



Lugar de publicación: Guadalajara, Jalisco.

Contenido

Introducción	9
Manual de Organización y Procedimientos DIRECCIÓN GENERAL	12
1. Organización de Dirección General de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente	13
Organigrama	13
2. Arquitectura de procesos	15
3. Descripción de los Macro-procesos.....	16
Atención a la demanda de educación superior	16
4. Indicadores de la Institución	18
Indicadores de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.....	18
5. Fichas de responsabilidades funcionales	19
Suplencias.....	54
2. Inventario y descripción de los procedimientos	55
Inventario de procedimientos	55
<i>Procedimiento de Informe Junta Directiva.....</i>	<i>58</i>
<i>Modelado del proceso de Informe Junta Directiva.....</i>	<i>59</i>
<i>Narrativa del proceso de Informe Junta Directiva.....</i>	<i>60</i>
<i>Ficha del servicio de Informe Junta Directiva.....</i>	<i>62</i>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 3 de 238

Procedimiento de Compras	64
<i>Narrativa de proceso de Compras</i>	66
<i>Ficha del servicio de Compras</i>	67
Procedimiento de Elaboración del Presupuesto	69
<i>Modelado del proceso de Elaboración del Presupuesto</i>	70
.....	70
<i>Narrativa del proceso de Elaboración del Presupuesto</i>	71
<i>Ficha del servicio de Elaboración del Presupuesto</i>	73
Procedimiento de Reinscripción	75
<i>Modelado del proceso de Reinscripción</i>	76
<i>Narrativa del proceso de Reinscripción</i>	77
<i>Ficha del servicio de Reinscripción</i>	78
Procedimiento de Inscripción	80
<i>Modelado del proceso de Inscripción</i>	81
<i>Narrativa del proceso de Inscripción</i>	82
<i>Ficha del servicio de Inscripción</i>	84
Procedimiento de Bajas	86
<i>Modelado del proceso de Bajas</i>	87
<i>Narrativa del proceso de Bajas</i>	88

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 4 de 238

<i>Ficha del servicio de Bajas</i>	89
Procedimiento de Titulación	91
<i>Narrativa del proceso de Titulación</i>	93
<i>Ficha del servicio de Titulación</i>	95
Procedimiento de Avance Académico.....	97
<i>Narrativa del proceso de Avance académico</i>	99
<i>Ficha del servicio de Avance Académico</i>	100
Procedimiento de Carga Horaria	102
<i>Ficha del servicio de Carga Horaria</i>	105
Procedimiento de Evaluación Docente	107
<i>Ficha del servicio de Evaluación Docente</i>	110
Procedimiento de Contratación	112
<i>Modelado del proceso de Contratación</i>	113
<i>Narrativa del proceso de Contratación</i>	114
<i>Ficha del servicio de Contratación</i>	115
Procedimiento de Difusión	117
<i>Modelado del proceso de Difusión</i>	118
<i>Narrativa del proceso de Difusión</i>	119
<i>Ficha del servicio de Difusión</i>	121

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 5 de 238

Procedimiento de Servicios Externos	123
<i>Modelado del proceso de Servicios Externos</i>	124
<i>Narrativa del proceso de Servicios Externos</i>	125
<i>Ficha del servicio de Servicios Externos</i>	127
Procedimiento de Mantenimiento	129
<i>Modelado del proceso de Mantenimiento</i>	130
<i>Narrativa del proceso de Mantenimiento</i>	131
<i>Ficha del servicio de Mantenimiento</i>	133
Procedimiento de Servicio Social	135
<i>Modelado del proceso de Servicio Social</i>	136
<i>Narrativa del proceso de Servicios Social</i>	137
<i>Ficha del servicio de Servicio Social</i>	140
<i>Procedimiento de Servicios Bibliotecarios</i>	142
<i>Modelado del proceso de Servicios Bibliotecarios</i>	143
<i>Narrativa del proceso de Servicios Bibliotecarios</i>	144
<i>Ficha del servicio de Servicios bibliotecarios</i>	146
<i>Procedimiento de Planeación de la Catedra</i>	148
<i>Modelado del proceso de Planeación de la Catedra</i>	149
<i>Narrativa del proceso de Planeación de la Catedra</i>	150
<i>Ficha del servicio de Planeación de la Catedra</i>	152

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 6 de 238

<i>Procedimiento de Contabilidad</i>	154
<i>Modelado del proceso de Contabilidad</i>	155
<i>Narrativa del proceso de Contabilidad</i>	156
<i>Ficha del servicio de Contabilidad</i>	158
<i>Procedimiento de Transparencia</i>	160
<i>Modelado del proceso de Transparencia</i>	161
<i>Narrativa del proceso de Transparencia</i>	162
<i>Ficha del servicio de transparencia</i>	163
<i>Procedimiento de Solicitud de Ministraciones</i>	165
<i>Modelado del proceso de Solicitud de Ministraciones</i>	166
<i>Narrativa del proceso de Solicitud de Ministraciones</i>	167
<i>Ficha del servicio de Solicitud de Ministraciones</i>	168
<i>Procedimiento de Elaboración y Pago de Nómina</i>	170
<i>Modelado del proceso de Elaboración y Pago de Nómina</i>	171
<i>Narrativa del proceso de Elaboración y Pago de Nómina</i>	172
<i>Ficha del servicio de Elaboración y Pago de Nómina</i>	174
3. Indicadores	176
4. Fichas de los indicadores	179
5. Anexos	201

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 7 de 238



6.	Glosario.....	233
7.	Elaboración y revisión de la sección	235
	Política de calidad	236
	Bitácora de cambios.....	237
	Supervisión de contenidos	238
	Autorizaciones Legales	239

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 8 de 238

Introducción

Los Manuales de Organización y Procedimientos (MOP) son instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública porque hacen visible la operación de las entidades gubernamentales, y porque hacen evidente la conexión de su estructura organizacional con sus usuarios internos y externos, a través de las atribuciones que generan procesos, procedimientos y actividades específicas. Estos manuales son resultado de un exhaustivo trabajo de investigación, recopilación, análisis, sistematización y validación -- individual y colectiva-- de la información que permite formalizar las prácticas administrativas de las dependencias y organismos públicos.

Desde el punto de vista organizacional, la elaboración de estos manuales supone un ejercicio de simplificación de los procesos administrativos que debe hacer más ágil y esbelta la operación de las organizaciones. Los MOP deben facilitar a los usuarios, internos y externos, entender el diario accionar de la administración pública estatal e inscriben a las entidades públicas en la ruta del aprendizaje organizacional. Desde el punto de vista legal, los MOP están destinados a llenar el vacío normativo que existe entre las definiciones que se establecen en los Reglamentos Internos y la generación de actos administrativamente válidos.

En efecto, los reglamentos internos prescriben la organización y las acciones que las distintas unidades administrativas deben de realizar para que la dependencia u organismo público cumpla con las atribuciones que establece la LOPEEJ. Esta organización y distribución de responsabilidades se hace desde el punto de vista del deber ser y no tiene en cuenta las exigencias cotidianas de coordinación y cooperación entre unidades administrativas y dependencias, para la generación de actos administrativos válidos. Los MOP no prescriben acciones sino que describen la operación regular de las dependencias y organismos públicos. En otras palabras, los MOP describen las prácticas administrativas de los organismos y formalizan la operación de los mismos. Esta formalización permite identificar con claridad los medios que utilizan los funcionarios y servidores públicos al ejercer sus atribuciones y las responsabilidades de su cargo.

Por esta razón, los MOP son un documento administrativo resultado de un proceso de definiciones internas que establece un marco de referencia para que cada uno de los funcionarios y servidores públicos puedan entender las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan. El MOP establece una distribución vertical de responsabilidades, a lo largo de la cadena de mando, y horizontal, entre las unidades administrativas para facilitar la supervisión jerárquica, así como la coordinación y la cooperación tanto entre unidades administrativas entre sí, como entre las entidades públicas. Al mismo tiempo, este manual permite a los funcionarios y servidores públicos determinar su rol y el alcance de su participación en los procedimientos de sus unidades, así como en los procesos de su institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 9 de 238

En este orden de ideas, el MOP se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4° fracciones VIII, IX y XIV, 5° fracciones I, VIII y X, 10, 14, fracción LX, 41 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Asimismo, el MOPP está compuesto de que cumple con una doble exigencia. Por una parte, se establecen las características y actividades que realiza la Institución tanto para garantizar el cumplimiento del Propósito para el que fue creada, como para coordinar a las distintas unidades administrativas que la conforman, estableciendo su contribución específica al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y compromisos de la Institución. Se espera que el trabajo de organización y coordinación que llevó a la formalización de este manual contribuya a la gestión regular de los procesos y servicios de la Institución.

En particular, el presente documento integra los siguientes elementos:

- La representación y la explicación del (los) Macro-Proceso(s) de Atención a la demanda de educación superior.
- El organigrama funcional que soporta la gestión de los procedimientos de Informe Juntas directivas, compras, elaboración del presupuesto, inscripción, reinscripciones, bajas, titulación, avance académico, carga horaria, evaluación docente, difusión, mantenimiento, servicio social, contratación, servicios externos, pago de ministraciones, elaboración y pago de nómina, planeación de cátedra, contabilidad, servicios y transparencia asociados al (los) procesos de normatividad, programación y presupuesto, vinculación, extensión, académico, adquisiciones y administrativo (s) de la Institución así como la relación entre las unidades administrativas y las instancias públicas responsables de vigilar el cumplimiento de la Ley correspondiente.
- Las fichas de responsabilidades funcionales que establecen las obligaciones de los servidores públicos de la Institución en materia de Formación profesionales en materia de conservación y restauración de los bienes que integran el patrimonio cultural del Estado y de la Nación, de conformidad con los planes y programas de estudio que la ECRO, en coordinación con la SEJ y el INAH, establezcan, Realizar proyectos de investigación que coadyuven a la formación de profesionales en restauración y conservación, en apoyo de los planes y programas que se desarrollen, Promover programas de intercambio académico con escuelas y centros de conservación y restauración, instituciones de educación superior y centros de investigación nacionales e internacionales, Prestar asesorías y servicios para la conservación del patrimonio cultural institucional y privado que lo requiera, Publicar los trabajos y artículos especializados, producto de investigaciones realizadas por el personal docente y alumnado de la ECRO.
- La descripción narrativa y los modelados de los procesos, así como las fichas de los servicios que se derivan de las obligaciones establecidas en el Decreto de Creación, Reglamento Interno, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, Los indicadores que permiten medir la operación de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación correspondientes.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 10 de 238



La integración de estos elementos en el MOP debe permitir a sus usuarios tener una vista global de los macro-procesos de la Institución y, al mismo tiempo, detallar la contribución específica de cada una de sus unidades administrativas. Debe, igualmente, establecer con claridad el esquema organizativo que soporta la gestión de los macro-procesos de la Institución, y por último, facilitar la identificación de las actividades que realiza cada funcionario y servidor público para satisfacer las distintas modalidades que tiene el quehacer diario de la Organización.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 11 de 238
01	27-ene-2016				



Manual de Organización y Procedimientos DIRECCIÓN GENERAL

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 12 de 238
01	27-ene-2016				

Organigrama

1. Organización de Dirección General de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

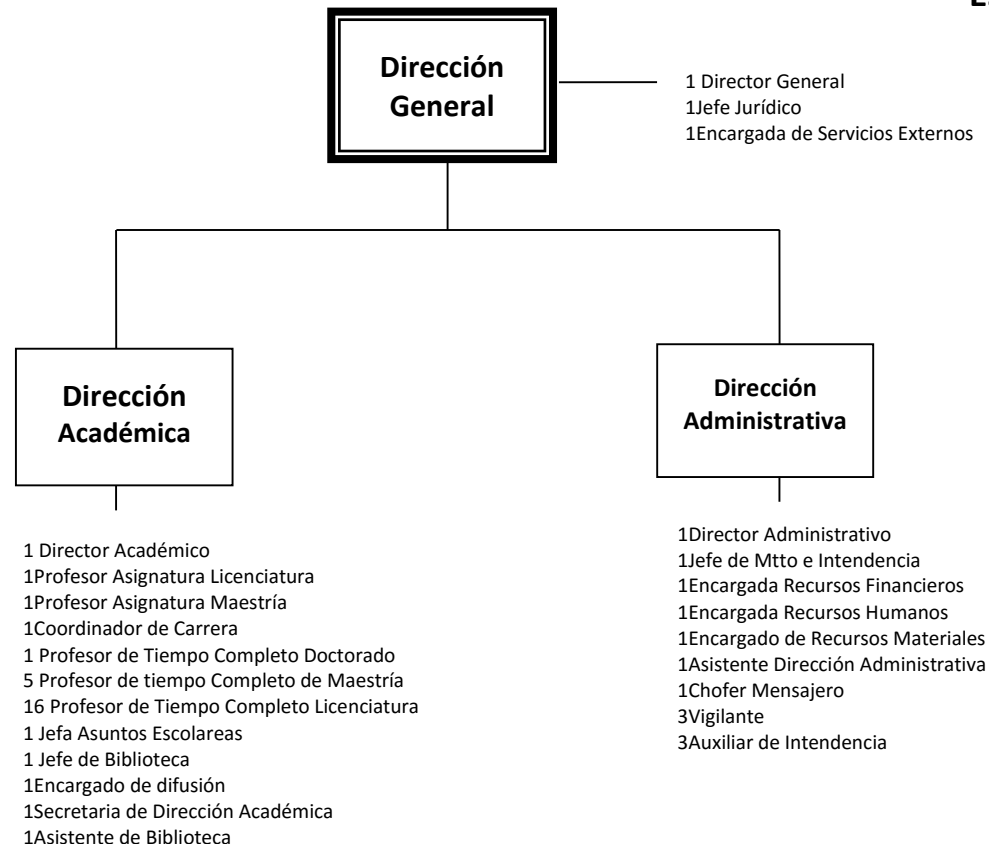


Figura 1. Organigrama de Dirección General de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 13 de 238
01	27-ene-2016				

La figura 1 corresponde al organigrama oficial de la Dirección General de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente que permite mostrar las relaciones jerárquicas existentes entre las áreas que intervienen en la(s) funciones principales de la organización.

El organigrama, que es una representación estática de la organización pública, se pone en marcha gracias a la ejecución de actividades específicas que forman parte de procesos y procedimientos legales, cuya consecución produce actos administrativos válidos. Para identificar el alcance de la participación de los funcionarios y servidores públicos en la gestión de las funciones y resultados principales, es necesario establecer con precisión sus responsabilidades funcionales, hacer la narrativa de los procesos y, con fines pedagógicos, hacer su representación gráfica o modelado.

A continuación, se presentarán las fichas de responsabilidades funcionales por cada uno de los funcionarios y servidores públicos que tienen una participación sustantiva en la generación de actos administrativos que sean objeto de la gestión de la Institución.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 14 de 238

2. Arquitectura de procesos

La arquitectura de procesos, representa una visión sistémica de la Institución con base en sus procesos sustantivos, así como los procesos directivos, de gestión y de apoyo, al tiempo que hace explícita su relación con el entorno económico, social y político, con el contexto normativo y regulatorio, con asociados y colaboradores y con sus usuarios y proveedores. El propósito de esta vista consiste en mostrar los elementos que interactúan de forma dinámica, participando en los distintos trámites y servicios que día a día realiza la institución.

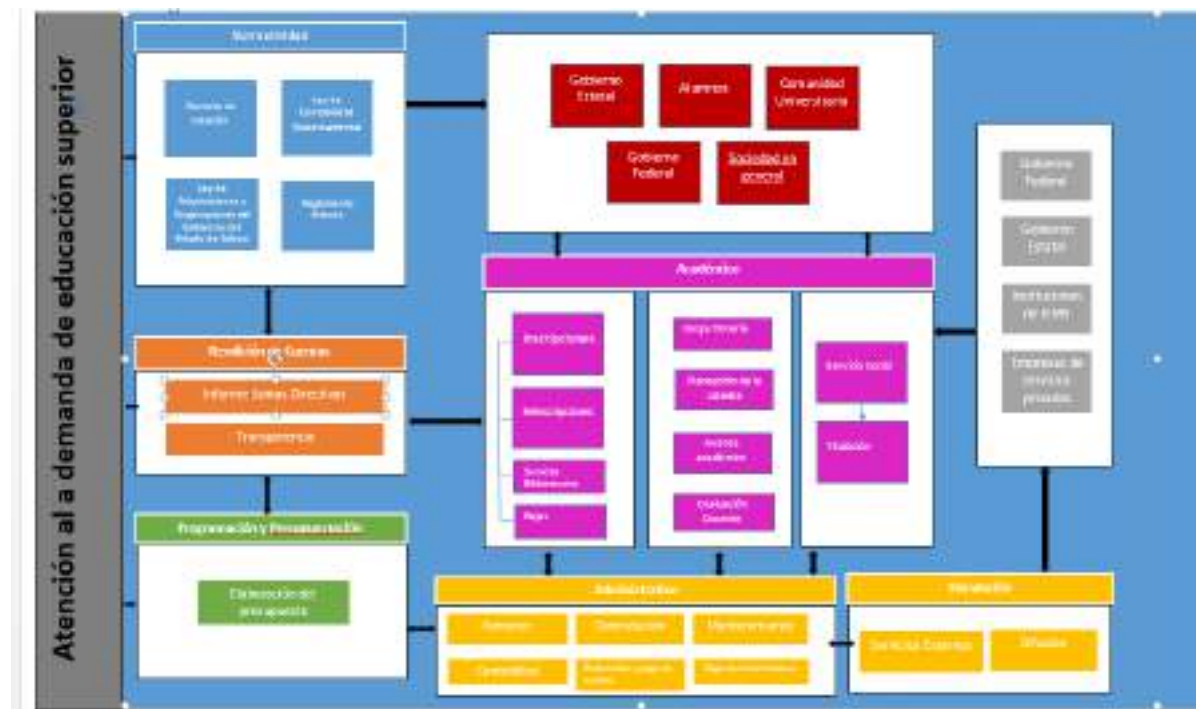


Figura 2. Arquitectura de procesos de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 15 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

3. Descripción de los Macro-procesos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas de la organización desde una perspectiva estática, la arquitectura de procesos que es una visión sistémica que apunta a una vista dinámica de la institución, expresando los procesos sustantivos agrupados en los Macro-procesos. A continuación, se describen los macro-procesos y se listan los procesos que lo forman, así como la instancia que tiene bajo su responsabilidad el adecuado funcionamiento de éstos y de sus servicios derivados.

Atención a la demanda de educación superior

El macroproceso de atención a la demanda de educación superior cumple las obligaciones que se derivan de las establecidas en el Decreto de Creación artículo 4 y el Reglamento Interior de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente artículos 1°, 2°, 4°, 6° 14°. Y tiene por propósitos:

- Contribuir a elevar la cobertura y calidad en educación superior.
- Formar en materia de conservación y restauración de los bienes que integran el patrimonio cultural del Estado y de la Nacional con los planes y programas de estudio de la ECRO, en coordinación con el INAH.
- Realizar proyectos de investigación que coadyuven a la formación de profesionales en restauración y conservación, en apoyo de los planes y programas que se desarrollen.
- Promover programas de intercambio académico con escuelas y centros de conservación y restauración, instituciones de educación superior y centros de investigación nacionales e internacionales.
- Prestar asesorías y servicios para la conservación del patrimonio cultural institucional y privado que lo requiera.
- Publicar los trabajos y artículos especializados, producto de investigaciones realizada por el personal docente y alumnado de la ECRO.

Los procesos asociados al macroproceso de atención a la demanda son: normatividad, rendición de cuentas, programación y presupuestación, Académico, Administrativo y Vinculación son:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 16 de 238

Procedimiento	Área responsable
Informe Junta Directiva	Dirección General
Titulación	Dirección Académica
Contratación	Recursos Humanos
Inscripción	Asuntos Escolares
Reinscripción	Dirección Académica
Bajas	Dirección Académica
Compras	Recursos Materiales
Elaboración del presupuesto	Dirección Administrativa
Servicios Bibliotecarios	Dirección Académica
Contabilidad	Recursos Financieros
Transparencia	Dirección General

Procedimiento	Área responsable
Difusión	Dirección Académica
Servicios Externos	Servicios Externos
Mantenimiento	Mantenimiento
Evaluación Docente	Coordinación de Carrera
Avance académico	Coordinación de Carrera
Carga Horaria	Coordinación de Carrera
Servicio Social	Coordinación de Carrera
Planeación de la cátedra	Coordinación de Carrera
Elaboración y Pago de nómina	Recursos Humanos
Solicitud de Ministraciones	Recursos Financieros

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 17 de 238

4. Indicadores de la Institución

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP en la Dependencia o el Organismo tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a la Institución alineados a los resultados comprometidos con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Institucional de la organización o cualquier otro instrumento de planeación de la agenda pública que le sea vinculatorio.

Indicadores de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas. Indicador: Cobertura superior (incluye posgrado, 19-24 años)	Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología	Informes Junta Directiva Actualización de la MIRR	Anual	Descendente (conviene a Jalisco que disminuya)
	Objetivo sectorial O4. Reducir las desigualdades regionales en la educación superior. Indicador: Cobertura superior (incluye posgrado, 19-24 años)	Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología	Informes Junta Directiva Actualización de la MIRR	Anual	Descendente (conviene a Jalisco que disminuya)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 18 de 238

5. Fichas de responsabilidades funcionales

Las fichas de responsabilidades funcionales son tablas que establecen la relación entre las atribuciones legales y las actividades que los funcionarios y servidores públicos ejecutan dentro de los procesos. Hay una ficha de responsabilidades funcionales para cada servidor público que tiene participación efectiva en la realización de un proceso administrativo. En consecuencia, las fichas de responsabilidades funcionales sintetizan las actividades que deben ejecutar para cumplir con las atribuciones que las leyes establecen, ligándolas a la acción ordenada. En el caso de la Dirección General, la acción ordenada puede: Representar legalmente a la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente (ECRO), dirigir técnica y administrativamente a la ECRO, enlace entre la Junta Directiva y Consejo Académico, proponer a la Junta directiva la legislación institucional correspondiente, presidir el Consejo Académico, celebrar contratos, convenios, así como los actos jurídicos necesarios, informar a la junta directiva sobre los estados financieros, cumplir con la legislación aplicable a la institución, participar en las reuniones de la Junta Directiva, someter a la aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto de ingresos y presupuesto de egresos, elaborar y proponer el programa anual de actividades y su ejecución, designar a las unidades administrativas y de los servidores públicos de confianza, dar cumplimiento con los acuerdos de Junta Directiva, proporcionar las facilidades a las instancias de control.

En la figura 2 se puede apreciar el modelo de las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que contienen:

1. El nombre del puesto que ejecuta las acciones que ordenan sus responsabilidades funcionales,
2. El área de adscripción.
3. El cargo del superior jerárquico del puesto al que corresponde la ejecución de las responsabilidades funcionales.
4. El listado de los puestos que están adscritos al cargo que se describe en la ficha.
5. La referencia normativa que liga la actividad y el proceso a la atribución legal. Esto es posible gracias a un identificador compuesto por las siglas del cuerpo normativo de referencia, más el numeral y la fracción que establece la atribución legal, así como un identificador de la actividad en el proceso.

Ejemplo: DC-16-I-RI-II-01. Esta referencia hace alusión a la actividad 1, del procedimiento de “Informe para Juntas Directivas”, que corresponde al artículo 16 fracción I del Decreto de Creación (DC).

De la misma forma la segunda parte de la referencia corresponde a la alineación de la actividad no. 1 con el artículo 14 fracción II del Reglamento Interior de la ECRO.

6. La columna de responsabilidades funcionales propiamente dichas, que son las actividades que se ejecutan para materializar el acto administrativo, así como el proceso donde se ejecuta esta actividad.
7. El proceso en el que se ejecuta la responsabilidad funcional, en secuencia, tiempo y forma.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 19 de 238

Nombre del puesto	①	
Área	②	
Jefe inmediato	③	
Personal a su cargo	④	
Responsabilidades funcionales [Nombre del puesto]		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
⑤	⑥	⑦

Figura 2. Ficha de responsabilidades funcionales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 20 de 238
01	27-ene-2016				

Nombre del puesto	Director General
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Junta Directiva
Personal a su cargo	Asistente de Dirección General (1), Jefe Jurídico (1), Director Académico (1), Director Administrativo (1), Encargada de Servicios Externos (1)

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-VII-RI-14-XII-1	Solicitar fechas para reuniones de Juntas Directivas	Informe de Junta Directiva
DC-16-VII-RI-14-VII-8	Presentar el informe ante la Junta Directiva	Informe de Junta Directiva
DC-16-IX-RI-14-XII-IV-8	Presentar anteproyecto de presupuesto a la Junta Directiva	Elaboración del presupuesto
DC-16-IX-RI-14-XII-IV-10	Enviar anteproyecto de presupuesto a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas	Elaboración del presupuesto
DC-16-X-RI-14-V-9	Convocar al comité de admisión para evaluar exámenes	Inscripción
DC-16-XIV-RI-14-IX-7	Asignar Jurado	Titulación
DC-16-V-RI-14-XIV-4	Autorizar borrador de publicidad impresa	Difusión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 21 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-VII-RI-14-XII-7	Revisar y firmar el convenio	Servicios Externos
DC-16-VI-RI-14-XV-9	Firmar la autorización para entrega de estados financieros	Contabilidad
DC-16-VI-RI-14-XIII-IV-4	Firmar recibo de ministración	Solicitud de Ministraciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 22 de 238

Nombre del puesto	Director Administrativo
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Director General
Personal a su cargo	Encargado de Recursos Humanos (1), Encargado de Recursos Materiales (1), Encargada de Recursos Financieros (1), Jefe de Mantenimiento e Intendencia (1), Asistente de Dirección Administrativa (1), Chofer Mensajero (1) Auxiliar de Intendencia (3), Vigilante (3)

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-I-16-II-RI-14-VI-VII-4	Entregar informe Administrativo y solicitudes de acuerdos administrativos	Informe de Junta Directiva
DC-10-VI-RI-14-III-4	Autorizar la compra	Compras
DC-16-II-RI-14-XIV-2	Realizar la matriz de indicadores para resultados por programa presupuestal	Elaboración del presupuesto
DC-16-II-III-RI-14-III-3	Enviar oficio a Director Académico y Área Administrativa	Elaboración del presupuesto
DC-5-VIII-RI-14-IV-4	Solicitar a la Encargada de Recursos Humanos plantilla del personal del presupuesto del siguiente ejercicio	Elaboración del presupuesto
DC-6-III-RI-14-VI-6	Elaborar el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de adquisiciones	Elaboración del presupuesto
DC-5-I-RI-14-XI-1	Solicitar la contratación de personal para una plaza vacante	Contratación
DC-5-I-RI-14-XI-6	Aplicar segunda entrevista	Contratación
DC-5-I-RI-14-XI-7	Remitir el expediente para contratación del candidato aprobado	Contratación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 23 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-I-RI-14-XI-10	Proporcionar al empleado inducción al puesto	Contratación
DC-10-I-RI-14-VI-11	Revisar el presupuesto del proyecto externo	Servicios Externos
DC-10-I-16-VII-RI-14-VII-12	Solicitar aprobación de la Junta Directiva	Servicios Externos
DC-10-II-16-X-RI-14-VI-4	Integrar al anteproyecto de presupuesto las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo	Mantenimiento
DC-10-III-16-VII-RI-14-III-IV-2	Solicitar la elaboración de los estados financieros	Contabilidad
DC-10-III-16-VII-RI-14-IV-5	Validar información en la conciliación bancaria	Contabilidad
DC-10-III-16-VII-RI-14-VI-8	Firmar los estados financieros	Contabilidad
DC-10-III-16-VII-RI-14-VI-3	Autorizar pago por concepto de vales de despensa	Elaboración y pago de nómina
DC-10-III-16-VII-RI-14-VI-8	Autorizar transferencias para pago de nomina	Elaboración y pago de nómina

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 24 de 238

Nombre del puesto	Director Académico
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Director General
Personal a su cargo	Coordinación de carrera (1), Jefa de Asuntos Escolares (1), Jefe de Biblioteca (1), Encargado de Difusión (1) Asistente Dirección Académica (1)

