

T 005-756
IKR's
V 1-
C.2

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE : ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA : SINTER-REG

MANUAL DE DISEÑO

AUTORES

Ruth Edith [Irrazábal Bohórquez
Jacinto Otto Espinoza Santos
Giovanny Francisco Valle Sánchez

DIRECTOR

Anl. Alexandra Paladines de Ponce

AÑO

1997

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en este proyecto me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la **“ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”**, (Reglamento de Exámenes y títulos Profesionales de la Espol).



DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico a mis queridos padres que a través de toda mi vida me inculcaron el amor al estudio y al trabajo, y que gracias a sus sabios consejos me enseñaron que si se desea tener éxito en la vida se debe realizar las cosas con mucha responsabilidad.

A mis hermanos en especial a Geoconda y Antonio que me ayudaron económicamente en mi carrera universitaria.

A mi tía María y a mi prima Ceci por su cariño expresado en todo momento.



Ruth Irrazabal Bohórquez



AGRADECIMIENTO

A Dios, por estar conmigo en todos los buenos y malos momentos de mi vida, por haberme bendecido con una familia tan unida como la que tengo.

A mi querida familia, que gracias a su apoyo moral y comprensión me ayudaron a cumplir uno de mis sueños que es tener un título profesional que me permita realizarme como persona productiva del país.

A mis inigualables amigas por su compañerismo y amistad sincera, en especial a Sandra Cuesta y su familia que me brindaron su amistad y su apoyo incondicional cuando más lo necesitaba.

A la Anl. Ruth Matovelle, por su apoyo incondicional en todo aspecto, por su profesionalismo indiscutible supo ser una excelente jefe de Proyecto, por su preocupación para que culmináramos con éxito este proyecto que significa mucho para nuestra vida profesional, gracias por su paciencia.

A la Anl. Alexandra Paladines de Ponce por haber confiado en nosotros y brindarnos la oportunidad desarrollar este proyecto que representaba un gran desafío.

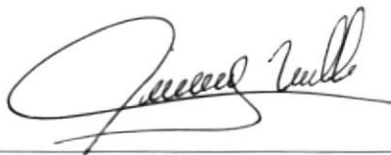

Ruth Irrazábal Bohórquez



DEDICATORIA

A Dios, por estar siempre presente cuando más se lo necesita.

A mis padres y hermanos, especialmente a mi madre a quien debo todo lo que ahora soy.



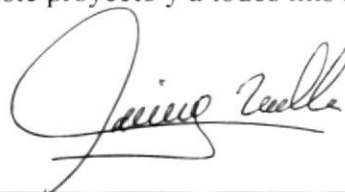
Giovanny Valle Sánchez.



AGRADECIMIENTO

A todas aquellas personas que de alguna u otra manera han colaborado con la realización de este proyecto y de manera especial :

A Benjamín por su apoyo, a la Anl. Ruth Matovelle por su ayuda, consejos y amistad, a Esther por ser esa persona especial en mi vida, a la Anl. Alexandra Paladines por brindarme oportunidades de trabajo, a mi grupo de desarrollo en este proyecto y a todos mis amigos...

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giovanni Valle', written over a horizontal line.

Giovanny Valle Sánchez.

DEDICATORIA

Esto va dedicado a lo más bello que Dios me pudo haber dado como son Mi abuela "**Anautilia López Trejo**", que me crió y me supo inculcar buenas costumbre, haciéndome un hombre de bien, a mis hermanos que fueron mi apoyo para que algún día pueda ayudarlos, a mi padre que me apoyo económicamente en lo que más podía y me enseñó desde muy pequeño lo que es trabajar; a mi madre y a mis tíos "**en especial a mis tios Carmita y León**", por su apoyo incondicional ya cuando necesite de ellos, siempre estuvieron ellos.

A mi **Regalito de Dios, mi único amor y futuro, "Miriam Alexi Rodríguez Peliza"**, que antetodo es mi amiga, mi guía, soporte, confidente de mis problemas y apoyo en los momentos difíciles. Ya que a pesar de nuestros problemas hemos sabido ser fiel a nuestro sentimientos, ya que estas han sido etapas para conocernos mejor y aceptarnos el uno al otro con defectos y virtudes.




Jacinto Espinoza Santos



AGRADECIMIENTO

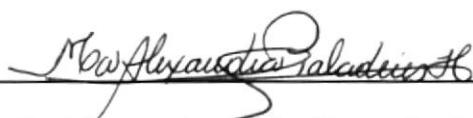
A Dios, por siempre haber estado a mi lado, regando bendiciones, en todo momento y haberme dado vida para poder cumplir este sueño, a mi familia por comprenderme y apoyarme cuando otros no podían hacerlo, estando siempre pendiente de mí, en cada momento.

A la amistad que tengo con *Iván Mero Atiencia*, una amistad que me ayudó a superar grandes desafíos, cualidades que solo un verdadero amigo puede tener.

A handwritten signature in black ink, reading "Jacinto Espinoza Santos". The signature is written in a cursive style with a large, sweeping initial "J". It is positioned above a horizontal line.

Jacinto Espinoza Santos

FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

A handwritten signature in black ink, reading "Ana Alexandra Paladines de Ponce", is written over a horizontal line.

Anl. Alexandra Paladines de Ponce

FIRMA DE LOS AUTORES DEL PROYECTO

A handwritten signature in cursive script, reading "Ruth Irrazabal", written over a horizontal line.

Ruth Edith Irrazábal Bohórquez

A handwritten signature in cursive script, reading "Jacinto Espinoza", written over a horizontal line.

Jacinto Otto Espinoza Santos

A handwritten signature in cursive script, reading "Giovanni Valle", written over a horizontal line.

Giovanny Francisco Valle Sánchez

CONTENIDO

CAPITULO 1. GENERALIDADES **1**

- 1.1. ACERCA DE ESTE MANUAL** **1**
- 1.2. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL** **1**

CAPITULO 2. INTRODUCCIÓN **3**

- 2.1. ANTECEDENTES** **3**
- 2.2. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE PROPIEDAD**..... **5**
 - 2.2.1. ÁREA DE TRÁMITES **5**
 - 2.2.2. ÁREA DE CERTIFICADOS **7**
- 2.3. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y SU RELACIÓN CON LAS OPERACIONES ACTUALES** **7**
- 2.4. SOLUCIÓN PROPUESTA** **8**
 - 2.4.1. OBJETIVOS GENERALES **9**
 - 2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS **9**
- 2.5. BENEFICIOS**..... **9**
- 2.6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA INSTALACIÓN DE SINTER-REG.** **10**
 - 2.6.1. HARDWARE..... **10**
 - 2.6.2. SOFTWARE **11**

CAPITULO 3. DIAGRAMAS DEL SISTEMA **12**

- 3.1. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS**..... **12**
 - 3.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL SERVICIO PRE- REVISIÓN . **12**
 - 3.1.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL SERVICIO DE CERTIFICADOS **14**
 - 3.1.3. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN DE TRÁMITE..... **16**
- 3.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN**..... **18**
- 3.3. DIAGRAMA DE PROCESO DE SINTER-REG**..... **20**
 - 3.3.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE PROCESO..... **21**
- 3.4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA INTEGRADO SINTER-REG** **22**
 - 3.4.1. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE VENTANILLA **25**
 - 3.4.2. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE CAJA..... **26**
 - 3.4.3. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO..... **27**
 - 3.4.4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE CONSULTAS **28**
 - 3.4.5. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE REPORTES **29**
 - 3.4.6. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE TRÁMITES (ÁREA DE ESCRITURAS) **30**
 - 3.4.7. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE PROHIBICIONES..... **32**
 - 3.4.8. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE SEGURIDAD **34**
 - 3.4.9. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE SISTEMA..... **35**
 - 3.4.10. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE CONVERSIÓN DE INFORMACIÓN DEL AS400..... **36**

4.1. ESTÁNDARES DE CÓDIGOS	37
4.1.1. NOMBRES DE TABLAS	37
4.1.2. NOMBRES DE CAMPOS	38
4.1.3. NOMBRES DE FORMULARIOS (FÍSICO).....	39
4.1.4. NOMBRES DE FORMULARIOS (LÓGICO)	40
4.1.5. NOMBRES DE REPORTES	41
4.1.6. NOMBRES DE OBJETOS	42
4.1.7. ESTANDARIZACIÓN DE EVENTOS DE MENÚES	43
4.2. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS DE PANTALLAS.....	44

6.1. TABLAS MAESTRAS DEL SISTEMAS	51
6.2. TABLAS RELACIONADAS	82
6.3. TABLAS PARA ALMACENAR LOS MOVIMIENTOS REGISTRALES.....	91
6.4. TABLAS PARA MANEJO DE PROFORMA	101
6.5. TABLAS PARA CONTROL DE ORDENES DE TRABAJO	112





CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1. GENERALIDADES

1.1. ACERCA DE ESTE MANUAL

Con este manual el responsable del mantenimiento del sistema Integrado SINTER-REG, estará en capacidad de conocer:

- La dimensión real del sistema.
- Las normas y estándares usados en la elaboración del sistema.
- El diseño utilizado para el desarrollo del sistema.
- Las estructuras de datos utilizadas.
- Los formatos de menús, pantallas y reportes utilizados.
- La descripción detallada de todos los procesos implícitos en el Sistema

¿Quién debe utilizar este Manual?

Este manual va destinado al ó los responsables del mantenimiento del sistema Integrado SINTER-REG, y está elaborado como un soporte para cumplir con el mantenimiento del Sistema en su etapa de operación.

Entre las personas que tendrán la responsabilidad de realizar estas tareas podemos mencionar:

- Analista de Sistema.
- Programador de Aplicaciones.
- Personal con conocimiento de Análisis y/o Programación.

Lo que debe conocer.

Entre los conocimientos que debe tener la persona a quién está dirigido este manual se incluyen:

Tener conocimientos de Diseño de Aplicaciones.

Tener conocimientos de Programación Orientados a Objetos.

Tener conocimientos de Base de Datos

1.2. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

¿CÓMO UTILIZAR ESTE MANUAL?

Con el fin de poder dar una referencia directa y comprensible al lector se han establecido ciertas normas al realizar este Manual, que se detallan a continuación:

Aspectos generales.

- Las páginas del manual debe tener los siguientes márgenes:

Derecho	2,5 cm
Izquierdo	3,5 cm
Superior	2,5 cm
Inferior	2,5 cm
- Los temas serán divididos en varios niveles títulos y subtítulo considerando un máximo de tres niveles.

Formatos.

Se han establecido una serie de formatos entre los cuales tenemos:

Cabecera: Los encabezados y pie de páginas son escritos en negrilla e itálico a 11 pixeles.

Títulos y Subtítulos: Los títulos están escritos en negrillas, mayúsculas y a 16 pixeles. Los Subtítulos indican el número de del capítulo y la secuencia del mismo, y ser escritos en negrillas, mayúsculas de 14 pixeles.



CAPÍTULO 2

INTRODUCCIÓN



2. INTRODUCCIÓN

2.1. ANTECEDENTES

El registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, es una institución pública regularizada por la Corte Suprema de Justicia, que tiene por objetivo brindar a la ciudadanía del cantón los servicios de Emisión de certificados de propiedades, Trámites Judiciales y de Escritura.

Esta institución esta ubicada en el Palacio de Justicia, en 9 de Octubre y Pedro Moncayo. Cuenta con 120 empleados entre ellos Asesores, Abogados, Licenciados, Amanuenses, ect. Todas las operaciones se realizan en forma Manual lo que ocasiona un tiempo considerable de demora para el servicio.

El Registro de la Propiedad como institución mantiene una estrecha relación con el M.I. Municipalidad de Guayaquil, ya que ambas instituciones trabajan con los mismos bienes inmuebles de la ciudad. Siendo así que el Registro de la Propiedad mantiene la parte jurídica o legal del inmueble y el Municipio mantiene la parte física.

En forma complementaria el Registro de la Propiedad se relaciona también con otras instituciones tales como notarias y Juzgados, que requieren información rápida y oportuna por parte del Registro, para dar camino legal a las solicitudes de sus clientes.

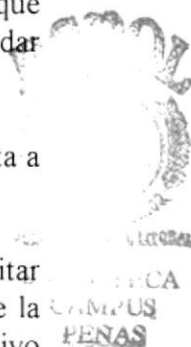
El registro de la Propiedad por ser una Institución del Estado esta sujeta a leyes gubernamentales del país.

Los procedimientos que se siguen para registrar un propiedad o solicitar la realización de un determinado trámite van desde la presentación de la documentación pertinente en ventanilla hasta la emisión del respectivo documento que garantiza la legalización del trámite.

El Registro anteriormente contaba con un sistema de Control de Trámite desarrollado en RPG/AS400 el cual quedó sin funcionamiento por problemas de internos de la Institución.

Con el fin de prestar nuevos y ágiles servicios a la ciudadanía, el **Registro de Propiedad** ha creído conveniente implementar un sistema automatizado que cubra sus necesidades acorde al avance tecnológico actual.

Para su control interno poseen los siguientes libros donde reposa la información como resultado de las diferentes inscripciones realizadas :



<i>Tipo de Libro</i>	<i>Descripción del Libro</i>
Índices Generales	Libro donde están registrados los movimientos que ha tenido el cliente, detallando todos los movimientos pero estos ordenados de acuerdo al nombre del cliente.
Índices Específicos	Libro donde están registrado los movimientos que ha tenido el cliente, estos están ordenado alfabéticamente por nombre del cliente pero estos solo son de un libro específico.
Prohibiciones	Este libro incluye todo el movimiento en cuanto a prohibiciones judiciales o voluntarias que se ha realizado a un determinado cliente ya sea por todos sus bienes o un bien específico.
Propiedades	En este libro se detallan los movimientos legales realizados sobre propiedades por un determinado cliente, abarcando los movimientos que conllevan a otra inscripción.
Demandas	En este libro se detallan las demandas judiciales que recaen sobre un determinado cliente.
Embargos	En este libro se detallan los embargos que se siguen a determinado cliente, esta puede involucrar uno o varios bienes.
Adjudicaciones	Este libro se detallan las adjudicaciones de bienes que realiza el Municipio a uno o varios cliente(s).
Propiedades Horizontales	En este libro se detallan las propiedades que son condominios o edificios en las que se detallan todos sus divisiones físicas.
Tomos Separados	En este libro se detallan los propiedades que tienen una determinada urbanización.
Hipotecas y Gravámenes	En este libro se detallan las respectivas hipotecas que se han tramitado para poder obtener un crédito por medio de tercera persona e impedir que una propiedad sea cancelada.
Organizaciones Religiosas	En este libro se detallan los estatutos y las nomina de personas que posee una determinada organización religiosa.
Registros Mineros	En este libro se detallan la propiedades que son destinadas para la explotación minera.
Repertorio	Libro donde se registran los movimientos diarios que conllevan los trámites.

2.2. ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE PROPIEDAD

Hay dos departamentos en el que nace el movimiento previo a tramitarse, estos son:

Ventanilla

Que receipta los documentos a tramitar y genera la respectiva liquidación en base a la documentación aportada por el cliente.

Caja

Este se encarga de la recepción del trámite (Liquidado) para luego ser cobrado, permitiendo que la documentación tenga un número de trámite único que durará hasta el final del proceso.

El personal que labora en el Registro de Propiedad para poder satisfacer la demanda de información del usuario se encuentra agrupada en las siguientes áreas:

2.2.1. ÁREA DE TRÁMITES

Repertorio

Es el primer departamento donde ingresa los documentos que permite registrar el inicio de un trámite y otras descripciones de movimientos como la recepción de oficios

Legal y tributario

Aquí se determina si la documentación ingresada está completa de tal forma que no impida que se realice el trámite, si está completa es asignado a otro departamento.

Prohibición

Este departamento permite verificar que el bien o el movimiento de una propiedad no se encuentre involucrado en una prohibición que le impida poder dar movimiento.

Amanuenses

Este departamento permite realizar todo lo que es inscripciones, cancelaciones y certificaciones para los respectivos actos asociados al trámite; lo cual consiste en tipear la respectiva documentación (Hoja de Inscripción), para que luego ésta sea revisada, por el resto de departamentos.

Confrontadores

Revisan el trabajo de los amanuenses y estos a su vez sellan la respectiva documentación realizada por el amanuense; para que luego sea entregado al registrador para su respectiva firma.

Registrador

Este permite aprobar el trámite cuya información ha sido filtrada por los diferentes departamentos, para luego ser foliada para formar parte de un tomo de un libro específico y terminar entregando al usuario la respectiva razón de la inscripción en el testimonio que aportó.

Esta Entidad posee un flujo de departamentos (hoja de ruta) para cada acto que se realiza en la institución.

Un **Acto** (Contrato) es el trámite que se debe realizar para poder registrar una Adjudicación, Propiedad, Hipotecas, Demandas, Embargo, etc. El cual va a ser registrado en un libro específico según la naturaleza del acto.

El control del Registro de Propiedad se basa en el Libro de Repertorio donde se detalla el respectivo movimiento que va teniendo un determinado trámite desde su inicio hasta su finalización.

Adicionalmente en el repertorio se detalla cuando es ingresado una prohibición y levantamiento de una prohibición que se ha realizado por medio de oficios y telex.

Cuando el trámite es concluido este a su vez pasa por el departamento de repertorio para ser foliado, asignar un número de inscripción, agruparse y empastarse para formar un nuevo tomo.

2.2.2. ÁREA DE CERTIFICADOS

Búsquedas

Permite realizar la búsqueda de información que este posee, enviándole los datos encontrados al amanuense para que se tipee y analice los datos encontrados sobre el cliente.

Amanuenses

Encargado de tipear los respectivos certificados de acuerdo a los datos encontrados por el personal de búsqueda.

Revisor

Revisa el trabajo del amanuense indicándole si el escrito necesita de alguna corrección .

Revisor Prohibición

Revisa que se detallen todas las prohibiciones que el cliente posee sobre sus bienes.

