



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración

Plan de negocios para una escuela

Diseño de un Sistema o Proyecto

Que para obtener el título de:
Licenciada en Administración

Presentan:

Andrea Jaramillo Muñoz

Sofía Zepeda Torres

Asesor:

Mtro. Juvenal Flores Sánchez



México, D.F.

2014



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Dedicatorias

A mi familia

Por estar siempre presentes, por el apoyo que
he recibido de ustedes.

Por creer en mí, ser mi soporte e inspiración.
Soy la persona que soy gracias a sus esfuerzos,
dedicación ,cariño y amor.

Andrea Jaramillo Muñoz

A mi familia

Por enseñarme a vivir,
por apoyarme en cada decisión que he tomado.
Por acompañarme en todos mis logros.
Hoy puedo decir que soy una mujer completa,
que sigue cumpliendo sus metas, que camina
hacia adelante, que soy una persona que persevera,
que es libre, que es eternamente feliz.

Agradezco a todas las personas que han compartido conmigo
detalles que llevo en el corazón.

Sofía Zepeda Torres

Agradecimientos

Agradecemos profundamente a nuestra alma mater
Universidad Nacional Autónoma de México, a la sociedad mexicana
por darnos la oportunidad de realizar nuestros estudios profesionales,
por la formación que nos ha dado, por las oportunidades que nos ha brindado,
por su generosidad y sabiduría.
Por crear de nosotras personas íntegras.

A la Facultad de Contaduría y Administración
en la que logramos formarnos profesional y
humanamente.

Es un orgullo para nosotras el pertenecer
a esta gran institución.

Agradecemos también a nuestros profesores,
Por ser proveedores de conocimiento y experiencias.
Por ser ejemplo, por mostrarnos la importancia
de nuestras decisiones.

Orgullosamente Universitarias

“Por mi raza hablará el Espíritu”

Contenido

Resumen Ejecutivo.....	1
1. Información General.....	1
2. Descripción del proyecto.....	1
3. Ventaja competitiva.....	1
4. Mercado.....	2
5. Análisis FODA.....	2
6. Datos económico-financieros.....	3
Introducción.....	8
Justificación.....	9
Capítulo I “Descripción de la empresa”.....	12
1 Misión, visión, objetivos y valores.....	12
1.1 Misión.....	12
1.2 Visión.....	12
1.3 Filosofía Educativa.....	12
2 Antecedentes de la empresa.....	14
3. Análisis FODA.....	15
4. Matriz de Porter.....	16
5. Medio ambiente externo e interno de la empresa.....	17
5.1. Aspectos externos de la empresa.....	17
5.2 Aspectos internos de la empresa.....	24
Capítulo II “Estudio de Mercado”.....	25
1. Objetivos del estudio de mercado.....	25
2. Naturaleza de la empresa.....	25
3. Beneficios del servicio.....	25
4. Presentación del servicio.....	26
4.1 Nombre.....	26
4.2 Horario de trabajo.....	26
4.3 Duración.....	26
5. Logotipo y slogan.....	28
5.1. Logotipo.....	28
5.2. Slogan.....	28

6. Identificación y análisis de la demanda.....	29
6.1. Perfil socioeconómico de la demanda.....	30
7. Identificación y análisis de la competencia	30
7.1 Identificación y análisis de la competencia directa.....	31
7.2 Identificación y análisis de la competencia indirecta	34
8. Tipo de muestreo	34
9. Tamaño de la muestra.....	35
10. Diseño de cuestionario.....	38
11. Trabajo de campo	39
12. Tabulación de resultados	39
13. Medición e Interpretación de resultados.....	41
14. Conclusiones del estudio de mercado.....	50
15 .Fijación de precios.....	51
16. Margen de utilidad.....	51
17. Punto de equilibrio.....	52
18. Las 4p´s.....	53
Producto	53
Promoción	53
Plaza.....	53
Precio	53
19. Campaña publicitaria.....	54
20. 1. Justificación del medio, frecuencia y duración de la campaña	54
21.2. Diseño de publicidad.....	55
Capitulo III “Estudio Técnico”	58
1. Servicio.....	58
2. Objetivos técnicos.....	58
2.1 Objetivos a corto plazo	58
2.2 Objetivos a mediano plazo.....	58
2.3Objetivos a largo plazo	59
3. Tamaño de la planta.....	59
4. Consideraciones.....	59
5. Diagrama de distribución de la planta	61

6. Medidas de seguridad	62
7. Localización geográfica.....	65
8. Proceso del servicio (Ciclo escolar)	66
9. Diagrama de flujo del proceso.....	67
10. Control de calidad.....	69
11. Mobiliario (herramientas de trabajo).....	70
12. Mantenimiento.....	76
13. Plan de producción anual.....	76
14. Costo total del proyecto	77
14.1. Costo de construcción.....	77
14.2. Costo de mobiliario.....	78
Capítulo IV “Estudio de organización”	82
1. Estructura Organizacional	82
2. Organigrama	82
3. Descripción de puestos	83
4. Tabla de sueldos	99
5. Políticas operativas	100
Capítulo V “Estudio legal”	102
1. Obligaciones fiscales	102
2. Tramites y formas.....	102
Capítulo V “Estudio financiero”	116
1. Objetivo de la inversión.....	116
2. Balance General.....	117
3. Estado de resultados	118
4. Flujo de efectivo	119
5. Punto de equilibrio.....	120
6. Costo de Capital Promedio Ponderado.....	121
7. Cálculo de TIR.....	122
8. Cálculo de PRI.....	123
6. Razones financieras	124
Razones de liquidez	124
Razones de rentabilidad	125

Razones de endeudamiento.....	126
Conclusiones	127
Anexos.....	131
I. Descripción de puestos.....	131
II. Nómina.....	173
II. Información Financiera.....	176
Proyección 2016.....	176
Proyección 2017.....	178
Proyección 2018.....	180
Proyección 2019.....	182
Proyección 2020.....	184
III. Pronósticos de ingresos	186
IV. Presupuesto del costo del servicio.....	187
V. Tabla de Depreciación y Amortización	191
VI. Presupuesto de Mobiliario.....	193
VII. Presupuesto de Uniformes	194
VIII. Cálculo de ISR.....	195
Fuentes de Información.....	196

Resumen Ejecutivo



1. Información General

Empresa: Colegio Gandhi

Ubicación del proyecto: Cerrada de Abasolo #2, San Cristóbal Ecatepec, Centro, Estado de México, C.P. 55000, México.

Sector de la actividad: Educativo

2. Descripción del proyecto

El presente proyecto forja una propuesta de crecimiento institucional para Colegio Gandhi, incorporando el servicio integral educativo a nivel primaria, adecuándose a las necesidades del mercado.

3. Ventaja competitiva

Ante un entorno de constante evolución, Colegio Gandhi se ha adaptado a las necesidades de competitividad que la sociedad actual demanda, por ello ofrece educación integral con sentido humano y artístico, educación de calidad basada en valores que busca despertar en el alumnado un sentido analítico y crítico, así como su potencial creativo, herramientas para un adecuado desarrollo en sociedad.

Diferenciación: El número de alumnos por grupo es propicio para que los profesores pongan la adecuada atención en los alumnos, identifiquen sus habilidades así como sus áreas de oportunidad, y la relación alumno-profesor sea sólida.

Además, el horario que el Colegio ofrece, permite a los padres de familia contar con tiempo para la realización de sus diversas actividades, con la confianza de que sus hijos se encuentran

complementando su educación con actividades extracurriculares, en el mejor ambiente y con la adecuada atención.

4. Mercado

Tipología de clientes: La demanda del colegio está representada por 981 niños de 0 a 14 años, en el Estado de México, en la cabecera del municipio de Ecatepec de Morelos, estratificación del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Información (INEGI).

Indicadores del INEGI muestran que el 95.49% de estos niños asisten a la escuela. El perfil socio económico de nuestra demanda es el nivel C, y representa 17.9% de la población.

Competencia: Se reportan en el Estado de México un total de 722 planteles incorporados al sistema educativo estatal, y 87 al municipio de Ecatepec, con vigencia anual de derechos del ciclo escolar (Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México 2013- 2014).

Competencia directa: La competencia directa de Colegio Gandhi se identificó por la cercanía que se tienen y las características que se les atribuyen, constituyen un total de 8 escuelas privadas.

5. Análisis FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Entorno académico competitivo • Profesores comprometidos y de calidad (capacitación continua) • Educación Integral • Infraestructura propia • Infraestructura adecuada • Grupos reducidos • Equipo de trabajo capacitado 	<ul style="list-style-type: none"> • Demanda de ingreso sin esfuerzo publicitario • Actividades complementarias novedosas • Ubicación • Alto mercado potencial • Implementación de nueva tecnología
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • El tamaño de la planta es limitado para ofrecer servicios como natación • El colegio se encuentra en la etapa de introducción • No contar con instalaciones que algunos colegios ofrecen 	<ul style="list-style-type: none"> • Economía inestable • Competencia Educativa en la localidad • Apertura de nuevas instituciones • Cambio en la decisión de los padres de familia al seguir en colegios privados

6. Datos económico-financieros

Para la puesta en marcha del proyecto es necesaria la construcción de 6 salones destinados al nivel primaria, con una inversión total de \$ 5,087,909.00, distribuida de la siguiente manera:

CONCEPTO	TOTAL
Construcción	\$3,987,000.00
Instalaciones	\$493,502.00
Mobiliario	\$472,134.00
Equipo de computo	\$135,273.00

El periodo de recuperación de la inversión será de 3 años 5 meses 24 días.

El proyecto cuenta con un margen de utilidad bruta del 21%, el punto de equilibrio se alcanza con 92 alumnos inscritos.

Se tiene una proyección de ingresos al primer año de operaciones de \$3,780,000.00 con un promedio de ventas dentro de los 6 años pronosticados de \$6,299,754.42.

Se presenta la siguiente información financiera para lograr un panorama mejor de la proyección del presente proyecto.

- Balance General

		Colegio Gandhi			
		Balance General			
		Al 31 de diciembre de 2015			
Activo		Pasivo			
Activo Circulante		Pasivo circulante			
Banco	\$ 1,308,152.60	Proveedores	\$ 19,200.00		
Caja	\$ 10,000.00	ISR anual	\$ 279,982.75		
Almacen	\$ 16,551.72	PTU del ejercicio	\$ 77,628.77		
IVA pendiente de acreeditar	\$ 2,648.28				
Total de Activo Circulante	\$ 1,337,352.60	Total pasivo circulante		\$ 376,811.52	
Activo no circulante		Pasivo no circulante			
Terreno	\$ 2,480,000.00	Otros pasivos	\$ -		
Edificio	\$ 3,987,000.00				
Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24				
Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83				
Equipo de computo Operativo	\$ 97,862.07				
Dep. Acum. de mobiliario Op	-\$ 39,291.72	Total pasivo		\$ 376,811.52	
Dep. Acum. de mobiliario Adm	-\$ 1,409.48				
Dep. Acum. de equipo op	-\$ 29,358.62				
Equipo de computo Administrativo	\$ 18,752.59	Capital Contable	\$ 7,620,502.00		
Dep. Acum. de equipo adm	-\$ 6,098.87	Resultado del ejercicio	\$ 698,658.91		
Total de activo no circulante	\$ 6,914,468.03				
Activo diferido					
Gastos de instalacion op	\$ 415,522.00				
Gastos de instalacion adm	\$ 77,980.00				
Amort. Acum. Op	-\$ 41,552.20				
Amort. Acum. Adm	-\$ 7,798.00	Total Capital Contable		\$ 8,319,160.91	
Total de activo diferido	\$ 444,151.80				
Total de activo	\$ 8,695,972.43	Total de pasivo y capital contable		\$ 8,695,972.43	

- Estados de resultados

	Colegio Gandhi					
	Estado de Resultados					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Ventas	\$3,258,620.69	\$4,134,090.52	\$5,185,847.42	\$6,543,184.80	\$8,256,707.29	\$10,420,075.79
(-)Costo de Ventas	\$1,712,022.33	\$1,816,723.00	\$1,900,369.58	\$2,015,873.74	\$2,149,526.50	\$2,305,981.00
Utilidad Bruta	\$1,546,598.36	\$2,317,367.52	\$3,285,477.84	\$4,527,311.06	\$6,107,180.79	\$8,114,094.80
(-) Gastos de Operación	\$113,305.99	\$113,616.34	\$113,957.72	\$94,760.82	\$85,387.68	\$85,842.06
(-)Gastos de Administración	\$359,073.66	\$362,509.00	\$374,721.91	\$383,414.98	\$394,721.43	\$408,678.43
(-) Gastos de Venta	\$17,586.21	\$19,344.83	\$21,279.31	\$23,407.24	\$25,747.97	\$28,322.76
Utilidad en operación	\$1,056,632.50	\$1,821,897.36	\$2,775,518.90	\$4,025,728.01	\$5,601,323.72	\$7,591,251.54
(-) Gastos Financieros	\$362.07	\$372.93	\$384.12	\$395.64	\$407.51	\$419.74
Utilidad antes de ISR Y PTU	\$1,056,270.43	\$1,821,524.43	\$2,775,134.78	\$4,025,332.37	\$5,600,916.20	\$7,590,831.81
(-) ISR	\$279,982.75	\$540,169.11	\$822,380.51	\$1,213,985.66	\$1,725,565.27	\$2,378,104.23
(- PTU)	\$77,628.77	\$128,135.53	\$195,275.43	\$281,134.67	\$387,535.09	\$521,272.76
Utilidad Neta	\$698,658.91	\$1,153,219.78	\$1,757,478.85	\$2,530,212.04	\$3,487,815.84	\$4,691,454.82

- Flujos de efectivo

		Colegio Gandhi					
		Flujos de Efectivo					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
+	Ingresos de operación	\$ 3,258,620.69	\$ 4,134,090.52	\$ 5,185,847.42	\$ 6,543,184.80	\$ 8,256,707.29	\$ 10,420,075.79
-	Costo de ventas	\$ 1,743,528.54	\$ 1,857,960.79	\$ 1,947,784.89	\$ 2,074,375.32	\$ 2,221,826.78	\$ 2,395,534.24
=	Utilidad Bruta	\$ 1,515,092.15	\$ 2,276,129.73	\$ 3,238,062.53	\$ 4,468,809.47	\$ 6,034,880.51	\$ 8,024,541.55
-	Gastos de Administración	\$ 351,050.04	\$ 354,866.10	\$ 367,487.34	\$ 380,684.75	\$ 394,495.35	\$ 408,959.29
-	Gastos de venta	\$ 20,400.00	\$ 22,440.00	\$ 24,684.00	\$ 27,152.40	\$ 29,867.64	\$ 32,854.40
-	Gastos Financieros	\$ 420.00	\$ 432.60	\$ 445.58	\$ 458.95	\$ 472.71	\$ 486.90
=	Utilidad de Operación	\$ 1,143,222.12	\$ 1,898,391.03	\$ 2,845,445.61	\$ 4,060,513.38	\$ 5,610,044.80	\$ 7,582,240.97
-	Amortizaciones	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,060.55	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20
-	Depreciaciones	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 52,520.37	\$ 40,701.21	\$ 40,701.21
=	Utilidad Antes de Impuestos	\$ 1,017,713.23	\$ 1,772,882.14	\$ 2,720,226.37	\$ 3,958,642.81	\$ 5,519,993.39	\$ 7,492,189.56
-	ISR	\$ 279,982.75	\$ 540,169.11	\$ 822,380.51	\$ 1,213,985.66	\$ 1,725,565.27	\$ 2,378,104.23
-	PTU	\$ 77,628.77	\$ 128,135.53	\$ 195,275.43	\$ 281,134.67	\$ 387,535.09	\$ 521,272.76
=	Utilidad después de impuestos	\$ 660,101.71	\$ 1,104,577.49	\$ 1,702,570.44	\$ 2,463,522.49	\$ 3,406,893.03	\$ 4,592,812.58
+	Amortizaciones	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,060.55	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20
+	Depreciaciones	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 52,520.37	\$ 40,701.21	\$ 40,701.21
=	Flujo Neto de Efectivo	\$ 785,610.60	\$1,230,086.39	\$1,827,789.68	\$2,565,393.06	\$3,496,944.44	\$ 4,682,863.99

A través de estos estudios se puede observar que la empresa se encuentra en una etapa de crecimiento, sus ventas tienen un incremento anual aceptable, sin embargo los costos y gastos en los que incurre el Colegio repercuten en el margen de la utilidad bruta.

La inversión requerida para la ejecución del proyecto es asegurada según las proyecciones realizadas, puesto que se tiene una recuperación de la inversión en tres años, se ve un incremento aproximado del 50% anual en las utilidades netas.

Se debe de tener en cuenta que el proyecto tiene una duración indeterminada, donde el valor de sus activos fijos se irá apreciando, logrando con esto una plusvalía para su inversionista.

Por medio del análisis de los estudios de mercado y financiero, podemos decir que el proyecto es rentable.

Introducción

El presente proyecto “*Plan de negocios para una escuela*”; se llevó a cabo con la finalidad de obtener el grado de Licenciatura en Administración por la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Ya que la educación es fundamental en el ser humano y marca uno de los pilares más importantes en la formación de éste, el presente proyecto tiene como objetivo desarrollar el plan de ampliación del servicio educativo mediante una propuesta integral, incorporando el nivel de primaria en Colegio Gandhi, empresa ubicada en el Estado de México, que imparte educación preescolar.

El presente escrito tiene la misión de ofrecer un proyecto escolar que brinde un plan de servicios integrales en tres grandes rubros: 1) Académico, cumpliendo cabalmente con los programas oficiales y propuestas psicopedagógicas complementarias que en la institución se programen. 2) Cultural, en el que se participe de manera activa en la formación de los niños, para lo cual se fomentarán experiencias con la música, las artes plásticas, la danza, vistas a museos y conciertos, etc. 3) Educación Física, fomentando el cuidado del cuerpo a través de la buena alimentación, el deporte, y de la actividad física cotidiana. Asimismo con la prevención del uso de drogas y sustancias alcohólicas.

El Colegio Gandhi tiene como compromiso permanente la honestidad ante la vocación de servicio y los padres de familia, quienes hacen grandes esfuerzos para que sus hijos obtengan mejores niveles educativos, dado los serios problemas existentes en la educación pública que ofrece el Estado mexicano.

El escrito se divide en seis capítulos; la descripción de la empresa, estudio de mercado, estudio técnico, estudio organizacional, estudio legal y el estudio financiero. Tras cada una de estas etapas, intervino la labor de investigación, así como, la práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de Administración.

En primer término tenemos la descripción de la empresa, en la cual se mencionan las características del colegio: misión, visión, filosofía educativa y objetivos organizacionales, aunado a esto se hace un análisis del entorno interno y externo de la misma.

En el estudio de mercado se logró conocer a nuestro consumidor a través de un trabajo de campo integrado por la aplicación de 292 cuestionarios, así como con el contacto directo con los padres de

familia pertenecientes a esta institución, de tal manera que esto nos permitió generar una oferta de servicio en la que aseguramos cubrir las expectativas de nuestro mercado en cuanto a características del servicio, estableciendo un precio que esté dispuesto a pagar.

Respecto al estudio técnico presentamos la descripción y distribución de la planta; que tiene el objetivo de proporcionar a los directivos, empleados y alumnos el espacio suficiente, adecuado y necesario para desarrollar sus actividades en un ambiente propicio. De igual manera se presentan los recursos materiales necesarios, así como la elaboración de diagramas pertinentes de los procesos para el correcto funcionamiento del proyecto.

El estudio organizacional tiene como objetivo determinar la estructura organizacional, la descripción de puestos, y políticas de la empresa, estableciendo la importancia de cada puesto dentro de la institución, dando a conocer las funciones específicas y obligaciones que se le atribuyen, de acuerdo al orden jerárquico al que pertenece.

En el estudio legal se exponen los términos y tramites que marca obligatorios la Secretaria de Educación Pública (SEP), para la incorporación del nivel de educación primaria en el Estado de México.

Para finalizar, el estudio financiero tiene por objetivo establecer los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto, producto de los estudios previos de mercado, técnico, organizacional y legal. Así como determinar los costos y gastos en los que incurre la empresa en su proceso productivo, aunado a la estimación de ingresos permitiendo una interpretación de la viabilidad del proyecto, mediante un análisis financiero con una proyección a 6 años.

Justificación

Hoy en día una de nuestras principales preocupaciones es la calidad de la educación que es impartida en nuestro país, la sociedad forma parte de una globalización que sin duda exige alumnos con competencias y habilidades superiores al estándar, ante una problemática de desigualdad social y económica que hace cada vez más difícil que un sector de la población sea partícipe de este derecho, creando de igual manera brechas sociales cada vez más notorias.

Pero, ¿dónde queda el lado humanista de este fenómeno?, la mayoría de las escuelas y profesores dejan de lado este factor de vital importancia, factor que logra sembrar en la sociedad valores íntegros. Las nuevas generaciones ya no se guían por valores sino por “modismos” que adoptan de la sociedad y su entorno; por este motivo Colegio Gandhi tiene como filosofía, no sólo educativa sino de vida, ser personas:

- Con sentido humano y artístico.
- Que formen su propia personalidad.
- Que desarrollen su potencial creativo y artístico.
- Que posean un sentido analista y de crítica.

La educación es parte esencial en la formación del ser humano, una educación integral conlleva al desarrollo de un ser consciente de su persona, de sus actos y de la responsabilidad que estos generan.

Colegio Gandhi busca crear consciencia social en sus alumnos, haciéndolos partícipes en los cambios positivos que puede llegar a crear en su entorno.

Es compromiso de la institución ser responsable de la educación que se imparte, dando prioridad a la calidad en el proceso educativo, en la capacitación de nuestros colaboradores y en el trato humanitario con nuestros padres de familia y alumnado.

Partiendo de la importancia de la educación para una nación, este proyecto, a través de una propuesta de servicio caracterizado con los más altos niveles de calidad, ofreciendo una educación formal e integral, pretende tener una participación en el mejoramiento de ésta.

En la actualidad estamos atravesando un periodo de estancamiento educativo, derivado una serie de eventos y situaciones que el país ha arrastrado generación tras generación.

Al día de hoy Colegio Gandhi, una escuela que ofrece el servicio de educación preescolar, se ha percatado de la posibilidad de tener un crecimiento institucional, es decir, poder crear una continuidad

en el servicio que ofrece, con el desarrollo del servicio de educación básica a nivel primaria, representando un parte aguas en el ciclo de vida de esta empresa.

Esta necesidad de crecimiento organizacional ha sido observada por parte de los dueños, así como se ha percibido por parte de los padres de familia que expresan una preferencia de continuidad educativa para sus hijos a nivel primaria en Colegio Gandhi.

La solución primordial a ésta oportunidad de negocio es a través de la construcción de un espacio de trabajo pertinente para ofrecer el servicio de educación básica, aunado a esto, el desarrollo de planes académicos integrales y la capacitación continua de calidad para el personal.

De esta manera se puede lograr un desarrollo institucional así como un crecimiento empresarial.

Poder consolidar un proyecto con un gran número de beneficios tanto como para sus clientes y usuarios así como para los dueños de este.

Se pretende tener una permanecía en el mercado a través de una mejora continua en el servicio que se ofrece, los clientes se podrán mantener leales a la institución por un periodo de 9 ciclos escolares; que comprenden 3 años de educación preescolar y 6 años de educación primaria.

El servicio así como las instalaciones que se ofrecen pueden perdurar en un tiempo indeterminado tomando a consideración factores internos (mantenimiento de construcción y mobiliario, capacitación al personal general y actualización en planes de estudios, etc.) como de factores externos (económicos, políticos, sociales, culturales y demográficos) del colegio.

Se trata de un producto intangible, que se ofrece en instalaciones físicas óptimas para impartir educación de calidad al alumnado, buscando potencializar las habilidades que les permitirán un desarrollo integral en un mundo de competitividad.

La principal ventaja competitiva que tiene esta institución es ofrecer un servicio de educación integral, logrando con esto que el alumno potencialice sus habilidades intelectuales, deportivas y artísticas, formando un carácter humanista y filosófico ante la vida, mediante actividades extra escolares, exposiciones pedagógicas, programas de estudio competentes, así como esporádicamente y de manera especial cursos y talleres para padres de familia.

Capítulo I “Descripción de la empresa”

1 Misión, visión, objetivos y valores

1.1 Misión

Ofrecer un espacio educativo propiciando el desarrollo integral de los alumnos, en un ambiente de respeto, libertad, tolerancia y calidad humana, que a su vez los haga ser conscientes y comprometidos con su sociedad y con el mundo.

1.2 Visión

Consolidar para el año 2020 a Colegio Gandhi como una institución educativa de prestigio a nivel local, con base en la calidad de su servicio, responsabilidad y humanismo, brindando una educación integral como única expresión ética de su compromiso a la confianza depositada de los padres, de los alumnos y de la sociedad.

1.3 Filosofía Educativa

La filosofía educativa de Colegio Gandhi tiene un sentido humanista que se fundamenta en lo siguiente:

- **Compromiso:** se tiene conciencia de la responsabilidad de cumplir con las obligaciones pedagógicas que se adquieren al ofrecer un servicio educativo.
- **Respeto:** reconocer en sí y en los demás sus derechos y virtudes con dignidad.
- **Tolerancia:** capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida.
- **Humanismo:** se toma como premisa valorar al ser humano, sus atributos y relaciones, formas de pensar y reflexionar, y sobre todo su condición humana.
- **Justicia:** buscar que el respeto a la verdad, equidad y derecho, estén presentes en cada una de las actividades.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General de la empresa

Ofrecer una educación significativa que asegure a los alumnos una educación de calidad que contribuya a su desarrollo brindándoles una formación integral como sujetos competentes, en donde se favorezca el desarrollo de sus habilidades intelectuales, artísticas y deportivas para acceder a mejores condiciones de vida, además de enseñarles a vivir en equilibrio y sean capaces de transformar su entorno.

1.4.2 Objetivos a corto plazo

- Alcanzar un total de 180 alumnos inscritos a nivel primaria en el primer año de operaciones, para conseguir un número en nuestra matrícula escolar mayor al 50% de su capacidad.
- Contar con una capacitación de calidad para nuestros colaboradores, además de motivarlos para que se sientan identificados con la empresa, desarrollando la identidad de nuestra organización y consolidando nuestra cultura organizacional.
- Asegurar que la generación que se gradúa del Colegio Gandhi a nivel preescolar sea la primera generación por ingresar a nivel primaria en esta institución, y así proporcionar continuidad a la educación integral y humanista que estos alumnos han recibido al pertenecer al Colegio.

1.4.3 Objetivos a mediano plazo

- Alcanzar la matrícula máxima de 360 alumnos, en el 4to año de haber iniciado el proyecto.
- Mantener altos niveles de satisfacción con nuestros clientes escuchando sus peticiones, cumpliéndolas, y empatizando con ellos. Esto con el fin de mantener su fidelidad e indirectamente ganar más clientes.
- Lograr un crecimiento del 15% anual en nuestra matrícula de alumnos, mediante esfuerzos constantes que conlleven a una mejora continua.

1.4.3 Objetivos a largo plazo

- Acreditar a nuestra primera generación de alumnos de primaria al término del 6to año de operaciones, alumnos preparados para comenzar una nueva etapa en sus vidas y capaces de desarrollarse en sociedad de una forma equilibrada, gracias al trabajo constante de ellos mismos y sus profesores.
- Aumentar el número de salones al doble, a nivel preescolar y primaria, al séptimo año de operaciones, esto con el fin de poder expandirnos a un mercado potencial, logrando un aumento en la rentabilidad del negocio.
- Incorporar educación a nivel secundaria a partir del noveno año de operaciones, para continuar ofreciendo un servicio educativo de calidad, obteniendo mejores rendimientos y aumentando nuestras utilidades.

2 Antecedentes de la empresa

La empresa “Centro Cultural Gandhi” se inaugura en el año 2001, con la finalidad de ofrecer un servicio de estancia infantil y preescolar de calidad, esta institución fue las primeras en el mercado local ofreciendo este servicio.

Posteriormente la demanda fue creciendo y las necesidades de la institución permitieron que ésta se incorporara de manera definitiva ante la Secretaria de Educación Pública, por tal motivo se hace el cambio de nombre a “Jardín de niños Gandhi”.

Al día de hoy “Jardín de niños Gandhi” tiene un respaldo de más de 10 años de servicio como una institución consolidada.

La matrícula de la escuela ha ido en aumento hasta la actualidad donde por cuestiones de espacio ya no se puede brindar el servicio a más alumnos.

3. Análisis FODA

Con el objeto de tener un diagnóstico integral del Colegio y su entorno, se realizó el siguiente análisis FODA¹.

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none">• Entorno académico competitivo• Profesores comprometidos y de calidad (capacitación continua)• Educación Integral• Infraestructura propia• Infraestructura adecuada• Grupos reducidos• Equipo de trabajo capacitado	<ul style="list-style-type: none">• Demanda de ingreso sin esfuerzo publicitario• Actividades complementarias novedosas• Ubicación• Alto mercado potencial• Implementación de nueva tecnología
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none">• El tamaño de la planta es limitado para ofrecer servicios como natación• El colegio se encuentra en la etapa de introducción• No contar con instalaciones que algunos colegios ofrecen	<ul style="list-style-type: none">• Economía inestable• Competencia Educativa en la localidad• Apertura de nuevas instituciones• Cambio en la decisión de los padres de familia al seguir en colegios privados

Elaboración propia con base en: Pérez Moya José, “Manual de estrategia y gestión de empresas”, Madrid, España, Ediciones Díaz de Santos, 1ra. Ed., 1995, p.30

¹ Pérez Moya José, “Manual de estrategia y gestión de empresas”, Madrid, España, Ediciones Díaz de Santos, 1ra. Ed., , 1995, p.30

4. Matriz de Porter

Al implementar la matriz Porter podemos tener una visión general del Colegio respecto a puntos específicos como lo son las nuevas competencias, la relación con nuestros proveedores y clientes (buscar más información y citar alguna fuente)²



Elaboración propia con base en: Pérez Moya José, “Manual de estrategia y gestión de empresas”, Madrid, España, Ediciones Díaz de Santos, 1ra. Ed., 1995, p.7

- Poder de negociación con los proveedores

Al ser una nueva empresa, es de gran importancia para Colegio Gandhi poder establecer una sana relación con sus proveedores, de manera en que la negociación con estos se dará en media en que ambos sean beneficiados, se buscan proveedores que brinden la mejor calidad en sus productos.

- Poder de negociación con los compradores

Los posibles compradores del servicio son fundamentales para el colegio, nuestro poder de negociación con ellos se dará en medida en que Colegio Gandhi ofrezca un servicio educativo integral a un precio que sea atractivo para el mercado.

² Pérez Moya José, “Manual de estrategia y gestión de empresas”, Madrid, España, Ediciones Díaz de Santos, 1ra. Ed., 1995, p.9

- Amenaza de productos sustitutos

Si bien no existe un servicio sustituto para la educación, en el mercado si se presentan diferentes complementos para una formación integral, nos encontramos ante la competencia de escuelas de idiomas, centros culturales y bien espacios deportivos, lo que Colegio Gandhi ofrece es que una educación que abarque todos estos campos.

- Rivalidad entre empresas que compiten

En el mercado competitivo la rivalidad entre los diversos ofertantes siempre está latente, Colegio Gandhi compite bajo estándares de precio, calidad y servicio.

- Amenaza de compañías de nuevo ingreso

En la actualidad la oferta del servicio educativo va aumentando, cada vez existen más colegios con diversos servicios, por lo tanto para Colegio Gandhi el crear una lealtad con su cliente y usuario es de gran importancia, manteniendo siempre una alta calidad en el servicio ofrecido. De igual manera tener una competencia con base en un costo previamente estructurado.

5. Medio ambiente externo e interno de la empresa

5.1. Aspectos externos de la empresa

- Aspecto Económico

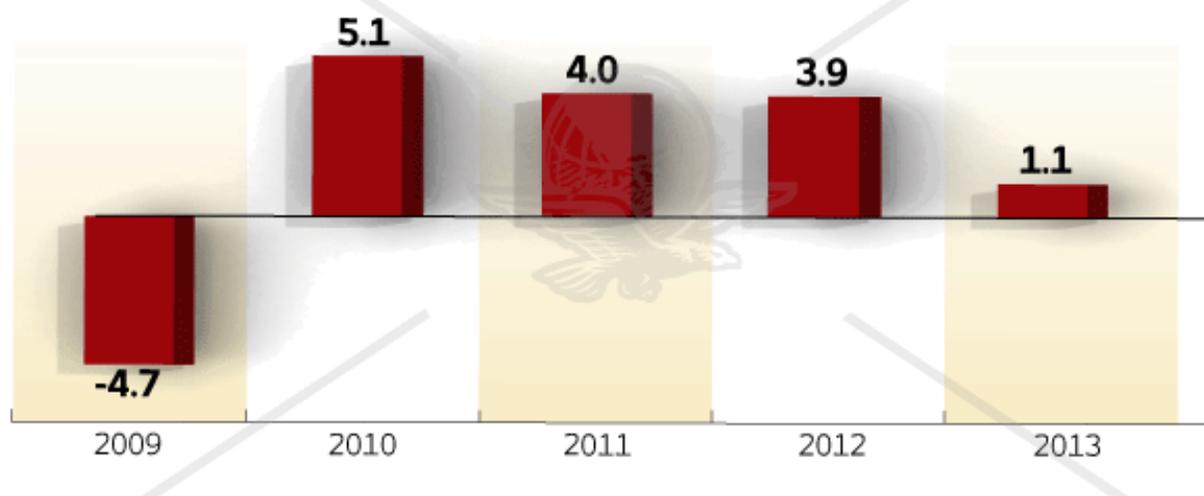
La economía es un factor de gran importancia en cualquier proyecto a elaborar, nos da información e índices sobre la estabilidad, ingreso per cápita, PIB, entre otros factores del país y su población.

“Durante 2013 la economía mexicana creció 1.1%, el nivel más bajo de los últimos cuatro años. En el primer año del nuevo gobierno, la economía del país presentó una desaceleración producto, principalmente, del retraso del ejercicio presupuestal federal así como de las decisiones de inversión del sector privado las cuales fueron afectadas tras el cambio político de México.”³

³Rubén Migueles, El universal, “*Creció la economía 1.1% durante 2013*”, México, 2014
<<http://www.eluniversal.com.mx/finanzas-cartera/2014/impreso/crecio-la-economia-11-durante-2013-108295.html>> (27 de febrero de 2014).

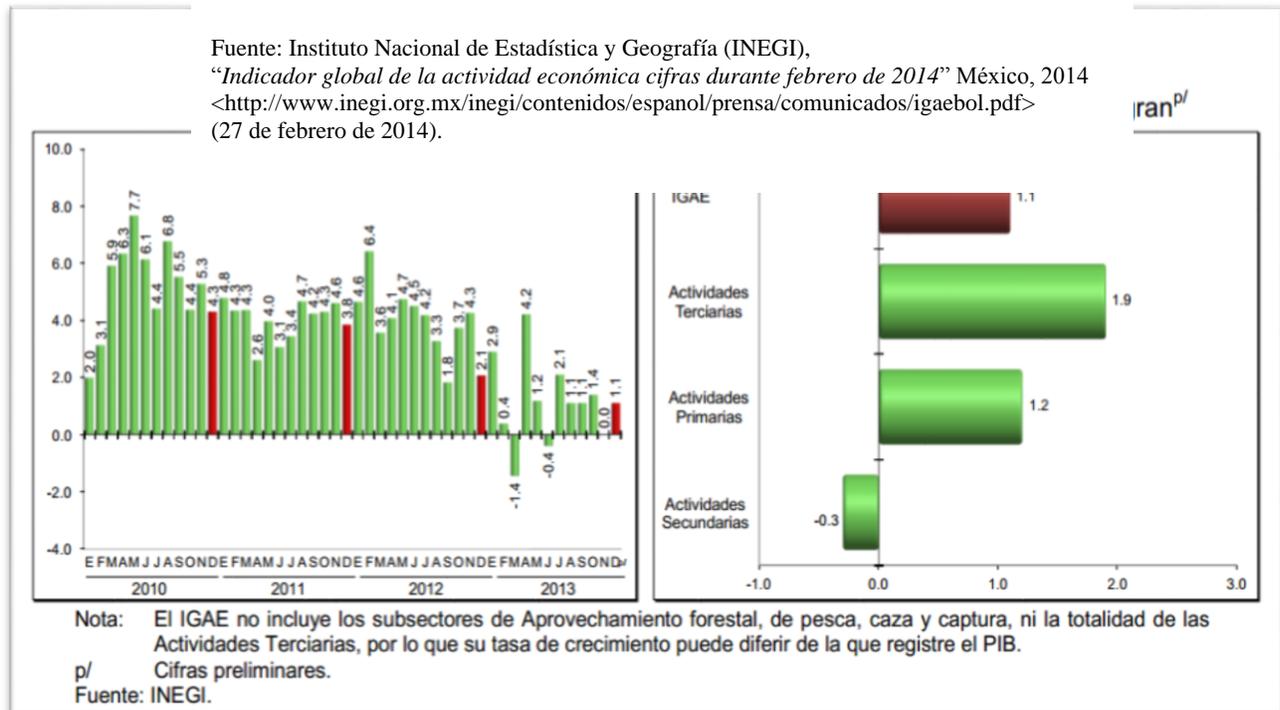
Producto Interno Bruto anual

(Variación % anual)



Fuente: Rubén Migueles, El universal, "Creció la economía 1.1% durante 2013", México, 2014
<<http://www.eluniversal.com.mx/finanzas-cartera/2014/impreso/crecio-la-economia-11-durante-2013-108295.html>>
(27 de febrero de 2014).

Según datos del El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), las actividades terciarias se incrementaron 1.9% anual gracias al desempeño favorable del comercio; servicios inmobiliarios; educativos y actividades bursátiles, cambiarias y de inversión financiera.⁴

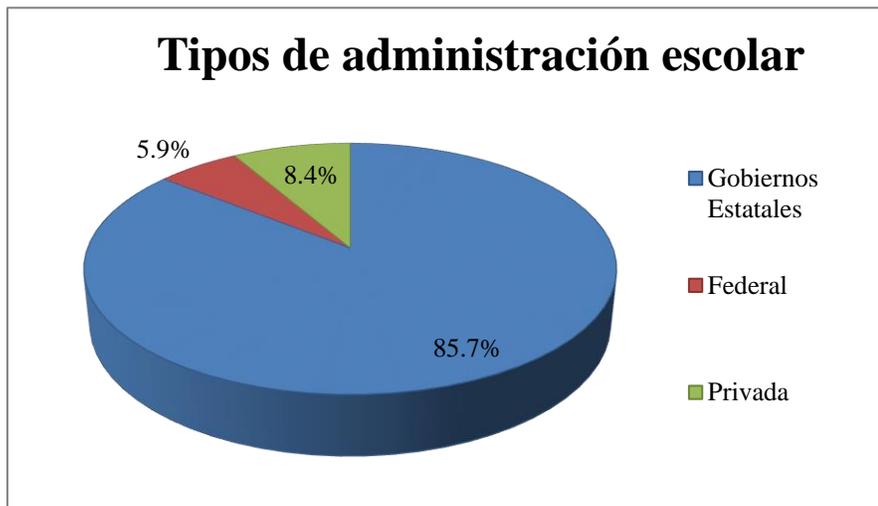


- Aspecto social

La educación es un factor de desarrollo para el país, sin embargo, la calidad de la educación se encuentra frente a un gran reto. Para hacer frente a este problema se pretende la reforma de planes de estudio y programas, pero además de ello debe haber una evolución en los esquemas de enseñanza.

⁴El economista, “Actividad económica creció 1.1% en diciembre”, México, 2014, <<http://eleconomista.com.mx/finanzas-publicas/2014/02/21/actividad-economica-crecio-11-diciembre>>, (27 de Febrero de 2014).

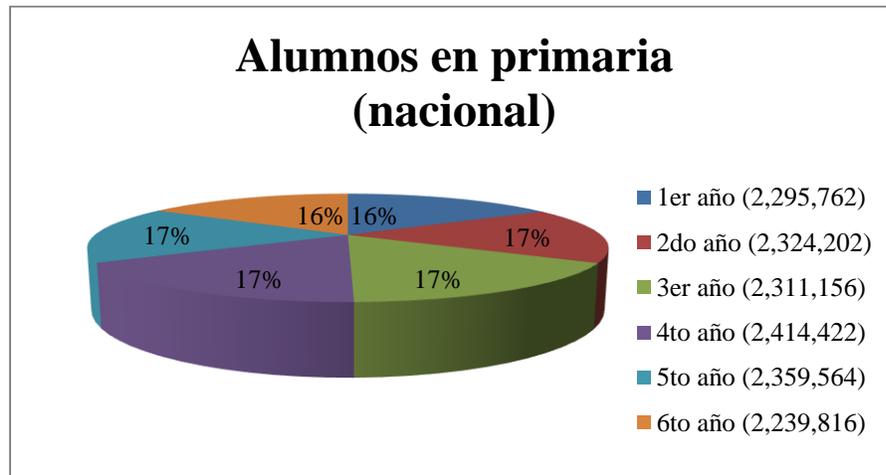
En México la educación primaria constituye el segundo nivel de tipo básico y se cursa en seis grados. En modalidad escolarizada se otorga a niños de 6 y jóvenes de hasta 14. A la educación primaria asisten 14.9 millones de niños y jóvenes, equivalente al 57.8% de la educación básica y 42.8% de todo el sistema educativo, ubicándose como el nivel educativo de mayor dimensión y cobertura entre la población demandante. Como consecuencia de la federalización, el 85.7% de los alumnos asiste a escuelas administradas por los gobiernos estatales; la administración federal atiende al 5.9% que se encuentra principalmente en los cursos comunitarios que operan en localidades con menos de 100 habitantes, y el Distrito Federal. La educación impartida por particulares alcanza el 8.4%.⁵



Elaboración propia con base en: Secretaría de Educación Pública (SEP), “Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos. Principales Cifras clico escolar 2011-2012” México, 2012, <http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/1899/3/images/principales_cifras_2011_2012.pdf> (3 de marzo de 2014) P. 57.

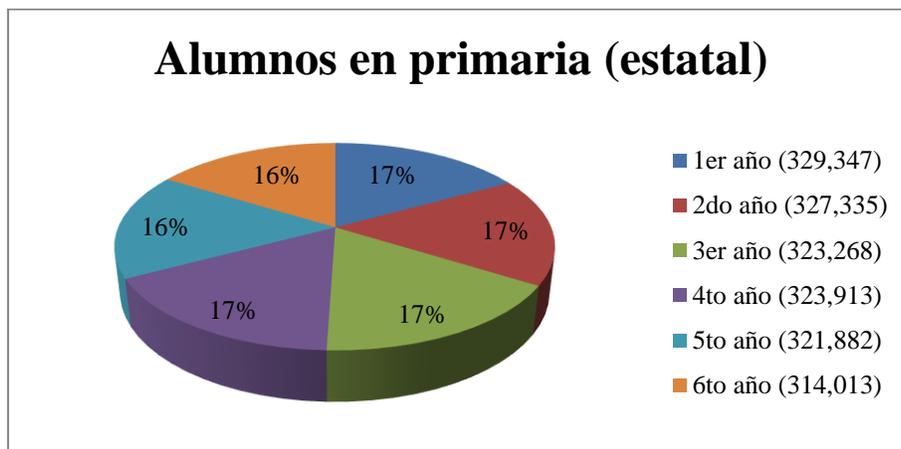
⁵Secretaría de Educación Pública (SEP), “Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos. Principales Cifras clico escolar 2011-2012” México, 2012<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/1899/3/images/principales_cifras_2011_2012.pdf> (3 de marzo de 2014) P. 57.

En el país se suma un total de 13, 944,880 alumnos a nivel primaria distribuidos de la siguiente manera:



Fuente: Elaboración propia basada en: Secretaria de Educación Pública (SEP),
“Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos. Principales Cifras clico escolar 2011-2012” México, 2012,
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/1899/3/images/principales_cifras_2011_2012.pdf> (3 de marzo de 2014) P.63.

En el Estado de México el total de alumnos cursando el nivel primaria es de 1, 939,758.



Fuente: Elaboración propia basada en: Secretaria de Educación Pública (SEP),
“Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos. Principales Cifras clico escolar 2011-2012” México, 2012,
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/1899/3/images/principales_cifras_2011_2012.pdf> (3 de marzo de 2014) P.63.

Marginación y penuria educativa en México	
Mexicanos en rezago educativo	34 millones
Mexicanos analfabetas	7 millones
Niños mexicanos que no asisten a la escuela	1.4 millones
Mexicanos con menos de cuatro años de estudio	1 millón 324mil
Población estudiantil mexicana en el nivel uno de lectura	40 por ciento
Indígenas que no cuentan con educación básica	8 de cada 10

Fuente: Elaboración propia con base en: Paulina Monroy, Contralinea Periodismo de investigación “Educación en México, cada vez más pobre y desigual”, México, 2010, <<http://contralinea.info/archivo-revista/index.php/2010/02/28/educacion-en-mexico-cada-vez-mas-pobre-y-desigual/>>, (4 de marzo de 2014).

