empleado 10903  
 Año: 2012

Actividades de oficinas

Actividades de oficinas	Mes AGOSTO																			
	Semana 1			Semana 2			Semana 3			Semana 4			Semana 5							
	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE
1 Sacar basura				✓								✓			✓			✓		
2 Barrer					✓				✓			✓			✓			✓		
3 Trapear				✓					✓			✓			✓			✓		
4 Lavar baño					✓				✓			✓			✓			✓		
Sacudir muebles: Escritorios, Archiveros, despachador de agua Equipo eléctrico y de cómputo, libreros					✓				✓			✓			✓			✓		
5 Limpiar Paredes									✓			✓			✓			✓		
7 Limpiar Ventanas					✓				✓			✓			✓			✓		
8 Limpiar Persianas									✓			✓			✓			✓		
9 Limpiar Puertas					✓				✓			✓			✓			✓		
10 Limpiar vidrios									✓			✓			✓			✓		
11 Reportar cualquier anomalía																				
Firma del Supervisor	<i>[Firma]</i>			<i>[Firma]</i>			<i>[Firma]</i>			<i>[Firma]</i>			<i>[Firma]</i>							
	MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos			MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos			MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos			MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos			MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos							





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**LABORATORIO**

Nombre del Intendente                     SEGOVIA GOMEZ RAUL                     N° de empleado                     12942                      
 Año:                     2012                     Nombre del Laboratorio                     CICROB                    

Actividades de oficinas	Mes	AGOSTO																							
	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5				
	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE
1 Sacar basura		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
2 Barrer		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
3 Trapear		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
4 Lavar baño		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
5 Limpiar sillas		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
6 Limpiar Paredes		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
7 Limpiar Ventanas		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
8 Limpiar Persianas		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
9 Limpiar Puertas		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
10 Limpiar vidrios		✓					✓			✓				✓					✓					✓	
11 Reportar cualquier anomalía	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><i>[Signature]</i></span> <span><i>[Signature]</i></span> <span><i>[Signature]</i></span> <span><i>[Signature]</i></span> <span><i>[Signature]</i></span> </div>																								
Firma del Supervisor	<i>[Signature]</i>				<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					
	MAGDIEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos				





**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES  
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**

Nombre del Intendente FLORES MARTINEZ GRACIELA N° de empleado 6218

Año: 2012

Actividades de oficinas	Mes	AGOSTO																												
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5								
		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE				
1 Sacar basura				✓					✓					✓					✓					✓					✓	
2 Barrer				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓
3 Trapear				✓					✓					✓					✓					✓					✓	
4 Lavar baño				✓					✓					✓					✓					✓					✓	
Sacudir muebles: Escritorios, Archiveros, despachador de agua Equipo eléctrico y de cómputo, libros				✓					✓					✓					✓					✓					✓	
5 Limpiar Paredes				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓
6 Limpiar Ventanas				✓					✓					✓					✓					✓					✓	
7 Limpiar Persianas				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓
8 Limpiar Puertas				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓
9 Limpiar vidrios				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓				✓	✓
10 Reportar cualquier anomalía																														
Firma del Supervisor																														



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**AREA ADMINISTRATIVA**

Nombre del Intendente DUARTE HERREA SUSANA GRACIELA N° de empleado 8827

Año : 2012

Actividades de oficinas	Mes	AGOSTO																								
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5				
		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE
1 Sacar basura		✓					✓					✓					✓					✓				
2 Barrer		✓			✓		✓					✓			✓					✓	✓				✓	✓
3 Trapear		✓			✓		✓					✓			✓					✓	✓				✓	✓
4 Lavar baño		✓			✓		✓					✓			✓					✓	✓				✓	✓
Sacudir muebles: Escritorios, Archiveros, despachador de agua Equipo eléctrico y de 5 cómputo, libreros			✓		✓			✓					✓		✓						✓		✓			✓
6 Limpiar Paredes		✓													✓						✓				✓	✓
7 Limpiar Ventanas		✓			✓		✓								✓					✓	✓				✓	✓
8 Limpiar Persianas		✓			✓		✓								✓					✓	✓				✓	✓
9 Limpiar Puertas		✓			✓		✓					✓			✓					✓	✓				✓	✓
10 Limpiar vidrios		✓			✓		✓					✓			✓					✓	✓				✓	✓
11 Reportar cualquier anomalía																										
Firma del Supervisor																										
		MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos				



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Nombre del Intendente SAMUEL BARAY VILLALOBOS      Nº de empleado 9460

