

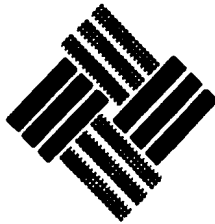
881208

6
Zej.

UNIVERSIDAD ANAHUAC

ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO



VINCE IN BONO MALUM

ASPECTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN UNA EMPRESA EDITORIAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION
Que para obtener el Título de :
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N :

LUIS FERNANDEZ DEL CASTILLO POTESTAD
JOSE ADOLFO KAMEL ABOMRAD

México

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1986



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 está 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.

INDICE.

INTRODUCCION.....	1
-------------------	---

CAPITULO I

PLANEACION DE LA INVESTIGACION.....	4
1.1 Objetivos.....	5
1.1.1 Generales.....	5
1.1.2 Específicos.....	5
1.2 Problema.....	5
1.3 Hipótesis.....	6
1.3.1 Variable dependiente.....	6
1.3.2 Variable independiente.....	6
1.4 Diseño de prueba.....	6
1.4.1 Investigación documental.....	6
1.4.2 Investigación de campo.....	7
1.5 Justificación de la muestra.....	7

CAPITULO II

ANTECEDENTES DE LA INDUSTRIA EDITORIAL EN MEXICO...	8
2.1 Antecedentes históricos.....	9
2.2 La industria Editorial en México.....	16
2.3 Importancia de los Editoriales como medio de difusión de la cultura.....	22

CAPITULO III

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.....	25
3.1 Organigrama.....	26
3.2 Funciones y Responsabilidades Departamen- tales.....	27
3.3 Control Interno.....	45

CAPITULO IV

ORGANIZACION CONTABLE Y ASPECTOS IMPOSITIVOS.....	52
4.1 Sistema de Contabilidad.....	54
4.2 Catálogo de Cuentas.....	55
4.3 Libros y Registros.....	60
4.4 Derechos de Autor.....	65
4.5 Obligaciones Tributarias.....	71

CAPITULO V

INFORMACION FINANCIERA.....	101
5.1 Importancia de los estados financieros.....	102
5.2 Balance General.....	104
5.3 Estado de resultados.....	106
5.4 Flujo efectivo.....	107

CAPITULO VI

CUESTIONARIO.....	122
6.1 Justificación del cuestionario.....	123

6.2	Gráficas.....	124
6.3	Conclusiones a las gráficas.....	132
	CONCLUSIONES.....	134
	RECOMENDACIONES.....	139
	APROBACION O DISPROBACION DE LA HIPOTESIS.....	144
	BIBLIOGRAFIA.....	147

INTRODUCCION

El objetivo de esta investigación consiste en -- señalar la importancia y la forma en que se interrelacionan los factores Contables y Administrativos en la toma de decisiones.

Se presenta los principales problemas que afectan a la industria editorial en México y las posibles soluciones a éstas.

En el capítulo segundo se muestra un panorama de la evolución del libro en el mundo a través de las diferentes culturas y civilizaciones y sus aportaciones a la humanidad, así como su importancia en México.

En el capítulo tercero se sugiere la organización administrativa de una empresa editorial, y las funciones y responsabilidades de cada departamento.

El siguiente capítulo, la organización contable y los aspectos impositivos son el tema a tratar; se analiza la importancia de cumplir con las obligaciones fiscales y -- los libros y registros que toda empresa deberá llevar y conservar.

Finalmente en los últimos capítulos se analiza--

rá la importancia y la necesidad de los estados financieros para la toma de decisiones por la gerencia y se evalúa a través de cuestionarios la situación de las empresas editoriales en México.

Por último se aprueba la hipótesis y se sugiere las posibles soluciones a los problemas que aqueja a la industria editorial en México.

CAPITULO I

PLANEACION DE LA INVESTIGACION

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 OBJETIVOS GENERALES.

Analizar los problemas principales que afectan a la Industria Editorial y sus posibles soluciones.

Indicar los factores contables y administrativos que intervienen en una decisión y en que forma la regulan.

1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Definir las características de una empresa editorial y sus perspectivas.

Conocer la información que requieren las distintas áreas dentro de la empresa.

1.2 PROBLEMA.

¿Es importante considerar los aspectos contables y administrativos para lograr una buena toma de decisiones en las empresas editoriales en la Ciudad de México en 1986?

1.3 HIPOTESIS.

Para el mejor aprovechamiento de los recursos y el logro de un crecimiento integrado de todas las áreas funcionales de la empresa, es fundamental seguir un proceso de integración de factores contables y administrativos en la toma de decisiones de la Gerencia.

1.3.1 VARIABLE DEPENDIENTE.

El mejor aprovechamiento de los recursos y el logro de un crecimiento integrado de todas las áreas funcionales de la empresa.

1.3.2 VARIABLE INDEPENDIENTE.

Seguir un proceso de integración de factores contables y administrativos en la toma de decisiones de la Gerencia.

1.4 DISEÑO DE LA PRUEBA.

1.4.1 INVESTIGACION DOCUMENTAL.

Para realizar las investigaciones necesarias se

consultará a las bibliotecas de la Universidad Autónoma de México, Universidad Anáhuac, Universidad Iberoamericana, Universidad Panamericana y el Instituto Tecnológico Autónomo de México; así como la Asesoría brindada por la Cámara Nacional de la Industria Editorial.

1.4.2 INVESTIGACION DE CAMPO.

La investigación de campo se llevará a cabo por medio de entrevistas y cuestionarios con ejecutivos de varias empresas editoriales, así como visitas a las mismas.

1.5 JUSTIFICACION DE LA MUESTRA.

La muestra fué escogida al azar, se escogieron 9 empresas por considerarse estas idóneas para nuestro estudio.

Pues muestran las características y los problemas que aquejan a esta industria.

CAPITULO II

ANTECEDENTES DE LA INDUSTRIA EDITORIAL EN MEXICO.

2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS.

La comunicación oral a base de sonidos y señas, fué probablemente la primera forma de comunicación del hombre y fué esta necesidad, la que lo impulsó a crear poco a poco un lenguaje.

Las tradiciones, historias y acontecimientos fueron transmitidos de padres a hijos y de hijos a nietos oralmente y de memoria, lo cuál hizo que gran parte de la información se perdiera y se deformará.

Posteriormente mediante los dibujos el hombre representó gráficamente sus ideas, su forma de pensar, y sus sentimientos; como se puede comprobar en los dibujos de las cuevas de Altamira, Santander, España. Esto trajo consigo que el hombre ideara un medio pictográfico para comunicarse con sus semejantes; y fué así como los Egipcios crearon un alfabeto mediante jeroglíficos, para representar sus historias, que posteriormente se convertirían en un alfabeto de letras.

En un principio se escribía sobre piedra, láminas de bronce, tablas de madera cubiertas cera, y tablillas de arcilla que posteriormente se cosían. Sin embargo fué con los Egipcios, con la introducción del papiro y la aporta

ción del alfabeto, cuando se conoció un buen medio para escribir, los textos se seguían escribiendo en tablillas.

El papiro pasó a Grecia, donde los textos fueron ilustrados y se introdujo el uso de párrafos, así nació la existencia del libro.

El pergamino se hacía de piel de cabra, carnero y ternera, el cuál ya se utilizaba desde el siglo III A.C. Sin embargo, prefería al papiro, ya que el pergamino se le consideraba vulgar y un material duro y poco flexible sin embargo; poco a poco se fueron dando cuenta que el pergamino podía ser doblado, cortado y que se podía escribir en él por los dos lados. Inspirados en las tablillas con cera; con los Romanos nace el Codex y posteriormente en el siglo IV y por más de 1000 años, fué a través de hojas de pergamino encuadernadas, como se recopiló el pensamiento del mundo occidental.

Mientras en Europa se escribía en papiro, hace 2000 años los chinos ya conocían la existencia del papel; pero no hasta el año 704 con la conquista de la ciudad de Samarcanda por los árabes que el papel por medio de las caravanas de comerciantes es llevado a Europa, donde establecieron fábricas en España, Sicilia y Asiria.

Las primeras tintas utilizadas fueron negro de humo mezclado con goma y el rojo, que se obtenía de sangre de cabra y de cordero.

"En Roma, desde la época de Acerón 106-43 A.C., ya existía un comercio de libros perfectamente organizado el autor vendía su libro al editor, quién pagaba una suma por el derecho de cada ejemplar vendido, y otras veces una suma fija por la edificación entera."(1)

El pergamino también se utilizó para cubrir los rollos de papiro, donde encontramos la forma más primitiva de encuadernación.

El libro durante la Edad Media, constaba de dos cubiertas de madera de cedro, cubiertas de piel y unas bandas de cuero con lo que todo se sujetaba, ésta fué durante mucho tiempo, la forma más primitiva de encuadernación en Europa, China y Asia Central. Posteriormente a las cubiertas se les decoraba con elementos artísticos de cada País; así los primeros siglos se generalizó el estilo bizantino.

(1) A. Millares, Carlo. Introducción a la Historia del Libro y de las Bibliotecas. Fondo de Cultura Económica, México 1971, P.P. 54.

En esta época con la caída del Imperio Romano, y las invasiones de los bárbaros por toda Europa, los libros fueron refugiados en los monasterios y en las bibliotecas. Con el transcurso del tiempo los libros ya no se encontraban sólo en manos de los centros eclesiásticos, sino también en las cortes, universidades y las casas de los hombres ricos. Con esta nueva tendencia surgieron grandes bibliófilos, principalmente italianos como Vespaciano de Bestuci (1421-1493); el cuál tenía a su cargo un gran equipo de Copistas, los cuáles copiaban manuscritos y documentos de muchos países de Europa, para posteriormente venderlos.

Con la divulgación del papel por los árabes en Europa y la intensificación del comercio, a partir del siglo XIV; mayor número de caravanas iban y venían de Asia, y daba comienzo a la era de las exploraciones, lo que trajo consigo la necesidad de un mayor número de personas que supieran leer y escribir; barcos de todos los países y gente de todas nacionalidades arribaban a los puertos Europeos y de las costas de Asia y Africa; nuevos documentos y mapas cartográficos; así como transacciones comerciales surgían día a día y para ésto hubo necesidad de utilizar el papel, ya que para áquel entonces solía ser un poco más barato que el pergamino.

En este siglo nuevos sectores de la Sociedad - empezaron a leer, antes de la lectura sólo estaba al alcance de las personas instruidas; los nuevos lectores, burgueses, magistrados y nobles deseaban obras técnicas que no estuvieran escritas en latín, sino en su propio idioma y desde luego obras de esparcimiento e imaginación; con esto cobra un nuevo auge, un nuevo género literario, la novela y como consecuencia de la misma, la creación de la imprenta, como una nueva necesidad social.

Ocho siglos antes de que los Europeos utilizarán la imprenta, los chinos ya conocían los caracteres móviles, grabando en relieve sobre madera; esto es lo que podríamos considerar la primera etapa de la imprenta.

Juan Gutemberg, nacido en Maguncia (Alemania) -- entre (1395-1399), pensaba en una prensa con caracteres metálicos móviles y es así como nació la imprenta en 1462.

Adolfo el elector, invade Maguncia, y como consecuencia, todos los trabajadores tipográficos se dispersan -- por Alemania, Francia, Italia y otros Países de Europa. Debido a que en Europa, encontramos lenguas cuyo alfabeto no es mayor de 27 caracteres, la imprenta pudo tener auge, aunado al impulso cultural y económico de la época.

A los libros impresos en caracteres móviles desde los orígenes del arte tipográfico hasta el año 1500, se les llama incunables y se calcula en 20 millones el número de incunables en Europa, la cuál tenía menos de 100 millones de habitantes.

La imprenta cambió el proceso de aprendizaje y el de comercio; el libro fué la primera mercancía producida en serie. La impresión con tipos móviles fué la primera mecanización de un oficio y el origen de toda mecanización subsiguiente.

Los primeros libros se leían en voz alta, y el dibujo, la música y la oratoria, estaban estrechamente relacionados.

Con la nueva concepción filosófica del renacimiento que se da a Dios, la naturaleza y el hombre, la imprenta lanza un reto a las nuevas organizaciones.

La imprenta trae consigo un nuevo impulso al nacionalismo, la industrialización, los mercados de masa, la alfabetización y educación.

A la vez, logra una mayor homogenización de las-

diversas regiones con la consecuencia de la ampliación del poder y la agresión de los nuevos nacionalismos.

La selección de los primeros textos impresos - - fué encaminado hacia la venta, pués el objetivo era el rendimiento comercial.

A principios del siglo XIX, la técnica de la imprenta se revoluciona, lográndose imprimir más hojas en una hora que 15 años atrás en todo un día.

En el siglo XIX se impone al libro de los intelectuales, la lengua nacional así como en los siglos XV y -- XVI, se había impuesto el libro en lengua vulgar del latín.- De esta forma las grandes tiradas permiten la dispersión de las lenguas literarias; y permiten la autonomía nacional de las literaturas.

Con la difusión del libro se crean las salas de lecturas, las bibliotecas, las cuáles abren las puertas de la educación a nuevos sectores de la sociedad.

Durante la revolución francesa e industrial el-- libro llega a ser un símbolo fundamental.

"El camino de la libertad pasa por las conquistas culturales." (2)

En Inglaterra, la industrialización del libro -- llevó a la edición barata.

En 1860 el impresor Gillot en Inglaterra, crea el heliograbado en relieve a fotograbado del cuál los sistemas posteriores son sólo un perfeccionamiento, otro elemento de progreso fué la estereotipia, procedimiento que convierte en un sólo bloque fundido, unas páginas de tipos móviles o líneas de linotipo; el sistema abarata la producción literaria, ahorrando la composición en obras cuya reimpresión es probable.

La composición tipográfica a mano siguió siendo lo más satisfactorio hasta la creación de la máquina linotipo, alrededor de 1890.

2.2 LA INDUSTRIA EDITORIAL EN MEXICO.

El mundo indígena conoció diversos sistemas de

(2) Escarpit, Roberts. The Bookin England, Pág. 46.

estructura y con ellos expresó sus ideas, sobre el cosmos y el hombre. Así se observa en los templos y palacios, testimonio de ellos. Como también a través de los códices. donde plasmaron tradiciones, sentimientos y la manera de pensar de aquellas gentes, aunque la gran mayoría de estos documentos fueron destruidos durante la conquista, con el fin de transformar las creencias y forma de vida de aquellas culturas.

Estos códices inteligibles para los Europeos, -- fueron suplantados en los primeros años del siglo XVI por el libro Europeo; que no se hizo esperar su arribo en los años posteriores a la conquista.

Los esfuerzos del arzobispo Fray Juan de Zumárraga y del primer Virrey Don Antonio de Mendoza, hicieron posible la aparición en México del primer impresor, Juan Pablos, dependiente de Juan Cromberg, tipógrafo Alemán que se había establecido en Sevilla, España, años atrás, la primera obra editada en América fué "La breve y más compendiosa doctrina cristina en lengua mexicana y castellana." "La producción de Pablos fué de cartillas, abecedarios y doctrinas, destinadas a la catequización de los indios, libros piadosos y algunos tratados de carácter jurídico.

En 1550 arribó Antonio Espinoza, más tarde otros

tipográficos entre ellos Pedro Orchate, habiendo impreso 179 - obras, que por su calidad tipográfica, más que por su contenido, se consideran obras de arte.

En el siglo XVII la producción de libros impresos en México superaba a la de muchas ciudades Europeas.

De México partió el italiano Antonio Ricardo, -- para fundar la primera imprenta en el Perú en el año de 1581 en la Ciudad de Lima, así como José de Pineda Ibarra en Guatemala.

En el año de 1635, se estableció la imprenta en la Ciudad de Puebla y en 1793, se funda la primera imprenta en Guadalajara por Don Mariano Valdez Téllez Girón, difundiendo tradiciones, cultura e información.

Durante los primeros años posteriores a la conquista, varios religiosos introdujeron a México, diversas -- obras numerosísimas; entre ellos Quiroga y Fray Juan de Zumarraga.

Importante fué la colección de Fray Alonso de -- Veracruz, que introdujo para los conventos en México. Los -- colegios y seminarios creados en Michoacán, Puebla y México,

en el siglo XVI acrecentaron las bibliotecas que se convirtieron en centros de cultura.