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-IX-22-RI-14-XV-5	Entregar informe Académico a Director General	Informe Junta Directiva
DC-5-XI-22-RI-14-XV -1	Realizar convocatoria de admisión para nuevo ingreso	Inscripción
DC-5-III-22-RI-14-XV -4	Citar al consejo académico para analizar el caso	Bajas
DC-4-II-22-RI-14-XV-2	Recibir solicitud de aprobación y registro de tema de titulación	Titulación
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV-3	Convocar al Comité de titulación para entrega de protocolo, revisión, discusión y aprobación del tema	Titulación
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV -4	Elaborar y firmar acta del tema registrado	Titulación
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV -5	Entregar el registro de tema de tesis	Titulación
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV -6	Recibir la solicitud de asignación de jurado	Titulación
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV -9	Entregar nombramiento del jurado	Titulación
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV -11	Emitir el visto bueno para impresión de tesis o proyecto de restauración	Titulación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 25 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV-16	Emitir lugar y fecha para presentación de la réplica oral	Titulación
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV-2	Aprobar la propuesta de planta docente	Carga Horaria
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV-5	Aprobar horarios de clases	Carga Horaria
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV-4	Revisar los resultados del concentrado de evaluación y analizar las otras actividades en que estuvieron involucrados los docentes durante el semestre	Evaluación Docente
DC-5-III-IV-22-RI-14-X-XV-5	Retroalimentar al maestro	Evaluación Docente
DC-5-I-22-RI-14-XI-1	Solicitar la contratación de personal para una plaza vacante	Contratación
DC-5-I-22-RI-14-XI-6	Aplicar segunda entrevista	Contratación
DC-5-I-22-RI-14-XI-7	Remitir el expediente para contratación del candidato aprobado	Contratación
DC-5-I-22-RI-14-XI-10	Proporcionar al empleado inducción al puesto	Contratación
DC-5-V-22-RI-14-VIII-2	Aprobar proyectos solicitados	Servicio Social
DC-5-I-22-RI-14-XI-20	Solicitar a control escolar elabore carta de liberación del servicio	Servicio Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 26 de 238

Nombre del puesto	Jefe Jurídico
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Director General
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-XV-22- RI-14-XIV -06	Realizar la fundamentación legal de acuerdos	Informe Junta Directiva
DC-16-IX-XIII-22-RI-14-V -09	Entregar acta de reunión de la Junta Directiva a los integrantes para revisión	Informe Junta Directiva
DC-5-XV-16-VI-22-RI-14-XIII-06	Realizar el convenio de prestación de servicios	Servicios Externos
DC-16-XV-RI-14-XV-2	Revisar las solicitudes en el Portal de INFOMEX	Transparencia
DC-16-XV-RI-14-XV-3	Solicitar por oficio a las demás áreas información, que solicitan en el Portal de INFOMEX	Transparencia
DC-16-XV-RI-14-XV-6	Realizar oficio con las respuesta de lo solicitado	Transparencia
DC-16-XV-RI-14-XV-7	Subir la respuesta al Portal de INFOMEX	Transparencia
DC-16-XV-RI-14-XV-8	Dar seguimiento a las solicitudes	Transparencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 27 de 238

Nombre del puesto	Encargada de Servicios Externos
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Director General
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-IV-RI-14-X-1	Generar listado servicios a ofertar (restauraciones y asesorías)	Servicios Externos
DC-16-IV-RI-14-X-2	Promover y contactar a los prospectos para ofrecer los servicios externos	Servicios Externos
DC-16-IV-RI-14-X-4	Entregar diagnóstico y propuesta de trabajo	Servicios Externos
DC-16-IV-RI-14-X-8	Entregar documento al cliente externo	Servicios Externos
DC-16-VI-RI-14-XIII-9	Aplicar el convenio	Servicios Externos
DC-16-X-RI-14-VI-10	Elaborar el presupuesto de materiales, equipo, recursos humanos y servicios	Servicios Externos
DC-16-X-RI-14-VII-13	Ejecutar proyecto	Servicios Externos
DC-16-VII-RI-14-VII-15	Entregar informe de avance y final	Servicios Externos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 28 de 238

Nombre del puesto	Asistente de Dirección General
Área	Dirección General
Jefe inmediato	Director General
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-XIV-RI-14-XV-03	Remitir convocatorias a miembros de la Junta Directiva	Informe Junta Directiva
DC-16-XIV-RI-14-XV-07	Integrar informe Administrativo y acuerdos para la Junta	Informe Junta Directiva
DC-16-XIV-RI-14-XV-11	Enviar acta a firmas	Informe Junta Directiva
DC-16-XIV-RI-14-XV-12	Archivar acta expediente de Junta Directiva	Informe Junta Directiva
DC-16-XIV-RI-14-XV-10	Enviar estados financieros a SEPAF	Contabilidad
DC-16-XIV-RI-14-XV-05	Enviar recibo de ministración a SEJ	Solicitud de Ministraciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 29 de 238

Nombre del puesto	Asistente de Dirección Administrativa
Área	Dirección Administrativa
Jefe inmediato	Director Administrativo
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-XIV-RI-14-XV-07	Enviar el anteproyecto de presupuesto a Dirección General	Elaboración del presupuesto
DC-16-XIV-RI-14-XV-06	Recibir comprobante de pago de alumnos	Reinscripción
DC-16-XIV-RI-14-XV-06	Recibir la ficha de pago de exámenes de admisión	Inscripción
DC-16-XIV-RI-14-XV-14	Recibir comprobante de pago inscripción y cuota semestral	Inscripción
DC-16-XV-RI-14-XV-5	Remitir respuesta a INFOMEX	Transparencia

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 30 de 238

Nombre del puesto	Chofer Mensajero
Área	Dirección Administrativa
Jefe inmediato	Director Administrativo
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-XIV-RI-14-XV-11	Entregar ante SEPAF los estados financieros	Contabilidad
DC-16-XIV-RI-14-XV-06	Entregar documentos	Solicitud de Ministraciones

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 31 de 238

Nombre del puesto	Encargada de Recursos Humanos
Área	Dirección Administrativa
Jefe inmediato	Director Administrativo
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-XII-22-RI-14-XI-7	Contratar docentes	Carga Horaria
DC-16-XII-22-RI-14-XI-2	Verificar la disponibilidad presupuestal y plantilla autorizada	Contratación
DC-16-XII-22-RI-14-X-3	Publicar la vacante en medios de comunicación	Contratación
DC-16-XII-22-RI-14-XI-5	Realizar entrevistas a candidatos	Contratación
DC-16-XII-22-RI-14-XI-8	Realizar el expediente para contratación del candidato aprobado	Contratación
DC-16-XV-RI-14-IXI-1	Revisar incidencias del personal	Elaboración y pago de nómina
DC-16-XV-RI-14-IX-2	Realizar el cálculo de vales de despensa	Elaboración y pago de nómina
DC-16-XV-RI-14-IX-5	Generar el sistema de pensiones y prestaciones para verificar descuentos y alimentos NOMIPAQ	Elaboración y pago de nómina
DC-16-XV-RI-14-IX-6	Alimentar el sistema de nóminas	Elaboración y pago de nómina
DC-16-XV-RI-14-IX-7	Realizar archivo de lay out para la institución bancaria	Elaboración y pago de nómina
DC-16-XV-RI-14-IX-9	Realizar transferencia electrónica del pago de nómina y prestaciones	Elaboración y pago de nómina

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 32 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-XV-RI-14-IX-10	Realizar timbrado de la nómina	Elaboración y pago de nómina
DC-16-XV-RI-14-IX-11	Imprimir y enviar en electrónico recibos de pago y lista de raya	Elaboración y pago de nómina
DC-16-XV-RI-14-IX-13	Entregar copia al área financiera de la documentación generada	Elaboración y pago de nómina

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 33 de 238

Nombre del puesto	Encargado de Recursos Materiales
Área	Dirección Administrativa
Jefe inmediato	Director Administrativo
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-X-RI-14-XI-LA-XX-2	Revisar partida presupuestal y define tipo de compra	Compras
DC-16-X-RI-14-XI-LA-XX-3	Solicitar cotizaciones proceso de compra conforme	Compras
DC-16-X-RI-14-XI-LA-XX-5	Llevar a cabo la compra de acuerdo	Compras
DC-16-X-RI-14-XI-LA-XX-8	Recibir material y/o la contratación del servicio	Compras
DC-16-X-RI-14-XI-6	Dar curso a la solicitud, para publicidad impresa	Difusión
DC-16-X-RI-14-XI-LA-XX-4	Realizar el pago a proveedor de los vales	Elaboración y pago de nómina

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 34 de 238

Nombre del puesto	Encargada de Recursos Financieros
Área	Dirección Administrativa
Jefe inmediato	Director Administrativo
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-2-I-7	Realizar cheque y pago a proveedores	Compras
DC-5-XIV-22-RI-14-X-LA-4-XI-7	Emitir facturas	Reinscripción
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-2-I-8	Enviar a Jefatura de Asuntos Escolares el listado de alumnos que realizaron pago de inscripción	Reinscripción
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-I-14	Verificar y emitir constancia de no adeudo administrativo	Titulación
DC-6-III-22-RI-14-X-LA-XVIII-36-3	Elaborar las pólizas ingreso, egreso y diario, con base en el soporte (cheque, factura o transferencia)	Contabilidad
DC-6-III-22-RI-14-X-LA-XXI-35-4	Realizar conciliación bancaria	Contabilidad
DC-6-III-22-RI-14-X-LA-XVIII-36-6	Elaborar Estados Financieros	Contabilidad
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-2-I-7	Enviar a firma los Estados Financieros	Contabilidad

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 35 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-2-I-2	Elaborar recibo de ingresos sobre la ministración correspondiente	Solicitud de Ministraciones
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-2-I-3	Enviar a firma del Director General	Solicitud de Ministraciones
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-2-I-9	Registrar transferencia de ministración	Solicitud de Ministraciones
DC-5-I-RI-14-XI-17	Emitir factura por concepto de liberación de servicio social	Servicio Social
DC-6-V-22-RI-14-X-LA-2-I-14	Realizar registros contables	Elaboración y pago de nómina

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 36 de 238

Nombre del puesto	Jefe de Mantenimiento e Intendencia
Área	Dirección Administrativa
Jefe inmediato	Director Administrativo
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-XV-RI-14-XV-1	Inspeccionar los bienes muebles e inmuebles del Organismo para determinar el tipo mantenimiento que necesitan	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-2	Elaborar listado de necesidades de servicios requeridas	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-3	Entregar listado de necesidades de mantenimiento a Director Administrativo	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-5	Elaborar programa de mantenimiento según las necesidades prioritarias para el Organismo	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-6	Determinar el tipo de mantenimiento que se ejecuta, por Jefatura de Mantenimiento o por proveedor externo	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-7	Solicitar recursos para realizar el programa de mantenimiento	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-8	Ejecutar programa de mantenimiento	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-9	Verificar con proveedores la correcta aplicación del mantenimiento	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-10	Realizar comunicado o informe a Director Administrativo	Mantenimiento
DC-16-XV-RI-14-XV-11	Coordinar y supervisar a personal de Intendencia indicando tareas y horarios para la realización los trabajos de limpieza	Mantenimiento

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 37 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-XV-RI-14-XV-12	Coordinar y supervisar a personal de Vigilancia	Mantenimiento

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 38 de 238

Nombre del puesto	Secretaria de Dirección Académica
Área	Dirección Académica
Jefe inmediato	Director Académico
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-19-V-RI-14-III-8	Informar al jurado su nombramiento	Titulación
DC-16-XV-RI-14-XV-5	Remitir respuesta a solicitud de INFOMEX	Transparencia
DC-19-V-RI-14-III-3	Emitir oficio de confirmación de baja	Bajas
DC-19-V-RI-14-III-1	Solicitar la elaboración del programa y calendarización de actividades	Planeación de la catedra

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 39 de 238

Nombre del puesto	Coordinador de Carrera
Área	Dirección Académica
Jefe inmediato	Director Académico
Personal a su cargo	Profesores de Asignatura (2), Profesores de Tiempo completo (22)

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-4-I-RI-21-VII-2	Entregar al área de servicios escolares las calificaciones ordinarias y extraordinarias	Reinscripción
DC-4-I-RI-21-I-II-1	Analizar necesidades docentes para cumplir plan de estudios vigente	Carga Horaria
DC-4-I-RI-21-VII-3	Confirmar disponibilidad de docentes	Carga Horaria
DC-4-I-RI-21-VII-4	Asignar horarios de clase a los docentes, en base a programas	Carga Horaria
DC-4-I-RI-21-VII-6	Enviar a Recursos humanos la propuesta de planta docente y los horarios de clases aprobados	Carga Horaria
DC-4-I-RI-21-VII-1	Aplicar instrumento de apreciación estudiantil en cada grupo	Evaluación Docente
DC-4-I-RI-21-VII-2	Realizar evaluación numérica y cualitativa en base a los formatos de evaluación aplicados	Evaluación Docente
DC-4-I-22-RI-21-VII-3	Enviar concentrado de evaluación por materia y semestre al Director Académico	Evaluación Docente
DC-4-I-22-RI-21-VII-3	Emitir respuesta a institución solicitante	Servicio Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 40 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-X-22-RI-19-39-4	Registrar proyectos y emitir convocatoria interna	Servicio Social
DC-16-X-22-RI-19-39-9	Registrar cada proyecto inscrito por el alumno	Servicio Social
DC-4-I-22-RI-19-39-13	Llevar registro de horas realizadas y emitir constancias parciales	Servicio Social
DC-4-I-22-RI-19-39-14	Avisar al alumno cuando concluya 480 horas e informar que pase a pagar carta de liberación	Servicio Social
DC-4-I-22-RI-19-39-19	Elaborar hoja de registro de proyectos donde participó el alumno	Servicio Social
DC-4-I-22-RI-19-39-23	Cerrar expediente de alumno	Servicio Social
DC-4-II-22-RI-19-39-3	Revisar programa y calendarización de asignatura, en su caso corrección y registro en base de datos	Planeación de la catedra
DC-4-I-22-RI-19-39-10	Recibir informes trimestrales y semestrales, revisión y retroalimentación con docente	Planeación de la Catedra

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 41 de 238

Nombre del puesto	Jefa de Asuntos Escolares
Área	Dirección Académica
Jefe inmediato	Director Académico
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-1	Publicar periodo de reinscripciones de alumnos	Reinscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-3	Revisar calificaciones ordinarias y extraordinarias	Reinscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-4	Generar el formato de acreditación con los alumnos acreditados para la SEJ	Reinscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-9	Realizar lista de asistencia de alumnos reinscritos	Reinscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-10	Entregar lista de asistencia definitiva al Coordinador de Carrera	Reinscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-3	Solicitar a CENEVAL proporcione el servicio de exámenes para aspirantes	Inscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-5	Entregar a los aspirantes guía de estudio de CENEVAL y cuestionario de contexto y ficha escolar interna	Inscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-7	Informar a los aspirantes las fechas para presentación de exámenes	Inscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-12	Recibir documentación por parte de los aspirantes para expediente	Inscripción

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 42 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-15	Enviar documentación a la SEJ	Inscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-16	Publicar lista de admisión a nuevo ingreso	Inscripción
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-7	Emitir oficio de confirmación de no adeudo	Bajas
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-9	Entregar documentación al alumno (baja definitiva)	Bajas
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-10	Reportar bajas correspondientes a la SEJ	Bajas
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-18	Expedir acta de examen y título	Titulación
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-19	Enviar a SEJ los documentos para firma de la Dirección de Profesiones del Gobierno del Estado	Titulación
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-21	Entregar títulos	Titulación
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-1	Elaborar actas de calificaciones	Avance Académico
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-2	Entregar a los docentes las actas de calificaciones para su llenado y firma	Avance Académico
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-4	Recibir las actas y elaborar documentación para entregar a la SEJ	Avance Académico
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-6	Elaborar carta de créditos cubiertos y entrega a alumno	Servicio Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 43 de 238

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-21	Elaborar y entregar carta de liberación de servicio social a alumno	Servicio Social
DC-5-II-16-IV-RI-14-X-22	Entregar fotocopia de carta de liberación a Coordinación de Carrera	Servicio Social

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 44 de 238

Nombre del puesto	Encargado de Difusión
Área	Dirección Académica
Jefe inmediato	Director Académico
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-22-RI-00-2	Subir convocatoria de admisión a la página web	Inscripción
DC-22-RI-00-10	Publicar lista de admitidos en la página web	Inscripción
DC-22-RI-00-1	Actualizar el portal web	Difusión
DC-22-RI-00-2	Diseñar de publicidad impresa de manera digital	Difusión
DC-22-RI-00-3	Presentar al Director Académico y Director General el borrador de publicidad impresa para su autorización	Difusión
DC-22-RI-00-5	Enviar al Encargado de Recursos Materiales la solicitud de impresión	Difusión
DC-22-RI-00-7	Recibir publicidad impresa	Difusión
DC-22-RI-00-8	Distribuir publicidad en galerías de arte, museos, preparatorias, etc.	Difusión
DC-22-RI-00-9	Coordinar la asistencia a foros y expos escolares	Difusión
DC-22-RI-00-10	Dar sesiones informativas y visitas guiadas en las instalaciones	Difusión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 45 de 238

Nombre del puesto	Jefe de Biblioteca
Área	Dirección Académica
Jefe inmediato	Director Académico
Personal a su cargo	Asistente de Biblioteca (1)

Responsabilidades funcionales		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-22-RI-14-XV-1	Revisar en sistema LC (Librería del Congreso) la clasificación alfanumérica	Servicios Bibliotecarios
DC-22-RI-14-XV-2	Catalogar: Revisar en libros especializados los temas y sub-temas del libro	Servicios Bibliotecarios
DC-22-RI-14-XV-3	Colocar sello en el libro	Servicios Bibliotecarios
DC-22-RI-14-XV-4	Capturar la información en la base de datos de la ECRO. (Autor, título, Editorial, etc), y se pega la etiqueta	Servicios Bibliotecarios
DC-22-RI-14-XV-5	Intercalar libros (acomodo físico) de acuerdo al sistema LC.	Servicios Bibliotecarios
DC-22-RI-14-XV-6	Checar en sistema LC cuando los alumnos requieren algún libro, en base al tema de su interés	Servicios Bibliotecarios
DC-16-XI-22-RI-14-XV-8	Renovar la ficha de préstamos de libros, en caso de solicitarlo el alumno (Máximo 3 veces)	Servicios Bibliotecarios
DC-22-RI-14-XV-12	Verificar y emitir constancia de no adeudo de biblioteca, donación de libro y material impresos (tesis o proyecto de restauración)	Titulación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 46 de 238

Nombre del puesto	Asistente de Biblioteca		
Área	Dirección Académica		
Jefe inmediato	Jefe de Biblioteca		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales			
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)	
DC-22-RI-14-XV-7	Llenar ficha de préstamo externo	Servicios Bibliotecarios	
DC-22-RI-14-XV-9	Recibir ejemplares cuando son entregados por parte de los alumnos	Servicios Bibliotecarios	
DC-22-RI-14-XV-12	Verificar y emitir constancia de no adeudo de biblioteca, donación de libro y material impresos (tesis o proyecto de restauración)	Titulación	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 47 de 238
01	27-ene-2016				

Nombre del puesto	Profesor de Asignatura
Área	Dirección Académica
Jefe inmediato	Coordinador de Carrera
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales Profesor de Asignatura

Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-22-RI-45-2	Informar a Dirección Académica si el alumno incurrió en alguna falta que amerite la baja (no voluntaria)	Bajas
DC-22-RI-45-3	Llenar y firmar actas de calificaciones	Avance Académico
DC-22-RI-45-6	Recibir retroalimentación y aplicar mejoras	Evaluación Docente
DC-22-RI-45-1	Elaborar programa y calendarización de actividades	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-2	Enviar programa y calendarización de la asignatura	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-4	Elaborar paquete didáctico y preparación de presentaciones y actividades	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-5	Gestionar colección y visitas didácticas	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-6	Impartir clases teóricas, visitas de campo, realización de visitas didácticas e intervención de bienes culturales	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-7	Planear y montar exposición al finalizar el semestre con trabajos elaborados por los alumnos	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-8	Llenar actas de calificación y las entrega a jefatura de asuntos escolares	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-9	Elaborar informes trimestrales y semestrales y entrega a Coordinación de Carrera	Planeación de la Catedra

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 48 de 238

Nombre del puesto	Profesor de Tiempo Completo
Área	Dirección Académica
Jefe inmediato	Coordinador de Carrera
Personal a su cargo	No aplica

Responsabilidades funcionales Profesor de Tiempo Completo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-22-RI-45-2	Informar a Dirección Académica si el alumno incurrió en alguna falta que amerite la baja (no voluntaria)	Bajas
DC-22-RI-45-3	Llenar y firmar actas de calificaciones	Avance Académico
DC-22-RI-45-6	Recibir retroalimentación y aplicar mejoras	Evaluación Docente
DC-22-RI-45-1	Elaborar programa y calendarización de actividades	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-2	Enviar a Coordinación de Carrera programa y calendarización de la asignatura	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-4	Elaborar paquete didáctico y preparación de presentaciones y actividades	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-5	Gestionar colección y visitas didácticas	Planeación de la Catedra

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 49 de 238

Responsabilidades funcionales Profesor de Tiempo Completo		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-22-RI-45-6	Impartir clases teóricas, visitas de campo, realización de visitas didácticas e intervención de bienes culturales	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-7	Planear y montar exposición al finalizar el semestre con trabajos elaborados por los alumnos	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-8	Llenar actas de calificación y las entrega a Jefatura de Asuntos Escolares	Planeación de la Catedra
DC-22-RI-45-9	Elaborar informes trimestrales y semestrales y entrega a Coordinación de Carrera	Planeación de la Catedra

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 50 de 238

Nombre del puesto	Vigilante	
Área	Dirección Administrativa	
Jefe inmediato	Jefe de Intendencia y Mantenimiento	
Personal a su cargo	No aplica	
Responsabilidades funcionales Vigilante		
Referencia	Responsabilidad funcional	Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-RI-14-XV-12	Salvaguardar las instalaciones de la ECRO	Mantenimiento

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 51 de 238
01	27-ene-2016				

Nombre del puesto	Auxiliar de Intendencia		
Área	Dirección Administrativa		
Jefe inmediato	Jefe de Intendencia y mantenimiento		
Personal a su cargo	No aplica		
Responsabilidades funcionales Auxiliar de Intendencia			
Referencia	Responsabilidad funcional		Aplica en (Proceso, trámite o servicio)
DC-16-RI-14-XV-11	Llevar a cabo los trabajos de limpieza		Mantenimiento

Nota 1: Las atribuciones en el tema de transparencia que realiza esta unidad administrativa, se verán reflejadas en el manual de transparencia del Poder Ejecutivo.

Nota 2: Las fichas anteriormente descritas responden a las responsabilidades funcionales de las personas que se involucran en las actividades de los procesos operativos, no necesariamente responden a los nombramientos que aparecen en plantilla.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 52 de 238
01	27-ene-2016				

Descripción de la referencia

LEY FUNDAMENTAL				REGLAMENTO INTERIOR				Consecutivo	Referencia
CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CLAVE	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO		
DC	16	I	0	RI	14	II	0	1	DC-16-I-RI-14-II-1
LA	27	II	0	RI	00	00	00	2	LA-27-II-RI-02
LC	4	XXI	35	RI	00	00	00	3	LC-4-XXI-35-RI-03

Nota: Cuando el documento normativo no cuenta con fracción o inciso se omite anotar.

DC	Decreto de Creación
LA	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado Jalisco
LC	Ley de Contabilidad Gubernamental
RI	Reglamento Interno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 53 de 238

Suplencias

Reglamento Interno de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Capítulo II

De los Órganos, Estructura Administrativa y Académica de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

Art. 8.-Paralos efectos de los 5 y 10 del decreto, la Junta Directiva podrá delegar en el Director General, las facultades que requieran ser ejercitado de manera expedita y para el mejor funcionamiento del organismo, que tal delegación implique la perdida de facultades.

Capítulo III

De la Dirección General

Art. 13.- Durante las ausencias temporales del titular de la Dirección General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes, quedara a cargo del Director Administrativo o Académico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 54 de 238

2. Inventario y descripción de los procedimientos

Se ha presentado el organigrama que expresa las relaciones jerárquicas y funcionales de la organización con relación a su(s) Macro-proceso(s). A ese organigrama se asocian las fichas de responsabilidades funcionales, mismas que expresan el contenido del trabajo de las áreas y sus responsables, en la consecución de los procesos. A continuación, se presenta un listado detallado de los procesos que asocia, al mismo tiempo, la instancia que tiene bajo su adecuado funcionamiento y los servicios derivados de los mismos.

Inventario de procedimientos

Dep.	Referencia normativa	Macro proceso		Proceso		Sub proceso		Procedimiento		Servicio	
		Tipo	Nombre	N°	Nombre	N°	Nombre	No.	Nombre	Tipo	Nombre
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	D	Atención a la demanda	1	Normatividad	0	N/A	1	Informe Directiva Junta	FE	N/a
ECRO	DC-16-I-RI-14-IX	G	Atención a la demanda	1	Administrativo	0	N/A	2	Compras	U	N/a
ECRO	DC-16-I-RI-14-VI	G	Atención a la demanda	1	Programación y Presupuesto	0	N/A	3	Elaboración del Presupuesto	EFU	Solicitud de recursos
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	S	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/A	4	Reinscripción	U	Reinscripción
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	S	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/A	5	Inscripción	U	Solicitud paquete de inscripción

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 55 de 238
01	27-ene-2016				

ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	S	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/A	6	Bajas	U	Solicitud de baja
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/A	7	Titulación	U	Solicitud de título
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/A	8	Avance Académico	U	Elaboración de Kardex
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV-	C	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/A	9	Carga Horaria	U	N/a
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	C	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/A	10	Evaluación Docente	U	N/a
ECRO	DC-16-I-RI-14-XI	G	Atención a la demanda	1	Administrativo	0	N/A	11	Contratación	U	Contrato
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Extensión	0	N/A	12	Difusión	U	Difusión de actividades y servicios de la Institución
ECRO	DC-16-I-RI-14-XIII	G	Atención a la demanda	1	Vinculación	0	N/A	13	Servicios Externos	U	Restauración de bienes culturales
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Administrativo	0	N/A	14	Mantenimiento	U	n/a

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 56 de 238
01	27-ene-2016				

ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/a	15	Servicio Social	UE	Ofrecer condiciones para la realización de servicio social
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Administrativo	0	N/a	16	Elaboración y Pago de Nómina	U	Pago a personal
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/a	17	Planeación de la Catedra	U	Aplicación de programa de estudios
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Administrativo	0	N/a	18	Contabilidad	U	Registro de movimientos financieros
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Administrativo	0	N/a	19	Solicitud de Ministraciones	U	Presupuesto para operación de la institución
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Académico	0	N/a	20	Servicios Bibliotecarios	U	Préstamos de libros
ECRO	DC-16-I-RI-14-XV	G	Atención a la demanda	1	Jurídico	0	N/a	21	Transparencia	U	Desarrollo de información publica

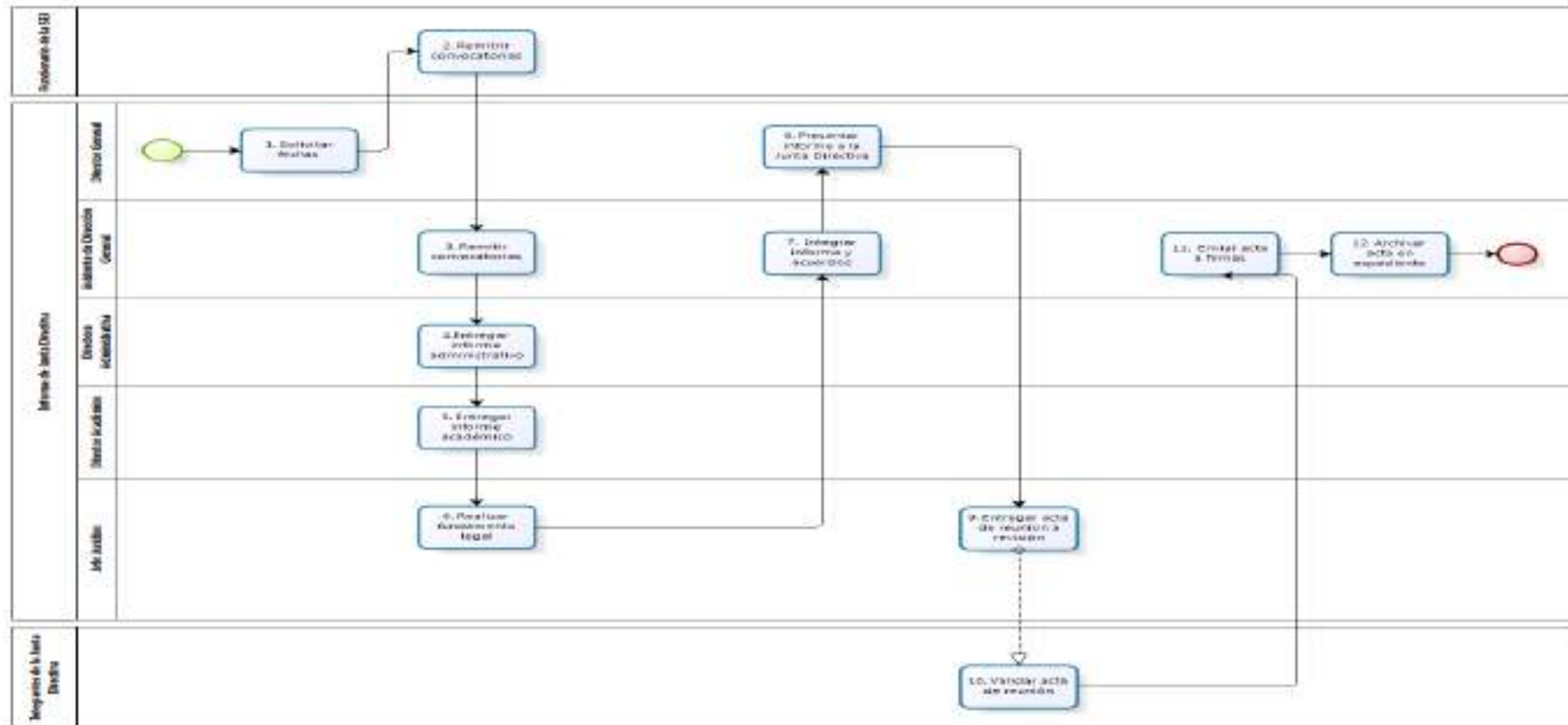
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	27-ene-2016				Página 57 de 238

Procedimiento de Informe Junta Directiva

Ficha del procedimiento	
Proceso	Rendición de Cuentas
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	N/a
Políticas del proceso	4 sesiones de junta directiva al año Entrega de informe con al menos una semana de anticipación a la realización de la reunión Integrar los informes: Financieros, Académico y Planeación Contar con el 50%+1 de los integrantes de la Junta que cuenten con voto
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Calendario de sesiones de Órganos de Gobierno de los OPD de educación superior Convocatorias de invitación para integrantes de la Junta Directiva Integración del Informe de actividades
Resultado(s) del proceso	Informar a la junta directiva sobre las actividades realizadas por el organismo Aprobación de acuerdos para la operación del organismo
Indicador	Informe entregado en tiempo y forma/informe programados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 58 de 238

Modelado del proceso de Informe Junta Directiva



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 59 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa del proceso de Informe Junta Directiva

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director General	Solicitar fechas para reuniones de Junta Directiva	Agendar fecha para reunión del organismo	Dirección General
2	Funcionario de la SEJ	Remitir convocatorias de reunión para miembros de la Junta al Director General	Cita para sesión ordinaria o extraordinaria	SEJ
3	Asistente de Dirección General	Remitir convocatorias a miembros de la Junta Directiva	Confirmación de asistencia	Dirección General
4	Directora Administrativa	Entregar informe Administrativo y solicitudes de acuerdos administrativos	Informe integrado	Dirección Administrativa
5	Director Académico	Entregar informe Académico a Director General	Informe Académico Entregado	Dirección General
6	Jefe Jurídico	Realizar la fundamentación legal de acuerdos	Acuerdos fundamentados	Dirección General
7	Asistente de Dirección General	Integrar informe Administrativo y acuerdos para la Junta	Informe Integrado	Dirección General
8	Director General	Presentar el informe ante la Junta Directiva	Aprobación de informe y autorización de Acuerdos	Dirección General
9	Jefe Jurídico	Entregar acta de reunión de la Junta Directiva a los integrantes para revisión	Acta aprobada	Jefe Jurídico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 60 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Integrantes Junta Directiva	Validar acta de reunión	Acta validada	Externos
11	Asistente de Dirección General	Enviar acta a firmas	Acta firmada	Dirección General
12	Asistente de Dirección General	Archivar acta expediente de Junta Directiva	Expediente	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 61 de 238

Ficha del servicio de Informe Junta Directiva

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Rendición de cuentas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	N/a
Documentos que se obtienen con el trámite	Informe aprobado, acta de sesiones y lista de acuerdos aprobados
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Miembros de la junta directiva.
Responsable del servicio	Director General.
Teléfono	ECRO 3617-1409, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	N/a
Horario de atención	N/a
Requisitos	Contar con el 50% +1 de los miembros de la Junta Directiva que cuenten con voto Convocatorias para reunión Avance de los acuerdos de la sesión anterior Informe entregado al menos con 10 días de anticipación a la reunión
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 62 de 238

Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección General
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	N/a
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

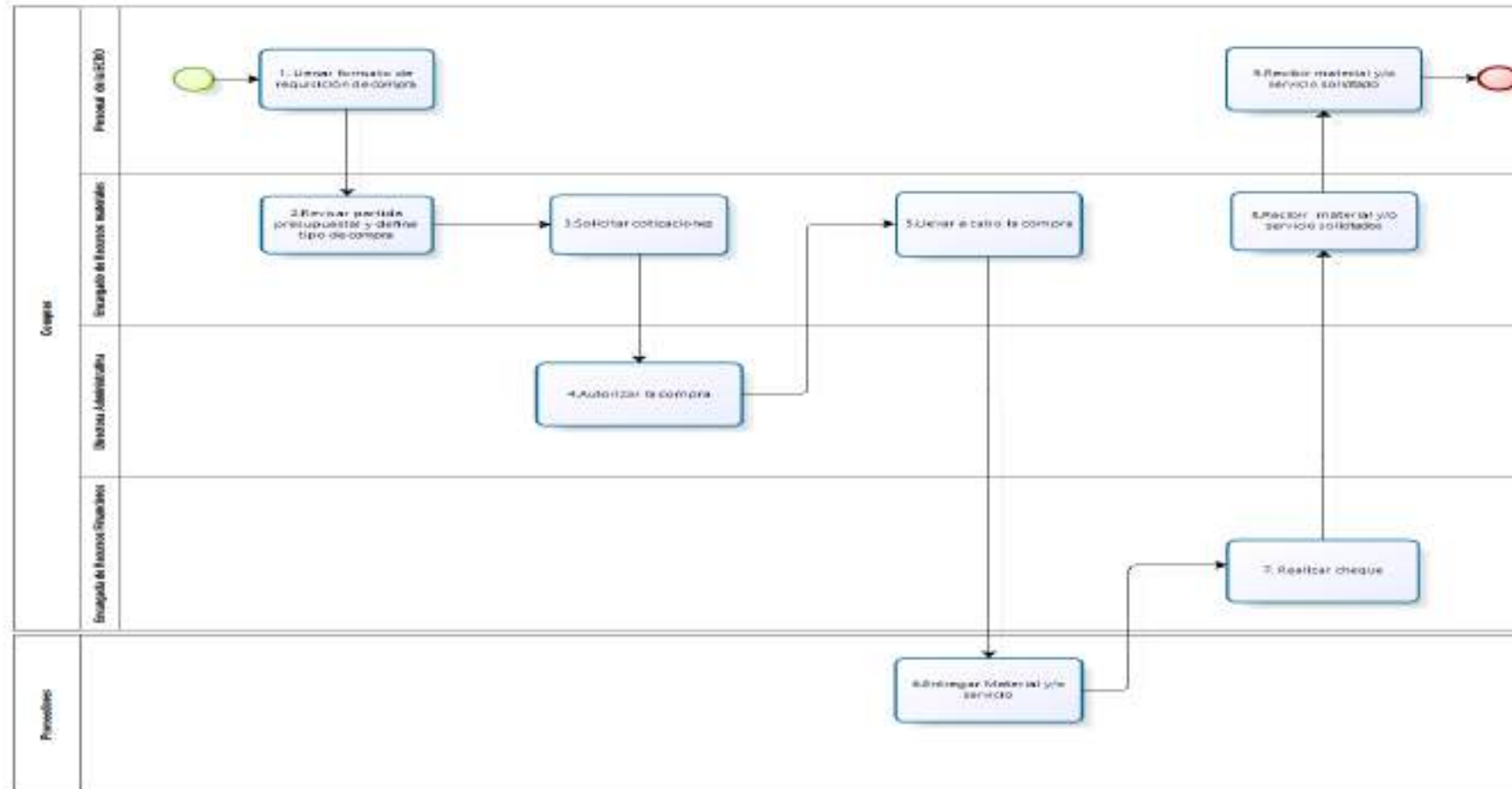
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 63 de 238

Procedimiento de Compras

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administrativo
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Compras
Políticas del proceso	Apegarse a los criterios de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco Tipos de compras: Invitación a 3 proveedores Invitación a más de 3 proveedores Licitación Asignación Directa Fondo Revolvente
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Presupuesto Autorizado Requisiciones de compra autorizados Solicitud de compra
Resultado(s) del proceso	Contratación y adquisición de bienes y servicios
Indicador	Compras realizadas en tiempo/compras solicitadas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 64 de 238

Modelado del proceso de Compras



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 65 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa de proceso de Compras

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Personal de la ECRO	Llenar formato de requisición de compra	Solicitud de compra	Recursos Materiales
2	Encargado de Recursos Materiales	Revisar partida presupuestal y define tipo de compra	Validación de solicitud	Recursos Materiales
3	Encargado de Recursos Materiales	Solicitar cotizaciones proceso de compra conforme	Cotizaciones	Recursos Materiales
4	Directora Administrativa	Autorizar la compra	Solicitud autorizada	Dirección Administrativa
5	Encargado de Recursos Materiales	Llevar a cabo la compra de acuerdo	Compra realizada	Recursos Materiales
6	Proveedor	Entregar materiales y/o servicios	Factura	Recursos Materiales
7	Encargada de Recursos Financieros	Realizar cheque y pago a proveedores	Factura pagada	Recursos Financieros
8	Encargado de Recursos Materiales	Recibir material y/o la contratación del servicio	compra efectuada	Recursos Materiales
9	Personal de la ECRO	Recibe material y/o servicio solicitado	Requisición atendida	Recursos Materiales

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 66 de 238

Ficha del servicio de Compras

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Compras
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Adquisición de bienes y servicios para la operación de la ECRO
Documentos que se obtienen con el trámite	bienes y servicios
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Personal de la ECRO
Responsable del servicio	Encargado de Recursos Materiales
Teléfono	3617-1409, 3617-2819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a 17:00hrs
Requisitos	Las adquisiciones se deben llevar a cabo conforme a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco vigentes, así como de las políticas de adquisiciones de la ECRO
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 67 de 238

Dirección de Área responsable	Dirección Administrativa
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dirección Administrativa Teléfono 36172819 ext. 104 d.administrativa@ecro.edu.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	1. Solicitud para pedimento de materiales y equipo, 2.solicitud de compra

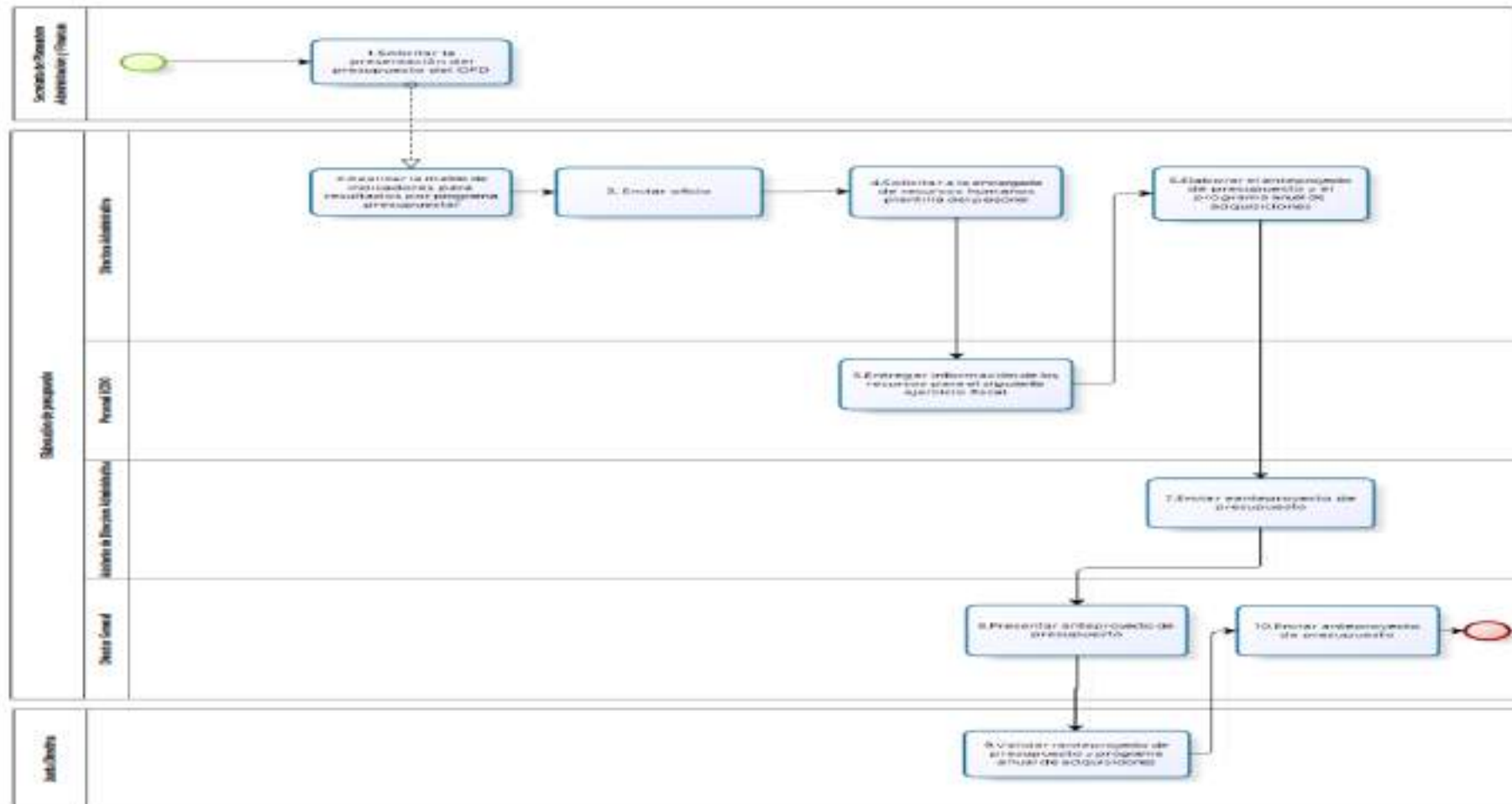
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 68 de 238

Procedimiento de Elaboración del Presupuesto

Ficha del procedimiento	
Proceso	Programación y Presupuestación
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Asignación de recursos
Políticas del proceso	Anteproyecto de presupuesto presentado Asignación presupuestal emitida por El Periódico Oficial del Estado de Jalisco del año a presentar Convenio de subsidio CONACULTA-INAH-ECRO-SEJ del ejercicio correspondiente Presentar aprobación por parte de la Junta Directiva de la ECRO
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Clave para Ingresar al Sistema electrónico de programación y Presupuesto la MIR (dirección electrónica del sistema) Realizar captura en Sistema de Programación y Presupuesto proporcionado por la Sub-Secretaría de Finanzas de la SEPAF Anteproyecto y MIR del ejercicio correspondiente
Resultado(s) del proceso	Presupuesto presentado y autorizado para operación del año en curso
Indicador	Matricula total (suma de alumnos atendidos)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 69 de 238

Modelado del proceso de Elaboración del Presupuesto



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 70 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Elaboración del Presupuesto

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas	Solicitar la presentación del presupuesto del OPD	Elaboración del presupuesto	Dirección Administrativa
2	Directora Administrativa	Realizar la matriz de indicadores para resultados por programa presupuestal	Matriz de indicadores por programa presupuestal	Dirección Administrativa
3	Directora Administrativa	Enviar oficio a director académico y área administrativa	Anteproyecto de adquisiciones del área	Dirección Administrativa
4	Directora Administrativa	Solicitar a la encargada de recursos humanos plantilla del personal del presupuesto del siguiente ejercicio	Plantilla del personal del presupuesto	Dirección Administrativa
5	Personal ECRO	Entregar información de los recursos para el siguiente ejercicio fiscal	Anteproyecto de necesidades y recursos	Dirección Administrativa
6	Directora Administrativa	Elaborar el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de adquisiciones	Anteproyecto de presupuesto y programa anual de adquisiciones	Dirección Administrativa
7	Asistente de Dirección Administrativa	Enviar el anteproyecto de presupuesto a Dirección General	Anteproyecto a revisión	Dirección Administrativa
8	Director General	Presentar anteproyecto de presupuesto a la Junta Directiva	Validación de la Junta al Anteproyecto	Dirección Administrativa
9	Junta Directiva	Validar anteproyecto de presupuesto y programa anual de adquisiciones	Validación del documento	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 71 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Director General	Enviar anteproyecto de presupuesto a la Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas	Anteproyecto presentado	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 72 de 238

Ficha del servicio de Elaboración del Presupuesto

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Programación y Presupuestación
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	N/a
Documentos que se obtienen con el trámite	Presupuesto de operación
Vigencia del trámite o servicio	Anual
Usuario(s)	Miembros de la Junta Directiva, Director General, Director Administrativo, INFOMEX
Responsable del servicio	Director Administrativo
Teléfono	3617-1409, 3617-2819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a 17:00hrs
Requisitos	Anteproyecto de presupuesto
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 73 de 238



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dirección Administrativa Teléfono 36172819 ext. 104 d.administrativa@ecro.edu.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	http://spp.app.jalisco.gob.mx 3. Formato de solicitud anual de adquisiciones para anteproyecto

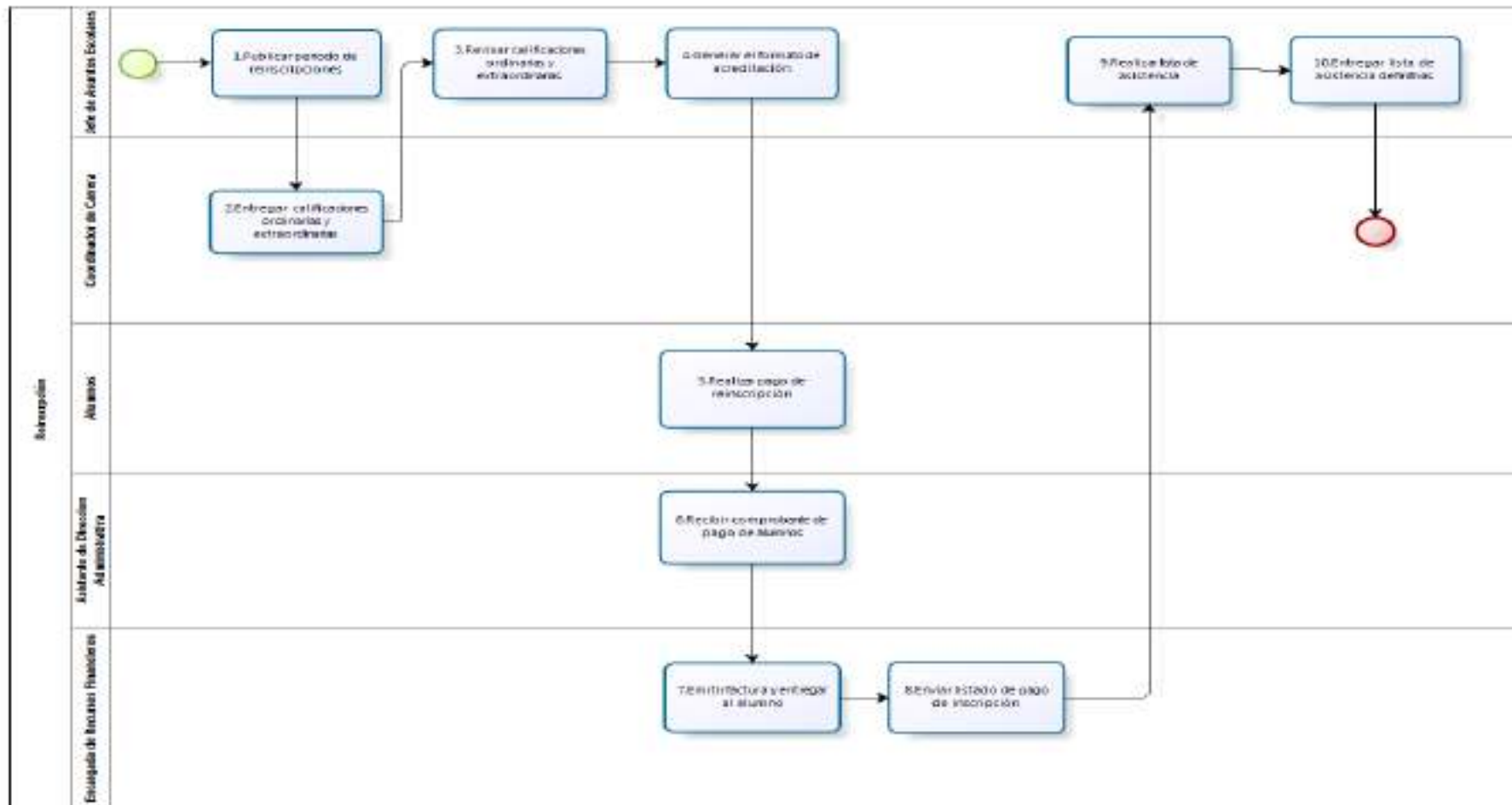
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 74 de 238

Procedimiento de Reinscripción

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Reinscripciones
Políticas del proceso	Reinscripciones Haber acreditado las materias del semestre Presentar solicitud de reinscripción Cubrir cuota de reinscripción
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de reinscripción
Resultado(s) del proceso	Matricula total
Indicador	% Retención

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 75 de 238

Modelado del proceso de Reinscripción



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 76 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa del proceso de Reinscripción

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe de Asuntos Escolares	Publicar periodo de reinscripciones de alumnos	Publicación de fechas para periodo de reinscripción	Dirección Académica
2	Coordinador de Carrera	Entregar al área de servicios escolares las calificaciones ordinarias y extraordinarias	Actas de calificaciones entregadas.	Dirección Académica
3	Jefe Asuntos Escolares	Revisar calificaciones ordinarias y extraordinarias	Validación de alumnos con derecho a reinscripción	Dirección Académica
4	Jefe de Asuntos Escolares	Generar el formato de acreditación con los alumnos acreditados para la SEJ	Formato de acreditación	Asuntos Escolares
5	Alumnos	Realizar pago de reinscripción y entregar en el área administrativa	Comprobante de pago	
6	Asistente Dirección Administrativa	Recibir comprobante de pago de alumnos	Factura	Dirección Administrativa
7	Encargada de Recursos Financieros	Emitir factura y entregar al alumno	Factura entregada	Recursos Financieros
8	Encargado de Recursos Financieros	Enviar a Jefatura de Asuntos Escolares el listado de alumnos que realizaron pago de inscripción	Listado de alumnos con derecho a reinscripción	Recursos Financieros
9	Jefe Asuntos Escolares	Realizar lista de asistencia de alumnos reinscritos	Listas de asistencia definitivas	Asuntos Escolares
10	Jefe Asuntos Escolares	Entregar lista de asistencia definitiva al Coordinador de Carrera	Oficio de entrega	Asuntos Escolares

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 77 de 238

Ficha del servicio de Reinscripción

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Reinscripción
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Reinscripción de alumnos semestralmente conforme al calendario escolar
Documentos que se obtienen con el trámite	Reinscripción (reincorporación de alumnos a un nuevo semestre)
Vigencia del trámite o servicio	Semestral
Usuario(s)	Alumnos inscritos
Responsable del servicio	Jefe de Servicios Escolares
Teléfono	36171409 36172819 36172741
Domicilio y Ubicación	Analco 285, San Juan de Dios II, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	9:00 a 15:00 hrs.
Requisitos	Solicitud de reinscripción
Costo	Cuota semestral \$4,900.00
Forma de pago	Depósito bancario
Lugar de pago	Institución bancaria
Tiempo de respuesta	Inmediata
Dirección General responsable	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 78 de 238

Dirección de Área responsable	Dirección Académica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Académico J.zarate@ecro.edu.mx 36-17-28-19 ext.103
Anexo de formatos y liga en Internet	www.ecro.edu.mx 4.Formato de Reinscripción

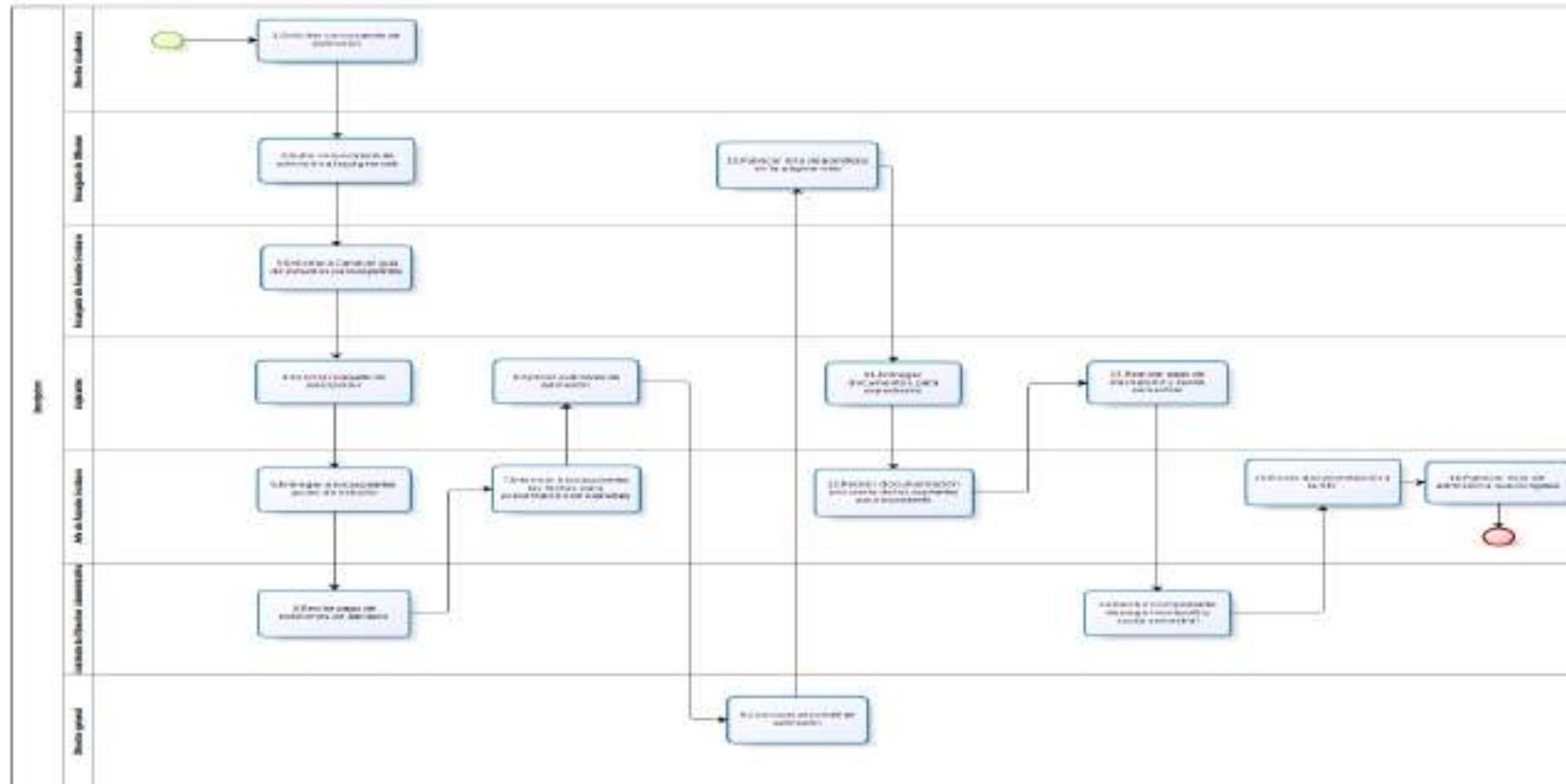
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 79 de 238

Procedimiento de Inscripción

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Solicitud de inscripción
Políticas del proceso	<p>Contar con certificado de preparatoria</p> <p>Llenar solicitud de inscripción</p> <p>Cubrir cuota de inscripción</p> <p>Presentar examen de admisión</p>
Recursos necesarios para iniciar el proceso	<p>Conocer la capacidad instalada actual para alumnos de primer ingreso</p> <p>Solicitudes de inscripción</p>
Resultado(s) del proceso	Matrícula de total
Indicador	% de atención a la demanda del primer semestre (alumnos inscritos en primer semestre/alumnos que solicitaron examen de admisión)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 80 de 238

