



Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno: Brenda Jazmín Santiz López

Nombre del tema: dimensión administrativa financiera.

Parcial: segundo parcial

*Nombre de la Materia:
Administración educativa.*

*Nombre del profesor:
Bárbara Lourdes García Nájera*

Nombre de la Licenciatura:

Ciencias de la educación

Cuatrimestre: cuarto cuatrimestre.

2.1 Administración de los recursos financieros

La administración de una empresa encontramos dos actividades

- 1) La administrativa propiamente dicha, que tiene la función de planear, organizar, integrar los recursos, dirigir y controlar.
- 2) Es la operacional, y su función principal abarca la operación diaria de la empresa.

La empresa se divide:

Servicio: las funciones de una empresa de servicio tenemos varias que la conforman.

- el área de compras.
- Comercialización
- finanzas, de personal, de oficina, etc.

Finanzas: es encargada del control económico mediante llevar un control contable que podemos conocer a través de dos grandes rubros.

Es lograr y mantener la liquidez, como las ganancias de la empresa.

Dos grandes rubros:

1. El sistema escolar o de carácter estatal debido a la subvención y aportaciones.

- Presupuestos para educación.
- Para obras, construcciones y reparaciones, para profesores alumnos con becas.

2. La institución propia

- Ser cuotas.
- Comedor.
- Transporte escolar, internado y fondos de la asociación de padres de familia, etc.

Entradas y salidas de recursos financieras:

- Debe ser registradas.
- Controladas por una junta económica.
- Presidida por el director del plantel, profesores, alumnos y padres de familia.

Institución pública (privada).

Debe ser comprendida por una junta de socios directivos y área contable.

Dimensión administrativa financiera

Área contable.

tiene como misión esclarecer el uso de los recursos económicos.

Organización específica:

- análisis de ganancias y gastos, como en el balance de cuentas o contabilidad patrimonial.
- debe revisar los bienes materiales e inmateriales que conforman el patrimonio de la institución.

se divide

- **Económico;** valoración de todos los bienes y derechos que dispone la institución a los que se les denomina activos.
- **financieros;** las deudas y obligaciones que contrae la institución con proveedores, acreedores, cuentas por pagar, etc. a lo que se le denomina pasivo.

2.1.1 Tipos de sociedades mercantil y civil

Dos tipos de sociedades

- **civil;** un beneficio económico o ganancia, pero no por la especulación comercial, en donde los socios aportan, recursos, conocimiento.
- **Mercantil;** acuerdo de voluntades de un grupo de personas llamadas socios, que unen sus esfuerzos y capitales para la realización de un fin de carácter económico con propósito.

Les considera personas morales y si tienen un capital social se le denomina aportación social.

se clasifican en:

1. Sociedades de personas.
2. Sociedades intermedias.
3. Sociedades capitalistas.

2.1.2 Presupuesto

es un proyecto o plan del uso de los medios económicos de la empresa, a partir de políticas y lineamientos de operaciones.

función del presupuesto

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

El propósito

- 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.
- determinar qué fondos son necesarios y cómo obtener los medios para su obtención.

2.1.3 Análisis de estados financieros

- Nos permite conocer mediante una inspección.
- el buen uso y manejo de los medios financieros.

Planeación financiera;

debe pronosticar las tendencias económicas en las cuales la empresa se ve involucrada.

Como

- el mercado.
- la economía del país.
- el manejo de los impuestos, etc.

Tipos de fondos:

- **tipo externo** (como créditos bancarios, hipotecas, etc.).
- **internos** (como aportaciones de algunos socios o del mismo dueño, reinversiones, etc.).

importante

- permitirá que los recursos sean empleados de una manera eficiente.
- no se haga un mal uso o despilfarro de los mismos.

2.1.4 Inversiones

dentro del financiamiento son un recurso económico que debemos saber utilizar.

La inversión implica:

La entrada económica que permite usar los recursos en la operación continua, para su eficaz funcionamiento.

Invertir las ganancias, invertir recursos propios, etc., en el gasto operativo es necesario e

implica

- buen funcionamiento de la empresa.
- al operar de manera continua, sin dificultades.
- con los elementos necesarios permitirá mayor entrada de

2.1.5 Impuestos

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

concepción de Eherberg:

- Los impuestos son prestaciones en dinero, al Estado.
- reclaman en virtud de su poder coactivo, en forma.
- cuantía determinada unilateralmente.
- sin contraprestación especial con el fin de satisfacer las necesidades colectivas.

Las funciones

- Redistribuir el ingreso:
- Mejorar la eficiencia económica
- Proteccionismo:

2.2 Administración del factor humano

se le denominaba recursos humanos, siendo considerada la mano de obra profesional, intelectual y manual.

el hombre es el portador del recurso

- del conocimiento.
- el dinamizador de la información:
- desarrolla las herramientas.
- plataformas e influye en el proceso de comunicación.

El objetivo de esta área

- Regular de manera justa.
- científica a las diferentes fases de las relaciones de trabajo en la organización.
- promover al máximo el mejoramiento de sus servicios.

2.2.1 Reclutamiento y selección

encargada de encontrar fuera y dentro de la institución educativa el personal adecuado que cubra las necesidades laborales de la institución.

Proceso de reclutamiento;

- inicia con la perfilación de la vacante.
- el departamento en conjunto con los jefes inmediatos de la vacante.
- diseñarán el perfil profesional, este perfil corresponderá a las necesidades del puesto.

como

- Estudios.
- experiencia profesional.
- Habilidades.
- Competencias.
- personalidad, etc.

Al hacer la selección:

Con la contratación del personal seleccionado, se cierra el proceso.

