



Nombre del proceso:	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA DEL CBT	Objetivo del proceso:	Análisis de información y evaluación de resultados académicos para la toma de decisiones.
Responsables:	Dirección General / Dirección Académica / Dirección Administrativa / Dirección de Calidad	Interacciones:	Todos los procesos del CBT
Recursos especiales y/o infraestructura	Recursos Humanos y Materiales, Internet, Infraestructura, Plataforma de documentos y formatos SGC, Presupuesto de capacitación		

NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del Resultado (Registros, evidencias de verificación y/o control)	Meta (Medición del resultado)
1	Promover el cumplimiento y difusión del Reglamento y Guía de convivencia para Padres de Familia y alumnos	<p>Emisión, revisión y actualización del Reglamento de padres de familia y alumnos en enero antes del inicio de reinscripciones</p> <p>Revisión con los Directores del Reglamento y Guía de convivencia para Padres de familia y Alumnos para ver si hay cambios o actualizaciones en diciembre</p> <p>Mejoras, quejas o situaciones problemáticas graves con padres de familia y alumnos que afecten o interfieran con el funcionamiento del CBT y que se tengan que incluir o modificar en el reglamento</p>	<p>Reglamento y Guía para Padres de Familia y alumnos autorizado por el Consejo y todos Directores</p> <p>Enviar a Control escolar y Calidad el reglamento autorizado, para actualizarlo en las plataformas correspondientes</p> <p>Control de lectura de Reglamento Interno DACICG-RG-49 con firma de los Padres de Familia a la asistente de Dir. General para papás que asisten a exámenes de admisión</p> <p>Ante una queja grave o situación problemática, convocar al colegiado para dar solución oportuna</p> <p>Comunicados dirigidos a padres de familia, alumnos y comunidad Buena Tierra en general para subsanar cualquier situación que afecte a la comunidad</p> <p>Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas cuando se requiera</p>	<p>Asegurar que se revise y autorice por consejo y directivos el Reglamento de padres de familia y alumnos para enero</p> <p>Que todos los padres de familia firmen de conocimiento y compromiso de cumplir el Reglamento y Guía de convivencia para Padres de Familia y Alumnos</p> <p>Toma de decisiones con el Colegiado ante situaciones que pongan en riesgo el prestigio o imagen del CBT</p>
2	Asegurar el prestigio, participación y nivel académico del CBT	<p>Modelo educativo del CBT</p> <p>Perfiles de egreso de preescolar, primaria, secundaria, tecnología e inglés y secuenciación de contenidos de cada nivel</p> <p>Conocimiento de la plataforma vigente</p> <p>Participaciones de los alumnos en distintos eventos y competencias académicas y deportivas</p> <p>Proyectos de innovación propuestos por las Direcciones</p>	<p>Programas de estudio y Secuenciación de contenidos de cada nivel actualizados, en resguardo de Dir- Académica</p> <p>Participación y reporte del desempeño de los alumnos en dichos eventos (responsable de cada dirección)</p> <p>Que se comunique a padres de familia, alumnos y comunidad en general las participaciones y colaboraciones del CBT</p>	<p>Seguimiento, monitoreo y evaluación permanente del trabajo escolar</p> <p>Participación del CBT en al menos 1 proyecto o evento durante el ciclo escolar con instituciones u organizaciones que impulsen o promuevan el proyecto educativo del CBT</p> <p>Contar con fondos para Inversión en proyectos de innovación</p>