“Existe desigualdad en la oferta del servicio que se brinda en las diferentes entidades federativas, en zonas rurales y urbanas, así como en escuelas privadas, públicas. Desigualdad que además se observa en el desempeño. El reto de lograr una educación inclusiva y de calidad supone también la consideración de aquellos factores que tienen que ver con la creación de un clima de tolerancia y respeto en el ámbito escolar; el combate a todo tipo de discriminación; el establecimiento de canales de participación, sobre todo para los adolescentes, así como de mecanismos efectivos de participación de los niños, niñas y adolescentes en las cuestiones escolares que les afectan. Este reto se relaciona directamente con la construcción de una articulación más fluida entre todos los actores de la comunidad educativa, particularmente acercando a los padres de familia a la escuela en un necesario proceso de fortalecimiento democrático de la educación”.⁶

⁶United Nations International Children's Emergency Fund (UNICEF), Ariel Carlomagno, “Educación”, México, S.A., <<http://www.unicef.org/mexico/spanish/educacion.html>>, (4 de marzo de 2014)

- Aspecto político

Durante el primer año del sexenio del presidente Enrique Peña Nieto, el sistema educativo se ha enfrentado a la Reforma Educativa y a la Reforma a la Ley General de la Educación, Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y la Ley del Servicio Profesional Docente. A dichas reformas se han presentado infinidad de inconformidades.⁷ En la medida en que esta situación no cambie, el país se encontrará con grandes desventajas en materia educativa, por ende entendemos la gran importancia de una adecuada política pública que impacte de forma positiva no solo a la educación, si no a la nación.

A pesar de la inversión que se destina a la educación del país, esta está mal distribuida pues más de la mitad se destina al pago de docentes, y por ende para la inversión en el alumnado se ve reducida. Nos encontramos ante un sistema educativo carente de: inversión gubernamental, de actualización de planes de estudios, de profesores capacitados para impartir educación, de una falta de cultura que bien trae un rezago generacional y de escuelas que no logran cubrir con las características adecuadas para una formación integral del alumnado.

Los resultados de las políticas educativas en México están lejos de reflejar las esperanzas de bienestar, cambio y transformación que sobre la educación y el conocimiento se ciernen. La brecha entre lo que el sistema educativo, en general, y la escuela, en particular, pueden ofrecer, y lo que las niñas, niños, jóvenes y adultos pueden llegar a ser y hacer gracias a sus aprendizajes, tal parece que se sigue ensanchando. El grado de importancia que el gobierno y la sociedad han asignado a través de la historia a la educación, pierde sentido en la medida que se conocen las graves y paradójicas consecuencias de la política educativa en nuestro país.⁸

⁷ Ana Clara Chavez, News week en español, "La educación en México: diagnóstico 2013", México, 2014, <http://www.newsweek.mx/index.php/articulo/7037#.UwlGx_15OSo>, (5 de marzo de 2014).

⁸ Pedro Flores-Crespo "Análisis de política pública en educación: línea de investigación" Universidad Iberoamericana A.C. 1ra edición, México 2008, <<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:3X3vr4aJMV4J:www.uia.mx/web/files/inide5.pdf+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=mx>>, (5 marzo de 2014)

5.2 Aspectos internos de la empresa

- Cultura Organizacional

La cultura organizacional como el “Conjunto de supuestos, convicciones, valores y normas que comparten los miembros de una organización”, es de vital importancia para el éxito del Colegio. Tanto por el hecho de que al cultivarla permitirá que los colaboradores se identifiquen con la institución, así como por el hecho de que podremos identificar sus necesidades. Con lo cual se pretende fortalecer a la empresa y proyectar una buena imagen hacia los colaboradores de la institución, los alumnos y padres de familia.⁹

Dentro de la cultura organizacional se hace el hincapié en trabajar siempre logrando una mejora continua en el Colegio a través del alcance de metas y objetivos ya establecidos.

- Liderazgo

Es importante resaltar que el crecimiento de las empresas depende en gran medida del liderazgo de sus directivos. “Ejercer liderazgo es influir y apoyar a los demás para que trabajen en forma entusiasta y voluntaria con el propósito de cumplir con ciertos objetivos”.¹⁰

Para el Colegio Gandhi, el liderazgo conlleva al equipo de trabajo realizar sus funciones responsable, eficazmente y de manera proactiva, es fundamental para cualquier empresa contar con líderes que sean capaces de coordinar a un grupo de colaboradores hacia el logro de metas, alcanzando los estándares de calidad.

- Etapa del producto

El servicio de educación primaria en Colegio Gandhi se encuentra en la etapa de introducción por lo cual se debe hacer énfasis en la detección de oportunidades pues es necesario que transcurra cierto tiempo para que la demanda se generalice. Los esfuerzos de mercadotecnia deben centrarse en dar a conocer el servicio.¹¹

⁹ Martha Alicia Alles. Comportamiento organizacional, “*Cómo lograr un cambio cultural a través de la gestión por competencias*”, México, Ed. Granica, 1ra edición. P. 58, 2007

¹⁰ Ibid, p.170

¹¹ Pérez Moya José, “*Manual de estrategia y gestión de empresas*”, Madrid, España, Ediciones Díaz de Santos, 1ra. Ed., Pag..83-84, 1995.

Capítulo II “Estudio de Mercado”

1. Objetivos del estudio de mercado

- Conocer y comprender al consumidor. “Uno de los principales objetivos de la mercadotecnia es el consumidor y el fin de esta actividad es la adaptación del plan de mercadotecnia a las necesidades, expectativas, costumbres, deseos y motivaciones de aquél”.¹²
- Obtener información acerca de las necesidades y preferencias de nuestros posibles clientes que nos permita una toma de decisiones adecuada respecto al proyecto. Así como determinar la viabilidad del mismo en nuestro mercado meta.
- Averiguar las expectativas de los consumidores en cuanto a la institución, así como las prioridades que más valora en cuanto a la educación de sus hijos, y la experiencia que tienen en la institución a la que pertenecen actualmente.

2. Naturaleza de la empresa

El presente plan de negocios se refiere a una empresa de servicios educativos de capital privado en su totalidad 100% mexicano.

3. Beneficios del servicio

La educación básica recibe ese nombre no porque sea la menos importante de todos los demás niveles, sino al contrario, porque representa la educación esencial y fundamental que sirve para adquirir cualquier otra preparación en la vida del individuo, porque representa el aprendizaje de los elementos necesarios para poder desenvolverse en la sociedad y dentro de su cultura, porque es la educación obligatoria que han de recibir todos los futuros ciudadanos.¹³

¹² Laura Fischer de la Vega, Alma Navarro, Jorge espejo Callado, “*Investigación de mercados teoría y práctica*”, México, 2000, Edición de autor, p.24.

¹³ José Luis Almazán Ortega, Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX), México, 2000, <<http://www.coparmex.org.mx/contenidos/publicaciones/Entorno/2000/diciembre/almazan.htm>>, (7 de marzo de 2014)

4. Presentación del servicio

4.1 Nombre

Colegio Gandhi

Justificación: Representa la necesidad de vivir en respeto armonía, igualdad, justicia, principios con los que M. Gandhi logra la emancipación en su país, dejando un legado a la humanidad de esos valores, también como principios políticos y fundamentales para la convivencia de cualquier sociedad. En donde el individuo como uno, aporta su convivencia a la sociedad.

4.2 Horario de trabajo

De Lunes a Viernes de 7:40 am a 3:00 pm, con la posibilidad de ampliar el horario con actividades extracurriculares en un horario de 3:00 pm a 4:30 pm.

4.3 Duración

Días de trabajo: 200 días hábiles

Horas de trabajo a la semana: 35 hrs.

Horas de trabajo por ciclo escolar: 1400 hrs

Días feriados y vacaciones: 30 días durante el ciclo escolar.

Distribución de horas de trabajo por materia

1° y 2° grado de primaria

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
Español	8	320
Matemáticas	8	320
Conocimiento del Medio*	5	200
Idioma	5	200
Educación Artística	3	120
Educación Física	3	120
Computación	3	120
Total	35	1400

*(Trabajo integrado de: Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Educación Cívica)

Distribución de horas de trabajo por materia

3°, 4°, 5° y 6° grado de primaria

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
Español	6.5	260
Matemáticas	6.5	260
Historia	2	80
Geografía	2	80
Educación Cívica	2	80
Ciencias Naturales	2	80
Idioma	5	200
Educación Artística	3	120
Educación Física	3	120
Computación	3	120
Total	35	1400

5. Logotipo y slogan

5.1. Logotipo



Justificación: El logotipo de Colegio Gandhi es de tipo Tipográfico, de manera que se caracteriza por el uso predominante de caracteres especiales tipográficos.

Sus colores:

- **Azul oscuro:** Representa seriedad, ámbito académico, carácter analítico
- **Amarillo:** Este color está vinculado al brillo del sol, a la luz y al calor. También se asocia al optimismo y al descubrimiento.

Con este logotipo, se quiere representar una institución seria, de prestigio, con carácter y que se muestra pura e integra hacia la sociedad.

5.2. Slogan

“Educación con sentido humano”

Justificación: La educación de este Colegio se centra en desarrollar el potencial con el que el alumno logra comprender su existencia en una realidad personal y social, siendo participes como transformadores de su medio ambiente.

6. Identificación y análisis de la demanda

Nuestra demanda está representada por 1,222 personas con una edad de 18 a 45 años, en el Estado de México, en la cabecera del municipio de Ecatepec de Morelos, estratificación del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Información (INEGI), teniendo en cuenta que este rango de edad es caracterizado por personas que ya han formado una familia propia.

Nuestros usuarios finales están representados por 981 niños de 0 a 14 años, bajo las características de estratificación de nuestra demanda. Indicadores del INEGI muestran que el 95.49% de estos niños asisten a la escuela, lo cual demuestra la importancia que le dan estas familias a otorgar educación a sus hijos, para Colegio Gandhi esto representa una oportunidad de negocio.¹⁴

Debido a cuestiones prácticas para la elaboración de este proyecto, se debe de contemplar que estamos abarcando una colonia y no el total de la localidad, con lo cual se aumentaría considerablemente el valor de nuestra población.

A continuación se presenta una tabla con la estratificación de la población de niños de 0 a 14 años.

Clave de entidad federativa	Entidad Federativa	Clave de municipio o delegación	Municipio o delegación	Clave de localidad	Localidad	Clave de manzana	No. de población de 0 a 14 años
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	048	146
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	010	96
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	001	118
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	002	54
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	009	18
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	034	63
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	023	9
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	036	477
					Total de población		981

Fuente: Elaboración propia basada en: Instituto Nacional de Estadística, Geografía (INEGI), México, 2014, <<http://gaia.inegi.org.mx/scince2/viewer.html>> (8 de marzo de 2014).

¹⁴ Instituto Nacional de Estadística Geografía e Información (INEGI), “*Indicadores por estrato según clasificación de AGEBS (Área Geoestadística Básica)*”, <<http://sc.inegi.gob.mx/niveles/indicadores.jsp?estrato=7&tipo=ageb>> (8 de marzo de 2014)

6.1. Perfil socioeconómico de la demanda

El perfil socio económico de nuestra demanda es el nivel C, aunque es denominado medio, en realidad se encuentra arriba del promedio poblacional de bienestar. Representa 17.9% de la población y se caracteriza por haber alcanzado un nivel de practicidad adecuado. Aspira a mayor bienestar en entretenimiento y tecnología.¹⁵

- Características de la vivienda: viven en hogares pequeños que van desde casas propias cuidadas, a modestos departamentos equipados con uno o dos baños completos. Casi todos cuentan con un sistema suficiente de sanidad y agua. Pueden vivir en fraccionamientos modernos pero a veces se encuentran revueltos en zonas populares y antiguas.
- Infraestructura práctica: cuentan con casi todos los enseres y electrodomésticos aunque adquirirlos les ha costado trabajo. Dos terceras partes tienen un automóvil. La mayoría tiene teléfono y el equipamiento de música y televisión necesario. Solo un tercio tiene televisión de paga y uno de cada cinco videojuegos.
- Escolaridad del jefe de familia: es en promedio preparatoria y algunas veces secundaria llega a abarcar a profesionistas en todos los rangos, el analfabetismo es casi nulo.
- Gasto: tienen ligeramente más holgura que el promedio para gastos de educación, espaciamento y comunicación, vehículos y pago de tarjetas. Los alimentos representan el 18% del gasto, significativamente abajo del promedio poblacional. Cuentan con lo suficiente para cubrir las necesidades de la vida pero pueden darse pocos lujos, se las arreglan para vivir decentemente.

7. Identificación y análisis de la competencia

Tras una investigación y un estudio de campo se logró detectar la competencia directa e indirecta de Colegio Gandhi, esta está conformada por escuelas privadas y públicas respectivamente.

¹⁵Asociación Mexicana de Inteligencia de Mercado y Opinión Pública (AMAI), México, 2014, <<http://www.amai.org/NSE/NivelSocioeconomicoAMAI.pdf> p.26 > (9 de marzo de 2014)

7.1 Identificación y análisis de la competencia directa

Se reportan en el Estado de México un total de 722 planteles incorporados al sistema educativo estatal, con vigencia anual de derechos del ciclo escolar (2013- 2014)¹⁶



Fuente: Elaboración propia con base en: Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México,
<<http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2013/jul195.PDF#page=28>>,
(19 de julio de 2013)

¹⁶Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México,
<<http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2013/jul195.PDF#page=28>>, (15 de marzo de 2013)

El análisis abarca las 8 escuelas que se catalogan como competidores potenciales, por la cercanía que se tienen y las características que se les atribuyen, en el siguiente listado se presentan estos colegios y más adelante se hace un detalle de la investigación realizada.

Institución	Contacto
1. Colegio Oparin	http://www.oparin.edu.mx/
2. Colegio Simón Bolívar	http://www.gruposimonbolivar.mx/
3. Colegio de Orleands	(55) 5787-9972
4. Colegio Hidalgo	(55) 59558-0566
5. Instituto americano	http://www.institutoamericano.com.mx/
6. Colegio Izcalli Le Berger	(55) 5770 0669
7. Colegio Jaime Torres Bodet	http://www.jaimetorresbodet.edu.mx/
8. Colegio Independencia	http://www.colegioindependencia.com.mx/

Fuente: Elaboración propia basada en trabajo de campo

Se analizó la competencia basándose en costos de colegiatura y servicios que otorgan a la comunidad estudiantil.

Colegio	Costos	Servicios
Colegio Oparin	Inscripción: \$1,900.00 (pago anual) Colegiatura: \$1,590.00 (12 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Computación • Natación • Danza • Desarrollo de habilidades • Formación humana
Colegio Simón Bolívar	Inscripción:\$1,890.00 (pago anual) Colegiatura: \$1,620.00 (12 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Dinámico® exclusivo del Grupo Escolar Simón Bolívar • Iniciación al razonamiento lógico/matemático

		<ul style="list-style-type: none"> • Computación • Música
Colegio de Orleands	Inscripción: \$1,880.00 (pago anual) Colegiatura:\$1,400.00 (12 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés • Danza • Aula múltiple
Colegio Hidalgo	Inscripción:\$1,690.00 (pago anual) Colegiatura:\$1,350.00 (12 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés • Computación • Música
Instituto Americano	Inscripción: \$1,950.00 (pago anual) Colegiatura: \$1,767.00 (12 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Natación • Futbol Americano • Pintura • Karate • Ballet • Ajedrez
Colegio Izcalli Le Berger	Inscripción: \$1800.00 (pago anual) Colegiatura:\$1,500.00 (pago 12 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Idioma francés • Educación católica • Música
Colegio Jaime Torres Bodet	Inscripción: \$1,199.00 (pago anual) Colegiatura: \$1,387.00 (12 meses)	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Taller de tareas • Natación • Computación • Circuito Cerrado • Aula Inteligente
Colegio Independencia	Inscripción: \$1,650.00 (pago anual)	<ul style="list-style-type: none"> • Danza • Música • Informática

	Colegiatura: \$1,350.00 (12 meses)	
--	--	--

Fuente: Elaboración propia basada en trabajo de campo

7.2 Identificación y análisis de la competencia indirecta

Para determinar la competencia indirecta, se realizó una investigación, en la cual se registraron las diversas ofertas educativas de carácter público que bien pueden ser una opción en la decisión de los padres de familia.

Se encuentran un total de 18 escuelas en San Cristóbal Ecatepec.



Fuente: Elaboración propia con base en: Dirección de Educación Elemental Servicios Educativos Integrados al Estado de México,
http://www.dee.edu.mx/web/?source=w_directorio&option=escuelas#
 (19 de julio de 2014)

8. Tipo de muestreo

El muestreo más adecuado para nuestro estudio es el muestreo estratificado, lo que se pretende con este tipo de muestreo es “Mejorar las estimaciones mediante el previo agrupamiento de los elementos más parecidos entre sí”.¹⁷

9. Tamaño de la muestra

Para determinar el tamaño de la muestra se tomaron en cuenta las 8 principales manzanas que

Clave de entidad federativa	Entidad Federativa	Clave de municipio o delegación	Municipio o delegación	Clave de localidad	Localidad	Clave de manzana	No. de población mayor de 18 años
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	048	193
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	010	144
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	001	158
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	002	62
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	009	22
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	034	82
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	023	19
15	México	03	Ecatepec de Morelos	0001	Ecatepec de Morelos	036	542
					Total de población		1,222

conforman la colonia donde se ubica Colegio Gandhi, con una población de personas de 18 a 45 años. Para fines prácticos no se hizo un estudio con mayor amplitud, sin embargo esta población nos permite tener una visión real y general del comportamiento de nuestros clientes potenciales.

Fuente: Elaboración propia basada en: Instituto Nacional de Estadística, Geografía (INEGI), México, 2014, <<http://gaia.inegi.org.mx/scince2/viewer.html>> (07 de abril de 2014).

¹⁷Francisco Azorín Poch, “Curso de muestreo y aplicaciones”, España, Madrid, 1972, Editorial Aguilar, 1a Ed., p.14.

9.1 Fórmula para determinar la muestra¹⁸

$$n = \frac{N}{1 + \frac{e^2(N-1)}{z^2 pq}}$$

Dónde:

n = tamaño de la muestra que deseamos conocer

N = tamaño conocido de la población

e = Margen de error permitido

z = Valor de z correspondiente al nivel de confianza

p q = Varianza de la población

Datos

n = x

N = 1,222 hombres y mujeres mayores de 18 años

e = 5%

z = 95%=1.96

p =50%=0.5

q=50%=0.5

Sustitución:

$$n = \frac{1,222}{1 + \frac{.05^2(1,222-1)}{1.96^2 * 0.25}}, n = \frac{1,222}{1 + \frac{0.0025(1,221)}{3.8416*0.25}}, n = \frac{1,222}{1 + \frac{3.0525}{0.9604}}$$

¹⁸ Harper W. Boyd y Ralph Westfall, "Investigación de Mercados, Texto y casos", México, 1975, Editorial Hispano-americana, 1era Edición. P. 413

$$n = \frac{1,222}{4.178363182}, n = 292.4590197 \approx 292$$

10. Diseño de cuestionario



Buenas tardes, el objetivo de esta encuesta es conocer su opinión sobre las prioridades que usted busca en la educación de sus hijos, así como la experiencia que tiene en la institución a la que pertenecen

¿Tiene hijos?	
Sí	No

(Si su respuesta es no, le agradecemos su atención)				
1.- ¿Qué edad tienen sus hijos?				
De 3 a 5 años	De 6 a 9 años	De 10 a 12 años	13 años o más	(Si sus hijos tienen más de 13 años, termina el cuestionario)
2.- ¿Qué grado escolar cursan?				
Preescolar	1°	2°	3°	
Primaria	1°	2°	3°	4° 5° 6°
3.- ¿En qué tipo de institución estudian sus hijos? Indique su nombre.				
Pública	Privada	Nombre:		
4.- ¿Cuál es su experiencia en esta escuela?				
Muy Buena	Buena	Mala	Muy mala	
5.- ¿Cómo calificaría la formación o capacidad que tiene el docente o la docente del grado para enseñar lo necesario a los alumnos?				
Muy Buena	Buena	Mala	Muy mala	
6.- ¿Existen deficiencias en esta institución respecto a los siguientes rubros?				
Rubro	Sí	No		
Calidad educativa				
Trato humanitario				
Docentes capacitados				
Compromiso con la comunidad estudiantil				
Instalaciones y mobiliario				
Otros (indique cuáles):				
7.- Indique el rango de precio en que se encuentra la colegiatura que paga actualmente				

De 1,000 a \$1,500	De \$1,501 a \$2,000	De \$2,001 a \$2,500	De \$2,501 a \$3,000	De \$3,001 o más
8.- Ordene del 1 al 5 los siguientes conceptos, siendo el primero el que más importancia tiene para usted a la hora de escoger la institución educativa en la que inscribirá a sus hijos, y el último al que le dé menos importancia.				
Ubicación		Precio		Calidad
Actividades artísticas y deportivas		Idioma		Instalaciones
9.- ¿Cuánto tiempo tarda en trasladarse de su casa a su escuela?				
De 0 a 15min.		De 16 a 30 min.		Más de 30 min.
10.- Numere del 1 al 4 las siguientes materias complementarias, de acuerdo a la importancia que le dé a cada una respecto a la formación educativa de sus hijos.				
Idioma (inglés)	Actividades deportivas	Actividades artísticas	Computación	
11.- ¿Estaría dispuesto a inscribir a sus hijos en algún taller extracurricular, teniendo este un costo adicional y horario extendido?				
Sí			No	
12.- ¿Qué actividad le interesaría que el colegio ofreciera como taller extracurricular?				
Pintura	Danza	teatro	Música	Atletismo
Fútbol soccer		Básquetbol	Idioma (francés)	
13.- ¿Cuál es el costo que estaría dispuesto a pagar por esta actividad mensualmente?				
De \$300 a \$400		De \$401 a \$500		De \$501 o más
14.- ¿Cuánto está dispuesto a pagar por una educación integral en la que se tenga como prioridad un alto nivel educativo, formación artística y humanística de calidad, así como el fomento al deporte.				
De \$1,501 a \$2,000	De \$2,001 a \$2,500	De \$2,501 a \$3,000	De \$3,001 o más	

Gracias por su tiempo y amabilidad

11. Trabajo de campo

Se aplicó un total de 292 encuestas dentro de San Cristóbal centro Ecatepec, abarcando la explanada municipal, mercado, palacio municipal y manzanas aledañas.

Se realizaron los días martes y viernes por tres semanas, en un horario de 11:00 a 15:00 hrs.

La experiencia fue enriquecedora y complementaría para el desarrollo de este proyecto, la práctica en el campo nos acercó a nuestros posibles clientes y de esta manera pudimos comprender sus preferencias y necesidades en el ámbito educativo.

Es imprescindible su importancia puesto que nos da las pautas para definir diversos puntos fundamentales del proyecto como el costo, tipo de servicio que nos conviene ofrecer y las características de este.

12. Tabulación de resultados

Pregunta filtro							
¿Tiene hijos?							
Sí	No						
249	43						
1. ¿Qué edad tienen sus hijos?							
de 3 a 5 años	de 6 a 9 años	de 10 a 12 años	13 años o más				
67	91	63	28				
2. ¿Qué grado escolar cursan?							
preescolar	1°	2°	3°				
64	13	28	23				
primaria	1°	2°	3°	4°	5°	6°	
157	24	29	20	21	26	28	
3. ¿En qué tipo de institución estudian sus hijos?							
Privada	Pública						
75	146						
4. ¿Cuál es su experiencia en esta escuela?							
Muy buena	Buena	Mala	Muy mala				
53	162	6	0				
5. ¿Cómo calificaría la formación o capacidad que tienen el docente del grado para enseñar lo necesario a los alumnos?							

Muy buena	Buena	Mala	Muy mala				
46	160	15	0				
6. ¿Existen deficiencias en esta institución respecto a los siguientes rubros?							
Calidad educativa	Trato humanitario	Docentes capacitados	Compromiso con la comunidad estudiantil	Instalaciones y mobiliario	Otros (indique cuales)	No tiene	
3	7	25	17	35	14	120	
7. Indique el rango de precio en que se encuentra la colegiatura que paga actualmente (escuelas privadas)							
de \$1000 a \$1500	de \$1501 a \$2000	de \$2001 a \$2500	de \$2501 a \$3000	de \$3001 a más			
69	6	0	0	0			
8. Ordene del 1 al 6 los siguientes conceptos siendo el primero el que más importancia tiene para usted a la hora de escoger la institución educativa en la que inscribirá a sus hijos							
Ubicación	Actividades artísticas y deportivas	Precio	Idioma	Calidad	Instalaciones		
46	41	29	25	64	16		
9. ¿Cuánto tiempo tarda en trasladarse de su casa a la escuela?							
de 0 a 15min	de 16 a 30 min	más de 30 min					
57	153	11					
10. Numere del 1 al 4 las siguientes materias complementarias de acuerdo a la importancia que le dé a cada una respecto a la formación educativa de sus hijos.							
Idioma inglés	Actividades deportivas	Actividades artísticas	Computación				
104	38	52	27				
11. ¿Estaría dispuesto a inscribir a sus hijos en algún taller extracurricular, teniendo este un costo adicional y horario extendido?							
Sí	No						
142	79						
12. ¿Qué actividad le interesaría que el colegio ofreciera como taller extracurricular?							
Pintura	Danza	Teatro	Música	Atletismo	Futbol soccer	Basquetbol	Idioma francés
13	43	23	37	28	44	11	22
13. ¿Cuál es el costo que estaría dispuesto a pagar por esta actividad mensualmente?							
de \$300 a \$400	de \$401 a \$500	de \$501 a más					
219	2	0					
14. ¿Cuánto está dispuesto a pagar por una educación integral en la que se tenga como prioridad un alto nivel educativo, formación artística y humanística de calidad así como el fomento al deporte?							
De \$1501 a \$2000	de \$2001 a \$2500	de \$2501 a \$3000	de \$3001 a mas				

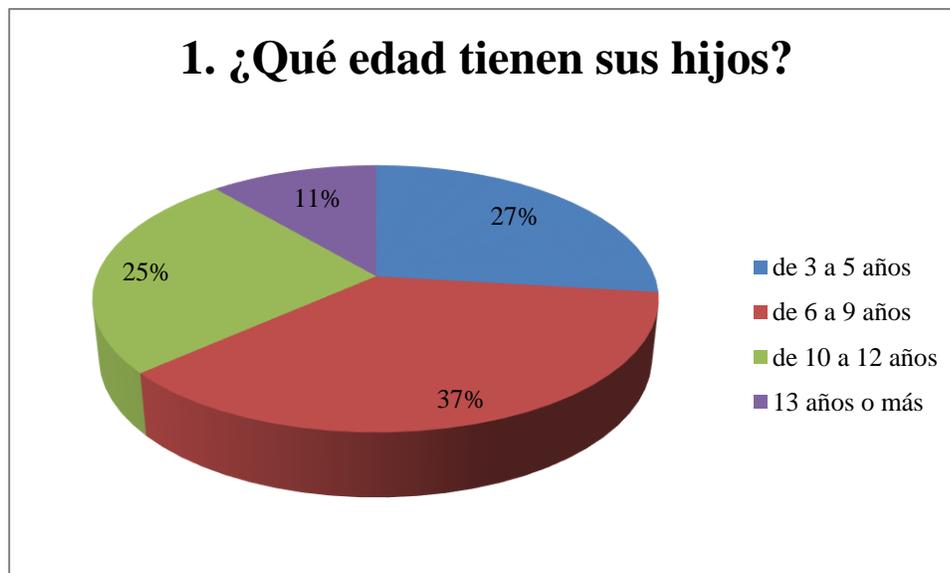
213	6	2	0	
-----	---	---	---	--

13. Medición e Interpretación de resultados



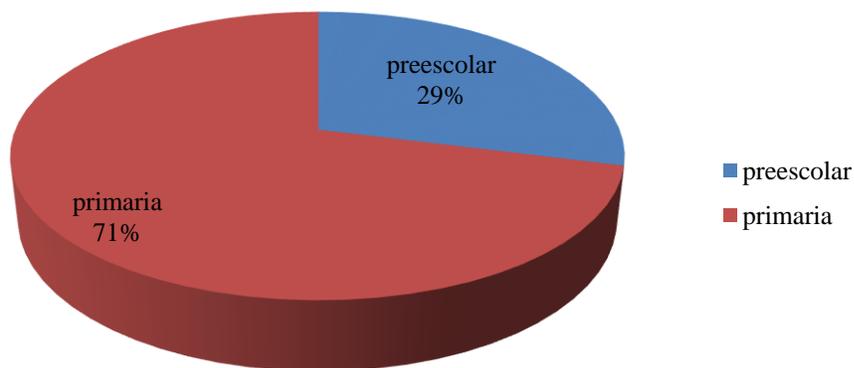
Interpretación: De un total de 292 encuestas realizadas, un 85% de nuestra muestra representa a quienes sí tienen hijos, hablamos de un porcentaje alto y que es favorable para el proyecto.

En valores numéricos decimos que de 292 personas encuestadas, 249 sí tienen hijos, en contra de 43 personas que no los tienen.

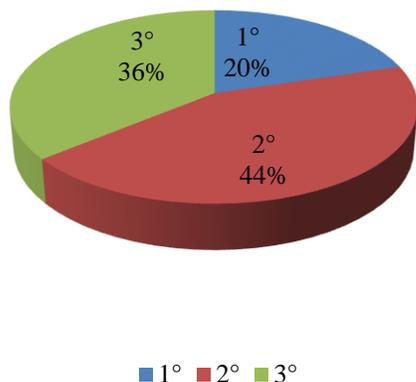


Interpretación: Existe un alto porcentaje de niños entre 6 y 9 años con una participación del 38%. Nuestros usuarios potenciales representan un 89% del total de la muestra, otro dato favorable para el proyecto. Se pierde el 11% por no contar con las características que el colegio puede cubrir.

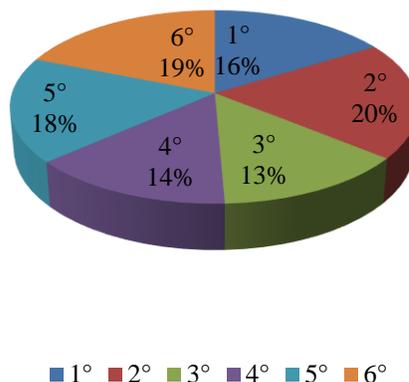
2. ¿Qué grado cursan?



Preescolar



Primaria



Interpretación: A partir de esta pregunta nuestra muestra se reduce a 221 personas, dentro de esta se ve un alto porcentaje de población que cursa el nivel primaria con una participación del 71%, el 29% restante es representado por niños que acuden al preescolar

El número total de hijos de nuestros encuestados que se encuentran en el nivel preescolar es de 64, mientras que para el nivel de primaria tienen una participación con 157.

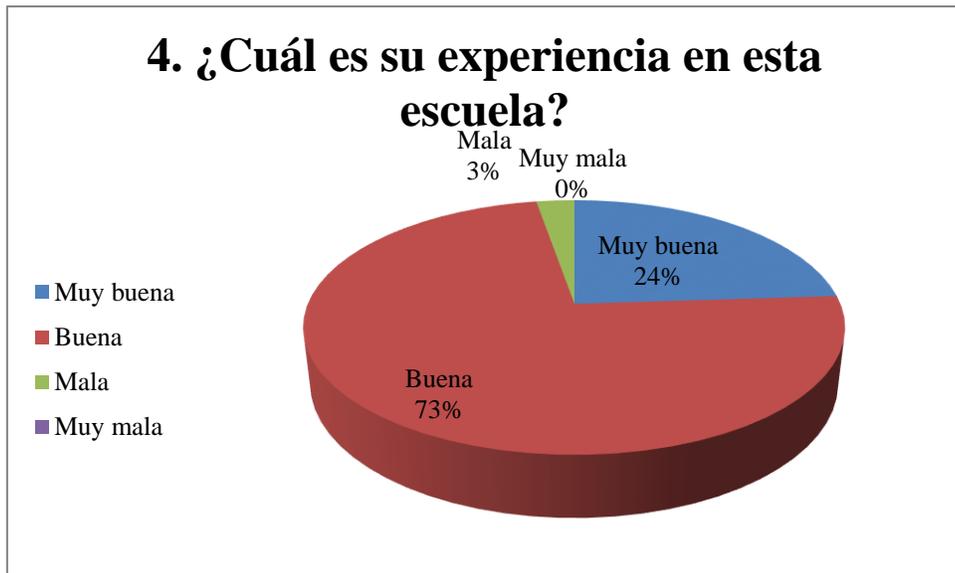
A nivel preescolar la población estudiantil está concentrada en mayor cantidad en 2do y 3er grado. A nivel primaria los resultados de las encuestas son más cerrados, la diferencia entre cada grado escolar solo es representada en su mayoría por un 2 o 3%.

3. ¿En qué tipo de institución estudian sus hijos?



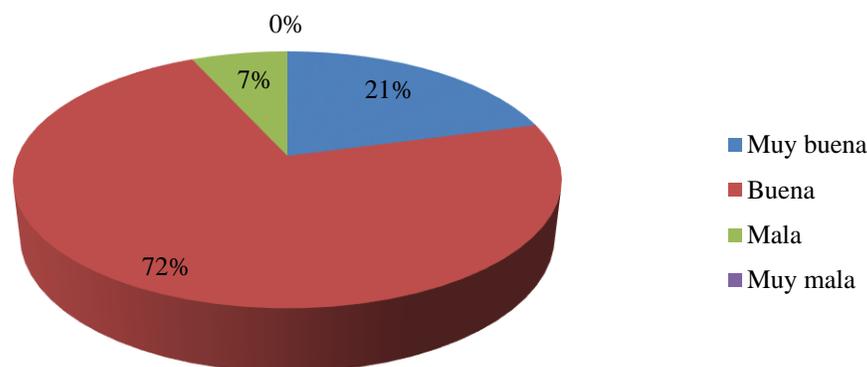
Interpretación: El 66% de la muestra acude a escuelas de tipo público, mientras que el 34% asiste a escuelas privadas, es una participación con un valor aceptable por el tamaño de la población, este 34% es representado por 75 encuestados de un total de 221.

4. ¿Cuál es su experiencia en esta escuela?



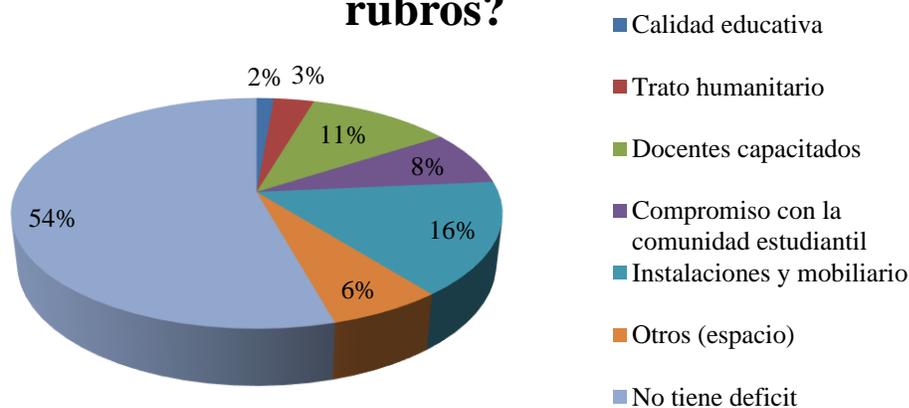
Interpretación: El 73% asegura que tiene una experiencia buena en la institución educativa en la que pertenece, mientras que tan solo un 6% menciona que su experiencia es mala, este es un parámetro que nos indica que la mayor parte de la población se siente a gusto en la institución a la que acuden sus hijos pero existe la posibilidad de que su experiencia se convierta a “muy buena”.

5. ¿Cómo calificaría la formación o capacidad que tienen el docente del grado para enseñar lo necesario a los alumnos?



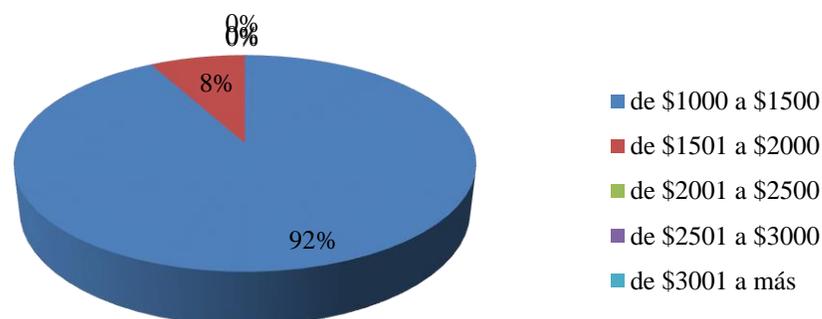
Interpretación: En esta pregunta los resultados fueron muy similares a la interrogante anterior, de manera que la mayor parte de la muestra menciona que los profesores son buenos, aunque existe un cambio más significativo pues existe un mayor número de padres de familia que califica a los profesores con una mala formación, este valor es de 15 encuestados que representan el 7%.

6. ¿Existen deficiencias en esta institución respecto a los siguientes rubros?



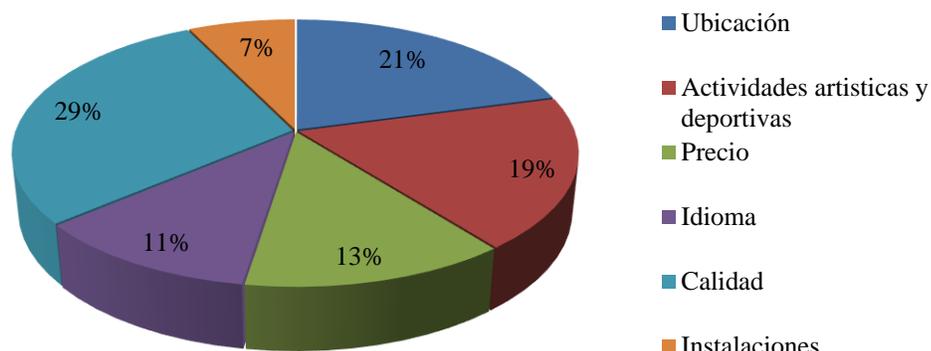
Interpretación: Con este reactivo podemos enfocar las deficiencias que pueden existir en instituciones que ofrecen el servicio educativo, aunque el 54% de la población menciona que no existe deficiencias en la institución, un 16% encuentran deficiencias en las instalaciones y mobiliario, otro 11% de los encuestados mencionan deficiencia en docentes capacitados, el rubro que menos incidencias tiene es el calidad educativa seguido por el rubro de trato humanitario.

7. Indique el rango de precio en que se encuentra la colegiatura que paga actualmente (escuelas privadas)



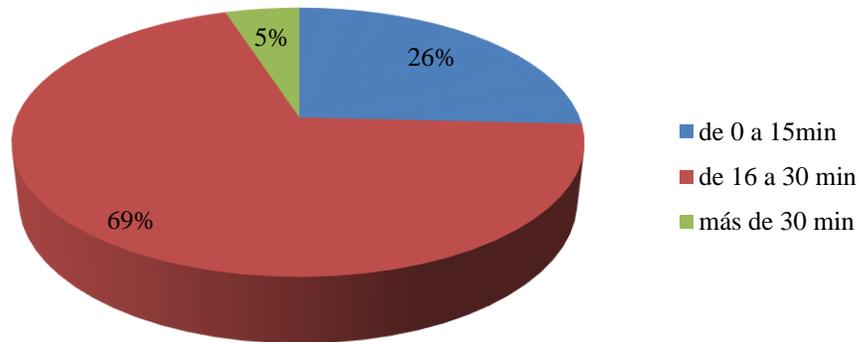
Interpretación: Esta pregunta está dirigida a solo padres de familia que pertenecen a una institución privada, en casi toda su totalidad se encuentran en un rango de precio de \$1,000 a \$1,500, dentro de la muestra existen 6 personas, representando el 8%, que su colegiatura es de \$1,501 a \$2,000. Para rangos de mayor precio no existieron participantes.

8. Ordene del 1 al 6 los siguientes conceptos siendo el primero el que más importancia tiene para usted a la hora de escoger la institución educativa en la que inscribira a sus hijos



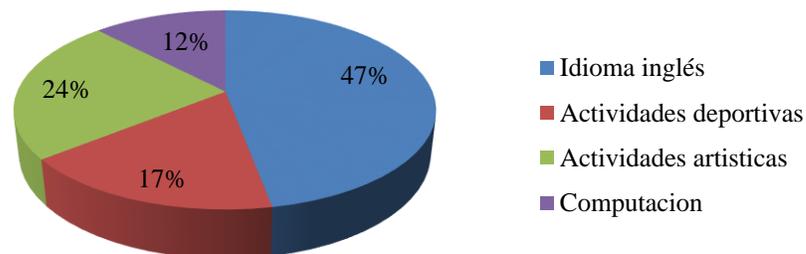
Interpretación: Para los padres de familia la calidad educativa es el campo de mayor importancia para la toma de decisión en cuanto a la institución a la que pertenecerán sus hijos esto es representado por el 29% de la muestra, seguida por la ubicación del colegio y la diversidad en actividades artísticas y deportivas, el rubro que menor importancia tiene son las instalaciones del colegio, esto lo podemos relacionar con el hecho de que este mismo rubro es el mismo en el que los padres de familia encuentran con déficit en colegio al que pertenecen.

9. ¿Cuánto tiempo tarda en trasladarse de su casa a la escuela?



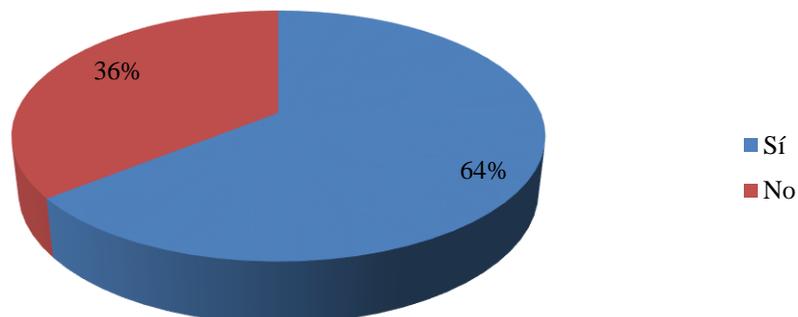
Interpretación: 26% de los encuestados tardan en trasladarse de su hogar a la escuela dentro de un rango de 0 a 5 min, 153 personas que representan la mayoría con un 69% tardan de 16 a 30 minutos, y tan solo el 5% tarda más de 30 minutos, por ende la ubicación de la institución es de gran importancia en la decisión del padre de familia.

10. Numere del 1 al 4 las siguientes materias complementarias de acuerdo a la importancia que le dé a cada una respecto a la formación educativa de sus hijos



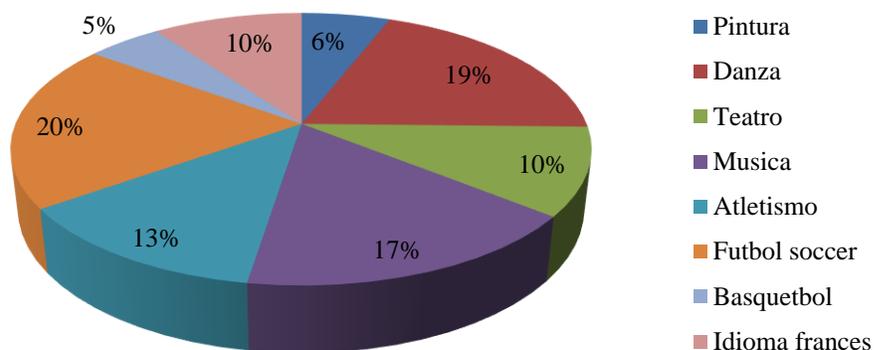
Interpretación: El 47% de la muestra le parece de mayor importancia para la formación de sus hijos el idioma inglés, seguido por actividades artísticas con un 24%, las actividades deportivas están representadas por un 17%, mientras que computación ocupa el último lugar con un 12%.

11. ¿Estaría dispuesto a inscribir a sus hijos en algún taller extracurricular teniendo este un costo extra?



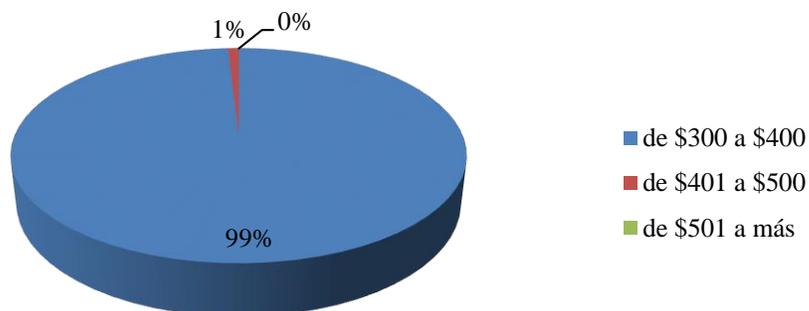
Interpretación: El 64% de los padres de familia encuestados están dispuestos a inscribir a sus hijos en actividades extracurriculares aun teniendo un costo adicional para conseguir una educación completa, mientras que un 36% no lo haría, esta decisión puede ser tomada bajo diversos factores, como puede ser el costo adicional o bien el alumno acude a otro tipo de actividades.

12. ¿Qué actividad le interesaría que el colegio ofreciera como taller extracurricular?



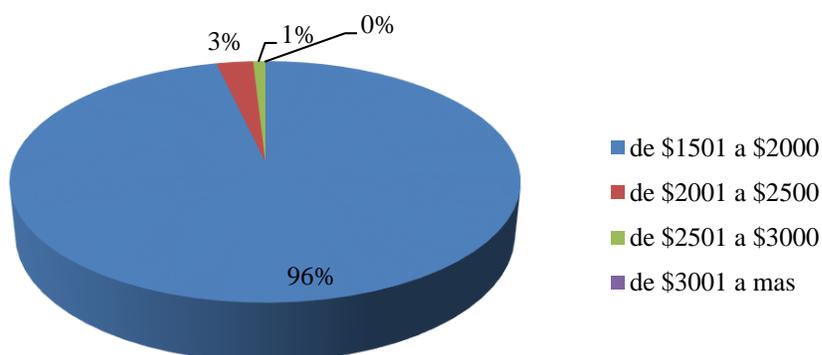
Interpretación: Para poder determinar qué tipo de actividad le agradaría a los padres de familia para que sus hijos asistieran encontramos que las tres principales de mayor a menor número de elección son: Fútbol soccer, danza y música, estas tres actividades representan el 56% del total de la muestra, les proceden atletismo, teatro e idioma francés, por último lugar con un 5% se encuentra basquetbol.

13. ¿Cuál es el costo que estaría dispuesto a pagar por esta actividad mensualmente?



Interpretación: El 99% de los encuestados están dispuestos a cubrir el pago mensual por una actividad extracurricular por un costo de \$300 a \$400, solo el 1% aceptaría pagar de \$401 a \$500.

14. ¿Cuánto está dispuesto a pagar por una educación integral en la que se tenga como prioridad un alto nivel educativo, formación artística y humanística de calidad así como el fomento al deporte?



Interpretación: El 96% de la muestra está dispuesto a pagar de \$1501 a \$2000 por una educación integral.

Este dato es de gran importancia pues nos permite tener un panorama en la toma de decisiones para determinar los costos de las colegiaturas.

14. Conclusiones del estudio de mercado

Con este estudio de mercado hemos podido determinar aquellos focos de oportunidad para implementar dentro del Colegio Gandhi, y de esta manera poder convertirse en una competencia representativa para las instituciones educativas ya establecidas.

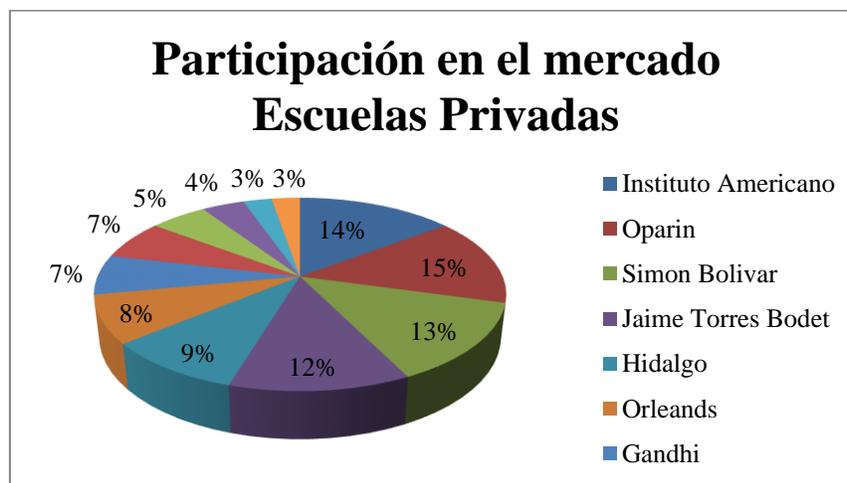
El tamaño de la muestra es de 292 personas que representan un 24% del total de la población, se realizaron los cuestionarios pertinentes y a través de las preguntas filtros se obtuvo un total de 221 cuestionarios efectivos, de estos últimos el 96% menciona que está dispuesto a pagar un servicio integral educativo para sus hijos con un precio que oscila entre \$1,000.00 y \$1,500.00.

También hemos podido determinar los gustos y preferencias en relación a actividades extracurriculares que a los padres de familia les interesan para la formación integral de sus hijos.

Se hizo notable el interés de los padres de familia por una educación integral, donde se ofrezca dentro de un mismo costo actividades que sean complementarias a la educación que sus hijos lleven en el aula.

Aunado a esto se ha concebido un estándar en los precios de las colegiaturas que el padre de familia paga y que está dispuesto a pagar, con base en ello, se han podido fijar nuestros precios de forma que el mercado pueda adquirir nuestro servicio y tenga razones para preferirlo.

De igual manera este estudio de mercado nos permitió tener una idea clara acerca de la participación que tienen los colegios en el mercado, por tal, se desarrolló el siguiente gráfico que nos permite observar este comportamiento.



15 .Fijación de precios

La fijación de precios es una de las decisiones más importantes de la empresa y requiere mucha atención debido a que los precios están en constante cambio y afectan a los negocios sin importar su tamaño.¹⁹

El método para fijar el precio se hizo con base en la competencia, haciendo un análisis de los precios de colegiatura que maneja la competencia, se decidió fijar un precio promedio, estos datos se obtuvieron del análisis presentado previamente.

El promedio de los precios de colegiaturas de la competencia directa de Colegio Gandhi es de \$1,495.50, marcando como límite superior un precio de \$1,767.00 y como límite inferior el precio de \$1,350.00.

Los precios de introducción con los que Colegio Gandhi trabajará serán de:

- Precio de Inscripción: \$1,700.00
- Precio de Colegiatura: \$1,500.00

16. Margen de utilidad

Margen de utilidad neta

$$Utilidad\ neta = \frac{Utilidad\ neta}{Venta\ neta}$$

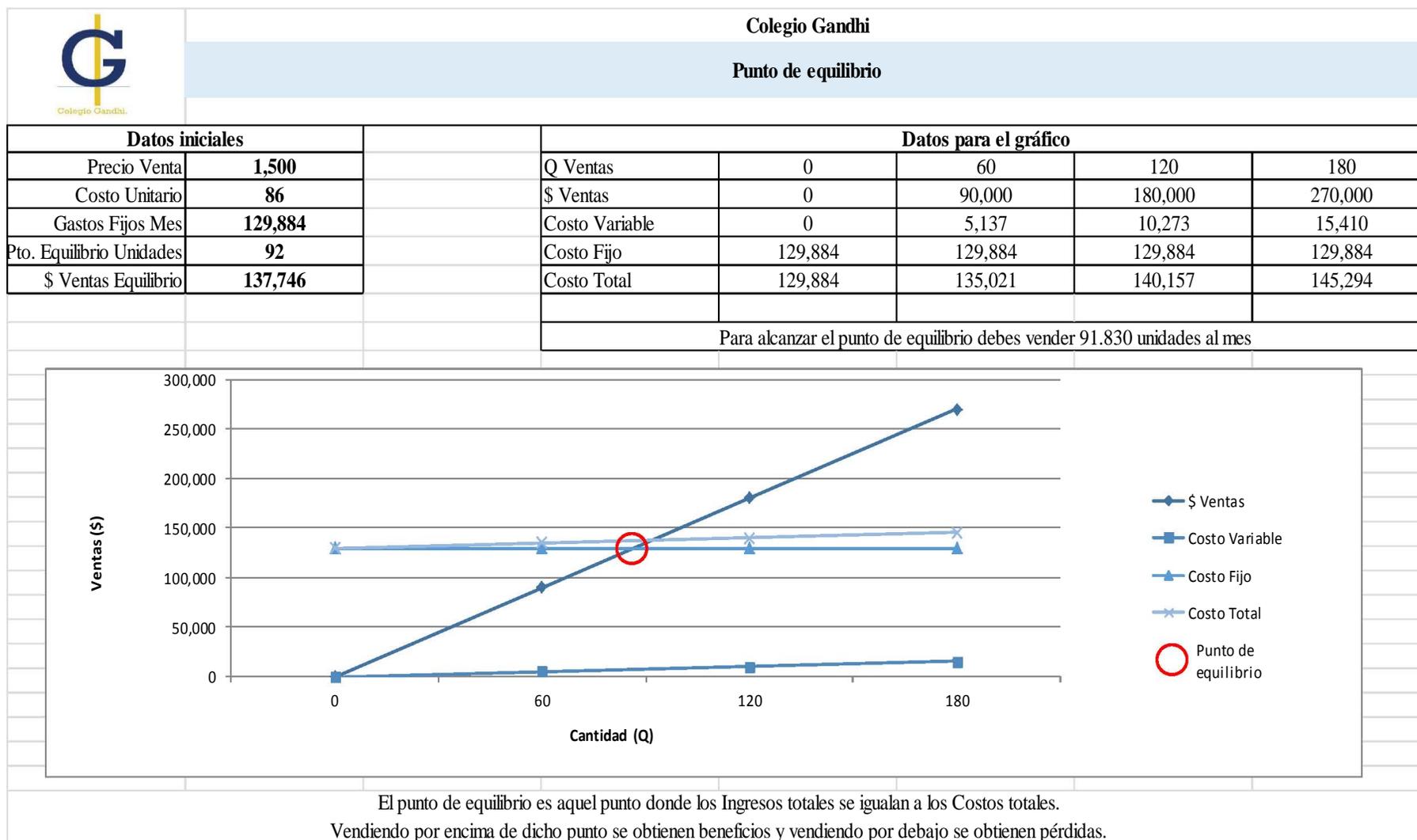
$$Utilidad\ neta = \frac{698,658.91}{3'258,620.69}$$

$$Utilidad\ neta = 0.21$$

Como podemos observar las ventas de la empresa generaron el 21% de utilidad neta del ejercicio.

¹⁹ Laura E. Fisher de la Vega, Jose Espejo Callado, “*Mercadotecnia*”, Mexico, Mc Graw Hill, 4ª Ed, 2011, p. 143

17. Punto de equilibrio



18. Las 4p's

Producto

El servicio que ofrece Colegio Gandhi es educación integral a nivel preescolar y primaria, servicio de calidad que además fomenta en el educando el despertar de una consciencia humanista que le permita un desarrollo armonioso en sociedad. El enfoque integral que Colegio Gandhi ofrece permite que el alumno desarrolle su potencial intelectual, artístico y deportivo. Con un horario extendido, el Colegio cubre la necesidad de los padres de cuidar de sus hijos mientras ellos disfrutan alguna actividad extra curricular que complementa su preparación.

Promoción

El Colegio es bien conocido y aceptado por los clientes que asisten a él llevando a sus hijos al preescolar, quienes expresan su deseo por continuar con la educación de estos en nuestra institución a nivel primaria, sin embargo se ha decidido realizar esfuerzos publicitarios para dar a conocer el nuevo servicio como lo son: anuncios en revistas locales y volanteo, por un periodo de 2 meses antes de iniciar cada ciclo, repartiendo un total de 2,000 volantes.

La duración de la campaña es de 3 meses, tomando en cuenta el proceso de planeación, teniendo dos meses efectivos de publicidad, tiempo suficiente para lograr el alcance requerido.

Plaza

El Colegio es un terreno propio, con las dimensiones adecuadas para cubrir los requisitos que se piden en la Secretaría de Educación Pública, ubicado en: Cerrada de Abasolo 2, San Cristóbal centro, Ecatepec, Estado de México, C.P. 55000, México.

Precio

El precio establecido de colegiatura es de \$1,500.00 y de inscripción \$1,700.00, fueron fijados con base en la competencia, de forma tal, que son accesibles para sus clientes y logran proporcionar un margen de ganancia propicio para el inversionista.

19. Campaña publicitaria

Para la elaboración de una campaña publicitaria se pueden concebir diversas estrategias para utilizarlas según los objetivos de comunicación, la complejidad del mensaje o la situación competitiva.²⁰

20. 1. Justificación del medio, frecuencia y duración de la campaña

Medio:

- Anuncios en revistas locales
- Sitios estratégicamente ubicados dentro de la localidad
- Periodo de volanteo

Frecuencia:

- Anuncios en revistas locales: Por un periodo de 2 meses antes de iniciar cada ciclo escolar.
- Sitios estratégicamente ubicados dentro de la localidad: De ser posible contar con este espacio permanentemente.
- Periodo de volanteo: 2 meses antes de iniciar cada ciclo escolar, repartiendo un total de 2,000 volantes.

Duración de la campaña:

La duración de la campaña es de 3 meses, tomando en cuenta el proceso de planeación, tenemos dos meses efectivos de publicidad, tiempo suficiente para lograr el alcance requerido.

²⁰ Jean Jacques Lambin, “*Marketing Estratégico*”, Madrid, ESIC Editorial, 2003, p.761

21.2. Diseño de publicidad

Anuncio 1

(Inscripciones abiertas)



Inscripciones
Abiertas

G
Colegio Gandhi.

"Educación con sentido humano"

Inglés
Computación
Educación artística
Educación deportiva

This advertisement features a dark blue square on the left with the text 'Inscripciones Abiertas' in white. To the right is the Colegio Gandhi logo, a stylized blue 'G' with a vertical yellow bar through it, and the text 'Colegio Gandhi.' below it. A yellow banner at the bottom of the logo area contains the slogan 'Educación con sentido humano'. Below this banner, a white box lists the subjects: 'Inglés', 'Computación', 'Educación artística', and 'Educación deportiva'.

Anuncio 2

(Educación con sentido humano)



G
Colegio Gandhi.

**"Educación
con sentido
humano"**



This advertisement features the Colegio Gandhi logo on the left. To the right, the slogan 'Educación con sentido humano' is written in a large, bold, dark blue font. Below the text is a photograph of three children (two girls and one boy) sitting together and reading books.

Anuncio 3

(Educación integral)



The image shows a vertical trifold brochure. On the left side, there is a large blue letter 'G' with a yellow vertical bar through its center. Below the 'G' is a thin blue horizontal line, and underneath that, the text 'Colegio Gandhi.' is written in yellow. On the right side, there are two dark blue rectangular boxes stacked vertically. The top box contains the word 'Preescolar' in white, and the bottom box contains the word 'Primaria' in white. Below these boxes, the text 'Te ofrecemos una educación integral' is written in white, centered vertically.

Tríptico

(Lado A)



The image shows a horizontal trifold brochure. On the left side, there is a large blue letter 'G' with a yellow vertical bar through its center. Below the 'G' is a thin blue horizontal line, and underneath that, the text 'Colegio Gandhi.' is written in yellow. In the center, the text '"Educación con sentido humano"' is written in a bold, black, sans-serif font. Below this text is a photograph of two young children, a girl and a boy, sitting together and reading books. On the right side, there is a list of educational offerings, each preceded by a degree symbol (°): '°Inglés', '°Computación', '°Educación artística', and '°Educación deportiva'. The text is in a bold, black, sans-serif font.

Tríptico

(Lado B)

Preescolar

Primaria

**Te ofrecemos
una educación
integral, una
educación con
calidad**



Inscripción: _____

Colegiatura: _____

Uniforme: _____

Papelería: _____



Tel: (55)57-70-40-70
Cerrada de Abasolo 2,
San Cristóbal,
Ecatepec,
Estado de México

Capítulo III “Estudio Técnico”

1. Servicio

Educación básica con un enfoque integral para los niveles de preescolar y primaria potencializando las habilidades de los alumnos en los diferentes aspectos del ser humano; el intelectual, artístico y deportivo.

Creando una conciencia humanista y filosófica sobre el ser humano y el contacto con su realidad y medio ambiente en el que se desenvuelve.

2. Objetivos técnicos

2.1 Objetivos a corto plazo

- Desarrollar un programa de control y gestión de calidad para obtener un nivel de confiabilidad en todas las operaciones de la escuela.
- Estar a la vanguardia en lo referente a tecnología de información y comunicación.
- Establecer un programa de capacitación para todo el personal docente.

2.2 Objetivos a mediano plazo

- Mejorar el funcionamiento de nuestros procesos evitando desperdicios, mermas o reclamaciones.
- Dotar a todas nuestras aulas con equipo tecnológico (Proyectores, audio, video).
- Incorporar una plataforma educativa en la web con una base de datos donde se maneje una interfaz de fácil acceso para el uso de padres de familia, alumnos, académicos y administrativos.

2.3 Objetivos a largo plazo

- Estructurar nuevos planes académicos para una actualización constante de nuestros profesores y alumnos.
- Expandir nuestra capacidad un 100%, a través de la construcción de nuevas áreas educativas como son aulas y espacios de recreación al 7mo año de operaciones.
- Abrir un nuevo plantel para impartir educación a nivel secundaria, en los próximos 10 años.
- Crecer de manera continua bajo los estándares de calidad que se han adoptado.

3. Tamaño de la planta

El tamaño del terreno es de 2,480m² es una superficie rectangular con un frente de 42m por un fondo de 59m, con un área de 886m² de construcción.

4. Consideraciones

Es un terreno propio, con las dimensiones adecuadas para cubrir los requisitos que se piden en la Secretaria de Educación Pública, con base en el **ACUERDO NÚMERO 254 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PRIMARIA.**(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día Viernes 26 de marzo de 1999), en su artículo 29.

Artículo 29.- El particular presentará una propuesta para dar cumplimiento a los requisitos de instalaciones, material y equipo escolar, los cuales deberán ser suficientes para cumplir con los programas de estudio.

Para los efectos anteriores, el particular tomará como referencia las especificaciones que se describen a continuación:

I. Superficie mínima:

- a) La superficie total del predio será a razón de 2.50 m² por alumno y el de las aulas de .90 m² por alumno.

II. Aulas.- Las dimensiones mínimas serán las siguientes:

- a) Para edificios construidos ex-profeso:

- 1) Salón de 1 a 15 alumnos se requieren 24 metros cuadrados, de 16 a 30 alumnos 48 metros cuadrados y de 31 a 40 alumnos se requieren 64 metros cuadrados.

- b) Para construcciones adaptadas:

- 1) La superficie mínima de un salón será de 12 metros cuadrados, es decir, por cada alumno .90 metros cuadrados de espacio, considerando también el espacio para el maestro.
- c) Las aulas tendrán visibilidad adecuada y el mobiliario y equipo deberá adaptarse a la talla y necesidades del educando.
- d) La altura de las aulas será siempre de 2.70 m.²¹

Colegio Gandhi contará con las siguientes especificaciones:

Las aulas tienen una superficie de 50m², el colegio contará con 9 aulas, un área de servicios sanitarios de 56m² para ambos géneros con su respectiva división. El salón de usos múltiples, salón de cómputo y biblioteca tienen una superficie total de 80m². En la biblioteca se cuenta con un área de servicios sanitarios.

El área de oficinas es de 140m², en estas se ubica la coordinación, dirección de preescolar, dirección de primaria, y la oficina del administrador, así mismo el área de sanitarios para el personal.

El espacio del Colegio Gandhi destinado a la recreación supera los 750m², de tal manera que se puede garantizar el sano esparcimiento de nuestro alumnado, se cuenta con áreas verdes, así como el área específica para las ceremonias de orden civil.

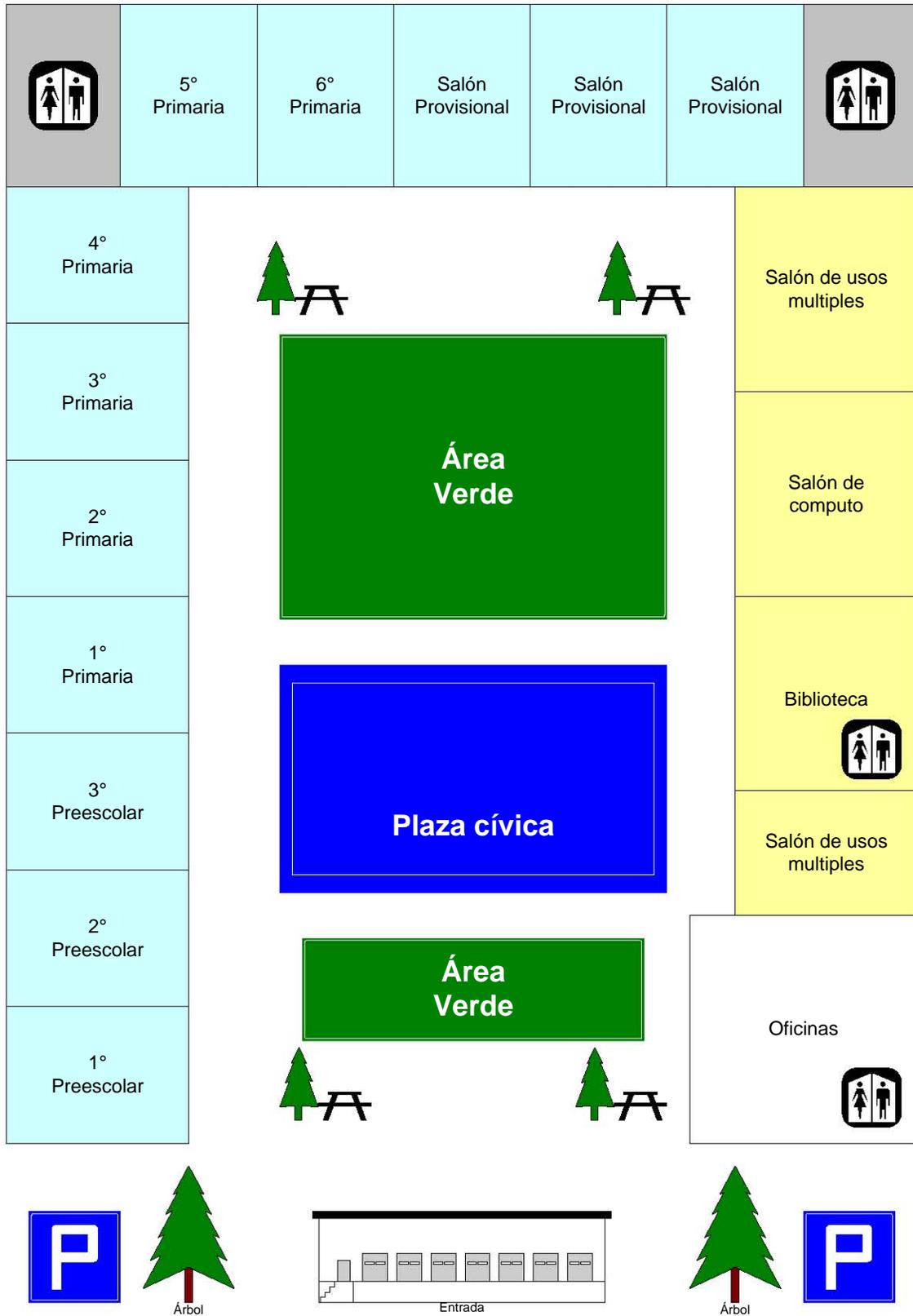
Cabe mencionar que el Colegio ya cuenta con 3 aulas en las que se imparte educación preescolar, con instalaciones sanitarias y un aula de usos múltiples.

Por tal, Colegio Gandhi contará con 12 aulas que nos permitirán continuar con el servicio ofrecido hasta el 6to año de operaciones.

Como se menciona en los objetivos a largo plazo del presente estudio, se considera la construcción nuevas áreas educativas.

²¹ Diario Oficial de la Federación, México, 2014, <http://www.sepbcs.gob.mx/Transparencia/Fraccion_II/ACUERDOS/ACUERDO_254.htm> (4 de mayo de 2014)

5. Diagrama de distribución de la planta



Fuente: Elaboración propia

6. Medidas de seguridad

El mejor sistema de seguridad es la prevención, con ella podemos minimizar los riesgos en el plantel escolar y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa, pero existen imponderables que rebasan las medidas de prevención y es necesario afrontarlas para salvaguardar la integridad física y mental de los alumnos, docentes y personal en general.²²

Consideraciones

- En el archivo de la escuela deben de estar registrados los datos del alumno, así como tres números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los maestros y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Contar con los números de emergencia de la localidad, además del 066, así como conocer el lugar de atención de urgencias más próximo.
- Esperar siempre al servicio de ambulancias, a menos que por indicaciones de ellos mismos se considere pertinente el traslado de la persona al centro de urgencias.
- Tenga siempre bien abastecido el botiquín escolar.
- Los botiquines en la pared son obsoletos, debe ser más fácil trasladar el botiquín que al lesionado.

Botiquín básico escolar

- Termómetro de mercurio o digital.
- Tijeras de botón.
- Gasa estéril.
- Vendas de gasa de distintos tamaños.
- Antiséptico / desinfectante (D-G, Pervinox) en solución o spray.
- Tela adhesiva común e hipoalergénica.
- Curitas.

²² Secretaría de Educación Pública, (SEP), “Manual y protocolos de seguridad escolar”, México 2013, pág. 6

- Isodine.
- Un trozo de tela de 50 por 50 cm. para ser doblado en diagonal para inmovilizar miembros o para vendaje compresivo. Apósitos, grandes o chicos.
- Tablas para inmovilizar, prepararlas con algodón y venda de gasa / férulas.
- Guantes de látex.
- Una pinza para cejas.
- Agua estéril o antiséptico local (para lavar heridas).
- Antihistamínicos (clorotrimetón, avapena, etc.).
- Solución para quemaduras leves.

Acciones a realizar en caso de situaciones emergentes

- Al presentarse un evento emergente se deberá actuar de manera inmediata.
- Se deberá ser objetivo respecto a los acontecimientos (no se debe ni maximizar, ni minimizar el hecho ni establecer supuestos con base en rumores).
- Evitar actuar por decisión unilateral si hay riesgos.
- El responsable de la información es el director, éste tiene la facultad de nombrar un sustituto para este efecto, que deberá ser: el subdirector o el maestro(a) decano.
- Se debe de contar con la mayor cantidad de datos de:
 - a) Los hechos registrados: situación general
 - b) Los actores: datos generales.
 - c) Del evento:
 - Ubicación (Municipio, colonia, calle, número, entre calles)
 - Hora del incidente
 - Desarrollo
- Evitar la fuga de información a personas ajenas a la institución.
- Para resguardar la integridad de un alumno o miembro del plantel, por ningún motivo se ventilarán diálogos en áreas comunes.
- Informar a los padres de familia.
- En la base de datos del menor, el plantel contará con, al menos, tres números de contacto para su comunicación.

- En situaciones que por su magnitud requieran la presencia e intervención de las autoridades de seguridad, protección civil y/o servicios de emergencias médicas se comunicarán con ellos, se acatarán las indicaciones que éstos establezcan a su arribo.
- Realizar la primera llamada inmediata a la autoridad educativa.
- El área responsable realizará una valoración objetiva del incidente, si el caso lo amerita se comunicará con su superior jerárquico y se deberá de trasladar de manera inmediata al plantel.
- Se establecerá contacto con la Oficina Regional para que arriben al plantel junto con el área responsable.
- El área de la Secretaría de Educación que le corresponda la atención del caso en particular deberá, de manera inmediata, establecer contacto con el plantel.
- Al momento de hacer contacto con la escuela se pedirá un teléfono alternativo para establecer comunicación.
- En todo momento se debe de actuar con discreción evitando hacer comentarios con terceros ajenos al asunto.
- Si alguien ajeno al plantel solicita la información al respecto, por ningún motivo se le permitirá el ingreso ni se le darán datos (excepto padres y familiares).

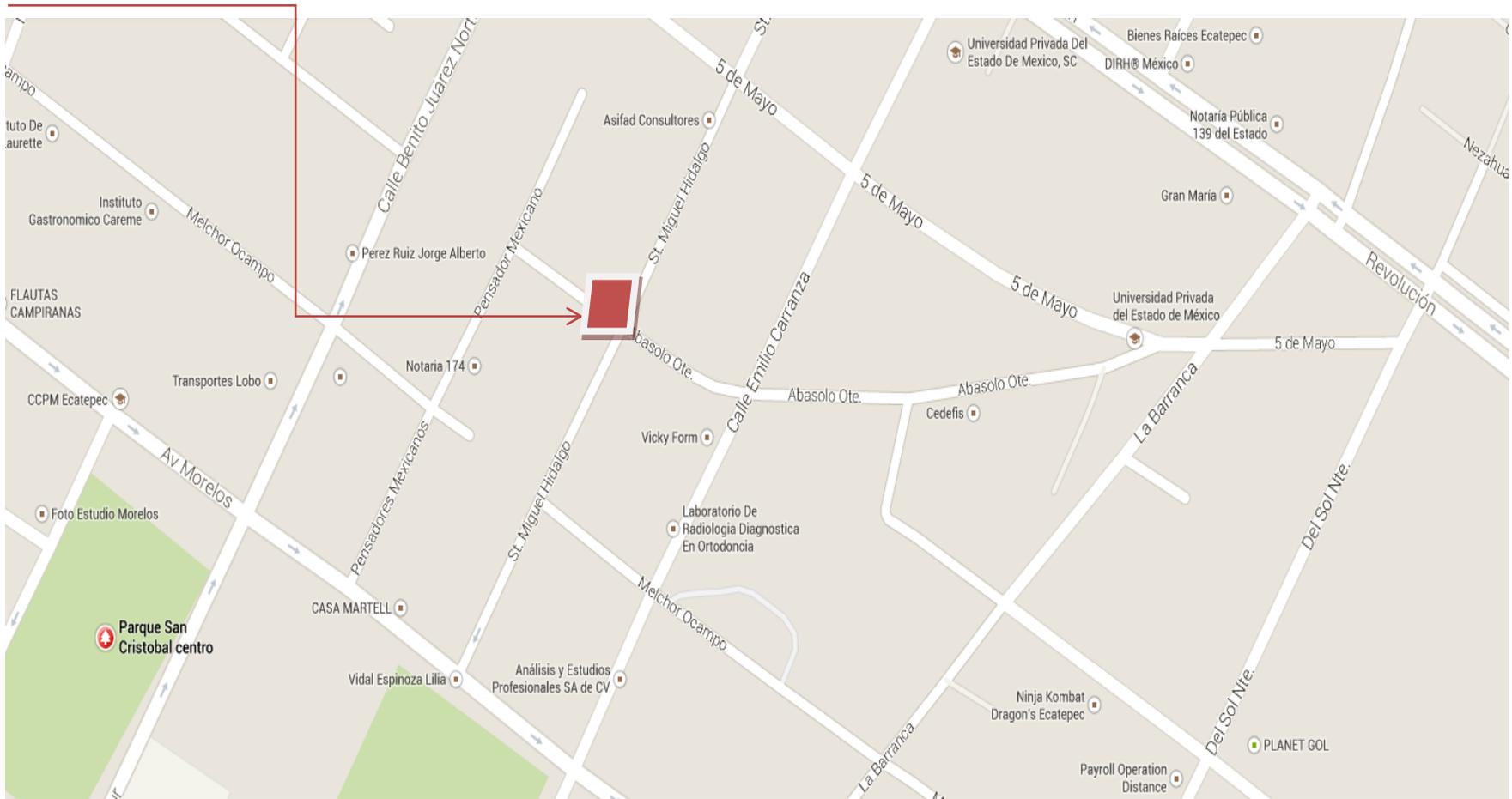
Las reglas básicas en seguridad son: mantener la calma, actuar con prontitud y apegarse a un plan de acción previamente establecido y ensayado. Cuando se tiene un plan de acción para enfrentar un incidente disminuye el margen de error, al asignar una tarea específica a cada integrante o a un grupo de personas en particular, nos permitirá optimizar las responsabilidades que comprenden todo el protocolo de seguridad, teniendo con ello mejores resultados.

Los accidentes en la escuela, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños.²³

²³ Secretaría de Educación Pública, (SEP), *Manual y protocolos de seguridad escolar*, México 2013, pág. 7

7. Localización geográfica

Cerrada de Abasolo 2, San Cristóbal centro, Ecatepec, Estado de México, C.P. 55000, México.



Fuente: Google Maps < <https://www.google.com.mx/maps/preview> > (12 de mayo de 2014)

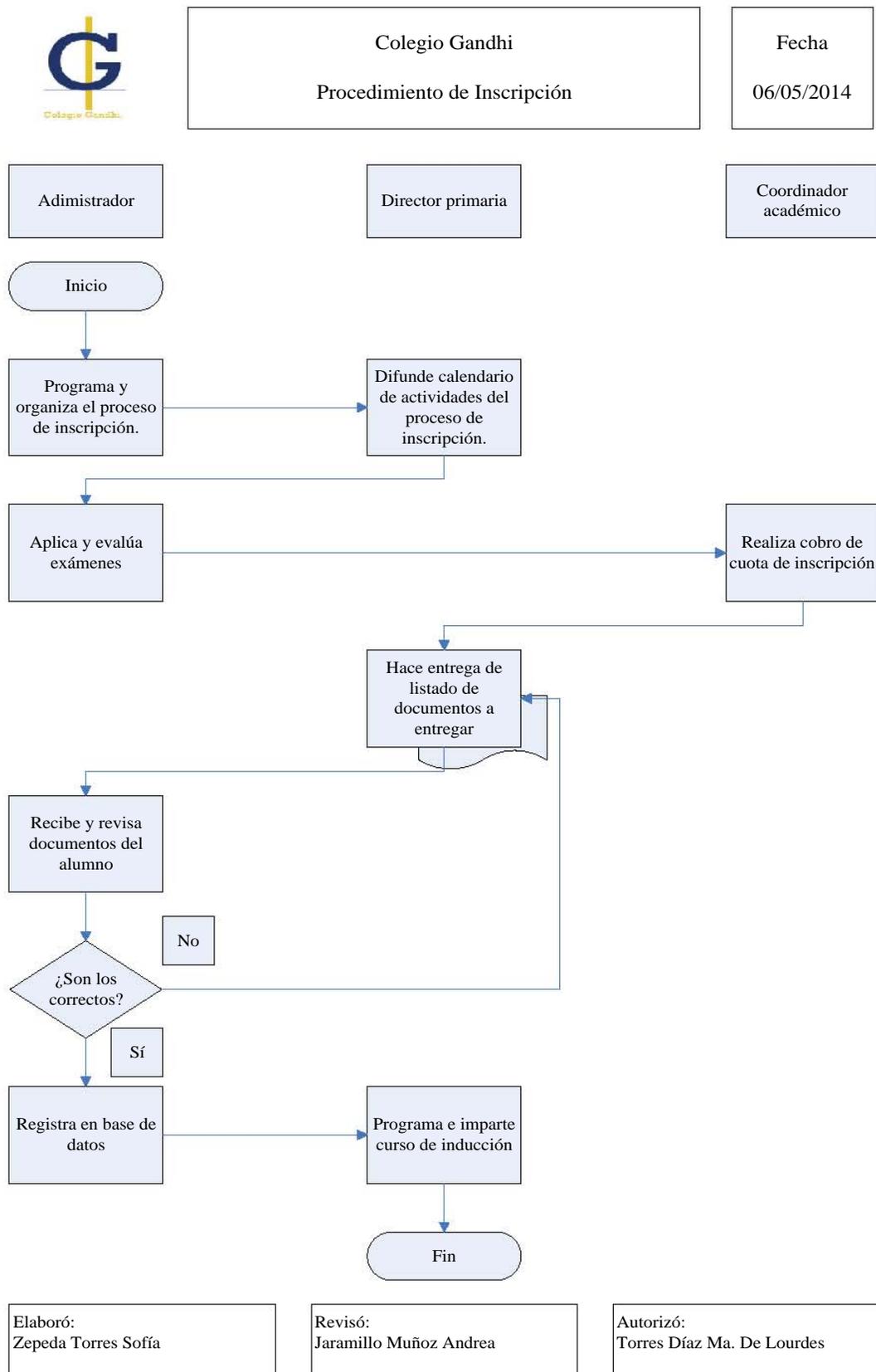
8. Proceso del servicio (Ciclo escolar)

Actividades	Colegio Gandhi																													
	Proceso del proyecto																													
	Control de actividades																													
	Ciclo Escolar 2015-2016																													
	2015												2016																	
	Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Convocatoria de inscripción																														
Periodo de inscripción																														
Inicio-desarrollo Ciclo escolar																														
1° evaluación bimestral																														
1° evaluación docente																														
2° evaluación bimestral																														
2° evaluación docente																														
Periodo vacacional																														
1° control de calidad																														
3° evaluación bimestral																														
3° evaluación docente																														
4° evaluación bimestral																														
4° evaluación docente																														
2° control de calidad																														
5° evaluación bimestral																														
5° evaluación docente																														
Termino de ciclo escolar																														

Notas:

1. Los números 1 y 2 hacen referencia a la primera y segunda quincena del mes en curso.
2. La evaluación docente para los grupos de preescolar así como para 1°, 2° y 3° de primaria serán realizadas por el padre de familia, para el caso de 4°, 5° y 6° de primaria el alumno será quien evalué a sus profesores.
3. El control de calidad es una auditoría interna que se realiza en las diferentes áreas que conforman al Colegio Gandhi.

9. Diagrama de flujo del proceso



10. Control de calidad

Hoy en día se ha hablado mucho acerca de la importancia de la calidad educativa, si bien es importante en todos los ámbitos y niveles educativos, para Colegio Gandhi, es imprescindible trabajar bajo ciertos estándares que le permitan garantizar que el servicio que se ofrece sea dado de la mejor manera con servidores capacitados que propicien una mejora continua.

Colegio Gandhi trabaja con un liderazgo directivo, por tal asegura que los prestadores del servicio trabajen de manera adecuada, asegurando la calidad del servicio y teniendo un control de esta.

El equipo en trabajo es parte fundamental para llevar a cabo este control, se realizará la planeación de juntas de directivos, así como de directivos con profesores, para lograr un ambiente en el que sea primordial una correcta comunicación, participación y retroalimentación por parte de todos los servidores.

Colegio Gandhi tiene dos principales direcciones, ambas de suma importancia para el control de la calidad, tanto en el aspecto educativo como en el administrativo se trabajan bajo los conceptos de eficacia, eficiencia, responsabilidad, compromiso y con el legado de promover la pro-actividad en todo su personal.

11. Mobiliario (herramientas de trabajo)

Aulas de clases			
Nivel Preescolar (3 grupos)	Mesa Rectangular para Preescolar [EMJN-1061]	12 piezas (4 por grupo) \$750 c/u	
	Silla Jardín de Niños Tubular Cuadrado Altura 30 cm. [ESJN-3030]	72 piezas (24 por grupo) \$225 c/u	
	Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	6 piezas (2 por grupo) \$3,430 c/u	
	Escritorio Magistralle [LI-153]	3 piezas (1 por grupo) \$1,990c/u	
	Silla Plástica con descansabrazos	3 piezas (1 por grupo) \$359c/u	
	Librero Infantil [ELON-1225]	6 piezas (2 por grupo) \$2590 c/u	

	Bote de basura [LI-121]	3 piezas (1 por grupo) \$130 c/u	
Aulas de clases			
Nivel primaria (6 grupos)	Mesabanco Polipropileno [E-401]	120 piezas (20 por grupo) \$550 c/u	
	Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	12 piezas (2 por grupo) \$3,430 c/u	
	Escritorio Magistralle [LI-153]	6 piezas (1 por grupo) \$1,990c/u	
	Silla Plástica con descansabrazos	6 piezas (1 por grupo) \$359c/u	
	Librero Infantil [ELON-1227]	12 piezas (2 por grupo) \$4,240c/u	
	Bote de basura [LI-121]	6 piezas (1 por grupo) \$130 c/u	

Aulas multiples			
Salón de computación (ambos niveles)	Silla Plastica [EGCOFI -5011]	20 piezas \$330 c/u	
	Mesa para computadora [EMCM-10601]	20 piezas \$890 c/u	
	Escritorio Magistralle [LI-153]	1 pieza \$1,990c/u	
	Silla Plástica con descansabrazos	1 pieza \$359c/u	
	Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	2 piezas \$3,430 c/u	
	Bote de basura [LI-121]	1 pieza \$130 c/u	

	<p>Librero Infantil [ELON-1227]</p>	<p>2 piezas \$4,240c/u</p>	
	<p>Computadora personal [AIO HP 1105 18.5" AMD E1- 1200 1.4GHZ]</p>	<p>20 piezas \$5,160 c/u</p>	
Aulas multiples			
Salón de expresión artística (ambos niveles)	<p>Librero Infantil [ELON-1227]</p>	<p>2 piezas \$4,240c/u</p>	
	<p>Bote de basura [LI-121]</p>	<p>1 pieza \$130 c/u</p>	
	<p>Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]</p>	<p>2 piezas \$3,430 c/u</p>	
	<p>Silla Plástica con descansabrazos</p>	<p>1 pieza \$359c/u</p>	

	Escritorio Magistralle [LI- 153]	1 pieza \$1,990c/u	
Áreas comunes			
Biblioteca (ambos niveles)	Librero Estudiantil [BLIO-1457]	20 piezas \$4,785c/u	
	Mesa Multiusos [LI-111]	15 piezas \$1,060 c/u	
	Silla Plastica [EGCOFI -5011]	60 piezas \$330 c/u	
	Recepción Principal [LI-220]	1 pieza \$5,890 c/u	
	Silla Ejecutiva [OFI 133]	1 pieza \$1,695 c/u	
	Bote de basura [LI-121]	6 piezas \$130 c/u	

Oficinas			
Oficinas	Recepción Principal [LI-220]	1 pieza \$5,890 c/u	
	Escritorio Ejecutivo Forzza [LI-145]	1 piezas \$5,810 c/u	
	Escritorio Ejecutivo Klass [LI-KLASS01]	2 piezas \$5,250 c/u	
	Silla Ejecutiva [OFI 133]	1 pieza \$1,695 c/u	
	Silla Ejecutiva en Piel [OFI 100]	1 piezas \$2,695c/u	
	Silla Ejecutiva [OFI 850]	2 piezas \$1,775c/u	
	Computadora personal [AIO HP 1105 18.5" AMD E1-1200 1.4GHZ]	4 piezas \$5,160 c/u	

	Bote de basura [LI-121]	4 piezas \$130 c/u	
--	----------------------------	-----------------------	---

12. Mantenimiento

El mantenimiento de las instalaciones así como el del mobiliario del equipo se darán de forma continua.

Para el equipo de cómputo el profesor encargado de impartir esta clase será quien aporte el soporte técnico para el equipo de uso escolar y administrativo.

El personal de intendencia es el encargado de que todas las áreas y mobiliario del colegio se encuentren en óptimas condiciones.

Anualmente se llevará a cabo un servicio de pintura, reparaciones y en casos necesarios renovación de mobiliario.

13. Plan de producción anual

La capacidad del Colegio es de 30 alumnos por aula, está distribuido en 3 salones para el nivel preescolar y 6 para nivel primaria y 3 salones más provisionales.

La capacidad máxima de Colegio Gandhi es de 360 alumnos.

14. Costo total del proyecto

Concepto	Cantidad	Total
Construcción (Servicio)	\$4,500.00 m ² (746m)	\$3,357,000.00
Construcción (Admón.)	\$4,500.00 m ² (140m)	\$630,000.00
Gastos de instalación (Servicio)	\$557.00m ² (746m)	\$415,522.00
Gastos de instalación (Admón.)	\$557.00m ² (140m)	\$77,980.00
Mobiliario	\$601,012.00	\$595,974.00
		\$5,076,476.00

14.1. Costo de construcción

Para tener el costo aproximado de la construcción se tomó información con base en datos de BIMSA REPORTS S.A. DE C.V., empresa dedicada a proporcionar información especializada sobre la industria de la construcción.

