



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
“SAN GABRIEL”
CARRERA DE CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN

TÍTULO:

DISEÑO Y PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA PARA DISMINUIR EL GRADO DE MOROSIDAD EN LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MOCHA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2017.

AUTORA:

MAYRA ALEXANDRA ESPINOZA ARMENDÁRIZ

TUTORA:

ING. ALEXANDRA ALBÁN.

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN

Certifico que la Srta. **MAYRA ALEXANDRA ESPINOZA ARMENDÁRIZ**, con el N° de Cédula 1804428249 ha elaborado bajo mi Asesoría el Proyecto de Investigación titulado:

DISEÑO Y PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA PARA DISMINUIR EL GRADO DE MOROSIDAD EN LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MOCHA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2017.

Por tanto autorizo la presentación para la calificación respectiva.

Ing. Alexandra Albán

ASESORA

DECLARATORIA DE AUTENTECIDAD

“El presente Proyecto de Investigación constituye un requisito previo para la obtención del Título de **Tecnóloga en Contabilidad y Tributación**”

“Yo, **MAYRA ALEXANDRA ESPINOZA ARMENDÁRIZ** con N° de Cédula 180442824-9, declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica, personal, los resultados y conclusiones a los que se han llegado es de mi absoluta responsabilidad.”

MAYRA ALEXANDRA ESPINOZA ARMENDÁRIZ

FIRMA DEL TRIBUNAL DE GRADO

TÍTULO:

DISEÑO Y PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA PARA DISMINUIR EL GRADO DE MOROSIDAD EN LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MOCHA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2017.

APROBADO:

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL	NOMBRES	FIRMA
ASESORA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN		
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		
PRIMER VOCAL		
SEGUNDO VOCAL		
SECRETARÍA		

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación está dedicado primeramente a Dios, por darme la vida, la sabiduría y fuerzas para llegar a culminar mi carrera.

A mi Madre Fanny por ser mi apoyo fundamental, por su paciencia, comprensión, ya que nunca me dejo sola y me brindó los ánimos necesarios para continuar luchando en los momentos necesarios y más difíciles de la vida.

A mi hijo Dimas Josué que con su llegada cambio mi vida y mi mundo, actualmente se ha convertido en mi luz, mi esperanza, mi niño es mi motor para seguir adelante y demostrándole que nunca es tarde para llegar a cumplir nuestros sueños y metas muy a pesar de las adversidades que se pueden presentar a lo largo de la vida.

A mis hermanos y toda mi familia con quienes compartimos alegrías, tristezas los cuales siempre me apoyaron en todo momento, con palabras de aliento para lograr cumplir mi meta.

Mayra

AGRADECIMIENTO

Al Instituto Tecnológico Superior Particular “San Gabriel”, por abrirme sus puertas para cumplir con uno de mis sueños, ser Tecnóloga.

Al Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, de manera especial al Teniente Coronel Marcelo Ledesma Bárcenes – Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, por haberme dado la apertura para el desarrollo de mi trabajo de titulación en su prestigiosa Institución.

A la Licenciada Maritza Valencia, por su apoyo incondicional, su amistad sincera, su ayuda diaria y por facilitarme la información necesaria para el desarrollo de mi trabajo de titulación.

A mis maestros de toda la vida estudiantil por impartir sus conocimientos profesionales y enseñarme a ser una excelente profesional.

Mayra

ÍNDICE GENERAL

	PORTADA	i
	CERTIFICACIÓN	ii
	DECLARATORIA DE AUTENTECIDAD	iii
	FIRMA DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
	APROBADO.....	iv
	DEDICATORIA	v
	AGRADECIMIENTO.....	vi
	ÍNDICE GENERAL	vii
	ÍNDICE DE TABLAS	xi
	ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	xii
	INTRODUCCIÓN	xv
	RESUMEN	xvii
	SUMMARY	xviii
	CAPÍTULO I MARCO REFERENCIAL.....	1
1.1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2	JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3	OBJETIVOS.....	4
1.3.1	Objetivo General	4
1.3.2	Objetivos Específicos.....	4
1.4	ANTECEDENTES	5
1.5	RESEÑA HISTÓRICA DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA	5
1.6	UBICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA.....	14
1.7	INSTALACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA.....	15
1.8	MISIÓN Y VISIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA.....	17
1.8.1	Misión.....	17
1.8.2	Visión	17
1.9	OBJETIVOS.....	17
1.9.1	Objetivo General	17
1.9.2	Objetivos Específicos	17
1.10	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	19

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	21
2.1 ANÁLISIS SOBRE LAS DISTINTAS POSICIONES TEORÍAS SOBRE LA CONTABILIDAD	22
2.1.1 La contabilidad.....	22
2.1.1.1 Importancia de la Contabilidad	22
2.1.1.2 Funciones de la contabilidad	22
2.1.2 Tipos de Contabilidad.....	23
2.2 ANÁLISIS SOBRE SISTEMA DE CONTROL.....	25
2.2.1 Sistema De Control.....	25
2.2.1.1 Concepto de sistema de control	25
2.2.1.2 Definición de control interno.....	25
2.2.1.3 Clasificación de sistemas de control interno	26
2.2.2 Sistema De Control Interno	27
2.2.2.1 Definición de sistema de control interno.....	27
2.2.2.2 Importancia del Control interno	27
2.2.2.3 Actividades del control interno	28
2.2.2.4 Principios del control interno	29
2.2.2.5 Clasificación del control interno	30
2.2.2.5.1 Por la función	30
2.2.2.5.2 Por la ubicación.	30
2.2.2.5.3 Por la acción.	31
2.2.3 Cuentas Por Cobrar.....	32
2.2.3.2 Importancia de las cuentas por cobrar	33
2.2.3.3 Alcance de las cuentas por cobrar.....	33
2.2.3.4 Clasificación de cuentas por cobrar	33
2.2.4 Cartera.....	34

2.4.1.1	Concepto de cartera	34
2.4.1.2	Sistema de cartera.....	34
2.4.1.3	Cartera Vencida.....	35
2.2.5.	La Morosidad.....	36
2.2.5.1	Definición de morosidad.	36
2.2.5.2	Causas de la morosidad	36
2.2.6	Permisos De Funcionamiento.....	37
2.2.6.1	Definición de permiso de Funcionamiento.....	37
2.2.6.2	Clasificación de permisos de funcionamiento.....	37
2.3	ANÁLISIS SOBRE SISTEMAS INFORMÁTICOS.....	38
2.3.1	Concepto de sistema informático	38
2.3.2	Elementos de un sistema informático.....	39
2.3.3	Características de un sistema de control.....	39
2.3.5.1	JAVA (Lenguaje de programación)	40
2.3.5.2	POSTGRE SQL (Base de Datos)	43
2.3.5.3	Net Beans IDE.....	44
	CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO E HIPOTÉTICO	45
3.1	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	46
3.1.1	Método inductivo.....	46
3.1.2	Método aplicativo.....	46
3.1.3	Método deductivo.....	46
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	47
3.2.1.	Investigación de campo.	47
3.3	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	47
3.3.1	Técnica de observación	47
3.3.2	Técnica de Documentación	47

3.3.3	Técnica de Encuesta	48
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	48
3.4.1	Población	48
3.5	TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS	49
	CAPÍTULO IV MARCO PROPOSITIVO	56
4. 1	TÍTULO DE LA PROPUESTA	57
4.2	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	57
4.3	OBJETIVOS	57
4.4	ANÁLISIS FODA	58
4.4.1	Análisis del FODA	59
	DISEÑO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA.	63
	PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	64
	PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR LOS DATOS EN EL SISTEMA DE CONTROL.	66
	CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	92
5.1	CONCLUSIONES.....	93
5.2	RECOMENDACIONES	93
	BIBLIOGRAFIA	95
6.	ANEXOS	97
6.1	RUC DE LA INSTITUCIÓN	98
6.2	ENCUESTA	101
6.3.	CARTA DE ACEPTACIÓN	103
6.4	FOTOS DE EVIDENCIAS.	105
6.5	DISEÑO DEL SISTEMA EN EL CD.....	107

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Donaciones, en Agosto 2010.....	7
Tabla 2.	Donaciones, en Septiembre 2010.	7
Tabla 3.	Donación recibida del Cuerpo bomberos Cevallos.	8
Tabla 4.	Donaciones recibidas, en Enero 2011.	9
Tabla 5.	Donación recibida del Cuerpo bomberos Ambato.	10
Tabla 6.	Bienes del Cuerpo Bomberos Mocha, en Marzo 2011.....	10
Tabla 7.	Donaciones recibidas, por parte del Cuerpo de Bomberos Baños.	11
Tabla 8.	Personal del Cuerpo Bomberos Mocha año 2011	11
Tabla 9.	Bienes del Cuerpo Bomberos Mocha, en el año 2017.	12
Tabla 10	Personal del Cuerpo Bomberos Mocha año 2017	13
Tabla 11.	Personal del Cuerpo Bomberos Mocha año 2017	48
Tabla 12.	Requisitos para obtener el permiso de funcionamiento.....	64

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1.	Mapa de la Provincia de Tungurahua.....	14
Ilustración 2.	Compañía X1 Mocha.....	14
Ilustración 3.	Compañía X2 Mocha-Pinguili.....	15
Ilustración 4.	Oficina del Jefe del Cuerpo Bomberos Mocha	15
Ilustración 5.	Bodega del Cuerpo Bomberos Mocha.....	16
Ilustración 6.	Instalaciones del Cuerpo Bomberos, Compañía X-2	16
Ilustración 7.	Estructura Orgánica del Cuerpo Bomberos Mocha.....	19
Ilustración 8.	El Cuerpo de Bomberos Mocha cuenta con un sistema de base de datos.....	49
Ilustración 9.	Los usuarios reciben información inmediata.....	50
Ilustración 10.	Quién es el encargado de emitir el permiso de funcionamiento.....	51
Ilustración 11.	El tiempo respuesta a la emisión de un permiso de funcionamiento es.	52
Ilustración 12.	Existe clausura de locales por no acudir a obtener el permiso de funcionamiento	53
Ilustración 13.	La verificación de los permisos emitidos es.....	54
Ilustración 14.	El Cuerpo de Bomberos estaría en condiciones de implementar un Sistema de Control de Cartera.	55
Ilustración 15.	FODA del Cuerpo de Bomberos Mocha	58
Ilustración 16.	Diseño de la base de Datos.....	63
Ilustración 17.	Pasos para la emisión de un permiso de funcionamiento.....	65
Ilustración 18.	Icono del Sistema	66
Ilustración 19.	Página principal para abrir el sistema.....	66
Ilustración 20.	Ingreso de Usuario.....	67
Ilustración 21.	Ingreso de Contraseña	67
Ilustración 22.	Página del sistema Ingreso datos.....	68
Ilustración 23.	Icono Configuración.....	68
Ilustración 24.	Icono Configuración de usuarios.....	69
Ilustración 25.	Buscar por Nombre	69
Ilustración 26.	Buscar por Código.....	70
Ilustración 27.	Opción crear Nuevo.....	70
Ilustración 28.	Opción Modificar.	71

Ilustración 29.	Opción grabar.	71
Ilustración 30.	Opción Eliminar.	72
Ilustración 31.	Opción cerrar y cancelar.....	72
Ilustración 32.	Icono Configuración de Tipo de Permisos	73
Ilustración 33.	Buscar por Nombre	73
Ilustración 34.	Buscar por Código.....	74
Ilustración 35.	Opción crear Nuevo.....	74
Ilustración 36.	Opción Modificar.	75
Ilustración 37.	Opción grabar.	75
Ilustración 38.	Opción Eliminar.	76
Ilustración 39.	Opción cerrar y cancelar.....	76
Ilustración 40.	Icono configuración Parámetros	77
Ilustración 41.	Buscar por Nombre	77
Ilustración 42.	Buscar por Código.....	78
Ilustración 43.	Opción crear Nuevo.....	78
Ilustración 44.	Opción Modificar.	79
Ilustración 45.	Opción grabar.	79
Ilustración 46.	Opción cerrar y cancelar.....	80
Ilustración 47.	Icono Contribuyentes	80
Ilustración 48.	Icono Gestión Contribuyente.....	81
Ilustración 49.	Buscar por Nombre	81
Ilustración 50.	Buscar por Código.....	82
Ilustración 51.	Buscar por Identificación	82
Ilustración 52.	Icono NUEVO.....	83
Ilustración 53.	Icono MODIFICAR	83
Ilustración 54.	Opción grabar.	84
Ilustración 55.	Opción Eliminar.	84
Ilustración 56.	Opción cancelar y cerrar.....	85
Ilustración 57.	Icono Permisos	85
Ilustración 58.	Icono emisión	86
Ilustración 59.	Opción crear Nuevo.....	86
Ilustración 60.	Opción grabar.	87
Ilustración 61.	Opción impresión.	87
Ilustración 62.	Opción cancelar y cerrar.....	88

Ilustración 63. Icono reimpresión.....	88
Ilustración 64. Opción reimpresión.	89
Ilustración 65. Emitidos.....	90
Ilustración 66. Cartera Vencida.....	91

INTRODUCCIÓN

Una cartera vencida excesiva genera problemas financieros importantes para la organización, esto nos permite definir el objetivo básico de la gestión financiera que es generar recursos o ingresos (generación de ingresos), la eficiencia y eficacia en el control de los ingresos para obtener un nivel de aceptación y satisfacción, es así que el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha durante los últimos años presenta problemas por la recaudación de permisos de funcionamiento, los cuales vienen a formar parte de sus principales ingresos. Su flujo de efectivo se ve afectado diariamente debido a que en el Cuerpo de Bomberos no se cumple con la recaudación de permisos y por ende existe una cartera vencida superando el 50% de morosidad, que no se ha logrado recaudarse por la falta de un sistema de control, perdiendo la oportunidad de maximizar los ingresos, provocando inconvenientes económicos al interior de la institución.

Por lo expuesto anteriormente, el trabajo de investigación pretende a través de la propuesta de implementación de un sistema de control de cartera vencida disminuir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento que el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha otorga a los contribuyentes, convirtiéndose en una alternativa viable para el desarrollo administrativo y financiero de la organización.

Lo que motivo a realizar este trabajo de investigación en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, surge desde la realización de prácticas pre-profesionales donde tuve la oportunidad de percibir los problemas al momento de la recaudación de permisos de funcionamiento, cubriendo la necesidad de diseñar y proponer la implementación de un sistema de control de cartera para disminuir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento.

El objetivo general del presente trabajo de investigación es diseñar y proponer la implementación de un sistema de control de cartera para disminuir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha en el año 2017.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I, o “Marco referencial” Presenta el planteamiento del problema objeto de estudio, a partir de allí surge el objetivo general, conjuntamente con los objetivos específicos, también se establece la justificación de la investigación, donde se explica los motivos del presente estudio, aportes y beneficios. Otro punto abordado en este capítulo, son los antecedentes, reseña histórica, ubicación instalaciones, misión, visión, y organigrama estructural del Cuerpo de Bomberos Mocha.

Capítulo II, o “Marco teórico” establece las bases teóricas del tema, las bases legales sobre las que se fundamenta el presente trabajo investigativo, haciendo un análisis de las mismas, en especial una recopilación de información acerca del control interno, en el que se estudia el concepto, características, y otros temas que permiten comprender la importancia de su aplicación en la empresa.

El Capítulo III, o “Marco Metodológico e Hipotético” contiene la metodología sobre la cual se desarrolla la investigación, al respecto se describe el tipo de investigación, se hace referencia a las técnicas e instrumentos de investigación efectuadas, obteniendo la respectiva validación del instrumento.

El Capítulo IV, se refiere al desarrollo práctico, el cual se trabajó conjuntamente con el lenguaje de programación java, postgresQL necesario como base de datos de los contribuyentes y el entorno integrado de desarrollo (IDE) NetBeans, se realizó la toma física de los documentos en la institución, posteriormente se realizó el diseño de cómo va a estar estructurado el sistema, luego se realizó un cuadro de requisitos para obtener los permisos de vehículos, un permiso comercial, provisional y de aprobación de planos, el sistema automáticamente mediante cálculos va a generar el valor que cada contribuyente de acuerdo al negocio y su riesgo va a cancelar, logrando como resultado la propuesta de implementación de un sistema de control de cartera.

El Capítulo V, describe las conclusiones a las que se llega al finalizar la investigación y las recomendaciones que se consideran necesarias para la posible ejecución de la propuesta, tomando en cuenta el beneficio que la presente investigación aporta con el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha.

RESUMEN

El trabajo investigativo titulado diseño y propuesta de implementación de un sistema de control de cartera para disminuir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento se desarrolló en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, Provincia de Tungurahua en el año 2017. Para la elaboración del presente trabajo de investigación se utilizó la técnica de la observación, la aplicación de las encuestas y de análisis FODA, a través del cual se determinó las debilidades y fortalezas del Cuerpo de Bomberos de Mocha. Para la parte aplicativa se desarrolló un sistema que tiene como lenguaje de programación nativo JAVA en su versión 8 para insertar, crear, modificar y eliminar formularios, contenidos y esquemas del usuario. Como gestor de base de datos se utilizó el sistema de gestión de datos POSTGRESQL en su versión 9.4 para almacenar los registros del sistema y brindar seguridad a los mismos. Como editor de código se utilizó el entorno de desarrollo integrado NETBEANS 8.0.2, plataformas que son parte del software libre. Los resultados que se obtendrán con la propuesta de implementación del sistema será el ingreso de contribuyentes a la plataforma para generar la emisión de permisos de funcionamiento, valores que son calculados por el sistema tomando en cuenta el salario básico unificado y el riesgo existente sea bajo, medio o alto a través de porcentajes destinados para cada uno, logrando un control de contribuyente por establecimientos ya sean de locales o negocios, fiestas, aprobación de planos y vehículos, facilitando su control diario, mensual, o anual tanto de emisión como de cartera vencida, permitiendo recuperar la cartera vencida con el fin de equilibrar el presupuesto anual aprobado previamente.

SUMMARY

The research work entitled design and proposal for the implementation of a portfolio control system to reduce the degree of delinquency in the operating permits was developed in the Fire Department of the Mocha Canton, Province of Tungurahua in 2017. For the elaboration of this research work, the technique of observation, the application of surveys and SWOT analysis was used, through which the weaknesses and strengths of the Mocha Fire Department were determined. For the application part, a system was developed that has JAVA native programming language in its version 8 to insert, create, modify and eliminate user forms, contents and schemes. As a database manager, the POSTGRESQL data management system in its version 9.4 was used to store system records and provide security to them. As a code editor we used the integrated development environment NETBEANS 8.0.2, platforms that are part of free software. The results that will be obtained with the proposed implementation of the system will be the entry of taxpayers to the platform to generate the issuance of operating permits, values that are calculated by the system taking into account the unified basic salary and the existing risk is low, medium or high through percentages destined for each one, achieving control of taxpayers by establishments whether they are business premises, parties, approval of plans and vehicles, facilitating their daily, monthly or annual control of both the issue and the past due portfolio , allowing to recover the past due portfolio in order to balance the previously approved annual budget.

CAPÍTULO I
MARCO REFERENCIAL

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha se encuentra creado bajo resolución 107 Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos del 16 de julio del 2010, para cumplir con sus funciones en bien de la comunidad tiempo en el cual la institución ha logrado desarrollar un trabajo fructífero en operaciones contra incendios, rescates, emergencias médicas y múltiples actividades en vinculación comunitaria, actualmente la entidad está conformada por catorce personas. Su presupuesto anual aprobado de este año 2017 es de ciento cinco mil dólares americanos (\$ 105. 000,00 USD). El cuál fue aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mocha el mismo que genera con recursos propios como son los ingresos mensuales de la recaudación por servicios de Energía Eléctrica, Permisos de Funcionamiento establecido en la ley orgánica funcional del Cuerpo de Bomberos.

Se ha realizado un diagnóstico general para la determinación de sus debilidades y fortalezas, el cual permitirá enfocar el crecimiento de la entidad y el cumplimiento de la normativa legal en la cual establece que cada institución pública con su presupuesto debe contar, y debido a esto el departamento encargado de la recaudación de permisos de funcionamiento no cuentan con un sistema de control de cartera para que en lo posterior puedan disminuir el grado de morosidad y que sus ingresos se puedan cumplir, por tal razón es indispensable la realización del tema planteado. Ya que se tiene el apoyo de las autoridades de la institución Bomberil, los objetivos de la investigación son ambiciosos y se encuentran sujetos a la realidad del entorno.

La divulgación de estos resultados debe tener una impresión provechosa dentro de la administración de la empresa, sin importar la actividad comercial que realice, basta con la toma oportuna de decisiones se puede llegar a ser competitivo y tener más rentabilidad.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La investigación responde a la necesidad de fomentar el incremento de ingresos en base a los permisos de funcionamiento, se puede recalcar que es una institución sin fines de lucro, todo lo que ingresa es para realizar el trabajo en bien de la comunidad y subsistir. El sistema de control de cartera aparte de ser una política del departamento de contabilidad, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de la entidad, con la finalidad de cambiar y producir los mejores resultados con calidad y eficiencia.

Los procesos y los procedimientos de gestión, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control de cartera, por lo cual, deben ser plasmados en un sistema de control de cartera que sirva como mecanismo de cobranza permanente, en el cual se crea para obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral, que contiene todas las instrucciones, responsabilidades sobre políticas y funciones de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la organización, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha preparado el presente sistema de control, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo del Departamento de Contabilidad, y se constituye en un elemento de apoyo útil, para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal operativo y la contadora quien está encargada del cobro de permisos de funcionamiento dentro de la entidad.

Bajo resolución del artículo 42: de la ley orgánica funcional del Cuerpo de Bomberos, detalla que como una fuente de ingreso son los permisos de funcionamiento, ya sea para negocios, eventos públicos, aprobación de planos. Se justifica el tema ya que es muy apropiado, y es el primer tema propuesto de tesis en la institución, es por ello que se tiene el apoyo del jefe del cuerpo de bomberos de Mocha, para la realización del trabajo investigativo.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

- Diseñar y proponer la implementación de un sistema de control de cartera para disminuir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, Provincia de Tungurahua en el año 2017.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Fundamentar teóricamente la información sobre el sistema de control de cartera de los permisos de funcionamiento.
- Analizar la situación actual de la cartera de permisos de funcionamiento y su incidencia en la gestión permanente del Cuerpo de Bomberos Mocha.
- Desarrollar un prototipo del sistema que sea automático que permita reducir el porcentaje de cartera vencida de la Institución, en niveles razonables para generar mayor rentabilidad.

1.4 ANTECEDENTES

En vista de la necesidad de instaurar en el Cantón Mocha un organismo de socorro que vele por la ciudadanía las veinte y cuatro horas del día, con un alto espíritu de ayuda social se piensa en la creación del Cuerpo de Bomberos, la iniciativa la toma el señor alcalde del Cantón Economista Sipriano Ocaña Valle, quien empieza a realizar todas las gestiones encaminadas a dicho propósito, luego de reunir toda la información necesaria es ingresada la propuesta a la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos a través de la Coordinación Nacional de Cuerpos de Bomberos, organismo encargados de analizar bajo estudios técnicos de factibilidad la aceptación o negativa de la misma, transcurridos ocho meses se recibe la noticia de que dichos organismos acudirían hasta el Cantón Mocha para analizar la propuesta conjuntamente con el señor Alcalde, luego de ser analizada la propuesta y de verificar la necesidad existente en el cantón de dicho organismo los funcionarios se llevan la inquietud para su posterior análisis, luego de ser remitida toda la información legal necesaria y de igual manera la terna que integrarían la jefatura, luego de ocho meses se recibe la tan anhelada noticia positiva de creación de la institución.

1.5 RESEÑA HISTÓRICA DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA

El 16 de Julio del 2010, bajo Resolución No. 107 Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, es aceptada la petición considerando: Que, es deber del Estado Ecuatoriano y por ende de la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, proteger a las personas, la colectividad, y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objeto de minimizar la condición de vulnerabilidad.

Mediante Memorando No. 161 Coordinación Nacional de Cuerpos de Bomberos de 09 de julio del 2010, la Coordinación Nacional de Cuerpos de Bomberos, presenta el informe favorable de los estudios técnicos de factibilidad para la creación del mencionado Cuerpo de Bomberos. De conformidad con lo que establece el artículo 12 de la Ley de defensa Contra Incendios, que indica “En las cabeceras cantonales podrán

organizarse Cuerpos de Bomberos según las circunstancias y necesidades, con sujeción a esta ley y sus reglamentos”. Resuelve:

Artículo Primero.- Crear el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, Provincia del Tungurahua, a fin de que cumpla con sus actividades específicas en bien de la comunidad. Artículo Segundo.- Designar al señor Teniente Coronel Ledesma Bárcenes Marcelo Adalberto, como Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, Provincia del Tungurahua. Comunicado que se lo realiza en el Distrito Metropolitano de Quito a los 16 días del mes de julio del 2010, firmando para constancia la Doctora Pilar Cornejo de Grunauer, SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS. Con esta información el mismo día entra en funciones el primer jefe del Cuerpo de Bomberos con el compromiso de encaminar y desarrollar lo más pronto posible las actividades para lo cual se creó la institución.

Julio16 del 2010, se realizan gestiones para conseguir donación o préstamo de un local para que funcione el Cuerpo de Bomberos Mocha.

- Se procede a gestionar la personalidad jurídica del Cuerpo de Bomberos Mocha, tramitando RUC, Permisos, Cuentas bancarias, IESS, SRI, Sistemas Informáticos del Finanzas, y Secretaria Nacional de Gestión Riesgos.
- En el mismo mes se consigue un local en préstamo por parte del Vicario del Cantón P. Medardo Silva. Que consta de un Oficina, un dormitorio, una bodega, una cocina, un baño y un garaje. Ubicados en las calles Alonso Ruíz y el Rey, en segundo piso del ex convento.
- Se inician las diligencias necesarias para conseguir donaciones para empezar el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Mocha.
- Tramites con peticiones de donación al Cuerpo de Bomberos Latacunga, Cuerpo de Bomberos Sangolquí, Cuerpo de Bomberos Quito, Cuerpo de Bomberos Cevallos, Cuerpo de Bomberos Baños, Municipio de Mocha, Cuerpo de Bomberos Ambato, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos Tungurahua, Empresa Eléctrica Ambato entre otras instituciones públicas y privadas que puedan contribuir aportando materiales y muebles y enseres para iniciar el trabajo del Cuerpo de Bomberos Mocha.

Agosto del 2010, se recibe los primeros resultados a oficios enviados con la entrega de donaciones por parte del Cuerpo de Bomberos Sangolquí, estos son equipos usados, pero en buenas condiciones como:

Tabla 1. Donaciones, en Agosto 2010

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
8	Equipos de Protección Personal.
4	Chalecos reflectivos.
1	Equipo de Respira Autónoma y repuesto.
4	Cascos.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Donación que la realizan los Bomberos de Inglaterra canalizados a través del Cuerpo de Bomberos Sangolquí. Aporte que es de gran utilidad para iniciar las actividades de bomberos en el Cantón, aun sin contar con ningún vehículo de emergencia, ni contra incendios. Con estos equipos el Cuerpo de Bomberos Mocha, empieza a laborar en las instalaciones del ex convento con una sola persona.

