



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

SISTEMA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL

**Trabajo de Titulación Examen Complexivo para la Obtención del grado de
Magíster en Derecho Notarial y Registral**

**TEMA: LA IMPORTANCIA DEL LIBRO DE REPERTORIO PARA LA
SEGURIDAD JURÍDICA DE LA PROPIEDAD PRIVADA EN LOS
REGISTROS DE LA PROPIEDAD MERCANTIL**

Autor:

Abg. Lenin Stalin Gutiérrez Franco

GUAYAQUIL – ECUADOR

2018



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
SISTEMA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL**

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por el **Abg. Lenin Stalin Gutiérrez Franco**, como requerimiento parcial para la obtención del Grado Académico de **Magister en Derecho Notarial y Registral**.

REVISORES

Dr. Francisco Obando F.
Revisor Metodológico

Ab. María José Blum M.
Revisora de Contenido

DIRECTOR DEL PROGRAMA

Dra. Teresa Nuques Martínez

Guayaquil, 31 mayo de 2018



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
SISTEMA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, Abg. Lenin Stalin Gutiérrez Franco

DECLARO QUE:

El examen complejo **La importancia del Libro de Repertorio para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil** previo a la obtención del Grado Académico de **Magister en Derecho Notarial y Registral**, ha sido desarrollado en base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de investigación del Grado Académico en mención.

Guayaquil, 31 mayo de 2018

EL AUTOR

Abg. Lenin Stalin Gutiérrez Franco



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
SISTEMA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL**

AUTORIZACIÓN

Yo, Abg. Lenin Stalin Gutiérrez Franco

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del examen complejo **La importancia del Libro de Repertorio para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil** cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, 31 mayo de 2018

EL AUTOR:

Abg. Lenin Stalin Gutiérrez Franco

Agradecimientos:

A Dios,

Que me dio la oportunidad de culminar otra etapa académica.

A mis padres,

Por su apoyo constante, paciencia, amor y dedicación.

A mis amigos,

Quienes me alentaron a continuar, trabajar duro y concluir mi investigación con éxito.

A mis profesores,

De quienes aprendí todo lo que sé y me contagiaron de su entusiasmo por el conocimiento.

Dedicatoria:

A Dios, a mis padres y a todos los que de alguna manera formaron parte del proceso.

ÍNDICE

Contenido

RESUMEN	VIII
ABSTRACT.....	IX
CAPÍTULO I.....	2
Introducción	2
1. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	3
1.2 Preguntas de Investigación.....	4
1.3 Objetivos de investigación.....	4
1.4 Hipótesis.....	4
1.5 Procedimiento.....	4
CAPÍTULO II.....	6
DESARROLLO.....	6
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
2.1.1 Antecedentes.....	6
2.1.2 Descripción y utilidad del Libro de Repertorio	6
2.1.3 Términos claves	8
2.1.4 Marco legal del Libro de Repertorio: Ley de Registro.....	10
2.1.5 Principio de prioridad registral.....	15
2.1.6 Procedimiento para llevar el Libro de Repertorio en los registros de la propiedad mercantil.....	16
2.1.7 Momentos registrales	17
2.1.8 Sistema Nacional de Servicios Mercantiles	17
2.1.9 Doctrina de procedimiento para llevar el Libro de Repertorio por los Registradores Mercantiles y los Registradores de la propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil.....	17
2.1.10 La seguridad jurídica en la constitución ecuatoriana.....	18
CAPÍTULO 3.....	20
3. CONCLUSIONES.....	20
3.1. RECOMENDACIONES.....	21
BIBLIOGRAFÍA	22

RESUMEN

La seguridad jurídica es un derecho fundamental de todas las personas que forman parte de una nación. Es un concepto inherente a los ciudadanos, que debe ser protegido y respetado. Esta noción también se puede extrapolar al ámbito de la propiedad privada. La presente propuesta investigativa busca, desde un marco historiográfico, bibliográfico y legal, presentar al Libro de Registro como un texto de vital importancia para los registros de la propiedad mercantil dentro este ámbito de lo jurídico.

PALABRAS CLAVE: Libro de repertorio, seguridad jurídica, propiedad privada, registros mercantiles.

