



Nombre del proceso:	Análisis y Evaluación de los programas y procesos académicos	Objetivo del proceso:	Planear, dirigir y dar seguimiento al desarrollo y evaluación de los Programas Académicos y educativos del CBT. Organizar y controlar los Procesos operativos y Administrativos de las Áreas Académicas.
Responsables:	Director Académico Subdirector Académico / Directores Académicos y Subdirectores Técnicos / Docentes / Psicólogas	Interacciones:	Enseñanza Aprendizaje / Planeación Docente / Entrenamiento Deportivo / Control Escolar / Seguimiento Psicopedagógico / Control y gestión SEP / Gestión Académica
Recursos especiales y/o infraestructura	Recursos Humanos y Materiales, Internet, acceso a documentos y formatos oficiales SEP		

NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del verificación (Registros, evidencias y/o control)	Meta / Objetivo (Indicador)
1	Autorización y seguimiento del plan anual de actividades interno	Calendario anual de actividades escolares DG-RG-17 Actividades internas de cada área Reunión con Directores y áreas correspondientes para la coordinación de actividades	Plan anual de actividades interno DA-RG-02 autorizado por Dirección General y Dir. Académica Dar seguimiento mensual al Plan Anual	Liberar a más tardar 3 semanas antes del inicio del ciclo escolar. Reporta en tablero de control.
2	Inducción al personal académico	Plan anual de actividades de interno DA-RG-02 Información de actividades por parte de SEP Reunión con Directores Académicos para la coordinación de actividades Carpets de inducción digitales de cada dirección DA-RG-05 Capacitación del CBT, Knotion, etc.	Calendario de Actividades de inicio del ciclo escolar DA-RG-01 autorizado Carpets digitales de Inducción DA-RG-05 de cada dirección, autorizadas por Dirección Académica y Dirección General antes del inicio del ciclo escolar Plan Anual Académico de capacitación autorizado por Dirección General	Autorización de las Carpets de inducción actualizadas Que el 100% de los directores tengan documentación actualizada Contar con personal altamente capacitado
3	Revisión y Autorización de la Secuenciación de contenidos del CBT	Modelo educativo y académico del CBT Planes de estudio SEP de cada nivel PEMC de las direcciones de nivel Programa de contenidos Knotion (retos)	Secuenciación de contenidos de las direcciones de Preescolar, Primaria, Secundaria, Tecnología, Edu. Física e Inglés) de cada grado actualizados y revisados Perfiles de egreso del CBT de cada nivel académico por grado y/o asignatura actualizados y autorizados	Dar seguimiento al desarrollo de los programas académicos y educativos Lograr la vinculación de los contenidos temáticos Formar alumnos con un alto nivel académico
4	Negociación y evaluación de alianzas	Contratos / Negociación cada 3 años Evaluación de la alianza por parte del personal académico, alumnos y padres de familia	Análisis de resultados de la evaluación, revisados con consejo. Nuevo contrato (términos y condiciones) Requerimientos tecnológicos y técnicos para el correcto acondicionamiento de las instalaciones Requisitos de los equipos para los padres familia	Verificar que la alianza sea adecuada para el Colegio y brinde un servicio adecuado Beneficios para nuestros padres de familia Beneficios de equipamiento para el Colegio



