

T  
005.756  
VALS V.2-2

# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL 0.2



## PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

### PROYECTO DE GRADUACIÓN

#### PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE : ANALISTA DE SISTEMAS

#### TEMA :

**SINTER-REG**

**Módulo de Emisión de Reportes**

#### MANUAL DE USUARIO

#### AUTOR

Giovanny Valle Sánchez

#### DIRECTOR

Anl. Alexandra Paladines de Ponce



**AÑO**  
1996 - 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.)

## FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO.



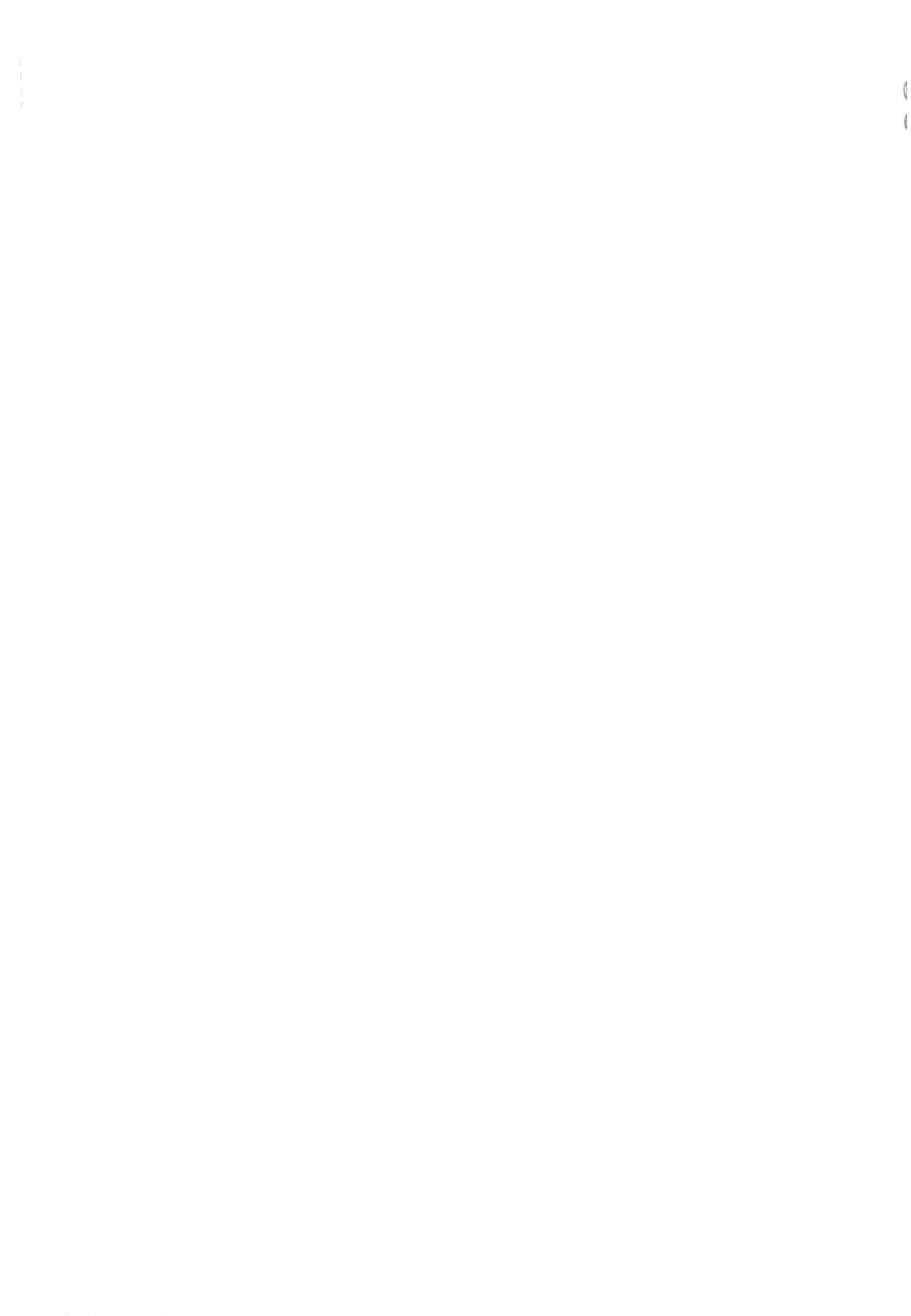
Anl. Alexandra Paladines de Ponce.



FIRMA DEL AUTOR.

A handwritten signature in black ink, reading "Giovanni Valle". The signature is fluid and cursive, with a large initial 'G' and 'V'. It is positioned above a horizontal line.

Giovanni Valle Sánchez





## **DEDICATORIA**

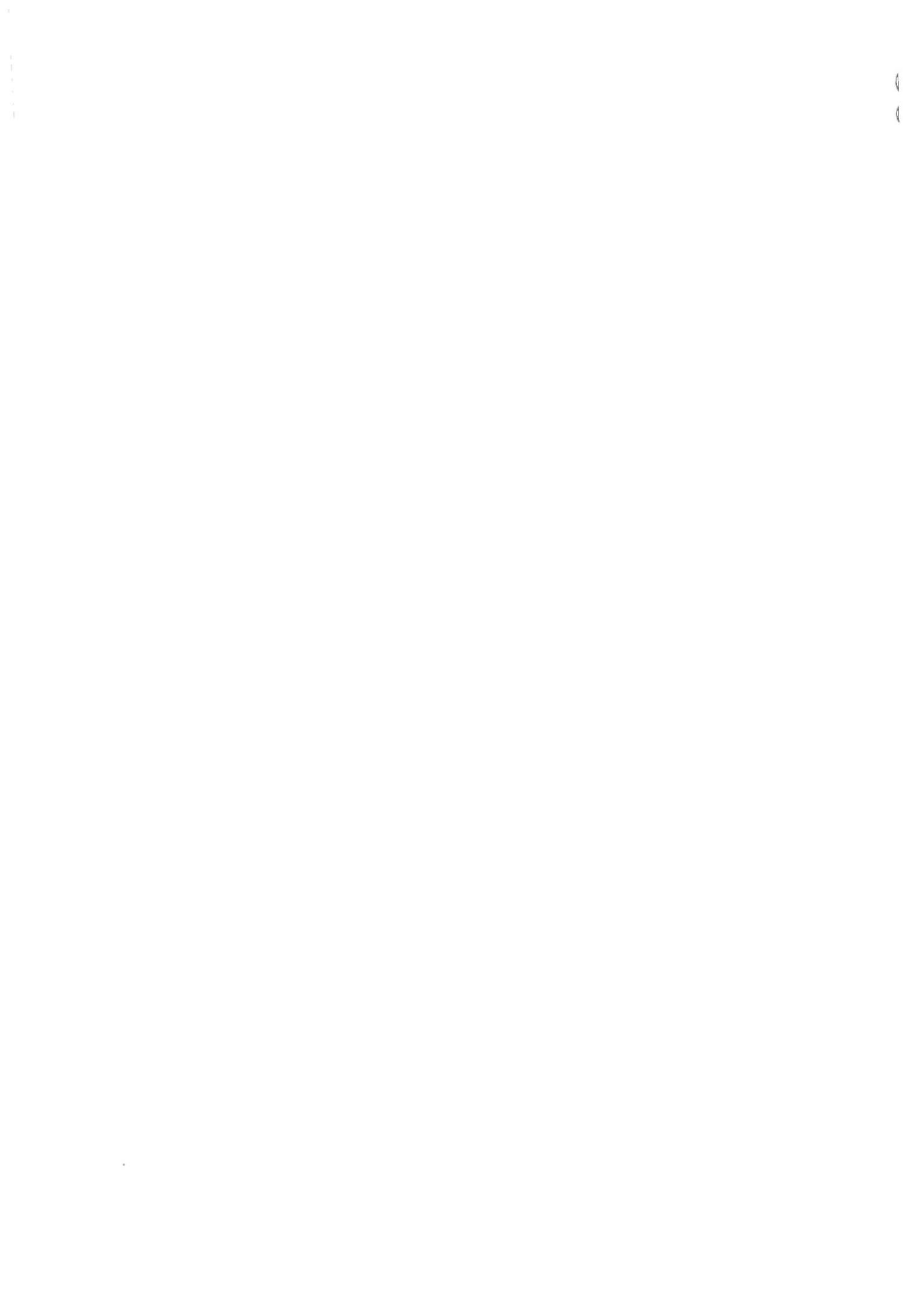
A Dios, por estar siempre presente cuando más se lo necesita.

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

## **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...



# CONTENIDO

<b>1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA</b> .....	<b>1</b>
1.1. La Computadora .....	1
1.2. El Monitor .....	1
1.3. El Cpu .....	2
1.4. El Teclado.....	2
1.5. Teclas que se deben Conocer.....	3
1.6. El Mouse .....	5
1.7. La Impresora.....	6
1.8. El Scanner.....	7
<b>2. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>8</b>
2.1. Objetivo del Manual.....	8
2.2. Contenido del Manual .....	8
2.3. Usuarios a quien esta dirigido.....	9
2.4. ¿Qué es el Módulo de Emisión de Reportes? .....	9
2.5. La Pantalla del Modulo de Emisión de Reportes.....	10
2.5.1. Objetos del Módulo.....	13
<b>3. INSTALACIÓN DEL MODULO DE EMISIÓN DE REPORTE</b> .....	<b>15</b>
3.1. Requerimientos Técnicos para la Instalación del Modulo de Consultas. ....	15
3.1.1. Hardware .....	15
3.1.2. Software .....	16
3.2. Proceso de Instalación.....	16
<b>4. OPERACIÓN DEL MODULO DE EMISIÓN DE REPORTE</b> .....	<b>19</b>
4.1. Ingreso al Módulo de Emisión de Reportes .....	19
4.2. Menú Sistema .....	20
4.2.1. Cambio de Contraseña .....	20
4.2.2. Salir .....	21
4.3. Menú Reportes.....	21
4.3.1. Reporte de Repertorio.....	21
4.3.2. Reporte de Índices .....	23
4.3.3. Reporte de Estadísticas de Ordenes de Trabajo.....	24
4.3.4. Reporte de Tablas Maestras del Sistema.....	26
4.4. Menú Procesos Especiales.....	27
4.4.1. Preparar Impresión de Índices .....	28



# CAPÍTULO 1

---

## CONOCIENDO LA COMPUTADORA



# 1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA

## 1.1. LA COMPUTADORA

La *Computadora* es una herramienta electrónica que nos sirve como para procesar datos, realizar cálculos matemáticos y lógicos en forma rápida a través de un conjunto de órdenes. Este conjunto de instrucciones se denomina programa, a su vez, el conjunto de programas puede constituir una aplicación que automatice procesos manuales en una compañía.

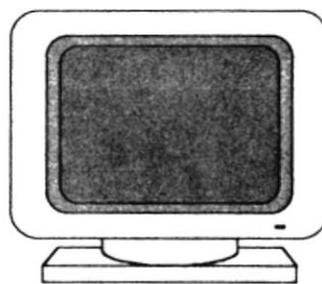


*Fig. 1-1 La Computadora*

## 1.2. EL MONITOR

Es un componente de la computadora que le permite visualizar datos ó información resultado del procesamiento de la computadora a través de una pantalla similar a la de un televisor.

El *Monitor* forma parte de la computadora tradicional, y se presenta en varios modelos. Actualmente se utiliza monitores de alta resolución a color (capacidad gráfica de presentación en varios colores), también hay monitores de un solo color denominado monocromáticos.



*Fig. 1-2 El Monitor*

### 1.3. EL CPU

El *CPU* es un componente básico de la computadora, dentro de este dispositivo se localizan los elementos vitales que permiten realizar los diferentes trabajos que esta puede realizar, aquí se encuentra la memoria de almacenamiento temporal RAM, la memoria de almacenamiento permanente ó disco duro, el procesador de las instrucciones (corazón de la computadora), las unidades de disco flexibles, las entradas de conexión para otros dispositivos (teclado, impresora, monitor), el encendido de la computadora, etc..

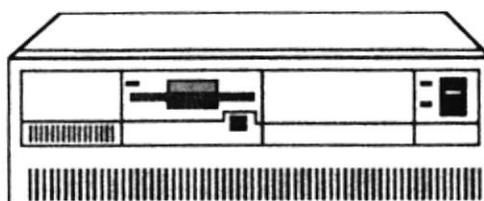


Fig. 1-3 CPU (Unidad Central de Procesamiento)

### 1.4. EL TECLADO

El *Teclado*, es uno de los principales medios para el ingreso de datos al sistema por parte del usuario, es también, la manera más común de introducir órdenes a la computadora para que éste ejecute una determinada acción ó proceso. Por estas razones, es necesario darle a conocer, la forma en que generalmente está distribuido un teclado de la computadora que lo diferencia de los teclados de máquinas de escribir comunes.

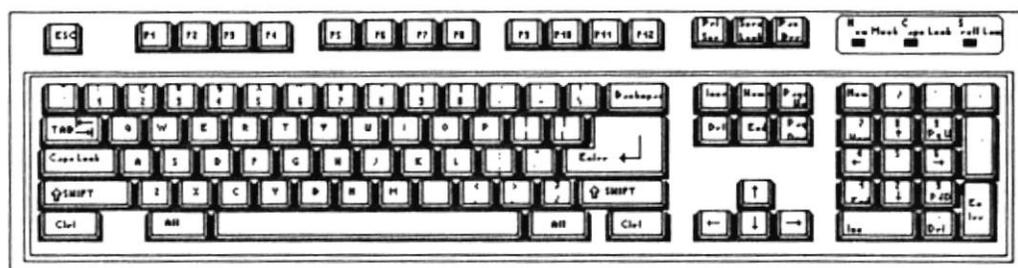
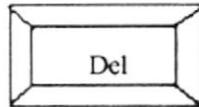


Fig. 1-4 El Teclado

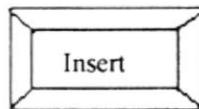
No todos los teclados son iguales, puesto que existen diferentes tipos, algunos son conocidos como teclados de distribución en español, otros, de distribución en inglés, etc.. Un teclado en español se distingue porque la identificación de teclas está en idioma español y además posee teclas con símbolos utilizados comúnmente en este idioma.

## 1.5. TECLAS QUE SE DEBEN CONOCER

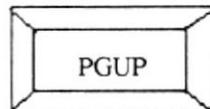
Antes de empezar a trabajar en el Módulo, el usuario debe aprender a donde recurrir, en caso de que se cometa algún error. La siguiente lista contiene las teclas que se usan en el Módulo:



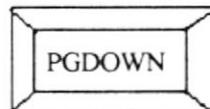
Permite borrar una letra a la derecha del cursor.



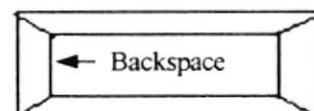
Permite insertar una letra a la derecha del cursor.