En el siglo XVII, además de la gran cantidad de obras producidas se importaron gran cantidad de libros. El Obispo Palafox y Mendoza, dedicó gran parte de sus recursos a la importación de libros, que posteriormente donó a los colegios por él fundados en la Ciudad de Puebla.

En el siglo XVII, se constituyeron las bibliotecas particulares más importantes y extraordinarias de la Nueva España. En la época de la Colonia, Sor Juana Inés de la Cruz y Carlos de Sigüenza y Góngora, abiertos a todas las innovaciones de la época contribuyeron con obras de información de los acontecimientos más importantes.

Son libreros dignos de ser recordados por su labor de traer libros a la Nueva España: Antonio Losa, el Sevillano, Pedro Calderón, Pedro de Avendaño y Francisco de Arriyo, establecido en Puebla.

Durante los siglos XVI y XVII, llegaron gran cantidad de libros de los Países Bajos, de las imprentas españolas de Sevilla y Salamanca, de Lyon, y París, Francia; de Venecia y Roma, Italia.

Las obras traídas a Nueva España, acrecentaron-- la cultura y provocaron vivas y variadas inquietudes intelectuales y fué de ahí de donde surgieron las ideas que originaron los cambios fundamentales.

Fué en la enseñanza donde prestó sus más valiosos servicios después del religioso.

La imprenta impulsó una política unificadora y de cohesión cultural, que destruía las culturas locales y las expresiones lingüísticas en desarrollo, pero tuvo gran importancia al unificar los medios de comunicación y transmisión de ideas, que la política centralista consideró bueno.

Al lado de los libros importados, científicos y técnicos influyeron en el desarrollo de México, tratados de agricultura, minería, metalurgia, astronomía, medicina, ingeniería, etc., que eran leídos por la juventud Novohispana.

Así también, eran leídos tratados de ciencia jurídica y política escritos por: Aristóteles, Platón, Justiniano, Santo Tomás, Maquiavelo y otros autores que influyeron en la evolución de nuestra patria.

Es a principios del Siglo XVII cuando la biblio-

teca mexicana, muestra sus características más firmes y los valores de nuestra cultura, establecida en la encrucijada de las civilizaciones occidentales y de las culturas precolombianas.

Es Joaquín Fernández de Lizardi, quien crea los gabinetes de lectura y es José María Luis Mora y Manuel - - Eduardo Gorostiza, quienes pensaron y crearon en 1833 la biblioteca nacional que sólo puede ser establecida con carácter definitivo en 1867, con el triunfo de la República.

Gran reconocimiento debemos a José Vasconcelos - como Secretario de Educación Pública, el impulso que dió a las bibliotecas públicas, posteriormente la campaña de alfabetización fomentada por Jaime Torres Bodet, y a la distribución de millones de libros de texto gratuitos que revelan el esfuerzo por llevar el nivel de vida del pueblo mexicano, a través de ese maravilloso descubrimiento del ser humano que es el libro y la imprenta.

Destacan en México como Editores: Andrade Ediciones, S. A., Editorial Herrero, S. A., Porrúa Hnos., Universidad Nacional Autónoma de México, Editorial Trillas, S. A., - Editorial Patria.

Sólo a través de la evolución cultural México,--
logrará las transformaciones necesarias para progresar como
un País con miras al futuro.

2.3 IMPORTANCIA DE LAS EDITORIALES COMO MEDIO DE DIFUSION- DE LA CULTURA.

La industria Editorial Mexicana tiene particula-
ridades muy importantes, que la distinguen del resto de la -
industria editorial de otros países; dada la importancia que
tiene al contribuir al desarrollo económico, cultural y tec-
nológico del País.

El libro, es uno de los artículos indispensables
para la difusión de la cultura, ya no sólo enseña a leer, si
no también enseña técnicas, con lo que ayuda a formar técni-
cos y profesionistas que tan necesarios son para el desarro-
llo del País.

El libro es el elemento más valioso con el que -
cuenta nuestro País para la lucha contra el analfabetismo. -
Siendo el libro el medio básico para crear el substracto cul
tural sobre el cuál se genera el desarrollo social, puesto -
que hace posible una mayor movilidad social, que se adquire
re gracias a los medios culturales y económicos.

Elementos culturales, porque gracias al libro se enriquecen los conocimientos que elevaran el desarrollo económico, pues un mayor nivel cultural crea nuevos consumidores- que buscan mayores medios de confort.

Es decir, el libro ayuda a la constitución y al desarrollo de nuestra sociedad.

Por todo esto, la presencia del libro es indispensable ya que una de las mayores tareas que existen en el mundo, es la de alfabetizar y en aquellos países donde no -- existe este problema tratar de llevar los conocimientos de los ya alfabetizados.

Esta necesidad es primordial, ya que si el País no cuenta con una población activa y preparada para participar eficazmente en el desarrollo económico del País; es imposible llegar a este desarrollo, siendo la única manera de -- llegar a él, la adquisición de técnicos necesarios para el aprendizaje, para el manejo de la maquinaria industrial, para la enseñanza y la docencia.

Se puede impulsar el desarrollo del País, permitiendo el desarrollo de la industria editorial del País.

Nuestro País que se enorgullece de haber tenido la primera imprenta en América, debe mucho de su desarrollo cultural y económico al libro como afirmaba Luis Vives.

"Sazonan las cosas alegres y moderan las tristes reprimen los ímpetus temerarios de la juventud, alivian las molestias de la vejez, sea en público o en particular en la soledad y en la frecuencia, en el ocio y en el negocio que nos acompañan y hacen presencia y aún nos presiden, favorecen y ayudan."(3)

(3) Vives Luis. Historia del Libro en México. Fondo de --
Cultura Económica. México 1978. Pág. 87.

CAPITULO III

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

CIA. EDITORIAL LA TIERRUCA

3.2.1 ASAM. DE ACCIONISTAS

3.2.2 COMITADO

3.2.3 CONEJO DE ADMON.

3.2.3 ASesorIA LEGAL

3.2.4 DIRECCION GENERAL

3.2.4 ASISTENTE INTERNO

3.2.4 SECCION DE EST. COOPERACION Y PRODUCCION

3.2.4 DEPT. DE VENTAS

3.2.4 SECCION DE COMERCIO

SUBVENCION

PUBLICIDAD Y PROMOCION

RENTA PUBLICIDAD

COMPRAS

RENTA PUBLICIDAD

RENTA PUBLICIDAD

RENTA PUBLICIDAD

RENTA PUBLICIDAD

3.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEPARTAMENTALES.

3.2.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Los accionistas son los dueños de la empresa, su responsabilidad es limitada, ya que sólo responden hasta el monto de sus aportaciones.

Generalmente los accionistas no participan directamente en la dirección de la empresa o en la implantación de las políticas de trabajo, Los accionistas al ser el órgano supremo de la Sociedad, son los que nombran o eligen a -- los miembros que forman parte del Consejo de Administración, cuya función consiste primordialmente en controlar la empresa como representantes que son de los accionistas.

La mayor parte del capital de la empresa proviene de las inversiones de los accionistas, y el resto podrían ser las utilidades que se han ido acumulando, siendo capitalizadas posteriormente.

Hay dos tipos de acciones fundamentales:

a) Las comunes

b) Las preferentes

a) Las acciones comunes, son aquellas que llevan implícito el derecho al voto, las cuales son encontradas en la gran mayoría de las empresas.

b) Las acciones preferentes son aquellas que pueden tener o no el derecho de voto, hay algunas excepciones a la limitación de responsabilidad; aplicándose a las acciones completamente pagadas o exhibidas.

Existen dos tipos de reuniones para la Asamblea General de Accionistas, la primera es en forma "Ordinaria", - y para que se pueda celebrar es necesario que se reúnan los accionistas que posean por lo menos, la mitad del capital social.

La segunda es llevada a cabo en forma "Extraordinaria", siendo indispensable la asistencia de los accionistas que representan las tres cuartas partes del capital social de la empresa, dichas asambleas se celebrarán en el domicilio social de la empresa, de lo contrario serán nulas, - salvo fortuito o caso de fuerza mayor.

3.2.2 COMISARIO.

El comisario de la empresa es la persona que ha-

sido nombrada por la Asamblea General de Accionistas para la vigilancia de las operaciones de la misma.

Las funciones que tiene el comisario son más amplias que las del auditor, debido a que sus intervenciones - que se limitan exclusivamente al análisis de las cuentas de la empresa, sino que su trabajo tiene que comprender la revisión de todas las transacciones u operaciones realizadas por ella; en ocasiones, estas intervenciones suelen llevarse a cabo en forma preventiva.

El comisariado, en su carácter de órgano de vigilancia de la sociedad, es quien informa en las juntas de la Asamblea General de Accionistas, acerca del buen cumplimiento de los acuerdos, y el desarrollo adecuado de la administración de la empresa para que se puedan lograr los objetivos establecidos por la misma.

Se piensa que la persona más idónea para ejercer las funciones del Comisario, vendría siendo un Contador Público, debido a su capacidad profesional e independencia de criterio al emitir sus informes.

1.- Los que conforme a la Ley estén inhabilitados para ejercer el comercio.

2.- Los empleados de la Sociedad; y

3.- Los parientes consanguíneos de los administradores en línea recta sin limitaciones de grado, los colaterales dentro del cuarto y los afines dentro del segundo.

3.2.3 CONSEJO DE ADMINISTRACION.

Nuestra Legislación Mercantil, señala que la sociedad podrá ser administrada por uno o varios mandatarios temporales y renovables quienes puedan ser socios o personas extrañas a la sociedad.

Cuando los administradores sean dos o más constituirán el Consejo de Administración, del cual, salvo pacto contrario, será Presidente, el Consejero primeramente nombrado y a falta de éste, el que le siga en el orden de la designación.

Para que éste Consejo de Administración funcione legalmente deberá asistir, por lo menos la mitad de sus miembros y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. En caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad.

Cuando los administradores sean tres o más, el -

contrato social determinará los derechos que correspondan a la minoría en la designación, pero en todo caso la minoría - que represente en veinticinco por ciento del capital social - nombrará cuando menos un consejero

Este porcentaje será el diez por ciento, cuando se trate de aquellas sociedades que tengan inscritas sus acciones en la Bolsa de Valores.

Los cargos de los consejeros son personales y no podrán desempeñarse por medio de representante.

El consejo de administración podrá nombrar de -- entre sus miembros un delegado para la ejecución de actos -- concretos. A falta de designación especial, la representa-- ción corresponderá al Presidente del Consejo.

El Consejo podrá dentro de sus respectivas facul tades, conferir poderes en nombre de la sociedad, los cuales serán revocables en cualquier tiempo.

La delegación y los poderes otorgados no restrin gen facultades del consejo ni la terminación de las funcio-- nes del consejo extingue las delegaciones ni los propios -- poderes otorgados durante su ejercicio.

No podrán ser administradores los que conforme a la Ley, esten inhabitados para ejercer el convenio

Los administradores prestarán la garantía que -- determinen los estatutos a la Asamblea General de Accionis-- tas, para asegurar las responsabilidades que pudieran con-- traer en el desempeño de sus cargos.

Los administradores tendrán la responsabilidad - inherente a su mandato y la derivada de las obligaciones que la Ley y los Estatutos les imponen.

3.2.4 DIRECCION GENERAL.

La Dirección General estará integrada por un Director General, cuyas funciones deberán ser enfocadas a la - búsqueda y creación de nuevos productos, con el fin de reali-- zar su promoción y venta, logrando la consolidación y desa-- rrollo de la organización.

Ante todo debe coordinar e integrar a las geren-- cias el arte, redacción y producción de ventas, compras y -- administrativa, con el fin de que éstas aporten su mejor es-- fuerzo y éste se manifieste en el cumplimiento de los obje-- tivos, en el desarrollo de la empresa, y en la promoción de--

los empleados que la integran.

"El Director nunca debe estar satisfecho de su trabajo, aspira incesantemente a la perfección y a la lucha sin descanso por superarse." (4)

3.2.5 ASESORIA LEGAL.

Este Departamento tiene como función asesorar a la Dirección de la empresa en cualquier situación que la empresa lo requiera en el orden laboral, fiscal y de seguridad social.

En el orden laboral, es necesario que este departamento, asesore a la empresa con el fin de que ésta cumpla puntualmente con los requisitos que señala la Ley Federal -- del Trabajo, de esta forma regularán las relaciones que existan entre patrones y trabajadores.

Asimismo, el elemento humano proporcionará su mejor esfuerzo para acrecentar el prestigio y desarrollo de la empresa.

(4) Castelazo Amador Francisco. Proceso Administrativo. Editorial Porrúa Hnos., México, D. F., Pág. 20

a).- Los estados financieros analizando e interpretando hechos y cifras.

b).- Verificar el cumplimiento de las políticas fijadas por la empresa.

Los informes que emite el auditor interno son de mucho valor para la empresa, ya que sirven como una medida de control y de apoyo para la dirección. Servirán para tomar decisiones, modificar políticas y evaluar el funcionamiento de la empresa.

Es importante hacer incapié que el objetivo del auditor interno es mediante el análisis de cifras y de los estados financieros detectar fallas, posibles errores y emitir informes aportando las posibles soluciones.

Sin embargo, es la Dirección de la empresa, la que tomará las medidas para corregir las fallas o las desviaciones, así como exigir a los funcionarios que se apeguen a las políticas establecidas, con el fin de lograr los objetivos fijados.

3.2.7 GERENCIA DE ARTE, REDACCION Y PRODUCCION.

En el orden Tributario, el departamento legal, - asesorará a la dirección de la empresa cuando ésta lo requiera o así lo solicite en el estudio de nuevos impuestos, reformas fiscales que deban ser consideradas, analizadas y - - transmitidas, con el fin de observar las posibles repercusiones en sus operaciones comerciales.

En el orden de Seguridad Social, este departamento deberá informar a la dirección de la empresa, de cualquier modificación que se realice a la Ley del Seguro Social para estudiar sus posibles adecuaciones al giro comercial de la empresa, con el fin de que ésta cumpla oportunamente con los requisitos establecidos en la Ley del Seguro Social y -- con el entero de las cuotas en su debida oportunidad.

3.2.6 AUDITORIA INTERNA.

El Departamento de Auditoría Interna, depende de la Dirección General.

El objeto primordial de la Auditoría Interna, -- consiste en la revisión sistemática de las transacciones y - operaciones realizadas por la empresa, aplicando principios de contabilidad, normas y procedimientos de auditoría para - verificar la razonabilidad de:

Depende directamente de la dirección general.

Le reportan los departamentos de redacción, fotografía, supervisión y control de calidad.

Estará al mando de un Gerente que a su vez tendrá varios colaboradores en diferentes áreas de este departamento.

REDACCION.

Una vez seleccionado el título de la obra a editar, ya sea del dominio público o nó, será función de ésta - área hacer todas las correcciones ortográficas, así como la adecuación del texto de la obra de acuerdo al sector del mercado que previamente se haya seleccionado, también debe de realizarse la revisión y traducción de las ediciones, contando para ello con un equipo en este departamento.

FOTOGRAFIA.

En esta sección se obtienen los positivos necesarios de todas aquellas obras que se deben editar.

Se controlará el archivo de los originales y ne-

gativos necesarios para la elaboración de cada edición que se procese.

Se elaborarán las láminas que servirán de base para la impresión, éstas se obtienen:

- a).- Colocando el negativo sobre la lámina
- b).- Se expone a la acción de la luz.
- c).- Sufre un proceso de revelado y fijado para montarlas en las planchas.

PRODUCCION.

Dirige y controla la elaboración de la obra y supervisa cada sección de la producción de los productos.

La persona al mando de este departamento, recibe las películas y negativos de los textos a imprimir. Los cuáles serán enviados a los talleres de artes gráficas, en donde se realizarán las pruebas necesarias para comprobar que reúnen las condiciones necesarias, consistencia, elasticidad delincado y fijación.

Es el proveedor quién se encargará de la maquila del producto.

En el departamento de producción, se realizarán las siguientes funciones:

- a).- Formulación de solicitudes de compra de - -
nuevos materiales al departamento de com- -
pras.
- b).- Control de los materiales en existencia.
- c).- Revisa la existencia mínima y máxima de los
materiales.
- d).- Supervisión de la producción.
- e).- Determinación del tiro máximo de producción.
- f).- Análisis y evaluación de la calidad de los
materiales.

SUPERVISION Y CONTROL DE CALIDAD.