SEPTIEMBRE 2010, se hace presente el Cuerpo de Bomberos Latacunga, como aporte a las necesidades del Cuerpo de Bomberos Mocha y mediante autogestión con:

Tabla 2. Donaciones, en Septiembre 2010.

DESCRIPCIÓN
Camas
Cobijas
Colchones
Cubrecamas
Herramientas
Mangueras y pitones
Sillas
Equipo de Protección Personal.
Cascos de combate y de rescate.

Escritorios
Cocina
Botiquín.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

En ese mismo mes se integran a la institución dos señores bomberos voluntarios con vocación de trabajo y sin percibir ninguna remuneración. Con los equipos mencionados y tres personas inician sus actividades el Cuerpo de Bomberos Mocha.

OCTUBRE 2010, El Gobierno Municipal de Mocha, no se hace esperar en esta colaboración por consolidar el fortalecimiento de la institución y se procede a firmar el convenio de cooperación interinstitucional entre el Cuerpo de Bomberos Mocha y el Gobierno Municipal de Mocha, con una orden de custodia de la Unidad Ambulancia Marca Hyundai, Modelo 2004, color blanco, con equipo médico y habilitada totalmente para iniciar su trabajo en emergencias médicas.

El cuerpo de Bomberos Cevallos apoyando y contribuyendo al desarrollo del hermano Cuerpo de Bomberos Mocha, dona:

Tabla 3. Donación recibida del Cuerpo bomberos Cevallos.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Computadora

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha

Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

El Cuerpo de Bomberos Mocha empieza a laborar ya como personal operativo con tres personas y una unidad ambulancia para emergencias, que trabajara para más de 7500 habitantes distribuidos en el Cantón Mocha, zona baja del Cantón Tisaleo, zona alta del Cantón Cevallos, zona baja del Cantón Quero y en la panamericana desde el norte sector de Alobamba, hasta el sur sector de Urbina hasta Chuquipogio, aun sin ser las jurisdicciones del Cantón Mocha se ha contribuido al apoyo de múltiples emergencia médicas y accidentes de tránsito, conjuntamente con Bomberos de Ambato y Riobamba.

NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2010, El Cuerpo de Bomberos Mocha continuando con sus labores de emergencias médicas y operaciones contra incendios, labora las 24 horas del día, todos los días del año con un nuevo integrante operativo voluntario bombero y una persona administrativa. Con esto en este mes el Cuerpo de Bomberos Mocha cuenta con 4 personas operativas en emergencias y una persona administrativa quien sería la encargada de continuar con los trámites necesarios para el normal desenvolvimiento de la institución.

El Cuerpo de Bomberos Mocha realiza un convenio de trabajo social voluntario con la Dirección de Educación de Tungurahua, en la cual el Cuerpo de Bomberos Mocha se compromete a brindar todos sus conocimientos, a los estudiantes de los colegios de Técnico Vicente Anda Aguirre y Colegio Popular Yanahurco, de 2do y 3ro de bachillerato, del Cantón Mocha todos los días sábados, como contribución a la educación y un aporte más a la nota de graduación de los estudiantes, los cuales se prolongaron todos los años lectivos, durante persista el campo de acción estudiantil en la Dirección de Educación de Tungurahua.

ENERO 2011. Se consolida la partida presupuestaria a favor del Cuerpo de Bomberos Mocha por parte del Gobierno Municipal de Mocha, con la que la institución se provee de:

Tabla 4. Donaciones recibidas, en Enero 2011.

DESCRIPCIÓN
Camas.
Archivador.
Computadora.
Impresora.
Fax.
Teléfonos.
Uniformes para el personal.
Mangueras.
Equipo de rescate.
Implementos de cocina.
Edredones.

Material de primeros auxilios.
Materiales de oficina y papelería en general.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

FEBRERO, MARZO 2011.- Siguen rindiendo frutos los múltiples oficios y peticiones de ayuda a diferentes instituciones públicas y privadas, esta vez la Empresa Municipal de Bomberos Ambato, ve necesaria su presencia de apoyo entre compañeros y da paso y gracias al apoyo del Señor. Gerente de la institución Ingeniero Carlos Larrea Albán, así como el Coronel Marco Sánchez, y todos los integrantes del Consejo de Administración y Disciplina de Cuerpo Bomberos de Ambato así como quien lo preside el Arquitecto Fernando Callejas Alcalde de Ambato la donación de:

Tabla 5. Donación recibida del Cuerpo bomberos Ambato.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Camioneta Mazda doble cabina, color roja, modelo 1998.
1	Camión Ford 350 color Verde año 1982

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

De esta manera luego de ocho meses de ardua labor el Cuerpo Bomberos de Mocha contaría con 5 personas operativas en labores de rescate y operaciones contra incendios, y pre hospitalaria, una persona en labores administrativas, y con unidades:

Tabla 6. Bienes del Cuerpo Bomberos Mocha, en Marzo 2011.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Camioneta Mazda doble cabina, para operaciones de rescate
1	Camión Ford 350 color Verde año 1982, equipado como tanquero para operaciones de intervención rápida contra incendios.
1	Una ambulancia equipada para emergencias médicas y accidentes de tránsito.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

MAYO 2011.- El Cuerpo de Bomberos de Baños de agua santa se hace presente con la donación de:

Tabla 7. Donaciones recibidas, por parte del Cuerpo de Bomberos Baños.

DESCRIPCIÓN
Equipos de oficina.
Muebles y enseres: armarios, escritorios.
Cascos.
Equipo de Protección Personal.
Cuerdas.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Materiales que son agregados al servicio del Cuerpo de Bomberos Mocha para beneficio de la comunidad.

JULIO.- 2011.- El Cuerpo de Bomberos Mocha Cumple un año de creación y fructífero desarrollo institucional en esta misma fecha se pueden notar los cambios y como se empezó. Ya que en el mes de julio del 2010 se contaba con una sola persona que era el jefe del Cuerpo de Bomberos Mocha y un local vacío.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha está integrado con el siguiente personal:

Tabla 8. Personal del Cuerpo Bomberos Mocha año 2011

Nº	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	Jefe	Teniente Coronel Marcelo Ledesma
2	Bombero Oficial	Subteniente Nicolás Espín
3	Contadora	Tecnóloga .Maritza Valencia
4	Bombero	Wilmer Vaca
5	Bombero	Martínez Christian
6	Bombero	Cárdenas Rodrigo

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

En este mismo año se empieza la gestión para solicitar al Gobierno Municipal de Mocha la donación de un terreno para la construcción de un cuartel de bomberos. En el Cantón, petición que se la enviara a la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos y la Coordinación Nacional De Bomberos, para el apoyo en la construcción ya que la institución no cuenta con los recursos necesarios.

SEPTIEMBRE 2011.- El 20 de Septiembre del 2011, se firmas las escrituras de comodato por parte del Gobierno Municipal de Mocha representado por el Economista Sipriano Ocaña Valle, Alcalde del Cantón, y el Cuerpo de Bomberos de Mocha representado por el Teniente Coronel Marcelo Ledesma, de comodato de un terreno para la construcción de las instalaciones del Cuerpo de Bomberos Mocha, las cuales deberán realizarse en plazo dos años.

En la actualidad para el año 2017, el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha su presupuesto es de \$105,000.00 su Jefe sigue trabajando bajo autogestiones y es por ello que cuenta con dos compañías: La Compañía X1(Ex Convento), ubicadas en el centro del Cantón en la calle Alonso Ruiz y Av. El Rey, y su Compañía X2 (Propia), En el sector de Pinguili perteneciente a la zona baja del Cantón.

El Cuerpo de Bomberos Mocha posee para sus labores diarias:

Tabla 9. Bienes del Cuerpo Bomberos Mocha, en el año 2017.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Camioneta Mazda doble cabina, para operaciones de rescate
2	Tanqueros para operaciones de intervención rápida contra incendios.
1	Una ambulancia equipada para emergencias médicas y accidentes de tránsito.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Se encuentran equipados con uniformes; equipos de protección personal, equipos de extricación los cuales son donados del extranjero a través de autogestiones que su representante realiza.

El Cuerpo de Bomberos Mocha está conformado por el siguiente personal:

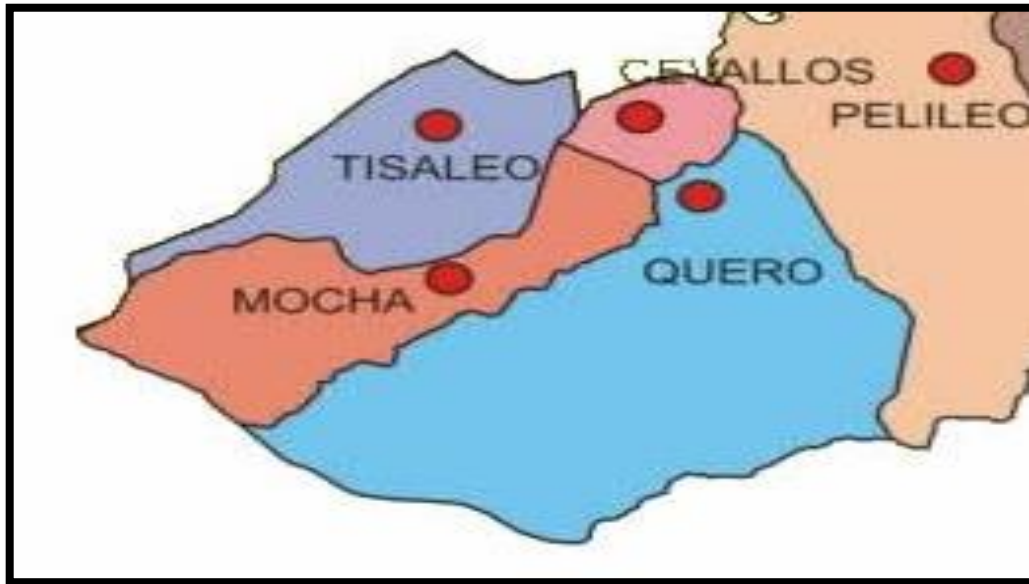
Tabla 10 Personal del Cuerpo Bomberos Mocha año 2017

N°	CARGO	NOMBRE Y APELLIDO
1	Jefe	Teniente Coronel Marcelo Ledesma
2	Bombero Oficial	Subteniente Nicolás Espín
3	Contadora	Licenciada .Maritza Valencia
4	Bombero	Wilmer Vaca
5	Bombero	Freddy Mayorga
6	Bombero	Richard Espinoza
7	Bombero	Israel Viteri
8	Bombero	Julio Sánchez
9	Bombero Voluntario	Edson Gavilánez
10	Bombero Voluntario	Xavier Cunalata
11	Bombero Voluntario	Darwin Pala
12	Bombero Voluntario	Kevin Mejía
13	Bombero Voluntario	Adriana Mayorga
14	Bombero Voluntario	Fernanda Naranjo.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

1.6 UBICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA

Ilustración 1. Mapa de la Provincia de Tungurahua



Fuente: Internet

Elaborado por: Google Maps.

- En la Calle Alonso Ruiz y Av. El Rey. (Compañía X1)

Ilustración 2. Compañía X1 Mocha



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha

Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ Cantón Mocha, Parroquia Pinguili (Compañía X2)

Ilustración 3. Compañía X2 Mocha-Pinguili



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

1.7 INSTALACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA

Ilustración 4. Oficina del Jefe del Cuerpo Bomberos Mocha



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Ilustración 5. Bodega del Cuerpo Bomberos Mocha



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Ilustración 6. Instalaciones del Cuerpo Bomberos, Compañía X-2



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

1.8 MISIÓN Y VISIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA

1.8.1 Misión

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, es una entidad altamente profesional y eficiente en la prevención, reacción, mitigación, y transferencia para enfrentar ciertas amenazas de origen natural o entrópico para cuyo efecto su personal es especializado eminentemente técnico, jerárquico, y disciplinadamente organizado, capaces de promover una real gestión ciudadana para proteger a las personas, colectividades y el ambiente.

1.8.2 Visión

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, será una institución de primera respuesta en la atención de emergencias médicas, desastres naturales, incendios e inundaciones, con una intervención eficaz, veraz y oportuna, trabajando con la sociedad bajo un marco de capacitación, prevención y aplicación práctica, que permita fomentar la concientización del riesgo, con el apoyo de nuestro personal capacitado en salvar vidas y proteger bienes que afecten al Cantón Mocha.

1.9 OBJETIVOS

1.9.1 Objetivo General

➤ Precautelar la integridad de los bienes materiales tanto públicos como de las personas y minimizar los daños de los mismos al momento de presentarse un incidente que requiera la respuesta Bomberil.

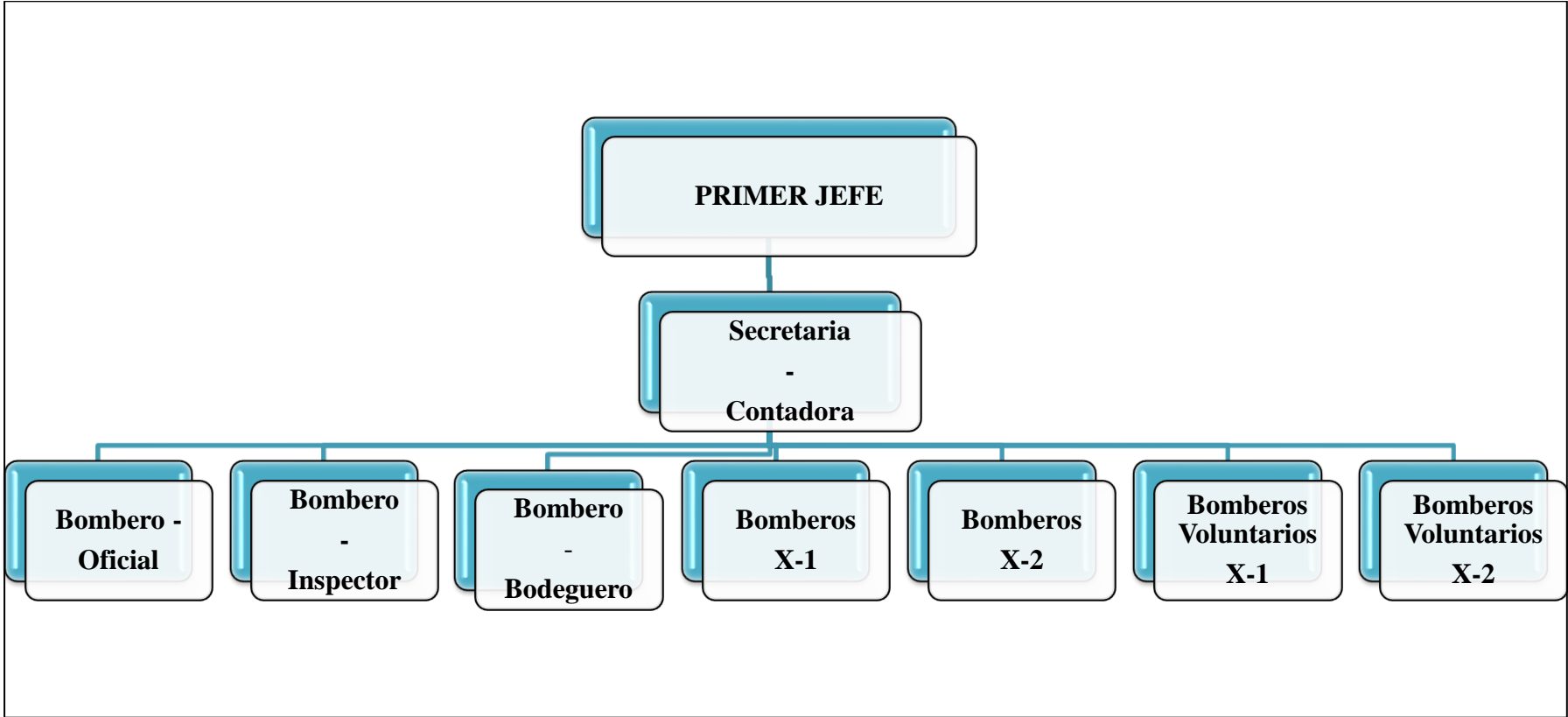
1.9.2 Objetivos Específicos

- Fomentar la cultura de prevención de incendios y siniestros.
- Control y extinción de incendios de todo tipo.
- Capacitar en actividades de evacuación, protección a las personas y sus bienes.
- Cooperación y auxilio en caso de desastres naturales.

- Actuar como un grupo de primera respuesta en caso de accidentes o emergencias médicas.
- Capacitar y evaluar a su talento humano.
- Contribuir en diferentes actividades del cantón para fomentar la interrelación social.

1.10 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Ilustración 7. Estructura Orgánica del Cuerpo Bomberos Mocha



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

La estructura administrativa del Cuerpo de Bomberos de Mocha, estará acorde con los objetivos y funciones que se determinan, en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos reglamentos. Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) Nivel Administrativo
- b) Nivel Operativo.

Todo el personal administrativo, operativo y voluntario se regirá por el respectivo manual de funciones y orgánico estructural y funcional del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 ANÁLISIS SOBRE LAS DISTINTAS POSICIONES TEORÍAS SOBRE LA CONTABILIDAD

2.1.1 *La contabilidad*

La contabilidad "Es una ciencia que analiza, interpreta, ordena y registra las transacciones comerciales de una empresa, dentro de un periodo contable, para que al final de este determinar los resultados obtenidos, mediante los estados financieros. (Naranjo, 2003, pág. 44)

2.1.1.1 *Importancia de la Contabilidad*

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. No solamente es la historia de una entidad, sino que produce en unidad y estructuralmente información cuantitativa, procesadas en unidades monetarias de las transacciones comerciales que realiza la actividad económica. (GARCÍA HERNANDEZ, 2009, pág. 16)

- Porque sin ella no se pueden registrar las operaciones practicadas, no se puede determinar si hubo ganancias o pérdidas en un negocio, no podría obtenerse ni proporcionar alguna información acerca del negocio, y porque no se llevaría un control riguroso sobre los bienes y deudas que tuviera el negocio.

2.1.1.2 *Funciones de la contabilidad*

Las funciones contables son un conjunto de fases indispensables para trabajar con base en un conjunto de procedimientos o sistemas para poder acumular, procesar e informar datos útiles referentes al patrimonio de una organización, éstas funciones conforman una serie de pasos a realizar para producir y comunicar evidencias sustentativas sobre la información contable de las operaciones de una organización.

Las funciones que desempeña la contabilidad son valiosas para el desempeño empresarial así lo afirma: (GÓMEZ MARCELO, 2006, pág. 28)

La contabilidad se muestra en su actuación mediante distintas facetas de su trabajo que toman el nombre de funciones contables o aspectos diferentes entre estas funciones se destacan las siguientes:

- **Función Histórica:** Se manifiesta por el registro cronológico de los hechos que van apareciendo en la vida de la empresa. Por ejemplo la anotación de todos los cobros y pagos por fecha, por monto entre otros.
- **Función Estadística:** Es el reflejo de los hechos económicos, en cantidades que dan una visión real de la forma como queda afectada por ellos la situación del negocio.
- **Función Económica:** Estudia el proceso que se sigue para la obtención del producto, por ejemplo: el análisis de, a qué precios se deben hacer las compras y las ventas para conseguir una ganancia.
- **Función Financiera:** Analiza la obtención de los recursos dinerarios, para hacer frente a los compromisos de la empresa, por ejemplo: ver con qué dinero cuenta la empresa, conocer los plazos de cobros de los clientes, y los compromisos de pago con sus acreedores para poder en todo momento dispone de dinero con que hacer frente a los pagos comprometidos y evitar la situación anormal de los negocios llamada suspensión de Pagos.
- **Función Fiscal:** Es saber cómo le afectan las disposiciones fiscales mediante las cuales se fija su contribución a las cargas públicas, o sea, conocer todos los impuestos.
- **Función Legal:** Conocer los artículos del código de comercio y otras leyes que puedan afectar a la empresa, para que la contabilidad refleje de manera legal el contenido jurídico de sus actividades.

2.1.2 Tipos de Contabilidad

La contabilidad puede ser clasificada en múltiples ramas, dependiendo del criterio de división utilizado, de acuerdo con el tipo de unidad económica a la que se refiere la información contable generada se puede realizar la clasificación. Todos estos tipos de

Contabilidades proveen información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios.

Los diversos tipos de contabilidad se los clasifica de modo que se adecuen a la necesidad de la empresa así lo muestra:

Se describen los tipos de contabilidad en la siguiente manera:

- **Contabilidad de Gestión:** consiste en la utilización, análisis e interpretación de la información obtenida de la contabilidad financiera de cara a la adopción de decisiones a corto plazo en el seno de la organización. Es subjetiva y orienta sus aplicaciones hacia aquellos sujetos que tienen poder de decisión sobre la actividad de la empresa, mejora el procedimiento de toma de decisiones mediante el uso de los datos contables.
- **Contabilidad de Costos:** es un sistema de información para predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento. Se relaciona con la acumulación, análisis e interpretación de los costos de adquisición, producción, distribución, administración y financiamiento, para el uso interno de los directivos de la empresa para el desarrollo de las funciones de planeación, control y toma de decisiones. (VÁSCONEZ JOSÉ, 2004, pág. 77)
- **Contabilidad Financiera:** Es una área de la contabilidad que tiene como objetivo preparar y elaborar información contable destinada a los usuarios externos. Dicha información está sujeta a una regulación externa a la empresa (del estado, de organizaciones profesionales, etc.). (Alcarria, 2008, pág. 16)
- **Contabilidad Fiscal:** es el sistema de información relacionado con las obligaciones tributarias. Este tipo de contabilidad se basa en las normativas fiscales establecidas por la ley de cada país y contempla el registro de las operaciones para la presentación de declaraciones y el pago de impuestos. (Alcarria, 2008, pág. 18)

- **Contabilidad Administrativa:** es un sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones. Esta rama es la que, con sus diferentes tecnologías, permite que la empresa logre una ventaja competitiva, de tal forma que alcance un liderazgo en costos y una clara diferenciación que la distinga de otras empresas. El análisis de todas sus actividades, así como de los eslabones que las unen, facilita detectar áreas de oportunidad para lograr una estrategia que asegure el éxito. (Ramírez Padilla, 2010, pág. 11)

2.2 ANÁLISIS SOBRE SISTEMA DE CONTROL

2.2.1 Sistema De Control

2.2.1.1 Concepto de sistema de control

Un sistema de control es un conjunto de dispositivos encargados de administrar, ordenar, dirigir o regular el comportamiento de otro sistema, con el fin de reducir las probabilidades de fallo y obtener los resultados teóricamente verdaderos. El sistema integrado de control, tanto financiero como de otro tipo, que implanta la dirección con objeto de llevar a cabo de manera ordenada, la gestión de su organización, salvaguardar sus activos, y asegurar, dentro de lo posible, la corrección y fidelidad de los registros. (LIBRAND, 2007, pág. 126)

2.2.1.2 Definición de control interno

El Control Interno es: Un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos, cuenta con cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Los componentes están ligados, y sirven como criterio para determinar cuando el sistema es objetivo. (MANTILLA, 1999, pág. 98)

Es el proceso realizado por el consejo de administración, los ejecutivos u otro personal, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías de:

- 1) eficacia y eficiencia de las operaciones,
- 2) confiabilidad de los informes financieros,
- 3) cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

(ESTUPIÑAN GAITÁN, 2006, págs. 1-9)

2.2.1.3 Clasificación de sistemas de control interno

2.2.1.3.1 *Control interno Administrativo*

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionadas principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, solo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los análisis estadísticos, estudios de tiempo y movimientos, informes de actuación, programa de adiestramiento del personal y controles de cálida.

Cuando los objetivos fundamentales son:

- Promoción de eficiencia en la operación de la empresa.
- Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

2.2.1.3.2 *Control interno Contable*

Comprenden el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las

operaciones a las operaciones o custodias de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

Comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son:

- a) La custodia de los activos o elementos patrimoniales.
- b) Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos constituyan una imagen fiel de la realidad económica financiera de la empresa.
- c) Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.

(GÓMEZ MARCELO, 2006, págs. 90-92)

2.2.2 Sistema De Control Interno

2.2.2.1 Definición de sistema de control interno

El sistema de control interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal es el talento humano, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos. Este es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación. Los directivos de las organizaciones deben crear un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno. Fuente especificada no válida. (GÓMEZ MARCELO, 2006, pág. 67)

2.2.2.2 Importancia del Control interno

El control interno es importante porque, permite mantener una seguridad razonable sobre el sistema contable que utiliza cada entidad ya sea pública o privada, permite detectar errores y plantear correctivos o soluciones para mejorar los procesos

administrativos, debido a que ayuda a ir verificando las irregularidades que se pueden presentar en la realización de tareas dentro de una organización, para alcanzar la eficiencia y eficacia de las operaciones, y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas para que todas las tareas y recursos de la entidad estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.

2.2.2.3 Actividades del control interno

Las actividades de control se dan en todos los niveles e incluyen tareas como: aprobar, autorizar, verificar, conciliar, revisar el desempeño operacional, la seguridad de activos y la segregación de funciones, es decir son políticas y procedimientos que permiten que las actividades administrativas se lleven a cabo, para lograr la consecución de los objetivos de la entidad.

Dentro de las actividades de control encontramos actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- Aprobaciones y actualizaciones.
- Reconciliaciones.
- Segregación de funciones.
- Salvaguarda de activos.
- Indicadores de desempeño.
- Fianzas y seguros
- Análisis de registros de información.
- Verificaciones.
- Revisión de desempeños operacionales.
- Seguridades físicas.
- Revisiones de informes de actividades y desempeño.
- Controles sobre procesamiento de información.

2.2.2.4 Principios del control interno

Existen quince reglas relativas al control interno, que se han catalogado como principios dada su universalidad y los beneficios que éstas han generado, así tenemos las siguientes:

- **Responsabilidad delimitada:** Deben constar por escrito las funciones, deberes y derechos que corresponden a cada servidor de una entidad.
- **Separación de funciones de carácter incompatible:** Se refiere a evitar que una misma persona haga funciones que puedan conducir a fraudes o errores porque son inadecuados, por ejemplo: quien cobra no debe hacer depósitos y llevar el libro de bancos al mismo tiempo.
- **Ninguna persona debe ser responsable por una transacción completa:** No es conveniente que una sola persona sea la encargada de un ciclo completo de operaciones, es por ello que debe existir una persona encargada de autorizar, de aprobar, de ejecutar y de registrar una operación.
- **Selección de servidores hábiles y capacitados:** Es un requisito para el buen funcionamiento de cualquier entidad, pues se necesita de los mejores individuos para un óptimo desarrollo de las actividades en una empresa.
- **Pruebas continuas de exactitud:** Toda función financiera que realiza una persona debe ser revisada aritmética, contable y administrativamente por otra.
- **Rotación de deberes:** Es una medida para evitar la rutina al personal y se vicie o cometa errores.
- **Fianzas:** Toda persona encargada del registro, custodio o inversión de bienes o recursos públicos debe presentar una garantía.
- **Instrucciones por escrito:** Lo cual evitará que el personal se equivoque en la realización de las tareas encomendadas, e incluso se evita olvidos involuntarios de las disposiciones dadas.
- **Control y uso de formularios pre numerados:** Esto permite mantener un archivo lógico de documentos y facilita su control.
- **Evitar el uso de dinero en efectivo:** Excepto en aquellos casos en que sean gastos de menor cuantía y se manejen por caja chica.
- **Contabilidad por partida doble:** Este principio es concordante con la práctica de la profesión del contador público.