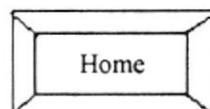
Permite realizar el desplazamiento en una página hacia arriba de los datos mostrados en un formulario.



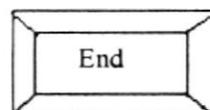
Permite realizar el desplazamiento en una página hacia abajo de los datos mostrados en un formulario.



Esta tecla permite borrar el carácter situado a la izquierda del cursor.

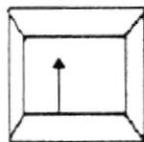


Esta tecla permite ir al inicio de lo que usted haya ingresado.

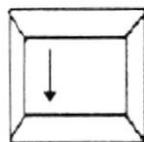


Esta tecla permite ir al final de lo que usted haya ingresado

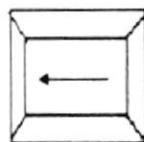
**Teclas de Movimiento o Teclas de Desplazamiento.**



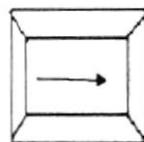
Esta tecla permite subir o moverse hacia arriba.



Esta tecla permite bajar o moverse hacia abajo.

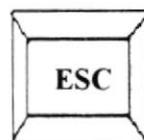


Esta tecla permite moverse o ir a la izquierda.

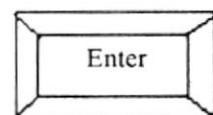


Esta tecla permite moverse o ir a la derecha.

**ESPECIFICAS**



Es una tecla muy utilizada para el manejo del sistema, con la cual podrá corregir un error, cancelar las propiedades de ingreso o salir a una pantalla anterior.



Esta tecla permite aceptar algún ingreso de un campo ó ejecuta algún proceso escogido por el usuario dentro del sistema.

## FUNCIONALES

Están localizadas en la parte superior del teclado e identificadas secuencialmente como sigue:

[F1]  
[F2]... [F12]

La tecla [F1] es muy utilizada comúnmente por el Sistema y bajo el ambiente Windows para ejecutar la orden de Ayuda (HELP). Que es una opción que le proporciona información de guía o ayuda en el manejo del sistema.

## NUMÉRICO

Es un grupo de teclas localizadas en la parte derecha del teclado. Ud. Lo activa presionando la tecla [Num Lock].

## TECLAS VARIAS

Son teclas de uso no frecuente, de propósito especial que ayudan por ejemplo a imprimir una pantalla, realizar una pausa, realizar una interrupción, etc. Algunas de ellas son:

[Print Scrn]  
[Scroll Lock]  
[Pause]  
[Break]

### 1.6. EL MOUSE

El *Mouse* es un componente básico que consta generalmente de dos botones uno principal y el otro secundario. Facilita la elección de opciones de programas ó aplicaciones. Bajo Windows es muy importante su uso porque cada elemento se activa o se ejecuta de manera directa utilizando el Mouse.

La acción de presionar uno de los botones derecho o izquierdo se lo conoce con el nombre de "hacer clic". Para usar el Mouse, éste debe estar asentado sobre una base firme y colocando la mano sobre el mismo muévelo en todas las direcciones fijándose como se desplaza en la pantalla de su monitor. Trate de posicionarse sobre el elemento que desee activar o ejecutar y con el dedo índice presione el botón derecho una vez ó dos veces según sea necesario.



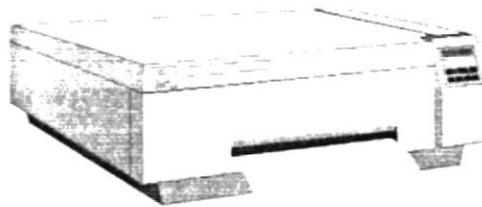


*Fig. 1-5 El Mouse*

## 1.7. LA IMPRESORA

La *impresora* es un dispositivo que sirve para imprimir en papel la información enviada por el computador. Existen impresoras matriciales, de inyección a tinta, láser, estas últimas son más rápidas. Las impresoras pueden ser de varias marcas pero para que su computador y el sistema operativo la reconozca es recomendable instalar los programas manejadores de la misma.

Según el tipo de impresora se puede disponer de ciertas opciones para configuración. Las nuevas impresoras traen sus propios programas (drivers) con opciones que permiten definir o modificar la configuración de la impresora.



*Fig. 1-6 Impresora tipo láser en línea*

## 1.8. EL SCANNER

El Scanner o Digitalizador es un dispositivo opcional de una computadora que realiza la captura de un documento o imagen, la misma que es ingresada al computador para ser procesada.

Ya dentro del computador la información capturada es tratada como imagen y puede ser modificada. Existen diversos modelos de *scanner* determinados por el tamaño, la calidad de captura.

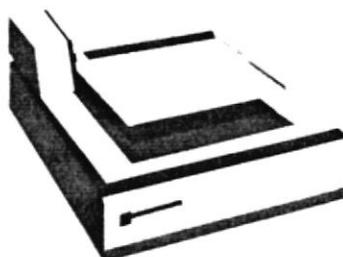


Fig. 1-7 Scanner





# CAPÍTULO 2

---

## INTRODUCCION



## 2. INTRODUCCIÓN

### 2.1. OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual de usuario ha sido diseñado con el objetivo de enseñarle a utilizar las funciones del *Módulo de Emisión de Reportes* del Sistema Integrado "SINTER-REG".

A medida que trabaje con el manual, conocerá las facilidades que le presta el módulo al trabajar en un entorno gráfico con lo que aprenderá a utilizarlo sin inconvenientes.

Este manual brinda información sobre el ambiente operativo requerido para la utilización del módulo, en la que se detalla:

- Cómo realizar las instrucciones operativa del módulo, las cuales le enseñan como empezar y terminar al navegar (ejecutar) por el módulo.
- Cómo deberá realizar el proceso de los datos.
- Cómo obtener información
- Cómo obtener ayuda

Si no está familiarizado con el módulo, debe leer la información de este manual, por lo menos una vez, además deberá revisar cada capítulo a fin de aprender más acerca de las capacidades del módulo.

Usted puede usar este manual en paralelo con la ejecución del módulo para así obtener una mejor comprensión de su contenido.

### 2.2. CONTENIDO DEL MANUAL

El manual del usuario contiene una serie de capítulos, los cuales lo guían paso a paso por las funciones más comunes. A medida que utilice la documentación del manual, notará que cada uno de los capítulos tiene un propósito específico. La información que se da a continuación le ayudará a determinar el capítulo al cual debe recurrir en caso de que necesite ayuda.

En la descripción del manual se encontrarán presentaciones basadas en el sistema operativo Windows'95 o Windows NT.

El manual está dividido en cuatro capítulos. El contenido de cada uno de ellos se describe a continuación:



## **CAPITULO 1. Conociendo la Computadora**

Describe aspectos básicos sobre características físicas de las computadoras.

## **CAPITULO 2. Introducción**

Describe normas y convenciones que son empleados en este manual. Además Se explica como utilizar los menús del módulo, los formularios, objetos y las ayudas; finalmente como empezar y terminar la ejecución del módulo y los objetivos de cada uno de sus opciones.

## **CAPITULO 3. Instalación del Módulo de Emisión de Reportes**

Describe el ambiente operativo que debe de establecerse en el lugar donde el módulo va a ser instalado. Se especifican los requerimientos tanto de software como de hardware necesarios par el buen funcionamiento del Módulo y también describe los pasos a seguir en el proceso de instalación del módulo de reportes.

## **CAPITULO 4. Operación del Módulo de Emisión de Reportes.**

Describe los procedimientos a utilizar para acceder a las diferentes opciones del módulo, tales como reporte de repertorio, de índices, de estadísticas de Ordenes de Trabajo, de las tablas maestras del sistema, etc.

### **2.3. USUARIOS A QUIEN ESTA DIRIGIDO**

Este manual está dirigido a los usuarios que tengan conocimientos sobre procesos y métodos que se llevan a cabo en un Registro de Propiedad, ya que el módulo considera aspectos fundamentales. Además debe tener conocimientos básicos acerca del uso de microcomputadoras IBM o compatibles.

### **2.4. ¿QUÉ ES EL MÓDULO DE EMISIÓN DE REPORTES?**

El Módulo de Emisión de Reportes forma parte del Sistema Integrado SINTER-REG.

Este módulo es resultado de la necesidad de obtener reportes actualizados sobre la información de los diferentes movimientos registrales tales como inscripciones, certificaciones, adjudicaciones, etc., que son procesados y almacenados por SINTER-REG.

El módulo no va a generar cambio en la información que se accesa solo se realizarán consultas referentes a ellas y se crearán tablas temporales controladas por los reportes; este módulo contemplará el control de ingreso y podrá ser utilizado los funcionarios que tengan permiso de acceso al mismo.

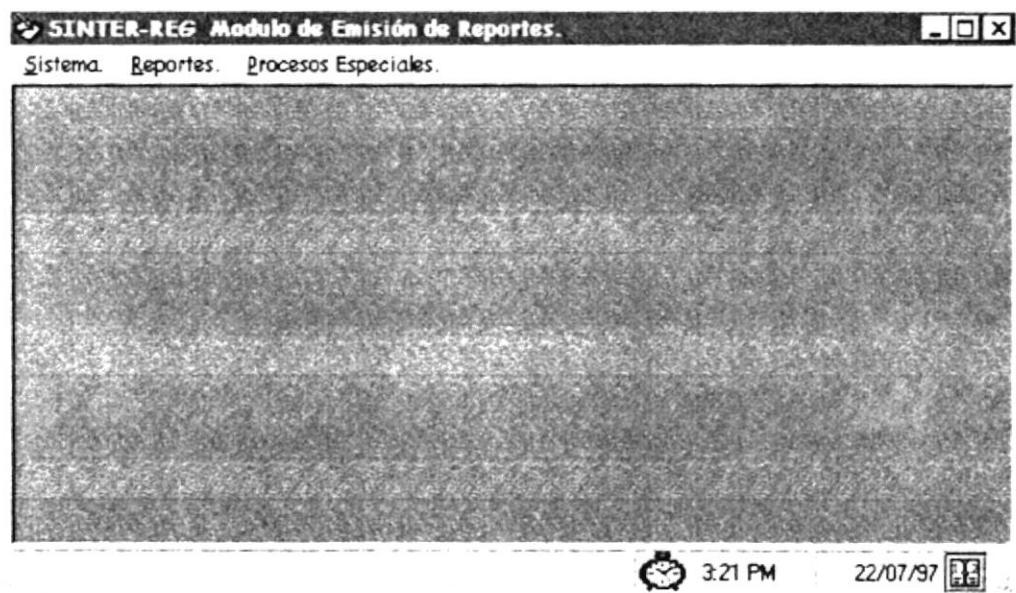
## 2.5. LA PANTALLA DEL MODULO DE EMISIÓN DE REPORTES.

La pantalla principal del módulo de consultas consta de los siguientes elementos:

- Pantalla Principal (contiene las opciones principales del módulo)
- Cuadros de mensaje (advertencias, errores, avisos)
- Formas de diálogo (permiten procesar la información)
- Ventanas de presentación preliminar para informes (consultar antes de imprimir los informes)

### PANTALLA PRINCIPAL

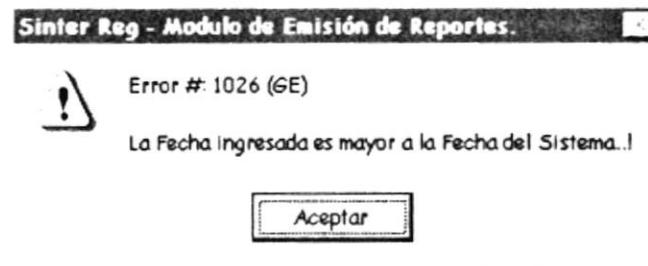
Las opciones del menú se activan o ejecutan haciendo clic directamente sobre la opción o presione la tecla ALT para activar las opciones del menú principal y luego presione la tecla de la letra subrayada para desplegar el sub-menú y seleccione con las flechas de dirección la opción requerida y luego presione [ENTER].



(Fig. 2-1 Pantalla Principal)

## CUADROS DE MENSAJES

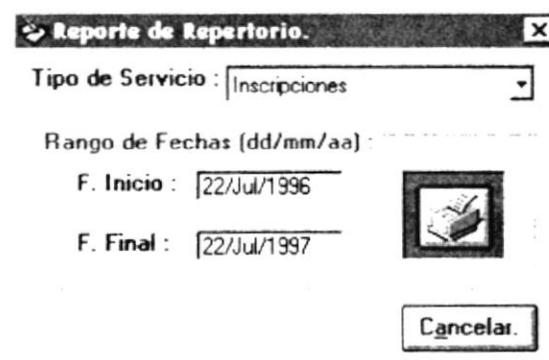
Los cuadros de mensajes son avisos para diferentes situaciones como por ejemplos mensajes de error al verificar la validez de los datos, mensajes de advertencia al verificar datos requeridos.



(Fig. 2-2 Cuadro de mensaje de error)

## FORMA DE DIALOGO

Los botones de comando se activan ya sea dando clic sobre el botón o presionando las teclas ALT + la tecla de la letra subrayada en el botón. Por ejemplo para ejecutar el botón **Datos** debe presionar la tecla Alt y manteniendo presionada esta tecla presionar la tecla **D**, que es la tecla que aparece subrayada en el botón



(Fig. 2-3 Forma de diálogo para crear un reporte)

En cada uno de los cuadros de campo correspondientes se digita la información según sea el caso de la opción elegida, y para desplazarse entre los campos se puede utilizar uno de los tres métodos siguientes:

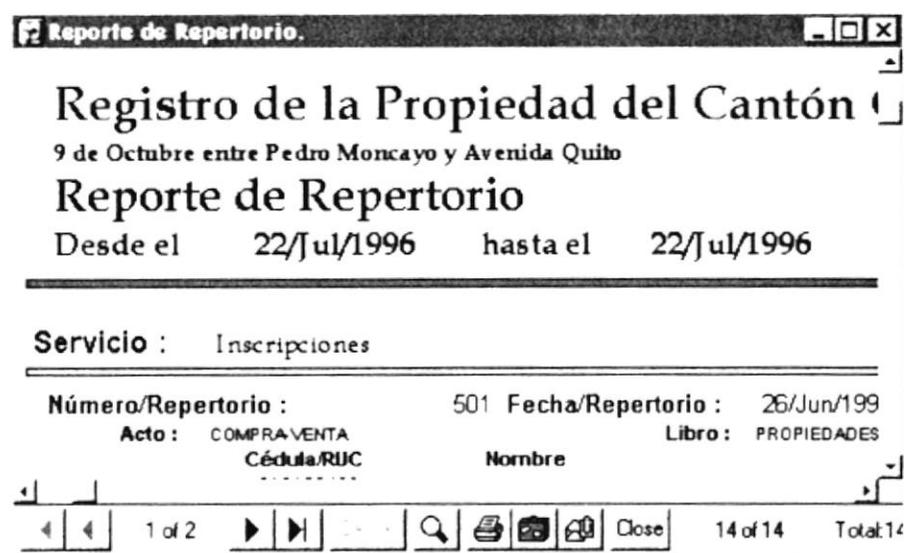
- Presionando la tecla [ENTER]
- Presionando la tecla [TAB]
- Dando un clic con el Ratón en el campo

**VENTANA DE PRESENTACIÓN PRELIMINAR**

La ventana de presentación preliminar presenta una barra de botones de herramientas apropiada para manejo del informe. Podrá elegir entre:

-  Cerrar la ventana de Presentación Preliminar
-  Imprimir el listado
-  Aumentar o disminuir la visión de la ventana.