Modelado del proceso de Inscripción



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 81 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Inscripción

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Director Académico	Realizar convocatoria de admisión para nuevo ingreso	Convocatoria publicada	Dirección Académica
2	Encargado de Difusión	Subir convocatoria de admisión a la página web	Convocatoria publicada	Dirección Académica
3	Jefe Asuntos Escolares	Solicitar a CENEVAL proporcione el servicio de exámenes para aspirantes	Guías de estudio	Dirección Académica
4	Aspirantes	Solicitar paquete de inscripción	Aspirante registrado	Asuntos Escolares
5	Jefe Asuntos Escolares	Entregar a los aspirantes guía de estudio de CENEVAL y cuestionario de contexto y ficha escolar interna	Paquete entregado	Asuntos Escolares
6	Asistente de Dirección Administrativa	Recibir la ficha de pago de exámenes de admisión	Recibo de pago	Dirección Administrativa
7	Jefe Asuntos Escolares	Informar a los aspirantes las fechas para presentación de exámenes	Agenda de exámenes	Asuntos Escolares
8	Aspirantes	Aplicar exámenes de admisión	Exámenes aplicado	Dirección Académica
9	Director General	Convocar al comité de admisión para evaluar exámenes	Lista de admitidos	Dirección Académica
10	Encargado de Difusión	Publicar lista de admitidos en la página web	Listada publicada	Dirección académica
11	Aspirantes	Entregar documentos para expediente	expediente	Dirección Académica
12	Jefe Asuntos Escolares	Recibir documentación por parte de los aspirantes para expediente	expediente	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 82 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
13	Aspirantes	Realizar pago de inscripción y cuota semestral	Comprobante	Dirección Académica
14	Asistente de Dirección Administrativa	Recibir Comprobante de pago inscripción y cuota semestral	Factura	Dirección Administrativa
15	Jefe Asuntos Escolares	Enviar documentación a la SEJ	Listado de aspirantes admitidos	Asuntos Escolares
16	Jefe Asuntos Escolares	Publicar lista de admisión a nuevo ingreso	Lista de admitidos a nuevo ingreso	Asuntos Escolares

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 83 de 238

Ficha del servicio de Inscripción

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Inscripciones
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Inscripción de aspirantes a nuevo ingreso Reinscripción de alumnos Una vez al año en el mes de agosto Inicio de clases en el mes de septiembre de cada año
Documentos que se obtienen con el trámite	Inscripción (expediente del alumnos de nuevo ingreso)
Vigencia del trámite o servicio	5 meses (mayo a septiembre)
Usuario(s)	Aspirantes
Responsable del servicio	Jefe de Servicios Escolares
Teléfono	36171409 36172819 36172741
Domicilio y Ubicación	Analco 285, San Juan de Dios II, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	9:00 a 15:00 hrs
Requisitos	Exámenes de conocimientos y habilidades Copia del Certificado de Bachillerato o documentos que se encuentra concluido el bachillerato y que el oficial está en trámite Copia Acta de Nacimiento Copia del CURP

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 84 de 238

	2 Fotografías tamaño infantil
Costo	Inscripción única \$1,200.00 Cuota semestral \$4,900.00
Forma de pago	Depósito bancario
Lugar de pago	Institución bancaria
Tiempo de respuesta	Un mes
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Académico J.zarate@ecro.edu.mx 36-17-28-19 ext.103
Anexo de formatos y liga en Internet	www.ecro.edu.mx/transparencia 5.Ficha de Ingreso aspirantes

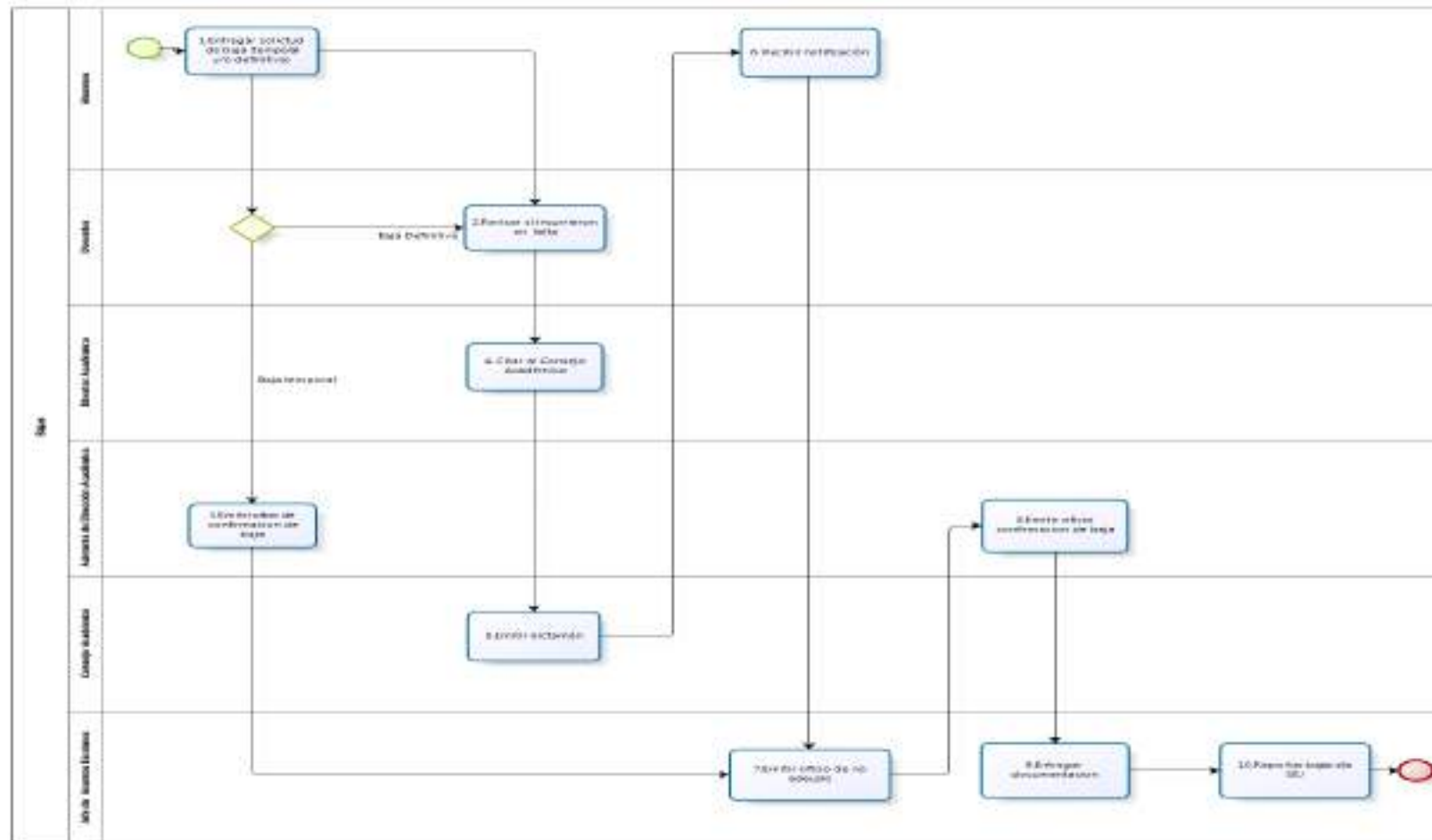
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 85 de 238

Procedimiento de Bajas

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Bajas
Políticas del proceso	Aplicar el Reglamento Escolar
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de baja (voluntaria) Reporte de calificaciones Reporte de Asistencias
Resultado(s) del proceso	Alumno dado de baja temporal o definitiva
Indicador	% deserción (alumnos dados de baja/matricula total)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 86 de 238

Modelado del proceso de Bajas



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 87 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa del proceso de Bajas

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Alumnos	Entregar oficio a Dirección Académica solicitando baja temporal o definitiva	Solicitud de baja	Dirección Académica
2	Docentes	Informar a Dirección Académica si el alumno incurrió en alguna falta que amerite la baja (no voluntaria)	Bajas reportadas	Dirección Académica
3	Asistente de Dirección Académica	Emitir oficio de confirmación de la baja	Confirmación de baja	Dirección Académica
4	Director Académico	Citar al consejo académico para analizar el caso	Reunión consejo académico	Dirección Académica
5	Consejo Académico	Emitir Dictamen de baja	Dictamen	Dirección Académica
6	Alumno	Recibir notificación de baja	Carta aviso de baja	Dirección Académica
7	Jefe Asuntos Escolares	Emitir oficio de no adeudo	Carta de No adeudo firmada por responsables	Asuntos Escolares
8	Asistente de Dirección Académica	Emitir oficio de confirmación de la baja	Confirmación de baja	Dirección Académica
9	Jefe Asuntos Escolares	Entregar documentación al alumno (baja definitiva)	Recibo de entrega	Dirección Académica
10	Jefe Asuntos Escolares	Reportar bajas correspondientes a la SEJ	Reporte de bajas	Asuntos Escolares

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 88 de 238

Ficha del servicio de Bajas

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Bajas
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Tramite permanente Baja académica voluntaria o no voluntaria
Documentos que se obtienen con el trámite	Baja definitiva (administrativa o académica), temporal
Vigencia del trámite o servicio	Dos años
Usuario(s)	Alumnos inscritos a partir del primer y hasta el décimo semestre
Responsable del servicio	Dirección Académica
Teléfono	36171409, 36172819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	De 9:00 a 15:00hrs
Requisitos	Solicitarla antes de que concluya el semestre
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	Una semana
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 89 de 238



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Académico J.zarate@ecro.edu.mx 36-17-28-19 ext.103
Anexo de formatos y liga en Internet	www.ecro.edu.mx 6.Formato de Baja

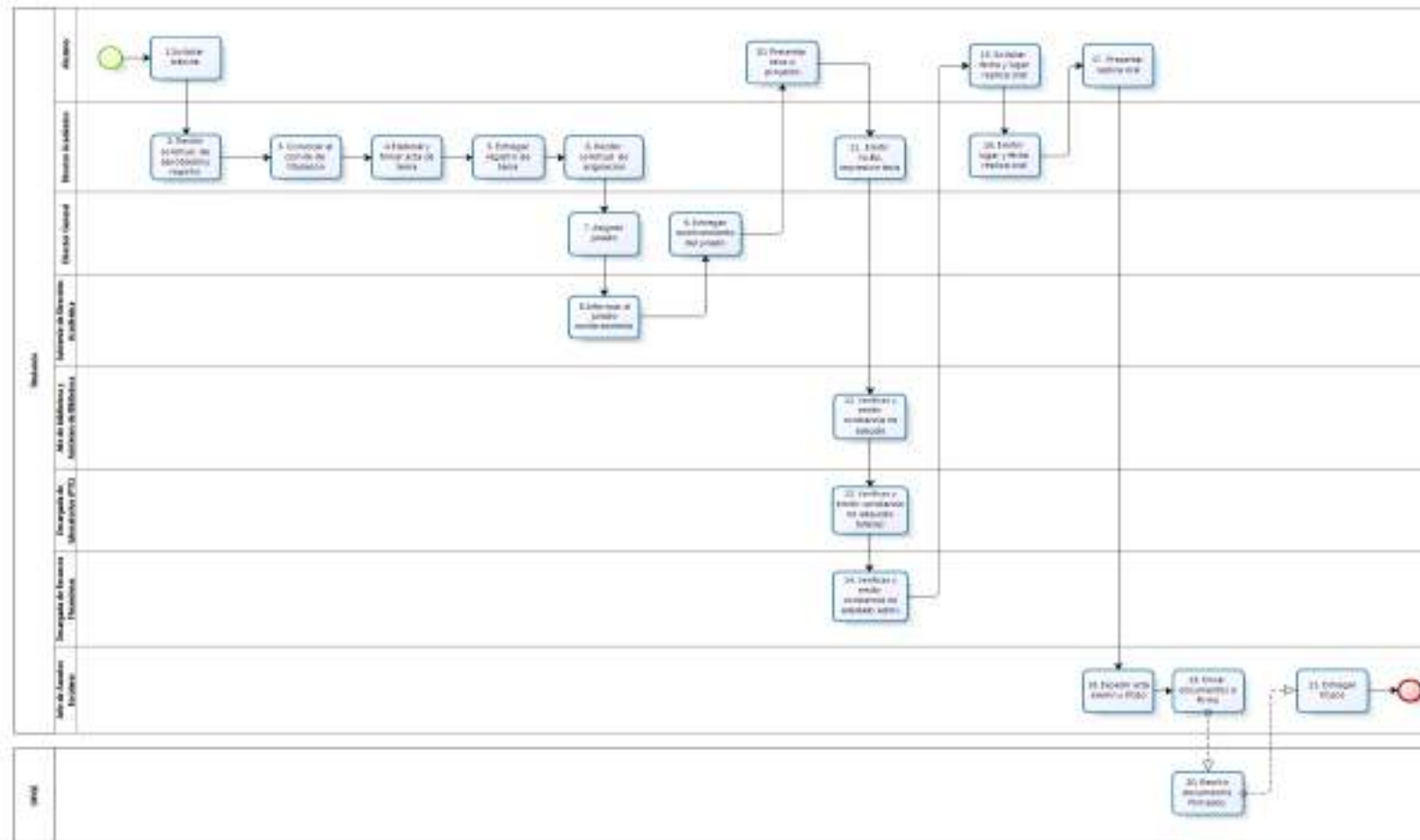
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 90 de 238

Procedimiento de Titulación

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Titulación
Políticas del proceso	Haber acreditado el 100% de la carga académica
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Haber concluido el proceso de servicio social Kardex de calificaciones Solicitud de titulación Cuota de trámite de titulación Tesis o Proyecto de Restauración
Resultado(s) del proceso	Título
Indicador	No. Alumnos titulados

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 91 de 238

Modelado del proceso de Titulación



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 92 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa del proceso de Titulación

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Alumno	Solicitar trámite de titulación	Solicitud de titulación	Asuntos Escolares
2	Director Académico	Recibir solicitud de aprobación y registro de tema de titulación	Recepción de solicitud	Dirección Académica
3	Director Académico	Convocar al Comité de titulación para entrega de protocolo, revisión, discusión y aprobación del tema	Aprobación de tema de Titulación	Dirección Académica
4	Director Académico	Elaborar y firmar acta del tema registrado	Acta de registro de tema de titulación	Dirección Académica
5	Director Académico	Entregar el registro de tema de tesis	Registro tema de tesis	Dirección Académica
6	Director Académico	Recibir la solicitud de asignación de jurado	Recepción de solicitud de Jurado	Dirección Académica
7	Director General	Asignar Jurado	Jurado asignado.	Dirección General
8	Asistente de Dirección Académica	Informar al jurado su nombramiento	Nombramiento	Dirección Académica
9	Director General	Entregar nombramiento del jurado	Nombramiento	Dirección Académica
10	Alumno	Presentar tesis o proyecto de restauración	Validación de tesis o proyecto de restauración	Dirección Académica
11	Director Académico	Emitir el visto bueno para impresión de tesis o proyecto de restauración	Autorización para impresión	Dirección Académica
12	Jefe de biblioteca y Asistente de biblioteca	Verificar y emitir constancia de no adeudo de biblioteca, donación de libro y material impresos (tesis o proyecto de restauración)	Constancia de no adeudo de biblioteca	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 93 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
13	Encargada de laboratorios (PTC)	Verificar y emitir constancia de no adeudo de talleres	Constancia de no adeudo de talleres	Dirección Académica
14	Encargada de Recursos Financieros	Verificar y emitir constancia de no adeudo administrativo	Constancia de no adeudo	Dirección Académica
15	Alumno	Solicitar lugar y fecha para la presentación de la réplica oral	Presentación de tesis y/o proyectos de restauración	Dirección Académica
16	Director Académico	Emitir lugar y fecha para presentación de la réplica oral	Asignación de fecha	Dirección Académica
17	Alumno	Presentar réplica oral	Evaluación de tesis o proyectos de restauración	Dirección Académica
18	Jefe Asuntos Escolares	Expedir acta de examen y título	Acta de examen y título	Dirección Académica
19	Jefe Asuntos Escolares	Enviar a SEJ los documentos para firma de la Dirección de Profesiones del Gobierno del Estado	Títulos	DPGE
20	DPGE	Remitir documentos firmados a la ECRO	Titulo firmado	DPGE
21	Jefe de Asuntos Escolares	Entregar títulos	Titulo registrado y entregado	Asuntos Escolares

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 94 de 238

Ficha del servicio de Titulación

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Titulación
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Mensual (entrega de protocolo de tesis) Exceptuando los meses de agosto y diciembre de cada año
Documentos que se obtienen con el trámite	Acta de examen de titulación Título
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Egresados
Responsable del servicio	Director Académico
Teléfono	36171409, 36172819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	De 9:00 a 15:00 horas De Lunes a viernes
Requisitos	Haber concluido con la carga académica Haber concluido el servicio social Presentar Protocolo de titulación Presentar Tesis o proyecto de restauración
Costo	\$830 (examen profesional) \$76 (titulo)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 95 de 238

Forma de pago	Efectivo y/o tarjeta
Lugar de pago	Oficinas recaudadoras del Gobierno del Estado
Tiempo de respuesta	6 meses
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Académico J.zarate@ecro.edu.mx 36-17-28-19 ext.103
Anexo de formatos y liga en Internet	7. Solicitud de aprobación de título definitivo y de director de tesis o proyecto de restauración 8. Registro de tema de tesis 9. Solicitud de asignación de jurado 10. Nombramiento de jurado 11. Visto bueno para impresión de tesis o proyecto de restauración 12. Constancia de no adeudo a la biblioteca 13. Constancia de no adeudo seminarios taller 14. Constancia de no adeudo laboratorio de química 15. Constancia de no adeudo administrativo 16. Constancia de donación de un libro 17. Constancia de entrega de ejemplares impresos de tesis o proyecto de restauración 18. Solicitud de lugar y fecha de la réplica oral 19. Asignación de lugar y fecha de réplica oral

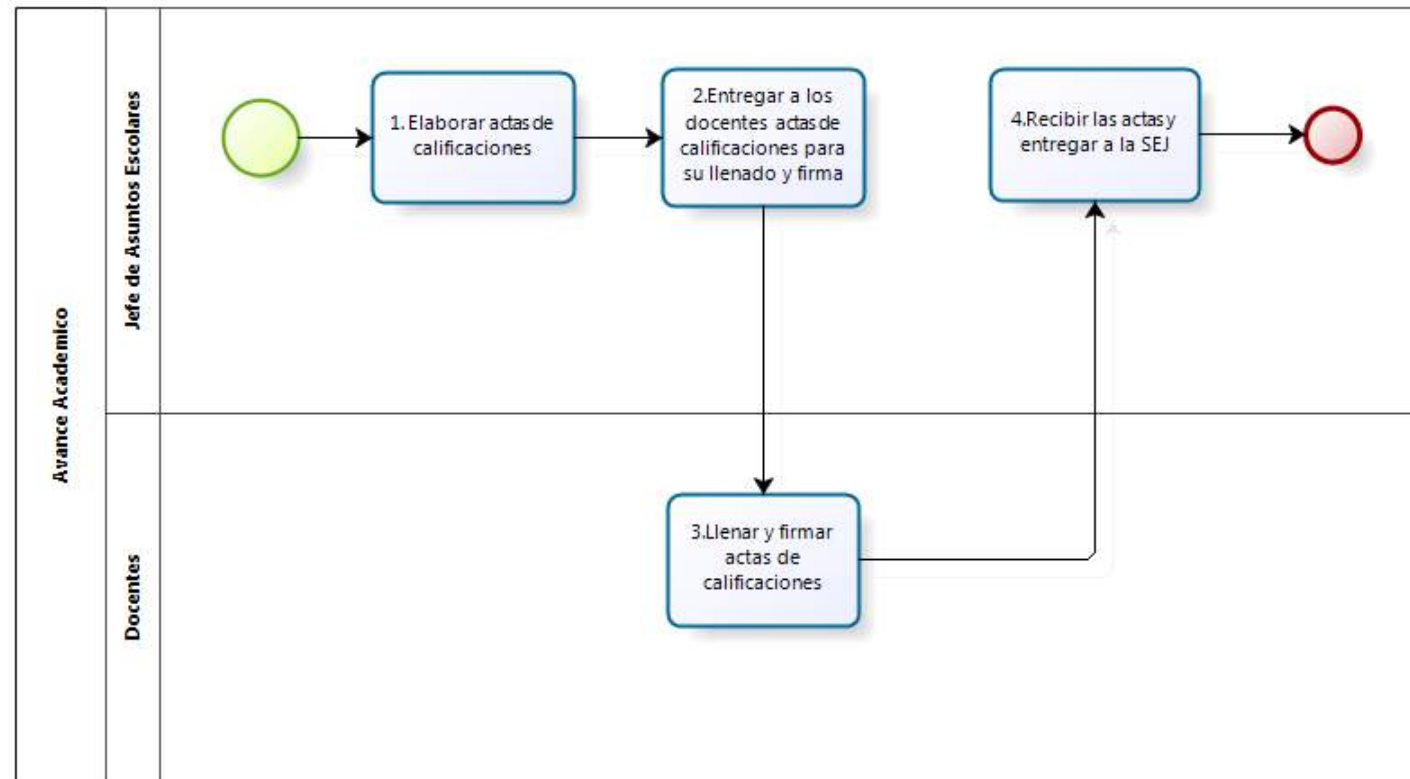
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 96 de 238

Procedimiento de Avance Académico

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Constancia de calificaciones
Políticas del proceso	Registro de calificaciones Formatos de la SEJ
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Listado de calificaciones
Resultado(s) del proceso	Registro ante la SEJ
Indicador	Aprovechamiento académico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 97 de 238

Modelado del proceso de Avance Académico



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 98 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Avance académico

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe Asuntos Escolares	Elaborar actas de calificaciones	Actas de calificaciones	Dirección Académica
2	Jefe Asuntos Escolares	Entregar a los docentes las actas de calificaciones para su llenado y firma	Actas de calificaciones completas y firmadas	Dirección Académica
3	Docentes	Llenar y firmar actas de calificaciones	Actas validadas	Dirección Académica
4	Jefe Asunto Escolares	Recibir las actas y elaborar documentación para entregar a la SEJ	Actas entregadas	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 99 de 238

Ficha del servicio de Avance Académico

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Avance Escolar
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Registro del avance escolar
Documentos que se obtienen con el trámite	Actas de calificaciones registradas ante la SEJ
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Alumnos inscritos
Responsable del servicio	Jefe de Asuntos Escolares
Teléfono	3617-1409, 3617-2819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00hrs
Requisitos	Actas de calificaciones firmadas y selladas
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 100 de 238

Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Jefe de Servicios Escolares 3617-1409 ext.105 dirección@ecro.edu.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

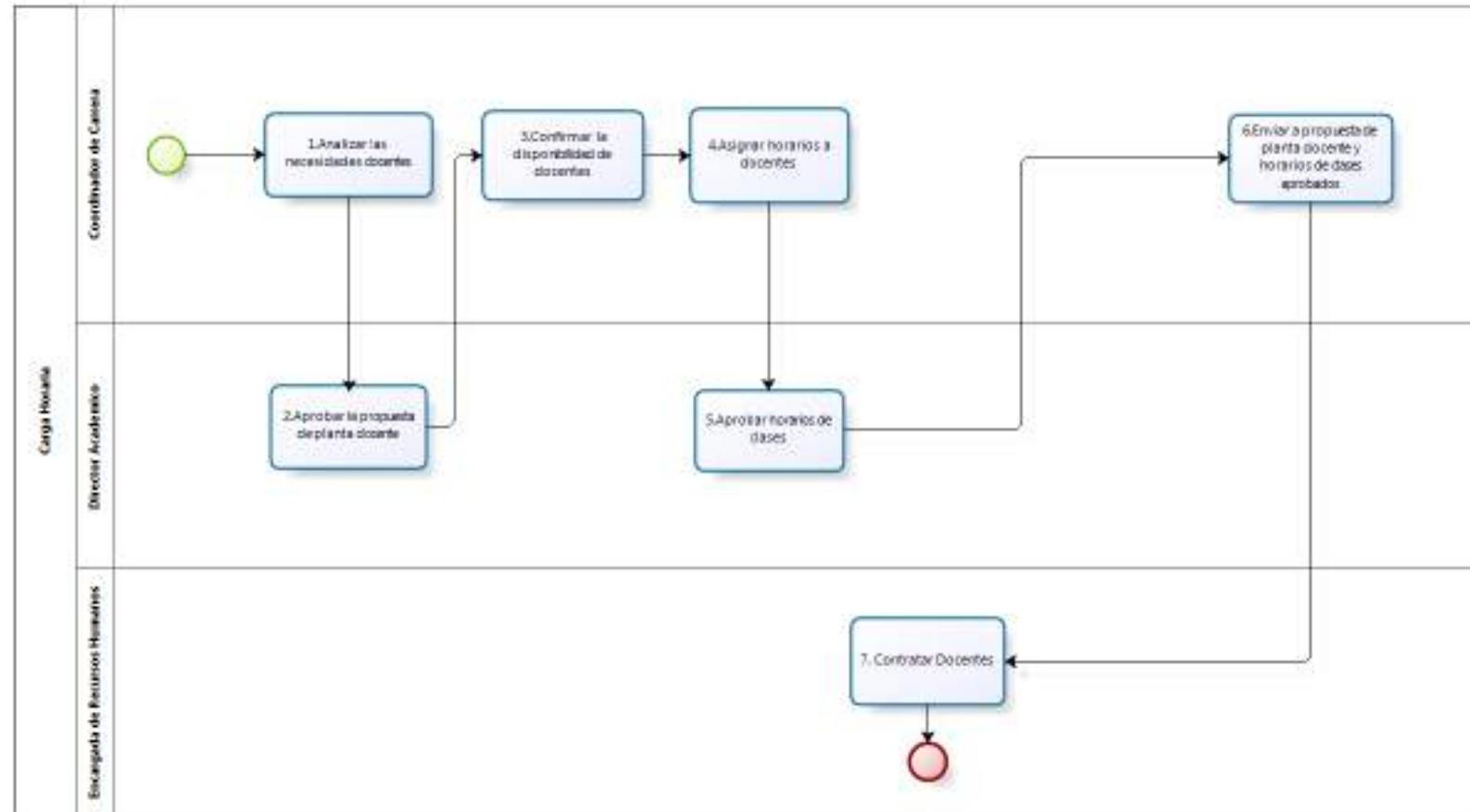
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 101 de 238

Procedimiento de Carga Horaria

Ficha del procedimiento Carga Horaria	
Proceso	Académica
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Carga horaria
Políticas del proceso	Calendarización de acuerdo al Reglamento escolar
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Plan de Estudios Recursos humanos disponibles en presupuesto Disponibilidad de espacios
Resultado(s) del proceso	Carga horaria distribuida
Indicador	% de atención a la demanda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 102 de 238

Modelado del proceso de Carga Horaria



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 103 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Carga Horaria

No.	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador de Carrera	Analizar las necesidades docentes para cumplir plan de estudios vigente	Propuesta de planta docente	Dirección Académica
2	Director Académico	Aprobar la propuesta de planta docente	Propuesta de planta docente aprobada	Dirección Académica
3	Coordinador de Carrera	Confirmar la disponibilidad de docentes	Disponibilidad de docentes	Dirección Académica
4	Coordinador de Carrera	Asignar horarios de clase a los docentes, en base a programas	Horarios de clases	Dirección Académica
5	Director Académico	Aprobar horarios de clases	Horarios de clases aprobados	Dirección Académica
6	Coordinador de Carrera	Enviar a la encargada de Recursos humanos la propuesta de planta docente y los horarios de clases aprobados	Platilla docente aprobada	Dirección Académica
7	Encargada de Recursos Humanos	Contratar docentes	Contratos a docentes	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 104 de 238

Ficha del servicio de Carga Horaria

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Académico
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Contratación y Recontratación de personal docente
Documentos que se obtienen con el trámite	Carga horaria
Vigencia del trámite o servicio	Semestral
Usuario(s)	Personal docente (interno y externo)
Responsable del servicio	Coordinador de Carrera
Teléfono	3617-1409, 3617-2819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00hrs
Requisitos	Perfil de puesto de personal docente
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 105 de 238

Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Académico J.zarate@ecro.edu.mx 36-17-28-19 ext.103
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