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del verificación (Registros, evidencias y/o control)	Meta / Objetivo (Indicador)
5	Atención continua a Padres de Familia	Revisión semanal del Control de atención a Padres de Familia DA-RG-26 generados en las distintas áreas. Análisis trimestral de la Encuesta de Servicio RD-RG-05, entregado por Calidad.	Control de atención a Padres de Familia DA-RG-26 revisados. Captura en el sistema BIT de la cita de atención al Padre de Familia. Revisión de los resultados y comentarios en las encuestas de servicio Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas por cada director, cuando se detecten quejas o resultados o comentarios negativos en las encuestas de servicio	Brindar atención oportuna a los padres de familia Seguimiento de los casos que sean determinados como queja y de los comentarios o encuestas de servicio que requieran atención
6	Análisis de bajas de alumnos	Aviso de baja de alumnos, DA-RG-41 con autorización Cita con el padre de familia para conocer los motivos de la baja Evaluación de causas de la baja	DACIRP-RG-07 Encuesta de salida por baja de alumnos con los motivos e indicando si es imputable o no al colegio, firmada CE-RG-15 Solicitud de altas y bajas de alumnos, firmado en Control Escolar Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas por cada director, cuando se detecten Bajas imputables al CBT	Que el porcentaje de bajas de alumnos Imputables al colegio no sea más del 2% en relación a la matrícula total de cada nivel.
7	Analizar los resultados de las Evaluaciones Bimestrales o trimestrales y seguimiento a alumnos críticos y críticos reprobados	Seguimiento y Medición de cada Dirección Nivel (proceso de enseñanza aprendizaje, planeación docente, seguimiento psicopedagógico, control y gestión SEP) Concentrado de calificaciones CE-RG-13 electrónico Reportes electrónicos de alumnos críticos reprobados y críticos CE-RG-18 (académicos y conductuales) de cada bimestre o trimestre Plan de acción para alumnos críticos y críticos reprobados DA-RG-17 electrónico, con revisión y retroalimentación al docente RD-PO-05 Procedimiento de acciones correctivas	Tablero de Control de Dir. Académica, entregado a la Dirección General y Consejo en las fechas establecidas. Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas por cada director, cuando no se alcancen los resultados planificados. Seguimiento de acciones con evidencias y cerradas.	Garantizar el seguimiento de alumnos críticos y críticos reprobados Entrega de resultados del Tablero de Control Académico Emisión de las acciones correctivas correspondientes
8	Evaluaciones departamentales	Resultados de las evaluaciones bimestrales / trimestrales según corresponda por dirección Dosificación anual de contenidos temáticos DA-RG-51 / Secuenciación de contenidos	Análisis de información y en su caso toma de acuerdos y/o decisiones Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas por cada director, cuando no se alcancen los resultados planificados	Entrega de resultados del Tablero de Control Académico Emisión de las acciones correctivas correspondientes



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del verificación (Registros, evidencias y/o control)	Meta / Objetivo (Indicador)
9	Seguimiento a los resultados de las evaluaciones externas	Informe de resultados de certificaciones DG-RG-23 CENEVAL, CAMBRIDGE, MICROSOFT Reunión con cada Dirección cuando no se alcancen los resultados	Informe de resultados de certificaciones DG-RG-23 enviados por el Director Presentación de los resultados en junta general de directores, por parte del director correspondiente a cada evaluación Tablero de control de Dir. Académica entregado a Dir. General y Consejo Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas por cada dirección, cuando no se alcancen los resultados planificados	Presentación de los resultados en junta general de directores Reporte de resultados entregados a Dir. General con plan de trabajo cuando aplique Tablero de control con los resultados entregado a Dir. General y Consejo
10	Aplicación y revisión de resultados de la Evaluación de Alumnos a Docentes y al CBT	RD-RG-04 Evaluación de Alumnos a Docenes y al CBT autorizada y actualizada en la plataforma para su aplicación Enlace o código QR para la aplicación de cada grado Coordinación y Supervisión de la aplicación de las evaluaciones en cada nivel	Aplicación de la Evaluación aplicada a alumnos de 3ro 6to de primaria y de 1ro a 3ro de secundaria Informe de Resultados RD-RG-23 de las evaluaciones aplicadas elaborado por Calidad Revisión y análisis de los resultados y comentarios que deberán ser atendidos por cada dirección Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas por cada dirección, cuando no se alcancen los resultados planificados	Que el docente obtenga en su evaluación una calificación igual o mayor a 8.0 Emisión de las acciones correctivas correspondientes
11	Seguimiento a Evaluación de Padres de Familia al CBT	Evaluación de Padres de Familia Reporte de resultados RD-RG-03 Evaluación de Padres de Familia al CBT elaborado por Calidad	Revisión y análisis de los comentarios que deberán ser atendidos por cada dirección, retroalimentando a Dir. General. Acciones correctivas RD-RG-08 emitidas por cada dirección, cuando no se alcancen los resultados planificados	Brindar un excelente servicio a los padres de familia. Obtener promedio mínimo de 8.0 en general y por ítem
12	Autorizar programa anual de salidas culturales DA-RG-19 por nivel	Programa anual de salidas culturales DA-RG-19, propuestas por cada área Autorización de salida cultural o recreativa DA-RG-20 DA-IT-01 Lineamientos para las salidas culturales DA-PO-07 Procedimiento de Salidas Culturales Permiso autorizado por SEP	Programa anual de Salidas Culturales DA-RG-19 de cada área, autorizado Autorizar escrito de las direcciones cuando no se pueda realizar alguna salida cultural Informe de Salidas C-R-D DA-RG-21 y DA-RG-22 Informe de Salidas C-R-D con la retroalimentación del responsable de salida Evidencia de los cambios hechos al programa inicial autorizado	Tener el plan anual de salidas culturales por nivel autorizado, en la 2a semana de septiembre Que el programa se cumpla al 90% en Preescolar, Primaria y Secundaria