Para avanzar entre las páginas del informe, presione las teclas PageUp (página arriba) o la tecla PageDown (página abajo). También puede usar la barra selectora de páginas.



(Fig. 2-4 Ventana de presentación preliminar del Reporte)

### 2.5.1. OBJETOS DEL MÓDULO

El módulo de Emisión de Reportes posee objetos que son característicos del lenguaje que se usó para la elaboración de este módulo, estos objetos se describen a continuación:

#### Barras de Estado de Procesos



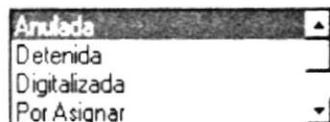
Este objeto permite visualizar el estado de avance de un proceso cualquiera, pudiendo ser este una generación de algún reporte.

#### Caja de Texto



Este Objeto a su vez permite mostrar información o a su vez permite el ingreso de datos para su captura.

#### Lista de Datos



Esta opción permite listar datos, permitiendo que se pueda seleccionar uno de ellos de la lista que posee, para ello solo habrá que seleccionarlo, ya sea manualmente o con la ayuda del Mouse.

Al seleccionar manualmente usted puede hacerlo pulsando la primera letra o digitando el nombre hasta que seleccione el elemento de la lista.

#### Botón

Este Objeto permite ya sea aceptar, cancelar lo que usted ha realizado o poder imprimir, etc. Los botones que se utilizan en el módulo se describen a continuación:



Esta opción permite blanquear la información que posee la pantalla después de realizar una consulta.



El botón **Imprimir** inicia el proceso de creación de las tablas temporales y visualización de los respectivos reportes generados.



# CAPÍTULO 3

---

## INSTALACION DEL MODULO DE EMISION DE REPORTES



POLITECNICA DEL LITORAL  
Guayaquil - Ecuador

### 3. INSTALACIÓN DEL MODULO DE EMISIÓN DE REPORTES

#### 3.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA INSTALACIÓN DEL MODULO DE CONSULTAS.

##### 3.1.1. HARDWARE

Para asegurar la ejecución normal del módulo se recomienda las siguientes características del computador

- Estación de Trabajo :**
- Procesador:** Intel Pentium 133Mhz
  - R.A.M.:** 16 MB tipo EDO
  - M. Cache :** 256 KB.
  - Controlador de Duro :** EIDE de acceso a bus PCI
  - Disco Duro :** mínimo 500 MB, máximo 1.2 GB
- Tarjeta controlador de vídeo integrada PCI, SVGA, 2MB de memoria de vídeo.
  - Monitor SVGA de 14".
  - Mouse , teclado.
  - Diskettera 1.44 MB.
  - 2 puertos seriales, 1 paralelo integrado al Mother board.
  - 4 slots de expansión 2 ISA, 1 PCI, 1 ISA/PCI.
- Impresora :**
- Matricial carro ancho.
  - 80 columnas.
  - Dual Plus Tractors.
  - Alta velocidad 1066 cps (10 cpi).
  - Interfaces paralelo centronics y serial RS232D.
- Elementos de Red :**
- 1 tarjeta de red 3COM Etherlink III
  - Cable tipo TP para conexión RJ45
  - 4 conectores RJ45

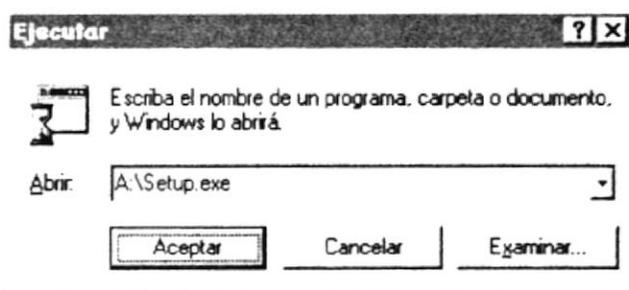
### 3.1.2. SOFTWARE

- Sistema Operativo :  Windows NT 4.0.  
 Windows'95 o Superior.
- Ambiente de Desarrollo :  Visual Basic 4.0  
 Crystal Report 3.0

## 3.2. PROCESO DE INSTALACIÓN

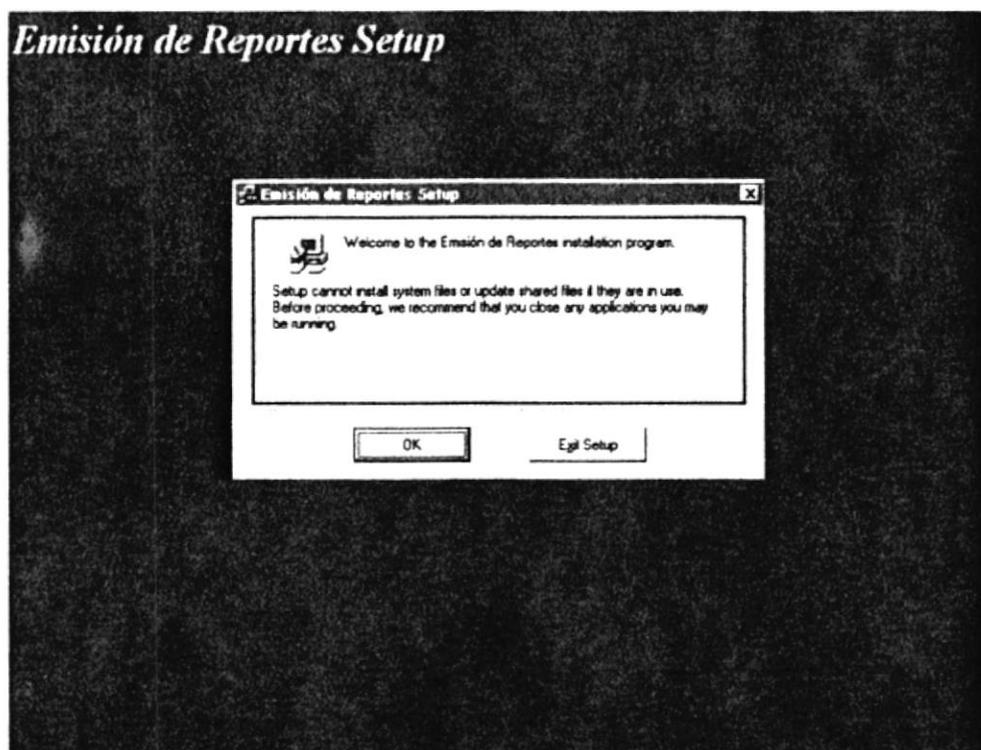
Para instalar el módulo de consultas del sistema SINTER-REG, una vez que ha iniciado Windows'95 :

1. Coloque el diskette rotulado "Disco de Instalación # 1" en una unidad para diskettes de 3 1/2 pulgadas de alta densidad (1.44 MB); generalmente se trata de la unidad "a:\\" de una computadora.
2. Desde el Menú inicio del escritorio de Windows'95 de un click en la opción "ejecutar" luego de esto aparecerá la ventana de "ejecutar", en la cual deberá digitar en el recuadro de texto "a:\setup.exe", si es que se trata de la unidad "a:\\" donde se ha ingresado el diskette No 1 de instalación, y luego pulse ENTER o de un click sobre el botón Aceptar.

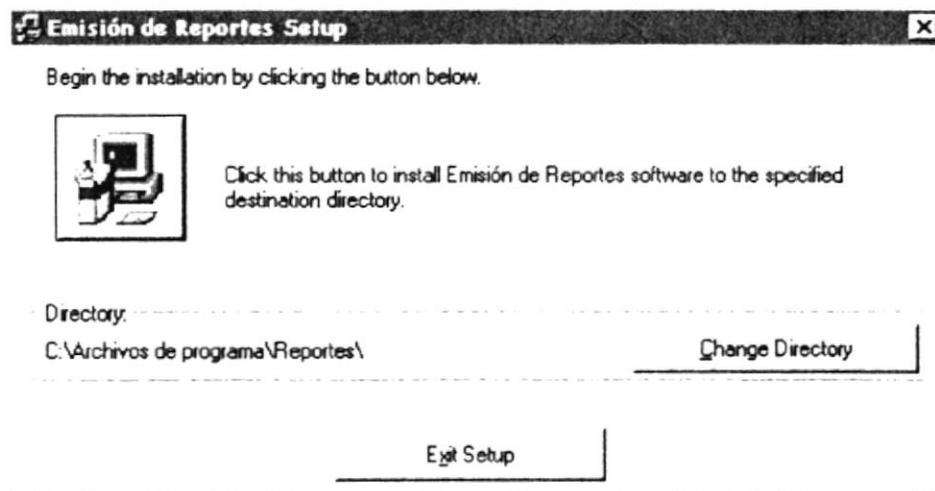


(Fig. 3-1 Pantalla de Ejecutar Archivo en Windows'95 )

3. Posteriormente comenzará el proceso de instalación del módulo de consultas desplegándose una ventana en la cual se debe especificar la ruta donde se desea instalar el sistema o aceptar la ruta que por omisión aparece en dicha en dicha caja de texto(se recomienda no cambiar la ruta especificada).



(Fig. 3-2 Pantalla de Bienvenida al programa de Instalación)



(Fig. 3-3 Pantalla de Inicio de Instalación de la Aplicación)

presione el botón que contiene un dibujo de un computador, para iniciar el proceso de instalación, acto seguido se comenzarán a copiar los archivos que compone el sistema, indicando en una ventana los que están siendo procesados del diskette de instalación hacia el directorio destino de instalación

Si usted decide cancelar la instalación, deberá dar un click en el botón <Exit Setup>.

Posteriormente el programa de instalación le ira notificando que vaya ingresando los diskettes de instalación de manera consecutiva, indicando en el titulo de la ventana el numero de diskette que esta siendo procesado.

Durante la instalación pueden darse mensajes que indican que ciertos archivos de Windows están en uso, ante los cual se debe dar un click sobre el botón ignorar.

**Nota :** cualquier otro error que salga podría ser causado por errores de hardware.

Cuando se han terminado de copiar todos los diskettes de instalación, se presentará una ventana con el mensaje "Instalación completada", indicando que el proceso de instalación ha sido terminado exitosamente, ante lo cual deberá dar un click sobre el botón OK



# CAPÍTULO 4

---

## OPERACION DEL MODULO DE EMISION DE REPORTES



POLITECNICA DEL LITORAL  
Guayaquil - Ecuador

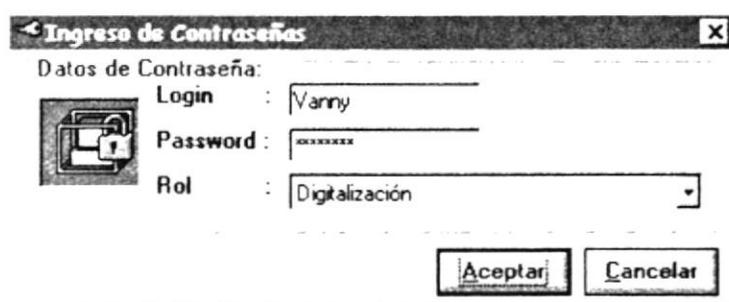
## 4. OPERACIÓN DEL MÓDULO DE EMISIÓN DE REPORTES

### 4.1. INGRESO AL MÓDULO DE EMISIÓN DE REPORTES

Hay dos formas de acceder al Módulo de Consultas:

1. Desde la opción de Consultas del menú principal del Sistema Integrado SINTER-REG
2. Desde el icono de Consultas presentada en el Escritorio de Trabajo de Windows'95

Cualquiera sea la forma de acceso, el módulo va a presentar la siguiente pantalla:

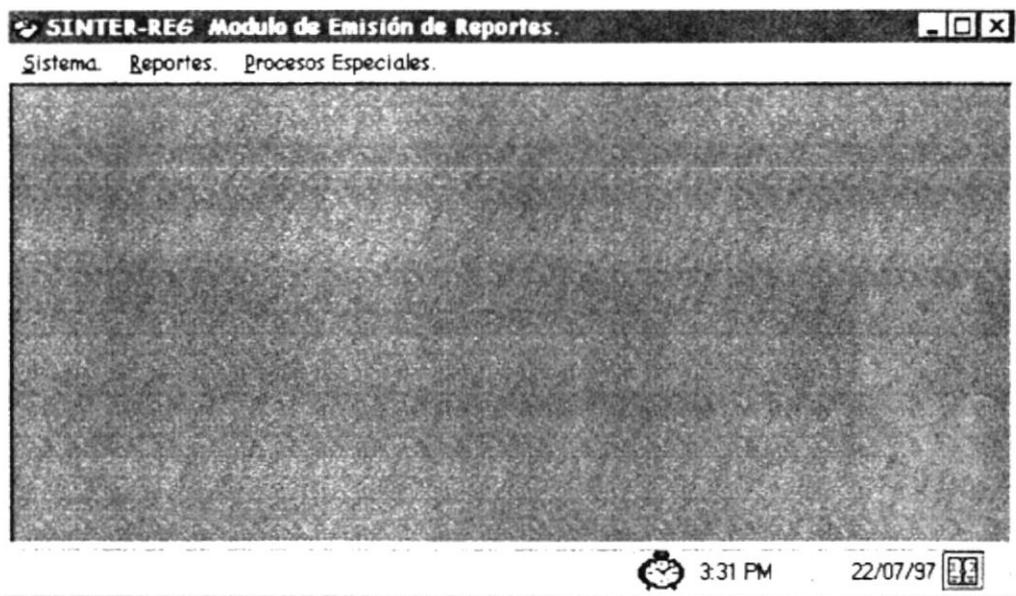


(Fig. 4-1 Pantalla de Ingreso de Usuario y Contraseñas)

Aquí se debe ingresar el login y el password del usuario que desea utilizar este módulo de la siguiente manera :

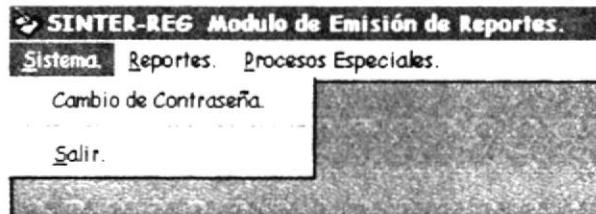
- 1.- Ingrese el login de su usuario.
- 2.- Ingrese el password.
- 3.- Seleccione el Rol asignado a su usuario.
- 4.- De Click en el botón Aceptar.

