



**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**GUADALAJARA**

**" ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA  
UN NEGOCIO DE JUEGOS MECANICOS "**

**SALVADOR ALCAZAR ALVAREZ**

Tesis presentada para optar por el Título  
de Licenciado en Contaduría con reconocimiento de Validez  
Oficial de Estudios de la SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA,  
según acuerdo número 085366 con fecha 19-II-85.

**ZAPOPAN, JALISCO. MAYO DE 1991**

16

16747

46747

16747

23-5-02

16747

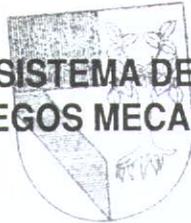
16747



**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**GUADALAJARA**

**" ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA  
UN NEGOCIO DE JUEGOS MECANICOS "**



UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
SEDE GUADALAJARA  
BIBLIOTECA

**SALVADOR ALCAZAR ALVAREZ**

Tesis presentada para optar por el Título  
de Licenciado en Contaduría con reconocimiento de Validez  
Oficial de Estudios de la SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA,  
según acuerdo número 085366 con fecha 19-II-85.

**ZAPOPAN, JALISCO. MAYO DE 1991**



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

GUADALAJARA

Establecimiento de un Sistema de Contabilidad  
Para un Negocio de Juegos Mecánicos.

Salvador Alcázar Alvarez

Tesis presentada para optar por el título de Licenciado en  
Contaduría con reconocimiento de Validez  
Oficial de Estudios de la SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA,  
según acuerdo número 085366 con fecha 19-II-85.

Zapopan, Jal., MAYO de 1991



UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
UNIDAD GUADALAJARA

DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACION

C. Sr. SALVADOR ALCAZAR ALVAREZ.

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes profesionales,  
y después de haber analizado el trabajo de titulación en la alternativa  
INVESTIGACION DE CAMPO.

titulado ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA UN NEGOCIO  
DE JUEGOS MECANICOS.

presentado por usted, le manifiesto que reúne los requisitos a que obligan  
los reglamentos en vigor para ser presentado ante el H. Jurado del Examen  
Profesional, por lo que deberá entregar diez ejemplares como parte de  
su expediente al solicitar el examen.

Atentamente,

EL PRESIDENTE DE LA COMISION

LIC. FRANCISCO BENITEZ RIOS.

Zapopan, Jal., a 18 DE DICIEMBRE de 1990.

## AGRADECIMIENTOS

A mi esposa y a mi hijo Angélica y Chavito a quiénes dedico no solo esta, sino todas las metas logradas.

A mis padres Amapola y Salvador, por haberme dado el don de la vida y guiarme siempre por el camino del bien.

A mis hermanos, por el invalorable apoyo que siempre me brindan.

A don Víctor, por la desinteresada y valiosísima ayuda que siempre nos presta.

A mis Maestros y Compañeros de toda mi vida escolar, especialmente a mi tío Felipe (Q.E.P.D.)

A todos aquellos que de una u otra manera, se preocuparon por ver culminado mi desarrollo profesional.

A Dios, por haberme permitido llegar a este etapa de mi vida.

SALVADOR ALCAZAR ALVAREZ

## P R O L O G O

Después de casi cinco años de trabajar en un negocio de juegos mecánicos he conocido la problemática que éste enfrenta al no contar con un sistema de contabilidad adecuado, que funcione como soporte del control de sus operaciones y claro como fuente generadora de información, para la toma de decisiones a tiempo y sobre bases adecuadas.

La existencia de un sistema contable implica la existencia de organización en el negocio, la cual es de suma importancia para su correcto funcionamiento.

Al hablar de un sistema de contabilidad adecuado, nos referimos a un sistema hecho para las necesidades reales y específicas de información de un negocio de juegos mecánicos.

El presente trabajo es un intento para cubrir esa necesidad de organización contable de una forma general y ha sido diseñado de manera tal que es susceptible de cambios para satisfacer necesidades particulares; pero siempre dentro del área de los juegos mecánicos.

ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD  
PARA UN NEGOCIO DE JUEGOS MECANICOS

I N D I C E :

PAGINA

PROLOGO

INTRODUCCION

I.- Aspectos Generales

1. Características de un negocio de juegos mecánicos..... 1
2. Necesidad de control y registro contable ..... 10
3. Objetivos de la contabilidad ..... 16

II.- Control de las operaciones del negocio ..... 20

1. El acceso del público al negocio ..... 21
2. La supervisión de los juegos mecánicos ..... 32
3. La liquidación diaria ..... 33
4. El proceso de mantenimiento y aseo ..... 36

### III.- La contabilización

1. Consideraciones. ....	40
2. Diagrama de flujo contable. ....	42
3. El catálogo de cuentas. ....	50
4. Los documentos contabilizadores. ....	61
5. Rutinas de verificación contable. ....	67
6. El control de los boletos de acceso a los juegos mecánicos. ....	69

### IV.- Informes del Sistema ..... 74

1. Tradicionales, el Balance y el Estado de Resultados. ....	75
2. Estado de Ingresos y Egresos. ....	80
3. Indices de operación! ....	83
a) Control de mantenimiento por juego. ....	83
b) Estadísticas de asistencia del público por meses o temporadas. ....	84

c)Indice de utilización de los juegos. ....	86
d)Control de gastos por aparato. ....	88
<b>V. Conclusiones</b> .....	<b>90</b>

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

El presente trabajo trata de establecer las bases necesarias, para el establecimiento de un sistema contable en un negocio de juegos mecánicos, con el objeto de establecer una administración de los recursos del negocio, mas eficiente, de la que hasta hoy se conoce.

Por ello ,el sistema propuesto,tiene una finalidad primordialmente financiera, y por lo tanto no preve contingencias de índole fiscal,las cuales deberan de ser resueltas por cada negocio en particular, en base a las obligaciones a que este sujeto, aprovechando la versatilidad del catalogo propuesto, el que como ya mencionamos en el prologo es susceptible de modificaciones a necesidades particulares, tanto fiscales como financieras.

En el primer capitulo del trabajo se mencionan en forma genérica las principales características del negocio,las necesidades para su correcto funcionamiento y el propósito del negocio hacia con la sociedad, al observar las necesidades de operación, surge como consecuencia la necesidad de control y de registro contable, de las actividades del negocio, lo cual se trata en el segundo capitulo del trabajo,para lo cual se propone controlar las principales áreas de riesgo administrativo y de funcionamiento, en base a técnicas de control administrativo y de índole practico, aplicables a este negocio en particular, tales como son la forma de acceso de los clientes, la importancia fundamental que guarda una adecuada

supervisión, las ventajas de la liquidación diaria del efectivo en taquillas y por ultimo el mantenimiento y aseo de los aparatos.

Una vez definida la necesidad del registro contable de las operaciones del negocio, en el tercer capitulo se establecen las bases, para el desarrollo e implementación de un sistema de contabilidad específico al negocio de juegos mecánicos; pero en sí, la implantación del sistema no reporta ningún beneficio, este realmente se obtiene de los reportes e información que se obtiene del mismo, pues son estos los que nos definen cual es la situación actual del negocio y por tanto nos proporcionan bases para una adecuada toma de decisiones, estos informes pueden ser, ya sea bien los tradicionales como el Balance y el Estado de resultados, el estado de flujo de efectivo, o bien índices de operación que aun, cuando no surgen directamente de la contabilidad, los datos necesarios para su determinación se obtienen gracias al control que la misma genera, todo esto se describe en el cuarto capitulo.

Por ultimo en el Quinto capitulo se desglosan las conclusiones finales, ventajas y limitaciones del sistema propuesto.

## I. A S P E C T O S   G E N E R A L E S

### 1). CARACTERISTICAS DE UN NEGOCIO DE JUEGOS MECANICOS

Son muy diversos los nombres o acepciones con que se identifican a este tipo de negocios, como pueden ser: "ferias", "plazas de juegos" e incluso "empresas de diversión"; nosotros le denominaremos simplemente : "juegos mecánicos", ya que en esto se basa propiamente el negocio.

El objeto de éste, radica en dar un servicio directo al cliente, el cual consiste en la renta momentánea de un aparato mecánico en forma no exclusiva, esto es, conjuntamente con otros clientes. El servicio se da ya sea mediante el pago directo al operador, la entrega de un boleto, o con la sola presencia cuando se cobra un boleto único, aspectos que se detallan más adelante. Por negocio entenderemos lo que es una "entidad económica". Con la expresión "entidad económica", se pretende incluir en lo general a "todas las unidades que manejan recursos, independientemente del fin que persigan". (1). En este concepto de lo que es un negocio quedan incluidos los juegos mecánicos, ya que tienen sus propios recursos y obligaciones y, existen, independientemente de las personas que le manejan o le representan legalmente. Esto es necesario aclararlo, ya que por lo regular se tiende a confundir al negocio, con el dueño del mismo, como si fueran una sola persona.

(1) López Elizondo, EL PROCESO CONTABLE, México, Ecasa, 1988, pagina 108.

TERRENO DONDE SE ASIENTAN LOS JUEGOS:

=====

Una de las principales características de estos negocios lo constituye el terreno sobre el cual se establece la parte del negocio destinada a prestar el servicio, el cual puede ser o no, propiedad de la entidad y de ahí que se den dos tipos de establecimientos que son:

1) ESTABLECIMIENTO EN TERRENO PROPIO: El cual se hace sobre algún terreno adecuado al funcionamiento de los juegos y representa una inversión extra sobre el segundo por el costo del terreno.

2) ESTABLECIMIENTO EN TERRENO RENTADO: El cual casi siempre resulta más aconsejable, por el aspecto estacionario que tienen las diversiones de juegos mecánicos y es factible, cambiar sin un gran costo extra, la sede del negocio cuando sea prudente.

En este grupo, la renta puede hacerse a un particular o lo que es más común al H. Ayuntamiento; ya que la instalación de los juegos mecánicos en plazas públicas es más conveniente, por la afluencia a ellas de los vecinos del lugar con el objeto de lograr un rato de esparcimiento y diversión, y en ello intervienen los juegos mecánicos.

En general, en nuestro medio es muy difícil encontrar un negocio de este tipo que tenga un terreno propio, dada la fuerte inversión que este tendría que hacer en el terreno. Pues debe quedar bien claro que no cualquier terreno sería apropiado, ya que este debe ser más o menos céntrico con área de estacionamiento adecuados y de una

dimension amplia, y si la selección no es la adecuada y se hace la inversión, podría ser una inversión muerta o infructuosa para el objeto del negocio.

En general el alto costo de los terrenos y la dificultad de atraer afluencia de clientes a ellos, hace más conveniente y apropiado el rentar el terreno y sobre todo plazas públicas pertenecientes al Ayuntamiento.

DISTRIBUCION DE LOS APARATOS MECANICOS:  
\*\*\*\*\*

El siguiente aspecto o característica de este tipo de negocios lo constituye el acomodo de los aparatos mecánicos, este factor es sumamente importante y requiere un amplio conocimiento del negocio, del lugar, de cada aparato y sobre

todo un gran sentido de ubicación. Un mal acomodo de los aparatos puede llegar a provocar el fracaso del negocio, pues del acomodo dependen:

- 1) El adecuado funcionamiento de los aparatos.
- 2) La circulación desahogada de la gente.
- 3) La prevención de accidentes.
- 4) El buen funcionamiento del negocio.

La distribución de los juegos sobre el terreno, dependerá de las características particulares de cada

juego, puesto que hay aparatos que requieren más espacio que otros que son o no peligrosos y requieren un lugar específico; que por sus características puede o no estar más cerca o lejos del paso o afluencia principal de la gente, ya que algunos aparatos son muy solicitados por la gente, independientemente del lugar donde se encuentren, en tanto que otros, deben ser puestos al paso de la misma para provocar demanda.

Una vez definido que aparatos son los de más demanda y cuales los de menos, estos se distribuyen con una distancia adecuada entre uno y otro, dependiendo, como ya dijimos, del riesgo y características de cada aparato. En la distribución es necesario dejar siempre uno o dos pasos principales para el acceso y salida del negocio; y la distancia adecuada entre aparato y aparato.

#### ENERGIA MOTORA DE LOS APARATOS E ILUMINACION: =====

Dentro de las características generales de los aparatos mecánicos, tenemos que todos funcionan a base de energía eléctrica y para ello se debe contar con una fuente de dicha energía, de la llamada trifásica. Esta fuente de energía puede ser de dos formas:

1) POR MEDIO DE PLANTA DE LUZ. La cual funciona a base de gasolina o Diesel y proporciona la energía necesaria para el funcionamiento de los motores y el alumbrado. En este caso se deberá buscar la planta que proporcione la

fuerza eléctrica necesaria, ni más (gasto extra) ni de menos (lo que provoca mal funcionamiento).

2) POR MEDIO DE LA C.F.E.: Lo más recomendable para un negocio estable como es el caso que tratamos en este trabajo, es contratar con la Comisión Federal de Electricidad, el suministro de energía eléctrica, con lo cual la CFE, nos coloca una fuente de energía con su respectivo medidor.

Otro aspecto importante para la seguridad del cliente es el cableado que se hace de la fuente de energía a los aparatos. Es necesario contar con cajas de distribución eléctrica, en donde de la energía llega en un solo tronco y se distribuye en particular a cada uno de los aparatos. El cable que va dirigido a cada aparato, deberá ser del llamado "de uso rudo" y es conveniente que vaya bajo suelo.

Uno de los aspectos más atractivos de los juegos mecánicos lo constituye el alumbrado, el cual deberá ser lo más amplio y luminoso posible ya que este negocio es más visitado en la tarde y noche que a cualquier hora del día. Por esta razón es muy importante cuidar el gasto de energía eléctrica por concepto de alumbrado, evitando fugas de energía y gasto no necesarios, pues es un hecho que hay un punto en que por más lámparas que pongan, ya no mejora la luminosidad. Se debe buscar ese punto óptimo, por un experto en la materia.

TQUILLAS:  
=====

Otro aspecto importante en el acomodo, lo constituyen las taquillas de cobro o venta de boletos. Dependiendo del tipo de cobro que se haga este puede ser de dos clases:

1) COBRO DE BOLETO UNICO: La taquilla se debera establecer a la entrada del negocio con el objeto de vigilar mejor la entrada y se cobrara una sola ocasion por persona, la cual puede utilizar los juegos en forma indefinida.

2) COBRO DE BOLETO POR APARATO: En este caso, las taquillas se pueden colocar en cualquier lugar, por lo general al centro del terreno. Este es el sistema que utilizaremos en este caso, ya que es el mas comun en nuestro medio. Tiene algunas variantes como puede ser, venta en la taquilla de boletos a cada aparato en especial, o venta de boletos por bloques de aparatos, esto es, un mismo boleto funciona indistintivamente para uno entre varios aparatos, lo que agiliza la venta. (esto presupone que dichos aparatos tienen el mismo precio).

En una variante de este segundo método se pueden dar boletos al encargado del aparato con el objeto de que cuando se pague a bordo, prácticamente él realiza la venta del boleto. En esta variante el supervisor recoge los boletos de los clientes que va a bordo, cotejando el número de personas que van a bordo. Esto, como se puede observar,

puede representar un problema de control interno y se pueden dar fugas de efectivo, muy difíciles de controlar.

Habrán aparatos que por sus condiciones particulares, como puede ser la gran afluencia de clientes que tienen, requieren de una taquilla especial.

#### SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

=====

Un negocio complementario del de los juegos mecánicos lo constituye el de la venta de alimentos y sobre todo el de los "antojitos" y bebidas refrescantes. Esto se debe a que la estancia en el parque de diversiones por lo regular es algo prolongada, lo que propicia la demanda de alimentos y bebidas, actividad adicional que requiere de un trato especial y por separado, en lo relacionado con el negocio de juegos mecánicos. La venta de alimentos deberá estar fuera del área de juegos mecánicos, a los lados por ejemplo, ya que la mezcla de los llamados "puestos de comida" y los juegos puede resultar peligrosa, dado que la concentración de gente en los puestos de comida es más o menos prolongada, lo que provoca problemas de circulación y eventualmente propicia los accidentes.

#### RECURSOS HUMANOS:

=====

Los recursos humanos juegan un papel muy importante en todos los negocios y se debe poner especial atención a ciertos aspectos cuando se trata de una entidad con

atención directa al público, como es nuestro caso. A continuación comentamos de las funciones más importantes del personal clave en este tipo de negocios.

1.- ENCARGADO DE APARATO: Es un puesto operativo y se encarga de encender y vigilar el adecuado funcionamiento de los aparatos mecánicos. Cuando así conviene también cobra el acceso del público, ya sea recogiendo el boleto, o efectuando el cobro en efectivo.

Es recomendable hacer a cada encargado responsable del área que rodea a su aparato, buscando reducir los accidentes y obtener la mayor limpieza del área. Debe procurarse no moverlo con frecuencia a otros aparatos buscando así el mejor conocimiento y especialización en el mismo.

En cuanto a los requerimientos de esta área del personal, podemos decir que es recomendable que se trate de gente joven, para mejorar la relación con los clientes, que en su mayoría son niños y jóvenes.

2.- SUPERVISOR: Es la persona encargada de vigilar el buen funcionamiento, en general, de un área territorial determinada, entre sus funciones principales está el revisar el boletaje de cada aparato, cotejando los boletos que entrega el encargado de aparato contra las personas que viajan abordo del mismo y destruyendolos. Debe además proveer de monedas fraccionarias cuando sea necesario a

~~funcionarias cuando sea necesario~~ a taquilleros y encargados de aparato, y dar atención al público cuando así lo requiera.

3.- TAQUILLA: Entre las funciones de este puesto esta la de ~~efectuar las ventas de boletos~~ MECANISMOS DE CONTROL para poder hacer uso de los aparatos mecanicos, y para ello se requiere de cierta habilidad matemática y un trato cortés al publico. También realiza funciones de información al mismo, acerca de los aparatos.

4.- MECANICO: Es necesario tener de planta a una persona conocedora del funcionamiento de los motores eléctricos de los aparatos, pues dado el constante uso de los mismo es muy frecuente que se presenten descomposturas; además deberá de conocer el funcionamiento general de los aparatos, transmisiones, fuentes de energia, redes eléctricas, etc.

5.- ASEO: Para este aspecto se contrata cuando sea necesario a personal de tiempo completo que efectúe las funciones de aseo en general. En este aspecto se puede incluir a los encargados de aparato, pues deben mantener limpia su área al inicio y al término de la jornada de trabajo.

6.- GERENTE DE SERVICIO: Se denomina así al encargado general de la feria de juegos mecanicos y entre sus funciones esta vigilar el adecuado funcionamiento general y sobre todo el manejo de las taquillas, para lo cual deberá efectuar los cortes parciales necesarios y el corte final de caja.

7.- GERENTE GENERAL: Que efectúa todas las funciones administrativas de obtención de los permisos, compra-venta de aparatos mecánicos.

## 2. NECESIDAD DE CONTROL Y REGISTRO CONTABLE.

### AREAS DE RIESGO

=====

Como hemos podido observar, en el transcurso de la primera parte de esta introducción, este tipo de negocios caeria dentro de los de alto riesgo en cuanto a la necesidad de control, dado que todas las operaciones o transacciones se manejan exclusivamente con efectivo, el alto riesgo en este renglón se da desde el primer momento en cuanto el cliente paga, ya sea bien en la taquilla, la cual es mas difícil de controlar, o bien el encargado de aparato, en donde el riesgo de fuga del efectivo, aumenta en mayor grado. Tambien debe de preocupar el control de gastos, como son: compra de refacciones, combustibles de aseo, etc, cuidando su adecuada documentación y fundamentalmente que realmente se efectúe dicho gasto. Es este aspecto de control del negocio, y es este aspecto de control del manejo del efectivo una de las causas que hacen necesario el poner medidas de control, como lo es el propio registro contable, el cual obliga a la obtención de la documentación comprobatoria de los gastos.

Aunque con el registro contable de las operaciones se ejerce un poco de control sobre las mismas, no es solo éste el objetivo que se persigue con la contabilidad, punto que tocaremos más adelante; solo cabe señalar que sin contabilidad es muy difícil conocer la situación real de un negocio y por lo tanto al tomar desiciones éstas se hacen prácticamente a ciegas y bajo esta condiciones solo negocios muy productivos en cuanto a recursos, logran sobrevivir aunque la producción

de recursos que reportan puede ser solo un 60% o 70% de lo que realmente produce el negocio.

Por ello la importancia de la información financiera que genera la contabilidad, ya que esta información tiene por objeto "por una parte, que los interesados en la materia de las entidades económicas cuenten con elementos de juicio para tomar decisiones. Por otra parte, al contar con información sobre lo que acontece en la entidad, están realizando una vigilancia sobre sus recursos o lo que es lo mismo, están ejerciendo control" (2).

MECANISMOS DE CONTROL:  
=====

A continuación se comentan algunos procedimientos de control para reducir los riesgos inherentes al negocio.

1) Realizar cortes de efectivo parciales en las taquillas en el momento que se considere hay mas dinero del necesario en la misma, realizando de inmediato el deposito al banco, o bien, depositándolo en alguna caja de seguridad, como pudiera ser una contratada con el servicio Panamericano de Protección o alguna entidad semejante. Estos cortes deben hacerse en algún documento prediseñado para cortes parciales, donde se indique el boletaje y el dinero al momento del corte, dejando una copia al cajero para realizar su corte final.

Este aspecto de control ayuda a evitar los robos y la tentación de autorobo y en caso de que se diera el atraco, la perdida no seria tan fuerte.

(2) López Elizondo, EL PROCESO CONTABLE, México, Ecasa, 1988, página 42.

Ahora bien; los juegos mecánicos funcionan por lo general a toda capacidad en la tarde y noche, por lo que se deberá de aprovechar las ventajas de ofrece la banca moderna de realizar depósitos a cualquier hora del día en los cajeros automáticos.

2) Un punto que puede resultar fundamental en el control del efectivo es el evitar el sistema de pagar a bordo de los aparatos, pues bajo este sistema aumenta el riesgo de fugas y malos manejos con el efectivo. Por eso es más recomendable trabajar solo con boletos. Para ello se debe manejar la posibilidad de establecer el sistema de taquillas al menos cuando el flujo de personas y claro de efectivo sea más fuerte, para reforzar así el control.

3) Una vez definido el sistema de taquillas como el más seguro y eficiente, debemos establecer la forma de *contratarlo. controlarlo*

El control de taquilla es más fácil de efectuar porque el dinero está en un solo sitio y por lo tanto se puede realizar la concentración y depósito del efectivo con mayor eficiencia; como ya mencionamos, se deberá dejar copia de cada corte parcial, para efectuar el corte final completo y dar una copia de dicho corte al cajero, para poder cotejar el corte que entrega el gerente de servicio con el del cajero y así evitar diferencias.

Un punto importante es este sistema, será el manejar el sueldo o algún aliciente en base a un porcentaje de las ventas lo cual provoca que el cajero exija se reporte la cantidad exacta de la venta, la cual se corrobora contra el boletaje,

vendido. Para esto el cajero deberá firmar el boleto en el que inicia y en el que termina su jornada y así calcular el número de boletos vendido y el importe de la venta.

Teniendo un sistema de taquillas en la parte de operación no se moverá efectivo sino solo boletos; los cuales no son tan riesgosos, como el efectivo.

4) Deberá de contratarse como un punto de apoyo algún tipo de vigilancia policiaca, no solo para la protección misma del negocio en cuanto a sus propios recursos e intereses, sino también para dar apoyo y seguridad a los clientes que se encuentran dentro del área de los juegos mecánicos, evitándose problemas de orden en la misma.

Para implantar vigilancia interna propia del negocio, deberá solicitarse los permisos correspondientes.

5) Otro aspecto a cuidar, es el evitar que una sola persona maneje toda una operación "deben asignarse las tareas en forma tal que ninguna persona tenga el control total de cualesquiera de las fases de las operaciones, ni de la contabilización de ellas, ni de la guarda de un bien activo, ni de los registros contables del mismo" (3).

6) Como y se menciona, el punto clave sobre el manejo del efectivo en taquilla, al seguir este sistema "deben organizarse los trabajos de manera que todo empleado, actuando independientemente, compruebe el trabajo de este sin interrumpir sus labores. Esto no quiere decir que el segundo empleado duplique el trabajo del primero, si no mas bien que

(3) Homer A. Black, LA CONTABILIDAD Y LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS, México, Diana, 1976, página 451.

las comprobaciones de los saldos que aseguran la honradez y la exactitud forme parte del trabajo que se les tiene encomendado" (4).

Y por ello en la taquilla deberemos tener los documentos como cortes de caja con copia al cajero para después constatar la corrección del depósito hecho de acuerdo con el corte realizado, pues no se deberá tomar de ese dinero de las ventas ni la más mínima cantidad, ni aunque fuese para gastos del negocio, pues en la exactitud radica el éxito del control.

7) Una vez que mencionamos la documentación, es muy benéfico para el negocio que las formas que se utilizaron lleven impreso un consecutivo de folios, para evitar duplicaciones y malos manejos.

8) Un último punto será el personal de la empresa. Un sistema de control interno funcionará en la medida de la honradez e integridad del personal del negocio. Considerando que "el valor que tenga un buen sistema de control interno para evitar los errores, los fraudes y el desperdicio,

(4) Homer A. Black, LA CONTABILIDAD Y LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS, México, Diana, 1976, página 452.

indudablemente es mayor que el que tenga para descubrirlos" (5). Se recomienda que una vez descubierto el intento de robo, fraude o mal manejo de los recursos, deberá tenerse especial cuidado en no dar una segunda oportunidad al infractor y terminar de inmediato la relación de trabajo con él. Lo que pone en evidencia la eficacia del control interno y las consecuencias de realizar un acto de esta naturaleza.

Con todo esto queda clara la necesidad de medidas de control especificadas a la naturaleza del negocio, entre las cuales se encuentra el sistema de contabilidad como eje principal o punto de apoyo de las medidas que se implanten. Pues el sistema contable requiere de información verídica y comprobable

(5) Homer A. Black, LA CONTABILIDAD Y LAS DECISIONES ADMINISTRATIVAS, México, Diana, 1976, página 451.

### 3) OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD.

Una vez definido en el punto anterior, la necesidad de la contabilidad, como parte fundamental del control de las operaciones del negocio, deberemos de enmarcar que dicha contabilidad tendrá que estar dirigida a satisfacer las necesidades y requerimientos de información que tenga el negocio. Para ello hemos definido la necesidad de cierta información, para poder efectuar dicho control sobre las operaciones del negocio.

Debemos por tanto establecer un sistema de contabilidad de acuerdo a las necesidades del negocio y no tratar de sujetar el negocio a un sistema contable estándar o predefinido sin considerar las características del negocio, pues esto provocaría la información insuficiente e incongruente.

Dentro de los principales requerimientos de información que tiene el negocio son:

- 1) Ingresos por grupo de aparatos, como son: infantiles, adultos, etc.
- 2) Costo de reparaciones y mantenimiento por aparato.
- 3) Gastos de aseo por área o sucursal. Esto es, de todos los aparatos de una misma plaza de juegos.
- 4) Ingresos por otros conceptos como son:
  - a) Alimentos.
  - b) Recuerdos.
  - c) Bebidas.
  - d) Etc.
- 5) Gastos por concepto de sueldo (nomina).

- 6) Gastos por energía eléctrica por área o sucursal.
- 7) Gastos por concepto de la renta del terreno o por mejoras al mismo, que corren por nuestra cuenta.
- 8) Gastos y costo de boletaje.
- 9) Gastos generales del negocio.

Es conveniente el separar los costos de reparaciones de cada aparato para prever la necesidad de una reparación más profunda y por tanto costosa.

En cuanto a la necesidad de informes, sobre los ingresos por cada aparato, resultaría muy costoso, además de poco funcional. Por lo que es preferible tener conocimiento de los ingresos por grupos de aparatos; para lo cual se establece un boleto estándar para ese grupo de juegos, llevando así un control más ágil de los ingresos. En cuanto al grupo de los juegos para adulto, por lo general, éstos tienen un precio más alto y diferente entre sí, por lo que se debiera establecer un boleto distinto a cada uno; y por tanto un control de ingresos por cada aparato.

Una vez definida la necesidad de información del negocio, y con ello el objetivo de la contabilidad, de proporcionar información adecuada a los requerimientos, se diseñará el sistema contable que genere dicha información. Para que las decisiones puedan tomarse a tiempo y den un resultado positivo.

Con estos dos puntos de adecuación de la información a las necesidades del negocio y la oportunidad en cuanto al

tiempo en que se prepare, se cubren dos objetivos básicos de la contabilidad que garantizan su utilidad.

"La utilidad como característica de la información contable es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario".

"La utilidad de la información está en función de su contenido informativo y de su oportunidad"

"La oportunidad de la información contable es el aspecto esencial de que llegase a manos del usuario cuando éste pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo para lograr sus fines, aun cuando las cuantificaciones obtenidas tengan que hacerse cortando convencionalmente la vida de la entidad y se presenten cifras estimadas de eventos cuyos efectos todavía no se conocen totalmente".

Un aspecto, no menos importante que debe guardar la información financiera proporcionada por la contabilidad, es el de la confiabilidad que "es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ellas. Esta no es una cualidad inherente a la información, es adjudicada por el usuario y refleja la relación entre él y la información"(6).

"Este crédito, que el usuario da a la información está fundamentado en que al proceso de cuantificación contable, osea la operación del sistema, es aceptable, objetiva y verificable. Estas tres características abarcan la capitulación de datos, sus manejos (clasificación,

(6) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, México, I.M.C.P.,pág 9.

reclasificación y cálculo) y la presentación de la información en los estados financieros (forma, clasificación de los conceptos que lo integran"(7).

En si la confiabilidad de la información dependerá de la corrección y adecuado funcionamiento del sistema contable que la genera de acuerdo a las características señaladas en el párrafo anterior.

Con esto quedan definidos los objetivos de la contabilidad que son:

- 1) Dar base para el control de las operaciones del negocio.
- 2) Proporcionar información financiera:
  - a) Util.
  - b) Confiable.

(7) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, México, I.M.C.P.,1986,pág 10.

## II. CONTROL DE LAS OPERACIONES DEL NEGOCIO.

En el desarrollo del presente capítulo, observaremos algunas de las principales rutinas, operaciones y procedimientos para el ejercicio del control de las operaciones propias del negocio en cada una de sus fases. Esto no quiere decir que dichas rutinas o procedimientos de control descritos, sean los adecuados a todos los negocios de juegos mecánicos; pues cada negocio en particular deberá observar con todo cuidado la relación costo-beneficio de cada rutina o procedimiento y ver en base a dicha relación, la conveniencia de implantarlo o no en el mismo. Pues puede suceder que un procedimiento de control resultare más costoso a la empresa, que la operación que pretende controlar para cuidar errores de menor cuantía.

Por ello se deberá establecer rutinas óptimas de control, de acuerdo a la naturaleza de las operaciones que se desarrollan en la empresa, en donde siempre se deberá de observar que el costo de dichas rutinas nunca exceda el beneficio que por medio de ellas se obtenga.

### 1). EL ACCESO DEL PUBLICO AL NEGOCIO.

Este es uno de los puntos del control fundamentales, pues es el publico el que genera los ingresos del negocio, y por ello se deberá poner especial atención a este aspecto.

Las rutinas o procedimientos de control que se implanten dependerán del sistema de acceso que tenga el negocio, el cual a su vez dependerá del lugar donde estén instalados los aparatos mecánicos que ya se vio en el primer capitulo introductorio, puede ser bajo dos formas:

- 1) En terreno propio o rentado a particular. En donde podemos usar cualquiera de los sistemas de acceso.
- 2) En terreno o parque rentado del Ayuntamiento de la Comunidad. En donde el sistema dependerá de las condiciones, bajo las cuales se pacte el arrendamiento.

En este segundo punto, por lo regular si los juegos están en un parque cerrado se podrá usar cualquiera de los procedimientos. Pero si están en un jardín o plaza, no es posible cerrar dicho jardín y el acceso es general; por lo que no es posible controlar el boleto único (sistema que se describe a continuación).

Ahora procederemos a explicar cada uno de los sistemas de acceso del público y la forma de ejercer un control sobre cada uno de ellos.

SISTEMAS DE ACCESO:

=====

A.- SISTEMA DE ENTRADA UNICA CON BOLETO UNICO.

Para poder poner en practica este primer sistema de acceso, es necesario que el terreno donde esta asentado el negocio este bardado o alambrado en toda su periferia, teniendo un solo acceso al mismo.

Este sistema consiste en tener las taquillas de boletos a la entrada del parque de diversiones, en donde cada persona comprará un boleto que le da derecho a la entrada al negocio y al uso indistinto e indefinido de todos los juegos mecánicos.

Bajo este sistema el control administrativo se reduce al punto de entrada del negocio, que es donde se venden los boletos (taquilla) y donde se recogen (acceso). Por ello los esfuerzos de control se enfocan a este punto.

El primer punto de control es la venta de los boletos, donde se deberá vigilar:

- 1) Que los boletos se vendan una sola vez.
- 2) Que se venda el boleto que corresponde de acuerdo a colores y numeración.
- 3) Que no se concentre demasiado dinero en la taquilla.
- 4) Realizar cortes parciales a la taquilla, ya sea por iniciativa del mismo cajero o de la persona encargada.
- 5) En el aspecto personal, el encargado de la venta de boletos (taquillero o cajero) deberá:

- a) Ser eficiente en el cobro.
- b) No tener nexos visibles con los encargados acceso.

c) Cumplir con los requisitos de honestidad y honradez calificables.

Para el control de estos puntos se deberá de:

- a) Revisar en forma periódica el accionar de la taquilla y verificar que los boletos que se venden se desprenden del rollo en función y no de boletos sueltos ya consumidos que se estén "reciclando"; esto es, vendiéndose por segunda vez.
- b) Vigilar el avance del rollo en cuanto a su secuencia numérica, y calcular en términos aproximados el volumen de efectivo contenido en la taquilla, para determinar si este es excesivo, y proceder a retirarlo mediante un corte parcial a la taquilla, el cual se deberá de depositar de inmediato en la caja de seguridad o en el banco.
- c) Establecer vigilancia policiaca, para el sano desarrollo de las actividades del negocio y la protección del mismo en sus activos, y sobre todo del circulante efectivo.
- d) Un punto que pudiera resultar muy importante, para evitar los malos manejos en la taquilla es la instalación de cámaras de video, en la parte

posterior de las taquillas, de manera que se pueda vigilar los movimientos del cajero y los clientes que están adquiriendo sus boletos.

El segundo punto a controlar es el del acceso al negocio, en donde deberemos de poner atención, al igual que en el aspecto de taquilla, a los puntos específicos a controlar y al aspecto personal de los encargados del acceso.

Puntos de control:  
-----

- 1) Evitar el acceso de personas sin boleto.
- 2) Revisar que el boleto corresponde al color o numeración debida.

Rutinas de control:  
-----

- 1) Deberá de vigilarse que el personal encargado del acceso, realmente impide la entrada a todo aquél que no tenga boleto.
- 2) Realizar rutinas periódicas, con personal disfrazado de cliente; con boletos falsos o irregulares para verificar que la revisión del boleto es la adecuada.
- 3) Realizar rutinas similares pero con el objeto de verificar la honestidad del personal al ofrecerles dinero en efectivo para entrar sin el pago correspondiente.
- 4) Contar con apoyo policiaco para evitar posibles problemas de orden, e imponer respeto.

5) Los aspectos personales son los mismos que para los cajeros o taquilleros:

- a) Honradez y honestidad.
- b) Ningún nexo con cajeros o policías.
- c) Capacidad de trato con los clientes.

Es posible reducir el esfuerzo del control uniendo las áreas de taquilla y la de acceso en una sola; esto es, que la persona paga y entra a la vez, con esto se reduce el personal necesario para esta actividad, debiéndose realizar las rutinas de control ya especificadas para cada área en forma conjunta.

Conviene advertir que siempre es recomendable que sean distintas las personas que cobren y las que reciban y chequen el boleto para permitir el acceso, pues si una misma persona realiza ambas funciones debilita el control.

Con la taquilla y el área de acceso controlados, se abarca la parte más importante a controlar en cuanto a la administración de ingresos se refiere y solo bastará con controlar el interior del parque de diversiones de juegos mecánicos, para operar los aparatos y guardar el orden en los mismos y sus áreas adyacentes. Pues al no haber boletos que checar, solo se debe de formar la gente para hacer uso del aparato deseado.

B.- SISTEMA DE ENTRADA UNICA Y BOLETOS MULTIPLES. Este sistema consiste en tener una sola entrada al negocio pero

vender boletos para cada aparato en particular ya sea en forma individual o por bloques de aparatos

En este sistema interesa el controlar el acceso al negocio, esto es que no cualquiera puede acceder al parque, aún cuando al subir a cada juego mecánico se requiera de un boleto que habrá de comprarse en la taquilla correspondiente. Este control puede estar dirigido a personas no deseadas en el mismo, como pueden ser, vendedores ambulantes, limosneros, etc.

En vista de que como ya dijimos, se requiera de un boleto para usar cada aparato e incluso de podrá no cobrar nada por el simple acceso, en este caso la vigilancia de la periferia y del acceso no deberá de ser tan estricta como en el primer sistema, pues si bien es deseable el vigilar quien entra, no representa un costo elevado una falla en este aspecto.

Los puntos importantes del control serán entonces:

- a) Las taquillas, y
  - b) El acceso en cada juego mecánico.
- a) LAS TAQUILLAS.

Aquí deberemos aplicar las mismas rutinas y puntos de control que se vieron ya en el primer sistema titulado "Entrada única y boleto único". con la diferencia de que es este sistema no se venderá un boleto único a todos los juegos mecánicos, si no que para usar cada aparato se requiere de un boleto diferente.

Se podrá establecer una o varias taquillas, como sigue:

- a) Establecer una taquilla de venta de boletos por aparato (especifica por aparato).
- b) Establecer una taquilla de venta de boletos para un bloque o conjunto determinado de aparatos, en donde el boleto adquirido se podrá utilizar en forma indistinta, de entre un conjunto de aparatos, pero no en forma indefinida; esto es, que una vez definido en donde se usará el boleto de entre los posibles aparatos, este ya no se puede volver a utilizar.

Aquí podrá añadir a las rutinas de control.

- 1) Verificar que los boletos se vendan de acuerdo al aparato solicitado, verificando el precio y el tipo de boleto adecuado, ya sea por la forma del boleto (redacción), o por colores.

Ejemplos :

BOLETO UNICO:

-----  
PASE UNIVERSAL  
ATRACCIONES ESPACIALES  
POR EL DIA  
10-agosto-1989  
-----

BOLETO ESPECIFICO :

1) Por Redacción.

-----  
ATRACCIONES ESPACIALES  
JUEGOS MECANICOS  
CARROS CHOCONES.  
-----

Este boleto es valido solo en carros chocones.

2) Por color (ROJO)

-----  
ATRACCIONES  
"ESPACIALES"  
JUEGOS MECANICOS  
-----

Este boleto solo es valido en donde se admiten boletos rojos y puede ser en uno o varios juegos.

- 2) Evitar una posible recirculación de los boletos en taquilla o una "reventa" de los mismos fuera de la taquilla. Para esto se debera de pedir al recolector de los boletos u operador del aparato que los parta por mitad y entregue dicha mitad al supervisor.

b) EL ACCESO A CADA JUEGO MECANICO.

Este sera el segundo punto en donde se deberan concentrar los esfuerzos del control; ya que es aquí en donde van a circular los boletos, con mayor riesgo de malos manejos por parte del operador del aparato, o de la persona encargada de recibir los boletos para permitir el uso del juego mecánico.

Se deberán vigilar los siguientes aspectos de control:

- 1) Que no se cobre en efectivo, solo se deberá hacer uso de los juegos por medio de boletos.
- 2) Vigilar que no se revendan los boletos, una vez utilizados, ni en la taquilla, ni por los mismos encargados de recibir los boletos.
- 3) Que no hagan uso de los aparatos personas sin boletos.

Para cubrir estos aspectos de control se deberá contar con un número adecuado de supervisores de acuerdo a la naturaleza y necesidades del negocio. Puede ser por áreas, zonas e incluso de ser necesario por aparato o alguna mezcla de ellos de acuerdo a las condiciones que presente cada juego.

La función del supervisor es el punto de apoyo del control en el acceso a cada juego y dicha función consiste en vigilar en su área, zona o aparato:

- 1) Que no se cobre en efectivo al abordar los aparatos.
- 2) Que no accese persona alguna sin boleto o pase correspondiente de acuerdo al precio y tipo de aparato de que se trate.
- 3) Supervisar el adecuado funcionamiento de los aparatos en forma ordenada y fluida.

La función o labor específica del supervisor consiste en:

- a) Vigilar que los aparatos duren en su función el tiempo establecido por vuelta (ejemplo 3 minutos por vuelta). Esto dependerá del tipo de aparato que se trate.
- b) Checar en cada vuelta que el número de personas que

viajen en el juego mecánico coincida con los boletos

que le reporta el operador del aparato.

En esta función el operador del aparato o el encargado del acceso al juego mecánico, deberá de recolectar los boletos de cada usuario antes de hacer uso del aparato, verificando que el boleto sea el correspondiente a ese aparato; una vez recolectados los boletos, el aparato inicia su funcionamiento y el encargado deberá partir por mitad los boletos invalidándolos de ésta manera para su uso posterior. Aquí entra la función del supervisor, quien recibe la mitad del boleto que tenga la numeración, para verificar primero, que los boletos sean los adecuados y segundo, que el número de personas a bordo coincida con el número de boletos reportados. Una vez confirmado se sigue adelante con la supervisión pero, de no ser así deberá de deslindar la responsabilidad y realizar el posterior cobro a posibles faltantes.

Deberá existir una persona que supervise el accionar de los supervisores para que estos cumplan adecuadamente sus funciones. Para esto se podrán implantar rutinas o procedimientos de control en donde periódicamente se vigile este aspecto, como pueden ser los ya mencionados agentes disfrazados como clientes, que intenten pagar a bordo entrar con boletos fuera de regla, o que pretendan arreglarse con el supervisor, pudiendo detectar así malos manejos.

c.- SISTEMA DE BOLETOS MULTIPLES.

Cuando se utiliza el sistema de boletos múltiples, esto es, que cada aparato requiere de un boleto, ya sea en especial para él, o para un bloque de aparatos. Es factible y en ocasiones conveniente el que se abra el negocio al público en general, pudiendo accesar, el mismo por cualquier parte de la periferia del terreno donde se ubica el negocio, sin pasar por pago o revisión alguna. Esto da una mayor apertura del negocio al público en general, sin compromiso de usar los aparatos (pueden ir solo de paso, pero la gente que pasa no deja de ser un cliente potencial).

Las ventajas de éste sistema son:

- 1) No control en la periferia.
- 2) Mayor acceso de clientes potenciales.

Algunas desventajas son:

- 1) Acceso de gente no deseable al negocio.
- 2) Multitudes incontrolables en ciertas ocasiones.

En este sistema se deberán aplicar las mismas rutinas de control, sobre los objetivos de control, ya señalados en el anterior sistema; el cual es una mezcla de éste y el sistema de entrada única.

De esta manera, queda concluido el acceso del público al negocio y los controles que se pudieran ejercer, dependiendo del sistema de acceso que se utilice, aunque como ya se ha mencionado, estos controles o rutinas de control no son las únicas, ni las mejores, pues es imposible encontrar una rutina de control óptima y que ésta sea genérica a todos los

negocios. Por eso es importante definir los controles que se deberán establecer de acuerdo a la relación costo-beneficio que ofrecen frente a cada negocio en particular.

## 2). LA SUPERVISION DEL USO DE LOS JUEGOS.

Como ya vimos en el punto número uno de éste capítulo, la utilización de los aparatos por parte de los clientes dependerá del sistema de acceso que utiliza el negocio, en base a dicho sistema de acceso se deberá aplicar las rutinas y procedimientos de control ya mencionados en dicho punto.

Lo único que cabe remarcar, es que el uso de los aparatos solo se deberá realizar mediante el pago correspondiente, ya sea mediante boleto único, o boletos múltiples, y éstos siempre se deberán destruir una vez utilizados. Por ello el objetivo de control que más importa, es el de asegurarnos que los aparatos solo los usen quien realmente pague por su uso, o quien cuente con la debida autorización para usar el juego en forma gratuita.

Además , por lo que se pudo observar, el control más importante recae en la persona del supervisor, por lo que se debe fortalecer mucho el funcionamiento de ésta área de supervisión mediante alguna forma de incentivos, en base al boletaje vendido, para así motivar su correcta operación.

### 3). LA LIQUIDACION DIARIA.

Como ya vimos en el punto numero uno de éste capítulo, al hablar del control necesario para las taquillas, es en la taquilla en donde se concentran los ingresos y siempre será recomendable el evitar que dicha concentración de efectivo, <sup>Si.</sup> llegue a ser considerable, lo cual sería un llamado a posibles atracos. Para evitar este problema es recomendable realizar cortes parciales durante el día de trabajo, tantos como sean necesarios para el negocio. (de acuerdo a la magnitud de la concentración de efectivo en la taquilla.)

Independientemente de si son o no necesarios estos cortes parciales, se deberá realizar una liquidación diaria de las taquillas del negocio. En ésta se deberá describir una relacion de los efectivos en taquilla y debera incluir el boletaje vendido (por diferencia numerica) y su equivalente en dinero, comparando así, si el efectivo contado concuerda con el boletaje vendido . Esta liquidación diaria, por supuesto, deberá incluir los cortes parciales realizados en el transcurso del turno de trabajo siguiéndose para los cortes parciales las siguientes reglas:

- 1) Es conveniente marcar un máximo deseable de efectivo en taquilla, pudiéndose calcular en forma aproximada el

efectivo contenido en taquilla en base al boletaje, y definir así, cuando se ha rebasado ese máximo necesario.

- 2) Los cortes se deberán hacer sobre todo, con los billetes de más alta denominación; dejando los fraccionarios para no entorpecer el funcionamiento de las taquillas al dar cambios.
- 3) Los cortes parciales podrán hacerse por sugerencia del taquillero, cuando considere que el efectivo que esta manejando supera a lo que necesita (pues el taquillero es quien mejor se dá cuenta de esto) o bien por petición del supervisor encargado de las taquillas; cuando en base a sus cálculos, y observaciones llegue a la misma conclusión.
- 4) El corte parcial deberá realizarse con la mayor rapidez posible, evitándose el llamar la atención (discreción en el mismo) y entorpecer el funcionamiento de la taquilla.
- 5) Este corte parcial de deberá depositar en la caja de seguridad del negocio en forma inmediata.

La liquidación diaria deberá incluir el total del efectivo que se tenga en la taquilla al final de la jornada de

trabajo y el total de los cortes parciales realizados durante la jornada de trabajo, revisados y autorizados por el supervisor de área.

En alguna parte de la liquidación deberá mostrarse el boletaje vendido con su correspondiente precio de venta, para determinar el ingreso exacto, tenido durante la jornada de trabajo.

Con estos datos, se está en condiciones de determinar si el dinero entregado por el taquillero, es el que corresponde a las ventas efectivamente realizadas, y es su caso deslindar responsabilidades, por faltantes.

Se deberá establecer una política adecuada para el tratamiento de los faltantes, como puede ser un determinado límite de gracia hasta por el cual no se efectúe deducción alguna al sueldo base. Pero sí que afecte los posibles incentivos (por ejemplo: incentivos por exactitud en la liquidación diaria) para que no quede impune el faltante y pudiera convertirse en costumbre. Y en caso de faltantes continuos, en un taquillero que excedan ese límite de gracia, e incluso que se consideren exagerados (por su monto) aún

cuando no sean muy continuos, deberá proceder el despido del trabajo.

#### 4). PROCESO DE MANTENIMIENTO Y ASEO.

El mantenimiento adecuado de los juegos mecánicos representa la seguridad de que éstos estarán siempre funcionando en la forma esperada, y sobre todo que no representan un peligro para el público usuario. Es por ello la importancia de éste concepto y la necesidad de dar un mantenimiento periódico, a cada juego mecánico, de acuerdo a sus necesidades.

Como ya hemos dicho, de acuerdo a las necesidades y posibilidades del negocio, se podrá tener una persona encargada en forma especial del mantenimiento de los aparatos, como sería un jefe de mantenimiento, el cual tendrá el personal necesario bajo su mando para cumplir con su trabajo.

Esto no es siempre posible, y dependerá como ya dijimos, del negocio.

El jefe de mantenimiento será el encargado de llevar las bitácoras de mantenimiento; en las cuales se deberá llevar un control de las reparaciones hechas a cada aparato (bitácora por aparato) y la fecha en que se realizaron y el motivo o causa de la reparación; si esta fue programada o inesperada, así como también programar la fecha de la siguiente etapa de mantenimiento.

Estas programaciones de mantenimiento, se pueden realizar de varias formas, que pueden ser:

a) PERIÓDICAS: En base a un lapso determinado de tiempo.

b) POR VUELTAS: En base a un número determinado de vueltas en cada aparato, en donde los que trabajen más requirieran con más frecuencia de dicho mantenimiento.

c) POR USO: Los que consuman más boletos, recibirán más frecuentemente su mantenimiento rutinario.

El mantenimiento podrá ser rutinario, cuando sea una revisión periódica por cualquiera de los métodos señalados, o inesperado, cuando surge alguna descompostura de mayor grado, que requiera su inmediata reparación.

Aunque es lógico pensar que con un mantenimiento de rutina, las descomposturas enesperadas deberán disminuir.

Dentro de las actividades del jefe de mantenimiento están:

- 1) Llevar una bitácora de mantenimiento por aparato (ya mencionada)
- 2) Solicita los materiales y refacciones necesarios.
- 3) Supervisar el trabajo de sus subalternos.
- 4) Realizar las reparaciones que requieren de su intervención personal.
- 5) Revisar diariamente, en forma general, el funcionamiento de todos los aparatos, para así detectar posibles fallas a tiempo.
- 6) Dar especial atención en la supervisión de los aparatos, en aquellas zonas que se consideran de mayor desgaste.

En base al trabajo realizado por el jefe de mantenimiento, es conveniente que la administración elabore gráficas y estadísticas, donde se pueda comparar con claridad la relación de gastos de mantenimiento e ingresos generados por cada aparato y así decidir la conveniencia de cada juego mecánico.

Además del jefe de mantenimiento, deberá de existir una persona responsable del aseo.

El aseo es un aspecto al igual que los anteriores, muy importante; en una empresa dedicada a la prestación de servicios. Pues es la apariencia del negocio un fuerte atractivo para los clientes potenciales, cuando esta apariencia es la adecuada.

La limpieza no es solo importante y necesaria para lograr la atracción de la clientela al negocio, si no que es además un factor que permite el adecuado desarrollo de las labores del mismo.

En un negocio como el de los juegos mecánicos; por sus características propias, y las que son inherentes a una feria completa (antojitos, bebidas, frituras, etc) se genera una cantidad importante de basura en el transcurso de la jornada de trabajo, y para ello el encargado de limpieza, en conjunto con el encargado general del negocio (director o gerente) deberán:

- 1) Fijar en los lugares indicados botes de basura (para concentrar la basura en puntos fijos y evitar su dispersión)

- 2) Establecer horario de limpieza general antes de abrir el negocio y una vez cerrado el mismo.
- 3) Fijar horas tope para efectuar recolecciones en pasillos y andadores del negocio.
- 4) En este aspecto de limpieza, podrán ayudar los encargados u operadores de aparatos, cada quien en su área.
- 5) Establecer el personal necesario para funciones de limpieza.

### III. LA CONTABILIZACION

#### 1). CONSIDERACIONES

Uno de los principales problemas de casi todos los negocios, que empiezan a surgir como tales, a una mediana o gran escala, después de haber estado en el rango de los pequeños negocios, es el de enfrentarse a sus nuevas necesidades, tanto de organización o de tipo administrativo, como a las crecientes necesidades de información financiera, que requiera para su buen funcionamiento. Ante la presencia de esta problemática, el paso que más frecuentemente se da, un tanto ilusoriamente, es el de buscar una solución a la problemática de necesidades de información financiera, mediante la adopción de sistemas de contabilidad que son aplicables a otro tipo de negocios, haciendo un vano esfuerzo por adaptarlos a sus propias necesidades, sin realizar el menor cambio, teniéndose así información que quizá no nos sea útil, y haciéndonos falta información que no es capaz de generar el sistema, ya que el mismo está enfocado a otra área de negocios y no a las necesidades del nuestro. Este problema se aprecia desde el mismo catálogo de cuentas, en el que se ven claras diferencias, entre un área de negocios y otra, resultando entonces a fin de cuentas, mas complicada la solución que el mismo problema.

Es conveniente seguir una base, o tronco común en la implantación de un sistema contable, pues a fin de cuentas todos parten de lo mismo. Pero cada sistema va encaminado a satisfacer distintos tipos de necesidades y es muy difícil y además

antifuncional, el hablar de un sistema de verdadera aplicación general, con resultados óptimos.

En principio creo que para diseñar un sistema contable se deberá de partir de una base o tronco común de cuentas y sub-cuentas y que dicho sistema debe hacerse más o menos complejo entre más o menos necesidades de información tenga el negocio. Así, mientras más detalle en la información se requiera más complejo será el sistema y viceversa, a menos detalle en la información menos complejidad será requerida.

Es necesario aclarar, que en el presente trabajo, hablaremos de un sistema de contabilidad encaminado a satisfacer las necesidades normales de un negocio de juegos mecánicos, y no nos extenderemos demasiado al detalle, pero debe entenderse que se podrá ampliar todo lo que se requiera dependiendo de las necesidades de cada negocio (juegos mecánicos) o aplicación en particular.

Hablaremos pues de un sistema, como tronco común, no encaminado a satisfacer necesidades particulares, sino solo las necesidades de información que hemos considerado como las normales o mas generales.

Ya en base al sistema así diseñado, se podrá ir haciendo mas complejo el sistema para satisfacer necesidades mas a detalle, que tenga cada negocio en su operación particular.

Con todo esto no se quiere decir que por cada negocio que surja se deberá establecer un sistema contable nuevo y distinto a todos los que ya existen, sino más bien, que los sistemas contables deberán funcionar en base a las necesidades de cada negocio y que no puede haber un sistema único que satisfaga por igual todas las necesidades

posibles, sino que, en cada caso, debemos encontrar un sistema que satisfaga las necesidades particulares de información.

## 2) DIAGRAMA DEL FLUJO CONTABLE.

Para la determinación del flujo que va a seguir la documentación, es necesario establecer el sistema contable básico.

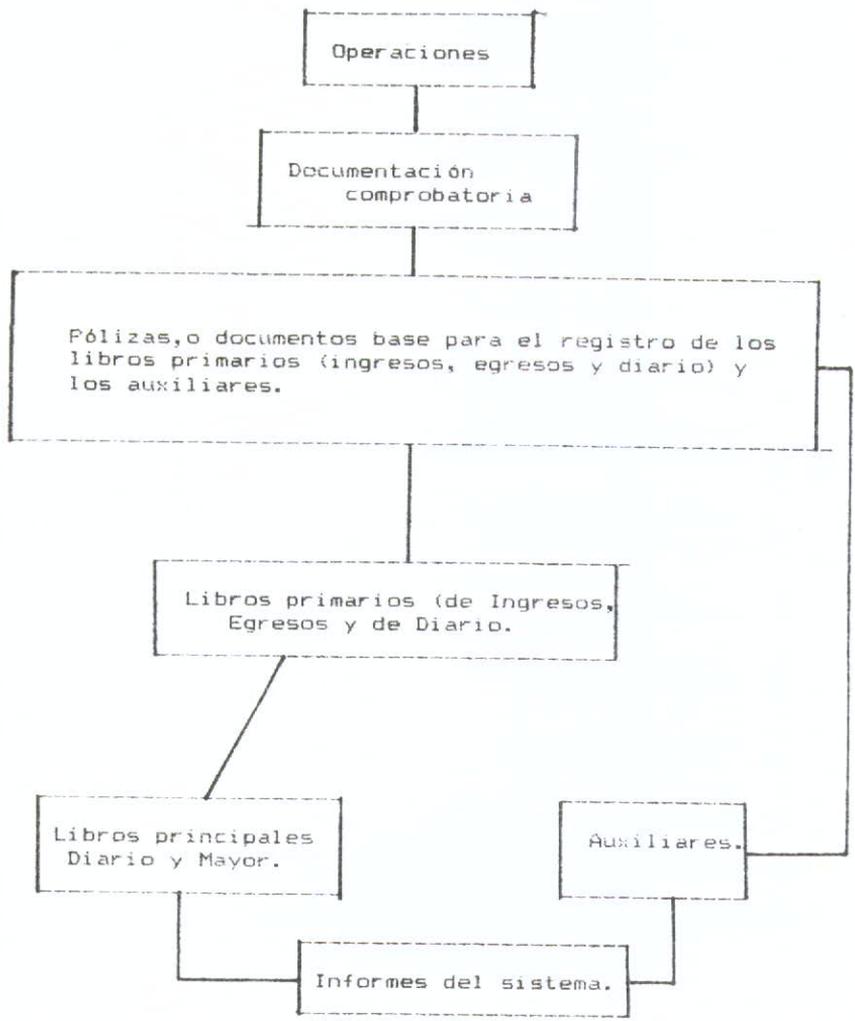
En este caso adoptaremos el sistema de pólizas de entradas de caja, de salidas de caja, y de operaciones diversas, también conocido como pólizas de ingreso, egreso y diario; cuyo funcionamiento se detalla más adelante.

Con base en el sistema de tres pólizas, el flujo de la documentación deberá de ser el que se señala en los dos cuadros siguientes:

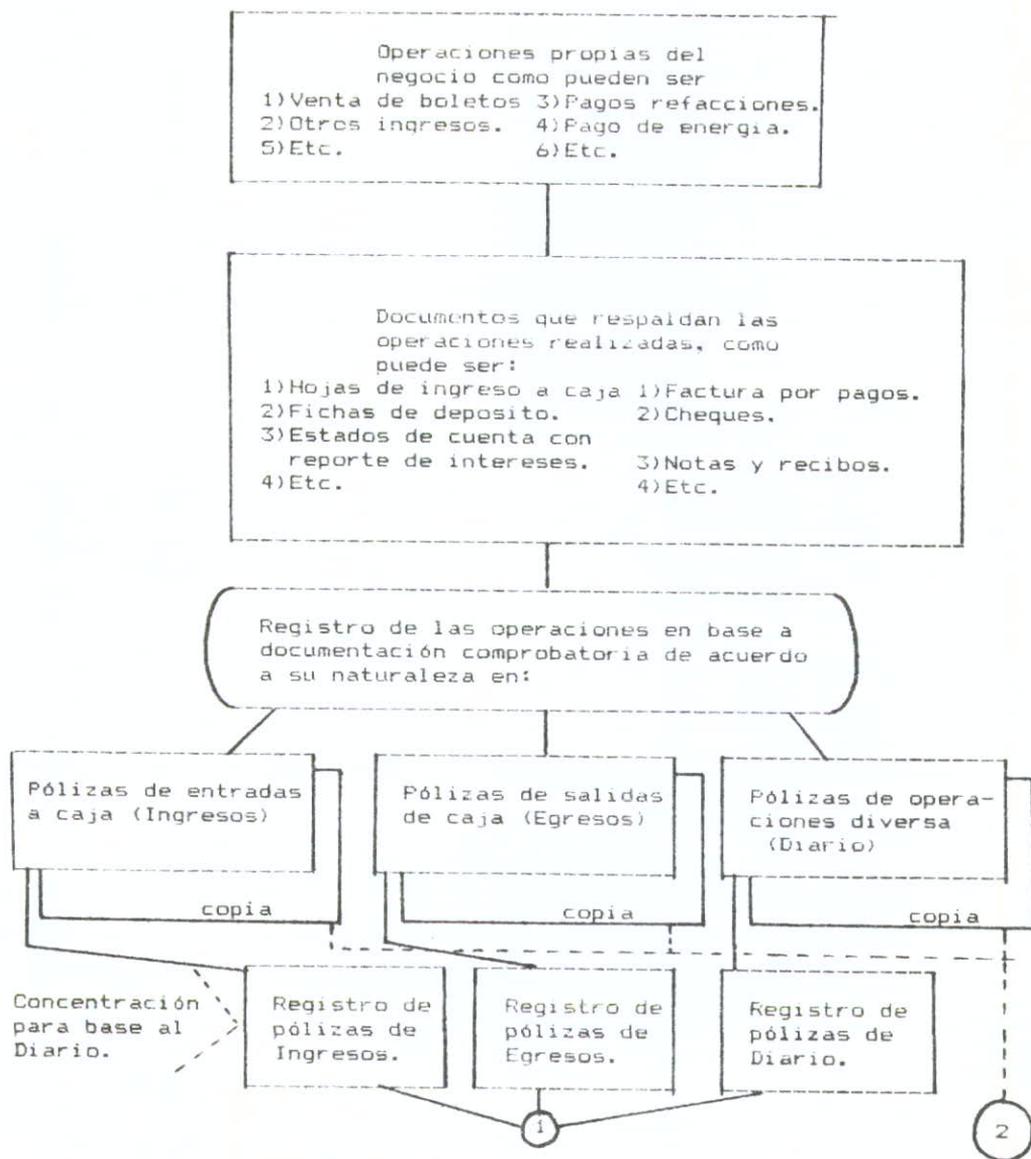
- 1) En el diagrama número 1 se puede observar en forma general el curso que deberán seguir las operaciones para el funcionamiento del sistema.
- 2) En el diagrama número 2 se muestra con más detalle el flujo de las operaciones a partir de los documentos fuente, hasta su reflejo en los estados financieros.

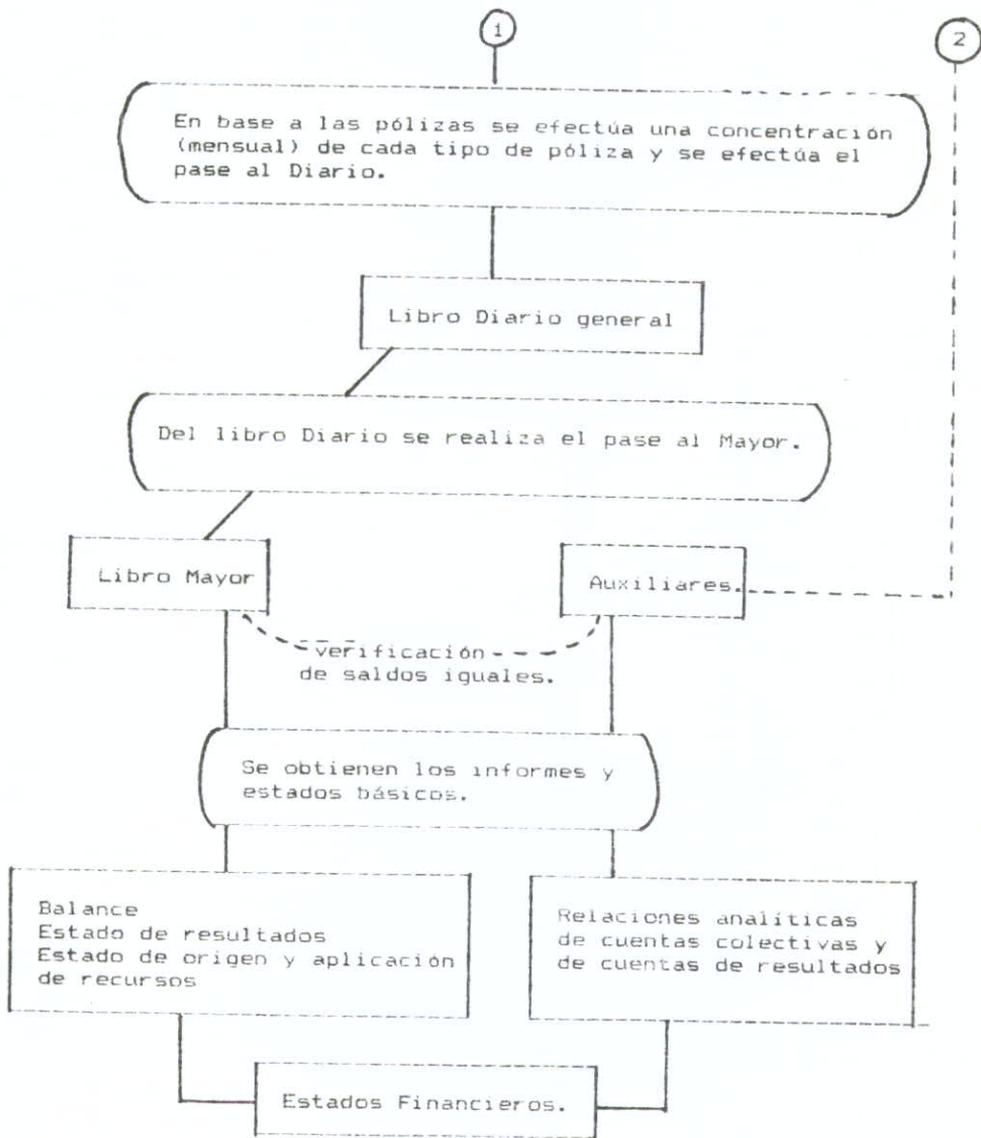
46447

DIAGRAMA NUM. 1. FLUJO GENERAL DE LAS OPERACIONES



**DIAGRAMA NUM.2. FLUJO DETALLADO DE LAS OPERACIONES  
DESDE LOS DOCUMENTOS FUENTE HASTA LOS ESTADOS FINANCIEROS**





Este es el flujo que deberán seguir las operaciones contablemente hablando. Los procesos administrativos del flujo departamental de los documentos deberán de ser parte de un estudio por separado y siempre en base a las necesidades y posibilidades de cada negocio.

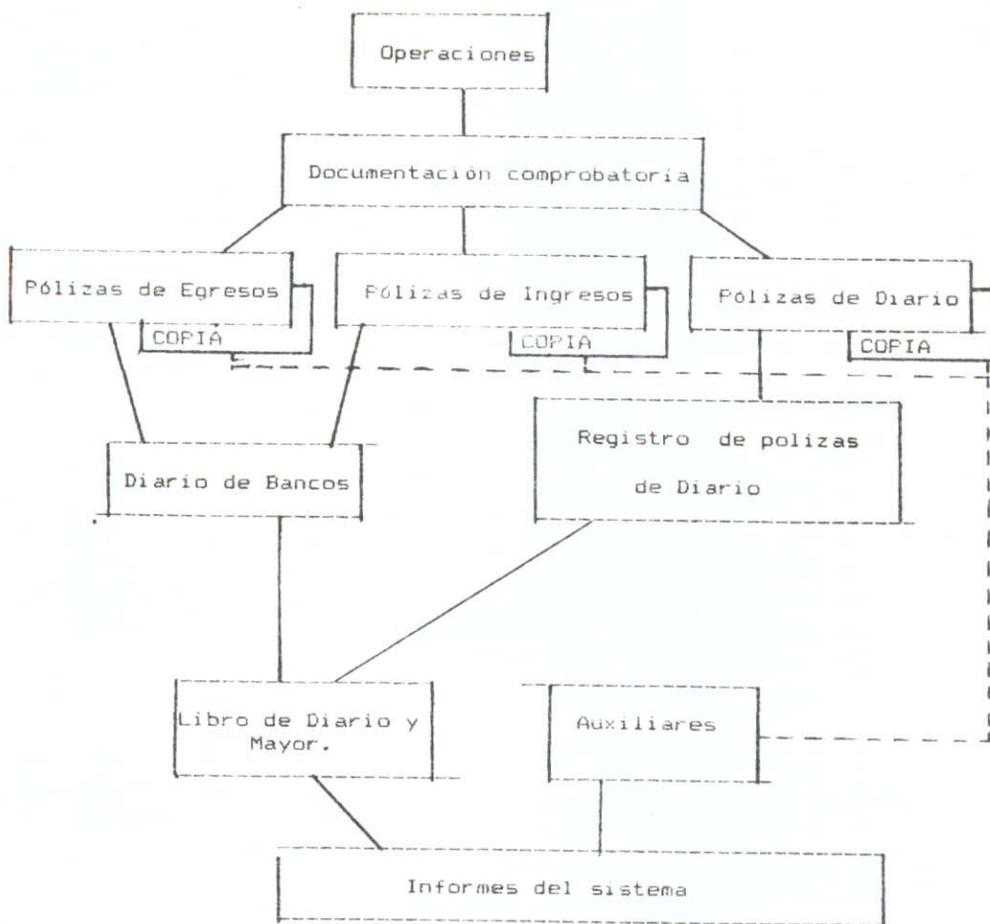
Otra consideración importante es la efectación que un sistema de registro electrónico por computadora pueda tener sobre dicho flujo. Es decir, que un sistema de computo puede modificar el flujo al hacer afectaciones simultaneas a partir del documento de registro inicial (lo que serian nuestras pólizas de registro). El flujo diseñado tiene propositos didácticos y cualquier simplificación derivada de los instrumentos de registro se considerará aceptable, si no se pierde la comprensión del flujo fomentado.

Dado que, como ya se comentó antes, el negocio de los juegos mecánicos, es un negocio con un alto manejo de efectivo, el cual se distingue por la casi ausencia total de clientes y de proveedores a corto plazo (ya que un alto porcentaje de sus operaciones de ingresos son en efectivo, en tanto que los proveedores son casi siempre de aparatos mecánicos, por lo que son a largos plazos y un tanto esporádicos). Por esta razón se ha considerado que lo más adecuado para el negocio, es el sistema de pólizas, dividido en tres; Ingresos (efectivo), Egresos (efectivo) y Diario, para lograr un mejor control sobre la alta concentración de operaciones de efectivo realizadas por el negocio.

Por lo anterior, puede incluso, llegar a considerarse necesario la existencia un registro específico de bancos (operaciones de

efectivo) y otro específico de operaciones diversas (distintas del efectivo) por lo que nuestro flujo quedaria como se muestra en el diagrama número 3.

DIAGRAMA NUM. 3. FLUJO GENERAL DE LAS OPERACIONES  
ADAPTADO A LA CONCENTRACION DE LOS EFECTIVOS.



Con este último flujo, se tendrá un mejor control de las operaciones de efectivo (que son la mayoría) y por tanto un mejor control del negocio. Por lo que este último flujo (el cual surge de los anteriores), deberá ser considerado como el más razonable para cubrir las necesidades del negocio dadas sus características, sin embargo este flujo de ninguna forma podrá ser considerado como definitivo, si no por el contrario es un flujo general, susceptible de cambios encaminados a satisfacer necesidades específicas.

### 3) EL CATALOGO DE CUENTAS

Sin duda, lo que define lo general o específico que puede ser un sistema, es el catálogo de cuentas, el cual se define como "La relación ordenada y pormenorizada que contiene el número y nombre de las cuentas que deberán ser utilizadas para el registro contable de las operaciones de una empresa"(8).

Entre más específico sea (existencia de cuentas y sub-cuentas, etc) más complicado será el sistema, entre menos específico, menos complicado y por tanto más global. Por esto se presenta un sistema genérico o global, que puede ser modificado o hecho tan específico como se desee, o como las necesidades del negocio lo requieran.

El presentar un sistema encaminado a satisfacer necesidades de un negocio específico impedirá la aplicación general a todo negocio de juegos mecánicos que se pretende, por lo que en base a las necesidades particulares, se deberán agregar las cuentas y sub-cuentas que se consideran necesarias, pues la codificación establecida lo permite con toda facilidad.

Este catálogo, está entonces orientado al área de los negocios de juegos mecánicos y es un catálogo general, susceptible de modificaciones a necesidades específicas.

Las ventajas de tener un adecuado catálogo de cuentas son las siguientes:

(8) Franco Díaz Eduardo, DICCIONARIO DE CONTABILIDAD, México, Siglonuevo, 1983, página 38.

- 1) "Constituye una norma escrita de carácter permanente que limita errores de clasificación.
- 2) Por lo tanto sirve para unificar el criterio de quiénes lo manejan, tanto más si la empresa se ramifica en sucursales.
- 3) Por ello facilita y aún hace posible la consolidación de cifras de sucursales a matriz.
- 4) Constituyendo una guía, su manejo no requiere personal de alta especialización contable.
- 5) Por lo tanto se traduce en economía de tiempo y gasto" (9)

El tener las cuentas que va a requerir el negocio debidamente clasificadas de acuerdo a un orden numérico, facilita su rápido manejo y evita errores. Así las cosas, el catálogo que se recomienda para el negocio de juegos mecánicos, es el siguiente: Relación num 1.

(9) Anzures Maximino, CONTABILIDAD GENERAL, México, Porrúa, 1981, página 388.

RELACION NUMERO 1.

CATALOGO DE CUENTAS

El catálogo de cuentas esta definido por literales y por numeros, la parte literal corresponde al nombre de la cuenta, en tanto que la parte numerica, que es en donde realmente se efectua el proceso de identificación y clasificación de las cuentas, tiene el siguiente acomodo:

- 1) El primer numero de izquierda a derecha, identifica a lo rubros del balance y estado de resultados; (1) al activo, (2) al pasivo (3) al capital, (4) a resultados acreedores y el (5) a los resultados deudores.
- 2) El segundo numero, sirve para identificar a los grupos de cuentas que pueda tener cada rubro, en donde dichos grupos se formaran de cuentas con características comunes.
- 3) el tercer numero, servira para identificar a los subgrupos, en caso de que estos existieran y seran subdivisiones de los grupos.
- 4) el cuarto numero, identifica la existencia de una cuenta de mayor, por lo que nuestras cuentas de mayor constaran de cuatro numeros, en donde cada numero, indica que clase de cuenta es.
- 5) el numero cero, nos indicara la inexistencia del concepto señalado, dependiendo de la posición en que se encuentre el cero; 1, 2, 3, 4. esto es que no existan grupo o subgrupos.

POSICION NUMERICA

NOMBRE DE LA CUENTA

1 2 3 4

1					<b>ACTIVO</b>
1	1				<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>
1	1	1			<b>EFFECTIVOS</b>
1	1	1	1		CAJA
1	1	1	2		BANCOS
1	1	2			<b>CUENTAS POR COBRAR</b>
1	1	2	1		DEUDORES DIVERSOS
1	1	2	2		EMPLEADOS
1	1	2	3		IVA PAGADO
1	1	3			<b>INVENTARIOS</b>
1	1	3	1		ALMACEN DE REPARACIONES Y HERRAMIENTAS
1	1	3	2		ALMACEN DE MATERIALES
1	2				<b>ACTIVO FIJO</b>
1	2	1			<b>TANGIBLES</b>
1	2	1	1		JUEGOS MECANICOS
1	2	1	2		EQUIPO DE TRANSPORTE
1	2	1	3		TAQUILLAS Y BODEGAS
1	2	1	4		EQUIPO DE OFICINAS

1	2	1	5	EQUIPO E INSTALACIONES DE SONIDO
1	2	1	6	EQUIPO E INSTALACIONES ELECTRICAS
1	2	2		<b>INTANGIBLES</b>
1	2	2	1	CONCESIONES
1	2	2	2	MARCAS
1	3			<b>ACTIVO DIFERIDO</b>
1	3	0	1	GASTOS DE INTALACIUN Y ORGANIZACION
1	3	0	2	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1	3	0	3	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO
1	4			<b>COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO</b>
1	4	1		<b>DEPRECIACIONES</b>
1	4	1	1	DEPRECIACION ACUMULADA DE JUEGOS MECANICOS
1	4	1	2	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE.
1	4	1	3	DEPRECIACION ACUMULADA DE TAQUILLAS Y BODEGAS.
1	4	1	4	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA.
1	4	1	5	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO E INS- TALACIONES DE SONIDO
1	4	1	6	DEPRECIACION ACUMULADA DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

1	4	2			AMORTIZACIONES
1	4	2	1		AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE ORGANIZACION E INSTALACION.
2					PASIVO
2	1				A CORTO PLAZO
2	1	1			POR SERVICIOS RECIBIDOS
2	1	1	1		PROVEEDORES
2	1	1	2		ACREEDORES DIVERSOS
2	1	1	3		PRESTAMOS BANCARIOS
2	1	2			POR SERVICIOS DEVENGADOS
2	1	2	1		INTERES POR PAGAR
2	1	2	2		IVA COBRADO POR PAGAR
2	1	3			RESERVAS
2	1	3	1		RESERVA PARA IMPUESTOS ISR
2	1	3	2		RESERVA PARA FIU
2	1	3	3		RESERVA PARA PRIMAS DE ANTIGUEDAD
2	2				A LARGO PLAZO
2	2	0	1		PRESTAMOS BANCARIOS
2	2	0	2		CREDITOS HIPOTECARIOS

2	2	0	3	CREDITOS REFACCIONARIOS
2	3			<b>CREDITOS DIFERIDOS</b>
2	3	0	1	SERVICIOS COBRADOS POR ADELANTADO
3				<b>CAPITAL CONTABLE</b>
3	1			<b>CAPITAL SOCIAL</b>
3	1	0	1	CAPITAL COMUN
3	1	0	2	CAPITAL PREFERENTE
3	1	0	3	CAPITAL ACTUALIZADO
3	1	0	4	ACTUALIZACION DE UTILIDADES ACUMULADAS
3	1	0	5	RESULTADO NETO DE LA ACTUALIZACION
3	2			<b>UTILIDADES ACUMULADAS</b>
3	2	0	1	RESERVAS DE CAPITAL
3	2	0	2	RESULTADOS DE AÑOS ANTERIORES
3	2	0	3	RESULTADO DEL EJERCICIO
4				<b>RESULTADOS ACREEDORES</b>
4	0	0	1	INGRESOS POR JUEGOS MECANICOS
4	0	0	2	VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

4 0 0 3 PRODUCTOS FINANCIEROS  
 4 0 0 4 OTROS PRODUCTOS

5 RESULTADOS DEUDORES

5 0 0 1 COSTO DE SERVICIO DE JUEGOS MECANICOS  
 5 0 0 2 COSTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS  
 5 0 0 3 GASTOS DE ADMINISTRACION  
 5 0 0 4 GASTOS FINANCIEROS  
 5 0 0 5 OTROS GASTOS

Por su importancia, a continuación proponemos las posibles subcuentas, para las tres cuentas de resultados deudores mas importantes, pudiendo existir mas o menos subcuentas:

NUMERO	NOMBRE DE LA SUBCUENTA	CUENTAS AFECTADAS		
		5001	5002	5003
01	SUELDOS Y SALARIOS	X	X	X
02	SEGURO SOCIAL (IMSS)	X	X	X
03	INFONAVIT	X	X	X
04	IMPTO. DEL 1%	X	X	X
05	PRIMA VACACIONAL	X	X	X
06	GRATIFICACIONES	X	X	X
07	DEP. DE JUEGOS MECANICOS	X	-	-
08	DEP. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-	-	X
09	DEP. DE TAQUILLAS Y BODEGAS	X	-	X
10	DEP. DE EQUIPO DE OFICINA	-	X	-

11	DEP.DE EQUIPO E INST.DE SONIDO	X	-	-
12	DEP.DE INST.ELECTRICAS	X	-	-
13	AMORTIZACION DE GTS.DE INST.Y ORG.	-	-	X
14	BOLETAJE	-	-	X
15	PROPAGANDA	-	-	X
16	GTS.REPARACION CARRUSELL	X	-	-
17	GTS.REPARACION REMOLINO	X	-	-
18	GTS.REPARACION CARROS CHOCONES	X	-	-
19	GTS.REPARACION CAMIONCITOS	X	-	-
20	GTS.REPARACIONCAMIONETA SUELO	X	-	-
21	GTS.REPARACION HELICOPTEROS	X	-	-
22	GTS.REPARACION GUSANITO	X	-	-
23	GTS.REPARACION SILLAS ALPINAS	X	-	-
24	ELECTRICIDAD	X	X	X
25	TRANSPORTE EMPLEADOS	-	-	X
26	RENTA	X	-	X
27	ASEO	-	-	X
28	SEGUROS	X	-	X
29	GTS.REPARACION EQUIPO TRANSP.	-	-	X
30	TELEFONO	-	-	X
31	VIATICOS FUNCIONARIOS	-	-	X
32	VIATICOS EMPLEADOS	-	-	X
33	VARIOS	X	X	X

Como se puede observar, este catálogo es susceptible de modificaciones con mucha facilidad, pues en cada cuenta de mayor se pueden agregar las subcuentas necesarias y además, es posible agregar las cuentas de mayor que se consideren necesarias, sin afectar la numeración establecida, pues el sistema está diseñado para agregar más cuentas, de acuerdo a las condiciones particulares de cada negocio.

Todo catálogo de cuentas debe informar de la naturaleza del saldo y de los movimientos de cada cuenta. A manera de ejemplo y para no abrumar el presente trabajo, a continuación se ejemplifica sobre algunas cuentas típicas.

Descripción de los movimientos que afectan y la naturaleza del saldo de algunas cuentas de Mayor del catálogo de cuentas propuesto para un negocio de juegos mecánicos.

Cuenta numero 1211; juegos mecánicos

CUENTA DE ACTIVO FIJO.

Cargos-- Se carga por la adquisición de los juegos o aparatos mecánicos, y mejoras o reparaciones mayores a precios de costo.

Se carga también por los incrementos por actualización o reexpresión.

Abonos-- Se abona por la baja, por venta o desmantelamiento de los juegos mecánicos o por alguna parte de ellos, a precio de costo, más su valor actualizado.

Saldo-- De naturaleza deudora, representa el importe de la

inversión en juegos mecánicos.

Cuenta número 2111, proveedores

CUENTA DE PASIVO A CORTO PLAZO.

Abonos-- Se abona por el valor de bienes y servicios recibidos de proveedores.

Cargos-- Se carga por los pagos que hacemos para liquidar las compras efectuadas eventualmente, también se carga por las devoluciones.

Saldo-- De naturaleza acreedora, representa el monto de los adeudos pendientes de pago, por compra de bienes y servicios propios del negocio.

Cuenta número 4001, INGRESOS POR JUEGOS MECANICOS

CUENTA DE RESULTADOS ACREEDORA.

Abonos-- Se abonan por los ingresos obtenidos por venta de boletos en las taquillas.

Cargos-- Se carga para saldarse contra la cuenta de "resultados del ejercicio".

Saldos-- Su saldo representa el ingreso total obtenido por venta de boletos en el periodo en curso.

#### 4) LOS DOCUMENTOS CONTABILIZADORES

Los documentos contabilizadores son aquellos sobre los cuales, ó en base a ellos, se efectúa la contabilización (acción de registro contable) y para su estudio, en nuestro caso de un negocio de juegos mecánicos se dividirán en:

- 1) Documentación comprobatoria o documentos fuente.
- 2) Pólizas de registro, que son los documentos sobre los cuales se hace propiamente la contabilización, (registro de operaciones) y podrán ser:
  - Pólizas de Ingreso.
  - Pólizas de Egreso.
  - Pólizas de Diario.

#### LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA.

Por documentación comprobatoria, entenderemos todos aquéllos documentos que generen o respalden una determinada operación celebrada por el negocio dentro de sí mismo o con respecto a terceros ajenos a él y que por tanto dan fe de que tal operación realmente se efectuó, así como las condiciones bajo las cuales se llevo a cabo.

Ejemplos de esta documentación son:

- 1) La nómina de pago.
- 2) Fichas de depósito en bancos.
- 3) Reportes de entrega de liquidaciones de taquilla.

4) Facturas de terceros.

5) Recibos de terceros.

En base a esta documentación se harán las afectaciones a las respectivas cuentas del catálogo del negocio, quedando así registradas estas operaciones con su debido respaldo en los mencionados documentos.

#### POLIZAS DE REGISTRO.

Las pólizas son los documentos en los cuales se hace la codificación contable de las respectivas cuentas de mayor y sus subcuentas del catálogo del negocio, que deben efectuarse por las operaciones descritas en la documentación comprobatoria.

La póliza es por tanto el documento contabilizador en este negocio, pues en ellas se efectuara propiamente el registro contable de las operaciones.

Cada póliza debe hacerse en original y copia, y al original deberá anexarse la documentación comprobatoria. La copia sirve como archivo consecutivo de consulta para reducir el manejo de la documentación original.

A continuación se presenta un diseño recomendable para cada una de las tres pólizas que se recomiendan usar en el negocio.

**POLIZA DE INGRESO.** En esta póliza se deberán registrar todas las operaciones que signifiquen entrada de efectivo al negocio y su rayado puede ser como el siguiente:



recibo diferente que se contabilizará hasta que se reponga el fondo fijo correspondiente.

ATRACCIONES ESPACIALES S.A.  
JUEGOS MECANICOS

NUM: \_\_\_\_\_

**CHEQUE-POLIZA**

A favor de _____ \$ _____
Importe _____
FIRMAS

CONCEPTO DEL PAGO

FIRMA CHEQUE RECIBIDO

--

--

Número de cuenta	Subcuenta	Nombre de la cuenta y de la sub-cuenta.	Parcial	Debe	Haber
1112		Bancos			\$
			Sumas Iguales		

HECHA POR \_\_\_\_\_

REVISO \_\_\_\_\_

AUTORIZO \_\_\_\_\_

REGISTRO  
LIBROS

REGISTRO  
AUXILIARES

**POLIZA DE DIARIO:** En esta póliza deberán de registrarse las operaciones en las que no se da ni un ingreso, ni un egreso de efectivo real, esto es, en las operaciones en las que no intervenga el dinero efectivo. Su rayado podrá ser como el siguiente:

ATRACCIONES ESPACIALES S.A.  
 JUEGOS MECANICOS  
 Avenida de la Diversión #895

**POLIZA DE DIARIO**

FECHA \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_

Número de cuenta	Subcuenta	Nombre de la cuenta y de la sub-cuenta	/	Parcial	Debe	Haber
Sumas Iguales						

HECHA POR      REVISO      AUTORIZO      REGISTRO LIBROS      REGISTRO AUXILIARES

Cada una de estas pólizas deberán pasarse al registro de pólizas de su naturaleza (ingresos, egresos, diario) para realizar una concentración y el pase al Diario.

Todo este proceso, que actualmente se realiza en algunos negocios de forma manual, es posible y muy frecuente hoy día realizarlo mediante el proceso electrónico de datos, diseñando un sistema computacional de acuerdo a las necesidades del catalogo de cuentas, en el cual solo se ingresan los movimientos diarios del

negocio y el computador realiza las afectaciones a las cuantas de Mayor a sus auxiliares, solo basta señalar el tipo de póliza y el número de cuenta y sub- cuenta, así como las cantidades a ingresar.

Cabe decir que deberá ser un sistema hecho en base a lo hasta ahora platicado, de lo contrario no habra coincidencias desde el mismo catalogo de cuantas, el sistema contable, etc.

Estos sistemas de proceso electronico de datos (P E D), hechos por los ingenieros en la materia, tienen integrados mecanismos de control para revisión y autorización adecuados.

#### 5) RUTINAS DE VERIFICACION CONTABLE.

En la contabilidad, al igual que en la realización de las operaciones del negocio, deberán de existir, ciertas técnicas o rutinas de control, que permitan establecer un grado de confianza sobre el resultado de la acción contable, esto es sobre la información presentada en los estados financieros.

Las rutinas de verificación contable son los pasos específicos, establecidos dentro de la misma operación contable (como parte integrante de ella), que nos permiten tener cierta seguridad de que dicha operación se ha desarrollado correctamente, y que por lo tanto se puede tener confianza en el resultado final que son los estados financieros. Estas rutinas nos servirán entonces para comprobar la veracidad de los registros contables.

Es imposible enmarcar todas las posibles rutinas de verificación contable que se pueden aplicar, lo cual deberá hacerse en base a las características de cada negocio. Solo a manera de ejemplo enmarcamos las siguientes:

- 1) Un punto muy importante, es el de la adecuada segregación de funciones, esto es, que cada persona realice su trabajo, sin tener ingerencias en áreas que no le correspondan; pero teniendo la posibilidad de revisar el adecuado trabajo de otros, no realizando funciones que por su naturaleza resulten incompatibles, administrativa y funcionalmente hablando, de acuerdo a las normas básicas del control interno. (Por ejem: Que quien revisa las pólizas, no sea la misma persona que las elabora)

- 2) Al original de la póliza deberá de anexársele el documento comprobatorio, que le dio origen, para su verificación y comprobación, de que la póliza fue hecha correctamente.
- 3) En la póliza deberá hacerse constar por medio de la firma, la persona que la elaboro, quien la reviso, quien autorizo y quien efectúo los pases a los libros y a los auxiliares. Para poder deslindar responsabilidades y tener confianza de que fue debidamente elaborada, revisada y autorizada por el personal competente.
- 4) Cada una de las pólizas deberá de ser debidamente foliada, en el momento de su elaboración.
- 5) Las salidas de efectivo mediante cheque deberán ser autorizadas con firmas mancomunadas de dos funcionarios responsables.
- 6) Cuando la contabilidad, se efectúa mediante computadoras, los programas y sistemas de contabilidad en ocasiones incluyen sistemas de control, implícitos en el programa, como pueden ser; rutinas programadas en el sistema de operación, mediante las cuales se trata de asegurar el adecuado uso de la maquina y evitar los errores y las irregulares en el mismo. Ejemplos de estas rutinas son:

\*Que el computador no acepte registros en pólizas, cuyos asientos no estén cuadrados.

\*Que solo tengan acceso al sistema las personas autorizadas, mediante el uso de llaves (claves de entrada), ó que solo puedan accesar a determinada parte del sistema

(registro de pólizas, por ejemplo).

\*Que en operaciones muy importantes o de alto riesgo, solo determinadas personas puedan autorizar su registro.

\*Que al realizar el registro de pólizas se tenga que poner el nombre de las subcuentas.

\*Que solo puedan dar de alta a nuevas cuentas y subcuentas el personal autorizado, y no cualquier usuario del sistema.

\*En si el computador deberá de rechazar toda información con errores y la que no este debidamente autorizada

Con este tipo de rutinas de verificación, se asegura que la información financiera resultante del sistema contable, sea veraz y por tanto se pueda confiar en ella para llevar a cabo una adecuada toma de decisiones.

#### 6) EL CONTROL DE LOS BOLETOS DE ACCESO A LOS JUEGOS MECANICOS.

Los boletos representan el derecho de uso de los juegos, y es por ello que tienen un gran valor, que equivale al precio de uso de cada aparato. Al tener el boleto el cliente tiene derecho de hacer uso de los juegos y el negocio tiene la obligación de prestar el servicio poniendo en funcionamiento el aparato mecánico de que se trate.

Al ser el boleto un medio entre el pago, por parte del cliente ó la recepción de dicho pago por el negocio y la posterior prestación del servicio, no es posible que el supervisor del boletaje, distinga los boletos realmente pagados en la taquilla, de los que se pudieran

haber pagado fuera de ella, o no haberse pagado, sobre todo si no se lleva un control de la numeración que esta a la venta en ese momento.

En el sistema contable establecido en el presente trabajo, el control ejercido sobre el boletaje, no se localiza en las cuentas mismas, sino que se establece como un control extra-libros.

No es conveniente ejercer un control de los boletos en el negocio, como si se tratara de mercancías, que van a ser vendidas, pues se desvirtuaría el verdadero propósito del negocio, que lo que vende es el uso de los juegos y los boletos son solo un medio que facilita ese uso. Pero esto no quiere decir tampoco, que no debe existir ningún control sobre ellos, sino por el contrario debe de haber un sistema completo de control sobre ellos, pues al fin de cuentas es el indicador de las ventas en las taquillas, y lo que se exige para permitir el uso de los juegos.

Por esto, es necesario llevar un control extra-libros, de tipo administrativo del boletaje, pues como ya dijimos, una cuenta de inventarios de boletos en el balance no sería un activo que por su magnitud merezca una cuenta de Mayor, pues su valor es su costo de adquisición y no la venta que representan a un futuro, ya que no han sido vendidos; por tanto no tienen un verdadero valor realizado.

Este control administrativo, es muy importante, pues de no existir se pueden dar malos manejos en el uso del boletaje, como puede ser:

\*Venta fuera del negocio y por tanto, no ingreso del dinero de de la venta.

\*Que se regalen los boletos y se tenga que prestar el servicio.

Por esto en el control de boletos, se deben seguir los siguientes puntos:

- 1) Los boletos deberán estar debidamente numerados, de acuerdo a un orden secuencial, establecido por la administración, incluso con números claves (por ejemplo si la numeración es de seis dígitos, los tres primeros de izquierda a derecha pueden ser una clave, los tres restantes el número progresivo).
- 2) El total de boletos, no distribuidos a los gerentes de cada sucursal para su venta, deberán estar en un lugar seguro con acceso restringido a personas autorizadas, bajo llave y dicho depósito deberá contener un número adecuado de "rollos" de boletos, ni de más, pues representa un riesgo innecesario ni de menos, pues se corre el riesgo de quedarse sin esta herramienta de control de las ventas.
- 3) La persona designada y por lo tanto autorizada ya sea el gerente general, o el dueño, deberá entregar a cada gerente de sucursal (encargado) una dotación de rollos de boletos, de los colores o tipos necesarios, para un periodo de tiempo determinado. Este periodo lo debe definir la administración del negocio, para ello el gerente de sucursal deberá de firmar de recibido una relación que contenga el número y tipo de boletos de cada rollo, anotándose en ella el número completo de cada rollo de boletos (clave y secuencial) del primer boleto, ejemplo: el 707001, por lo general cada

rollo tiene 1000 boletos. Por tanto sabemos que de la clave

707 hay 1000 para venderse.

- 4) Cada gerente de área deberá efectuar sus liquidaciones, de lo recaudado por el negocio (mediante fichas de deposito, hojas de entrega, etc) en las cuales se resumirán los ingresos obtenidos, una vez agotados los boletos, deberá sumar el total de cada liquidación, el cual deberá coincidir con la relación de boletos recibidos, firmados por el gerente de área. De no coincidir deberán aclararse las diferencias. En otras palabras el boletaje recibido, debe coincidir con el dinero entregado.
- 5) Es conveniente que algún grupo de personas de la administración efectúen recorridos periódicos e inesperados a cada sucursal para verificar:
  - Que los boletos se vendan solo en las taquillas.
  - Que los boletos en circulación sean los correctos (claves)
  - Que éstos se destruyan efectivamente, al recibirse en los juegos mecánicos.
- 6) En las liquidaciones, mencionadas en el punto 5, es conveniente que junto con las cantidad neta liquidada se anote la cantidad de boletos que conserva en su poder y así comparar en la administración si el proceso es correcto, pues deben coincidir las liquidaciones realizada hasta ese momento, junto con los boletos que conserva, con la relación de boletos recibidos, facilitandose así el detectar errores o malos manejos a tiempo y no hasta el final, cuando se hayan

agotado los boletos.

Este proceso de control, puede ser efectuado por algún departamento administrativo encargado de ello, o el mismo departamento de contabilidad.

#### IV. INFORMES DEL SISTEMA

La información financiera resultante del proceso de contabilización, será una herramienta de suma importancia en el proceso de toma de decisiones por parte de la dirección del negocio. De ahí la importancia de que esta información sea la que realmente se requiere y necesita para tomar decisiones acertadas, sobre la base de una información adecuada.

Una vez que los datos de las operaciones del negocio han sido procesadas mediante el sistema contable, es necesario establecer una adecuada clasificación de la información obtenida en dicho proceso, para que esta pueda ser aprovechada al máximo posible.

El acomodo y presentación de la información es un factor muy importante para su aprovechamiento en la dirección del negocio. La información deberá presentarse de manera tal que resulte fácil y rápido su comprensión, sin contener ni más, ni menos de la información requerida, pues se puede llegar a saturar al interesado de información innecesaria; o ésta puede llegar a ser insuficiente, el volumen de información debe ser exactamente el necesario.

De la información obtenida en el proceso de transformación de datos (contabilidad) de las operaciones del negocio, se pueden obtener, los estados financieros que son, la parte tradicional de los informes del sistema; pero no solo de ahí surgen informes, si no que del mismo proceso de contabilización es posible obtener informes

necesarios para la dirección del negocio, como pueden ser índices de uso, niveles de mantenimiento, etc.

En este trabajo, se recomienda, dadas las características del negocio, el agrupar la información para elaborar los siguientes informes.

**1) INFORMES TRADICIONALES, BALANCE Y ESTADO DE RESULTADOS.**

1) Primeramente tenemos el balance o estado de situación financiera, el cual pretende presentar, el estado general que guarda el negocio, qué recursos tiene y de qué fuentes provienen éstos recursos. Es recomendable que el balance presente las cuentas de Mayor, sin desglose, pues esto lo hace muy denso y no conviene a la fluidez que se requiere para su rápida comprensión.

El desglose de cuentas que así lo requieran, deberá efectuarse en anexos al balance.

La estructura que se recomienda para la elaboración de este estado financiero es la llamada de reporte o en forma de lista, en la cual se acomodan de manera vertical las cuentas de Activo, Pasivo y Capital contable, en donde la resta de activo menos el Pasivo nos dará como resultado el capital contable.

Ejemplo de balance en el Estado financiero número 1

**ESTADO FINANCIERO NUMERO 1**  
**Atracciones Espaciales S. A.**  
**Balance general al 31 de diciembre de 1988.**

**ACTIVO**

**CIRCULANTE**

Caja Y Bancos	60	
Empleados y Deudores diversos	65	
IVA pagado, por Acreditar	5	
Alm. de herramientas y materiales	20	690

**FIJO**

Juegos mecánicos	3'000	
Equipo de transporte	1'500	
Equipo de Oficina y Otros	2'200	
Concesiones y Marcas	200	

Total ACTIVO

6'900

menos

DEPRECIACION ACUMULADA	1'170	5'730
------------------------	-------	-------

**DIFERIDO**

Gastos de instalación y organización	100	
Gastos pagados por anticipado	130	230

**TOTAL ACTIVO**

**\$ 6'650**

**PASIVO**

**CORTO PLAZO**

Proveedores	300	
Acreedores diversos	140	
Prestamos bancarios	50	
IVA cobrado por pagar	10	500

**LARGO PLAZO**

Prestamos bancarios	110	110
---------------------	-----	-----

**TOTAL PASIVOS**

**\$ 610**

**CAPITAL CONTABLE**  
**CAPITAL**

Capital Social	2'900	
Resultado neto de la actualización	690	3'590
	-----	

**UTILIDADES ACUMULADAS**

Resultados de años anteriores	450	
Resultado del ejer- cicio	2'000	2'450
	-----	-----

**TOTAL CAPITAL CONTABLE** **\$ 6'040**

2) En segundo lugar tenemos el estado de resultados, ó estado de pérdidas y ganancias, en el cual se va a reflejar la afectación que sobre el capital contable tengan las operaciones del negocio, y en él se va a mostrar la utilidad o pérdida resultante de dichas operaciones.

El resultado obtenido, pasará a formar parte del capital contable.

El estado de resultados que se propone consiste en tres columnas, las dos primeras relacionan las cuentas de ingresos mas importantes y sus costos y la tercera los totales. Es conveniente además, señalar un columna con el porcentaje que cada concepto represente y así conocer el por ciento de importancia que cada uno de ellos tiene en relación con los ingresos y de estos cual, es el mejor.

Ejemplo de estado de resultados en el Estado Financiero número 2.

ESTADO FINANCIERO NUMERO 2

Atracciones Espaciales S.A.

Estado de Resultados

por el periodo del 1ero de Enero al 31 de Diciembre de 1988

CONCEPTO	JUEGOS			
	MECANICOS	ALIMENTOS	TOTAL	%
Ingresos	6'000	1'500	7'500	100%
Costos	2'000	800	2'800	37%
Utilidad Bruta	4'000	700	4'700	63%
% de Utilidad Bruta	85%	15%		
GASTOS DE OPERACION				
Gastos administración			400	5%
Utilidad de operación			4'300	57%
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO				
Gastos financieros Neto		(200)		
Deficit por posición monetaria		(100)	200	3%
Otros gastos, Neto			(100)	1%
Utilidades antes ISR y PTU			4'000	53%
Provisión ISR		1'200		
Provisión PTU		800	2'000	26%
Utilidad neta			2'000	26%

## 2) ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

El estado de flujo de efectivo tradicional en el que se incluyen cuentas que no significan movimiento real de efectivo, no funciona para los fines prácticos que nuestro negocio requiere; pues lo que necesitamos es un efectivo control diario o por periodos muy cortos, del dinero que proviene de ingresos y se aplica a egresos reales de efectivo para ver con claridad de donde surge el dinero y a donde se aplica.

Un estado de esta naturaleza es una herramienta de suma importancia para la dirección, Pues como ya hemos visto un alto porcentaje de sus operaciones se manejan en efectivo.

Para esto, proponemos un estado de ingresos y egresos manejado sobre la base de efectivo, en donde nos va interesar conocer el movimiento de las cuentas de Caja y Bancos.

En la cuenta de Caja, se recomienda tener un fondo fijo adecuado, ni de más ni de menos; pues ambos implicarán un costo y un riesgo innecesario. Por ello se debe fijar un nivel óptimo en base a la experiencia tenida y a las expectativas previstas. Esta Caja en donde se tendrá dinero efectivo destinado a gastos menores, necesarios del negocio ,mismos que conviene manejar con efectivo, por su bajo costo. No debe confundirse con la taquilla, que es centro de recepción de ingresos del negocio y en donde no deberá haber egresos, si no que solo maneja un fondo para cambios y se venden los boletos.

La Caja deberá ser manejada por el encargado o gerente de sucursal y en ella depositará las liquidaciones de taquilla y otros ingresos; pero solo momentáneamente, mientras se hace el depósito al Banco, el cual puede ser diario, o aun varias veces en un solo día, dependiendo del nivel de operaciones que se tengan.

En la cuenta de bancos se depositan los ingresos normales del negocio, intereses y otros, y se harán cheques para el pago de egresos importantes por su valor.

Es necesario conocer entonces como se da el flujo de efectivo tanto en la Caja, como en los Bancos.

Para esto proponemos el estado de movimientos de efectivo en el Estado financiero numero 3.

Es conveniente aclarar que dependiendo de cada negocio serán los conceptos que se manejan como ingresos y como egresos. Los mencionados en la gráfica son solo a manera de ejemplo

ESTADO FINANCIERO NUMERO 3

Atracciones Espaciales

ESTADO DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO - RESUMEN

SALDO BANCOS		\$ 80'000
mas		
Depósitos	5'000 1	
Intereses	500	5'500
	-----	-----
Total		85'500
menos		
Cheques emitidos	45'000 2	
Comisiones	1'000	46'000
	-----	-----
Saldo final		\$ 39'500=

1 DETALLE DE INGRESOS

a) venta de boletos juegos	4'000	
b) venta de alimentos	800	
c) otros	200	5'000
	-----	

2 DETALLE DE EGRESOS

A) Gastos de mantenimiento	15'000	
B) Pago de nomina	10'000	
C) pago de publicidad	5'000	
D) otros	15'000	45'000
	-----	

### 3) INDICES DE OPERACION

Esta información adicional es de suma importancia para el manejo óptimo del negocio, pues son informes con respecto al comportamiento del mismo, tanto del nivel de clientes, como del uso de cada juego y, en base a ello de las necesidades de mantenimiento.

Estos índices de operación, ó niveles de trabajo, van a representar la proporción en que cada elemento aporta en relación con el total.

Es conveniente que esta información se presente en forma comparativa ya sea contra índices históricos o contra presupuestos o estándares prefijados.

Cabe aclarar que la información requerida para elaborar estos índices se deberá extraer no solo de las cuentas de la contabilidad, sino que también del mismo proceso de contabilización.

#### a) CONTROL DE GASTOS DE MANTENIMIENTO POR JUEGO

Como ya vimos en un capítulo precedente, el mantenimiento de los aparatos mecánicos es muy importante, para el buen funcionamiento del negocio.

Este mantenimiento se puede efectuar en base a revisiones periódicas ya fijadas o lo que es mejor, en base al nivel de uso que tengan los equipos ó ambas.

Para obtener este dato, requeriremos de las liquidaciones que haga cada gerente o encargado de sucursal en donde se detalla el número de boletos consumido por aparato o grupo de aparatos, de donde podremos determinar el nivel de uso tenido y la necesidad de

mantenimiento cada cierto tiempo. Para ello se tendrá que elaborar una tabla donde se vea el nivel de uso que tiene cada aparato o grupo de aparatos y así determinar cuando se requiera de mantenimiento (a parte del mantenimiento rutinario), la cual podrá ser como la que aparece en la gráfica número 4 (el rutinario)

#### GRAFICA NUMERO 4

Reparación de rutina programada

APARATO	ENE	FEB	MAR	ABRIL
Tasas	16			16
Carrusel		18		
Pista	1	1	1	1
Remolino		15		15
Naves		4		
Gusano	14		12	
Motos	4	4	4	4
Camionetas				

Esta tabla se deberá de efectuar en base a la de indice de utilización de los juegos. Para programar el mantenimiento.

#### b) ESTADISTICAS DE ASISTENCIA DEL PUBLICO

Es muy común que en determinados meses del año suba o baje repentinamente el flujo de personas al negocio.

Esto es fácil de detectar visualmente, pero mas aun, por cambios en la venta de boletos de un mes a otro.

Para esto se deberá de tomar de las liquidaciones en bloques mensuales los datos de venta de boletos, en donde el 100% de

ocupación será el mes de mayores ventas y en base a él se fijarán los porcentajes de los otros meses.

GRAFICA NUMERO 5

MES	NUMERO DE BOLETOS VENDIDOS	% DE ASISTENCIA
Enero	18'000	72%
Febrero	17'000	76%
Marzo	20'000	80%
Abril	19'000	76%
Mayo	21'000	84%
Junio	24'000	96%
Julio	25'000	100%
Agosto	23'000	92%
Septiembre	15'000	60%
Octubre	13'000	52%
Noviembre	12'000	48%
Diciembre	18'000	72%

En base a estos porcentajes podemos conocer, en que temporadas se requiere de un mantenimiento más continuo por su mayor uso y en cuales se puede llegar a cerrar el negocio para remodelaciones por ejemplo.

### c) INDICE DE UTILIZACION DE JUEGOS.

En este aspecto es necesario el contar con una base histórica, ó con el estándar predeterminado, para así fijar el patrón sobre el que vamos a determinar el porcentaje de utilización.

Los datos para elaborar esta tabla se obtienen de las liquidaciones efectuadas por el gerente o encargado de sucursal en cuanto al boletaje consumido, en un periodo determinado.

No siempre es posible el manejar un boleto distinto para cada aparato, lo cual incluso aveces resulta muy impráctico. Cuando no se hace lo anterior, resulta un poco complicado el saber exactamente cuantos boletos de uso general consume cada aparato en lo particular. Para conocer este dato se pueden hacer muestras representativas en un periodo de tiempo, o bien, tener un contador automático de personas al acceso de cada aparato.

Cuando no se cuenta con boleto específico a cada aparato, ni un contador automático, lo mejor es escoger un periodo de tiempo y llevar una estadística en ese periodo del consumo de boletos por cada aparato, el cual realizarán sus supervisores. El hacer de esta práctica un proceso continuo puede resultar muy caro y distraer el tiempo del supervisor.

Para fijar el estándar, deberemos tener en cuenta el mes de que se trata, pues en cada mes hay niveles distintos de asistencia por lo que no podrá haber un estándar por igual para todo el año; sino que este variara de acuerdo al nivel de asistencia.

Esta tabla se puede efectuar como lo muestra la gráfica número 6.

Debe aclararse que todos y cada uno de los aparatos deben recibir un adecuado mantenimiento y mientras no se sobrepase el nivel histórico o estandar fijado, los planes de mantenimiento rutinarios son suficientes, pero en aquellas en que se sobrepasa dicho estandar deberá darse un mantenimiento de emergencia lo más pronto posible y no esperar una falla que ocasione un accidente.

Esta tabla, también ayuda a conocer que aparatos están subiendo su uso y por tanto el ingreso y que aparatos van en declive. Para tomar decisiones sobre su continuidad en el negocio.

#### GRAFICA NUMERO 6

Utilización de juegos.

Mes de Enero

APARATO	BOLETOS CONSUMIDOS	ESTANDAR	% DE USO	PRIORIDAD EN MANTENIMIENTO
Naves	5'000	3'000	166%	2
Gusano	4'000	6'000	66%	8
Carrusel	15'000	20'000	75%	6
Pista	10'000	15'000	66%	7
Helicópteros	4'000	2'000	200%	1
Motos	8'000	10'000	80%	5
Camionetas	7'000	5'000	144%	3
Canguro	6'000	5'000	120%	4

d) CONTROL DE GASTOS POR APARATO.

Este punto complementario del anterior nos revela la cantidad que por concepto de mantenimiento se eroga por cada aparato y así poder definir que aparatos ya no resultan costeables para el negocio y ver la posibilidad de hacerles mejoras radicales, o darlos de baja por incosteables.

Para formular este informe requerimos datos de la cuenta de costos de servicio de juegos mecánicos, de la cual extraeremos de cada una de sus subcuentas de costo de reparación de cada aparato, dándose un tabla como la que se muestra en la gráfica numero 7.

GRAFICA NUMERO 7

Control de gastos por aparato

Año de 1988

APARATO	GASTOS DE REPARACION	COSTO ORIGINAL	% SOBRE EL COSTO	% ESTANDAR
Carrusel	2'000	15'000	13%	17%
Motos	1'000	8'000	12.5%	16%
Remolino	2'500	5'000	50 %	15%
Gusano	4'000	4'000	100 %	15%
Sillas Alpinas	100	6'000	2%	13%
Canguro	500	6'000	8%	12%
Camionetas	1'500	7'000	21%	10%
Pista	1'000	20'000	5%	8%
Helicópteros	800	4'000	20%	8%

Como se puede observar esta tabla que se basa en los gastos de mantenimiento es una herramienta de suma importancia para toma de decisiones, Pues muestra con claridad que aparatos están excediendo de su estandar de gastos de mantenimiento (problemas de antigüedad) y cuales aun se comportan de acuerdo a su estandar.

## V. CONCLUSIONES

De todo lo comentado en el presente trabajo se puede concluir lo siguiente:

- 1) El negocio de los juegos mecánicos tiene una naturaleza distinta de los demás, con un gran manejo de efectivos, por lo que se requiere de controles especiales sobre este rubro, como son:
  - A) Los cortes frecuentes a las taquillas y el manejo de estados de Movimientos de efectivo
  - B). El contar con caja de seguridad para el depósito de los cortes y depósitos diarios al Banco.
  - C) Contar con políticas especiales de contratación y control para evitar posibles fraudes; etc.
- 2) Al ser un negocio de prestación de servicios directa al público se manejan grandes cantidades de personas que accesan al negocio y por ello se debe tener un sistema determinado de ingreso del mismo, para controlar que solo entren las personas deseadas y evitar al máximo lo contrario. Para tener mayor seguridad en el negocio al tener una afluencia tan grande, es necesario establecer un sistema de utilización de los juegos que garantice seguridad y fluidos en el mismo y evitar malos manejos y fraudes.
- 3) Un factor derivado del punto anterior es el de seguridad en los aparatos donde se deberán dar revisiones de rutina y de emergencia cuando se requiera; para evitar accidentes y con ellos el decremento de afluencia de clientes y por tanto de ingresos.

Al igual que el evitar accidentes con buenos planes de mantenimiento, la higiene y limpieza general del negocio son un factor de atracción del negocio, pues la apariencia es un atractivo más para las personas que los visitan.

- 4) En cuanto al sistema contable requerido para el control de las operaciones del negocio, éste es muy similar al de otros negocios dedicados a la prestación de servicios. Excepto por algunas cuentas de Activo fijo y de resultado que son propias de este tipo de negocios.

El sistema propuesto no es rígido en su aplicación y es capaz de adaptarse a más o menos necesidades de información (desglose).

- 5) El negocio requiere de un manejo, por separado del boletaje, por el valor que representa y no se incluye en la contabilidad por no ser el objetivo del negocio el "vender boletos", sino prestar el servicio de juegos mecánicos; los boletos son solo una herramienta que facilita, agiliza y ayuda a controlar la prestación del servicio.

Pero sí es necesario, como ya dijimos un control sobre ellos muy especial, pues el boleto representa el derecho de uso del juego, aunque dicho valor lo adquiere hasta que se utiliza.

- 6) El sistema contable, además de proporcionar los estados financieros tradicionales como son el balance y el estado de resultados proporciona, a través de sus cuentas y documentos los índices de operación que son muy importantes pa-

ra la toma de decisiones sobre la marcha del negocio, ya que

nos indican la manera en que se comporta el negocio en general y en cada una de sus partes.

Por medio de estos índices podemos conocer la rentabilidad de un aparato y la conveniencia que tiene el mismo para el negocio. Ejemplos de estos índices son:

- \*Índice de la utilización de juegos.

- \*Estadísticas de asistencia del público.

- \*Control de mantenimiento por juego.

- \*etc.

ESTA TESIS SE IMPRIMIO  
EN



1991

GUADALAJARA

MATRIZ  
CHAPULTEPEC SUR 54  
TEL 16-81-21 30-28-26 16-08-86

MINERVA  
AV VALLARTA 2783  
TEL 16-60-58

CONDOMINIO  
16 DE SEPTIEMBRE 730 CASETA 1-A  
TEL 16-86-96

MULBAR  
AV CORONA 181-187  
TEL 13-61-99

TEPEYAC  
LOCAL 15 ZONA D

TOLSA  
AV TOLSA 349  
TEL 26-06-62

COUNTRY  
CIRC PROVIDENCIA 1077  
TEL 41-52-48

PLAZA DEL SOL  
LOCAL 9 ZONA B  
TEL 21-00-61

PLAZA DEL ANGEL  
LOCAL 18 ZONA B

PLAZA COLON  
LOCAL 14 ZONA E

PLAZA SAN PEDRO  
TEL 39-22-21

PLAZA PATRIA  
LOCAL 9 ZONA J  
TEL 41-50-88

ABASTOS  
CALZ LAZARO CARDENAS 2519-B

PARROQUIA  
AV JUAREZ 549-A  
TEL 14-83-42

CHAPULTEPEC  
AV CHAPULTEPEC SUR 449  
TEL 26-08-14

PALACIO FEDERAL  
INT PALACIO FED HOSPITAL Y ALCALDE

ALAMO  
TEXTILES 3200 ALAMO IND  
TEL 35-91-60

PROCURADURIA  
CALZ INDEPENDENCIA 509  
TEL 41-10-87