ABSTRACT

Legal security is a fundamental right of all people who are part of a nation. It is a concept inherent to citizens, which must be protected and respected. This notion can also be extrapolated to the field of private property. The research proposal seeks, from a historiographic, bibliographic and legal framework, to present the Registry Book as a text of vital importance for the registers of commercial property in this area of the legal.

KEY WORDS: Repertory book, legal security, private property, business registers.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de titulación desea presentar una investigación sobre el tema: La importancia del Libro de Repertorio para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil. Su objetivo principal es construir un sustento teórico que demuestre la relevancia de este elemento legal en el contexto de la seguridad jurídica.

Frente a la escasa información sobre el tema propuesto, se desea elaborar un documento que busque suplir el déficit de datos bibliográficos y de investigaciones realizadas en el país sobre el tema que posean un corte interpretativista. En un contexto legal como el actual, se convierte en una necesidad vital la realización de textos que profundicen en temas más especializados y específicos. A lo largo de los capítulos que forman parte de este trabajo de titulación se anhela brindar un marco teórico y legal que se convierta en un aporte bibliográfico de relevancia para investigaciones futuras.

El primer capítulo contiene todo lo concerniente a la metodología de investigación: pregunta de investigación, preguntas complementarias, objetivos y proceso de trabajo. Por su lado, el segundo capítulo, que también busca ser el más valioso de este trabajo de titulación, presenta el desarrollo y la recopilación de los datos historiográficos y bibliográficos para la construcción del texto. El último capítulo presente conclusiones sobre lo investigado y recomendaciones para el lector. Este trabajo investigativo es bibliográfico y de corte cualitativo interpretativista.

1. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Métodos Teóricos

El presente trabajo de titulación es una investigación bibliográfica y tiene un corte cualitativo interpretativista. Para la redacción de este texto se recurrió a la recolección de información de diferentes fuentes historiográficas y legales que permitieran construir la sustentación teórica necesaria para realizar el análisis que permitiera responder a la pregunta de investigación planteada. Entre los textos más importantes que se emplearon para la consulta se encuentran los ‘Libros de repertorio de los Registradores Mercantiles’ de la DINARDAP y la ‘Ley de Registro’ del Registro de la Propiedad de Guayaquil.

La investigación bibliográfica permitió, a partir de una extensa búsqueda, organizar de forma sistemática la información sobre el tema propuesto, así como contestar a la pregunta principal y a las complementarias.

Método histórico: Con la finalidad de elaborar un contexto teórico, legal e histórico se realizó una pesquisa centrada en el hecho científico del problema de investigación. Esta búsqueda de datos de relevancia abarcaba los principales conceptos que requerían de un sustento teórico para su correcta comprensión, tales como: libros de repertorio, seguridad jurídica, propiedad privada y registros de propiedad mercantil. Asimismo, se recurrió a marcos legales nacionales y extranjeros con el objetivo de abastecer a la investigación de contenido que permita conocer la relevancia del tema, su evolución en el tiempo y la necesidad de un análisis que permita obtener resultados de utilidad legal.

Método de análisis: Se realizó un análisis cualitativo interpretativista basado en la investigación bibliográfica que permitió obtener importantes conclusiones sobre el tema de investigación.

1.2 Preguntas de Investigación

Pregunta Principal de Investigación

¿Cuál es la importancia del libro de repertorio para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil?

Preguntas Complementarias de Investigación

1. ¿Cuáles son las normativas legales vigentes que existen sobre el libro de repertorio en el Registro de la Propiedad de Guayaquil?
2. ¿Cuáles son los términos legales existentes sobre el libro de repertorio de los registradores mercantiles?
3. ¿Cuál es el contexto legal de la seguridad jurídica de la propiedad privada existente en el Ecuador?

1.3 Objetivos de investigación

Objetivo general:

Identificar la importancia Libro de Repertorio para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil.

Objetivos específicos:

1. Elaborar una descripción y enumerar las utilidades del Libro de Repertorio
2. Elaborar un Marco legal del Libro de Repertorio.
3. Elaborar un marco legal sobre seguridad jurídica.

1.4 Hipótesis

El Libro de Repertorio es un documento importante para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil.

1.5 Procedimiento

- Redacción del proyecto de investigación.
- Aprobación del proyecto de investigación
- Recolección de información bibliográfica e historiográfica

- Desglose de temas y subtemas,
- Elaboración del marco teórico, análisis cualitativo e interpretativo de los datos.
- Redacción de conclusiones y recomendaciones.
- Revisión de la investigación por parte del tutor.
- Redacción del informe.
- Revisión del informe y realización de ejemplares.
- Entrega final del informe para obtención de la calificación.

CAPÍTULO II

DESARROLLO

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1 Antecedentes

Todo hombre o mujer que forma parte de una nación posee derechos fundamentales que, al estar inscritos en órganos legales que rigen las actividades de un país, aseguran el cumplimiento inexorable de esos deberes. Dentro de este bagaje de obligaciones que el estado contrae con los ciudadanos también se encuentran aquellas que apuntan hacia preservar la seguridad jurídica en la propiedad privada. Y si bien, este concepto se remite a un derecho que debería ser inherente, esta investigación surge del deseo perentorio de afirmar la importancia de un elemento de registro de la propiedad mercantil: el libro de repertorio.

2.1.2 Descripción y utilidad del Libro de Repertorio

El libro de repertorio es un elemento que permite el registro de documentos de relevancia legal. En este instrumento se encuentran indexadas notas de los títulos presentados a los conservadores de bienes raíces y que contienen: clase de inscripción, nombres, apellidos, hora, día, mes y registro parcial de la inscripción, naturaleza del contrato o acto. Por tanto, el denominado 'Repertorio', permite registrar documentos solicitados para ser inscritos.

En el Registro de la Propiedad de Guayaquil se precisan detalles relacionados con el acta de apertura de apertura del libro de repertorio, la división de cada página del repertorio, anotación de la causa negativa, identificación de columnas y secuencia de anotaciones. Las especificaciones sobre cada apartado también quedan expuestas en el texto:

Concordancia: Art. 15 literal a) LR.

Acta de apertura del libro de repertorio:

El Repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador. Concordancia: Art. 11 literal c) LR.

División de cada página del repertorio:

Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda.

Anotación de la causa de la negativa:

Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad competente ordenare la inscripción. Concordancia: Art. 13 inciso 1 LR.

Identificación de columnas:

Cada una de las columnas del Repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.

Secuencia de anotaciones:

Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos. Concordancia: Art. 39 LR.

El Repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de las anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta irá firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular. (Razón de cierre diario del repertorio). Concordancia: Art. 11 literal d) LR. (Registro de la propiedad de Guayaquil, 2014)

El texto *Repertorio de Legislación y Jurisprudencia chilenas: Código civil y leyes complementarias* (1996) indica en su artículo 21 del Título III -Del Repertorio, su objeto y organización- que los efectos de la anotación son diferentes de los que pertenecen a la figura de la inscripción. De este modo, para efectuar la tradición, no basta con anotar el título en el Repertorio. Asimismo, también se señala los asientos en el Repertorio tiene como consecuencia también asientos en los Registros. Por su parte, en el artículo 22 se expresa que el libro de Repertorio debe estar debidamente foliado, encuadernado y debe poseer una cobertura de tapa firme; y el artículo 23 deja sentadas especificaciones de formato del documento.

La finalidad primordial del Repertorio es la de constituir un ordenamiento en las diversas peticiones de inscripción en los Registros que conforman la organización del Conservador de Bienes Raíces a fin de que esas solicitudes sean atendidas siguiendo una prelación. Por tanto, no se justifica que una compraventa prioritaria. Ante esta situación, la Corte de Apelaciones respectiva debe ordenar que se realice la inscripción de aquella compraventa, debiendo practicarse al margen de ella las anotaciones que dejen constancia de la presente sentencia y de los hechos a que se refiere. (Editorial Jurídica de Chile, 1996, p. 578)

2.1.3 Términos claves

La anotación y la inscripción son conceptos importantes que se presentan en la ‘Ley de Registro’ y que se relacionan de forma directa con el libro de Repertorio. Pese a ser nociones muy próximas, esto no quiere decir que sean equivalentes. Por el contrario, ambas han sido señaladas y definidas por diversos autores en diccionarios jurídicos y otros textos sobre temas legales. Lo mismo sucede con otros términos. Para evitar confusiones se ha elaborado un glosario de los conceptos claves:

- **Anotación:** En el *Diccionario Jurídico Elemental* de Guillermo Cabanellas (1979), este autor define a la anotación como: “Acción y efecto de anotar. Nota, apunte. Inscripción registro. En el antiguo Derecho francés, por “annotation” (anotación) se entendía el embargo de los bienes del acusado en rebeldía, a fin de constreñirle a presentarse. Dentro del Derecho Hipotecario, tanto como anotación preventiva” (p. 26). También se indica que es un asiento provisional de un título que se encuentra en el registro de la propiedad y se convierte en garantía de una futura inscripción o de un derecho. Haciendo un énfasis en las distinciones, en el texto *Práctica Registral: : cuestiones básicas sobre el Registro de la Propiedad, Registro Mercantil, Registro de Bienes Muebles y Oficina Liquidadora* (1997), de Luis Francisco Monreal Vidal se indica que: "La anotación preventiva se define como aquel asiento principal, de vigencia temporalmente limitada, generalmente positivo, que se practica en los libros de inscripciones y que reserva los efectos de la fe pública registral a favor de titulares de situaciones jurídicas que no son inscribibles" (Monreal, 1997).
- **Asiento:** Otro concepto del que se precisa dejar por sentado su correcta definición es el de ‘asiento’. Cabanellas lo define como el “sitio en que est o estuvo algún pueblo. En las Indias, población, territorio de minas. Anotación inscripción, toma

de razón en un registro. Apuntamiento. Lugar en un tribunal o junta. Tratado, ajuste de paces. Contrato para suministrar víveres a una tropa, a una institución de beneficencia” (p. 31). De esta forma, este último tampoco constituye un concepto equivalente, aunque, como se puede observar, sí guarda relación con las dos nociones mencionadas.

- **Inscripción:** Por su parte, de acuerdo al mismo autor, la inscripción es la “acción y efecto de inscribir o inscribirse; tomar razón, en algún registro, de los documentos o las declaraciones que han de asentarse en él según las leyes” (Cabanellas, 1979).

- **Registro:** Cabanellas lo define como “Acción o efecto de registrar. Examen minucioso. Investigación que se hace en un sitio para dar con una persona o cosa” (p. 277). Pero siendo estas las acepciones más básicas del concepto, las otras definiciones al término presentan la siguiente información: “Oficina donde se registran actos y contratos de los particulares o de las autoridades. Libro en que se anotan unos y otros. Cada uno de los asientos. anotaciones o inscripciones del mismo. Cédula, albal donde consta lo registrado o inscrito” (p. 277). De acuerdo a este texto, también se llamaba de esta forma a la Se denomina oficina que había en el Ministerio de Justicia de España y cuya finalidad es llevar la nómina de personas condenadas o declaradas rebeldes, con la finalidad de otorgar antecedentes penales a individuos que se han enfrentado a tribunales de justicia por delito.

- **Registrador:** “Que registra o quien registra. Aparato o mecanismo que recoge automáticamente determinados hechos” (Cabanellas, 1979, p. 277). La utilización de este término es muy frecuente y es usado para referirse al funcionario público que tiene bajo su responsabilidad un registro público.

Por antonomasia, el registrador de la propiedad (v.). DE LA PROPIEDAD. Funcionario público encargado de calificar, anotar, inscribir, certificar y demás tareas concernientes a los actos y contratos que pueden constar en el Registro de la propiedad con relación a bienes inmuebles y derechos reales, de acuerdo con la demarcación territorial

correspondiente, conforme las normas legales que en cada país rijan. (Cabanellas, 1979, p. 277)

2.1.4 Marco legal del Libro de Repertorio: Ley de Registro

Volviendo al panorama nacional, la ‘Ley de Registro’ es declarada vigente por Decreto Legislativo No. 000, el cual fue publicado en Registro Oficial 136 de 28 de febrero de 1980 y firmado por Clemente Yerovi Indaburu, en aquel entonces Presidente Interino de la República. Y en esta se decreta lo siguiente:

Art. 1.- La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos:

- a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos;
- b) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio; y,
- c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

TITULO II

De la Oficina del Registro

Art. 2.- En la cabecera de cada Cantón habrá una Oficina a cargo de un Registrador, en la que se llevarán los registros de las inscripciones a que se refiere el Art. 1 de la Ley.

Art. 3.-Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

TITULO III

Del Registrador, sus Deberes y Atribuciones

Art. 4.-

Nota: Artículo sustituido por Decreto Supremo No.1496, publicado en Registro Oficial 154 de 7 de Noviembre de 1966.

Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 5.-Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 6.-Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 7.-Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 8.-Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 9.-Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010.

Art. 10.-Nota: Artículo derogado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de

31 de Marzo del 2010.**Art. 11.-** Son deberes y atribuciones del Registrador:

a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:

1.- Si la inscripción es legalmente inadmisibles, como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente;

2.- Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la Ley;

3.- Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está situado dentro del Cantón;

4.- Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo;

5.- Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción;

y,
6.- Si no se ha dado al público el aviso que previamente a la inscripción de un título o documento prescribe la Ley.

La negativa del Registrador constará al final del título cuya inscripción se hubiere solicitado, expresando con precisión y claridad las razones en que se funde.

De la negativa del Registrador se podrá ocurrir al Juez competente, quien luego de examinar la solicitud del interesado y las causas de la negativa, dictará su resolución, la que será notificada al Registrador en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil.

Si la resolución ordena la inscripción, no será susceptible de recurso alguno.

Si el Juez negare la inscripción, el interesado podrá interponer el recurso de apelación para ante la Corte Superior correspondiente, de cuya resolución no habrá recurso alguno.

En el caso de que la negativa del Registrador se funde en la causal constante en el ordinal segundo de este artículo, el perjudicado podrá acudir al Tribunal Fiscal, el mismo que dictará la resolución correspondiente con el estudio de la petición del interesado y de las razones aducidas por el Registrador.

Esta resolución será definitiva y se le comunicará a dicho funcionario en la forma legal.

Si se mandare por el Juez o el Tribunal Fiscal, en su caso, hacer la inscripción, el Registrador, la practicará al ser notificado con la resolución correspondiente, dejando constancia de ella al efectuar la inscripción.

- b) Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.
- c) Llevar, con sujeción a las disposiciones de esta Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de enajenar y los demás que determina la Ley;
- d) Anotar en el Libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su inscripción y cerrarlo diariamente, haciendo constar el número de inscripciones efectuadas en el día y firmado la diligencia;
- e) Conferir certificados y copias con arreglo a esta Ley; f) Dar los informes oficiales que le pidan los funcionarios públicos acerca de lo que conste en los libros de la Oficina; y,
- g) Los demás que la Ley le imponga. Nota: Literal b) sustituido por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010. (Yerovi, 1980)

Por su parte, en el artículo 13 se expresa que el Registrador deberá asentar en el repertorio el título que le sea presentado para ser inscrito, sea la causa permanente o transitoria la causa invocada para no practicarla; y en el artículo 15 se indican las responsabilidades a las que se encuentra sujeto el Registrador por daños y perjuicios que pueda ocasionar:

Será condenado a pagar multa de un salario básico del trabajador en general en los siguientes casos: a) Si dejare de anotar en el Repertorio los documentos que se le presenten para su inscripción, en el acto de recibirlos; b) Si no cierra diariamente el Repertorio, conforme a lo prescrito en esta Ley; c) Si no lleva los Registros en el orden que previene la presente Ley; d) Si hace, niega o retarda indebidamente una inscripción; e) Si al hacerla, no la efectúa conforme a lo preceptuado en esta Ley; f) Si diere certificados o copias inexactos; y, g) Si incurriere en otra falta u omisión que contravenga a la Ley. Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de Marzo del 2010 (Yerovi, 1980).

Otros títulos y artículos de relevancia que se encuentran en este marco legal se detallan de forma textual a continuación:

TITULO IV Del Repertorio Art. 18.- El Registrador llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite. El Repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador. Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona

que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora, y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacerse la inscripción, y el número en que en éste le corresponda. Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta Ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad, competente ordenare la inscripción. Cada una de las columnas del Repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga. Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos. El Repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta ira firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular. Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 162 de 31 de marzo del 2010.

TITULO V De los Registros y de los Índices Art. 19.- En cada uno de los Registros que se debe llevar de acuerdo con la Ley, el Registrador inscribirá las cancelaciones, alteraciones y todo lo que concierne a las inscripciones que en ellos hubieren hecho. Art. 20.- Los registros se llevarán en el papel del sello correspondiente, se formarán del mismo modo que el protocolo de los Notarios y se foliarán sucesivamente. Art. 21.- Los registros empezarán y concluirán en el año y en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del Repertorio.

TITULO VIII De la forma y solemnidad de las Inscripciones Art. 34.- Se hará una sola inscripción aun cuando sean muchos los acreedores y deudores, si entre aquellos hay unidad de derechos, o si éstos son solidarios, o si la obligación es indivisible.

Art. 35.- Si por el título apareciere que muchos deudores o fiadores han hipotecado los inmuebles que a cada uno de ellos corresponden singularmente, se verificarán tantas inscripciones cuantos fueren dichos inmuebles.

Art. 36.- Las partidas de inscripción en cada registro se colocarán bajo el número que se les haya designado en el Repertorio.

Art. 37.- Si anotado un título en el Repertorio, desistiere el solicitante o se suspendiere la inscripción por cualquier causa, el Registrador, bajo el número que al título se le hubiere asignado en el Repertorio, pondrá el respectivo certificado, firmado por la parte, y hará constar la causa por la cual no se hubiere hecho la inscripción.

Art. 38.- Las inscripciones se escribirán entre dos márgenes y en orden de sucesión tal, que entre y otra partida no quede en blanco más que el espacio para un renglón.

Art. 39.- Cada inscripción tendrá en el margen de la izquierda una nota, que exprese la naturaleza del título y el número que le corresponda en el Repertorio.

Art. 40.- Las sumas se escribirán en guarismos y letras, y en ningún caso se hará uso de abreviaturas.

Art. 41.- La inscripción de títulos de propiedad y de otros derechos reales, contendrá:

- 1.- La fecha de inscripción;
- 2.- Los nombres, apellidos y domicilio de las partes;
- 3.- La naturaleza y fecha del título, y la designación de la oficina en que se guarda el original;
- 4.- El nombre y linderos del inmueble; y,
- 5.- La firma del Registrador.

Si se pidiere la inscripción de un título traslativo de dominio de un inmueble, o de alguno de los otros derechos reales, como usufructo, uso, habitación o hipoteca, y en el título no apareciere facultado uno de los otorgantes o un tercero para pedir por sí solo la inscripción, será necesario que las partes o sus representantes firmen la anotación en el Repertorio.

En las transferencias que proceden de resoluciones judiciales no hay necesidad de que las partes firmen las anotaciones.

2.1.5 Principio de prioridad registral

Dentro de los principios registrales, el principio de prioridad registral sostiene que determinados derechos basan su reconocimiento en el apotegma "*prior tempore, potior iure*", que significa: primero en tiempo, mejor en derecho. De esta forma, el tiempo tiene gran prioridad en lo que respecta a la inscripción de determinados títulos en el registro.

Uno de los grandes pilares de la seguridad jurídica inmobiliaria proporcionados por el Registro de la Propiedad, es la prelación o prioridad que adquiere un título o documento y el derecho o contrato contenido en él, una vez inscrito o anotado preventivamente. Por aplicación de este principio, en términos generales, los títulos y documentos presentados por su inscripción en el Registro de la Propiedad, tienen preferencia sobre otros, en razón de la fecha de su inscripción, la que a su vez está determinado por el día y la hora de la presentación en el Registro. (Gualpa, 2014)

Este principio posee una dualidad, ya que para su ejercicio se requiere que existan, por lo menos, dos títulos presentados en el Registro en momentos diferentes. “En el sentido más amplio se lo ha definido como el principio en virtud de lo cual el acto que primero ingrese al registro es preferente a cualquier otro presentado en fecha posterior, aunque su otorgamiento fuere anterior” (Gualpa, 2014). La esencia de este registro se halla en la ordenación de rango de acuerdo a la secuencia cronológica que se determina según la por la fecha de inscripción, la cual también está sujeta al día y de su presentación.

El Registro establece un orden en los derechos que concurren sobre un mismo inmueble de manera objetiva e imparcial, a través de la prioridad registral, estableciendo la protección del que llegó primero al Registro. En la institución del bloqueo registral permite anotar preventivamente en el Registro el contrato en minuta con la finalidad de reservar su prioridad en el Registro hasta que se produzca la formalización e inscripción de la constitución, modificación o extinción del derecho cuya inscripción retrotraerá sus efectos a la fecha de la anotación del bloqueo respectivo. Durante el plazo de vigencia del bloqueo no podrá inscribirse ni anotarse preventivamente ningún acto o contrato incompatible con aquel cuya prioridad se ha reservado, salvo que se registre el acto o contrato anotado previamente como bloqueo; una vez vencido el plazo caduca automáticamente el bloqueo, sin requerirse solicitud de parte interesada, como ya pierde su eficacia y extingue sus efectos, queda en libertad para que cualquier acto o contrato que reúna los requisitos correspondientes pueda inscribirse. (Gualpa, 2014)

2.1.6 Procedimiento para llevar el Libro de Repertorio en los registros de la propiedad mercantil

En febrero del año 2013 la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP) efectuó una investigación legal para poder determinar la manera adecuada de llenar la información de las diversas prácticas registrarles que se realizan a nivel nacional en el libro de Repertorio.