2.3. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y SU RELACIÓN CON LAS OPERACIONES ACTUALES

Como consecuencia de llevar manualmente los procesos básicos de la Institución, se identificaron los siguientes problemas :

1. No hay seguridad en los procesos de inscripciones y cancelaciones de los diferentes actos que se trabajan en el Registro, ya que las personas que usan los libros desprenden las hojas ya inscritas en las cuales se detallan los movimientos que ha tenido cierta propiedad.
2. Para las búsquedas de información para certificados o información de referencia hay personas que se encargan de agilizar en cierta forma el proceso pero es lento por la carga de trabajo que posee la Institución.
3. Por la lentitud que representa la búsqueda y en ocasiones esta información no es confiable se dan movimiento a predios que por poseer impedimentos no deberían darse.
4. Por el manejo de índices manuales y falta de credibilidad de la información almacenada en el Sistema AS400 no se posee la

suficiente seguridad para asegurar que se ha obtenido una información veraz.

5. Dificultad del control de los diferentes contratos que están por inscribirse, lo que hace difícil saber en qué departamento se encuentra dicho contrato en un determinado momento.
6. Falta de control e identificación de que cliente paga después de un determinado servicio.
7. Lentitud en obtener los movimiento que ha tenido un determinado predio.
8. Lentitud en obtener información de los movimientos en los que ha participado cierta persona o empresa.

2.4. SOLUCIÓN PROPUESTA

Considerando las necesidades encontradas, proponemos desarrollar el Sistema Integrado de Control de Trámites SINTER-REG, el mismo que ayudará a disponer en forma rápida y eficiente de información necesaria para funciones de control y toma de decisiones en manejo de los diferentes servicios que brinda el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil.

El sistema cumplirá con las siguientes características:

- El sistema contará con los siguientes módulos :
 - Ventanilla
 - Caja
 - Distribución de Trabajo
 - Consultas
 - Reportes
 - Trámites
 - Prohibiciones
 - Seguridad
 - Sistema
 - Módulo de Conversión de la información anterior
 - Depuración
- El sistema contará con una interfaz gráfica que permita visualizar los diferentes contratos para referencia de las nuevas inscripciones para evitar el manejo de los libros y así asegurar un manejo óptimo y simultáneo de la información.
- Se implementará la conexión vía módem entre el Registro de la Propiedad y el Municipio de Guayaquil para obtener información actualizada de las descripciones de los predios.

- Con el propósito de no perder la información ingresada en años anteriores comprendidas desde 1820 a 1997 SINTER-REG contempla la conversión de esta información en el formato de trabajo utilizado en el Sistema. Permitiendo obtener consultas de los diferentes contratos que se encuentran ingresados.

2.4.1. OBJETIVOS GENERALES

- Aumentar el nivel de desempeño de las personas que tienen a su cargo los diferentes procesos.
- Agilizar los procesos que se realizan manualmente por medio de un sistema computarizado.
- Dotar de herramientas automatizadas para la realización de las búsquedas de información que sea rápida, oportuna, reflejando datos válidos y confiables, que permitan poder hacer un análisis correcto de la información que se desee manejar.
- Obtener una mayor agilidad para los distintos servicios, con la finalidad de proyectar una mejor imagen al público.

2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

SINTER-REG una vez integrado y en ejecución estará en capacidad de:

- Mantener Seguridad en el proceso de las inscripciones, cancelaciones de los diferentes actos ya que en la actualidad las personas que usan los libros, desprenden hojas ya inscriptas, en las cuales se detallan el movimiento que ha tenido cierta propiedad.
- Controlar un determinado servicio de trámite permitiendo saber en que estado está y que departamento lo posee.
- Poder controlar e identificar que clientes pueden pagar después de un determinado servicio.

2.5. BENEFICIOS

- Brindar la seguridad en el manejo de los datos.
- Dotar de herramientas que permitan reducir el tiempo de búsqueda; obteniendo una información válida y de mucha confiabilidad.

- Agilizar los procesos que se realizan manualmente al reducirlo por medio de un sistema computarizado, logrando proyectar una mejor imagen al público.
- Dotar de opciones de consulta que permitan identificar el estado actual de una orden, mostrar los movimientos que un predio o un cliente ha tenido.
- Poder satisfacer las necesidades de los libros de índices ya sea generales o específicos para dar la facilidades de búsqueda a los usuarios.
- Con la implementación de SINTER-REG se manipularán con menos frecuencia los tomos donde reposa la información de los diferentes contratos registrados en los diferentes años de esta forma se evitará el deterioro físico de estos libros.
- Con la conexión que se realizará con el Municipio de Guayaquil se poseerá información veraz de los diferentes predios que forman parte de la ciudad de Guayaquil.

2.6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA INSTALACIÓN DE SINTER-REG.

2.6.1. HARDWARE

SERVIDOR

- 1 Procesador Pentium 166 MHZ mínimo (con 2 procesadores).
Soporte de hasta cuatro vías SMP (hasta 4 procesadores).
Bus de 64 bits.
128 MB de memoria ECC RAM, expandible a 512 MB o más.
Mínimo 512 KB de memoria cache expandible 1 MB.
Controlador de disco PCI Fast Wide SCSI-2 con capacidad de protección RAID nivel 0, 1, 5 y 6.
Disco Interno mínimo de 12 GB Fast Wide SCSI-2 con característica Hot Swap.
Diskettera 1.44 MB; CDROM SCSI
Monitor Color SVGA 14" con su respectiva controladora integrada SVGA en bus local.
Ranuras de expansión 8 mínimo (4 EISA, 2 EISA / PCI, 2PC).
3 bahías de expansión disponibles.
Interfaces: 2 seriales, 1 paralelo integradas al mother board

Unidad de Respaldo Externo / Interno (mínimo 2GB, máximo 8 GB).

46 ESTACIONES GRÁFICAS QUE CONTENGAN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS :

Procesador Pentium - 133 MHZ.
16 MB de RAM tipo EDO.
256 KB de memoria cache tipo síncronico.
Controladora de disco EIDE con acceso a bus PCI.
Disco Duro de 1280 MB.
Tarjeta controladora de vídeo integrada PCI, SVGA, 2 MB de memoria.
Monitor SVGA de 17" con su respectiva tarjeta controladora.
Mouse , teclado.
Diskettera 1.44 MB, CD-ROM con característica Multimedia.
2 puertos serial, 1 paralelos integrados al Mother board.
4 slots de expansión 2 EISA, 1 PCI, 1 ISA / PCI.

2.6.2. SOFTWARE

Sistema Operativo Windows NT Versión 4.0.
Manejador de Base de Datos DB2 Versión 2.0 como mínimo
Lenguaje de Programación Visual Basic Versión 4.0



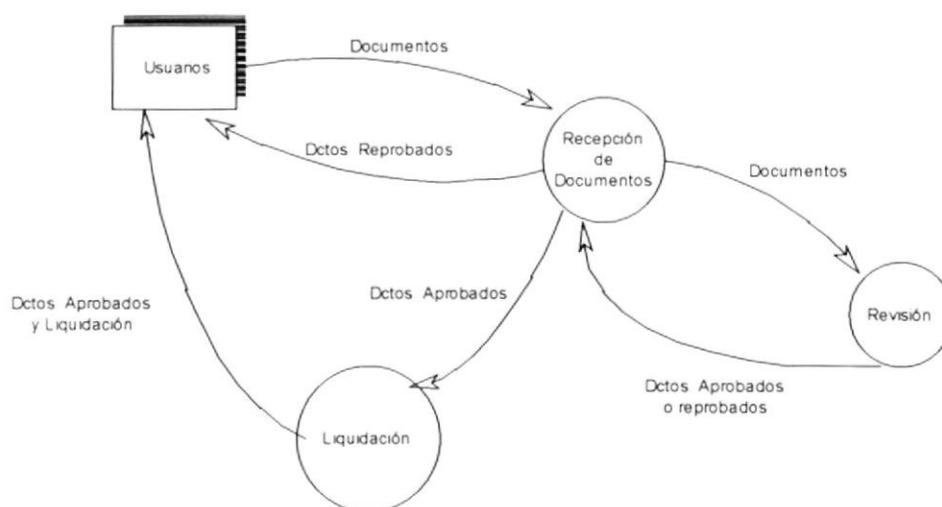
CAPÍTULO 3

DIAGRAMAS DEL SISTEMA

3. DIAGRAMAS DEL SISTEMA

3.1. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS

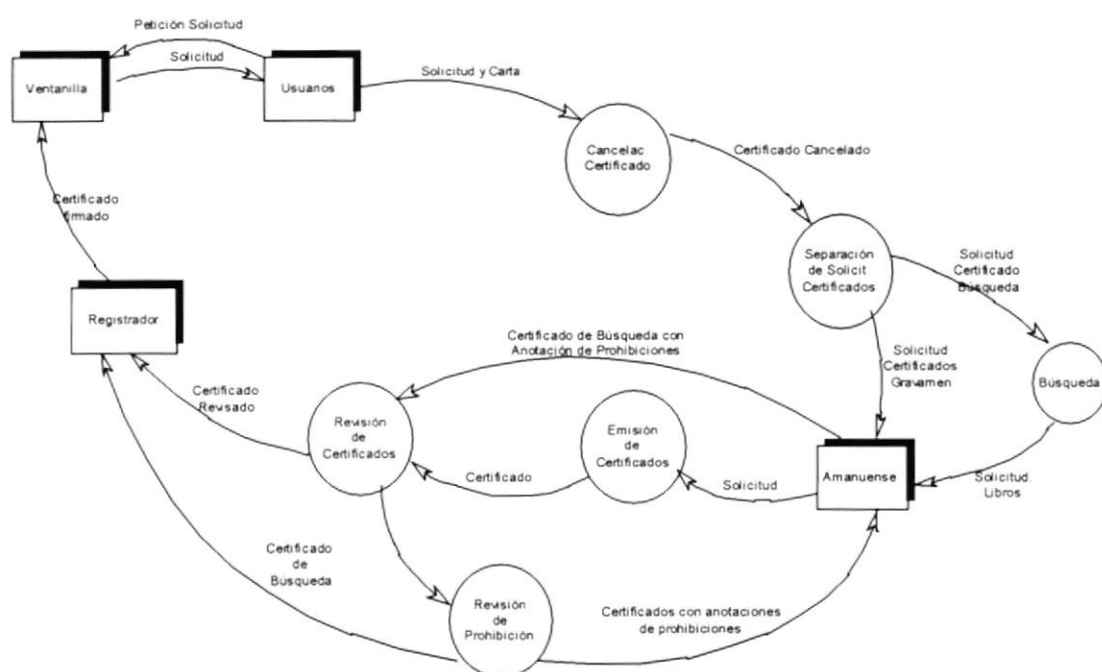
3.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL SERVICIO PRE-REVISIÓN



3.1.1.1. NARRATIVA DEL SERVICIO PRE-REVISIÓN

1. El usuario entrega sus documentos en ventanilla para ser revisados. Los documentos revisados son devueltos a ventanilla.
2. Si los documentos están reprobados son devueltos a los usuarios
3. Si están aprobados proceden a realizar la liquidación la misma que es entregada al usuario junto con los documentos.

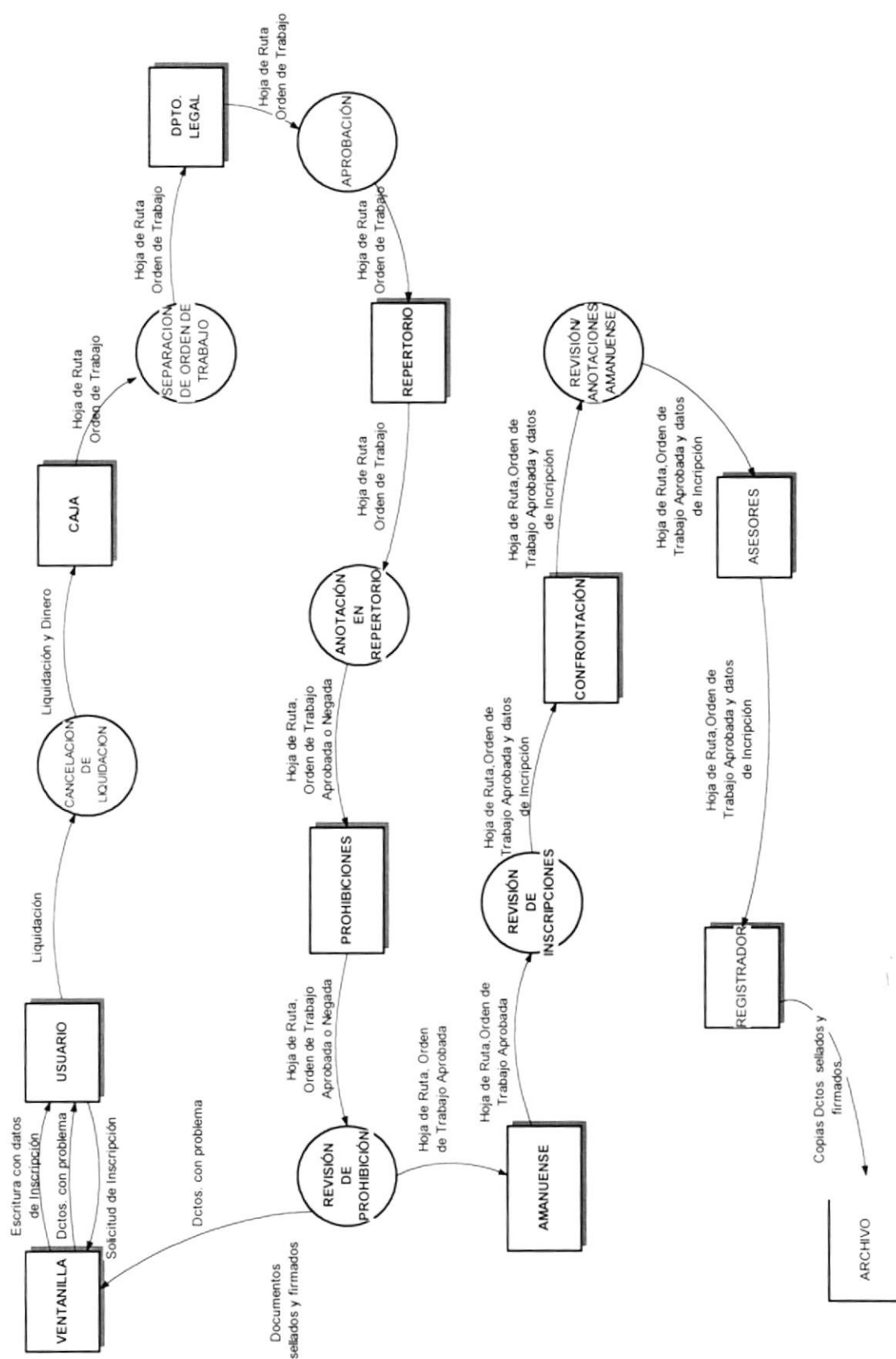
3.1.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL SERVICIO DE CERTIFICADOS



3.1.2.1. NARRATIVA DEL SERVICIO DE CERTIFICADOS

1. En la ventanilla se entrega una solicitud al usuario; una vez que el usuario la llena, adjunta otra solicitud elaborada por el usuario , la misma que contiene otros datos de búsqueda .
2. El usuario entrega los documentos antes mencionados en caja y realiza el pago respectivo.
3. Las solicitudes son ingresadas a un sistema de control donde se hace la separación de certificados por búsqueda o gravamen.
4. Las solicitudes para certificados de gravámenes son entregadas a los amanuenses para la revisión de los libros y emisión de los certificados.
5. Los certificados son entregados al departamento de revisiones para verificar su contenido . Si todo está correcto, el certificado es entregado al registrador para que coloque su firma.
6. El certificado firmado es entregado al usuario .
7. Si es un certificado de búsqueda el amanuense emite el certificado y es enviado al departamento de revisión y posteriormente se lo envía al departamento de prohibiciones para hacer la respectiva revisión con los libros de prohibiciones. Si existe alguna prohibición se le notifica a los amanuenses para que éstos realicen el debido registro en el certificado.
8. El certificado es enviado al departamento de revisiones y luego de revisarlo es entregado al registrador para que lo firme.
9. El certificado firmado es entregado al usuario.