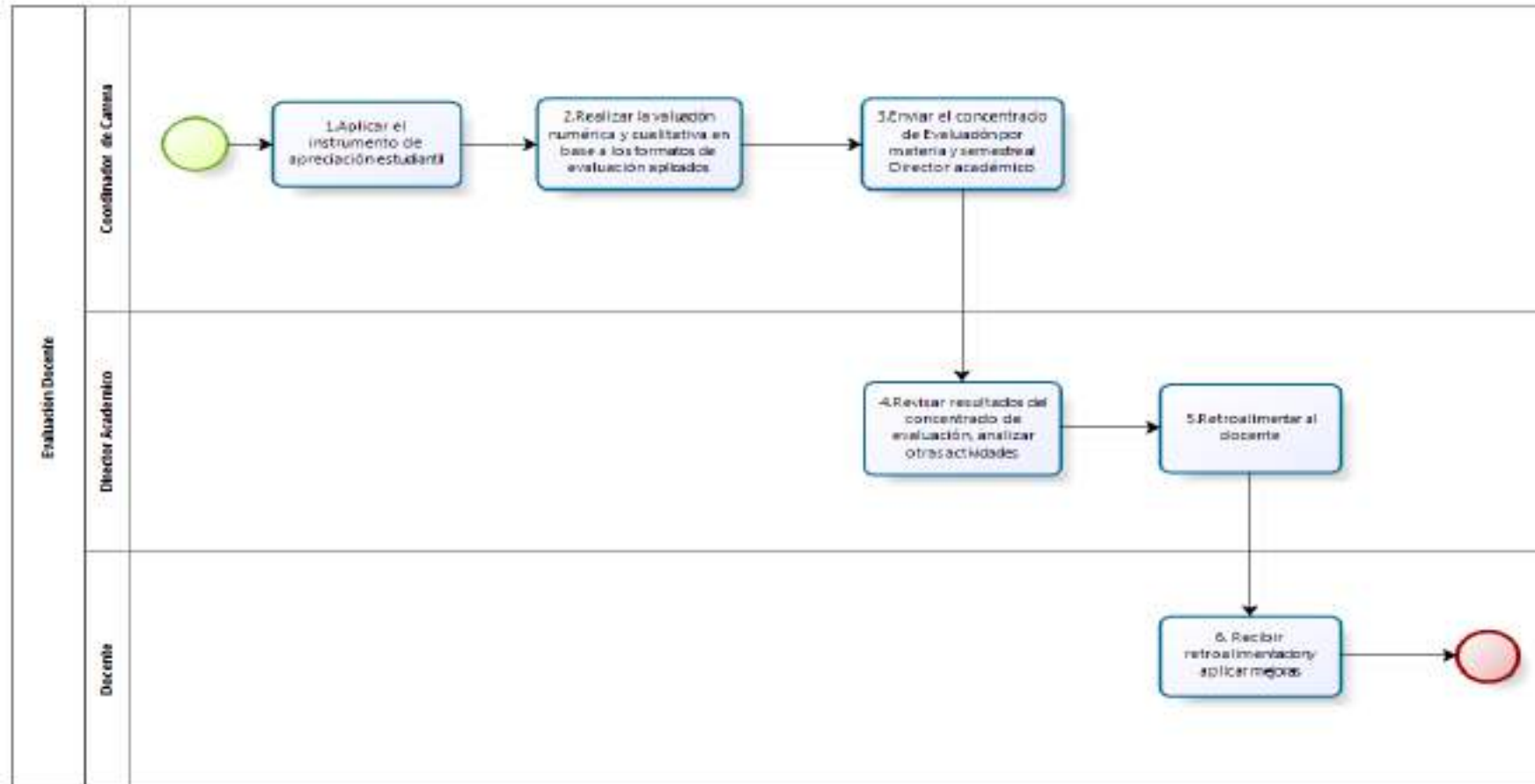
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 106 de 238

Procedimiento de Evaluación Docente

Ficha del procedimiento Evaluación Docente	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Evaluación a docentes
Políticas del proceso	Se aplica al terminar cada semestre a todos los docentes que impartieron asignaturas
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Instrumento de apreciación estudiantil Retroalimentación profesores
Resultado(s) del proceso	Docentes evaluados
Indicador	Número de Docentes evaluados en su desempeño docente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 107 de 238

Modelado del proceso de Evaluación Docente



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 108 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Evaluación Docente

No.	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Coordinador de Carrera	Aplicar de instrumento de apreciación estudiantil en cada grupo	Formatos de evaluación aplicados	Dirección Académica
2	Coordinador de Carrera	Realizar la valuación numérica y cualitativa en base a los formatos de evaluación aplicados	Concentrado de Evaluación por materia y por semestre	Dirección Académica
3	Coordinador de Carrera	Enviar el concentrado de Evaluación por materia y semestre al Director Académico	Concentrado de Evaluación por materia y por semestre	Dirección Académica
4	Director Académico	Revisar los resultados del concentrado de evaluación y analizar las otras actividades en que estuvieron involucrados los docentes durante el semestre	Formato de aprovechamiento docente	Dirección Académica
5	Director Académico	Retroalimentar al docente	Minuta de reunión	Dirección Académica
6	Docente	Recibir retroalimentación y aplicar mejoras	Evaluación	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 109 de 238

Ficha del servicio de Evaluación Docente

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Académico
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Evaluación docente semestral
Documentos que se obtienen con el trámite	Instrumento de apreciación estudiantil semestral Formato de retroalimentación docente
Vigencia del trámite o servicio	Semestral
Usuario(s)	Alumnos
Responsable del servicio	Coordinadora Académica
Teléfono	3617-1409, 3617-2819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00hrs
Requisitos	Alumnos vigentes
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 110 de 238
01	27-ene-2016				

Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	dirección@ecro.edu.mx 3617-1409, 3617-2819
Anexo de formatos y liga en Internet	20. Instrumento de apreciación estudiantil 21. Formato de retroalimentación de profesores 22. Formato Informe semestral

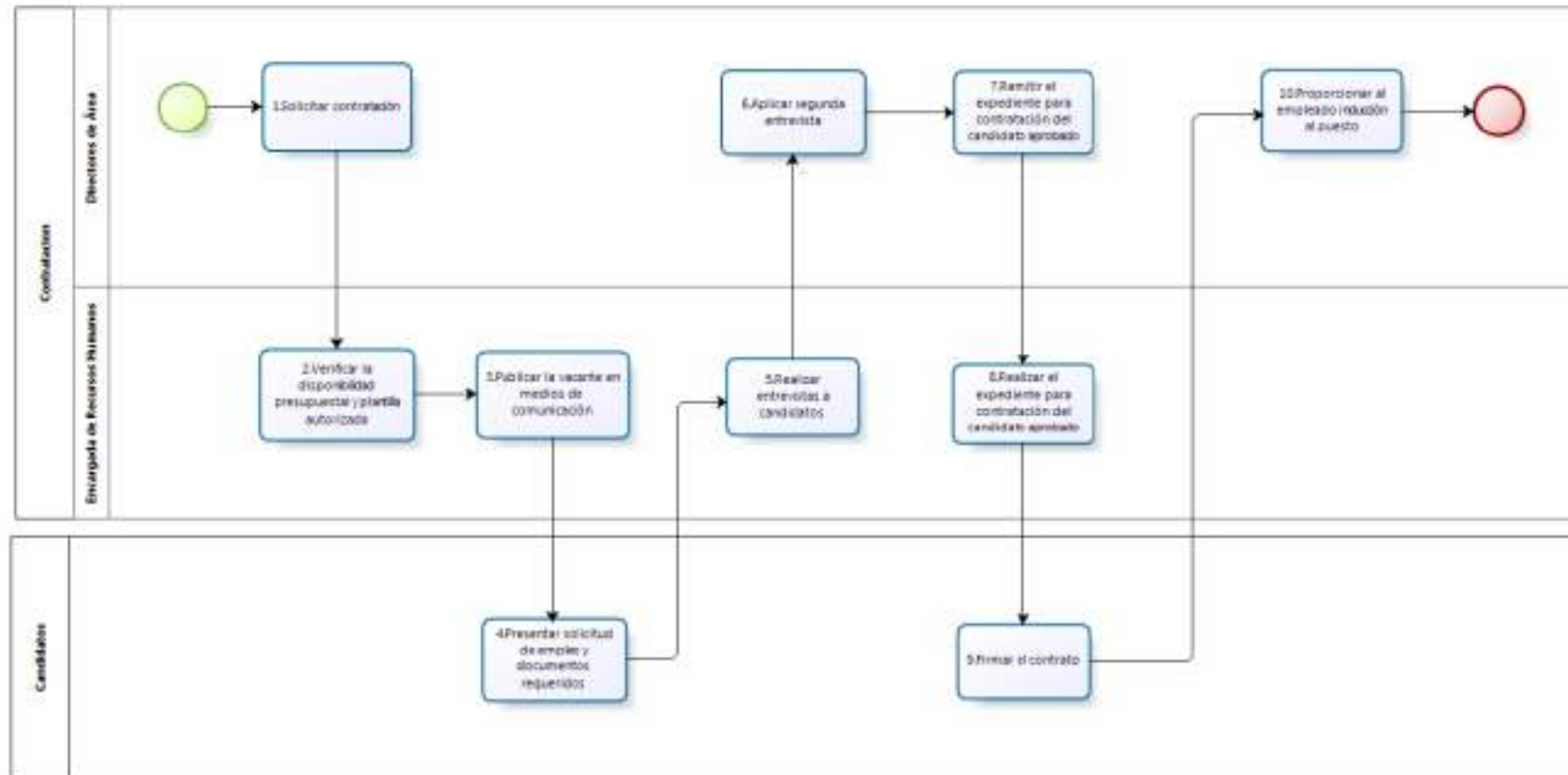
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 111 de 238

Procedimiento de Contratación

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administrativo
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Contratación de plazas vacantes
Políticas del proceso	Solicitar por medio de oficio
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Solicitud de contratación Plantilla de personal autorizada Partida presupuestal autorizada
Resultado(s) del proceso	Plaza ocupada
Indicador	% rotación del personal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 112 de 238

Modelado del proceso de Contratación



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 113 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa del proceso de Contratación

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Directores de Área	Solicitar la contratación de personal para una plaza vacante	Solicitud de vacante	Recursos Humanos
2	Encargado Recursos Humanos	Verificar la disponibilidad presupuestal y plantilla autorizada	Validación del recurso	Recursos Humanos
3	Encargado Recursos Humanos	Publicar la vacante en medios de comunicación	Vacante publicada/recepción de solicitudes	Recursos Humanos
4	Candidatos	Presentar solicitud de empleo y documentos requeridos	Listado de candidatos a ocupar la vacante	Recursos Humanos
5	Encargado Recursos Humanos	Realizar entrevistas a candidatos	Listado de candidatos	Recursos Humanos
6	Directores de Área	Aplicar segunda entrevista	Elección del candidato	Recursos Humanos
7	Directores de Área	Remitir el expediente para contratación del candidato aprobado	Contratación	Recursos Humanos
8	Encargado Recursos Humanos	Realizar el expediente para contratación del candidato aprobado	Expediente completo	Recursos Humanos
9	Candidatos	Firmar el contrato	Contrato firmado	Recursos Humanos
10	Directores de Área	Proporcionar al empleado inducción al puesto	Nombramiento	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 114 de 238

Ficha del servicio de Contratación

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Contratación
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Contratación de personal (académico y/o administrativo) cuando se genere una vacante
Documentos que se obtienen con el trámite	Expediente del nuevo empleado que cubre la plaza vacante
Vigencia del trámite o servicio	Cuando existe una vacante
Usuario(s)	Dirección General y Direcciones de área
Responsable del servicio	Encargada de Recursos Humanos
Teléfono	3617-1409, 3617-2819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a 17:00hrs
Requisitos	De acuerdo con el perfil de puesto vacante
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 115 de 238

Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Lic. Elizabeth Esparza Mercado d.administrativa@ecro.edu.mx 3617-28-19
Anexo de formatos y liga en Internet	23.Formato de movimiento de personal 24.Formato de profesores para elaboración de contrato

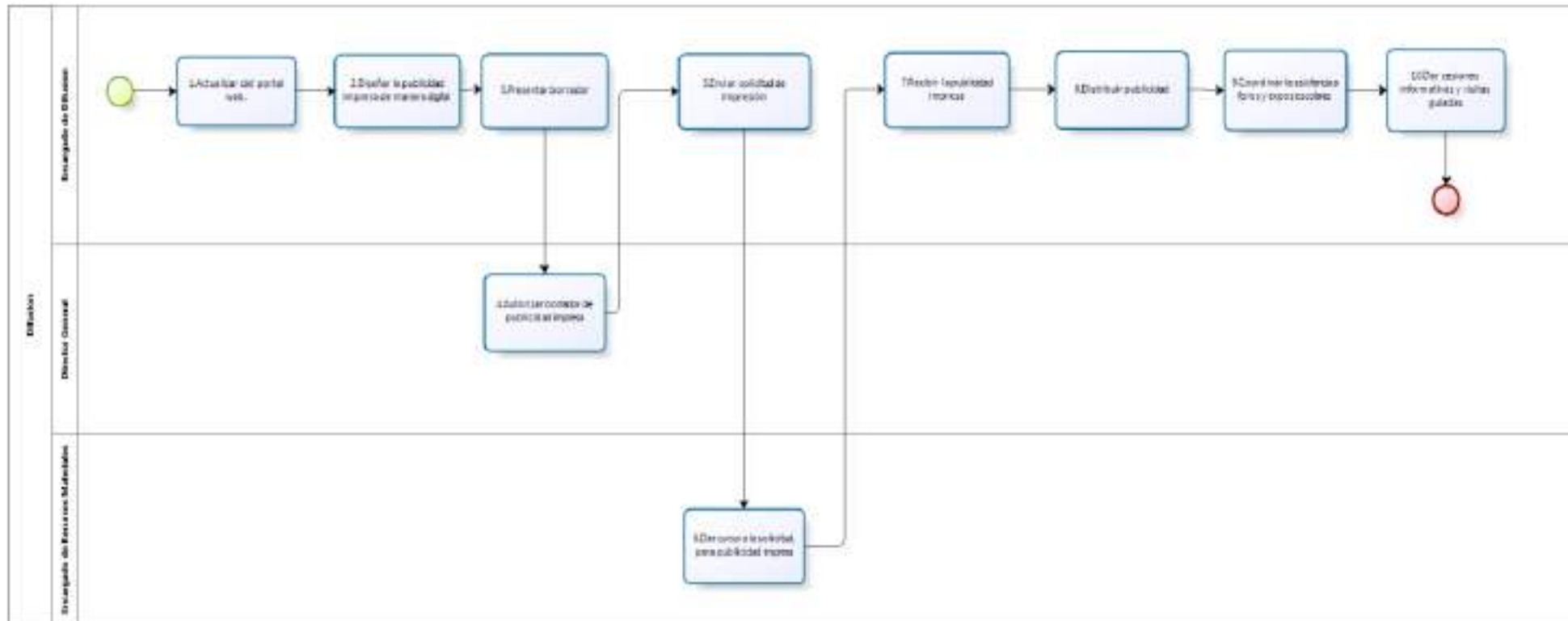
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 116 de 238

Procedimiento de Difusión

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la demanda de educación superior
Trámite o servicio asociado	Promoción de la Oferta educativa de la ECRO Convocatoria para nuevo ingreso
Políticas del proceso	Aplicar exámenes de conocimientos (CENEVAL), habilidades, redacción y trabajo en equipo Cuota para exámenes Haber concluido el bachillerato
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Definición de fechas de inicio de semestre Aplicación de exámenes No. Alumnos a ingresar por año (25)
Resultado(s) del proceso	Registro de aspirantes
Indicador	Matricula de nuevo ingreso (alumnos inscritos en primer semestre/alumnos que solicitaron examen de admisión)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 117 de 238
01	27-ene-2016				

Modelado del proceso de Difusión



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 118 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Difusión

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Encargado de Difusión	Actualizar el portal web	Portal web actualizado	Difusión
2	Encargado de Difusión	Diseñar de publicidad impresa de manera digital	Borrador de publicidad impresa	Difusión
3	Encargado de Difusión	Presentar al Director Académico y Director General el borrador de publicidad impresa para su autorización	Borrador de publicidad impresa para autorizar	Difusión
4	Director General	Autorizar borrador de publicidad impresa	Borrador de publicidad impresa autorizado	Dirección General
5	Encargado de Difusión	Enviar al Encargado de Recursos Materiales la solicitud de impresión	Solicitud de orden de impresión	Difusión
6	Encargado Recursos Materiales	Dar curso a la solicitud, para publicidad impresa	Proveedor para impresión	Difusión
7	Encargado de Difusión	Recibir la publicidad impresa	Publicidad impresa	Difusión
8	Encargado de Difusión	Distribuir publicidad en galerías de arte, museos, preparatorias, etc.	Publicidad impresa distribuida	Difusión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 119 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Encargado de Difusión	Coordinar la asistencia a foros y expos escolares	Asistencia a foros y expos escolares	Difusión
10	Encargado de Difusión	Dar sesiones informativas y visitas guiadas en las instalaciones	Sesiones informativas y visitas guiadas	Difusión

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 120 de 238

Ficha del servicio de Difusión

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Difusión
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Dar a conocer la oferta académica de la ECRO Periodo de promoción permanente
Documentos que se obtienen con el trámite	Convocatoria de nuevo ingreso
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Sociedad en general
Responsable del servicio	Encargado de Difusión
Teléfono	3617-1409, 3617-2819, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	N/a
Requisitos	Material promocional impreso
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 121 de 238



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director académico 3617-1409, 3617-2819, 3617-2741 ext. 103 d.academica@ecro.edu.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

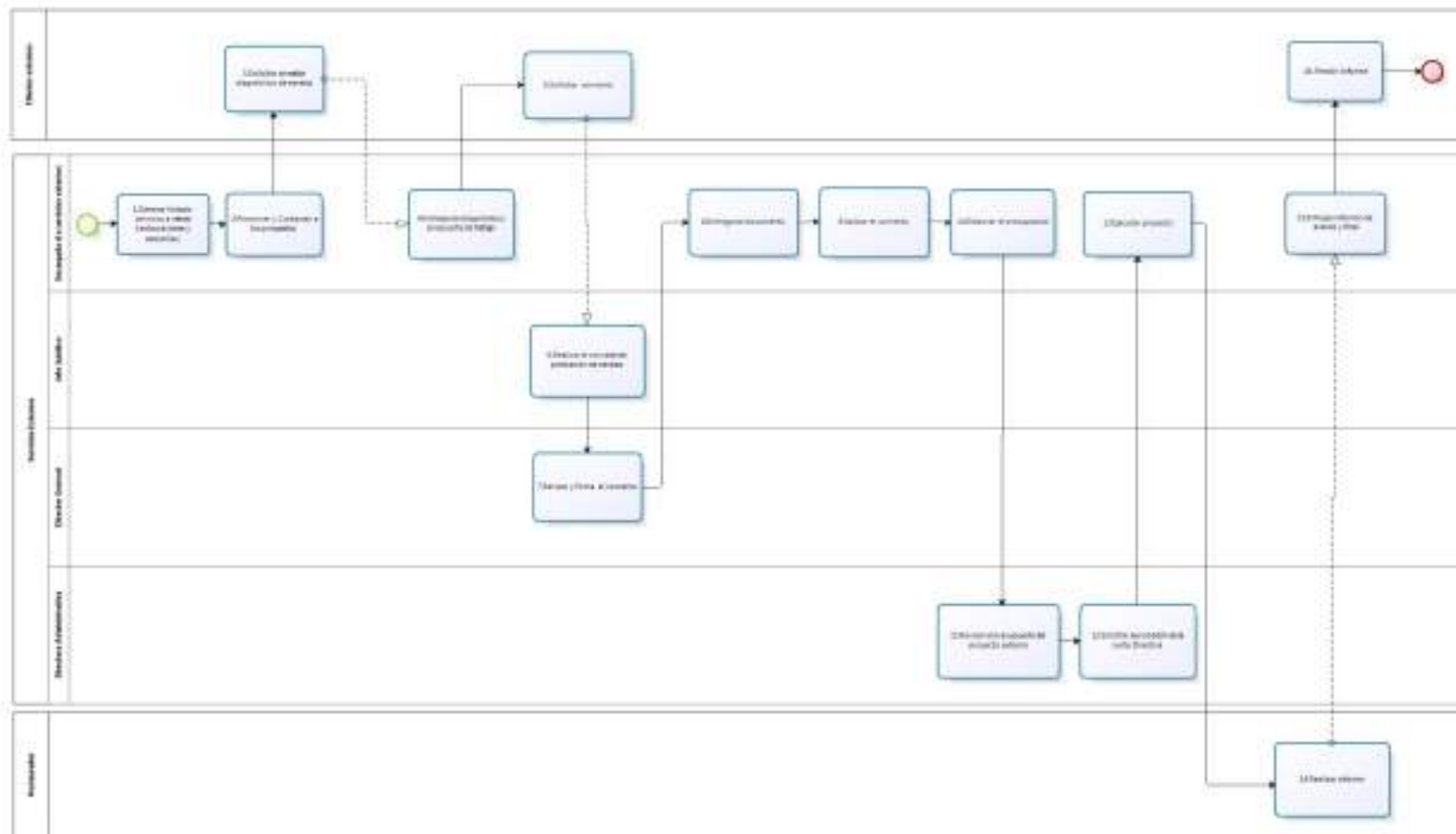
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 122 de 238

Procedimiento de Servicios Externos

Ficha del procedimiento Servicios Externos	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Convenios de colaboración y proyectos
Políticas del proceso	Se otorga el servicio únicamente tratándose de conservación y restauración de bienes culturales muebles Se otorga el servicio a Instituciones públicas y privadas, así como a personas físicas que cuenten con patrimonio cultural
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Elaboración de contrato o convenio
Resultado(s) del proceso	Servicio de conservación y restauración de bienes culturales muebles
Indicador	Proyectos de restauración (suma de proyectos realizados)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 123 de 238
01	27-ene-2016				

Modelado del proceso de Servicios Externos



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 124 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Servicios Externos

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Encargada de Servicios Externos	Generar listado servicios a ofertar (restauraciones y asesorías)	Base de datos	Dirección General
2	Encargada de Servicios Externos	Promover y Contactar a los prospectos para ofrecer los servicios externos	Cotización de proyecto	Dirección General
3	Cliente externo	Solicitar se realice diagnóstico de servicios	Solicitud de diagnostico	Dirección General
4	Encargada de Servicios Externos	Entregar diagnóstico y propuesta de trabajo	Programa de trabajo	Dirección General
5	Cliente externo	Solicitar se realice el convenio	Convenio	Dirección General
6	Jefe Jurídico	Realizar el convenio de prestación de servicios	Propuesta de convenio	Dirección General
7	Director General	Revisar y Firmar el convenio	Convenio en operación	Dirección General
8	Encargada de Servicios Externos	Entregar documento al Cliente externo	Convenio firmado	Dirección General
9	Encargada de Servicios Externos	Aplicar el convenio	Presupuesto de materiales y equipo	Dirección General
10	Encargada de Servicios Externos	Elaborar el presupuesto de materiales, equipo, recursos humanos y servicios	Presupuesto avalado	Dirección General
11	Directora Administrativa	Revisar el presupuesto del proyecto externo	Revisar	Dirección Administrativa
12	Directora Administrativa	Solicitar aprobación de la Junta Directiva	Validación	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 125 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
13	Encargada de Servicios Externos	Ejecutar proyecto	Proyecto realizado	Dirección General
14	Restaurador	Realizar un informe de avance y final	Resultados	Dirección General
15	Encargada de Servicios Externos	Entregar informe de avance y final	Proyecto concluido	Dirección General
16	Cliente Externo	Recibir informe	Informe	

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 126 de 238

Ficha del servicio de Servicios Externos

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Servicios Externos
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Se ofertan servicios de restauración y asesorías
Documentos que se obtienen con el trámite	Convenios de prestación de servicios Informe de ejecución de proyectos Dictámenes
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Instituciones privadas y públicas que cuenten con patrimonio cultural
Responsable del servicio	Director General
Teléfono	3617-1409, 3617-2819
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00hrs
Requisitos	Listado de servicios que ofrece la ECRO Validar el marco legal de la obra a realizar
Costo	Dependiendo el tipo de obra Se estipula en convenio
Forma de pago	Transferencia y/o cheque
Lugar de pago	Institución bancaria
Tiempo de respuesta	N/a

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 127 de 238

Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección General
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dirección General dirección@ecro.edu.mx 3617-1409, 3617-2819
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

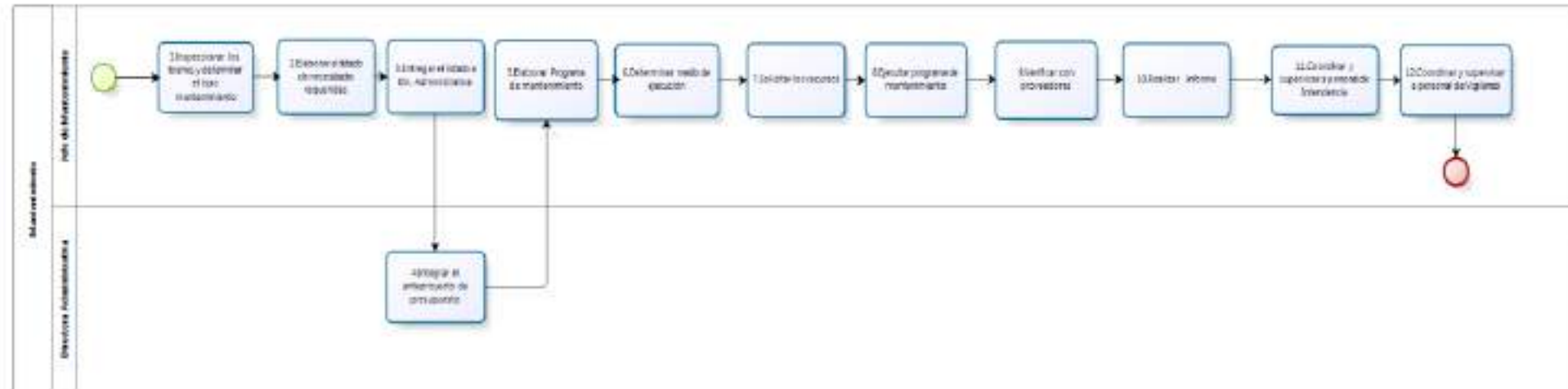
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 128 de 238

Procedimiento de Mantenimiento

Ficha del procedimiento Mantenimiento	
Proceso	Administrativo
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	N/a
Políticas del proceso	Orden de mantenimiento
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Contar con el programa anual de mantenimiento Solicitud de orden de mantenimiento Disponibilidad presupuestal
Resultado(s) del proceso	Programa de manteamiento anual atendido
Indicador	Atención a la infraestructura (Ordenes solicitadas/ordenes realizadas)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 129 de 238

Modelado del proceso de Mantenimiento



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 130 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Mantenimiento

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Inspeccionar los bienes muebles e inmuebles del Organismo para determinar el tipo mantenimiento que necesitan	Bienes Inspeccionados	Dirección Administrativa
2	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Elaborar de listado de necesidades de servicios requeridas	Listado de necesidades de servicios de mantenimiento correctivo	Dirección Administrativa
3	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Entrega del listado de necesidades de mantenimiento a Director Administrativo	Listado de necesidades de mantenimiento entregado a Dir. Administrativa	Dirección Administrativa
4	Directora Administrativo	Integrar al anteproyecto de presupuesto las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo	Integración en presupuesto de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo	Dirección Administrativa
5	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Elaborar Programa de mantenimiento según las necesidades prioritarias para el Organismo	Programa de Mantenimiento	Dirección Administrativa
6	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Determinar si el mantenimiento se ejecuta por la Jefatura de Mantenimiento o por proveedor externo	Servicio atendido	Dirección Administrativa
7	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Solicitar los recursos necesarios para realizar el programa de mantenimiento	Solicitudes de adquisiciones elaboradas	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 131 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
8	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Ejecutar programa de mantenimiento	Programa de Mantenimiento ejecutado	Dirección Administrativa
9	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Verificar con proveedores la correcta aplicación del mantenimiento	Verificación de servicio ejecutada	Dirección Administrativa
10	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Realizar comunicado o informe a Director Administrativo	Entrega de comunicado a Dirección Administrativa	Dirección Administrativa
11	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Coordinar y supervisar a personal de Intendencia indicando tareas y horarios para la realización los trabajos de limpieza	Asignación de tareas de limpieza y horarios	Dirección Administrativa
12	Jefe de Mantenimiento e Intendencia	Coordinar y supervisar a personal de Vigilancia	Programa de mantenimiento ejecutado	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 132 de 238