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del Resultado (Registros, evidencias de verificación y/o control)	Meta (Medición del resultado)
3	Autorización y análisis del Plan Estratégico de la Dirección Académica	<p>Contexto de la Organización actualizado por Consejo</p> <p>Estrategias para la Meta de crecimiento y retención de alumnos</p> <p>Acciones a tomar por las Direcciones Académicas sobre las prioridades definidas por el Consejo</p> <p>Revisión y actualización de los Objetivos de Calidad</p>	<p>Revisión del Contexto de la Organización en conjunto con Consejo y calidad de acuerdo a la entrega de la Revisión por la Dirección</p> <p>Plan Estratégico de la Dir. Académica, revisado y autorizado por la Dirección</p> <p>Tablero de Control académico bimestral para su seguimiento y evaluación</p> <p>Reporte de avances y/o resultados de las estrategias aplicadas y proyectos implementados</p> <p>Toma de decisiones y acciones con seguimiento bimestral</p>	<p>Evaluar las estrategias aplicadas para la Retención y admisión de alumnos de nuevo ingreso</p> <p>Incremento de la matrícula en un 5% cada ciclo escolar</p> <p>Indicadores y KPI'S académicos actualizados para todo el SGC</p>
4	Seguimiento a los KPI de Retención y Nuevos Ingresos	<p>Reporte mensual de lugares disponibles (electrónico) entregado por Asistente de ingresos y cuentas por cobrar de febrero a julio cada semana y de agosto a enero cada que haya un movimiento</p> <p>Resumen de admisiones y nuevos ingresos, reporte semanal de Relaciones Públicas</p> <p>Control de Inscripciones de Relaciones de Públicas entregado en consejo por Director de Administración</p> <p>Listado de Alumnos con Retención de Inscripción en la 3ª semana de enero</p> <p>Listado de Alumnos No Reinscritos entregado por Relaciones Públicas al 01 de marzo y actualizado cada semana</p>	<p>Reporte mensual del cálculo de Reinscripción por nivel académico, elaborado por Calidad a finales de marzo - agosto</p> <p>Reporte semanal de Seguimiento de Alumnos No Reinscritos de Relaciones Publicas</p> <p>Reporte de seguimiento a alumnos admitidos elaborado por la asistente de Dir. General</p> <p>Reunión para análisis de admisiones con la Dir. Académica</p> <p>Lista de alumnos admitidos con carta compromiso</p>	<p>Evaluar las estrategias implementadas para la retención de alumnos</p> <p>Incremento del 5% anual de la matrícula</p> <p>Que al cierre del mes de junio se haya reinscrito el 85% de los alumnos por grado y nivel</p>
5	Atención a Padres de Familia	<p>Revisión y análisis semanal de las reuniones con Padres de Familia realizadas en cada Dirección</p> <p>Atención a Padres de Familia DA-RG-26 generadas en cada dirección</p> <p>Reglamento y guía para padres de familia y alumnos autorizado</p> <p>Procedimiento Atención a Padres de Familia DA-PO-03</p> <p>Procedimiento para la Atención a Quejas RD-PC-08</p> <p>Procedimiento para las acciones correctivas RD-PC-05</p>	<p>Reunión con Dir. Académica y el SGC cuando se determine que derivado de algún Control de Atención a Padres de familia se detecta una Queja</p> <p>Control de la Atención de Padres de Familia DA-RG-26 revisados confirmando que la atención fue asertiva</p> <p>Registro del Control de Atención a Padres de Familia en el sistema Academic Manager (Asistente de Dir. Académica)</p> <p>Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas cuando se detecte alguna queja</p>	<p>Control de Atención a Padres de Familia DA-RG-26 generados en cada dirección, revisados cada viernes y comentarios cuando aplique por Dir. General y Dir. Académica</p> <p>Que el número de quejas por ciclo escolar no sea superior al 5% de nuestra matrícula por nivel y/o área.</p>