Se hizo el cálculo con base en los criterios para la clasificación de inmuebles según su calidad, optamos por trabajar con el criterio de media calidad, sus especificaciones son las siguientes:

“Construcciones con proyecto específico para su uso; ventanería de aluminio con perfiles semiestructurales ó p.v.c., ó de madera; techos ó losas ó cubiertas ó entrepisos de losas reticulares, ó tridimensionales, ó viga TT pretensazaópostensada, armaduras convencionales de peso mediano, horizontales ó inclinadas, arcos portantes armados, domos ó tragaluces con algún claro corto de hasta 6.50 metros, y en el caso de naves ó bodegas industriales ó comerciales con claro mayor que libra la estructura de 12.01 a 15.00 metros, y con alturas de piso a techo de hasta 10.00 metros; pisos de concreto simple ó armado; instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, u otras ocultas y/o visibles.”²⁴

²⁴BimsaReports S.A. de C.V., “Indicadores de costos de construcción”, México, 2014, <<http://www.bimsareports.com/PublicDownloads/Manuals/Valuador/pdf/Valuador.pdf>> (17 de mayo de 2014)

Costo por m² de construcción de julio a diciembre 2013							
Género	Calidad	Jul \$/m²	Ago \$/m²	Sep \$/m²	Oct \$/m²	Nov \$/m²	Dic \$/m²
Escuela	Baja	4,465	4,486	4,569	4,574	4,563	4,559
	Media	5,112	5,084	5,055	5,087	5,077	5,057
	Alta	6,428	6,384	6,339	6,389	6,372	6,341
<p>Nota: Los costos por m² incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costo Directo • Costo Indirecto • Utilidad • Licencias • Costo del proyecto aproximado <p>De igual manera las especificaciones anteriores dependiendo de la calidad de construcción con la que se quiera trabajar.</p>							

Fuente: Elaboración propia con base en datos de: BimsaReports S.A. de C.V., México, 2014,
 <<http://www.bimsareports.com/Spanish/Blogs/BlogPostComments.aspx?blogid=3&bloggerid=56778&blogpostid=145&Blogname=Costos>>

14.2. Costo de mobiliario

Mobiliario	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
Mesa Rectangular para Preescolar [EMJN-1061]	12	\$ 750.00	\$ 9,000.00
Silla Jardín de Niños Tubular Cuadrado Altura 30 cm. [ESJN-3030]	72	\$ 225.00	\$ 16,200.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	6	\$ 3,430.00	\$ 20,580.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	3	\$ 1,990.00	\$ 5,970.00

Silla Plástica con descansabrazos	3	\$ 359.00	\$ 1,077.00
Librero Infantil [ELON-1225]	6	\$ 2,590.00	\$ 15,540.00
Bote de basura [LI-121]	3	\$ 130.00	\$ 390.00
MesabancoPolipropileno [E-401]	120	\$ 550.00	\$ 66,000.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	12	\$ 3,430.00	\$ 41,160.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	6	\$ 1,990.00	\$ 11,940.00
Silla Plástica con descansabrazos	6	\$ 359.00	\$ 2,154.00
Librero Infantil [ELON-1227]	12	\$ 4,240.00	\$ 50,880.00
Bote de basura [LI-121]	6	\$ 130.00	\$ 780.00
Silla Plastica [EGCOFI - 5011]	20	\$ 330.00	\$ 6,600.00
Mesa para computadora [EMCM-10601]	20	\$ 890.00	\$ 17,800.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	1	\$ 1,990.00	\$ 1,990.00
Silla Plástica con descansabrazos	1	\$ 359.00	\$ 359.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	2	\$ 3,430.00	\$ 6,860.00
Bote de basura	1	\$ 130.00	\$ 130.00

[LI-121]			
Librero Infantil [ELON-1227]	2	\$ 4,240.00	\$ 8,480.00
Computadora personal [AIO HP 1105 18.5" AMD E1-1200 1.4GHZ]	20	\$ 5,160.00	\$ 103,200.00
Librero Infantil [ELON-1227]	2	\$ 4,240.00	\$ 8,480.00
Bote de basura [LI-121]	1	\$ 130.00	\$ 130.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	2	\$ 3,430.00	\$ 6,860.00
Silla Plástica con descansabrazos	1	\$ 359.00	\$ 359.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	1	\$ 1,990.00	\$ 1,990.00
Librero Estudiantil [BLIO-1457]	20	\$ 4,785.00	\$ 95,700.00
Mesa Multiusos [LI-111]	15	\$ 1,060.00	\$ 15,900.00
Silla Plastica [EGCOFI - 5011]	60	\$ 330.00	\$ 19,800.00
Recepción Principal [LI-220]	1	\$ 5,890.00	\$ 5,890.00
Silla Ejecutiva [OFI 133]	1	\$ 1,695.00	\$ 1,695.00
Bote de basura [LI-121]	6	\$ 130.00	\$ 780.00
Recepción Principal [LI-220]	1	\$ 5,890.00	\$ 5,890.00

Escritorio Ejecutivo Forzza [LI-145]	1	\$ 5,810.00	\$ 5,810.00
Escritorio Ejecutivo Klass [LI-KLASS01]	2	\$ 5,250.00	\$ 10,500.00
Silla Ejecutiva [OFI 133]	1	\$ 1,695.00	\$ 1,695.00
Silla Ejecutiva en Piel[OFI 100]	1	\$ 2,695.00	\$ 2,695.00
Silla Ejecutiva [OFI 850]	2	\$ 1,775.00	\$ 3,550.00
Computadora personal [AIO HP 1105 18.5" AMD E1-1200 1.4GHZ]	4	\$ 5,160.00	\$ 20640.00
Bote de basura [LI-121]	4	\$ 130.00	\$ 520.00
		Total	\$ 595,974.00

Capítulo IV “Estudio de organización”

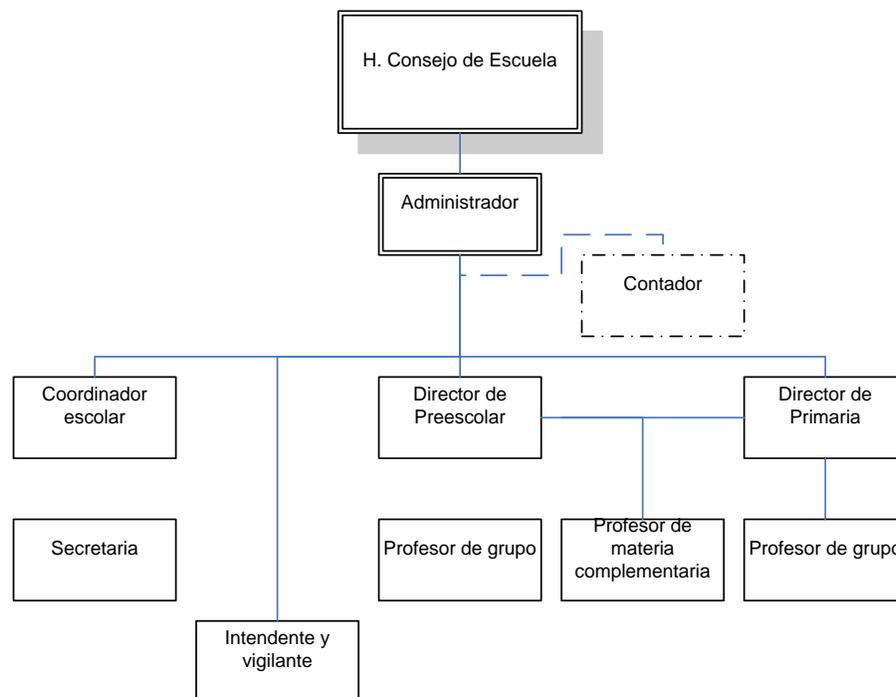
1. Estructura Organizacional

“La estructura es el conjunto de todas las formas en que se puede dividir el trabajo para conseguir posteriormente su coordinación”.²⁵

La estructura organizacional de Colegio Gandhi es lineal-staff pues en ella, “cada persona responde ante un único jefe, el cual decide sobre todas las actividades desarrolladas en el ámbito de su unidad”.²⁶

Además de contar con un contador como staff quien se limita a asesorar y prestar sus servicios.

2. Organigrama



²⁵ María de los Ángeles Gil Estallo y Fernando Giner de la Fuente, “Cómo crear y hacer funcionar una empresa”, Madrid, ESIC Editorial, 2007, p. 244.

²⁶ *Ibíd.*, p.240.

3. Descripción de puestos

 <p>Colegio Gandhi.</p>	<p>Colegio Gandhi Descripción de puestos</p>		<p>Fecha: 06-05-14</p>
<p>Nombre del puesto</p>	<p>Administrador</p>		
<p>Ubicación física</p>	<p>Dirección General</p>		
<p>Número de personas que desempeñan el puesto</p>	<p>Uno</p>		
<p>Área de adscripción</p>	<p>Escuela de Educación Preescolar y Primaria</p>		
<p>Reporta a</p>	<p>Inversionistas</p>	<p>Supervisa a</p>	<p>Director de Preescolar Director de Primaria Coordinación Escolar</p>
<p>Objetivo del puesto</p>	<p>Administrar el plantel a su cargo, la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y primaria, conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública. Coordinar la integración del Presupuesto de acuerdo a los lineamientos y expectativas establecidas por el H. consejo de escuela.</p>		
<p>Descripción</p>			
<p>Descripción genérica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración de la institución, para garantizar la efectiva distribución y administración de los recursos materiales, humanos y financieros. 2. Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo del plan y los programas de estudio. 3. Dirigir, dentro del ámbito de la escuela, la ejecución de las actividades de control escolar, extensión educativa y servicios asistenciales. 4. Toma de decisiones basadas en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución del trabajo. 5. Analizar la nómina del personal de la Institución, revisando y verificando los procesos y cálculos efectuados, a fin de garantizar su correcta elaboración. 		

<p>Descripción específica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene actualizada la disponibilidad y cuentas para efectos del cierre contable del ejercicio fiscal. 2. Rinde cuentas ante los entes controladores. 3. Prever las necesidades anuales de recursos humanos, materiales y financieros de la escuela. 4. Detectar las necesidades de mantenimiento, conservación, remodelación o ampliación que requiera la escuela a su cargo. 5. Elaborar el programa anual de trabajo de la escuela a su cargo, con base en el censo escolar, las necesidades detectadas y en los planes de actividades que le presente el personal docente. 6. Integrar y remitir la información que requiera el H. Consejo de Escuela. 7. Atiende e informa al público en general. 8. Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo. 9. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal de la escuela. 10. Recibir al personal de nuevo ingreso, orientándolo sobre el ambiente en que desarrollará su trabajo, asegurando su capacitación, y proporcionándole las facilidades para su instalación en el puesto. 11. Captar las necesidades y formular las peticiones que surjan en materia de capacitación y/o actualización del personal a su cargo. 12. Comisionar al personal a su cargo, para tratar asuntos oficiales de la escuela, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. 13. Levantar, cuando procedan, las actas de abandono de empleo del personal. 14. Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles de la escuela. 15. Vigilar que los bienes del activo fijo y el material de apoyo didáctico de la escuela se conserve en condiciones óptimas de uso. 16. Planear las compras de material y equipo que requiera la escuela, conforme al programa autorizado, a las normas y a los lineamientos establecidos. 17. Formular el programa anual del gasto de la escuela, conforme al plan anual de actividades autorizado. 18. Es responsable directo de contratos y ejecución de presupuesto. 19. Vigilar que la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, registro y acreditación se realicen conforme al calendario escolar. 20. Recibir, verificar y distribuir, entre el personal docente, los materiales y las instrucciones para la operación de los procesos de control escolar. 21. Asiste y participa en reuniones y juntas pertenecientes al área de su competencia.
-------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 22. Recibir de la Comisión Estatal de Becas de la Delegación General las formas de solicitud de beca y la convocatoria para su otorgamiento, así como las normas y los lineamientos sobre el particular, y darlos a conocer al alumnado. 23. Promover, entre el personal docente, la selección de alumnos en sus respectivos grupos, a efecto de proponer candidatos a becas. 24. Proporcionar a los aspirantes a beca la solicitud correspondiente y orientarlos en su llenado, para que éste se realice conforme a las instrucciones respectivas. 25. Revisar y concentrar las solicitudes de beca y la documentación respectiva que le presenten los aspirantes. 26. Remitir a la Comisión Estatal de Becas, por conducto del supervisor de zona, las solicitudes de beca y la documentación respectiva de los aspirantes. 27. Recibir de la Comisión Estatal de Becas la relación de los alumnos becados, la nómina y los cheques que correspondan. 28. Entregar los cheques a los becarios, previa firma de la nómina, misma que se devolverá a la Comisión Estatal de Becas, por conducto del supervisor de zona. 29. Coordinar, en el ámbito de la escuela, el desarrollo de los eventos cívicos y socio- culturales que se consignan en el calendario escolar. 30. Estudiar y, en su caso, autorizar las solicitudes del personal docente para realizar, con el grupo a su cargo, visitas a museos, exposiciones culturales y demás lugares que refuercen el aprendizaje de los alumnos. 31. Verificar que el personal docente lleve al corriente el Registro del Avance Programático, a efecto de evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. 32. Establecer anualmente, el Consejo Técnico Consultivo de la Escuela, a efecto de facilitar el desarrollo de la labor educativa. 33. Integrar, en la reunión inicial del Consejo Técnico Consultivo de Escuela, todas aquellas comisiones que se consideren necesarias para apoyar el desarrollo de la tarea educativa en el ámbito del plantel. 34. Mantener informados a los padres de familia y al personal docente, de los asuntos relacionados con el funcionamiento de la escuela, y definir su participación en el desarrollo integral de los educandos. 35. Llevar registro de Visitas del Supervisor de Zona, en el que se deben asentar invariablemente las observaciones que se hagan al trabajo escolar, así como las instrucciones para mejorar el servicio. 36. Autorizar las estrategias y sugerencias que le presente el personal docente, para mejorar la aplicación de los programas de estudios de cada grado.
--	--

	37. Orientar al personal docente para que el diseño de los instrumentos de evaluación se ajuste a las normas psicotécnicas correspondientes.				
Relaciones y/o comunicación					
Internas	Ascendente: Con el H. Consejo de Escuela Descendente: Con el Director de Educación Preescolar, con el Director de Educación Primaria y con el Coordinador Escolar. Staff: Contador				
Externas	Clientes y proveedores				
Requerimientos del puesto					
Conocimientos generales	Habilidades para analizar leyes y reglamentos que rigen los procesos administrativos, comprender información de diversa índole, mantener relaciones interpersonales, expresarse en forma oral y escrita de manera clara y precisa, organizar el trabajo en una unidad de administración y realizar cálculos numéricos.				
Experiencia	3 años en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Conocimientos específicos	En principios administrativos, leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos. Sistemas operativos, procesador de palabras, paquetes de gráficos, hoja de cálculo. Estudios: Licenciatura en Administración, Licenciado en Relaciones Comerciales o el equivalente.				
Características personales	Criterio: Para tomar decisiones respecto al desarrollo de la educación preescolar y Primaria escolarizada, para tomar decisiones respecto a la administración de los recursos de la institución, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios. Iniciativa: Para crear y proponer alternativas de trabajo, resolver problemas y plantear soluciones. Capacidad: Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Actitud: De respeto, compromiso y responsabilidad.				
Requisitos físicos	Buena presentación				
Esfuerzo mental y/o visual	Alto				

Fecha de revisión 06/05/2014	Nombre	Firma de responsable
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	

Revisó	Zepeda Torres Sofía		
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz		
 Colegio Gandhi.	Colegio Gandhi Descripción de puestos		Fecha: 06-05-14
Nombre del puesto	Director de escuela de educación Primaria		
Ubicación física	Dirección Primaria		
Número de personas que desempeñan el puesto	Uno		
Área de adscripción	Escuela de educación Primaria		
Reporta a	<ul style="list-style-type: none"> • Director General • Supervisor de zona 	Supervisa a	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de grupo • Profesor de materias complementarias
Objetivo del puesto	Administrar el plantel a su cargo, la prestación del servicio educativo del nivel primaria, conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.		
Descripción			
Descripción genérica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar que la aplicación del plan y de los programas de estudio se efectúe conforme a las normas, los lineamientos y las demás disposiciones e instrucciones que en materia de educación primaria escolarizada establezca la Secretaría de Educación Pública. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo del plan y los programas de estudio. 3. Dirigir, dentro del ámbito de la escuela, la ejecución de las actividades de control escolar. 4. Tomar a su cargo al grupo que eventualmente quede sin maestro y, de ser necesario, adoptar las medidas que garanticen su atención permanente.
<p>Descripción específica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, analizar y autorizar los planes de actividades anuales presentados por los profesores de grupo. 2. Levantar, con el apoyo del personal docente, el censo anual de la población en edad escolar que habita en el ámbito de influencia de la escuela. 3. Comunicar las necesidades anuales de recursos humanos, materiales y financieros de la escuela al Administrador. 4. Colaborar en la elaboración del programa anual de trabajo de la escuela, con base en el censo escolar, las necesidades detectadas y en los planes de actividades que le presente el personal docente. 5. Presentar a la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia las necesidades de conservación y mantenimiento de la escuela, a efecto de que participe en su solución. 6. Asignar responsabilidades al personal a su cargo, conforme a su capacidad y experiencia. 7. Recibir al personal de nuevo ingreso, orientándolo sobre el ambiente en que desarrollará su trabajo, y proporcionándole las facilidades para su instalación en el puesto. 8. Captar las necesidades y formular las peticiones que surjan en materia de capacitación y/o actualización del personal a su cargo.

9. Llevar el "Libro de Asistencia" del personal a su cargo, a efecto de ejercer el control y, en su caso, aplicar las sanciones que procedan.
10. Levantar, cuando procedan, las actas de abandono de empleo del personal.
11. Distribuir entre el personal docente los libros de texto para los alumnos y los materiales de apoyo didáctico, conforme al grado escolar que éste tenga a su cargo.
12. Organizar los servicios generales relativos a conservación, mantenimiento, archivo, correspondencia y, en su caso, intendencia y Vigilancia.
13. Estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas de solución que le presente la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, para la conservación y el mejoramiento del inmueble escolar.
14. Controlar el uso del sello, la papelería oficial y documentación que ampare la propiedad de los bienes del activo fijo, así como el contenido del archivo de la escuela.
15. Formular y comunicar el programa anual del gasto de la escuela, conforme al plan anual de actividades.
16. Aplicar el examen diagnóstico a los alumnos de nuevo ingreso.
17. Vigilar que la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, registro y acreditación se realicen conforme al calendario escolar, a las normas y a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos correspondientes.
18. Revisar que la Coordinación Escolar, mantenga actualizada la documentación individual de los alumnos.
19. Concentrar y analizar la información generada por los procesos de inscripción y reinscripción.

20. Integrar los paquetes de información relativos a la inscripción, reinscripción y, en su caso, los de certificación.
21. Recibir de la Dirección Estatal de Educación Primaria, por conducto del supervisor de zona, los certificados para los alumnos del 6°. año, y proceder a su revisión, a efecto de verificar que vengan completos y correctamente llenados.
22. Anotar el promedio general de aprovechamiento en los certificados de los alumnos del 6°. año, y validarlos con su firma.
23. Archivar la documentación escolar de cada periodo lectivo.
24. Promover, entre el personal docente, la selección de alumnos en sus respectivos grupos, a efecto de proponer candidatos a becas.
25. Promover la participación de la comunidad estudiantil en los eventos cívicos y socio- culturales que realice la escuela, a efecto de que estén en constante interrelación y comunicación.
26. Vigilar el cumplimiento de los objetivos programáticos del plan de estudios.
27. Supervisar a los grupos, cuando menos una vez a la semana, para estimular su aprovechamiento y, en su caso, apoyar al profesor en la solución de las deficiencias o desviaciones observadas.
28. Verificar que el personal docente lleve al corriente el Registro del Avance Programático, a efecto de evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
29. Atender las iniciativas que le presente el personal para la mejor prestación del servicio educativo, aplicarlas en la medida de sus facultades y, de considerarlo necesario, comunicarlas al supervisor de zona para su autorización.
30. Motivar al personal docente, a efecto de que se utilicen en el trabajo escolar los materiales existentes en el medio.

	31. Sensibilizar y motivar al personal docente para que mejore la calidad y el rendimiento de su trabajo.				
Relaciones y/o comunicación					
Internas	Ascendente: Administrador y supervisor de zona Horizontal: Con el director de escuela de Educación Preescolar y Coordinador Escolar. Descendente: Profesores de grupo y de materias complementarias.				
Externas	Clientes y proveedores				
Requerimientos del puesto					
Conocimientos generales	Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Haber desempeñado el puesto de profesor de grupo.				
Experiencia	2 años en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Conocimientos específicos	Conocimientos en el área Pedagógica a nivel primaria, experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos, docentes y padres de familia Escolaridad: Título de Profesor de Educación Primaria.				
Características personales	Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de la educación primaria escolarizada, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios. Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.				
Requisitos físicos	Buena presentación				
Esfuerzo mental y/o visual	Alto				

Fecha de revisión 06/05 /2014	Nombre	Firma de responsable
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	

Revisó	Zepeda Torres Sofía		
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz		
 Colegio Gandhi.	Colegio Gandhi Descripción de puestos		Fecha: 06-05-14
Nombre del puesto	Profesor de Primaria		
Ubicación física	Salón de clases		
Número de personas que desempeñan el puesto	Seis		
Área de adscripción	Escuela de educación Primaria		
Reporta a	<ul style="list-style-type: none"> • Director de educación Primaria 	Supervisa a	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de primaria
Objetivo del puesto	Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características de los alumnos y el grado escolar correspondiente, dentro de una especialidad en pedagogía y conforme al plan y los programas de estudio vigentes, a fin de desarrollar conocimientos en el alumnado del área.		
Descripción			
Descripción genérica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan anual de trabajo, consignando las actividades por desarrollarse en cada una de las áreas que integran los programas de estudio, para el grado escolar del grupo que le asigne el director de la escuela. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Observar y aplicar todas aquellas disposiciones de carácter técnico-pedagógico y de organización que se establezcan, para impartir educación primaria al grupo que tenga a su cargo. 3. Verificar que como resultado de la acción educativa, los alumnos manifiesten la presencia de hábitos de análisis, cooperación y constancia que coadyuven a su desarrollo integral.
<p>Descripción específica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar al director de la escuela para su autorización, al inicio de cada periodo escolar, el plan de trabajo por desarrollarse con el grupo que le fue asignado. 2. Estimar los recursos técnicos que se requieran para la realización de su plan de trabajo. 3. Auxiliar al director de la escuela en el levantamiento del censo de población en edad escolar, a efecto de estimar la demanda del servicio educativo. 4. Cumplir con el horario de trabajo establecido, así como las tareas que sean afines al puesto. 5. Presentar al director de la escuela la documentación necesaria, para efectuar los trámites de los movimientos e incidencias que requiera. 6. Avisar con anticipación al director de escuela de sus permisos y ausencias, para que éste tome las medidas conducentes. 7. Solicitar a la Dirección de la Escuela, con la oportunidad necesaria, los libros de texto para el alumno, y el material de apoyo didáctico. 8. Distribuir entre los alumnos de su grupo los libros de texto respectivos.

9. Auxiliar al director de la escuela en la elaboración del inventario físico de los bienes muebles y equipo del aula a su cargo.
10. Participar en los programas y eventos relacionados con la conservación y mejoramiento de la planta física escolar que promueva la Dirección de la Escuela.
11. Participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la inscripción y reinscripción de alumnos, y entregar a la Coordinación Escolar la información y documentación correspondientes.
12. Registrar y controlar la asistencia de los alumnos del grupo a su cargo.
13. Asignar resultado de las evaluaciones practicadas a los alumnos; evaluación del aprendizaje y del comportamiento y llevar registro de ello en la Boleta de Evaluación.
14. Recabar la firma del director de la escuela y el sello correspondiente en las boletas de evaluación de los alumnos del grupo a su cargo.
15. Convocar periódicamente a los padres de familia de los alumnos del grupo a su cargo, para que firmen las boletas de evaluación correspondientes.
16. Elaborar, en su caso, la documentación para la acreditación y la certificación de los alumnos del 6o. grado, y presentarla al director de la escuela para su validación.
17. Promover que el grupo a su cargo participe en la realización de actividades científicas y socio-culturales que organice.
18. Colaborar en la organización de las actividades socio-culturales que realice la escuela internamente, así como

aquellas en las que participa la comunidad, o que convoque el supervisor de zona.

19. Fomentar la relación de la escuela con los padres de familia de los alumnos del grupo a su cargo, para reforzar la tarea educativa.
20. Vigilar que los alumnos asistan puntualmente a sus clases.
21. Verificar que los alumnos del grupo a su cargo cumplan con los ejercicios y las tareas asignadas.
22. Comprobar la participación de los alumnos a su cargo en el desarrollo de las actividades de la escuela.
23. Vigilar que el desempeño de los alumnos en el desarrollo de los trabajos en el aula y la escuela se caracterice por la cooperación, el orden y el respeto.
24. Cumplir con las comisiones para las cuales fue asignado en reunión de Consejo Técnico Consultivo de la Escuela.
25. Asistir a la escuela 10 minutos antes de iniciar las labores con su grupo, y 30 minutos antes, cuando le corresponda la vigilancia de la entrada de los alumnos.
26. Cubrir las guardias periódicas o eventuales de vigilancia en las ceremonias, en la formación y en el recreo, ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la Escuela.
27. Realizar al inicio de clases una evaluación diagnóstica del nivel de conocimientos de sus alumnos, a efecto de definir las estrategias para la mejor aplicación de los programas de estudio.
28. Dosificar la aplicación de los programas de estudio, conforme al calendario escolar y a los apoyos didácticos.
29. Desarrollar, con los alumnos del grupo a su cargo, los programas de estudio, vinculando la teoría con la práctica.

	<p>30. Preparar el trabajo diario y el material de apoyo didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades docentes.</p> <p>31. Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de métodos, procedimientos y formas didácticas funcionales, que permitan al alumno la asimilación de los objetivos programáticos.</p> <p>32. Elaborar los instrumentos necesarios para evaluar el aprendizaje de los alumnos, considerando en cada caso, la naturaleza y el contenido de cada objetivo programático.</p> <p>33. Realizar y registrar observaciones continuas al desarrollo de la personalidad del educando, a efecto de detectar los casos que requieran atención y/o ubicación especial.</p> <p>34. Concurrir a las juntas de estudio a que convoque el director de la escuela.</p> <p>35. Presentar al director de la escuela las iniciativas para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>36. Evaluar, al término del año escolar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de identificar la perspectiva del alumno, y establecer las recomendaciones y/o sugerencias, para el mejoramiento de la relación alumno-profesor y la aplicación de los programas de estudio.</p>
Relaciones y/o comunicación	
Internas	<p>Ascendente: Con el Director de escuela de educación Primaria.</p> <p>Horizontal: Con profesores de materias complementarias.</p>
Externas	Padres de Familia
Requerimientos del puesto	

<p>Conocimientos Generales</p>	<p>Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>Conoce con profundidad los propósitos, los contenidos y los enfoques que se establecen para la enseñanza, así como las interrelaciones y la racionalidad del plan de estudios de educación primaria.</p> <p>Tiene dominio de los campos disciplinarios para manejar con seguridad y fluidez los temas incluidos en los programas de estudio.</p> <p>Reconoce la secuencia lógica de cada línea de y es capaz de articular contenidos de asignaturas distintas de cada grado escolar, así como de relacionar los aprendizajes del grado que atiende. Sabe establecer una correspondencia adecuada entre la naturaleza y grado de complejidad de los contenidos educativos con los procesos cognitivos y el nivel de desarrollo de sus alumnos.</p>				
<p>Experiencia</p>	<p>1 año en un puesto similar</p>	<p>Edad</p>	<p>De 25 a 40 años</p>	<p>Sexo</p>	<p>Indistinto</p>
<p>Conocimientos Específicos</p>	<p>Conocimientos en el área Pedagógica a nivel primaria. Experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos y padres de familia.</p> <p>Valora la función educativa de la familia, se relaciona con las madres y los padres de los alumnos de manera receptiva, colaborativa y respetuosa, y es capaz de orientarlos para que participen en la formación del educando.</p> <p>Plantea, analiza y resuelve problemas, enfrenta desafíos intelectuales generando respuestas propias a partir de sus conocimientos y experiencias. En consecuencia, es capaz de orientar a sus alumnos para que éstos adquieran la capacidad de analizar situaciones y de resolver problemas.</p> <p>Tiene disposición y capacidades propicias para la investigación: curiosidad, capacidad de observación, método para plantear preguntas</p>				

	<p>y para poner a prueba respuestas, y reflexión crítica. Aplica esas capacidades para mejorar los resultados de su labor educativa.</p> <p>Asume y promueve el uso racional de los recursos naturales y es capaz de enseñar a los alumnos a actuar personal y colectivamente con el fin de proteger el ambiente.</p> <p>Escolaridad: Título de Profesor de Educación primaria. Profesor normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada.</p>	
Características personales	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.</p> <p>Iniciativa para crear y proponer alternativas de trabajo, plantear soluciones y resolver problemas.</p> <p>Capacidad para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad</p>	
Requisitos físicos	Buena presentación	
Esfuerzo mental y/o visual	Alto	
Fecha de revisión	Nombre	Firma de responsable
06/05 /2014		
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

4. Tabla de sueldos

Puesto	Salario bruto	No. Días laborados	Salario diario integrado	Horas laborales	ISR	IMSS E INFONAVIT		Salario Neto	3% sobre nómina
						Patrón	Obrero		
Mano de Obra Administrativo									
Administrador	\$ 12,000.00	30	\$ 400.00	160	\$ 1,468.82	\$ 2,388.80	\$ 323.82	\$ 10,207.36	
Coordinador esc.	\$ 7,000.00	30	\$ 233.33	160	\$ 303.24	\$ 1,537.28	\$ 178.80	\$ 6,517.96	
Director de Preescolar	\$ 8,000.00	30	\$ 266.67	160	\$ 698.18	\$ 1,707.62	\$ 207.82	\$ 7,094.00	
Director de Primaria	\$ 8,000.00	30	\$ 266.67	160	\$ 698.18	\$ 1,707.62	\$ 207.82	\$ 7,094.00	
	\$ 35,000.00		\$ 1,166.67		\$ 3,168.42	\$ 7,341.32	\$ 918.26	\$ 30,913.32	\$ 1,050.00
Mano de Obra del Servicio									
Profesor Preescolar	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Preescolar	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Preescolar	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor de Artes	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor de Ed. Física	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Tec. Inf.	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Profesor Inglés	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140	\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76	
Vigilante	\$ 4,000.00	30	\$ 133.33	160	\$ 148.69	\$ 1,036.98	\$ 107.72	\$ 4,040.97	
Intendente	\$ 4,000.00	30	\$ 133.33	160	\$ 148.69	\$ 1,036.98	\$ 107.72	\$ 4,040.97	\$ 2,580.00
	\$ 86,000.00		\$ 2,866.67		\$ 2,825.10	\$ 19,844.96	\$ 2,162.84	\$ 81,606.82	\$ 3,630.00

5. Políticas operativas

1. La hora de entrada para el personal docentes a las 7:30 am.
2. La hora de entrada para los alumnos es a las 7:45 am.
3. El cupo máximo es de 30 alumnos por salón.
4. Cada grupo tendrá asignado un profesor.
5. El docente pondrá especial énfasis en la educación que imparte en cuanto a operaciones matemáticas, lectura, ortografía y desarrollo humanístico.
6. Los profesores de educación física y educación artística pondrán especial interés en el desarrollo de las capacidades físicas de sus alumnos.
7. La clase de idioma Inglés se llevará a cabo sin utilizar el idioma Español para su comprensión.
8. Se tendrá continuo contacto con los padres de familia, buscando su satisfacción con la calidad del servicio que le brinda la institución a sus hijos.
9. Los candidatos para ocupar puestos de trabajo en la escuela deberán satisfacer los requisitos siguientes:
 - a) Someterse a examen médico para determinar sus condiciones de salud.
 - b) Comprometerse a cumplir todas las políticas y normas de la empresa.
 - c) Aceptar el nivel salarial y beneficios colaterales establecidos para el puesto.
 - d) Aceptar su sometimiento a un período probatorio de tres meses.
10. El candidato evaluado, será objeto de los procedimientos metodológicos aplicables para la selección del personal, como son: período probatorio, evaluación del desempeño y firma de un Contrato de Trabajo.
11. Las contrataciones del personal se realizarán conforme a la naturaleza de los deberes y responsabilidades que se vayan a ejecutar, y podrán ser:
 - a) Contratos Fijos: Se refiere a contratos ininterrumpidos, en los cuales el trabajador presta sus servicios todos los días laborables, con los períodos de descanso establecidos por la Ley y las partes, para satisfacer las necesidades normales, constantes y uniformes de la organización.
 - b) Contratos Temporeros: Se designan los empleados contratados para realizar un trabajo específico y de relativa corta duración o para cubrir licencias o vacaciones de empleados fijos.

12. La institución contrata a su personal calificándolo de acuerdo al perfil del puesto, ningún empleado o solicitante estará sujeto a discriminación ni a ninguna forma de acoso.
13. Los empleados recibirán un Carné de Identificación con su nombre y cargo correspondiente, cuyo uso en todo caso y en todos los niveles de jerarquía, será de uso obligatorio en cualquier momento de su permanencia en la empresa.
14. Se considerará inasistencia al transcurrir una hora a partir de la hora de entrada del personal.
15. Los permisos deberán ser solicitados con al menos 3 días de anticipación. En caso de causa de fuerza mayor, se tomará en consideración y se evaluarán las causas según el criterio del área a cargo.
16. Si el empleado llegara a la institución 15 minutos después de su horario de entrada, se considerará retardo.
17. Al acumular 3 retardos en un mes, el trabajador será acreedor a una falta.
18. El pago al personal se realizará quincenalmente.
19. En la institución se laborará con orden, puntualidad, honestidad, pasión y compromiso.
20. El respeto entre los empleados, así como hacia los alumnos y padres de familia es imprescindible.
21. En caso de algún incidente o mal entendido con los padres de familia que provoque una discusión, el docente deberá insistir en aclarar de la mejor forma posible dicho asunto para que la discusión cese, en caso de que esta no se resuelva será llevada por el siguiente nivel jerárquico.
22. Toda actividad que se realice en la escuela deberá evitar o reducir al máximo el impacto sobre el medio ambiente.

Capítulo V “Estudio legal”

1. Obligaciones fiscales

- Llevar una contabilidad formal mensual a través de registros contables
- Presentar sus declaraciones de impuestos en forma mensual antes del día 17 de cada mes, anual antes del 31 de Marzo de cada año y declaraciones informativas en forma anual antes del 28 de Febrero de cada año.
- Conservar sus libros y registros con sus respectivos comprobantes de ingresos, egresos y gastos por lo menos 5 años.
- Impuestos a declarar
 - El Impuesto Sobre La Renta (ISR)
 - El Impuesto Al Valor Agregado (IVA).

2. Tramites y formas

Registro estatal de trámites empresariales

La Autorización es el acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir estudios de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica.²⁷

Pago de derechos 2015

Tipo de servicio	Cantidad
Autorización para impartir preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros sea cual fuere la modalidad.	\$ 876.00

27 Secretaría de Educación Pública, México, 2014,

<http://www.iep.sep.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=154&Itemid=65> (7 de junio de 2014)

Fundamentos Jurídico- Administrativo

- Ley general de educación, artículos 54, 55, 56, 57 y 58.
- Bases generales: acuerdo no. 243, diario oficial de la federación del 27 de mayo de 1998.
- Preescolar: gaceta del gobierno no.116 del 17 de junio del 2004.
- Primaria: acuerdo no. 254, diario oficial de la federación del 26 de marzo de 1999.

Dependencia u organismo: Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

Unidad administrativa responsable del trámite: Oficina de escuelas particulares.²⁸

Requisitos

Documento	Original	Copia
Solicitud, por cada nivel educativo	1	1
Acreditación de la personalidad	1	1
Licencia de uso de suelo, especificando el nivel educativo	1	2
Acreditación de la propiedad	1	2
Constancia de seguridad estructural	1	1
Plantilla de personal con la documentación que acredite la preparación profesional	1	1
Comprobante de pago de derechos	1	1
Carta compromiso para aplicar los planes y programas oficiales.	1	1

Tiempo de respuesta: 30 días hábiles

Vigencia: 1 año

²⁸ Secretaria de Educación Pública, México, 2014,

<http://www.iep.sep.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=154&Itemid=65> (7 de junio de 2014)

Formatos y anexos del acuerdo numero 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria.

- **Solicitud de autorización para impartir para impartir educación preescolar**

**PREESCOLAR
INCORPORACIÓN**

FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN

_____, México, a ____ de _____ 2014.

**LIC.
RAYMUNDO MARTINEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
P R E S E N T E.**

El que suscribe _____, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones _____ el _____ ubicado _____ en _____

(nombre de la persona física o jurídica colectiva)

(calle, número, colonia, municipio y teléfono)

Comparezco ante esta H. Autoridad Educativa, a solicitar con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción VI y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 7, 54, y 55 de la Ley General de Educación, 17 del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México y el Acuerdo Específico, la autorización para Impartir Educación Preescolar:

En turno

Matutino _____

Vespertino _____

De conformidad con los datos siguientes:

DEL SOLICITANTE EN EL CASO DE SER PERSONA FÍSICA			
Nombre:	_____	R.F.C.:	_____
C. S. M. N.	_____ (en caso de varones)		

DEL SOLICITANTE EN EL CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA									
Nombre	de	la	Persona	Jurídica					
Colectiva:	_____								
Nombre	del	Representante	o	Apoderado					
Legal:	_____								
Constituida	según	el	acta	número:	_____	de	fecha:		

Pasada	ante	la	fe	del	Notario	Público	número:		

Inscrita en el Instituto de la Función Registral bajo el número: _____ de fecha:

Acreditación del Representante o Apoderado Legal:

Por otra parte y en cumplimiento con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México y el Acuerdo Especifico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para impartir Educación Preescolar, presento a su consideración la siguiente terna de nombres:

1	
2	
3	

En virtud de lo anterior, y "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" declaro:

1. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los formatos que acompaño, son ciertos.
2. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (Formato de Plantilla de Personal Directivo y Docente).
3. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios solicitados, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial. (Formato de Instalaciones).

Asimismo, manifiesto que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y formatos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Nombre y firma del particular

- **Solicitud de autorización para impartir para impartir educación primaria**

**PRIMARIA
INCORPORACIÓN**

FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN

_____, México, a ____ de _____ 2014.

**LIC.
RAYMUNDO MARTINEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
P R E S E N T E.**

El que suscribe _____, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones _____ (nombre de la persona física o jurídica colectiva) el _____ ubicado _____ en _____

(calle, número, colonia, municipio y teléfono)

Comparezco ante esta H. Autoridad Educativa, a solicitar con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción VI y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 7, 54, y 55 de la Ley General de Educación, 17 del Reglamento

General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México, 18 y 21 del Acuerdo Específico, la autorización para impartir Educación Primaria.

En turno

Matutino	
-----------------	--

Vespertino	
-------------------	--

De conformidad con los datos siguientes:

DEL SOLICITANTE EN EL CASO DE SER PERSONA FÍSICA			
Nombre:		R.F.C.:	
C. S. M. N.			

(en caso de varones)

DEL SOLICITANTE EN EL CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA	
Nombre de la Persona Jurídica	
Colectiva: _____	
Nombre del Representante o Apoderado	
Legal: _____	
Constituida según el acta número: _____ de fecha: _____	
Pasada ante la fe del Notario Público número: _____	
Inscrita en el Instituto de la Función Registral bajo el número: _____ de fecha: _____	
Acreditación del Representante o Apoderado Legal: _____	

Por otra parte y en cumplimiento con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México y el Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para impartir Educación Primaria, presento a su consideración la siguiente terna de nombres:

1	
2	
3	

En virtud de lo anterior, y "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" declaro:

4. Que los datos asentados en la presente solicitud y en los formatos que acompaño, son ciertos.
5. Que cuento con el personal directivo y docente con la preparación profesional para impartir los estudios de los que solicito la autorización (Formato de Plantilla de Personal Directivo y Docente).
6. Que cuento con instalaciones que satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas para impartir los estudios solicitados, además de que el inmueble donde se localizan dichas instalaciones lo ocupo legalmente y se encuentra libre de toda controversia administrativa o judicial. (Formato de Instalaciones).

Asimismo, manifiesto que en caso de haberme conducido con falsedad en los datos asentados en mi solicitud y formatos, acepto hacerme acreedor a cualesquiera de las sanciones penales que establecen los ordenamientos aplicables, así como las sanciones administrativas correspondientes, incluyendo la negativa del trámite.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Nombre y firma del particular

FORMATO DE PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

- **Del Personal directivo y docente preescolar y primaria**

INCORPORACIÓN

FORMATO DE PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

_____, México, a ____ de _____ 2014.

El (la) que suscribe _____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto que se (Nombre de la persona física o jurídica colectiva)

cuenta con el personal directivo y docente, de conformidad con los artículos 3.18 y 3.28 del Código Administrativo del Estado de México; 13 fracción IV del Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados del Estado de México y 21 fracción II del Acuerdo Específico, por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir **Educación** _____, de acuerdo con los siguientes datos:

DATOS GENERALES								
NOMBRE	NACIONALIDAD	FORMA MIGRATORIA	SEXO		TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN:	EXPERIENCIA		CARGO DIRECTIVO / DOCENTE (GRADO QUE ATENDERÁ)
			M	F		DIRECTIVO	DOCENTE	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

- De las instalaciones preescolar y primaria

FORMATO DE INSTALACIONES

El que suscribe _____, BAJO PROTESTA DE DECIR
(Nombre de la persona física o jurídica colectiva)

VERDAD, manifiesta que se cuenta con las instalaciones necesarias, de acuerdo a lo previsto por el Reglamento General de Servicios Incorporados del Estado de México y el Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar, de conformidad con los siguientes datos:

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE

Calle y No.:	Colonia:	Localidad:
Municipio:	C.P.:	Teléfono:
Fax:	Correo Electrónico:	

ACREDITACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE

a) Escritura Pública de Propiedad.

Notario Público N°	Escritura Número	Fecha de registro en el Instituto de la Función Registral

b) Contrato de arrendamiento.

Arrendador:	Arrendatario:
Fecha del contrato:	Vigencia:
Inmueble destinado para:	Ratificado ante el Notario Público No.

c) Contrato de comodato.

Comodante:	Comodatario:
Fecha del contrato:	Vigencia:

Inmueble destinado para:	Ratificado ante el Notario Público No.

d) Constancia ejidal.

Ejidatario:
Fecha de la constancia:
Inmueble destinado para:

CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL, expedida por perito particular.

Nombre del perito:	Registro de perito número
Vigencia del Registro	Autoridad que expide el registro
Fecha de expedición de la constancia:	Vigencia de la constancia:

LICENCIA DE USO DE SUELO

Autoridad que la expide	Fecha de expedición:	Vigencia:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Autoridad que la expide	Giro autorizado	Vigencia:

DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES

Dimensiones (m²)

Superficie total del predio (m ²)	Superficie construida (m ²)	Área cívica Superficie (m ²)	Asta bandera
			SI () NO ()

NIVELES EDUCATIVOS QUE SE IMPARTEN EN ESE MISMO INMUEBLE ADICIONALES AL SOLICITADO

Educación básica	Educación media	Educación superior	Otro (especifique)

AULAS

Número Total	Superficie (m ²)	Altura	Ventilación	Iluminación Natural	Iluminación Artificial
			SI () NO ()	_____% SI () NO ()	SI () NO () Número de Lámparas _____ Watts _____

AULA DE USOS MÚLTIPLES

Dimensión (m ²)	Ventilación Natural	Iluminación Natural	Iluminación Artificial
	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()

BIBLIOTECA DE AULA

SI () NO ()

MATERIAL	No. DE TÍTULOS	No. DE VOLÚMENES	SERVICIO DE PRÉSTAMO O SOLO CONSULTA
Libros			

Cuentos			
Periódicos			
Diapositivas			
Videos			
Películas			
Discos compactos			
Software (paquetería)			
Otro (especificar)			

SANITARIOS

	Número de retretes/tazas	Número de mingitorios	Número de lavabos	Ventilación Natural SI () NO ()	Iluminación Natural SI () NO ()	Iluminación Artificial SI () NO ()
Alumnos						
Alumnas						
Personal masculino						
Personal femenino						

ÁREAS ADMINISTRATIVAS			RECREATIVAS Y JARDINES			
Dirección	(SI)	(NO)	SUPERFICIE m ²			
Aula de usos múltiples	(SI)	(NO)	Áreas recreativas		(SI)	(NO)
Bodega para material de intendencia	(SI)	(NO)	Áreas de jardines		(SI)	(NO)
Bodega para material didáctico	(SI)	(NO)				

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	SI	NO
--------------------------------------	-----------	-----------

RELACIÓN DE INSTITUCIONES DE SALUD ALEDAÑAS, SERVICIO DE AMBULANCIAS U OTROS SERVICIOS DE EMERGENCIA A LOS CUALES RECURRIRÁ LA INSTITUCIÓN EN CASO DE NECESIDAD.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
Nombre y Firma del particular

- Directorio de funcionarios



**DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS QUE VALIDAN DOCUMENTOS
DE ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y/O TITULACIÓN**

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

CENTRO DE ADSCRIPCIÓN:	
CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO:	
MUNICIPIO:	
SUBDIRECCIÓN REGIONAL:	
NOMBRE:	
CARGO:	DIRECTOR ESCOLAR
VIGENCIA	a partir del:
SELLO	FIRMA

--	--

- Carta compromiso preescolar

FORMATO DE CARTA COMPROMISO

_____, Estado de México a ___ de _____ de 2014.

**LIC.
RAYMUNDO MARTINEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
P R E S E N T E.**

El que suscribe C. _____, a nombre de la Persona Jurídico Colectiva denominada _____, solicitante de la autorización para impartir **Educación Preescolar** en la entidad y en observancia a los artículos 3° fracción VI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 23, 24 fracción IV, 47 y 48 del Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir **Educación Preescolar**, por este medio y de obtener la incorporación solicitada, me comprometo a impartir el servicio educativo **con estricto apego a los planes y programas oficiales dando prioridad a las actividades académicas y formativas.**

Con el compromiso de contribuir para mejorar la calidad de la educación en la entidad, le anticipo mi gratitud por su atención.

A T E N T A M E N T E

(Nombre y firma del Representante o Apoderado Legal)

- **Carta compromiso primaria**

F O R M A T O D E C A R T A C O M P R O M I S O

_____, Estado de México a ___ de _____ de 2014

**LIC.
RAYMUNDO MARTINEZ CARBAJAL
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
P R E S E N T E.**

El que suscribe C. _____, a nombre de la Persona Jurídico Colectiva denominada _____, solicitante de la autorización para impartir **Educación Primaria** en la entidad y en observancia a los artículos 3° fracción VI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 20, 21 fracción IV, 44 y 45 del Acuerdo Específico por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir **Educación Primaria**, por este medio y de obtener la incorporación solicitada, me comprometo a impartir el servicio educativo **con estricto apego a los planes y programas oficiales dando prioridad a las actividades académicas y formativas.**

Con el compromiso de contribuir para mejorar la calidad de la educación en la entidad, le anticipo mi gratitud por su atención.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del Representante o Apoderado Legal)

- **Otros trámites**

De conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 93. Por los servicios prestados por la Secretaría de Educación, se pagarán derechos conforme a lo siguiente²⁹:

Concepto	Tarifa
Por solicitud, estudio, revisión y resolución del trámite de autorización a instituciones particulares para impartir estudios, por plan de estudios, modalidad y turno:	a) \$4,016.00
	b) \$4,179.00
a) Preescolar	
b) Primaria	

Artículo 93 Bis. Por los servicios prestados por el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, se pagarán derechos conforme a la siguiente³⁰:

²⁹ <<http://portal2.edomex.gob.mx/dei/escuelas/formatos/index.htm>> (02 Julio de 2014)

³⁰ Ibid.