Ficha del servicio de Mantenimiento

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Mantenimiento
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Llevar a cabo el mantenimiento correctiva y preventivo de la infraestructura de a ECRO
Documentos que se obtienen con el trámite	N/a
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Personal y alumnos
Responsable del servicio	Encargado de Mantenimiento y Vigilancia
Teléfono	3617-1409, 3617-2809
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a 17:00hrs
Requisitos	Orden de mantenimiento
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Administrativa

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 133 de 238

Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dirección Administrativa d.administrativa@ecro.edu.mx 36171409, 36172819 ext.104
Anexo de formatos y liga en Internet	n/a

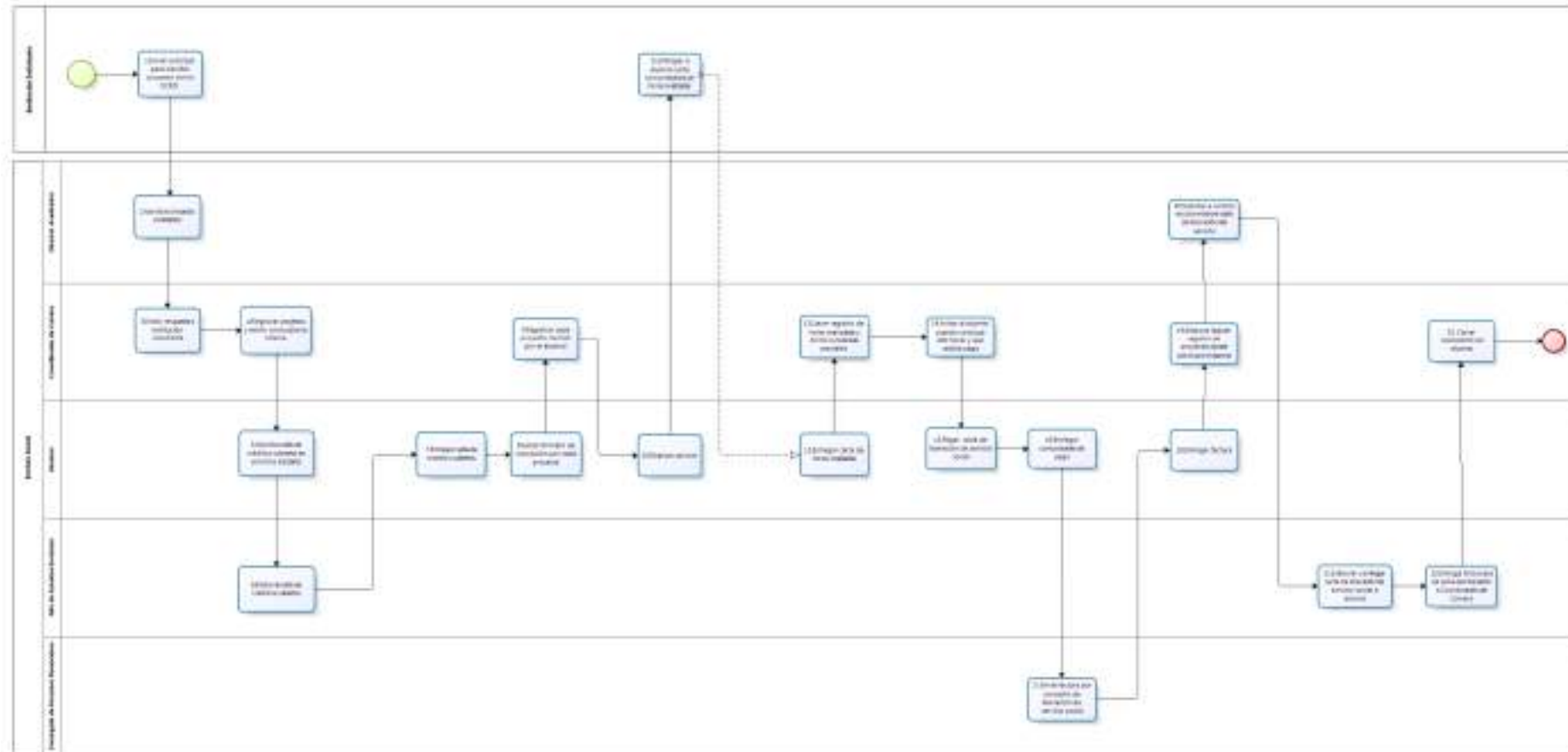
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 134 de 238

Procedimiento de Servicio Social

Ficha del procedimiento Servicio Social	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Carta de liberación de servicio social
Políticas del proceso	Haber prestado 480 horas en un programa de servicio social
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Carta del 70% de créditos cubiertos Programa de proyectos de servicio social
Resultado(s) del proceso	Liberación de servicio social a estudiantes
Indicador	% de atención a la demanda

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 135 de 238

Modelado del proceso de Servicio Social



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 136 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa del proceso de Servicios Social

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Institución solicitante	Enviar por escrito solicitud para inscribir proyecto con la ECRO	Solicitud de proyecto	Dirección Académica
2	Director Académico	Aprobar proyectos solicitados	Proyectos aprobados	Dirección Académica
3	Coordinador de Carrera	Emitir respuesta a institución solicitante	Respuesta a institución	Dirección Académica
4	Coordinador de Carrera	Registrar proyectos y emitir convocatoria interna	Proyectos registrados/convocatoria	Dirección Académica
5	Alumno	Solicitar carta de créditos cubiertos en servicios escolares	Solicitud de carta	Dirección Académica
6	Jefe Asuntos Escolares	Elaborar carta de créditos cubiertos y entrega a alumno	Carta de créditos cubiertos	Dirección Académica
7	Alumno	Entregar carta de créditos cubiertos a Coordinación de Carrera (solo una vez)	Entrega de carta	Dirección Académica
8	Alumno	Llenar formato de inscripción por cada proyecto en Coordinación de Carrera	Formato de inscripción	Dirección Académica
9	Coordinador de Carrera	Registrar cada proyecto inscrito por el alumno	Inscripción de proyecto	Dirección Académica
10	Alumno	Realizar servicio	Servicio realizado	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 137 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
11	Institución solicitante	Entregar a alumno carta comprobatoria de horas realizadas	Carta comprobatoria de horas realizadas	Dirección Académica
12	Alumno	Entregar carta de horas realizadas emitida por institución donde se efectuó, e informe a Coordinación de Carrera	Carta entregada a coordinación	Dirección Académica
13	Coordinador de Carrera	Llevar registro de horas realizadas y emitir constancias parciales	Constancias parciales	Dirección Académica
14	Coordinador de Carrera	Avisar al alumno cuando concluya 480 horas e informar que pase a pagar carta de liberación	Carta de liberación	Dirección Académica
15	Alumno	Pagar en banco carta de liberación de servicio social	Pago	Dirección Académica
16	Alumno	Entregar comprobante de pago en Dirección Administrativa	Comprobante pago	Dirección Académica
17	Encargada de Recursos Financieros	Emitir factura por concepto de liberación de servicio social	Factura	Dirección Académica
18	Alumno	Entregar factura en Coordinación de Carrera	Factura entregada	Dirección Académica
19	Coordinador de Carrera	Elaborar hoja de registro de proyectos donde participó el alumno	Hoja de registro de proyectos	Dirección Académica
20	Director Académico	Solicitar a control escolar elabore carta de liberación del servicio	Solicitud de carta	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 138 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
21	Jefe Asuntos Escolares	Elaborar y entregar carta de liberación de servicio social a alumno	Carta de liberación de servicio social	Dirección Académica
22	Jefe Asuntos Escolares	Entregar fotocopia de carta de liberación a Coordinación de Carrera	Copia de carta	Dirección Académica
23	Coordinador de Carrera	Cerrar expediente de alumno	Expediente completo	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 139 de 238

Ficha del servicio de Servicio Social

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Servicio Social
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Proyectos para realizar servicio social obligatorio
Documentos que se obtienen con el trámite	Carta de terminación de servicio social
Vigencia del trámite o servicio	Permanente
Usuario(s)	Alumnos
Responsable del servicio	Coordinación de carrera
Teléfono	3617-1409, 3617-2809
Domicilio y Ubicación	Analco 285, Barrio de Analco, Guadalajara, Jalisco
Horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a 15:00hrs
Requisitos	Carta del 70% de créditos cubiertos de la licenciatura en restauración
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	inmediato
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 140 de 238



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Dirección Académica Tel 36 17 28 19 ext.103 d.académica@ecro.edu.mx
Anexo de formatos y liga en Internet	25.Solicitud de autorización para realizar el servicio social 26.Solicitud de autorización de programa específico de servicio social en la ECRO 27.Solicitud de constancia oficial de conclusión de servicio social 28. Conclusión de servicio social dirigida al alumno

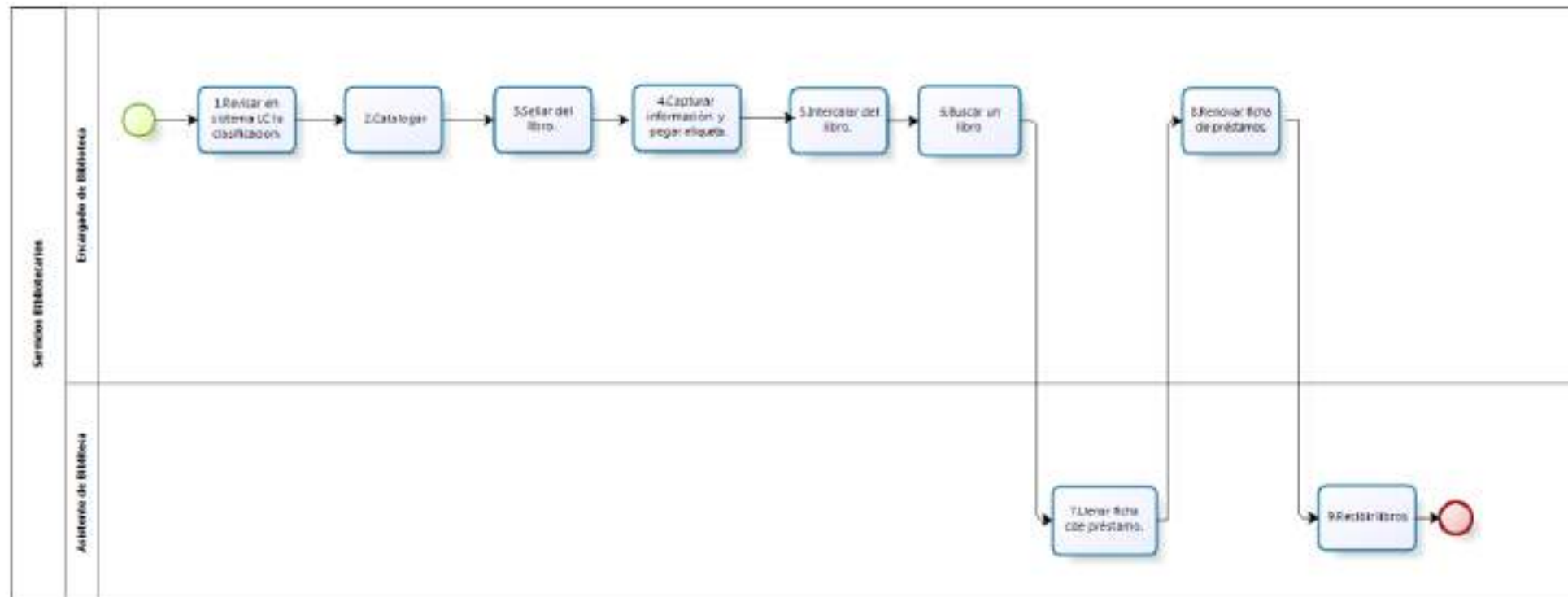
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 141 de 238

Procedimiento de Servicios Bibliotecarios

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	N/a
Políticas del proceso	Credencial vigente Préstamos externos no mayor a 2 días Máximo 3 libros por alumno para préstamo externo
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Credencial vigente Formato de préstamo de libro
Resultado(s) del proceso	Consulta y préstamo de libros
Indicador	Disponibilidad de títulos (total de títulos/total de ejemplares *100)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 142 de 238

Modelado del proceso de Servicios Bibliotecarios



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 143 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Servicios Bibliotecarios

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Encargado de Biblioteca	Revisar en sistema LC (Librería del Congreso) la clasificación alfanumérica	Asignación de la clasificación en el sistema de Biblioteca	Dirección Académica
2	Encargado de Biblioteca	Catalogar: revisar en libros especializados los temas y sub-temas del libro	Número secundario de la clasificación	Dirección Académica
3	Encargado de Biblioteca	Colocar sello en el libro	Libro con sello	Dirección Académica
4	Encargado de Biblioteca	Capturar la información en la base de datos de la ECRO. (Autor, título, Editorial, etc.), y pegar la etiqueta	Número de inventario y poder consultar en base de datos	Dirección Académica
5	Encargado de Biblioteca	Intercalar libros (acomodo físico) de acuerdo al sistema LC	Libro ubicado físicamente	Dirección Académica
6	Encargado de Biblioteca	Checar en sistema LC cuando los alumnos requieren algún libro, en base al tema de su interés.	Búsqueda del libro requerido	Dirección Académica
7	Asistente de biblioteca	Llenar ficha de préstamo	Ficha de Préstamo	Dirección Académica
8	Encargado de Biblioteca	Renovar ficha de préstamos de libros, en caso de solicitarlo el alumno (Máximo 3 veces)	Ficha renovada	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 144 de 238
01	27-ene-2016				

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
9	Asistente de Biblioteca	Recibir ejemplares para devolución	Libro Recibido	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 145 de 238

Ficha del servicio de Servicios bibliotecarios

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Servicios Bibliotecarios
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	De acuerdo con el calendario escolar vigente
Documentos que se obtienen con el trámite	Ficha de préstamo externo
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Alumnos
Responsable del servicio	Jefe de Biblioteca
Teléfono	ECRO 3617-1409, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	N/a
Horario de atención	N/a
Requisitos	Alumno vigente de la institución Contar con credencial vigente
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 146 de 238

Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Académico 3617-2741
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

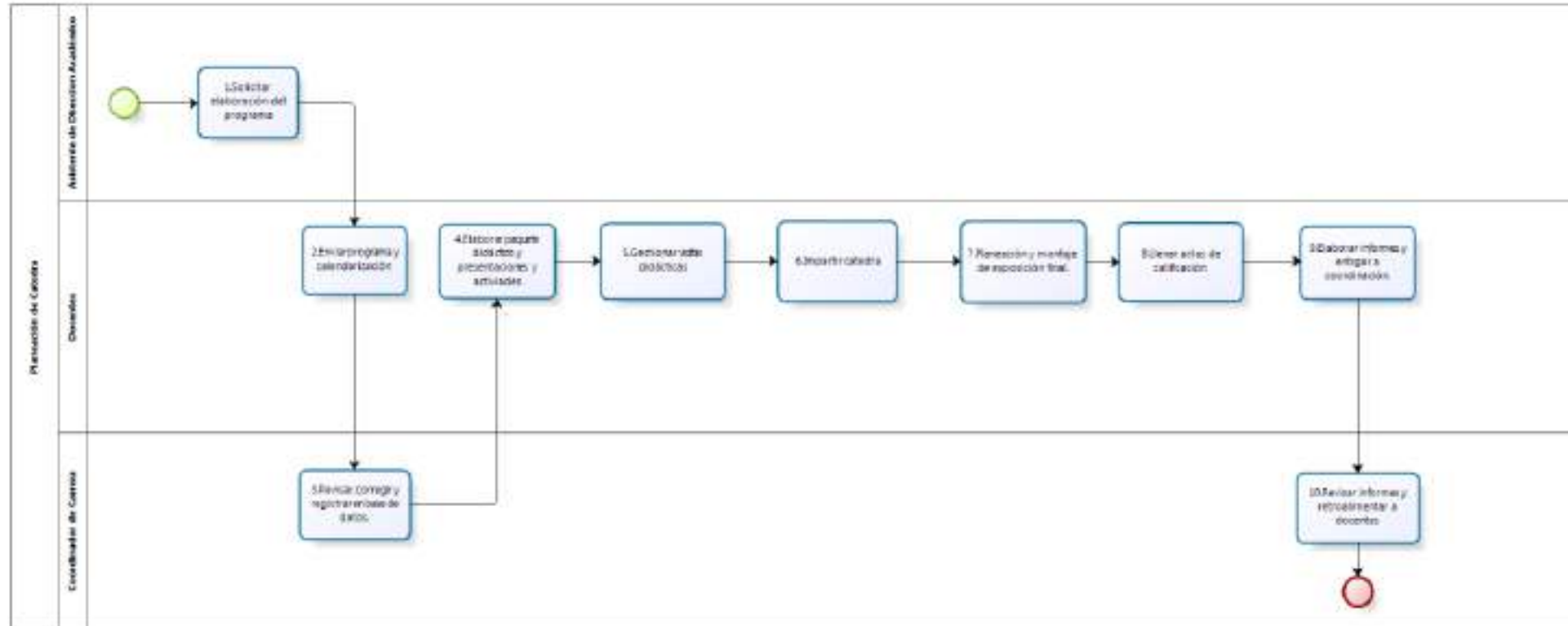
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 147 de 238

Procedimiento de Planeación de la Catedra

Ficha del procedimiento	
Proceso	Académico
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	N/a
Políticas del proceso	Plan de estudios vigente Asignación de carga horaria
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Plan de estudios vigente Carga horaria
Resultado(s) del proceso	Programa de catedra
Indicador	% Retención

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 148 de 238

Modelado del proceso de Planeación de la Catedra



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 149 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Planeación de la Catedra

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Asistente Dirección Académica	Solicitar la elaboración del programa y calendarización de actividades	Programa de la asignatura y calendarización de actividades	Dirección Académica
2	Docentes	Enviar a Coordinación de Carrera programa y calendarización de la asignatura	Revisión y registro de programa y calendarización	Dirección Académica
3	Coordinador de Carrera	Revisar programa y calendarización de asignatura, en su caso corrección y registro en base de datos	Programa de asignatura revisado y registrado	Dirección Académica
4	Docentes	Elaborar paquete didáctico y preparación de presentaciones y actividades	Paquete didáctico de asignatura a impartir	Dirección Académica
5	Docentes	Gestionar colección y visitas didácticas	Sitios a visitar donde el alumnado podrá comprender parte de los contenidos de la asignatura	Dirección Académica
6	Docentes	Impartir clases teóricas, visitas de campo, realización de visitas didácticas e intervención de bienes culturales	Complimiento de programa de la asignatura, colección(es) restauradas	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 150 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
7	Docentes	Planear y montar exposición al finalizar el semestre con trabajos elaborados por los alumnos	Exposición de alumnos	Dirección Académica
8	Docentes	Llenar actas de calificación y las entrega a jefatura de asuntos escolares	Alumnos evaluados	Dirección Académica
9	Docentes	Elaborar informes trimestrales y semestrales y entrega a Coordinación de Carrera	Informes de actividades realizados	Dirección Académica
10	Coordinador de Carrera	Recibir informes trimestrales y semestrales, revisión y retroalimentación con docente	Programa semestral impartido y resultados revisados y discutidos	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 151 de 238

Ficha del servicio de Planeación de la Catedra

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Planeación de la Catedra
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	N/a
Documentos que se obtienen con el trámite	Plan de trabajo para catedra del semestre
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Alumnos
Responsable del servicio	Docentes
Teléfono	ECRO 3617-1409, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	N/a
Horario de atención	N/a
Requisitos	Alumno vigente de la institución
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Académica

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 152 de 238

Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Académico 3617-2741
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

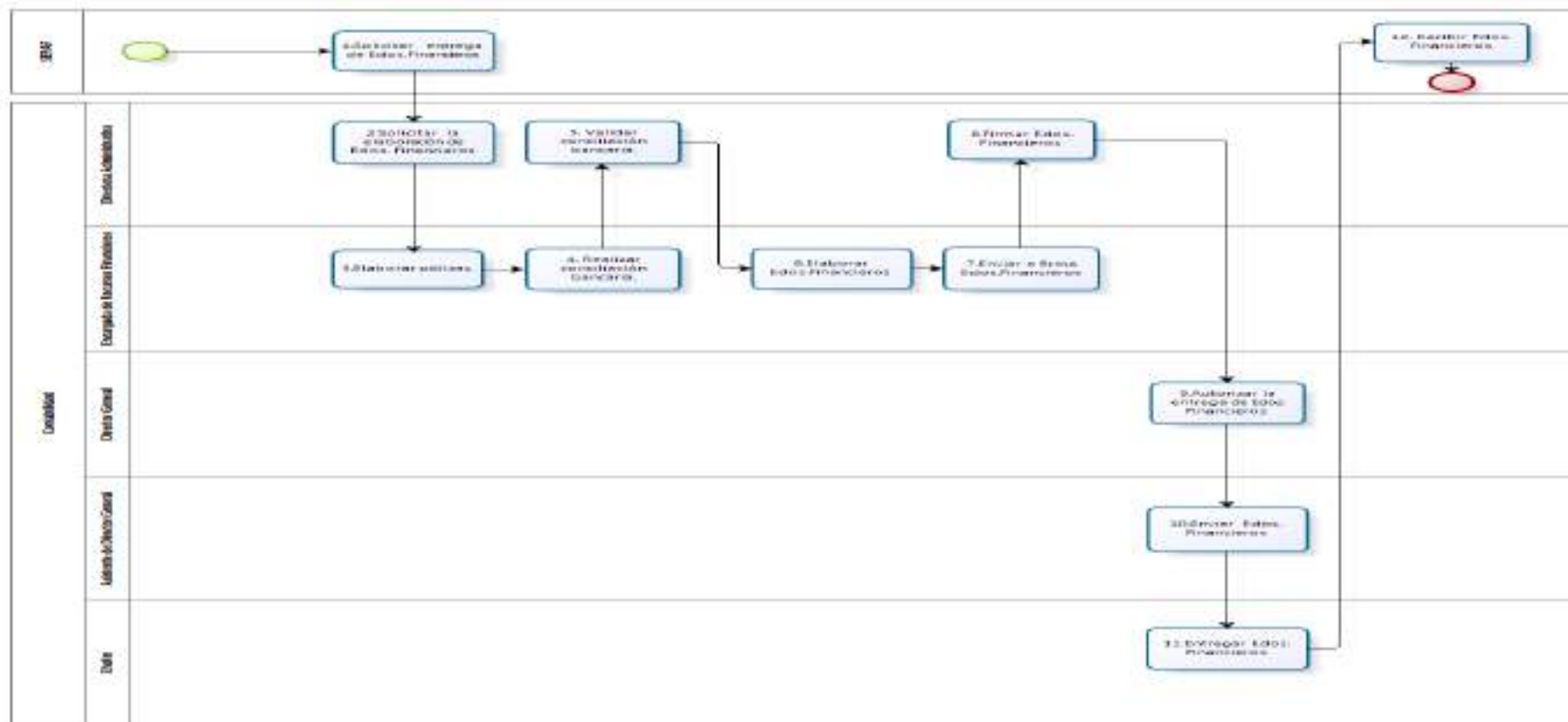
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 153 de 238

Procedimiento de Contabilidad

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administrativo
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	N/a
Políticas del proceso	Registrar movimientos contables de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Presupuesto Contratos Nomina Compras realizadas (facturas) Pólizas Sistema ICON-G
Resultado(s) del proceso	Estados Financieros realizados
Indicador	Estados financieros entregados en tiempo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 154 de 238

Modelado del proceso de Contabilidad



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 155 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Contabilidad

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	SEPAF	Solicitar la entrega de los estados financieros	Solicitud de estados financieros	SEPAF
2	Directora Administrativa	Solicitar la elaboración de los estados financieros	Solicitud interna de Estados financieros	Dirección Administrativa
3	Encargada de Recursos Financieros	Elaborar las pólizas ingreso, egreso y diario, con base en el soporte (cheque, factura o transferencia)	Registro diario y soporte documental	Recursos Financieros
4	Encargada de Recursos Financieros	Realizar la conciliación bancaria a fin de mes	Validar movimientos financieros en bancos	Recursos Financieros
5	Directora Administrativa	Validar la información en la conciliación bancaria	Conciliación bancaria validada	Dirección Administrativa
6	Encargada de Recursos Financieros	Elaborar Estados Financieros	Estado de situación financiera y Actividades de Estado de variación en la hacienda pública; Estado analítico del activo, balanza de comprobación, aplicación	Recursos Financieros
7	Encargada de Recursos Financieros	Enviar a firma los Estados Financieros	Documentos validados para firma	Recursos Financieros
8	Directora Administrativa	Firmar los estados financieros	Estados Financieros revisados	Dirección Administrativa
9	Director General	Firmar la autorización para entrega de estados financieros	Estados financieros autorizados	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 156 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Asistente de Dirección General	Enviar estados financieros a SEPAF	Oficio de recepción	Dirección General
11	Chofer Mensajero	Entregar ante SEPAF los estados financieros	Entrega de documento	Dirección General
12	SEPAF	Recibir estados financieros	Estados financieros elaborados y autorizados	SEPAF

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 157 de 238

Ficha del servicio de Contabilidad

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Contabilidad
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	N/a
Documentos que se obtienen con el trámite	Registro de movimientos contables
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Proveedores Personal de la ECRO
Responsable del servicio	Encargada del Recursos Financieros
Teléfono	ECRO 3617-1409, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	N/a
Horario de atención	N/a
Requisitos	Emisión de cheques Facturas
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 158 de 238

Dirección de Área responsable	Dirección Administrativa
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Administrativo 3617-2741
Anexo de formatos y liga en Internet	No. 30 sistema ICON-G

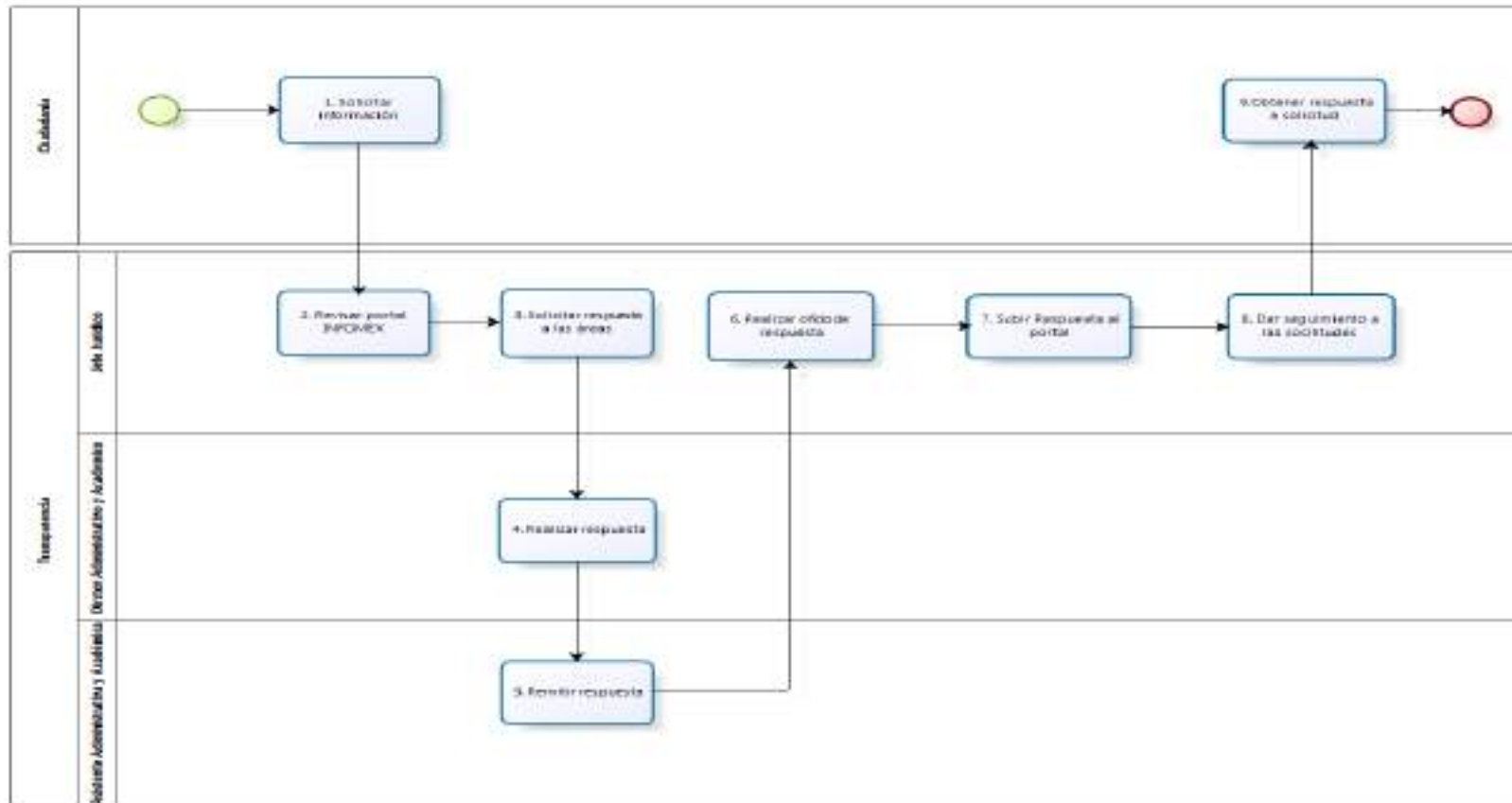
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 159 de 238