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del Resultado (Registros, evidencias de verificación y/o control)	Meta (Medición del resultado)
6	Revisión del Desempeño Académico	<p>Concentrado de Calificaciones CE-RG-13</p> <p>Tablero de Control Académico e Informe Bimestral</p> <p>Reuniones con la Dirección y Subdirección Académica para la revisión y análisis</p> <p>Entrega Bimestral de resultados de la Dir. Académica</p>	<p>Análisis de los resultados, de acuerdo a los indicadores establecidos en la Planificación de los Objetivos de Calidad DG-RG-01 y Planes de Calidad</p> <p>Revisión de los promedios bimestrales y/o trimestrales por nivel</p> <p>Toma de acuerdos y acciones para la mejora de promedios registrados en Seguimiento a acuerdos RD-RG-23</p> <p>Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas cuando no se alcance el indicador</p>	<p>Que se realicen las revisiones del desempeño académico cada bimestre</p> <p>Que se verifique la emisión de las acciones correctivas necesarias, así como la eficacia de las mismas</p>
7	Análisis de resultados de Evaluaciones Externas Microsoft, Cambridge, Ceneval	<p>Reporte y análisis de Resultados obtenidos en las evaluaciones externas DG-RG-23 entregados por los Directores de Tecnología, Inglés y Secundaria</p>	<p>Reunión con Directores de las evaluaciones externas para entrega de resultados o en junta general de directores</p> <p>Análisis de los resultados, de acuerdo a los indicadores establecidos</p> <p>Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas cuando no se alcance el indicador</p>	<p>Que se analicen los resultados al cierre del ciclo escolar</p> <p>Que se verifique la emisión de las acciones correctivas necesarias, así como la eficacia de las mismas</p>
8	Revisión de Salidas Culturales, Recreativas, y Deportivas	<p>Programa anual de salidas culturales DA-RG-19 por nivel</p>	<p>Programa anual de salidas culturales DA-RG-19 autorizado, revisado por Dir. General</p>	<p>Verificar que las salidas culturales fueron adecuadas y acorde al programa académico</p>
9	Análisis de Bajas de Alumnos	<p>Entrevista con el padre de familia</p> <p>Reunión de análisis de baja con Dir. Académica y Dir. de Nivel</p> <p>Expediente o información académica y conductual del alumno</p> <p>DA-PO-01 Procedimiento Control de Baja de alumnos</p> <p>RD-PC-04 Procedimiento para el Control del servicio No Conforme</p>	<p>Encuesta de salida por baja de alumnos DACIRP-RG-07 firmada</p> <p>Análisis de bajas para determinar si es o no imputable al CBT</p> <p>Reporte anual de análisis de bajas de Relaciones Publicas y Calidad</p> <p>Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas cuando se detecte alguna baja imputable al CBT</p>	<p>Que el porcentaje de bajas de alumnos Imputables al colegio no sea más del 2% en relación a la matrícula total de cada nivel</p> <p>Dar seguimiento al 100% de las bajas imputables al CBT</p>
10	Autorización del Calendario de Actividades Escolares (anual y mensual)	<p>Calendario Oficial emitido por la SEP</p> <p>Actividades Programadas por Dir. Académica</p> <p>Actividades Programadas por Dir. Administrativa</p> <p>Actividades Programadas por Dir. de Calidad</p> <p>Elaboración de Calendario de Actividades Escolares DG-RG-17 adecuado a los requerimientos del CBT</p> <p>Emisión del Calendario mensual</p>	<p>Calendario de Actividades Escolares DG-RG-17 autorizado por Dirección General</p> <p>Calendario mensual DG-RG-23 autorizado y enviado a control escolar</p> <p>Formato múltiple de Comunicación Institucional CE-RG-22</p>	<p>Calendario de Actividades Escolares DG-RG-17 Autorizado por Dirección General</p> <p>Calendario mensual DG-RG-23 autorizado</p> <p>Difusión a todo el personal CBT y a Padres de Familia en tiempo y forma</p>



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del Resultado (Registros, evidencias de verificación y/o control)	Meta (Medición del resultado)
11	Asegurar el nivel de Competencia y la Capacitación para el personal Académico	Plantilla de Personal Directivo y Docente ante SEP por nivel académico recibida a inicios del ciclo escolar Control de compromisos por la competencia del personal RH-RG-21 Plan anual de actividades DA-RG-29 de la Dir. Académica Necesidades de capacitación detectadas Carpetas de Inducción DA-RG-05 de cada Dirección revisadas y autorizadas por la Dir. y Subdir. Académica	Revisión Plantilla de Personal Directivo y Docente ante SEP por nivel académico con Dir. y Subdir. Académica. Reporte cuatrimestral de Seguimiento de RH al Control de compromisos por la competencia del personal RH-RG-21 Plan de capacitación para el personal Académico autorizado por Dirección General en el mes de agosto Diplomas o constancias a RH de manera digital	Que el 100% de nuestro personal administrativo académico y académico cuente con la capacitación planeada Que el personal se encuentre en el nivel de competencia requerido y cumplan con los compromisos adquiridos Expedientes actualizados en RH
12	Seguimiento a los resultados de la Evaluación de Padres de familia al CBT Alumnos al CBT y Alumnos a docentes	Reportes de Resultados de las Evaluaciones entregados por Calidad: Padres de Familia al CBT Alumnos al CBT Alumnos a Docentes Encuestas de Servicio Evaluaciones internas y externas de las áreas Reportes de Comentarios recibidos entregados por Recursos Humanos: Evaluaciones de docentes a Psic. / Asist. / Subdir. Evaluaciones Jefe Evaluaciones de desempeño	Reporte del Seguimiento a la atención de comentarios y acciones tomadas, con evidencias recibidos de las direcciones académicas y administrativas, revisados por Dirección General y entregados a Calidad Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas cuando no se alcance el indicador Resumen Estadística y entrega de Resultados de la Evaluación de desempeño RH-RG-20	Seguimiento a la atención de comentarios y acciones tomadas Comunicar los cambios o mejoras a los Padres de familia y alumnos

				Septiembre, 2023
Dirección General Emitió	Dirección Académica Revisó	Dirección de Administración Revisó	Dirección de Calidad Revisó	Fecha de emisión