Una vez que la validación ha sido completada, podrá tener acceso al módulo de Emisión de Reportes y entonces aparecerá la siguiente pantalla :

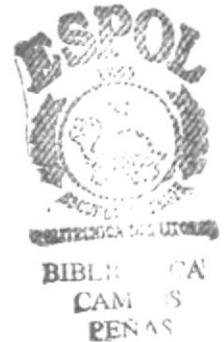


(Fig. 4-2 Pantalla de presentación Inicial del Módulo)

## 4.2. MENÚ SISTEMA



(Fig. 4-3 Menú Sistema)



En este menú se puede realizar el cambio de contraseña y la terminación de la sesión con el módulo de Emisión de Reportes.

### 4.2.1. CAMBIO DE CONTRASEÑA

(Fig. 4-4 Cambio de Contraseña)

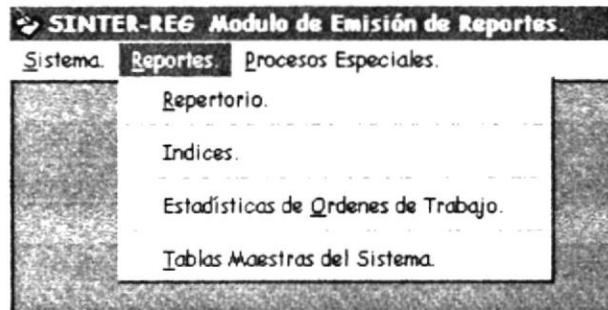
Para realizar el cambio de contraseña se deben de seguir los siguientes pasos :

- 1.-Ingresar el login actual en la caja de texto que hace referencia al login.
- 2.-Ingresar el password actual en la caja de texto que hace referencia al login y luego presionar la tecla ENTER..
- 3.-En la caja de texto de nueva contraseña, ingrese una nueva contraseña.
- 4.-En la caja de texto de Repetir Contraseña tiene que ingresar otra vez la nueva contraseña, solo para confirmación.

#### 4.2.2. SALIR

Esta opción permite terminar la sesión con el Módulo de Emisión de Reportes.

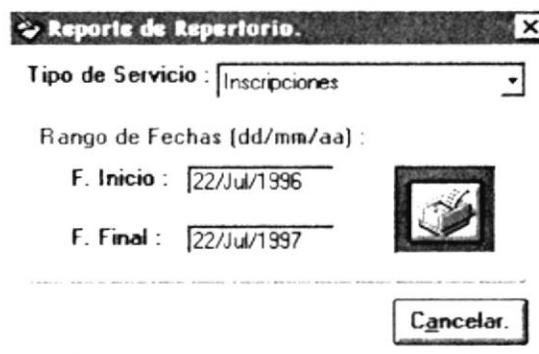
### 4.3. MENÚ REPORTES



(Fig. 4-5 Menú Reportes)

En este menú se pueden emitir los reportes de repertorio, de índices generales o específicos, de estadísticas de Ordenes de Trabajo y de las tablas maestras del sistema.

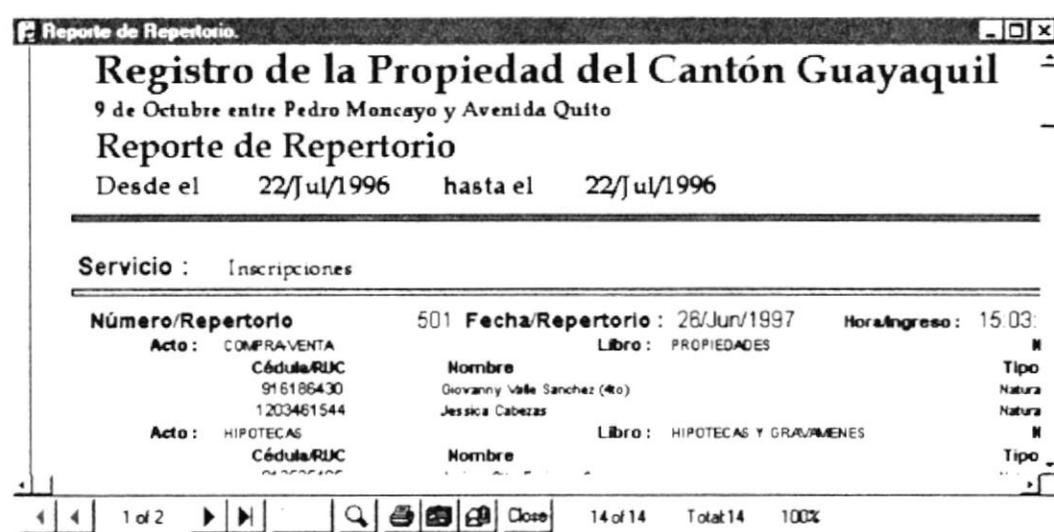
#### 4.3.1. REPORTE DE REPERTORIO



(Fig. 4-6 Pantalla para elaboración del Reporte de Repertorio)

Para realizar la emisión del reporte de repertorio se deben de seguir los siguientes pasos :

- 1.-Dar click en el Menú Reportes y seleccionar la opción de Repertorio.
- 2.-Una vez que ha aparecido la pantalla de emisión del repertorio tiene que seleccionar un tipo de servicio (excepto el servicio de certificaciones).
- 3.-Luego tiene que ingresar un rango de fechas, empezando por el ingreso de una fecha inicial (no puede ser mayor a la fecha final o a la fecha del sistema), y luego el ingreso de una fecha final (no puede ser menor a la fecha inicial o mayor a la fecha del sistema).
- 4.-Una vez que ha seleccionado el tipo de servicio y ha ingresado correctamente el rango de fechas de generación, tiene que dar un click en el botón de impresión (impresora) para que empiece el proceso de generación.
- 5.-Si todos los datos ingresados son correctos, habrá una generación del reporte de repertorio satisfactoria (ver fig: 4-7), caso contrario, se presentarán los respectivos mensajes de error.



(Fig. 4-7 Presentación preliminar del reporte de repertorio)

### 4.3.2. REPORTE DE ÍNDICES

(Fig. 4-8 Pantalla para elaboración del Reporte de Índices)

Para realizar la emisión de los reportes de Índices Generales o Específicos se deben de seguir los siguientes pasos :

- 1.-Dar click en el Menú Reportes y seleccionar la opción de Índices.
- 2.-Cuando aparece la pantalla para imprimir índices, lo primero que se aprecia son los datos que han sido generados en la opción de preparación de índices en el menú Procesos Especiales, como son :

- ☒ El tipo de índice generado (general o específico),
- ☒ El rango de fechas de generación, y
- ☒ El Libro que fue generado (solo en caso de que sean Índices Específicos sobre un libro determinado).

- 3.-En esta pantalla aparecen opciones adicionales para filtrar los índices generados, estos son :

- ☒ Selección de un libro específico .- Si los índices que se han generado son índices generales, es que aparecerá habilitada la opción de selección de un libro, para obtener un índice específico. Aquí en esta opción hay que dar un click en el caja de texto donde aparece el nombre del libro (en la saeta en el extremo de la caja de texto), una vez hecho esto aparecerá una lista en donde se puede hacer la selección de otro libro cualquiera solo con dar un click sobre él
- ☒ Selección de un Rango de Fechas.- Con esta opción se puede ingresar un nuevo rango de fechas de generación para emitir el reporte de índices, este rango de fechas debe de estar comprendido dentro del rango de generación del reporte de índices, caso contrario, se emitirán los respectivos mensajes de error.

- 4.-Una vez que se han seleccionado las opciones de impresión de los índices, se procede a dar un click sobre el botón de impresión (también se puede ubicar presionando la tecla TAB), entonces empezará el proceso de impresión de índices.
- 5.-Si todos los datos ingresados son correctos, habrá una generación del reporte de índices satisfactoria (ver fig: 4-9), caso contrario, se presentarán los respectivos mensajes de error.

**Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil**  
9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

**Reporte de Índices Generales.** Impreso el 22/Jul/1997 a las  
Desde el 11/Jul/1980 hasta el 11/Jul/1997

Nombre/Participante	Papel	Acto	Num/Inscrip. Fec/Inscrip.	Num/Repert. Fec/Repert.	F
Giovanny Francisco (Tr) INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)	DEO DEM	DEM DEM	4,000 01/Apr/1985	4,000 01/Apr/1985	F F

1 of 1 2 of 2 Total: 2 100%

(Fig. 4-9 Presentación preliminar del reporte de Índices)

#### 4.3.3. REPORTE DE ESTADÍSTICAS DE ORDENES DE TRABAJO.

**Reporte de Estadísticas de Ordenes de Trabajo.**

Rango de Fechas (dd/mm/aa):  
F. Inicio : 22/Jul/1996 F. Final : 22/Jul/1997

**Tipos de Servicios :**

Servicios Disponibles	Agregar >>	Servicios Seleccionados
	<< Quitar	Certificaciones Inscripciones

**Estados de Ordenes de Trabajo :**

Estados Disponibles	Agregar >>	Estados Seleccionados
Por Asignar Terminada Trabajándose Visto Bueno	<< Quitar	Anulada Detenida Digitalizada

**Tipos de Certificados :**

Tipos Disponibles	Agregar >>	Tipos Seleccionados
Certificado Positivos	<< Quitar	Certificado de Gravámenes Certificado Negativos

Seleccione criterios de generación...

Cancelar.

(Fig. 4-10 Pantalla de emisión de reportes de Estadísticas de Ordenes de Trabajo)

Para realizar la emisión de los reportes de Estadísticas de Ordenes de Trabajo se deben de seguir los siguientes pasos :

- 1.-Dar click en el Menú Reportes y seleccionar la opción de Estadísticas de Ordenes de Trabajo.
- 2.-Cuando aparece la pantalla para generar las estadísticas de ordenes de trabajo, automáticamente aparecen en ella los siguientes datos :
  - ☒ En la parte del rango de fechas aparece la fecha del sistema.
  - ☒ Los Tipos de Servicios disponibles.
  - ☒ Los Estados de Ordenes de Trabajo.
  - ☒ Los tipos de certificados en caso de que se haya seleccionado el servicio de certificados
- 3.-Se debe de seleccionar como mínimo un elemento en cada una de las listas de datos que aparecen en pantalla (en caso de que el servicio de certificados ha sido seleccionado, entonces aparecerán habilitadas las listas de Tipos de certificados). Se realiza la selección de un elemento en cualquiera de las listas marcando el elemento y luego dar un click en el botón Agregar, o también puede dar un doble\_click sobre el elemento seleccionado; así mismo, para quitar un elemento de las listas de datos a procesar, se deberá marcar el elemento y dar un click en el botón Quitar o también puede dar un doble\_click sobre el elemento seleccionado y este desaparecerá de la lista de proceso.
- 4.-Para realizar el reporte estadístico de ordenes de trabajo del servicio de inscripciones :
  - a) Ingresar el rango de fechas en que se desea obtener la estadística.
  - b) Seleccionar el tipo de servicio de inscripciones.
  - c) Seleccionar los estados de Ordenes de Trabajo que se desean para el reporte.
  - d) Dar un click sobre el botón imprimir.
- 4.-Para realizar el reporte estadístico de ordenes de trabajo del servicio de certificaciones :
  - a) Ingresar el rango de fechas en que se desea obtener la estadística.
  - b) Seleccionar el tipo de servicio de certificaciones.
  - c) Seleccionar los estados de Ordenes de Trabajo que se desean para el reporte.
  - d) Seleccionar los Tipos de Certificados disponibles que se desean para el reporte.
  - e) Dar un click sobre el botón imprimir.
- 6.-Si todos los datos ingresados son correctos, habrá una generación del reporte de estadísticas de Ordenes de Trabajo satisfactoria (ver fig : 4-11), caso contrario, se presentarán los respectivos mensajes de error.

Reporte de Estadísticas de Ordenes de Trabajo

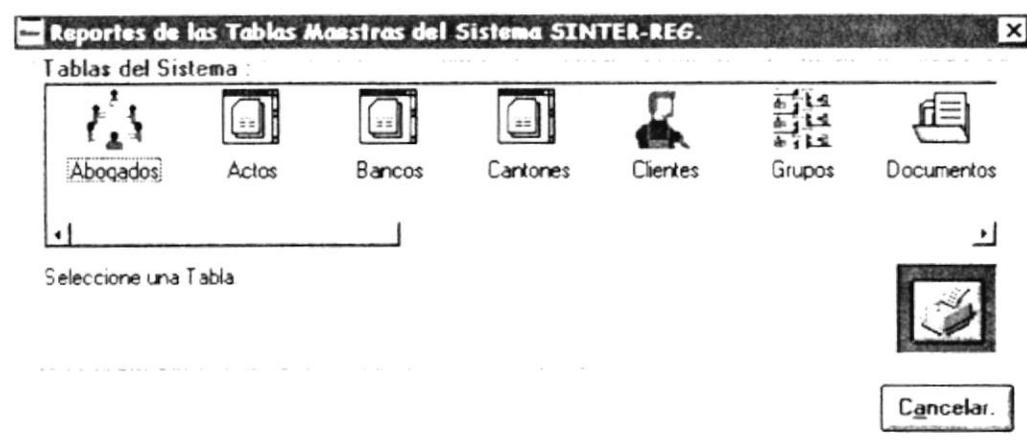
**Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil**  
 9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Reporte de Estadísticas de Ordenes de Trabajo.  
 Servicio : Inscripciones  
 Desde el 22/Jul/1996 hasta el 22/Jul/1997  
 Impreso el 22/Jul/1997 a las 11:47 PM

Num. Orden	Fec. Orden	Cliente	Fec. Entrega	Fec. Termina	Juz/Not	Actos
Estado : Por Asignar						Total de Ordenes por estado de
303	26/Jun/1997	Alfonso Paganoni			NOT01	2
311	10/Jul/1997	Alfonso Dorán			NOT01	2
312	10/Jul/1997	Luis Moncayo			NOT01	2

(Fig. 4-11 Presentación preliminar de los reportes de Estadísticas de Ordenes de Trabajo)

#### 4.3.4. REPORTE DE TABLAS MAESTRAS DEL SISTEMA.



(Fig. 4-12 Pantalla de Generación de reportes de Tablas Maestras del Sistema)

Para realizar la emisión de los reportes de las tablas maestras del sistema se deben de seguir los siguientes pasos :

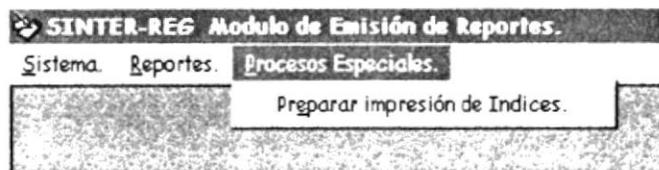
- 1.-Dar click en el Menú Reportes y seleccionar la opción de Tablas Maestras del Sistema.
- 2.-Cuando aparece la pantalla para generar los reportes de Tablas Maestras del Sistema, se pueden visualizar iconos representativos de las tablas maestras.
- 3.-Para obtener el reporte de determinada tabla solo basta con seleccionar un icono y dar un click en el botón de Imprimir, o también seleccionar un icono y dar un doble\_click sobre el mismo.

