



**Nombre del alumno: Carlos Cesar
Gonzalez Mijangos**

**Nombre del profesor: Barbara Lourdes
Garcia Najera**

**Licenciatura: Ciencias de la
educación**

Materia: Administración educativa

**Nombre del trabajo: Cuadro
sinóptico**

Ocosingo, Chiapas a 17 de noviembre del 2021

Dimensión administrativa financiera

Administración de los recursos financieros

Administración de los recursos financieros-tiene la función de planear, organizar, integrar los recursos, dirigir y controlar.

La operacional-esta abarca la operación diaria de la empresa.

La parte industrial

La parte de servicios

La empresa educativa-tiene la función de servicios, porque presta o genera en la población a la que se dirige, un bien intangible

La empresa de servicio-se encuentra influida el área de compras, de comercialización, finanzas, de personal, de oficina, etc. que se ocupan de la operacionalidad de la misma.

El área de finanzas-tiene la función de lograr y mantener la liquidez, como las ganancias de la empresa y es encargada del control económico.

Las entradas y salidas de los recursos financieros-deben ser registradas y controladas por una junta económica.

La junta económica-en una institución educativa: será por el director del plantel, profesores, alumnos y padres de familia.

La junta económica-en una institución privada: debe ser comprendida por una junta de socios directivos y área contable.

El área contable-tiene como misión esclarecer el uso de los recursos económicos.

La contabilidad de gestión-esta encargada de controlar y sistematizar el patrimonio de la misma y la dinámica de entradas y salidas.

Dimensión administrativa financiera

Administración de los recursos financieros

- En el área de compras y gastos-se hace la adquisición de bienes materiales e inmateriales para el buen funcionamiento de la empresa.
- Los libros o sistemas contables-permiten llevar el registro de estas actividades por medio de diarios, el libro mayor, los balances, los libros de inventario, etc.

Tipos de sociedades mercantil y civil

- La sociedad de una empresa-es un contrato por el cual dos o más personas se obligan a crear un fondo patrimonial común, investidas con la capacidad jurídica para actuar en nombre y en el interés de una colectividad.
- La sociedad civil-se puede entender como la sociedad que no se dedica a la actividad mercantil, su finalidad es obtener un beneficio económico o ganancia, pero no por la especulación comercial.
- Este tipo de sociedad es usada por profesionistas que brindan sus servicios, ya que se les considera personas morales y si tienen un capital social se le denomina aportación social.
- El artículo 2688-enmarca que el contrato de sociedad, en la cual los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común, de carácter preponderantemente económico, pero que no constituya una especulación comercial.
- El artículo 2704-enmarca que las obligaciones sociales estarán garantizadas subsidiariamente por la responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios que administren.
- La sociedad mercantil-se puede definir como aquella que existe bajo una denominación o razón social, mediante el acuerdo de voluntades de un grupo de personas llamadas socios, que unen sus esfuerzos y capitales para la realización de un fin común de carácter económico con propósito de lucro.

Dimensión administrativa financiera

Tipos de sociedades mercantil y civil

La clasificación de las sociedades mercantiles son:

- Sociedades de personas
- Sociedades intermedias
- Sociedades capitalistas

La diferencia entre una sociedad mercantil y una civil-es que esta última no persigue la especulación comercial, es decir, todas aquellas operaciones financieras y comerciales con variaciones de precios para obtener un lucro.

Presupuesto

Este es un proyecto o plan del uso de los medios económicos de la empresa, a partir de políticas y lineamientos de operaciones con base en la eficacia razonable del mejor uso de los recursos económicos para la operación continua de esta.

Su función-es prever lo que acontecerá bajo condiciones supuestas y establecidas, desde la revisión de las operaciones pasadas y sus resultados.

Su propósito-es establecer un sistema presupuestario en donde se genere un plan de acción, así como fijar las responsabilidades de cada área, determinar los límites de los gastos y determinar qué fondos son necesarios y cómo obtener los medios para su obtención.

El análisis de estados financieros

Este nos permite-conocer mediante una inspección, el buen uso y manejo de los medios financieros, cabe destacar que para desarrollar tal análisis se debe considerar el aspecto de la planeación financiera.

La planeación financiera-debe pronosticar las tendencias económicas en las cuales la empresa se ve involucrada.

Al tener la planeación financiera se puede entonces procurar el análisis, este plan se compara al finalizar el ciclo financiero, qué balance se obtuvo con respecto a la planeado con lo obtenido.