Concepto	Tarifa
<p>Por servicios de evaluación, orientación o asesoría en materia administrativa o Pedagógica, por cada alumno de nuevo ingreso matriculado en el plantel educativo, por una sola vez independientemente del grado o ciclo que curse.</p>	<p>\$62.00</p>

- **Incorporación a la SEP**

La Ley General de Educación establece los requisitos que debe cumplir el particular para poder incorporarse en el sistema educativo nacional y de esta manera dependiendo el nivel educativo que se desea impartir obtener su:

- Autorización
- Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Para ambos casos se necesita contar con:

- Con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación.
- Con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas que la autoridad otorgante determine.
- Con planes y programas de estudios que la autoridad otorgante considere procedentes, en el caso de educación distinta de la preescolar, la primaria, la secundaria, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

Capítulo V “Estudio financiero”

1. Objetivo de la inversión

Se tiene como objetivo primordial lograr el crecimiento institucional de Colegio Gandhi, buscando los mejores beneficios para la sociedad y sus alumnos, a través de un servicio educativo integral, proporcionando al inversionista un máximo rendimiento de su capital.

La inversión está destinada a la construcción de un nuevo edificio con las instalaciones adecuadas, así como, la compra del mobiliario y equipo de cómputo necesario para para brindar el mejor servicio educativo.

Para la puesta en marcha del proyecto es necesario contar con una inversión total de \$ 5,087,909.00, distribuida de la siguiente manera:

CONCEPTO	TOTAL
Construcción	\$3,987,000.00
Instalaciones	\$493,502.00
Mobiliario	\$472,134.00
Equipo de cómputo	\$135,273.00

2. Balance General

		Colegio Gandhi			
		Balance General			
		Al 31 de diciembre de 2015			
Activo		Pasivo			
Activo Circulante		Pasivo circulante			
Banco	\$ 1,308,152.60		Proveedores	\$ 19,200.00	
Caja	\$ 10,000.00		ISR anual	\$ 279,982.75	
Almacén	\$ 16,551.72		PTU del ejercicio	\$ 77,628.77	
IVA pendiente de acreditar	\$ 2,648.28				
Total de Activo Circulante	\$ 1,337,352.60		Total pasivo circulante	\$ 376,811.52	
Activo no circulante		Pasivo no circulante			
Terreno	\$ 2,480,000.00		Otros pasivos	\$ -	
Edificio	\$ 3,987,000.00				
Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24				
Dep. Acum. de mobiliario Op	-\$ 39,291.72				
Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83				
Dep. Acum. de mobiliario Adm	-\$ 1,409.48		Total pasivo	\$ 376,811.52	
Equipo de cómputo Operativo	\$ 97,862.07				
Dep. Acum. de equipo op	-\$ 29,358.62				
Equipo de cómputo Administrativo	\$ 18,752.59		Capital Contable	\$ 7,620,502.00	
Dep. Acum. de equipo adm	-\$ 6,098.87		Resultado del ejercicio	\$ 698,658.91	
Total de activo no circulante	\$ 6,914,468.03				
Activo diferido					
Gastos de instalación op	\$ 415,522.00				
Gastos de instalación adm	\$ 77,980.00				
Amort. Acum. Op	-\$ 41,552.20				
Amort. Acum. Adm	-\$ 7,798.00		Total Capital Contable	\$ 8,319,160.91	
Total de activo diferido	\$ 444,151.80				
Total de activo	\$ 8,695,972.43		Total de pasivo y capital contable	\$ 8,695,972.43	

3. Estado de resultados

	Colegio Gandhi					
	Estado de Resultados					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Ventas	\$3,258,620.69	\$4,134,090.52	\$5,185,847.42	\$6,543,184.80	\$8,256,707.29	\$10,420,075.79
(-)Costo de Ventas	\$1,712,022.33	\$1,816,723.00	\$1,900,369.58	\$2,015,873.74	\$2,149,526.50	\$2,305,981.00
Utilidad Bruta	\$1,546,598.36	\$2,317,367.52	\$3,285,477.84	\$4,527,311.06	\$6,107,180.79	\$8,114,094.80
(-) Gastos de Operación	\$113,305.99	\$113,616.34	\$113,957.72	\$94,760.82	\$85,387.68	\$85,842.06
(-)Gastos de Administración	\$359,073.66	\$362,509.00	\$374,721.91	\$383,414.98	\$394,721.43	\$408,678.43
(-) Gastos de Venta	\$17,586.21	\$19,344.83	\$21,279.31	\$23,407.24	\$25,747.97	\$28,322.76
Utilidad en operación	\$1,056,632.50	\$1,821,897.36	\$2,775,518.90	\$4,025,728.01	\$5,601,323.72	\$7,591,251.54
(-) Gastos Financieros	\$362.07	\$372.93	\$384.12	\$395.64	\$407.51	\$419.74
Utilidad antes de ISR Y PTU	\$1,056,270.43	\$1,821,524.43	\$2,775,134.78	\$4,025,332.37	\$5,600,916.20	\$7,590,831.81
(-) ISR	\$279,982.75	\$540,169.11	\$822,380.51	\$1,213,985.66	\$1,725,565.27	\$2,378,104.23
(- PTU)	\$77,628.77	\$128,135.53	\$195,275.43	\$281,134.67	\$387,535.09	\$521,272.76
Utilidad Neta	\$698,658.91	\$1,153,219.78	\$1,757,478.85	\$2,530,212.04	\$3,487,815.84	\$4,691,454.82

4. Flujo de efectivo

		Colegio Gandhi					
		Flujos de Efectivo					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
+	Ingresos de operación	\$ 3,258,620.69	\$ 4,134,090.52	\$ 5,185,847.42	\$ 6,543,184.80	\$ 8,256,707.29	\$ 10,420,075.79
-	Costo de ventas	\$ 1,743,528.54	\$ 1,857,960.79	\$ 1,947,784.89	\$ 2,074,375.32	\$ 2,221,826.78	\$ 2,395,534.24
=	Utilidad Bruta	\$ 1,515,092.15	\$ 2,276,129.73	\$ 3,238,062.53	\$ 4,468,809.47	\$ 6,034,880.51	\$ 8,024,541.55
-	Gastos de Administración	\$ 351,050.04	\$ 354,866.10	\$ 367,487.34	\$ 380,684.75	\$ 394,495.35	\$ 408,959.29
-	Gastos de venta	\$ 20,400.00	\$ 22,440.00	\$ 24,684.00	\$ 27,152.40	\$ 29,867.64	\$ 32,854.40
-	Gastos Financieros	\$ 420.00	\$ 432.60	\$ 445.58	\$ 458.95	\$ 472.71	\$ 486.90
=	Utilidad de Operación	\$ 1,143,222.12	\$ 1,898,391.03	\$ 2,845,445.61	\$ 4,060,513.38	\$ 5,610,044.80	\$ 7,582,240.97
-	Amortizaciones	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,060.55	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20
-	Depreciaciones	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 52,520.37	\$ 40,701.21	\$ 40,701.21
=	Utilidad Antes de Impuestos	\$ 1,017,713.23	\$ 1,772,882.14	\$ 2,720,226.37	\$ 3,958,642.81	\$ 5,519,993.39	\$ 7,492,189.56
-	ISR	\$ 279,982.75	\$ 540,169.11	\$ 822,380.51	\$ 1,213,985.66	\$ 1,725,565.27	\$ 2,378,104.23
-	PTU	\$ 77,628.77	\$ 128,135.53	\$ 195,275.43	\$ 281,134.67	\$ 387,535.09	\$ 521,272.76
=	Utilidad después de impuestos	\$ 660,101.71	\$ 1,104,577.49	\$ 1,702,570.44	\$ 2,463,522.49	\$ 3,406,893.03	\$ 4,592,812.58
+	Amortizaciones	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,060.55	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20	\$ 49,350.20
+	Depreciaciones	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 76,158.69	\$ 52,520.37	\$ 40,701.21	\$ 40,701.21
=	Flujo Neto de Efectivo	\$ 785,610.60	\$ 1,230,086.39	\$ 1,827,789.68	\$ 2,565,393.06	\$ 3,496,944.44	\$ 4,682,863.99

5. Punto de equilibrio

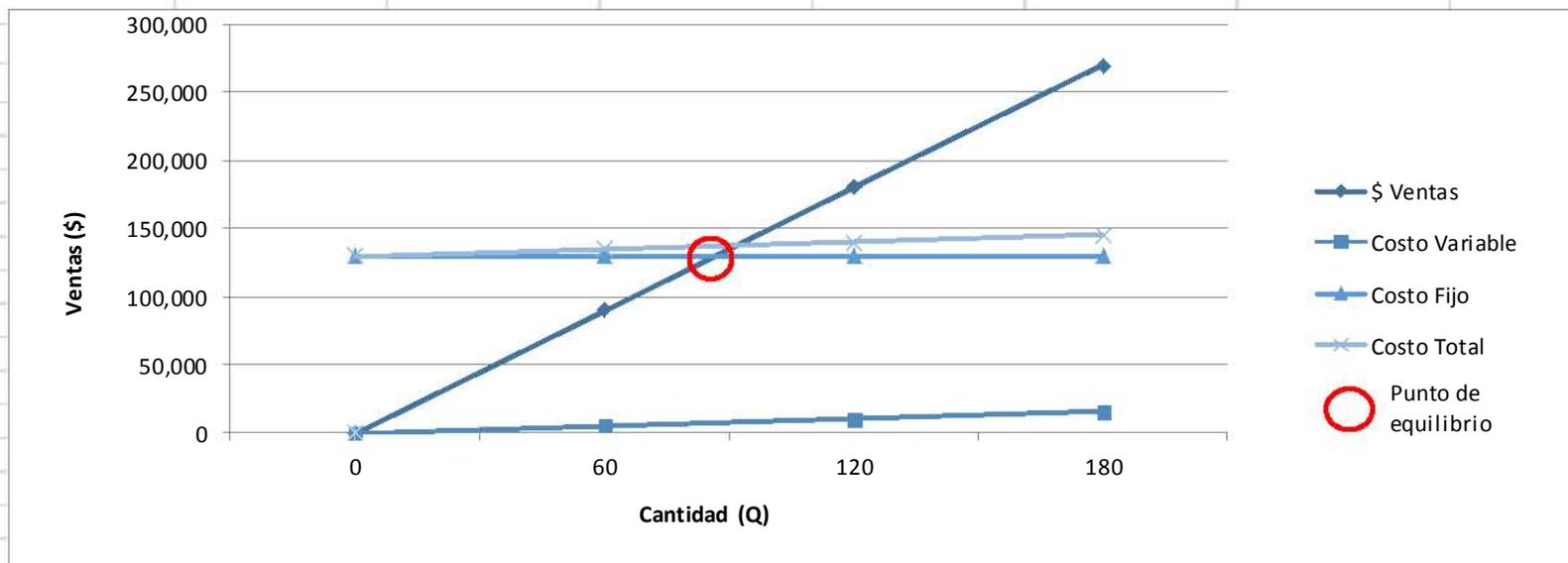


Colegio Gandhi Punto de Equilibrio

Datos iniciales	
Precio Venta	\$1,500.00
Coste Unitario	\$85.61
Gastos Fijos Mes	\$129,884.00
Pto. Equi. Unids.	92
\$ Ventas Equi.	\$137,745.60

Datos para el gráfico				
Q Ventas	0	60	120	180
\$ Ventas	0	90,000	180,000	270,000
Costo Variable	0	5,137	10,273	15,410
Costo Fijo	129,884	129,884	129,884	129,884
Costo Total	129,884	135,021	140,157	145,294

Para alcanzar el punto de equilibrio se debe de contar 91.830 alumnos inscritos



El punto de equilibrio es aquel punto donde los ingresos totales se igualan a los costos totales.
Vendiendo por encima de dicho punto se obtienen beneficios y vendiendo por debajo se obtienen pérdidas.

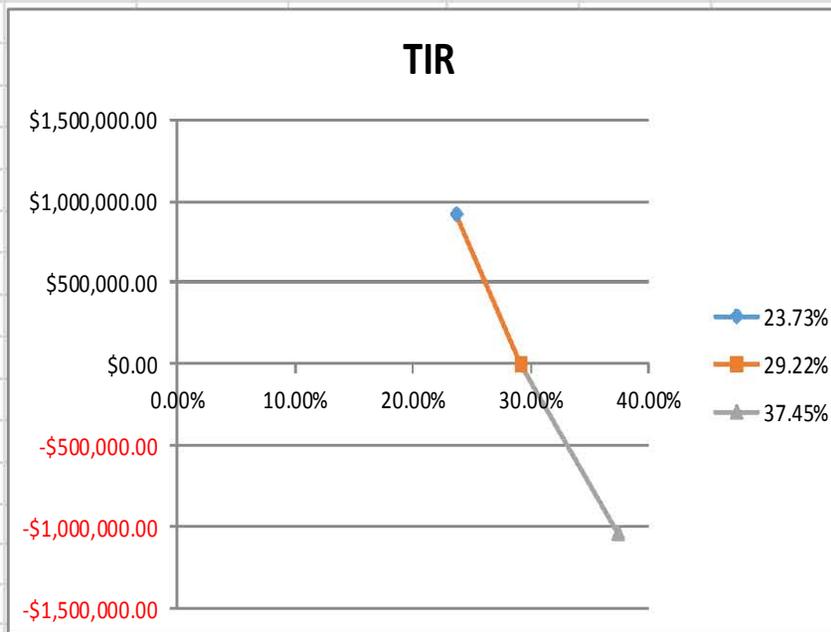
6. Costo de Capital Promedio Ponderado

Colegio Gandhi						
Costo de Capital Promedio Ponderado						
Tasa de interes del mercado	Monto	% de proporción del total	Costo antes de ISR	Beneficio Fiscal	Costo despùes de ISR	Costo de Capital promedio Ponderado
Capital Social	\$ 650,000.00	13%	15%	0%	15%	1.90%
Capital Contable	\$4,480,502.00	87%	25%	0%	25%	21.83%
Total	\$5,130,502.00	100%	40%	0%	40%	23.73%

El Costo de Capital Promedio Ponderado de una empresa es lo que le cuesta en promedio a la compañía cada peso que está utilizando, sin importar si es financiado por recursos ajenos o propios. Desde el punto de vista financiero, el ccpp, es la tasa de retorno mínima exigida a los proyectos de inversión de tal forma que permita mantener el valor de la empresa.

7. Cálculo de TIR

		Colegio Gandhi			
		Cálculo de TIR			
		23.73%	29.22%	37.45%	
Flujos de Efectivo	0	-\$5,087,909.00	-\$5,087,909.00	-\$5,087,909.00	-\$5,087,909.00
	1	\$ 785,610.60	\$634,923.72	\$607,951.47	\$571,561.00
	2	\$1,230,086.39	\$803,459.62	\$736,645.90	\$651,097.64
	3	\$1,827,789.68	\$964,870.17	\$847,053.74	\$703,869.24
	4	\$2,565,393.06	\$1,094,487.48	\$920,026.30	\$718,745.17
	5	\$3,496,944.44	\$1,205,757.12	\$970,502.46	\$712,795.60
	6	\$4,682,863.99	\$1,304,959.00	\$1,005,729.14	\$694,453.35
Suma de VP=		\$6,008,457.10	\$5,087,909.00	\$4,052,522.01	
VPN=		\$920,548.10	\$0.00	-\$1,035,386.99	
<p>La TIR es el valor al que un proyecto devuelve su Valor Presente Neto (VPN) a cero. En este proyecto su TIR es del 29.22%. El proyecto se acepta puesto que la TIR es mayor que el Costo de Capital Ponderado.</p>					



8. Cálculo de PRI

		Colegio Gandhi			
		Período de Recuperación de la Inversión			
AÑO	Flujos de Efectivo	Flujos de Efectivo Acumulados		Cálculo del (PRI)	
0	\$5,087,909.00			Inversión - Flujo Acum. 3=	\$1,244,422.34
1	785,610.60			Flujo Acum. 4 - Flujo Acum. 3=	\$2,565,393.06
2	1,230,086.39	\$2,015,696.99			
3	1,827,789.677	\$3,843,486.66	Periodo de recuperación	(F.A. 4 - F.A 3)/12=	213782.75
4	2,565,393.06	\$6,408,879.72		[(Io. - F.A. 3)/(F.A 4 - F.A. 3)/12]	5.82
5	3,496,944.44	\$9,905,824.16		.82*30=	24.6
6	\$ 4,682,863.99	\$14,588,688.14			
				PRI= 3 años 5 meses 24 días	

6. Razones financieras

Razones de liquidez

- Razón Circulante o prueba de liquidez

$$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}} = \frac{\$1,337,352.60}{\$376,811.52} = 3.5$$

Se utiliza como una medida de solvencia a corto plazo, es decir, la capacidad de la empresa para pagar sus deudas a corto plazo, nuestra empresa cuenta con un 3.5 pesos para hacerle frente a las deudas, o mejor dicho, Colegio Gandhi dispone de un colchón financiero para cubrir contingencias; \$ 3.50 para pagar cada \$1.00 de obligaciones a corto plazo.

- Razón de capital de trabajo

$$\text{Activo Circulante} - \text{Pasivo Circulante} = \$960,541.08$$

Determina la cantidad de recursos de fácil conversión en efectivo que se pueden considerar propios y que mediante su rotación se obtienen los ingresos.

Razones de rentabilidad

- Margen de Utilidad Neta

$$\frac{\textit{Utilidad Neta}}{\textit{Ventas Netas}} = \frac{\$698,658.91}{\$3,258,620.69} = 0.21$$

Es la medida de la capacidad de la empresa para convertir las ventas en utilidades. Se cuenta con un margen de utilidad neta de 21%, con lo cual se observa que la empresa gana por cada peso vendido, un utilidad neta de 21 centavos.

- Rendimiento de Activos (ROA)

$$\frac{\textit{Utilidad Neta}}{\textit{Activos Totales}} = \frac{\$698,658.91}{\$8,695,972.43} = 0.08$$

Es la medida de la eficiencia total de la empresa en la administración de las inversiones totales en activos. La empresa gana 8 centavos por cada peso invertido en activos totales.

- Costo Beneficio

$$\frac{\sum VP \textit{Flujo de efectivo}}{\sum VP \textit{Inversión}} = \frac{\$8,228,837.77}{\$5,087,909.00} = 1.62$$

El Costo Beneficio que se presenta es mayor o igual a 1, por lo cual la inversión inicial se recuperó satisfactoriamente, dando como resultado un índice de rentabilidad aceptable para la viabilidad del proyecto. Por cada \$1.00 invertido se obtuvo una ganancia de \$0.62

Razones de endeudamiento

- Apalancamiento

$$\frac{\textit{Pasivo Total}}{\textit{Capital Contable}} = \frac{\$376,811.52}{\$7,620,502.00} = 0.05$$

Determina la proporción entre las deudas y el patrimonio de la empresa.

La empresa es productiva pues cuenta con \$0.05 de pasivos por cada \$1.00 de capital contable, o bien, por cada \$1.00 que invierten los accionistas, los acreedores a corto plazo invierten \$0.05

- Razones de Inversión en Capital

$$\frac{\textit{Activo Fijo}}{\textit{Capital Contable}} = \frac{\$6,914,468.03}{\$7,620,502.00} = 0.91$$

Esta razón marca cuánto se gana por unidad invertida, o sea, cuantos pesos deja en un periodo, cada peso originalmente invertido. Se observa la relación que hay con los bienes inmuebles de la empresa, con el capital propio y la adquisición de activos fijos.

Colegio Gandhi tiene al primer año, invertido el 91% de cada peso en activos fijos de su capital contable.

Conclusiones

Es indiscutible la importancia de contar con un acervo en materia administrativa, agradecemos la formación que esta facultad nos ha otorgado, puesto que hemos podido llevar a cabo un plan integral de negocios de manera formal.

Para la realización de un proyecto de inversión, es indispensable contar con una adecuada planeación y organización, las cuales se implementaron a lo largo del desarrollo de este proyecto.

Colegio Gandhi es una institución de servicio educativo con un área de oportunidad latente de crecimiento empresarial al incorporar la educación a nivel primaria.

Es transcendental la elaboración de un plan de negocios, pues además de satisfacer una necesidad, el proyecto debe de contar con una buena estructuración, una eficiente definición de los costos y gastos en los que se incurrirá, y la correcta planeación, organización, dirección y control de los recursos destinados al mismo para que realmente llegue a ser viable.

El proyecto fue posible gracias a la generación de una idea, cada una de las etapas siguientes es una profundización de esta idea inicial, involucrando trabajo de investigación y análisis.

Durante la etapa de planeación, se tomaron decisiones sobre las razones de realizar el proyecto; qué se hará, para qué se hará y cómo se hará, asignando los recursos pertinentes para cada situación.

En la organización, se definieron los puestos necesarios para que el proyecto pueda llevarse a cabo, además se asignaron los niveles de autoridad, sus derechos y obligaciones.

Posteriormente se establecieron metas con el propósito de que los colaboradores tengan en claro el fin de sus actividades asignadas, llevando a cabo la etapa de dirección.

Finalmente se llevó a cabo el control mediante la medición del rendimiento de los resultados esperados de los pronósticos, con ayuda de herramientas financieras. Esta evaluación nos permitió vislumbrar si la necesidad de la que partió el proyecto sería cubierta de forma rentable, indicador confiable para la viabilidad del proyecto.

La decisión de aceptar o rechazar el proyecto de inversión debe ser influida por datos y pronósticos verdaderos, así como un estudio de las variables que pudieran influir en su desarrollo, para que las probabilidades de éxito sean mayores que las de fracaso.

Hacemos hincapié en la importancia de fortalecer la cultura organizacional de una empresa por medio del establecimiento y difusión de su misión, visión, y filosofía, a todos sus colaboradores haciéndolos sentir parte fundamental de ésta. Aunado a la cultura organizacional, pero no menos importante, se encuentra la consolidación de una estructura organizacional clara, donde el personal tenga amplio conocimiento sobre el lugar que su puesto representa en la institución, el rango jerárquico al que pertenece, las obligaciones, derechos y funciones que le corresponden, además de la línea de comunicación que debe seguir para que cada actividad que realice vaya encaminada hacia los objetivos que tenga la empresa.

El contar con un estudio de mercado nos ha permitido tener una visión más clara del proyecto en general, nos dio herramientas para conocer de manera específica a los consumidores, sus preferencias, aspiraciones, así como identificar cuáles son las áreas de oportunidad que la empresa puede mejorar.

Contar con un estudio de la competencia del Colegio, fue fundamental para la adecuada asignación de precios, así como con la implementación de cuestionarios en los que se pudo conocer lo que el mercado está dispuesto a pagar.

Dentro del estudio de mercado se logra conocer el punto de equilibrio que para Colegio Gandhi está representado por 92 alumnos inscritos. De igual manera se obtiene un margen de utilidad bruta del 21%, posicionando a la empresa como una institución con una estabilidad financiera aceptable.

A través de una adecuada asignación y distribución de la planta, se garantiza que el servicio se otorgará en las condiciones más favorables para el alumnado y para el desarrollo de las actividades de los colaboradores, cumpliendo al 100% las disposiciones que determinan las autoridades pertinentes.

Para poder continuar con la calidad de servicio con la que cuenta Colegio Gandhi, se implementó una propuesta de la adecuada planificación que se debe tener para el desarrollo de las actividades a lo largo del ciclo escolar, con la cual se podrá llevar a cabo la medición del cumplimiento oportuno y los resultados de ésta.

El administrador siempre debe tomar en cuenta los derechos y obligaciones que el personal de una empresa adquiere al ser contratado, en este caso la correcta asignación de la nómina plantea la justa retribución hacia los colaboradores.

Es responsabilidad del administrador, como líder de una organización, el trabajar bajo valores como el respeto, tolerancia, igualdad, entre otros, que le permitan crear un ambiente laboral idóneo para el trabajo en equipo.

Nunca se debe perder de vista a la organización como un sistema, en el que cada una de sus áreas es fundamental para su correcto funcionamiento, y que se interrelacionan permitiendo el alcance de objetivos institucionales a través de la sinergia de un equipo de trabajo correctamente estructurado y consolidado.

Conocer el marco legal bajo el cual se rige la organización permite tener un control sobre aspectos que puedan influir en el funcionamiento de ésta. Es de gran importancia conocer las disposiciones con las cuales se debe trabajar, y las obligaciones fiscales con las cuales se debe cumplir, esto logra que la organización actúe de manera correcta y responsable con la sociedad.

Al realizar el estudio financiero podemos comprobar si se tiene una correcta distribución de recursos, y si el proyecto cubre las necesidades económicas requeridas.

Analizar el comportamiento de las proyecciones es vital para asegurar la inversión y la rentabilidad del proyecto.

El análisis financiero de un plan de negocios es fundamental para la toma de decisiones, proporciona información muy específica sobre la organización, es aquí donde se estudia el comportamiento económico de la entidad.

En el caso específico de Colegio Gandhi, con el estudio financiero se puede concluir que es un proyecto rentable, que sus utilidades netas tienen un aumento mayor del 50% anual, que al ser una entidad en su totalidad inversión propia sus pasivos representan un mínimo porcentaje y se tenga una estabilidad en la inversión.

De igual manera se cuenta con un Periodo de Recuperación de la Inversión de 3 años 5 meses, lo cual representa un valor favorable para el inversionista.

Las tasas del Costo de Capital Promedio Ponderado así como la de Tasa Interna de Rendimiento son bajas en comparación con otros proyectos, esto resulta por el hecho de ser una empresa que no obtendrá financiamiento externo.

Al concluir este Plan de negocios podemos asegurar que el proyecto es viable para su inversionista y que cuenta con las herramientas necesarias para llevarlo a la práctica de manera formal.

Como experiencia propia queremos resaltar que este proyecto representó un reto para nosotras, que cada uno de los estudios que conforman este proyecto de inversión fue realizado a través de investigación, trabajo de campo y asesorías con especialistas, para poder obtener de esta manera pronósticos y resultados lo más apegados a la realidad posible.

Nos llevamos como aprendizaje la importancia de la organización dentro de un equipo de trabajo, la sinergia que debe de existir en éste y lo fundamental que es que todos los colaboradores tengan un mismo objetivo para llegar a los resultados esperados en el momento y forma establecidos.

Resaltamos la importancia que tiene el poder llevar a la práctica todo lo aprendido a lo largo de la carrera, por tal podemos decir que la implementación de la correcta administración puede lograr que cualquier idea de negocio se lleve a cabo, el éxito de la misma dependerá del correcto análisis del entorno en el cual se pretende desarrollar así como los estudios pertinentes para su funcionamiento.

Agradecemos a la Universidad así como a nuestra Facultad, el poder brindarnos el espacio, la calidad educativa con la que hemos sido formadas, profesores que comparten sus conocimientos, compañeros de aula con los que hemos formado equipos de trabajo; agradecemos por las experiencias vividas.

Anexos

I. Descripción de puestos

 <p>Colegio Gandhi.</p>	<p>Colegio Gandhi Descripción de puestos</p>		<p>Fecha: 06-05-14</p>	
<p>Nombre del puesto</p>	<p>Contador</p>			
<p>Ubicación física</p>	<p>Staff</p>			
<p>Número de personas que desempeñan el puesto</p>	<p>Uno</p>			
<p>Área de adscripción</p>	<p>Administración</p>			
<p>Reporta a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador 	<p>Supervisa a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 	
<p>Objetivo del puesto</p>	<p>Implementar y controlar sistemas de información financiera, contable y tributaria, con el fin de sustentar decisiones empresariales.</p>			
<p style="text-align: center;">Descripción</p>				
	<p>1. Gestiona la contabilidad y documentación de las operaciones de compra y venta de los productos y servicios de la empresa, al igual que la contabilidad de sus costos, como costos de material, mano de obra, etc., así como los costos ajenos a la producción necesarios para producir el servicio.</p>			

Descripción genérica	<ol style="list-style-type: none"> 2. Con la información contable acumulada, formula Estados Financieros Contables. 3. Evalúa e interpreta dichos Estados Financieros Contables, para proponer, implementar y optimizar políticas de gestión empresarial.
Descripción específica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por medio de la contabilidad prepara la información financiera, analiza los datos financieros y los interpreta. 2. Elabora información de costos. 3. Crea un banco de información básica para la Administración, que haga posible dar un seguimiento económico actualizado de la empresa, de sus planes y cumplimiento de metas. 4. Asesora a la Administración en requerimientos legales del tipo tributario y laboral. 5. Detecta áreas críticas dentro de la empresa y señala cursos de acción que permitan lograr mejoras. 6. Contabiliza las nóminas de pagos del personal de la Institución. 7. Pondera la información para presentar alternativas en la toma de decisiones. 8. Lleva a cabo estudios de problemas económicos y financieros que aquejen a la empresa.
Relaciones y/o comunicación	
Internas	Ascendente: Administrador
Externas	Instituciones Gubernamentales
Requerimientos del puesto	
Conocimientos generales	<p>Analítico de situaciones en que intervienen un gran número de variables, capacidad de liderazgo en lo que se refiere a la organización y coordinación de un trabajo, facilidad para relacionarse y comunicarse con la gente.</p> <p>Destreza en manipular documentos, registros, clasificación y verificación de información.</p>

	<p>Disposición a la iniciativa en la toma de decisiones en lo que es organización.</p> <p>Habilidad para analizar situaciones, prever consecuencias y poder resolver el problema de una manera coherente. Capacidad de síntesis, es decir poder concluir algo en relación a una situación o realidad en que intervienen numerosos factores.</p>				
Experiencia	2 años en un puesto similar	Edad	De 30 a 40 años	Sexo	Indistinto
Conocimientos específicos	<p>Principios y prácticas de contabilidad, aplicación y desarrollo de sistemas contables, leyes y reglamentos.</p> <p>Clasificación y análisis de la información contable, procesador de palabras, sistemas operativos y hoja de cálculo.</p>				
Características personales	<p>Para sugerir decisiones respecto a la administración de los recursos de la institución, manejar adecuadamente las relaciones humanas y proponer cambios, además de obtener cooperación del grupo de trabajo.</p>				
Requisitos físicos	Buena presentación				
Esfuerzo mental y/o visual	Alto				

Fecha de revisión	Nombre	Firma de responsable
06/05 /2014		
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

	<p align="center">Colegio Gandhi Descripción de puestos</p>		<p align="right">Fecha: 06-05-14</p>
<p>Nombre del puesto</p>	<p align="center">Director de escuela de educación Preescolar</p>		
<p>Ubicación física</p>	<p align="center">Dirección Preescolar</p>		
<p>Número de personas que desempeñan el puesto</p>	<p align="center">Uno</p>		
<p>Área de adscripción</p>	<p align="center">Escuela de educación Preescolar</p>		
<p>Reporta a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador • Supervisor de zona 	<p align="center">Supervisa a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de grupo • Profesor de materias complementarias
<p>Objetivo del puesto</p>	<p>Administrar el área educativa a su cargo, la prestación del servicio educativo del nivel preescolar, conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.</p>		
<p align="center">Descripción</p>			
<p>Descripción genérica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Controlar que la aplicación del plan y de los programas de estudio se efectúe conforme a las normas, los lineamientos y las demás disposiciones e instrucciones que en materia de educación preescolar escolarizada establezca la Secretaría de Educación Pública. 		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo del plan y los programas de estudio. ○ Dirigir, dentro del ámbito de la escuela, la ejecución de las actividades de control escolar. ○ Tomar a su cargo al grupo que eventualmente quede sin maestro y, de ser necesario, adoptar las medidas que garanticen su atención permanente.
Descripción específica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, analizar y autorizar los planes de actividades anuales presentados por los profesores de grupo. 2. Levantar, con el apoyo del personal docente, el censo anual de la población en edad escolar que habita en el ámbito de influencia de la escuela. 3. Comunicar las necesidades anuales de recursos humanos, materiales y financieros de la escuela al Administrador. 4. Colaborar en la elaboración del programa anual de trabajo de la escuela, con base en el censo escolar, las necesidades detectadas y en los planes de actividades que le presente el personal docente. 5. Presentar a la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia las necesidades de conservación y mantenimiento de la escuela, a efecto de que participe en su solución. 6. Asignar responsabilidades al personal a su cargo, conforme a su capacidad y experiencia. 7. Recibir al personal de nuevo ingreso, orientándolo sobre el ambiente en que desarrollará su trabajo, y proporcionándole las facilidades para su instalación en el puesto. 8. Captar las necesidades y formular las peticiones que surjan en materia de capacitación y/o actualización del personal a su cargo.

	<ol style="list-style-type: none">9. Llevar el "Libro de Asistencia" del personal a su cargo, a efecto de ejercer el control y, en su caso, aplicar las sanciones que procedan.10. Levantar, cuando procedan, las actas de abandono de empleo del personal.11. Distribuir entre el personal docente los libros de texto para los alumnos y los materiales de apoyo didáctico, conforme al grado escolar que éste tenga a su cargo.12. Organizar los servicios generales relativos a conservación, mantenimiento, archivo, correspondencia y, en su caso, intendencia y Vigilancia.13. Estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas de solución que le presente la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, para la conservación y el mejoramiento del inmueble escolar.14. Controlar el uso del sello, la papelería oficial y documentación que ampare la propiedad de los bienes del activo fijo, así como el contenido del archivo de la escuela.15. Formular y comunicar el programa anual del gasto de la escuela, conforme al plan anual de actividades.16. Vigilar que la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, registro y acreditación se realicen conforme al calendario escolar.17. Revisar que la Coordinación Escolar, mantenga actualizada la documentación individual de los alumnos.18. Concentrar y analizar la información generada por los procesos de inscripción y reinscripción.19. Integrar los paquetes de información relativos a la inscripción, reinscripción y, en su caso, los de certificación.
--	---

	<ol style="list-style-type: none">20. Recibir de la Dirección Estatal de Educación Preescolar, por conducto del supervisor de zona, los certificados para los alumnos del 3°. año, y proceder a su revisión, a efecto de verificar que vengan completos y correctamente llenados.21. Anotar el promedio general de aprovechamiento en los certificados de los alumnos del 3°. año, y validarlos con su firma.22. Archivar la documentación escolar de cada periodo lectivo.23. Promover, entre el personal docente, la selección de alumnos en sus respectivos grupos, a efecto de proponer candidatos a becas.24. Promover la participación de la comunidad estudiantil en los eventos cívicos y socio- culturales que realice la escuela, a efecto de que estén en constante interrelación y comunicación.25. Vigilar el cumplimiento de los objetivos programáticos del plan de estudios.26. Supervisar a los grupos, cuando menos una vez a la semana, para estimular su aprovechamiento y, en su caso, apoyar al profesor en la solución de las deficiencias o desviaciones observadas.27. Verificar que el personal docente lleve al corriente el Registro del Avance Programático, a efecto de evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.28. Atender las iniciativas que le presente el personal para la mejor prestación del servicio educativo, aplicarlas en la medida de sus facultades y, de considerarlo necesario, comunicarlas al supervisor de zona para su autorización.
--	--

	<p>29. Motivar al personal docente, a efecto de que se utilicen en el trabajo escolar los materiales existentes en el medio.</p> <p>30. Sensibilizar y motivar al personal docente para que mejore la calidad y el rendimiento de su trabajo.</p>				
Relaciones y/o comunicación					
Internas	<p>Ascendente: Administrador y supervisor de zona</p> <p>Horizontal: Con el director de escuela de educación primaria y Coordinador escolar.</p> <p>Descendente: Profesores de grupo y de materias complementarias.</p>				
Externas	Clientes y proveedores				
Requerimientos del puesto					
Conocimientos generales	Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Haber desempeñado el puesto de profesor de grupo.				
Experiencia	2 años en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Conocimientos específicos	<p>Conocimientos en el área Pedagógica a nivel preescolar, experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos, docentes y padres de familia.</p> <p>Escolaridad: Título de Profesor de Educación Preescolar.</p>				
Características personales	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de la educación preescolar escolarizada, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p>				
Requisitos físicos	Buena presentación				

Esfuerzo mental y/o visual	Alto	
Fecha de revisión 06/05 /2014	Nombre	Firma de responsable
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

 Colegio Gandhi.	Colegio Gandhi Descripción de puestos		Fecha: 06-05-14
Nombre del puesto	Coordinador Escolar		
Ubicación física	Coordinación Escolar		
Número de personas que desempeñan el puesto	Uno		
Área de adscripción	Escuela de educación Preescolar y Primaria		
Reporta a	• Administrador	Supervisa a	• Alumnos • Docentes
Objetivo del puesto	Ejecutar actividades pertinentes al área y asistir a su supervisor inmediato, el administrador, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la unidad. Además de organizar y encargarse de los procesos de		

	inscripción, reinscripción, registro, acreditación y cobro de colegiaturas de los alumnos, conforme al calendario escolar.
Descripción	
Descripción genérica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar un alto nivel de apoyo administrativo a su jefe inmediato; el administrador de la institución. 2. Organización y programación de juntas escolares. 3. Auxiliar a los visitantes del área, darles indicaciones y ayudarlos a cumplir con sus citas programadas. 4. Preparar respuestas a las consultas y demás correspondencia. 5. Coordinar las actividades de la oficina, desarrollar sistemas de gestión de documentos; cartas, memorandos, informes y facturas utilizando procesadores de textos, bases de datos, hojas de cálculo y programas de presentación. 6. Elaborar las políticas de operación y procedimientos administrativos para los empleados. 7. Asegurarse de que las normas, regulaciones y políticas son entendidas por todos los empleados y supervisar la dirección de las políticas del programa o de la organización. 8. Se encarga de recibir las colegiaturas de los alumnos, así como de llevar el registro de estos pagos.
Descripción específica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al administrador en la planeación, organización y coordinación de las actividades académico-administrativas de la institución. 2. Propiciar que el personal actualice sus conocimientos. 3. Realizar todos los trámites académico-administrativos del personal académico. 4. Apoyar la tramitación, desarrollo y seguimiento de los programas académicos. 5. Apoyar en la organización de mesas redondas, conferencias y otro tipo de reuniones académicas.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Acordar e informar periódicamente al administrador respecto al cumplimiento de los programas de actividades académico-administrativos. 7. Promover y apoyar la superación del personal académico del colegio. 8. Realizar las compras de material y equipo que requiera la escuela. 9. Elaborar y conservar actualizado, conforme al movimiento escolar, el Registro de Inscripción de la Escuela a su cargo. 10. Concentrar y analizar la información generada por los procesos de inscripción y reinscripción. 11. Integrar los paquetes de información relativos a la inscripción, reinscripción. 12. Prepara calendarios de trabajo. 13. Redacta reportes y documentos en base a una idea planteada por su superior. 14. Almacena, recupera e imprime en forma computacional, información y registros de la empresa. 15. Maneja un sistema de control y seguridad de la información confidencial. 16. Desarrolla eventos con diplomacia. 17. Lleva a cabo la recepción, distribución, reproducción, manipulación y envío de documentación e información vía correo electrónico. 18. Organiza la agenda en coordinación con el jefe, concertando y confirmando citas y coordinando reuniones.
--	---

Relaciones y/o comunicación	
------------------------------------	--

Internas	<p>Ascendente: Con el Administrador</p> <p>Horizontal: Con el Director de educación Preescolar y el Director de educación Primaria.</p>
----------	---

Externas	Promovedores y clientes
----------	-------------------------

Requerimientos del puesto					
Conocimientos	<p>Para organizar, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>En principios administrativos, buen manejo del ordenador, técnicas de secretariado y contabilidad básica.</p> <p>Escolaridad: Técnico en Administración de Empresas o el equivalente.</p>				
Experiencia	1 año en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Características personales	<p>Criterio enfocado hacia el buen manejo de las relaciones humanas y sugerir cambios además de obtener cooperación del grupo de trabajo.</p> <p>Iniciativa Para crear y proponer alternativas, resolver problemas y plantear soluciones. Interés por el detalle y rigurosidad en la organización de trabajos o actividades. Motivación por el servicio a las personas, orientado al logro de objetivos concretos.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p>				
Requisitos físicos	Buena presentación				
Esfuerzo mental y/o visual	Alto				
Fecha de revisión	Nombre		Firma de responsable		
06/05 /2014					
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea				
Revisó	Zepeda Torres Sofía				
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz				

	<p style="text-align: center;">Colegio Gandhi Descripción de puestos</p>		<p style="text-align: right;">Fecha: 06-05-14</p>
<p>Nombre del puesto</p>	<p style="text-align: center;">Profesor de Preescolar</p>		
<p>Ubicación física</p>	<p style="text-align: center;">Salón de clases</p>		
<p>Número de personas que desempeñan el puesto</p>	<p style="text-align: center;">Tres</p>		
<p>Área de adscripción</p>	<p style="text-align: center;">Escuela de educación Preescolar</p>		
<p>Reporta a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director de educación Preescolar 	<p>Supervisa a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de preescolar
<p>Objetivo del puesto</p>	<p>Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características de los alumnos y el grado escolar correspondiente, dentro de una especialidad en pedagogía y conforme al plan y los programas de estudio vigentes, a fin de desarrollar conocimientos en el alumnado del área.</p>		
<p>Descripción</p>			
<p>Descripción genérica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan anual de trabajo, consignando las actividades por desarrollarse en cada una de las áreas que integran los programas de estudio, para el grado escolar del grupo que le asigne el director de la escuela. 2. Observar y aplicar todas aquellas disposiciones de carácter técnico-pedagógico y de organización que se establezcan, para impartir educación preescolar al grupo que tenga a su cargo. 		

	<p>3. Verificar que como resultado de la acción educativa, los alumnos manifiesten la presencia de hábitos de análisis, cooperación y constancia que coadyuven a su desarrollo integral.</p>
<p>Descripción específica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar al director de la escuela para su autorización, al inicio de cada periodo escolar, el plan de trabajo por desarrollarse con el grupo que le fue asignado. 2. Estimar los recursos técnicos que se requieran para la realización de su plan de trabajo. 3. Auxiliar al director de la escuela en el levantamiento del censo de población en edad escolar, a efecto de estimar la demanda del servicio educativo. 4. Cumplir con el horario de trabajo establecido, así como las tareas que sean afines al puesto. 5. Presentar al director de la escuela la documentación necesaria, para efectuar los trámites de los movimientos e incidencias que requiera. 6. Avisar con anticipación al director de escuela de sus permisos y ausencias, para que éste tome las medidas conducentes. 7. Solicitar a la Dirección de la Escuela, con la oportunidad necesaria, los libros de texto para el alumno, y el material de apoyo didáctico. 8. Distribuir entre los alumnos de su grupo los libros de texto respectivos. 9. Auxiliar al director de la escuela en la elaboración del inventario físico de los bienes muebles y equipo del aula a su cargo. 10. Participar en los programas y eventos relacionados con la conservación y mejoramiento de la planta física escolar que promueva la Dirección de la Escuela.

11. Participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la inscripción y reinscripción de alumnos, y entregar a la Coordinación Escolar la información y documentación correspondientes.
12. Registrar y controlar la asistencia de los alumnos del grupo a su cargo.
13. Asignar resultado de las evaluaciones practicadas a los alumnos; evaluación del aprendizaje y del comportamiento y llevar registro de ello en la Boleta de Evaluación.
14. Recabar la firma del director de la escuela y el sello correspondiente en las boletas de evaluación de los alumnos del grupo a su cargo.
15. Convocar periódicamente a los padres de familia de los alumnos del grupo a su cargo, para que firmen las boletas de evaluación correspondientes.
16. Elaborar, en su caso, la documentación para la acreditación y la certificación de los alumnos del 6o. grado, y presentarla al director de la escuela para su validación.
17. Promover que el grupo a su cargo participe en la realización de actividades científicas y socio-culturales que organice.
18. Colaborar en la organización de las actividades socio-culturales que realice la escuela internamente, así como aquellas en las que participa la comunidad, o que convoque el supervisor de zona.
19. Fomentar la relación de la escuela con los padres de familia de los alumnos del grupo a su cargo, para reforzar la tarea educativa.
20. Vigilar que los alumnos asistan puntualmente a sus clases.
21. Verificar que los alumnos del grupo a su cargo cumplan con los ejercicios y las tareas asignadas.
22. Comprobar la participación de los alumnos a su cargo en el desarrollo de las actividades de la escuela.

