



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**



**ASPECTOS CONTABLES, ADMINISTRATIVOS Y
FISCALES DE UNA ASOCIACION CIVIL CON
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN CONTADURIA**

P R E S E N T A :

MARTINA GRACIELA PEREZ ESTRADA

ASESOR: C. P. PEDRO ACEVEDO ROMERO

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:
"Aspectos Contables, Administrativos y Fiscales de una Asociación Civil
con Actividades Culturales y Deportivas".

que presenta la pasante: Martina Graciela Pérez Estrada
con número de cuenta: 7928166-1 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría.

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 19 de Septiembre de 1994

PRESIDENTE	<u>C.P. Pedro Acevedo Romero</u>
VOCAL	<u>C.P. Trinidad Rabell Urbiola</u>
SECRETARIO	<u>L.A. Miguel Angel Muñoz Galván</u>
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinoza</u>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Pedro Checa Chavez</u>

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Por ofrecerme la oportunidad de obtener una
formación profesional.

A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

Por proporcionarme los medios para llegar a la
culminación de mi carrera.

A MIS PROFESORES

Por su valiosa enseñanza y dedicación.

AL C.P. PEDRO ACEVEDO ROMERO

Por su apoyo, sus consejos y el
asesoramiento que me dio en la
elaboración de este trabajo, con
cariffo, respeto y admiración.

AL HONORABLE JURADO

C.P. Pedro Acevedo Romero

C.P. Trinidad Rabell Urbiola

L.A. Miguel Angel Muñoz Galván

L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinoza

L.C. Pedro Checa Chavez

A MI ESPOSO BENJAMIN

Quien con su amor y comprensión,
me dio la fortaleza necesaria y
me alentó siempre para no claudicar,
y me brindó todo el apoyo y respeto a
mis ideales; para alcanzar el objetivo
que me forje al iniciar el camino.

A MI HIJO, RICARDO

A ti te pido disculpas por no dedicarte
el tiempo necesario por estudiar, pero
al mismo tiempo, quiero que sepas que
fuiste uno de los motivos principales
para lograr mi objetivo, espero que si-
gas el ejemplo, pero lo mas importante
que seas feliz.

A MI MADRE, EVODIA

Este trabajo en especial te lo dedico a ti,
con amor y eterna gratitud.
Por que en esta tesis veas reflejada la cul-
minación de tus esfuerzos incondicionales,
el apoyo y confianza depositada en mi.

A MIS HERMANOS:

**Enrique, Susana, Ma.de la Luz, Alonso, Beatriz, Veronica,
Victor Hugo.**

Por estar cerca de mi, pero en especial a Victor Hugo por
que así como yo estoy realizando mis metas, tú también lo-
gres tus objetivos.

A MIS AMIGOS:

Con los que he compartido momentos gratos y
dificiles en mi vida, brindandome su amistad
incondicional en todo momento.

I N D I C E

INTRODUCCION

CAPITULO I

ORGANIZACION

- 1.- Investigación acerca de la Organización
- 2.- Importancia de la Organización desde el punto de vista social:
 - a) Las comunicaciones
 - b) La cultura
 - c) La sociedad
- 3.- Definición y Conceptos
- 4.- Importancia
- 5.- Diferentes tipos de Organización
- 6.- Principios básicos de la "Organización"
- 7.- Constitución Legal de la "Organización"
- 8.- Elementos de la Organización Contable
- 9.- Formas
- 10.- Estados Financieros

CAPITULO II

CONTROL INTERNO

- 1.- Definición
- 2.- Importancia
- 3.- Objetivos
- 4.- Diferentes tipos de Control
- 5.- Elementos de Control Interno

CAPITULO III REGIMEN FISCAL

- 1.- Situación Fiscal
- 2.- Principales Obligaciones

CASO PRACTICO

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA

I N T R O D U C C I O N

Millones de personas, con los ojos fijos en los televisores en todos los cuadrantes del universo, a la misma hora, siguen las imágenes de colores de un evento deportivo a miles y miles de kilómetros de distancia. Es la unión perfecta entre el deporte y la televisión, medio de comunicación poderosa que hace que este hecho pueda interesar y captar la atención, en el mismo momento a las mas diferentes razas y tendencias, que por instantes se olvida de los problemas y de los desencuentros de las horas comunes.

Bastaría este ejemplo de impacto de una transmisión deportiva sobre masas humanas de diferentes formaciones y principios para ratificar la afirmación de que el binomio deporte-televisión es el factor singular de unión entre los hombres. La fascinación de multitudes magnetizadas por imágenes que los satélites dispersan por los cinco continentes, se compara a la pasión en los estadios. Se vuelven simultáneas las emociones de aquellos que pueden estar presentes en el evento deportivo y de otros que gracias a la moderna tecnología siguen las disputas delante de la imagen del televisor.

¿Pero que seria hoy de nuestros noticieros sin la recepción, en el mismo día, de los principales acontecimientos, de las noticias, de las imágenes que traen el mundo a nuestras casas, no importando lo lejos que estén, con la mayor rapidez ? Si hoy se hace un nuevo periodismo en televisión, mucho se debe a los satélites e indudablemente a los intercambios de noticias que poco a poco se fueron desarrollando en diferentes partes del mundo, creando nuevas relaciones de trabajo y nuevas actividades. Tales como : técnicas de grabación, edición electrónica, producción, administración, etc.

Una de las más importantes dentro de la Administración es la Contabilidad, que es donde se elabora la información básica para la dirección y control. Por eso dentro del desarrollo de este trabajo trataré los puntos de un sistema contable, administrativo y fiscal de una asociación civil televisora con fines de carácter cultural, educativo y deportivo, sin tratar de generalizar a todas las asociaciones civiles, aplicando los conocimientos que me transmitieron mis maestros y consultas hechas en libros.

Durante el transcurso de mi vida profesional y mediante la experiencia adquirida, he observado que revisten mas importancia y existe más información acerca de las sociedades mercantiles respecto de las sociedades civiles, que aunque ya existen algunas de están que son causantes del I.S.R. las siguen habiendo también sin fines de lucro, sin que se les de su debida importancia.

C A P I T U L O I

ORGANIZACION

1.- INVESTIGACION ACERCA DE LA ORGANIZACION

ANTECEDENTES

Entre el 10. y 3 de Julio de 1967 un grupo de representantes de Empresas productoras de programas de televisión de Iberoamérica tuvieron conversaciones en Santiago de Compostela, España, intercambiándose ideas con la más amplia franqueza sobre futuras posibilidades de acción común, tanto de organizaciones privadas como públicas, considerando la comunidad de lazos históricos, culturales, de lenguas y eventualmente de objetivos en el campo de las emisiones de televisión. Además de España, que había alentado estos contactos, participaron productoras de Argentina, México, Panamá, Perú y Venezuela.

Este acercamiento continuó en dos reuniones, celebradas, la primera, en Mar de Plata, Argentina, desde el 26 al 30 de Noviembre de 1968, y la segunda en Santander, España, desde el 30 de Junio al 2 de Julio de 1970, tratándose esencialmente tres temas: las perspectivas de la utilización de enlaces intercontinentales por vía satélite, las cuestiones relacionadas con la televisión educativa y el uso de los idiomas comunes.

El impulso que se puso desde el comienzo y los frecuentes contactos entre los países de América, culminó con las llamadas "Primeras Jornadas Iberoamericanas de Comunicaciones Vía Satélite" que tuvieron lugar del 12 al 15 de Octubre de 1970 en Santiago de Chile, con participación no sólo de representantes de productoras y canales, sino también de delegados de las estaciones terrenas de Argentina, Chile,

Colombia, España, México, Panamá, Perú y Venezuela, obviamente interesadas en incrementar su tráfico.

Las aspiraciones expuestas en las Jornadas de Chile remataron exitosamente en las "Segundas Jornadas Iberoamericanas de Comunicaciones Vía Satélite" de Caracas, Venezuela, realizadas entre el 19 y 21 de Noviembre de 1970, en las que se sumaron a los asistentes de Santiago, representantes de Brasil y un observador de la RAI de Italia.

Expertos de Televisión Española visitaron durante Enero de 1971 los países de América interesasen participar en el SIN (Servicio Iberoamericano de Noticias), reuniéndose en Madrid los responsables de los departamentos informativos entre el 22 y el 25 de Febrero, para compenetrarse de detalles de operación y de las modalidades de trabajo de Eurovisión en ese aspecto. También fue establecida una tabla de valores para la elección de noticias, su extensión, tópicos, etc. Se designó un coordinador con asiento en Madrid, con el propósito de rotarlo periódicamente entre los países intervinientes.

Como en toda actividad nueva, surgieron dificultades en la explotación, pero fueron ajustándose convenientemente sobre la marcha, pasando a integrar el servicio Argentina, Brasil, Colombia, Perú, Venezuela, Chile y México.

A las Jornadas de Caracas siguen las "Terceras Jornadas Iberoamericanas de Comunicación Vía Satélite", en México, entre el 19 y 21 de Marzo de 1971, donde toma forma y estructura definitiva la Organización de la Televisión, con la finalidad esencial de estimular los vínculos entre la Televisión de Iberoamérica, tanto privada como estatal, para ofrecer mejores servicios a sus públicos. Con fecha 25 del mismo mes y año fue protocolizado en la ciudad de México, Distrito Federal, el estatuto de la entidad, donde se determina su carácter no comercial y sus objetivos de cooperación recíproca, lo mismo que los mecanismos para su eficiente funcionamiento.

En aquella Reunión de México, quedó constituido el Primer Consejo Directivo que es el órgano ejecutivo y de administración. Actualmente lo integran 11 Consejeros.

Durante este tiempo transcurrido, la Organización de la Televisión ha recibido de un modo constante, el ingreso de nuevas Empresas. Hay que señalar que en algunos países como Brasil, Estados Unidos, España, México, etc., siendo de 2 a 5 las Empresas Asociadas, cada una de ellas constituye una red dentro de su país, y por lo tanto la cifra total llegaría a aproximadamente 650 canales generadores y 23.000 repetidoras que cubren aproximadamente el 99% del área Iberoamericana y llegan a 90.000.000 de hogares con televisión.

Se han ido creando diversas Comisiones y Grupos de Trabajo que en la actualidad están presididas por:

REUNIONES INTERUNIONES:

En Marzo 6 de 1972, se llevó a cabo en la ciudad de Roma, la I Conferencia Internacional de Uniones de Radiodifusión.

En Noviembre 10. de 1973, se celebró, en Río de Janeiro, la II Conferencia Mundial de Organismo de Radiodifusión, donde la Organización de la Televisión estuvo presente nuevamente para mostrar su avance y su desarrollo.

En ambas Reuniones estuvieron representadas las siguientes Organizaciones:

- ABU Asian Broadcasting Unión.
- AIR Asociación Interamericana de Radiodifusión.
- ASBU Araba States Broadcasting Unión.
- EBU European Broadcasting Union
- OIRT Organization Internationales de Radiodiffusion et Televisión.
- OTI Organización de la Televisión Iberoamericana.

URDNA Unión de Radiodifusión y Televisión Nacional de Africa y los siguientes organismos de América del Norte, agrupados en una delegación común: ABC - CBC - CBS - CPB - NAEB - NBC y USIA.

Desde Febrero 27 a marzo 5 de 1980, se realizó en Tokyo, la III Conferencia Mundial de Uniones de Radiodifusión.

La O.T. trabajó activamente con las demás uniones y propuso ponencias que fueron aprobadas en su totalidad. En esta reunión de Tokyo estuvo también presente la NANBA que agrupa a las empresas de Radiodifusión de Estados Unidos y Canadá. Compareció también la CBU, que representa a todas las empresas del área del Caribe.

En Marzo 17 de 1983, se realizó la IV. Conferencia Mundial de Uniones de Radiodifusión, en Argelia. Al igual que en las Reuniones anteriores, la O.T. tuvo una intensa actividad junto con las demás Uniones, las que comparecieron en su totalidad.

Del 17 al 23 de Febrero de 1986, se llevó a cabo la Va. Conferencia Mundial de Uniones de Radiodifusión en la Ciudad de Praga, donde la O.T. ratificó sus Recomendaciones y trató, junto con las demás Uniones, los asuntos comunes inherentes a las Comunicaciones Mundiales.

La VIa. Conferencia Mundial se realizó en Washington en Marzo 12-17, 1989.

En esa Reunión quedó convenido que las Uniones asistentes fuesen las únicas representativas de la televisión, radio y telecomunicaciones del Mundo.

SIN - SERVICIO IBEROAMERICANO DE NOTICIAS.

La coordinación de este servicio se lleva a cabo en Madrid, donde se captan diariamente imágenes de los acontecimientos más trascendentes del Mundo, las cuales se editan y se distribuyen -vía satélite a toda Latinoamérica.

Desde 1971 el SIN ha tenido un importante desarrollo. En aquel año, el servicio era recibido en 8 países.

Hoy se distribuye en 21 países, a través de 30 cadenas nacionales.

En 1990, el SIN emitió 3,262 noticias de actualidad y 51 programas dominicales de información deportiva.

COORDINACION DE PROGRAMAS

En el ámbito de la coordinación, adquisición e intercambio de programas de televisión, la Organización de la Televisión ha crecido notablemente en estas dos décadas.

En 1977 la Organización de la Televisión coordinó 51 transmisiones.

En 1990, 249 programas culturales, deportivos, sociales, políticos, económicos y de actualidad fueron coordinados por la Dirección de Programas de la Organización, totalizando 386 horas de transmisión sin tomar en consideración el Servicio de Noticias, y los grandes eventos como Mundial de Fútbol y Mundial de Bómbol.

FORMACION PROFESIONAL

Teniendo en cuenta la enorme cantidad de personas que participan en las labores relacionadas con las transmisiones por televisión, la O.T., a través de la Comisión de Formación Profesional, ha prestado especial atención a las diferentes disciplinas y actividades.

En 1990 se impartieron 10 cursos en América y 5 en España y se otorgaron, además, 10 becas para estudios en Madrid.

La formación Profesional, dentro del ámbito de la O.T. ha sido siempre motivo de consulta y atención por parte de las otras Uniones Mundiales de Radiodifusión.

CAMPAÑA ANTIDROGAS

En 1990, la O.T. inició en Latinoamérica, España, Portugal y estaciones de habla hispana de Estados Unidos una campaña antidroga, realizada a través de spots de 30 segundos de duración, que se transmitieron por las empresas Socios en horarios preferentes y escogidos.

Esta campaña, ideada por la Asociación "Drugs Free America" de Estados Unidos, tiene enorme impacto entre la audiencia juvenil y adulta de nuestros países.

FESTIVAL DE LA CANCION

El 1er. Festival de la Canción, se celebró en Madrid en Noviembre 25 de 1972. Participaron 13 países conectados vía satélite y se utilizó un sistema de votación telefónica nunca antes experimentada.

A partir de entonces, año tras año se siguieron celebrando exitosamente y en distintos países, nuevas presentaciones del festival.

JUEGOS PANAMERICANOS

Los VII Juegos Deportivos Panamericanos se realizaron en México, entre los días 12 y 26 de Octubre de 1975.

Este fue el primer evento deportivo de importancia mundial que se celebró en un país del área de O.T. desde su creación.

La O.T. adquirió los Derechos de Transmisión para todos sus Asociados y colocó en el satélite un resumen diario de una hora de duración, en horario accesible a todos sus países.

Para la edición del resumen se adaptó el criterio periodístico internacional y se utilizaron equipos instalados en la Torre de Telecomunicaciones de México, a cargo de un Grupo de Trabajo integrado por ingenieros y expertos de Empresas Asociadas y de O.T.

En julio de 1983 se celebraron en Caracas, Venezuela, los IX Juegos Deportivos Panamericanos.

Nuevamente la O.T. adquirió los Derechos de Transmisión y colocó en el Satélite un resumen diario de una hora de duración para todos los Asociados.

El grupo operacional, a cargo de la Secretaría General, Dirección de Programas, Vicepresidencia Técnica, grabó y editó los programas, a la vez que dio asistencia unilateral a las empresas que solicitaron servicios, en Caracas, o Vía Satélite a sus respectivos países.

JUEGOS OLIMPICOS

De los Juegos Olímpicos disputados en Munich en 1972, los Socios de O.T. recibieron imágenes previamente seleccionadas en Madrid y posteriormente enviadas a los diferentes países como resúmenes de interés para cada una de las Empresas que lo solicitaron.

Por acuerdo con las Uniones de Radiodifusión: ABU - EBU y OIRT, la O.T. adquirió para sus Asociados, los Derechos de Transmisión de los Juegos Olímpicos de Montreal que se disputaron en los meses de Julio - Agosto de 1976.

Un reducido Grupo Operacional de O.T., hizo que se colocara diariamente en Satélite un resumen filmico de 20 minutos de duración. Asimismo, se transmitieron en forma directa las Ceremonias de Apertura y Clausura de los Juegos.

La O.T. adquirió para sus Asociados, los Derechos de Transmisión de los XXII Juegos Olímpicos de Moscú, que se disputaron desde Julio 19 hasta Agosto 3 de 1980.

En esa ocasión, la O.T. instaló en Moscú, un Grupo Operacional que elaboró electrónicamente un resumen diario de una hora de duración, que directamente desde la estación terrena de L'vov cercana a Moscú, fue subido el Satélite del sistema ITELSTAT que sirve a la totalidad de nuestros Asociados.

El Grupo Operacional Integrado por el Secretario General y el Director de Programas, y representantes de empresas asociadas, prestó también servicios para transmisiones unilaterales que fueron requeridas por diversas empresa.

En ocasión de los Juegos Olímpicos celebrados en Julio de 1984 en Los Angeles, la O.T. adquirió los Derechos de Transmisión para sus Asociados y colocó en el Satélite desde México, un resumen diario de una hora, elaborado por los Socios Mexicanos, Televisa y Canal 13, y coordinado por la Dirección de Programas.

Asimismo, con una oficina en los Angeles, asistió las solicitudes unilaterales de los Socios y llevó a cabo la representatividad institucional de la Organización, con el C.O.I. y el Comité Organizador de los Angeles.

Los Juegos Olímpicos de Seúl se desarrollaron de Septiembre 17 a Octubre 2 de 1988, en donde por primera vez el Grupo Operacional de O.T. instaló un Routing Switcher propiedad de la Organización, para estos eventos, con el cual recibió y distribuyó señales simultáneas a todos los Socios de la Organización con oficinas técnicas en el Internacional Broadcasting Center (IBC), de Seúl.

Asimismo, colocó en Satélite un resumen diario de un ahora, además de las Ceremonias de Inauguración y Clausura, en su totalidad.

MUNDIALES DE FÚTBOL

La Organización de la Televisión adquirió de la FIFA, los Derechos de Transmisión del Campeonato Mundial de Fútbol 1974, este emprendimiento señaló un punto de partida en la Televisión mundial, donde por primera vez, emisoras privadas y estatales de distintos países se unieron solidariamente en la compra y transmisión de un evento de esa magnitud.

Posteriormente, y en ambas oportunidades, el Grupo Operacional trabajo antes y durante la realización de los Campeonatos en todos los asuntos inherentes a las

transmisiones, tales como coordinación, asesoramiento, posiciones de comentaristas de televisión y radio, asistencia y dirección técnica, selección, distribución y conversión de señales de video Vía Satélite e información por télex a todas las Empresas y Estaciones Terrenas en cada país, de los datos referentes a las normas, sistemas y horarios que se emplearían para cada uno de los 38 partidos.

En cada Sede los coordinadores realizaron tareas de control diario. Durante los partidos, informaban y asesoraban personalmente a cada uno de los comentaristas de cada Empresa que estuviese transmitiendo.

La Organización, que agrupa países con similitud de idiomas, idiosincrasias, hace uso coordinado de los sistemas de transportes de programas de televisión por Satélites, para que sus habitantes participen del beneficio de un inmediato acceso a los eventos y noticias de relevancia mundial.

2.- IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACION DESDE EL PUNTO DE VISTA SOCIAL

A) LAS COMUNICACIONES.

A nadie escapa que la televisión constituye el medio informativo de mayor alcance, porque sintetiza los otros medios que en este siglo habían revolucionado los presupuestos de la antigua comunicación oral y escrita.

La era de la comunicación de masas, que se inició con los grandes diarios y revistas, la radio y el cine, asume con la televisión proporciones espectaculares. Ningún medio más apto para la actualidad, ninguno más directo. Millones de personas en el mundo pueden participar de hechos históricos o científicos de trascendencia para la humanidad en el instante mismo en que están ocurriendo. Dentro de las fronteras nacionales, ¿qué mejor medio que éste, capaz de unir la imagen al sonido y de penetrar en el ámbito mismo del hogar, para llevar un mensaje de integración y fortalecimiento de nuestros legítimos valores, de los auténticos objetivos de la nación?

El poder de penetración cultural de la televisión es extraordinario: influye en la creación y reforzamiento de valores sociales, en la configuración de patrones de conducta, y constituye una especie de escuela para niños y adolescentes.

B) LA CULTURA

Uno de los problemas de las sociedades que han pasado por un largo proceso de aculturación, es el de la pérdida de su propia identidad debido a las influencias recibidas del exterior. Los medios de comunicación de masas pueden contribuir en mayor o menor grado a esa pérdida del ser y de los valores nacionales, pero también pueden ayudar a fortalecerlos.

La televisión del Estado debe tender a cumplir, de una manera creciente y progresiva, su papel de difusora de mensajes de contenido nacional, cultural y cívico, y de factor estimulante, mediante la competencia.

La televisión juega un papel cada vez más importante como fuente de información y cultura popular; no puede, por lo tanto, estar sujeta al libre juego comercial, por la sencilla razón de que la difusión de información no es una simple distribución de mercancías que pueda dejarse a disposición del mejor postor en un mercado supuestamente libre.

La información, en su más amplio sentido, es base de motivaciones en la conducta social, de modo que en su manejo deben quedar garantizados los valores y las concepciones culturales de la sociedad en su conjunto.

C) LA SOCIEDAD

La televisión no crea por sí misma la democracia ni provoca la transformación social revolucionaria. Como medio de comunicación de masas, sólo refleja el grado y el tipo de desarrollo social, la estructura económica y las fuerzas políticas en juego y, claro, refluye dialécticamente, también, sobre la estructura social. Sin embargo, en un país como el nuestro, donde más de la mitad de la población es infantil o adolescente, en un país sujeto a un proceso devastador de aculturación y comprometido con un desarrollo popular, nacionalista e independiente, la televisión tiene que hacer suyo ese compromiso.

Se precisa un esfuerzo persistente, del gobierno y la empresa privada, orientado a hacer salir la voz de México y a que sea escuchada por amplias audiencias, en orden a difundir nuestros muchos aspectos positivos, ideológico, artísticos, históricos.

En otras palabras, la televisión mexicana debe consolidar en lo interno, y difundir dentro y fuera del país, nuestra propia visión del hombre y de la sociedad, de la convivencia humana y de la cooperación entre los pueblos, y preservar nuestras costumbres y perfiles culturales. Los concesionarios de la televisión deben sentirse custodios de dichos valores, para corresponder a la confianza depositada por el Estado al

otorgarles el manejo de ese poderoso instrumento de comunicación social.

3.- DEFINICION Y CONCEPTOS

DEFINICION:

De las diferentes definiciones del concepto de Organización, y haciendo un resumen de los principales elementos que intervienen en ella, como son el humano y el material, defino a la Organización como:

El mejor aprovechamiento de los elementos materiales y humanos, en un organismo, para alcanzar la máxima eficiencia de los planes y objetivos señalados.

CONCEPTOS

A continuación, haré mención de algunos conceptos de organización para tener una visión más amplia del vocablo.

George R. Terry, define a la Organización como:

El arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr el objetivo y es una indicación de la autoridad y de la responsabilidad asignada a las personas que tienen a su cargo, la ejecución de las funciones respectivas.

Oliver Scheldon.-

El proceso de combinar el trabajo que los individuos o grupos deben efectuar, con los elementos necesarios para su ejecución, de tal manera que las labores que así se realicen sean los mejores medios para la aplicación eficiente, sistemática, positiva y coordinada de los esfuerzos disponibles.

Reyes Ponce.-

La estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, a niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el

fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

Peterson y Flowman.-

Un método de distribución de la autoridad y de la responsabilidad y sirve para establecer canales prácticos de comunicación entre grupos.

De los conceptos que se mencionan anteriormente, se deduce que la Organización, es el mejor aprovechamiento de los elementos materiales y humanos, con que cuenta una empresa, para alcanzar los objetivos y planes señalados y que en la implantación de un sistema, debe de darse cupo a los principios básicos de la Organización.

4.- IMPORTANCIA

Radica en la estructuración y el mejor aprovechamiento de los elementos materiales y humanos de un organismo, por medio de jerarquías que fijen la autoridad y responsabilidad correspondiente a cada nivel, de funciones que determinen la división de grandes actividades especializadas, necesarias para lograr un fin general y obligaciones, que tendrá en concreto cada unidad de trabajo, susceptible de ser desempeñado por una persona.

5.- DIFERENTES TIPOS DE ORGANIZACION

La estructura de la Organización varía de acuerdo con las necesidades de cada Empresa, existiendo varios tipos de Organización adoptables, según el tamaño y la especialidad de la Empresa de que se trate.

A continuación mencionaré las diferentes clases de Organización que existen y las ventajas y desventajas que presentan las mismas:

Organización Lineal o Militar, es aquella en que la autoridad y responsabilidad correlativas, se transmiten integralmente por una sola línea, para cada persona o grupo. En este sistema, cada individuo tiene un solo jefe para todos los aspectos; no recibe ordenes más que de él y a él solo reporta.

VENTAJAS:

- 1.- El sistema es muy sencillo y claro.
- 2.- No hay conflictos de autoridad, ni fugas de responsabilidad
- 3.- Se facilita la rapidez de acción
- 4.- Se crea una firme disciplina, porque cada jefe adquiere toda la autoridad, ya que para sus subordinados, es el único que la posee.
- 5.- Es mas fácil y útil en la Empresa pequeña.

DESVENTAJAS

- 1.- Se carece totalmente de los beneficios de la explicación.
- 2.- Se carece de flexibilidad en los casos de crecimiento de la Empresa.
- 3.- Es difícil capacitar un jefe en todos los aspectos que debe coordinar.
- 4.- Se facilita la arbitrariedad, porque cada jefe tiene cierto sentido de propiedad de su puesto.
- 5.- Los jefes están siempre recargados de detalles.
- 6.- La organización descansa en hombres y el perderse uno de éstos, se producen ciertos trastornos.

Organización Lineal Mixta. Se presenta cuando la Empresa cuenta con un grupo de especialistas en cada rama, los cuales asesoran a los directores y gerentes, en los distintos aspectos de la Empresa, dichos especialistas no cuentan con autoridad, pues sólo cuentan con carácter consultivo.

VENTAJAS

- 1.- Existe mayor capacidad de los jefes por la especialización, y por lo mismo, con mayor eficacia.
- 2.- Descomposición de un trabajo de dirección complejo y difícil, en varios elementos más simples.
- 3.- Posibilidad de rápida adaptación en casos de cambios de procesos.

DESVENTAJAS

- 1.- Es difícil de diferenciar y definir la autoridad y responsabilidad de cada jefe, en los aspectos que son comunes a varios.
- 2.- Por lo anterior, se da con mucha frecuencia, duplicidad de mando.
- 3.- Surgen fugas de responsabilidad.
- 4.- Se reduce la iniciativa para acciones comunes.
- 5.- Existe fácilmente quebrantamiento de disciplina y conflictos, de hecho donde se da el sistema, un departamento predomina sobre los demás.

Organización Funcional . En este tipo de Organización, las facultades y atribuciones de la dirección, se localizan por áreas de actividades análogas a cargo de especialistas con autoridad para la preparación de planes y ejecución de los mismos, con absoluta responsabilidad de sus resultados.

Este tipo de Organización es considerado superior a los otros por permitir a cada funcionario especializado, el

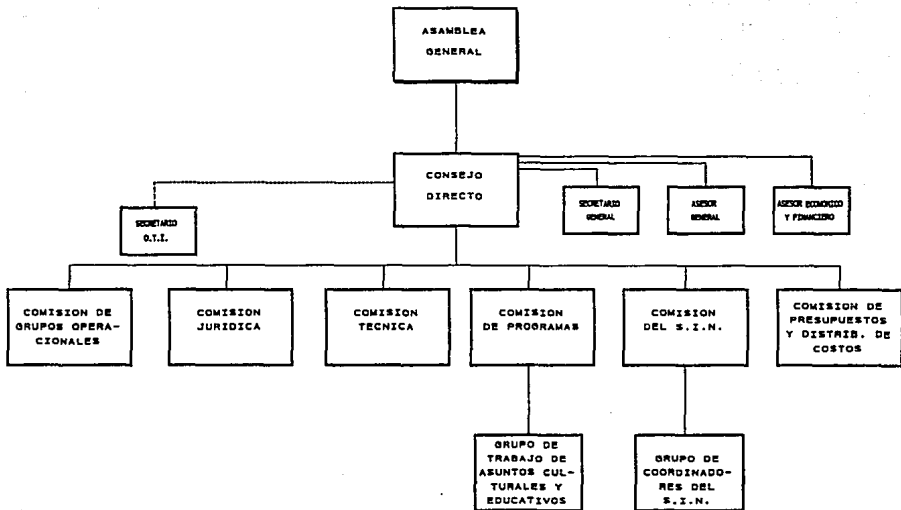
ejercicio de su propia iniciativa, obteniéndose el máximo de rendimiento en el desarrollo de su actividad especializada.