En esta área se supervisa: La textura, el tiempo

de entrega, el tiraje, tamaño y terminado de las obras.

Se seleccionará una muestra al azar del producto y se analiza y se avalúan sus características, componentes y terminado estableciendo niveles mínimos de calidad, los cuáles deben de satisfacer los productos.

3.2.8 GERENCIA DE VENTAS.

Depende de la Dirección General.

Le reportan sus subordinados de los departamentos de Relaciones Públicas, Publicidad y Promoción.

Las funciones fundamentales de la Gerencia de Ventas se divide en:

- 1.- Diseñar la organización de las ventas, planear las operaciones de ventas, así como coordinar las actividades de los miembros que integran este departamento, deberá asignar responsabilidades, establecer controles de organización, controlar cartera de clientes, aprobar y manejar presupuestos, y evaluar resultados manteniendo siempre un estre

cho contacto con supervisores, con agentes, distribuidores y clientes.

- 2.- Se desarrollarán las funciones supervisoras de ventas para el logro de los objetivos de la empresa, mediante la ejecución de normas, controles y planes asignados por la Gerencia de Ventas, las cuáles consisten en zonificar a los agentes de ventas, asignándoles una -- zona de cada grupo, controlar a los agentes, organización de promociones, así como proposiciones de cambios y mejoras a la Gerencia.

Es indispensable que exista una información adecuada, sobre lo mercados que existen su distribución y promoción, logros de los agentes, resultados de ventas, costos y precios.

- 3.- Es muy importante que el Gerente sepa cuál es la relación que existe entre la economía de la empresa y la economía nacional; esto será indispensable para tomar decisiones y adoptar políticas de venta.

- 4.- Cuentas por cobrar, aquí se podrá ver median

te informes cuál es la evolución de los - - clientes en sus pagos, los plazos que se les están otorgando y la recuperación de estos - créditos, para poder obtener información para el Departamento de Finanzas.

Inventario: Aquí los informes dirán qué es lo -- que se puede vender, pues mostrarán las existencias disponibles, los índices de rotación del mismo inventario, etc.

Existen otros sistemas de información para obtener Estadísticas de crecimiento o decrecimiento, cuáles son las mejores zonas de venta para poder pensar en su desarrollo.

PUBLICIDAD Y PROMOCION.

La Publicidad y Promoción son factores totalmente indispensables hoy en día en la industria, pues son creadores del desarrollo de la producción y el consumo, y por -- medio de la comunicación que existe entre el productor y el consumidor, para ésto antes que nada se tiene que estudiar - el artículo a vender en relación con sus cualidades intrínsecas y compararlo con productos similares existentes en el -- mercado, examinar cuál es el mercado en el que nos conviene-

introducir nuestro artículo o producto, conocer como se debe de canalizar este tipo de artículo para distribuirlo y venderlo, también estudiar cuáles son los medios publicitarios más convenientes para dar a conocer al público consumidor -- nuestro artículo y a los distribuidores.

Esto lo podemos realizar de varias formas:

Una consiste en lo que se conoce como Publicidad directa, es decir, mandar carta, catálogo, folletos, muestras, etcétera; a los posibles clientes, o a los consumidores potenciales.

La Publicidad indirecta: Se puede llevar a cabo en determinados medios de difusión, tales como revistas especializadas, suplementos en los diarios, programas culturales en radio, cine y televisión, además de carteles y anuncios para exteriores.

En sí el Departamento de Publicidad y Promoción tiene como fin a corto o largo plazo promover la venta y es lógico que la única forma para iniciar la venta y el desarrollo es la publicidad.

RELACIONES PUBLICAS.

El Departamento de Relaciones Públicas, tiene -- como fin coordinar las diversas actividades con el fin de -- proyectar y mantener ante el Público una imagen favorable de la empresa que le permita sostener su actividad y promover - su desarrollo, asimismo hacer que esta imagen se incremente - e influya en el público para que sus actitudes hacia la em-- presa, sean siempre favorables, ayudando de esta forma a - - mantener y desarrollar las ventas.

Es preciso aclarar que las Relaciones Públicas - para cumplir con su objetivo, deben basarse en el establecimiento de una comunicación recíproca y sincera entre la orga nización y el gran público consumidor.

3.2.9 GERENCIA DE COMPRAS.

Depende de la Dirección General.

Sus funciones son:

- a) Los suministros a los distintos departamentos de la empresa, las materias primas, los mate- riales y productos accesorios (materiales in-

directos).

- b) La calidad requerida, la cantidad necesaria - al menor precio, el tiempo de entrega que sea oportuno.
- c) Seleccionará entre los distintos proveedores - a áquel que surta los materiales en el menor tiempo con la calidad necesaria y a mejor -- precio.
- d) Actualizará la lista de proveedores.
- e) Se encarga de las reclamaciones por pérdidas, daños y lo relativo al incumplimiento de los contratos de compra.
- f) Deberá atender las solicitudes de compra de - nuevos materiales de los distintos departamentos.
- g) Control de los materiales en existencia.

El Gerente de Compras, debe conocer perfectamente las condiciones del mercado, la variedad y calidad de pro

ductos y servicios que le han sido ofrecidos por abastecedores, impresores y talleres, los precios las tendencias de -- los mismos. El tiempo de entrega y la confianza de depositar en los proveedores, debe coordinar las políticas de compra con las del inventario de materiales, considerando los -- mínimos y máximos de existencias requeridas para la producción, sin olvidarse de las políticas de financiamiento de la empresa.

PRESUPUESTOS.

En este Departamento se realizarán los presupuestos de compra de materiales, en función a los programas de -- venta, a corto y mediano plazo.

Asimismo, debe existir una estrecha colaboración con el Departamento de Producción, con el fin de que los -- programas de producción, se lleven a cabo en el tiempo indicado, evitando los posibles problemas por falta de suministro.

3.3 CONTROL INTERNO.

El Control Interno, es el plan de organización, -- conjunto de métodos y procedimientos que en forma coordinada

se adoptan en un negocio, con el fin de salvaguardar los - - activos, promover eficiencia operacional, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera y promover adherencia a las políticas dictadas por la administración.

Podemos decir que los objetivos principales del control interno consisten: En proteger los activos de la empresa, obtener información veraz y confiable, promover la -- eficiencia en la realización de las operaciones y que la ejecución de las operaciones se haga de acuerdo a las políticas fijadas por la dirección de la empresa.

Contablemente se busca que las operaciones se -- realicen con autorización general o específica con el fin de poder preparar los estados financieros de acuerdo a principios de contabilidad y obtener información relativa a la custodia de los activos.

Ningún empleado de la empresa deberá tener acceso a los activos, excepto con autorización de la administración; el objetivo de obtener información sobre los activos, -- consiste en comparar dicha información contra los activos -- existentes y tomar medidas posteriormente en caso de que haya diferencias.

A continuación señalaremos la importancia que --
tienen los elementos del control interno dentro de las opera-
ciones de la empresa.

Organización: Se refiere a la dirección, coordi-
nación, división de labores y asignación de responsabilida-
des.

Dirección: Debe asumir las responsabilidades de
las políticas establecidas y de las decisiones tomadas.

Coordinación: Primordialmente busca integrar --
las actividades de todos los elementos de la empresa, prevee
conflictos entre los miembros, con el fin de evitarlos y bus-
ca el máximo esfuerzo por parte de todos los elementos de la
empresa.

División de Labores: Debe definir claramente --
las funciones de operación, custodia y registro; éstas fun-
ciones nunca deberán estar a cargo de una sola persona ya --
que esto facilitaría el fraude; debe existir independenciam-
entre ellas.

De esta forma podemos señalar que ningún departa-
mento debe tener acceso a los registros que controla sus - -

operaciones. Contabilidad deberá concretarse al registro de operaciones, verificando las autorizaciones. El objetivo -- que se persigue consiste en que el desarrollo de una opera-- ción pase por varias manos, para evitar los malos manejos.

Asignación de Responsabilidades: Tiene por obje to establecer clara y precisamente los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegar facultades de autoriza ción, de acuerdo a las responsabilidades asignadas. Es de-- cir, no debe realizarse ninguna transacción sin autorización a menos que sea pequeña, rutinaria o sin importancia, en la-- cuál debe bastar la autorización verbal.

Procedimientos: No bastará con una buena organi zación, es necesario que los principios se apliquen en la -- práctica para darle solidez a la empresa.

Planeación y Sistematización: Es necesario que existan manuales o instructivos donde se detalle sobre las - funciones de dirección, coordinación, la división de labo - res, el sistema de autorización y fijación de responsabili - dades. Estos manuales son conocidos como manuales de pro - cedimientos y tienen por objeto que el personal cumpla con las tareas establecidas y que las políticas de la empresa -- se materialicen, abreviando el período de entrenamiento y --

eliminando las decisiones apresuradas.

En Contabilidad deberá existir un catálogo de cuentas y un instructivo aplicable a las formas, registros e informes.

En el Almacén será un control de la distribución de productos y su adecuada colocación evitando la pérdida de esfuerzo, tiempo y espacio.

Registros y Formas: Deben procurarse los procedimientos adecuados para el registro correcto de activos, pasivos, productos y gastos.

Informes: Los informes son muy importantes para poder evaluar el desarrollo de las operaciones realizadas por la organización y el control sobre el personal.

Su estudio y evaluación debe ser realizado por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad para tomar decisiones y corregir deficiencias.

Los informes pueden ser Contables: Balance General, Estados de Resultados, Flujo de Caja, puede haber informes de ventas, costos, análisis de eficiencia en relación al

tiempo para desarrollar actividades, etc.

Personal; Es necesario que la organización cuente con el personal idóneo, para el desarrollo de un buen sistema de control interno, en esta área intervienen varios elementos que son: entrenamiento, eficiencia, moralidad y retribución.

El Entrenamiento, será necesario para que el personal sea más apto para llevar a cabo los programas establecidos.

Eficiencia, después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal y el interés aplicado en cada actividad. Algunas empresas adoptan sistemas de tiempo y esfuerzo para medir el desarrollo de una actividad.

Moralidad, la moralidad es uno de los pilares -- sobre el cuál descansa la estructura del control interno, -- los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal, son ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorias hasta donde sea posible.

Retribución, un personal retribuido tendrá más interés en realizar los programas fijados por la empresa, -- que en provocarle pérdidas a la empresa. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premios, pensiones por vejez y jubilación son importantes en el control interno.

Supervisión, la supervisión es necesaria para -- que exista una vigilancia constante para que el personal desarrolle los programas a su cargo de acuerdo con los planes de la organización. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa o indirecta.

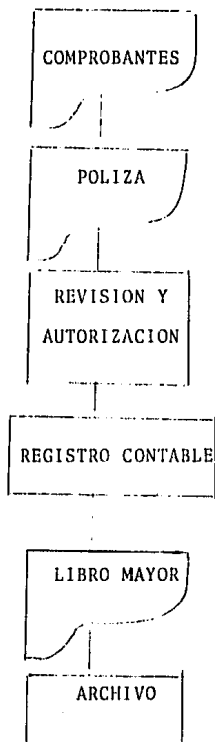
La supervisión del control interno, se llevará -- por el auditor interno, quién debe vigilar constantemente -- el cumplimiento de los objetivos del control interno.

CAPITULO IV

ORGANIZACION CONTABLE Y

ASPECTOS IMPOSITIVOS

4.1 SISTEMA DE CONTABILIDAD



4.1 SISTEMA DE CONTABILIDAD.

Es el conjunto de principios, reglas y mecanismos, cuentas, procedimientos, libros y registros de contabilidad reunidos para poder analizar, comprobar y resumir todas y cada una de las operaciones o transacciones que realiza una empresa.

Los libros Diario, Mayor y Auxiliares, así como las normas para su adecuado uso, son los que de hecho van a formar el sistema contable.

Existen varios sistemas de contabilidad que nos sirven para controlar las operaciones de una empresa, sin embargo, para nuestro tipo de empresa consideramos el más adecuado el sistema de pólizas de cheque, diario e ingresos, la cual servirá como documento contabilizador en todo tipo de operaciones.

En primer término se hace entrega de los comprobantes, los cuáles deberán reunir todos los requisitos fiscales, pasan a revisión, posteriormente se elabora la póliza correspondiente.

Una vez que la póliza ha sido elaborada, se revi

sa y autoriza, ya autorizada se entrega al Departamento de contabilidad para su registro.

Se registran los asientos contemplados en las pólizas, se organizan y se convierte en el libro Diario.

Del libro Diario se obtiene la información que se registra en el libro Mayor, el cuál servirá para la preparación de los estados financieros.

El último paso a seguir consiste en el archivo de pólizas.

4.2 CATALOGO DE CUENTAS.

A continuación se señalan las cuentas propias de una empresa editorial.

ACTIVO:

CIRCULANTE:

- Deudores por Ediciones contratadas.
- Anticipo a Impresores.
- Anticipo a Encuadernadores.
- Inventarios.
- Existencia de papel.
- Libros en proceso.

- Papel.
 - Cartulina.
 - Grabados.
 - Derechos de Autor.
 - Impresión.
 - Encuadernación en rústica.
 - Doblez, Alce y Costura.
 - Prólogos.
 - Diversos.
- Libros terminados.

PASIVO:

A CORTO PLAZO:

- _ Derechos de autor por pagar.
- Ediciones Contratadas por pagar.

- Provisión de libros en Proceso.

DEUDORES POR EDICIONES CONTRATADAS

- | | |
|---|--|
| 1.- Se carga por - los anticipos - a las casas -- editoriales -- por ediciones - contratadas. | 2.- Se abona por - el traspaso a - libros termina dos. |
|---|--|

ANTICIPO A IMPRESORES

- | | |
|--|--|
| 1.- Se carga por - los anticipos - a cuenta de im - presión. | 2.- Se abona por - el traspaso a - libros en proce - so. |
|--|--|

ANTICIPO A ENCUADERNADORES

- | | |
|---|---|
| 1.- Se carga por - los anticipos - a cuenta de en - cuadernación. | 2.- Se abona por el - traspaso a li - bros en proce - so. |
|---|---|

EXISTENCIA DE PAPEL

- | | |
|--|---|
| 1.- Se carga por - las adquisi - ciones de pa - pel. | 2.- Se abona por el - traspaso a li - bros en proce - so. |
|--|---|

LIBROS EN PROCESO

- | | |
|--|--|
| <p>1.- En esta cuenta se cargan todos aquellos conceptos tangibles e intangibles destinados a una edición como son: papel, derechos de autor, impresión, cartulina, grabados, encuadernación, dobles, costura, prólogo, etc.</p> | <p>2.- Se abona por el traspaso a libros terminados.</p> |
|--|--|

LIBROS TERMINADOS

- | | |
|---|--|
| <p>1.- Se carga por adquisiciones de libros terminados y por traspaso de libros en proceso.</p> | <p>2.- Se abona por traspaso al costo de ventas.</p> |
|---|--|

DERECHOS DE AUTOR POR PAGAR

- | | |
|---|--|
| <p>2.- Se carga por los pagos efectuados.</p> | <p>1.- Se abona por los adeudos a los autores, de los derechos de sus obras destinadas a una o varias ediciones.</p> |
|---|--|

EDICIONES CONTRATADAS POR PAGAR

2.- Se carga por los pagos realizados.

1.- Se abona por los adeudos a terceros por ediciones contratadas.

PROVISION DE LIBROS EN PROCESO

1.- Se carga por el pago de estas.

2.- Se abona por las provisiones de todos aquellos materiales y conceptos que intervienen en una edición.

4.3 LIBROS Y REGISTROS.

Las Sociedades Mercantiles están obligadas a llevar registro de sus operaciones en tres libros por lo menos, que son: el libro de inventarios y balances, el libro diario y el libro mayor.

Es obligatorio que todas las Sociedades lleven un libro de actas, un libro de registro de utilidades, otro registro de acciones, y otro de operaciones en Moneda Extranjera; en el libro de actas constarán todos los acuerdos que se refieren a la marcha del negocio y a sus operaciones tomados por acuerdos en las juntas generales o asambleas ordinarias de accionistas y los del consejo de administración.

En el libro de registro de acciones deberán de estar registradas las acciones que componen el capital social de las sociedades; en este libro debe de estar registrado el tipo de acciones, su valor nominal y el número de acciones que posee cada accionista.