- 4.-En el momento que se empieza a procesar una determinada tabla aparecerá una barra de proceso, la cual mostrará el avance de generación de datos para el reporte.
- 5.-Si todos los datos ingresados son correctos, habrá una generación del reporte de la tabla maestra seleccionada satisfactoria (ver fig : 4-13), caso contrario, se presentarán los respectivos mensajes de error.
- 6.-Estos pasos se aplican a cualquier icono o tabla maestra que se desee imprimir.
- 7.-Si en algún momento de la generación del reporte, desea suspender el proceso, solo basta con dar un click en el botón cancelar.

Código	Nombre	Genera	Libro	Tipo/Cuántia	V. Fijo	Est.Ad
233	ENLACE EN TRAMITE	No Cartera Propiedad	CUA	1		No
147	FOTOCOPIA DE ESCRITURA PLIO	Propiedad	CUA	1		No
203	DEMANDA EN TRAMITE	No Cartera Propiedad	CUA	1		No
214	FUNDACION EN TRAMITE	Demanda	CUA	1		No

(Fig. 4-13 Presentación preliminar de los reportes de las tablas maestras del sistema)

#### 4.4. MENÚ PROCESOS ESPECIALES



(Fig. 4-14 Menú Proceso Especiales)

En este menú se realiza la generación de las tablas temporales a ser utilizadas por los reportes de índices ya sean generales o específicos.

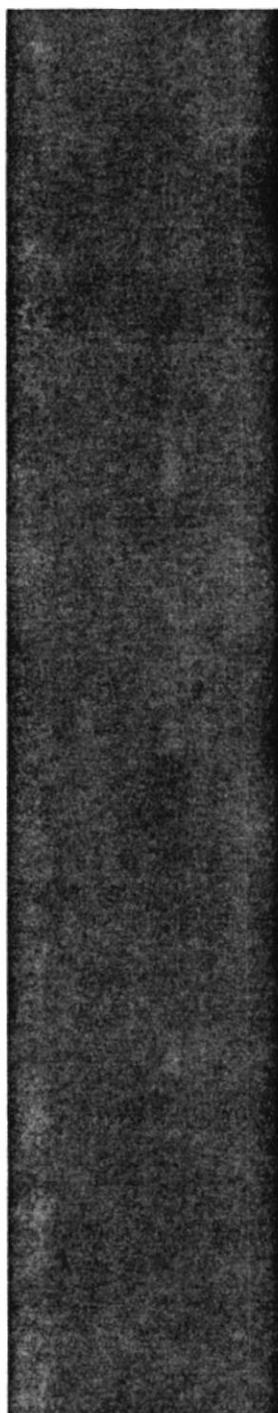
## 4.4.1. PREPARAR IMPRESIÓN DE ÍNDICES

(Fig. 4-15 Pantalla de Preparación de Índices)

Para preparar la impresión de los reportes de los índices (generales o específicos) se deben de seguir los siguientes pasos :

- 1.-Dar click en el Menú Procesos Especiales y seleccionar la opción preparar impresión de índices.
- 2.-Una vez que aparece la pantalla de preparación de índices, hay que seleccionar el tipo de índices que se va a preparar (General o Específico); si el tipo de índice seleccionado es general, entonces la lista de selección de libros va a aparecer inhabilitada; si el tipo de índice seleccionado es específico, entonces la lista de libros va a aparecer habilitada, aquí se podrá realizar la selección de uno o varios libros para la generación de índices específicos.
- 3.-Luego se procede a ingresar un rango de fechas de generación.
- 4.-Si el índice a preparar es específico se debe de seleccionar como mínimo un libro, marcando el libro deseado y dando un click al botón agregar o si no dando un doble\_click sobre el libro deseado.
- 5.-Una vez que se ha realizado una selección de criterios de generación, se procede a dar un click sobre el botón Aceptar para empezar dicho proceso.
- 6.-Si en algún momento de la generación se desea cancelar el proceso, será necesario dar un click sobre el botón de Cancelar.
- 7.-Si todos los datos seleccionados son correctos, habrá una preparación de índices satisfactoria, caso contrario, se presentarán los respectivos mensajes de error.





# ANEXOS

---



# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20100.rpt

## Reporte de Repertorio

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:48 AM

Desde el 23/Jul/1996 hasta el 23/Jul/1996

**Servicio :** Inscripciones

<b>Número/Repertorio :</b>	<b>501</b>	<b>Fecha/Repertorio :</b>	<b>26/Jun/1997</b>	<b>Hora/Ingreso :</b>	<b>15:03:02</b>		
<b>Acto :</b> COMPRA-VENTA		<b>Libro :</b> PROPIEDADES		<b>Num. Inscripción :</b>	1,000	<b>Fec. Inscripción :</b>	01/Ene/1997
<b>Cédula/RUC</b>		<b>Nombre</b>		<b>Tipo</b>		<b>Estado Civil</b>	<b>Papel</b>
916186430		Giovanny Valle Sanchez (4to)		Natural		Soltero	INTERVINIENTE EN CONTRATO ANUL
1203461544		Jessica Cabezas		Natural		Soltero	ASENTISTA
<b>Acto :</b> HIPOTECAS		<b>Libro :</b> HIPOTECAS Y GRAVAMENES		<b>Num. Inscripción :</b>	1,001	<b>Fec. Inscripción :</b>	01/Ene/1997
<b>Cédula/RUC</b>		<b>Nombre</b>		<b>Tipo</b>		<b>Estado Civil</b>	<b>Papel</b>
912535465		Jacinto Otto Espinoza Santos		Natural		Soltero	ADMINISTRADOR
916186430		Giovanny Valle Sanchez (4to)		Natural		Soltero	ADJUDICADOR

<b>Número/Repertorio :</b>	<b>504</b>	<b>Fecha/Repertorio :</b>	<b>26/Jun/1997</b>	<b>Hora/Ingreso :</b>	<b>15:13:51</b>		
<b>Acto :</b> COMPRA-VENTA		<b>Libro :</b> PROPIEDADES		<b>Num. Inscripción :</b>	0	<b>Fec. Inscripción :</b>	
<b>Cédula/RUC</b>		<b>Nombre</b>		<b>Tipo</b>		<b>Estado Civil</b>	<b>Papel</b>
916186430		Giovanny Valle Sanchez (4to)		Natural		Soltero	INTERVINIENTE EN CONTRATO ANUL
1203461544		Jessica Cabezas		Natural		Soltero	ASENTISTA

<b>Número/Repertorio :</b>	<b>1,000</b>	<b>Fecha/Repertorio :</b>	<b>23/Jun/1997</b>	<b>Hora/Ingreso :</b>	<b>17:02</b>		
<b>Acto :</b> RESCILIACION		<b>Libro :</b> PROPIEDADES		<b>Num. Inscripción :</b>	0	<b>Fec. Inscripción :</b>	28/Jun/1997
<b>Cédula/RUC</b>		<b>Nombre</b>		<b>Tipo</b>		<b>Estado Civil</b>	<b>Papel</b>
916186430		Giovanny Valle Sanchez (4to)		Natural		Soltero	INTERVINIENTE EN CONTRATO ANUL
1203461544		Jessica Cabezas		Natural		Soltero	ASENTISTA
<b>Acto :</b> CAPITULACIONES MATRIMONIALES		<b>Libro :</b> PROPIEDADES		<b>Num. Inscripción :</b>	0	<b>Fec. Inscripción :</b>	28/Jun/1997
<b>Cédula/RUC</b>		<b>Nombre</b>		<b>Tipo</b>		<b>Estado Civil</b>	<b>Papel</b>
912535465		Jacinto Otto Espinoza Santos		Natural		Soltero	ADMINISTRADOR
916186430		Giovanny Valle Sanchez (4to)		Natural		Soltero	ADJUDICADOR

<b>Número/Repertorio :</b>	<b>2,000</b>	<b>Fecha/Repertorio :</b>	<b>23/Jun/1997</b>	<b>Hora/Ingreso :</b>	<b>17:02</b>		
<b>Acto :</b> SERVIDUMBRE		<b>Libro :</b> HIPOTECAS Y GRAVAMENES		<b>Num. Inscripción :</b>	0	<b>Fec. Inscripción :</b>	28/Jun/1997
<b>Cédula/RUC</b>		<b>Nombre</b>		<b>Tipo</b>		<b>Estado Civil</b>	<b>Papel</b>
1203461544		Jessica Cabezas		Natural		Soltero	ASOCIACION
916186430		Giovanny Valle Sanchez (2do)		Natural		Soltero	COPROPIETARIO
<b>Acto :</b> PROTOCOLIZACION DE SENTENCIA		<b>Libro :</b> HIPOTECAS Y GRAVAMENES		<b>Num. Inscripción :</b>	0	<b>Fec. Inscripción :</b>	28/Jun/1997



# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER2020

## Reporte de Indices Generales.

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:16 AM

Desde el 23/Jul/1800 hasta el 23/Jul/1997

Nombre/Participante	Papel	Acto	Num/Inscrip. Fec/Inscrip.	Num/Repert. Fec/Repert.	Folio Inic. Folio Fin.	Libro
ANCO CENTRAL DEL ECUADOR	ADJ	ADJ	1,000	1,000	45	ESP
Christian Durán Pongullo		DIS	1,001	452	200	DEM
Giovanny Francisco (1ro)	DEO	DEM	4,000	4,000	66	DEM
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IE	DEM	DEM	01/Abr/1985	01/Abr/1985	0	DEM
Giovanny Valle Sanchez (0)	COM	VTA	2,000	2,000	45	PRO
Ruth Matovelle Villamar	VEN	VTA	01/Feb/1972	01/Feb/1972	0	PRO
Giovanny Valle Sanchez (2do)	AFO	EET	5,000	5,000	56	EMB
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IE	ACT	EET	01/May/1990	01/May/1990	0	EMB
Giovanny Valle Sanchez (3ro)	ANU	CPR	2,004	504	23	PRO
Ruth Matovelle Villamar	CIT	USU	09/Jul/1997	01/Jul/1997	0	PRO
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)	ACT	EET	5,000	5,000	56	EMB
Giovanny Valle Sanchez (2do)	AFO	EET	01/May/1990	01/May/1990	0	EMB
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)	DEM	DEM	4,000	4,000	66	DEM
Giovanny Francisco (1ro)	DEO	DEM	01/Abr/1985	01/Abr/1985	0	DEM
Manina Cabezas		ACL	1,003	2,452	787	DEM
Isola Aurora Matovelle Villamar	DEU	HIP	3,000	512	57	HIP
Ruth Matovelle Villamar	CIT	CPR	2,004	504	23	PRO
Giovanny Valle Sanchez (3ro)	ANU	RES	09/Jul/1997	01/Jul/1997	0	PRO
Ruth Matovelle Villamar	VEN	VTA	2,000	2,000	45	PRO
Giovanny Valle Sanchez (0)	COM	VTA	01/Feb/1972	01/Feb/1972	0	PRO

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER2020

## Reporte de Indices Específicos.

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:13 AM

Desde el 23/Jul/1800 hasta el 23/Jul/1997

Nombre/Participante	Papel	Acto	Num/Inscrip. Fec/Inscrip.	Num/Repert. Fec/Repert.	Folio Inic. Folio Fin.	Libro
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	ADJ	ADJ	1,000	1,000	45	ESP
Christian Durán Pongullo		DIS	1,001	452	200	DEM
Giovanny Francisco (1ro)	DEO	DEM	4,000	4,000	66	DEM
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IE	DEM	DEM	01/Abr/1985	01/Abr/1985	0	DEM
Giovanny Valle Sanchez (0)	COM	VTA	2,000	2,000	45	PRO
Ruth Matovelle Villamar	VEN	VTA	01/Feb/1972	01/Feb/1972	0	PRO
Giovanny Valle Sanchez (2do)	AFO	EET	5,000	5,000	56	EMB
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IE	ACT	EET	01/May/1990	01/May/1990	0	EMB
Giovanny Valle Sanchez (3ro)	ANU	CPR	2,004	504	23	PRO
Ruth Matovelle Villamar	CIT	USU	09/Jul/1997	01/Jul/1997	0	PRO
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)	ACT	EET	5,000	5,000	56	EMB
Giovanny Valle Sanchez (2do)	AFO	EET	01/May/1990	01/May/1990	0	EMB
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)	DEM	DEM	4,000	4,000	66	DEM
Giovanny Francisco (1ro)	DEO	DEM	01/Abr/1985	01/Abr/1985	0	DEM
Manina Cabezas		ACL	1,003	2,452	787	DEM
Paola Aurora Matovelle Villamar	DEU	HIP	3,000	512	57	HIP
Ruth Matovelle Villamar	CIT	CPR	2,004	504	23	PRO
Giovanny Valle Sanchez (3ro)	ANU	RES	09/Jul/1997	01/Jul/1997	0	PRO
Ruth Matovelle Villamar	VEN	VTA	2,000	2,000	45	PRO
Giovanny Valle Sanchez (0)	COM	VTA	01/Feb/1972	01/Feb/1972	0	PRO

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20300.rpt

## Reporte de Estadísticas de Ordenes de Trabajo.

Servicio : Inscripciones

Desde el 23/Jul/1996 hasta el 23/Jul/1997

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:54 AM

Estados Especiale

Num. Orden	Fec. Orden	Cliente	Fec. Entrega	Fec. Termina	Juz/Not	Actos	Rev	Urg	Blo	Neg	
<b>Estado : Por Asignar</b>			<b>Total de Ordenes por estado de O/T : 3</b>								
503	26/Jun/1997	Alex Figueroa			NOT01	2	N	N	S	S	
511	10/Jul/1997	Alejandro Durán			NOT01	2	N	N	N	N	
512	10/Jul/1997	Luis Moncayo			NOT01	2	N	N	N	N	
<b>Estado : Terminada</b>			<b>Total de Ordenes por estado de O/T : 1</b>								
504	26/Jun/1997	Ruth Matovelle	09/Jul/1997		NOT01	2	N	S	N	S	
<b>Estado : Trabajándose</b>			<b>Total de Ordenes por estado de O/T : 11</b>								
1,000	23/Jun/1997	Giovanny	23/Jun/1997	23/Jun/1997	NOT23	2	N	N	S	N	
2,000	23/Jun/1997	Ruth Matovelle	23/Jun/1997	23/Jun/1997	NOT23	2	N	N	S	N	
3,000	23/Jun/1997	Giovanny Francisco	23/Jun/1997	23/Jun/1997	NOT23	0	N	N	S	S	
501	26/Jun/1997	Christian Duran		23/Jun/1997	NOT01	2	S	N	N	N	
502	26/Jun/1997	Carlos Andrade		23/Jun/1997	NOT01	2	N	S	S	S	
505	26/Jun/1997	Christian Duran		23/Jun/1997	NOT01	2	S	N	S	S	
506	01/Jul/1997	Christian Duran			NOT01	2	N	N	S	N	
507	01/Jul/1997	Carlos Andrade			NOT01	2	N	N	N	N	
508	09/Jul/1997	Christian Duran			NOT01	2	N	S	N	N	
509	09/Jul/1997	Carolina Alcivar			NOT01	2	N	N	N	N	
510	09/Jul/1997	Alfredo Escalante			NOT01	2	N	N	N	N	

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20307.rpt

## Reporte de Estadísticas de Ordenes de Trabajo.

Servicio : Certificaciones

Desde el 23/Jul/1996 hasta el 23/Jul/1997

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:55 AM

Estados Especial

Num. Orden Fec. Orden Cliente Fec. Entrega Fec. Termina Juz/Not Tipo/Certif. Rev Urg Blo Neg

### Estado : Por Asignar

603	26/Jun/1997	Christian Duran
606	01/Jul/1997	Wendy Alcivar
607	01/Jul/1997	Alejandro Durán
608	09/Jul/1997	Mariela Soledispa
609	09/Jul/1997	Jessica Cabezas
610	10/Jul/1997	Julio Caicedo
611	10/Jul/1997	Gabriel Durán
612	10/Jul/1997	Otto Espinoza

### Total de Ordenes por estado de O/T : 8

23/Jun/1997	Certificado Positivos	N	N	N	S
	Certificado Negativo	N	N	N	N
	Certificado Positivos	N	N	N	N
	Certificado Negativo	N	N	N	N
	Certificado Positivos	N	N	N	N
	Certificado de Grava	N	N	N	N
	Certificado Negativo	N	N	N	N
	Certificado Positivos	N	N	N	N

### Estado : Trabajándose

601	26/Jun/1997	Wendy Alcivar
602	26/Jun/1997	Marcos Parra
604	26/Jun/1997	Jose Perales
605	27/Jun/1997	Paul Moncayo

### Total de Ordenes por estado de O/T : 4

23/Jun/1997	Certificado Negativo	N	N	N	N
23/Jun/1997	Certificado Negativo	N	N	N	N
23/Jun/1997	Certificado Positivos	N	N	N	S
	Certificado Negativo	N	N	N	S

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20401 rpt

## Reporte de Abogados

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:55 AM

Código	Nombre	Abreviatura	Status
1	ALTAMIRANO ARELLANO MIGUEL ANGEL	AAV	Activo
2	ABAD VELEZ GERMAN	ABA	Activo
3	ABAD ADOLFO	ABD	Activo
4	ABEDRABBO LEON ANTONIO	ABE	Activo
5	ABAD MALDONADO ROSENDO	ABM	Activo
6	ALVAREZ C CARLOS	ACC	Activo
7	ACEVEDO MIGUEL	ACE	Activo
8	ACOSTA LEON PIO	ACL	Activo
9	ACOSTA HOLGUIN JAIME AMORES	ACO	Activo
10	ACOSTA HOLGUIN JAIME ANDRES	ACS	Activo
11	ACURIO FIALLOS GONZALO	ACU	Activo
12	AVILES FLORES FERNANDO	AFL	Activo
13	AGUIRRE ELOY LADISLAO	AGE	Activo
14	AGUIRRE MANUEL JOSE	AGI	Activo
15	AGUILAR REMIGIO	AGR	Activo
16	AGUAYO VELEZ SIMON BOLIVAR	AGU	Activo
17	ALAVA ZAMBRANO JOSE VICENTE	ALA	Activo
18	ALBUJA VASCONEZ LEONIDAS	ALB	Activo
19	ALCIVAR MOREIRA PEDRO SEGUNDO	ALC	Activo
20	ALDAZ MONTOYA JESUS	ALD	Activo
21	ALEMPARTE JORGE	ALE	Activo
22	ALVARADO FUENTES TOBIAS	ALF	Activo
23	ALARCON GUZMAN MELCHOR	ALG	Activo
24	ALVAREZ MUÑIZ AURELIO	ALM	Activo
25	ALVAREZ PABLO	ALP	Activo
26	ALVAREZ SARABIA ALFONSO	ALS	Activo
27	ALTAMIRANO CHICO JAIME	ALT	Activo
28	ALARCON VICENTA DE GUILLEN	ALV	Activo
29	ANDRADE ORMAZA ALFONSO	ANA	Activo
30	ANCHUNDIA GUTIERREZ ANGELY NARCISA (SUP)	ANC	Activo
31	ANDRADE PACHAY GLADYS	AND	Activo
32	ANDRADE FELIX ANTONIO	ANF	Activo
33	ANGULO AGUILAR CESAR ENRIQUE	ANG	Activo
34	ANDRADE LARA BELISARIO	ANL	Activo
35	ANDRADE POMPEYO J	ANP	Activo
36	ANDRADE REYES MAXIMILIANO	ANR	Activo
37	ANZOATEGUI CARLOS G	ANZ	Activo
38	AREVALO JOSE ANTONIO	ARE	Activo
39	ARGUDO VICENTE	ARG	Activo
40	ARIZAGA ABELARDO ELISEO	ARI	Activo
41	ROSEMENA BENITES ROGER	ARO	Activo
42	ARELLANO PERALTA MARIA PASTORA	ARP	Activo
43	ARREGUI SOLANO ROBERTO	ARR	Activo
44	ASPIAZU JOSE MARIA	ASJ	Activo
45	ASPIAZU JAIME CARLOS HARRY	ASP	Activo
46	AULLA ERAZO MARCELO	AUL	Activo
47	AVILES FLORES FERNANDO	AVF	Activo
48	AVILES MINUCHE JUAN FRANCISCO	AVI	Activo
49	AYCART VINCENZINI PIERO	AYC	Activo
50	BARREZUETA PASTOR HUGO ALBERTO	BAA	Activo
51	BAJAÑA GRANADOS CARLOS EFREN	BAG	Activo
52	BAJAÑA CHIRIGUAYA IRIS AZUCENA	BAJ	Activo
53	BARZOLA CHIRIGUAYA KARINA (SUPLENTE)	BAK	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre Reporte : RER20402.rpt

## Reporte de Actos

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:56 AM

Código	Nombre	Genera	Libro	Tipo/Cuantía	V. Fijo	Est.Adj/G.	Ins. Abrev.	Estado
233	EMBARGO EN TRAMITE	No Genera Propie	CUA	1	No / Si		EET	Activo
147	FOTOCOPIA DE ESCRITURA *LIQ	Propiedad	CUA	1	No / Si		COE	Anulado
203	DEMANDA EN TRAMITE	No Genera Propie	CUA	1	No / Si		DET	Activo
254	EXPROPIACION EN TRAMITE	Propiedad	CUA	1	No / Si		EXE	Activo
63	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Propiedad	CUA	1	No / Si		TRANS	Activo
60	PROTOCOLIZACION DE PLANOS	No Genera Propie	CUA	1	No / Si		PP	Activo
348	PROHIBICION EN TRAMITE	No Genera Propie	CUA	4	No / Si		PET	Activo
279	INTERDICCION EN TRAMITE	No Genera Propie	CUA	1	No / Si		IEE	Activo
561	TRANSCRIPCION *LIQ	Propiedad	CUA		No / Si		TRN	Anulado
289	INSOLVENCIA EN TRAMITE	Propiedad	CUA	1	No / Si		ISE	Activo
197	DEMANDA	Cancelación	DEM	1	No / Si		DEM	Activo
198	DEMANDA DE NULIDAD DE INSCRIPC	Propiedad	DEM	1	No / Si		DEN	Activo
282	INSOLVENCIA	Propiedad	DEM	1	No / Si		INC	Activo
30	CONESION MINERA	Propiedad	DEM	1	No / Si		CONSM	Activo
22	CANCELACION DE DEMANDA	No Genera Propie	DEM	1	No / Si		CDEM	Activo
514	SENTENCIA DE INSCRIPCION DE DEM/	Propiedad	DEM		No / Si		SID	Anulado
42	PROMESA DE VENTA	No Genera Propie	DEM	1	No / Si		PROVT	Activo
388	PARTICION DE DEMANDA	No Genera Propie	DEM	4	No / Si		PTD	Activo
119	DISOLUCION	No Genera Propie	DEM	1	No / Si		DISOL	Anulado
220	DEMANDA DE PARTICION DE BIENES	No Genera Propie	DEM	1	No / Si		DPB	Activo
219	DEMANDA DE PRESCRIPCION ADQUIS	No Genera Propie	DEM	1	No / Si		DPA	Activo
56	OTROS	Propiedad	EMB	1	No / Si		OTROS	Activo
89	REFORMA	No Genera Propie	EMB	1	No / Si		REFOR	Activo
129	CANCELACION DE INTERVENCION	No Genera Propie	EMB	1	No / Si		CINTR	Anulado
48	DONACION	No Genera Propie	EMB	1	No / Si		DONA	Activo
511	SECUESTRO	No Genera Propie	EMB		No / Si		SEU	Activo
473	RECTIFICACION DE EMBARGO	No Genera Propie	EMB		No / Si		RTE	Activo
26	ACLARACION	No Genera Propie	EMB	1	No / Si		ACLAR	Activo
107	RECLICION	No Genera Propie	EMB	1	No / Si		RECIL	Activo
235	EMBARGO	No Genera Propie	EMB	1	No / Si		EMB	Activo
397	RECTIFICACION DE ADJUDICACION	Propiedad	ESP	4	No / Si		RAD	Activo
41	ANTICRESIS VOLUNTARIA	Propiedad	ESP	1	No / Si		ANTIV	Activo
232	DEMARCAACION DE ZONA DE PLAYAS	Propiedad	ESP	1	No / Si		DZP	Activo
68	CESION DE DERECHOS	Propiedad	ESP	1	No / Si		CESIO	Activo
195	DECLARACION JURAMENTADA	Propiedad	ESP	1	No / Si		DEJ	Anulado
387	PROTOCOLIZACION DE DOCUMENTOS	Propiedad	ESP	4	No / Si		PTA	Activo
204	DECLARACION VOLUNTARIA	Propiedad	ESP	1	No / Si		DEV	Anulado
19	CANCELACION DE HIPOTECA	Propiedad	ESP	1	No / Si		CHIPO	Activo
14	SUSTITUCION DE HIPOTECA	Propiedad	ESP	1	No / Si		SHIPO	Activo
247	EXTINCION DE PATRIMONIO FAMILIA	No Genera Propie	ESP	1	No / Si		EPA	Activo
28	NOMBRAMIENTO RELIGIOSO	Propiedad	EXC	1	No / Si		NOMRE	Activo
205	DECLARATORIA DE EXCLUSION DE BII	Propiedad	EXC	1	No / Si		DEX	Activo
191	DESISTIMIENTO DE EXCLUSION DE BIE	Propiedad	EXC	1	No / Si		DEB	Activo
442	RATIFICACION DE EXCLUSION DE BIE	Propiedad	EXC		No / Si		REX	Activo
253	EXCLUSION DE BIENES	Propiedad	EXC	1	No / Si		EXC	Activo
499	SENTENCIA DE EXCLUSION DE BIENES	Propiedad	EXC		No / Si		SEB	Activo
259	FIANZA	Propiedad	FIA	1	No / Si		FAN	Anulado
321	NOMBRAMIENTO	No Genera Propie	FUN	3	No / Si		NOF	Anulado
250	ESTATUTOS	Propiedad	FUN	1	No / Si		ESF	Anulado
385	PROMESA DE HIPOTECA	No Genera Propie	HIP	4	No / Si		PSH	Anulado

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20403.rpt

## Reporte de Bancos

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:57 AM

Código	Nombre	Estado
1	FILANBANCO	Activo
2	BANCO DEL PACIFICO	Activo
3	BANCO POPULAR	Activo
4	BANCO DEL PROGRESO	Activo
5	BANCO DE GUAYAQUIL	Activo
6	BANCO CONTINENTAL	Activo
7	SOLBANCO	Activo
8	BANCO BOLIVARIANO	Activo
9	BANCO DEL AUSTRO	Activo
10	BANCO DEL AZUAY	Activo
11	PRODUBANCO	Anulado
12	BANCO DEL LITORAL	Activo
13	BANCO TUNGURAHUA	Anulado
14	ABN	Activo
15	BANCO TERRITORIAL	Anulado
16	BANCO LA PREVISORA	Activo
17	BANCO SOCIEDAD GENERAL	Activo
18	BANCO DE MACHALA	Activo
19	COFIEC	Activo
20	BANCO DEL PICHINCHA	Activo
21	BANCO GENERAL RUMIÑAHUI	Activo
22	BANCO COMERCIAL DE MANABI	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20404.rpt

## Reporte de Cantones

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:58 AM

Código	Nombre	Estado
1	GUAYAQUIL	Activo
2	ALASI	Activo
3	AMBATO	Activo
4	ARENILLAS	Activo
5	AZOGUES	Activo
6	AZUAY	Activo
7	BABA	Activo
8	BABAHOYO	Activo
9	BAHIA DE CARAQUEZ	Activo
10	BALZAR	Activo
11	BALAO	Activo
12	BALSAS	Activo
13	BIBLIAN	Activo
14	BOLIVAR	Activo
15	BUENA FE	Activo
16	CAÑAR	Activo
17	CARCHI	Activo
18	CATARAMA	Activo
19	CHIMBORAZO	Activo
20	CHONE	Activo
21	COLIMES	Activo
22	COTACACHI	Activo
23	CUENCA	Activo
24	DAULE	Activo
25	EL EMPALME	Activo
26	EL GUABO	Activo
27	ELOY ALFARO (DURAN)	Activo
28	EL TRIUNFO	Activo
29	EL TAMBO	Activo
30	GALAPAGOS	Activo
31	GENERAL VILLAMIL (PLAYAS)	Activo
32	GUANO	Activo
33	GUALACEO	Activo
34	GUARANDA	Activo
35	GUAYAS	Anulado
36	IBARRA	Activo
37	JIPIJAPA	Activo
38	LATACUNGA	Activo
39	LIBERTAD	Activo
40	LOJA	Activo
41	LOS RIOS	Activo
42	LA TRONCAL	Activo
43	MACHALA	Activo
44	MANTA	Activo
45	MILAGRO	Activo
46	MONTALVO	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20405 rpt