Dimensión administrativa financiera

Inversiones

La inversión-es todo recurso financiero para adquirir un bien concreto durable o instrumento de producción, denominado bienes de equipo, y que la empresa utilizará durante varios años para cumplir su objetivo social.

Esta implica-la entrada económica que permite usar los recursos en la operación continua, para su eficaz funcionamiento y permite mantener el buen uso de los recursos.

Impuestos

Los 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.

- Las funciones del impuesto son:
- Redistribuir el ingreso
 - Mejorar la eficiencia económica
 - Proteccionismo
 - El fomento y desarrollo económico

Los que tienen que pagar impuestos son-las personas físicas y morales

La persona física-son aquellas con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos, y que al trabajar de manera independiente, rentar un inmueble, tener una negocio o empresa, estas deben de registrarse ante Hacienda, a través del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

- Los márgenes que existen en los contribuyentes son:
- Pequeño contribuyente
 - Régimen intermediario
 - Salarios
 - Actividades profesionales o por honorarios
 - Actividad empresarial

Dimensión administrativa financiera

Impuestos

El impuesto sobre la renta-consiste en la renta y totalidad de los rendimientos y los aumentos o disminuciones de la persona obligada al pago de impuesto.

La persona moral-es toda sociedad mercantil u organización que realiza actividades empresariales, también entran en este rubro las instituciones de crédito, las sociedades y asociaciones civiles.

Los impuestos que están obligados a pagar las personas morales son:

- Impuesto sobre la Renta (ISR)
- Impuesto al valor agregado (IVA)
- Impuestos sobre la nómina
- Impuestos al activo, entre otros

Los regímenes en que se dividen las personas morales son los siguientes:

- Personas morales con fines no lucrativos
- Personas morales del régimen simplificado
- Personas morales, régimen general

Administración del factor humano

Es considerada la mano de obra profesional, intelectual y manual como un recurso.

Su objetivo es-regular de manera justa y científica a las diferentes fases de las relaciones de trabajo en la organización, para promover al máximo el mejoramiento de sus servicios y bienes de producción o servicio.

Su finalidad es-regular las actividades humanas que se generan en el trabajo.

Dimensión administrativa financiera

Reclutamiento y selección

Esta área-es la encargada de encontrar fuera y dentro de la institución educativa el personal adecuado que cubra las necesidades laborales de la institución y que sea capaz de responder a la demanda de trabajo existente

El proceso de reclutamiento y selección es:

- Inicia con la perfilación de la vacante
- Se plantea una selección interna
- De no haber un candidato idóneo o disponible, se comienza a buscar al candidato de manera externa.
- Cuando se localizan candidatos que se apegan a lo buscado, se establece una segunda entrevista para una valoración psicométrica y de habilidades en el área de trabajo.
- Después, se eligen los últimos candidatos que por sus evaluaciones y entrevistas previas
- Se cierra el proceso con la contratación del nuevo empleado

Departamento de formación docente

Se determina que es necesaria la constante capacitación docente, esto se logra por medio de la determinación de las necesidades de capacitación e instrucción dentro de la institución.

Se hace un proceso de investigación mediante la observación sistematizada, (no subjetiva), las encuestas, las entrevistas al personal docente, después conforme a la necesidad detectada se determina quién o quiénes irá dirigido qué tipo de aprendizajes, técnicas e implementación de nuevos procesos y las mejoras que deberán transmitirse.

Luego debe elaborarse un plan de acción, en tiempo, lugar y espacio para impartir el recurso hacia los docentes o personal determinado.

Luego se genera la capacitación o adiestramiento y se evalúa sus resultados en diferentes momentos

El área de capacitación-debe conocer cómo elaborar un plan DNC (detección de necesidades de capacitación y adiestramiento), métodos de investigación, implementación de capacitación, enseñanza-aprendizaje y evaluación.

Dimensión administrativa financiera

Prestaciones

Todo personal que tenga un tiempo de contratación amplio debe tener acceso a las prestaciones de ley.

Las prestaciones de ley son las que garantizan los privilegios mínimos que un empleado debe tener.

- Algunas prestaciones de ley son:
- Jornada de trabajo
 - Descanso
 - Vacaciones
 - Prima vacacional
 - Aguinaldo
 - Capacitación
 - Seguro social

Administración de recursos materiales

Esta 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

Las instalaciones son-todas las edificaciones que conforman la estructura de la institución.