En el libro de registro de operaciones en Moneda Extranjera; deberá asentarse en orden progresivo, las adquisiciones de divisas para los efectos que fuere necesario, así como los cobros realizados en moneda extranjera con motivo -

de exportaciones:

En el libro de registro de Utilidades; debe registrarse las utilidades que se generaron en cada ejercicio, -- distinguiendo las que se capitalizaron de las demás, y considerar a las que se distribuyan, como las primeras que se generaron.

Estos libros deberán de estar encuadernados, forrados, foliados y sellados en la forma que prevengan las leyes.

Los libros deberán ser llevados en idioma español, con claridad, por orden progresivo de fechas y operaciones, sin dejar huecos, y en manera alguna no podrán ser alterados.

Los errores que en ellos se cometan, se salvarán -- por nuevo asiento relacionado con la partida errada.

El libro de inventarios y balances empezará por el inventario, que deberá formar la sociedad al tiempo de dar principio a sus operaciones, y contendrá:

1.- La relación exacta del dinero, valores, créditos, efectos del cobro, bienes muebles e inmuebles, mercade-

rías y efectos de todas clases, apreciados en su valor real, y que constituyan su activo.

II.- La relación exacta de las deudas y toda clase de obligaciones pendientes, si las tuviere, y que formen su pasivo.

III.- Fijará en su caso, la diferencia exacta entre el pasivo y el activo, que será el capital con que principia sus operaciones.

La sociedad formará, además anualmente, y extenderá en el mismo libro, el balance general de sus negocios con -- los pormenores que puedan surgir y de acuerdo con los asientos del diario, sin reserva ni omisión alguna, bajo su firma y responsabilidad.

En el libro diario se asentará por primera partida el resultado del inventario de que trata lo mencionado en el párrafo anterior, dividido en una o varias cuentas consecutivas, según el sistema de contabilidad que se adopte.

Seguirán después días por día y según el orden en que se vayan haciendo todas las operaciones, designando las circunstancias, el carácter de cada operación y el resultado

que produce a su cargo o descargo: de modo que cada partida-manifiesta quién sea el acreedor y quién el deudor.

Cuando las operaciones sean numerosas, cualquiera - que sea su importancia, o cuando haya tenido lugar fuera del domicilio podrán anotarse en un sólo asiento las que se re-- fieren a cada cuenta y se hayan verificado en cada día, se - anotarán en el libro mayor las cuentas corrientes con cada - objeto o persona particular por debe y haber y a cada cuenta se trasladarán, por orden riguroso de fechas los asientos -- del diario.

En el libro de actas que llevará cada sociedad, - - cuando trate de juntas generales, se expresará: la fecha res pectiva, los asistentes a ellas, los números de acciones que cada uno represente, el número de votos de que puedan hacer- uso, los acuerdos que se tomen, los que se consignarán a la- letra; en cuanto a las votaciones los votos emitidos cuidando además, de consignar todo lo que conduzca al perfecto conoci miento de lo acordado.

Cuando el acta se refiere a una junta del consejo - de administración solo se expresará: la fecha, nombre de los asistentes y la relación de los acuerdos aprobados. Estas - actas serán autorizadas con las firmas de las personas a - -

quienes los estatutos confieran esta facultad.

Todos estos libros deberán presentarse en la oficina federal de Hacienda correspondiente para su autorización, presentación que deberá hacerse al mismo tiempo que el aviso de iniciación de operaciones o dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la última operación registrada, o bien cuando se terminen algunos de los libros autorizados.

Solo existe una excepción a lo anterior, en aquellos casos en que exista un sistema de contabilidad mecanizada en forma integral en el cuál se podrán llevar libros en hojas sueltas, las cuáles deberán tener por lo menos número consecutivo, nombre, domicilio, número del registro federal del causante y demás requisitos del contribuyente, debiendo presentarse para su autorización en la oficina federal de Hacienda de la jurisdicción del contribuyente antes de correr en ella algún asiento.

Además de los libros anteriormente señalados, las empresas deberán llevar todos aquellos libros auxiliares que sean necesarios para el eficiente control de las operaciones de las empresas como son: el registro de pólizas de ingresos, de pólizas de egresos, de pólizas de diario.

Existen otros libros auxiliares que las empresas --

comunmente utilizan para un mayor control de sus operaciones como son libros de compras, libros de ventas, libros de los principales clientes con detalle de las operaciones realizadas.

4.4 DERECHOS DE AUTOR.

Es el conjunto de Normas que protegen al autor y a su obra respecto del reconocimiento de la calidad de autor, la facultad para oponerse a cualquier modificación de la obra, sin su consentimiento así como el uso temporal de la obra ó por terceros.

Es la Secretaría de Educación Pública la que se encarga de proteger el derecho de autor en los términos establecidos en la Ley Federal de Derechos de Autor y los Tratados Internacionales através de su intervención en cualquier conflicto de Materia Autoral, el fomento de las instituciones que benefician a los autores, el Registro Público del Derecho de Autor y el Centro Nacional de Información del Derecho de Autor.

La Dirección General del Derecho de Autor está facultada para:

A) Registro de obras.

- B) Otorgamiento de reservas de Derechos al uso exclusivo de títulos ó cabezas de publicaciones periódicas, personajes ficticios o simbólicos, personajes humanos de caracterización empleados en actuaciones artísticas y características gráficas originales distintivas de una obra ó colección.
- C) Consultas Jurídicas.
- D) Procedimientos de Avenencia.
- E) Procedimientos de Arbitraje.
- F) Dominio Público.
- G) Depósito de Ejemplares.
- H) Información sobre Titularidad de obras.
- I) Integración al Sistema I.S.B.N. (Internacional - Standard book number).
- J) Promoción a las Obras Registradas.

K) Información Directa.

- L) Consultas Bibliográficas para el interesado al -
derecho de autor.

El objeto de registrar una obra es el de contar con el elemento más favorable para obtener la protección jurídica necesaria para prevenirla de los derechos de autor por -- parte de terceros.

Para registrar una obra es necesario cumplir con -- los siguientes requisitos:

- 1.- Llenar por duplicado la solicitud que se proporciona en el Departamento de Registro.
- 2.- Exhibir tres ejemplares de la obra con una firma original cada una.
- 3.- Cubrir en la caja recaudadora de la dependencia los derechos correspondientes que causan su recepción, análisis, estudio de inscripción.

Deben de registrarse los siguientes tipos de obras:

- 1.- Obras literarias: Científicas, jurídicas, técnicas, pedagógicas, teatrales, contenido de programas de radio o televisión, programas de computación, etc.
- 2.- Obras Musicales: Con letra o sin ella.
- 3.- Obras Gráficas: Planos, cartas y diseños.
- 4.- Obras Plásticas, escultura, litografía, dibujo, fotografía, grabado, arquitectura, escenografía, pantomima, danza, etc.
- 5.- Producciones cinematográfica.
- 6.- Fonogramas.
- 7.- Seudónimos (solo acompañado de obra)
- 8.- Contratos o Documentos: Que de alguna manera modifiquen, graven o extingan los derechos patrimoniales del autor.
- 9.- Poderes otorgados por los autores, artistas intérpretes o ejecutantes a las sociedades autora-

les (inscripción).

Se establecen los siguientes plazos de protección - para cada reserva:

- 1.- Para publicaciones o difusiones periódicas UN - AÑO.
- 2.- Para personajes ficticios o humanos de caracterización, CINCO AÑOS.
- 3.- Para características gráficas originales, DOS - AÑOS.
- 4.- Para títulos de programa de radio o televisión, UN AÑO.

En caso de no ejercer el uso de la Reserva, la Reserva se declarará insuficiente y se perderá el derecho a go ce.

Una vez que una obra ha sido debidamente registrada y otorgándose certificado indicado se tiene la obligación -- por parte de las empresas o personas físicas de presentar un informe anual sobre todas las obras o títulos editados o - -

reimpresos por parte de los editores.

Esto se realiza de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Derecho de Autor, Artículo 131 fracción D, es obligatorio para todas las personas morales y físicas.

Toda persona física o moral que explote alguna obra que pertenezca al dominio público tiene la obligación de pagar el 2% sobre su venta a la Dirección General del derecho de autor.

Obras de Dominio Público: Obras cuyo autor tenga -- más de cinco años de fallecido.

En caso de conflictos entre un tercero y el autor, - por el uso o goce parcial, o total de su obra, se seguirá un procedimiento de avenencia, el cual consiste en un proceso - conciliatorio entre las partes.

De no llegar a un acuerdo entre las partes en con- flicto se seguirá un procedimiento de arbitraje.

Las partes quedarán sujetas a la jurisdicción de la dirección, respecto de los puntos expresamente comprometidos en arbitraje, el laudo arbitral dictado por la dirección ten

drá efectos de resolución definitiva y contra el solo procederá el juicio de amparo.

Para poder obtener el registro ante esta dirección es necesario presentar una solicitud, la cual contendrá los datos del representante legal de la empresa, el nombre de la empresa o persona física, el domicilio social, teléfono, nombre del propietario, en caso de personas morales, original y copia fotostática del acta constitutiva de la empresa, en caso de personas físicas, el Registro Federal de Causantes y Testimonio Notarial, 3 ejemplares del emblema o sello usado habitualmente, descritos y firmados, documentación para acreditar la personalidad del promovente, debe ir fechado y firmado por el representante legal de la empresa.

En caso de incumplimiento con los pagos que por conceptos de derecho de autor se deben de hacer a esta dirección, el infractor será sancionado con una multa por \$10,000.00 dándose un lapso de seis meses para que cumpla con sus obligaciones, en caso de reincidencia la multa se duplicará y el caso será turnado a la Tesorería de la Federación o a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que procedan hasta sus últimas consecuencias.

4.5 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El régimen fiscal al que está sujeta una empresa es la serie de disposiciones de carácter fiscal y legal con las que tiene que cumplir.

A continuación se verá cuáles son las principales obligaciones de carácter fiscal y legal a que están sujetas las empresas editoras:

ASPECTOS IMPOSITIVOS:

Como sujetos pasivos de la relación tributaria, las compañías dedicadas a la impresión-edición de libros y material didáctico se encuentran sometidos al régimen fiscal siguiente:

a) Ley del impuesto sobre la renta.

1.- Impuestos al ingreso de las sociedades mercantiles.

2.- Impuesto sobre productos del trabajo.

b) Ley del impuesto al valor agregado.

a) LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA:

Esta ley clasifica a las empresas dedicadas a la impresión-edición de libros y material didáctico como industrias según se desprende por lo establecido en el artículo - 16, fracción II, el cual a la letra dice:

Son sujetos del impuesto a que este título se refiere, los ingresos en efectivo, en especie, o en crédito, - que prevenga de la realización de actividades comerciales industriales, agrícolas, ganaderas o de pesca.

1.- IMPUESTO AL INGRESO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES.

Las sociedades mercantiles residentes en el país. acumularán la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicio o en crédito que obtengan en el ejercicio, - inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero. El ingreso por concepto de dividendos o utilida--des se acumulará hasta el año del calendario en que se perciba en efectivo o en bienes. (LISR ART. 15)

Las sociedades mercantiles deberán calcular el - impuesto sobre la renta que les corresponda aplicando al resultado fiscal obtenido en el ejercicio, la tarifa contenida en el artículo trece de esta ley. (LISR ART. 10)

Las empresas dedicadas exclusivamente a la edición de libros, calcularán una reducción del 50 % sobre el monto del impuesto que corresponda de los ingresos obtenidos por la edición de libros.

Esta reducción contenida en el artículo trece -- fracción cuarta de la ley del ISR, tiene por objeto estimular la edición de libros en el país con el fin de incrementar el nivel cultural y reducir el analfabetismo en la nación.

Las empresas editoras podrán obtener una exención igual al 50 % restante del ISR que les corresponda, -- siempre y cuando este estímulo sea aplicado al impuesto que resulte de la utilidad por concepto de enajenación de ediciones realizadas en México.

Las empresas editoriales deberán de reinvertir -- un monto equivalente a la utilidad fiscal ajustada, menos la participación de utilidades que se generó en el ejercicio.

La reinversión debe ser en inventarios de libros terminados y en proceso de elaboración, impresos y encuadernados en México; materias primas destinadas a la edición de libros, pagos de derechos de autor de libros editados, incre

mentos en saldos de cuentas por cobrar, adquisición de maquinaria y equipo directamente relacionadas con la actividad de edición de libros.

Este estímulo fiscal fue publicado en el Diario-Oficial de la Federación el día 6 de julio de 1984, por Decreto Presidencial.

Existen otros requisitos para poder gozar de este estímulo, los cuales son:

1.- Poseer una estructura de capital social conforme a la cual la participación de mexicanos represente como mínimo el 60 %.

2.- Distinguir de su contabilidad los ingresos obtenidos por las operaciones efectuadas con libros de su propio fondo editorial, impresos y encuadernados en México, excluyendo de sus ingresos objeto del beneficio los provenientes de productos financieros, la venta de libros ajenos (nacionales e importados), la venta de material didáctico y servicios que no se clasifiquen como libros.

3.- Constancia de Inscripción en el registro nacional de inversiones extranjeras para personas morales o fi

sicas.

4.- Copia del aviso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

5.- Declaración bajo protesta de decir verdad de que no se está disfrutando ni disfrutará durante el plazo de las franquicias que se otorguen de estímulos fiscales estatales o municipales, de bases especiales de tributación para efectos de Impuesto Sobre la Renta o de algún régimen especial de estímulo federal en lo que se refiere a la inversión a beneficiar.

6.- Declaración de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones fiscales.

7.- Cuestionario del CODIECLI debidamente requerido.

8.- Copia de la declaración del ISR objeto del beneficio con sus anexos.

9.- Estado de resultados y su correspondiente conciliación contable fiscal del ejercicio fiscal.

COMPROBACION DE LA REINVERSION

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha límite para la presentación de la declaración del ISR -- del ejercicio fiscal en que se llevó a cabo la inversión, se presentará ante la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, en el Comité para el desarrollo de la industria editorial y comercio del libro (CODIECLI) la comprobación de la reinversión (original y copia).

Deberá igualmente comprobarse el pago del 4 % de cuota por derechos de vigilancia del beneficio obtenido - - (tres copias).

Se presentará copia de la declaración anual del ISR del ejercicio, en el cual se efectuó la reinversión.

Son obligaciones de las sociedades mercantiles, llevar contabilidad, como lo establece el Código Fiscal de la Federación, el Código de Comercio y el Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se realicen.

Expedir facturas y comprobantes de las activida-

des que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Valuar sus inventarios por cualquiera de los siguientes métodos:

- a) Costos identificados.
- b) Costos promedios.
- c) Primeras entradas, primeras salidas.
- d) Ultimas entradas, primeras salidas.
- e) Detallistas.

Controlar sus inventarios de mercancías con el procedimiento de control de inventarios perpetuos, con excepción de los contribuyentes con el método de detallistas. Los contribuyentes que en la declaración de su último ejercicio de doce meses hubieran declarado ingresos hasta por 100 millones de pesos, podrán llevar el sistema de control de inventarios pormenorizados, con excepción de aquellos que utilicen el método detallistas. (LISR ART. 58, RISR ART. 61).

Llevar registro de acciones o de los certificados de aportación patrimonial adquiridos por el contribuyente.

Llevar un registro de las utilidades de cada - - ejercicio en donde se identifique el ejercicio en que se generaron dichas utilidades, distinguiendo las capitalizadas - de las demás, y considerar a las primeras que se distribuyen o que se reembolsen como las primeras que se generaron.

Formular un estado de posición financiera o balance general, y levantar inventario de existencia a la fecha en que termine el ejercicio de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.

Presentar en las oficinas autorizadas dentro de los tres meses siguientes a la fecha de terminación del ejercicio, declaración en la que se determine el resultado fiscal del mismo y el monto del impuesto de este, en dicha declaración se determina la utilidad fiscal que sirve de base para el cálculo de la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa. Así mismo se acompañará un - - ejemplar de la declaración del ejercicio del impuesto al valor agregado y en su caso, de fusión de sociedades presentar la declaración del ejercicio de las sociedades o sociedad - -

que desaparezca.

Llevar un registro de deudas, créditos y efectivo en moneda extranjera en el que se distinga por moneda de cada país y por tipo de cuenta, considerando, tratándose de efectivo y de créditos exigibles a la vista, a los primeros que se enajenen como los últimos que se adquirieron.