Es recomendable esta modalidad de Organización porque fija claramente las funciones y responsabilidades de cada elemento de la Empresa, logrando así una mayor eficiencia en las actividades y el mejor control de éstas.

Definiendo para nuestro estudio la "Organización Lineal Mixta", ya que cuenta con un grupo de especialistas que son las diferentes comisiones que participan durante la asamblea general que se efectúa anualmente.

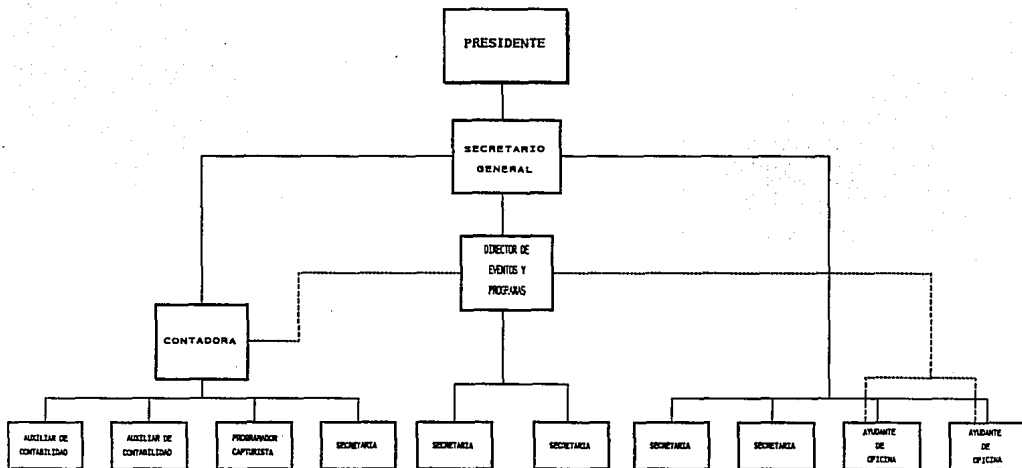
Los organigramas de una Organización de la Televisión, A.C, quedarían de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA DE LA O. T. I.



O. T. I. ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA

ORGANIGRAMA GENERAL



Es conveniente mencionar las funciones esenciales en la Organización de la Televisión, como sigue:

FUNCIONES DE LA DIRECCION DE LA ORGANIZACION

Son órganos de administración:

- I. La Asamblea General.
- II. El Consejo Directivo.

FUNCIONES DE LA ASAMBLA

La asamblea General es el Organó supremo de la Organización; se reunirá en cualquier país del área, previa convocatoria y tendrán voz y voto los socios activos, según se establece en los Estatutos. Podrán asistir a ella los socios adherentes.

Las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias.

Las primeras se celebrarán dentro del primer trimestre de cada año. Las extraordinarias se reunirán cuando lo acuerde el Consejo Directivo, dada la importancia del asunto a resolver. Se reunirán también, cuando así lo solicite un grupo de socios activos de la Organización que represente más el veinticinco por ciento de los votos, solicitud que deberá hacerse al Consejo Directivo.

Habrá quórum en las Asambleas cuando estén presentes o representados más del cincuenta por ciento de los votos válidos, y sus resoluciones tendrán efecto cuando se tomen por mayoría de los votos presentes, salvo los casos especiales que en los estatutos se establecen.

Sin embargo, si a la hora señalada en la primera convocatoria, bien sea para Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, no estuviere representado número suficiente de votos para constituir el quórum, las mismas se celebrarán en

segunda convocatoria, veinticuatro horas más tarde de la señalada, pero ello se precisará en la citación de la primera convocatoria. En tal caso las resoluciones serán válidas con el voto favorable de más del cincuenta por ciento de los votos de los socios que asistieren, salvo lo previsto en los estatutos.

La citación se hará mediante télex, cable, fax o carta certificada, enviada cuando menos treinta días de anticipación.

No podrán estar presentes o representados en las Asambleas aquellos socios que se encuentren suspendidos en el ejercicio de sus derechos, salvo lo estipulado en el Artículo Décimoprimer, o los que no estén al corriente en el pago de sus cuotas, requisito éste que no puede ser condonado ni aún por acuerdo de la Asamblea.

Presidirá las Asambleas Generales el Presidente del Consejo Directivo y en su ausencia el Vicepresidente de mayor antigüedad en el cargo.

Actuará como Secretario, el Secretario General y en su defecto, la persona que el Consejo Directivo designe.

Corresponde a la Asamblea en sus sesiones Ordinarias conocer y resolver sobre:

I. El Acta de la Asamblea anterior.

II. El informe del Consejo Directivo, del Secretario General y de las Comisiones y Grupos de Trabajo que decida el Consejo Directivo, con respecto a las actividades de la Organización durante el período anterior.

III. Las cuentas correspondientes al ejercicio anterior

IV. Los presupuestos de ingresos y egresos de la Organización

V. Las iniciativas o ponencias que le presente el Consejo Directivo, así como el ingreso o exclusión de socios.

VI. La elección de miembros del Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el órgano ejecutivo y administrativo y se integrará por elección de la Asamblea, por mayoría de votos, con once miembros titulares, que deberán ser a su vez socios activos. Ningún país podrá tener más de un consejero.

Los miembros del Consejo durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos. La renovación del Consejo Directivo se hará parcialmente en forma alterna, de tal manera que en un año sean reemplazados cinco miembros, seis en el siguiente y así sucesivamente.

La O. T. es una Institución integrada por personas físicas o jurídicas y por lo tanto son ellas las únicas que pueden ser elegidas miembros del Consejo Directivo.

Por tal motivo, deberán designar, al ser electas miembros del Consejo, a una persona física como Consejero Titular y a otra como Consejero Suplente, actuando este último en caso de ausencia del titular.

Si ambos Consejeros no pudieran concurrir a una determinada sesión, la empresa miembro designará por escrito, a un representante para esa reunión del Consejo.

Los miembros electos para integrar el Consejo tomarán posesión de sus cargos en la Asamblea General Ordinaria en que hayan sido electos. El Consejo Directivo se reunirá por lo menos dos veces cada año en el domicilio sede, o donde la mayoría resuelva.

Son facultades del Consejo Directivo:

I. Programar y desarrollar la política general de la Organización.

II. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, de los acuerdos de la Asamblea General, de los del propio Consejo y los Reglamentos que se adopten, ejecutando o haciendo que se ejecuten lo que en ellos se dispone.

III. Nombrar, remover y señalar las atribuciones del personal que se contrate.

IV. Formular Balance Anual de cada ejercicio y someterlo a la Asamblea General

V. Someter a la consideración de la Asamblea General el informe detallado de las gestiones realizadas durante el año anterior y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Organización.

VI. Representar a la Organización ante toda clase de autoridades, organismos, entidades y/o personas, de cualquier país, con todas las facultades generales y especiales que se requieren; entablar juicio e interponer toda clase de defensa, en cualquier país y en todos los fueros y/o jurisdicciones, inclusive criminal.

VII. Celebrar toda clase de contratos; comprar, vender los bienes muebles o inmuebles necesarios para el mejor logro de los objetivos de la Organización; comprar, vender, ceder o transferir derechos y servicios, dentro de los objetivos de la Organización; abrir, cancelar cartas de créditos; librar, aceptar y/o endosar toda clase de títulos de crédito, cheques, y demás documentos de pago en cualquier país.

VIII. Otorgar y/o revocar poderes generales, especiales, con todas las facultades necesarias para juicios y cobranzas y otros actos de administración.

IX. Decidir provisionalmente sobre la admisión y exclusión de socios, sometiendo sus acuerdos a la consideración de la Asamblea General Ordinaria inmediata.

X. Solicitar de los socios de la Organización, los informes que con tribuyan al mejor desarrollo de sus actividades.

XI. Señalar el lugar y la fecha para la celebración de sus reuniones que podrán efectuarse en cualquier país del área.

XII. Afiliar la Organización a cualquier otro organismo o institución de propósitos y finalidades afines, en tanto no se contravenga en ninguna forma a lo dispuesto en los Estatutos y singularmente su carácter de no lucrativa, apolítica y esencialmente operativa.

Los miembros del Consejo Directivo no percibirán retribución alguna por el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

Son atribuciones del Presidente:

I. Ejercer la representación legal de la Organización.

La firma del Presidente , para obligar a la O.T., deberá ir acompañada de otra, que podrá ser la de un Consejero o la de un apoderado.

II. Presidir las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo Directivo. Será miembro nato de todas las Comisiones y Grupos de Trabajo, asistiendo a sus reuniones en la medida de sus posibilidades.

III. Ejecutar las resoluciones de las Asambleas Generales y las del Consejo Directivo.

IV. Decidir en caso de urgencia, entre una y otra reunión del Consejo Directivo, los asuntos que así lo requieran, después de oír la opinión de los Vicepresidentes.

V. Dirigir la Organización.

FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS

Para el logro de sus objetivos, la Organización contará con los siguientes medios económicos:

I. Con las cuotas ordinarias y/o extraordinarias que fije cada Asamblea General, para cubrir el presupuesto que apruebe.

La Asamblea General podrá, por resolución expresa, delegar esta facultad en el Consejo Directivo.

II. Con las donaciones que reciba Anualmente el Consejo Directivo presentará a la Asamblea General el presupuesto de

total de las cuotas. Estas, a su vez, se establecerán en base al Producto Interno Bruto de cada país de servicio, según las últimas cifras que con fecha común haya publicado la Organización de las Naciones Unidas u otro organismo internacional igualmente confiable.

Sin embargo, la cuota parte asignable a cada país no podrá superar el 20% ni ser inferior al 0.5% del total de las cuotas, salvo el caso de retiro de todos los miembros socios de países cuya suma de cuotas asignadas excedan el 5% del presupuesto vigente. En este caso, la totalidad de los porcentajes a redistribuir se prorrateará entre todos los países.

Las cuotas correspondientes a empresas de televisión que operen en países distintos a los de habla española o portuguesa serán asignadas por el Consejo Directivo, que tendrá en cuenta el Producto Interno Bruto y el número de hogares con televisión, de la población servida por la estación, de acuerdo con la más completa información estadística disponible, o en su defecto, por el sistema que el Consejo estime procedente.

La distribución entre los socios de cada país regirá por lo establecido en el Artículo Trigésimosexto, pero queda entendido que todos y cada uno de los socios de un país o mercado tiene la responsabilidad solidaria y mancomunada respecto del pago de la cuota asignada a ese país o mercado.

En caso de que no haya acuerdo entre los socios de un país en cuanto a la distribución de sus cuotas, éstas serán fijadas por el Consejo Directivo.

En caso de que la Organización facilitare algún servicio especial a uno o más socios, los gastos que con ello se causen serán contabilizados con independencia de los gastos presupuestarios de carácter general y deberán ser reintegrados por el, o los socios a quienes se preste el servicio.

El Consejo Directivo fijará la cuota parte que a cada socio participante corresponda en los costos de adquisición de los

derechos de transmisión de los eventos de interés general para la Organización.

Para fijar tales cuotas, el Consejo se asesorará de la Comisión de Asuntos Económicos y Financieros y tomará en consideración las proposiciones que le sean presentadas por los socios, el Producto Interno de cada país, el interés por el evento y los demás elementos que considere adecuados para el efecto.

Los gastos operacionales comunes derivados de las transmisiones de dichos eventos, serán prorrateados entre los socios que utilicen las transmisiones conforme a la distribución que apruebe el Consejo Directivo. Para estos efectos, el Consejo Directivo tomará en consideración los presupuestos que le presente el Grupo Operacional y la recomendación, en su caso, de la Comisión de Asuntos Económicos y Financieros.

Las empresas de radiodifusión sonora de alcance nacional dentro del área de O.T., podrán participar en las transmisiones de los eventos de que ésta disponga, en los términos y en las condiciones que establezcan los Socios Activos del país correspondiente.

En caso de no ponerse de acuerdo los interesados, el Consejo Directivo, con el voto favorable del SETENTA Y CINCO por ciento de sus miembros, decidirá lo que estime más conveniente.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Todas las empresas bien dirigidas deben establecer procedimientos para contar con una información regular, oportuna y veraz sobre sus condiciones de funcionamiento. Registrar en forma clara, precisa y correcta todas las operaciones efectuadas por la empresa, para proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación financiera,

7.-Remuneración

Retribución equitativa a los trabajos desempeñados y al comportamiento personal.

8.- Jerarquía

Establecimiento de escalafones y grados de autoridad.

9.-Equidad

Dando a cada quien lo que le corresponde, de acuerdo con su trabajo y aptitudes.

10.- Estabilidad

Dando a los actos de los ejecutivos un carácter de firmeza tal que no de lugar a cambios frecuentes.

11.- Iniciativa

Permitiendo sugerencias a los elementos humanos y si lo ameritan, dándoles validez.

12.- Unión

Mediante la colaboración moral y material de los elementos humanos en beneficio colectivo.

7- CONSTITUCION LEGAL DE LA ORGANIZACION

El régimen legal de la Radio y Televisión en México, está formado fundamentalmente por la Ley Federal de Radio y Televisión y la Ley de Vías Generales de Comunicación.

La constitución, establecimiento y explotación de las vías generales de comunicación, en materia de Radio y Televisión, se debe sujetar a la naturaleza y propósito de las estaciones, las cuales podrán ser: comerciales, culturales o de cualquier índole.

Dicha explotación se hará de acuerdo a una concesión o permiso que otorga la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; se le otorgarán concesiones a las estaciones comerciales y en cuanto a las estaciones oficiales, culturales, sólo requerirán de permiso.

Las concesiones se otorgarán únicamente a ciudadanos mexicanos o a sociedades cuyos socios sean mexicanos; si se trata de una sociedad por acciones éstas deberán ser con carácter nominativo y se obligarán a entregar anualmente una lista de sus socios a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Mediante el Diario Oficial se dará a conocer si se pueden usar o no canales para uso comercial. Las solicitudes de concesiones deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Nombre o razón social del interesado, comprobación de su nacionalidad mexicana.
- II.- Si se tratare de una Sociedad, se deberá demostrar que esta constituida legalmente
- III.- Detallar la inversión en el proyecto.

Se estudiará la solicitud, después de que se haya constituido el depósito o la fianza, los cuales quedarán para aplicarse al erario federal en caso de abandonarse el trámite; o en caso contrario y si el o solicitante resultare seleccionado podrá pedir que se le devuelva su depósito o fianza.

Las empresas radiodifusoras o televisoras deberán comparecer ante un Notario Público para constituir una Sociedad, a fin de que se les otorgue una escritura pública para quedar inscritos en el Registro Publico de la Propiedad. en la sección de comercio.

La escritura constitutiva deberá contener:

- 1.- Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la Sociedad.
- 2.- El objeto de la Sociedad.
- 3.- Su razón social o denominación.
- 4.- Su duración.