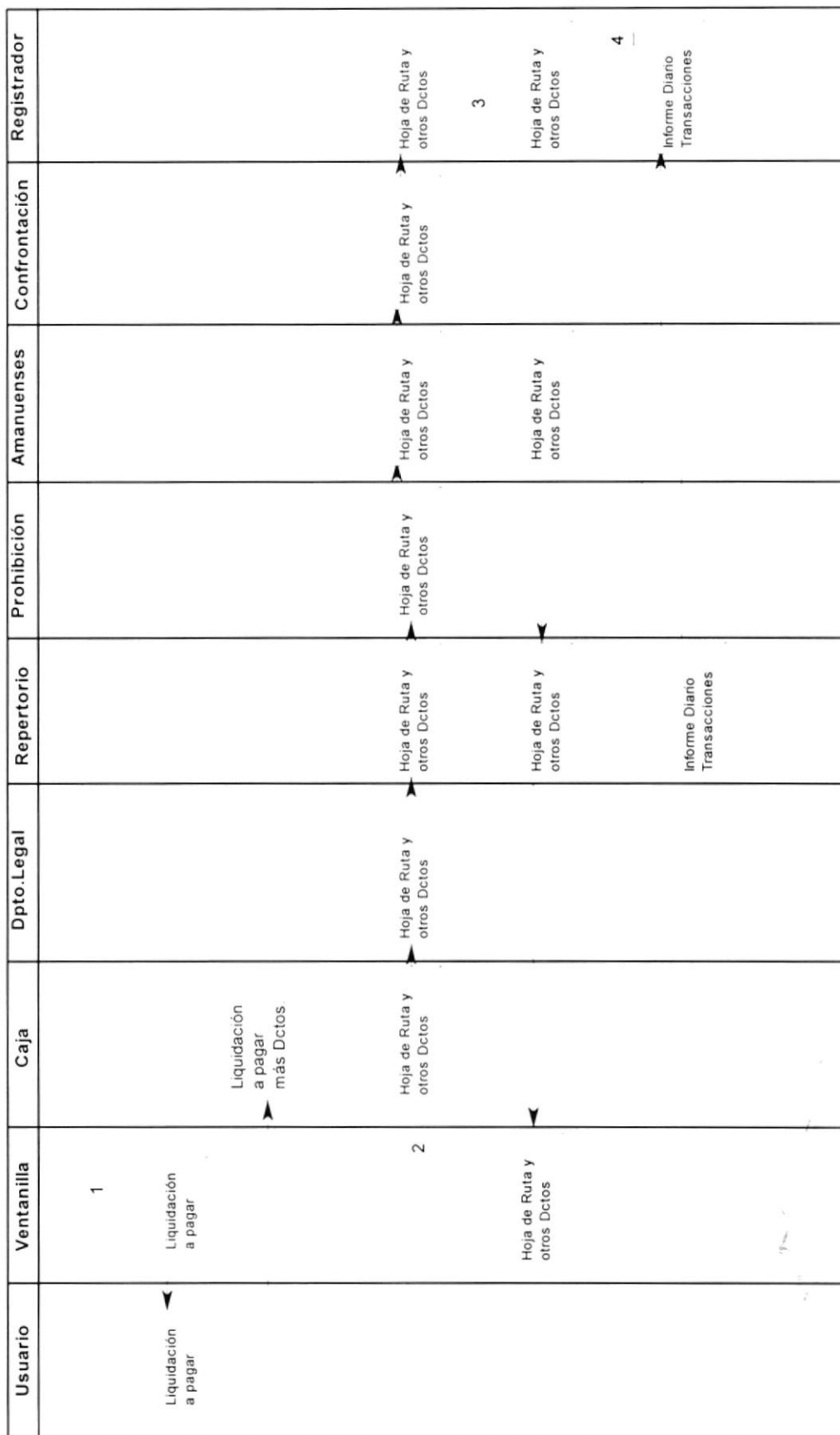
3.1.3. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DEL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN DE TRÁMITE



3.1.3.1. NARRATIVA DEL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES

1. Los documentos aprobados que se encuentran en ventanilla son entregados al usuario una vez que ha sido realizada la liquidación respectiva.
2. El usuario entrega la hoja de liquidación con los documentos respectivos en Caja y cancela el valor de liquidación asignado. En caja se le adjunta una hoja de ruta con un número de trámite. Se realiza un proceso de separación de órdenes de trabajo de acuerdo al tipo de trámite.
3. Las órdenes de trabajo son enviadas al departamento legal para revisar que todos los documentos estén de acuerdo a la ley. Las órdenes aprobadas por el departamento legal son enviadas a Repertorio para ser anotadas en el libro de Repertorio.
4. Las órdenes de trabajo son enviadas al departamento de Prohibiciones para revisar las prohibiciones en el libro correspondiente. Si tienen alguna prohibición son devueltos a ventanilla para entregarlos al usuario para que luego los reingresen con la documentación completa.
5. Las órdenes de trabajo que no tienen prohibiciones son enviadas a los amanuenses para que hagan las revisiones respectivas y posteriormente se realiza la inscripción en el libro correspondiente.
6. Las órdenes de trabajo son enviadas al departamento de Confrontación donde se revisan las anotaciones hechas por el amanuense y se colocan los sellos para luego enviarlos al Registrador para que los firme.
7. Las copias de los documentos son archivadas y los documentos con firmas y sellos son enviados a ventanilla para entregarlos al usuario.

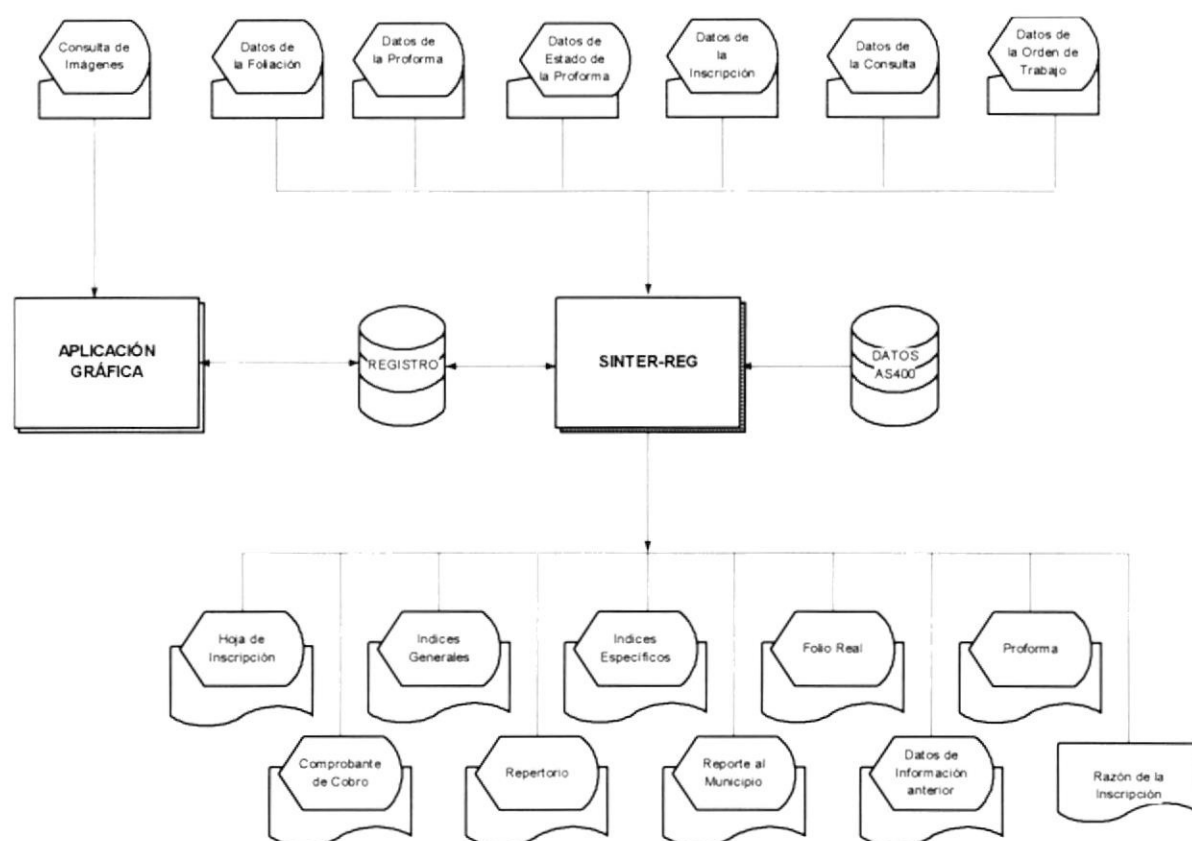
3.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN



3.2.1.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN

1. En ventanilla se determina el valor de liquidación a pagar el cual es detallado en el formulario de liquidación, este formulario es entregado al usuario para que éste cancele el respectivo valor en caja.
2. Si el valor es cancelado se entrega la hoja de ruta con el número de trámite. La liquidación ya cancelada, la hoja de ruta y los documentos requeridos son entregados a los departamentos correspondientes dependiendo del tipo de transacción que se realice.
3. Una vez que haya sido revisado en los departamentos respectivos, si este es aprobado es firmado por el registrador y se envía a los amanuenses para que lo registren en los libros correspondientes y luego es ingresado al repertorio para actualizar el registro realizado.
4. Con los datos obtenidos en el repertorio en el día de trabajo se genera el listado de informe de transacciones diarias que es entregado al registrador.

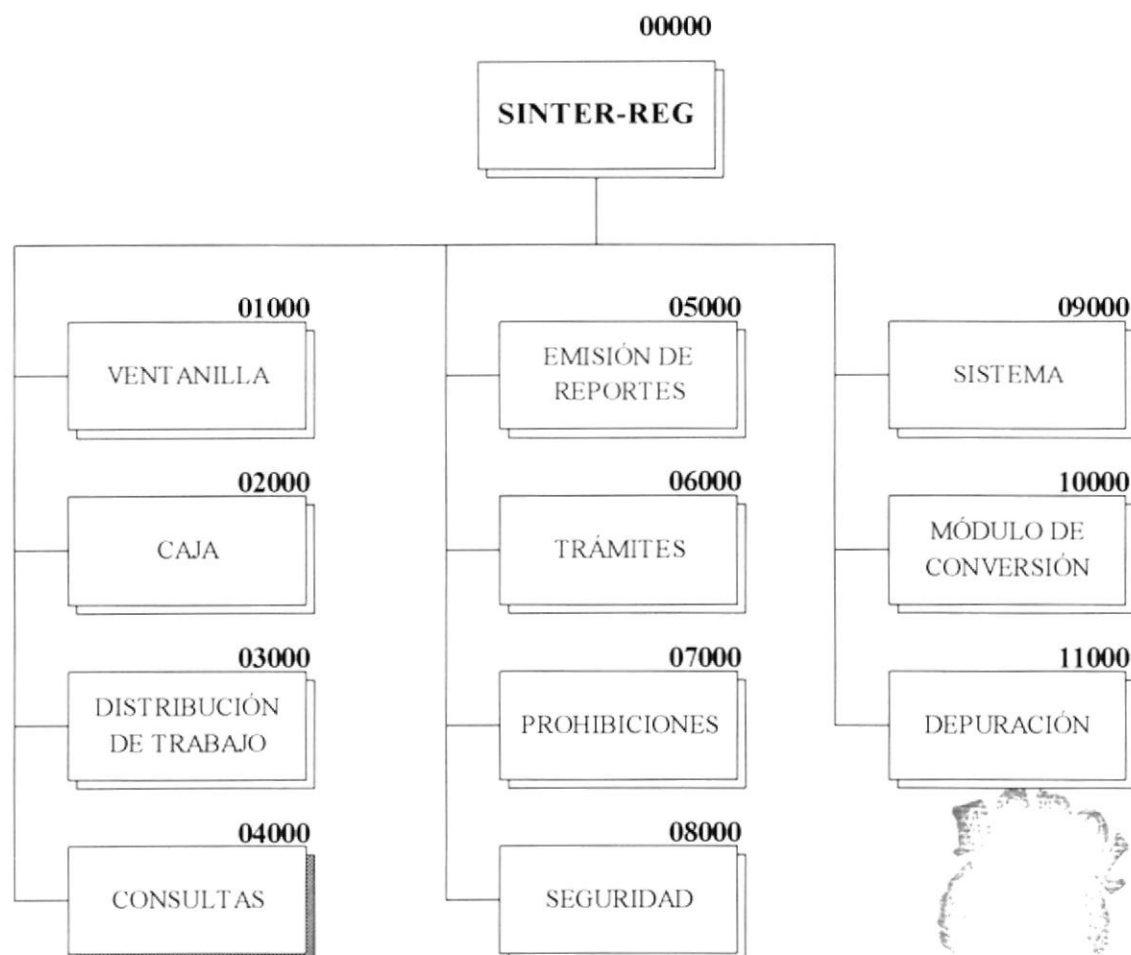
3.3. DIAGRAMA DE PROCESO DE SINTER-REG



3.3.1. NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE PROCESO

1. El sistema Integrado SINTER-REG recibe como entradas principales lo siguiente:
 - Datos de Consulta de Imágenes
 - Datos de la Proforma
 - Datos de Foliación
 - Datos de Estado de la Proforma
 - Datos de la Inscripción
 - Datos de las Consultas
 - Datos de la Orden de Trabajo
2. Se procesan los datos y se registra la información en las correspondientes bases de datos del sistema, para la consulta de información anterior del Sistema AS400 sólo podemos leer su información desde la base de datos:
 - Registro
 - AS400
3. Cuando se requiera el sistema proporcionará básicamente las siguientes salidas por pantalla y/o impresora:
 - Inscripción
 - Índices Generales
 - Índices Específicos
 - Folio Real
 - Proforma
 - Comprobante de Cobro
 - Repertorio
 - Reporte al Municipio
 - Consulta de Información anterior
 - Razón de la Inscripción

3.4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA INTEGRADO SINTER-REG



01000 Ventanilla

Este módulo permite receptor la petición de un tipo de servicio y elaborar en forma automática la liquidación conocida con el nombre de **Proforma**.

En forma adicional permite informar al usuario el estado actual de su trámite y receptor la documentación de reingresso que los usuarios realizan por faltantes de documentos.

02000 Caja

Este módulo permite registrar los cobros de las Proformas emitidas, llevando para esto el control de efectivo y cheque por cada cajera..

03000 Distribución de Trabajo

Este módulo permite distribuir entre los funcionarios asociados a diferentes grupos y roles las ordenes de trabajo pendientes de trabajarse.

Adicionalmente este módulo podrá realizar el cambio de ruta de trabajo, en caso que lo amerite.

04000 Consultas

Este módulo tiene como objetivo centralizar todas las consultas más importante para todo el personal del Registro de la Propiedad que usan para el rastreo de información de las inscripciones.

05000 Emisión de Reportes

Permite emitir un sin número de reportes importantes tales como : Repertorio, Índices Generales y Específicos, Estadísticas de Ordenes de Trabajo, tablas maestras del Sistema .

06000 Trámites

Este módulo permite controlar en forma automática el flujo de trabajo que se sigue para realizar un trámite.

Este módulo brinda la facilidad de ingreso y selección de información, permitiendo obtener información en base a referencia anteriores que le permitan que el trabajo pueda ser realizado con facilidad.

Controla el flujo que debe seguir un determinado contrato cuando el funcionario aprueba la orden , permitiendo que la orden de trabajo pueda continuar con el siguiente grupo de trabajo en forma automática.

Su peculiaridad es que permite que varios funcionarios en forma simultánea trabajen sobre una orden en particular.

07000 Prohibiciones

Este módulo permite ingresar Prohibiciones de años anteriores, para que se integre a lo nuevo.

Además se puede dar mantenimiento a los datos para asegurar un correcto funcionamiento del módulo.

08000 Seguridad

Este módulo permite llevar el control general de SINTER-REG habilitando y deshabilitando opciones de los módulos dependiendo del usuario. Además en forma detallada lleva el control por opción de las subopciones tales como lectura, escritura, ect.

El módulo de Seguridad también permite llevar una Bitácora que registrará al detalle todos los movimientos de importancia que se hayan efectuado en SINTER-REG.

09000 Sistema

Este módulo tiene como objetivo poder dar mantenimiento a los datos de la *tablas maestras y relacionadas*, que permite que el sistema pueda tener un mejor funcionamiento, al tener facilidad de poder modificar la información en caso de algún error.

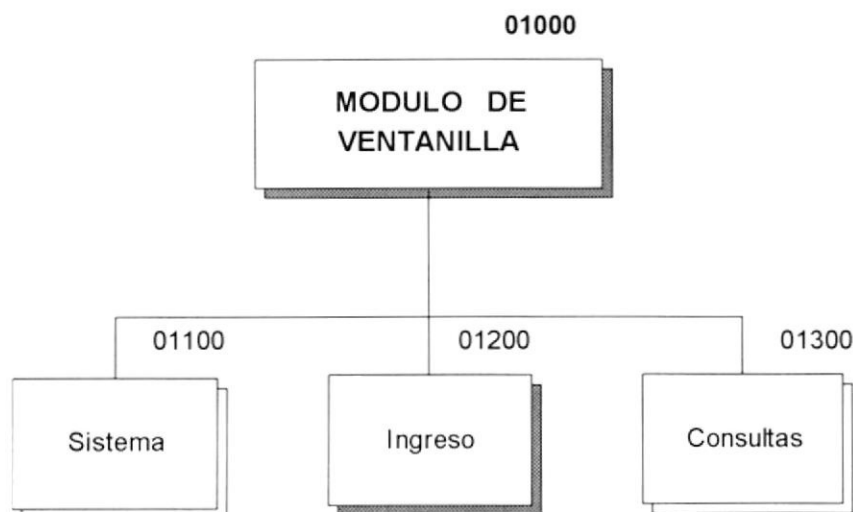
10000 Conversión de Datos

Este módulo tiene como objetivo pasar la información de los diferentes contratos ingresados en años anteriores en el Sistema AS400 al formato PC para que la mencionada información pueda ser consultada en su momento oportuno.

11000 Depuración

Este módulo permite ingresar el movimiento registral inmediatamente anterior de un predio a medida que va llegando una orden de trabajo.

3.4.1. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE VENTANILLA



01100 Sistema .-

En este menú se permite salir del módulo de Ventanilla y realizar cambio de Contraseña.

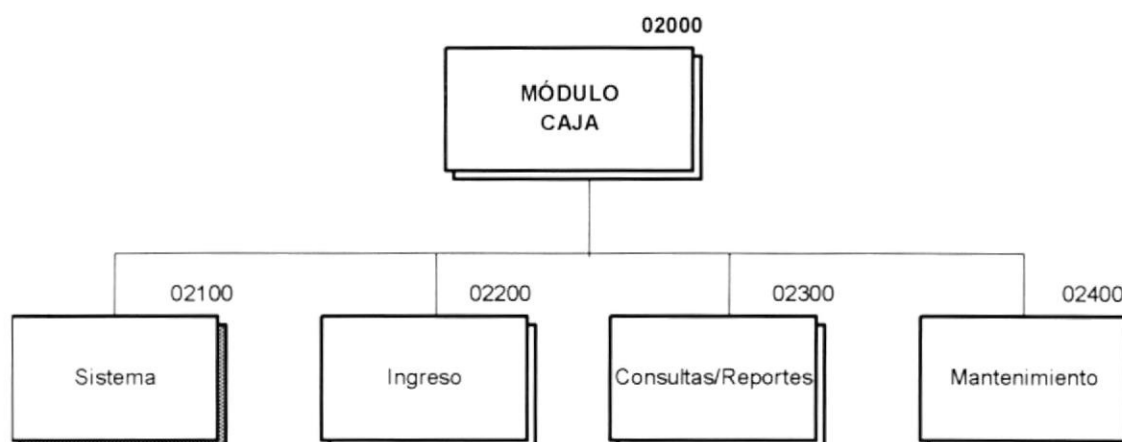
01200 Ingreso .-

Esta opción permite realizar el ingreso y mantenimiento de la proforma, registrar el retiro de la documentación y registrar el reingreso de la documentación, realizar la reliquidación.