NC	Secuencia del Proceso	Requerimientos (Especificaciones, documentos o información)	Criterios del verificación (Registros, evidencias y/o control)	Meta / Objetivo (Indicador)
13	Dar seguimiento a las acciones de mejora generadas en cada Dirección (Pree, Prim, Sec, Inglés, Tec., Edu. Física y Control Escolar)	RD-PC-05 Procedimiento de Acciones Correctivas Solicitud de acción correctiva, observación o de mejora RD-RG-08 Abiertas Seguimiento de acciones de mejora RD-RG-11 Seguimiento y medición	RD-RG-11 Seguimiento de Solicitudes de Acción Correctiva, Observación o de Mejora. Entregar al SGC para aprobación, en las fechas acordadas Acciones correctivas emitidas por las áreas RD-RG-08 cuando no se alcancen los resultados planificados	Que las acciones correctivas de las áreas académicas se cierren en tiempo y forma Entregar al SGC las acciones para su apertura y cierre
14	Revisar trimestralmente los resultados de las Evaluaciones de desempeño del personal académico Seguimiento de los resultados de la evaluación por KPI'S	Estadística de Evaluación del desempeño del personal RH-RG-20 Resultados de la evaluación del personal a su Director Resultado de evaluación de docentes Resultado de interna de servicios (Tecnología, Control Escolar, Educ. Física) RH-PO-05 Procedimiento para evaluación Directivo, y Operativo RH-PO-02 Procedimiento para la recontractación de personal	Estadística de Evaluaciones de desempeño RH-RG-20 con firma de enterado de cada director Retroalimentación y compromisos en la Evaluación de desempeño del personal directivo Acciones correctivas emitidas por las áreas RD-RG-08 cuando no se alcancen los resultados planificados Análisis y estadística de los resultados de las diversas evaluaciones	Que los directores obtengan un promedio mínimo de 8 en la evaluación de su personal Que el 90% del personal se encuentre en el rango de competencia de acuerdo a su evaluación
15	Plan anual de capacitación del directivo académico y personal docente	Necesidades de Capacitación Perfiles y descripciones de puesto de las áreas académicas Necesidades de profesionalización del personal docente y directivo Informe de Compromisos de profesionalización del personal académico de cada dirección recibido de Recursos Humanos	Plan Anual de capacitación autorizado por Dirección General Compromisos de profesionalización del personal en resguardo de Recursos Humanos con firma de la Subdirección Seguimiento de avances y acuerdos con la subdirección entregado a Recursos Humanos	Que el 80 % del personal académico cumplan con su profesionalización. Contar con el Plan anual de capacitación al inicio del ciclo escolar
16	Seguimiento a KPI'S Retención de alumnos (alumnos reinscritos al siguiente ciclo escolar) Nuevos ingresos y Eficiencia Terminal por nivel académico	Reporte de lugares disponibles (electrónico) entregado por Asistente de ingresos y cuentas por cobrar. Reporte de Alumnos de nuevo ingreso y reinscritos por nivel académico (preescolar, primaria y secundaria) entregado por Control Escolar. Reporte y Análisis de Eficiencia Terminal reinscritos por nivel académico (preescolar, primaria y secundaria) entregado por Asistente de ingresos y cuentas por cobrar.	Informe de los directores de nivel sobre el seguimiento a la reinscripción de alumnos Reportes de alumnos graduados por nivel académico elaborado por cada dirección de nivel	Que se reinscriban el 90% de la matrícula de grado a grado Lograr un 88% de alumnos graduados de cada nivel académico, respecto a la matrícula máxima alcanzada durante el ciclo escolar

 Dirección Académica Emitió	 Dirección General Aprobó	Abril, 2022 Fecha de emisión
--	---	---------------------------------