2.- IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DE TRABAJO.

Quiénes hagan pagos por concepto de salarios y - en general por la presentación de un servicio personal subordinado, están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

En el caso de las empresas dedicadas a la enajenación de libros, periódicos y revistas, así como el derecho para usar o explotar una obra, que realice su autor, estarán exentas del pago del impuesto.

Sin embargo, cuando en la declaración de pago -- mensual resulte saldo a favor, el contribuyente podrá acredi

tarlo contra el impuesto a su cargo que le corresponde en -- los meses siguientes hasta agotarlo o solicitar su devolu--- ción, siempre que en este último caso sea sobre el total del saldo a favor.

Los saldos que resulten a favor del contribuyen- te en la última declaración mensual de su ejercicio, no se po- drán acreditar en declaraciones posteriores. Si en la decla- ración del ejercicio el contribuyente tuviera cantidades a su favor, podrá acreditarlas en declaraciones mensuales poste- riores o solicitar su devolución total.

Los saldos cuya devolución se solicite no podrán acreditarse en declaraciones posteriores.

De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, según lo señala el artículo sexto de la Ley del IVA, permite a las industrias editoriales, solicitar la devolución de todos aquellos pagos que realicen a sus proveedores en la compra de materiales y servicios por maquila que sean estrictamente necesarios para la edición de libros, ya que estas empresas no cobran el IVA por la venta de sus libros a sus - - clientes.

Sin embargo, esto siempre se ha realizado cuando

existe autorización expresa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Subsecretaría de Ingresos, mediante criterio que emite esta dependencia, para todas aquellas personas físicas o morales que se dediquen a actividades de edición de libros, periódicos o revistas.

Para esto es necesario que todos aquellos dedicados a actividades editoriales, envíen un escrito dirigido a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Tesorería de la Federación, de que se acoge a este criterio para poder solicitar devolución de IVA, e iniciar trámites -- así como abrir expediente de devolución de IVA, ante esta -- Institución.

Aún cuando para 1986, no se ha emitido este criterio, en los años anteriores, el oficio que permite a los editores adherirse a este criterio, ha sido publicado durante el mes de abril, por lo cual se espera un oficio similar para el ejercicio fiscal de 1986.

Son requisitos fundamentales para poder solicitar devolución del impuesto al valor agregado; enviar a la Tesorería de la Federación, lo siguiente:

- 1) Acta Constitutiva de la Sociedad o modifica--

ciones al capital social de la sociedad.

- 2) Poderes de los administradores o gerentes autorizados para efectuar los trámites y los co bros.
- 3) Solicitud de devolución de IVA, ya sea mensual o anual firmada por el representante legal.
- 4) Relación de facturas de los distintos proveedores, la cuál debe de incluir el mes, el nom bre del proveedor, registro federal de causan tes, cuenta de IVA, número de factura. Deberá ir firmada por el representante legal.
- 5) Presentar declaración con saldo a favor, el - cual debe ser igual al importe solicitado, en la solicitud de devolución de IVA.



SECRETARIA
DE
HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ASUNTO: Se da a conocer el criterio aplicable en materia del impuesto al valor agregado, en relación con la industria editorial de libros, periódicos y revistas.

México, D. F., a 12 ABR 1984

CC. DIRECTORES GENERALES DE POLITICA DE INGRESOS, RECAUDACION, FISCALIZACION, TECNICO DE INGRESOS; COORDINADOR GENERAL CON ENTIDADES FEDERATIVAS Y ADMINISTRADORES FISCALES REGIONALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.

P r e s e n t e s .

Con fundamento en los artículos 35 del Código Fiscal de la Federación y 7o. fracción I del Reglamento Interior de esta Secretaría, se da a conocer el criterio que habrán de seguir en la aplicación de los artículos 4o. 6o., 9o. - fracción III y 32 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en relación con las actividades que se señalan, llevadas a cabo por contribuyentes que editen y vendan libros, periódicos o revistas:

- 1.- No pagarán el impuesto al valor agregado por la edición y venta de libros, periódicos o revistas, teniendo derecho a acreditar en los términos del artículo 6o. de la Ley de la Materia el propio impuesto que les hubiera sido trasladado con motivo de las inversiones y gastos realizados y el que hubiesen pagado con motivo de la importación de bienes o servicios estrictamente indispensables para realizar la actividad señalada.

Este tratamiento se aplicará aún cuando los periódicos o revistas citados pudieran ser considerados como "desperdicio", por estar desactualizados en cuanto a su fecha de edición.

- 2.- Deberán pagar el impuesto por la prestación de servicios de publicidad, ya sea que la contraprestación la reciban en efectivo o en especie. En este caso cumplirán con sus obligaciones en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; cuando los servicios de referencia se cobren en especie, exigirán comprobantes en los que conste en forma expresa el impuesto que se les traslade.



SECRETARIA
DE
HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ASUNTO: Hoja Número Dos..

- 3.- Cuando adquieran bienes, los reciban para su uso o goce temporal o reciban servicios, deberán aceptar la traslación del impuesto; igualmente, deberán pagarlo cuando importen bienes o servicios.
- 4.- Los contribuyentes que se acojan al presente régimen, presentarán declaraciones provisionales y del ejercicio, consignando el impuesto que se origina por la realización de actos o actividades que den lugar a su pago.
- 5.- Para que proceda el acreditamiento a que se refiere el punto No. 1 anterior, deberán llenarse los requisitos que establece el artículo 4o. de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en cuanto a que se recaben comprobantes que reúnan requisitos fiscales, en los que conste en forma expresa y por separado el impuesto que se traslada; asimismo, deberá cumplirse con el requisito de deducibilidad a que se refiere la parte final del primer párrafo de la fracción I del precepto señalado.
- 6.- Cuando por la prestación de servicios de publicidad los contribuyentes reciban pago en especie y les sea trasladado impuesto al valor agregado, deberán sujetarse a lo siguiente:
 - a) No podrán acreditar el impuesto trasladado cuando los bienes sean entregados gratuitamente a sus trabajadores.
 - b) Si esos bienes recibidos los enajenan a menos del costo, del impuesto que les fue trasladado sólo podrán acreditar una cantidad proporcional al valor en que fue realizada la enajenación.
 - c) En su caso acreditarán la totalidad del impuesto, si los bienes que reciben los destinan al activo fijo de la empresa o los utilizan para los fines que le sean propios; debiendo observar en este caso el contenido del punto No. 5 anterior.

.....



SECRETARÍA
DE
HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

102- 275
357(010)/513
No. 8/84.

86

ASUNTO: Hoja Número Tres...

- 7.- Las empresas que se acojan al tratamiento que se indican en el presente oficio, deberán cumplir con todas las obligaciones que señala la Ley de la Materia y su Reglamento.
- 8.- Para que los contribuyentes a que el presente oficio se refiere puedan gozar del tratamiento descrito, deberán dar aviso por escrito a la Dirección General Técnica de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y enviar copia a la Tesorería, Dirección General de Hacienda o Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa donde tengan su domicilio fiscal, en cuyo caso les será aplicable a partir de la fecha en que dicho aviso se presente. Quienes con anterioridad hayan dado el aviso correspondiente, no será necesario lo hagan nuevamente.

Cabe aclarar que en ningún caso el tratamiento descrito será aplicable a empresas que se dediquen a la distribución o enajenación de libros, periódicos o revistas, las cuales en todo caso quedarán sujetas a lo dispuesto por los artículos 4o., 9o. fracción III, 32 y demás relativos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.

El presente oficio tendrá aplicación a partir del 1o. de enero de 1984 y, en todo caso, su vigencia no excederá del 31 de diciembre del mismo año.

Atentamente.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
El Subsecretario de Ingresos.

Lic. Guillermo Prieto Prión.

pcz.



SECRETARÍA DE
COMERCIO Y
FOMENTO INDUSTRIAL

PRESENTE

COMITE PARA EL DESARROLLO DE LA IN-
DUSTRIA EDITORIAL Y COMERCIO DEL LI-
BRO

87

NO. DE OFICIO Circular
143.S.1.-3/86

ASUNTO:

Estímulos Fiscales a la Industria Editorial

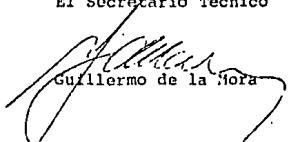
México, D.F., a 6 de enero de 1986.

A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES DEDICADAS A LA ACTIVIDAD DE EDI-
CION DE LIBROS.

Se comunica a las personas físicas y mo-
rales que deseen acogerse a los beneficios previstos en el Decre-
to que establece Estímulos Fiscales para el Fomento de la Activi-
dad de Edición de Libros, publicado en el Diario Oficial de la Fe-
deración el 6 de julio de 1984, los requisitos y procedimientos -
que deben satisfacer para su disfrute por el ejercicio fiscal ter-
minado en cualquier fecha de 1985.

De conformidad a lo previsto en el De-
creto de referencia, se acompaña a la presente las formas oficia-
les para solicitar el estímulo fiscal, el programa de reinversión
de utilidades a que se obligan y, finalmente, la forma para la --
comprobación de haber realizado dicho programa de reinversión. -
Igualmente se acompañan los criterios de aplicación general para
determinar el monto de la reinversión a que quedan obligados, equi-
valente a la utilidad fiscal ajustada obtenida en el ejercicio en
que se genera el impuesto, menos la correspondiente participación
de los trabajadores en las utilidades de la empresa.

A t e n t a m e n t e ,
Sufragio Efectivo. No Reelección
El Secretario Técnico


Guillermo de la Mora

AL CONTESTAR ESTE OFICIO, CITARSE LA FECHA Y LOS
DATOS CONTENIDOS EN EL ANGLULO SUPERIOR DERECHO

I. REQUISITOS PARA DISFRUTAR DE LOS ESTIMULOS FISCALES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DE EDICION DE LIBROS.

- 1) Poseer una estructura de capital social, conforme a la cual la participación de mexicanos represente como mínimo el 60 %.

- 2) Reinvertir dentro del territorio nacional, durante el siguiente ejercicio en que se genere el impuesto, un monto equivalente a la utilidad fiscal ajustada (UFA) que se obtenga en el mismo ejercicio en que se generó el impuesto, menos la correspondiente participación de utilidades (PTU), en los rubros que especifica el artículo 3o. del Decreto que establece estímulos fiscales para el fomento de la actividad de edición de libros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 1934.

Para efectos del cálculo de la reinversión, deberán considerarse los siguientes criterios de aplicación general:

- a) Los rubros de reinversión "inventarios de libros terminados y en proceso de elaboración impresos y encuadernados en México" y "materias primas destinadas a la edición, impresión y encuadernación de libros" deberán calcularse por el incremento (o decremento) neto de estas -

cuentas en el ejercicio.

b) En el rubro "documentos por cobrar" sólo deberán considerarse cuentas por cobrar de clientes que hayan adquirido libros de su fondo editorial, excluyendo explícitamente cualesquier otro documento y eliminando incluso, - aquéllos que se hubieren descontado ante una institución financiera.

c) El rubro "derechos de autor" deberá ser disminuído -- por el pasivo creado por este mismo concepto; es decir, - se debe considerar como rubro de reinversión sólo la suma de los pagos que realmente haya cubierto la beneficiaria a sus autores durante el ejercicio fiscal en que debió realizarse la reinversión".

Por otra parte, se les reitera que los rubros comprendidos en la comprobación de la reinversión, deberán ser referidos exclusivamente a las inversiones derivadas de la edición de libros propios.

d) Distinguir de su contabilidad los ingresos obtenidos por las operaciones efectuadas con libros de su propio fondo editorial, impresos y encuadernados en Mexico, excluyendo de sus ingresos objeto del beneficio los provenientes de :

- Productos financieros.

- La venta de libros de fondos ajenos. (nacionales e - Importados).
 - La venta de material didáctico y en general aquéllos productos y servicios que no se clasifiquen como libros.
- II. CALCULO DEL ESTIMULO FISCAL PARA EL FOMENTO DE LA ACTI
VIDAD DE EDICION DE LIBROS.
1. El estímulo se calculará aplicando, en primer término, - la tarifa del artículo 13 o 143 de la Ley del Impuesto - sobre la Renta, según se trate de sociedades mercantiles, organismos descentralizados o personas físicas, a la uti lidad fiscal ajustada que corresponda, única y exclusiva mente por las actividades efectuadas con libros propios, impresos y encuadernados en México.

Al monto del impuesto sobre la renta así calculado, se - le reducirá el 50% automático (artículo 13 o 143, frac - ción IV, de la Ley del Impuesto sobre la Renta). Al re - sultado neto se le aplicará el porcentaje que resulte de dividir el monto a reinvertir entre la utilidad fiscal - ajustada menos la participación de utilidades a los tra - bajadores.

III- PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DE ESTIMULOS FISCALES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DE EDICION DE LIBROS.

1. SOLICITUD

Se presentará dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la terminación de su ejercicio fiscal ante la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, en el Comité para el Desarrollo de la Industria Editorial y Comercio del Libro -- (CODIECLI), sito en Frontera No. 22, Mezanine, Col. de los Doctores, C.P. 06700. Para tal efecto, transcribir la forma EF-1 , en hojas membretadas de la empresa y presentarla - en ORIGINAL Y DOS COPIAS.

2. APLICACION DEL ESTIMULO Y COMPROMISO DE REINVERSION A REALIZARSE EN EL SIGUIENTE EJERCICIO.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha límite establecida en la Ley del I.S.R. para la presentación de la declaración correspondiente, presentarán ante la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, en el Comité para el Desarrollo de la Industria Editorial y Comercio del Libro (CODIECLI), (dirección antes mencionada), la aplicación del estímulo y el compromiso de reinversión a realizarse durante el -- próximo ejercicio, forma EF-2, acompañado de la copia de la declaración del I.S.R. que corresponda al ejercicio en que -

FORMA EF-1

NO. DE SOLICITUD

FECHA DE RECEPCION

(Para uso exclusivo de la Secretaría)

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL
 COMITE PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA EDITORIAL Y
 COMERCIO DEL LIBRO
 FRONTERA N° 22, MEZANINE,
 06700 MEXICO, D.F.

SOLICITUD PARA GOZAR DE LOS BENEFICIOS PREVISTOS EN EL DECRETO QUE ESTABLECE ESTIMULOS FISCALES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DE EDICION DE LIBROS.

Nombre del Representante Legal _____ con R.F.C. _____
 y domicilio para oír notificaciones en _____
 _____ Teléfono _____
 en representación de _____
 dedicado a la edición de libros, solicitamos a esa Dependencia el estímulo fiscal estipulado en el Decreto que establece estímulos fiscales para el fomento de la Actividad de Edición de Libros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 del mes de Julio de 1984, a fin de aplicarlo a la Declaración del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal del _____ de _____ de 198__ al _____ de _____ de 198__.

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre o razón social _____

Registro Federal de Causantes _____

Domicilio social _____

Colonia	Calle	No. Ext.	No. Int.
_____	_____	_____	_____
Localidad	Municipio o Delegación		
_____	_____		
Entidad Federativa	Código Postal	Teléfono	
_____	_____	_____	

No. de Registro ante la Cámara Nacional de la Industria Editorial _____

No. de Reg. de Inversiones Extranjeras (en su caso) _____

Prefijo editorial de la Agencia Nacional ISEV _____

Capital Social o en Giro \$ _____, & Suscrito por Mexicanos _____

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos sentados en la presente solicitud son verdaderos. Asimismo, manifiesto el compromiso de presentar el programa de reinversiones a que se refiere el artículo 8o del Decreto invocado, en un plazo que no exceda 30 días hábiles posteriores a la fecha límite establecida por la Ley del ISR para la presentación de la declaración anual correspondiente, así como a realizar las inversiones previstas en el mismo, de conformidad con el artículo 3o. del señalado ordenamiento.

- 1) Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras para personas morales o físicas, - en su caso.
- 2) Copia del Aviso de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- 3) Declaración bajo protesta de decir verdad de que no está disfrutando ni disfrutará durante el plazo de las -- franquicias que se otorguen de Estímulos Fiscales Estatales o municipales, de bases especiales de tributación para efectos del impuesto sobre la renta o de algún régimen especial de estímulo federal en lo que se refiere a la inversión a beneficiar.
- 4) Declaración de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones fiscales.