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

Dimensión administrativa financiera

Administración de los centros de computo

Esta área 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.

Esta área tiene sistemas operativos apropiados a las necesidades, algunos son gratuitos como Linux o Ubuntu que permiten un mejor funcionamiento sin tanta inversión

El personal de esta área debe ser calificado para su uso.

Adquisición de equipo

Los equipos que se deben de adquirir son solo los necesarios para las áreas que en verdad lo necesitan y estos deben ser de buena calidad.

En cuanto a las unidades se requieren que soporten el uso y manejo de los trabajadores y alumnos, en las unidades computacionales se necesita que sean potentes y de calidad, además que cuenten con buena garantía con los proveedores, así mismo la adquisición de software y hardware actualizado para el mejor funcionamiento.

Normatividad

En la normatividad se considerarán varios factores para el buen funcionamiento de los centros de cómputo.

- Algunos factores son:
- Planeación estratégica
 - Planeación de recursos
 - Planeación operativa
 - Planeación de personal calificado
 - Planeación de instalaciones físicas

Dimensión administrativa financiera

Operación

Operación de los sistemas y aplicaciones-consta de prever fechas para la realización de trabajos, operaciones de los sistemas.

Soporte técnico-es aquél que apoya a los usuarios para el uso apropiado del sistema.

Gestión y administración del centro de procesamiento de datos-sus funciones son las de supervisar, planificar y controlar los proyectos, la seguridad general de las instalaciones y equipos, gestionar financieramente, y la de los operadores de los centros, aulas y laboratorios.

Administración de bibliotecas o centros de información

La labor de una biblioteca-es administrar, controlar, clasificar y operar con los acervos bibliográficos, hemerográficos y de información

Su función es colocar a la mano de los alumnos y docentes, materiales actualizados para la enseñanza-aprendizaje.

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, hay que ser consciente de que hay que determinar qué tipo de materiales se adquirirán y no caducará su información de manera constante, y que estos cubran las necesidades de los individuos.

Organización

En esta 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, al igual mantenimiento del acervo y sus instalaciones, horarios de servicio, la promoción del uso del acervo, los contactos con otras instituciones públicas y privadas para su continua actualización y préstamos interbibliotecarios, etc.

Dimensión administrativa financiera

Normatividad

- El tipo de acervo
- Su uso y adquisición
- La adquisición
- Su cuidado y clasificación
- El centro puede ser abierto y cerrado
- Dependiendo del número de libros o materiales, se pueden prestar a domicilio o sólo para consultas en el espacio del centro.

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

Es importante reconocer que el mercado de autosuficiencia de la institución educativa es la población escolar a la que está dirigida; por ello, es relevante plantear varias medidas para conocer este recurso y así adquirirlo.

Se debe plantear un perfil de egreso, es decir, cómo será el tipo de alumno que egresará de la institución educativa, cual es su perfil, que habilidades poseerá, que actitudes devendrán después de su aprendizaje.

El planteamiento principal de la institución es que debe tener clara su objetivo de trabajo

Promoción

El área de 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.

Los medios que usan para la promoción-son el marketing y la publicidad, los medios masivos de comunicación, los audiovisuales, las conferencias, los seminarios, las promociones directamente en otras instituciones asociadas, centros de convenciones, etc.

Dimensión administrativa financiera

Egresados

En esta parte se revisa cómo los alumnos se gradúan del sistema educativo; verifica si el servicio fue el apropiado, si se logró el cometido del perfil de egreso, si lo prometido fue lo que ofreció además realiza la función del control de calidad de la empresa, así mismo se analiza que el sistema cumpla con el cometido la visión y misión.

Educación continua

Esta permite ofertar un medio de servicio a la sociedad por conducto no sólo de la educación escolarizada, sino también mediante seminarios, conferencias, cursos, especializaciones, diplomados, etc.

Este tipo de acciones también generan un mercado constante, permite la renovación de la institución mediante complementar un vasto campo de acción educativa, que su vez genera ganancias e inversiones.

Opinión personal

A manera personal creo que la dimensión administrativa financiera en el ámbito educativo es la que organiza y direcciona los recursos necesarios y acordes a la institución educativa, la educación a mi punto de vista es la mejor inversión de nuestra vida, ya que retribuye y forma nuevas oportunidades.

Bibliografía

UDS. (2021). *Administracion educativa*.