## Reporte de Clientes

Impreso el 23/Jul/1997 a las 03:58 AM

Cédula/Ruc	Nombre	Secuencia	Tipo	Clase
1	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	0	Juridico	Especial
2	Aso (1ero.)	1	Juridico	Normal
4	ASONAVE	0	Juridico	Especial
5	INMOBILIARIA MANZO S.A. INMOMANZO	0	Juridico	Especial
6	INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA "INNFA"	0	Juridico	Especial
7	COOPERATIVA DE VIVIENDA NUEVE DE OCTUBRE DEL PERSONAL DE	0	Juridico	Especial
9	SOCIEDAD CIVIL DE PREDIOS RUSTICOS VERGELES	0	Juridico	Especial
10	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	2	Juridico	Normal
11	INMOBILIARIA SIERRA CIA. LTDA.	0	Juridico	Especial
12	CONGREGACION DE MISIONEROS COMBONIANOS DEL CORAZON DI	0	Juridico	Especial
13	FABRICA DE ACCESORIOS Y RESPUESTOS AUTOMOTRICES RIBET C.LT	0	Juridico	Especial
14	SOCIEDAD BENEFICENCIA HOGAR DE CRISTO	0	Juridico	Especial
15	COOPERATIVA DE VIVIENDA ARMADA NACIONAL PROGRAMA RIGE	0	Juridico	Especial
17	SINDICATO DE TRABAJADORES DE ACERIAS NACIONALES DEL ECUA	0	Juridico	Especial
18	CIA. COFIEC S.A.	0	Juridico	Especial
19	COMITE DE EMPRESA DE TRABAJADORES DE ACERIAS NACIONALES	0	Juridico	Especial
20	INMOBILIARIA BOTROS C.A.	0	Juridico	Especial
21	LERTORA ASTE Y COMPAÑIA	0	Juridico	Especial
22	INMOBILIARIA PRIDESA S.A.	0	Juridico	Especial
23	INMOBILIARIA TINASA S.A.	0	Juridico	Especial
24	INMOBILIARIA FI CIENTO SIETE S.A.	0	Juridico	Normal
25	EALBASAL S.A.	0	Juridico	Normal
26	IMPAINSA	0	Juridico	Normal
27	EL PLAN DE PADRINOS	0	Juridico	Normal
28	INMOBILIARIA MERMOLINA S.A.	0	Juridico	Normal
29	INMOBILIARIA DEL ESTERO INESTERO UNO S.A.	0	Juridico	Normal
30	INMOBILIARIA ARILEC S.A.	0	Juridico	Normal
31	COMUNIDAD DEL MONASTERIO DEL CARMEN DEL NIÑO JESUS EN G	0	Juridico	Normal
32	COMERCIAL Y EXPORTADORA BARCIA (COEXBA) C.LTDA.	0	Juridico	Normal
33	LA CANDELARIA S.A.SOCIEDAD CIVIL EN PREDIOS RUSTICOS	0	Juridico	Normal
34	LAVACEIBOS, LAVANDERIAS DEL NORTE C.LTDA.	0	Juridico	Normal
35	INVERALTO S.A.	0	Juridico	Normal
36	PRELEGUI S.A.	0	Juridico	Normal
37	CONFECCIONES IMAN CIA.LTDA.	0	Juridico	Normal
38	EMPACADORA ECUATORIANA DANESA S.A.(ECUADASA)	0	Juridico	Normal
39	O.P.I.S.A.	0	Juridico	Normal
40	INMOBILIARIA PRESEVEN S.A.	0	Juridico	Normal
41	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)	0	Juridico	Normal
42	BALSA ECUADOR LUMBER CORPORATION	0	Juridico	Normal
43	COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LOS EMPLEADOS DE LA M.I. MUNICI	0	Juridico	Normal
44	INMOBILIARIA PREONE S.A.	0	Juridico	Normal
45	JUNTA DE BENEFICENCIA DE GUAYAQUIL	0	Juridico	Normal
46	INMOBILIARIA PRESIX S.A.	0	Juridico	Normal
47	INMOBILIARIA SOLNINE S.A.	0	Juridico	Normal
48	INMOBILIARIA MARCIA Y JORGE MARJORSA S.A.	0	Juridico	Normal
49	INMOBILIARIA FI-106 S.A.	0	Juridico	Normal
52	SUDVALOR BETEILIGUNGS AND FINANZIERUNGS ANSTALT	0	Juridico	Normal
53	INMOBILIARIA INVERSIONISTA JOSECO S.A.	0	Juridico	Normal
54	INMOBILIARIA INVERSIONISTA MASECO S.A.	0	Juridico	Normal
55	INMOBILIARIA INVERNAL II CIA.LTDA.	0	Juridico	Normal
56	BIENES RAICES Y MUEBLES S.A.	0	Juridico	Normal
57	INMOPORTO S.A.	0	Juridico	Normal
58	TENIENTE POLITICO DE GENERAL VILLAMIL	0	Juridico	Normal

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20406.rpt

## Reporte de Grupos

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:02 AM

Código	Nombre	Servicio	Estado
1	Digitalización	Inscripciones	Activo
2	Revisión Inicial	Inscripciones	Activo
3	Revisión Final	Inscripciones	Activo
4	Revisión Certificado Inicial	Certificaciones	Activo
5	Revisión Certificado Final	Certificaciones	Activo
9	FSDFSDFSDFSDF	Indeterminado	Anulado

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20407.rpt

## Reporte de Documentos

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:02 AM

Código	Nombre	Estado
1	RECIBO PREDIAL	Activo
2	ACTA DE JUNTA GENERAL DE COMPA	Activo
3	NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE	Activo
4	NOMBRAMIENTO DE PERSONA JURIDI	Activo
5	PODER ESPECIAL	Activo
6	LICENCIA JUDICIAL	Activo
7	ACTA DE CURADURIA	Activo
8	REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZO	Activo
9	RUC. O CEDULA	Activo
10	ALCABALA AL MUNICIPIO	Activo
11	ALCABALA CONSEJO PROVINCIAL	Activo
12	ALCABALA AGUA POTABLE	Activo
13	ALCABALA JUNTA DE BENEFICENCIA	Activo
14	ALCABALA DEFENSA NACIONAL	Activo
15	ALCABALA EMPRESA DE ALCANTARIL	Activo
16	REGISTRO AL CONSEJO PROVINCIAL	Activo
17	CONTRIBUCION DE MEJORAS DE ALC	Activo
18	PLUSVALIA	Activo
19	INSINUACION JUDICIAL	Activo
20	ESCRITURA CON RAZON MARGINAL	Activo
21	ESCRITURA DE CESION	Activo
22	RECIBO DE REGISTRO AL MUNICIPI	Activo
23	RECIBO DE REGISTRO A LA DEFENS	Activo
24	PROVIDENCIA JUDICIAL	Activo
25	ACTA PROTOCOLIZADA	Activo
26	AUTO	Activo
27	PROTOCOLIZACION DEL AUTO	Activo
28	APROBACION JUDICIAL	Activo
29	AUTO DE ACLARACION	Activo
30	CUADRO DE ALICUOTAS	Activo
31	AUTO DE NULIDAD	Activo
32	AUTO AMPLIATORIO	Activo
33	ESCRITURA PUBLICA	Activo
34	APROBACION	Activo
35	NOMBRAMIENTOS	Activo
36	RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA	Activo
37	TESTAMENTO	Activo
38	ACEPTACION	Anulado
39	ESCRITURA DE CANCELACION	Activo
40	PROVIDENCIA DE CANCELACION	Activo
41	NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE	Activo
42	DEMANDA	Activo
43	DECRETO	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20408.rpt

## Reporte de Juzgados y Notarias

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:03 AM

Código	Nombre	Tipo	Abreviatura	Estado
1	NOTARIA PRIMERA	Juzgado	NOT01	Activo
2	NOTARIA SEGUNDA	Juzgado	NOT02	Activo
3	NOTARIA TERCERA	Juzgado	NOT03	Activo
4	NOTARIA CUARTA	Juzgado	NOT04	Activo
5	NOTARIA QUINTA	Juzgado	NOT05	Activo
6	NOTARIA SEXTA	Juzgado	NOT06	Activo
7	NOTARIA SEPTIMA	Juzgado	NOT07	Activo
8	NOTARIA OCTAVA	Juzgado	NOT08	Activo
9	NOTARIA NOVENA	Juzgado	NOT09	Activo
10	NOTARIA DECIMA	Juzgado	NOT10	Activo
11	NOTARIA DECIMO PRIMERA	Juzgado	NOT11	Activo
12	NOTARIA DECIMO SEGUNDA	Juzgado	NOT12	Activo
13	NOTARIA DECIMO TERCERA	Juzgado	NOT13	Anulado
14	NOTARIA DECIMO CUARTA	Juzgado	NOT14	Anulado
15	NOTARIA DECIMO QUINTA	Juzgado	NOT15	Anulado
16	NOTARIA DECIMO SEXTA	Juzgado	NOT16	Anulado
17	NOTARIA DECIMO SEPTIMA	Juzgado	NOT17	Anulado
18	NOTARIA DECIMO OCTAVA	Juzgado	NOT18	Anulado
19	NOTARIA DECIMO NOVENA	Juzgado	NOT19	Anulado
20	NOTARIA VIGESIMA	Juzgado	NOT20	Anulado
21	NOTARIA VIGESIMO PRIMERA	Juzgado	NOT21	Anulado
22	NOTARIA VIGESIMO SEGUNDA	Juzgado	NOT22	Anulado
23	NOTARIA VIGESIMO TERCERA	Juzgado	NOT23	Anulado
24	NOTARIA VIGECIMO CUARTA	Juzgado	NOT24	Activo
25	NOTARIA VIGESIMO QUINTA	Juzgado	NOT25	Activo
26	NOTARIA VIGESIMO SEXTA	Juzgado	NOT26	Activo
27	NOTARIA VIGESIMO SEPTIMA	Juzgado	NOT27	Activo
28	NOTARIA VIGESIMO OCTAVA	Juzgado	NOT28	Activo
29	NOTARIA VIGESIMO NOVENA	Juzgado	NOT29	Activo
30	NOTARIA TRIGESIMA	Juzgado	NOT30	Activo
31	NOTARIA TRIGESIMO PRIMERA	Juzgado	NOT31	Activo
32	NOTARIA TRIGESIMO SEGUNDA	Juzgado	NOT32	Anulado
33	NOTARIA TRIGESIMO TERCERA	Juzgado	NOT33	Anulado
34	NOTARIA TRIGESIMO CUARTA	Juzgado	NOT34	Activo
35	NOTARIA TRIGESIMO QUINTA	Juzgado	NOT35	Activo
36	NOTARIA TRIGESIMO SEXTA	Juzgado	NOT36	Activo
37	NOTARIA TRIGESIMO SEPTIMA	Juzgado	NOT37	Activo
38	NOTARIA TRIGESIMO OCTAVA	Juzgado	NOT38	Activo
39	NOTARIA TRIGESIMO NOVENA	Juzgado	NOT39	Activo
40	NOTARIA CUADRAGESIMA	Juzgado	NOT40	Activo
41	JUZGADO PRIMERO DE LO PENAL	Juzgado	JP01	Activo
42	JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL	Juzgado	JC01	Activo
43	JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL	Juzgado	JC02	Activo
44	JUZGADO SEGUNDO DE LO PENAL	Juzgado	JP02	Activo
45	JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL	Juzgado	JC03	Activo
46	JUZGADO TERCERO DE LO PENAL	Juzgado	JP03	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

lombre/Reporte : RER20409.rpt

## Reporte de Libros

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:04 AM

Código	Nombre	Ultimo Tomo	Ultima Secuencia	Ultimo Folio	Tipo	Estado	Abrev.
1	CUADERNO DE TRABAJO	12	5,000	211	Propiedades	Anulado	CUA
2	DEMANDAS	11	5,000	222	Movimientos	Activo	DEM
3	EMBARGOS	13	5,000	222	Movimientos	Anulado	EMB
4	ESPECIAL DE ADJUDICACIONES	1	5,000	344	Propiedades	Activo	ESP
5	EXCLUSION DE BIENES	2	5,000	444	Propiedades	Anulado	EXC
6	ESPECIAL DE FIANZA PERSONAL	3	5,000	555	Movimientos	Anulado	FIA
7	FUNDACIONES	4	5,000	666	Movimientos	Anulado	FUN
8	HIPOTECAS Y GRAVAMENES	5	5,000	77	Movimientos	Activo	HIP
9	INSTRUMENTO PUBLICO	6	5,000	888	Movimientos	Anulado	INS
10	INTERDICCIONES	2	5,000	999	Movimientos	Activo	INT
11	PROHIBICIONES JUDICIALES Y LEGAL	3	5,000	1,000	Propiedades	Activo	JUD
12	MINERO	4	5,000	1,211	Propiedades	Activo	MIN
13	NEGATIVAS	5	5,000	1,111	Movimientos	Anulado	NEG
14	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	6	5,000	2,222	Org. Religio.	Activo	ORG
15	PERSONAS	7	5,000	333	Movimientos	Anulado	PER
16	PROPIEDADES HORIZONTALES	8	5,000	344	Propiedades	Activo	PRH
17	PROPIEDADES	9	5,000	555	Propiedades	Activo	PRO
18	ESPECIAL DE SENTENCIAS	12	5,000	555	Movimientos	Anulado	SEN
19	SEPARACIONES	11	5,000	5,555	Movimientos	Anulado	SEP
20	TOMOS SEPARADOS	23	5,000	5,555	Movimientos	Activo	TOM
21	PROHIBICIONES VOLUNTARIAS	33	5,000	5,555	Prohibiciones	Activo	VOL
27	VENTAS	100	10	20	Propiedades	Activo	VEN
28	Ventas por unidad	145	14	15	Propiedades	Anulado	ven

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20410.rpt

## Reporte de Papel

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:04 AM

Código	Nombre	Parte	Estado	Abreviatura
1	ABSORBENTE	Solicitante	Activo	ABS
2	ACCIONISTA	Solicitante	Anulado	ACC
3	ACREEDOR	Solicitante	Activo	ACD
4	ACEPTANTE	Solicitante	Activo	ACE
5	ACLARANTE	Solicitante	Activo	ACL
6	ACREEDOR PRENDARIO	Solicitante	Anulado	ACP
7	BENEFICIARIO-ACREEDOR	Solicitante	Activo	ACR
8	ACTOR	Solicitante	Activo	ACT
9	ADMINISTRADOR DE BIENES	Solicitante	Activo	ADB
10	ADJUDICATARIO-GRAVADO	Solicitante	Activo	ADG
11	ADMINISTRADOR	Solicitante	Activo	ADI
12	ADJUDICADOR	Solicitante	Activo	ADJ
13	ADMINISTRADOR COMUN	Solicitante	Activo	ADM
14	ADJUDICATARIO	Solicitante	Activo	ADO
15	ADOPTANTES	Solicitante	Anulado	ADP
16	ADQUIRENTE	Solicitante	Activo	ADQ
17	ADOPTADOS	Solicitante	Anulado	ADT
18	AFFECTADO	Afectada	Activo	AFO
19	ALBACEA	Solicitante	Activo	ALB
20	ALBACEA FIDUCIARIO	Solicitante	Activo	ALF
21	ALBACEA TESTAMENTARIA	Solicitante	Activo	ALT
22	AMPLIACION DE COMPRAVENTA	Solicitante	Anulado	AMC
23	INTERVINIENTE EN CONTRATO ANUL	Afectada	Activo	ANU
24	APORTANTE	Afectada	Activo	APO
25	ADQUIRENTE-PROPIETARIO	Solicitante	Activo	APR
26	ARBITRO	Solicitante	Anulado	ARB
27	AREN DATARIO SUBROGADO	Afectada	Activo	ARE
28	ARMADOR	Solicitante	Anulado	ARM
29	ARRENDATARIO	Solicitante	Activo	ARO
30	ARRENDADOR	Afectada	Activo	ARR
31	ARBITRIADORES	Solicitante	Anulado	ARS
32	ABSORBIDA	Afectada	Activo	ASA
33	ASENTISTA	Solicitante	Anulado	ASE
34	ASOCIACION	Solicitante	Activo	ASO
35	AUTORIDAD COMPETENTE	Solicitante	Activo	AUT
36	BENEFICIARIO-ACEPTANTE	Solicitante	Activo	BAC
37	BENEFICIARIO	Solicitante	Activo	BEN
38	BENEFICIARIO-PROPIETARIO	Solicitante	Activo	BEP
39	CAUSANTE	Solicitante	Anulado	CAO
40	CAUSANTE	Afectada	Activo	CAU
41	CEDENTE-CUOTA HEREDITARIA	Afectada	Activo	CCU
42	CEDENTE	Afectada	Activo	CED
43	CESIONARIO	Solicitante	Activo	CES
44	COMPAÑIA	Solicitante	Activo	CIA
45	CITADO-DONANTE	Solicitante	Anulado	CIT
46	COMUNIDAD	Solicitante	Activo	CMU
47	COPARTICIPE	Solicitante	Activo	COA
48	COACTIVADO	Afectada	Activo	COC
49	COMODANTE	Afectada	Activo	COD
50	CONDOMINO	Solicitante	Activo	COI
51	COMPAÑIA EN LIQUIDACION	Afectada	Activo	COL
52	COMPRADOR	Solicitante	Activo	COM
53	CONSTRUCTOR	Solicitante	Activo	CON