_____ a _____ de _____ de 198 _____

Nombre y firma

c.c.p. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección -
General de Promoción Fiscal.- Edificio 7-5o. piso, Pa-
lacio Nacional, México, D.F.

APLICACION DEL ESTIMULO FISCAL Y
COMPROMISO DE REINVERSION

Nº DE SOLICITUD _____
Nº DE OFICIO DE
AUTORIZACION SHCP _____
FECHA DE RECEPCION _____

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL
COMITE PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA EDITORIAL Y
COMERCIO DEL LIBRO,
FRONTERA N° 22, MEZANINE,
06700 MEXICO, D.F.

_____ en representación de
Nombre del Representante Legal

Nombre de la Beneficiaria

con domicilio en _____

_____ teléfono _____

Informamos a esa Secretaría la aplicación del estímulo correspondiente al im
puesto sobre la renta causado en el ejercicio fiscal terminado el _____
_____ día

_____ de 1985, así como el compromiso de reinversión a -
mes
realizar en el ejercicio fiscal a terminar el _____ de 1986.
_____ día / mes

1.- CALCULO DEL ESTIMULO FISCAL CONFORME A LA LEY DEL ISR Y AL ARTICULO 4o. DEL DECRETO
QUE ESTABLECE ESTIMULOS FISCALES PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DE EDICION DE LIBROS.

NOMBRE DE LA EMPRESA _____

C O N C E P T O	OPERACIONES REALIZADAS CON LIBROS PROPIOS DE LA EDITORIAL	OPERACIONES NO SUJETAS AL ESTIMULO FISCAL	T O T A L
	(1)	(2)	(1) + (2)
	(P E S O S)		
A) Ingresos Acumulables	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
B) Costo	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
C) Gastos	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
D) Utilidad Fiscal : A - (B + C)	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
E) Deducciones Adicionales	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
F) Resultado Fiscal : D - E	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
G) ISR Correspondiente	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
ii) 50% de deducción autorizada confor- me al Artículo 13 ó 143 de la Ley del ISR	\$ _____ .00		\$ _____ .00
I) ISR a pagar	\$ _____ .00	\$ _____ .00	\$ _____ .00
J) Monto Máximo de ISR susceptible de beneficiarse de acuerdo con el De- creto para el Fomento de la edi- ción de libros.	\$ _____ .00		
K) Monto a reinvertir en el siguiente ejercicio conforme al Artículo 3°. (*)	\$ _____ .00		

(*) Para obtener un beneficio fiscal equivalente al 100% de la cantidad registrada en el apartado "J" la reinversión deberá ser no menor al total de la Utilidad Fiscal Ajustada (UFA), derivada de la edición de libros propios, menos la participación de los trabajadores en las utilidades (PTU).

NOMBRE DE LA EMPRESA _____

Se declara bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en el presente documento, así como en los anexos, son los verdaderos, mismos que se han formulado conforme a las reglas para llevar la contabilidad de la beneficiaria, en los términos que para tal efecto establece el Código Fiscal de la Federación.

Nombre y Firma del Representante Legal_____
Registro Federal de Contribuyentes

México, D.F., a _____ de _____ de 1986

ANEXOS:

- 1) Copia de la declaración del impuesto sobre la renta objeto del beneficio con sus anexos correspondientes y complementaria, en su caso.
- 2) Estado de resultados y su correspondiente conciliación contable-fiscal del ejercicio fiscal terminado en cualquier fecha de 1985.
- 3) Cuestionario del CODIECLI debidamente requisitado

c.c.p. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Dirección General de Promoción Fiscal, Presente.

COMPROBACION DE LA REINVERSION

 EN RELACION A LA
 SOLICITUD NUMERO _____

FECHA DE RECEPCION _____

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL
 COMITE PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA EDITORIAL Y
 COMERCIO DEL LIBRO,
 FRONTERA N° 22, MEZANINE,
 06700 MEXICO, D.F.

_____ en representación de
 (Nombre del Representante Legal)

 Nombre de la Beneficiaria

con domicilio en _____

_____ teléfono _____

Manifestamos a esa Secretaría la reinversión efectuada en el ejercicio fiscal

terminado el _____ de 1985, correspondiente al
 día / mes

monto del subsidio aplicado en el ejercicio fiscal terminado el _____
 día

_____ de 1984.
 mes

COMPROBACION DE LA REINVERSION REALIZADA EN EL EJERCICIO FISCAL TERMINADO EL _____ DE _____
 DE 1985, CORRESPONDIENTE AL MONTO DEL SUBSIDIO APLICADO EN EL EJERCICIO FISCAL TERMINADO EL _____ DE _____
 DE 1984.

EJERCICIO FISCAL

C O N C E P T O	I N V E R S I O N E S (cifras en pesos)		
	1 9 8 4	1 9 8 5	D I F E R E N C I A S
I.- Inventario inicial de libros terminados	_____	_____	_____
Inventario inicial de libros en proceso	_____	_____	_____
Mano de obra directa (en su caso) (*)	_____	_____	_____
Pagos por servicios de composición, formación, impresión y encuadernación de libros.	_____	_____	_____
T O T A L INCREMENTO (DECREMENTO).	_____	_____	_____
II.- Inventario inicial de materias primas	_____	_____	_____
Compras del ejercicio	_____	_____	_____
T O T A L INCREMENTO (DECREMENTO).	_____	_____	_____
III.- Saldo de cuentas por cobrar relacionadas direc- tamente con la actividad de edición de libros de la beneficiaria (Librerías, distribuidores, etc.)	_____	_____	_____
IV.- Pagos de derechos de autor de libros editados por la beneficiaria (excepciones por este concepto)	_____	_____	_____
V.- Adquisición de maquinaria y equipo directamente relacionados con la actividad de edición de lí- bros (Inversión realizada por este concepto).	_____	_____	_____
VI.- Total de la reinversión (I + II + III + IV + V)	_____	_____	_____

(*) Sólo aplicable a empresas que tengan talleres de impresión y/o encuadernación propios.

NOTA: Los rubros comprendidos en la comprobación deberán ser referidos exclusivamente a las inversiones derivadas de la edición de libros propios.

NOMBRE DE LA EMPRESA _____

Se declara bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en el presente documento, así como en los anexos, son los verdaderos, mismos que se han formulado conforme a las reglas para llevar la contabilidad de la beneficiaria, en los términos que para tal efecto establece el Código Fiscal de la Federación.

Nombre y Firma del Representante Legal_____
Registro Federal de Contribuyentes

México, D.F., a _____ de _____ de 1986.

ANEXOS:

- 1) Copia del comprobante de pago por concepto de derechos de vigilancia del ejercicio anterior (cuota equivalente al 4% sobre el monto del beneficio concedido conforme a la Ley Federal de Derechos.)
- 2) En caso de que las reinversiones sean insuficientes para compensar el estímulo fiscal condicionado, presentar copia de la declaración del ISR Complementaria, citada en el penúltimo párrafo del Artículo 3° del Decreto.

c.c.p. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Dirección General de Promoción Fiscal, Presente.

CAPITULO V

INFORMACION FINANCIERA

5.1 IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los negocios tienen una duración de un determinado tiempo, el cuál no se conoce su magnitud, por lo que se ha determinado que para efectos contables y fiscales, se divida éste en períodos de igual duración, que son de un año, a éstos se les denomina ejercicios fiscales o períodos contables, los cuáles pueden ser regulares si su inicio y terminación es igual a la de un año de calendario.

Si el ejercicio cuya duración es de un año, comprende períodos de dos diferentes años de calendario, se ledenomina ejercicio irregular.

Durante estos ejercicios fiscales se obtiene información de todas las operaciones realizadas durante un año, se registran y se reúnen al final de éste, para preparar estados financieros y presentar a los interesados este tipo de informes, en los cuáles se obtendrá el resultado del ejercicio y la posición financiera al término del mismo.

En sí, los documentos contabilizadores no contienen información sino lo único que está en ellos son datos de cada operación que se realizó en el período, luego entonces, no son muy útiles estos datos, hasta que son procesados para

obtener la información y determinar la situación financiera de la empresa al terminar el período.

Se les denomina estados financieros al balance general y estado de resultados, al estado de cambios en la posición financiera, al estado de modificaciones al capital.

De estos estados el de cambios en la posición financiera es de gran importancia, pues es el medio para determinar el origen y aplicación de los recursos.

El origen de los recursos se dá por medio de una disminución al activo, aumento de pasivo y aumentos al capital.

La aplicación de recursos puede ser por medio de una disminución al pasivo, al capital y aumentos al activo.

La información que nos dá este estado ayudará a formarse un juicio sobre la eficiencia económica de la empresa.

Para la elaboración de este estado es necesario conocer los saldos anteriores, la determinación de los movimientos que hubo en el período, además de los saldos actua-

les.

Los cargos que se hacen a las diferentes cuentas han originado aumento al activo, disminuciones al pasivo o al capital. Por lo tanto los abonos han originado disminuciones al activo, aumentos al pasivo, aumentos al capital.

De esta manera las sumas que arrojen los abonos representarán los recursos económicos que la empresa ha obtenido; la suma de los cargos señalará cuál fué la aplicación que se le ha dado a dichos recursos.

5.2 BALANCE GENERAL.

El Balance General o estado de posición financiera nos muestra la situación financiera de una empresa a una fecha determinada.

El Balance General se entregará a los interesados para que al estudiarlo puedan ejercer una adecuada toma de decisiones sobre los resultados obtenidos, por lo cuál es necesario que su redacción y contenido se realice de manera adecuada para facilitar a los interesados su interpretación.

El Balance General es un estado de los activos,-

de los pasivos y del capital de una empresa en un momento de terminado.

Para establecer un negocio, es necesario la presencia de una inversión, ésta puede ser un conjunto de valores de diferente índole como son: el efectivo, mercancía, maquinaria, etc., originando este movimiento a su vez una serie de compromisos a favor de la empresa; que en su conjunto constituirán el monto de su activo.

En la mayoría de las veces el capital propio de la empresa no alcanza para autofinanciarse, por lo que se tienen que pedir créditos externos y adquirir compromisos con terceras personas, al igual cuando nuestros proveedores nos suministran materia prima y materiales a crédito, estos elementos van a constituir el pasivo de la empresa, luego entonces la diferencia entre el activo y el pasivo será el capital, quedando representado por:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

$$\text{Capital} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

$$\text{Pasivo} = \text{Activo} - \text{Capital}$$

Existen dos formas de presentar este estado fi-

nanciero, las cuáles pueden ser en forma de cuenta o de reporte.

En forma de cuenta se pondrán todos los rubros - destinados al activo en la columna izquierda y en la derecha los rubros del pasivo y el capital, la suma de ambas columnas nos debe dar el mismo resultado.

En el balance en forma de reporte se enuncian en la misma columna el activo, el pasivo y el capital.

En las dos formas, tanto en la de reporte como - en la de cuenta, debe mencionarse la razón social de la Compañía y la fecha a la que corresponde.

5.3 ESTADO DE RESULTADOS.

El Estado de Resultados nos muestra el Resultado de las operaciones o transacciones de una empresa por un - - período determinado.

Su objetivo primordial es la determinación de la pérdida o utilidad obtenida por el ente económico durante un período.

El estado de resultados muestra los ingresos obtenidos; Ventas Netas, a las cuáles se debe restar el costo de ventas, lo que nos dará la utilidad bruta.

A la utilidad bruta debe de deducirse los gastos de operación: gastos generales, de venta, financieros, diversos, etc. Incrementar o deducir los gastos y productos financieros según sea su caso, así como los otros productos, lo cuál determinará la utilidad antes de impuestos.

El estado de resultados en el encabezado debe -- mencionar la razón social de la compañía y período que abarca.

5.4 FLUJO DE EFECTIVO.

Para el Estado de Flujo de efectivo, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., publicó un boletín, el cuál habla de todo lo referente a este estado.

El estado de Flujo de Efectivo tiene como finalidad presentar en forma condensada y comprensible, información sobre el manejo efectivo (o sea su obtención y aplicación) por parte de la entidad durante un período determinado

y como consecuencia mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera (o sea en sus inversiones y financiamiento) para que los interesados puedan evaluar en forma conjunta con los otros Estados Básicos, la liquidez o solvencia de la compañía a través de los siguientes aspectos básicos. Capacidad de la compañía para generar efectivo a través de sus operaciones normales.

Manejo de las inversiones y financiamientos a corto plazo y largo plazo.

Como consecuencia de los aspectos anteriores, tener una explicación de los cambios en la situación financiera comparativa.

Se toma como un Estado Financiero Básico el estado de flujo de efectivo el cuál se debe presentar en lugar de presentar el estado de cambios en la situación financiera.

La forma en que se prepara un estado de Flujo de Efectivo es la siguiente:

Para efectos de presentación y preparación de este Estado, se considera "EFECTIVO" la existencia de efectivo

en caja y Bancos, así como las inversiones tramitarias, como acciones y valores que se utilizan temporalmente para invertir los excedentes de efectivo.

La base para preparar este estado son el Balance del ejercicio anterior, el nuevo Balance para comparar estos dos sabiendo así como se empieza y como se termina el período, además se necesita el estado de resultados de este período.

Se debe analizar las variaciones resultantes del Balance Comparativo a efecto de identificar los orígenes (Referidos Básicamente a financiamientos, aumentos de capital o de inversiones) y las aplicaciones (Relativas principalmente a Inversiones, pagos de deuda, dividendos y reducción de Capital, culminando con el incremento o decremento neto de efectivo. Para este análisis es importante la identificación del flujo de efectivo generado por (o destinado a) la operación, que consiste esencialmente en traducir el resultado neto reflejado por el Estado de Resultados a flujo de efectivo, mediante la segregación de partida incluidas en dicho resultado que no implicaron recepción o desembolso de efectivo (Partidos virtuales) finalmente, aquellos movimientos contables que sólo representen traspasos y no impliquen movimientos de fondos, deberán ser compensados para efectos-

de la preparación de este estado. Ejemplos de estos movimientos contables que no representan flujo de efectivo, los constituyen la capitalización de utilidades y el traspaso de pasivo a largo plazo a pasivo circulante.

Las secciones fundamentales que integran el estado de Flujo de Efectivo siguiente:

Flujo de Efectivo generado por (o destinado a) la Operación.

Financiamiento y otras fuentes de efectivo.

Inversiones y otras aplicaciones de efectivo.

Incremento (o decremento) neto en el efectivo.

FLUJO DE EFECTIVO DE OPERACION

En esta sección debe presentarse el flujo de efectivo generado por (o destinado a) la operación normal o propia de la entidad, el monto de este concepto se determina tomando como punto de partida el resultado neto del ejercicio (que figura en el estado de resultados) al que se le adicionan o deducen las partidas incluidas en dicho resultado -

que no implicaron una recepción o un desembolso de efectivo, a estos partidos usualmente se les denomina partidas virtuales.

Depreciación y amortización.

Estimación para cuentas de dudosa recuperación.

Estimación de inventarios obsoletos o de lento movimiento.

Reserva para pensiones y primas de antigüedad.

Gastos pendientes de pago al cierre del ejercicio (intereses, sueldos y salarios, rentas y servicios públicos, impuestos, pensiones y primas de antigüedad, etc.) reflejados usualmente en el Balance, en el rubro de pasivo acumulado.

Fluctuaciones cambiarias cargadas a resultados - cuyos pasivos están pendientes de pago.

Algunas entidades consideran como partidas que no implicaron movimiento de efectivo, además de las mencionadas, las variaciones en las inversiones y financiamientos-

relacionados estrechamente con la operación, como es el caso de las cuentas por cobrar a clientes, inventarios y proveedores. Su propósito es determinar estrictamente el resultado neto de la entidad determinando sobre la base de efectivo. - Por contra, otro criterio al respecto es el de considerar -- que las variaciones en dichos rubros (cuentas por cobrar, inventarios y proveedores) se derivan de decisiones financieras y constituyen por consiguiente flujos de efectivo atribuibles a inversiones, desinversiones o financiamientos. Esta comisión considera que los dos criterios mencionados tienen validéz y por consiguiente la presentación de las partidas citadas en cualquiera de las dos modalidades mencionadas, es aceptable.

FINANCIAMIENTO Y OTRAS FUENTES DE EFECTIVO.

En esta sección deben figurar todos los conceptos (distintos de los integrantes del flujo de operación) -- que produjeron un flujo de efectivo. Dentro de los conceptos que comunmente constituyen fuentes de financiamiento pueden mencionarse los siguientes:

Créditos de proveedores de bienes y servicios.