2.2.2 Departamento de formación docente

relacionada con la capacitación, tiene que, como área de manejo de personal, estar pendiente de que la labor de los recursos humanos sea eficiente.

dentro de toda profesión es necesaria la;

- capacitación de modelos educativos.
- Medios.
- usos de tecnología.
- materiales didácticos, etc.

La investigación mediante la observación sistematizada:

las encuestas, las entrevistas al personal específico, la revisión de procesos y su funcionamiento, etc.

encargado del área de personal, deberá ser:

una persona, profesionista, capacitada en las áreas administrativas-contables de contratación, control de asistencia y puntualidad, altas al seguro.

El área de reclutamiento y selección de personal:

- manejo de entrevista.
- Psicometría.
- habilidades docentes, directivas.
- administrativas.

El área de capacitación

cómo elaborar un plan DNC (detección de necesidades de capacitación y adiestramiento).

2.2.3 Prestaciones

el bienestar para los trabajadores de la empresa, tales tareas tienen que ver con el hecho de que los empleados tengan acceso a las prestaciones de ley.

Las prestaciones de ley:

son las que garantizan los privilegios mínimos que un empleado debe tener.

2.3 Administración de recursos materiales

Se dedica a la detección de necesidades materiales para uso de la empresa.

Como:

- solicitar la compra y adquisición.
- llevar a cabo el mantenimiento, de los bienes inmuebles.

permiten la funcionalidad de la labor:

Como papelería, libros, computadoras, instalaciones, etc.

2.3.1 Instalaciones y equipo

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, etc.

El equipo de trabajo

todo material, suplementos y equipo audiovisual, de oficina, de telecomunicaciones, etc.

El equipo lo podemos dividir en:

- Cómputo.
- Material y suplementos.
- Audiovisual.
- Oficina.
- Telecomunicaciones.

2.3.2

Administración de centros de cómputo

Esta área está encargada de:

controlar, administrar, planear, detectar, reparar, mantener y adquirir los elementos computacionales.

funcionamiento de los equipos de:

oficina, aulas y laboratorios que requiera la institución.

centros de cómputo

son una inversión y requieren de mantenimiento constante, debido al rápido cambio de los programas y sistemas que ofrece el mercado.

conocimiento de sistemas operativos gratuitos

como Linux o Ubuntu.

2.3.2.1

Adquisición de equipo

Requerimientos tienen como base el uso.

- procesadores de textos.
- hojas de cálculo.
- Presentaciones.
- ocupar algún software de gestión.

requieren computadoras potentes:

De calidad y que tengan buenas garantías con los proveedores.

Debe incluir la tarea de la adquisición

software y hardware actualizado para el mejor funcionamiento.

2.3.2.2

Normatividad

Se considerarán varios factores para el buen funcionamiento de los centros de cómputo.

saber:

1. Planeación estratégica.
2. Planeación de recursos.
3. Planeación operativa.
4. Planeación de personal calificado.
5. Planeación de instalaciones físicas.

2.3.2.3 Operación

La operación de los centros de cómputo se divide en varias áreas.

a saber:

- Operación de los sistemas y aplicaciones.
- Soporte técnico.
- Gestión y administración del centro de procesamiento de datos.

2.4 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.

Para:

- enseñanza-aprendizaje.
- debe haber una visión clara del sistema.
- tiene que estar integrada al proyecto educativo.

La labor de esta área

es administrar, controlar, clasificar y operar con los acervos bibliográficos, hemerográficos y de información.

2.4.1 Adquisición de Acervo bibliográfico

ser adquirido conforme a las necesidades reales del plan de estudios, de la visión de la institución y ser actualizado;

contar con suficientes números o ejemplares de las publicaciones para la población a la que se ofrece el servicio.

Una vez hecha;

se mandará a compras la solicitud de adquisiciones requerida.

2.4.2 Organización

se gestionan desde su planeación.

El tipo de acervo:

- Al plan de estudios.
- La rotación.
- Adquisición del acervo.
- La clasificación y préstamo del mismo;
- Mantenimiento del acervo.
- Sus instalaciones, horarios de servicio.
- La promoción del uso del acervo.
- Los contactos con otras instituciones públicas y privadas.

2.4.3 Normatividad

Los centros de información se norman desde varios parámetros.

a saber:

- El tipo de acervo: bibliográfico y hemerográfico.
- Su uso y disposición de este.
- La adquisición.
- Su cuidado y clasificación.
- Dependiendo del número de libros o materiales,

2.5 Actividades de mercado.

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.

Unos de los principales planteamientos.

La institución educativa para partir en su planeación estratégica y en su funcionalidad el objetivo de su trabajo, y éste es sin lugar a dudas con el hecho de qué clase de alumno desea propiciar.

El fin de este servicio educativo.

Saber cuál es su target, como dirían en mercadotecnia, el objetivo, y con ello obtener la población que recibirá el beneficio de tal servicio.

2.5.1 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 usa 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.

2.5.2 Egresados

es trascendente el área de ingresos y promoción, es importante el área de egresos, donde se revisa cómo los alumnos se gradúan del sistema educativo;

verifica si el servicio es apropiado:

si se logró el cometido del perfil de egreso.

realiza la función del control de calidad de la empresa.

se analiza que el sistema cumpla con el cometido, la visión y misión.

2.5.3 Educación continúa

ésta permite ofertar un medio de servicio a la sociedad por conducto no sólo de la educación escolarizada.

también mediante;

seminarios, conferencias, cursos, especializaciones, diplomados,

acciones también generan un mercado constante, permite la renovación de la institución mediante complementar un vasto campo de acción educativa.

cursos sabatinos, talleres, especializaciones o hasta carreras y maestrías que en otro tiempo.