	<ol style="list-style-type: none">23. Vigilar que el desempeño de los alumnos en el desarrollo de los trabajos en el aula y la escuela se caracterice por la cooperación, el orden y el respeto.24. Cumplir con las comisiones para las cuales fue asignado en reunión de Consejo Técnico Consultivo de la Escuela.25. Asistir a la escuela 10 minutos antes de iniciar las labores con su grupo, y 30 minutos antes, cuando le corresponda la vigilancia de la entrada de los alumnos.26. Cubrir las guardias periódicas o eventuales de vigilancia en las ceremonias, en la formación y en el recreo, ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la Escuela.27. Organizar la documentación de fin de cursos y entregarla al director de la escuela, conforme a sus indicaciones.28. Realizar al inicio de clases una evaluación diagnóstica del nivel de conocimientos de sus alumnos, a efecto de definir las estrategias para la mejor aplicación de los programas de estudio.29. Dosificar la aplicación de los programas de estudio, conforme al calendario escolar y a los apoyos didácticos.30. Desarrollar, con los alumnos del grupo a su cargo, los programas de estudio, vinculando la teoría con la práctica.31. Preparar el trabajo diario y el material de apoyo didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades docentes.32. Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de métodos, procedimientos y formas didácticas funcionales, que permitan al alumno la asimilación de los objetivos programáticos.33. Elaborar los instrumentos necesarios para evaluar el aprendizaje de los alumnos, considerando en cada caso, la naturaleza y el contenido de cada objetivo programático.
--	---

	<p>34. Realizar y registrar observaciones continuas al desarrollo de la personalidad del educando, a efecto de detectar los casos que requieran atención y/o ubicación especial.</p> <p>35. Concurrir a las juntas de estudio a que convoque el director de la escuela.</p> <p>36. Presentar al director de la escuela las iniciativas para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>37. Evaluar, al término del año escolar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de identificar la prospectiva del alumno, y establecer las recomendaciones y/o sugerencias, para el mejoramiento de la relación alumno-profesor y la aplicación de los programas de estudio.</p>
Relaciones y/o comunicación	
Internas	<p>Ascendente: Con el Director de escuela de educación Preescolar.</p> <p>Horizontal: Con profesores de materias complementarias.</p>
Externas	Padres de Familia
Requerimientos del puesto	
Conocimientos Generales	<p>Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>Conoce con profundidad los propósitos, los contenidos y los enfoques que se establecen para la enseñanza, así como las interrelaciones y la racionalidad del plan de estudios de educación preescolar.</p> <p>Tiene dominio de los campos disciplinarios para manejar con seguridad y fluidez los temas incluidos en los programas de estudio.</p> <p>Reconoce la secuencia lógica de cada línea de y es capaz de articular contenidos de asignaturas distintas de cada grado escolar, así como de relacionar los aprendizajes del grado que atiende. Sabe establecer una correspondencia adecuada entre la naturaleza y grado de complejidad de los contenidos educativos con los procesos cognitivos y el nivel de desarrollo de sus alumnos.</p>

Experiencia	1 año en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Conocimientos Específicos	<p>Conocimientos en el área Pedagógica a nivel preescolar. Experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos y padres de familia.</p> <p>Valora la función educativa de la familia, se relaciona con las madres y los padres de los alumnos de manera receptiva, colaborativa y respetuosa, y es capaz de orientarlos para que participen en la formación del educando.</p> <p>Plantea, analiza y resuelve problemas, enfrenta desafíos intelectuales generando respuestas propias a partir de sus conocimientos y experiencias. En consecuencia, es capaz de orientar a sus alumnos para que éstos adquieran la capacidad de analizar situaciones y de resolver problemas.</p> <p>Tiene disposición y capacidades propicias para la investigación: curiosidad, capacidad de observación, método para plantear preguntas y para poner a prueba respuestas, y reflexión crítica. Aplica esas capacidades para mejorar los resultados de su labor educativa.</p> <p>Asume y promueve el uso racional de los recursos naturales y es capaz de enseñar a los alumnos a actuar personal y colectivamente con el fin de proteger el ambiente.</p> <p>Escolaridad: Título de Profesor de Educación preescolar. Profesor normalista egresado de escuela normal oficial o incorporada.</p>				
Características personales	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.</p> <p>Iniciativa para crear y proponer alternativas de trabajo, plantear soluciones y resolver problemas.</p> <p>Capacidad para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p>				
Requisitos físicos	Buena presentación				

Esfuerzo mental y/o visual	Alto
----------------------------	------

Fecha de revisión	Nombre	Firma de responsable
06/05 /2014		
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

	Colegio Gandhi Descripción de puestos		Fecha: 06-05-14
Nombre del puesto	Profesor de educación Artística		
Ubicación física	Salón de clases		
Número de personas que desempeñan el puesto	Uno		
Área de adscripción	Escuela de educación Preescolar y Primaria		
Reporta a	<ul style="list-style-type: none"> • Director de educación Preescolar • Director de educación Primaria 	Supervisa a	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de preescolar y primaria
Objetivo del puesto	Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características de los alumnos y el grado escolar correspondiente, conforme al plan y los programas de estudio vigentes, a efecto de contribuir al desarrollo integral del educando.		
Descripción			

<p>Descripción genérica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan anual de trabajo, consignando las actividades por desarrollarse de acuerdo a los programas de estudio, para cada grado escolar. 2. Verificar que como resultado de la acción educativa, los alumnos manifiesten la presencia de hábitos que coadyuven a su desarrollo integral. 3. Orienta a los alumnos por medio de demostraciones prácticas y vigila el desarrollo del estudiante a través de las demostraciones.
<p>Descripción específica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, para su autorización al inicio de cada periodo escolar, los planes de trabajo por desarrollarse con los grupos que le fueron asignados. 2. Estimar y cuantificar, en su caso, los recursos técnicos que se requieran para la realización de su plan de trabajo. 3. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la Administración, así como las tareas que sean afines al puesto. 4. Presentar a los directores de la escuela la documentación necesaria, para efectuar los trámites de los movimientos e incidencias que requiera. 5. Avisar con anticipación al Administrador, de sus permisos y ausencias, para que tomen las medidas conducentes. 6. Solicitar a la Dirección de la Escuela preescolar y primaria, con la oportunidad necesaria, el material de apoyo didáctico. 7. Auxiliar en la elaboración del inventario físico de los bienes muebles y equipo del aula a su cargo. 8. Participar en los programas y eventos relacionados con la conservación y mejoramiento de la planta física escolar que promueva la Dirección del colegio. 9. Registrar y controlar la asistencia de sus alumnos. 10. Asignar el resultado de las evaluaciones practicadas a los alumnos, y comunicarlas a los profesores de grupo.

11. Promover que los grupos a su cargo participen en la realización de actividades socio-culturales que organice.
12. Fomentar la relación de la escuela con los padres de familia de los alumnos, para reforzar la tarea educativa.
13. Vigilar que los alumnos asistan puntualmente a sus clases.
14. Verificar que sus alumnos cumplan con los ejercicios y las tareas asignadas.
15. Vigilar que el desempeño de los alumnos en el desarrollo de los trabajos en el aula y la escuela se caracterice por la cooperación, el orden y el respeto.
16. Asistir a la escuela 15 minutos antes de iniciar las labores con su grupo, y 30 minutos antes, cuando le corresponda la vigilancia de la entrada de los alumnos.
17. Cubrir las guardias periódicas o eventuales de vigilancia en las ceremonias, en la formación y en el recreo, ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la Escuela.
18. Dosificar la aplicación de los programas de estudio, conforme al calendario escolar y a los apoyos didácticos.
19. Desarrollar, con sus alumnos, los programas de estudio, vinculando la teoría con la práctica.
20. Preparar el trabajo diario y el material de apoyo didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades docentes.
21. Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de métodos, procedimientos y formas didácticas funcionales, que permitan al alumno la asimilación de los objetivos programáticos.
22. Elaborar los instrumentos necesarios para evaluar el aprendizaje de los alumnos, considerando en cada caso, la naturaleza y el contenido de cada objetivo programático.
23. Realizar y registrar observaciones continuas al desarrollo de la personalidad del educando.
24. Concurrir a las juntas de estudio a que sea convocado.

	<p>25. Presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, las iniciativas para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>26. Evaluar, al término del año escolar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de identificar la prospectiva del alumno, y establecer las recomendaciones y/o sugerencias, para el mejoramiento de la relación alumno-profesor y la aplicación de los programas de estudio.</p>				
Relaciones y/o comunicación					
Internas	<p>Ascendente: Con el director de escuela de educación primaria y con el Director de educación preescolar.</p> <p>Horizontal: Con los profesores de Preescolar y Primaria.</p>				
Externas	Padres de familia				
Requerimientos del puesto					
Conocimientos generales	<p>Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Tiene dominio de los campos disciplinarios para manejar con seguridad y fluidez los temas incluidos en los programas de estudio. Conocimientos en Dibujo Académico. Lenguaje Plástico. Anatomía y Color. Modelado y Vaciado. Modelado. Música. Teatro. Expresión artística. Componente docente. Historia del Arte Universal. Estética. Filosofía del Arte. Sociología del Arte. Montaje de Exposiciones.</p>				
Experiencia	1 año en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Conocimientos específicos	<p>Conocimientos en el área Pedagógica a nivel primaria y/o preescolar. Experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos y padres de familia.</p> <p>Dominará los fundamentos teóricos epistemológicos de la pedagogía y la didáctica para generar una metodología propia de la enseñanza del arte. Tendrá los conocimientos sustanciales teóricos y estéticos que fundamentarán su quehacer como docente del arte, así como los</p>				

	<p>conocimientos que generen el aprecio y el respeto por la cultura y sus múltiples manifestaciones estéticas. Contará con las bases teóricas, metodológicas y analíticas para desarrollar una visión crítica de su realidad como docente del arte y será capaz de colaborar en el fomento de la educación artística.</p> <p>Escolaridad: Título de Profesor de Educación primaria o preescolar, especializado en educación artística. Licenciatura en Artes Plásticas, música o diseño gráfico, con conocimientos generales de todas las manifestaciones de arte; para impartir clases a nivel primaria y preescolar.</p>	
Características personales	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.</p> <p>Iniciativa: para crear y proponer alternativas de trabajo, plantear soluciones y resolver problemas.</p> <p>Capacidad para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p> <p>El cargo exige al ocupante capacidad de comprensión, relaciones personales, expresión verbal y escrita, iniciativa, capacidad de síntesis y capacidad organizativa. El cargo exige al ocupante muchas expresiones sensoriales y motrices de alto nivel en el ejercicio de sus funciones.</p>	
Fecha de revisión	Nombre	Firma de responsable
06/05 /2014		
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

 <p>Colegio Gandhi.</p>	<p>Colegio Gandhi Descripción de puestos</p>		<p>Fecha: 06-05-14</p>
<p>Nombre del puesto</p>	<p>Profesor de educación Física</p>		
<p>Ubicación física</p>	<p>Área Recreativa</p>		
<p>Número de personas que desempeñan el puesto</p>	<p>Uno</p>		
<p>Área de adscripción</p>	<p>Escuela de educación Preescolar y Primaria</p>		
<p>Reporta a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director de educación Preescolar • Director de educación Primaria 	<p>Supervisa a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de preescolar y primaria
<p>Objetivo del puesto</p>	<p>Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características de los alumnos y el grado escolar correspondiente, conforme al plan y los programas de estudio vigentes, a efecto de contribuir al desarrollo integral del educando.</p>		
<p>Descripción</p>			
<p>Descripción genérica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan anual de trabajo, consignando las actividades por desarrollarse en cada una de las áreas que integran los programas de estudio, para el grado escolar de los grupos que le sean asignados por la Administración de la escuela. 2. Llevar a cabo actividades, recreativas, deportivas y de gestión escolar en general. Buscando el desarrollo integral del educando a partir del desenvolvimiento físico del mismo. 3. Verificar que como resultado de la acción educativa, los alumnos manifiesten la presencia de hábitos de análisis, cooperación y constancia que coadyuven a su desarrollo integral. 		

<p>Descripción específica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, para su autorización al inicio de cada periodo escolar, los planes de trabajo por desarrollarse con los grupos. 2. Estimar y cuantificar, en su caso, los recursos técnicos que se requieran para la realización de su plan de trabajo. 3. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la Administración, así como las tareas que sean afines al puesto. 4. Presentar a los directores de la escuela la documentación necesaria, para efectuar los trámites de los movimientos e incidencias que requiera. 5. Avisar con anticipación al Administrador de sus permisos y ausencias, para que tomen las medidas conducentes. 6. Solicitar a la dirección de la escuela preescolar y primaria, con la oportunidad necesaria, el material de apoyo didáctico. 7. Auxiliar en la elaboración del inventario físico de los bienes muebles y equipo del aula a su cargo. 8. Participar en los programas y eventos relacionados con la conservación y mejoramiento de la planta física escolar que promueva la Dirección del colegio. 9. Registrar y controlar la asistencia de los alumnos del grupo a su cargo. 10. Asignar el resultado de las evaluaciones practicadas a los alumnos, y comunicarlas a los profesores de grupo. 11. Promover que los grupos a su cargo participen en la realización de actividades socio-culturales que organice. 12. Fomentar la relación de la escuela con los padres de familia de los alumnos, para reforzar la tarea educativa. 13. Vigilar que los alumnos asistan puntualmente a sus clases. 14. Verificar que sus alumnos cumplan con los ejercicios y las tareas asignadas. 15. Vigilar que el desempeño de los alumnos se caracterice por la cooperación, el orden y el respeto.
-------------------------------	---

16. Asistir a la escuela 15 minutos antes de iniciar las labores con su grupo, y 30 minutos antes, cuando le corresponda la vigilancia de la entrada de los alumnos.
17. Cubrir las guardias periódicas o eventuales de vigilancia en las ceremonias, en la formación y en el recreo, ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la Escuela.
18. Organizar la documentación de fin de cursos y entregarla a los directores de la escuela preescolar y primaria, conforme a sus indicaciones.
19. Dosificar la aplicación de los programas de estudio, conforme al calendario escolar y a los apoyos didácticos.
20. Preparar el trabajo diario y el material de apoyo didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades docentes.
21. Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de métodos, procedimientos y formas didácticas funcionales, que permitan al alumno la asimilación de los objetivos programáticos.
22. Elaborar los instrumentos necesarios para evaluar el aprendizaje de los alumnos, considerando en cada caso, la naturaleza y el contenido de cada objetivo programático.
23. Realizar y registrar observaciones continuas al desarrollo de la personalidad del educando.
24. Concurrir a las juntas de estudio a que se le convoque.
25. Presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, las iniciativas para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
26. Evaluar, al término del año escolar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de identificar la perspectiva del alumno, y establecer las recomendaciones y/o sugerencias, para el mejoramiento de la relación alumno-profesor y la aplicación de los programas de estudio.

Relaciones y/o comunicación

Internas	Ascendente: Con el Director de Educación Primaria y con el Director de Educación preescolar. Horizontal: Con los profesores de Preescolar y Primaria.				
Externas	Padres de familia				
Requerimientos del puesto					
Conocimientos generales	Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Tiene dominio de los campos disciplinarios para manejar con seguridad y fluidez los temas incluidos en los programas de estudio.				
Experiencia	1 año en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Conocimientos específicos	<p>Conocimientos en el área Pedagógica a nivel primaria y/o preescolar. Experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos y padres de familia.</p> <p>Conocerá los fundamentos de la expresión corporal y la comunicación no verbal, dominará la teoría y la didáctica específica de la Educación Física, los fundamentos y las técnicas de programación del área y diseño de las sesiones, así como las estrategias de intervención y de evaluación de los resultados.</p> <p>Sabrá aplicar primeros auxilios.</p> <p>Escolaridad: Licenciado en Educación, especialidad en Educación Física.</p> <p>Profesorado de educación física, o contar con el certificado de entrenador deportivo expedido por la Comisión Nacional del Deporte (CONADE).</p>				
Características personales	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.</p> <p>Capacidad para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p>				

	El cargo exige al ocupante capacidad de comprensión, relaciones personales, expresión verbal y escrita, disciplina, creatividad, iniciativa y capacidad organizativa. El cargo exige al ocupante muchas expresiones sensoriales y motrices de alto nivel en el ejercicio de sus funciones.	
Requisitos físicos	Buena presentación	
Esfuerzo mental y/o visual	Alto	
Fecha de revisión	Nombre	Firma de responsable
06/05 /2014		
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

 Colegio Gandhi.	Colegio Gandhi Descripción de puestos	Fecha: 06-05-14
Nombre del puesto	Profesor de Idioma Inglés	
Ubicación física	Salón de clases	
Número de personas que desempeñan el puesto	Uno	
Área de adscripción	Escuela de educación Preescolar y Primaria	

Reporta a	<ul style="list-style-type: none"> • Director de educación Preescolar • Director de educación Primaria 	Supervisa a	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de preescolar y primaria
Objetivo del puesto	Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características de los alumnos y el grado escolar correspondiente, conforme al plan y los programas de estudio vigentes, a efecto de contribuir al desarrollo integral del educando.		
Descripción			
Descripción genérica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan anual de trabajo, consignando las actividades por desarrollarse en cada una de las áreas que integran los programas de estudio, para el grado escolar de los grupos que le sean asignados por la Administración de la escuela. 2. Observar y aplicar todas aquellas disposiciones de carácter técnico-pedagógico y de organización que se establezcan, para impartir el idioma Inglés en el colegio. 3. Verificar que como resultado de la acción educativa, los alumnos manifiesten la presencia de hábitos de análisis, cooperación y constancia que coadyuven a su desarrollo integral. 4. Orienta a los alumnos por medio de demostraciones prácticas y vigila el desarrollo del estudiante a través de las demostraciones. 		
Descripción específica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, para su autorización al inicio de cada periodo escolar, los planes de trabajo por desarrollarse con los grupos. 2. Estimar y cuantificar, en su caso, los recursos técnicos que se requieran para la realización de su plan de trabajo. 3. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la Administración, así como las tareas que sean afines al puesto. 4. Presentar a los directores de la escuela la documentación necesaria, para efectuar los trámites de los movimientos e incidencias que requiera. 5. Avisar con anticipación al Administrador, de sus permisos y ausencias, para que tomen las medidas conducentes. 		

	<ol style="list-style-type: none">6. Solicitar a la dirección de la escuela preescolar y primaria, con la oportunidad necesaria, el material de apoyo didáctico.7. Auxiliar en la elaboración del inventario físico de los bienes muebles y equipo del aula a su cargo.8. Participar en los programas y eventos relacionados con la conservación y mejoramiento de la planta física escolar que promueva la Dirección del colegio.9. Registrar y controlar la asistencia de los alumnos del grupo a su cargo.10. Asignar el resultado de las evaluaciones practicadas a los alumnos, y comunicarlas a los profesores de grupo.11. Promover que los grupos a su cargo participen en la realización de actividades socio-culturales que organice.12. Fomentar la relación de la escuela con los padres de familia de los alumnos, para reforzar la tarea educativa.13. Vigilar que los alumnos asistan puntualmente a sus clases.14. Verificar que sus alumnos cumplan con los ejercicios y las tareas asignadas.15. Vigilar que el desempeño de los alumnos se caracterice por la cooperación, el orden y el respeto.16. Asistir a la escuela 15 minutos antes de iniciar las labores con su grupo, y 30 minutos antes, cuando le corresponda la vigilancia de la entrada de los alumnos.17. Cubrir las guardias periódicas o eventuales de vigilancia en las ceremonias, en la formación y en el recreo, ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la Escuela.18. Organizar la documentación de fin de cursos y entregarla a los directores de la escuela preescolar y primaria, conforme a sus indicaciones.19. Dosificar la aplicación de los programas de estudio, conforme al calendario escolar y a los apoyos didácticos.
--	---

	<p>20. Preparar el trabajo diario y el material de apoyo didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades docentes.</p> <p>21. Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de métodos, procedimientos y formas didácticas funcionales, que permitan al alumno la asimilación de los objetivos programáticos.</p> <p>22. Elaborar los instrumentos necesarios para evaluar el aprendizaje de los alumnos, considerando en cada caso, la naturaleza y el contenido de cada objetivo programático.</p> <p>23. Realizar y registrar observaciones continuas al desarrollo de la personalidad del educando.</p> <p>24. Concurrir a las juntas de estudio a que se le convoque.</p> <p>25. Presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, las iniciativas para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>26. Evaluar, al término del año escolar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de identificar la perspectiva del alumno, y establecer las recomendaciones y/o sugerencias, para el mejoramiento de la relación alumno-profesor y la aplicación de los programas de estudio.</p>
Relaciones y/o comunicación	
Internas	<p>Ascendente: Con el Director de Educación Primaria y con el Director de Educación preescolar.</p> <p>Horizontal: Con los profesores de Preescolar y Primaria.</p>
Externas	Padres de familia
Requerimientos del puesto	

<p>Conocimientos generales</p>	<p>Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Capacidad de dirección y ejecución del proceso didáctico de la lengua inglesa, teniendo en cuenta las particularidades de sus alumnos; sus aptitudes, estilos y ritmos de aprendizaje. Deberá producir la lengua extranjera con exactitud y fluidez, saber y aplicar la técnica comunicativa pertinente para usar la palabra o frase exacta en cada momento.</p>				
<p>Experiencia</p>	<p>1 año en un puesto similar</p>	<p>Edad</p>	<p>De 25 a 40 años</p>	<p>Sexo</p>	<p>Indistinto</p>
<p>Conocimientos específicos</p>	<p>Conocimientos en el área Pedagógica a nivel primaria y/o preescolar. Experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos y padres de familia. Conocimientos sobre el desarrollo del educando para percibir sus necesidades, intereses, habilidades y dificultades en distintos momentos de su aprendizaje de la lengua extranjera. Conocimiento relacionado con la didáctica de una lengua, utilizando las funciones y prácticas sociales del lenguaje. Escolaridad: Título de Profesor de Educación Primaria con especialidad para la enseñanza del inglés. Licenciatura en inglés o Licenciatura en traducción del idioma inglés.</p>				
<p>Características personales</p>	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios. Capacidad para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p>				
<p>Requisitos físicos</p>	<p>Buena presentación</p>				
<p>Esfuerzo mental y/o visual</p>	<p>Alto</p>				

Fecha de revisión 06/05 /2014	Nombre	Firma de responsable
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	
 Colegio Gandhi.	Colegio Gandhi Descripción de puestos	Fecha: 06-05-14
Nombre del puesto	Profesor de tecnologías de la Información	
Ubicación física	Salón de clases	
Número de personas que desempeñan el puesto	Uno	
Área de adscripción	Escuela de educación Preescolar y Primaria	
Reporta a	<ul style="list-style-type: none"> • Director de educación Preescolar • Director de educación Primaria 	Supervisa a <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de preescolar y primaria
Objetivo del puesto	Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con las características de los alumnos y el grado escolar correspondiente, conforme al plan y los programas de estudio vigentes, a efecto de contribuir al desarrollo integral del educando.	
Descripción		
Descripción genérica	1. Elaborar el plan anual de trabajo, consignando las actividades por desarrollarse en cada una de las áreas que integran los programas de estudio, para el grado escolar de los grupos que le sean asignados por la Administración de la escuela.	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Observar y aplicar todas aquellas disposiciones de carácter técnico-pedagógico y de organización que se establezcan, para impartir clase en el colegio. 3. Verificar que como resultado de la acción educativa, los alumnos manifiesten la presencia de hábitos de análisis, cooperación y constancia que coadyuven a su desarrollo integral. 4. Orienta a los alumnos por medio de demostraciones prácticas y vigila el desarrollo del estudiante a través de las demostraciones. 5. Lleva a cabo el mantenimiento y las actualizaciones que el equipo de cómputo del colegio requiera.
<p>Descripción específica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, para su autorización al inicio de cada periodo escolar, los planes de trabajo por desarrollarse con los grupos. 2. Estimar y cuantificar, en su caso, los recursos técnicos que se requieran para la realización de su plan de trabajo. 3. Cumplir con el horario de trabajo establecido por la Administración, así como las tareas que sean afines al puesto. 4. Presentar a los directores de la escuela la documentación necesaria, para efectuar los trámites de los movimientos e incidencias que requiera. 5. Avisar con anticipación al Administrador, de sus permisos y ausencias, para que tomen las medidas conducentes. 6. Solicitar a la dirección de la escuela preescolar y primaria, con la oportunidad necesaria, el material de apoyo didáctico. 7. Auxiliar en la elaboración del inventario físico de los bienes muebles y equipo del aula a su cargo. 8. Participar en los programas y eventos relacionados con la conservación y mejoramiento de la planta física escolar que promueva la Dirección del colegio.

9. Registrar y controlar la asistencia de los alumnos del grupo a su cargo.
10. Asignar el resultado de las evaluaciones practicadas a los alumnos, y comunicarlas a los profesores de grupo.
11. Promover que los grupos a su cargo participen en la realización de actividades socio-culturales que organice.
12. Fomentar la relación de la escuela con los padres de familia de los alumnos, para reforzar la tarea educativa.
13. Vigilar que los alumnos asistan puntualmente a sus clases.
14. Verificar que sus alumnos cumplan con los ejercicios y las tareas asignadas.
15. Vigilar que el desempeño de los alumnos se caracterice por la cooperación, el orden y el respeto.
16. Asistir a la escuela 15 minutos antes de iniciar las labores con su grupo, y 30 minutos antes, cuando le corresponda la vigilancia de la entrada de los alumnos.
17. Cubrir las guardias periódicas o eventuales de vigilancia en las ceremonias, en la formación y en el recreo, ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la Escuela.
18. Organizar la documentación de fin de cursos y entregarla a los directores de la escuela preescolar y primaria, conforme a sus indicaciones.
19. Dosificar la aplicación de los programas de estudio, conforme al calendario escolar y a los apoyos didácticos.
20. Preparar el trabajo diario y el material de apoyo didáctico necesario para el desarrollo de sus actividades docentes.
21. Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de métodos, procedimientos y formas didácticas funcionales, que permitan al alumno la asimilación de los objetivos programáticos.

	<p>22. Elaborar los instrumentos necesarios para evaluar el aprendizaje de los alumnos, considerando en cada caso, la naturaleza y el contenido de cada objetivo programático.</p> <p>23. Realizar y registrar observaciones continuas al desarrollo de la personalidad del educando.</p> <p>24. Concurrir a las juntas de estudio a que se le convoque.</p> <p>25. Presentar a los directores de la escuela preescolar y primaria, las iniciativas para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>26. Evaluar, al término del año escolar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de identificar la prospectiva del alumno, y establecer las recomendaciones y/o sugerencias, para el mejoramiento de la relación alumno-profesor y la aplicación de los programas de estudio.</p>					
Relaciones y/o comunicación						
Internas	<p>Ascendente: Con el Director de Educación Primaria y con el Director de Educación preescolar.</p> <p>Horizontal: Con los profesores de Preescolar y Primaria.</p>					
Externas	Padres de familia					
Requerimientos del puesto						
Conocimientos generales	<p>Para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse. Habilidad para conducir el proceso enseñanza aprendizaje, actitud de respeto, compromiso y responsabilidad, facilidad de expresión oral y escrita, iniciativa y creatividad, madurez de criterio, capacidad para relacionarse, honestidad, discreción, vocación de servicio y solidaridad en los proyectos institucionales.</p>					
Experiencia	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">1 año en un puesto similar</td> <td style="text-align: center;">Edad</td> <td style="text-align: center;">De 25 a 40 años</td> <td style="text-align: center;">Sexo</td> <td style="text-align: center;">Indistinto</td> </tr> </table>	1 año en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
1 año en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto		
Conocimientos específicos	<p>Conocimientos en el área Pedagógica a nivel primaria y/o preescolar. Experiencia docente, manejo habilidades e inteligencia emocional, empatía, buen trato con los alumnos y padres de familia.</p> <p>Conocimiento en manejo de PC, paquetería Office e Internet.</p>					

	<p>Capacidad para detectar las necesidades educativas de sus alumnos y para realizar actividades de aprendizaje interactivas. Lo que será reflejado en los procedimientos didácticos y de uso de medios tecnológicos que implemente sin olvidar que no todos los individuos aprenden de la misma manera.</p> <p>Escolaridad: Título de Profesor de Educación Primaria con especialidad para la enseñanza en computación. Licenciatura en sistemas computacionales o Informática.</p>	
Características personales	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones, manejar adecuadamente las relaciones humanas y sugerir cambios.</p> <p>Capacidad para organizar y dirigir grupos, escuchar, retroalimentar y relacionarse.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p>	
Requisitos físicos	Buena presentación	
Esfuerzo mental y/o visual	Alto	
Fecha de revisión	Nombre	Firma de responsable
06/05 /2014		
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

	<p>Colegio Gandhi Descripción de puestos</p>	<p>Fecha: 06-05-14</p>
Nombre del puesto	Vigilante	
Ubicación física	Instalaciones del colegio	

Número de personas que desempeñan el puesto	Uno		
Área de adscripción	Escuela de educación Preescolar y Primaria		
Reporta a	• Administrador	Supervisa a	• Comunidad escolar
Objetivo del puesto	Cuidar el patrimonio universitario. Desarrollar funciones de vigilancia dentro del área asignada.		
Descripción			
Descripción genérica	Cuidar y vigilar la planta física escolar, así como velar por la seguridad del alumnado.		
Descripción específica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el área asignada al entrar a su turno. 2. Permanecer en el área asignada previamente. 3. Periódicamente, efectuar recorridos por toda su área de labores. 4. Reportar de inmediato al encargado de turno actividades que alteren el orden dentro de la escuela, que atenten contra el patrimonio y de anomalías en su funcionamiento. 5. No abandonar el área asignada sin la autorización correspondiente del encargado. 6. No retirarse del área asignada hasta que le entregue físicamente al turno entrante efectuando un recorrido por esta. 7. Portar el uniforme que los identifica como veladores, lo mismo que el equipo dotado para el desempeño de su trabajo. 8. Reportar a la Coordinación Escolar de las visitas y el motivo de las mismas. 9. Dar información que se solicite por parte de personas visitantes a la escuela. 10. Encender y apagar aparatos eléctricos y luces del interior de las instalaciones, cuando así se requiera. 11. Controlar el acceso de personas o introducción de vehículos, equipos y otros a las instalaciones. 		

	<p>12. Controlar la salida del mobiliario y equipo del área de labores.</p> <p>13. Verificar que ventanas, puertas y otros accesos estén cerrados al finalizar el horario de clases.</p> <p>14. Asistir a la escuela 30 minutos antes de iniciar las labores.</p> <p>15. Cubrir las guardias periódicas o eventuales de vigilancia en las ceremonias, en la formación y en el recreo, ajustándose a las disposiciones de la Dirección de la Escuela.</p>				
16. Relaciones y/o comunicación					
Internas	<p>Ascendente: Con el Administrador</p> <p>Horizontal: Con el Auxiliar de intendencia</p>				
Externas	Padres de familia				
Requerimientos del puesto					
Conocimientos	<p>Protección y defensa</p> <p>Escolaridad: Certificado de Educación Secundaria.</p>				
Experiencia	1 año en un puesto similar	Edad	De 25 a 40 años	Sexo	Indistinto
Características personales	<p>Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones de Seguridad y protección, defensa.</p> <p>Capacidad Para relacionarse.</p> <p>Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p>				
Requisitos físicos	Buena presentación				
Esfuerzo mental y/o visual	Medio				
Condiciones de trabajo					
Medidas de trabajo	Llevar a cabo el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas para el personal en caso de incendio, sismo o siniestro; uso de implementos de trabajo, etc.				
Accidentes	Riesgos por exposición en el área de trabajo				
Enfermedades	Enfermedades de trabajo.				

Fecha de revisión 06/05 /2014	Nombre	Firma de responsable
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	
 Colegio Gandhi.	Colegio Gandhi Descripción de puestos	Fecha: 06-05-14
Nombre del puesto	Auxiliar de intendencia	
Ubicación física	Instalaciones del colegio	
Número de personas que desempeñan el puesto	Uno	
Área de adscripción	Escuela de educación Preescolar y Primaria	
Reporta a	• Administrador	Supervisa a
		• Comunidad escolar
Objetivo del puesto	Llevar a cabo los servicios de aseo y resguardo de la planta física escolar.	
Descripción		
Descripción genérica	Realizar el aseo y vigilar la planta física escolar.	

Descripción específica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conservar aseados los salones de clase, el patio y la oficina de la Dirección de la Escuela. 2. Limpiar el mobiliario de la dirección, de las aulas, así como las puertas y ventanas de la escuela. 3. Hacer el aseo de los sanitarios. 4. Llevar a cabo la vigilancia del edificio, a efecto de garantizar la seguridad del personal y de los alumnos, así como de la misma institución. 5. Desarrollar las actividades adicionales que le señale el director de la escuela. 				
Relaciones y/o comunicación					
Internas	Ascendente: Con el Administrador Horizontal: Con el Vigilante				
Externas	Padres de familia				
Requerimientos del puesto					
Conocimientos	Escolaridad Certificado de Educación Primaria				
Experiencia	6 meses en un puesto similar	Edad	De 20 a 40 años	Sexo	Indistinto
Características personales	Criterio para tomar decisiones respecto al desarrollo de sus funciones. Capacidad Para relacionarse. Actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.				
Requisitos físicos	Buena presentación				
Esfuerzo mental y/o visual	Bajo				
Condiciones de trabajo					
Medidas de trabajo	Llevar a cabo el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas para el personal en caso de incendio, sismo o siniestro; uso de implementos de trabajo, etc.				

Accidentes	Riesgos por exposición en el área de trabajo	
Enfermedades	Enfermedades de trabajo.	
Fecha de revisión 06/05 /2014	Nombre	Firma de responsable
Elaboró	Jaramillo Muñoz Andrea	
Revisó	Zepeda Torres Sofía	
Autorizó	Ma. De Lourdes Torres Díaz	

II. Nómina

	Colegio Gandhi										
	Nómina Mensual										
	Puesto	Salario bruto	No. Días laborados	Salario diario integrado	Horas laborales	Subsidio	ISR	IMSS E INFONAVIT		Salario Bruto - Retenciones	3% sobre nómina
Patrón								Obrero			
Personal Administrativo											
Administrador	\$ 12,000.00	30	\$ 400.00	160		\$ 1,468.82	\$ 2,388.80	\$ 323.82	\$ 10,207.36	\$ 306.22	
Coordinador esc.	\$ 7,000.00	30	\$ 233.33	160		\$ 303.24	\$ 1,537.28	\$ 178.80	\$ 6,517.96	\$ 195.54	
	\$ 19,000.00		\$ 633.33			\$ 1,772.06	\$ 3,926.08	\$ 502.62	\$ 16,725.32	\$ 501.76	
					Anual	\$ 21,264.72	\$ 47,112.96	\$ 6,031.44		\$ 6,021.12	
Personal Operativo											
Director de Primaria	\$ 8,000.00	30	\$ 266.67	160		\$ 698.18	\$ 1,707.62	\$ 207.82	\$ 7,094.00		
Director de Preescolar	\$ 8,000.00	30	\$ 266.67	160		\$ 698.18	\$ 1,707.62	\$ 207.82	\$ 7,094.00		
Profesor Preescolar	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Preescolar	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Preescolar	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Primaria	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor de Artes	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor de Ed. Física	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Tec. Inf.	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Profesor Inglés	\$ 6,000.00	30	\$ 200.00	140		\$ 194.44	\$ 1,367.00	\$ 149.80	\$ 5,655.76		
Vigilante	\$ 4,000.00	30	\$ 133.33	160	\$ 148.69	\$ -	\$ 1,036.98	\$ 107.72	\$ 4,040.97		
Intendente	\$ 4,000.00	30	\$ 133.33	160	\$ 148.69	\$ -	\$ 1,036.98	\$ 107.72	\$ 4,040.97	\$ 2,873.84	
	\$ 102,000.00		\$ 3,400.00			\$ 297.38	\$ 3,924.08	\$ 23,260.20	\$ 2,578.48	\$ 95,794.82	\$ 3,375.60
				Anual	\$ 3,568.56	\$ 47,088.96	\$ 279,122.40	\$ 30,941.76	\$ 1,149,537.84	\$ 34,486.14	

Sueldos Directos		Sueldos Indirectos		Sueldos Administrativos		Sueldos Operativos	
Sueldos Neto Directos		Sueldos Neto indirectos		Sueldos Neto Admon		Sueldos Neto Ope	
\$ 73,524.88	\$ 882,298.56	\$ 22,269.94	\$ 267,239.28	\$ 16,725.32	\$ 200,703.84	\$ 95,794.82	\$ 1,149,537.84
ISR retenido		ISR retenido		ISR retenido		ISR retenido	
Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
\$ 2,527.72	\$ 30,332.64	\$ 1,396.36	\$ 16,756.32	\$ 1,772.06	\$ 21,264.72	\$ 3,924.08	\$ 47,088.96
IMSS retenido		IMSS retenido		IMSS retenido		IMSS retenido	
\$ 1,947.40	\$ 23,368.80	\$ 631.08	\$ 7,572.96	\$ 502.62	\$ 6,031.44	\$ 2,578.48	\$ 30,941.76
Imss e Infonavit		Imss e Infonavit		Imss e Infonavit		Imss e Infonavit	
Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
\$ 17,771.00	\$ 213,252.00	\$ 5,489.20	\$ 65,870.40	\$ 3,926.08	\$ 47,112.96	\$ 23,260.20	\$ 279,122.40
3% sobre nomina		3% sobre nomina		3% sobre nomina		3% sobre nomina	
\$ 2,205.75	\$ 26,468.96	\$ 668.10	\$ 8,017.18	\$ 501.76	\$ 6,021.12	\$ 2,873.84	\$ 34,486.14
sueldo bruto anual	\$ 936,000.00	Subsidio		sueldo bruto anual	\$ 228,000.00	Subsidio	
sueldo neto anual	\$ 882,298.56	Mensual	Anual	sueldo neto anual	\$ 200,703.84	Mensual	Anual
		\$ 297.38	\$ 3,568.56			\$ 297.38	\$ 3,568.56
		sueldo bruto anual	\$ 288,000.00			sueldo bruto anual	\$ 1,224,000.00
		sueldo neto anual	\$ 267,239.28			sueldo neto anual	\$ 1,149,537.84

Mensual													
Salario Bruto Operat	\$ 102,000.00	Retención IMSS	\$ 2,578.48	Retención ISR	\$ 3,924.08	Subsidio	\$ 297.38	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 23,260.20	3% sobre nomina	\$ 2,873.84	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 121,631.48
Salario Bruto Admin	\$ 19,000.00	Retención IMSS	\$ 502.62	Retención ISR	\$ 1,772.06		\$ -	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 3,926.08	3% sobre nomina	\$ 501.76	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 21,153.16
Anual 2015													
Salario Bruto Operat	\$ 1,224,000.00	Retención IMSS	\$ 30,941.76	Retención ISR	\$ 47,088.96	Subsidio	\$ 3,568.56	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 279,122.40	3% sobre nomina	\$ 34,486.14	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 1,463,146.38
Salario Bruto Admin	\$ 228,000.00	Retención IMSS	\$ 6,031.44	Retención ISR	\$ 21,264.72		\$ -	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 47,112.96	3% sobre nomina	\$ 6,021.12	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 253,837.92
Anual 2016													
Salario Bruto Operat	\$ 1,260,720.00	Retención IMSS	\$ 31,870.01	Retención ISR	\$ 48,501.63	Subsidio	\$ 3,675.62	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 287,496.07	3% sobre nomina	\$ 35,520.72	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 1,507,040.77
Salario Bruto Admin	\$ 234,840.00	Retención IMSS	\$ 6,212.38	Retención ISR	\$ 21,902.66		\$ -	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 48,526.35	3% sobre nomina	\$ 6,201.75	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 261,453.05
Anual 2017													
Salario Bruto Operat	\$ 1,298,541.60	Retención IMSS	\$ 32,826.11	Retención ISR	\$ 49,956.68	Subsidio	\$ 3,785.89	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 296,120.95	3% sobre nomina	\$ 36,586.34	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 1,552,251.99
Salario Bruto Admin	\$ 241,885.20	Retención IMSS	\$ 6,398.75	Retención ISR	\$ 22,559.74		\$ -	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 49,982.14	3% sobre nomina	\$ 6,387.80	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 269,296.64
Anual 2018													
Salario Bruto Operat	\$ 1,337,497.85	Retención IMSS	\$ 33,810.90	Retención ISR	\$ 51,455.38	Subsidio	\$ 3,899.46	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 305,004.58	3% sobre nomina	\$ 37,683.93	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 1,598,819.55
Salario Bruto Admin	\$ 249,141.76	Retención IMSS	\$ 6,590.72	Retención ISR	\$ 23,236.53		\$ -	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 51,481.60	3% sobre nomina	\$ 6,579.44	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 277,375.54
Anual 2019													
Salario Bruto Operat	\$ 1,377,622.78	Retención IMSS	\$ 34,825.22	Retención ISR	\$ 52,999.04	Subsidio	\$ 4,016.45	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 314,154.72	3% sobre nomina	\$ 38,814.45	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 1,646,784.14
Salario Bruto Admin	\$ 256,616.01	Retención IMSS	\$ 6,788.44	Retención ISR	\$ 23,933.63		\$ -	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 53,026.05	3% sobre nomina	\$ 6,776.82	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 285,696.81
Anual 2020													
Salario Bruto Operat	\$ 1,418,951.47	Retención IMSS	\$ 35,869.98	Retención ISR	\$ 54,589.01	Subsidio	\$ 4,136.94	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 323,579.36	3% sobre nomina	\$ 39,978.88	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 1,696,187.66
Salario Bruto Admin	\$ 264,314.49	Retención IMSS	\$ 6,992.09	Retención ISR	\$ 24,651.64		\$ -	IMSS e INFONAVIT Pat.	\$ 54,616.83	3% sobre nomina	\$ 6,980.12	(Sal.Bru. - Ret)+Cuotas patronal	\$ 294,267.71

II. Información Financiera

Proyección 2016

		Colegio Gandhi			
		Balance General			
		Al 31 de diciembre de 2016			
Activo		Pasivo			
Activo Circulante		Pasivo circulante			
Banco	\$2,897,574.40			Proveedores	\$ -
Caja	\$ 10,000.00			ISR anual	\$ 540,169.11
Almacén	\$ -			PTU del ejercicio	\$ 128,135.53
Iva acreditable	\$ -				
Total de Activo Circulante	\$ 2,907,574.40			Total pasivo circulante	\$ 668,304.64
Activo no circulante		Pasivo no circulante			
Terreno	\$2,480,000.00			Otros pasivos	\$ -
Edificio	\$3,987,000.00				
Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24			Total pasivo	\$ 668,304.64
Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83			Capital Contable	\$ 7,620,502.00
Equipo de cómputo Operativo	\$ 97,862.07			Resultado del ejercicio anterior	\$ 698,658.91
Equipo de cómputo Administrativo	\$ 18,752.59			Resultado del ejercicio	\$ 1,153,219.78
Dep. Acum. de mobiliario Op	-\$ 78,583.45				
Dep. Acum. de mobiliario Adm	-\$ 2,818.97				
Dep. Acum. de equipo op	-\$ 58,717.24				
Dep. Acum. de equipo adm	-\$ 12,197.73				
Total de activo no circulante	\$ 6,838,309.34			Total Capital Contable	\$ 9,472,380.69
Activo diferido		Total de pasivo y capital contable			
Gastos de instalación op	\$ 415,522.00				
Gastos de instalación adm	\$ 77,980.00				
Amort. Acum. Op	-\$ 83,104.40				
Amort. Acum. Adm	-\$ 15,596.00				
Total de activo diferido	\$ 394,801.60			Total de pasivo y capital contable	\$ 10,140,685.33
Total de activo	\$ 10,140,685.33				

