

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

Nombre del Intendente IBARRA VILLA JOAQUIN N° de empleado 9057  
 Año : 2013

Mes	ENERO																								
	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	<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>				
Firma del Supervisor	<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>				
	MAGDIE MARIÁ ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIE MARIÁ ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIE MARIÁ ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIE MARIÁ ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIE MARIÁ ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos				

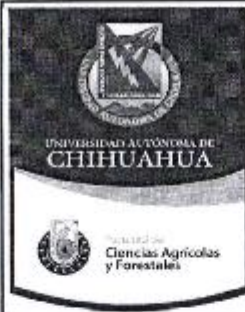


**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES  
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA  
AULAS DE LICENCIATURA ALA 2**

Nombre del Intendente GÓMEZ HERNÁNDEZ LUIS CARLOS N° de empleado 9085

Año : 2013

Actividades de oficinas	Mes	ENERO																							
	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, pizarron						/			/			/				/				/		/			/
6 Limpiar Paredes									/			/							/			/			/
7 Limpiar Ventanas									/		/					/				/		/			/
8 Limpiar Persianas						/			/		/					/				/	/				/
9 Limpiar Puertas						/			/		/					/				/	/				/
10 Limpiar vidrios						/			/		/					/				/	/				/
11 Reportar cualquier anomalia																									
Firma del Supervisor						<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 AUTONOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**AREA ADMINISTRATIVA *Computo***

Nombre del Intendente BARAY VILLALCIBOS CARLOS FRANCISO N° de empleado 10903

Año: 2013

Actividades de oficinas	Mes	ENERO																								
		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, libreros						✓		✓			✓			✓					✓							
6 Limpiar Paredes																										
7 Limpiar Ventanas									✓					✓												
8 Limpiar Persianas									✓					✓												
9 Limpiar Puertas						✓		✓			✓			✓												
10 Limpiar vidrios						✓		✓			✓			✓												
11 Reportar cualquier anomalía																										
Firma del Supervisor						<i>perre</i>					<i>perre</i>					<i>perre</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



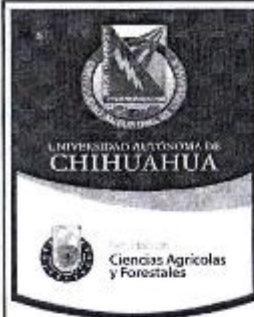


**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA**  
**LABORATORIO**

Nombre del Intendente           SEGOVIA GOMEZ RAUL                N° de empleado           12942            
 Año :           2013                Nombre del Laboratorio           CICROB          

Actividades de oficinas	Mes	ENERO																												
		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											X					X					X					X				
5 limpiar sillas						X					X					X					X					X				
6 Limpiar Paredes						X					X					X					X					X				
7 Limpiar Ventanas						X					X					X					X					X				
8 Limpiar Persianas						X					X					X					X					X				
9 Limpiar Puertas						X					X					X					X					X				
10 Limpiar vidrios						X					X					X					X					X				
11 Reportar cualquier anomalía																														
Firma del Supervisor						<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>					<i>[Signature]</i>									
						MAGDEL VARIA AVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL VARIA AVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL VARIA AVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL VARIA AVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos									

Vacaciones



**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: 2013

Actividades de oficinas	ENERO																													
	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, libreros			✓																							✓				
6 Limpiar Paredes			✓																							✓				
7 Limpiar Ventanas			✓								✓															✓				
8 Limpiar Persianas			x																							x				
9 Limpiar Puertas			x																							✓				
10 Limpiar vidrios			✓								✓															x				
11 Reportar cualquier anomalía																														
Firma del Supervisor																														
	MAGDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDEL MARIA AVALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos									



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

Nombre del Intendente DUARTE HERRERA SUSANA GRACIELA N° de empleado 8027

Año : 2013

Actividades de oficinas	Mes	ENERO																												
		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						✓						x				✓										✓				
4 Lavar baño						✓						x				✓										✓				
Sacudir muebles: Escritorios, Archiveros, despachador de agua Equipo eléctrico y de cómputo, libreros	VACACIONES							✓											✓								x			
6 Limpiar Paredes	VACACIONES																													
7 Limpiar Ventanas	VACACIONES							✓																		x				
8 Limpiar Persianas	VACACIONES											x														✓				
9 Limpiar Puertas	VACACIONES							✓																		✓				
10 Limpiar vidrios	VACACIONES					✓			✓			x														x				✓
11 Reportar cualquier anomalia																														

MAGDEL VÁRA ÁVALOS PÉREZ  
Auxiliar de Recursos Humanos

MAGDEL VÁRA ÁVALOS PÉREZ  
Auxiliar de Recursos Humanos

MAGDEL VÁRA ÁVALOS PÉREZ  
Auxiliar de Recursos Humanos

MAGDEL VÁRA ÁVALOS PÉREZ  
Auxiliar de Recursos Humanos

MAGDEL VÁRA ÁVALOS PÉREZ  
Auxiliar de Recursos Humanos

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



**Plan de Mantenimiento en  
Aulas de Posgrado**

Año 2013

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año Abril 2013 Nov. 2013	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 2013	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año Dic. 2013	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año Julio 2013	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

*Dr. D. D. D. D. D.*



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



**Plan de Mantenimiento en**  
**Auditorio 2013**

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2013</i> <i>Nov. 2013</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 2013</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año <i>Dic. 2013</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2013</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

*José Raúl Chávez Pl 4*

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



**Plan de Mantenimiento en**  
**Aula Magna 2013**

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2013</i> <i>NOV. 2013</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 2013</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año <i>Dic 2013</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2013</i>	Solicitarlo a los técnicos electricistas de la PCAyF	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

*Juan David...*

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



**Plan de Mantenimiento en**  
**Aulas de Licenciatura 2013**

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2013</i> <i>Nov. 2013</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 2013</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año <i>Dic 2013</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2013</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

*José David V. R. H.*

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



**Plan de Mantenimiento en**  
**Cubículos de profesores 2013**

<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 2013</i> <i>Nov. 2013</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 2013</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de Cada año <i>Dic. 2013</i>	Personal especializado. Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2013</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

*Dr. David...*

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



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

Año 2013

Equipo/Instalación	Fecha de Mantenimiento	Requerimiento	Descripción de Actividades
Aires Acondicionados	Abril y Noviembre de cada año <i>Abril 2013</i> <i>Nov. 2013</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 2013</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de cada año <i>Dic. 2013</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2013</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

*José Darío Flores*

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



**Plan de Mantenimiento a Sala de Maestros 2013**

<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 2013</i> <i>Nov 2013</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 2013</i>	Contratar Impermeabilización externa. (Previa Autorización)	Se contactara a compañías externas para solicitar cotizaciones.
Pintura	Diciembre de cada año <i>Dic 2013</i>	Personal especializado, Pintura, Brochas, Rodillos.	Limpiar paredes, descascarar, resanar y aplicar pintura.
Instalación Eléctrica	Julio de cada año <i>Julio 2013</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.

*Juan David Flores Flores*



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

Nombre del Intendente SAMUEL BARAY VILLALOBOS N° de empleado 9460

Año : 2013

Actividades de oficinas	Mes	ENERO																								
		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, pizarron								✓				✓				✓						✓			✓	
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>					
						MARCELO VARRA AYALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					YANIEL NARRA AYALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					YANIEL NARRA AYALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MARCELO VARRA AYALOS PEREZ Auxiliar de Recursos Humanos					