01300 Consultas .-

Esta opción permite visualizar datos de la Orden de Trabajo, obtener información de los documentos y rubros necesarios por cada acto, se obtiene los listados de documentos retirados.

3.4.2. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE CAJA



02100 Sistema .-

En esta opción se permite la salida del módulo de Caja y el cambio de Password del funcionario.

02200 Ingreso .-

Esta opción permite realizar los cobros de proforma o facturas ya sea en efectivo o a crédito y consecuentemente se genera la orden de trabajo, permite realizar los cierres de caja

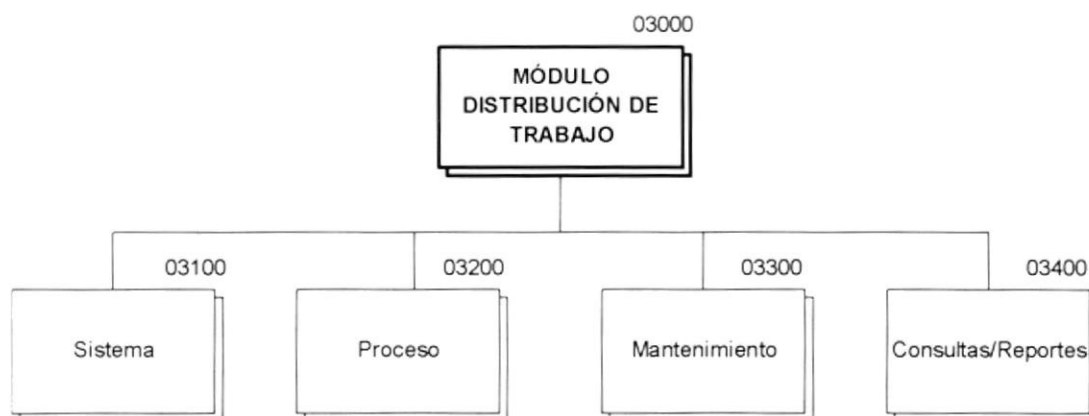
02300 Consultas/Reportes .-

Esta opción permite visualizar datos de los cobros diarios por caja, reportes del cierre, consulta de comprobantes.

02400 Mantenimiento .-

Esta opción permite realizar mantenimiento sobre la tabla de bancos pudiendo añadir, eliminar o modificarlos.

3.4.3. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO



03100 Sistema .-

En esta opción se permite la salida del módulo de Distribución de Trabajo y el cambio de Password del funcionario.

03200 Proceso .-

Esta opción permite realizar las asignaciones o distribuciones de trabajo a los diferentes funcionarios, permite realizar cambios de rutas o cambio de funcionario asignados a una determinada orden de trabajo.

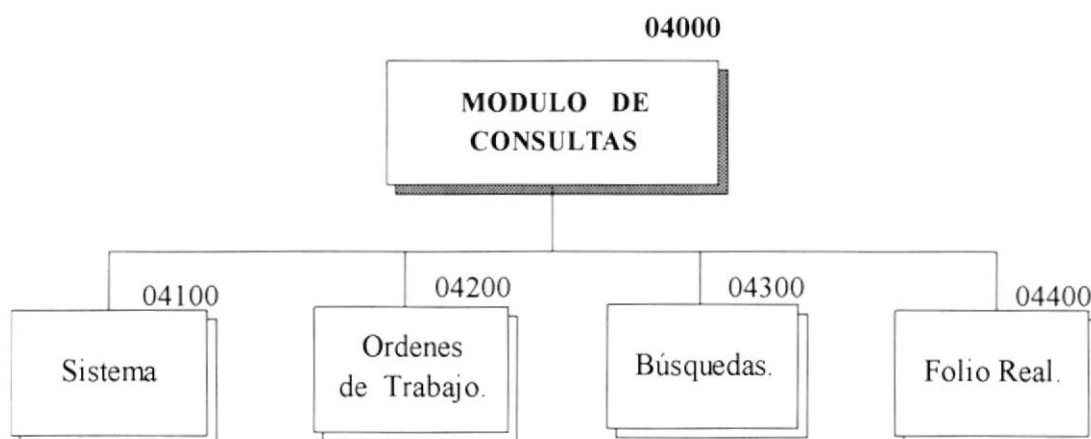
03300 Mantenimiento .-

Esta opción permite dar mantenimiento a las diferentes tablas maestras utilizadas en este módulo las mismas que serán proporcionados por el módulo de sistemas .

03400 Consultas/Reportes .-

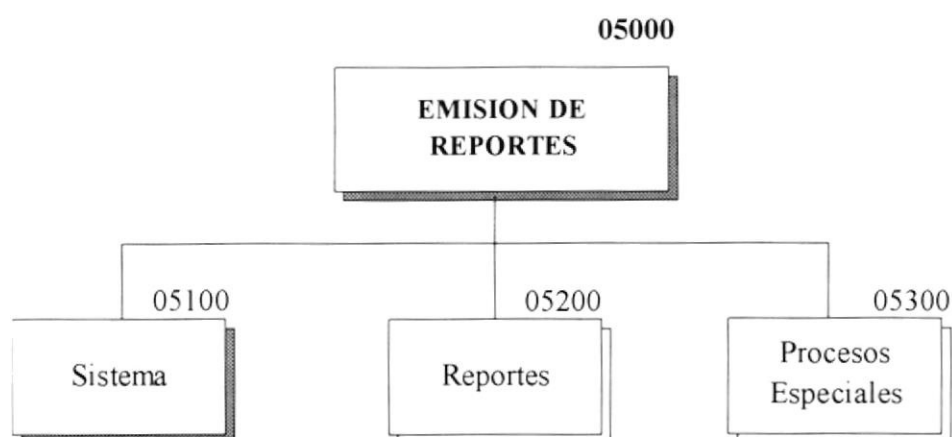
Esta opción permite informar información sobre trabajos atrasados, trabajos pendientes de asignación, cobro de amanuenses por cada orden de trabajo, así como las consultas de folio real e información anterior como resultado de la Conversión de los datos del AS400.

3.4.4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE CONSULTAS



- 04100 Sistema .-**
En este menú se permite la salida del módulo de consultas.
- 04200 Ordenes de Trabajo .-**
Esta opción permite visualizar el estado de una orden de trabajo específica, además, ver los documentos y rubros relacionados por acto.
- 04300 Búsquedas .-**
Esta opción permite visualizar datos de inscripción específicos, accediendo a ellos por medio del nombre del participante o número de cédula, código catastral e incluso los datos de inscripción.
- 04400 Folio Real .-**
Esta opción permite obtener la información detallada de un predio específico, es decir obtener todos los movimientos que ha tenido un predio desde su adjudicación.

3.4.5. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE REPORTE



05100 Sistema .-

Permite realizar el mantenimiento de la contraseña del usuario de este módulo para llevar un mejor control de la seguridad en el ingreso al modulo de reportes, aquí también esta la opción para salir del módulo.

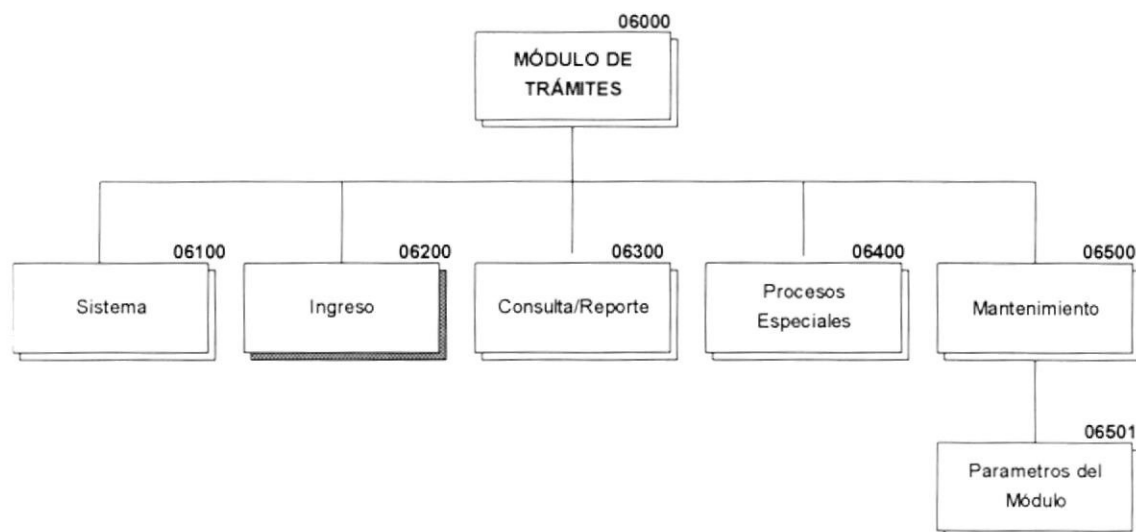
05200 Reportes .-

Esta opción permite la emisión de los listados (reportes) para abastecer las diferentes necesidades de los usuarios internos, de esta forma centralizar la emisión de Reportes.

05300 Procesos Especiales .-

En esta opción se podrá preparar la impresión de los índices generales o específicos y generar toda la información necesaria para poder emitir dichos reportes.

3.4.6. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE TRÁMITES (ÁREA DE ESCRITURAS)



06100 Sistema

Permite que el funcionario pueda dar mantenimiento de la contraseña, es decir poderla cambiar, permitiendo de esta forma que el sistema pueda tener la seguridad para acceso a sus módulos.

Además permite que el funcionario pueda cambiar de usuario, debido a que un funcionario puede ejercer varios roles o actividades.

06200 Ingreso

Esta opción agrupa las opciones que permiten el ingreso de los datos para las ordenes de trabajo, permitiendo que una orden pueda ser trabajada y esta pueda continuar con el flujo o ruta asignada.

Además permite que se logre la inscripción respectiva, producto del trabajo de los funcionarios.

Pero para poder imprimir la razón se deberá completar los datos de la foliación que son: El Número de tomo, el Número de Foja Inicial y el Número de Foja Final.

06300 Consulta/Reporte

Esta opción agrupa las opciones de consulta y reporte que serán usados para la obtención de información referente a la orden de trabajo o a las inscripciones efectuadas que se tramitan en la empresa.

06400 Procesos Especiales

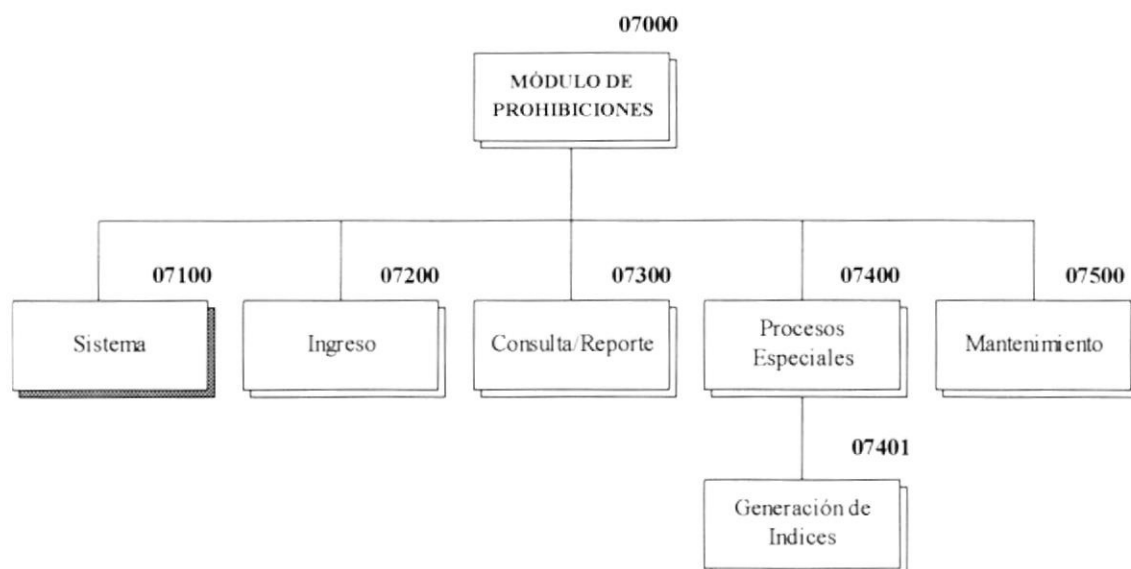
Está opción agrupa las opciones que por su carácter de seguridad deben ejecutarse en cierto momento especial por alguna persona en particular.

Estos procesos por su carácter especial a la vez que efectúan alguna afectación sobre los datos del sistema, guardan el respectivo movimiento en la bitácora del sistema.

06500 Mantenimiento

Está opción permite dar mantenimiento sobre las opciones de seguridad que tiene la opción de trabajo diario, además brinda el mantenimiento de parámetros de las rutas de los documentos que maneja el sistema; rutas de las aplicaciones de Word y Access, debido a que este módulo interactúa con estas aplicaciones.

3.4.7. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE PROHIBICIONES



07100 Sistema

Permite describir el dueño de los derechos del sistema y describir que registro de propiedad tiene autorizado su uso y además presta la opción de que el funcionario pueda cambiar su contraseña.

07200 Ingreso

Agrupar las opciones que permiten el ingreso masivo de las inscripciones de los libros de prohibiciones de tiempo anteriores, permitiendo ingresar o modificar los datos de:

- Del acto que se inscribió.
- Las partes que intervinieron.
- Los predios que se afectaron.

07300 Consulta/Reporte

Permite que el funcionario pueda rastrear alguna información al tener algunas opciones de consulta, La información obtenida en las consulta se basa en los datos ingresados en la opción de ingreso.

Estas opciones de consulta van de poder buscar por homónimos, hasta poder consultar el índice y dar con la inscripción.

07400 Procesos Especiales

Esta opción permite generar la información que sirve de base para las consulta de índices generales.

07500 Mantenimiento

Brinda la facilidad de dar mantenimiento sobre los datos de ciertas tablas maestras como son las de: Actos, Papeles, Juzgados, Cantones, Clientes y la relación de los datos entre Papeles y Actos.

3.4.8. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE SEGURIDAD**08100 Sistema .-**

Permite realizar el mantenimiento de la contraseña del usuario de este módulo, también incluye la opción para salir del módulo.

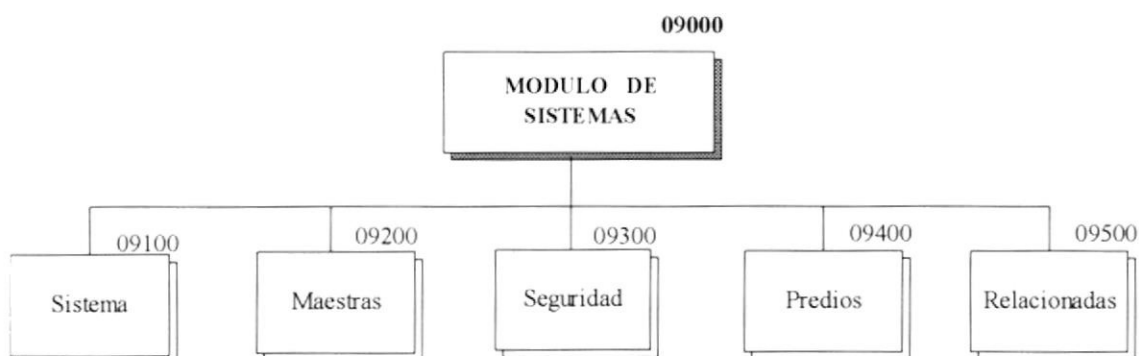
08200 Consultas/Reportes .-

Esta opción permite la emisión de los listados y consultas de la bitácora de los procesos realizados así como las diferentes consultas acerca de los permisos que posee los funcionarios sobre los módulos y acceso a las opciones.

08300 Mantenimiento .-

En esta opción se podrá dar mantenimiento de las diferentes tablas maestras y relacionadas utilizadas por el módulo los cuales serán proporcionados por el módulo de Sistema.

3.4.9. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE SISTEMA



09100 Sistema .-

Permite realizar el mantenimiento de la contraseña del usuario de este módulo, también incluye la opción para salir del módulo.

09200 Maestras .-

Esta opción permite realizar el mantenimiento de las tablas maestras del sistema en cada opción se podrá añadir o modificar los elementos de las tablas

09300 Seguridad .-

En esta opción se podrá dar mantenimiento a las diferentes tablas maestras utilizadas para el control de seguridad de SINTER-REG.

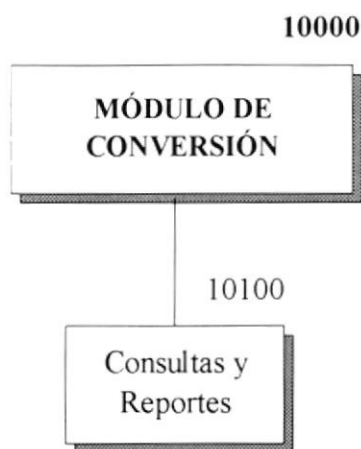
09400 Predios .-

En esta opción se podrá dar mantenimiento a las diferentes tablas maestras utilizadas para el control de los predios.

09500 Relacionadas .-

En esta opción se podrá dar mantenimiento de las diferentes tablas relacionadas que son utilizadas en SINTER-REG.

3.4.10. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL MÓDULO DE CONVERSIÓN DE INFORMACIÓN DEL AS400



10100 Consultas/Reportes .-

Este módulo es global al sistema es decir que es utilizado en los diferentes módulos que forman parte del Sistema Integrado SINTER-REG , el cual permite realizar consultas de la información que se obtuvo en el proceso de conversión de la información del AS400. Estas consultas pueden ser realizadas por información del cliente, por información del contrato o por información del Código Catastral del Predio.



CAPÍTULO 4

ESTANDARIZACIÓN



4. ESTANDARIZACIONES

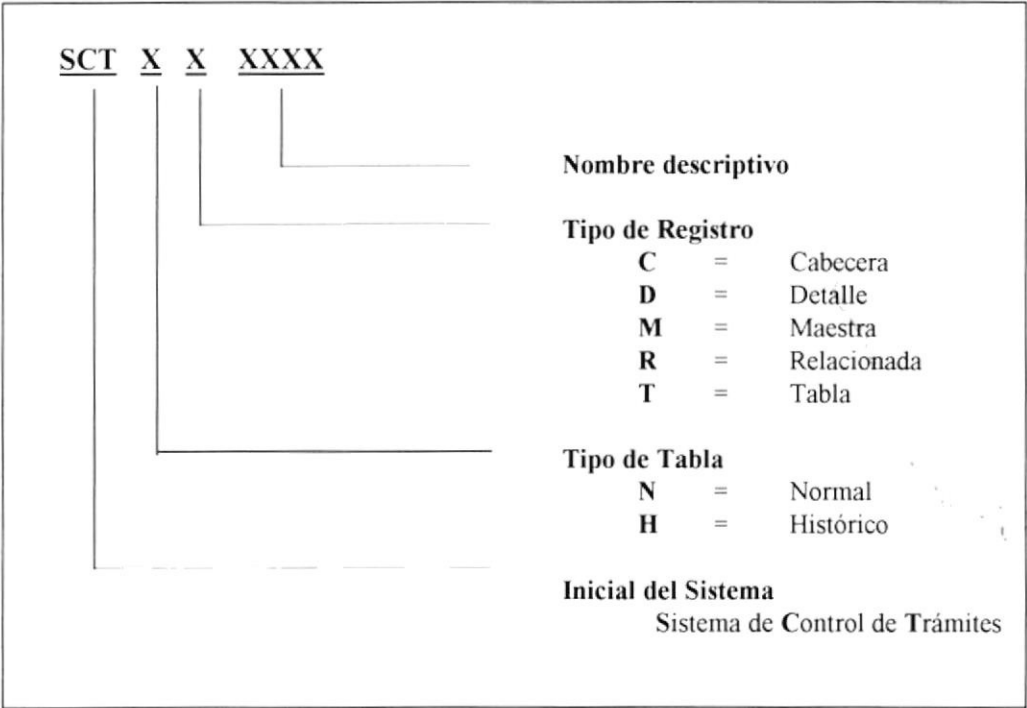
4.1. ESTÁNDARES DE CÓDIGOS

4.1.1. NOMBRES DE TABLAS

Longitud: 9 Bytes

Tipo : Alfanumérico

FORMATO:



EJEMPLOS:

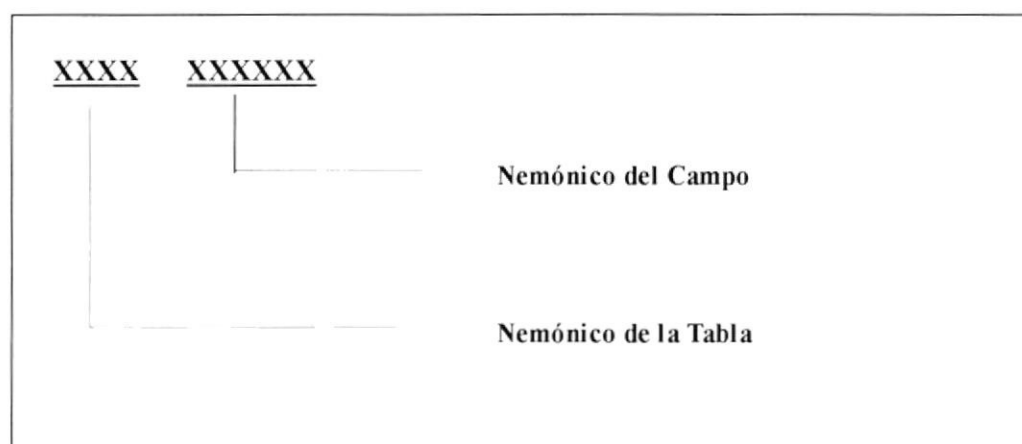
SCTNMCLIE	Tabla Normal Maestra de Clientes
SCTNRPRUS	Tabla Normal Relacionada de Programas por Usuarios
SCTNCMOVI	Tabla Normal de Cabecera de Movimientos Registrales
SCTNDMVCL	Tabla Normal de Detalle de Movimientos por Cliente

4.1.2. NOMBRES DE CAMPOS

Longitud: 10 Bytes

Tipo : Alfanumérico

FORMATO:



EJEMPLOS:

CLIENOMBRE	Nombre del Cliente en SCTNMCLIE
PRUSCODUSU	Código de Usuario en SCTNRPRUS
MOVINUMINS	Número de Inscripción en SCTNCMOVI
BITAFECHA	Fecha de Trabajo en SCTNDBITA

4.1.3. NOMBRES DE FORMULARIOS (FÍSICO)

Longitud: 8 Bytes

Tipo : Alfanumérico

FORMATO:

<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>99</u>	<u>9</u>	<u>9</u>	
					Número de Subformulario
					Número de Subformulario
					Número de Opción
					Nombre de Menú
					ME = Menú
					IN = Ingreso
					CR = Consulta / Reporte
					PE = Procesos Especiales
					MA = Mantenimiento
					Nombre del Módulo
					TR = Trámite
					CA = Caja
					VE = Ventanilla
					NO = Notarias
					SE = Seguridad
					SI = Sistema
					DT = Distribución de Trabajo
					CR = Consultas / Reportes
					CV = Conversión de Inf. AS400
					DE = Depuración

EJEMPLOS:

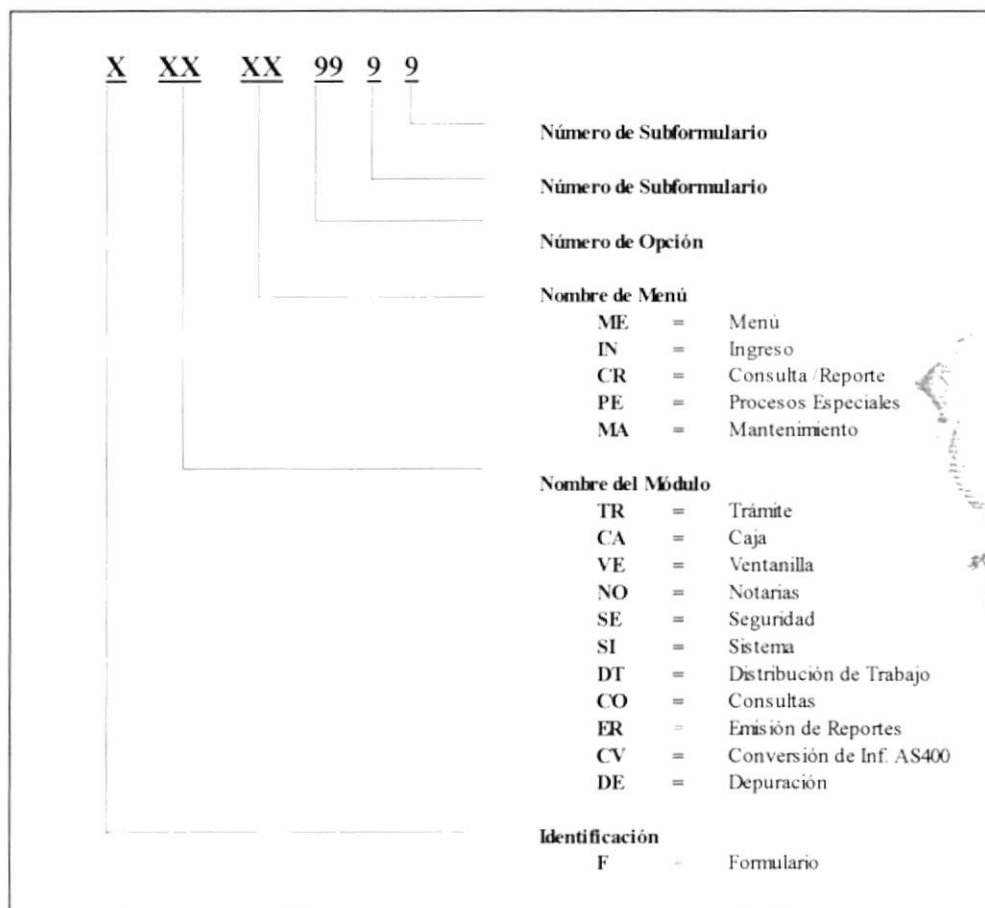
CAME0000	Forma Menú Principal del Módulo Caja
CAIN0210	Forma Ingreso de Cobros del Módulo Caja
CAIN0220	Forma Ingreso de Cierre del Módulo Caja
CAMA0410	Forma de Mantenimiento de Banco en Módulo Caja

4.1.4. NOMBRES DE FORMULARIOS (LÓGICO)

Longitud: 9 Bytes

Tipo : Alfanumérico

FORMATO:



EJEMPLOS:

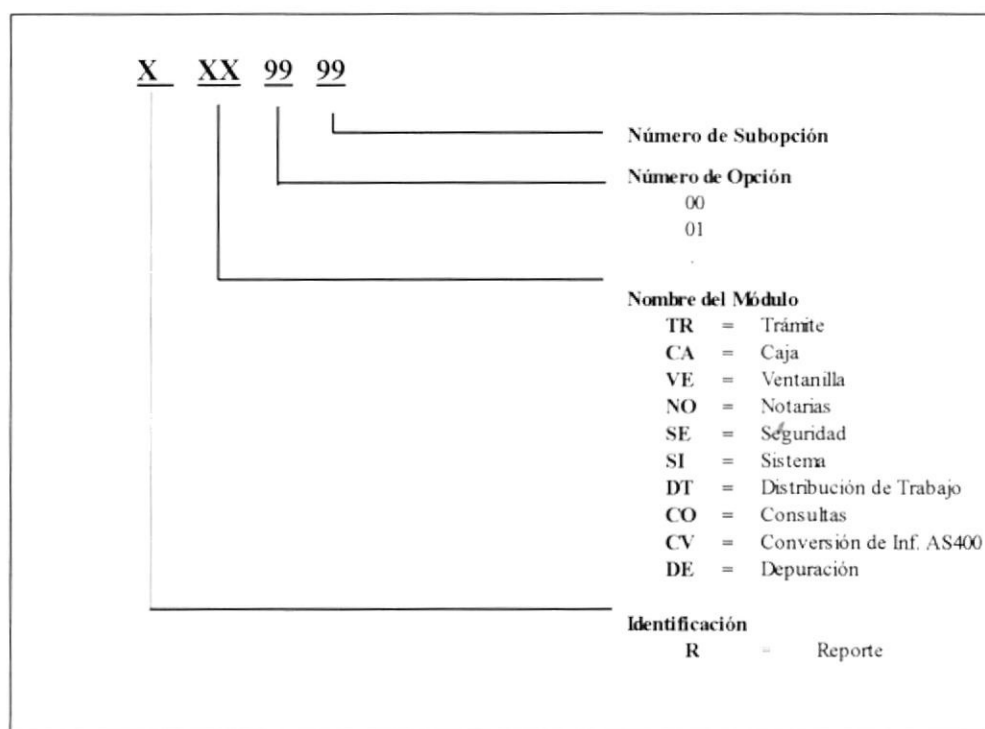
FCAME0000	Forma Menú Principal del Módulo Caja
FCAIN0210	Forma Ingreso de Cobros del Módulo Caja
FCAIN0220	Forma Ingreso de Cierre del Módulo Caja
FCAMA0410	Forma de Mantenimiento de Banco en Módulo Caja

4.1.5. NOMBRES DE REPORTES

Longitud: 7 Bytes

Tipo : Alfanumérico

FORMATO :



EJEMPLOS :

RSE0201	Reporte de Bitácora del Módulo de Seguridad
RCV0103	Reporte de Consulta de Información de Conversión
RCA0301	Reporte de Consulta de Comprobante

4.1.6. NOMBRES DE OBJETOS

Longitud: 10 Bytes

Tipo : Alfanumérico

FORMATO:

<u>XXXX</u>	<u>XXXXXX</u>	
		Nombre del Objeto
		Nombre del Control
		COMM = Command
		TEXT = Text
		COMB = Combo
		LIST = List

EJEMPLOS :

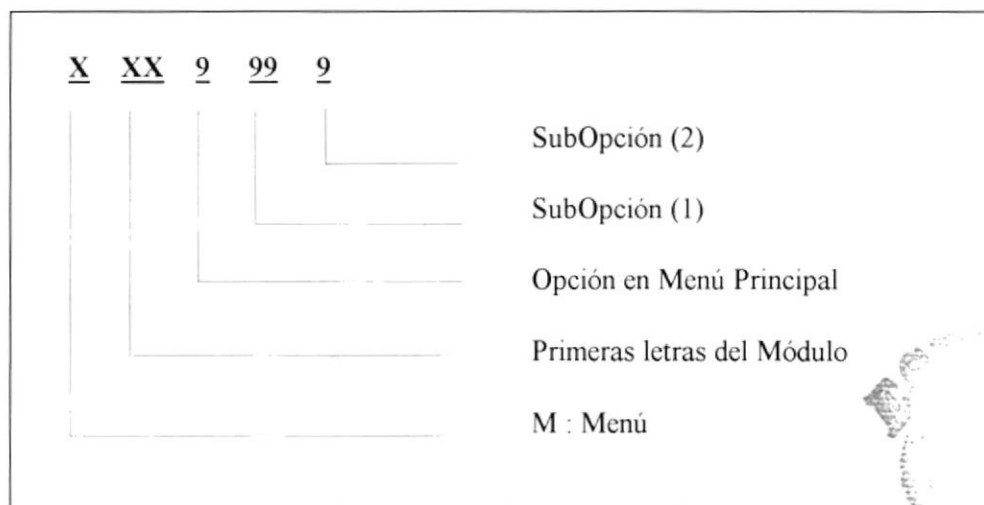
SSCo_Cancelar	Botón de Comando para Cancelar operación
List_Clientes	Control List_View para presentar Lista de Clientes
SSCo_Eliminar	Botón Comando para eliminar información
Grid_Clave	Control Grid que guarda clave de acceso

4.1.7. ESTANDARIZACIÓN DE EVENTOS DE MENÚES

Longitud: 10 Bytes

Tipo : Alfanumérico

FORMATO:



EJEMPLO :


MCO1010	Menú Principal Módulo de Consulta Opción 1 (Sistema) Subopción (Cambio de Password)
MTR1010	Menú Principal Módulo de Trámites Opción 1 (Sistema) Subopción (Cambio de Password)

4.2. ESTANDARIZACIÓN DE FORMATOS DE PANTALLAS

- El formato de fecha es dd/mm/aaaa
- La pantalla debe tener la facilidad de las pantallas de Windows, agrandarse, achicarse, cerrarse, etc.
- Se debe tener ayuda en línea.
- Hay que establecer un solo Mouse de espera (reloj de arena).
- Todas las pantallas debe tener el mismo color de fondo.
- Todos los mensajes de errores son canalizados en una misma tabla de errores.
- Todos los números que expresan cantidades deben llevar puntos decimales.
- Los valores totales y números de documentos deben ser de tamaño y apariencia diferente a los demás.
- Al pasar de un campo a otro, a parte de hacerlo con el Mouse deberá poder hacerlo con el TAB.
- Todo lo que es ingreso de información no se debe seleccionar de una lista de valores (con tablas de registros mayores a 10), sino que se debe ingresar el código.
- Los botones tendrán las siguientes dimensiones:

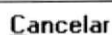
Para aquellos botones en los cuales no se incluye un gráfico su tamaño será de :

Height = 375
Width = 1095



Aceptar

El botón **Aceptar** se entiende por la acción de almacenar el cambio registrado.



Cancelar

El botón **Cancelar** se entiende que aborta de la opción que se encuentra realizando. Siempre el botón **Cancelar** debe colocarse en la última

posición de los botones que sea necesario colocar.



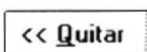
El botón **Nueva Con.** permitirá blanquear ciertos campos para permitirnos realizar una nueva consulta.



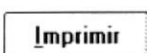
El botón **Añadir** se entiende que añade un nuevo registro a las tablas.



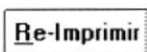
El botón **Agregar** nos permite pasar de una lista de elementos a otra, el dato que se ha seleccionado.



El botón **Quitar** realiza la misma función anterior, solo que regresa el dato a la lista de origen.



Este botón de **Imprimir** tiene la finalidad de imprimir el reporte que se desea.



El botón de **Re-Imprimir** tiene la finalidad de imprimir algún reporte o algún documento que ya se ha impreso con anterioridad.

Para aquellos botones en los cuales si se incluye un gráfico tendremos dos dimensiones :

- 1) Height = 735
Width = 735



El botón **Buscar** se entiende como una búsqueda que se hace de acuerdo a ciertos criterios que uno ingresa o selecciona.



El botón **Datos** nos permite mostrar datos adicionales sobre un dato específico.



Al igual que el botón anterior, este botón de **Imprimir** tiene la finalidad de imprimir el reporte que se desea.



El botón **Imagen** muestra la imagen relacionada con la orden de trabajo seleccionada.



El botón **Plano** muestra el plano relacionado con el predio.

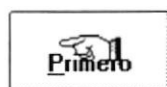


El botón **Folio** muestra los datos del Folio Real.



Este será el formato a seguir para mostrar los botones que tienen gráfico.

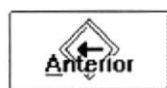
- 2) Height = 615
Width = 1215



El botón **Primero** nos permite navegar para colocarnos en el primer registro y mostrar los datos correspondientes.



