

Licenciatura: Ciencias de la Educación

Materia: Administración Educativa

Asesor: Jezabel Ivonne Silvestre

Alumno: Luis Gerardo Briones López

Actividad: Supernota DIMENSION ADMINISTRATIVA FINANCIERA, Unidad 2

Fecha de entrega: 05/Octubre/2021

Frontera Comalapa, Chiapas, Octubre 2021

# DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

## ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

En una empresa podemos encontrar encontramos dos actividades que son la administrativa propiamente dicha, que tiene la función de de planear, organizar, integrar los recursos, dirigir y controlar



## TIPOS DE SOCIEDADES MERCANTIL Y CIVIL

### SOCIEDAD CIVIL

La podemos entender como la sociedad que no se dedica a la actividad mercantil su finalidad es obtener un beneficio económico o ganancia.

### SOCIEDAD MERCANTIL

Aquella que existe bajo una denominación o razón social, mediante el acuerdo de voluntades de un grupo de personas llamadas socios.



## ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

Permite conocer mediante una inspección, el buen uso y manejo de los medios financieros, la planeación financiera debe pronosticar las tendencias económicas, al tener la planeación financiera, podemos entonces procurar el análisis.



## INVERSIONES

Dentro del financiamiento son un recurso, implica la entrada económica que permite usar los recursos en la operación continua, para su eficaz funcionamiento invertir las ganancias, invertir recursos propios. La inversión es a futuro, permite mantener el buen uso de los recursos.



## IMPUESTOS

Son un instrumento del Estado para promover el desarrollo económico de una nación y tener los recursos económicos para el desarrollo e inversión social.

¿Quiénes tiene que pagar impuestos?

Todos los sujetos obligados al pago de impuestos son las personas físicas y morales.



## ADMINISTRACIÓN DEL FACTOR HUMANO

Dentro de esta área de la administración, es un factor muy importante, antaño a ésta se le denominaba recursos humanos, siendo considerada la mano de obra profesional, intelectual y manual como un recurso.



## RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Encargada de encontrar fuera y dentro de la institución educativa el personal adecuado que cubra las necesidades laborales de la institución, El proceso de reclutamiento inicia con la perfilación de la vacante, en la cual el departamento en conjunto con los jefes inmediatos de la vacante.



## DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DOCENTE

Un área dentro de factor humano es la relacionada con la capacitación, esto se logra por medio de la determinación de las necesidades de capacitación e instrucción dentro de la institución tiene que, como área de manejo de personal, el área de capacitación debe conocer cómo elaborar un plan.



## PRESTACIONES

El área de factor humano tiene que generar, entre sus labores, el bienestar para los trabajadores de la empresa, tales tareas tienen que ver con el hecho de que los empleados.



## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

En esta área de recursos materiales, se dedica a la detección de necesidades materiales para uso de la empresa, solicitar la compra y adquisición, y llevar a cabo el mantenimiento, de los bienes inmuebles que permiten la funcionalidad de la labor: como suplementos, papelería, libros, computadoras, instalaciones, etc.



## INSTALACIONES Y EQUIPO

### INSTALACIONES

son todas las edificaciones que conforman la estructura de la institución educativa, como los edificios, biblioteca, salones o laboratorios de cómputo, áreas deportivas, patios, aulas, áreas verdes, estacionamientos

### EQUIPO

consta de todo material, suplementos y equipo audiovisual, de oficina, de telecomunicaciones, etc., relacionado con el funcionamiento adecuado del trabajo de la institución.



## ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO

Está encargada de controlar, administrar, planear, detectar, reparar, mantener y adquirir los elementos computacionales necesarios para el funcionamiento de los equipos de oficina, aulas y laboratorios que requiera la institución.



## NORMATIVIDAD

En la normatividad se considerarán varios factores para el buen funcionamiento de los centros de cómputo, a saber:

1. Planeación estratégica: es cómo decidir acerca de la construcción y adaptación del medio para los centros de cómputo, cómo hacerlos, dónde hacerlos y cómo ocuparlos.



## OPERACIÓN

La operación de los centros de cómputo se divide en varias áreas, a saber:

1. Operación de los sistemas y aplicaciones: es la utilización y aprovechamiento de éstos, consta de prever fechas para la realización de trabajos, operaciones de los sistemas, control y el manejo de soportes, la seguridad en los sistemas, la supervisión de trabajos, entre otros aspectos.



## ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECA O CENTROS DE INFORMACIÓN

tienen una funcionalidad en los centros educativos, uno es colocar a la mano de los alumnos y docentes, materiales actualizados para la enseñanza aprendizaje, debe haber una visión clara del sistema, porque tiene que estar integrada al proyecto educativo que la institución sustenta, por un lado, y por otro, obliga a una gestión apropiada del acervo a utilizar y adquirir.



## ADQUISICIÓN DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

El acervo bibliográfico debe de ser adquirido conforme a las necesidades reales del plan de estudios, de la visión de la institución y ser actualizado; es necesario contar con suficientes números o ejemplares de las publicaciones para la población.



## ORGANIZACIÓN

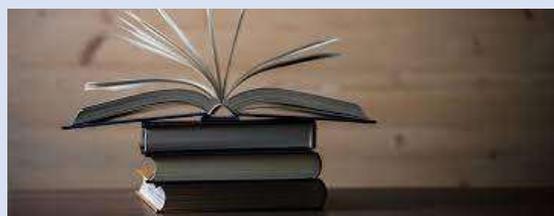
Las bibliotecas se gestionan desde su planeación, en dónde se colocarán (espacio físico), el tipo de acervo que almacenará conforme al plan de estudios, la rotación y adquisición del acervo. La clasificación y préstamo del mismo; mantenimiento del acervo y sus instalaciones, horarios de servicio, la promoción del uso del acervo.



## NORMATIVIDAD

Los centros de información se norman desde varios parámetros, a saber:

1. El tipo de acervo: bibliográfico y hemerográfico.
2. Su uso y disposición de este: es decir, cómo debe usarse y cómo deben disponer del él, los usuarios y el personal a cargo.
3. La adquisición: debe corresponder a los planes de estudio.



## ACTIVIDADES DE MERCADO

Dentro de las actividades de las empresas, se encuentra la de conocer bien el mercado al cual está dirigida, si se ve a la empresa educativa como un medio de adquisición financiera, el principal recurso económico es la prestación del servicio educativo; así, para allegarse el recurso, debe poseerse una planta de alumnos que remuneren el servicio, por lo que es importante reconocer que el mercado de autosuficiencia.



## PROMOCIÓN

Está encargada de difundir la propuesta educativa a las poblaciones a las que va dirigida la visión institucional; su función es encontrar los medios para ofrecer el servicio y obtener una matrícula de ingreso constante para la institución educativa.



## EGRESADOS

Trascendente el área de ingresos y promoción, es importante el área de egresos, donde se revisa cómo los alumnos se gradúan del sistema educativo, se analiza que el sistema cumpla con el cometido, la visión y misión.



## EDUCACIÓN CONTINUA

Función importante dentro de la empresa educativa es la educación continua, ésta permite ofertar un medio de servicio a la sociedad por conducto no sólo de la educación escolarizada, sino también mediante seminarios.