Balanza 2016

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO FINAL
1101	Bancos	\$ 6,103,697.60	\$ 3,206,123.20	\$ 2,897,574.40	\$ -	\$ 2,897,574.40
1102	Caja	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
1103	Almacén uniformes	\$ 204,993.10	\$ 204,993.10	\$ -	\$ -	\$ -
1104	IVA Acreditado	\$ 48,642.29	\$ 48,642.29	\$ -	\$ -	\$ -
1105	Subsidio	\$ 3,675.62	\$ 3,675.62	\$ -	\$ -	\$ -
1201	Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24
1201.1	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ -	\$ 78,583.45	\$ -	\$ 78,583.45	-\$ 78,583.45
1202	Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83
1202.1	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ -	\$ 2,818.97	\$ -	\$ 2,818.97	-\$ 2,818.97
1203	Equipo de Computo Operativo	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07
1203.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ -	\$ 58,717.24	\$ -	\$ 58,717.24	-\$ 58,717.24
1204	Equipo de Computo Administrativo	\$ 18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59
1204.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ -	\$ 12,197.73	\$ -	\$ 12,197.73	-\$ 12,197.73
1205	Terreno	\$ 2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00
1206	Edificio	\$ 3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00
1301	Instalación Operativo	\$ 415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00
1301.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ -	\$ 83,104.40	\$ -	\$ 83,104.40	-\$ 83,104.40
1302	Instalación Administrativo	\$ 77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00
1302.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ -	\$ 15,596.00	\$ -	\$ 15,596.00	-\$ 15,596.00
2101	Proveedores	\$ 361,962.00	\$ 361,962.00	\$ -	\$ -	\$ -
2102	IMSS retenido Op	\$ 31,870.01	\$ 31,870.01	\$ -	\$ -	\$ -
2103	IMSS retenido Adm	\$ 6,212.38	\$ 6,212.38	\$ -	\$ -	\$ -
2104	ISR retenido Op	\$ 44,826.01	\$ 44,826.01	\$ -	\$ -	\$ -
2105	ISR retenido Adm	\$ 21,902.66	\$ 21,902.66	\$ -	\$ -	\$ -
2106	IVA Causado	\$ 612,812.19	\$ 612,812.19	\$ -	\$ -	\$ -
2108	ISR Por Pagar	\$ -	\$ 540,169.11	\$ -	\$ 540,169.11	-\$ 540,169.11
2109	PTU Por Pagar	\$ -	\$ 128,135.53	\$ -	\$ 128,135.53	-\$ 128,135.53
3102	Capital Contable	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ -	\$ 7,620,502.00	-\$ 7,620,502.00
3102.1	Resultado del ejercicio anterior	\$ -	\$ 698,658.91	\$ -	\$ 698,658.91	-\$ 698,658.91
3102	Resultado del ejercicio	\$ 2,980,870.73	\$ 4,134,090.52	\$ -	\$ 1,153,219.78	-\$ 1,153,219.78
5 001	Ventas	\$ 4,134,090.52	\$ 4,134,090.52	\$ -	\$ -	\$ -
5 002	ISR ANUAL	\$ 540,169.11	\$ 540,169.11	\$ -	\$ -	\$ -
5 003	PTU ANUAL	\$ 128,135.53	\$ 128,135.53	\$ -	\$ -	\$ -
5 101	Materia Prima	\$ 2,275.86	\$ 2,275.86	\$ -	\$ -	\$ -
5 102	Materiales Directos	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ -	\$ -	\$ -
5 103	Materiales Indirectos	\$ 2,844.83	\$ 2,844.83	\$ -	\$ -	\$ -
5 104	Energía Eléctrica Operativa	\$ 8,534.48	\$ 8,534.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 105	Agua	\$ 7,965.52	\$ 7,965.52	\$ -	\$ -	\$ -
5 106	Uniforme de Personal	\$ 682.76	\$ 682.76	\$ -	\$ -	\$ -
5 107	Mantenimiento Operativo	\$ 3,413.79	\$ 3,413.79	\$ -	\$ -	\$ -
5 108	IMSS e Infonavit patronal Op	\$ 287,496.07	\$ 287,496.07	\$ -	\$ -	\$ -
5 109	3% sobre nómina Op	\$ 35,520.72	\$ 35,520.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 110	Sueldos y Salarios Op	\$ 1,260,720.00	\$ 1,260,720.00	\$ -	\$ -	\$ -
5 111	Costo de Vta Uniformes	\$ 204,993.10	\$ 204,993.10	\$ -	\$ -	\$ -
5 112	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ 39,291.72	\$ 39,291.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 113	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ 29,358.62	\$ 29,358.62	\$ -	\$ -	\$ -
5 114	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ -	\$ -	\$ -
5 201	Teléfono e Internet	\$ 6,258.62	\$ 6,258.62	\$ -	\$ -	\$ -
5 202	Energía Eléctrica Administrativa	\$ 2,844.83	\$ 2,844.83	\$ -	\$ -	\$ -
5 203	Tramites SEP	\$ 9,738.00	\$ 9,738.00	\$ -	\$ -	\$ -
5 204	Mantenimiento Administrativo	\$ 1,137.93	\$ 1,137.93	\$ -	\$ -	\$ -
5 205	Papelería	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ -	\$ -	\$ -
5 206	IMSS e Infonavit patronal Adm	\$ 48,526.35	\$ 48,526.35	\$ -	\$ -	\$ -
5 207	3% sobre nómina Adm	\$ 6,201.75	\$ 6,201.75	\$ -	\$ -	\$ -
5 208	Sueldos y Salarios Adm	\$ 234,840.00	\$ 234,840.00	\$ -	\$ -	\$ -
5 209	Honorarios	\$ 31,965.52	\$ 31,965.52	\$ -	\$ -	\$ -
5 210	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ 6,098.87	\$ 6,098.87	\$ -	\$ -	\$ -
5 211	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 212	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ -	\$ -	\$ -
5 301	Otros gastos	\$ 13,655.17	\$ 13,655.17	\$ -	\$ -	\$ -
5 302	Publicidad	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ -	\$ -	\$ -
5 401	Comisión Bancaria	\$ 372.93	\$ 372.93	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES		\$ 25,030,554.58	\$ 25,030,554.58	\$ 10,391,703.12	\$ 10,391,703.12	\$ 0.00

Proyección 2017

		Colegio Gandhi			
		Balance General			
		Al 31 de diciembre de 2017			
Activo		Pasivo			
Activo Circulante		Pasivo circulante			
Banco	\$ 5,129,913.43	Proveedores	\$ -		
Caja	\$ 10,000.00	ISR anual	\$ 822,380.51		
Almacen	\$ -	PTU del ejercicio	\$ 195,275.43		
Iva acreditable	\$ -	Total pasivo circulante		\$ 1,017,655.93	
Total de Activo Circulante	\$ 5,139,913.43				
Activo no circulante		Pasivo no circulante			
Terreno	\$ 2,480,000.00	Otros pasivos	\$ -		
Edificio	\$ 3,987,000.00				
Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24				
Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83				
Equipo de computo Operativo	\$ 97,862.07				
Equipo de computo Administrativo	\$ 18,752.59				
Dep. Acum. de mobiliario Op	-\$ 117,875.17				
Dep. Acum. de mobiliario Adm	-\$ 4,228.45				
Dep. Acum. de equipo op	-\$ 88,075.86	Total pasivo		\$ 1,017,655.93	
Dep. Acum. de equipo adm	-\$ 18,296.60				
Total de activo no circulante	\$ 6,762,150.64				
Activo diferido		Capital Contable			
Gastos de instalacion op	\$ 415,522.00	Resultados de ejercicios anteriores	\$ 1,851,878.69		
Gastos de instalacion adm	\$ 77,980.00	Resultado del ejercicio	\$ 1,757,478.85		
Amort. Acum. Op	-\$ 124,656.60				
Amort. Acum. Adm	-\$ 23,394.00				
Total de activo diferido	\$ 345,451.40	Total Capital Contable		\$ 11,229,859.54	
Total de activo	\$ 12,247,515.47	Total de pasivo y capital contable		\$ 12,247,515.47	

Balanza 2017

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO FINAL
1101	Bancos	\$ 8,913,157.41	\$ 3,783,243.98	\$ 5,129,913.43	\$ -	\$ 5,129,913.43
1102	Caja	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
1103	Almacén uniformes	\$ 238,328.28	\$ 238,328.28	\$ -	\$ -	\$ -
1104	IVA Acreditable	\$ 55,198.07	\$ 55,198.07	\$ -	\$ -	\$ -
1105	Subsidio	\$ 3,785.89	\$ 3,785.89	\$ -	\$ -	\$ -
1201	Mobiliario Operativo	\$392,917.24	\$ -	\$392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24
1201.1	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ -	\$ 117,875.17	\$ -	\$ 117,875.17	\$ -117,875.17
1202	Mobiliario Administrativo	\$14,094.83	\$ -	\$14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83
1202.1	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ -	\$ 4,228.45	\$ -	\$ 4,228.45	\$ -4,228.45
1203	Equipo de Computo Operativo	\$97,862.07	\$ -	\$97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07
1203.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ -	\$ 88,075.86	\$ -	\$ 88,075.86	\$ -88,075.86
1204	Equipo de Computo Administrativo	\$18,752.59	\$ -	\$18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59
1204.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ -	\$ 18,296.60	\$ -	\$ 18,296.60	\$ -18,296.60
1205	Terreno	\$2,480,000.00	\$ -	\$2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00
1206	Edificio	\$3,987,000.00	\$ -	\$3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00
1301	Instalación Operativo	\$415,522.00	\$ -	\$415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00
1301.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ -	\$ 124,656.60	\$ -	\$ 124,656.60	\$ -124,656.60
1302	Instalación Administrativo	\$77,980.00	\$ -	\$77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00
1302.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ -	\$ 23,394.00	\$ -	\$ 23,394.00	\$ -23,394.00
2101	Proveedores	\$ 410,452.20	\$ 410,452.20	\$ -	\$ -	\$ -
2102	IMSS retenido Op	\$ 32,826.11	\$ 32,826.11	\$ -	\$ -	\$ -
2103	IMSS retenido Adm	\$ 6,398.75	\$ 6,398.75	\$ -	\$ -	\$ -
2104	ISR retenido Op	\$ 46,170.79	\$ 46,170.79	\$ -	\$ -	\$ -
2105	ISR retenido Adm	\$ 22,559.74	\$ 22,559.74	\$ -	\$ -	\$ -
2106	IVA Causado	\$ 774,537.52	\$ 774,537.52	\$ -	\$ -	\$ -
2108	ISR Por Pagar	\$ -	\$ 822,380.51	\$ -	\$ 822,380.51	\$ -822,380.51
2109	PTU Por Pagar	\$ -	\$ 195,275.43	\$ -	\$ 195,275.43	\$ -195,275.43
3102	Capital Contable	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ -7,620,502.00
3102.1	Resultado del ejercicio anterior 015	\$ -	\$ 698,658.91	\$ -	\$ 698,658.91	\$ -698,658.91
3102.2	Resultado del ejercicio anterior 016	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$ -1,153,219.78
3102	Resultado del ejercicio	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$ -1,757,478.85
5001	Ventas	\$ 5,185,847.42	\$ 5,185,847.42	\$ -	\$ -	\$ -
5002	ISR ANUAL	\$ 822,380.51	\$ 822,380.51	\$ -	\$ -	\$ -
5003	PTU ANUAL	\$ 195,275.43	\$ 195,275.43	\$ -	\$ -	\$ -
5101	Materia Prima	\$ 2,503.45	\$ 2,503.45	\$ -	\$ -	\$ -
5102	Materiales Directos	\$ 6,258.62	\$ 6,258.62	\$ -	\$ -	\$ -
5103	Materiales Indirectos	\$ 3,129.31	\$ 3,129.31	\$ -	\$ -	\$ -
5104	Energía Eléctrica Operativa	\$ 9,387.93	\$ 9,387.93	\$ -	\$ -	\$ -
5105	Agua	\$ 8,762.07	\$ 8,762.07	\$ -	\$ -	\$ -
5106	Uniforme de Personal	\$ 751.03	\$ 751.03	\$ -	\$ -	\$ -
5107	Mantenimiento Operativo	\$ 3,755.17	\$ 3,755.17	\$ -	\$ -	\$ -
5108	IMSS e Infonavit patronal Op	\$ 296,120.95	\$ 296,120.95	\$ -	\$ -	\$ -
5109	3% sobre nomina Op	\$ 36,586.34	\$ 36,586.34	\$ -	\$ -	\$ -
5110	Sueldos y Salarios Op	\$ 1,298,541.60	\$ 1,298,541.60	\$ -	\$ -	\$ -
5111	Costo de Vta Uniformes	\$ 238,328.28	\$ 238,328.28	\$ -	\$ -	\$ -
5112	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ 39,291.72	\$ 39,291.72	\$ -	\$ -	\$ -
5113	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ 29,358.62	\$ 29,358.62	\$ -	\$ -	\$ -
5114	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ -	\$ -	\$ -
5201	Teléfono e Internet	\$ 6,884.48	\$ 6,884.48	\$ -	\$ -	\$ -
5202	Energía Eléctrica Administrativa	\$ 3,129.31	\$ 3,129.31	\$ -	\$ -	\$ -
5203	Tramites SEP	\$ 10,711.80	\$ 10,711.80	\$ -	\$ -	\$ -
5204	Mantenimiento Administrativo	\$ 1,251.72	\$ 1,251.72	\$ -	\$ -	\$ -
5205	Papejería	\$ 6,258.62	\$ 6,258.62	\$ -	\$ -	\$ -
5206	IMSS e Infonavit patronal Adm	\$ 49,982.14	\$ 49,982.14	\$ -	\$ -	\$ -
5207	3% sobre nomina Adm	\$ 6,387.80	\$ 6,387.80	\$ -	\$ -	\$ -
5208	Sueldos y Salarios Adm	\$ 241,885.20	\$ 241,885.20	\$ -	\$ -	\$ -
5209	Honorarios	\$ 32,924.48	\$ 32,924.48	\$ -	\$ -	\$ -
5210	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ 6,098.87	\$ 6,098.87	\$ -	\$ -	\$ -
5211	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ -	\$ -	\$ -
5212	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ -	\$ -	\$ -
5301	Otros gastos	\$ 15,020.69	\$ 15,020.69	\$ -	\$ -	\$ -
5302	Publicidad	\$ 6,258.62	\$ 6,258.62	\$ -	\$ -	\$ -
5401	Comisión Bancaria	\$ 384.12	\$ 384.12	\$ -	\$ -	\$ -
	TOTALES	\$ 26,611,759.48	\$ 26,611,759.48	\$ 12,624,042.15	\$ 12,624,042.15	\$ 0.00

Proyección 2018

		Colegio Gandhi			
		Balance General			
		Al 31 de diciembre de 2018			
Activo		Pasivo			
Activo Circulante				Pasivo circulante	
Banco	\$ 8,239,460.43			Proveedores	\$ -
Caja	\$ 10,000.00			ISR anual	\$ 1,213,985.66
Almacen	\$ -			PTU del ejercicio	\$ 281,134.67
Iva acreditable	\$ -			Total pasivo circulante	\$ 1,495,120.33
Total de Activo Circulante	\$ 8,249,460.43				
Activo no circulante				Pasivo no circulante	
Terreno	\$ 2,480,000.00			Otros pasivos	\$ -
Edificio	\$ 3,987,000.00				
Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24				
Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83				
Equipo de computo Operativo	\$ 97,862.07				
Equipo de computo Administrativo	\$ 18,752.59				
Dep. Acum. de mobiliario Op	-\$ 157,166.90				
Dep. Acum. de mobiliario Adm	-\$ 5,637.93				
Dep. Acum. de equipo op	-\$ 97,862.07			Total pasivo	\$ 1,495,120.33
Dep. Acum. de equipo adm	-\$ 20,329.55				
Total de activo no circulante	\$ 6,709,630.28				
				Capital Contable	\$ 7,620,502.00
Activo diferido				Resultado de ejercicios anteriores	\$ 3,609,357.54
Gastos de instalacion op	\$ 415,522.00			Resultado del ejercicio	\$ 2,530,212.04
Gastos de instalacion adm	\$ 77,980.00				
Amort. Acum. Op	-\$ 166,208.80				
Amort. Acum. Adm	-\$ 31,192.00				
Total de activo diferido	\$ 296,101.20			Total Capital Contable	\$ 13,760,071.58
Total de activo	\$ 15,255,191.91			Total de pasivo y capital contable	\$ 15,255,191.91

Balanza 2018

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO FINAL
1101	Bancos	\$ 12,720,007.79	\$ 4,480,547.36	\$ 8,239,460.43	\$ -	\$ 8,239,460.43
1102	Caja	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
1103	Almacen uniformes	\$ 301,815.72	\$ 301,815.72	\$ -	\$ -	\$ -
1104	IVA Acreditable	\$ 66,689.56	\$ 66,689.56	\$ -	\$ -	\$ -
1105	Subsidio	\$ 3,899.46	\$ 3,899.46	\$ -	\$ -	\$ -
1201	Mobiliario Operativo	\$392,917.24	\$ -	\$392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24
1201.1	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ -	\$ 157,166.90	\$ -	\$ 157,166.90	\$- 157,166.90
1202	Mobiliario Administrativo	\$14,094.83	\$ -	\$14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83
1202.1	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ -	\$ 5,637.93	\$ -	\$ 5,637.93	\$- 5,637.93
1203	Equipo de Computo Operativo	\$97,862.07	\$ -	\$97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07
1203.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ -	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07	\$- 97,862.07
1204	Equipo de Computo Administrativo	\$18,752.59	\$ -	\$18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59
1204.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ -	\$ 20,329.55	\$ -	\$ 20,329.55	\$- 20,329.55
1205	Terreno	\$2,480,000.00	\$ -	\$2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00
1206	Edificio	\$3,987,000.00	\$ -	\$3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00
1301	Instalación Operativo	\$ 415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00
1301.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ -	\$ 166,208.80	\$ -	\$ 166,208.80	\$- 166,208.80
1302	Instalación Administrativo	\$ 77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00
1302.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ -	\$ 31,192.00	\$ -	\$ 31,192.00	\$- 31,192.00
2101	Proveedores	\$ 443,702.16	\$ 443,702.16	\$ -	\$ -	\$ -
2102	IMSS retenido Op	\$ 33,810.90	\$ 33,810.90	\$ -	\$ -	\$ -
2103	IMSS retenido Adm	\$ 6,590.72	\$ 6,590.72	\$ -	\$ -	\$ -
2104	ISR retenido Op	\$ 47,555.92	\$ 47,555.92	\$ -	\$ -	\$ -
2105	ISR retenido Adm	\$ 23,236.53	\$ 23,236.53	\$ -	\$ -	\$ -
2106	IVA Causado	\$ 980,220.01	\$ 980,220.01	\$ -	\$ -	\$ -
2108	ISR Por Pagar	\$ -	\$ 1,213,985.66	\$ -	\$ 1,213,985.66	\$- 1,213,985.66
2109	PTU Por Pagar	\$ -	\$ 281,134.67	\$ -	\$ 281,134.67	\$- 281,134.67
3102	Capital Contable	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$- 7,620,502.00
3102.1	Resultado del ejercicio anterior 015	\$ -	\$ 698,658.91	\$ -	\$ 698,658.91	\$- 698,658.91
3 102.2	Resultado del ejercicio anterior 016	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$- 1,153,219.78
3 102.3	Resultado del ejercicio anterior 017	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$- 1,757,478.85
3102	Resultado del ejercicio	\$ -	\$ 2,530,212.04	\$ -	\$ 2,530,212.04	\$- 2,530,212.04
5 001	Ventas	\$ 6,543,184.80	\$ 6,543,184.80	\$ -	\$ -	\$ -
5 002	ISR ANUAL	\$ 1,213,985.66	\$ 1,213,985.66	\$ -	\$ -	\$ -
5 003	PTU ANUAL	\$ 281,134.67	\$ 281,134.67	\$ -	\$ -	\$ -
5 101	Materia Prima	\$ 2,753.79	\$ 2,753.79	\$ -	\$ -	\$ -
5 102	Materiales Directos	\$ 6,884.48	\$ 6,884.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 103	Materiales Indirectos	\$ 3,442.24	\$ 3,442.24	\$ -	\$ -	\$ -
5 104	Energía Eléctrica Operativa	\$ 10,326.72	\$ 10,326.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 105	Agua	\$ 9,638.28	\$ 9,638.28	\$ -	\$ -	\$ -
5 106	Uniforme de Personal	\$ 826.14	\$ 826.14	\$ -	\$ -	\$ -
5 107	Mantenimiento Operativo	\$ 4,130.69	\$ 4,130.69	\$ -	\$ -	\$ -
5 108	IMSS e Infonavit patronal Op	\$ 305,004.58	\$ 305,004.58	\$ -	\$ -	\$ -
5 109	3% sobre nomina Op	\$ 37,683.93	\$ 37,683.93	\$ -	\$ -	\$ -
5 110	Sueldos y Sararios Op	\$ 1,337,497.85	\$ 1,337,497.85	\$ -	\$ -	\$ -
5 111	Costo de Vta Uniformes	\$ 301,815.72	\$ 301,815.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 112	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ 39,291.72	\$ 39,291.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 113	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ 9,786.21	\$ 9,786.21	\$ -	\$ -	\$ -
5 114	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ -	\$ -	\$ -
5 201	Teléfono e Internet	\$ 7,572.93	\$ 7,572.93	\$ -	\$ -	\$ -
5 202	Energía Eléctrica Administrativa	\$ 3,442.24	\$ 3,442.24	\$ -	\$ -	\$ -
5 203	Tramites SEP	\$ 11,782.98	\$ 11,782.98	\$ -	\$ -	\$ -
5 204	Mantenimiento Administrativo	\$ 1,376.90	\$ 1,376.90	\$ -	\$ -	\$ -
5 205	Papelería	\$ 6,884.48	\$ 6,884.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 206	IMSS e Infonavit patronal Adm	\$ 51,481.60	\$ 51,481.60	\$ -	\$ -	\$ -
5 207	3% sobre nomina Adm	\$ 6,579.44	\$ 6,579.44	\$ -	\$ -	\$ -
5 208	Sueldos y Sararios Adm	\$ 249,141.76	\$ 249,141.76	\$ -	\$ -	\$ -
5 209	Honorarios	\$ 33,912.22	\$ 33,912.22	\$ -	\$ -	\$ -
5 210	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ 2,032.96	\$ 2,032.96	\$ -	\$ -	\$ -
5 211	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 212	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ -	\$ -	\$ -
5 301	Otros gastos	\$ 16,522.76	\$ 16,522.76	\$ -	\$ -	\$ -
5 302	Publicidad	\$ 6,884.48	\$ 6,884.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 401	Comisión Bancaria	\$ 395.64	\$ 395.64	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES		\$ 32,677,815.05	\$ 32,677,815.05	\$ 15,733,589.16	\$ 15,733,589.16	\$ 0.00

Proyección 2019

		Colegio Gandhi			
		Balance General			
		Al 31 de diciembre de 2019			
Activo		Pasivo			
Activo Circulante		Pasivo circulante			
Banco	\$ 12,435,307.72	Proveedores	\$ -		
Caja	\$ 10,000.00	ISR anual	\$ 1,725,565.27		
Almacén	\$ -	PTU del ejercicio	\$ 387,535.09		
Iva acreditable	\$ -	Total pasivo circulante			\$ 2,113,100.36
Total de Activo Circulante	\$ 12,445,307.72				
Activo no circulante		Pasivo no circulante			
Terreno	\$ 2,480,000.00	Otros pasivos	\$ -		
Edificio	\$ 3,987,000.00				
Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24				
Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83				
Equipo de cómputo Operativo	\$ 97,862.07				
Equipo de cómputo Administrativo	\$ 18,752.59				
Dep. Acum. de mobiliario Op	-\$ 196,458.62				
Dep. Acum. de mobiliario Adm	-\$ 7,047.41				
Dep. Acum. de equipo op	-\$ 97,862.07	Total pasivo			\$ 2,113,100.36
Dep. Acum. de equipo adm	-\$ 20,329.55				
Total de activo no circulante	\$ 6,668,929.07				
Activo diferido		Capital Contable			
Gastos de instalación op	\$ 415,522.00	Resultados de ejercicios anteriores	\$ 6,139,569.58		
Gastos de instalación adm	\$ 77,980.00	Resultado del ejercicio	\$ 3,487,815.84		
Amort. Acum. Op	-\$ 207,761.00				
Amort. Acum. Adm	-\$ 38,990.00				
Total de activo diferido	\$ 246,751.00	Total Capital Contable			\$ 17,247,887.43
Total de activo	\$ 19,360,987.79	Total de pasivo y capital contable			\$ 19,360,987.79

Balanza 2019

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO FINAL
1101	Bancos	\$ 17,817,240.89	\$ 5,381,933.17	\$ 12,435,307.72	\$ -	\$ 12,435,307.72
1102	Caja	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
1103	Almacen uniformes	\$ 381,675.72	\$ 381,675.72	\$ -	\$ -	\$ -
1104	IVA Acreditable	\$ 80,922.81	\$ 80,922.81	\$ -	\$ -	\$ -
1105	Subsidio	\$ 4,016.45	\$ 4,016.45	\$ -	\$ -	\$ -
1201	Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24
1201.1	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ -	\$ 196,458.62	\$ -	\$ 196,458.62	\$ 196,458.62
1202	Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83
1202.1	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ -	\$ 7,047.41	\$ -	\$ 7,047.41	\$ 7,047.41
1203	Equipo de Computo Operativo	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07
1203.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ -	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07	\$ 97,862.07
1204	Equipo de Computo Administrativo	\$ 18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59
1204.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ -	\$ 20,329.55	\$ -	\$ 20,329.55	\$ 20,329.55
1205	Terreno	\$ 2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00
1206	Edificio	\$ 3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00
1301	Instalación Operativo	\$ 415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00
1301.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ -	\$ 207,761.00	\$ -	\$ 207,761.00	\$ 207,761.00
1302	Instalación Administrativo	\$ 77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00
1302.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ -	\$ 38,990.00	\$ -	\$ 38,990.00	\$ 38,990.00
2101	Proveedores	\$ 590,867.06	\$ 590,867.06	\$ -	\$ -	\$ -
2102	IMSS retenido Op	\$ 34,825.22	\$ 34,825.22	\$ -	\$ -	\$ -
2103	IMSS retenido Adm	\$ 6,788.44	\$ 6,788.44	\$ -	\$ -	\$ -
2104	ISR retenido Op	\$ 48,982.59	\$ 48,982.59	\$ -	\$ -	\$ -
2105	ISR retenido Adm	\$ 23,933.63	\$ 23,933.63	\$ -	\$ -	\$ -
2106	IVA Causado	\$ 1,240,150.36	\$ 1,240,150.36	\$ -	\$ -	\$ -
2108	ISR Por Pagar	\$ -	\$ 1,725,565.27	\$ -	\$ 1,725,565.27	\$ 1,725,565.27
2109	PTU Por Pagar	\$ -	\$ 387,535.09	\$ -	\$ 387,535.09	\$ 387,535.09
3102	Capital Contable	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ 7,620,502.00
3102.1	Resultado del ejercicio anterior 015	\$ -	\$ 698,658.91	\$ -	\$ 698,658.91	\$ 698,658.91
3 102.2	Resultado del ejercicio anterior 016	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$ 1,153,219.78
3 102.3	Resultado del ejercicio anterior 017	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$ 1,757,478.85
3 102.4	Resultado del ejercicio anterior 018	\$ -	\$ 2,530,212.04	\$ -	\$ 2,530,212.04	\$ 2,530,212.04
3102	Resultado del ejercicio	\$ -	\$ 3,487,815.84	\$ -	\$ 3,487,815.84	\$ 3,487,815.84
5 001	Ventas	\$ 8,256,707.29	\$ 8,256,707.29	\$ -	\$ -	\$ -
5 002	ISR ANUAL	\$ 1,725,565.27	\$ 1,725,565.27	\$ -	\$ -	\$ -
5 003	PTU ANUAL	\$ 387,535.09	\$ 387,535.09	\$ -	\$ -	\$ -
5 101	Materia Prima	\$ 3,029.17	\$ 3,029.17	\$ -	\$ -	\$ -
5 102	Materiales Directos	\$ 7,572.93	\$ 7,572.93	\$ -	\$ -	\$ -
5 103	Materiales Indirectos	\$ 3,786.47	\$ 3,786.47	\$ -	\$ -	\$ -
5 104	Energía Eléctrica Operativa	\$ 11,359.40	\$ 11,359.40	\$ -	\$ -	\$ -
5 105	Agua	\$ 10,602.10	\$ 10,602.10	\$ -	\$ -	\$ -
5 106	Uniforme de Personal	\$ 908.75	\$ 908.75	\$ -	\$ -	\$ -
5 107	Mantenimiento Operativo	\$ 4,543.76	\$ 4,543.76	\$ -	\$ -	\$ -
5 108	IMSS e Infonavit patronal Op	\$ 314,154.72	\$ 314,154.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 109	3% sobre nomina Op	\$ 38,814.45	\$ 38,814.45	\$ -	\$ -	\$ -
5 110	Sueldos y Salarios Op	\$ 1,377,622.78	\$ 1,377,622.78	\$ -	\$ -	\$ -
5 111	Costo de Vta Uniformes	\$ 381,675.72	\$ 381,675.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 112	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ 39,291.72	\$ 39,291.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 113	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5 114	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ -	\$ -	\$ -
5 201	Teléfono e Internet	\$ 8,330.22	\$ 8,330.22	\$ -	\$ -	\$ -
5 202	Energía Eléctrica Administrativa	\$ 3,786.47	\$ 3,786.47	\$ -	\$ -	\$ -
5 203	Tramites SEP	\$ 12,961.28	\$ 12,961.28	\$ -	\$ -	\$ -
5 204	Mantenimiento Administrativo	\$ 1,514.59	\$ 1,514.59	\$ -	\$ -	\$ -
5 205	Papelería	\$ 7,572.93	\$ 7,572.93	\$ -	\$ -	\$ -
5 206	IMSS e Infonavit patronal Adm	\$ 53,026.05	\$ 53,026.05	\$ -	\$ -	\$ -
5 207	3% sobre nomina Adm	\$ 6,776.82	\$ 6,776.82	\$ -	\$ -	\$ -
5 208	Sueldos y Salarios Adm	\$ 256,616.01	\$ 256,616.01	\$ -	\$ -	\$ -
5 209	Honorarios	\$ 34,929.58	\$ 34,929.58	\$ -	\$ -	\$ -
5 210	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5 211	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 212	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ -	\$ -	\$ -
5 301	Otros gastos	\$ 18,175.03	\$ 18,175.03	\$ -	\$ -	\$ -
5 302	Publicidad	\$ 7,572.93	\$ 7,572.93	\$ -	\$ -	\$ -
5 401	Comisión Bancaria	\$ 407.51	\$ 407.51	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES		\$ 40,749,130.64	\$ 40,749,130.64	\$ 19,929,436.44	\$ 19,929,436.44	\$ 0.00

Proyección 2020

		Colegio Gandhi			
		Balance General			
		Al 31 de diciembre de 2020			
Activo		Pasivo			
Activo Circulante		Pasivo circulante			
Banco	\$18,003,090.57	Proveedores	\$	-	
Caja	\$ 10,000.00	IVA por pagar	\$	-	
Almacén	\$ -	ISR anual	\$	2,378,104.23	
Iva acreditable	\$ -	PTU del ejercicio	\$	521,272.76	
Total de Activo Circulante	\$ 18,013,090.57	Total pasivo circulante		\$ 2,899,376.98	
Activo no circulante		Pasivo no circulante			
Terreno	\$ 2,480,000.00	Otros pasivos	\$	-	
Edificio	\$ 3,987,000.00				
Mobiliario Operativo	\$ 392,917.24				
Mobiliario Administrativo	\$ 14,094.83				
Equipo de cómputo Operativo	\$ 97,862.07				
Equipo de cómputo Administrativo	\$ 18,752.59				
Dep. Acum. de mobiliario Op	-\$ 235,750.34				
Dep. Acum. de mobiliario Adm	-\$ 8,456.90				
Dep. Acum. de equipo op	-\$ 97,862.07				
Dep. Acum. de equipo adm	-\$ 20,329.55				
Total de activo no circulante	\$ 6,628,227.86	Total pasivo		\$ 2,899,376.98	
Activo diferido		Capital Contable			
Gastos de instalación op	\$ 415,522.00	Resultado de ejercicios anteriores	\$	7,620,502.00	
Gastos de instalación adm	\$ 77,980.00	Resultado del ejercicio	\$	9,627,385.43	
Amort. Acum. Op	-\$ 249,313.20			4,691,454.82	
Amort. Acum. Adm	-\$ 46,788.00				
Total de activo diferido	\$ 197,400.80	Total Capital Contable		\$ 21,939,342.25	
Total de activo	\$ 24,838,719.23	Total de pasivo y capital contable		\$ 24,838,719.23	

Balanza 2020

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDO FINAL
1101	Bancos	\$ 24,522,595.64	\$ 6,519,505.07	\$ 18,003,090.57	\$ -	\$ 18,003,090.57
1102	Caja	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
1103	Almacén uniformes	\$ 482,486.58	\$ 482,486.58	\$ -	\$ -	\$ -
1104	IVA Acreditable	\$ 98,642.24	\$ 98,642.24	\$ -	\$ -	\$ -
1105	Subsidio	\$ 4,136.94	\$ 4,136.94	\$ -	\$ -	\$ -
1201	Mobiliario Operativo	\$392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24	\$ -	\$ 392,917.24
1201.1	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ -	\$ 235,750.34	\$ -	\$ 235,750.34	\$ 235,750.34
1202	Mobiliario Administrativo	\$14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83	\$ -	\$ 14,094.83
1202.1	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ -	\$ 8,456.90	\$ -	\$ 8,456.90	\$ 8,456.90
1203	Equipo de Computo Operativo	\$97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07
1203.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ -	\$ 97,862.07	\$ -	\$ 97,862.07	\$ 97,862.07
1204	Equipo de Computo Administrativo	\$18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59	\$ -	\$ 18,752.59
1204.1	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ -	\$ 20,329.55	\$ -	\$ 20,329.55	\$ 20,329.55
1205	Terreno	\$2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00	\$ -	\$ 2,480,000.00
1206	Edificio	\$3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00	\$ -	\$ 3,987,000.00
1301	Instalación Operativo	\$415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00	\$ -	\$ 415,522.00
1301.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ -	\$ 249,313.20	\$ -	\$ 249,313.20	\$ 249,313.20
1302	Instalación Administrativo	\$77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00	\$ -	\$ 77,980.00
1302.1	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ -	\$ 46,788.00	\$ -	\$ 46,788.00	\$ 46,788.00
2101	Proveedores	\$ 728,926.77	\$ 728,926.77	\$ -	\$ -	\$ -
2102	IMSS retenido Op	\$ 35,869.98	\$ 35,869.98	\$ -	\$ -	\$ -
2103	IMSS retenido Adm	\$ 6,992.09	\$ 6,992.09	\$ -	\$ -	\$ -
2104	ISR retenido Op	\$ 50,452.07	\$ 50,452.07	\$ -	\$ -	\$ -
2105	ISR retenido Adm	\$ 24,651.64	\$ 24,651.64	\$ -	\$ -	\$ -
2106	IVA Causado	\$ 1,568,569.88	\$ 1,568,569.88	\$ -	\$ -	\$ -
2108	ISR Por Pagar	\$ -	\$ 2,378,104.23	\$ -	\$ 2,378,104.23	\$ 2,378,104.23
2109	PTU Por Pagar	\$ -	\$ 521,272.76	\$ -	\$ 521,272.76	\$ 521,272.76
3102	Capital Contable	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ -	\$ 7,620,502.00	\$ 7,620,502.00
3102.1	Resultado del ejercicio anterior 015	\$ -	\$ 698,658.91	\$ -	\$ 698,658.91	\$ 698,658.91
3 102.2	Resultado del ejercicio anterior 016	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$ -	\$ 1,153,219.78	\$ 1,153,219.78
3 102.3	Resultado del ejercicio anterior 017	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$ -	\$ 1,757,478.85	\$ 1,757,478.85
3 102.4	Resultado del ejercicio anterior 018	\$ -	\$ 2,530,212.04	\$ -	\$ 2,530,212.04	\$ 2,530,212.04
3 102.5	Resultado del ejercicio anterior 019	\$ -	\$ 3,487,815.84	\$ -	\$ 3,487,815.84	\$ 3,487,815.84
3102	Resultado del ejercicio	\$ -	\$ 4,691,454.82	\$ -	\$ 4,691,454.82	\$ 4,691,454.82
5 001	Ventas	\$ 10,420,075.79	\$ 10,420,075.79	\$ -	\$ -	\$ -
5 002	ISR ANUAL	\$ 2,378,104.23	\$ 2,378,104.23	\$ -	\$ -	\$ -
5 003	PTU ANUAL	\$ 521,272.76	\$ 521,272.76	\$ -	\$ -	\$ -
5 101	Materia Prima	\$ 3,332.09	\$ 3,332.09	\$ -	\$ -	\$ -
5 102	Materiales Directos	\$ 8,330.22	\$ 8,330.22	\$ -	\$ -	\$ -
5 103	Materiales Indirectos	\$ 4,165.11	\$ 4,165.11	\$ -	\$ -	\$ -
5 104	Energía Eléctrica Operativa	\$ 12,495.34	\$ 12,495.34	\$ -	\$ -	\$ -
5 105	Agua	\$ 11,662.31	\$ 11,662.31	\$ -	\$ -	\$ -
5 106	Uniforme de Personal	\$ 999.63	\$ 999.63	\$ -	\$ -	\$ -
5 107	Mantenimiento Operativo	\$ 4,998.13	\$ 4,998.13	\$ -	\$ -	\$ -
5 108	IMSS e Infonavit patronal Op	\$ 323,579.36	\$ 323,579.36	\$ -	\$ -	\$ -
5 109	3% sobre nómina Op	\$ 39,978.88	\$ 39,978.88	\$ -	\$ -	\$ -
5 110	Sueldos y Salarios Op	\$ 1,418,951.47	\$ 1,418,951.47	\$ -	\$ -	\$ -
5 111	Costo de Vta Uniformes	\$ 482,486.58	\$ 482,486.58	\$ -	\$ -	\$ -
5 112	Dep. Acum. Mob. Ope.	\$ 39,291.72	\$ 39,291.72	\$ -	\$ -	\$ -
5 113	Dep. Acum. Eq. De Comp. Ope.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5 114	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Ope.	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ -	\$ -	\$ -
5 201	Teléfono e Internet	\$ 9,163.25	\$ 9,163.25	\$ -	\$ -	\$ -
5 202	Energía Eléctrica Administrativa	\$ 4,165.11	\$ 4,165.11	\$ -	\$ -	\$ -
5 203	Tramites SEP	\$ 14,257.41	\$ 14,257.41	\$ -	\$ -	\$ -
5 204	Mantenimiento Administrativo	\$ 1,666.04	\$ 1,666.04	\$ -	\$ -	\$ -
5 205	Papelaría	\$ 8,330.22	\$ 8,330.22	\$ -	\$ -	\$ -
5 206	IMSS e Infonavit patronal Adm	\$ 54,616.83	\$ 54,616.83	\$ -	\$ -	\$ -
5 207	3% sobre nómina Adm	\$ 6,980.12	\$ 6,980.12	\$ -	\$ -	\$ -
5 208	Sueldos y Salarios Adm	\$ 264,314.49	\$ 264,314.49	\$ -	\$ -	\$ -
5 209	Honorarios	\$ 35,977.47	\$ 35,977.47	\$ -	\$ -	\$ -
5 210	Dep. Acum. Eq. De Comp. Adm.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
5 211	Dep. Acum. Mob. Adm.	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ -	\$ -	\$ -
5 212	Amo. Acum. Gtos. de Inst. Adm.	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ -	\$ -	\$ -
5 301	Otros gastos	\$ 19,992.54	\$ 19,992.54	\$ -	\$ -	\$ -
5 302	Publicidad	\$ 8,330.22	\$ 8,330.22	\$ -	\$ -	\$ -
5 401	Comisión Bancaria	\$ 419.74	\$ 419.74	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES		\$ 51,166,149.32	\$ 51,166,149.32	\$ 25,497,219.29	\$ 25,497,219.29	\$ 0.00

III. Pronósticos de ingresos

		Colegio Gandhi								
		Pronostico de Ingresos								
Año	Alumnos Inscritos	Precio de Inscripción	Precio de Colegiatura	Precio de uniforme	Monto Total de la Inscripción	MontoTotal Uniformes	Monto Total de Colegiatura	Ingreso Anual	Ingreso Total Anual	
2015	180	\$ 1,700.00	\$ 1,500.00	\$ 1,300.00	\$ 306,000.00	\$ 234,000.00	\$ 3,240,000.00	\$ 3,780,000.00	\$ 3,780,000.00	
2016	207	\$ 1,870.00	\$ 1,650.00	\$ 1,365.00	\$ 387,090.00	\$ 282,555.00	\$ 4,098,600.00	\$ 4,768,245.00	\$ 4,795,545.00	
2017	238	\$ 2,057.00	\$ 1,815.00	\$ 1,433.25	\$ 489,668.85	\$ 341,185.16	\$ 5,184,729.00	\$ 6,015,583.01	\$ 6,015,583.01	
2018	274	\$ 2,262.70	\$ 1,996.50	\$ 1,504.91	\$ 619,431.10	\$ 411,981.08	\$ 6,558,682.19	\$ 7,590,094.36	\$ 7,590,094.36	
2019	315	\$ 2,488.97	\$ 2,196.15	\$ 1,580.16	\$ 783,580.34	\$ 497,467.16	\$ 8,296,732.96	\$ 9,577,780.46	\$ 9,577,780.46	
2020	362	\$ 2,737.87	\$ 2,415.77	\$ 1,659.17	\$ 991,229.12	\$ 600,691.59	\$ 10,495,367.20	\$ 12,087,287.92	\$ 12,087,287.92	

Se consideró un incremento del 15% anual en la matricula de niños inscrito. El incremento anual del precio de inscripción y colegiatura se establecio en un 10% según nuestras políticas de precios.