El botón **Último** nos permite navegar para colocarnos en el último registro y mostrar los datos correspondientes.

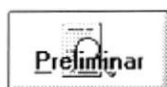
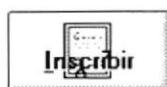
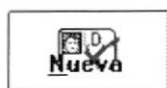


El botón **Anterior** nos permite navegar para colocarnos en el registro anterior del que se está mostrando y presentar los datos correspondientes.



El botón **Siguiete** nos permite navegar para colocarnos en el registro siguiente del que se está mostrando y presentar los datos correspondientes

BOTONES ESPECIALES



El tamaño es diferente a los antes especificados.



Los botones que poseen seguridad deben estar deshabilitados en el momento del diseño.

APARIENCIA DE LOS BOTONES

Los botones van alineados en lo posible a la derecha, las letras son de color azul oscuro.

ESTÁNDAR DE IMPRESIÓN

1. Se presiona el botón de Imprimir.
2. Se manda la presentación preliminar del reporte.

Ordenes Atrasadas

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON GUAYAQUIL

Ordenes Atrasadas

Desde : 10/jul/1996

Hasta : 10/jul/1997

Fecha : 10/07/1997

No. Página : 1

Tipo de Servicio : Inscripciones

Grupo : Digitalización

Rol : Digitalización

Funcionario : Carlos Morales

Num. Orden	Fecha Asignación	Fecha Tope de Terminación	Fecha Terminación	Días Atrasados	Estado Orden
00000508	09/jul/1997	10/jul/1997		0 Días	Trabajándose
00000510	09/jul/1997	10/jul/1997		0 Días	Trabajándose

Funcionario : Jose López

Num. Orden	Fecha Asignación	Fecha Tope de Terminación	Fecha Terminación	Días Atrasados	Estado Orden
00000509	09/jul/1997	10/jul/1997		0 Días	Trabajándose

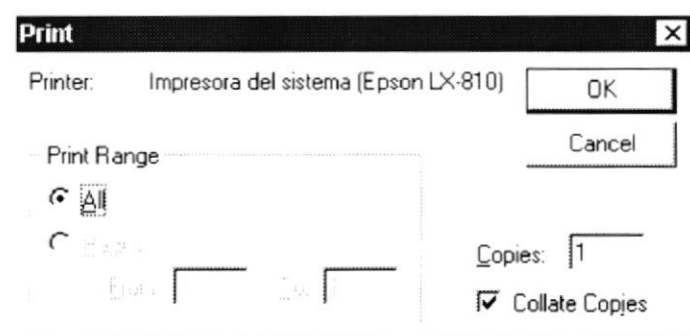
Funcionario : Minnen Alex

Num. Orden	Fecha Asignación	Fecha Tope de Terminación	Fecha Terminación	Días Atrasados	Estado Orden
00000501	26/jun/1997	27/jun/1997		9 Días	Trabajándose
00000502	26/jun/1997	27/jun/1997		9 Días	Trabajándose
00000503	26/jun/1997	27/jun/1997	26/jun/1997	0 Días	Terminada
00000504	26/jun/1997	27/jun/1997	26/jun/1997	0 Días	Terminada
00000506	02/jul/1997	03/jul/1997		5 Días	Trabajándose
00000507	03/jul/1997	04/jul/1997	03/jul/1997	0 Días	Terminada

1 of 1 9 of 9 Total 9 100%

Cerrar
 Exportar (via Mail MAPI)
 Exportar (via Disco)
 Imprimir
 Zoom
 Cancelar (mientras carga datos)
 Fin
 Siguiente
 Anterior
 Inicio

3. Si se desea imprimir se presiona Imprimir (el control de Crystal Report).
4. Si es así, aparece la pantalla de # de hojas, desde - hasta y la configuración de la impresora (default del sistema, se cambia en el panel de control).

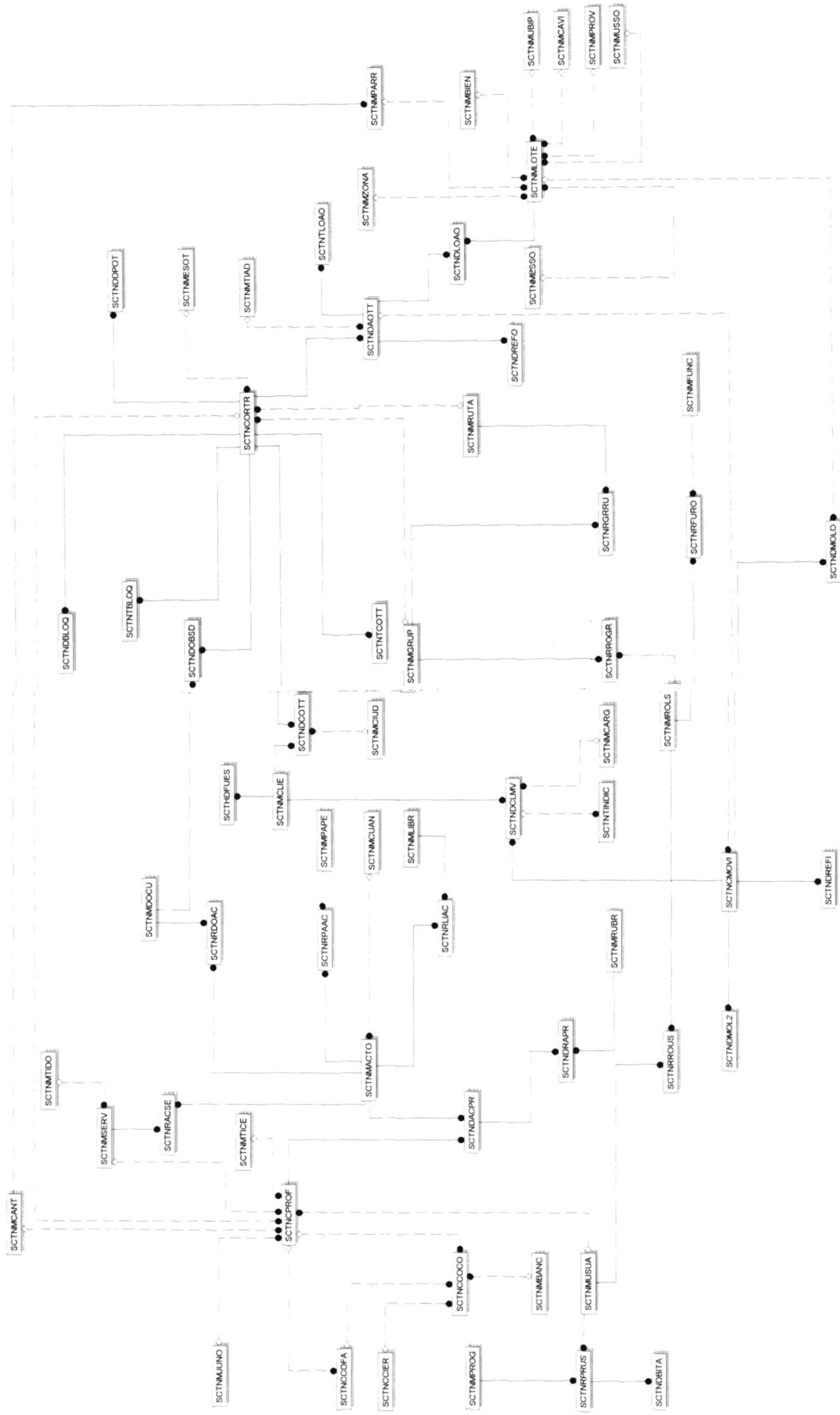


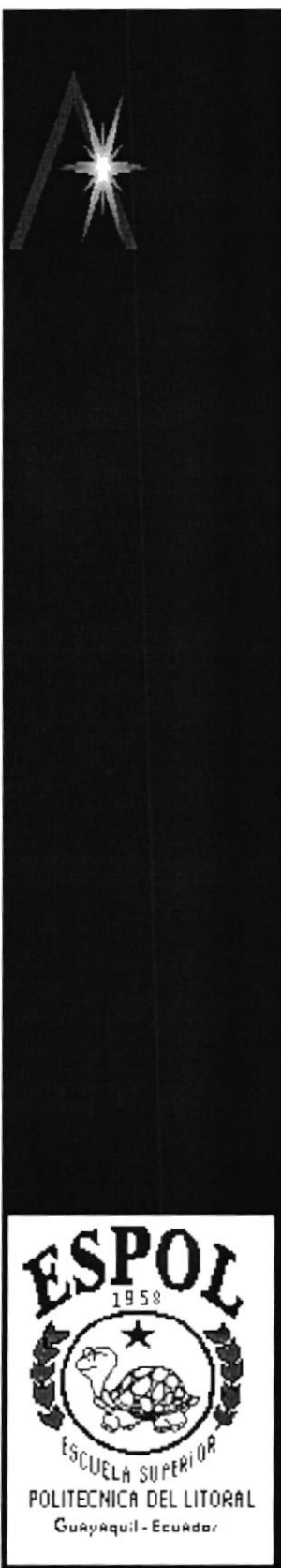


CAPÍTULO 5

MODELO ENTIDAD RELACIÓN

5. MODELO ENTIDAD RELACIÓN





CAPÍTULO 6

DESCRIPCIÓN DE TABLAS

TABLAS MAESTRAS

6. DESCRIPCIÓN DE TABLAS

6.1. TABLAS MAESTRAS DEL SISTEMAS

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualiz: 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMACTO				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Actos			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 77 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	ACTOCODACT	N	3.0	Código del Acto	*		No
2.	ACTONOMBRE	C	40	Nombre del Acto			No
3.	ACTOSTAGEN	C	2	Estado de que genera: GP Genera Propiedad GC Genera Cancelación GM Genera Movimiento GR Genera Religiosa GH Genera Prohibición GG Genera Gravámenes			No
4.	ACTOCODLIB	N	2.0	Código de Libro en el que reposará la información			No
5.	ACTOABREVI	C	6	Abreviatura del Acto			No
6.	ACTOSTATUS	C	2	Estado del Acto: AC Activo AN Anulado			No
7.	ACTONUMACR	N	3	Macro de Formato Inscripción.			
8.	ACTOPANENL	N	2	Pantalla de enlaza 0 : general 1 : Unificación 2 : División 3 : ninguna			
9.	ACTOTIPCUA	N	2	Tipo de Cuantía			No
10.	ACTOVALORF	N	10.2	Valor Fijo Acto			No
11.	ACTOESTADJ	C	1	Estado de Adjudicación Sí No			No
12.	ACTOGENINS	C	1	Estado de Genera Inscripción Sí No			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMBANC				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Bancos			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 34 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	BANCCODBAN	N	2.0	Código de Banco	*		No
2.	BANCNOMBRE	C	30	Nombre del Banco			No
3.	BANCSTATUS	C	2	Estado de Actividad de Banco: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMCANT				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Cantones			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 35 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	CANTCODCAN	N	3,0	Código del Cantón	*		No
2.	CANTNOMBRE	C	30	Nombre del Cantón			No
3.	CANTSTATUS	C	2	Estado del Cantón: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMCARG				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Cargos del Representante			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 45 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	CARGCODCAR	N	3.0	Código de Cargo	*		No
2.	CARGNOMBRE	C	40	Nombre de Cargo			No
4.	CARGSTATUS	C	2	Estado del Cargo: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMCAVI				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Categoría de Vivienda			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 43 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	CAVICODCTG	N	3,0	Código del Estado	*		No
2.	CAVINOMBRE	C	40	Nombre del Estado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualiz: 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMCLIE				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Clientes			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 80 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1	CLIETIPCLI	C	1	Tipo de Cliente (N, J)	*		No
2.	CLIECEDRUC	N	15	Número de Cédula o RUC.	*		No
3.	CLIENOMBRE	C	60	Nombre del Cliente			No
4.	CLIECLACLI	C	2	Clase de Cliente: NO Normal ES Especial			No
5.	CLIESECCLI	N	2,0	Secuencia del cliente			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMCUAN				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Cuantías			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 66 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
	CUANTI PCUA	N	2	Tipo de Cuantía..	*		No
1.	CUANRANINI	N	16,0	Rango Inicial			No
2.	CUANRANFIN	N	16,0	Rango Final.			No
3.	CUANFRABAS	N	16,0	Fracción básica			
4.	CUANPOREXC	N	6	Porcentaje excedente.			
5.	CUANFORMUL	N	10,2	Fórmula a Calcular			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMDOCU				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Documentos			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 34 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	DOCUCODDOC	N	2,0	Código del Documento	*		No
2.	DOCUNOMBRE	C	30	Nombre del Documento			No
3.	DOCUSTATUS	C	2	Estado de Actividad del Documento: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMESO				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Estado de Solar			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 43 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	ESSOCODEST	N	3,0	Código del Estado	*		No
2.	ESSONOMBRE	C	40	Nombre del Estado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMESOT				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Estados de Ordenes de Trabaj			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 38 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	ESOTCODEST	N	2,0	Código del Estado	*		No
2.	ESOTNOMBRE	C	30	Descripción del Estado			No
3.	ESOTPERREI	C	2	Reingreso (SI,NO)			No
4.	ESTOPERRET	C	2	Retirar (SI,NO)			No
5.	ESOTSTATUS	C	2	Estado de Activo del Estado: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMFUNC				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Funciones			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 45 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	FUNCCODFUN	N	3,0	Código de Función	*		No
2.	FUNCNOMBRE	C	40	Nombre de Función			No
4.	FUNCSTATUS	C	2	Estado de la Función: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMGRUP				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Grupos			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 36 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	GRUPTIPSER	N	2	Tipo de Servicio	*		No
2.	GRUPCODGRU	N	2	Código Tipo del Grupo	*		No
3.	GRUPNOMBRE	C	30	Descripción			No
4.	GRUPESTADO	C	2	Estado del Grupo: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMJUNO				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Juzgados y Notarias			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 53 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	JUNOCODJON	N	3,0	Código de Juzgado o Notaria	*		No
2.	JUNONOMBRE	C	40	Nombre de Juzgado o Notaria			No
2.	JUNOSTAJON	C	2	Estado de Juzgado o Notaria: JZ Juzgado NT Notaria			No
3.	JUNOABRJUZ	C	6	Abreviatura de Juzgado			No
4.	JUNOSTATUS	C	2	Estado de Activo de Juzgado o Notaria: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMLIBR				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Libros			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 71 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	LIBRCODLIB	N	2.0	Código de Libro	*		No
2.	LIBRNOMBRE	C	40	Nombre del Libro			No
3.	LIBRULTTOM	N	4.0	Último Número de Tomo			No
4.	LIBRULTSEC	N	8.0	Último Número de Secuencia para Inscripción			No
5.	LIBRULTFOL	N	8.0	Último Número de Folio			No
6.	LIBRTIPLIB	C	2	Tipo de Libro: PR Propiedad MO Movimiento PH Prohibiciones OR Organizaciones Religiosas			No
8.	LIBRABREVI	C	3	Abreviatura del Libro			No
9.	LIBRSTATUS	C	2	Estado del Libro: AC Activo AN Anulado			No
10.	LIBRTIPBUS	C	2	Estado de Búsqueda Ph : Prohibición Mo : Movimiento PR : Propiedades			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMCIUD				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Ciudad del Domicilio			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 33 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	CIUDCODLUG	N	1	Código del Lugar	*		No
2.	CIUDNOMBRE	C	30	Descripción de Lugar			No
3.	CIUDSTATUS	C	2	Estado del Lugar: AC Activo AN Anulado			N



SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMPAPE				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Papel del Cliente			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 43 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PAPECODTIP	N	3,0	Código del Tipo de Papel	*		No
2.	PAPENOMBRE	C	30	Nombre del Tipo de Papel			No
3.	PAPEPARTE	C	2	Estado de la parte que ejerce: SO Solicitante AF Afectada			No
4.	PAPEABREVI	C	6	Abreviatura del Papel			No
5.	PAPESTATUS	C	2	Estado de Actividad del Papel: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMPARA				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Parámetros			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 180 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PARANOMEMP	C	50	Nombre de la Entidad			No
2.	PARADIREMP	C	50	Dirección de la Entidad			No
3.	PARANOMREG	C	30	Nombre del Registrador			No
4.	PARAULTCOM	N	6,0	Ultimo número de comprobante de pago			No
5.	PARAULTFAC	N	6,0	Ultimo número de factura			No
6.	PARAULTPRO	N	6,0	Ultimo número de proforma			No
7.	PARAULTCIE	N	7,0	Ultimo Número de Cierre			
10.	PARAFECARR	D	8	Fecha de arranque sistema.			
11.	PARAULTCED	N	15,0	Número de Cédula			
12.	PARAPARGRA	C	2	Parte Gráfica Activa Si/No			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMPARR				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Parroquias			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 39 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PARRCODCAN	N	2.0	Código del Cantón	*		No
2.	PARRCODPAR	N	2.0	Código de la Parroquia	*		No
3.	PARRNOMBRE	C	30	Nombre de la Parroquia			No
4.	PARRABREVI	C	3	Abreviatura de la Parroquia			No
5.	PARRSTATUS	C	2	Estado de la Parroquia: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNM PROV				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Provincia			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 34 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PROVCODPRO	N	2,0	Código de la Provincia	*		No
2.	PROVNOMBRE	C	30	Nombre de la Provincia			No
3.	PROVSTATUS	C	2	Estado de la Provincia: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMPPROG				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Programas			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 149 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PROGCODPRO	C	8	Nombre del Programa	*		No
2.	PROGDESCRI	C	60	Descripción del Programa			No
3.	PROGNIVEL	N	4,0	Nivel dentro del diagrama HIPO			No
4.	PROGMODULO	C	30	Módulo al cual pertenece			No
5.	PROGBOTON1	C	15	Primer botón con Seguridad			
6.	PROGBOTON2	C	15	Segundo botón con Seguridad			
7.	PROGBOTON3	C	15	Tercer botón con Seguridad			
8.	PROGSTATUS	C	2	Estado del Programa: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMROLS				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Roles			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 41 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	ROLSCODSER	N	2.0	Código Tipo de Servicio	*		No
2.	ROLSCODROL	N	2.0	Código del Rol	*		No
3.	ROLSNOMBRE	C	30	Nombre del Rol			No
4.	ROLSNUMDIA	N	5.0	Número de dias			No
5.	ROLSSTATUS	C	2	Estado de Actividad del Rol			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMRUBR				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Rubros			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 39 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	RUBRTIPSER	N	2.0	Tipo de Servicio.	*		No
2.	RUBRCODRUB	N	2.0	Código del Rubro			
3.	RUBRNOMBRE	C	30	Nombre del Rubro			
4.	RUBRFIJVAR	C	1	Naturaleza del Rubro (D : débito , C : crédito)			
5.	RUBRSTATUS	C	2	Estado del Rubro: AC Activo AN Anulado			
6.	RUBRSTAREL	C	2	Estado de Reliquidación.(SI, NO)			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMRUTA				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Rutas			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 36bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	RUTATIPSER	N	2,0	Tipo de Servicio	*		No
2.	RUTACODRUT	N	2,0	Código de Ruta	*		No
3.	RUTANOMBRE	C	30	Descripción			No
4.	RUTAESTADO	C	2	Estado de la Ruta: AC : Activa AN : Anulada DE : Default			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMSESV				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Tipos de Servicios			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 46 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	SERVCODSER	N	2,0	Código del Servicio	*		No
2.	SERVNOMBRE	C	30	Nombre del Servicio			No
3.	SERVCODDOC	N	2,0	Tipo de Documento			
4.	SERVNUMDIA	N	2,0	Número de días a demorar			
5.	SERVULTNUM	N	8,0	Ultimo número de servicio			No
6.	SERVSTATUS	C	2	Estado del Servicio: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMTIDO				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Tipo de Documentos			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 34 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	TIDOCODDOC	N	2.0	Código Tipo de Documento	*		No
2.	TIDONOMBRE	C	30	Descripción			No
3.	TIDOEESTADO	C	2	Estado del documento: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMTIAD				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Tiempo para la Adjudicación			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 33 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	TIADCODTIE	N	1	Código Tiempo de la Adjudicación	*		No
2.	TIADNOMBRE	C	30	Descripción de Tiempo			No
3.	TIADSTATUS	C	2	Estado del Tiempo de Adjudicación: AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMTICE				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Tipo de Certificados			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 44 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	TICECODDOC	N	2	Código del Certificado	*		No
2.	TICENOMBRE	C	30	Nombre del Certificado			No
3.	TICEVALOR	N	10,2	Valor del Certificado			
4.	TICEESTADO	C	2	Estado AC Activo AN Anulado			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMUSO				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Uso del Solar			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 43 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	USSOCODUSU	N	3,0	Código del Uso	*		No
2.	USSONOMBRE	C	40	Nombre del Uso			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMUSUA				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Usuarios			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 91 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	USUACODUSU	N	3,0	Código del Usuario	*		No
2.	USUANOMBRE	C	30	Nombre del Usuario			No
3.	USUALOGIN	C	10	Login del Usuario			No
4.	USUAPASSWR	C	10	Password del Usuario			No
5.	USUAFECING	D	8	Fecha de ingreso			No
6.	USUATITULO	C	20	Título profesional			No
7.	USUASEXO	C	2	Sexo del usuario			No
8.	USUAEDAD	N	2	Edad del usuario			No
9.	USUAESTCIV	C	2	Estado civil del usuario			No
10.	USUASTATUS	C	2	Estado del Usuario: AC Activo AN Anulado			No
11.	USUANUMCAJ	N	2	Número de Caja del Usuario			
12.	USUANUMVEN	N	2	Número de Ventanilla del Usuario			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMZONA				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Zonas			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 36 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	ZONACODZON	N	2,0	Código de Zona	*		No
2.	ZONANOMBRE	C	30	Nombre de la Zona			No
3.	ZONAMODTRA	C	2	Modo de Trabajarse la Propiedad: LO Por Lote ME Por Metro			No
4.	ZONASTATUS	C	2	Estado de Actividad de Zona: AC Activo AN Anulado			No

TABLAS RELACIONADAS

6.2. TABLAS RELACIONADAS

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNRACSE				DESCRIPCION: Tabla Relacionada de Actos por Servicios			
TIPO : Relacionadas		LONG./REG. : 5 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	ACSECODSER	N	2.0	Código de Tipo de Servicio	*	*	No
2.	ACSECODACT	N	3.0	Código de Acto	*	*	No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNRDOAC				DESCRIPCION: Tabla Relacionada de Documentos por Actos			
TIPO : Relacionada		LONG./REG. : 7 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	DOACCODACT	N	3,0	Código del Acto	*	*	No
2.	DOACCODDOC	N	2,0	Código del Documento	*	*	No
3.	DOACCANCOP	N	2,0	Cantidad de Copias			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNRFURO				DESCRIPCION: Tabla Relacionada de Funciones por Rol			
TIPO : Relacionada		LONG./REG. : 9 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	FUROCODROL	N	2,0	Código del Rol	*	*	No
2.	FUROCODFUN	N	3,0	Código de la Función	*	*	No
3.	FUOPERLEC	N	1	Permiso de Lectura 0=No/1=Si.			
4.	FUOPERESC	N	1	Permiso de Escritura 0=No/1=Si.			
5.	FUOPERESP	N	1	Permiso de Especial 0=No/1=Si.			
6.	FUOPERACE	N	1	Permiso de Aceptar 0=No/1=Si.			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNRGRRU				DESCRIPCION: Tabla Relacionada de Grupo por Ruta			
TIPO : Relacionada		LONG./REG. : 39 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	GRRUCODRUT	N	2.0	Código de la Ruta	*	*	No
2.	GRRUNUMPRI	N	3.0	Prioridad	*	*	No
3.	GRRUCODGRU	N	2.0	Código del grupo.			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNRLIAC				DESCRIPCION: Tabla Relacionada de Libros por Actos			
TIPO : Relacionada		LONG./REG. : 5 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	LIACCODACT	N	3,0	Código del Acto	*	*	No
2.	LIACCODLIB	N	2,0	Código del Libro	*	*	No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNRPAAC				DESCRIPCION: Tabla Relacionada de Papeles por Actos			
TIPO : Relacionada		LONG./REG. : 6 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PAACCODACT	N	3,0	Código del Acto	*	*	No
2.	PAACCODPAP	N	3,0	Código del Papel del Cliente	*	*	No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNRPRUS				DESCRIPCION: Tabla Relacionada de Programas por Usuarios			
TIPO : Relacionada		LONG./REG. : 45 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PRUSCODUSU	N	3,0	Código del Usuario	*	*	No
2.	PRUSCODPRG	C	8	Código del Programa	*	*	No
3.	PRUSMODULO	C	30	Módulo al cual pertenece			
4.	PRUSSTPERM	N	1,0	Estado de Permiso de acceso			
5.	PRUSPERM1	N	1,0	Permiso de acceso1			
6.	PRUSPERM2	N	1,0	Permiso de acceso2			
7.	PRUSPERM3	N	1,0	Permiso de acceso3			

TABLAS PARA MOVIMIENTOS REGISTRALES

6.3. TABLAS PARA ALMACENAR LOS MOVIMIENTOS REGISTRALES.

SISTEMA : SINTER-REG			EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil				
Fecha/Diseño : 05/ene/1997	Fecha/Actualización : 09/jun/1997	Versión : 1.0	AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle				
NOMBRE DE TABLA : SCTNDCLMV			DESCRIPCION: Tabla Movimientos de Clientes				
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 129 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	CLMVCODLIB	N	2,0	Código de Libro	*		No
2.	CLMVNUMINS	N	7,0	Número de Inscripción	*		No
3.	CLMVFECONS	D	8	Fecha de Inscripción	*		No
4.	CLMVTIPCLI	C	1	Tipo de Cliente.	*		
5.	CLMVRUCED	N	15	Cédula o R.U.C.	*		No
6.	CLMVCODCIU	N	3	Ciudad del Domicilio			Sí
7.	CLMVSECCLI	N	2	Secuencia de Cédula o R.U.C	*		
8.	CLMVESTCIV	C	2	Estado Civil			No
9.	CLMVPAPCLI	N	3,0	Papel del Cliente			No
10.	CLMVCODACT	N	3,0	Código del Acto			No
11.	CLMVCEDCAS	N	10	Cédula de casado			Sí
12.	CLMVCEDREP	N	10	Cédula de Representante			Sí
13.	CLMVNOMREP	C	60	Nombre del Representante			Sí
14.	CLMVCARREP	N	2	Cargo del Representante			Sí

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNCMOVI				DESCRIPCION: Tabla Movimientos			
TIPO : Cabecera		LONG./REG. : 4.631 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	MOVICODLIB	N	2,0	Código de Libro	*		No
2.	MOVINUMINS	N	7,0	Número de Inscripción	*		No
3.	MOVIFECINS	D	8	Fecha de Inscripción	*		No
4.	MOVINUMTOM	N	4,0	Número de Tomo			No
5.	MOVIFOLINI	N	8,0	Número de Folio Inicial			No
6.	MOVINUMFOJ	N	4,0	Número de fojas			No
7.	MOVINUMTRM	N	8,0	Número de Orden			No
8.	MOVIFECOTR	D	8	Fecha de Otorgamiento			No
9.	MOVITIPSER	N	2	Tipo de Servicio			No
10.	MOVICODACT	N	3,0	Código del Acto			No
11.	MOVICODCAN	N	3,0	Código de Cantón			No
12.	MOVIFECOTO	D	8	Fecha de Otorgamiento			No
13.	MOVIFECPRO	D	8	Fecha de Protocolización			Sí
14.	MOVINOTJUZ	N	3,0	Código de Notaria/Juzgado			No
15.	MOVINUMDOC	C	30	Número de Oficio o Juicio			No
16.	MOVIOSERV	M	1500	Observación			No
17.	MOVIESTADO	C	2	Estado del Movimiento AC Activo AN Anulado			No
18.	MOVIIMAGEN	C	2	Estado de la Imagen SI Capturada NO No Capturada			No
19.	MOVITIPPRH	C	2	Tipo de prohibición GE General. ES Especifica			No
20.	MOVITIPCAN	C	2	Tipo de Cancelación TO Total PA Parcial			No
21.	MOVICODCILI	N	10	I.D. del Documento			Sí
22.	MOVITIEALU	N	2	Tiempo de Adjudicación			Sí
23.	MOVIMFINS	C	2	Impresión de Inscripción S/N			Sí
24.	MOVIMFRAZ	C	2	Impresión de Razón S/N			Sí
25.	MOVICODUSU	N	3	Usuario que Inscribió			Sí
26.	MOVISTAINF	C	1	Estado A o N			
27.	MOVIDETUSU	M	1500	Detalle de Usuario que trabajó en la Orden			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDREFI				DESCRIPCION: Tabla de Referencia de Inscripciones			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 36 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	REFIODLIB	N	2,0	Código de Libro	*		No
2.	REFIMINS	N	7,0	Número de Inscripción	*		No
3.	REFIFECINS	D	8	Fecha de Inscripción	*		No
4.	REFISECUEN	N	3,0	Secuencia de Detalle de la Cancelación.	*		No
5.	REFILIBANT	N	2,0	Código de Libro anterior			No
6.	REFIINSANT	N	6,0	Número de Inscripción anterior			No
7.	REFIFECANT	D	8	Fecha de inscripción anterior			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDMOLO				DESCRIPCION: Tabla Lotes por Movimientos			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 54 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	MOLOCODLIB	N	2.0	Código de Libro	*		No
2.	MOLONUMINS	N	7.0	Número de Inscripción	*		No
3.	MOLOFECINS	D	8	Fecha de Inscripción	*		No
4.	MOLOCODACT	N	3.0	Código del Acto		*	No
5.	MOLOSECTOR	C	4	Sector del Predio		*	
6.	MOLOMANZAN	C	4	Manzana del Predio		*	
7.	MOLOPREDIO	C	5	Lote del predio		*	
8.	MOLODIVISI	N	4	División de Predio		*	
9.	MOLOPHVERT	N	4	Propiedad H. Vertical		*	
10.	MOLOPHHORI	N	4	Propiedad H. Horizontal		*	
11.	MOLOESTREF	C	1	Estado de Referencia N : Nuevo A: Anterior.			No
12.	MOLONUMMAT	N	8	Número de Matrícula	*		No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMLOTE				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Lotes			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 3666 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	LOTESECTOR	C	4	Sector del Predio		*	
2.	LOTEMANZAN	C	4	Manzana del Predio		*	
3.	LOTEPREDIO	C	5	Lote del predio		*	
4.	LOTEDIVISI	N	4	División de Predio		*	
5.	LOTEPHVERT	N	4	Propiedad Horizontal Ver		*	
6.	LOTEPHHORT	N	4	Propiedad H.H.		*	
7.	LOTENUMMAT	N	8	Número de Matricula	*		
8.	LOTEFECAPE	D	8	Fecha apertura Folio.			
9.	LOTEDIRECC	C	60	Dirección			No
10.	LOTEARECOM	N	13.4	Area Común			No
11.	LOTEAREUTI	N	13.4	Area Útil			No
12.	LOTEAREPRI	N	13.4	Area Privada			
13.	LOTECODPAR	N	2	Código de Parroquia			Si
14.	LOTEMESTSO	C	2	Estado del Solar			
15.	LOTEMUSOSO	C	2	Uso del Solar			
16.	LOTEMCATEG	C	1	Categoría de Vivienda			
17.	LOTEMTUSOE	C	3	T_uso de Edificación			
18.	LOTEMFRTES	N	10.2	Frente_esc			
19.	LOTEMFRT1	N	10.2	Frente_1			
20.	LOTEMFRT2	N	10.2	Frente_2			
21.	LOTEMFRT3	N	10.2	Frente_3			
22.	LOTEMFRT4	N	10.2	Frente_4			
23.	LOTEMFONES	N	10.2	Fondo_esc			
24.	LOTEMFONLE	N	10.2	Fondo_lev			
25.	LOTEMAREES	N	10.2	Area_esc			
26.	LOTEMARELE	N	10.2	Area_lev			
27.	LOTEMALICU	N	5.3	Alicuota.			
28.	LOTECUANTI	N	16	Cuántia del Predio.			
29.	LOTEMLINNO	C	40	Lin_Norte.			
30.	LOTEMLINSU	C	40	Lin_sur			
31.	LOTEMLINES	C	40	Lin_este			
32.	LOTEMLINOE	C	40	Lin_oeste			
33.	LOTEMLONNO	N	10.2	Long_Norte			
34.	LOTEMLONSU	N	10.2	Long_Sur			
35.	LOTEMLONES	N	10.2	Long_Este			
36.	LOTEMLONOE	N	10.2	Long_Oeste			
37.	LOTEMALUMB	C	1	Alumbrado			
38.	LOTEMPAVIM	C	1	Pavimento			
39.	LOTEMALCAN	C	1	Alcantarillado			
40.	LOTEMAGUPO	C	1	Agua Potable			
41.	LOTEMREDTE	C	1	Red Telefonica			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNMLOTE				DESCRIPCION: Tabla Maestra de Lotes			
TIPO : Maestra		LONG./REG. : 3666 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
42.	LOTEMACERA	C	1	Acera			
43.	LOTEMBORDI	C	1	Bordillo			
44.	LOTEMESQME	C	1	Esq_Med.			
45.	LOTEMESQED	C	1	Est_edif			
46.	LOTESTAMUN	C	2	Estado de Municipio SI : Si NO : No			
47.	LOTESTADEP	C	2	Estado de Depuración SI : Si NO : No			No
48.	LOTESTATUS	C	2	Si lo puede usar IN : Inactivo. AC : Activo.			
49.	LOTEPADRE	N	7,0	Matricula Lote Padre			
50.	LOTELINREG	M	3000	Linderos Registrales			Si
51.	LOTECODLIB	N	2	Código de Libro			No
52.	LOTENUMINS	N	7,0	Número de Inscripción			No
53.	LOTEFECINS	D	8	Fecha de Inscripción			No
54.	LOTETIEPRO	N	2	Tiempo que esta prohibida			Si
55.	LOTEESTHOP	C	1	Estado de Hijo o Padre			Si
56.	LOTEUSADO	C	1	Estado de Usado			Si

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNTINDIC				DESCRIPCION: Tabla de Indices Generales			
TIPO : Tabla		LONG./REG. : 81 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	INDISECUEN	N	7,0	Secuencia de Generación	*		No
2.	INDICODLIB	N	2,0	Código de Libro			No
3.	INDICODACT	N	3,0	Código del Acto			No
4.	INDITIPSER	N	2	Tipo de Servicio			No
5.	INDICODORD	N	6	Número de Orden			No
6.	INDIFECORD	D	8	Fecha de la Orden			No
7.	INDINUMINS	N	6,0	Número de Inscripción			No
8.	INDIFECINS	D	8	Fecha de Inscripción			No
9.	INDIFOLINI	N	8	Folio Inicial			No
10.	INDINUMFOJ	N	4	Número de fojas			No
11.	INDITIPCLI	C	1	Tipo de Cliente.			
12.	INDISECCLI	N	2	Secuencia del Cliente			No
13.	INDICEDRUC	C	15	Cédula o R.U.C del cliente			No
14.	INDICODPAP	N	3,0	Código del papel			No
15.	INDINUMTOM	N	4,0	Número de tomo			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTHDFUES				DESCRIPCION: Tabla Histórica de Fusión y Escisión de las Empresas			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 37 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	FUESTIPMOV	C	1	Tipo de Movimiento	*		
2.	FUESTIPCLI	C	1	Tipo de Cliente	*		
3.	FUESCEDRUC	N	15	Número de cédula o R.U.C	*		
4.	FUESTIPCL2	C	1	Tipo de Cliente2	*		
5.	FUESCEDRU2	N	15	Número de cédula o RUC2	*		
6.	FUESSECCL1	N	2	Secuencia del Cliente 1	*		
7.	FUESSECCL2	N	2	Secuencia del Cliente 2	*		