8.- ELEMENTOS DE LA ORGANIZACION CONTABLE

DEFINICION

La Organización General se convierte en coadyuvante y surge la denominación de Organización Contable, la cual podemos definir como:

La determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones de un organismo, con la finalidad de obtener eficiencia en el desarrollo de sus actividades, así como la interpretación de los resultados que con ella se obtenga.

A continuación mencionaré el concepto que da el profesor Maximo Anzures, con relación a la Organización Contable:

"La determinación , coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos u operaciones de las economías privadas, empresas y entidades administrativas, con la finalidad de establecer su método de investigación".

Todo el sistema de Contabilidad está integrado por un conjunto de elementos materiales e inmateriales, cuya finalidad es la de coordinar y registrar las operaciones de una Empresa.

Son los elementos materiales los que constituyen la armazón del sistema de Contabilidad , se concentrará nuestra atención, para conocer y distinguir sus características y funciones, dentro de la estructura del sistema.

En cualquier tipo de empresa el control contable y administrativo viene a procurar que todo se desarrolle de acuerdo con las reglas establecidas, las órdenes dadas y los principios señalados."Asignando al personal de la empresa funciones definidas y coordinando sus labores con el plan de organización contable de modo que el trabajo de uno se complementa con el de otro para que independientemente llegue a los mismos resultados y ejerzan implícitamente vigilancia entre sí".

Una vez enumeradas algunas de las funciones de la Organización es necesario hacer referencia del control

contable, el cual permite que el trabajo se realice en forma lógica coordinada, mediante formas, libros y registros adecuados.

El control es la base sobre la cual se apoya para dirigir, planear y organizar o reorganizar las actividades presentes y futuras, conforme se vaya necesitando.

Contabilidad es "Una técnica a través de la cual se registran en forma sistemática, ordenada y cronológica las operaciones de una empresa con base en ciertos principios, con el fin de controlar e informar de los resultados obtenidos, a los encargados de la administración por medio de los Estados Financieros.

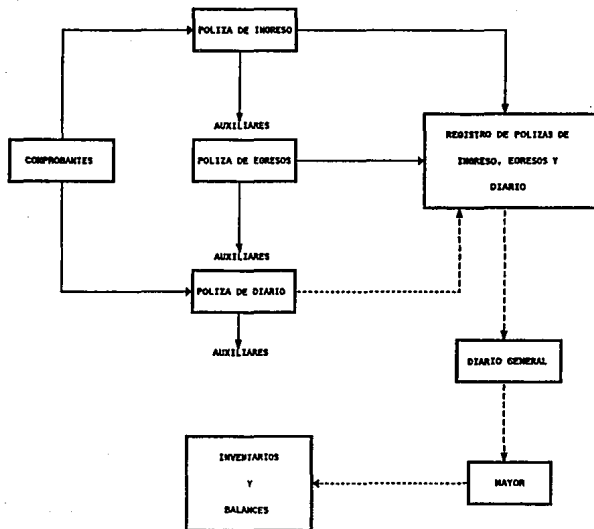
Los datos necesarios para estos informes sólo pueden obtenerse cuando se cuenta con un sistema de registros bien organizados. Estos registros o libros deben ser tan simples como sea posible de acuerdo con las necesidades de cada empresa.

Desde luego, estos registros deben arreglar o asentar las transacciones de manera que sea posible su análisis.

Dentro de las empresas de Radio y Televisión, el sistema contable que considero adecuado a las operaciones que realizan, es el Sistema de Pólizas de Diario, Ingresos y Egresos, ya que existe una mayor división del trabajo y al mismo tiempo pueden contabilizarse las operaciones de ingresos de las que no lo son, las operaciones son comprobadas en todos sus aspectos ya que llevan anexos los comprobantes que las originan.

Las pólizas y comprobantes se archivan en orden cronológico, en orden numérico y progresivo. Se evitan los pases diarios al Mayor ya que las operaciones se encuentran en el registro de póliza y los pases son mensualmente.

Para la elaboración de la información contable necesaria para el control, es necesario un catálogo de cuentas, cuya formulación toma como base principal el tipo de operaciones actuales que realiza la empresa, así como las futuras, por lo cual debe ser flexible



-----> PASES CONCENTRADOS

-----> PASES DIARIOS

GUIA CONTABILIZADORA

Constituye el documento a través del cual, se efectúa la observación de los hechos y operaciones de la Empresa; con base en ella se determina el catálogo de cuentas.

A continuación, enunciaré las cuentas de movimiento más frecuente de una Asociación Civil que promueve, mantiene y acrecenta las relaciones entre los organismos y empresas de televisión y/o vinculadas a la televisión, de los países de habla española o portuguesa:

C A J A

CUENTA: 1-1-1-1
NOMBRE: CAJA CHICA

SE CARGA.

- 1) Por apertura del Fondo Fijo de Caja Chica para gastos menores necesarios de la Empresa.
- 2) Por aumento al Fondo Fijo en caso de ser insuficiente el existente.
- 3) Por pagos en efectivo de algún deudor o de otras personas

SE ABONA:

- 1) Por prestamos personales de los Empleados a más de 30 días.
- 2) Por cancelación de alguna parte o cancelación definitiva.

El Fondo Fijo (Aumentos) son autorizados por la Secretaría General de la Organización.

El saldo de esta cuenta siempre será deudor y representará el dinero en efectivo en existencia al final del Ejercicio o en determinada fecha.

En el Balance General, esta cuenta deberá presentarse en el grupo del Activo Disponible.

CAJA FUERTE U.S. FONDO SOCIAL

CUENTA:

1-1-2-1

NOMBRE:

Caja fuerte en DLLS. Fondo Social

SE CARGA:

- 1) Por apertura del Fondo al iniciar el Ejercicio.
- 2) Por entradas en efectivo que hacen los socios ya sea por pago de Cuotas Sociales u otros conceptos en DLLS:
- 3) Por entradas en cheques o Travelers Checks por pago de Cuotas Sociales u otros conceptos.
- 4) Por reembolso de efectivo, por concepto de comprobación de Gastos de Viaje de funcionarios y empleados.

SE ABONA:

- 1) Por cantidades entregadas para gastos a comprobar por concepto de gastos de Viaje que efectuen los funcionarios o empleados
- 2) Por cantidades entregadas cuando los gastos de viaje son mayores a lo presupuestado.
- 3) Por cantidades utilizadas para Gastos como son: sueldos, gastos aduanales etc., solo si no hay firmas autorizadas para firmar cheques (ocasionalmente)

CUENTA:

1-2

NOMBRE:

BANCOS

SE CARGA:

- 1) De la existencia en Efectivo depositada en el Banco para la apertura de la Cuenta.
- 2) Del importe de los depósitos en efectivo ó en cheques efectuados durante el ejercicio por los siguientes conceptos:
 - a) Por transferencias solicitadas al Bank of America.
 - b) Por pago de llamadas telefónicas efectuadas por el personal.
 - c) Por descuentos de faltas injustificadas del personal.

SE ABONA:

- 1) Por el importe de los cheques expedidos durante el ejercicio por los siguientes conceptos:
 - a) Pago de servicios: Teléfonos, Luz, Renta, etc.
 - b) Pago de Honorarios
 - c) Pago de Impuestos
 - d) Pago de Nominas
 - e) Reposición de Caja
 - f) Pago a proveedores
 - g) Por transferencias entre cuentas.

CUENTA
NOMBRE

2-2-1-7
INVERSION BANK OF AMERICA

SE CARGA:

- 1) Por depósito Inicial para de cuenta.
- 2) Del importe de los Depósitos efectuados durante el año, por Intereses generados en la Inversión por el propio banco.
- 3) Por los Depósitos que envíen los socios por diferentes Eventos
- 4) Por traspaso de otras Cuentas en DLLS. por Insuficiencia de Fondos

SE ABONA:

- 1) Por expedición de cheques y transferencias durante el año.
- 2) Por traspasos a otras Cuentas.
- 3) Por comisiones Bancarias
- 4) Por cancelación de la Cuenta.

I N V E R S I O N E S

CUENTA:

2-1-1-1

NOMBRE:

TELEFONOS DE MEXICO

SE CARGA:

- 1) Por compra de Acciones a Telefonos de México, correspondientes a la adquisición de Conmutador.
- 2) Por un Depósito de Garantía.

SE ABONA:

- 1) Por la Venta de las Acciones.
- 2) Por la cancelación del Depósito en Garantía.

D E U D O R E S

CUENTA•:

3-0-0-0

NOMBRE:

Deudores Socios Fondo Social

SE CARGA:

- 1) Por la Distribución de la Cuota Social del Ejercicio de que se trate a través de Cuota de Aportación (De acuerdo con una tabla de Prorrateo actualizada y aprobada por la Asamblea General y se les cobra a los Socios Activos).
- 2) Por la Cuota Social del Ejercicio a los Socios Adherentes.
- 3) Por conceptos como son:
Legalización de Firmas en Contratos, Contribuciones, por Gastos de Envío, Comisiones Bancarias.

SE ABONA:

- 1) Por el pago que efectuen los Socios ya sea a través de Cheques, Giros Bancarios, Ordenes de Pago, Transferencias, Trave lers Checks, en efectivo o con saldo a su favor que tengan dentro de la Organización (esto lo autorizan por escrito).
- 2) Por cantidades no identificadas.

CUENTA:

4-0-0-0

NOMBRE:

DEUDORES DIVERSOS

SE CARGA:

- 1) Del importe de todas aquellas cantidades que deban Terceras Personas y Socios.
- 2) Por prestamos correspondientes: Reservación de Hotel, llamadas de larga distancia, préstamos a Socios y otros.
- 3) Por devoluciones de Cheques.

SE ABONA :

- 1) Por los pagos que efectuan los Socios por conceptos como Reservación de Hotel, Prestamos, etc.

CUENTA
NOMBRE

5-0-0-0
DEUDORES DIVERSOS EVENTOS

SE CARGA:

- 1) Por la distribución de Derechos de Transmisión de Eventos como son:
 - a) Juegos Olímpicos
 - b) Juegos Panamericanos
 - c) Campeonatos Mundiales de Futbol
 - d) Distribución de Reembolsos a Socios por Cuotas.
- 2) Por la Repartición del Grupo Operacional que son los costos que se van a efectuar durante la transmisión de los Eventos como son:
 - a) Juegos Olímpicos
 - b) Juegos Panamericanos
 - c) Campeonatos Mundiales de Futbol.
 - d) Distribución de Reembolsos a Socios por Cuotas.
- 3) Por Venta de Derechos de Transmisión a Terceros de los Eventos antes mencionados.
- 4) Cuando se cancelan Saldos a favor que tengan los Socios por los Eventos solicitados y autorizados por ellos por escrito.

El Prorrateo del Grupo Operacional es aprobado y autorizado por el Consejo directivo y Asamblea General de acuerdo con la tabla de distribución Autorizada.

- 5) Por Devolución de cheques, así como de comisiones bancarias.
- 6) Por cobros Anticipados.
- 7) Por cobros a otras empresas no Socios de O.T: como son: FIFA, Comites Olímpicos, etc.

SE ABONA:

- 1) Por pagos recibidos por los Socios ya sea a través de:
Giros Bancarios, Efectivo, Travelers Checks, Ordenes de Pago, Cheques, Transferencias ó con saldo a su favor que tenga dentro de la Organización de acuerdo a las instrucciones que ellos nos den por escrito y autorizándo de que se lleve a cabo.
- 2) Cuando los socios pagan deudas de otros Socios con su saldo a favor.
- 3) Cantidades no identificadas.
- 4) Por pagos anticipados.

CUENTA: 6-0-0-0
NOMBRE: DEUDORES SIN EVENTOS Y PROGRAMAS

SE CARGA:

- 1) Por la Distribución de los Gastos de Coordinación del Servicio Iberoamericano de Noticias incluyendo el S.I.N. Deportivo, días festivos, vacaciones del 1er. Coordinador, pasajes de avión, todo a través de cuotas de contribución. (Se hace el prorrateo con la tabla del PIB actualizada y autorizada por la Asamblea General, existen tres Coordinadores .

Normalmente la Cuota de Contribución se hace bimestral.

- 2) Por Devolución de Cheques.
- 3) Cuando se cancelan sus saldos a favor por autorización escrita de los Socios ya sea para cubrir sus deudas de ellos o de otros socios.

SE ABONA:

- 1) Por los pagos recibidos de los Socios, ya sea a través de cheques, - Giros Bancarios, Ordenes de Pago o con saldo a su favor que tengan.

CUENTA
NOMBRE

7-0-0-0
DEUDORES POR EVENTOS Y PROGRAMAS

SE CARGA:

- 1) Por los Derechos de Transmisión de diferentes Eventos como son:
 - a) Futbol Soccer (Partidos Amistosos y por Copas Europeas)
 - b) G.P. Fórmula I Automovilismo
 - c) G.P. de Motociclismo.
 - d) Box, Ciclismo (Extemporáneo)
 - e) Programas Diversos (Festivales como el de Cannes, San Remo, Misas Religiosas, Carnavales, etc)
- 2) Por los circuitos EBU y Cosotos de Grabación y de envío de los Eventos y Programas antes mencionados a través de Cuotas de Contribución
- 3) Por Devoluciones de cheques así como Comisiones Bancarias.
- 4) Por cancelaciones de saldos debidamente autorizado por parte de los Socios ya sea para cubrir sus deudas de ellos o de otros Socios.

SE ABONA:

- 1) Por los pagos que efectúan los socios ya sea a través de cheque, giros bancarios, etc.
- 2) Por Notas de Crédito cuando existen fallas durante la Transmisión de los Eventos y Programas así como falta de señal del Satélite.

CUENTA
NOMBRE

8-0-0-0
OTROS DEUDORES DIVERSOS

SE CARGA:

- 1) Por préstamos personales a Empleado
- 2) Por gastos a comprobar que se hacen a los funcionarios y empleados.
- 3) Por gastos a comprobar que se le dan a terceras personas
- 4) Por llamadas telefónicas personales

SE ABONA:

- 1) Por los gastos que comprueban
- 2) Por los pagos que nos hacen en efectivo cuando son préstamos o llamadas telefónicas.

9.- F O R M A S

La función dentro de la estructura de un Sistema de Contabilidad, de los documentos o formas, es de suma importancia, por ser los elementos que captan directamente las transacciones que se realizan, controlándolas y sirviendo de base para su registro.

Los documentos o formas pueden clasificarse desde varios puntos de vista, tomando en cuenta su función de la siguiente manera.

A.- Formas de Datos Originales

Son aquellas que se originan directamente por las operaciones realizadas y constituyen la fuente de datos, que posteriormente deberán clasificarse y resumirse para su registro.

B.- Formas para resumir Datos Originales

Son aquellas en las cuales se anotan los datos de las formas originales, para canalizar las operaciones a través de los demás elementos del sistema.

A continuación en listaré, las diferentes formas que se utilizan en la Organización de la Televisión, A.C. y explicando las que yo considero de más importancia.

1.- Cuota de Contribución para:

Cuota Social

Eventos Especiales

Derechos de Transmisión Juegos Olímpicos

Costo Grupo Operacional Juegos Olímpicos

Derechos de Transmisión Mundial de Fútbol

Costo Grupo Operacional Mundial de Fútbol

Servicio Iberoamericano de Noticias S.I.N.

2.- Recibos de Pago

3.- Notas de Crédito.

4.- Forma para Polizas Cheque

5.- Forma para Polizas Ingresos

6.- Forma para Polizas Diario

7.- Auxiliares para registros contables

FORMULACION Y UTILIDAD DE LAS FORMAS

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD REFERENCIA: 1
 NOMBRE: CUOTA DE CONTRIBUCION
 OBJETO: COBRO DE CONTRIBUCIONES POR LOS SIGUIENTES
CONCEPTOS:
DERECHOS DE TRASMISION (JUEGOS OLIMPICOS,
MUNDIAL DE BASQUETBOL, MUNDIAL DE FUTBOL),
SERVICIO IBEROAMERICANO DE NOTICIAS

VOLUMEN: VARIABLE PERIODO: VARIABLE (SOLO LA CUOTA
SOCIAL ES ANUAL.

QUIEN(ES) LA FORMULA(N) SE FORMULA EN EL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

BASE DE SU FORMULACION: TABLA ANUAL DE CUOTAS EN BASE
A PRESUPUESTO APROBADO POR LA
ASAMBLEA GENERAL.

NUMERO DE COPIAS Y SU DISTRIBUCION:

ORIGINAL BLANCA - SOCIO
 1a. COPIA ROSA - ELABORACION POLIZA
 2a. COPIA CANARIO - CONSECUTIVO

TRAMITES EN QUE INTERVIENEN: SE ENVIAN A QUE SEAN
FIRMADAS POR EL SECRETARIO GENERAL O POR EL DIRECTOR DE
PROGRAMAS SEGUN CORRESPONDA, PARA SU ENVIO Y ASI HACER
EXIGIBLE EL COBRO.



ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.

N. 707

CONTRIBUCION



TENNYSON 10
MEXICO, D. F.
11500 MEXICO

(52) 281-3436
281-2204
281-3188

FAX (525) 281-1584
280-7847
R.F.C. OTI-710326-HR1

TX 1771140
1777528



ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.

No. 3063

CONTRIBUCION
ABRIL 08, 1991

UNIVISION, INC.
9405 41 STREET
MIAMI, FLORIDA 33178
U.S.A.

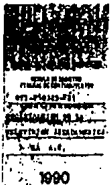
CALIDAD DEL SOCIO: ACTIVO.

CONCEPTO: CUOTA SOCIAL CORRESPONDIENTE AL AÑO DE 1991.

IMPORTE: U. S. \$ 141,495.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO DOLARES 00/100 U.S.).

OBSERVACIONES: IMPORTE TOTAL A PAGAR U. S. \$ 141,528.00 ESTA CANTIDAD INCLUYE U. S. \$ 33.00 QUE CORRESPONDEN A GASTOS BANCARIOS.

PAGO A LA ORDEN DE: ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.
Cra. 17187-81619 " O T I "
BANK OF AMERICA
555 BOWEN FLOWER STREET SUITE 500
LOS ANGELES, CALIFORNIA 90071 - U.S.A.
C/O MISS TRELMA MARRUQUIN



[Handwritten Signature]
ANADY DAGNAS
SECRETARIO GENERAL

TENNYSON 10
MEXICO, D. F.
11560 MEXICO

(525) 281-3438
281-2204
281-3188

FAX (525) 281-1554
280-7847
R.F.C. OTI-710325-18R1

TX 1771140
1777526

LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD REFERENCIA: 2

NOMBRE: RECIBO DE PAGO EN GENERAL

OBJETO: CONTROL DE PAGOS RECIBIDOS POR LA ORGANIZACION
Y QUE SIRVE AL SOCIO PARA CUALQUIER RECLAMACION.

VOLUMEN: VARIABLE

PERIODO: DIARIO

QUIEN(ES) LA FORMULA(N) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
BASE DE FORMULACION: PAGOS RECIBIDOS EN EFECTIVO O
CON SALDO A SU FAVOR.

NUMERO DE COPIAS Y SU DISTRIBUCION:

ORIGINAL BLANCA - SOCIO

1a. COPIA AZUL - REGISTRO CONTABLE

2a. COPIA ROSA - CONSECUTIVO

TRAMITES EN QUE INTERVIENEN: SON FIRMADOS YA SEA POR EL
SECRETARIO GENERAL O DIRECTOR DE PROGRAMAS.



ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.

Nº 106

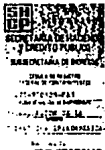
RECIBIMOS DE: _____

LA SUMA: _____

POR CONCEPTO DE: _____

MEXICO, _____

IMPORTE _____



1990

TEMYSON 10
MEXICO, D. F.
11660 MEXICO

(525) 281-9438
281-2204
281-3188

FAX (525) 281-1564
280-7847
R.F.C. OTI-710325-HR11

TX 1771140
1777828



ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.

No 1150

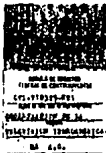
REGISTRADO DE: UNIVISION
ESTADOS UNIDOS

LA SUMA: US\$ 141,498.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO DOLARES
00/100 U.S.)

POR CONCEPTO DE: PAGO DE LA CUOTA SOCIAL POR EL EJERCICIO DE 1994.

FECHA: MAYO 08, 1994

US\$ 141,498



AURORA DAVWAS
SECRETARIO GENERAL

1990

TENNYSON 10
MEXICO, D. F.
11580 MEXICO

(525) 261-3438
261-2204
261-3188

FAX (525) 261-1564
260-7847
R.F.C. OTI-110025-1971

1X 1771140
1777520

LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD REFERENCIA: 3

NOMBRE: NOTA DE CREDITO

OBJETO: LLEVAR CONTROL ADECUADO DE LAS BONIFICACIONES A SOCIOS POR LOS EVENTOS Y PROGRAMAS QUE LES CORRESPONDA.

VOLUMEN: VARIABLE PERIODO: VARIABLE

QUIEN(ES) LA FORMULA(N) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
BASE DE SU FORMULACION INSTRUCCIONES POR ESCRITO DE LOS DEPARTAMENTOS DE DIRECCION DE PROGRAMAS O SECRETARIA GENERAL.

NUMERO DE COPIAS Y SU DISTRIBUCION:

ORIGINAL BLANCA - SOCIO

1a. COPIA AZUL - REGISTRO

2A. COPIA ROSA - CONSECUTIVO

TRAMITES EN QUE INTERVIENEN: PARA FIRMA DEL RESPONSABLE Y ENVIO DE MISMA COMO UNA DEVOLUCION A SOCIOS.



ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.

NOTA DE CREDITO

Nº 012

EMPRESA: _____

PAIS: _____

POR LA SUMA DE: _____

POR CONCEPTO DE: _____

MEXICO, _____

IMPORTE _____



TELEVISION 10
MEXICO, D. F.
11660 MEXICO

(52) 291-3438
291-2204
291-3188

FAX (52) 291-1584
290-7847
R.F.C. OTI-710325-1R1

TX 1771140
1777828

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD REFERENCIA: 4
NOMBRE: POLIZA DE CHEQUE (EGRESO)
OBJETO: REGISTRO Y CONTROL DE LOS PAGOS QUE REALIZA LA
EMPRESA POR GASTOS Y SERVICIOS SOLICITADOS.
VOLUMEN: VARIABLE PERIODO: DIARIO
QUIEN (ES) LA FORMULA(N) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
BASE DE SU FORMULACION SOLICITUD PARA LA ELABORACION
DEL CHEQUE CON LA DOCUMENTACION
CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO
QUE REALIZARA LA EMPRESA.

NUMERO DE COPIAS Y SU DISTRIBUCION:

ORIGINAL BLANCA - BENEFICIARIO
1a. COPIA VERDE - REGISTRO CONTABLE

TRAMITES EN QUE INTERVIENEN: SE ENVIAN PARA FIRMAS Y
DEBEN SER MANCOMUNADAS, PARA CUBRIR PAGOS DE FACTURAS Y
PROVEEDORES, ACREEDORES Y GASTOS EN GENERAL.

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD REFERENCIA: 5
NOMBRE: POLIZA DE INGRESOS
OBJETO: REGISTRO CONTABLE DE LOS INGRESOS DE LA
EMPRESA EN PESOS, DOLARES, FRANCO SUIZOS
DEL FONDO SOCIAL Y DE LOS DIVERSOS
EVENTOS QUE LA ORGANIZACION MANEJA.
VOLUMEN: VARIABLE PERIODO: MENSUAL
QUIEN (ES) LA FORMULA(N) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.
BASE DE SU FORMULACION: RECIPOS DE PAGOS Y DOCUMENTACION
BANCARIA CORRESPONDIENTE PARA SU
ELABORACION

NUMERO DE COPIAS Y SU DISTRIBUCION:

ORIGINAL: AZUL- PARA SU MANEJO CONTABLE INTERNO

TRAMITES EN QUE INTERVIENEN: VERIFICACIONES CON LOS
BANCOS PARA SOPORTAR LA POLIZA DE INGRESO DE LA EMPRESA
PARA JUSTIFICAR SU INGRESO Y REVISION DE AUDITORIA EXTERNA

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD REFERENCIA: 6

NOMBRE: POLIZA DE DIARIO

OBJETO: REGISTRO CONTABLE DE LOS MOVIMIENTOS MENSUALES
DE DIARIO EN PESOS, FRANCOS SUIZOS Y DOLARES
DE LA ORGANIZACION

VOLUMEN: VARIABLE PERIODO: MENSUAL

QUIEN (ES) LA FORMULA (N): DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

BASE DE SU FORMULACION: DOCUMENTACION MENSUAL CORRESPON-
DIENTE

NUMERO DE COPIAS Y SU DISTRIBUCION:

ORIGINAL: BLANCA - MANEJO CONTABLE INTERNO.

TRAMITES EN QUE INTERVIENEN: VERIFICACIONES DE TIPO
CONTABLE DE LA EMPRESA Y AUDITORIA EXTERNA.

10.- ESTADOS FINANCIEROS

Es conveniente que la dirección revise constantemente sus operaciones habituales y planifique para el futuro. Solamente unos informes exactos y periódicos de transacciones comerciales proporcionan una base segura para las apreciaciones empresariales.

En este aspecto el contable es el verdadero historiador de la empresa ya que facilita el acceso inmediato a los hechos relativos al negocio.

El departamento de contabilidad prepara y dispone información para la dirección, pudiendo indicar los beneficios o pérdidas obtenidas en el período.

Un informe puede ser el resultado de registros, que presentan resultados de un largo período de investigación. Los informes varían considerablemente en tamaño, en materia, en tipo y en modo de presentación. Deben contener datos exactos para evitar equivocaciones.

Los informes se clasifican en dos grupos:

A.- Informes Periódicos

B.- Informes Especiales

A) **Informes Periódicos.**- Forman parte integrante del sistema regular, y presentan los hechos, pueden presentarse a diario, semanalmente, trimestralmente o anualmente, como lo establezca la empresa de acuerdo a sus necesidades. Algunos de estos informes son:

BALANZA DE COMPROBACION

ESTADOS DE INTEGRACION DE LOS FONDOS

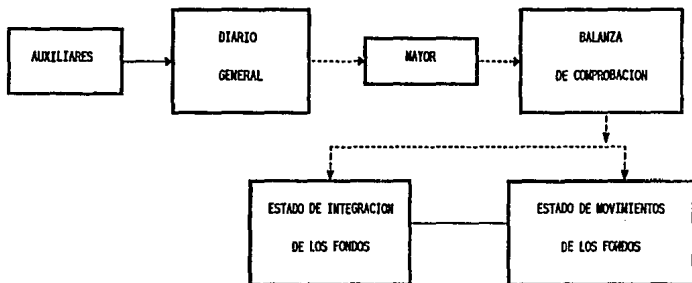
ESTADOS DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS FONDOS

B) **Informes Especiales.**- Se preparan a petición de un funcionario ejecutivo o a iniciativa de cualquier persona de la empresa.

Se basa en datos obtenidos mediante un análisis especial. Debido a la naturaleza de su propósito suele incluir no sólo hechos; sino también conclusiones y recomendaciones.

El origen de los informes especiales se puede deber a la aparición de una señal de alarma en la acumulación de los registros, por ejemplo: el tiempo ocioso, estudios de mercado, investigación de inversiones, análisis de tendencias, métodos de producción, etc.

Los pasos que se siguen para la elaboración de los Estados Financieros son los siguientes:



El Estado de Integración de los Fondos incluye los saldos originados por las operaciones que coordina la O.T. , por cuenta de sus socios, consistentes principalmente en la obtención de los derechos de transmisión de eventos internacionales, como son los que se muestran a continuación.

Servicio Iberoamericano de Noticias (SIN)
Programas y Eventos y Fondo Operacional
Juegos Olímpicos (JO) "Barcelona 1992"
Juegos Panamericanos (JP) "La Habana 1991"
Campeonato Mundial de Fútbol (CMF) "Italia 1990", etc.

El Estado de movimientos de los fondos tiene que ver con los cambios que hubo, en los fondos, indica partidas que entre dos fechas modificaron la situación financiera

ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.

ESTADOS DE INTEGRACION DE LOS FONDOS

Miles de pesos

	<u>31 de diciembre de</u>			
	<u>1991</u>		<u>1990</u>	
	<u>Fondo de operación</u>	<u>Fondo "Sede"</u>	<u>Fondo de operación</u>	<u>Fondo "Sede"</u>
<u>Integración de los Fondos</u>				
Efectivo e inversiones temporales	<u>\$1,946,378</u>	<u>\$1,056,759</u>	<u>\$ 191,967</u>	<u>\$2,040,818</u>
Cuentas por cobrar:				
Deudores por cuotas sociales	127,829		58,682	
Deudores por aportaciones extraordinarias		501,055		
Deudores diversos	39,159	4,514	45,754	10,656
Saldos entre eventos	622,765		852,676	
Estimación para cuentas incobrables	(7,561)		(199,386)	
Otros activos	1,966	5,229	820	
Eventos OTI	<u>4,966,678</u>		<u>3,281,361</u>	
	<u>5,748,836</u>	<u>530,798</u>	<u>4,040,013</u>	<u>10,656</u>
Inmueble y equipo:				
Terrano		1,610,848		1,610,848
Construcciones en proceso				1,692,646
Edificio		4,728,209		
Anticipos a proveedores		5,456		
Equipo de distribución, mobiliario y otro equipo	718,296	589,433	700,228	
Depreciación acumulada	<u>(285,897)</u>	<u>(67,003)</u>	<u>(203,361)</u>	
	<u>432,399</u>	<u>6,866,939</u>	<u>494,867</u>	<u>3,303,494</u>
Suma el efectivo, cuentas por cobrar, inmueble y equipo	<u>8,127,612</u>	<u>8,424,496</u>	<u>4,726,849</u>	<u>3,354,948</u>
Cuentas por pagar y gastos acumulados:				
Gastos acumulados y otros	(243,331)	(5,163,508)	(133,747)	(2,946,294)
Primas de antigüedad	(14,899)		(10,891)	
Préstamo bancario	(1,917,143)			
Eventos OTI	<u>(4,966,678)</u>		<u>(3,281,361)</u>	
	<u>(7,140,253)</u>	<u>(5,163,508)</u>	<u>(3,425,999)</u>	<u>(2,946,294)</u>
Compromisos y contingencia de cobro				
Saldo de los fondos	<u>\$ 987,360</u>	<u>\$3,270,988</u>	<u>\$1,300,850</u>	<u>\$2,408,674</u>

Las siete notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Handwritten signature
Sr. Anaur Daumas
Secretario General

Handwritten signature
C.P. Maricela Vargas
Contador General

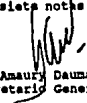
ORGANIZACION DE LA TELEVISION IBEROAMERICANA, A. C.