Créditos Bancarios.

Préstamos de accionistas y/o empresas afiliadas.

Aportaciones de capital.

Desinversiones (ventas de activos fijos, reducciones de inventarios, etc.)

INVERSIONES Y OTRAS APLICACIONES DE EFECTIVO.

Dentro de esta sección deberán figurar todos - - aquellos conceptos (distintos al flujo de operación) que hayan ocasionado un desembolso de efectivo. Entre los renglones en que comunmente se localizan las aplicaciones de efectivo, pueden mencionarse los siguientes:

Inversiones circulantes (en inventarios, en cuentas por cobrar y en pagos anticipados, siempre que no se consideren como parte del flujo de operación.)

Inversiones en inmuebles, planta y equipo.

Otras inversiones permanentes.

Pagos de pasivos a corto y a largo plazo (sin incluir el de proveedores si se agrupa dentro del flujo de ope-

ración.)

Pago de dividendos.

Reembolso por reducciones de capital.

INCREMENTO (O DECREMENTO) NETO EN EL EFECTIVO.

Esta cifra será la resultante de la suma algebraica de las tres secciones anteriores. El concepto de efectivo, como ya quedó mencionado, incluye el efectivo en caja y bancos, así como las inversiones transitorias de los excedentes de efectivo.

REGLAS DE PRESENTACION.

El estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo debe presentar, en forma condensada y comprensible, información sobre el manejo de efectivo de la entidad, o sea sobre su obtención y disposición durante un período determinado, analizando de esta forma los cambios ocurridos en la situación financiera de la entidad.

Para efectos de la presentación de este estado, el término efectivo abarca las existencias de efectivo en ca

ja y bancos, así como en inversiones temporales que se utilizan normalmente para invertir, en forma transitoria, los - - excedentes de efectivo.

El estado de flujo de efectivo debe mostrar en forma apropiada los conceptos que motivaron orígenes y aplicaciones de efectivo durante el ejercicio, agrupados en tres secciones básicas, que son:

A) Flujo de efectivo generado por (o destinado - a) la operación.

B) Financiamiento y otras fuentes de efectivo.

C) Inversiones y otras aplicaciones de efectivo.

Los orígenes y aplicaciones de efectivo que provocan transacciones o eventos extraordinario, deben presentarse por separado destacando su carácter extraordinario (no recurrente).

Las características y circunstancias específicas de cada entidad pueden justificar un agrupamiento de los orígenes y aplicaciones de efectivo. Diferente el contemplado en este boletín, sin embargo, en todo caso será necesario --

que figuren todos los principales conceptos de origen y aplicación de efectivo y que las cifras provengan, con las conciliaciones procedentes en su caso, del balance general comparativo y del estado de resultados que le son relativos.

El estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo, debe culminar con el incremento (o decremento) neto en el efectivo. Esta cifra debe ser la resultante de la suma algebraica de los importes correspondientes a orígenes y aplicaciones del ejercicio que figuran en el propio estado.

Las variaciones correspondientes a fluctuaciones cambiarias derivadas de la conversión a moneda nacional de activos y pasivos en moneda extranjera, no constituyen inversiones ni financiamientos, por consiguiente, no deben mostrarse como tales en el cuerpo del propio estado. Sin embargo es conveniente hacer referencia a las mismas, dentro del texto de descripción del rubro de inversión o financiamiento relativo a efecto de poder conciliar las cifras del estado de flujo de efectivo con sus correlativos en los estados financieros.

Las variaciones correspondientes, la actualización de activos y del capital contable en el estado de situa

ción financiera por efectos de la inflación, no constituyen - inversiones ni financiamientos (o orígenes y aplicaciones de efectivo.) Por consiguiente no deben figurar como tales en el Estado de Flujo de Efectivo. En todo caso, conviene revelarlas en una forma similar a la de las fluctuaciones cambias a que se hace alusión en el párrafo precedente, en beneficio de poder identificar las cifras de este estado con -- las del estado de situación financiera correspondiente.

A continuación se presentan tres modelos de Estados de cambio en la situación financiera en base a efectivo- o flujos de efectivo.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA EN
BASE A FLUJO DE EFECTIVO.

POR LOS ANOS TERMINADOS

FLUJO DE OPERACION	EL _____ DE _____ DE 19 _____	Y 19 _____
	19 _____	19 _____
Utilidad de operacion	\$ _____	\$ _____
Depreciación y amortizaciones		
Provisión por prima de antigüedad.		
Pensiones y Jubilaciones.		
Costo de venta de activo fijo.	_____	_____
Recursos de operción	\$ _____	\$ _____
Cuentas por cobrar		
Inventarios		
Proveedores	_____	_____
Flujo de operación antes de Financiamiento e I.S.R. y R.U.T.	\$ _____	\$ _____
Intereses y pérdidas cambiarias		
Intereses acumulados por pagar	_____	_____
Flujo de operación antes de - - - I.S.R. y R.U.T.	\$ _____	\$ _____
Impuesto sobre la renta y reparto de utilidades a los trabajadores - Impuestos diferidos		
I.S.R. y R.U.T. por pagar.	_____	_____
Flujo de efectivo de operacion	\$ _____	\$ _____
OTRA FUENTE DE EFECTIVO		
Créditos bancarios	\$ _____	\$ _____
Aportación de accionistas		
Otros		
APLICACIONES DE EFECTIVO		
Pago de pasivo		
Pago de dividendos	\$ _____	\$ _____
Inversión en planta y equipo		
Otros	_____	_____
Aumento en efectivo e inversiones Temporales	\$ _____	\$ _____

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
EN BASE A EFECTIVO POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS
EL 31 DE DICIEMBRE DE 1983 Y 1982

FUENTES DE EFECTIVO	<u>1984</u>	<u>1985</u>
Flujo de efectivo generado por la operación:		
Utilidad neta.		
Más (menos) cargos (créditos) a resultados - que no requirieron de la utilización de efectivo:		
+ Depreciación y amortización del año.		
+ Incremento en las estimaciones para cuentas de dudosa recuperación e inventarios - obsoletos.		
+ Incremento de pasivos acumulados por gastos devengados no pagados.		
+ Incrementos en la reserva para pensiones y primas de antigüedad.		
- Efecto monetario acreditado al costo Integral de financiamiento.		
 Efectivo generado por la operación.		
- Incremento en cuentas por pagar.		
- Incremento en inventarios.		
+ Incremento en proveedores.		
 Suma el efectivo general	(a)	
 Financiamiento y otras fuentes de efectivo:		
Aportaciones de capital		
Costo de activos fijos vendidos.		
Suman otras fuentes de efectivo	(b)	
Total de fuentes de efectivo (a+b)	(c)	
 APLICACIONES DE EFECTIVO		
 Inversiones:		
En inmuebles, maquinaria y equipo (sin incluir \$ por actualización)		
En activos intangibles)		
Suman las inversiones	(d)	
Amortización de financiamiento y otros:		
Pago de deuda de bancaria.		
Pago de dividendos.		
Suman otras aplicaciones	(e)	
Total de aplicaciones de efectivo (d+e)	(f)	
Incremento neto en efectivo y equivalente - - (c-f)	(g)	

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA EN
BASE A EFECTIVO POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS
EL 31 DE DICIEMBRE DE 1983 y 1982

FUENTES DE EFECTIVO

1984 1985

Flujo de efectivo generado por la operación:
Utilidad Neta.

Más (menos) cargos (créditos) a resultados -
que no requirieron de la utilización de efec-
tivo:

- + Depreciación y amortización del año.
- + Incremento en las estimaciones para cuen-
tas de dudosa recuperación e inventarios -
absolutos.
- + Incremento de pasivos acumulados por gas-
tos devengados no pagados.
- + Incremento en la reserva para pensiones y
primas de antigüedad.
- Efecto monetario acreditado al costo inte-
gral de financiamiento.

Efectivo generado por la operación (a)
Financiamiento y otras fuentes de efecti-
vo:

- Incremento en cuentas por pagar;
- Aumento de capital social.
- Reducción de inventarios.
- Costos de activos fijos vendidos.

(b)
(c)

Suman las fuentes de efectivo (a+b)

APLICACIONES DE EFECTIVO

Inversiones:

En inmuebles, maquinaria y equipo sin in-
cluir \$ por actualización del año.

En activo intangible.

En cuentas por cobrar a clientes

Suman las inversiones. (d)

Amortización y financiamientos y otros:

Préstamos bancarios.

Créditos de proveedores.

Pagos dividendos.

Suman las amortizaciones y otras aplicacio-
nes. (e)

Suman las aplicaciones de efectivo (d+e) (f)

Incremento neto de efectivo y equivalente-
(c-f) (g)

CAPITULO VICUESTIONARIO

" C U E S T I O N A R I O "

- 1.- ¿Tiene problemas de liquidez?
Si () No ()

 ¿Que decisiones tomar para afrontarlo?
- 2.- ¿Tiene problemas con su recuperacion de cartera?
Si () No ()

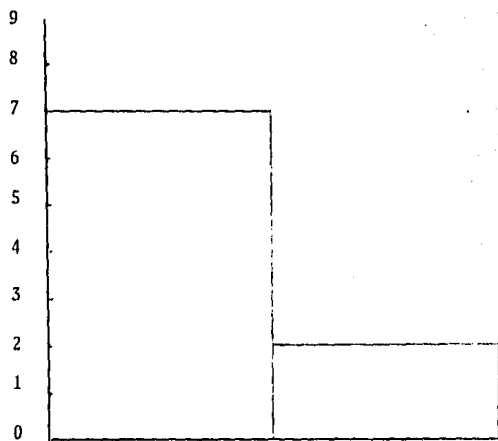
 ¿Cómo lo soluciona?
- 3.- ¿Tiene deudas en Moneda Extranjera?
Si () No ()
- 4.- ¿Paga derechos de Autor en México?
Si () No ()
- 5.- ¿Paga derechos de Autor en el Extranjero?
Si () No ()
- 6.- ¿Considera que su sistema de distribución es adecuado?
Si () No ()
- 7.- ¿Usted considera que no hay suficientes medios de comercialización de libros en México?
Si () No ()
- 8.- ¿La demanda de su producto se ha visto afectada por la norma en el poder adquisitivo del consumidor?
Si () No ()
- 9.- ¿Que control tiene para sus inventarios, considera que hay mejor?

6.1 JUSTIFICACION DEL CUESTIONARIO.

Para la elaboración de este cuestionario, se escogieron nueve empresas de la Industria Editorial que a nuestro juicio ofrece un panorama global de los problemas que padece esta industria, puesto que estas empresas, por sus características: Volúmen de ventas y mercado que abarca; muestran los problemas y las situaciones por las que atraviezan las empresas editoras.

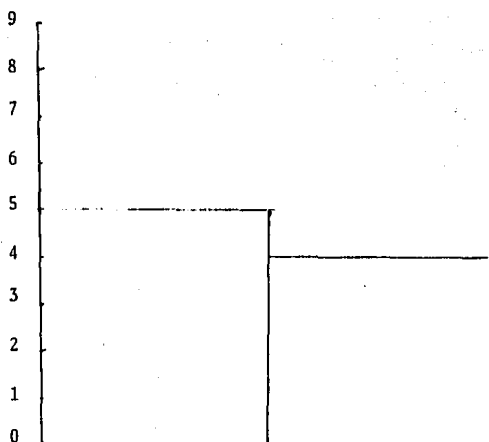
6.2 GRAFICAS.

1.- ¿Tiene problema de liquidez?



El 78 % de los entrevistados tienen problemas de liquidez y esto es debido a la lenta rotación de inventarios de esta industria, y a la recuperación de cartera, varía de 15 a 30 días.

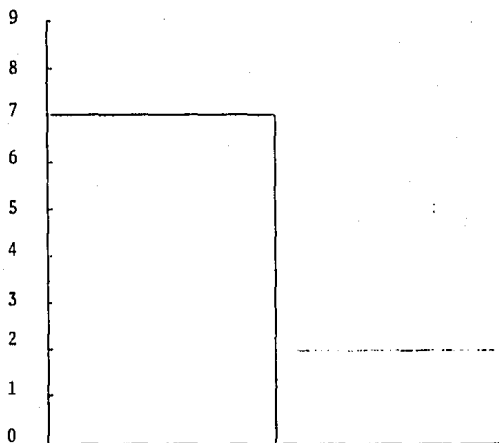
2.- ¿Tiene problemas con su recuperación de cartera?



Sólo el 55 % no tienen problemas de recupera----
ción de cartera; ésto se debe a que estas empresas operan --
con grandes distribuidores.

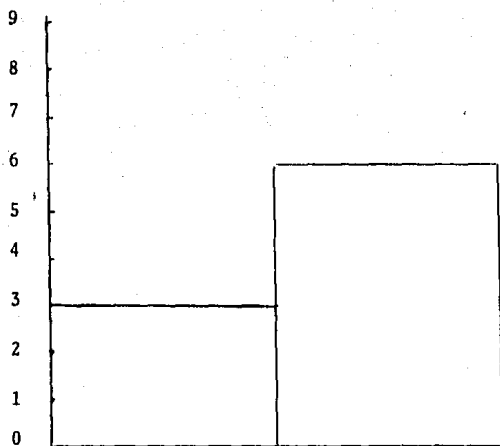
El 45 % de los entrevistados, tienen problemas--
de recuperación de cartera, por los plazos que se manejan -
con los clientes.

3.- ¿Tiene deudas en moneda extranjera?



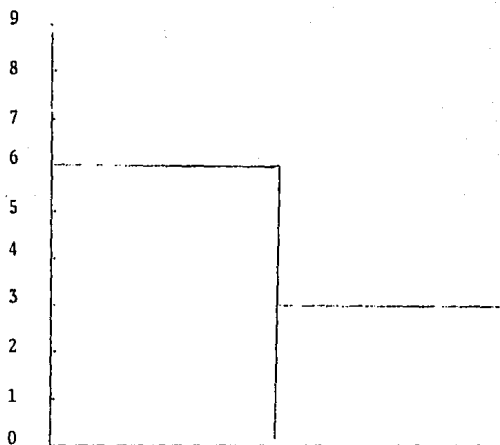
El 78 % de las empresas escogidas no tienen problemas de endeudamiento en moneda extranjera, puesto que las empresas editoras, a raíz de las devaluaciones del peso mexicano, han tomado una posición más conservadora, en cuanto a asumir préstamos en el extranjero.

4.- ¿Paga derecho de autor en México?



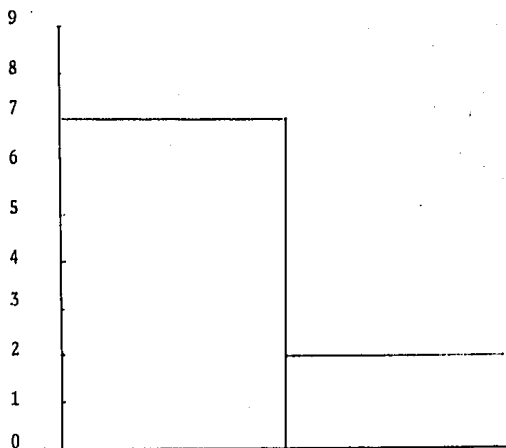
Desafortunadamente el 67 % no paga derechos de autor en México; detrimento del genio creador y artístico -- del mexicano, aún cuando existen muchas obras nacionales que podrían ser fomentadas y que disminuirían la salida de divisas al extranjero, como pago de este renglón.

5.- ¿Paga derecho de autor en el Extranjero?



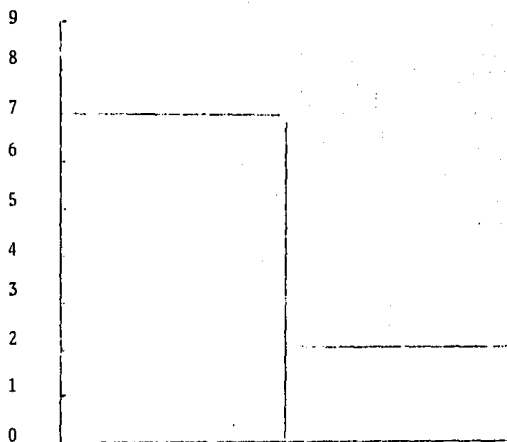
El 66 % de las empresas entrevistadas paga derechos de autor en el extranjero, ocasionando una fuerte disminución de divisas por este concepto y disminuyendo su liquidez.