		Colegio Gandhi		
		Promedio de Ventas y Ganancia		
Año	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	
2015	\$ 3,258,620.69	\$ 521,379.31	\$ 3,780,000.00	Promedio de Ventas
2016	\$ 4,134,090.52	\$ 661,454.48	\$ 4,795,545.00	
2017	\$ 5,185,847.42	\$ 829,735.59	\$ 6,015,583.01	
2018	\$ 6,543,184.80	\$ 1,046,909.57	\$ 7,590,094.36	Promedio de Ganancia
2019	\$ 8,256,707.29	\$ 1,321,073.17	\$ 9,577,780.46	
2020	\$ 10,420,075.79	\$ 1,667,212.13	\$ 12,087,287.92	
				\$506,042.41

IV. Presupuesto del costo del servicio

Pronostico mensual				Presupuesto Amal 2015			
Presupuesto del Servicio				Presupuesto del Servicio			
Costos Directos	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	Costos Directos	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Materia Prima	\$ 172.41	\$ 27.59	\$ 200.00	Materia Prima	\$ 2,068.97	\$ 331.03	\$ 2,400.00
Materiales Directos	\$ 431.03	\$ 68.97	\$ 500.00	Materiales Directos	\$ 5,172.41	\$ 827.59	\$ 6,000.00
Sueldos y Salarios	\$ 78,000.00	\$ -	\$ 78,000.00	Sueldos y Salarios	\$ 936,000.00	\$ -	\$ 936,000.00
Costo Uniformes	\$ 12,413.79	\$ 1,986.21	\$ 14,400.00	Costo Uniformes	\$ 148,965.52	\$ 23,834.48	\$ 172,800.00
Costo Uniformes Ej Anterior	\$ -	\$ -	\$ -	Costo Uniformes Ej Anterior	\$ -	\$ -	\$ -
Costos Indirectos				Costos Indirectos			
Materiales Indirectos	\$ 215.52	\$ 34.48	\$ 250.00	Materiales Indirectos	\$ 2,586.21	\$ 413.79	\$ 3,000.00
Sueldos y Salarios	\$ 24,000.00	\$ -	\$ 24,000.00	Sueldos y Salarios	\$ 288,000.00	\$ -	\$ 288,000.00
Energía Eléctrica	\$ 646.55	\$ 103.45	\$ 750.00	Energía Eléctrica	\$ 7,758.62	\$ 1,241.38	\$ 9,000.00
Agua	\$ 603.45	\$ 96.55	\$ 700.00	Agua	\$ 7,241.38	\$ 1,158.62	\$ 8,400.00
Uniformes de Obreros	\$ 51.72	\$ 8.28	\$ 60.00	Uniformes de Personal	\$ 620.69	\$ 99.31	\$ 720.00
IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 23,260.20	\$ -	\$ 23,260.20	IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 279,122.40	\$ -	\$ 279,122.40
3% sobre nomina	\$ 2,873.84	\$ -	\$ 2,873.84	3% sobre nomina	\$ 34,486.14	\$ -	\$ 34,486.14
Total de costos	\$ 142,668.53	\$ 2,325.52	\$ 144,994.04	Total de costos	\$ 1,712,022.33	\$ 27,906.21	\$ 1,739,928.54
Gastos de operación				Gastos de operación			
Depreciación	\$ 5,720.86	\$ -	\$ 5,720.86	Depreciación	\$ 68,650.34	\$ -	\$ 68,650.34
Amortización	\$ 3,462.68	\$ -	\$ 3,462.68	Amortización	\$ 41,552.20	\$ -	\$ 41,552.20
Mantenimiento	\$ 258.62	\$ 41.38	\$ 300.00	Mantenimiento	\$ 3,103.45	\$ 496.55	\$ 3,600.00
Total de gastos de op	\$ 9,442.17	\$ 41.38	\$ 9,483.55	Total de gastos de op	\$ 113,305.99	\$ 496.55	\$ 113,802.54
Presupuesto de Gastos de Administración				Presupuesto de Gastos de Administración			
Sueldos y Salarios	\$ 19,000.00	\$ -	\$ 19,000.00	Sueldos y Salarios	\$ 228,000.00	\$ -	\$ 228,000.00
Honorarios	\$ 2,586.21	\$ 413.79	\$ 3,000.00	Honorarios	\$ 31,034.48	\$ 4,965.52	\$ 36,000.00
Teléfono e internet	\$ 474.14	\$ 75.86	\$ 550.00	Teléfono e internet	\$ 5,689.66	\$ 910.34	\$ 6,600.00
Energía Eléctrica	\$ 215.52	\$ 34.48	\$ 250.00	Energía Eléctrica	\$ 2,586.21	\$ 413.79	\$ 3,000.00
Papelería	\$ 431.03	\$ 68.97	\$ 500.00	Papelería	\$ 5,172.41	\$ 827.59	\$ 6,000.00
Tramites SEP	\$ 1,426.33	\$ -	\$ 1,426.33	Tramites SEP	\$ 17,115.96	\$ -	\$ 17,115.96
IMSS e INFONAVIT patronal		\$ -	\$ 3,926.08	IMSS e INFONAVIT patronal			\$ 47,112.96
	\$ 3,926.08				\$ 47,112.96	\$ -	
3% sobre nomina	\$ 501.76		\$ 501.76	3% sobre nomina	\$ 6,021.12		\$ 6,021.12
Mantenimiento	\$ 86.21	\$ 13.79	\$ 100.00	Mantenimiento	\$ 1,034.48	\$ 165.52	\$ 1,200.00
Depreciación	\$ 625.70	\$ -	\$ 625.70	Depreciación	\$ 7,508.35	\$ -	\$ 7,508.35
Amortización	\$ 649.83	\$ -	\$ 649.83	Amortización	\$ 7,798.00	\$ -	\$ 7,798.00
Total de gastos de admon	\$ 29,922.80	\$ 606.90	\$ 30,529.70	Total de gastos de admon	\$ 359,073.62	\$ 7,282.76	\$ 366,356.38
Gastos de venta				Gastos de venta			\$ -
Otros Gastos	\$ 1,034.48	\$ 165.52	\$ 1,200.00	Otros Gastos	\$ 12,413.79	\$ 1,986.21	\$ 14,400.00
Publicidad	\$ 431.03	\$ 68.97	\$ 500.00	Publicidad	\$ 5,172.41	\$ 827.59	\$ 6,000.00
Total de gastos de venta	\$ 1,465.52	\$ 234.48	\$ 1,700.00	Total de gastos de venta	\$ 17,586.21	\$ 2,813.79	\$ 20,400.00
Gastos de financieros				Gastos de financieros			
Total de gastos financieros	\$ 30.17	\$ 4.83	\$ 35.00	Total de gastos financieros	\$ 362.07	\$ 57.93	\$ 420.00

Presupuesto Anual 2016				Presupuesto Anual 2017			
Presupuesto del Servicio				Presupuesto del Servicio			
Costos Directos	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	Costos Directos	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Materia Prima	\$ 2,275.86	\$ 364.14	\$ 2,640.00	Materia Prima	\$ 2,503.45	\$ 400.55	\$ 2,904.00
Materiales Directos	\$ 5,689.66	\$ 910.34	\$ 6,600.00	Materiales Directos	\$ 6,258.62	\$ 1,001.38	\$ 7,260.00
Sueldos y Salarios	\$ 964,080.00	\$ -	\$ 964,080.00	Sueldos y Salarios	\$ 993,002.40	\$ -	\$ 993,002.40
Costo Uniformes	\$ 188,441.38	\$ 30,150.62	\$ 218,592.00	Costo Uniformes	\$ 238,328.28	\$ 38,132.52	\$ 276,460.80
Costo Uniformes Ej Anterior	\$ 16,551.72	\$ 2,648.28	\$ 19,200.00	Costo Uniformes Ej Anterior	\$ -	\$ -	\$ -
Costos Indirectos				Costos Indirectos			
Materiales Indirectos	\$ 2,844.83	\$ 455.17	\$ 3,300.00	Materiales Indirectos	\$ 3,129.31	\$ 500.69	\$ 3,630.00
Sueldos y Salarios	\$ 296,640.00	\$ -	\$ 296,640.00	Sueldos y Salarios	\$ 305,539.20	\$ -	\$ 305,539.20
Energía Eléctrica	\$ 8,534.48	\$ 1,365.52	\$ 9,900.00	Energía Eléctrica	\$ 9,387.93	\$ 1,502.07	\$ 10,890.00
Agua	\$ 7,965.52	\$ 1,274.48	\$ 9,240.00	Agua	\$ 8,762.07	\$ 1,401.93	\$ 10,164.00
Uniformes de Personal	\$ 682.76	\$ 109.24	\$ 792.00	Uniformes de Personal	\$ 751.03	\$ 120.17	\$ 871.20
IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 287,496.07	\$ -	\$ 287,496.07	IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 296,120.95	\$ -	\$ 296,120.95
3% sobre nomina	\$ 35,520.72	\$ -	\$ 35,520.72	3% sobre nomina	\$ 36,586.34	\$ -	\$ 36,586.34
Total de costos	\$ 1,816,723.00	\$ 37,277.79	\$ 1,854,000.79	Total de costos	\$ 1,900,369.58	\$ 43,059.31	\$ 1,943,428.89
Gastos de operación				Gastos de operación			
Depreciación	\$ 68,650.34	\$ -	\$ 68,650.34	Depreciación	\$ 68,650.34	\$ -	\$ 68,650.34
Amortización	\$ 41,552.20	\$ -	\$ 41,552.20	Amortización	\$ 41,552.20	\$ -	\$ 41,552.20
Mantenimiento	\$ 3,413.79	\$ 546.21	\$ 3,960.00	Mantenimiento	\$ 3,755.17	\$ 600.83	\$ 4,356.00
Total de gastos de op	\$ 113,616.34	\$ 546.21	\$ 114,162.54	Total de gastos de op	\$ 113,957.72	\$ 600.83	\$ 114,558.54
Presupuesto de Gastos de Administración				Presupuesto de Gastos de Administración			
Sueldos y Salarios	\$ 234,840.00	\$ -	\$ 234,840.00	Sueldos y Salarios	\$ 241,885.20	\$ -	\$ 241,885.20
Honorarios	\$ 31,965.52	\$ 5,114.48	\$ 37,080.00	Honorarios	\$ 32,924.48	\$ 5,267.92	\$ 38,192.40
Teléfono e internet	\$ 6,258.62	\$ 1,001.38	\$ 7,260.00	Teléfono e internet	\$ 6,884.48	\$ 1,101.52	\$ 7,986.00
Energía Eléctrica	\$ 2,844.83	\$ 455.17	\$ 3,300.00	Energía Eléctrica	\$ 3,129.31	\$ 500.69	\$ 3,630.00
Papelería	\$ 5,689.66	\$ 910.34	\$ 6,600.00	Papelería	\$ 6,258.62	\$ 1,001.38	\$ 7,260.00
Tramites SEP	\$ 9,738.00	\$ -	\$ 9,738.00	Tramites SEP	\$ 10,711.80	\$ -	\$ 10,711.80
IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 48,526.35	\$ -	\$ 48,526.35	IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 49,982.14	\$ -	\$ 49,982.14
3% sobre nomina	\$ 6,201.75	\$ -	\$ 6,201.75	3% sobre nomina	\$ 6,387.80	\$ -	\$ 6,387.80
Mantenimiento	\$ 1,137.93	\$ 182.07	\$ 1,320.00	Mantenimiento	\$ 1,251.72	\$ 200.28	\$ 1,452.00
Depreciación	\$ 7,508.35	\$ -	\$ 7,508.35	Depreciación	\$ 7,508.35	\$ -	\$ 7,508.35
Amortización	\$ 7,798.00	\$ -	\$ 7,798.00	Amortización	\$ 7,798.00	\$ -	\$ 7,798.00
Total de gastos de admon	\$ 362,509.00	\$ 7,663.45	\$ 370,172.45	Total de gastos de admon	\$ 374,721.91	\$ 8,071.78	\$ 382,793.69
Gastos de venta				Gastos de venta			
Otros Gastos	\$ 13,655.17	\$ 2,184.83	\$ 15,840.00	Otros Gastos	\$ 15,020.69	\$ 2,403.31	\$ 17,424.00
Publicidad	\$ 5,689.66	\$ 910.34	\$ 6,600.00	Publicidad	\$ 6,258.62	\$ 1,001.38	\$ 7,260.00
Total de gastos de venta	\$ 19,344.83	\$ 3,095.17	\$ 22,440.00	Total de gastos de venta	\$ 21,279.31	\$ 3,404.69	\$ 24,684.00
Gastos de financieros				Gastos de financieros			
Total de gastos financieros	\$ 372.93	\$ 59.67	\$ 432.60	Total de gastos financieros	\$ 384.12	\$ 61.46	\$ 445.58

Presupuesto Anual 2018				Presupuesto Anual 2019			
Presupuesto del Servicio				Presupuesto del Servicio			
Costos Directos	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	Costos Directos	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Materia Prima	\$ 2,753.79	\$ 440.61	\$ 3,194.40	Materia Prima	\$ 3,029.17	\$ 484.67	\$ 3,513.84
Materiales Directos	\$ 6,884.48	\$ 1,101.52	\$ 7,986.00	Materiales Directos	\$ 7,572.93	\$ 1,211.67	\$ 8,784.60
Sueldos y Salarios	\$ 1,022,792.47	\$ -	\$ 1,022,792.47	Sueldos y Salarios	\$ 1,053,476.25	\$ -	\$ 1,053,476.25
Costo Uniformes	\$ 301,815.72	\$ 48,290.52	\$ 350,106.24	Costo Uniformes	\$ 381,675.72	\$ 61,068.12	\$ 442,743.84
Costo Uniformes Ej Anterior	\$ -	\$ -	\$ -	Costo Uniformes Ej Anterior			
Costos Indirectos				Costos Indirectos			
Materiales Indirectos	\$ 3,442.24	\$ 550.76	\$ 3,993.00	Materiales Indirectos	\$ 3,786.47	\$ 605.83	\$ 4,392.30
Sueldos y Salarios	\$ 314,705.38	\$ -	\$ 314,705.38	Sueldos y Salarios	\$ 324,146.54	\$ -	\$ 324,146.54
Energía Eléctrica	\$ 10,326.72	\$ 1,652.28	\$ 11,979.00	Energía Eléctrica	\$ 11,359.40	\$ 1,817.50	\$ 13,176.90
Agua	\$ 9,638.28	\$ 1,542.12	\$ 11,180.40	Agua	\$ 10,602.10	\$ 1,696.34	\$ 12,298.44
Uniformes de Personal	\$ 826.14	\$ 132.18	\$ 958.32	Uniformes de Personal	\$ 908.75	\$ 145.40	\$ 1,054.15
IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 305,004.58	\$ -	\$ 305,004.58	IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 314,154.72	\$ -	\$ 314,154.72
3% sobre nomina	\$ 37,683.93		\$ 37,683.93	3% sobre nomina	\$ 38,814.45	\$ -	\$ 38,814.45
Total de costos	\$ 2,015,873.74	\$ 53,709.98	\$ 2,069,583.72	Total de costos	\$ 2,149,526.50	\$ 67,029.53	\$ 2,216,556.02
Gastos de operación				Gastos de operación			
Depreciación	\$ 49,077.93	\$ -	\$ 49,077.93	Depreciación	\$ 39,291.72	\$ -	\$ 39,291.72
Amortización	\$ 41,552.20	\$ -	\$ 41,552.20	Amortización	\$ 41,552.20	\$ -	\$ 41,552.20
Mantenimiento	\$ 4,130.69	\$ 660.91	\$ 4,791.60	Mantenimiento	\$ 4,543.76	\$ 727.00	\$ 5,270.76
Total de gastos de op	\$ 94,760.82	\$ 660.91	\$ 95,421.73	Total de gastos de op	\$ 85,387.68	\$ 727.00	\$ 86,114.68
Presupuesto de Gastos de Administración				Presupuesto de Gastos de Administración			
Sueldos y Salarios	\$ 249,141.76	\$ -	\$ 249,141.76	Sueldos y Salarios	\$ 256,616.01	\$ -	\$ 256,616.01
Honorarios	\$ 33,912.22	\$ 5,425.95	\$ 39,338.17	Honorarios	\$ 34,929.58	\$ 5,588.73	\$ 40,518.32
Teléfono e internet	\$ 7,572.93	\$ 1,211.67	\$ 8,784.60	Teléfono e internet	\$ 8,330.22	\$ 1,332.84	\$ 9,663.06
Energía Eléctrica	\$ 3,442.24	\$ 550.76	\$ 3,993.00	Energía Eléctrica	\$ 3,786.47	\$ 605.83	\$ 4,392.30
Papelería	\$ 6,884.48	\$ 1,101.52	\$ 7,986.00	Papelería	\$ 7,572.93	\$ 1,211.67	\$ 8,784.60
Tramites SEP	\$ 11,782.98	\$ -	\$ 11,782.98	Tramites SEP	\$ 12,961.28	\$ -	\$ 12,961.28
IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 51,481.60	\$ -	\$ 51,481.60	IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 53,026.05	\$ -	\$ 53,026.05
3% sobre nomina	\$ 6,579.44		\$ 6,579.44	3% sobre nomina	\$ 6,776.82		\$ 6,776.82
Mantenimiento	\$ 1,376.90	\$ 220.30	\$ 1,597.20	Mantenimiento	\$ 1,514.59	\$ 242.33	\$ 1,756.92
Depreciación	\$ 3,442.44	\$ -	\$ 3,442.44	Depreciación	\$ 1,409.48	\$ -	\$ 1,409.48
Amortización	\$ 7,798.00	\$ -	\$ 7,798.00	Amortización	\$ 7,798.00	\$ -	\$ 7,798.00
Total de gastos de admon	\$ 383,414.98	\$ 8,510.20	\$ 391,925.18	Total de gastos de admon	\$ 394,721.43	\$ 8,981.41	\$ 403,702.84
Gastos de venta				Gastos de venta			
Otros Gastos	\$ 16,522.76	\$ 2,643.64	\$ 19,166.40	Otros Gastos	\$ 18,175.03	\$ 2,908.01	\$ 21,083.04
Publicidad	\$ 6,884.48	\$ 1,101.52	\$ 7,986.00	Publicidad	\$ 7,572.93	\$ 1,211.67	\$ 8,784.60
Total de gastos de venta	\$ 23,407.24	\$ 3,745.16	\$ 27,152.40	Total de gastos de venta	\$ 25,747.97	\$ 4,119.67	\$ 29,867.64
Gastos de financieros				Gastos de financieros			
Total de gastos financieros	\$ 395.64	\$ 63.30	\$ 458.95	Total de gastos financieros	\$ 407.51	\$ 65.20	\$ 472.71

Presupuesto Anual 2020			
Presupuesto del Servicio			
Costos Directos	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Materia Prima	\$ 3,332.09	\$ 533.13	\$ 3,865.22
Materiales Directos	\$ 8,330.22	\$ 1,332.84	\$ 9,663.06
Sueldos y Salarios	\$ 1,085,080.53	\$ -	\$ 1,085,080.53
Costo Uniformes	\$ 482,486.58	\$ 77,197.85	\$ 559,684.44
Costo Uniformes Ej. Anterior			
Costos Indirectos			
Materiales Indirectos	\$ 4,165.11	\$ 666.42	\$ 4,831.53
Sueldos y Salarios	\$ 333,870.93	\$ -	\$ 333,870.93
Energía Eléctrica	\$ 12,495.34	\$ 1,999.25	\$ 14,494.59
Agua	\$ 11,662.31	\$ 1,865.97	\$ 13,528.28
Uniformes de Personal	\$ 999.63	\$ 159.94	\$ 1,159.57
IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 323,579.36	\$ -	\$ 323,579.36
3% sobre nomina	\$ 39,978.88	\$ -	\$ 39,978.88
Total de costos	\$ 2,305,981.00	\$ 83,755.41	\$ 2,389,736.40
Gastos de operación			
Depreciación	\$ 39,291.72	\$ -	\$ 39,291.72
Amortización	\$ 41,552.20	\$ -	\$ 41,552.20
Mantenimiento	\$ 4,998.13	\$ 799.70	\$ 5,797.84
Total de gastos de op	\$ 85,842.06	\$ 799.70	\$ 86,641.76
Presupuesto de Gastos de Administración			
Sueldos y Salarios	\$ 264,314.49	\$ -	\$ 264,314.49
Honorarios	\$ 35,977.47	\$ 5,756.40	\$ 41,733.87
Teléfono e internet	\$ 9,163.25	\$ 1,466.12	\$ 10,629.37
Energía Eléctrica	\$ 4,165.11	\$ 666.42	\$ 4,831.53
Papelaria	\$ 8,330.22	\$ 1,332.84	\$ 9,663.06
Tramites SEP	\$ 14,257.41	\$ -	\$ 14,257.41
IMSS e INFONAVIT patronal	\$ 54,616.83	\$ -	\$ 54,616.83
3% sobre nomina	\$ 6,980.12		\$ 6,980.12
Mantenimiento	\$ 1,666.04	\$ 266.57	\$ 1,932.61
Depreciación	\$ 1,409.48	\$ -	\$ 1,409.48
Amortización	\$ 7,798.00	\$ -	\$ 7,798.00
Total de gastos de admon	\$ 408,678.43	\$ 9,488.34	\$ 418,166.77
Gastos de venta			
Otros Gastos	\$ 19,992.54	\$ 3,198.81	\$ 23,191.34
Publicidad	\$ 8,330.22	\$ 1,332.84	\$ 9,663.06
Total de gastos de venta	\$ 28,322.76	\$ 4,531.64	\$ 32,854.40
Gastos de financieros			
Total de gastos financieros	\$ 419.74	\$ 67.16	\$ 486.90

V. Tabla de Depreciación y Amortización

		Colegio Gandhi																	
		Tabla de Depreciación y Amortización																	
I. Mobiliario Operativo																			
No.	Nombre del activo	Piezas	Fecha de adq.	Precio Unitario \$I	MOI	%Deprec.	Total 2015	Total 2016	Total 2017	Total 2018	Total 2019	Total 2020	Dep. Acum. al 2020	Pendiente a deducir	I.N.P.C. Ira mitad	I.N.P.C. Adquisic.	Factor	Depreciación Fiscal	
1	Mesa Rectangular para Preescolar [EMJN-1061]	12	15/12/2014	\$ 646.55	\$ 7,758.62	10%	\$ 775.86	\$ 775.86	\$ 775.86	\$ 775.86	\$ 775.86	\$ 775.86	\$ 4,655.17	\$ 3,103.45	112.527	111.508	1.0091	\$ 782.95	
2	Silla Jardín de Niños Tubular Cuadrado Altura 30 cm. [ESJN-3030]	72	15/12/2014	\$ 193.97	\$ 13,965.52	10%	\$ 1,396.55	\$ 1,396.55	\$ 1,396.55	\$ 1,396.55	\$ 1,396.55	\$ 1,396.55	\$ 8,379.31	\$ 5,586.21	112.527	111.508	1.0091	\$ 1,409.31	
3	Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	22	15/12/2014	\$ 2,956.90	\$ 65,051.72	10%	\$ 6,505.17	\$ 6,505.17	\$ 6,505.17	\$ 6,505.17	\$ 6,505.17	\$ 6,505.17	\$ 39,031.03	\$ 26,020.69	112.527	111.508	1.0091	\$ 6,564.62	
4	Escritorio Magistral [LI-153]	11	15/12/2014	\$ 1,715.52	\$ 18,870.69	10%	\$ 1,887.07	\$ 1,887.07	\$ 1,887.07	\$ 1,887.07	\$ 1,887.07	\$ 1,887.07	\$ 11,322.41	\$ 7,548.28	112.527	111.508	1.0091	\$ 1,904.31	
5	Silla Plástica con descansabrazos	11	15/12/2014	\$ 309.48	\$ 3,404.31	10%	\$ 340.43	\$ 340.43	\$ 340.43	\$ 340.43	\$ 340.43	\$ 340.43	\$ 2,042.59	\$ 1,361.72	112.527	111.508	1.0091	\$ 343.54	
6	Librero Infantil [ELON-1225]	6	15/12/2014	\$ 2,232.76	\$ 13,396.55	10%	\$ 1,339.66	\$ 1,339.66	\$ 1,339.66	\$ 1,339.66	\$ 1,339.66	\$ 1,339.66	\$ 8,037.93	\$ 5,358.62	112.527	111.508	1.0091	\$ 1,351.90	
7	Bote de basura [LI-121]	17	15/12/2014	\$ 112.07	\$ 1,905.17	10%	\$ 190.52	\$ 190.52	\$ 190.52	\$ 190.52	\$ 190.52	\$ 190.52	\$ 1,143.10	\$ 762.07	112.527	111.508	1.0091	\$ 192.26	
8	Mesabanco Polipropileno [E-401]	120	15/12/2014	\$ 474.14	\$ 56,896.55	10%	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ 5,689.66	\$ 34,137.93	\$ 22,758.62	112.527	111.508	1.0091	\$ 5,741.65	
9	Librero Infantil [ELON-1227]	16	15/12/2014	\$ 3,655.17	\$ 58,482.76	10%	\$ 5,848.28	\$ 5,848.28	\$ 5,848.28	\$ 5,848.28	\$ 5,848.28	\$ 5,848.28	\$ 35,089.66	\$ 23,393.10	112.527	111.508	1.0091	\$ 5,901.72	
10	Mesa para computadora [EMCM-10601]	20	15/12/2014	\$ 767.24	\$ 15,344.83	10%	\$ 1,534.48	\$ 1,534.48	\$ 1,534.48	\$ 1,534.48	\$ 1,534.48	\$ 1,534.48	\$ 9,206.90	\$ 6,137.93	112.527	111.508	1.0091	\$ 1,548.51	
11	Librero Estudiantil [BLIO-1457]	20	15/12/2014	\$ 4,125.00	\$ 82,500.00	10%	\$ 8,250.00	\$ 8,250.00	\$ 8,250.00	\$ 8,250.00	\$ 8,250.00	\$ 8,250.00	\$ 49,500.00	\$ 33,000.00	112.527	111.508	1.0091	\$ 8,325.39	
12	Mesa Múltiplos [LI-111]	15	15/12/2014	\$ 913.79	\$ 13,706.90	10%	\$ 1,370.69	\$ 1,370.69	\$ 1,370.69	\$ 1,370.69	\$ 1,370.69	\$ 1,370.69	\$ 8,224.14	\$ 5,482.76	112.527	111.508	1.0091	\$ 1,383.22	
13	Silla Plástica [EGCOFI -5011]	80	15/12/2014	\$ 284.48	\$ 22,758.62	10%	\$ 2,275.86	\$ 2,275.86	\$ 2,275.86	\$ 2,275.86	\$ 2,275.86	\$ 2,275.86	\$ 13,655.17	\$ 9,103.45	112.527	111.508	1.0091	\$ 2,296.66	
14	Recepción Principal [LI-220]	1	15/12/2014	\$ 5,077.59	\$ 5,077.59	10%	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 3,046.55	\$ 2,031.03	112.527	111.508	1.0091	\$ 512.40	
15	Silla Ejecutiva [OFI133]	1	15/12/2014	\$ 1,461.21	\$ 1,461.21	10%	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 876.72	\$ 584.48	112.527	111.508	1.0091	\$ 147.46	
16	Escritorio Ejecutivo Klass [LI-KLASS01]	2	15/12/2014	\$ 4,525.86	\$ 9,051.72	10%	\$ 905.17	\$ 905.17	\$ 905.17	\$ 905.17	\$ 905.17	\$ 905.17	\$ 5,431.03	\$ 3,620.69	112.527	111.508	1.0091	\$ 913.44	
17	Silla Ejecutiva [OFI 850]	2	15/12/2014	\$ 1,530.17	\$ 3,060.34	10%	\$ 306.03	\$ 306.03	\$ 306.03	\$ 306.03	\$ 306.03	\$ 306.03	\$ 1,836.21	\$ 1,224.14	112.527	111.508	1.0091	\$ 308.83	
18	Bote de basura [LI-121]	2	15/12/2014	\$ 112.07	\$ 224.14	10%	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 134.48	\$ 89.66	112.527				
Total				\$ 31,093.97	\$ 392,917.24		\$ 39,291.72	\$ 235,750.34	\$ 157,166.90				\$ 38,405.89						

2. Mobiliario Administrativo																		
No.	Nombre del activo	Piezas	Fecha de adq.	Precio unitario S/I	MOI	% Deprec.	Total 2015	Total 2016	Total 2017	Total 2018	Total 2019	Total 2020	Dep. Acumal 2020	Pendiente a deducir	I.N.P.C. Ira mitad	I.N.P.C. Adquisic.	Factor	Depereciación Fiscal
1	Recepción Principal [LI-220]	1	15/12/2014	\$ 5,077.59	\$ 5,077.59	10%	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 507.76	\$ 3,046.55	\$ 2,031.03	112.527	111.508	1.0091	\$ 512.40
2	Silla Ejecutiva [OFI 133]	1	15/12/2014	\$ 1,461.21	\$ 1,461.21	10%	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 146.12	\$ 876.72	\$ 584.48	112.527	111.508	1.0091	\$ 147.46
3	Escritorio Ejecutivo Forzza [LI-145]	1	15/12/2014	\$ 5,008.62	\$ 5,008.62	10%	\$ 500.86	\$ 500.86	\$ 500.86	\$ 500.86	\$ 500.86	\$ 500.86	\$ 3,005.17	\$ 2,003.45	112.527	111.508	1.0091	\$ 505.44
4	Silla Ejecutiva en Pie[OFI 100]	1	15/12/2014	\$ 2,323.28	\$ 2,323.28	10%	\$ 232.33	\$ 232.33	\$ 232.33	\$ 232.33	\$ 232.33	\$ 232.33	\$ 1,393.97	\$ 929.31	112.527	111.508	1.0091	\$ 234.45
5	Bote de basura [LI-121]	2	15/12/2014	\$ 112.07	\$ 224.14	10%	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 22.41	\$ 134.48	\$ 89.66	112.527	111.508	1.0091	\$ 22.62
Total				\$ 13,982.76	\$ 14,094.83		\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ 1,409.48	\$ 8,456.90	\$ 5,637.93				\$ 1,422.36
3. Equipo de Cómputo Administrativo																		
No.	Nombre del activo	Piezas	Fecha de adq.	Precio Unitario S/I	MOI	% Deprec.	Total 2015	Total 2016	Total 2017	Total 2018	Total 2019	Total 2020	Dep. Acumal 2020	Pendiente a deducir	I.N.P.C. Ira mitad	I.N.P.C. Adquisic.	Factor	Depereciación Fiscal
1	Computadora personal [AIO HP 1105 18.5" AMD E1-1200 1.4GHZ]	2	15/12/2014	\$ 4,448.28	\$ 8,896.55	30%	\$ 2,668.97	\$ 2,668.97	\$ 2,668.97	\$ 889.66			\$ 8,896.55	\$ -	112.527	111.508	1.0091	\$ 2,693.36
1	MFP HP Color LaserJet Pro M476dw (CF387A)	1	15/12/2014	\$ 9,856.03	\$11,433.00	30%	\$ 3,429.90	\$ 3,429.90	\$ 3,429.90	\$ 1,143.30			\$ 11,433.00	\$ -	112.527	111.508	1.0091	\$ 3,461.24
Total				\$ 14,304.31	\$ 20,329.55		\$ 6,098.87	\$ 6,098.87	\$ 6,098.87	\$ 2,032.96			\$ 20,329.55	\$ -				
4. Equipo de Cómputo Operativo																		
No.	Nombre del activo	Piezas	Fecha de adq.	Precio Unitario	MOI	% Deprec.	Total 2015	Total 2016	Total 2017	Total 2018	Total 2019	Total 2020	Dep. Acumal 2020	Pendiente a deducir	I.N.P.C. Ira mitad	I.N.P.C. Adquisic.	Factor	Depereciación Fiscal
1	Computadora personal [AIO HP 1105 18.5" AMD E1-1200 1.4GHZ]	22	15/12/2014	\$ 4,448.28	\$ 97,862.07	30%	\$ 29,358.62	\$ 29,358.62	\$ 29,358.62	\$ 9,786.21			\$ 97,862.07	\$ -	112.527	111.508	1.01	\$ 29,626.91
5. Amortización Gastos preoperativos																		
		Metros	Fecha de adq.	Precio Unitario S/I	MOI	% Amort.	Total 2015	Total 2016	Total 2017	Total 2018	Total 2019	Total 2020	Amort. Acumal 2020	Pendiente de amortizar	I.N.P.C. Ira mitad	I.N.P.C. Adquisic.	Factor	Amortización Fiscal
	Gastos de instalación (Admon)	140	15/12/2014	\$557.00	\$ 77,980.00	10%	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ 7,798.00	\$ 46,788.00	\$ 31,192.00	112.527	111.508	1.01	\$ 7,869.26
	Gastos de instalación (Operativo)	746	15/12/2014	\$557.00	\$ 415,522.00	10%	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ 41,552.20	\$ 249,313.20	\$ 166,208.80	112.527	111.508	1.01	\$ 41,931.92

VI. Presupuesto de Mobiliario

Mobiliario	Cantidad	IVA	Subtotal	Precio Unitario	IVA	Subtotal	Total
Mesa Rectangular para Preescolar [EMJN-1061]	12	\$ 103.45	\$ 646.55	\$750.00	\$1,241.38	\$7,758.62	\$9,000.00
Silla Jardín de Niños Tubular Cuadrado Altura 30 cm. [ESJ]	72	\$ 31.03	\$ 193.97	\$225.00	\$2,234.48	\$13,965.52	\$16,200.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	6	\$ 473.10	\$ 2,956.90	\$3,430.00	\$2,838.62	\$17,741.38	\$20,580.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	3	\$ 274.48	\$ 1,715.52	\$1,990.00	\$823.45	\$5,146.55	\$5,970.00
Silla Plástica con descansabrazos	3	\$ 49.52	\$ 309.48	\$359.00	\$148.55	\$928.45	\$1,077.00
Librero Infantil [ELON-1225]	6	\$ 357.24	\$ 2,232.76	\$2,590.00	\$2,143.45	\$13,396.55	\$15,540.00
Bote de basura [LI-121]	3	\$ 17.93	\$ 112.07	\$130.00	\$53.79	\$336.21	\$390.00
Mesabanco Polipropileno [E-401]	120	\$ 75.86	\$ 474.14	\$550.00	\$9,103.45	\$56,896.55	\$66,000.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	12	\$ 473.10	\$ 2,956.90	\$3,430.00	\$5,677.24	\$35,482.76	\$41,160.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	6	\$ 274.48	\$ 1,715.52	\$1,990.00	\$1,646.90	\$10,293.10	\$11,940.00
Silla Plástica con descansabrazos	6	\$ 49.52	\$ 309.48	\$359.00	\$297.10	\$1,856.90	\$2,154.00
Librero Infantil [ELON-1227]	12	\$ 584.83	\$ 3,655.17	\$4,240.00	\$7,017.93	\$43,862.07	\$50,880.00
Bote de basura [LI-121]	6	\$ 17.93	\$ 112.07	\$130.00	\$107.59	\$672.41	\$780.00
Silla Plastica [EGCOFI-5011]	20	\$ 45.52	\$ 284.48	\$330.00	\$910.34	\$5,689.66	\$6,600.00
Mesa para computadora [EMCM-10601]	20	\$ 122.76	\$ 767.24	\$890.00	\$2,455.17	\$15,344.83	\$17,800.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	1	\$ 274.48	\$ 1,715.52	\$1,990.00	\$274.48	\$1,715.52	\$1,990.00
Silla Plástica con descansabrazos	1	\$ 49.52	\$ 309.48	\$359.00	\$49.52	\$309.48	\$359.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	2	\$ 473.10	\$ 2,956.90	\$3,430.00	\$946.21	\$5,913.79	\$6,860.00
Bote de basura [LI-121]	1	\$ 17.93	\$ 112.07	\$130.00	\$17.93	\$112.07	\$130.00
Librero Infantil [ELON-1227]	2	\$ 584.83	\$ 3,655.17	\$4,240.00	\$1,169.66	\$7,310.34	\$8,480.00
Librero Infantil [ELON-1227]	2	\$ 584.83	\$ 3,655.17	\$4,240.00	\$1,169.66	\$7,310.34	\$8,480.00
Bote de basura [LI-121]	1	\$ 17.93	\$ 112.07	\$130.00	\$17.93	\$112.07	\$130.00
Pizarrón Porcelanizado Magnético 1.80 x 1.20 [EPN-1210]	2	\$ 473.10	\$ 2,956.90	\$3,430.00	\$946.21	\$5,913.79	\$6,860.00
Silla Plástica con descansabrazos	1	\$ 49.52	\$ 309.48	\$359.00	\$49.52	\$309.48	\$359.00
Escritorio Magistralle [LI-153]	1	\$ 274.48	\$ 1,715.52	\$1,990.00	\$274.48	\$1,715.52	\$1,990.00
Librero Estudiantil [BLIO-1457]	20	\$ 660.00	\$ 4,125.00	\$4,785.00	\$13,200.00	\$82,500.00	\$95,700.00
Mesa Multisusos [LI-111]	15	\$ 146.21	\$ 913.79	\$1,060.00	\$2,193.10	\$13,706.90	\$15,900.00
Silla Plastica [EGCOFI-5011]	60	\$ 45.52	\$ 284.48	\$330.00	\$2,731.03	\$17,068.97	\$19,800.00
Recepción Principal [LI-220]	1	\$ 812.41	\$ 5,077.59	\$5,890.00	\$812.41	\$5,077.59	\$5,890.00
Silla Ejecutiva [OFI 133]	1	\$ 233.79	\$ 1,461.21	\$1,695.00	\$233.79	\$1,461.21	\$1,695.00
Bote de basura [LI-121]	6	\$ 17.93	\$ 112.07	\$130.00	\$107.59	\$672.41	\$780.00
Recepción Principal [LI-220]	1	\$ 812.41	\$ 5,077.59	\$5,890.00	\$812.41	\$5,077.59	\$5,890.00
Escritorio Ejecutivo Forzza [LI-145]	1	\$ 801.38	\$ 5,008.62	\$5,810.00	\$801.38	\$5,008.62	\$5,810.00
Escritorio Ejecutivo Klass [LI-KLASS01]	2	\$ 724.14	\$ 4,525.86	\$5,250.00	\$1,448.28	\$9,051.72	\$10,500.00
Silla Ejecutiva [OFI 133]	1	\$ 233.79	\$ 1,461.21	\$1,695.00	\$233.79	\$1,461.21	\$1,695.00
Silla Ejecutiva en Piel [OFI 100]	1	\$ 371.72	\$ 2,323.28	\$2,695.00	\$371.72	\$2,323.28	\$2,695.00
Silla Ejecutiva [OFI 850]	2	\$ 244.83	\$ 1,530.17	\$1,775.00	\$489.66	\$3,060.34	\$3,550.00
Bote de basura [LI-121]	4	\$ 17.93	\$ 112.07	\$130.00	\$71.72	\$448.28	\$520.00
Total		\$10,872.55	\$67,953.45	\$78,826.00	\$65,121.93	\$407,012.07	\$472,134.00

VII. Presupuesto de Uniformes

	Colegio Gandhi			
	Presupuesto de Uniformes			
2015				
Costo	Pzas	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
\$ 960.00	200	\$ 165,517.24	\$ 26,482.76	\$ 192,000.00
	180	\$ 148,965.52	\$ 23,834.48	\$ 172,800.00
	Pendiente a pago	\$ 16,551.72	\$ 2,648.28	\$ 19,200.00
2016				
Costo	Pzas	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
\$ 1,056.00	20	\$ 16,551.72	\$ 2,648.28	\$ 19,200.00
	207	\$ 188,441.38	\$ 30,150.62	\$ 218,592.00
	Venta	\$ 23,534.48	\$ 3,765.52	\$ 27,300.00
2017				
Costo	Pzas	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
\$ 1,161.60	238	\$ 238,328.28	\$ 38,132.52	\$ 276,460.80
2018				
Costo	Pzas	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
\$ 1,277.76	274	\$ 301,815.72	\$ 48,290.52	\$ 350,106.24
2019				
Costo	Pzas	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
\$ 1,405.54	315	\$ 381,675.72	\$ 61,068.12	\$ 442,743.84
2020				
Costo	Pzas	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
\$ 1,546.09	362	\$ 482,486.58	\$ 77,197.85	\$ 559,684.44

VIII. Cálculo de ISR

ISR ANUAL 2015		ISR ANUAL 2016		ISR ANUAL 2017	
BASE DE IMPUESTO	\$ 1,056,270.43	BASE DE IMPUESTO	\$ 1,821,524.43	BASE DE IMPUESTO	\$ 2,661,513.43
LIMITE INFERIOR	\$ 1,000,000.01	LIMITE INFERIOR	\$ 1,000,000.01	LIMITE INFERIOR	\$ 3,000,000.01
EXCEDENTE	\$ 56,270.42	EXCEDENTE	\$ 821,524.42	EXCEDENTE	-\$ 338,486.58
% S EXC DE L.I.	34%	% S EXC DE L.I.	34%	% S EXC DE L.I.	35%
	\$ 19,131.94		\$ 279,318.30		-\$ 118,470.30
CUOTA FIJA	\$ 260,850.81	CUOTA FIJA	\$ 260,850.81	CUOTA FIJA	\$ 940,850.81
IMPUESTO ANUAL	\$ 279,982.75	IMPUESTO ANUAL	\$ 540,169.11	IMPUESTO ANUAL	\$ 822,380.51
SUBSIDIO	\$ -	SUBSIDIO	\$ -	SUBSIDIO	\$ -
IMPUESTO MENOS SUB	\$ 279,982.75	IMPUESTO MENOS SUB	\$ 540,169.11	IMPUESTO MENOS SUB	\$ 822,380.51
IMPUESTO A CARGO O (FAVOR)	\$ 279,982.75	IMPUESTO A CARGO O (FAVOR)	\$ 540,169.11	IMPUESTO A CARGO O (FAVOR)	\$ 822,380.51
ISR ANUAL 2018		ISR ANUAL 2019		ISR ANUAL 2020	
BASE DE IMPUESTO	\$ 3,780,385.28	BASE DE IMPUESTO	\$ 5,242,041.32	BASE DE IMPUESTO	\$ 7,106,438.34
LIMITE INFERIOR	\$ 3,000,000.01	LIMITE INFERIOR	\$ 3,000,000.01	LIMITE INFERIOR	\$ 3,000,000.01
EXCEDENTE	\$ 780,385.27	EXCEDENTE	\$ 2,242,041.31	EXCEDENTE	\$ 4,106,438.33
% S EXC DE L.I.	35%	% S EXC DE L.I.	35%	% S EXC DE L.I.	35%
	\$ 273,134.85		\$ 784,714.46		\$ 1,437,253.42
CUOTA FIJA	\$ 940,850.81	CUOTA FIJA	\$ 940,850.81	CUOTA FIJA	\$ 940,850.81
IMPUESTO ANUAL	\$ 1,213,985.66	IMPUESTO ANUAL	\$ 1,725,565.27	IMPUESTO ANUAL	\$ 2,378,104.23
SUBSIDIO	\$ -	SUBSIDIO	\$ -	SUBSIDIO	\$ -
IMPUESTO MENOS SUB	\$ 1,213,985.66	IMPUESTO MENOS SUB	\$ 1,725,565.27	IMPUESTO MENOS SUB	\$ 2,378,104.23
IMPUESTO A CARGO O (FAVOR)	\$ 1,213,985.66	IMPUESTO A CARGO O (FAVOR)	\$ 1,725,565.27	IMPUESTO A CARGO O (FAVOR)	\$ 2,378,104.23

Fuentes de Información

❖ Libros

- Pérez Moya José, “*Manual de estrategia y gestión de empresas*”, Madrid, España, Editorial Ediciones Díaz de Santos, 1ra. Edición, 1995.
- Laura Fischer de la Vega, Alma Navarro, Jorge espejo Callado, “*Investigación de mercados teoría y práctica*”, México, Edición de autor, 2000.
- Francisco Azorín Poch, “*Curso de muestreo y aplicaciones*”, España, Madrid, Editorial Aguilar, 1a edición, 1972.
- Harper W. Boyd y Ralph Westfall, “*Investigación de Mercados, Texto y casos*”, México, Editorial Hispano-americana, 1era edición, 1975.
- Martha Alicia Alles. Comportamiento organizacional, “*Cómo lograr un cambio cultural a través de la gestión por competencias*”. México, Editorial Granica, 1ra edición, 2007.
- Laura Fisher de la Vega, José Espejo Callado, “*Mercadotecnia*”, México, Editorial Mc Graw Hill, 4a edición, 2011.
- Jean Jacques Lambin, “*Marketing Estratégico*”, Madrid, 2003, Editorial ESIC, 1ra edición.
- María de los Ángeles Gil Estallo y Fernando Giner de la Fuente, “*Cómo crear y hacer funcionar una empresa*”, Madrid, Editorial ESIC, 1ra edición, 2007.
- Clotilde Hernández Garnica, Claudio Alfonso Maubert Viveros, “*Fundamentos de Marketing*”, México, 1ra edición, Ed. Pearson, 2009.
- Álvaro Javier Romero López, “*Principios de Contabilidad*”, México, 3ra edición, Editorial Mc Graw Hill, 2006.
- Nassir Sapag Chain, “*Proyectos de inversión. Formulación y Evaluación*”, Santiago, Chile, Editorial Pearson, 2da. Ed, 2011.
- Carlos Pacheco Coello y Gabriel Perez Brito, “*El proyecto de inversión, estrategia gerencial*”, México, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Publicos, 2da. Ed, 2010.
- Arturo Morales Castro y José Antonio Morales Castro, “*Proyectos de inversión. Evaluación y Formulación*”, México, Editorial Mc Graw Hill, 1ra Ed, 2009
- Cristobal del Rio Gonzalez, “*El presupuesto*”, México, Editorial Cengage Learning, 10ma Ed, 2009.

- Jorge Roberto Volpentesta, “*Sistemas Administrativos y Sistemas de Información*”, Argentina, Editorial Osmar D. Buyatti, 1ra Ed, 2004.
- Enrique Benjamín Franklin F., “*Organización de empresas*”, Mexico, Editorial Mc Graw Hill, 2da Ed, 2004.
- Ricardo de la Fuente, “*Manual general de piliticas. Recurso simple e importante en la administración de empresas*”, México, Ediciones Contables y Administrativas, S.A., 1ra Ed, 1982.
- Alfredo Lopez LAtamirano, “*¿Qué son, para qué sirven y cómo se hacen las investigaciones de mercado?*”, México, Editorial Compañía Editorial Continental, 1ra Ed, 2001.
- Joaquin Moreno Fernandez, “*Las finanzas en la empresa. Información, análisis, recursos y planeación*”, México, Editorial Mc Graw Hill, 4ta Ed, 1989.

❖ Publicaciones

- Secretaria de Educación Pública, (SEP), “*Manual y protocolos de seguridad escolar*”, México 2013.

❖ Sitios web

- Rubén Migueles, El universal, “*Creció la economía 1.1% durante 2013*”, México, 2014, Documento en línea: <<http://www.eluniversal.com.mx/finanzas-cartera/2014/impreso/crecio-la-economia-11-durante-2013-108295.html>>
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), “*Indicador global de la actividad económica cifras durante febrero de 2014*” México, 2014, Documento en línea: <<http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/comunicados/igaebol.pdf>>
- Secretaria de Educación Pública (SEP), “*Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos. Principales Cifras clico escolar 2011-2012*” México, 2012, Documento en línea:<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/1899/3/images/principales_cifras_2011_2012.pdf>

- Paulina Monroy, *Contra línea Periodismo de investigación “Educación en México, cada vez más pobre y desigual”*, México, 2010, Documento en línea: <<http://contralinea.info/archivo-revista/index.php/2010/02/28/educacion-en-mexico-cada-vez-mas-pobre-y-desigual/>>
- Ariel Carlomagno, United Nations International Children's Emergency Fund (UNICEF), *“Educación”*, México, S.A., Documento en línea: <<http://www.unicef.org/mexico/spanish/educación.html>>
- Ana Clara Chávez, News week en español, *“La educación en México: diagnóstico 2013”*, México, 2014, Documento en línea: <http://www.newsweek.mx/index.php/articulo/7037#.UwlGx_15OSo>
- Pedro Flores-Crespo, *“Análisis de política pública en educación: línea de investigación”*, Universidad Iberoamericana A.C. 1ra edición, México 2008, Documento en línea: <<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:3X3vr4aJMV4J:www.uia.mx/web/files/inide5.pdf+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=mx>>
- José Luis Almazán Ortega, Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX), México, 2000 Documento en línea: <<http://www.coparmex.org.mx/contenidos/publicaciones/Entorno/2000/diciembre/almazan.htm>>
- Instituto Nacional de Estadística Geografía e Información (INEGI), *“Indicadores por estrato según clasificación de AGEBS (Área Geoestadística Básica)”*, Documento en línea: <<http://sc.inegi.gob.mx/niveles/indicadores.jsp?estrato=7&tipo=ageb>>
- Asociación Mexicana de Inteligencia de Mercado y Opinión Pública (AMAI), México, 2014, Documento en línea: <<http://www.amai.org/NSE/NivelSocioeconomicoAMAI.pdf> p.26 > (9 de marzo de 2014).
- Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, Documento en línea:<<http://www.edomex.gob.mx/legistelfon/doc/pdf/gct/2013/jul195.PDF#page=28>>
- Diario Oficial de la Federación, México, 2014, Documento en línea: <http://www.sepbs.gob.mx/Transparencia/Fraccion_II/ACUERDOS/ACUERDO_254.htm>
- Google Maps < <https://www.google.com.mx/maps/preview>>
- Bimsa Reports S.A. de C.V., *“Indicadores de costos de construcción”*, México, 2014, Documento en línea: <<http://www.bimsareports.com/PublicDownloads/Manuals/Valuador/pdf/Valuador.pdf>>

- Bimsa Reports S.A. de C.V., México, 2014, Documento en línea: <http://www.Bimsareports.com/Spanish/Blogs/BlogPostComments.aspx?blogid=3&bloggerid=56778&blogpostid=145&Blogname=Costos>>
- Secretaria de Educación Pública, México, 2014, Documento en línea: http://www.iep.sep.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=154&Itemid=65>
- http://www.uc.edu.ve/Recursos_Humanos/manual_cargo/cargos_unicos/administrador.htm
- http://www.seslp.gob.mx/educacion_primaria.php
- http://www.sepbcs.gob.mx/Educacion_Fisica/competencias%20profe-peda.htm
- <http://filosofia.uatx.mx/45.pdf>
- <http://bibliotecadigital.conevyt.org.mx/colecciones/documentos/somece/88.pdf>
- http://www.uc.edu.ve/Recursos_Humanos/manual_cargo/cargos_unicos/contador.htm