Año : 2012      OFICINAS POSGRADO

Actividades de oficinas	Mes	AGOSTO																												
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5								
		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE				
1 Sacar basura			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
2 Barrer			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
3 Trapear			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
4 Lavar baño			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
5 Sacudir muebles: Escritorios, Archiveros, despachador de agua Equipo eléctrico y de computo, libreros			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
6 Limpiar Paredes			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
7 Limpiar Ventanas			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
8 Limpiar Persianas			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
9 Limpiar Puertas			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
10 Limpiar vidrios			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
11 Reportar cualquier anomalía			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/
Firma del Supervisor		<i>[Firma]</i>					<i>[Firma]</i>					<i>[Firma]</i>					<i>[Firma]</i>					<i>[Firma]</i>								
		NACIEL MARIÁ AGUILAR PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					NACIEL MARIÁ AGUILAR PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					NACIEL MARIÁ AGUILAR PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					NACIEL MARIÁ AGUILAR PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					NACIEL MARIÁ AGUILAR PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos								





**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales**  
**Secretaría Administrativa**



**Plan de Mantenimiento en**  
**Auditorio 2012**

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2012</i> <i>NOV. 2012</i>	Solicitar Personal de intendencia, bandas, aceite, chumaceras y paja.	Revisar poleas, lubricar chumaceras, cambiar paja, mantenimiento general a motor y bomba de agua, verificar cableado y control de encendido.
Techos	Abril de cada año <i>Abril 2012</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año <i>Dic. 2012</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2012</i>	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la FCAyF	Revisar Cableado eléctrico para detectar corto circuitos o cualquier otra anomalía y reemplazarla de ser necesario
Pisos	Quincenal <i>✓</i>	Solicitar Personal de intendencia	Lavar y limpiar a fondo desplazando mobiliario y equipo

*David Luis Flores*

**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales**  
**Secretaría Administrativa**



**Plan de Mantenimiento en**  
**Aula Magna 2012**

<b>Equipo/Instalación</b>	<b>Fecha de Mantenimiento</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Descripción de Actividades</b>
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2012</i> <i>Nov. 2012</i>	Solicitar Personal de intendencia, bandas, aceite, chumaceras y paja.	Revisar poleas, lubricar chumaceras, cambiar paja, mantenimiento general a motor y bomba de agua, verificar cableado y control de encendido.
Techos	Abril de cada año <i>Abril 2012</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año <i>Dic 2012</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2012</i>	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la FCAyF	Revisar Cableado eléctrico para detectar corto circuitos o cualquier otra anomalía y reemplazarla de ser necesario
Pisos	Quincenal ✓	Solicitar Personal de intendencia	Lavar y limpiar a fondo desplazando mobiliario y equipo

*David Aguilar*

**Universidad Autónoma de Chihuahua  
Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales  
Secretaría Administrativa**



**Plan de Mantenimiento en  
Cubículos de profesores 2012**

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año Abril 2012 Nov. 2012	Solicitar Personal de intendencia, bandas, aceite, chumaceras y paja.	Revisar poleas, lubricar chumaceras, cambiar paja, mantenimiento general a motor y bomba de agua, verificar cableado y control de encendido.
Techos	Abril de cada año Abril 2012	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año Dic. 2012	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año Julio 2012	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la FCAyF	Revisar Cableado eléctrico para detectar corto circuitos o cualquier otra anomalía y reemplazarla de ser necesario
Pisos	Quincenal 31-08-12 31-10-12 13-07-12 19-09-12 15-11-12 31-07-12 28-09-12 30-11-12 15-08-12 12-10-12 14-12-12	Solicitar Personal de intendencia	Lavar y limpiar a fondo desplazando mobiliario y equipo

*Lucio David...*

**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales**  
**Secretaría Administrativa**



**Plan de Mantenimiento a Oficinas de Secretaría Administrativa**  
**Año 2012**

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año Abril 2012 Nov. 2012	Solicitar Personal de intendencia, bandas, aceite, chumaceras y paja.	Revisar poleas, lubricar chumaceras, cambiar paja, mantenimiento general a motor y bomba de agua, verificar cableado y control de encendido.
Techos	Abril de cada año Abril 2012	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de cada año Diciembre 2012	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año Julio 2012	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la FCAyF	Revisar Cableado eléctrico para detectar corto circuitos o cualquier otra anomalía y reemplazarla de ser necesario
Pisos	Quincenal ✓	Solicitar Personal de intendencia	Lavar y limpiar a fondo desplazando mobiliario y equipo

*José Darío P. P.*



**Universidad Autónoma de Chihuahua  
Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales  
Secretaría Administrativa**



**Plan de Mantenimiento a Sala de Maestros 2012**

<b>Equipo/Instalación</b>	<b>Fecha de Mantenimiento</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Descripción de Actividades</b>
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2012</i> <i>NOV. 2012</i>	Solicitar Personal de intendencia, handas, aceite, chumaceras y paja.	Revisar poleas, lubricar chumaceras, cambiar paja, mantenimiento general a motor y bomba de agua, verificar cableado y control de encendido.
Techos	Abril de cada año <i>Abril 2012</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de cada año <i>Dic 2012</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2012</i>	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la FCAYF	Revisar Cableado eléctrico para detectar corto circuitos o cualquier otra anomalía y reemplazarla de ser necesario
Pisos	Quincenal ✓	Solicitar Personal de intendencia	Lavar y limpiar a fondo desplazando mobiliario y equipo

*José Darío Gómez Flores*