- **Depósitos intactos e inmediatos:** Esta medida facilita el control de operaciones y el cruce de información, por ello deben hacerse máximo al siguiente día de la recaudación de forma total.
- **Uso y mantenimiento del mínimo de cuentas bancarias:** Para evitar entorpecer el control financiero y confusiones en los servidores.
- **Uso de cuentas de control:** Se refiere a los auxiliares y subcuentas que se usan para registrar las operaciones financieras de la entidad.
- **Uso de equipo mecánico con dispositivos de control y prueba:** Como son: alarmas, claves, llaves de registradoras para evitar fraudes o robos. El ejercicio del control interno se debe realizar tomando en cuenta los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales, pero aplicando las quince reglas universales para el control interno.

2.2.2.5 *Clasificación del control interno*

2.2.2.5.1 *Por la función*

- **Control Administrativo:** Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros.
- **Control contable:** comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros.

Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna. (HUAMANI GALINDO, 2012, ABRIL , pág. 56)

2.2.2.5.2 *Por la ubicación.*

- **Control interno:** Este proviene de la propia entidad y se lo conoce como control interno que cuando es sólido y permanente resulta ser mejor.

- **Control externo:** Teóricamente si una entidad tiene un sólido sistema de control interno, no requeriría de ningún otro control; sin embargo, es muy beneficioso y saludable el control externo o independiente que es ejercido por una entidad diferente; quien controla desde afuera, mira desviaciones que la propia administración no puede detectarlas dado el carácter constructivo del control externo, las recomendaciones que él formula resultan beneficiosas para la organización. (HUAMANI GALINDO, 2012, ABRIL , pág. 57)

2.2.2.5.3 Por la acción.

- **Control interno previo:** En cada empresa, la máxima autoridad es la que se encarga de establecer los métodos y medidas que se aplicarán en todos los niveles de la organización para verificar la propiedad, legalidad y conformidad con las disposiciones legales, planes, programas y el presupuesto, de todas las actividades administrativas, operativas y financieras, antes de que sean autorizadas o surtan su efecto.

Cuando se ejercen labores antes de que un acto administrativo surta efecto, entonces se habla de control previo.

- **Control concurrente:** Es el que se produce al momento en que se está ejecutando un acto administrativo. Todos los cargos que tengan bajo su mando a un grupo de empleados, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el fin de:
 - ✓ Lograr los resultados previstos
 - ✓ Ejecutar las funciones encomendadas a cada trabajador.
 - ✓ Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
 - ✓ Aprovechar eficientemente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
 - ✓ Proteger al medio ambiente.
 - ✓ Adoptar las medidas correctivas.
- **Control posterior:** Es el que se realiza después de que se ha efectuado una actividad. Dentro de este control se encuentra la auditoría. La máxima autoridad de cada empresa, con la asesoría de la dirección de auditoría interna,

establecerán los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

- ✓ El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- ✓ Los resultados de la gestión.
- ✓ Los niveles de eficiencia y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y naturales.
- ✓ El impacto que han tenido las actividades en el medio ambiente. (HUAMANI GALINDO, 2012, ABRIL , págs. 58-59)

2.2.2.5.4 Una clasificación más:

- **Control preventivo:** Es aquel que se da específicamente al equipo y maquinaria antes de que estos se dañen.
- **Control detective:** Es el que se realiza para detectar oportunamente cualquier error.
- **Control correctivo:** Es aquel que se practica tomando una medida correctiva, Por ejemplo rectificar un rol de pagos, cambiar los estados detectados como error en los controles detective o reparar un vehículo que se ha dañado. (ESPARZA MOSQUERA, 2010, pág. 12)

2.2.3 Cuentas Por Cobrar

2.2.3.1 Concepto de cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son el derecho que tiene la empresa de exigir a los clientes, el pago de su adeudo derivado de las ventas a crédito, para poder comprender: Las cuentas por cobrar representan valores de cobro inmediato provenientes del giro normal del negocio, consistente principalmente en intereses y comisiones ganados, pagos por cuenta de clientes por cobrar, originados en venta, arriendos, anticipos o acciones suscrita, el grupo de cuentas por cobrar también incluye montos provisionados para cubrir eventuales pérdidas de las correspondientes cuentas por cobrar. (CHIRIBOGA ROSALES LUIS, 2008, pág. 80)

2.2.3.2 Importancia de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar registra los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de la empresa y para esto existe programas para llevar a cabo las operaciones. Por lo tanto se dice que esta cuenta presenta el derecho (exigible) que tiene la entidad de exigir a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo (documentado) derivado de venta de conceptos diferentes de las mercancías o la prestación de servicios a crédito; es decir, presenta un beneficio futuro fundadamente esperado. (CHIRIBOGA ROSALES LUIS, 2008, págs. 81-82)

En la mayoría de empresas la partida de cuentas por cobrar son las que representan un rubro alto siendo las primeras o segundas cuentas más grandes en el balance, la cuenta representa a todos los permisos de funcionamiento pendientes de cobranza.

2.2.3.3 Alcance de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son activos relativamente líquidos, que generalmente se convierten en efectivo en un periodo de 30 a 60 días. Por consiguiente las cuentas por cobrar de los clientes generalmente aparecen en el balance general inmediatamente después del efectivo y de otras inversiones de corto plazo en valores negociables, los activos que están relativamente cercanos al efectivo se los conocen como activos corrientes.

El alcance de estas cuentas representan las primeras o segundas cuentas más grandes en los balances de las empresas, de esta manera: Uno de los factores decisivos implícitos en el crecimiento de la economía es la tendencia a la venta de bienes y servicios a crédito, las cuentas por (WILLAMS, 2000, pág. 280)

2.2.3.4 Clasificación de cuentas por cobrar

El plazo de las cuentas por pagar dentro de las organizaciones depende exclusivamente del gerente quien es el encargado de emitir o negar el crédito, así

mismo, él determina el monto y el plazo para cancelar dichos créditos, y es la administración quien se encarga de los cobros respectivos.

Las cuentas por cobrar pueden clasificarse de acuerdo a su disponibilidad.

- **Corto Plazo:** Son aquellas cuya disponibilidad se realiza en un plazo no mayor de un año después de la fecha del balance o ciclo financiero a corto plazo y se presentaran en el activo circulante.
- **Largo Plazo:** Son las cuentas por cobrar a un plazo mayor que el ciclo financiero de la empresa a un año, deberán presentarse fuera del activo circulante. (WILLAMS, 2000, pág. 298)

2.2.4 Cartera

2.4.1.1 Concepto de cartera

Cartera son las partidas de clientes o cuentas por cobrar, y la administración de estas es el sistema que determina la calidad de dicha cartera y crea las políticas de cobro o de préstamo. Tendencia propia de documentos comerciales, conjunto de inversiones financieras. (MOLINA, 2005, pág. 77)

La cartera forma parte del activo muy determinante dentro de las empresas tanto privadas (empresas comerciales, empresas de servicios) como públicas (bancos, cooperativas, municipios, entre otras) la misma que está conformada por las cuentas por cobrar de cartera vencida, constituyéndose para el cliente es decir el usuario que necesita del permiso de funcionamiento en una necesidad y un servicio recibido, y para el Cuerpo de Bomberos Mocha en una forma de expandir sus ingresos mensuales y anuales.

2.4.1.2 Sistema de cartera

El Sistema de Cartera surge como una necesidad de la empresa para satisfacer a sus clientes más importantes otorgando un crédito definido a través de políticas generales de

la empresa. Los clientes más importantes serán evaluados en su solvencia moral y económica como un medio de garantizar la recuperabilidad de la cartera.

Para la aprobación de un crédito a sus mejores clientes la empresa debe solicitar una garantía bancaria igual al cien por ciento de sus transacciones. Este valor será luego cancelado a la empresa en un plazo de hasta 30 días.

Así mismo los niveles de autorización de crédito para evitar posibles malas interpretaciones o autorizaciones de crédito inadecuadas serán evaluados al interior de la empresa. De esta manera se evitará el alto riesgo crediticio, puesto que el crédito será celosamente vigilado por el Jefe del Área o gerente de la empresa. Por tanto existe un menor riesgo de contraer cuentas malas o incobrables. (MOLINA, 2005, pág. 80)

El sistema de cartera surge de la necesidad de atender a todos los pedidos de la gerencia de otorgar créditos a sus principales clientes dando facilidades de cancelar dicho crédito de acuerdo a la solicitud previamente establecido, todo esto es acorde y en base a las políticas de entidades financieras, durante cierto tiempo mediante un proceso para hacer efectivo el crédito en plazo establecido por la organización. Mientras que en el Cuerpo de Bomberos Mocha el sistema de control de cartera es de máxima importancia para poder minimizar el grado de morosidad que existe en los permisos de funcionamiento y poder recuperar la cartera vencida.

2.4.1.3 Cartera Vencida

Una cartera vencida es aquella cuyos deudores no han cumplido el pago de sus obligaciones a tiempo, por lo cual son considerados como morosos y requieren el inicio de actividades para contactarlos y lograr recuperar ese pago. Por consiguiente, un portafolio de cartera vencida para una empresa es un activo improductivo puesto que no se puede convertir en líquido fácilmente e implica un proceso engorroso y especializado, el cual no suele dar muchos resultados positivos debido a la elección de estrategias inapropiadas o falta de instrumentos pertinentes. (MOLINA, 2005, pág. 85)

2.2.5. La Morosidad

2.2.5.1 Definición de morosidad.

El término moroso es a veces confuso, puesto que se utiliza indistintamente para referirse a conceptos diferentes. Moroso – fonéticamente hablando- es un vocablo de la lengua castellana que, por su eufonía, sonoridad y estética, (por la presencia de 3 vocales fuertes) provoca una impresión agradable en el oyente, por más que su significado no siempre sea tan bonito. El término moroso es a veces confuso, puesto que se utiliza indistintamente para referirse a conceptos diferentes. Por un lado el retraso en el cumplimiento de una obligación se denomina jurídicamente mora, y por consiguiente se considera moroso al deudor que se demora en su obligación de pago.

La mora del deudor en sí, desde el punto de vista formal, no supone un incumplimiento definitivo de la obligación de pago, sino simplemente un cumplimiento tardío de la obligación. La consecuencia inmediata de la constitución en mora del deudor es el devengo de intereses moratorios como indemnización de los daños y perjuicios que causa al acreedor el retraso en el cobro.

La morosidad en el sistema micro financiero es el incumplimiento o retraso de los pagos de los créditos otorgados en el momento de su vencimiento, destinadas para el su crecimiento y desarrollo empresarial de los pequeños y microempresarios.

2.2.5.2 Causas de la morosidad

A continuación y según Saurina se revisará brevemente la literatura existente sobre los determinantes de la morosidad:

- **Factores Macroeconómicos:** Son relativamente comunes los modelos que explican los determinantes macroeconómicos que generan la quiebra de una empresa. Saurina (1998) sostiene que, debido a la naturaleza de los problemas financieros que atraviesan las empresas que quiebran, la morosidad es un paso previo a dicha quiebra aunque no necesariamente una empresa morosa terminará quebrando. De esta manera utiliza algunas de las conclusiones teóricas de

modelos que tratan quiebras de empresas para explicar los determinantes agregados de la morosidad.

- **Factores Microeconómicos:** el comportamiento de cada entidad financiera es fundamental para explicar su nivel de morosidad, por ejemplo aquellas entidades que tengan una política de colocaciones más agresiva se espera que presenten tasas de morosidad mayores. En este sentido, el crecimiento del crédito, el tipo de negocio y los incentivos a adoptar políticas más arriesgadas son los grupos de variables más analizados. (SAURINA JESUS, 1998, págs. 28-33)

2.2.6 Permisos De Funcionamiento

2.2.6.1 Definición de permiso de Funcionamiento

Es el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes. (LEY ORGANICA CONTRA INCENDIOS, 2000, págs. 10-11)

Según él: **Art. 359.- Permiso de funcionamiento:** Toda persona natural o jurídica que se dedique a la venta, compra, fabricación. Asesoramiento, mantenimiento, proyectos. Instalaciones, homologación de puertas corta fuego, recarga de equipos, materiales de defensa contra incendios, provisión de equipos de ascensores y stock de repuestos. Deben obtener el correspondiente permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos.

2.2.6.2 Clasificación de permisos de funcionamiento

Según la ley de defensa contra incendios, reglamento, y legislación conexas los permisos de funcionamiento se clasifican en base a los siguientes artículos:

Art. 45.- Aprobación de planos para instalaciones eléctricas.- Las municipalidades aprobarán los planos que se presentaren a su consideración, solamente una vez

comprobado el cumplimiento de los requisitos que se contemplan en las ordenanzas y reglamentos correspondientes, en cuanto se refiere a instalaciones eléctricas.

Art. 49.- Permiso para establecer depósitos de combustibles: Para establecer depósitos de combustibles destinados a la venta al público, se requiere permiso del respectivo Jefe del Cuerpo de Bomberos. (LEY ORGANICA CONTRA INCENDIOS, 2000, pág. 10)

Art. 340.- Permiso de ocupación y habitabilidad: Una vez concluida la obra de edificación con el sistema de prevención aprobado en plano y debidamente instalado y listo para operar, la persona interesada o profesional de la obra debe presentar en el Departamento de Prevención del Cuerpo de Bomberos, la solicitud de permiso de ocupación en el formulario correspondiente. (LEY ORGANICA CONTRA INCENDIOS, 2000, pág. 69)

Art. 353.- Permiso ocasional de funcionamiento: Se emitirá PERMISO OCASIONAL DE FUNCIONAMIENTO cuando la actividad a desarrollarse no sea permanente y su validez será determinada al momento de su solicitud, que debe ser presentada en el término de cinco días (5ds.) siempre y cuando se de cumplimiento con el artículo 350 del presente Reglamento. (LEY ORGANICA CONTRA INCENDIOS, 2000, pág. 70)

2.3 ANÁLISIS SOBRE SISTEMAS INFORMÁTICOS

2.3.1 *Concepto de sistema informático*

Un sistema informático como todo sistema, es el conjunto de partes interrelacionadas, hardware, software y de recurso humano (humanware) que permite almacenar y procesar información. El hardware incluye computadoras o cualquier tipo de dispositivo electrónico inteligente, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos. Por último el soporte humano incluye al personal técnico que crean y mantienen el sistema (analistas, programadores, operarios, etc.) y a los usuarios que lo utilizan. (KENNETH, 2007, pág. 99)

2.3.2 Elementos de un sistema informático

Para tener más una visión organizada de los componentes básicos de un sistema de computación, podemos dividir sus elementos en dos categorías: hardware y software.

- **Software:** Los programas de computadoras, las estructuras de datos y la documentación asociada, que sirve para realizar el método lógico.
- **Hardware:** Los dispositivos electrónicos que proporcionan la capacidad de computación y que proporcionan las funciones del mundo exterior.
- ✓ **Gente:** Los individuos que son usuarios y operadores del software y del hardware.
- ✓ **Bases de datos:** Una colección grande y organizada de información a la que se accede mediante el software y que es una parte integral del funcionamiento del sistema.
- ✓ **Documentación:** Los manuales, los impresos y otra información descriptiva que explica el uso y / o la operación.
- ✓ **Procesamientos:** Los pasos que definen el uso específico de cada elemento del sistema o el contexto procedimental en que reside el sistema.
- ✓ **Control:** Los sistemas trabajan mejor cuando operan dentro de niveles de control tolerables de rendimiento por ejemplo: el sistema de control de un calentador de agua. (STALLINGS, 2007, págs. 47-48)

2.3.3 Características de un sistema de control

Sus principales características son:

- Son el primer tipo de sistemas informáticos que se implanta en las organizaciones.
- Suelen lograrse ahorros significativos de mano de obra.
- Son intensivos en entradas y salidas de información; sus cálculos y procesos suelen ser simples y copo sofisticados, requieren mucho manejo de datos para

poder realizar sus operaciones y como resultado generan también grandes volúmenes de información.

- Tiene la propiedad de ser recolectores de información.
- Son adaptables de aplicación que se encuentran en el mercado. (STALLINGS, 2007, pág. 49)

2.3.4 Ventaja del Sistema Informático

La ventaja más notable, reconocida por los directivos que utilizan un sistema de este tipo es la disponibilidad de información, antes no disponible de ninguna manera para apoyar los esfuerzos en la toma de decisiones. Además, beneficios intangibles o beneficios adicionales, tales como la disponibilidad de una información más intuitiva son también algunas de las ventajas derivadas de un Sistema Informático Administrativo. Todo lo anterior indica que un sistema de informático administrativo puede ser, en muchos casos, muy valiosos y producir beneficios y ahorros. (GRAW-HILL, 2005)

2.3.5 Herramientas para el desarrollo del sistema

2.3.5.1 JAVA (Lenguaje de programación)

Java, es el nombre de un sistema de lenguaje de programación, que busca ejecutar cualquier aplicación, diseñada anteriormente en cierta plataforma, en una distinta a su original. Es importante que quede claro, que Javascript no es del todo un lenguaje de programación, sino más bien un lenguaje de script (rutinas o guiones). Por lo tanto, es más parecido a los macros de los procesadores de hojas de cálculo o texto. Sería imposible ejecutar un programa completo con JavaScript.

Los Java Script ayudan a mejorar la gestión cliente/servidor; entre sus funciones básicas se encuentran: abrir y cerrar ventanas; cambios eficaces en una página (en lo que respecta a su contenido y aspecto; desarrollo de cadenas de texto; procedimientos aritméticos. (GRAW-HILL, 2005)

2.3.5.1.1 Características de JAVA

- **Lenguaje totalmente orientado a Objetos.** Todos los conceptos en los que se apoya esta técnica, encapsulación, herencia, polimorfismo, etc., están presentes en Java.
- **Disponibilidad de un amplio conjunto de bibliotecas.** Como ya se mencionó anteriormente, Java es algo más que un lenguaje. La programación de aplicaciones con Java se basa no solo en el empleo del juego de instrucciones que componen el lenguaje, sino, fundamentalmente, en la posibilidad de utilizar el amplísimo conjunto de clases que Sun pone a disposición del programador y con las cuales es posible realizar prácticamente cualquier tipo de aplicación.
- **Lenguaje simple.** Java posee una curva de aprendizaje muy rápida. Resulta relativamente sencillo escribir applets interesantes desde el principio. Todos aquellos familiarizados con C++ encontrarán que Java es más sencillo, ya que se han eliminado ciertas características, como los punteros. Debido a su semejanza con C y C++, y dado que la mayoría de la gente los conoce aunque sea de forma elemental, resulta muy fácil aprender Java. Los programadores experimentados en C++ pueden migrar muy rápidamente a Java y ser productivos en poco tiempo.
- **Distribuido.** Java proporciona una colección de clases para su uso en aplicaciones de red, que permiten abrir sockets y establecer y aceptar conexiones con servidores o clientes remotos, facilitando así la creación de aplicaciones distribuidas.
- **Interpretado y compilado a la vez.** Java es compilado, en la medida en que su código fuente se transforma en una especie de código máquina, los bytecodes, semejantes a las instrucciones de ensamblador. Por otra parte, es interpretado, ya que los bytecodes se pueden ejecutar directamente sobre cualquier máquina a la cual se hayan portado el intérprete y el sistema de ejecución en tiempo real (runtime).
- **Robusto.** Java fue diseñado para crear software altamente fiable. Para ello proporciona numerosas comprobaciones en compilación y en tiempo de ejecución. Sus características de memoria liberan a los programadores de una familia entera de errores (la aritmética de punteros), ya que se ha prescindido por

completo de los punteros, y la recolección de basura elimina la necesidad de liberación explícita de memoria.

- **Seguro (?)**. Dada la naturaleza distribuida de Java, donde las applets se bajan desde cualquier punto de la Red, la seguridad se impuso como una necesidad de vital importancia. A nadie le gustaría ejecutar en su ordenador programas con acceso total a su sistema, procedentes de fuentes desconocidas. Así que se implementaron barreras de seguridad en el lenguaje y en el sistema de ejecución en tiempo real.
- **Indiferente a la arquitectura**. Java está diseñado para soportar aplicaciones que serán ejecutadas en los más variados entornos de red, desde Unix a Windows Nt, pasando por Mac y estaciones de trabajo, sobre arquitecturas distintas y con sistemas operativos diversos. Para acomodar requisitos de ejecución tan diversos o variopintos, el compilador de Java genera bytecodes: un formato intermedio indiferente a la arquitectura diseñado para transportar el código eficientemente a múltiples plataformas hardware y software. El resto de problemas los soluciona el intérprete de Java.
- **Portable**. La indiferencia a la arquitectura representa sólo una parte de su portabilidad. Además, Java especifica los tamaños de sus tipos de datos básicos y el comportamiento de sus operadores aritméticos, de manera que los programas son iguales en todas las plataformas. Estas dos últimas características se conocen como la Máquina Virtual Java (JVM).
- **Alto rendimiento**.
- **Multihebra**. Hoy en día ya se ven como terriblemente limitadas las aplicaciones que sólo pueden ejecutar una acción a la vez. Java soporta sincronización de múltiples hilos de ejecución (multithreading) a nivel de lenguaje, especialmente útiles en la creación de aplicaciones de red distribuidas. Así, mientras un hilo se encarga de la comunicación, otro puede interactuar con el usuario mientras otro presenta una animación en pantalla y otro realiza cálculos.
- **Dinámico**. El lenguaje Java y su sistema de ejecución en tiempo real son dinámicos en la fase de enlazado. Las clases sólo se enlazan a medida que son necesitadas. Se pueden enlazar nuevos módulos de código bajo demanda, procedente de fuentes muy variadas, incluso desde la Red.
- **Produce applets**. Java puede ser usado para crear dos tipos de programas: aplicaciones independientes y applets. Las aplicaciones independientes se

comportan como cualquier otro programa escrito en cualquier lenguaje, como por ejemplo el navegador de Web HotJava, escrito íntegramente en Java. Por su parte, las applets son pequeños programas que aparecen embebidos en las páginas Web, como aparecen los gráficos o el texto, pero con la capacidad de ejecutar acciones muy complejas, como animar imágenes, establecer conexiones de red, presentar menús y cuadros de diálogo para luego emprender acciones, etc. (GRAW-HILL, 2005)

2.3.5.2 *POSTGRE SQL (Base de Datos)*

Es un sistema de gestión de bases de datos relacional orientado a objetos y libre, publicado bajo la licencia PostgreSQL. Como muchos otros proyectos de código abierto, el desarrollo de PostgreSQL no es manejado por una empresa o persona, sino que es dirigido por una comunidad de desarrolladores que trabajan de forma desinteresada, altruista, libre o apoyados por organizaciones comerciales. Dicha comunidad es denominada el PGDG (PostgreSQL Global Development Group).

PostgreSQL no tiene un gestor de defectos, haciendo muy difícil conocer el estado de sus defectos. (GRAW-HILL, 2005)

2.3.5.3 *Net Beans IDE*

Es un entorno de desarrollo integrado libre, hecho principalmente para el lenguaje de programación Java. Existe además un número importante de módulos para extenderlo. NetBeans IDE es un producto libre y gratuito sin restricciones de uso. NetBeans es un proyecto de código abierto de gran éxito con una gran base de usuarios, una comunidad en constante crecimiento, y con cerca de 100 socios en todo el mundo. Sun Microsystems fundó el proyecto de código abierto NetBeans en junio de 2000 y continúa siendo el patrocinador principal de los proyectos (Actualmente Sun Microsystems es administrado por Oracle Corporation).

La plataforma NetBeans permite que las aplicaciones sean desarrolladas a partir de un conjunto de componentes de software llamados módulos. Un módulo es un archivo Java que contiene clases de java escritas para interactuar con las APIs de NetBeans y un archivo especial (manifest file) que lo identifica como módulo. Las aplicaciones construidas a partir de módulos pueden ser extendidas agregándole nuevos módulos. Debido a que los módulos pueden ser desarrollados independientemente, las aplicaciones basadas en la plataforma NetBeans pueden ser extendidas fácilmente por otros desarrolladores de software.

NetBeans IDE soporta el desarrollo de todos los tipos de aplicación Java (J2SE, web, EJB y aplicaciones móviles). Entre sus características se encuentra un sistema de proyectos basado en Ant, control de versiones y refactoring. (GRAW-HILL, 2005)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO E HIPOTÉTICO

3.1 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Método inductivo

Permitió conocer aspectos particulares relacionados con la actividad contable del Cuerpo de Bomberos de Mocha dando como resultado el diagnóstico de la situación en el aspecto de permisos de funcionamiento, es decir con el desarrollo del sistema de control se pretende disminuir la cartera vencida y el grado de morosidad por parte de los dueños de negocios, vehículos, locales, etc.

3.1.2 Método aplicativo

Permitirá que luego de implementar el sistema de control de cartera, se pueda verificar el porcentaje de grado de morosidad existente en los permisos de funcionamiento, para que así cada que sea necesario se vaya realizando la cobranza respectiva de acuerdo a la vigencia.

3.1.3 Método deductivo

Permitió puntualizar de manera objetiva la revisión de literatura, en donde se abordaron temas generales que describen, detallan y permiten conocer con profundidad al objeto de estudio lo cual sirvió como guía básica para su investigación

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Investigación de campo.

La presente investigación es de carácter descriptivo, pues se determina el sistema de control de cartera vencida, también se ha investigado la base teórica que sirve como punto de partida para la aplicación de la investigación, y de esta manera se determina la situación actual de la entidad, en la cuestión de la recuperación de cartera vencida. La indagación está enfocada en un diseño no experimental, pues no se realiza la manipulación de variables, es decir que no se pretende cambiar la realidad de la institución sino más bien mejorarla, mediante la propuesta del sistema de control de cartera vencida.

A través de la investigación de campo aplicada al personal que se encuentra involucrado en la recaudación de recursos económicos por medio de permisos de funcionamiento, se ha determinado la aplicación de un sistema de control de cartera, que establece métodos que se utilizan en la investigación, a fin de conocer las falencias que se da dentro del departamento de contabilidad, por falta de procedimientos de recaudación de ingresos por medio de permisos.

3.3 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Técnica de observación

Esta técnica es aplicada en todo el desarrollo de la propuesta y el diseño con la finalidad de establecer el respectivo funcionamiento para la mejora de la Institución Bomberil.

3.3.2 Técnica de Documentación

Esta técnica fue aplicada en todo el proceso de la propuesta y diseño con el propósito de recolectar información la cual es verídica y real.

3.3.3 Técnica de Encuesta

Esta técnica fue aplicada en el proceso para la aplicación de la población y la muestra con la finalidad de recibir información real para conocer si el sistema de control de cartera es viable de implementar.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

Población es un conjunto de elementos que tienen las mismas características. Para realizar el análisis interno se utilizó el número del personal existente en el Cuerpo de Bomberos. En la entidad laboran 14 funcionarios, por tal razón no es necesario aplicar un muestreo

Tabla 11. Personal del Cuerpo Bomberos Mocha año 2017

N°	CARGO	NOMBRE Y APELLIDO
1	Jefe	Teniente Coronel Marcelo Ledesma
2	Bombero Oficial	Subteniente Nicolás Espín
3	Contadora	Licenciada .Maritza Valencia
4	Bombero	Wilmer Vaca
5	Bombero	Freddy Mayorga
6	Bombero	Richard Espinoza
7	Bombero	Israel Viteri
8	Bombero	Julio Sánchez
9	Bombero Voluntario	Ulises Gavilánez
10	Bombero Voluntario	Xavier Cunalata
11	Bombero Voluntario	Darwin Pala
12	Bombero Voluntario	Kevin Mejía
13	Bombero Voluntario	Adriana Mayorga
14	Bombero Voluntario	Fernanda Naranjo.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha

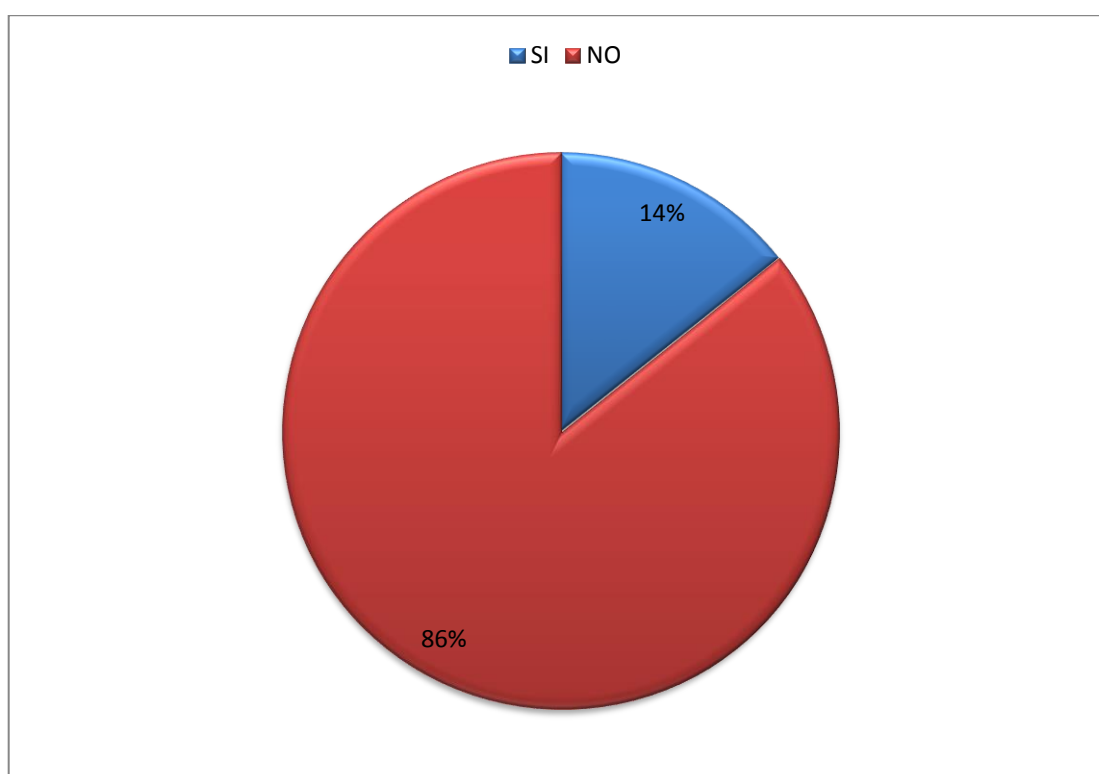
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

3.5 TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS

El presente tiene como objetivo mostrar los resultados obtenidos a partir de la encuesta realizada a los funcionarios del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha que accedieron a participar.

1. EL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA CUENTA CON UN SISTEMA DE BASE DE DATOS?

Ilustración 8. El Cuerpo de Bomberos Mocha cuenta con un sistema de base de datos

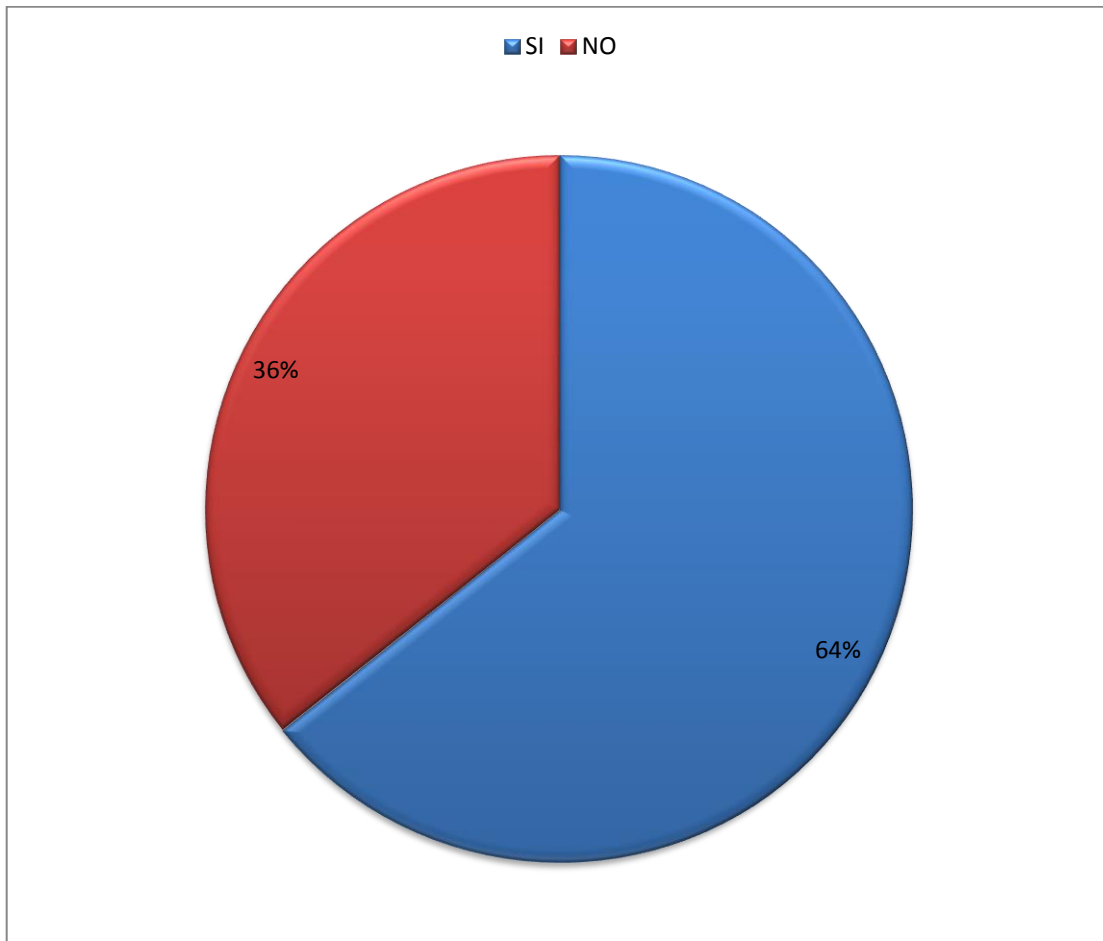


Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

INTERPRETACIÓN: Se puede decir que del 100%, el 14% ha respondido que el Cuerpo de Bomberos SI cuenta con una base de datos, y 86 el% respondió que el Cuerpo de Bomberos NO cuenta con una base de datos.

2. LOS USUARIOS RECIBEN INFORMACIÓN INMEDIATA?

Ilustración 9. Los usuarios reciben información inmediata.

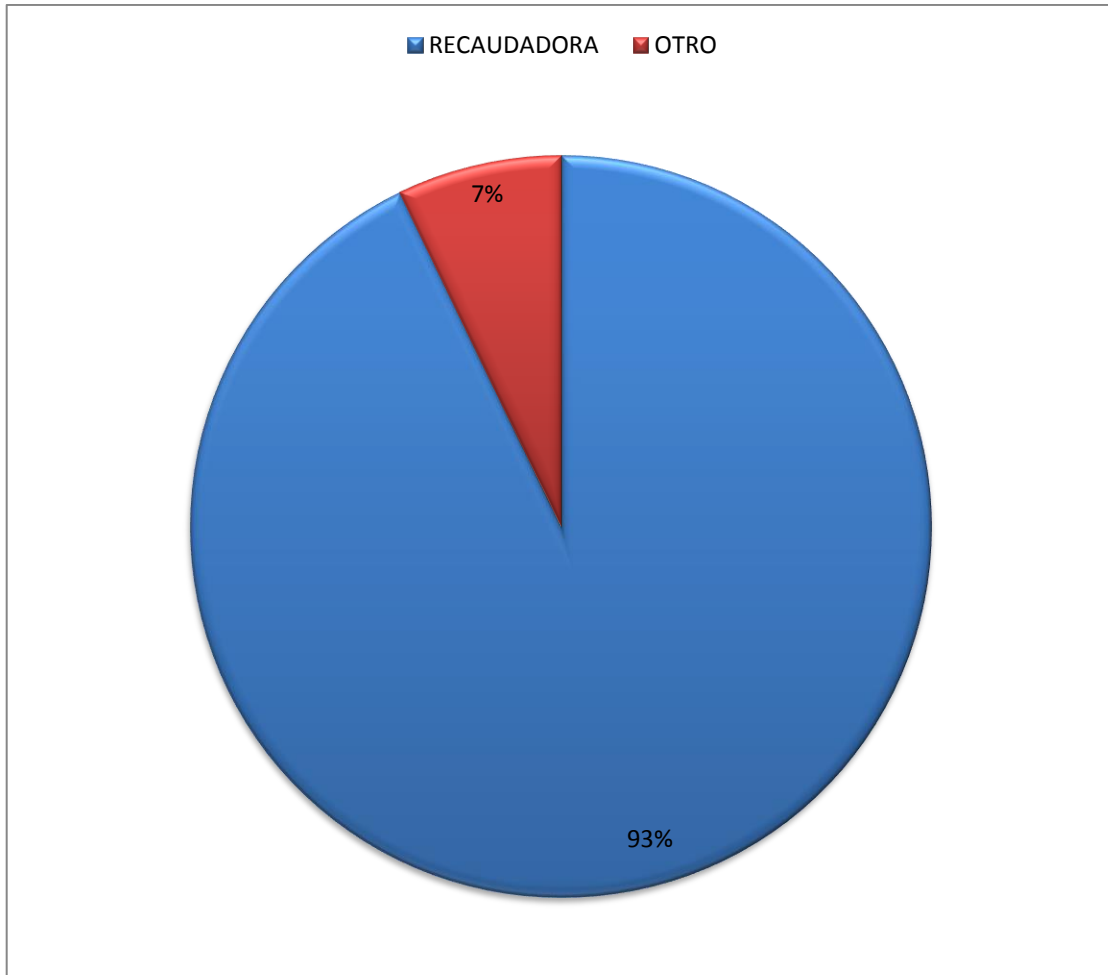


Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

INTERPRETACIÓN: Se puede decir que del 100%, el 64 % han respondido que los usuarios SI reciben una información inmediata y el 36% han respondido que los usuarios NO reciben una información inmediata.

3. QUIÉN ES EL ENCARGADO DE EMITIR EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO?

Ilustración 10. Quién es el encargado de emitir el permiso de funcionamiento

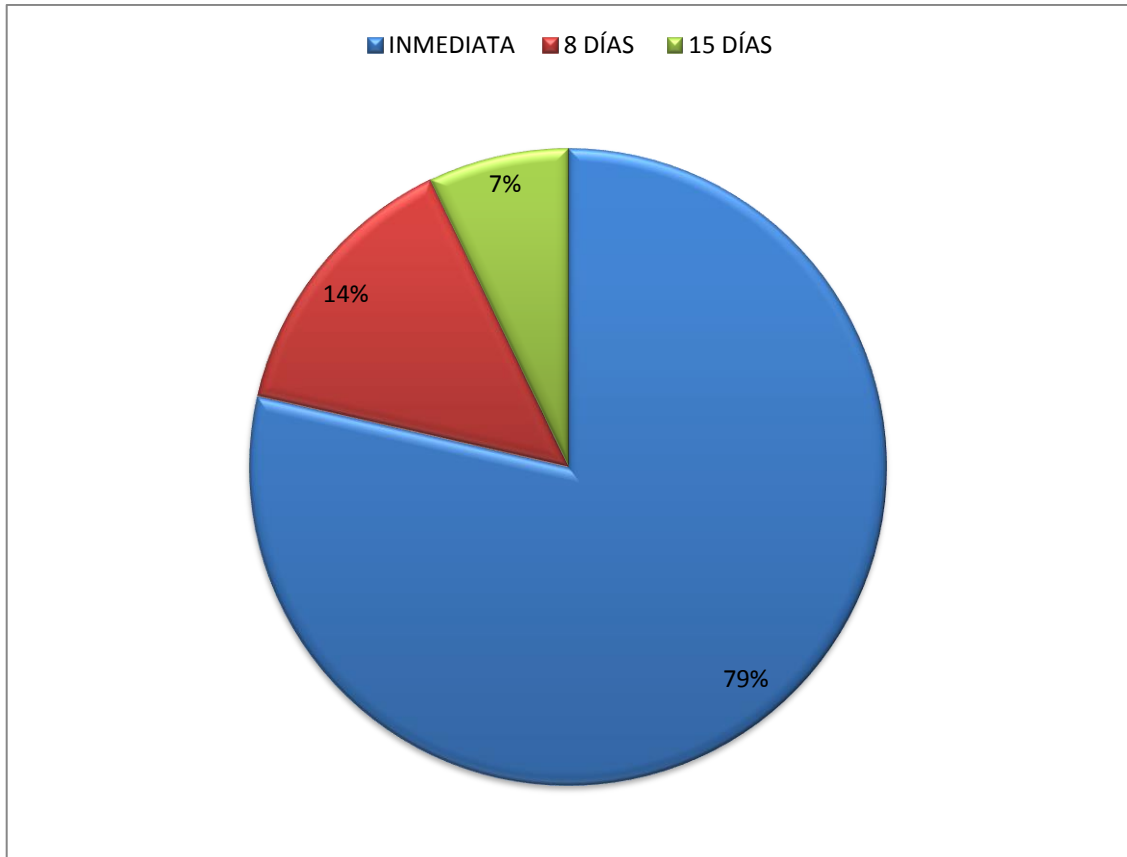


Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

INTERPRETACIÓN: Se puede decir que del 100%, el 93% respondió que la encargada es la RECAUDADORA, y un 7% dijo que la emisión lo realiza OTRO, al referirse a otro quiere decir que un Bombero de guardia emite en caso de que la Recaudadora no se encuentre en la oficina.

4. EL TIEMPO RESPUESTA A LA EMISIÓN DE UN PERMISO DE FUNCIONAMIENTO ES?

Ilustración 11. El tiempo respuesta a la emisión de un permiso de funcionamiento es.

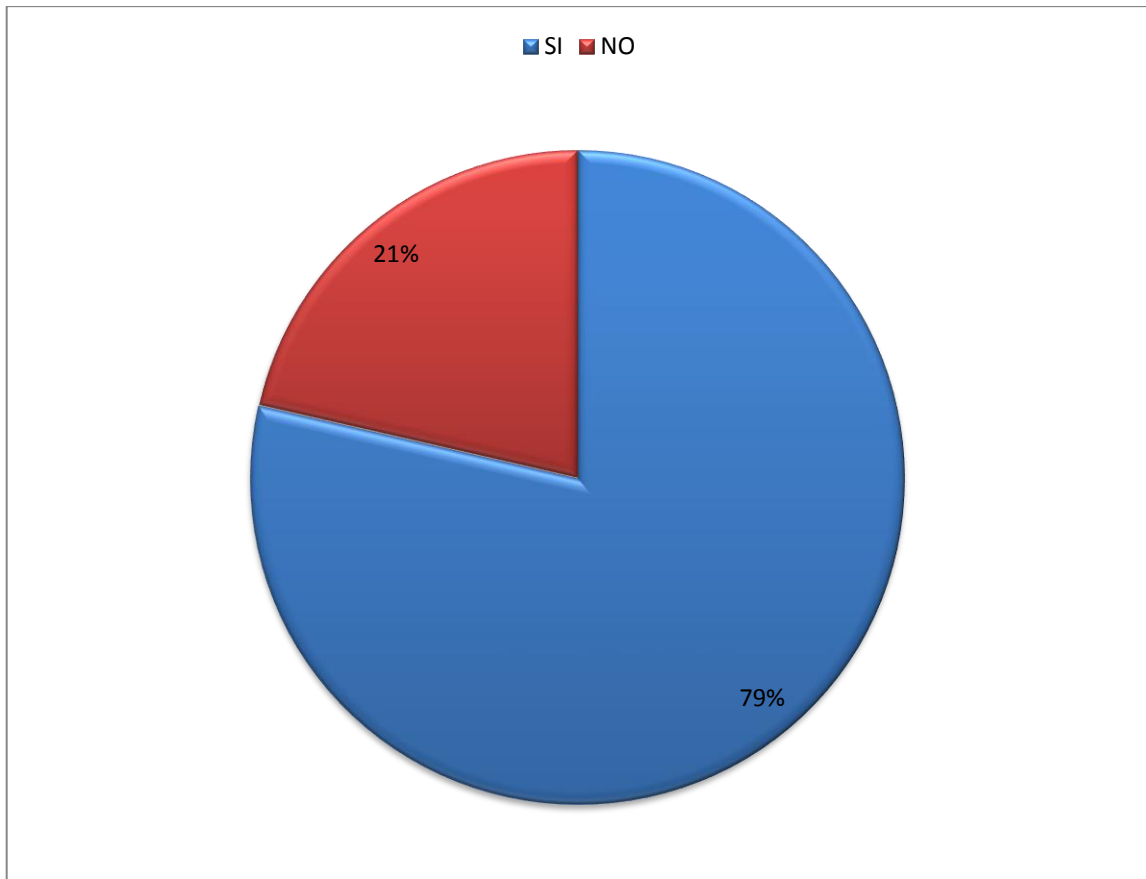


Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

INTERPRETACIÓN: Se puede decir que del 100%, el 79% ha respondido que la respuesta a la emisión de permisos es INMEDIATA, el 14 % ha respondido que la respuesta a la emisión de permisos es los 8 DÍAS, y el 7% ha respondido que la respuesta a la emisión de permisos es los 15 DÍAS, debido a que los usuarios no cumplen con los requisitos requeridos para la emisión de permisos.

5. EXISTE CLAUSURA DE LOCALES POR NO ACUDIR A OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO?

Ilustración 12. Existe clausura de locales por no acudir a obtener el permiso de funcionamiento

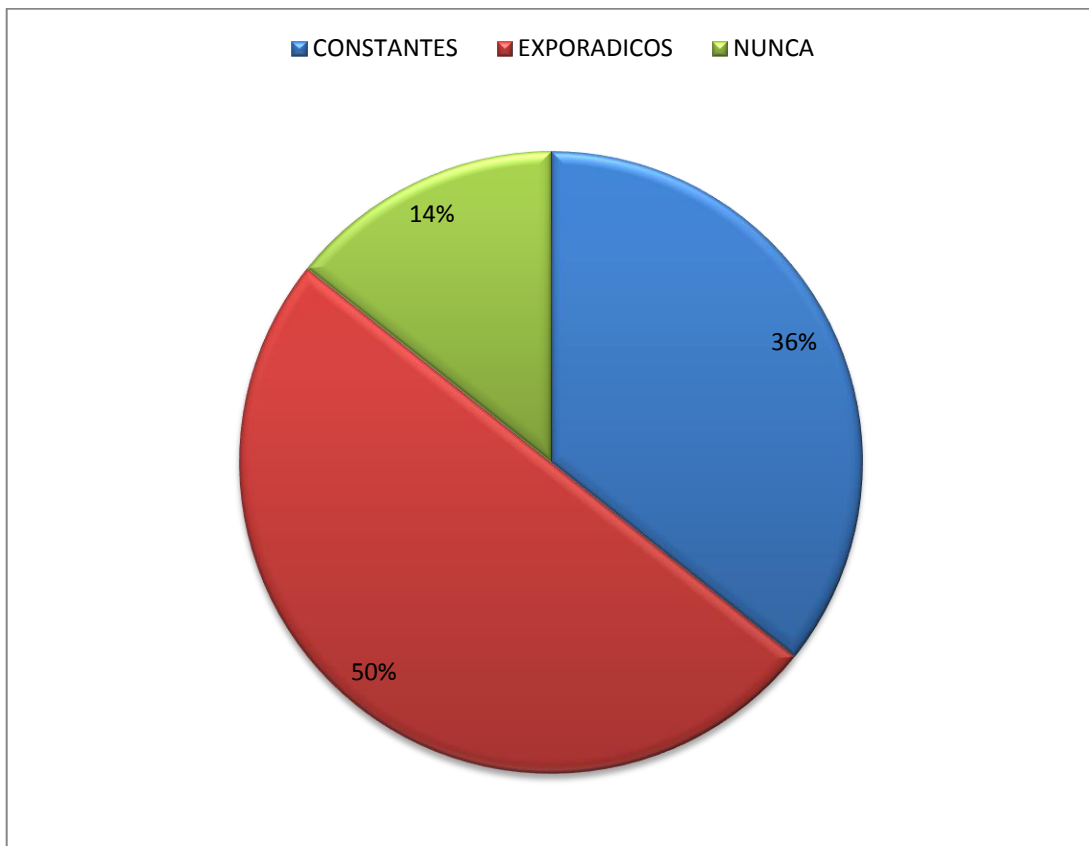


Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

INTERPRETACIÓN: Se puede decir que del 100%, el 79 % ha respondido que SI existe clausura de locales, y el 21% respondió que NO existe clausura de locales.

6. LA VERIFICACIÓN DE LOS PERMISOS EMITIDOS ES?

Ilustración 13. La verificación de los permisos emitidos es

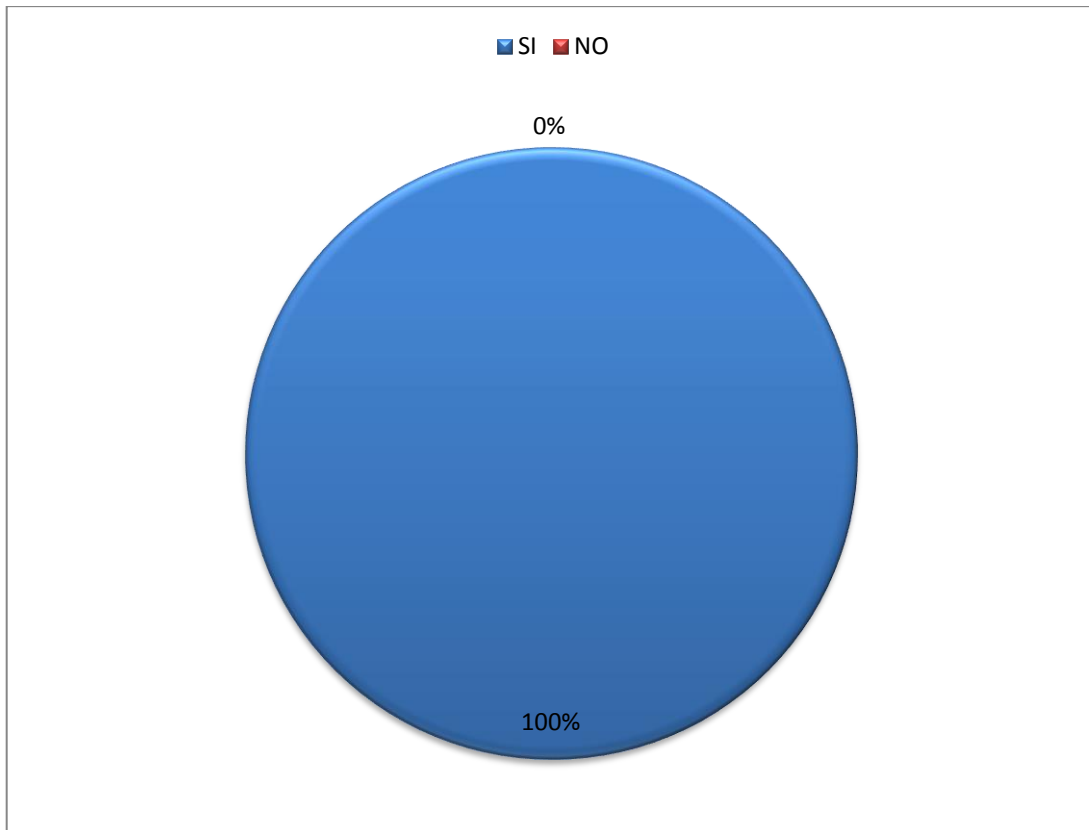


Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

INTERPRETACIÓN: Se puede decir que del 100%, el 36% respondió que es constante la verificación de permisos de funcionamiento, el 50% respondió que son esporádicos y el 14% ha respondido que nunca se realiza la verificación de permisos.

7. EL CUERPO DE BOMBEROS ESTARÍA EN CONDICIONES DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA.

Ilustración 14. El Cuerpo de Bomberos estaría en condiciones de implementar un Sistema de Control de Cartera.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

INTERPRETACIÓN: Se puede decir que del 100%, el 100% ha respondido que el Cuerpo de Bomberos SI desea implementar un sistema de control de cartera.

CAPÍTULO IV
MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO DE LA PROPUESTA

Diseño y Propuesta de Implementación de un sistema de control de cartera para disminuir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mocha, Provincia de Tungurahua en el Año 2017.

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

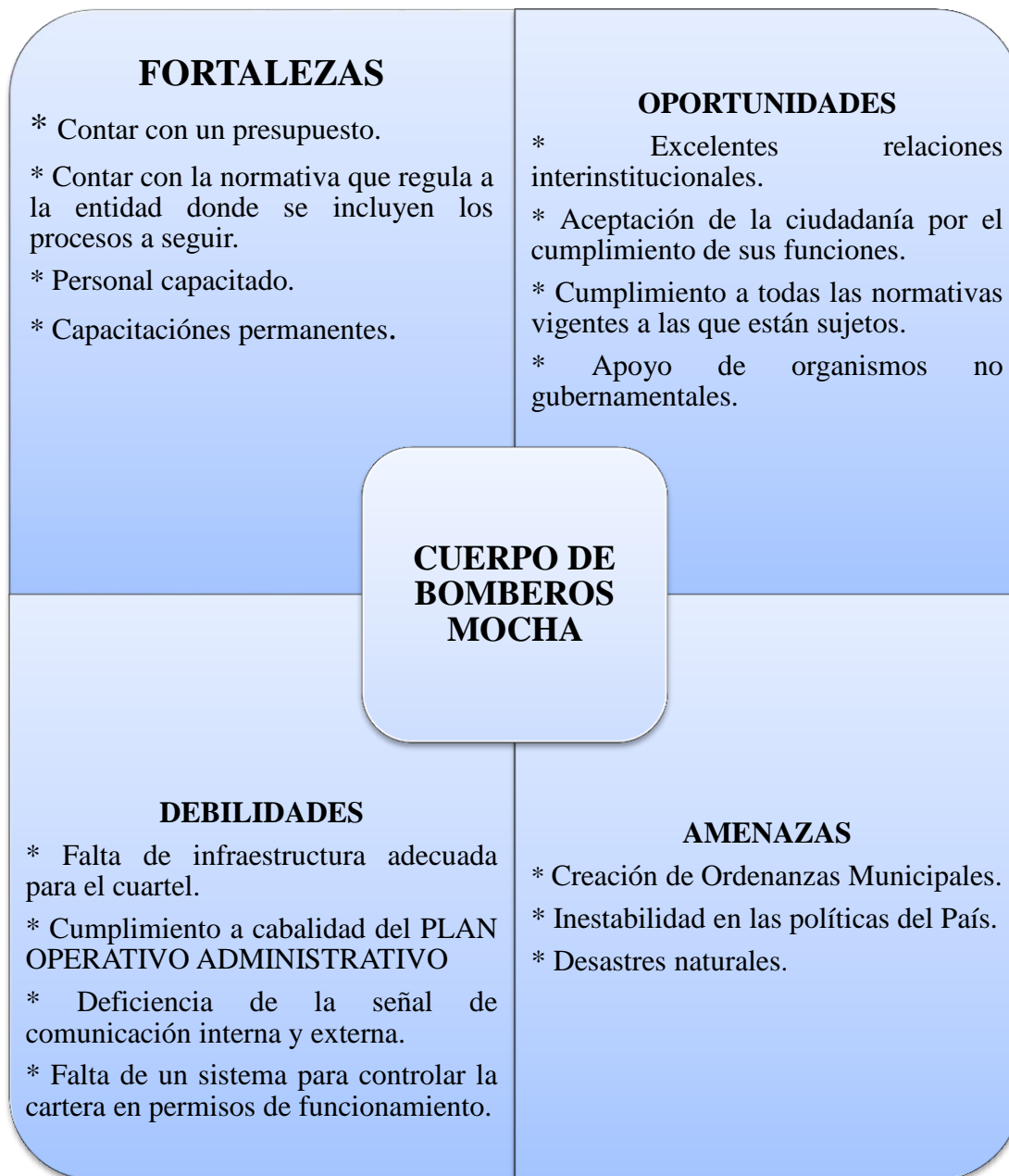
La propuesta del presente trabajo investigativo está enfocada en reducir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento y así maximizar la eficiencia operativa, los recursos y los ingresos del Cuerpo de Bomberos Mocha, a través del diseño y la propuesta de un sistema de control de cartera, con la elaboración de un sistema de control en el lenguaje de programación JAVA, conjuntamente con el entorno de desarrollo integrado NETBEANS, y el gestor de base de datos POSTGRESQL, ya que es un sistema confiable y no se puede manipular fácilmente ni cambiar datos del valor recaudado, es por ello que dicho sistema tendrá una persona responsable para su utilización la cual tendrá la responsabilidad de registrar todos los ingresos por emisión de permisos de funcionamiento.

4.3 OBJETIVOS

- Determinar la responsabilidad a la persona encargada del manejo del sistema.
- Evitar la duplicidad de información.
- Mejorar y actualizar los procesos de recaudación a fin de que se genere información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

4.4 ANALÍISIS FODA

Ilustración 15. FODA del Cuerpo de Bomberos Mocha



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

4.4.1 Análisis del FODA

- **FORTALEZAS**

- 1. Contar con un presupuesto**

El Cuerpo de Bomberos de Mocha cuenta con un presupuesto aprobado de \$ 105.000,00 recursos que son recaudados de la transferencia de la empresa Eléctrica y de los Permisos de Funcionamiento; los cuales permiten solventar los gastos de la Institución.

- 2. Contar con la normativa que regula a la entidad donde se incluyen los procesos a seguir.**

El Cuerpo de Bomberos de Cantón Mocha está regulado por la Ley de defensa contra incendios, Código de administración y Finanzas Publicas, Ley Orgánica de compras públicas, las políticas del control interno de la Contraloría General del Estado, donde se establecen competitividades de los Gobiernos Autónomos y el apoyo al Cuerpo de Bomberos.

- 3. Personal capacitado**

El personal se encuentra dispuesto para la atención que ofrecen a la ciudadanía en caso de riesgo en los siguientes procesos: Primeros Auxilios, atención Pre-hospitalaria, rescate en alturas, en espacios limitados y extricación, incendios forestales y estructurales.

- 4. Capacitaciones permanente**

Realizan prácticas y capacitaciones continuas en toda lo que se refiere a atención pre-hospitalaria, contra incendios, rescate vehicular, rescate en alturas.

- **DEBILIDADES**

- 1. Falta de infraestructura adecuada para el cuartel**

Cuentan con un ex convento en el Centro del Cantón que funciona como Compañía X1 y una ex escuela que les dono el Ministerio de Educación en el año 2017 como compañía X2, en donde funcionan las instalaciones del Cuerpo de Bomberos Mocha pero no son adecuadas para las necesidades operativas de un cuartel de bomberos.

- 2. Cumplimiento a cabalidad del PLAN OPERATIVO ADMINISTRATIVO**

Por falta de una organización adecuada el plan operativo no cumple los objetivos y metas que se debe lograr cada año.

- 3. Deficiencia de la señal de comunicación interna y externa**

Cuenta con una antena de comunicación para las radios internas del personal administrativo, operativo y voluntario, la misma que no se localiza en un lugar estratégico.

- 4. Falta de un sistema para controlar la cartera en permisos de funcionamiento.**

Por falta de presupuesto no se ha podido ver la posibilidad de diseñar un sistema de control.

- **OPORTUNIDADES**

- 1. Excelentes relaciones interinstitucionales**

Existe una buena relación de amistad entre todo el personal, demostrando un buen y excelente trabajo en grupo.

2. Aceptación de la ciudadanía por el cumplimiento de sus funciones

Al dar una buena, oportuna y excelente atención a los beneficiarios como a los que los requieren en emergencias, permite seguir prosperando con el apoyo sincero de la colectividad.

3. Cumplimiento a todas las normativas vigentes a las que están sujetos.

Cumpliendo las leyes, órdenes y reglamentos establecidos.

4. Apoyo de organismos no gubernamentales

Existen corporaciones públicas y privadas apoyando a los cuerpos de Bomberos a nivel nacional, entregando donaciones que permiten seguir trabajando y brindando un buen servicio.

- **AMENAZAS**

1. Creación de Ordenanzas Municipales.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales asumieron las competencias para encargarse de los servicios de los cuerpos de bomberos con autonomía total administrativa y operativa, es por ello que el municipio crea nuevas o cambian sus ordenanzas según alcalde vigente y el consejo de concejales con la finalidad de infringir con la Ley de Defensa Contra Incendios.

2. Inestabilidad en las políticas del País

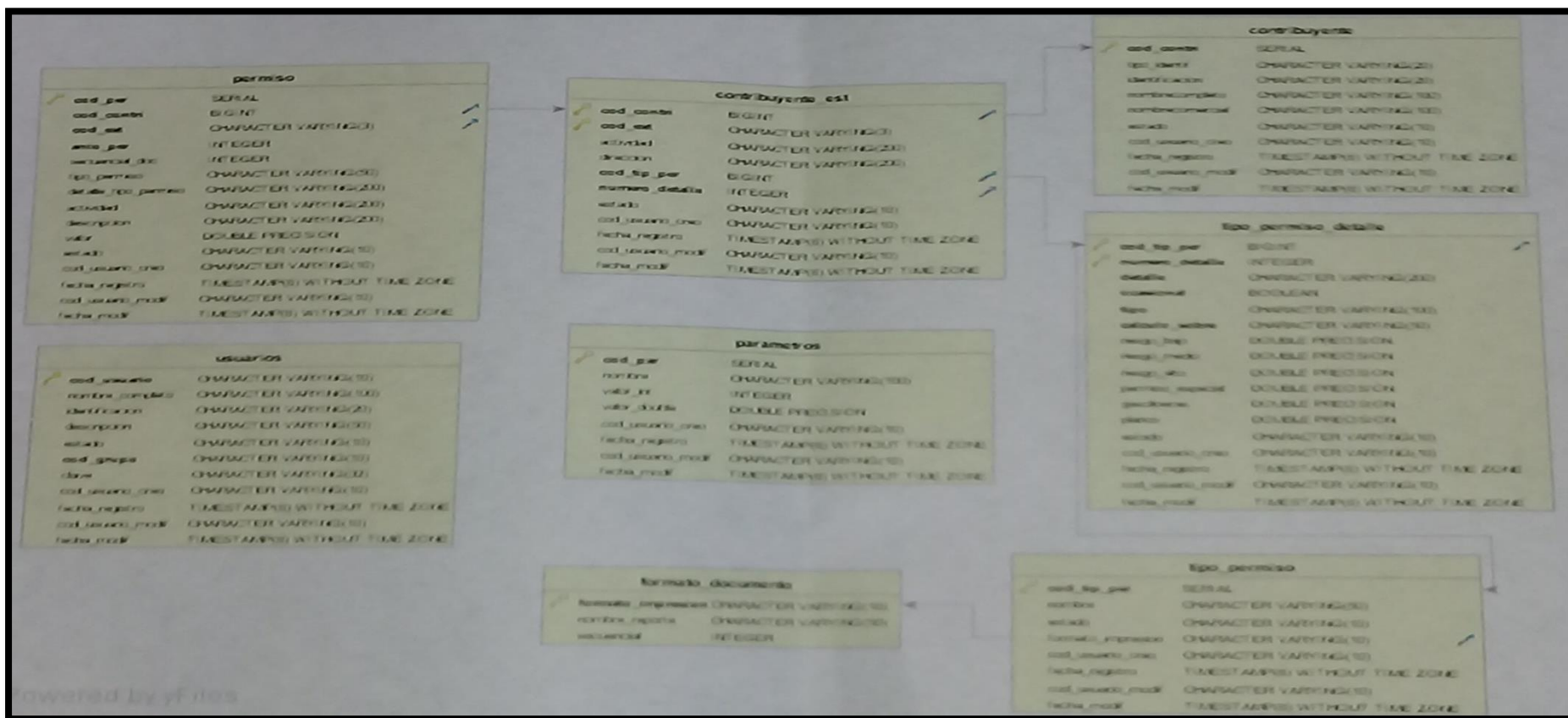
Al vivir una crisis económica en el país la institución es afectada directamente porque se depende de la recaudación por permisos de funcionamiento.

3. Desastres naturales.

Ecuador es un país que por la ubicación geográfica ha sido objeto de desastres naturales como: inundaciones provocadas por el fenómeno del niño, generando inundaciones afectando especialmente a las ciudades costeras, también como es el terremoto del 16 de abril del 2016, con más de 500 muertos aproximadamente y varios heridos.

DISEÑO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA.

Ilustración 16. Diseño de la base de Datos.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.

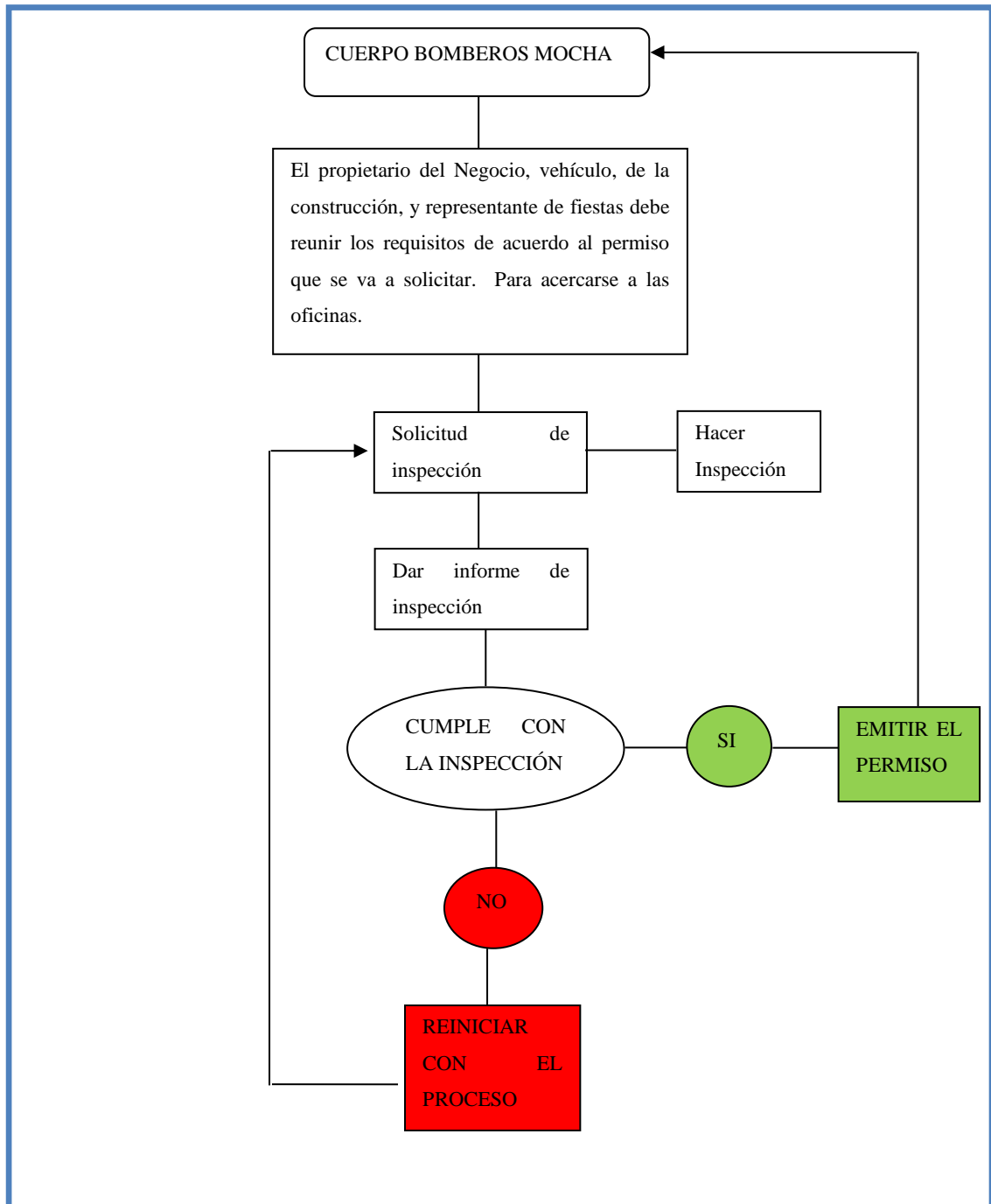
Tabla 12. Requisitos para obtener el permiso de funcionamiento

COMERCIAL	FIESTAS	VEHÍCULOS	APROBACIÓN DE PLANOS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Cédula y papeleta de Votación del propietario. ➤ Copia del Ruc o Rise. ➤ Copia del permiso anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Cédula y papeleta de Votación del representante. ➤ Copia del programa de los eventos ➤ Oficio dirigido al Jefe de los Bomberos indicando fechas del evento, y las actividades a realizarse. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Cédula y papeleta de Votación del propietario. ➤ Copia del Ruc o Rise. ➤ Copia del permiso anterior. ➤ Copia de la matrícula del vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de Cédula y papeleta de Votación del propietario. ➤ Copia del Ruc o Rise. ➤ Copia de los planos de la construcción.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha

Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Ilustración 17. Pasos para la emisión de un permiso de funcionamiento



Fuente: Cuerpo de Bomberos Mocha
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR LOS DATOS EN EL SISTEMA DE CONTROL.

Ingresar a la página de inicio que se encuentra en el escritorio del computador.

Ilustración 18. Icono del Sistema



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Dar clic y esperar a que se abra el sistema

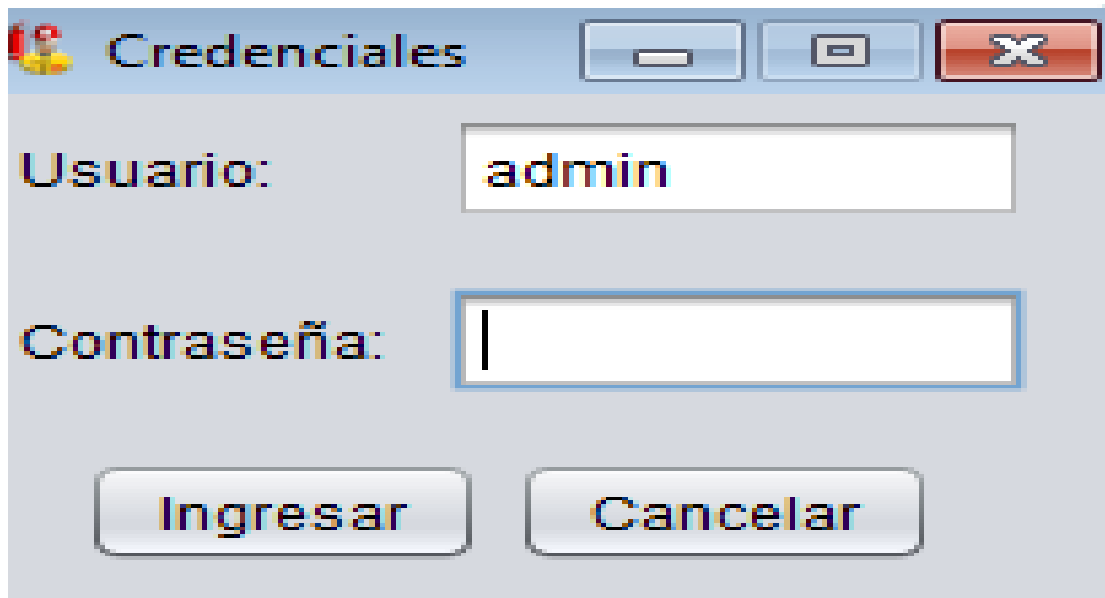
Ilustración 19. Página principal para abrir el sistema



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Posteriormente Ingresar el USUARIO

Ilustración 20. Ingreso de Usuario

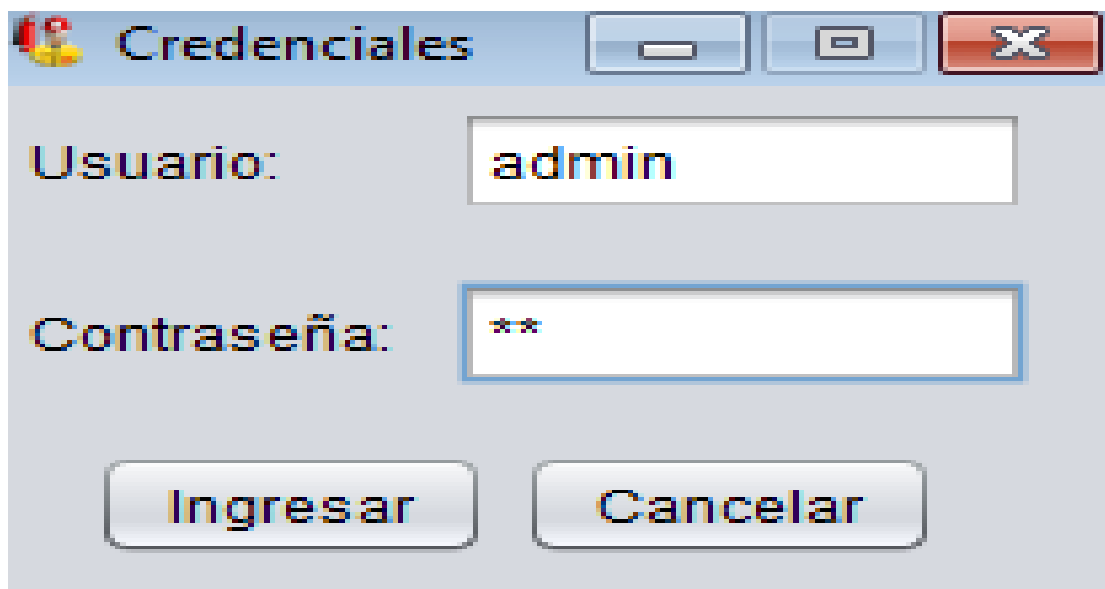


The image shows a Windows-style dialog box titled "Credenciales". It has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons. The dialog contains two text input fields. The first field, labeled "Usuario:", contains the text "admin". The second field, labeled "Contraseña:", is empty with a vertical cursor. Below the fields are two buttons: "Ingresar" and "Cancelar".

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Posteriormente ingresar la CONTRASEÑA y dar clic sobre el icono INGRESAR

Ilustración 21. Ingreso de Contraseña

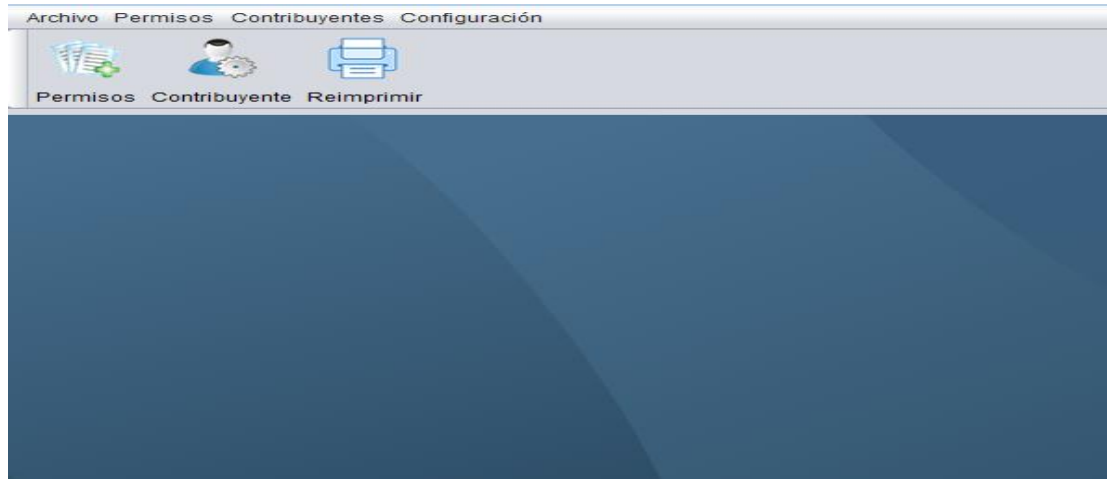


The image shows the same "Credenciales" dialog box as in the previous illustration. The "Usuario:" field still contains "admin". The "Contraseña:" field now contains two asterisks (**). The "Ingresar" and "Cancelar" buttons remain at the bottom.

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Página del Sistema de control de cartera en donde se iniciará a ver las opciones para ARCHIVO, PERMISOS, CONTRIBUYENTES Y CONFIGURACIÓN.

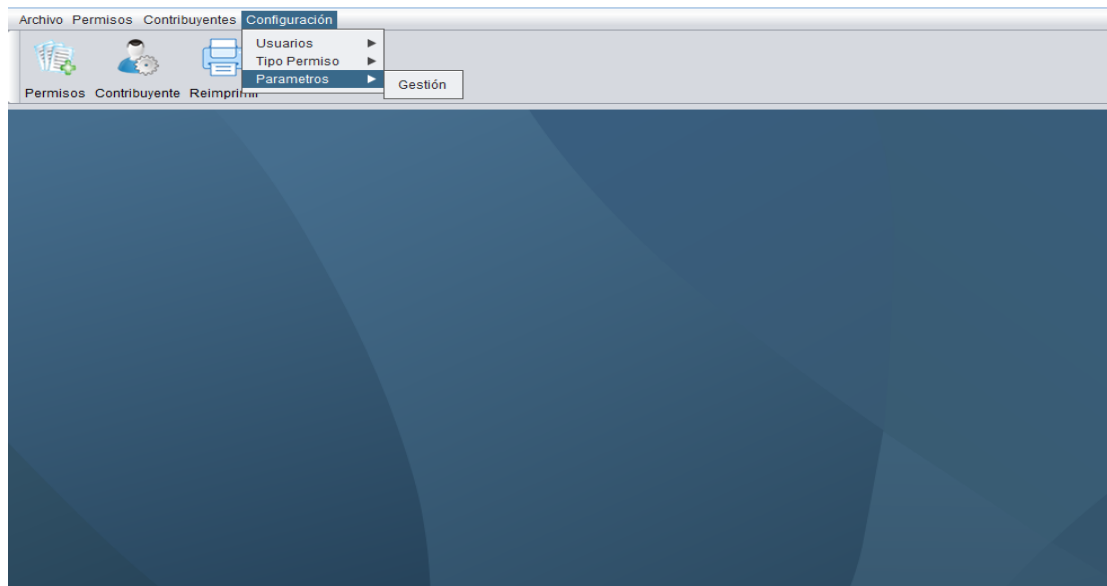
Ilustración 22. Página del sistema Ingreso datos.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Página del Sistema de control de cartera la parte de CONFIGURACIÓN se divide en tres en: CONFIGURACIÓN DE USUARIOS, TIPO DE PERMISO y PARÁMETROS.

Ilustración 23. Icono Configuración

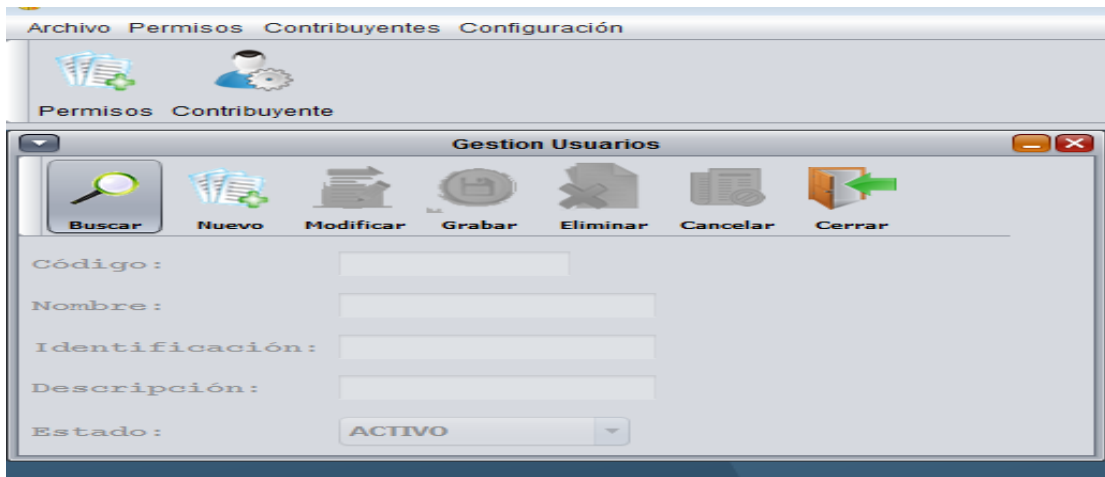


Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ CONFIGURACIÓN DE USUARIOS

CONFIGURACIÓN DE USUARIOS en donde le permite Buscar, Crear Nuevo, Modificar, Grabar, Eliminar, Cancelar y Cerrar.

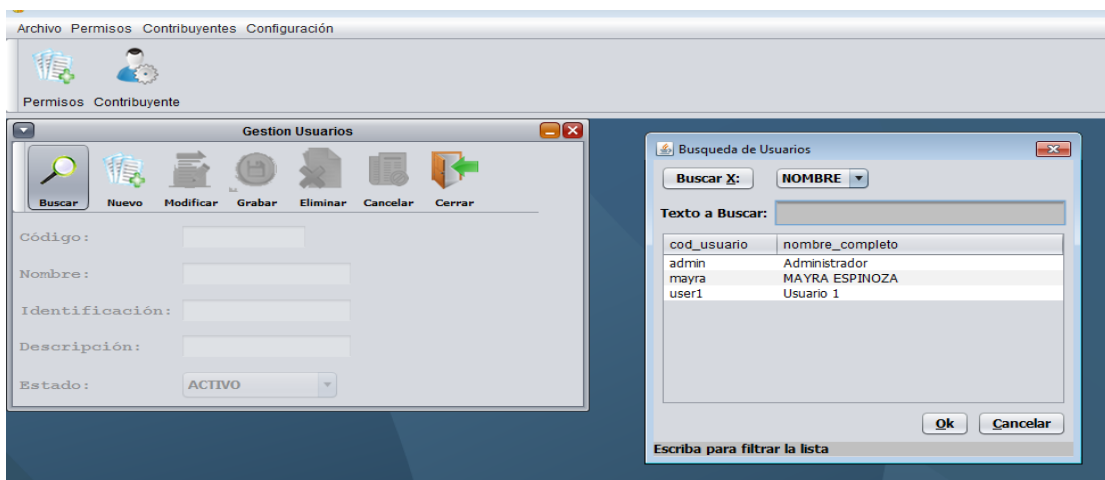
Ilustración 24. Icono Configuración de usuarios



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

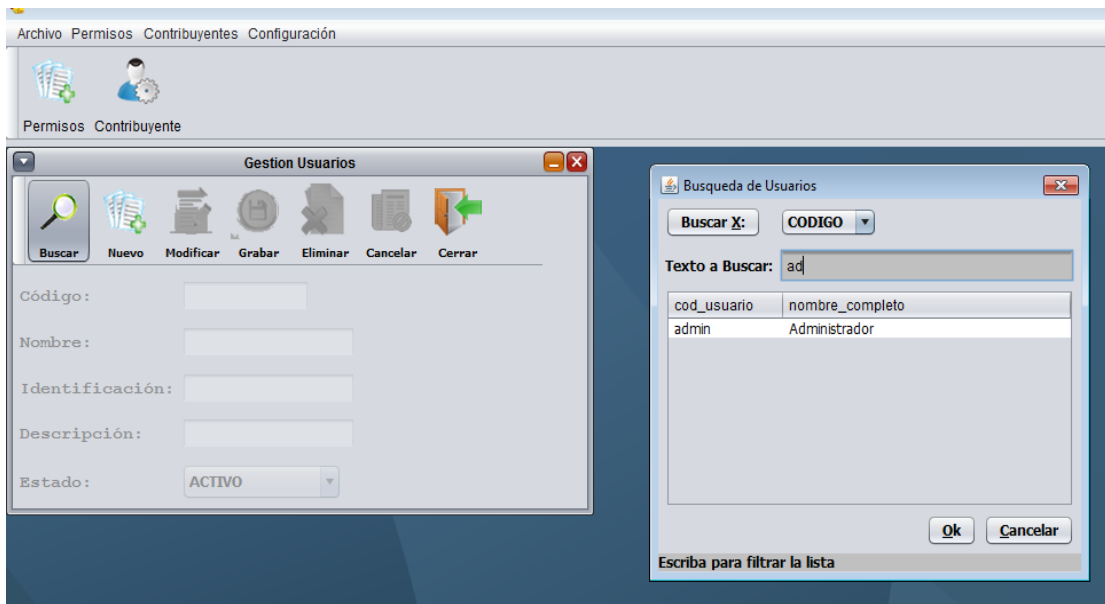
CONFIGURACIÓN DE USUARIOS en donde le permite Buscar, por las opciones de cada una de las siguientes imágenes.

Ilustración 25. Buscar por Nombre



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Ilustración 26. Buscar por Código

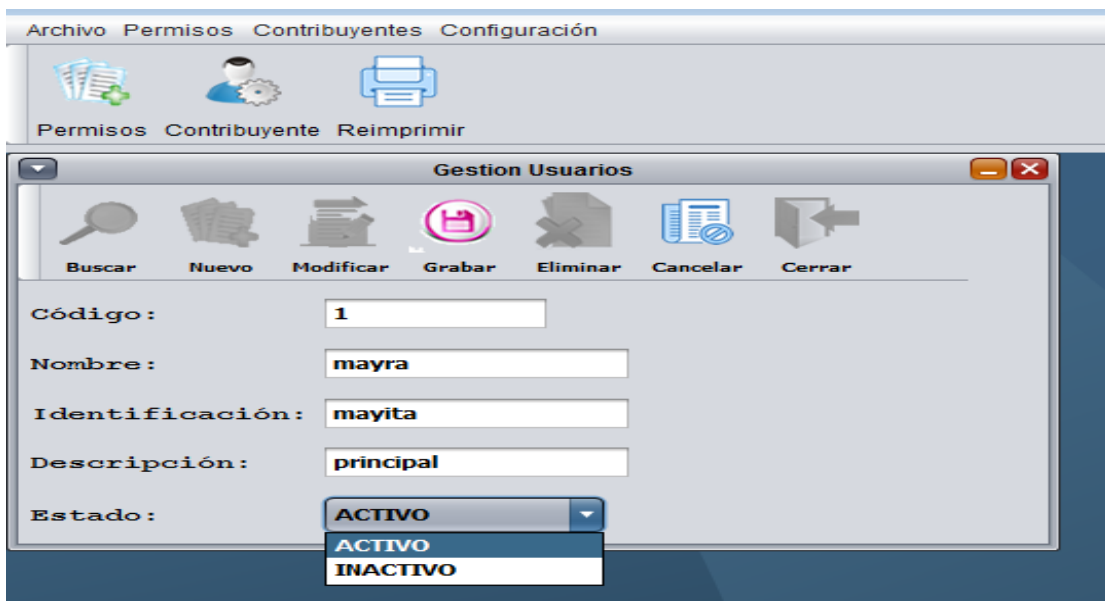


Fuente: Sistema de Control de Cartera

Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE USUARIOS en donde le permite Crear nuevo, y llenar los campos: código, nombre, identificación, descripción, y estado sea activo o inactivo.

Ilustración 27. Opción crear Nuevo.

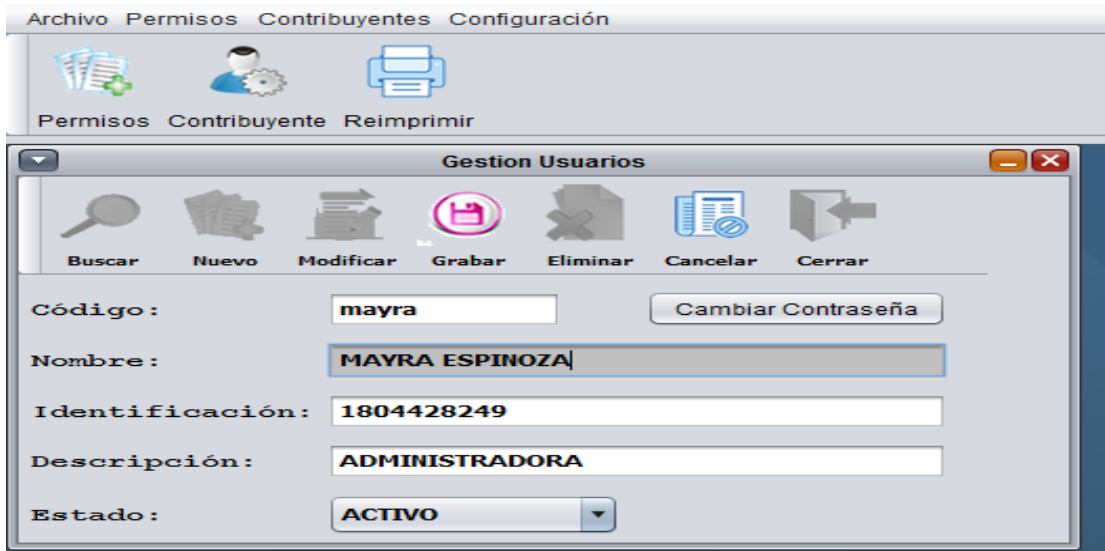


Fuente: Sistema de Control de Cartera

Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE USUARIOS en donde le permite Modificar, en donde le permite modificar los campos: código, nombre, identificación, descripción, y estado sea activo o inactivo.

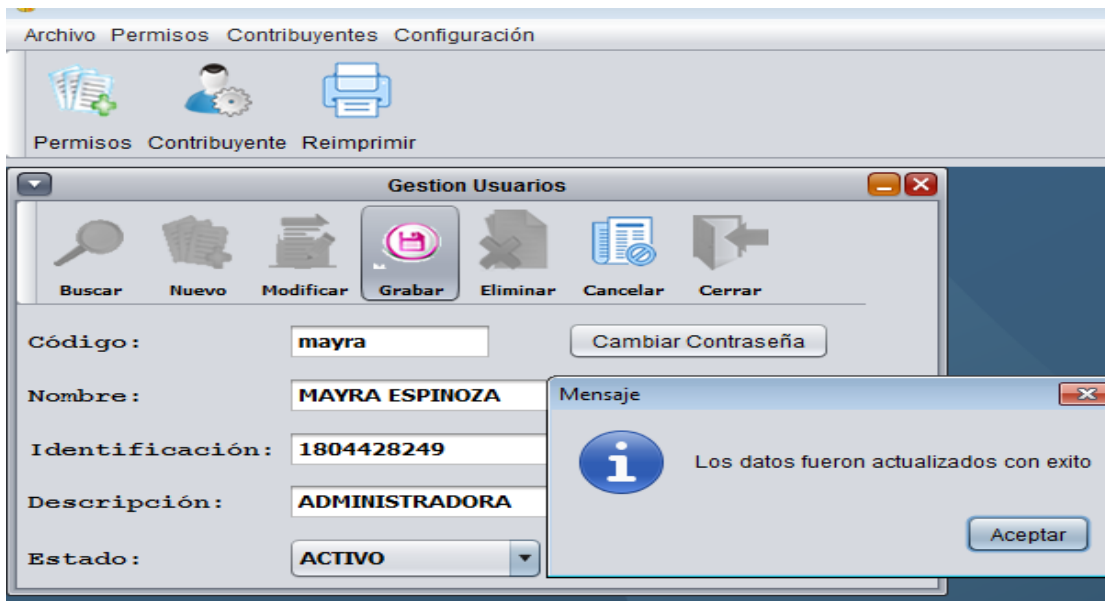
Ilustración 28. Opción Modificar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE USUARIOS en donde le permite Grabar.

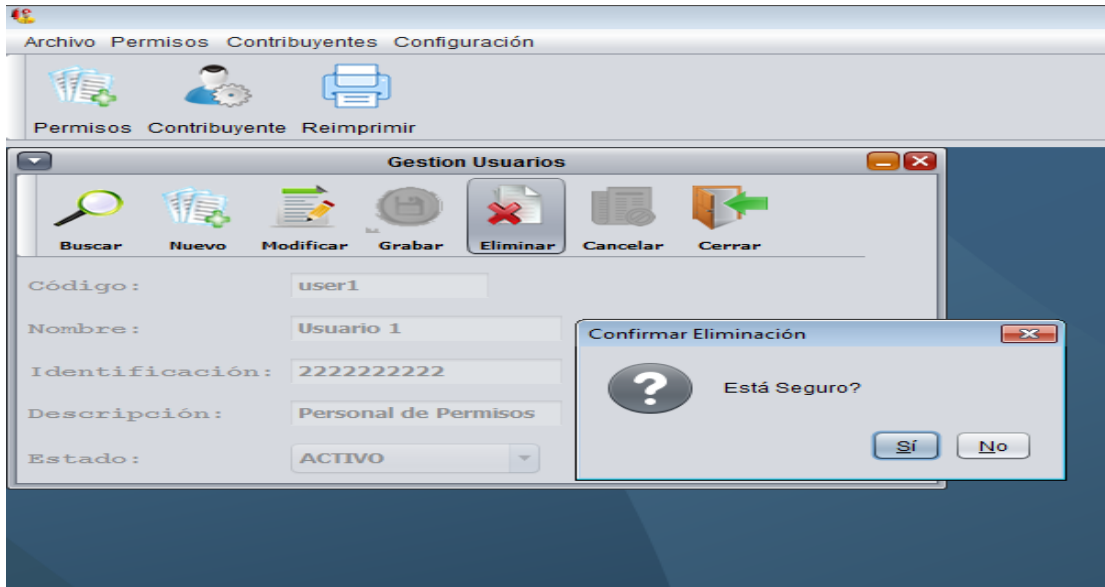
Ilustración 29. Opción grabar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE USUARIOS en donde le permite Eliminar, en donde le pregunta si o no, y de acuerdo a lo que se desee se elimina.

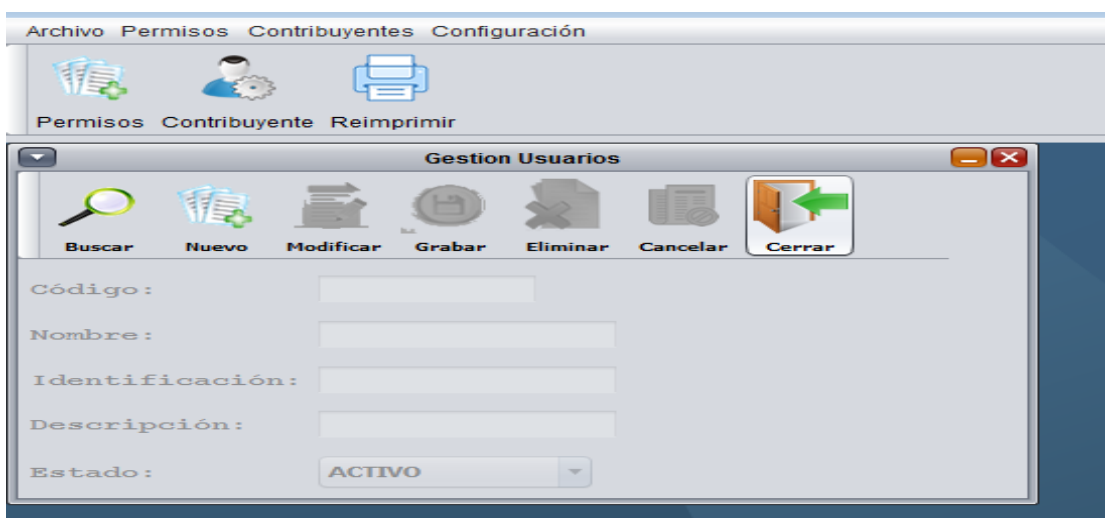
Ilustración 30. Opción Eliminar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE USUARIOS en donde le permite Cancelar y cerrar, según la opción que se desee.

Ilustración 31. Opción cerrar y cancelar.

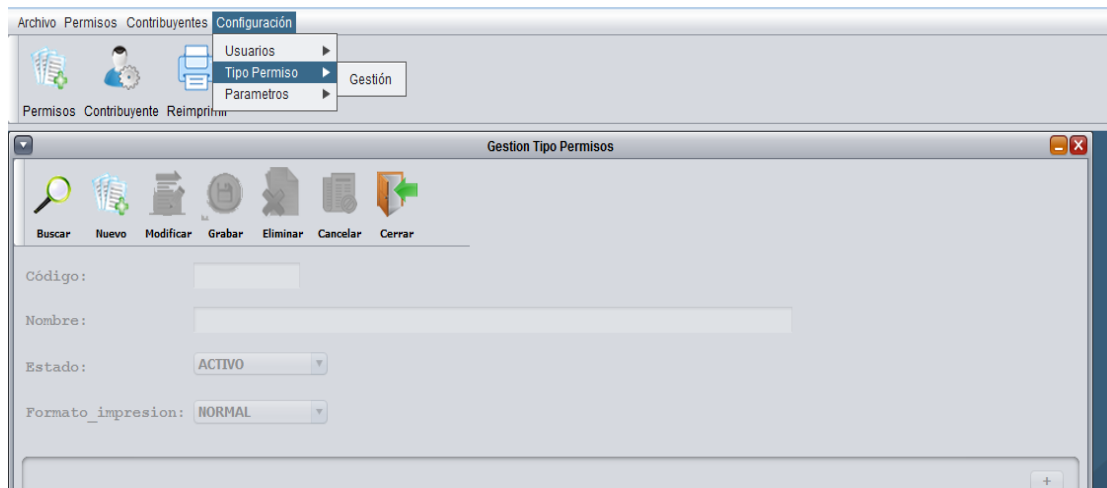


Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS

CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS en donde le permite Buscar, Crear Nuevo, Modificar, Grabar, Eliminar, Cancelar y Cerrar.

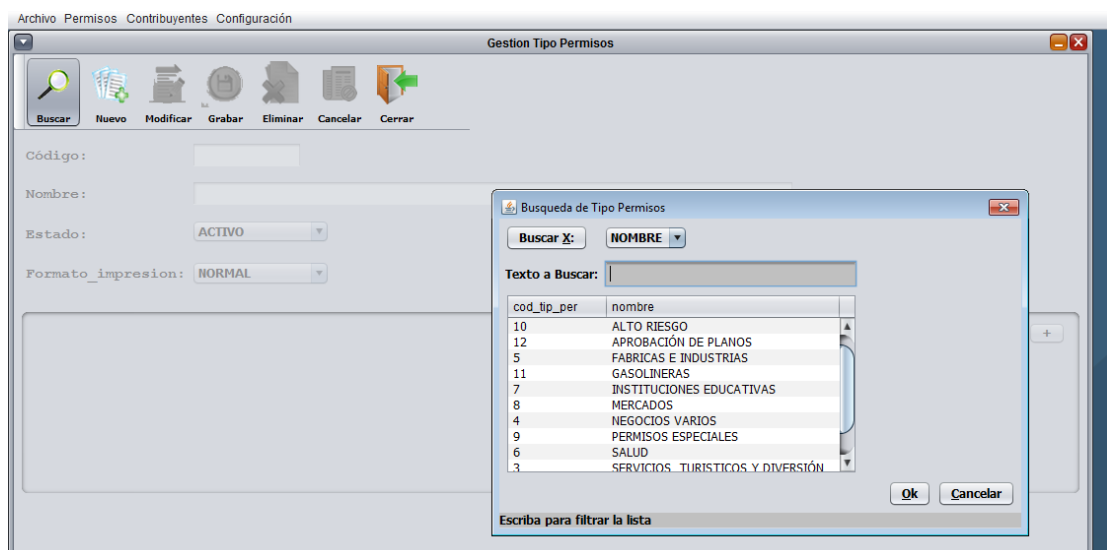
Ilustración 32. Icono Configuración de Tipo de Permisos



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

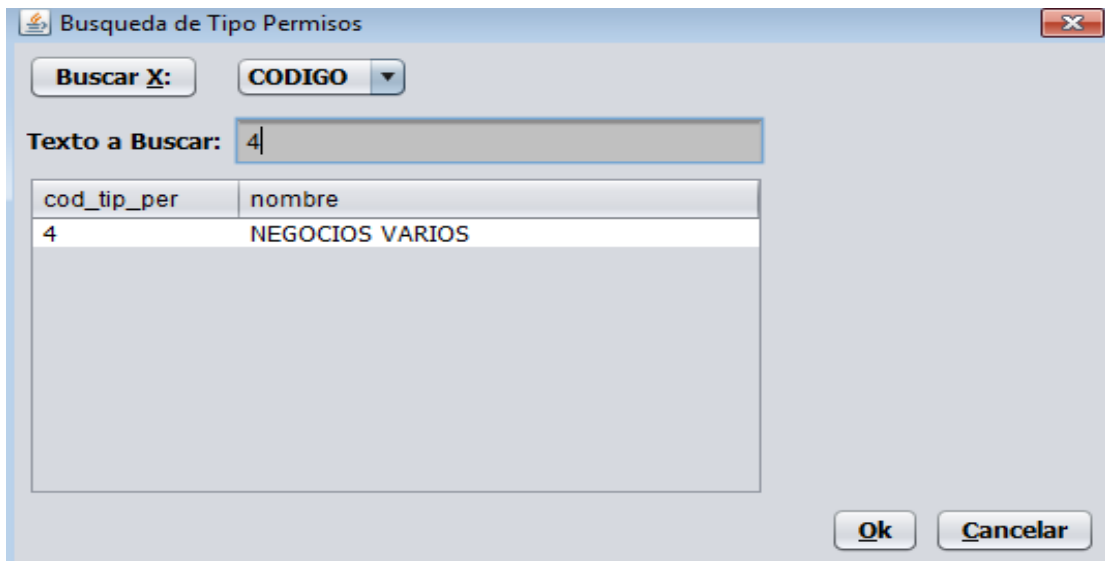
CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS en donde le permite Buscar, por las opciones de cada una de las siguientes imágenes.

Ilustración 33. Buscar por Nombre



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

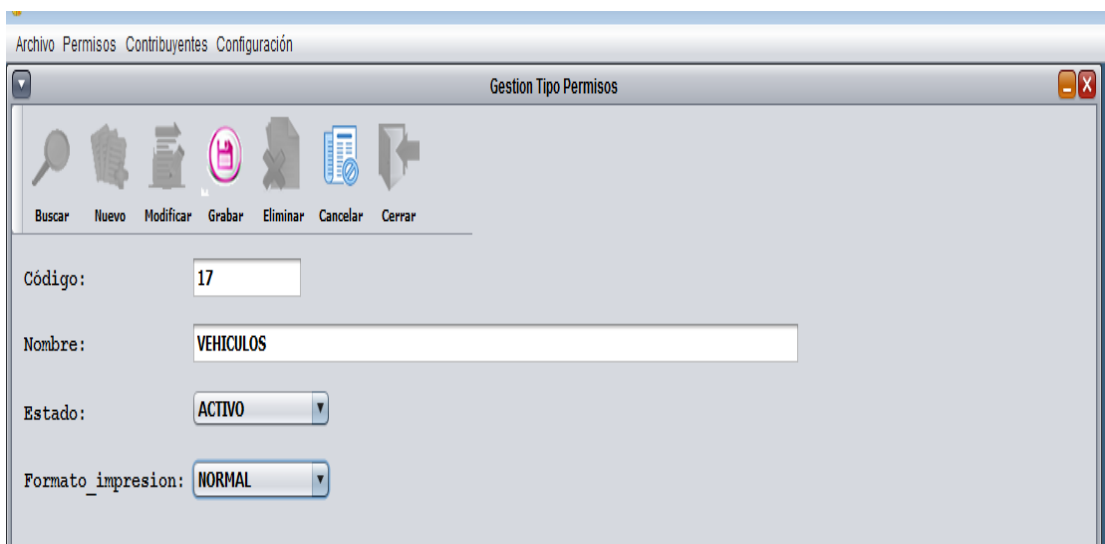
Ilustración 34. Buscar por Código



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS en donde le permite Crear nuevo, en donde le pide llenar los campos: código, nombre, estado sea activo o inactivo y le permite escoger el formato de impresión en este caso sea normal o planos. También se puede agregar subgrupos dentro del tipo de permiso.

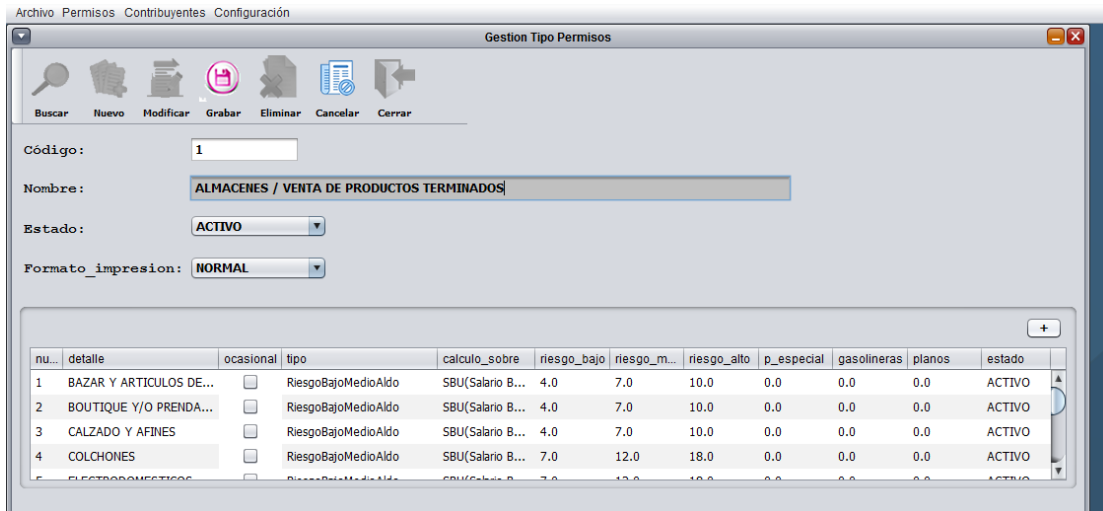
Ilustración 35. Opción crear Nuevo.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS en donde le permite modificar, en donde le permite modificar los campos: código, nombre, estado sea activo o inactivo, el formato de impresión y las opciones de los subgrupos de acuerdo a la preferencia.