ESTADOS DE MOVIMIENTOS DE LOS FONDOS

Miles de pesos

	Año que terminó el 31 de diciembre de			
	1991		1990	
	Fondo de operación	Fondo "Sede"	Fondo de operación	Fondo "Sede"
<u>Movimientos de los Fondos</u>				
Saldos al principio del año	\$1,300,850	\$2,408,674	\$ 994,930	\$2,168,313
Más - Ingresos por:				
Cuotas sociales:				
Socios activos	2,338,537		1,838,828	
Socios adherentes	<u>59,596</u>		<u>59,207</u>	
	2,398,133		1,898,035	
Aportaciones extraordinarias de socios		1,687,089		
Recuperación de gastos	<u>15,119</u>		<u>240,810</u>	
	2,413,252	1,687,089	2,138,845	
Menos - Gastos de operación	<u>7,771,066</u>	<u>672,658</u>	<u>1,939,786</u>	<u>334,364</u>
(Insuficiencia) exceso de ingresos sobre gastos de operación del año	(357,814)	1,014,431	199,059	(334,364)
Más - Intereses, resultados cambiaris y otros - Neto	<u>44,324</u>	<u>(152,117)</u>	<u>106,861</u>	<u>574,725</u>
(Insuficiencia) exceso de ingresos sobre gastos del año	<u>(313,490)</u>	<u>862,314</u>	<u>305,920</u>	<u>240,361</u>
Saldos al fin del año	\$ 987,360	\$3,270,988	\$1,300,850	\$2,408,674

Las siete notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.


Sr. Amaury Daumas
Secretario General


C.P. Maricela Vargas
Contador General

C A P I T U L O II

CONTROL INTERNO**1.- DEFINICION**

Significado. (En el diccionario):

CONTROL: Acción de controlar, dirección gobierno, dominio, intervención, registro, examen.

INTERNO: Que se encuentra dentro de algo.

Por control interno entendemos el que la organización contable ofrece por sí misma: es la división del trabajo y de las responsabilidades efectuadas de tal manera, que cada operación sea registrada por dos o más personas.

En 1949, el Instituto Americano de Contadores publicó un boletín sobre el control interno que esboza la responsabilidad administrativa como sigue:

La administración tiene como responsabilidad de diseñar, instalar y supervisar constantemente un sistema de control interno adecuado para:

Proteger los activos de una empresa; verificar la exactitud y confiabilidad de la información contable; promover la eficiencia de las operaciones; y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la Administración.

Sobre el control interno expresa lo siguiente Lawrence R. Dicksee:

Al delinear cualquier sistema de control interno, deben tenerse en cuenta tres factores:

PRIMERO: La persona que maneja el efectivo nunca deberá intervenir en el registro de un libro mayor o cuando menos del auxiliar de cuentas corrientes.

SEGUNDO: Cada uno de los registros principales deben balancearse automáticamente o arreglarse de tal manera que puedan balancearse por separado, y cuando por cualquier razón, esto no resulte práctico, es absolutamente esencial que dichos libros que no se confrontan en detalle, se arreglen de tal modo que puedan balancearse por separado de aquellos libros que si confrontan en detalle.

TERCERO: Cuando los auxiliares de cuentas individuales sean numerosos y no puedan verificarse detalladamente por el auditor, los empleados que tengan a su cargo estos registros deberán intercambiarse frecuentemente, de tal modo de que si existe cualquier irregularidad no pueda permanecer oculta, sin que se vean implicados todos los demás empleados. Con un sistema de contabilidad arreglado de acuerdo con lo que se ha dicho, no es necesario una auditoría detallada frecuente; pero es siempre conveniente que el auditor se satisfaga así mismo de que el sistema se esta llevando como originalmente se diseño y algunas secciones del sistema deberán verificarse completamente y por sorpresa.

El concepto del señor Dicksee del control interno incluye tres elementos: división de trabajo, utilización de las pruebas que arroje la contabilidad y la rotación del personal, como ya se había indicado anteriormente.

La definición formal de control interno, publicada originalmente en 1949; el control interno lo definen de la siguiente manera:

El control interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medida de coordinación adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas... un "sistema" de control interno

que se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de Contabilidad y Finanzas.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define el control interno de la siguiente forma:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la Administración.

2.- IMPORTANCIA

El objeto y tamaño de los negocios ha crecido hasta el punto en que su organización ha llegado a ser compleja y extensa. Para controlar efectivamente las operaciones, la gerencia necesita depender de numerosos informes y análisis dignos de confianza.

La responsabilidad primaria para la salvaguarda de los bienes de las empresas y la prevención, localización de errores y fraudes recae sobre la gerencia. El mantenimiento de un sistema adecuado de control interno es indispensable para descargar en forma efectiva esta responsabilidad.

La protección que proporcione un sistema adecuado de control interno en contra de la debilidad humana, es de importancia primordial. La verificación y revisión que es inherente a un buen sistema de control interno reduce la posibilidad de que los errores o intentos fraudulentos permanezcan sin descubrirse por un período largo y permite a la gerencia depositar más confianza en los datos que recibe.

Es impráctico para los Contadores Públicos realizar auditorías detalladas en la mayor parte de las compañías contratadas a base de honorarios limitados. Por otra parte, un examen subsecuente no se puede considerar como un sustituto adecuado de control en el manejo de las transacciones.

La gerencia tiene la responsabilidad de delinear, instalar y supervisar regularmente un sistema de control interno adecuado.

El control interno adecuado es de tal manera importante para la delegación apropiada de las responsabilidades totales de la gerencia, que requiere que la gerencia se encuentre

preparada para demostrar las medidas que ha tomado para conseguirlo.

El catálogo de cuentas es prueba de lo adecuado del plan de cuentas y un manual adecuado de procedimientos que provee un estandard con el que los mismos puedan compararse para descubrir desviaciones, que puedan dar lugar a irregularidades concebidas fraudulentamente.

La descripción detallada en un manual de procedimientos puede simplificar grandemente si la gerencia desarrolla y utiliza un plan visual de organización y de trámite de transacciones.

Aparte de la contribución diaria que hacen en una buena administración, los catálogos de cuentas planeados adecuadamente, los manuales completos y bien escritos de políticas y procedimientos de Contabilidad y las gráficas de flujo y organización, facilitan de gran manera la revisión del control interno por parte del contador público.

Es imposible delinear un sistema de control interno que proporcione todas las seguridades, y que cubra todas las necesidades que tiene cada compañía sin hacer una distinción del tamaño.

La responsabilidad de la gerencia no termina con la instalación de los procedimientos de control que inicialmente se consideran necesarios, sino que un sistema de control interno, debe de estar bajo una vigilancia constante para determinar:

a) Que las políticas prescritas se han interpretado adecuadamente y se han llevado a cabo.

b) Que los cambios en los trámites de las operaciones no han hecho los procedimientos absoletos o inadecuados.

c) Que cuando aparecen fallas en el sistema, se tomen inmediatamente medidas de corrección efectivas.

3.- OBJETIVOS.

De la definición ya mencionada del control interno que emitió el Colegio de Contadores Públicos, se desprenden los objetivos de control interno.

- a) La protección de los activos de la empresa;
- b) La obtención de información financiera veraz y confiable.
- c) La promoción de eficiencia en la operación del negocio,
- d) Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

J. Gómez Morfín.- Los objetivos que él considera que son fundamentales del control interno, para garantizar la confiabilidad en los resultados, son los siguientes:

- Comprobación de la veracidad, confiabilidad y oportunidad de los estados financieros, así como cualquier otro dato procedente de la Contabilidad.

- Prevención de fraudes y en caso de que sucedan, posibilidades de descubrirlos y determinar su monto.

- Localización de errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.

- Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de Contabilidad relativos.

- En general para salvaguardar los bienes, y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de un negocio.

Un adecuado sistema de control interno, proporcionará a los administradores bases firmes para tomar decisiones futuras, estas bases provienen de la contabilidad y el control interno que se encargará de que contengan datos confiables.

El control interno incluye todo lo que hay en la estructura básica organizacional, a partir de los documentos y procedimientos de rutina que tienden al logro de los objetivos anteriores.

Un aspecto importante de un sistema de control interno es asegurar que las cifras presentadas en los estados financieros sean correctas. Estos objetivos no siempre se mueven en la misma dirección; un procedimiento adoptado para alcanzar uno de ellos puede perjudicar a otros. Por ejemplo, algunos controles instituidos para salvaguardar los bienes tienden a no ser más que medidas burocráticas que estorban la eficiencia operacional.

En un intento por escapar de la burocracia, el personal a veces encuentra una falla en esos procedimientos que les permite sortear una política administrativa prescrita. Un sistema bien balanceado de control interno evitará esto dando atención simultánea a todos los objetivos en lugar de tratar de lograrlos de uno en uno.

Un buen sistema de control interno estará siempre sujeto a cambios para que pueda estar trabajando en un mundo dinámico. Eso significa no solo agregar nuevos controles, sino también ir abandonando aquellos que ya no tienen utilidad.

Algunas veces los controles tienden a parecerse a los impuestos, ya que una vez instituidos, es difícil deshacerse

de ellos y esto no debe suceder, la administración debe revisar constantemente lo adecuado del control interno para comparar que cada control sigue contribuyendo a los objetivos del sistema.

Otro aspecto importante del control interno es su costo. Al igual que con otras áreas de las operaciones; la administración debe interesarse en obtener los máximos resultados en cada peso invertido, cada control implantado debe ser pesado para estar seguros de que los beneficios derivados no exceden al costo de su implementación. Debe darse consideración a encontrar el método menos costoso de alcanzar el objetivo. Los beneficios de cualquier sistema de control interno deben de pensarse cuidadosamente en contra de su costo.

Por lo anteriormente expuesto se puede decir que existen tres clases de control interno, según sus objetivos.

El control interno administrativo u operacional de la dirección de una empresa, la cual es operada con el fin de lograr las mayores utilidades posibles, y hacer el mejor uso de los recursos disponibles.

Algunas veces pueden estar integrados con datos contables o pueden servir para más de un fin, por ejemplo algunos controles administrativos pueden basarse en datos e información producida por los departamentos financieros o contables tales como los presupuestos de operación y los informes de gastos.

El control interno contable, verifica la corrección y confiabilidad de los datos contables.

Y por último la verificación interna en la práctica, los objetivos de control administrativos, del control contable y de la verificación interna pueden lograrse con el mismo

procedimiento, en otros, cada uno puede requerir un procedimiento separado.

Como los controles tienen un costo en tiempo y dinero, la gerencia debe juzgar si un mayor control o seguridad justifica su costo. El exceso de control muy pocas veces tiene consecuencias graves. En cambio la falta de control normalmente causa serios problemas.

4.- TIPOS DE CONTROL

Analizando las definiciones de Control Interno que se enunciaron en párrafos anteriores, podemos integrar dos grupos de de Control Interno, que son:

CONTROL CONTABLE: Está integrado por todos aquellos procedimientos que tienden a la exactitud de los registros contables y a la confianza de los mismos.

CONTROL ADMINISTRATIVO: Que comprende todos aquellos procedimientos que tienden a acrecentar la eficiencia de las operaciones. Al mismo tiempo facilitar que las reglas dictadas por la Administración, se cumplan fielmente.

5.- ELEMENTOS.

Los elementos del control interno comprenden:

A.- EL plan de organización que provee una segregación apropiada de las responsabilidades funcionales.

B.- Un sistema de autorizaciones y de procedimientos de registros adecuados para proporcionar un control contable razonable sobre el activo, pasivo, ingreso y gastos.

C.- Prácticas adecuadas que deben seguirse en el desempeño de los trabajos y funciones de cada uno de los departamentos de la organización.

D.- La calidad del personal en relación con sus responsabilidades.

Estos elementos, son importantes cada uno de ellos, son de tal manera básicos para el control interno adecuado, que las deficiencias serias que resultaran en cualquiera de ellos, normalmente perjudicarían la operación satisfactoria del sistema.

Se reconoce que el "sistema" de control interno se extiende más allá de aquellos puntos que se relacionan directamente al funcionamiento de los departamentos de contabilidad y finanzas.

Dicho sistema puede incluir el control presupuestal, costos estándar, informes de operaciones periódicas, análisis, estadísticos y su divulgación personal a asumir sus responsabilidades y un personal de auditoría interna para proporcionar una seguridad adicional a la gerencia sobre la efectividad de los procedimientos implantados y el grado en que se llevan a cabo en forma efectiva. Comprenden tiempos y movimientos que corresponden a la ingeniería y al uso de controles de calidad a través de un sistema de inspección que fundamentalmente es una función productiva.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Se analizarán a continuación los elementos y sus características.

A.- El plan de organización.

El tamaño y el campo de actividad de las empresas actuales son de tal manera amplios, la mayor parte de los gerentes ejecutivos ya no pueden ejercer supervisión personal sobre el desarrollo de las operaciones, en estas condiciones, el establecimiento de una organización estructural apropiada varía con el tipo de negocio, su tamaño, el grado en que se encuentran separadas geográficamente; el número de sus empresas subsidiarias y otros puntos peculiares de la empresa que se trate.

Generalmente, un plan satisfactorio debe ser sencillo, tomando en cuenta que esta sencillez es ventajosa desde el punto de vista económico; debe ser flexible de tal manera que la expansión o el cambio en las condiciones no rompan o desorganicen el arreglo existente y debe tender por sí solo a establecer líneas claras de autoridad y responsabilidad.

1) Independencia de organización en los departamentos.

Se considera que un plan de organización es adecuado cuando establece independencia de organización, entre los departamentos de operación, custodia, de contabilidad y de auditoría interna.

La independencia de organización no implica la imposición de barreras que prevengan la consulta frecuente entre los departamentos sino, de facilitar el ritmo de trabajo e incrementar la eficiencia de las operaciones.

El trabajo de todos los departamentos debe integrarse íntimamente y coordinarse, para este fin la cooperación es esencial.