La ‘Ley de Registro’ del Registro de la Propiedad de Guayaquil, establece en el primer inciso del artículo 18 que en este libro debe anotarse los documentos que se encuentren sujetos a inscripción, por tanto, no se anotarán trámites a los que no se les imponga esta formalidad. En el segundo inciso se señala que cada una de sus hojas deben ser foliadas. En la primera hoja del libro de Repertorio, el registrador deberá hacer un acta en el que se indique el número total de folios que contiene y deberá suscribirla. Es necesario que el libro se divida en cinco columnas, las cuales contendrán la siguiente información:

1ra. columna: Nombre y Apellido de la persona que presenta el documento.

2da. columna: Naturaleza del acto o contrato que se trate de inscribir.

3era. columna: Clase de inscripción que se pide.

4ta. columna: Hora y mes de la inscripción.

5ta. columna: El registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en este corresponda. (Rodríguez, 2013)

De acuerdo a la ley, las anotaciones realizadas en el Repetorio deben realizarse de acuerdo bajo una serie numerada y se debe seguir el orden en que los documentos fueron presentados. El Repertorio debe cerrarse diariamente y debe realizarse una razón que contenga la suma de las anotaciones efectuadas durante el día. De no realizarse anotaciones, también es necesario dejar una constancia de ello.

La legislación ecuatoriana no contempla expresamente la anotación preventiva como una de las anotaciones del Registro Mercantil, sin embargo, en el artículo 13 podemos encontrar los efectos de este tipo de anotación en los casos de existir una doble venta de un mismo bien inmueble, por ejemplo. La inscripción de los actos o contratos en los diferentes registros se lo hace por disposición de la Ley, pues la inscripción perfecciona el acto jurídico como es el caso de las compañías, cuya existencia como persona jurídica se marca a partir de la inscripción en el Registro Mercantil. (Rodríguez, 2013)

2.1.7 Momentos registrales

Existen dos grandes momentos registrales:

- 1. Anotación en el Repertorio:** Este momento empieza el proceso registral. De acuerdo a la norma, al final del Repertorio se debe tomar nota con fecha y cantidad de anotaciones.
- 2. Inscripción en el Repertorio:** Este es el segundo momento y transcurre cuando el Registrador sienta el motivo de inscripción en el libro de registro adecuado.

“La fecha y hora de inscripción en el repertorio se anotará una vez que se haya sentado la razón en el libro de registro pertinente, bajo el número de partida que le corresponda y en la fecha y hora en que sea realizada dicha inscripción. Es decir que la anotación en la cuarta columna del repertorio se efectuará luego de verificada la inscripción”. (Rodríguez, 2013)

2.1.8 Sistema Nacional de Servicios Mercantiles

La DINARDAP creó el Sistema Nacional de Registros Mercantiles con la finalidad de cumplir con lo que se determina en la Disposición Transitoria Décimo Segunda de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Este se encuentra compuesto por dos figuras: el Proceso Registral Mercantil y la Herramienta Informática.

El repertorio se forma desde la información que se ingresa al sistema, esta es la manera en que se encuentra diseñada la herramienta informática. El repertorio deber imprimirse a diario y firmarse por el Registrador de acuerdo a lo que dicta la ley. Este también posee columnas que se encuentran para fines informativos: columnas que determina la ley y también columnas adicionales.

2.1.9 Doctrina de procedimiento para llevar el Libro de Repertorio por los Registradores Mercantiles y los Registradores de la propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil

El Director Nacional de Registro de Datos Públicos, doctor Willians Saud Reich, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, expide lo siguiente:

Art. 1.- Las anotaciones en el libro de Repertorio se llenarán conforme lo dispone el artículo 18 de la Ley de Registro y la presente doctrina. El Registrador lo cerrará a diario, sentando la respectiva razón, misma que debe contener la suma de las

anotaciones hechas en el día con el detalle de los números asignados en el Repertorio, la fecha de suscripción y la correspondiente firma del Registrador.