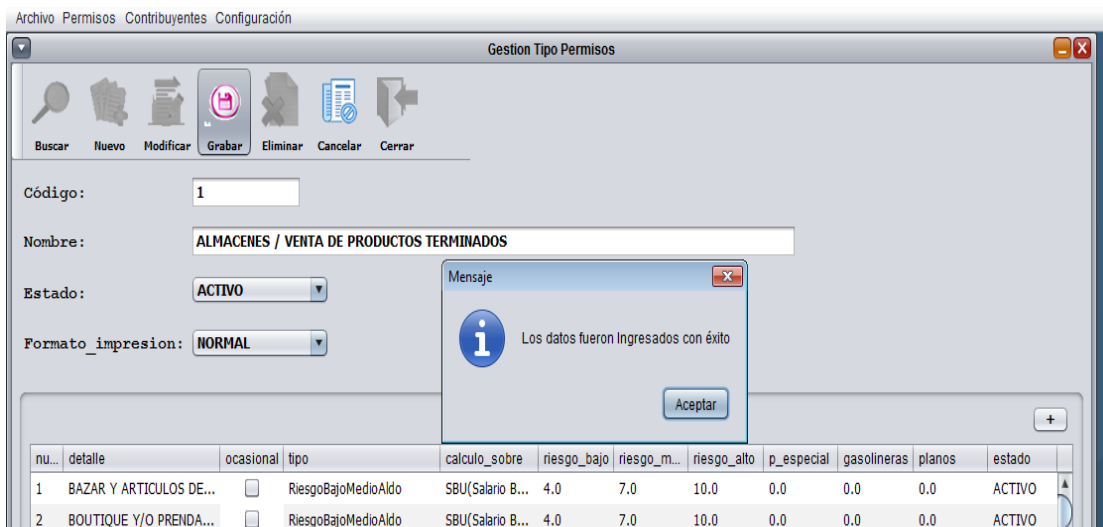
Ilustración 36. Opción Modificar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS en donde le permite Grabar. Y le sale un mensaje que los datos fueron ingresados con equito.

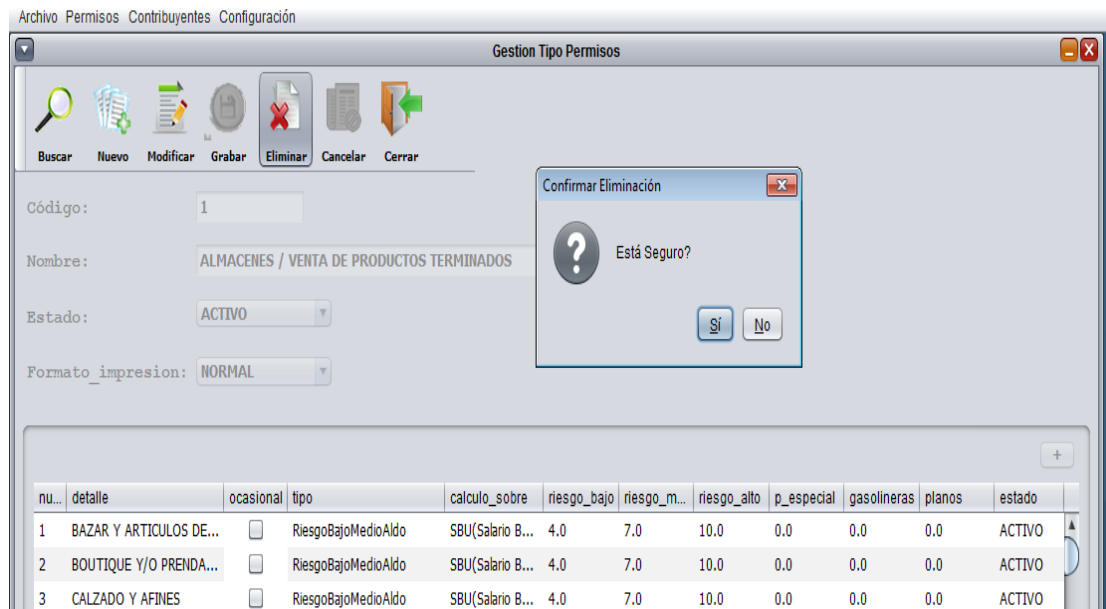
Ilustración 37. Opción grabar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS en donde le permite Eliminar, en donde le pregunta si o no, y de acuerdo a lo que se desee se elimina.

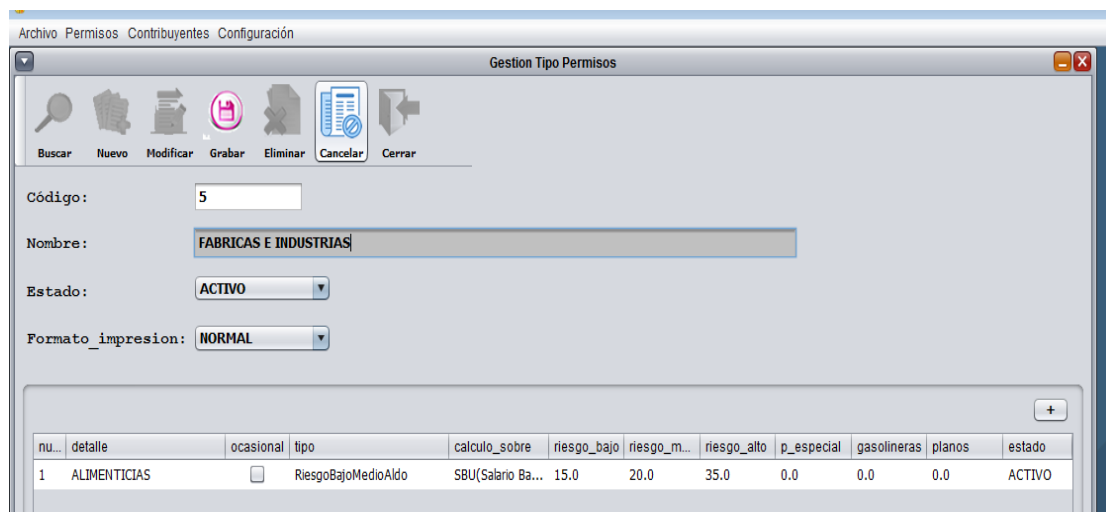
Ilustración 38. Opción Eliminar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN DE TIPOS DE PERMISOS en donde le permite Cancelar y cerrar, según la opción que se desee.

Ilustración 39. Opción cerrar y cancelar.

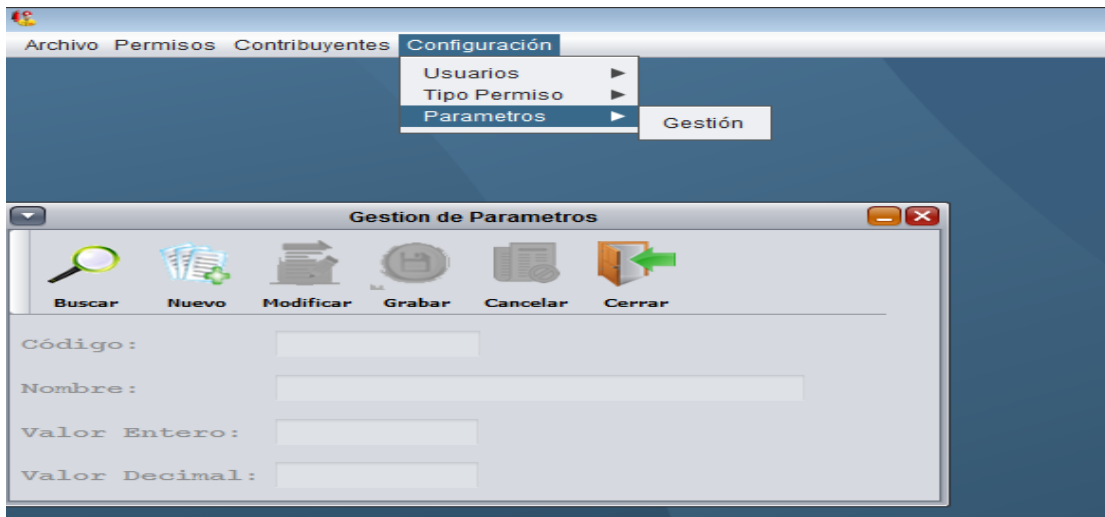


Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ CONFIGURACIÓN PARÁMETROS

Se refiere a los contribuyentes o propietarios en donde le permite Buscar, Crear Nuevo, Modificar, Grabar, Cancelar y Cerrar.

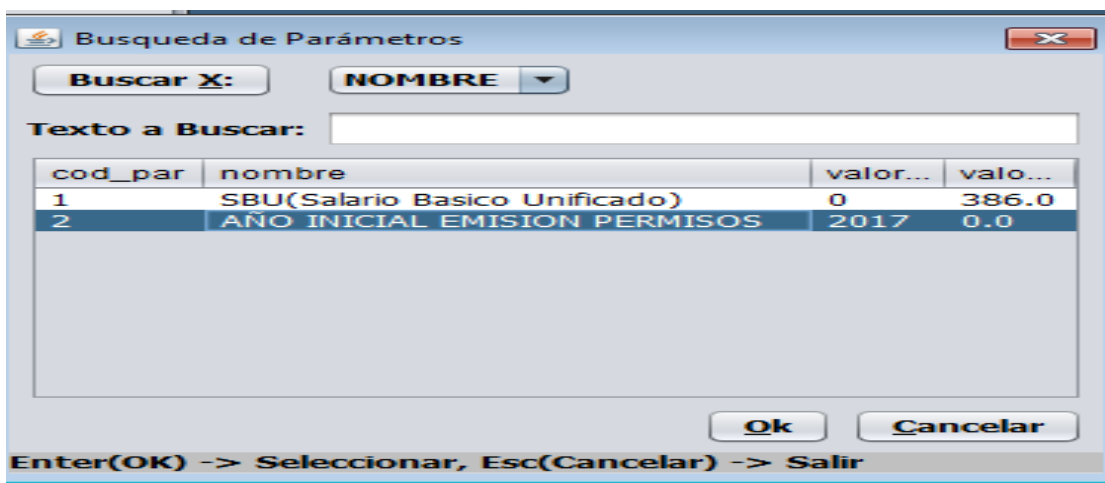
Ilustración 40. Icono configuración Parámetros



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

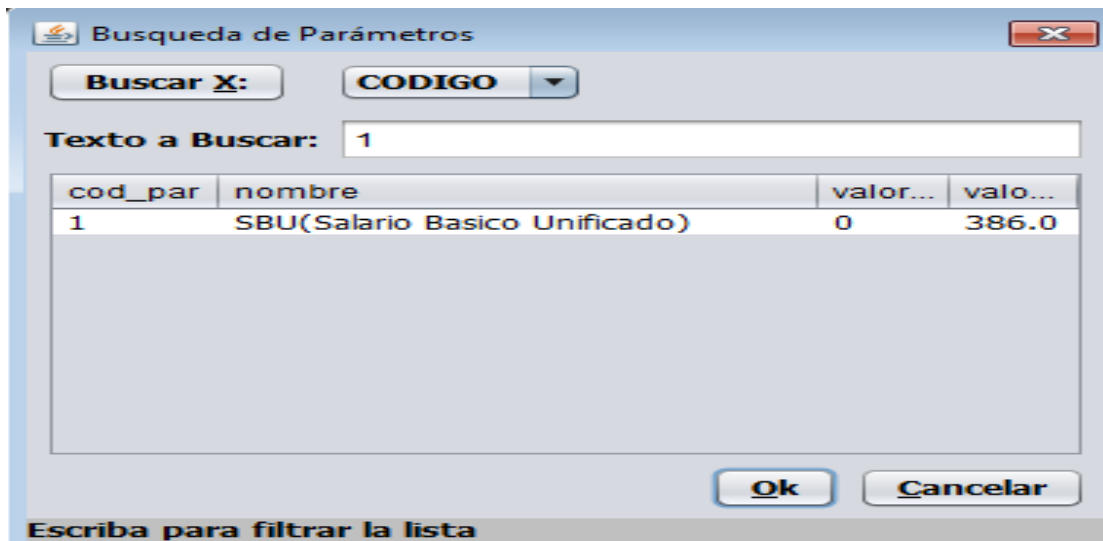
CONFIGURACIÓN PARÁMETROS en donde le permite Buscar, por las opciones de cada una de las siguientes imágenes.

Ilustración 41. Buscar por Nombre



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

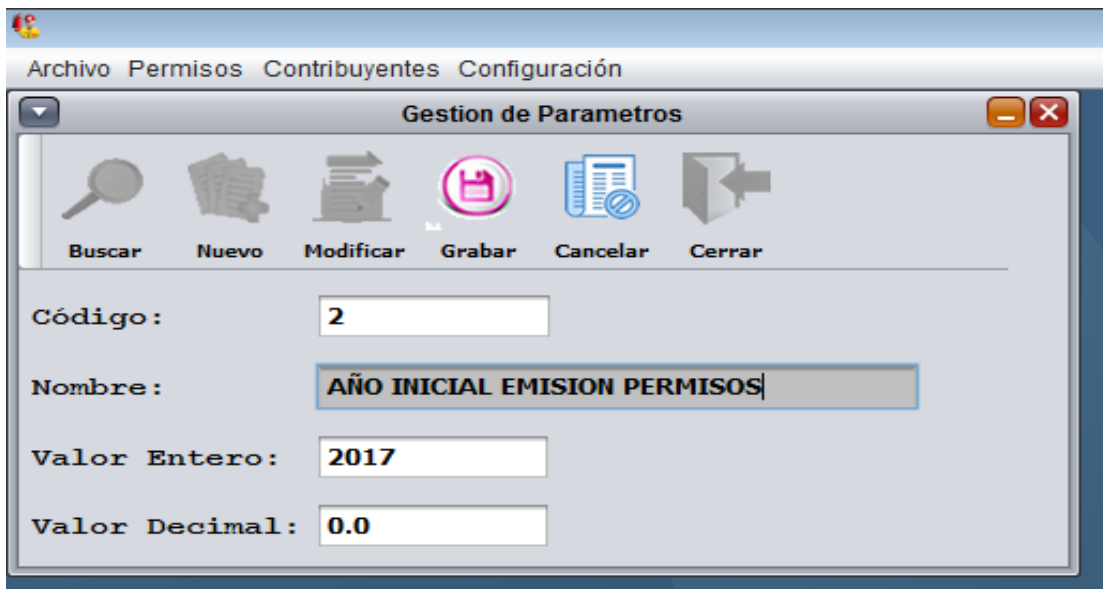
Ilustración 42. Buscar por Código



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN PARÁMETROS en donde le permite Crear nuevo, en donde le pide llenar los campos: código, nombre, valor entero y valor decimal.

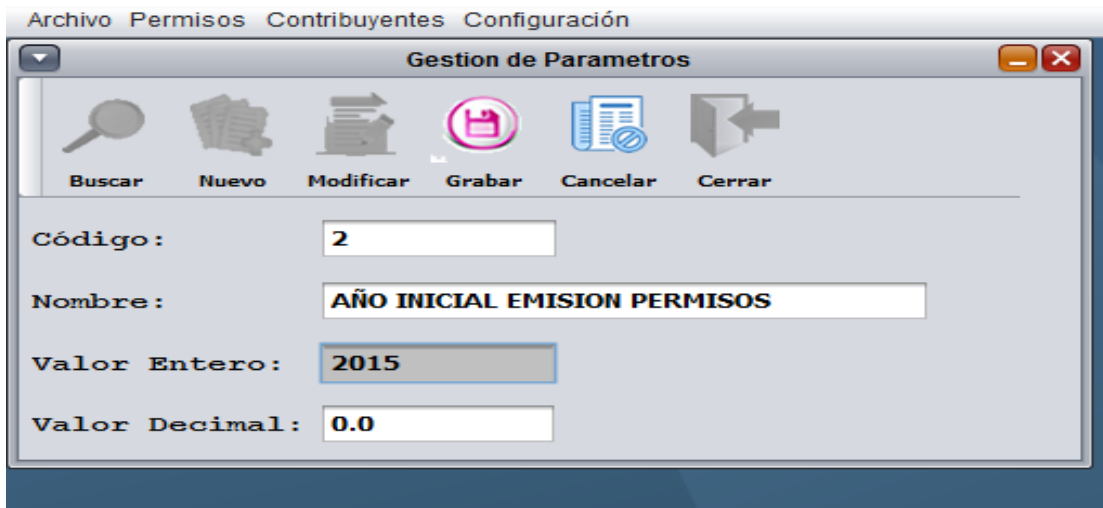
Ilustración 43. Opción crear Nuevo.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN PARÁMETROS en donde le permite Modificar, en donde le permite modificar los campos: código, nombre, estado sea activo o inactivo, el formato de impresión y las opciones de los subgrupos de acuerdo a la preferencia.

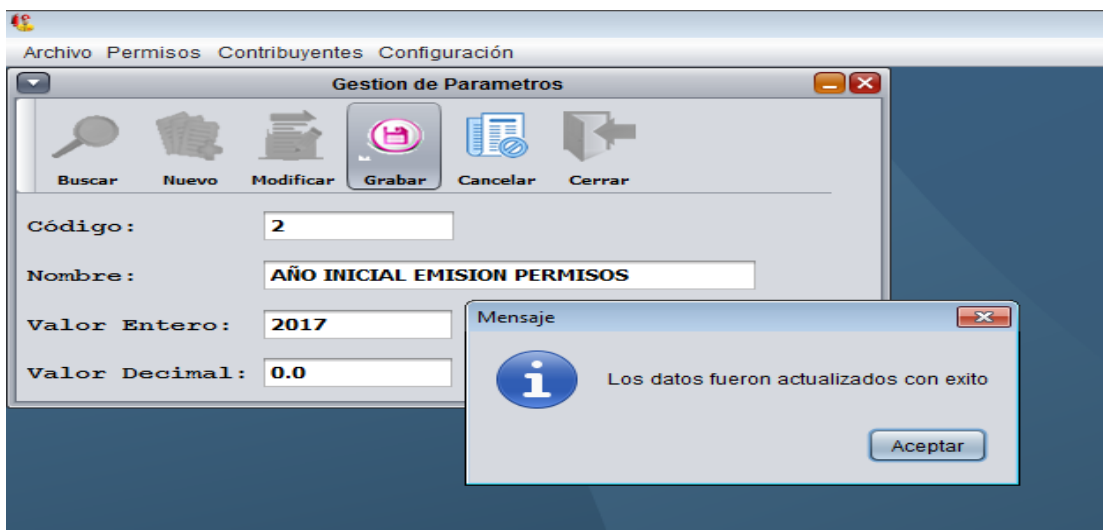
Ilustración 44. Opción Modificar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN PARÁMETROS en donde le permite Grabar. Y le sale un mensaje que los datos fueron ingresados con equito.

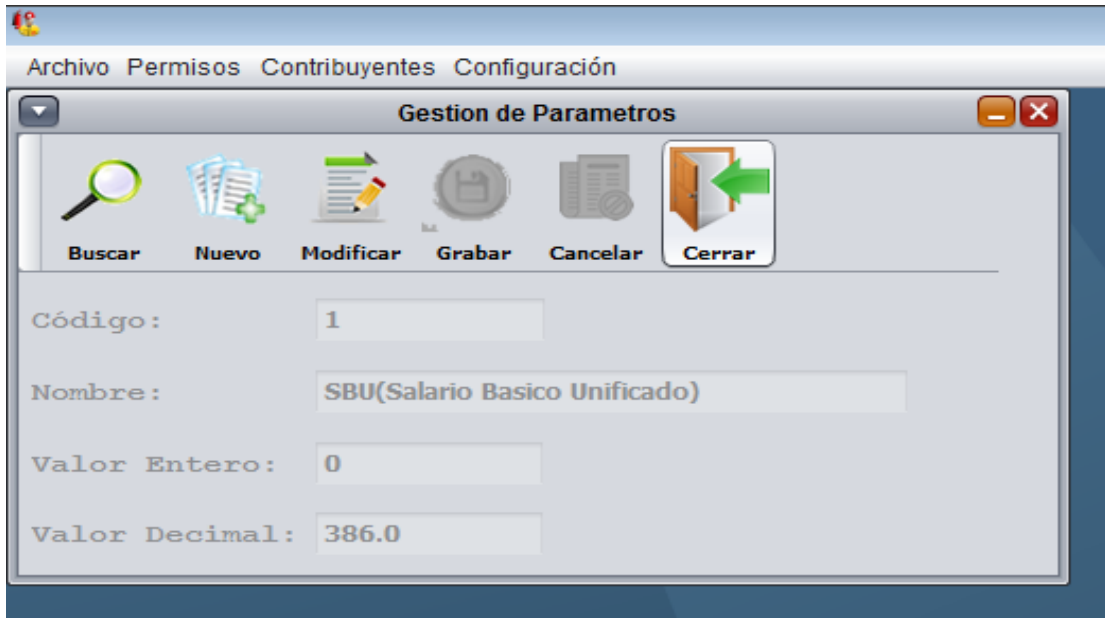
Ilustración 45. Opción grabar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CONFIGURACIÓN PARÁMETROS en donde le permite Cancelar y cerrar, según la opción que se desee.

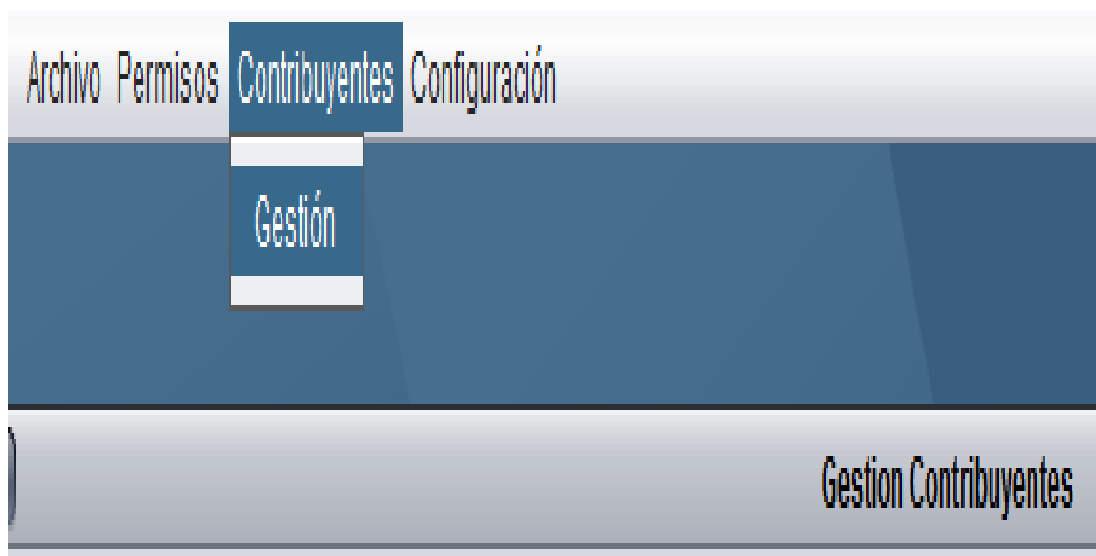
Ilustración 46. Opción cerrar y cancelar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Página del Sistema de control de cartera la parte de CONTRIBUYENTES se divide en: GESTIÓN.

Ilustración 47. Icono Contribuyentes

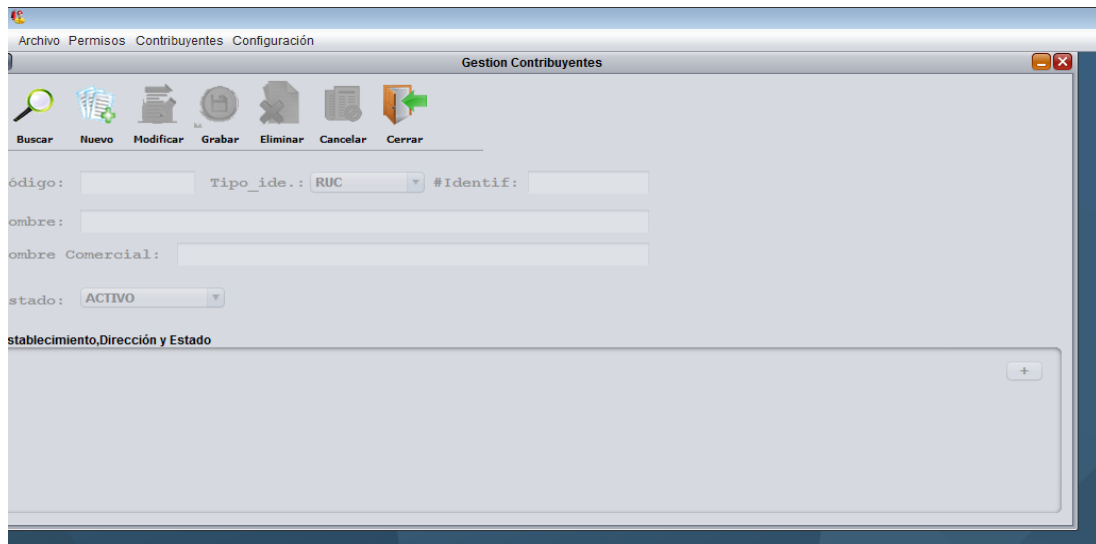


Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ GESTIÓN CONTRIBUYENTES

Se refiere a los contribuyentes o propietarios en donde le permite Buscar, Crear Nuevo, Modificar, Grabar, Eliminar, Cancelar y Cerrar.

Ilustración 48. Icono Gestión Contribuyente



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

GESTIÓN CONTRIBUYENTES en donde le permite Buscar, por las opciones de cada una de las siguientes imágenes.

Ilustración 49. Buscar por Nombre



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Ilustración 50. Buscar por Código

Busqueda de Contribuyentes

Buscar X: CODIGO

Texto a Buscar: 12

cod_contri	identificacion	nombrecompleto
12	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN

Ok Cancelar

Escriba para filtrar la lista

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Ilustración 51. Buscar por Identificación

Busqueda de Contribuyentes

Buscar X: IDENTIFICACION

Texto a Buscar: 18044

cod_contri	identificacion	nombrecompleto
15	1804428249001	MAYRA ESPINOZA

Ok Cancelar

Escriba para filtrar la lista

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

GESTIÓN CONTRIBUYENTES en donde le permite Crear NUEVO contribuyente en donde obligatoriamente se debe llenar los campos: código, tipo de identificación puede

ser ruc, cedula o pasaporte, nombre, nombre comercial, estado inactivo o activo, los establecimientos dirección y estado de cada uno.

Ilustración 52. Icono NUEVO.

Estab.	Actividad	Dirección	Estado	Tipo Permiso	Detalle Tipo Permiso	Buscar
001	CONTABILIDAD	AV. 13 DE MAYO	ABIERTO	ALMACENES / VENTA DE PRODUCTOS...	JOYERIAS Y/O RELOJERIAS	...
003	PRODUCTOS CON...	MOCHA	ABIERTO	APROBACIÓN DE PLANOS	PLANOS DE CONSTRUCCION DE EDIFI...	...

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

GESTIÓN CONTRIBUYENTES en la parte MODIFICAR, donde le permite modificar los campos: código, tipo de identificación puede ser ruc, cedula o pasaporte, nombre, nombre comercial, estado inactivo o activo, los establecimientos dirección y estado de cada uno.

