

Versión	Actualización	Fecha
1	1	8 enero 2025
FO-SA-1175-01		

I. DATOS INSTITUCIONALES					
1	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Escuela Preparatoria Regional del Rincón			
2	NOMBRE DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	María Rocío Sierra Alemán			
3	CARGO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	Coordinadora Administrativa			
4	CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:	msierra@guajalajara.gob.mx			
5	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA:	DEL:	08/01/2025	AL:	2030

II. INTRODUCCIÓN	
El 10 de septiembre de 2004, el Gobierno del Estado de Guanajuato y los municipios de San Francisco del Rincón y Purísima del Rincón, con la participación de la Universidad de Guanajuato, suscribieron un Convenio de Coordinación para la creación y operación de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón. El objetivo de esta iniciativa fue contribuir a la ampliación de la cobertura de la Educación Media Superior en la región que comprenden dichos municipios. Mediante el Decreto Gubernativo número 202, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 158, segunda parte, el 1 de octubre de 2004, se estableció la Escuela Preparatoria Regional del Rincón como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato. La Escuela Preparatoria Regional del Rincón se instituyó formalmente el 5 de octubre de 2004 con el propósito de impartir estudios propedéuticos que brinden una educación integral y de calidad a los jóvenes de San Francisco del Rincón y Purísima del Rincón. Su misión es facilitar el acceso a la educación superior y generar un impacto positivo en el desarrollo social y económico de la comunidad. Desde su creación y hasta junio de 2008, la escuela operó en las instalaciones de la Secundaria General No. 1 "J. Jesús Mayagolita Jaime", ubicada en Avenida de las Margaritas s/n, Fraccionamiento Jardines de San Francisco, en San Francisco del Rincón, Guanajuato. En 2007, el H. Ayuntamiento 2006-2009 de San Francisco del Rincón donó un terreno de cuatro hectáreas para la construcción de las instalaciones propias de la institución. Con ello, se inició la edificación del Módulo Educativo No. 1 del Edificio Académico, marcando el comienzo de una nueva etapa de consolidación. En agosto de 2008, inició el ciclo escolar 2008-2009 en las nuevas instalaciones, dando uso al Módulo Educativo No. 1, el cual cuenta con catorce aulas, un centro de cómputo, una sala audiovisual, una biblioteca y un espacio provisional para el área administrativa y académica. El 24 de octubre de 2008, el edificio educativo de la preparatoria fue inaugurado por el entonces Gobernador del Estado de Guanajuato.	

III. DIAGNÓSTICO	
DEL MARCO NORMATIVO Con apego a lo establecido en la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025, el Decreto Gubernativo 202 y el Estatuto Académico de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, se identifica la necesidad de actualizar y/o crear normativa interna que regule la convivencia institucional, fomente la vivencia de los valores y garantice el ejercicio efectivo de los derechos y deberes. Esto permitirá brindar con eficiencia los servicios esenciales de la institución, cuya misión es: "Formamos jóvenes íntegros y comprometidos con la sociedad a través de una educación de calidad". Esta misión forma parte de la Filosofía Institucional, la cual sustenta el Modelo Educativo basado en competencias. Es fundamental verificar y actualizar nuestras regulaciones, así como establecer bases sólidas para la gestión de trámites y servicios. Esto permitirá articular y cumplir los fines institucionales, garantizando certeza y seguridad jurídica a nuestros usuarios.	
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS La revisión de los procesos de Admisión, Inscripción y Reinscripción es esencial, ya que forman parte del núcleo de nuestra Preparatoria. Mejorar estos procesos permitirá optimizar la información y los procedimientos, simplificándolos para que sirvan como una guía clara y eficiente en la gestión de trámites y servicios. Esta mejora contribuirá a un desempeño óptimo y a una respuesta eficiente ante las necesidades de la comunidad educativa y la ciudadanía en general. La institución debe integrar información actualizada sobre el estatus de los trámites y servicios de Admisión, Inscripción y Reinscripción, priorizándolos con base en criterios como: Frecuencia de solicitud, Impacto en la comunidad, Costo o apoyo requerido, Plazo de respuesta, Número de requisitos, Pasos del proceso y personas involucradas, Quejas recibidas, Nivel de digitalización. Con esta priorización, se busca mejorar la eficiencia y accesibilidad de los trámites, garantizando una mejor experiencia para los usuarios.	

IV. PRIORIDADES	
REGULACIONES	TRÁMITES Y SERVICIOS
1. Modificación del Estatuto Académico de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, con impacto en la prestación de servicios de alta demanda por parte de la comunidad educativa.	2. Revisión y actualización de los trámites y servicios para armonizarlos y homologarlos con las disposiciones vigentes a nivel nacional y estatal. 3. Optimización de los trámites y servicios de Admisión, Inscripción y Reinscripción, alcanzando un nivel de digitalización integral de principio a fin.