Procedimiento de Transparencia

Ficha del procedimiento	
Proceso	Rendición de Cuentas
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	N/a
Políticas del proceso	Atender solicitudes de INFOMEX y en sitio Dar respuesta dentro de los 5 días hábiles que marca la ley
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Información susceptible de dar a conocer disponible Solicitud efectuada
Resultado(s) del proceso	Emitir información del organismo al interesado
Indicador	Solicitudes contestadas en tiempo/solicitudes recibidas

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 160 de 238

Modelado del proceso de Transparencia



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 161 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Transparencia

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Ciudadano	Solicitar información	Folio de información	Jurídico
2	Jefe Jurídico	Revisar las solicitudes en el Portal de INFOMEX	Solicitud de información	Jurídico
3	Jefe Jurídico	Solicitar por oficio a las demás áreas información, que solicitan en el Portal de INFOMEX	Solicitud de oficio	Jurídico
4	Director Administrativo y Académico	Realizar respuesta a solicitud	Respuesta	Direcciones de Área
5	Asistente Administrativa y Académica	Remitir respuesta a solicitud de INFOMEX	Respuesta validada	Dirección de Área
6	Jefe Jurídico	Realizar oficio con las respuesta de lo solicitado	Oficio de respuesta	Jurídico
7	Jefe Jurídico	Subir la respuesta al Portal de INFOMEX	Subir respuesta	Jurídico
8	Jefe Jurídico	Dar seguimiento a las solicitudes	Seguimiento de solicitud	Jurídico
9	Ciudadano	Obtener respuesta a solicitud	Respuesta en tiempo	Jurídico

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 162 de 238

Ficha del servicio de transparencia

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Transparencia
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Permanente (a través del portal de INFOMEX)
Documentos que se obtienen con el trámite	Solicitud de información
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Población en general
Responsable del servicio	Jefe Jurídico
Teléfono	ECRO 3617-1409, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	Analco 289, Col, Barrio de Analco
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9 a 17 hrs.
Requisitos	Llenar solicitud de INFOMEX
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	5 días hábiles
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 163 de 238



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director General 3617-2741
Anexo de formatos y liga en Internet	No. 31 sistema INFOMEX www.infomexjalisco.org.mx

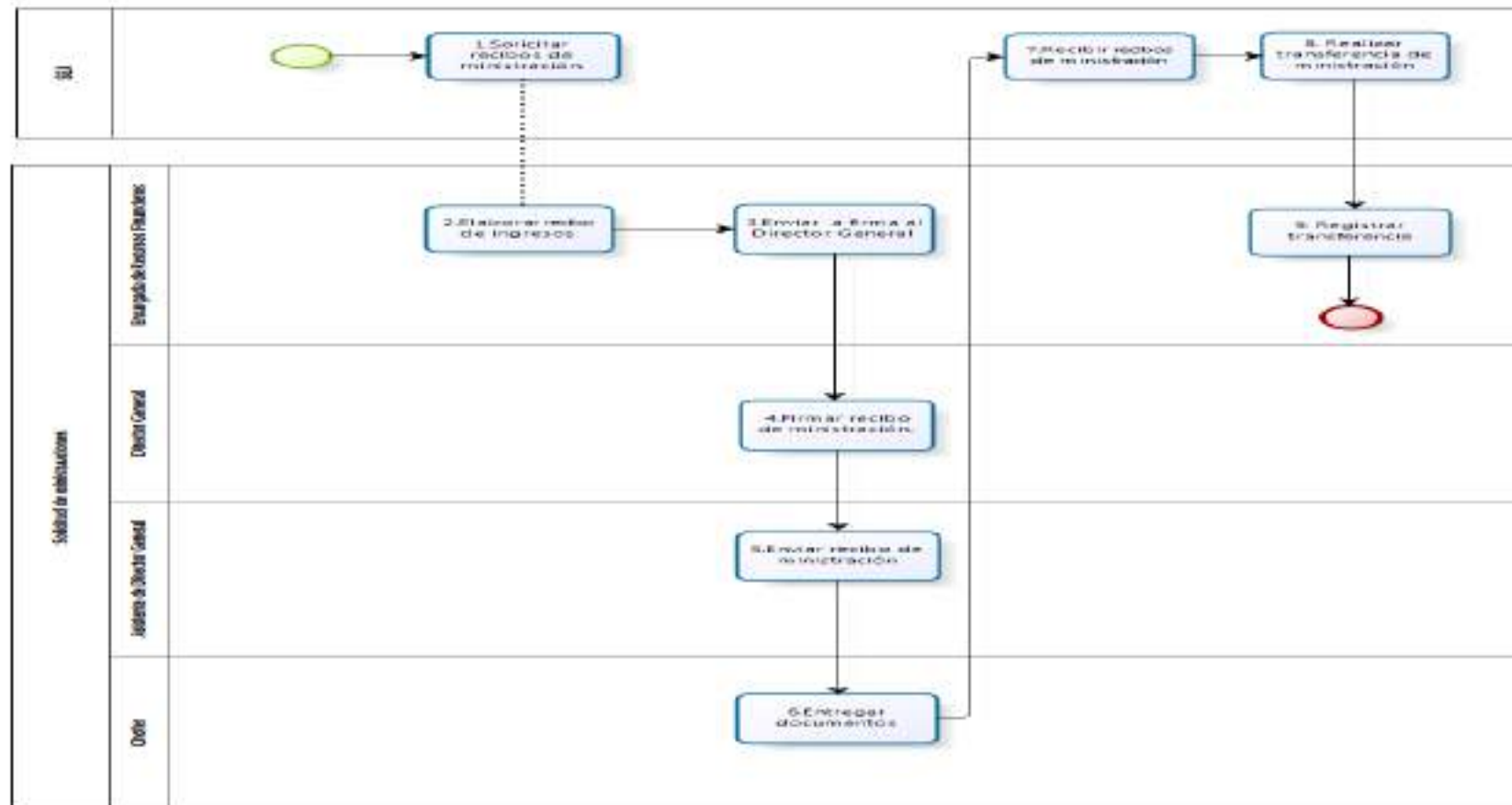
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 164 de 238

Procedimiento de Solicitud de Ministraciones

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administrativo
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	N/a
Políticas del proceso	Solicitar durante los primeros 10 días hábiles de la quincena
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Factura con datos para el deposito Presupuesto aprobado
Resultado(s) del proceso	Asignación de recursos para operación
Indicador	Costo por alumno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 165 de 238

Modelado del proceso de Solicitud de Ministraciones



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 166 de 238
01	27-ene-2016				

Narrativa del proceso de Solicitud de Ministraciones

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	SEJ	Solicitar la recibos de ministración	Solicitud de elaboración	SEJ
2	Encargada de Recursos Financieros	Elaborar recibo de ingresos sobre la ministración correspondiente	Recibo completo	Recursos Financieros
3	Encargada de Recursos Financieros	Enviar a firma del Director General	Recibo validado	Recursos Financieros
4	Director General	Firmar recibo de ministración	Recibo autorizado	Dirección General
5	Asistente de Dirección General	Enviar recibo de ministración a SEJ	Envío de documento firmado	Dirección General
6	Chofer Mensajero	Entregar documentos	Oficio de recepción	Dirección General
7	SEJ	Recibir recibo de ministración elaborados y autorizados	Recibos autorizados para asignación presupuestal	SEJ
8	SEJ	Depositar transferencia de ministración	Comprobante de transferencia	SEJ
9	Encargada de Recursos Financieros	Registrar transferencia de ministración	Registro contable	Recursos Financieros

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 167 de 238

Ficha del servicio de Solicitud de Ministraciones

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Pago de ministraciones
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Solicitud para pago de recursos para operación de la institución
Documentos que se obtienen con el trámite	Asignación de recursos
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Área administrativa de la ECRO
Responsable del servicio	Encargada de Recursos Financieros
Teléfono	ECRO 3617-1409, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	N/a
Horario de atención	N/a
Requisitos	Presupuesto autorizado Factura
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 168 de 238

Dirección de Área responsable	Dirección Administrativa
Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Administrativo 3617-2741
Anexo de formatos y liga en Internet	No aplica

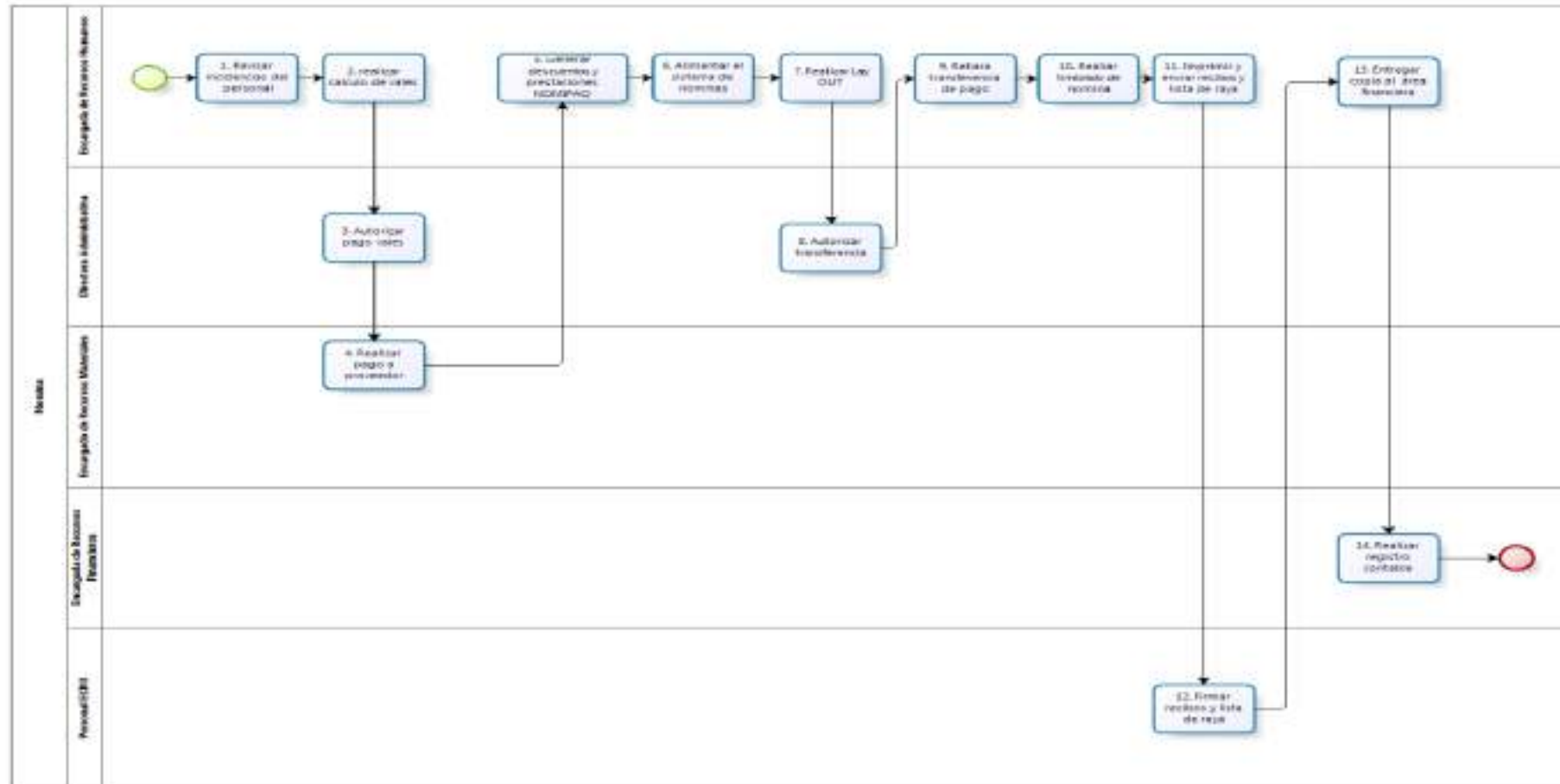
Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 169 de 238

Procedimiento de Elaboración y Pago de Nómina

Ficha del procedimiento	
Proceso	Administrativo
Macro-proceso rector	Atención a la Demanda de Educación Superior
Trámite o servicio asociado	Elaboración y pago de nómina
Políticas del proceso	Plantilla de personal vigente
Recursos necesarios para iniciar el proceso	Lista de incidencias Recurso disponible Plantilla de personal docente
Resultado(s) del proceso	Pago de nomina
Indicador	Gasto por remuneraciones del personal

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 170 de 238

Modelado del proceso de Elaboración y Pago de Nómina



Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 171 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

Narrativa del proceso de Elaboración y Pago de Nómina

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
1	Encargada de Recursos Humanos	Revisar incidencias del personal	Relación de inasistencias del personal	Recursos Humanos
2	Encargada de Recursos Humanos	Realizar el cálculo de vales de despensa	Relación del monto a pagar por cada empleado	Recursos Humanos
3	Directora Administrativa	Autorizar el pago por concepto de vales de despensa	Autorización para compra	Dirección Administrativa
4	Encargada de Recursos Materiales	Realizar el pago a proveedor de los vales	Compra de vales	Recursos Materiales
5	Encargada de Recursos Humanos	Generar el sistema de pensiones y prestaciones para verificar descuentos y alimentar NOMIPAQ	Registro de descuento ante Pensiones	Recursos Humanos
6	Encargada de Recursos Humanos	Alimentar el sistema de nominas	Pago total de empleados	Recursos Humanos
7	Encargada de Recursos Humanos	Realizar archivo de lay out para la institución bancaria	Reporte de importe a depositar	Recursos Humanos
8	Directora Administrativa	Autorizar la transferencia para pago de nómina	Permiso para realizar deposito a empleados	Dirección Administrativa
9	Encargada de Recursos Humanos	Realizar transferencia electrónica del pago de nómina y prestaciones	Dispersión	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 172 de 238

N°	Responsable	Actividad	Resultado	Área
10	Encargada de Recursos Humanos	Realizar timbrado de la nómina	Cumplimiento con la normatividad del SAT	Recursos Humanos
11	Encargada de Recursos Humanos	Imprimir y enviar en electrónico recibos de pago y lista de raya	Comprobante de pago	Recursos Humanos
12	Personal de ECRO	Firmar recibos y lista de raya	Comprobante de aceptación de pago	Personal ECRO
13	Encargada de Recursos Humanos	Entregar copia al área financiera de la documentación generada	Documentos soporte para contabilidad	Recursos Humanos
14	Encargada de Recursos Financieros	Realizar el registro contable	Afectación del presupuesto y registro contable de movimientos financieros	Recursos Humanos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 173 de 238

Ficha del servicio de Elaboración y Pago de Nómina

Id. del servicio	Nombre del trámite o servicio
	Elaboración y pago de nómina
Descripción del servicio (registrar los periodos de atención)	Remuneración al trabajo de realizado por el personal de la ECRO
Documentos que se obtienen con el trámite	Recibo de nómina, lista de raya
Vigencia del trámite o servicio	N/a
Usuario(s)	Personal vigente
Responsable del servicio	Encargado de Recursos Humanos
Teléfono	ECRO 3617-1409, 3617-2741
Domicilio y Ubicación	N/a
Horario de atención	N/a
Requisitos	Plantilla de personal autorizada Presupuesto autorizado
Costo	N/a
Forma de pago	N/a
Lugar de pago	N/a
Tiempo de respuesta	N/a
Dirección General responsable	Dirección General
Dirección de Área responsable	Dirección Administrativo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 174 de 238



Contacto para quejas y sugerencias (nombre, teléfono y correo electrónico)	Director Administrativa 3617-2741
Anexo de formatos y liga en Internet	No.32 NOMIPAQ

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 175 de 238

3. Indicadores

El MOP se divide en tres grandes partes y en la primera, se expone el organigrama funcional de la Organización y las fichas de responsabilidades funcionales de cada puesto que participa en los procesos. En la segunda parte se presenta un inventario de los procesos asociados al MOP, con su narrativa y respectivo modelado. En la tercera parte, estos procesos se asocian a indicadores de resultado y de sus procesos para poder medir el desempeño. Esta manera de presentar el esquema de la gestión del MOP de la Institución tiene la finalidad de asociar la estructura con las prácticas administrativas y medir su desempeño. A continuación, se presenta la tabla de indicadores que están asociados a los procesos del MOP de esta unidad administrativa.

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
Plan Estatal de Desarrollo	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas	Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología	Informes Junta Directiva Actualización de la MIRR	Anual	Descendente (conviene a Jalisco que disminuya)
	OD1604. Reducir las desigualdades regionales en la educación superior.	Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología	Informes Junta Directiva Actualización de la MIRR	Anual	Descendente (conviene a Jalisco que disminuya)
Procedimiento	Rendición de cuentas	Director General	Información	Trimestral	Ascendente
	Titulación	Director académico	% titulación	Semestral	Ascendente
	Contratación	Encargada de Recursos Humanos	% Rotación de personal	Anual	Descendente
	Inscripción	Jefe de Asuntos Escolares	Matricula total	Anual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 176 de 238

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Reinscripción	Coordinador de Carrera	% Retención	Semestral	Descendente
	Bajas	Coordinador de Carrera	% deserción	Semestral	Descendente
	Compras	Encargado de Compras	% Presupuesto ejercido	Anual	Descendente
	Elaboración del presupuesto	Director administrativo	% Crecimiento presupuestal	Anual	Ascendente
	Difusión	Encargado de Difusión	% Atención a la demanda de primer cuatrimestre	Anual	Ascendente
	Servicios Externos	Encargada de Servicios Externos	No. Proyectos de Restauración	Anual	Ascendente
	Mantenimiento	Encargado de Mantenimiento	Atención a la infraestructura	Anual	Ascendente
	Evaluación Docente	Coordinadora de Carrera	No. Docentes Evaluados	Cuatrimestral	Ascendente
	Avance académico	Coordinadora de Carrera	% eficiencia Terminal	Generacional	Ascendente
	Carga Horaria	Coordinadora de Carrera	% Rotación de personal docente	Semestral	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 177 de 238
01	27-ene-2016				

Tipo de Indicador	Nombre	Responsable	Unidad de medida	Frecuencia de actualización	Sentido
	Servicio Social	Coordinadora de Carrera	No. Alumnos que concluyeron servicio social	Anual	Ascendente
	Servicios Bibliotecarios	Encargado de Biblioteca	% Disponibilidad de títulos	Semestral	Ascendente
	Contabilidad	Encargada de servicios financieros	% Cumplimiento de las obligaciones fiscales	mensual	Ascendente
	Ministraciones	Encargada de servicios Financieros	Gasto por alumno	Mensual	Descendente
	Planeación de cátedra	Coordinadora de Carrera	% Retención	Semestral	Ascendente
	Elaboración y pago de nómina	Encargada de Recursos Financieros	Gasto por remuneraciones de personal	Mensual	Descendente
	Transparencia	Jurídico	% Solicitudes atendidas	Mensual	Ascendente

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 178 de 238
01	27-ene-2016				

4. Fichas de los indicadores

FICHA DE INDICADOR																			
Indicador:	Rendición de cuentas																		
Objetivo transversal:	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas																		
Descripción general	Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas																		
Fórmula	Juntas realizadas/juntas programadas																		
Observaciones:	<p>La Junta Directiva de la ECRO, se integra por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Representantes del Gobierno del Estado Representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia Representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura Representante del Patronato del Centro de Restauración de Occidente Representante de la Universidad de Guadalajara. Representante de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía del Instituto Nacional de Antropología e Historia Director General de la ECRO Titular de la Contraloría del Estado Representante del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes Titular de la Secretaría de Finanzas Titular de la Secretaría de Administración <p>Se deben llevar a cabo al menos 3 sesiones al año</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Revisión</th> <th colspan="3">Autorizaciones legales</th> <th>Página</th> </tr> <tr> <th>N°</th> <th>Fecha</th> <th colspan="3"></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>27-ene-2016</td> <td>Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas</td> <td>Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco</td> <td>Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno</td> <td>Página 179 de 238</td> </tr> </tbody> </table>		Revisión		Autorizaciones legales			Página	N°	Fecha					01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 179 de 238
Revisión		Autorizaciones legales			Página														
N°	Fecha																		
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 179 de 238														

Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Decreto de creación, PIDE-ECRO
Referencias adicionales:	Secretaria Educación Jalisco (SEJ)

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Titulación

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 180 de 238

Objetivo transversal:	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas
Descripción general	Es el instrumento que permite conocer la eficiencia terminal de la escuela y la relación entre la cantidad de egresados con respeto a quienes han obtenido su título profesional
Fórmula	No. Egresados titulados/Total de Egresados
Observaciones:	Egresados que recibieron título profesional expedido por la autoridad competente. Es una variable discreta media en el nivel nominal y es categorizada según la opción de titulación
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Revista de la educación superior, vol. 37, no.146, México abr/jun 2008. ISSN 0185-2760 Sistema Nacional de Información Estadística Educativa 2013
Referencias adicionales:	Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE)

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Matricula total

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 181 de 238

Objetivo transversal:	OD16 Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas
Descripción general	Mide el efecto de los educandos que reciben educación superior de calidad en materia de conservación, restauración, estudio y divulgación del patrimonio cultural El indicador también tiene relación con el Índice de eficiencia terminal
Fórmula	Alumnos atendidos/ espacios ofertado Alumnos inscritos en primer semestre/alumnos que solicitaron examen de admisión
Observaciones:	Contribuir a elevar la cobertura y calidad en educación superior O4E1 Impulsar un desarrollo regional en la educación superior que permita la cobertura y atender las necesidades vitales propias de sus respectivas regiones
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Lista de aspirantes a nuevo ingreso Lista de alumnos de nuevo ingreso Matricula total por C.E.
Referencias adicionales:	Plan Estatal de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 182 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Rotación de personal
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Permite mostrar información sobre el reclutamiento, selección y proponer al personal que cumplan los perfiles establecidos
Fórmula	Personal de nuevo ingreso/plantilla autorizada
Observaciones:	Evitar las contrataciones de personal que no cumplen con los perfiles establecidos
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Plantilla de Personal (administrativo y Docente) Presupuesto autorizado
Referencias adicionales:	Dirección de Vinculación con Organismos Paraestatales, Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 183 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Retención
Objetivo transversal:	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas
Descripción general	Expresa el número de alumnos que permanecen dentro de un grado o nivel educativo durante todo un ciclo escolar y que continúan en el ciclo escolar siguiente
Fórmula	Alumnos reinscritos/matrícula total, 1-desercion total
Observaciones:	Este indicador coadyuva a la evaluación del sistema educativo. Asimismo es de utilidad para las actividades de análisis, si se le relaciona con otros indicadores, como los de deserción, reprobación etc. Es la parte complementaria de la deserción total, ya que la suma de estos dos indicadores compone el 100% de la matrícula
Frecuencia de medición:	Semestral
Fuente:	Lineamientos para la formulación de indicadores educativos, SEP Registros internos de la ECRO Reglamento Escolar vigente de la ECRO
Referencias adicionales:	Lineamientos para la Formulación de Indicadores Educativos, SEP

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 184 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Deserción
Objetivo transversal:	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas
Descripción general	La deserción es el total de alumnos que abandona las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo, expresado como porcentaje del total de alumnos inscritos en el ciclo escolar
Fórmula	Desertores totales/matrícula total
Observaciones:	La deserción es un indicador que forma parte de la triada de indicadores de eficiencia (reprobación, deserción y eficiencia terminal) más representativa en relación con el éxito o el fracaso escolar Con base en este indicador, es posible determinar con exactitud la permanencia del alumno dentro del sistema educativo La deserción puede calcularse para cada uno de los grados que constituyen un nivel educativo o para obtener el total de un nivel específico
Frecuencia de medición:	Semestral
Fuente:	Sistema Nacional de Información Estadística INEE, Registros internos de la ECRO
Referencias adicionales:	SEP. Lineamientos para formulación de indicadores educativos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 185 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Incremento de presupuesto
Objetivo transversal:	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas
Descripción general	Asignar y ejercer los recursos de la institución, bajo una política de racionalidad, austeridad y disciplina
Fórmula	Presupuesto ejercido/presupuesto autorizado
Observaciones:	El ejercicio de los recursos se debe realizar a través de una adecuada administración, optimización, automatización y control de los mismos
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF)
Referencias adicionales:	Secretaría de Educación Jalisco (SEJ) Contraloría del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 186 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Presupuesto ejercido
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Proporcionar los bienes y servicios que requieran las diversas áreas, en cantidad y calidad solicitada, para las funciones sustantivas del organismo
Fórmula	Requisiciones recibidas/requisiciones realizadas
Observaciones:	Las adquisiciones de bienes y servicios deben realizarse con apego a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado así como su reglamento Tipos de compras: Invitación a 3 proveedores, Invitación a más de 3 proveedores, Licitación, Asignación Directa, Fondo Revolvente.
Frecuencia de medición:	semestral
Fuente:	Presupuesto Autorizado del año fiscal correspondiente (SEPAF), Programa Anual de Adquisiciones, Avance de la MIRR
Referencias adicionales:	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) Asignación presupuestal del Gobierno Federal por parte del INAH

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 187 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Atención a la demanda de primer ingreso
Objetivo transversal:	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas
Descripción general	Permite evaluar que el proceso de ingreso de los alumnos se lleve a cabo de manera eficiente
Fórmula	Alumnos en primer cuatrimestres/aspirantes que solicitaron examen de admisión
Observaciones:	Incrementar el número de egresados de educación media superior que aspiran a inscribirse en el programa de licenciatura de la ECRO, por lo que existe una mejor selección de los alumnos coadyuvando así en evitar mayor porcentaje de deserción
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Registros MIRR, SEPAF
Referencias adicionales:	Plan Institucional de Desarrollo

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 188 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	No. Proyectos de restauración
Objetivo transversal:	04E2 Contribuir a la vinculación de la educación superior con el sector productivo y el desarrollo sustentable
Descripción general	Mide la relación entre la vinculación y el % de ingresos propios generados a través de la oferta servicios externos (restauración)
Fórmula	Suma de proyectos de restauración
Observaciones:	Mide la capacidad de obtener ingresos adicionales al presupuesto de operación, atendiendo todas aquellas solicitudes de restauración que permitan ayudar a preservar el patrimonio cultural del país
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Avances MIRR, registros internos de la ECRO, PED, PID
Referencias adicionales:	N/a

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 189 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Atención a la infraestructura
Objetivo transversal:	01E4 Mejorar la infraestructura educativa
Descripción general	Mantener en óptimas condiciones los equipos a través del programa de mantenimiento preventivo así como atender las solicitudes de servicio y aplicar el mantenimiento correctivo pertinente
Fórmula	Solicitudes de servicio generadas solicitadas/ realizadas, Registros programados/realizados
Observaciones:	El programa de mantenimiento preventivo requiere de continuidad para evitar el deterioro de las áreas, infraestructura física y equipos auxiliares
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Registros Internos de la ECRO
Referencias adicionales:	Dirección General de Protección CIVIL del Estado de Jalisco Manuales de equipos

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 190 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	No. Docentes Evaluados
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	A través de la recolección y el análisis de información y evidencias se evalúan aspectos como el cumplimiento de responsabilidades, practica de enseñanzas, conocimientos y competencias así como las estrategias elegidas para la planeación de la materia
Fórmula	Sumatoria del número de docentes evaluados/total de la plantilla docente
Observaciones:	Aplicación del instrumento de apreciación estudiantil al término de cada semestre
Frecuencia de medición:	Semestral
Fuente:	Registros Internos de la ECRO
Referencias adicionales:	N/a

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 191 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Eficiencia terminal
Objetivo transversal:	OD1601. Mejorar el acceso, la cobertura y la calidad de la educación, reducir el rezago educativo y promover la equidad en las oportunidades educativas
Descripción general	Permite conocer la eficacia del sistema en el avance ideal de los alumnos, con lo cual se pueden identificar áreas de mejora en la equidad y eficacia del egreso oportuno
Fórmula	Alumnos egresados del tipo educativo <i>niv</i> en el ciclo escolar <i>t.</i> / Alumnos de nuevo ingreso a 1° del tipo educativo <i>niv</i> inscritos hace <i>t-2</i> ciclos escolares x 100
Observaciones:	Número estimado de alumnos que egresan de cierto nivel o tipo educativo en un determinado ciclo escolar por cada cien alumnos de nuevo ingreso, inscritos tantos ciclos escolares atrás como dure el nivel o tipo educativo en cuestión.
Frecuencia de medición:	Por Cohorte generacional
Fuente:	SEP, Sistema Nacional de Información Estadística, Educativa, 2013
Referencias adicionales:	Secretaría de Educación Pública (SEP) INEE

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 192 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Rotación de personal docentes
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Permite mostrar información sobre el reclutamiento, selección y proponer al personal que cumplan los perfiles establecidos
Fórmula	Profesores recontratados/plantilla docente autorizada
Observaciones:	Evitar las contrataciones de profesores que no cumplen con los perfiles establecidos Conservar a los docentes que obtuvieron un buen rendimiento académico
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Plantilla de Personal (administrativo y Docente) Presupuesto autorizado
Referencias adicionales:	Dirección de Vinculación con Organismos Paraestatales, Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 193 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% Alumnos con servicio social
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de la ECRO, tendientes a la aplicación de los conocimientos profesionales obtenidos para la solución de problemas, estas tareas se realizarán en beneficio de la sociedad
Fórmula	alumnos que concluyeron con su servicio social / Alumnos que solicitaron realizar servicio social
Observaciones:	La presentación del servicio social es requisito previo para la obtención del título profesional y tiene una duración de 480 hrs, el servicio social no debe prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor a 2 años
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley General de Educación Reglamento Escolar de la ECRO vigente
Referencias adicionales:	Secretaría de Educación Jalisco (SEJ)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 194 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% disponibilidad de títulos
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Evaluar en qué medida los títulos existentes en la biblioteca están realmente disponibles al ser solicitados por los usuarios cada vez que los requieren. Se realiza la medición de este indicador dentro de un periodo específico (semestre académico)
Fórmula	Disponibilidad de títulos (total de títulos/total de ejemplares *100)
Observaciones:	Este indicador es usado para evaluar tanto material bibliográfico como material especial. Para fines de este indicador, los títulos no incluyen publicaciones periódicas, los libros que estén procesamiento o encuadernación o haya sido dado de baja
Frecuencia de medición:	Semestral
Fuente:	SEP
Referencias adicionales:	Es recomendable trabajar este indicador por cada tipo de material

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 195 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	% solicitudes atendidas
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	La información materia de este ordenamiento es un bien del dominio público en poder del Estado, cuya titularidad reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere
Fórmula	Solicitudes atendidas/solicitudes recibidas
Observaciones:	Dar cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	INFOMEX Ley de Transparencia del Estado de Jalisco
Referencias adicionales:	Instituto de Transparencia del Estado de Jalisco (ITEI)

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 196 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Cumplimiento de las obligaciones fiscales (estados financieros)
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Garantizar la legalidad del ejercicio responsable del gasto publico
Fórmula	Movimientos contables registrados/movimientos generados en un mes
Observaciones:	Revisión administrativa y financiera presupuestal de los movimientos mensuales
Frecuencia de medición:	Mensual
Fuente:	Ley General de Contabilidad Gubernamental
Referencias adicionales:	Contraloría del Estado de Jalisco Dictaminación de estados financieros

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 197 de 238

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Gasto por alumno (ministraciones)
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Resultado de dividir los recursos presupuestarios asignados (estatal y federal), entre la matrícula total atendida con esos recursos
Fórmula	Presupuesto asignado (federal y Estatal)/Matrícula total
Observaciones:	El gasto por alumno proporciona elementos para realizar estimaciones globales del presupuesto educativo
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	SININDE INEE
Referencias adicionales:	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas Contraloría del Estado de Jalisco

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 198 de 238


FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Tasa de retención (planeación de la catedra)
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	Número de nuevos ingresos al primer grado del ciclo o nivel superior de educación especificado en un año determinado, expresado como porcentaje del número de alumnos matriculados en el último grado del ciclo o nivel anterior durante el previo año escolar
Fórmula	Dividir el número de nuevos ingresos al primer grado del ciclo o nivel superior de educación especificado, por el número de alumnos matriculados en el último grado del ciclo o nivel anterior durante el previo año escolar, y multiplicar por 100
Observaciones:	Proporcionar información sobre el grado de acceso o transición desde un ciclo de educación hacia uno superior. Desde la perspectiva del ciclo o nivel inferior de educación se considera un indicador de resultados, si bien desde la perspectiva del ciclo o nivel superior de educación, constituye un indicador de acceso. Este indicador también puede ayudar a evaluar la selectividad relativa de un sistema educativo que puede estar determinada por requerimientos pedagógicos o financieros
Frecuencia de medición:	Semestral
Fuente:	INEE SEP
Referencias adicionales:	N/a

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 199 de 238
01	27-ene-2016				

FICHA DE INDICADOR	
Indicador:	Remuneraciones del personal en porcentaje del Gasto público corriente total
Objetivo transversal:	OD1602. Mejorar la calidad educativa
Descripción general	gasto público destinado a remuneraciones del personal en porcentaje del gasto público corriente total en educación
Fórmula	Dividir el gasto público corriente destinado a remuneraciones del personal en un año fiscal determinado por el gasto público corriente total en educación para el mismo año fiscal, y multiplicar el resultado por 100
Observaciones:	Medir la proporción de remuneraciones destinadas al personal dentro del gasto público corriente en educación, comparada con otros tipos de gastos corrientes como aquel destinado a materias administrativas, materiales de enseñanza, becas y otros
Frecuencia de medición:	Anual
Fuente:	UNESCO
Referencias adicionales:	INEE SEP

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 200 de 238

3. Formato de solicitud anual de adquisiciones para anteproyecto

 ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE FORMATO DE SOLICITUD ANUAL DE ADQUISICIONES PARA ANTEPROYECTO " ANEXAR EJERCICIO "																						
No. De PARTIDA	TALLER	COMPONENTE	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD (m. Kg. Lt. pieza, dia, etc.)	CONCEPTO Y ESPECIFICACIONES (Color, grosor, forma, calibre, tamaño, marca, etc.)	COSTO POR UNIDAD	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	DIFERENCIA
							\$	-													\$0.00	0.0000
							\$	-													\$0.00	0.0000
							\$	-													\$0.00	0.0000
							\$	-													\$0.00	0.0000
							\$	-													\$0.00	0.0000


Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 203 de 238
01	27-ene-2016				

4. Formato de reinscripción

	FORMATO DE REINSCRIPCIÓN				
NOMBRE					
MATRÍCULA					
GENERACIÓN					
SEMESTRE DE REINGRESO					
FECHA DE REINGRESO					
OBSERVACIONES					
FECHA	FIRMA				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 204 de 238
01	27-ene-2016				

5. Ficha de ingreso aspirantes

		FICHA DE INGRESO PARA ASPIRANTES CICLO 2015		No. De registro FECHA
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)		
CURP	ESTADO CIVIL SOLTERO () CASADO () DIVORCIADO () UNION LIBRE ()			
FECHA DE NACIMIENTO (día, mes, año)	ESCUELA DE PROCEDENCIA Pública () Privada ()	SEXO FEM () MASC ()		
LUGAR DE NACIMIENTO	Nombre de la escuela donde realizó el bachillerato			
DOMICILIO COMPLETO				
CALLE Y NÚMERO				
COLONIA O SECTOR				
MUNICIPIO				
ESTADO				
PAÍS				
CODIGO POSTAL				
TELÉFONO				
E-MAIL				
TRABAJA ACTUALMENTE				
SI () NO ()	NÚMERO DE HORAS A LA SEMANA			
¿ EN QUÉ?				
VIVE CON PADRES () PADRES Y HERMANOS () PADRE () MADRE () HERMANOS () CONYUGE ()				
OTROS FAMILIARES DIRECTOS () AMIGOS () SOLO ()				
¿ TIENE HIJOS? SI () NO ()	NÚMERO DE HIJOS			
OCUPACIÓN DEL PADRE				
OCUPACIÓN DE LA MADRE				
¿ TIENE USTED OTROS ESTUDIOS ADEMÁS DEL BACHILLERATO? CUÁLES, CUANTO TIEMPO				
CONSIDERANDO EL INGRESO DE TODAS LAS PERSONAS QUE APORTAN AL GASTO DE SU FAMILIA, INCLUIDO SU INGRESO EN EL CASO DE QUE RECIBA ALGÚN SUELDO, ¿CUÁL ES EL INGRESO FAMILIAR MENSUAL? \$				

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 205 de 238
01	27-ene-2016				

6.Formato de baja



FORMATO DE BAJA LICENCIA

NOMBRE _____

MATRÍCULA _____

GENERACIÓN _____

BASA LICENCIA

Académica General

Administrativa Indefinita

FECHA DEL MOVIMIENTO _____

Sección _____

Módulo _____

FECHA REINGRESO _____

Formación de reintegración _____

OBSERVACIONES _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 206 de 238
01	27-ene-2016				

7. Solicitud de aprobación de título definitivo y de Director de tesis o proyecto de restauración



FORMATO 011

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TÍTULO DEFINITIVO Y DE DIRECTOR DE TESIS O PROYECTO DE RESTAURACIÓN

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
P R E S E N T E:

_____ quien suscribe, habiendo cursado la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, generación _____ y número de matrícula _____ en fecha _____ registré ante el Consejo de Titulación el tema de tesis _____ bajo la dirección de la _____ y la _____ Esperando que se solicite por una aprobación al título de tesis definitiva _____ bajo la dirección de la _____ para la presentación de mi proceso profesional.

ACERTAMIENTO

_____ Alumno

Vista Buzón del Director de tesis: _____

Vista Buzón del Director de tesis: _____

Quedéjase, habida cuenta _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 207 de 238
01	27-ene-2016				

8.Registro de tema de tesis



ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

FORMATO 2/14

REGISTRO DE TEMA DE TESIS

Nombre del Alumno
No. Matrícula: _____
Presenta

Por este conducto le informo que con fecha _____ quedó registrado su tema de tesis: _____ el cual desarrolló bajo la dirección de _____. Asimismo le comento que con esta ficha queda autorizado como título definitivo de tesis profesional, bajo la dirección de _____.

ATENTAMENTE

Director Académico

Quiláque, Jalisco _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 208 de 238
01	27-ene-2016				

9. Solicitud de asignación de jurado



Formato 014

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A quien corresponda
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 121 y 126 del Reglamento Escolar de esta Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, le informo que se le ha nombrado **PRESENTE** del examen profesional que preside el señor _____ Maestro _____ para optar por el título de Licenciado en Restauración de Bienes Muebles.

Le agradezco de antemano su recibida, al acompañarme junto con el trabajo de tesis para su revisión, así como comprometerse a cumplir las siguientes atribuciones:

- Firmar el visto bueno de la impresión de tesis.
- Hacer presente en el examen de la tesis y aceptar el trabajo.
- Llevar a cabo el examen de la tesis y hacerle preguntas pertinentes.
- Llevar a cabo el dictamen para la presentación del examen profesional.

Atentamente

Director General

Guadalajara, Jalisco _____



Formato 014

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A quien corresponda
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 121 y 126 del Reglamento Escolar de esta Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, le informo que se le ha nombrado **PRESENTE** del examen profesional que preside el señor _____ Maestro _____ para optar por el título de Licenciado en Restauración de Bienes Muebles.

Le agradezco de antemano su recibida, al acompañarme junto con el trabajo de tesis para su revisión, así como comprometerse a cumplir las siguientes atribuciones:

- Firmar el visto bueno de la impresión de tesis.
- Hacer presente en el examen de la tesis y aceptar el trabajo.
- Llevar a cabo el examen de la tesis y hacerle preguntas pertinentes.
- Llevar y regentar el dictamen para la presentación del examen profesional.

Atentamente

Director General

Guadalajara, Jalisco _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 209 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	

10. Nombramiento de jurado



ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

NOMBRAMIENTO DE JURADO

FORMATO 014

A quien corresponda
Presente

Con fundamento en los artículos 125 y 126 del Reglamento Interior de esta Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, le informo que se le ha nombrado **SECRETARIO** del sistema profesional que preside el señor _____ Municipio _____, para quien por el título de **Nombramiento de Honorario de Honorario**.

Le agradeceré ser muy firme de actitud, al desempeñarlo junto con el trabajo de todo por su revisión, así como comprometerse a cumplir los siguientes deberes:

a) Firmar el visto bueno de la inscripción de cada
b) Estar presente en el examen en la fecha y hora que se le indique
c) Leer cuidadosamente la tesis y resolver preguntas adecuadas.
d) Llevar y aceptar el material para la procesamiento del sistema profesional.

A T E N D E M O S

Dirección General

Guadalajara, Jalisco _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 210 de 238
01	27-ene-2016				

11. Visto bueno para impresión de tesis o proyecto de restauración



Logo de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.

FORMACIÓN

EL VISTO BUENO PARA IMPRESIÓN DE TESIS O PROYECTO DE RESTAURACIÓN

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
P R O C E D I M I E N T O

Por medio de la presente sus predecesores autorizando que una tesis final, o bien olograda y _____, Materia _____, el Visto Bueno de impresión de la tesis final _____ que _____, para que por el título de Licenciado en Conservación de Bienes Muebles.

Afirmamos, manifestamos que dicha tesis cumple con los requisitos académicos para la autorización de la réplica profesional en este Estado.

AUTORIZACIONES

Coordinador de Tesis _____ Coordinador de Tesis _____

Director de Vg. P. de _____

Posición: _____
 Sucesión: _____
 Vocal: _____
 Rubrica: _____

Coahuila, Jal., a _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 211 de 238
01	27-ene-2016				

12. Constancia de no adeudo a la biblioteca



Logo of Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

FORMATO DE

EL CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA BIBLIOTECA

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
P R A E N I E

Por medio de la presente se hace constar que el(a) alumno(a) _____ Matrícula
_____ no adeuda libros a esta biblioteca, por lo cual se tiene
inscrito en el presente documento.

ATENTAMENTE

Responsable de Biblioteca, ECHO

Guadalupe, Jalisco _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 212 de 238
01	27-ene-2016				

13. Constancia de no adeudo seminarios taller



FORMATO 014

CONSTANCIA DE NO ADEUDO SEMINARIOS TALLER

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
Guadalajara

Por medio de la presente se hace constar que el alumno(a) _____ Matrícula _____
del curso de la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, no adeuda material, equipo, documentos u otros en los Seminarios Taller de
Restauración de Cerámica, Pintura Mural, Pintura de Caballete, Escritos Policromados,
Papel y Metálicos.

A testamento:

Señ. Taller de Restauración de Cerámica	
Señ. Taller de Restauración de Pintura Mural	
Señ. Taller de Restauración de Pintura de Caballete	
Señ. Taller de Restauración de Escritos Policromados	
Señ. Taller de Restauración de Papel y Documentos Gráficos	
Señ. Taller de Restauración de Metálicos	

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de 20__

Lugar

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 213 de 238
01	27-ene-2016				

14. Constancia de no adeudo laboratorio de química



Logo of Escuela de Conservación y Restauración de Occidente

FORMA 014

14. CONSTANCIA DE NO ADEUDO LABORATORIO DE QUÍMICA

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
P R O C E D I M I E N T O

Por medio de la presente se hace constar que el(los) alumno(s) _____ Matrícula _____, perteneciente de la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, no adeuda material, equipo, documentos o otros insumos al Laboratorio de Química.

Aclaraciones:

Encargado del Laboratorio de Química

Quilómetros, del _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 214 de 238
01	27-ene-2016				

15. Constancia de no adeudo administrativo



Logo de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.

FORMATO 0014

CONSTANCIA DE NO ADEUDO ADMINISTRATIVO

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
PRESENTE.

Por medio de la presente se hace constar que el(los) alumno(s) _____ Matrícula _____ pasante de la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, no adeuda material, equipo, decoración u otros bienes, tanto a la Administración, Almacén y Departamento de Asesoría Escolar.

A TESTAMENTO

Directora Administrativa

Jefe de Mantenimiento

Jefatura de Asesoría Escolar

Constancia N.º _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 215 de 238
01	27-ene-2016				

16. Constancia de donación de un libro



Logo de la Escuela de Conservación y Restauración de Occidente.

FORMATO 1114

16 CONSTANCIA DE DONACIÓN DE UN LIBRO

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
Presente

_____ quien escribo, poseo de la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, Matrícula _____, hago constar que doné a la Biblioteca de la ECRDO el libro titulado _____, como parte de mis obligaciones de estudio.

Atentamente

Alumno (a)

Yo, Sr./Srta. _____

Director Académico

Responsable de Biblioteca

Guadalajara, Jalisco, a _____ de _____ de _____.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 216 de 238
01	27-ene-2016				

17. Constancia de entrega de ejemplares impresos de tesis o proyecto de restauración





FOLIO 1114

**CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES IMPRESOS DE TESIS O
PROYECTO DE RESTAURACIÓN**

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
Presente

Por medio de la presente se hace constar que el (a) alumno (a) _____
Matrícula _____ ha entregado como completo de su tesis o proyecto de restauración _____ de los cuales me son
en este día, por lo cual se hace inscribir en el presente documento.

Acentuamos

Responsable de Biblioteca

Cantónes, Jalisco _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 217 de 238
01	27-ene-2016				

18. Solicitud de lugar y fecha de la réplica oral



ESCUELA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OCCIDENTE

FORMULARIO 03/14

18. SOLICITUD DE LUGAR Y FECHA DE LA RÉPLICA ORAL

Director Académico
Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
Presente

Por este conducto le que manifiesto, _____, Matrícula _____, presente de la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, con vez inscrita en libro profesional 03/14, y llevada a cabo todos los trámites requeridos por el reglamento escolar, me presento solicitando me sean asignada la fecha, el lugar y la hora para la realización de la Réplica Oral de mi examen profesional a fin de obtener mi título de Licenciatura.

En otro particular por el momento, quedo de usted.

A T E N D I M I E N T O

Alumno

Guadalupe, Jalisco, a _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 218 de 238
01	27-ene-2016				

19. Asignación de lugar y fecha de réplica oral





FORMATO 1416

19. ASIGNACIÓN DE LUGAR Y FECHA DE RÉPLICA ORAL

Nombre del alumno
No. Matrícula: EDRMSAGN-148
Presente

Por este conducto le informo que su examen profesional tendrá lugar el día jueves _____ a las _____ horas, en el Aula Magna de esta Escuela.

Le agradezco si sirve comunicarle a los miembros del jurado entregándoles un ejemplar impreso de su _____ título _____ curso _____ (título) _____ (curso)

Avisámosle le ruego realizar las firmas del jurado y regresar esta formata por lo menos cinco días hábiles antes del examen.

Acreditado	Vc. Da.
Director Académico	Director General
Presidente	Secretario
Vocal	Suplente

Cualquiera del _____

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 219 de 238
01	27-ene-2016				

22. Formato informe semestral

Profesores Participantes:

Nombre de forma completa

Formas delimitadas (apellidos)

Apellido de los hijos (si los hubiera)

Cuadrícula (si aplica)

Grupos de trabajo

Horarios de trabajo y otras actividades

Observaciones:

En el caso de los docentes de la Escuela de Occidente, indicar el número de horas de trabajo correspondientes.

¿Es docente?

Responda de si o no (marcar con una X en el espacio correspondiente)

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN POR GRUPO DE TRABAJO

Observaciones:

II. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Nombre del proyecto:

Objetivo:

Campo de aplicación de la investigación:

Metodología:

Problemas:

Resultados obtenidos (preliminares y finales):

Publicación por el Consejo Académico de la UNAH:

Demanda de recursos (materiales, herramientas, etc.):

Observaciones:

III. DOCUMENTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO

Nombre de la asignatura:

Grupos de trabajo:

Contenido del material didáctico:

Porcentaje de avance en la elaboración del material didáctico:

IV. ASISTENCIA A REUNIONES

Nombre de la asignatura:

Nombre del curso:

Nombre de la asignatura:

Nombre de la asignatura:

Nombre del curso:

Nombre de la asignatura:

VI. ASISTENCIA DE CONFERENCIA EXTRA CURRICULAR

Nombre:

Fecha:

Categoría:

Temática:

Observaciones:

VII. ASISTENCIA DE CURSO EXTRA CURRICULAR

Nombre:

Fecha:

Categoría:

Temática:

Observaciones:

VIII. OTROS

Nombre:

Fecha:

Categoría:

Temática:

Observaciones:

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 222 de 238
01	27-ene-2016				

23.Formato de movimiento de personal



Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
Dirección Administrativa
Área de Recursos Humanos
MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Fecha: _____

NUMERO DE MOVIMIENTO
ECRO/DA/RH-000/2015

EL PRESENTE FORMATO DESCRITO HACE REFERENCIA AL MOVIMIENTO DE PERSONAL
DE AFECTACION A LA PLANTILLA EN LO SIGUIENTE: _____

DATOS DEL EMPLEADO			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
		NOMBRE (S)	
NUMERO EMPLEADO	NUMERO DE PLAZA	FECHA DE INGRESO	
TIPO DE PERSONAL	CARGO	AREA DE ADSCRIPCION	
TIPO DE MOVIMIENTO			
MODIFICACION SALARIAL	PROMOCION	INCREMENTO ANUAL	REVALIDACION
SUELDO BRUTO TOTAL	SUELDO NUEVO	PORCENTAJE DE INCREMENTO	
INTERINATO	SUSTITUYE A:		
A PARTIR	DEL:	AL:	
DESCRIPCION			
ELABORO RECURSOS	Vo. Bo		AUTORIZO
Encargada de Recursos Humanos	Directora Administrativa		Director general

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz	Mtro. Roberto López Lara	Página 223 de 238
01	27-ene-2016	Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Secretario General de Gobierno	



Formulario de solicitud de autorización para realizar servicio social. El formulario incluye campos para: Nombre completo del alumno, Número de matrícula, Nombre de la institución donde se realizará el servicio social, Dependencia o área, Nombre del programa o proyecto de servicio social, Modalidad del programa, Período de participación en el alumno, Descripción de actividades a realizar, y espacios para firmas de el alumno solicitante, autorización, y el ECRO.

26.Solicitud de autorización de programa específico de servicio social en la ECRO

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 225 de 238
01	27-ene-2016				

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROGRAMA ESPECÍFICO DE SERVICIO SOCIAL EN LA ECRD

Fecha: _____

Area solicitante: _____

Por medio de la presente solicito ser autorizado al programa específico de servicio social que a continuación se detalla:

Mención del proyecto: _____

Justificación: _____

Objetivos: _____

Lugar de realización: _____

Duración: _____

Método y perfil de participantes: _____

Recursos necesarios: _____

Actores o asesores responsables: _____

Tiempo de dedicación: _____

Criterios de evaluación: _____

Al finalizar este programa pedagógico a la Comisión de Cursos y Asesoría Académica, así como al resto de los docentes por cada alumno participante.

Mención y firma del responsable del proyecto: _____ Autorización: _____ F.O. No. _____

Dr. Ulises Blandin Gomez
Coordinador de carrera

Lic. Alvaro José Sánchez
Director Académico

Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
Calle República de Colombia s/n
C.P. 30000, Jalisco
Tel: 33-363-3333 ext. 2000
www.ecro.uaj.mx

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 226 de 238
01	27-ene-2016				

27.Solicitud de constancia oficial de conclusión de servicio social



Guadalupe, Jalisco, FEBRIL

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE**

Afiliado de esta institución académica, me permito solicitar de la manera más atenta posible y en apoyo al área de Asuntos Escolares tiempo a bien para la expedición oficial de constancia de servicio social del alumno _____ con número de matrícula _____ quien ha concluido los sesenta (60) días de servicio social que establece el mismo Reglamento de Servicio Social vigente, habiendo participado en las actividades que se describen en el archivo digital anexo.

Una vez recibida esta carta, favor de enviar copia a esta Dirección Académica.

En otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para saludarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 227 de 238
01	27-ene-2016				

28. Conclusión de servicio social dirigido al alumno



Guadalajara, Jalisco, Fecha

Nombre del Alumno
NÚMERO DE MATRÍCULA
PRESENTE

La presente es para informarle que ha concluido sus 460 horas de servicio social estudiantil que establece nuestro Reglamento Escolar vigente, por lo que le solicito de la manera más atenta, tenga a bien acudir a una sucursal de BANCOS a realizar el depósito por la cantidad de _____ a la cuenta XXXXX, preferentemente pasar con su ficha de depósito al área administrativa de esta institución para que se le elabore el recibo correspondiente a la corte de liberación de dicho servicio. Favor de entregar una fotocopia del recibo a la c. Asistente Académica, en la Dirección Académica.

En otro particular quedo de usted, para cualquier información adicional.

ATENTAMENTE

ENCARGADA DE COORDINACIÓN DE CARRERA

CALLE: Obispo Tredegar, 1010
C.P. 44100

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 228 de 238
01	27-ene-2016				



29. Matriz de Indicadores de Resultados por Proceso

<http://spp.app.jalisco.gob.mx>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 229 de 238
01	27-ene-2016				



30. Sistema ICON G

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 230 de 238
01	27-ene-2016				



31. Sistema INFOMEX

<http://www.infomex.gob.mx>

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 231 de 238
01	27-ene-2016				



32. Sistema NOMIPAQ

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 232 de 238
01	27-ene-2016				

6. Glosario

CENEVAL	Centro Nacional para la Educación Superior A.C.
DGIMG	Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental
DPGE	Dirección de Profesiones del Gobierno del Estado
ECRO	Escuela de Conservación y Restauración de Occidente
JD	Junta Directiva
LC	Librería del Congreso
MIRR	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario
PEEJ	Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
SEPAF	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Servicio	Un servicio es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente. Los servicios incluyen una diversidad de actividades desempeñadas por funcionarios que trabajan para el estado (servicios públicos) o para

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Governador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 233 de 238

	empresas particulares (servicios privados); entre estos pueden señalarse los servicios de: electricidad, agua potable, aseo, teléfono, telégrafo, correo transporte, educación, cibercafés, sanidad y asistencia social
SEJ	Secretaria de Educación Jalisco
Trámite	Es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, en pos de algo, o los formulismos necesarios para resolver una cosa o un asunto. Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado, los mismos son de diversas índoles, el ciudadano tiene que hacer trámites en forma permanente para desenvolverse en una sociedad organizada, es por ello que existen muchos organismos públicos creados a tal fin

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 234 de 238

7. Elaboración y revisión de la sección

Elaboración de manuales

Lic. Vanessa García Servín
Jefe de Asuntos Escolares
Facilitador - Redactor

Arq. Alejandro Canales Daroca
Director General
Titular de la Unidad Administrativa
documentada en esta sección

ELIZABETH ESPARZA M.

Lic. Elizabeth Esparza Mercado
Directora Administrativa
Coordinador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 235 de 238

Política de calidad

La Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, establece el compromiso de implantar todos sus procesos, orientándolos hacia la satisfacción de sus alumnos y fomentando la mejora continua dentro del marco normativo correspondiente.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 236 de 238

Bitácora de cambios

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	27 enero de 2016	Toda la guía	Generación de todos los apartados de acuerdo a la versión 7.2 de la plantilla del MOP.

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 237 de 238

Supervisión de contenidos

Elaboración de manuales



Lic. Luis Gerardo Mercado Luna
Director de Desarrollo y Gestión Estratégica
Supervisor del Proyecto



Ing. José Alfonso Fonseca García
Director General de Innovación Gubernamental
Responsable de Elaboración



Lic. Juana Gómez Plascencia
Analista Especializado
Facilitador del Proyecto

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha				
01	27-ene-2016	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	Página 238 de 238

Autorizaciones Legales

La Secretaría de **Educación Jalisco**, con fundamento en los artículos 10 y 11 en sus fracciones II y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta dependencia.


Francisco De Jesús Ayón López
Secretario de Educación Jalisco

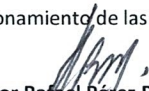
Con fundamento en el artículo 4, fracción VIII y el artículo 13 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se expide este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.

La Escuela de Conservación y Restauración de Occidente, con fundamento en el artículo 61 en su fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, propone este manual con el fin de regular y organizar el funcionamiento de esta institución.


Arq. Alejandro Canales Daroca
Director General


Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Con fundamento en el artículo 14, fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco se emite este manual con el propósito de regular y organizar el funcionamiento de las dependencias.


Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida
Secretario de Planeación, Administración y Finanzas


Mtro. Roberto López Lara
Secretario General de Gobierno

Revisión		Autorizaciones legales			Página
N°	Fecha	Mtro. Héctor Rafael Pérez Partida Secretario de Planeación, Administración y Finanzas	Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco	Mtro. Roberto López Lara Secretario General de Gobierno	
01	27-ene-2016				Página 239 de 238

 GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION

REVISADO
DIRECCION GENERAL
DE ASUNTOS JURIDICOS