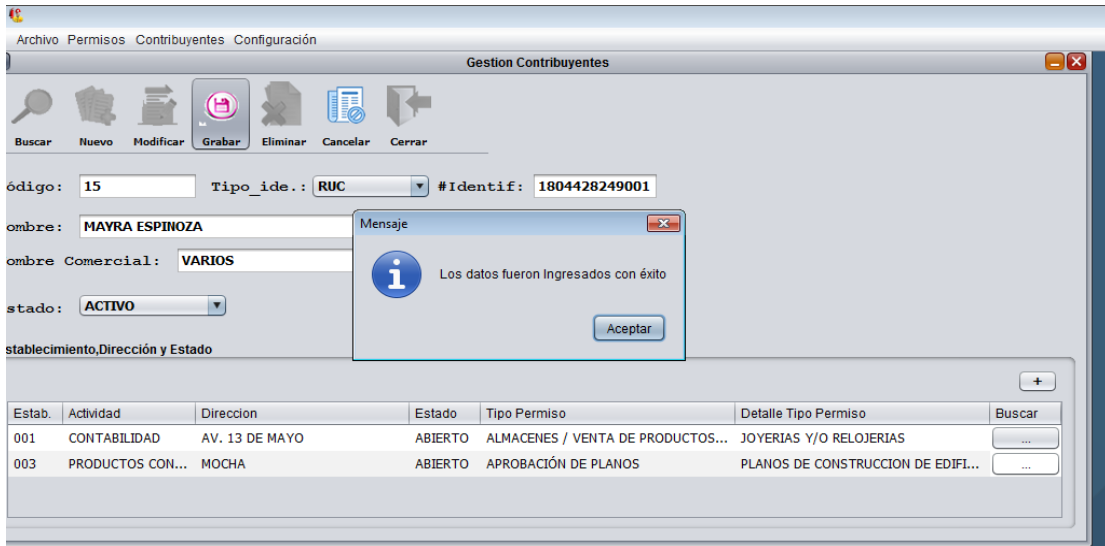
Ilustración 53. Icono MODIFICAR

Estab.	Actividad	Dirección	Estado	Tipo Permiso	Detalle Tipo Permiso	Buscar
001	CONTABILIDAD	AV. 13 DE MAYO	ABIERTO	ALMACENES / VENTA DE PRODUCTOS...	JOYERIAS Y/O RELOJERIAS	...

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

GESTIÓN CONTRIBUYENTES en donde le permite Grabar. Y le sale un mensaje que los datos fueron ingresados con equito.

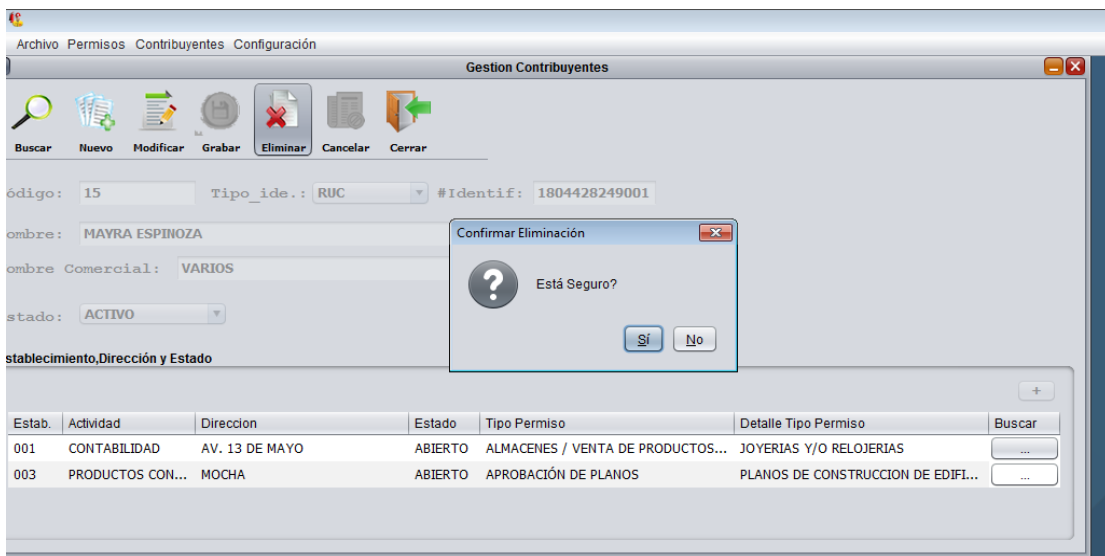
Ilustración 54. Opción grabar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

GESTIÓN CONTRIBUYENTES en donde le permite Eliminar, en donde le pregunta si o no, y de acuerdo a lo que se desee se elimina.

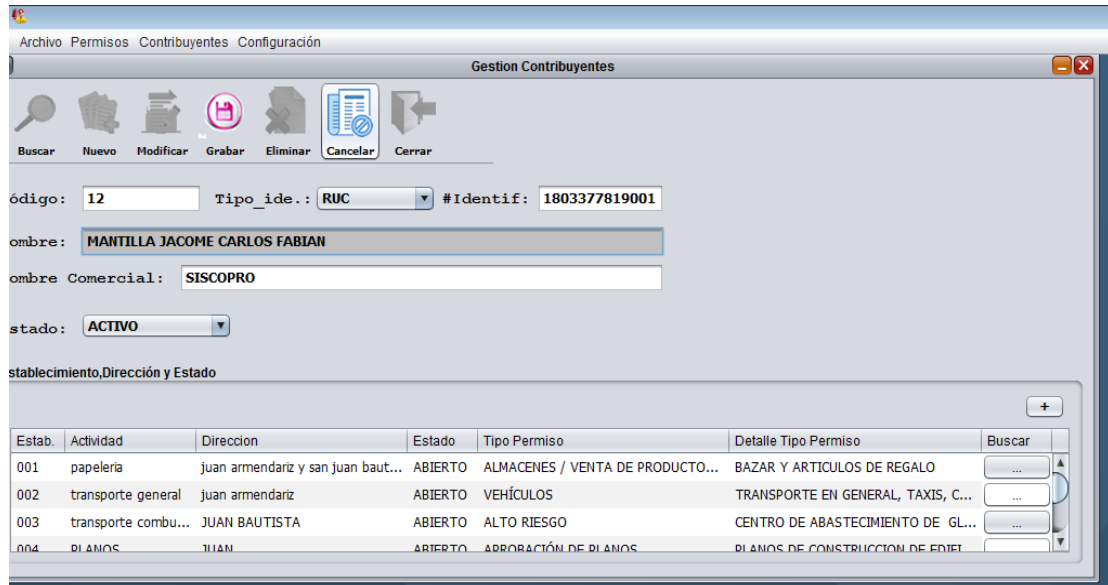
Ilustración 55. Opción Eliminar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

GESTIÓN CONTRIBUYENTES en donde le permite Cancelar y cerrar, según la opción que se desee.

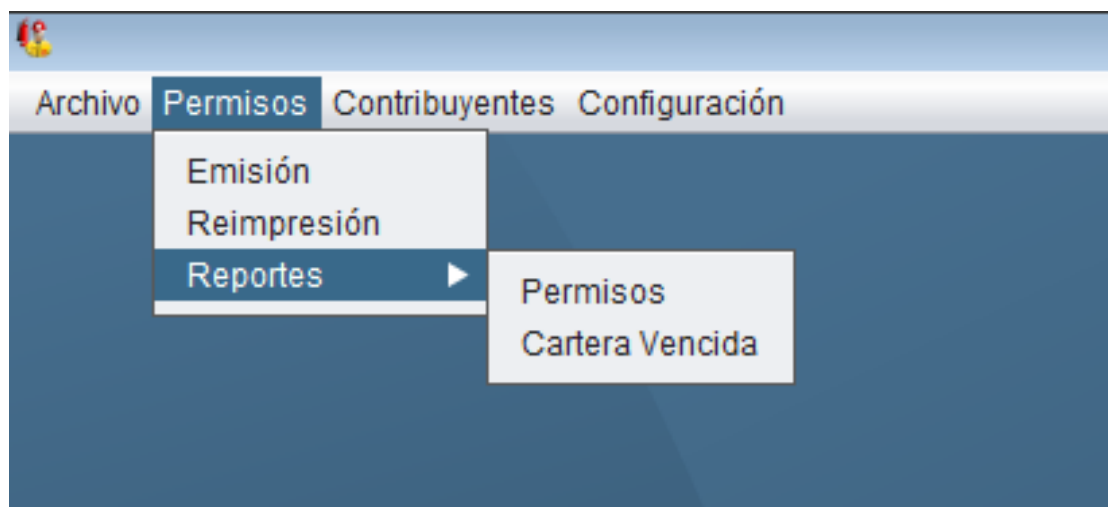
Ilustración 56. Opción cancelar y cerrar.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Página del Sistema de control de cartera la parte de GESTIÓN PERMISOS se divide en tres en: EMISIÓN, REIMPRESIÓN y REPORTE.

Ilustración 57. Icono Permisos

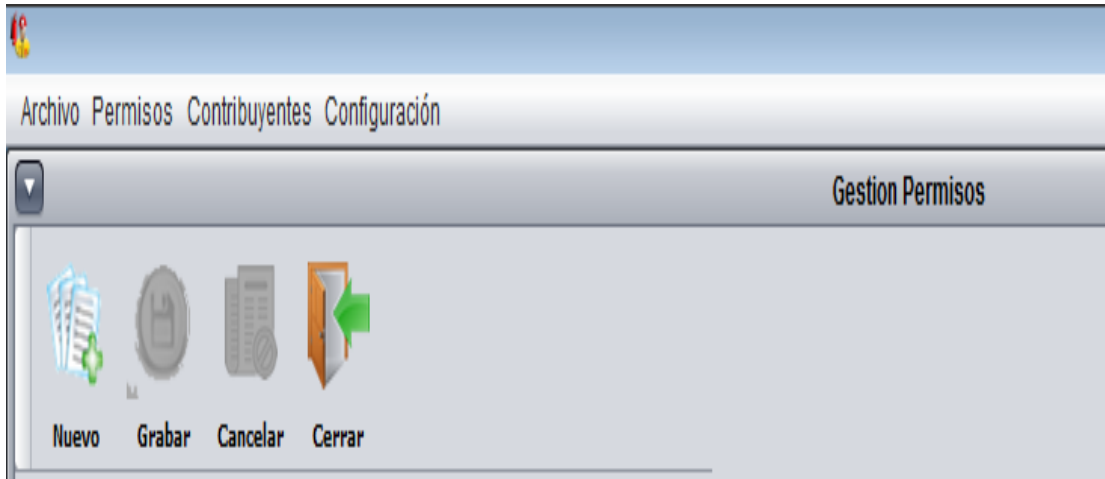


Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ PERMISOS EMISIÓN

PERMISOS EMISIÓN en donde le permite: Crear Nuevo, Grabar, Cancelar y Cerrar.

Ilustración 58. Icono emisión



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

PERMISOS EMISIÓN en donde le permite Crear nuevo, en donde le pide llenar los campos: año de permiso, número de documento, código de contribuyente, identificación, nombre, local, dirección, actividad o razón social, tipo de permiso, detalle de permiso, descripción, para a saber el valor a pagar se debe escoger el tipo de riesgo y el sistema automáticamente calculara el valor a pagar.

Ilustración 59. Opción crear Nuevo.

Archivo Permisos Contribuyentes Configuración

Gestion Permisos

Nuevo Grabar Cancelar Cerrar

Año Permiso: 2018 #doc: 1018

Cod Contrib: 18 Identif.: 1802135523 Nombre: FANNY ARMENDARIZ

Local: 001 Dirección: MOCHALA ESTACION

Actividad o Razon Social: CASA MUSICAL

Tipo Permiso: ALMACENES / VENTA DE PRODUCTOS TERMINADOS

Detalle Permiso: MUSICALES Y DISCOS

Descripción:

SBU: 386.0

Riesgo

Bajo % 4.0
 Medio % 7.0
 Alto % 10.0

Valor a Pagar: 15.44

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

PERMISOS EMISIÓN después que se termine de llenar los datos, el sistema le permitirá Grabar, y le sale un mensaje para aceptar o no.

Ilustración 60. Opción grabar.

Archivo Permisos Contribuyentes Configuración

Gestion Permisos

Nuevo Grabar Cancelar Cerrar

Año Permiso: 2018 #doc: 1018

Cod_Contrib: 18 Identif.: 1802135523 Nombre: FANNY ARMENDARIZ

Local: 001 Dirección: HOCHALA ESTACION

Actividad o Razon Social: CASA MUSICAL

Tipo Permiso: ALMACENES / VENTA DE PRODUCTOS TERMINADOS

Detalle Permiso: MUSICALES Y DISCOS

Descripción:

SBU: 386.0

Riesgo

Bajo % 4.0

Medio % 7.0

Alto % 10.0

Valor a Pagar: 15.44

Emitir Permiso

¿Está Seguro?

Si No

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Una vez grabado se puede emitir el debido permiso, con las opciones de guardar e imprimir.

Ilustración 61. Opción impresión.

PERMISO

18

57.9

CINCUENTA Y SIETE CON 90/100 DOLARES

VENTA DE GAS

ROSA NUÑEZ

ACAPULCO - SAN CARLOS

BARRIO SAN CARLOS

21 02 18

Elaborado por: admin

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

PERMISOS EMISIÓN en donde le permite Cancelar y cerrar, según la opción que se desee.

Ilustración 62. Opción cancelar y cerrar.

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ PERMISOS REIMPRESIÓN

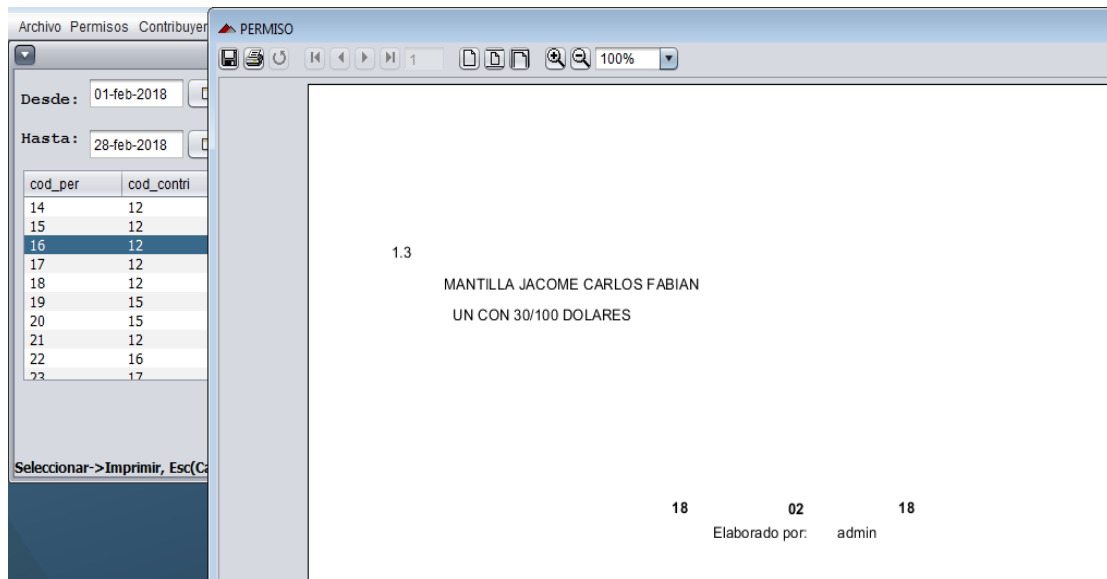
PERMISOS REIMPRESIÓN le permite volver a imprimir algún permiso que se desee, de acuerdo a la fecha que se escoja y desee.

Ilustración 63. Icono reimpresión

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Una vez escogido el debido permiso que se desea reimprimir, se puede a la vez guardar y reimprimir.

Ilustración 64. Opción reimpresión.



Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

➤ REPORTE

En donde le permite tener reportes de EMITIDOS y de CARTERA VENCIDA de los permisos emitidos anteriormente, se puede escoger por año o meses de acuerdo a la necesidad.

Posteriormente se indicara unas imágenes con ejemplos realizados para la verificación del sistema de control de cartera.

Ilustración 65. Emitidos



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MOCHA

DIR: ALONSO RUIZ 140 Y EL REY Edif. Municipal TEL. 092918289-032779008-2779087
MOCHA-TUNGURAHUA-ECUADOR

PERMISOS - EMITIDO

Desde: 01/01/2018 Hasta: 31/12/2018

Fecha	Identificación	Contribuyente	Local	Valor	Hora
18/02/2018	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN	012	27,02	1:27 PM,
18/02/2018	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN	013	38,60	1:28 PM,
19/02/2018	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN	001	15,44	2:54 PM,
17/02/2018	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN	002	23,16	9:58 PM,
18/02/2018	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN	004	1,30	1:27 PM,
21/02/2018	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN	006	46,32	11:21
21/02/2018	1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS FABIAN	011	115,80	0:09 PM,
21/02/2018	1802135523001	FANNY ARMENDARIZ	001	7,72	11:56
21/02/2018	1802895100	ROSA NUÑEZ	001	57,90	0:05 PM,
21/02/2018	1804428249001	MAYRA ESPINOZA	001	15,44	10:28

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

Ilustración 66. Cartera Vencida



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MOCHA

DIR: ALONSO RUIZ 140 Y EL REY Edif. Municipal TEL. 092918289-032779008-2779087
MOCHA-TUNGURAHUA-ECUADOR

CARTERA VENCIDA

2018

Id.	Contribuyente	Local	Actividad	Dirección
ALTO RIESGO				
1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS	003	transporte combustibles	JUAN BAUTISTA
FABRICAS E INDUSTRIAS				
1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS	005	ALIMENTOS	SAN JUAN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS				
1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS	007	guarderia	la matriz
MERCADOS				
1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS	008	mercado central	centro
NEGOCIOS VARIOS				
1803377819001	MANTILLA JACOME CARLOS	009	COOP MOCHA	MOCHA
ALMACENES / VENTA DE PRODUCTOS				
1802135523	FANNY ARMENDARIZ	001	CASA MUSICAL	MOCHA.LA ESTACION

Fuente: Sistema de Control de Cartera
Elaborado por: Mayra Espinoza Armendáriz.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Una vez elaborado el “Diseño y la propuesta de implementación del sistema de control de cartera para el Cuerpo de Bomberos de Mocha 2017” y luego de realizar un análisis general de la situación actual de la entidad, se llegó a las siguientes conclusiones:

- En el Cuerpo de Bomberos de Mocha se verificó que existe una desactualización de datos en años anteriores, referente a la emisión de permisos de funcionamiento.
- No cuentan con estabilidad en las políticas que rigen a la entidad por parte del Gobierno Municipal de Mocha, al no contar con total autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa.
- Necesita implementar una propuesta de un sistema de control de cartera para disminuir el grado de morosidad en los permisos de funcionamiento la misma que permitirá optimizar recursos en el Cuerpo de Bomberos de Mocha.

5.2 RECOMENDACIONES

Considerando que la propuesta del sistema de control de cartera es un factor necesario para el control en la emisión y el cobro de permisos de funcionamiento, para posteriormente disminuir el grado de morosidad por parte de los señores dueños de negocios, locales, etc., se procede a realizar las siguientes recomendaciones.

- Realizar la actualización de datos de los dueños de locales, negocios, vehículos etc. Para poder llevar un registro ordenado de cada categoría.
- Realizar la respectiva socialización de las políticas entre el Gobierno Municipal de Mocha y el Cuerpo de Bomberos, para que se logre hacer cumplir las competencias que fueron emitidas por sus superiores.

- Aplicar la presente propuesta relacionada con el diseño del sistema de control de cartera para el Cuerpo de Bomberos de Mocha, mismo que contribuirá en la disminución de cartera vencida, la recaudación por cobranza de permisos de funcionamiento.

BIBLIOGRAFIA

- Alcarria, Jaime José Contabilidad financiera I. Publicacions de la Universitat Jaume I. 2008.
- Chiriboga Rosales, Luis Albertho. (2008): Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano, (Sexta Edición), Ecuador edición Universitaria.
- Esparza Mosquera Fernando, (2010). Texto Básico de Auditoría de Gestión, ESPOCH, Octavo Semestre, Pág. 12-17.
- Estupiñan Gaitán Rodrigo, (2006). Administración de riesgos E.R.M y la auditoría interna, 2ª editorial. pág. 1-9.
- García Hernández Jesús. (2009): Contabilidad Básica 1. Editorial Trillas. México.
- Gómez, Marcelo. (2006): Introducción a la metodología de la investigación Científica. (Primera edición). Argentina.
- Huamani Galindo Emilio, (2012, Abril 18). Control interno administrativo y control interno contable.
- Kendall Kenneth E (2007) “Informática De Sistemas” Última Edición.
- Ley organica contra incendios, 2000, págs. 10-11, 69-70.
- Librand, Principios de Control Interno, Editorial Bucaramanga Colombia, Primera Edición, 2007.
- Mantilla Rolando, Control Interno, Primera Edición, Editorial Diana, 1999.
- Molina Víctor E. (2005): Estrategia De Cobranza En Época De Crisis. Ediciones México.
- Meigs, Willams, Haka, Bettner, (2000): Contabilidad, La base para decisiones Gerenciales, (undécima edición), Editorial MC GRAW HILL. Bogotá.
- Microsoft Sql Server Integration Services (2005) - Microsoft Press. "Manual De Programador" Editorial Mc. Graw-Hill. 2005.
- Naranjo Joselito. Contabilidad de Costos, Y Gubernamental. Quito; Editorial Don Bosco, 2003
- Orozco Patricio, Contabilidad General, Tomo I, 2005.
- Ramírez Padilla, David Noel. Contabilidad Administrativa, McGraw Hill Interamericana, 2010, pág.11
- Saurina, Jesús y V. Salas. 1998 “Determinantes de la Morosidad de las Cajas de Ahorro Españolas”. En Investigaciones Económicas. Vol. XXII.

- Stallings, Williams. (2007) “Sistemas Informático” 2da Edición; Editorial Alga Omega S.A; Lima-Perú; Depósito Legal De La Biblioteca Del Perú. pág.47-49.
- Vásconez Arroyo, José Vicente. (2004): Contabilidad general para el siglo XXI (tercera edición). Editorial Cámara Ecuatoriana del Libro - Núcleo de Pichincha

6. ANEXOS

6.1 RUC DE LA INSTITUCIÓN



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1865030230001
RAZON SOCIAL: CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MOCHA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: LEDESMA BARCENES MARCELO ADALBERTO
CONTADOR: VALENCIA PEREZ MARITZA ZENAIDA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 16/07/2010 **FEC. CONSTITUCION:** 16/07/2010
FEC. INSCRIPCION: 03/08/2010 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 12/06/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE CUERPO DE BOMBEROS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: MOCHA Parroquia: MOCHA Calle: ALONSO RUIZ Número: 140 Intersección: EL REY
 Edificio: MUNICIPIO DE MOCHA Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032779057
 Email: bomberosmocha@yahoo.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	1 ZONA 31 TUNGURAHUA	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: ICHC010210 **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA **Fecha y hora:** 12/06/2015 09:40:38



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1865030230001
RAZON SOCIAL: CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MOCHA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 16/07/2010
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE: 16/07/2010
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE CUERPO DE BOMBEROS			

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: MOCHA Parroquia: MOCHA Calle: ALONSO RUIZ Número: 140 Intersección: EL REY
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: MUNICIPIO DE MOCHA Telefono Trabajo: 032779057 Email:
bomberosmocha@yahoo.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: ICHC010210 **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA **Fecha y hora:** 12/06/2015 09:40:38

6.2 ENCUESTA

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PARTICULAR “SAN GABRIEL”



OBJETIVO: Obtener información verídica, acerca de los permisos de funcionamiento, para conocer si la propuesta de implementación de un sistema de control de cartera es rentable.

1. EL CUERPO DE BOMBEROS MOCHA CUENTA CON UN SISTEMA DE BASE DE DATOS?
SI..... NO.....
2. LOS USUARIOS RECIBEN INFORMACIÓN INMEDIATA?
SI..... NO.....
3. QUIÉN ES EL ENCARGADO DE EMITIR EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO?
RECAUDADORA..... OTRO.....
4. EL TIEMPO RESPUESTA A LA EMISIÓN DE UN PERMISO DE FUNCIONAMIENTO ES?
INMEDIATAMENTE..... 8 DÍAS..... 15 DÍAS.....
5. EXISTE CLAUSURA DE LOCALES POR NO ACUDIR A OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO?
SI..... NO.....
6. LA VERIFICACIÓN DE LOS PERMISOS EMITIDOS ES?
CONSTANTES..... EXPORADICOS..... NUNCA.....
7. EL CUERPO DE BOMBEROS ESTARÍA EN CONDICIONES DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA?
SI..... NO.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

6.3. CARTA DE ACEPTACIÓN



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MOCHA

DIR: ALONSO RUIZ 140 Y EL REY FRENTE AL PARQUE CENTRAL • TEL. (03)2 779 406 / 2 746 512
MOCHA-TUNGURAHUA-ECUADOR

CARTA DE ACEPTACIÓN

Mocha, 08 de Marzo del 2018

Msc.

Gabriela Vallejo

RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "SAN GABRIEL"

Presente.-

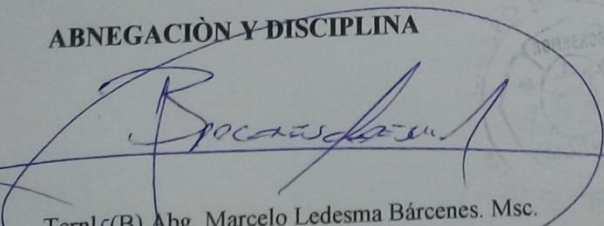
De mis consideraciones:

Reciba un atento y cordial saludo, augurándole éxitos en las funciones que desempeña, por medio de la presente me permito dar a conocer que la Srta. **MAYRA ALEXANDRA ESPINOZA ARMENDÁRIZ** con C.I 180442824-9, alumna de sexto semestre de la Carrera Contabilidad y Tributación del Instituto Tecnológico Superior "San Gabriel", se le autorizó para que realice el trabajo de investigación con el título "DISEÑO Y PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CARTERA PARA DISMINUIR EL GRADO DE MOROSIDAD EN LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MOCHA, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2017"

Por la atención que sabrá dar a la presente, le expreso mis sinceros agradecimientos.

Atentamente.

ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA


Ternl(B) Abg. Marcelo Ledesma Bárcenas. Msc.

PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE MOCHA.

Correo electrónico: bomberosmocha@yahoo.com



6.4 FOTOS DE EVIDENCIAS.



La Licenciada Maritza Valencia llenando la encuesta formulada por Mayra Espinoza



Personal del Cuerpo de bomberos Mocha, en el mes de Febrero 2017. Desde la izquierda: Bombero Vaca Wilmer, Bombero Voluntario Edson Gavilánez, Bombero Israel Viteri, Licenciada Maritza Valencia, Subteniente Nicolás Espín, Teniente Coronel Marcelo Ledesma, Bombero Freddy Mayorga, Bombero Julio Sánchez, Bombero Voluntario Xavier Cunalata y Bombero Richard Espinoza.

6.5 DISEÑO DEL SISTEMA EN EL CD.