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

## Reporte de Parámetros del Sistema

Nombre/Reporte : RER20511.rpt

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:05 AM

---

Nombre de la Entidad Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

Dirección de la Entidad 9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre del Registrador Ab. Fernando Tamayo

---

Ultimo Número de Comprobante de Pago :	44
Ultimo Número de Factura :	7
Ultimo Número de Proforma :	6
Ultimo Número de Cierre	1.00
Estado de parte gráfica :	Inactiva
Fecha de Arranque del Sistema :	
Ultimo número de matrícula :	
Ultimo Número de Cédula (Imaginaria)	223

---

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20412.rpt

## Reporte de Parroquias

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:05 AM

Cantón : GUAYAQUIL

Código : 1 tal de Parroquias : 92

Parroquias :

Código	Nombre	Abreviatura	Estado
1	Pedro Carbo		Activo
2	Roca		Activo
3	Rocafuerte		Activo
4	Olmedo		Activo
5	Bolívar		Activo
6	Ayacucho		Activo
7	Ximena		Activo
8	García Moreno		Activo
9	Sucre		Activo
10	9 de Octubre		Activo
11	Tarqui		Activo
12	Urdaneta		Activo
13	Letamendi		Activo
14	Febres Cordero I		Activo
15	Letamendi II		Activo
16	Inmobiliaria Sur		Activo
17	La Chala		Activo
18	Cdla. Naval Sur		Activo
19	Cdla. de las Américas		Activo
20	Lotización Caja de Pensiones		Activo
21	Lotización Parra		Activo
22	Barrio del Centenario		Activo
23	Barrio Cuba/ Sector Industrial		Activo
24	Cdla. 9 de Octubre (Unidad Vecinal Sur)		Activo
25	Cdla. Los Almendros		Activo
26	Cdlas. Valdivia, Guangala, Morejón Almeida		Activo
27	Cerros Carmen y Santa Ana		Activo
28	Rios Guayas Club / Sector Industrial		Activo
29	Cdlas. Atarazana, Los Alamos, Hosp. Territorio		Activo
30	Cdla. Naval Norte		Activo
31	Cdlas. Albatros y Modelo		Activo
32	Cdla. Bolivariana		Activo
33	Cdlas. Kennedy Vieja, Nueva y Norte y Sagra		Activo
34	Cdla. Urdesa Norte		Activo
35	Cdla. Urdesa Central		Activo
36	Cdla. Miraflores		Activo
37	Cdlas. Los Ceibos, los Parques, los Olivos		Activo
38	Cdla. El Paraíso		Activo
39	Av. Carlos Julio Arosemena, Conj. Resid. Alta		Activo
40	Cdlas. Ferroviaria, 5 de junio, La Fuente, Cooq		Activo
41	Febres Cordero (Isla San José)		Activo
42	Febres Cordero II		Activo



# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20413.rpt

## Reporte de Programas

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:06 AM

Código	Nombre	Descripción	Nivel	Módulo	Estado
1	SIMA0100	Tabla Maestra de Abogados			Activo
2	SIMA0200	Tabla Maestra de Actos			Activo
500	CAME0000	Módulo de Caja		Caja	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20414.rpt

## Reporte de Provincias

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:07 AM

Código	Nombre	Estado
1	GUAYAS	Activo
2	MANABI	Activo
3	EL ORO	Activo
4	LOS RIOS	Activo
5	PICHINCHA	Activo
6	SUCUMBIOS	Activo
7	GALAPAGOS	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20415.rpt

## Reporte de Rubros

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:07 AM

Tipo de Servicio : Certificaciones

Total de Rubros : 1

Código	Nombre	Naturaleza	Reliquidación	Estado
2	Emisión de Certificado	Crédito	Si	Activo

Tipo de Servicio : Inscripciones

Total de Rubros : 1

Código	Nombre	Naturaleza	Reliquidación	Estado
1	Elaboración del Trámite	Crédito	Si	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20416.rpt

## Reporte de Servicios

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:08 AM

Código	Nombre	Tipo de Document	Dias/Dem	Ult.Num. Serv.	Estado
0	Indeterminado				Activo
1	Inscripciones		8	512.00	Activo
2	Certificaciones		10	612.00	Activo



# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20417 rpt

## Reporte de Usuarios

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:09 AM

Código	Nombre	Login	Fec/Ing	Título	Sexo	Edad	Est/Civ	Estado
1	Pedro Alvear Bardellini	PEDRO B						Activo
2	Pedro Alvear Icaza	PEDRO I						Activo
3	Maria Josefa Coronel	MARIA J						Activo
4	Carlos Caicedo	CARLOS C						Activo
5	Carla Hidalgo	CARLA H						Activo
6	Gina Delgado	GINA D						Activo
7	Javier Salinas	JAVIER S						Activo
8	Fernado Tamayo	FERNANDO						Activo
9	Christian Durán	CHRISTIA						Activo
10	Felix Alvarez	FELIX						Activo
11	Maria Fernanda Caicedo	MARIA						Activo
12	Juan Carlos Caicedo	JUAN						Activo
13	Ana Figueroa	ANA						Activo
14	Silvia Buendia	SILVIA						Activo
15	Miriam Alexi	MIRIAM						Activo
16	Jose López	JOSE						Activo
17	Carlos Morales	CARLOS						Activo
18	Milton Villafuerte Avila	MILTON			M	22	S	Activo
19	Jéssica CAbezaz Quinto	JESSICA			F	22	S	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20418.rpt

## Reporte de Ubicación de Propiedad

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:09 AM

Código	Nombre	Estado
1	CDLA. LA ALBORADA	Activo
2	CDLA. URDESA	Activo
3	CDLA. LOS ALMENDROS	Activo

# Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil

9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito

Nombre/Reporte : RER20419 rpt

## Reporte de Zonas

Impreso el 23/Jul/1997 a las 04:10 AM

Código	Nombre	Modo de Trabajo	Estado
1	Urbana	Por Lote	Activo
2	Rural	Por Metro	Activo

## INDICE DE GRAFICOS

Fig. 1-1 La Computadora, .....	1
Fig. 1-2 El Monitor, .....	1
Fig. 1-3 CPU (Unidad Central de Procesamiento), .....	2
Fig. 1-4 El Teclado, .....	2
Fig. 1-5 El Mouse, .....	6
Fig. 1-6 Impresora tipo láser en línea, .....	6
Fig. 1-7 Scanner, .....	7
Fig. 2-1 Pantalla Principal, .....	10
Fig. 2-2 Cuadro de mensaje de error, .....	11
Fig. 2-3 Forma de diálogo para crear un reporte, .....	11
Fig. 2-4 Ventana de presentación preliminar del Reporte, .....	12
Fig. 3-1 Pantalla de Ejecutar Archivo en Windows'95, .....	16
Fig. 3-2 Pantalla de Bienvenida al programa de Instalación, .....	17
Fig. 3-3 Pantalla de Inicio de Instalación de la Aplicación, .....	17
Fig. 4-1 Pantalla de Ingreso de Usuario y Contraseñas, .....	19
Fig. 4-2 Pantalla de presentación Inicial del Módulo, .....	20
Fig. 4-3 Menú Sistema, .....	20
Fig. 4-4 Cambio de Contraseña, .....	20
Fig. 4-5 Menú Reportes, .....	21
Fig. 4-6 Pantalla para elaboración del Reporte de Repertorio, .....	21
Fig. 4-7 Presentación preliminar del Reporte de repertorio, .....	22
Fig. 4-8 Pantalla para elaboración del Reporte de Índices, .....	23
Fig. 4-9 Presentación preliminar del reporte de Índices, .....	24
Fig. 4-10 Pantalla de emisión de reportes de Estadísticas de Ordenes de Trabajo, .....	24
Fig. 4-11 Presentación preliminar de los reportes de Estadísticas de Ordenes de Trabajo, .....	26
Fig. 4-12 Pantalla de Generación de reportes de Tablas Maestras del Sistema, .....	26
Fig. 4-13 Presentación preliminar de los reportes de Tablas Maestras del Sistema, .....	27
Fig. 4-14 Menú Proceso Especiales, .....	27
Fig. 4-15 Pantalla de Preparación de Índices, .....	28



# GLOSARIO

## Almacenamiento

Término que describe un dispositivo o medio capaz de aceptar datos, conservarlos y proporcionarlos cuando se soliciten posteriormente. Sinónimo de memoria. Ejemplos dispositivo de almacenamiento son el disco duro, los diskettes, la memoria RAM.

## Almacenamiento magnético

Término que describe la capacidad de usar dispositivos de almacenamiento secundario en línea y programa especializados para dividir otros programas en segmentos más pequeños a fin de transferirlos entre los dispositivos y la memoria principal y así aumentar significativamente el tamaño del almacenamiento interno disponible.

## Analista de Sistemas

Persona que estudia las actividades, métodos, procedimientos y técnicas de los sistemas de las organizaciones con el fin de averiguar qué acciones se debe emprender y cuál es la mejor forma de llevarlas a cabo.

## ANSI

Juego de caracteres ANSI (American National Standards Institute o Instituto Nacional Americano de Estándares) (1) de 8 bits utilizado por Microsoft Windows que le permite representar hasta 256 caracteres (5) usando el teclado. Los primeros 128 caracteres (7) corresponden a las letras y símbolos de un teclado americano estándar. Los 128 caracteres restantes (5) representan caracteres especiales, como letras de alfabetos internacionales, acentos, símbolos de moneda y fracciones.

## Aplicación

Colección de código y elementos visuales que funcionan juntos como un programa único. Los programadores pueden generar y ejecutar aplicaciones dentro del entorno de desarrollo, mientras que los usuarios suelen ejecutar las aplicaciones como archivos ejecutables, fuera del entorno de desarrollo.

## Archivo

Conjunto de registros relacionados entre sí que se tratan como unidad.

## Archivo Ejecutable

Aplicación de Windows que se puede ejecutar fuera del entorno de programación. Los archivos ejecutables tienen la extensión .EXE.

## Arquitectura

Organización e interconexión de los componentes de los sistemas de cómputo.

### Base de Datos

Conjunto almacenado de las bibliotecas de datos que requieren las organizaciones e individuos para satisfacer sus necesidades de procesamiento y recuperación de información.

### Bit

Unidad mínima de almacenamiento de datos en el computador.

### Byte

Unidad de almacenamiento equivalente a 8 bits

### Bus

Circuito que constituye un trayecto de comunicación entre dos o más dispositivos, como por ejemplo entre el UCP, la memoria y los dispositivos periféricos.

### Canal de Comunicaciones

Medio para transferir datos de una localidad a otra.

### Computadora

Sistema electrónico manipulador de símbolos diseñado y organizado para aceptar y almacenar automáticamente datos de entrada, procesarlos y producir resultados de salida bajo la dirección de un programa de instrucciones almacenadas que detalla todos los pasos que se han de seguir.

### Diagrama de Flujo de Datos

Ayuda gráfica para definir las entradas, procesos y salidas de un sistema.

### Disco Duro

Plato rígido de metal recubierto de una sustancia magnetizable, sobre el que se almacenan datos y programas. Unidad de almacenamiento masivo de información que se encuentra dentro del equipo y no puede ser removido.

### Diskettes

Medio magnético externo de almacenamiento de bajo costo empleado principalmente para propósito de almacenamiento.

### Dispositivos Periféricos

Dispositivos de entrada/salida y unidades de almacenamiento auxiliar de un sistema de cómputo.

### Drive

Unidad de lectura de Diskettes.

### En línea

Término que describe a personas, equipo o dispositivos que están en comunicación directa con la computadora.



**Hardware**

Equipo físico como por ejemplo los dispositivos electrónicos magnéticos y mecánicos.

**Impresora**

Dispositivo empleado para producir salidas de computadora legibles para las personas.

**Información**

Significado que asignan las personas a los datos.

**Kbyte**

Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 bytes.

**Lenguaje**

Conjunto de reglas y convenciones que se utilizan para comunicar información.

**Megabyte**

Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 kbytes.

**Memoria RAM**

Memoria de acceso aleatorio, sección de almacenamiento primario de una computadora personal. Memoria interna del computadora usada para mantener los programas y datos tanto de entrada como de salida

**Red**

Interconexión de sistemas de cómputo o dispositivos periféricos en localidades dispersas que intercambian datos cuando es necesario para llevar a cabo las funciones de la red.

**Servidor**

Computadora que tiene el control principal en una red de procesadores y terminales distribuidos.

**Sistema Operativo**

Conjunto organizado de programas que controla las operaciones generales de una computadora.

**Software**

Conjunto de programas, documentos, procedimientos y rutinas asociados con la operación de un sistema de cómputo.

**Terminales**

Unidad de trabajo formada por una pantalla y un teclado que ejecutan operaciones de entrada y salida en un sistema de computadoras.

### **Unidad Central de Procesamiento (UCP)**

Componente de un sistema de cómputo que contiene los circuitos que controlan la interpretación y ejecución de instrucciones. Es el cerebro del computador a veces llamado microprocesador o procesador. El UCP controla el resto del computador y es responsable de todos los cálculos que son hechos.

### **UPS**

Equipo eléctrico que se usa para controlar las variaciones de voltaje de la corriente eléctrica antes de que ésta entre al computadora. Además provee la energía suficiente, en un corte del flujo normal, para continuar operando el computadora por un tiempo determinado.