V. PROYECTOS					
V.a EN MEJORA DE LA REGULACIÓN					
PROYECTO REGULATORIO	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre de la Regulación	1.1 Análisis y elaboración de una propuesta de modificación del Estatuto Académico.	Yolanda Orozco Rincón/Jefa del Área Jurídica	Febrero 2025	Diciembre 2025	Ana Celia Reynoso Sánchez/Directora de la EPRR
Estatuto Académico					René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico
Descripción del Proyecto					Jefaturas adjuntas a la Coordinación Académica y Personal Docente
Revisión y actualización del Estatuto Académico para regular de manera efectiva las funciones académicas de la EPRR	1.2 Revisión y validación del proyecto normativo por la Dirección General de Consejería Legal.	Yolanda Orozco Rincón/Jefa del Área Jurídica	Enero 2026	La validación está a cargo de la Dirección General de Consejería Legal.	Dirección General de Consejería Legal
TIPO DE PROPUESTA	1.3 Aprobación del Estatuto Académico actualizado por el H. Consejo Directivo.	Yolanda Orozco Rincón/Jefa del Área Jurídica	Febrero 2027	Febrero 2027	H. Consejo Directivo.
B) MODIFICACIÓN					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.	1.4 Elaboración de MIR.	Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa	Marzo 2027	Junio 2027	Dirección General de Simplificación Administrativa e Impacto Regulatorio
ES OBSOLETA					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA	1.5 Remisión del Estatuto Académico a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.	Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa	Agosto 2027	La publicación corresponde a los plazos definidos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Revisar y actualizar el Estatuto Académico para establecer un marco legal que regule y facilite el desempeño de las funciones del área académica.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
REGULACIÓN MODIFICADA					

9
246

V.b EN SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS					
PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	2.1 Análisis y actualización de la operación actual del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles	Febrero 2025	Permanente hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
Admisión					
Descripción del Proyecto					
Revisión y actualización de los trámites y servicios para armonizarlos y homologarlos con las disposiciones vigentes a nivel nacional y estatal.	2.2 Digitalización total del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles Ernesto Delgado Grijalva/Jefe de Informática y Estadística	Febrero 2025	Diciembre 2025 Actualización cada que sea necesario hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
TIPO DE PROPUESTA	2.3 Actualización de documentos físicos y electrónicos necesarios para la correcta operación del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles Ernesto Delgado Grijalva/Jefe de Informática y Estadística	Febrero 2025	Diciembre 2025 Actualización cada que sea necesario hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
NO ES POSIBLE REALIZARLO EN LÍNEA.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Optimizar la operación del proceso, para eficientar el trámite para la ciudadanía.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

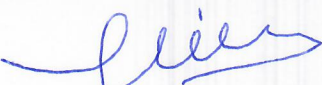
[Handwritten signature]

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F.TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio	3.1 Análisis y actualización de la operación actual del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles	Febrero 2025	Permanente hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico
Inscripción					Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
Descripción del Proyecto					
Revisión y actualización de los trámites y servicios para armonizarlos y homologarlos con las disposiciones vigentes a nivel nacional y estatal.	3.2 Digitalización total del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles Ernesto Delgado Grijalva/Jefe de Informática y Estadística	Febrero 2025	Diciembre 2025 Actualización cada que sea necesario hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
TIPO DE PROPUESTA	3.3 Actualización de documentos físicos y electrónicos necesarios para la correcta operación del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles Ernesto Delgado Grijalva/Jefe de Informática y Estadística	Febrero 2025	Diciembre 2025 Actualización cada que sea necesario hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;					Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
NO ES POSIBLE REALIZARLO EN LÍNEA.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Optimizar la operación del proceso, para eficientar el trámite para la ciudadanía.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

9
726

PROYECTO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	PLAN DE ACCIÓN				
	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	RESPONSABLE	F. INICIO	F. TERMINACIÓN	OTROS PARTICIPANTES
Nombre del Trámite o Servicio					
Reinscripción	3.1 Análisis y actualización de la operación actual del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles	Febrero 2025	Permanente hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
Descripción del Proyecto					
Revisión y actualización de los trámites y servicios para armonizarlos y homologarlos con las disposiciones vigentes a nivel nacional y estatal.	3.2 Digitalización total del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles Ernesto Delgado Grijalva/Jefe de Informática y Estadística	Febrero 2025	Diciembre 2025 Actualización cada que sea necesario hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
TIPO DE PROPUESTA					
VI. MEJORA DE MEDIOS DIGITALES DEL TRÁMITE O SERVICIO;	3.3 Actualización de documentos físicos y electrónicos necesarios para la correcta operación del proceso.	Amada Vallecillo Vázquez/Jefa de Control Escolar y Servicios Estudiantiles Ernesto Delgado Grijalva/Jefe de Informática y Estadística	Febrero 2025	Diciembre 2025 Actualización cada que sea necesario hasta 2030	René Juan Bosco Mondragón Peña/Coordinador Académico Pablo Antonio González Mares/Jefe de Impulso a la Calidad Educativa
PROBLEMÁTICA Si la opción es OTRO, mencionar cual en la siguiente celda.					
NO ES POSIBLE REALIZARLO EN LÍNEA.					
OBJETIVO DE LA PROPUESTA DE MEJORA					
Optimizar la operación del proceso, para eficientar el trámite para la ciudadanía.					
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO					
TRÁMITE O SERVICIO MEJORADO					

VI. DIAGNÓSTICO O COMENTARIOS DEL OIC SOBRE CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

 ESCUELA PREPARATORIA SELLO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO TÉCNICO	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA
	 Ing. Pablo Antonio González Mares	 C.P. María Rocío Sierra Alemán

DESCENTRALIZADO
CCT-11EBH0049K
SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO