



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

Nombre del Intendente BARAY VILLALOBOS CARLOS FRANCISCO N° de empleado 10903

Año 2011

Area especifica _____

Actividades de oficinas	Mes	JUNIO																			
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
		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, Arch.veros, 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																					

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ

Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ

Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ

Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ

Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ

Auxiliar de Recursos
Humanos

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y FORESTALES
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA
ÁREA ADMINISTRATIVA

Nombre del Intendente

BARAY VILLALOBOS CARLOS FRANCISO

Nº de empleado

10903

Año 2011

Área específica

Actividades de oficinas	Mes	JULIO																								
		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																										
	MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					



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

Nombre del Intendente

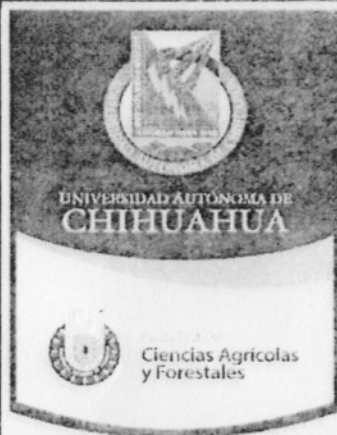
BARAY VILLALOBOS CARLOS FRANCISCO

Nº de empleado

10903

Año 2011

Actividades de oficinas	Mes	SEPTIEMBRE																			
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
		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 anomalia																					
Firma del Supervisor																					
		MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL 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

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

Año 2011

Area especifica _____

Actividades de oficinas	Mes	OCTUBRE																							
	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																									
	MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ Auxiliar de Recursos Humanos					MAGDIEL 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

Nombre del Intendente BARAY VILLALOBOS CARLOS FRANCISCO N° de empleado 10903

Año 2011

Area especifica _____

Actividades de oficinas	Mes	NOVIEMBRE																			
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
		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								✓								✓		✓			
6 Limpiar Ventanas								✓		✓						✓		✓			
7 Limpiar Persianas								✓		✓						✓		✓			
8 Limpiar Puertas								✓		✓						✓		✓			
9 Limpiar vidrios								✓		✓						✓		✓			
10																					
11 Reportar cualquier anomalia																					
Firma del Supervisor		<i>[Firma]</i>					<i>[Firma]</i>					<i>[Firma]</i>					<i>[Firma]</i>				

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL 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

Nombre del Intendente BARAY VILLALOBOS CARLOS FRANCISCO N° de empleado 10903

Año 2011

Area especifica _____

Actividades de oficinas	Mes	DICIEMBRE																								
	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, librerías																										
6 Limpiar Paredes	✓		✓											✓												
7 Limpiar Ventanas	✓		✓				✓		✓					✓												
8 Limpiar Persianas														✓												
9 Limpiar Puertas			✓						✓					✓												
10 Limpiar vidrios	✓		✓						✓					✓												
11 Reportar cualquier anomalía																										
Firma del Supervisor																										

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS 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

		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								✓		✓					✓							✓			
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																										

MAGDIEL MARIA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL MARIA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL MARIA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL MARIA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

MAGDIEL MARIA ÁVALOS PÉREZ
 Auxiliar de Recursos
 Humanos

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA
BIBLIOTECA Y CENTRO DE COMPUTO

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE
CHIHUAHUA



Ciencias Agrícolas
y Forestales

Nombre del Intendente

BARAY VILLALOBOS CARLOS FRANCISCO N° de empleado

10903

Año : 2012

Actividades de oficinas

	FEBRERO																								
	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				✓								✓						✓							
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>				

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos

MAGDIEL MARÍA ÁVALOS PÉREZ
Auxiliar de Recursos
Humanos