6.- ¿Considera que su sistema de distribución es adecuado?



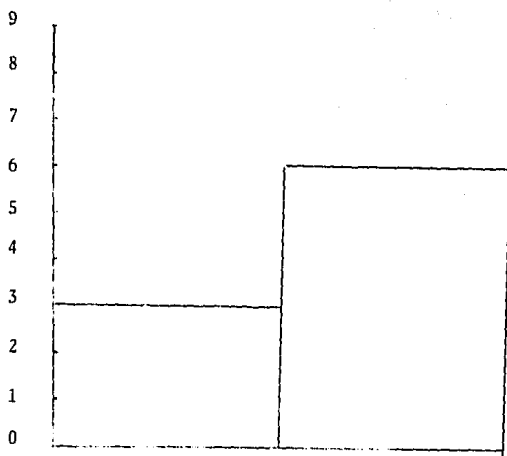
El 78 % de los entrevistados consideran tener un sistema adecuado de distribución, aún cuando este podría ser mucho mejor incrementando su mercado y por consiguiente sus ventas.

7.- ¿Considera que no hay suficientes medios de comercialización de libros en México?



El 78 % considera que no hay suficientes medios de comercialización en México, puesto que la mayor parte de las empresas editoriales operan con varios distribuidores, lo cual limita su penetración en el mercado, conforme a la demanda por obras editoriales sea mayor, consideramos que esta situación desaparecerá.

8.- ¿La demanda de su producto se ha visto afectada por la -
merma en el poder adquisitivo?



El 33 % de las empresas editoriales de la muestra escogida, se han visto afectadas por la disminución en el poder adquisitivo de las clases medias, disminuyendo sus ingresos, así como su rotación de inventarios.

6.3 CONCLUSIONES A LAS GRAFICAS.

Se observó que entre los principales problemas de la industria editora están: La lenta rotación de inventarios que provocan falta de liquidez, otro grave problema ha sido que muchas empresas se han endeudado en moneda extranjera y los pagos que los editores efectúan a causa de esto y por el concepto de pagos de derechos de autor, ocasiona una pérdida en la liquidez y que no permite que la industria se fortalezca.

Al hacer un muestreo al azar, de 9 empresas editoriales que se entrevistó, 7 tenían problemas de liquidez, una solución sería disminuir sus plazos de crédito, solicitando préstamos y agilizando la cobranza.

No tienen problemas de recuperación de cartera - el 60 % de las empresas entrevistadas debido a que operan con grandes distribuidores o bien realizan ventas de contado.

Es importante considerar que el 70 % de las editoriales seleccionadas, efectúan pagos por derechos de autor al extranjero aún cuando el genio creador de los mexicanos, como está demostrado, no se estimula, ni es remunerado justa

y equitativamente, lo cuál provoca una inevitable pérdida de recursos tanto humanos como materiales.

Los editores entrevistados estuvieron de acuerdo que la demanda existente cubre su producción, aún cuando es posible expandir más los medios de distribución y cubrir un mayor mercado.

El mercado editorial en México es grave y ofrece grandes posibilidades de desarrollo. En la última década a pesar de los problemas por los que ha atravesado la economía mexicana, la industria editorial, creció como no lo había hecho nunca; lo cual nos pone a la cabeza en relación a la demanda por publicaciones de todo tipo en el mundo entero.

En México se ha estimulado fiscalmente a la industria editorial; sin embargo, los estímulos no sólo deben ser de carácter impositivo, se cree que para que pueda existir un auténtico progreso. El Gobierno mexicano debería permitir la obtención de materia prima y maquinaria a precios internacionales; y no sobreproteger a la industria del papel, que sólo contribuye a que el libro editado en México sea más caro, que el libro importado.

CONCLUSIONES.

Uno de los principales problemas a los que se enfrenta la Industria Editorial es que la rentabilidad no es lo suficientemente rápida pues la rotación de los inventarios es demasiado lenta, por lo tanto existe una importante falta de liquidez, ya que el capital se encuentra invertido en inventarios y cuentas por cobrar.

La generalidad de las empresas editoriales han concertado préstamos del exterior para financiar sus compras de materia prima y maquinaria, los pagos que se realizan por este concepto ocasionan fuertes disminuciones en la liquidez de estas empresas; a la vez los editores mexicanos se ven en la necesidad de pagar derechos por las obras que adquieren del extranjero, éstas son las razones principales que ocasionan la mayor salida de divisas de esta industria que a su vez no le permite fortalecerse.

Existe, y siempre ha existido una sobreprotección a la industria papelera en México, se les autorizan aumentos a los precios de sus productos y en ocasiones no se analizan las repercusiones que como consecuencia de esto se producen en otras áreas del sector industrial mexicano, entre ellas, la industria editoria; es incongruente que siendo el papel un producto de origen 100% nacional en materia prima como en su proceso de fabricación, la cotización del pa-

pel en el mercado internacional sea mucho más barata, tenga mejor calidad, y haya más diversidad para escoger, aún cuando los precios son en moneda extranjera.

Por otro lado, se permite la importación de los libros editados en el extranjero, exentos de aranceles y sin ninguna necesidad de solicitar permiso de importación; mientras que por otro lado, la importación de papel está gravada por fuertes aranceles y su importación se encuentra limitada, pues de lo contrario, perjudicaría a la industria papelera mexicana.

La industria editorial se enfrenta al problema en que su planta industrial se encuentra trabajando al 40% de su capacidad, como consecuencia, el costo que implica el pago de la maquinaria y la mano de obra que interviene en este proceso, así como los gastos fijos, encarece la maquila lo que ocasiona un aumento en el precio del libro, a diferencia de países como España o Argentina, donde las plantas industriales trabajan entre un 90 y 75% de su capacidad instalada, lo cuál ocasiona, que se importen a México gran cantidad de libros a mejores costos que los nuestros.

En cuanto al personal que interviene en la producción y en la comercialización en México, encontramos una

gran deficiencia en cuanto a la capacitación y adiestramiento para realizar tareas de supervisión coordinación y control. Aún cuando el mexicano se ha destacado por su gran talento creativo, es triste que en México, el desarrollo artístico de obras, se encuentre en una fase incipiente y muy - - atrasada en relación con otros países, ésta es una de las - - causas por las cuáles en el renglón de pago de derechos al - extranjero, la industria editorial ocupa un lugar relevante - dentro del sector industrial en México.

Siendo México el País que ofrece el mayor mercado en el área idiomática, hispanoamericana, en donde resulta impresionante la demanda que existe en cuanto a obras editoriales enfocadas a todos los sectores socioeconómicos y a todas las edades, existe una carencia dramática de librerías y de medios de comercialización, lo que trae problemas en la - distribución, sin embargo se cree que en el transcurso de - - los próximos 10 años, este problema se resolverá por el es-- fuerzo que realiza el sector público para abatir al analfabe tismo, en la medida que éste sea menor, mayor será la deman da de obras literarias.

El mercado editorial en México, en estadísticas - proporcionadas por la Cámara Nacional de la Industria Edit orial Mexicana, tuvo un crecimiento del año de 1975 a 1984 de

un 512.9% en términos reales, lo cuál no pone a la cabeza - en relación a la demanda por publicaciones de todo tipo en - el mundo entero.

Aún cuando existen estímulos fiscales para forta lecer la industria editorial mexicana, se considera que los estímulos no deben ser solamente de carácter fiscal, sino -- que debería permitirse la adquisición de papel y materias -- primas a precios internacionales para poder competir con todos los demás países por lo menos, abaratar el precio del -- libro al consumidor, y no permitir que por el proteccionismo que existe por parte del gobierno para con las empresas pape leras, se perjudique a las empresas editoriales.

RECOMENDACIONES.

Se considera que una solución al problema de la liquidez en el que se encuentran la mayor parte de las empresas editoriales debe ser un mayor desarrollo de los medios de distribución del producto, con el fin de agilizar la rotación de los inventarios al igual que la rotación de la cartera.

En la adquisición de materia prima y de maquinaria del extranjero, el gobierno debería romper con el sobreproteccionismo de la industria papelera nacional y de esta forma cualquier préstamo del exterior correctamente aplicado se traduciría en un fortalecimiento y un mayor desarrollo de la industria editorial en producción y cubriendo un mayor mercado.

Es importante que en México se estimule y remunere en forma equitativa el desarrollo de obras editoriales -- que no sean del género del ensayo ó de la novela, sino de -- todo tipo de temas, no sólo en cuanto al lenguaje, sino también en desarrollo artístico gráfico, con ésto se evitarían pagos de derechos; que representan un renglón muy importante, en la salida de divisas de nuestro país.

El gobierno mexicano en su política de autorización de precios, a la industria del papel; debe analizar las

repercusiones en otras áreas del sector industrial como es la industria editorial que se encuentra en una situación muy crítica, ya que la materia prima (papel) en México, tiene un precio exageradamente elevado, en comparación con el exterior, su importación es costosa y limitado, sin embargo, se permite la importación de libros terminados que se adquieren a costos más bajos de lo que cuesta producirlos en México y que por esta razón, limita y disminuye el desarrollo y fortalecimiento de esta industria.

De aplicarse la medida anterior, la planta industrial trabajaría a un mayor porcentaje de capacidad instalada, lo cual reduciría los costos indirectos, el precio por consecuencia disminuye, aumenta el empleo y nuestra capacidad de exportar.

El gobierno mexicano debe apoyar una industria editorial, pues ésta generará ingresos vía impuestos, que incrementará la cultura a todos los niveles educativos y sociales y que por lo mismo es el libro un vehículo de cultura que hará que México tenga una población más preparada y por consecuencia más productiva, debe apoyar a las industrias editoriales para que obtengan las materias primas tan necesarias para la producción de sus obras a precios justos, precios de mercado internacional, puesto que esto contribuirá a

recaudar mayores ingresos a largo plazo, incrementará la - - planta productiva, así como las exportaciones a otros países de hispanoamérica.

Creemos que la política que de debe aplicarse en el tratamiento de las empresas editoriales en México debe de ser de estímulos de carácter productivo, como lo señalamos - en el párrafo anterior y no estímulos de carácter limitativo como es la aplicación de aranceles a importación de produc--tos del exterior pues ésto en términos reales no contribuye--a incrementar el desarrollo de la industria editorial.

En el aspecto fiscal pensamos que, se ha llevado a cabo una política muy acertada, pués creemos que la asigna--ción de los ingresos que en su momento puede recaudar la Se--cretaria de Hacienda y Crédito Público, no podrían enfocarse a una mejor actividad que consistiera en incrementar el ní--vel cultural y técnico de la población mexicana, que estamos--seguros hará de México un País más próspero en lo económico--y más desarrollado en lo cultural.

Podemos observar que de acuerdo a la hipótesis--propuesta si es necesario la integración de los factores con--tables y administrativos para la toma de decisiones por me--dio del aprovechamiento máximo de los recursos y el logro de

un crecimiento integrado de todas las áreas funcionales de la empresa, sin ésto, no podríamos obtener la información -- veráz y oportunamente, y por consiguiente, tomar las decisio nes más adecuadas como lo requiere la situación actual del - País. Los problemas que se viven hoy día en las empresas -- editoriales son muy delicados y una decisión mal tomada, po- dría tener graves consecuencias; es por eso, que es muy im- - portante, tener la información contable y financiera al día, y tener una buena organización administrativa para el buen - funcionamiento de las áreas funcionales de la empresa.

Así se lograría una mayor eficiencia, llevando - a cabo el ya mencionado proceso de integración de factores - contables, administrativos y financieros en la toma de deci- siones de la gerencia.

APROBACION O DISPROBACION DE LA HIPOTESIS

Los principales factores contables y administrativos que intervienen en una decisión son el costo de ventas, el precio de venta y la inflación.

En la situación económica actual y debido a la inflación, los precios de la materia prima y la maquila, aumentan constantemente, lo que por consecuencia incrementa el costo de ventas que a su vez repercute en el precio de venta, provocando una disminución en la demanda, esta situación aunada a una disminución cada vez mayor del poder adquisitivo de la clase media, ha causado una disminución en las ventas.

Esta ha obligado a las empresas editoriales a ser más eficientes, analizar sus costos y ser más exigentes en sus proyectos de ventas.

Con el fin de lograr el éxito en sus ventas, y poder fijar un precio de venta atractivo tanto para el cliente, como para el fabricante, este deberá considerar los incrementos en la materia prima, la mano de obra y la maquila, proyectando sus costos a futuro, considerando la inflación a corto y mediano plazo; así como la repercusión en sus utilidades, de la devolución de mercancía por parte de los clientes; en estos casos lo ideal, es la destrucción-

de los inventarios absoletos con autorización de la S.H.C.P. con el fin de disminuir las utilidades de la empresa y de esta forma mejorar la imagen de la compañía ante los clientes; al ofrecer únicamente ediciones nuevas al nuevo precio de venta.

Es importante considerar el factor endeudamiento externo, pues muchas casas editoriales realizan pagos en divisas por la explotación de derechos de autor extranjeros, e importación de libros, lo cual en la situación actual de la economía mexicana, es altamente riesgoso y en ocasiones incosteable, ante la inseguridad del valor de las divisas extranjeras a corto y mediano plazo.

Se ha comprobado que es necesaria una integración de los aspectos contables y administrativos para el desarrollo de la empresa; a través de investigaciones en empresas editoriales; analizando el tipo de información que requiera la dirección general, tanto del departamento contable, como administrativo, lo cual permite una visión más objetiva y completa de los problemas que se presentan y las alternativas que se proponen para la toma de la mejor decisión, que encause al logro de los objetivos y al desarrollo de la empresa.

B I B L I O G R A F I A

- ANZURES MAXIMINO Contabilidad General. Editorial Porrúa, 11a. Edición. 1981.
- ANTHONY ROBERTS Management Control Systems, --- Berdbord, Co., 1979.
- CAMARA NACIONAL DE LA - Informe ante la XX Asamblea Ge-
INDUSTRIA EDITORIAL neral Ordinaria de Asociados, -
1980.
- COPELAND RONALD Contabilidad Gerencial, Mc. - -
Graw Hil, 12a. Edición, Lon----
dres, 1983.
- CHORBA GEORGE Contabilidad para Gerentes, Ame-
rican management associations, -
N. Y., 1984.
- ESPARPIT ROBERT The Book in England. Oxford, -
1976.
- EDUARDOS DAVID Decisions Support System. Ed. -
Goran Fick. Oxford, 1980.
- FIELK LOVIS Contabilidad Simplificada, Cia.
Gral. de Ediciones, 8a. Edi----
ción. 1970.
- FURLAN SANTINO Contabilidad General. Análisis
de Cuentas y Operaciones. Ed. -
Deusto, Bilbao 1976.

- FERNANDEZ ARENA JOSE ANTONIO El proceso Administrativo. - Ed Herrero, 10a. Edición. -- México, 1975.
- GORDON MYRON J. Contabilidad un Enfoque Administrativo. Ed. Diana. 6a. - Edición, México, 1973.
- HARAGON BERNARD Principios de Contabilidad.- Ed. Tequendema, 5a. Edición, Colombia, 1977.
- HORNER REX DEAN La Contabilidad y las Decisiones Administrativas. Ed. Diana. 13a. Edición. México, 1981.
- JANS EVELIN Nuevos Métodos de Organización. Ed. Bruguera. Barcelona, España, 1982.
- NUNEZ SANTIBANEZ ALFREDO Contabilidad y Control Administrativo. Editorial Porrúa. 21a. Edición, 1983.
- PRIETO L. ALEJANDRO Contabilidad Superir. Ed. - Banca y Comercio. 10a. Edición, 1972.
- PRIETO L. ALEJANDRO Principios de Contabilidad.- Ed. Banca y Comercio. 15a.- Edición, 1975.

REYES PONCE AGUSTIN

Administración de Empresas, -
teoría y práctica. 2a. Par-
te. Ed. Limusa. 10a. Edi-
ción. México, 1980.

SALAS ALBERTO

El Proceso Editorial. Ed. -
Herrero. 5a. Edición, Méxi-
co, 1980.

SANG. B. MIGUEL

Administración para el Desa-
rrollo. 6a. Edición. In---
tec, Sto. Domingo, 1982.