La base para la separación descansa en la premisa de que ningún departamento debe controlar los registros de

intervención de alguna otra persona o personas que proporcionen una verificación cruzada.

Sin esta separación, los registros de contabilidad pudieran manejarse de tal modo que el descubrimiento de errores y fraudes resultará sumamente difícil.

La organización independiente planeada entre los departamentos sirve, por lo tanto, para establecer la confianza y la integridad de los informes.

La conveniencia de separar las operaciones de la contabilidad de las mismas, se aplica de igual forma a los departamentos encargados de la custodia de bienes.

El personal de auditoría interna puede usarse no solo para verificar la exactitud de los datos de contabilidad y para proteger el activo de la compañía, sino también como un instrumento de la gerencia para exigir el apoyo a las políticas prescritas. Por lo tanto, las actividades de la auditoría deben ampliarse cubriendo todos los departamentos.

2) Lineas de responsabilidad.

Las responsabilidades y la correspondiente delegación de autoridad debe definirse claramente y siempre que sea necesario o posible anotarse ya sea en la gráfica o en el manual de la organización disponible para todas las partes que intervienen. Las responsabilidades duales y el conflicto deben evitarse siempre que sea posible, pero cuando el trabajo de dos o más divisiones es complementario, como a menudo sucede, la responsabilidad puede dividirse en forma adecuada.

Dicha división es inherente a un buen control interno, el que provee que las funciones de iniciación y autorización de una transacción, el registro y la custodia del activo resultante se encuentren separadas, en un departamento particular debe moverse hacia abajo pero siempre en línea continua.

Las responsabilidades pueden tomar un carácter de custodia, como en el caso de un cajero y el almacenista.

En muchas empresas existen, departamentos o individuos que sus funciones no se relacionan directamente con el trámite de las operaciones y cuyas funciones principales puede ser, revisar, aconsejar, analizar o resumir y formular los informes relativos.

Cuando existen esta clase de departamentos, es de mucha ayuda que sus responsabilidades no sólo se especifiquen claramente, sino que todos los jefes de las divisiones conozcan estas responsabilidades y el grado en que se relacionan con las operaciones de sus propios departamentos.

B.- Sistemas de autorización y procedimientos de registros. Conveniencia de los manuales de contabilidad y de procedimientos:

Una vez que la gerencia ha determinado sus objetivos, ha proporcionado un plan adecuado de organización y ha delegado la responsabilidad para el logro de los fines, debe tener los medios necesarios, en primer lugar para el control de los registros de las operaciones y transacciones y en segundo lugar para la clasificación de los datos mediante una estructura formal de las cuentas (catálogo de cuentas). Este catálogo de cuentas preparado cuidadosamente sirve para un propósito mucho más útil que la clasificación de transacciones.

Las cuentas seleccionadas y su secuencia deben reunir como mínimo los siguientes requisitos:

Facilitar la elaboración de los estados financieros e informes.

Incluir aquellas cuentas que se necesitan para reflejar adecuadamente y exactamente el activo y pasivo, los ingresos, costos y gastos, suficientemente analizados para que resulten útiles a la gerencia para el control de las operaciones.

Describir exactamente y en forma concisa que es lo que debe contener cada cuenta.

Delinear tan claramente como sea posible los límites entre las inversiones capitalizables, inventario y gastos.

Establecer cuentas de control cuando sea necesario.

Los medios para el control de las operaciones y transacciones en los registros originales, se crean planeando la rutina lógica del registro de operaciones y procedimientos adecuados entre los departamentos y secciones departamentales.

Estas formas y las instrucciones referentes al flujo de los procedimientos de registro y aprobación a menudo se incorporan en los manuales de procedimientos,

1) Característica de los registros y formas adecuadas.

Mencionaremos algunos de los principios que pueden aplicarse al adoptar un registro o una forma impresa en particular.

Deben desempeñar una función útil en su relación con los procedimientos delineados para lograr los objetivos de la gerencia.

Las formas y registros deben ser lo suficientemente sencillos para que todo el que los use entienda claramente su trámite, facilitando el registro de los datos inmediatamente, de manera exacta y a un costo mínimo.

Finalmente, deben idearse de tal modo que el manejo apropiado se vea obligado a apegarse a los procedimientos de control establecidos, proporcionando por lo tanto, un grado de control interno en la misma forma impresa o registro.

En el caso de las formas, los espacios para las autorizaciones y aprobaciones relacionados con las diversas etapas de las transacciones, el acomodo de los datos para facilitar la confrontación aritmética y las instrucciones de rutina apropiadas, son ejemplos del control que puede obtenerse al diseñarlas convenientemente.

2) Procedimientos colaterales de control.

Los procedimientos de varias compañías se han ampliado para incluir, cuando sea económico y conveniente, controles de materiales y de producción sistemas adecuados de costos,

controles presupuestarios, requisitos para los informes, resúmenes periódicos y en el caso de las grandes compañías el uso de personal de auditoría interna.

Deben expedirse instrucciones para incluir todos estos procedimientos en los manuales correspondientes. Con el fin de usarse estas instrucciones ventajosamente, deben ser claras y completas, pero lo suficientemente concisas para evitar que sean muy voluminosas y resulten incómodas. Las instrucciones verbales deben evitarse siempre que sea posible; frecuentemente se interpretan mal y a menudo ocasionan dificultades entre los supervisores y otros empleados.

3) Prácticas adecuadas.

Si el desarrollo del plan de organización y el diseño del flujo de procedimientos semejan un plan estratégico, la adopción de prácticas adecuadas pueden denominarse medidas tácticas para llevar a cabo un plan. La efectividad de la práctica seguida al ejecutar los trabajos y funciones de cada uno de los departamentos de la organización, determina en gran parte la efectividad del control interno y la eficiencia resultante de las operaciones.

a) El control a través de la división del trabajo.

Los procedimientos adoptados deben proporcionar las bases mediante las cuales se autorizan las transacciones, se registra y establecen responsabilidades por la custodia de los bienes. Las prácticas adecuadas deben proporcionar los medios necesarios para asegurar razonablemente la integridad de las autorizaciones, registros y custodias mencionadas.

Usualmente esto se lleva a cabo mediante la división del trabajo, de tal modo que ninguna persona maneje una transacción en forma completa de principio a fin.

La persona que autoriza o que inicia la transacción, no debe tener ingerencia, ni en el registro, ni en la guarda del activo. Cuando las operaciones no permitan esta división, deban encontrarse otros medios de protección.

Mediante esta división se proporciona una confronta automática sobre la exactitud del trabajo y las posibilidades de descubrir rápidamente errores o fraudes se aumentan sustancialmente. Como se mencionó antes, la división de responsabilidades se aplica tanto a los departamentos como a los individuos y debe llevarse a través de toda la organización y de todos los niveles autoridad.

b) Otras prácticas adecuadas.

Algunos ejemplos servirán para aclarar el significado de los procedimientos apropiados y distinguir entre autorizaciones y procedimientos de registro.

En el caso de las nóminas, los procedimientos nos proporcionarán: la autorización para contratar, la fijación de los sueldos, tarjetas de reloj marcador, cheque para pago. También deben suministrarse el trámite adecuado y el manejo de los respectivos registros en los distintos departamentos.

Las prácticas adoptadas para llevar a cabo los trabajos determinarán en gran parte si existe un control interno satisfactorio.

Por lo tanto, las tarjetas de reloj perforadas, representan un control interno efectivo solamente si los tomadores de tiempo vigilan que las tarjetas estén debidamente autorizadas y se marcan por empleados para quiénes son emitidas.

c) Integración del sistema.

Un aspecto importante de un sistema de control adecuado es el acoplamiento de sus partes integrales en una unidad que funcione libremente. La instalación del sistema, por adecuado que sea, no proporciona la seguridad de que funcionará por sí mismo. La cooperación entre departamentos se basa en gran parte en las relaciones humanas y dos personas competentes en sus respectivos campos pueden no ser siempre compatibles. Por lo tanto, la gerencia debe vigilar el pulso de la organización para descubrir vibración que provenga de los conflictos entre los departamentos.

d) Personal adecuado.

Un sistema de control interno que funcione en forma adecuada, depende no sólo de planear de una organización efectiva y de la eficiencia de los procedimientos y prácticas, sino también de la selección de funcionarios hábiles y experimentados; de personal capaz de llevar a cabo los procedimientos ordenados en forma eficiente y económica.

La gerencia tiene la responsabilidad y la necesidad de efectuar un análisis cuidadoso de puestos y de los méritos requeridos por una persona para ocuparlo; en un programa adecuado de entrenamiento de empleados y la adopción de medios por los que la calidad del trabajo ejecutado por los empleados pueda medirse.

1) Procedimientos para seleccionar el personal.

El reconocimiento de la importancia en la selección inicial de los empleados, para evitar una rotación rápida con sus correspondientes pérdidas, ha hecho que se generalice cada vez más el uso de un departamento de personal especializado.

Las prácticas adecuadas para seleccionar empleados requieren una investigación completa del carácter de los solicitantes. El factor del "riesgo relativo", obviamente debe considerarse y el grado de investigación debe ser más grande en aquellos casos en que los empleados se proponen para puestos en que por la naturaleza del trabajo que va a realizarse o por la responsabilidad inherente al puesto existen, grandes oportunidades para cometer fraudes.

2) Entrenamiento del personal.

Un punto crítico relacionado con la efectividad del control interno es el que cubre el entrenamiento del empleado den la aplicación de los procedimientos y, una fase difícil en este proceso de entrenamiento es impresionar al empleado con la necesidad de apegarse estrictamente a los procedimientos y controles establecidos, la disciplina debe cumplirse sin destruir o retardar la capacidad individual para pensar o razonar.

Cuando una tarea llega a ser materia de rutina mecánica, la iniciativa se detiene ocasionando relajamiento y una disminución de la efectividad.

El programa de entrenamiento difiere entre las compañías pero el entrenamiento abre los horizontes al individuo, le proporciona mayor interés en su trabajo y le hace sentir materialmente la necesidad de la disciplina en la organización.

Cuando existe esa premura es una falla común de parte de los supervisores omitir el "porqué" de un procedimiento o de un control. A un empleado que se le dice que siga determinados procedimientos sin explicarle la razón, es posible que de su propia iniciativa decida suprimir ciertos procedimientos que a él le parecen innecesarios.

2) Supervisión del desempeño de los trabajos.

El trabajo del empleado debe revisarse cuidadosamente para determinar si los procedimientos se siguen y, si no es así, deben determinarse inmediatamente las causas y tomarse las medidas de corrección. Esta revisión debe aplicarse a todos los niveles de responsabilidad y puede llevarse a cabo mediante una variedad de métodos.

Cuando el trabajo de dos o más empleados es complementario y el trabajo de uno proporciona una verificación de la exactitud del otro. Así como es necesaria la revisión del trabajo de los subordinados por parte de los supervisores. Un sistema bien diseñado da informes a la gerencia e indica las deficiencias en la cadena de responsabilidades.

C A P I T U L O I I I

REGIMEN FISCAL**1.- SITUACION FISCAL**

La Organización de la Televisión es una institución civil de carácter no lucrativo, con personalidad jurídica distinta a la de cada uno de sus socios, que agrupa empresas y entidades vinculadas a los servicios de televisión en los países de habla española o portuguesa; destinada a promover, mantener y acrecentar las relaciones entre los organismos y empresas de televisión y/o vinculadas a la televisión, de los países de habla española o portuguesa y con ello promover la cultura e integración de los países con los idiomas mencionados; tal como se consigna en los artículos 1 y 4 de los Estatutos de la Organización de la Televisión.

Por otra parte, es importante destacar que la función que realiza la O.T. es la de adquirir a nombre y por cuenta de cada uno de sus socios los derechos de transmisión de televisión, concepto que se apeg a los que en derecho se conoce como mandato no representativo.

La O.T. se integra por socios activos y socios adherentes que contribuyen conforme a un procedimiento establecido, cantidades para cubrir los costos fijos de operación, así como cantidades destinadas a cubrir la parte proporcional que a cada socio le corresponda, del costo de eventos especiales incluyendo la adquisición de los derechos de transmisión de televisión.

PERSONA MORAL NO CONTRIBUYENTE

De conformidad con los artículos 68 y 70 fracción XI de la Ley del ISR, las asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines científicos, políticos, religiosos, culturales o deportivos no son contribuyentes del ISR, salvo que perciban ingresos por enajenación de bienes intereses y premios.

También serán causantes de este impuesto cuando enajenen bienes distintos de su activo fijo o presten servicios a personas distintas de sus miembros, en cuyo caso deberán determinar el impuesto que corresponda en los términos del Título II de la Ley del ISR (aplicable a las sociedades mercantiles en general, entre otros), siempre que dichos ingresos excedan del 5% de los ingresos totales de la persona moral en el ejercicio de que se trate.

Conforme a lo anterior resulta necesario definir si los fines que persigue la O.T. se apegan a los objetivos señalados en la fracción II del artículo cuarto de los estatutos de la O.T., señala que son sus principios y finalidades, entre otros, crear los instrumentos operativos, técnicos y jurídicos para el intercambio de noticias y de otros programas, especialmente los de carácter cultural, educativo y deportivo, así como de información para el desarrollo de la industria, haciendo el mejor uso de los procedimientos técnicos más avanzados, conceptos todos ellos que de alguna manera coinciden con la referencia que hace la Ley del I.S.R. en la fracción XI de su artículo 70.

Considerando en forma aislada uno de los conceptos anteriores; el cultural, que quizá sea el que más fielmente represente los objetivos que persigue la O.T. de difundir la cultura iberoamericana, debemos en primera instancia definir el concepto de cultura, el cual no se analiza en ninguna disposición fiscal vigente, y en consecuencia al remitirnos supletoriamente al diccionario de la Real Academia de la Lengua

Española, encontramos que se entiende por tal: "el resultado o efecto de cultivar los conocimientos humanos y de afinarse por medio del ejercicio las facultades intelectuales del hombre".

De lo anterior se desprende que toda vez que la función de la O.T. busca entre otras cosas, la difusión de costumbres, conocimientos y los valores propios de la idiosincrasia iberoamericana para incrementar el acervo intelectual del hombre, se cumple con un fin cultural.

A mayor abundamiento, la Ley Federal de Radio y Televisión establece en la fracción III de su artículo 5 que la televisión tiene la función social de contribuir con sus transmisiones al fortalecimiento de la integración nacional y el mejoramiento de las formas de convivencia humana, procurando contribuir y elevar el nivel cultural del pueblo o a conservar las características nacionales, las costumbres del país y sus tradiciones, la propiedad del idioma y a exaltar los valores de la nacionalidad mexicana; asimismo, establece en su artículo 7 que el Estado otorgará facilidades a las estaciones difusoras que sean susceptibles de ser aceptadas en el extranjero, para divulgar las manifestaciones de la cultura mexicana, fomentar las relaciones comerciales del país, intensificar la propaganda turística y transmitir información sobre los acontecimientos de la vida nacional; por su parte el Reglamento de esta Ley establece en sus artículos 2 y 3 que la televisión debe constituir un vehículo de integración nacional y de enaltecimiento de la vida en común, a través de sus actividades a la ampliación de la educación popular, la difusión de la cultura, la extensión de los conocimientos, y otras varias acciones similares.