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDBITA				DESCRIPCION: Tabla de Detalle de Bitácora			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 139 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	BITAFECHA	D	8	Fecha de Trabajo	*		
2.	BITAHORA	D	8	Hora de Trabajo	*		
3.	BITACODUSU	N	3.0	Código de Usuario	*		
4.	BITACODPRG	C	10	Código de Programa	*		
5.	BITAACTIVI	C	30	Actividad registrada			
6.	BITATIPSER	N	2.0	Tipo de Servicio			
7.	BITAANIO	N	4.0	Año de la orden de trabajo			
8.	BITANUMORD	N	8.0	Número de Orden de Trabajo			
9.	BITANUMINS	N	7.0	Número de Inscripción			
10.	BITAFECINS	D	8	Fecha de Inscripción			
11.	BITACODLIB	N	2.0	Código del libro			
12.	BITATIPCLI	C	1	Tipo de Cliente			
13.	BITACEDRUC	N	15.0	Número de cédula o R.U.C.			
14.	BITACODCAT	C	25	Código Catastral			
15.	BITANUMPRO	N	6.0	Número de Proforma			
16.	BITARUTANT	N	2.0	Código de Ruta Anterior			
17.	BITARUTACT	N	2.0	Código de Ruta Actual			
18.	BITAFUNANT	N	3.0	Código de Funcionario anter.			
19.	BITAFUNACT	N	3.0	Código de Funcionario Actual			



TABLAS PARA MANEJO DE PROFORMA

6.4. TABLAS PARA MANEJO DE PROFORMA

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNCPROF				DESCRIPCION: Tabla Normal de Cabecera de Proformas			
TIPO : Cabecera		LONG./REG. : 120 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	PROFTIPSER	N	2.0	Tipo de Servicio		*	No
2.	PROFTIPCER	N	2.0	Tipo de certificado		*	
3.	PROFNUMANO	N	4.0	Año Corriente.	*		
4.	PROFCOLPRO	N	6.0	Número de Proforma	*		No
5.	PROFFECPRO	D	8	Fecha de Proforma			No
6.	PROFVALFIJ	N	10.2	Valor Total			No
7.	PROFVALADI	N	10.2	Valor adicional			No
8.	PROFDESCUE	N	10.2	Valor del Descuento			No
9.	PROFCODJUZ	N	3.0	Código de Juzgado/Notaria		*	Si
10.	PROFCODCAN	N	3.0	Código del Cantón		*	Si
11.	PROFCODUSU	N	3.0	Código del Usuario		*	No
12.	PROFCNUMVE	N	2	Número Ventanilla.			
13.	PROFSTATUS	C	2	Estado de la Proforma: AN Anulado PA Pagada PE Por Pagar PZ Pagada Reliquidación			No
14.	PROFFECCAN	D	8	Fecha de Anulación			si
15.	PROFFECCDES	D	8	Fecha Descuento			
16.	PROFCODUSDE	N	3.0	Código Usuario Descuento			
17.	PROFCORDIT	N	8.0	Número de la Orden.		*	
18.	PROFCNOMPRE	C	30	Nombre de Cliente			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNCCIER				DESCRIPCION: Tabla Normal de Cabecera de Cierres			
TIPO : Cabecera		LONG./REG. : 73 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	CIERNUMCIE	N	7,0	Número de Cierre	*		No
2.	CIERFECHA	D	8	Fecha		*	No
3.	CIERHORA	C	8	Hora		*	No
4.	CIERTOTefe	N	10,2	Total Efectivo			No
5.	CIERTOTCHE	N	10,2	Total Cheques			No
6.	CIERTOTESC	N	10,2	Total Escrituras			No
7.	CIERTOTCER	N	10,2	Total Certificados			
8.	CIERTOTFAC	N	10,2	Total Facturadas.			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDACPR				DESCRIPCION: Tabla de Detalle de Actos por Proforma			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 42 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	ACPRNUMANO	N	4,0	Año Corriente.	*		
2.	ACPRCODPRO	N	6,0	Código del Proforma	*	*	No
3.	ACPRCODACT	N	3,0	Código de Acto	*	*	No
4.	ACPRCUANTI	N	13,2	Valor Cuantía			
5.	ACPRVALAMA	N	12,2	Valor Amanuense			
6.	ACPRCODLIB	N	2,0	Código de Libro			Sí
7.	ACPRSTAGAN	C	2	Estado de Cancelado SI NO			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDRAPR				DESCRIPCION: Tabla Rubros x Actos x Proformas			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 26 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	RAPRNUMANO	N	4,0	Año Corriente.	*		
2.	RAPROCDPRO	N	6,0	Código del Proforma	*	*	No
3.	RAPROCDACT	N	3,0	Código de Acto	*	*	No
4.	RAPROCDRUB	N	2,0	Código del Rubro			
5.	RAPRVALOR	N	10,2	Valor Rubro			
6.	RAPRNATRUB	C	1	Naturaleza del Rubro			

SISTEMA : SINTER-REG			EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil				
Fecha/Diseño : 05/ene/1997	Fecha/Actualización : 09/jun/1997	Versión : 1.0	AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle				
NOMBRE DE TABLA : SCTNCCOCO			DESCRIPCION: Tabla Normal Cabecera de Comprobantes				
TIPO : Cabecera		LONG./REG. : 115 bytes	BASE/DATOS : Registro.mdb				
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	COCONUMAÑO	N	4,0	Año actual.	*		
2.	COCONUMCOM	N	6,0	Número de Comprobante	*		No
3.	COCOFECDUC	D	8	Fecha Comprobante			No
4.	COCOTIPDOC	N	2,0	Tipo de documento			No
5.	COCONUMDOC	N	6	Número Documento			No
6.	COCOTIPSER	N	2	Tipo de Servicio.			
7.	COCONUMORD	N	8,0	Número de Orden		*	Si
8.	COCOFECTRA	D	8	Fecha de la Orden			Si
9.	COCOHORTRA	C	8	Hora de la Orden			Si
10.	COCOVALORT	N	10,2	Valor Total			No
11.	COCOVALORE	N	10,2	Valor Efectivo		*	No
12.	COCOVALORE	N	10,2	Valor Cheque			No
13.	COCONUMBAN	N	2	Código Banco			
14.	COCONUMCHE	N	7	Número de Cheque			
15.	COCONUMCOR	N	10	Cuenta Corriente			
16.	COCONUMCIE	N	7	Número de cierre			
17.	COCONUMDUSU	N	3	Código de cajera			
18.	COCONUMRET	N	10,2	Valor de Retención			
19.	COCONUMCAJ	N	2	código de caja.			
20.	COCONUMSTACO	C	2	estado comprobante.			
				AC Activo			
				AN Anulado.			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNCCOFA				DESCRIPCION: Tabla de Facturas			
TIPO : Cabecera		LONG./REG. : 73 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	COFANUMDOC	N	6,0	Número de Factura	*		No
2.	COFAFECEFAC	D	8	Fecha factura.	*		
3.	COFANUMAN	N	4	Número de Año	*		
4.	COFANUMPRI	C	30	Nombre del Cliente.			
5.	COFAVALORE	N	10,2	Valor de la Factura.			No
6.	COFANUMERO	N	6	Número de la Proforma.			
7.	COFACOLUSU	N	3,0	Código de Caja		*	No
8.	COFADESCRI	C	40	Descripción de Factura			No
9.	COFASTATUS	C	2	Estado: PE Pendiente PA Pagada AN Anulada			No

TABLAS PARA ORDENES DE TRABAJO

6.5. TABLAS PARA CONTROL DE ORDENES DE TRABAJO

SISTEMA : SINTER-REG			EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil					
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle		
NOMBRE DE TABLA : SCTNCORTR					DESCRIPCION: Tabla Maestro de Ordenes de Trabajo de Trámites			
TIPO : Cabecera			LONG./REG. : 1741 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS								
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO	
1.	ORTRNUMANO	N	4.0	Año Corriente	*			
2.	ORTRTIPSER	N	2.0	Tipo de Servicio	*			
3.	ORTRCODOTT	N	8.0	Número de Orden de Trabajo	*		No	
4.	ORTRTIPSER	N	2.0	Tipo de Certificado.				
5.	ORTRFECORT	D	8	Fecha de Orden			No	
6.	ORTRNOMPRI	C	30	Nombre del Cliente Principal			No	
7.	ORTRHORING	C	8	Hora de Ingreso de Orden			No	
8.	ORTRCOJUNO	N	3.0	Código de Juzgado o Notaria		*	No	
9.	ORTRCODCAN	N	3.0	Código del Cantón			No	
10.	ORTRFECREI	D	8	Fecha del último Reingreso			Si	
11.	ORTRCANREI	N	2.0	Cantidad de Reingreso			Si	
12.	ORTRFECRET	D	8	Fecha de Retiro			Si	
13.	ORTRHORRET	C	8	Hora de Retiro			Si	
14.	ORTRRUCCED	N	15	Cédula del que Retira			Si	
15.	ORTRNOMRET	C	60	Nombre del que Retira			Si	
16.	ORTRCODRUT	N	2.0	Código de ruta		*		
17.	ORTRSTAREV	C	1	Estado de Revisada				
18.	ORTRFECTER	D	8	Fecha de Terminación			Si	
19.	ORTRSTAURG	C	1	Estado de Urgente				
20.	ORTRSTABLO	C	1	Estado Bloqueada				
21.	ORTRSTANEG	C	1	Estado Negativa				
22.	ORTRGRUACT	N	2.0	Grupo Actual		*	No	
23.	ORTRSTAORT	N	2.0	Código de Estado de la Orden		*		
24.	ORTRFECASI	D	8	Fecha de asignación				
25.	ORTRHORASI	C	8	Hora de Asignación				
26.	ORTRDOCIDI	N	10.0	Identificación de imagen				
27.	ORTRFECDOB	D	8	Fecha de Cobro del Amanuense				
28.	ORTRVALTOT	N	10.2	Valor total del Amanuense				
29.	ORTRFECENT	D	8	Fecha de Posible Entrega				
30.	ORTRRAZON	M	1500	Razón				
31.	ORTRIMPRES	C	2	Estado Impresión de Razón				

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDAOTT				DESCRIPCION: Tabla Actos por Ordenes de Trabajo de Trámites			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 1692 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	AOTTNUMANO	N	4,0	Año corriente	*		No
2.	AOTTIPSER	N	2,0	Tipo de Servicio	*		No
3.	AOTTORDTT	N	8,0	Número de Orden de Trabajo	*		No
4.	AOTTCLACT	N	3,0	Código de Acto		*	No
5.	AOTTSECACT	N	2,0	Secuencia de Acto	*	*	No
6.	AOTTCODLIB	N	2,0	Código del Libro		*	No
7.	AOTTNUMINS	N	7,0	Número de inscripción.			Si
8.	AOTTFCINS	D	8,0	Fecha de inscripción			Si
9.	AOTTFCOTO	D	8	Fecha de Otorgamiento			Si
10.	AOTTFCPRO	D	8	Fecha de Protocolización			Si
11.	AOTTVALAMA	N	12,2	Valor Amanuense			No
12.	AOTTNUMOFI	C	30	Número de Oficio o juicio			Si
13.	AOTTIPPRO	N	2,0	Tipo de Prohibiciones		*	Si
14.	AOTTIEADJ	N	2,0	Tiempo para la Adjudicación			Si
				99 Para toda la vida			
				5 Por 5 años			
				10 Por 10 años			
15.	AOTTDOCIDI	C	30	Doc. I. D. definitivo			Si
16.	AOTTIPCAN	C	1	Tipo de Cancelación			
17.	AOTTNEGATI	C	50	Documento Negativa			Si
18.	AOTTQUANTI	N	13,2	Valor del Acto			
19.	AOTTADICIO	M	1500	Adicional			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDCOTT				DESCRIPCION: Tabla Clientes x Actos x Ordenes de Trabajo de Trámites			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 117 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	COTTNUMANO	N	4,0	Año corriente .	*		
2.	COTTIPSER	N	2,0	Tipo de Servicio	*		
3.	COTTOENDTT	N	8,0	Número de Orden de Trabajo	*	*	No
4.	COTTOACT	N	3,0	Código de Acto		*	No
5.	COTTSECACT	N	2,0	Secuencia del Acto	*	*	No
6.	COTTIPCLI	C	1	Tipo de Cliente	*	*	
7.	COTTRUCCEL	N	15	Número de Cédula o R.U.C.	*	*	No
8.	COTTSECCLI	N	2,0	Secuencia del Cliente			No
9.	COTTESTALN	C	2	Estado Civil del Cliente			No
10.	COTTCOLPAP	N	3,0	Código de Papel		*	No
11.	COTTCEDCAS	N	10	Cédula de Casado			No
12.	COTTCEDREP	N	10	Cédula del Representante			No
13.	COTTNOMREP	C	60	Nombre del Representante			No
14.	COTTCUCCI	N	3	Ciudad del Domicilio			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDDPOT				DESCRIPCION: Tabla Rol x Grupo x Ruta x Orden de Trabajo			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 1569 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	DPOTNUMANO	N	4.0	Año corriente.	*		No
2.	DPOTTIPSER	N	2.0	Tipo de Servicio	*		No
3.	DPOTORDT	N	8.0	Número de Orden de Trabajo	*	*	No
4.	DPOTCODRUT	N	2.0	Código de la Ruta	*		No
5.	DPOTNUMPRI	N	2.0	Prioridad del Grupo	*		No
6.	DPOTCODGRU	N	2.0	Código del Grupo	*		No
7.	DPOTCODROL	N	2.0	Código del Rol	*	*	No
8.	DPOTNVESPA	N	2.0	Número veces pasada.			Si
9.	DPOTCODUSU	N	3.0	Código de Usuario		*	Si
10.	DPOTFECAFI	D	8	Fecha de Asignación			Si
11.	DPOTHORAFI	C	8	Hora de Asignación			Si
12.	DPOTFECTER	D	8	Fecha de Terminación			Si
13.	DPOTHORTER	C	8	Hora de Terminación			Si
14.	DPOTSTATUS	N	2.0	Código de Estado.		*	No
15.	DPOTOBSERV	M	1500	Observación			Si
16.	DPOTFECDIV	D	8	Fecha de Movimiento			Si

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDREFO				DESCRIPCION: Tabla de Referencias por Acto por Orden de Trabajo			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 31 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	REFONUMANO	N	4,0	Número de Año	*		No
2.	REFOTIPSER	N	2,0	Tipo de Servicio	*		No
3.	REFOCODOTT	N	8,0	Número de Orden de Trabajo	*		No
4.	REFOCODACT	N	3,0	Código de Acto		*	No
5.	REFOSECACT	N	2,0	Secuencia del Acto	*		No
6.	REFOCODLIB	N	2,0	Código de Libro			No
7.	REFONUMINS	N	2,0	Número de Inscripción			No
8.	REFOFECINS	D	8	Fecha de Inscripción			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDOBSD				DESCRIPCION: Tabla de Detalle de Observaciones de Documentos sobre la Orden de Trabajo.			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 56 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	OBSDNUMANO	N	4,0	Número de Año	*		No
2.	OBSDTIPSER	N	2,0	Tipo de Servicio	*		No
3.	OBSLORDTT	N	8,0	Número de Orden de Trabajo	*		No
4.	OBSLCODDOC	N	2,0	Código del Documento	*		No
5.	OBSLDESCRI	C	40	Descripción del Documento			No

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDLOAO				DESCRIPCION: Tabla Lotes x Actos x Orden de Trabajo			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 61 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	LOAONUMANO	N	4,0	Año Corriente.	*		
2.	LOASTIPSER	N	2,0	Tipo de Servicio			
3.	LOAOCODOTT	N	8,0	Número de Orden de Trabajo	*		No
4.	LOAOCODACT	N	3,0	Código de Acto		*	No
5.	LOAOSECACT	N	2,0	Secuencia del Acto	*		No
6.	LOAOSECTOR	C	4	Sector del Predio	*	*	
	LOAMANZAN	C	4	Manzana del Predio	*		
	LOAPREDIO	C	5	Lote del predio	*		
7.	LOADIVISI	N	4	División de Predio	*	*	
8.	LOAPHVERT	N	4	Propiedad H. Vertical	*	*	
9.	LOAPHHORI	N	4	Propiedad H. Horizontal		*	
10.	LOANUMMAT	N	8	Número de Matrícula			
11.	LOAESTREF	C	1	Estado de Referencia			
12.	LOAVALCUA	N	10,2	Valor de la Cuantía.			
13.	LOAOSTATUS	C	2	Estado del Predio. LI : Liberada. AC : Activa BL : Bloqueada.			

SISTEMA : SINTER-REG				EMPRESA: Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil			
Fecha/Diseño : 05/ene/1997		Fecha/Actualización : 09/jun/1997		Versión : 1.0		AUTOR: Ruth Irrazábal Jacinto Espinoza Giovanny Valle	
NOMBRE DE TABLA : SCTNDBLOQ				DESCRIPCION: Tabla Normal de Detalle de Bloqueo de la Orden de trabajo.			
TIPO : Detalle		LONG./REG. : 286 bytes		BASE/DATOS : Registro.mdb			
DISEÑO DE FORMATO DE TABLAS							
No.	NOMBRE	TIPO	LONG.	DESCRIPCION	PK.	FK.	NULO
1.	BLOQTIPSER	N	2,0	Tipo de Servicio	*		
2.	BLOQFEOMOV	D	8	Fecha de Bloqueo	*		
3.	BLOQORDMTT	N	8	Número de orden de trabajo	*		
4.	BLOQFEORT	D	8	Fecha de la Orden de Trabajo	*		
5.	BLOQRAZON	C	250	Descripción de Bloqueo			
6.	BLOQGRUACT	N	2,0	Grupo Actual			
7.	BLOQFECTER	D	8	Fecha de Terminación			