2.- PRINCIPALES OBLIGACIONES

La O.T. no es sujeta del I.S.R. ni lo son tampoco sus miembros en tanto no se determine y entregue un remanente distribuible. No obstante lo anterior, las disposiciones fiscales pretenden evitar el manejo que se podría hacer en este tipo de personas morales, respecto a las erogaciones que de alguna manera beneficien a terceros, por esta razón las erogaciones que no reúnan ciertos requisitos fiscales conforme a las disposiciones aplicables a los contribuyentes personas físicas, así como el importe de las omisiones de ingresos y las compras no realizadas o indebidamente registradas la ley del I.S.R. los asimila como remanente distribuible, de conformidad con el artículo 70.

Desde el punto de vista legal, el artículo 72 de la Ley del I.S.R. señala las obligaciones a que están sujetas las personas morales no contribuyentes pertenecientes al Título III de la ley del I.S.R. y entre otras, la fracción I consigna la de llevar sistemas contables de conformidad con el C.F.F. y su reglamento así como el Reglamento de la ley del I.S.R. efectuando los registros necesarios en los mismos.

El Artículo 71 del Reglamento de la Ley del I.S.R. señala que las personas morales no contribuyentes podrán cumplir con la obligación de llevar registros contables, llevando el libro de ingresos, egresos y de registro de inversiones y deducciones que establece el artículo 32 del Reglamento del C.F.F.

Este libro deberá satisfacer cuando menos los requisitos contenidos en el artículo 26 de este mismo Reglamento. Es conveniente considerar lo siguiente:

- 1.- Identificar cada operación, acto o actividad y sus características relacionándola con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquéllas puedan identificarse

con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la ley.

2.- Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión y en su caso el importe de la deducción anual.

Por otra parte en caso de que la Organización calificara para tributar conforme al Título II de la Ley del I.S.R., los registros que debiera llevar serían los que corresponden a los contribuyentes de este Título, en lugar de los registros de contabilidad mencionados .

Ademas de expedir comprobantes que acrediten las enajenaciones que efectúen, los servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, los que deberán reunir los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.

Presentar en las oficinas autorizadas en el mes de marzo de cada año, declaración en la que se determine el remanente distribuible y la proporción que de éste concepto corresponda a cada integrante. Con esta declaración, en su caso, se pagará el impuesto a que se refiere el artículo 153 de esta Ley.

Asimismo, deberán presentar en el mes de Febrero de cada año ante las oficinas autorizadas, declaración en la que proporcionen información de las personas a las que les hubieran efectuado retenciones de impuesto sobre la renta u otorgado donativos en el mismo año de calendario anterior, así como de los residentes en el extranjero a las que hayan efectuado pagos de acuerdo con lo previsto en el Título V de esta Ley. También deberán proporcionar la información de las personas a las que en el año de calendario inmediato anterior les hayan efectuado pagos en los términos de los artículos 77, fracción XXX, y 141-C de la Ley.

Proporcionar a sus integrantes constancia en la que se señale el monto del remanente distribuible, en su caso. La constancia deberá proporcionarse a más tardar en el mes de febrero del siguiente año.

Expedir las constancias y proporcionar la información a que se refieren las fracciones III y IX del artículo 58 de esta Ley; retener y enterar el impuesto a cargo de terceros y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en los términos de esta Ley.

Recaudar el impuesto que corresponda a los ingresos que obtengan las personas físicas a que se refiere el Capítulo VI del Título IV de esta Ley, que opten por pagarlo mediante dicho procedimiento. El impuesto deberá enterarse, en su caso, conjuntamente con las retenciones señaladas en el artículo 80 de esta Ley.

Tratándose de las personas a que se refieren las fracciones V a XVI el artículo 70, así como las sociedades de inversión a que se refiere este Título, presentarán declaración anual en la que informarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Dicha declaración deberá presentarse a más tardar en el mes de Marzo de cada año.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Las implicaciones fiscales que en materia de impuesto al valor agregado (IVA) enmarcan las actividades desarrolladas por la Organización, para lo cual se debe considerar que las contribuciones que recibe por concepto de la cobertura de los costos de eventos especiales no origina una contraprestación,

ya que realiza funciones a nombre y por cuenta de sus socios. Este tratamiento en materia de IVA es consistente a la transparencia fiscal que en materia de impuesto sobre la renta (I.S.R.) se dá a las contribuciones que recibe por parte de sus socios.

En relación con las aportaciones (cuotas) destinadas a cubrir los costos fijos de operación, esta actividad se considera como una prestación de servicios en los términos de la fracción IV del artículo 14 de la Ley del IVA; la cual queda exenta del pago del impuesto como se establece en el inciso e) de la fracción XII del artículo 15 del mismo ordenamiento, que señala que no se pagará el impuesto por los servicios proporcionados a miembros de asociaciones civiles organizadas con fines culturales, como contraprestación normal por sus cuotas y siempre que los servicios que presten sean únicamente los relativos a los fines que le sean propios.

C A S O P R A C T I C O

Se mostrarán algunas de las operaciones más frecuentes que se llevan a cabo en la Organización, los cuales se efectuarán en esquemas de mayor y solo en algunos casos a nivel subsubcuenta .

Los registros contables de la Organización se llevan en pesos mexicanos y las transacciones en moneda extranjeras (principalmente dólares) se registran a los tipos de cambio vigentes en las fechas de su concertación.

Las diferencias motivadas por fluctuaciones en los tipos de cambio entre las fechas de concertación de las transacciones y su liquidación o valuación al cierre del ejercicio se aplican a los resultados.

1.- Distribución de la cuota social ejercicio 1992, realizando el ajuste de la tabla de distribución de acuerdo a lo que establecen los estatutos.

2.- De la cuota social pagarán todos los socios excepto Guatemala, Nicaragua y Dominicana.

3.- Se entregan N\$ 1,000.00 al Sr. Amaury Daumas para gastos a comprobar por su viaje a Cuba, por firma de Contrato para los Juegos Panamericanos.

4.- Se expide cheque a la Imprenta Sanchez por un importe de N\$ 2,500.00

5.- Se paga honorarios a los Auditores Externos por la revision especial por un importe de N\$ 3,500.00

6.- El Sr. Daumas entrega comprobación de su viaje efectuado a cuba por un importe de N\$ 850.00

7.- Se efectua la actualizacion de saldos de las cuentas en dolares, con los siguientes saldos:

Caja Fuerte	U\$S	579
Bancos		3,518
Deudores Cuota Social		17,455

NOTA:

El tipo de cambio cuando se concertaron las operaciones es de N\$ 3.20 y para el cierre del mes es de N\$ 3.40

La Organización de la Televisión Iberoamericana, A,C, realiza el prorrateo de la Cuota Social para el Ejercicio 1992, con los siguientes datos:

EJERCICIO DEL AÑO 1991.

	<u>US\$</u>
1.- SUELDOS Y HONORARIOS A EMPLEADOS	435,000
2.- PREVISION SOCIAL E IMPUESTOS	68,000
3.- TELEX - CABLES - TELEMAIL	108,000
4.- TELEFONOS Y FAX	85,000
5.- CORREO - MENSAJERIA - DHL	25,000
6.- GASTOS DE VIAJE	42,000
7.- PASAJES DE AVION Y GASTOS MIGRATORIOS	32,000
8.- GASTOS DE REPRESENTACION	30,000
9.- MANTENIMIENT EQUIPOS CASA	8,600
10.- SEGUROS CASA	6,500
11.- ENERGIA ELECTRICA	7,500
12.- CIA. DE LIMPIEZA	5,500
13.- IMPUESTO PREDIAL Y AGUA	2,200
14.- FOTOCOPIADORAS Y COPIAS	3,900
15.- PAPELERIA (OFICINA Y COMPUTACION)	14,000
16.- CONSULTORIA, REVISIONES Y AUDITORIA CONTABLE	40,000
17.- DIVERSOS	25,000
18.- NO DEDUCIBLES	15,000
19.- CONFERENCIA MUNDIAL DE RADIODIFUSION	<u>140,000</u>
 T O T A L	 <u>1'093,000</u>

La distribución se hace de acuerdo a lo que establecen los estatutos en su artículo trigesimonoveno : en base al Producto Interno Bruto (PIB) de cada país o área de servicio, según las últimas cifras que con fecha común haya publicado la Organización de las Naciones Unidas u otro organismo internacional igualmente confiable.

PAIS	<u>PIB 1989</u>		<u>0/0 AJUSTADO</u>	<u>US\$</u>
	<u>US\$ MILLONES</u>	<u>0/0</u>		
ARGENTINA	68.904	5.496	5.083	55.557
BOLIVIA	4.402	.351	.500	5.465
BRASIL	374.142	29.844	20.000	218.600
COLOMBIA	38.760	3.092	2.859	31.249
COSTA RICA	4.806	.383	.500	5.465
CUBA	20.490	1.634	1.511	16.515
CHILE	23.010	1.835	1.697	18.548
DOMINICANA	5.530	.441	.500	5.465
ECUADOR	10.506	.838	.775	8.471
EL SALVADOR	5.457	.435	.500	5.465
ESPAÑA	362.004	28.876	20.000	218.600
GUATEMALA	8.099	.646	.597	6.525
HONDURAS	4.500	.359	.500	5.465
MEXICO	170.046	13.564	12.543	137.095
NICARAGUA	3.005	.240	.500	5.465
PANAMA	4.224	.337	.500	5.465
PARAGUAY	4.326	.345	.500	5.465
PERU	21.412	1.708	1.580	17.269
PORTUGAL	43.775	3.492	3.229	35.293
PUERTO RICO	21.100	1.683	1.556	17.007
URUGUAY	8.122	.648	.599	6.548
VENEZUELA	47.046	3.753	3.471	37.938
ESTADOS UNIDOS	--	--	20.000	218.600
GUINEA	--	--	.500	5.465
	<u>1'253.66</u>	<u>100.000</u>	<u>100.000</u>	<u>1'093.000</u>

Organización de la Televisión Interamericana S.A.
 Actualización de saldos de cuentas en dólares

CUENTA	Saldo al 1/1 U\$S	T. 00 DE CAMBIO al 3. 40	Sal do al 1/1 M. N.	VARIACION
Caja Fuerte	579	1 968,60	1 852,80	115,80
Bancos	3 518	11 961,20	11 232,60	728,60
Deudors Cuota Social	17 455	59 342,00	55 856,00	3 486,00
	21 552	73 271,80	68 941,40	4 330,40

Su registro en Diario sería:

	D	H
1-1-2-1 Caja Fuerte		115,80
1-2-2-1 Bank of America		728,60
3-1-1 Deudors x Cuota Social		3 486,00
75-1-1-1 Utilidad p. Perdida en Cambio		4 330,40

Organización de la Sección, C.C.

El registro a nivel subcuenta de los asientos 3, 4, 5 serían de la siguiente forma:

		D	H
— 4 —			
60-1-11-1	Papeles	2.272,72	
60-1-2-8	I.V.A.	227,28	
1-2-1-1	Banco del Atlántico		2.500,00
— 5 —			
60-1-1-11	Honorarios	3.181,82	
60-1-2-8	I.V.A.	318,18	
1-2-1-1	Banco del Atlántico		3.500,00
— 3 —			
60-1-7-1	Gastos de Viaje	850,00	
1-2-1-1	Banco del Atlántico		850,00

ESQUEMAS DE MAYOR

Organización de la Sección, A. C.

<u>Deudores por Cuenta Social</u>		<u>Ingresos por Cuenta Soc</u>	<u>Bancos A</u>	
(1) 41 3,497,600.00	3,441,242.00 (2)	41 3,441,242.00 (1)	(2) 3,441,242.00	1,500.00 (3)
(1) 3,491.00			(7) 723.00	2,500.00 (4)
				3,300.00 (5)
<u>Deudores Diversos</u>		<u>Gastos de Administración</u>	<u>Caja Fuerte</u>	
(3) 1,800.00	850.00 (4)	(5) 2,500.00	(7) 115.00	
		(8) 3,500.00		
		(6) 850.00		
<u>Gastos Financieros</u>				
	4,310.48 (9)			

CONCLUSIONES

C O N C L U S I O N E S

1.- La comunicación que obtenemos de la Industria de la Radio y la Televisión ejerce una influencia, a través de las fuentes de información propias, para un desarrollo de la vida cultural y económica del país.

2.- Que los principios y finalidades de la Organización se define como una asociación con funciones estrictamente operativas, totalmente al margen de cuestiones religiosas, raciales , políticas y de lucro. Ya que cualquier intento o iniciativa por parte de uno o de varios de sus socios de promover cuestiones de carácter religioso, racial o político por afectar a la esencia misma de la organización, no puede ser objeto de consideración por parte de ninguno de sus órganos.

3.- Los miembros de la Organización no se limitan al continente Americano su vínculo es el idioma, de ahí que agrupen a empresas y entidades relacionadas con los servicios de televisión en los países de habla española o portuguesa de uno a otro lado del Atlántico y que pueden ser de empresas privadas como de servicios públicos de televisión.

4.- Para ejercer y cumplir sus derechos y obligaciones deben estar informados sobre las disposiciones y modificaciones fiscales y demás aspectos que afecten en forma especial a la Organización, como son:

idiomas, moneda extranjera, tipos de cambio vigentes, etc.

5.- El Contador Público que se maneje dentro de una Organización como esta debe de conocer aspectos de Organismos Internacionales, ya que se relaciona con varios como son:

ONU	Organización de las Naciones Unidas
AIR	Asociación Interamericana de Radiodifusión
ABU	Asian Broadcasting Union

ASBU Arab States Broadcasting Union
EBU European Broadcasting Union
NANBA Agrupa a las empresas de Radiodifusión de Estados
Unidos y Canadá

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

MATERIAL DIDACTICO DE LA COMISION DE FORMACION PROFESIONAL:

TELEVISION PUBLICA Y SOCIEDAD

Enrique Gonzalez Pedrero

EL ESTADO Y LA TELEVISION

Miguel Aleman Velaco, Hugo Gutierrez Vega

Jorge A Lozoya, Santiago Sanchez Herrera

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACION DE LA TELEVISION

IBEROAMERICANA, A.C. 1991

DERECHO DE LA RADIODIFUSION

Jose Luis Fernandez

CONTABILIDAD GENERAL

Maximino Anzures

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION

George R. Terry

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Agustin Reyes Ponce

AUDITORIA MONTGOMERY

Robert H. Montgomery

PRINCIPIOS BASICOS DE AUDITORIA

Arthur W. Holmes

ORGANIZACION

Ernest Dale

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA 1993

LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION

DICCIONARIO DE LA REAL ACADEMIA DE LA LENGUA ESPAÑOLA