Art. 2.- Una vez que se haya realizado la razón de inscripción en el libro de Registro al que corresponda el acto, se anotará en la cuarta columna del Repertorio la fecha y la hora de dicha inscripción.

Art. 3.- Durante el período de implementación y de considerarlo necesario los registradores podrán llevar el Repertorio a mano, sin embargo, la DINARDAP aceptará únicamente la información que se encuentre en el Repertorio generado electrónicamente.

Esta doctrina entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 31 de enero de 2013.

f.) Dr. Williams Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.
(Rodríguez, 2013)

2.1.10 La seguridad jurídica en la constitución ecuatoriana

El abogado y catedrático universitario Jorge Zavala Egas, explica en su texto 'Teoría de la seguridad jurídica' (2010) que nuestra Constitución Política afirma que uno de los principales deberes del Estado ecuatoriano es otorgar seguridad que mantenga efectivos y vigentes los derechos humanos y libertades fundamentales de los ciudadanos. De forma textual, esto se prescribe en este marco legal de la siguiente manera:

Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado: 2. Asegurar la vigencia de los derechos humanos, las libertades fundamentales de mujeres y hombres...

Para, inmediatamente, reiterar:

Art. 16.- El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos humanos que garantiza esta Constitución. Es decir, es deber primordial del Estado (el de mayor preeminencia) asegurar la vigencia efectiva de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución, el respeto absoluto a esa realidad conformada por los derechos fundamentales de la persona.

Prescribiendo luego:

Art. 17.- El Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos establecidos en esta Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes. Adoptará, mediante planes y programas permanentes y periódicos, medidas para el efectivo goce de estos derechos. (Zavala, 2010)

En su texto ‘La seguridad Jurídica’ (2010), el Dr. Gerardo Aguirre Vallejo del Estudio Jurídico Vivanco & Vivanco explica que la Constitución de la República del Ecuador del 2008, en su artículo 82, habla sobre el derecho a la seguridad jurídica e indica que esta se basa en la existencia de reglamentos jurídicos previos y respeto a la constitución, aplicadas por jueces competentes. Esta noción enuncia que el Estado debe respetar “el derecho a la libertad, a la propiedad privada, a la libertad de expresión, al debido proceso, (...) por la existencia de una norma pública previa que impone, permite o prohíbe, y a la cual no únicamente debe adecuar su acción el poder público, sino que además debe inexorablemente aplicarla” (Aguirre, 2010). La ley, de forma explícita, indica lo siguiente “**Art. 82.-** El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes” (Asamblea Nacional Constituyente, 2008).

CAPÍTULO 3

3. CONCLUSIONES

- El libro de repertorio es un elemento de gran importancia para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil, porque en él se encuentran indexadas notas de los títulos presentados a los conservadores de bienes raíces. Por tanto, permite su ordenamiento y su regulación.
- Las normativas legales vigentes que existen sobre el libro de repertorio en el Registro de la Propiedad de Guayaquil precisan detalles relacionados con el acta de apertura de apertura del Libro de Repertorio.
- Los términos legales existentes alrededor del libro de repertorio de los registradores mercantiles se vinculan con los conceptos de ‘anotación’, ‘inscripción’, ‘asiento’, ‘registro’ y ‘registrador’. La anotación y la inscripción son conceptos importantes que se presentan en la ‘Ley de Registro’ y que se relacionan de forma directa con el libro de Repertorio.
- El contexto legal de la seguridad jurídica de la propiedad privada existente en el Ecuador está dado, principalmente, por la Constitución de la República del Ecuador, donde se afirma que uno de los principales deberes del Estado ecuatoriano es otorgar seguridad que mantenga efectivos y vigentes los derechos humanos y libertades fundamentales de los ciudadanos.
- Otros marcos legales que sostienen la presente investigación son la ‘Ley de Registro’, declarada vigente por Decreto Legislativo No. 000, el cual fue publicado en Registro Oficial 136 de 28 de febrero de 1980 y firmado por Clemente Yerovi Indaburu; la ‘Ley Notarial del Ecuador’ y la ‘Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos’.

3.1.RECOMENDACIONES

Se espera que este proyecto de titulación se convierta en un importante aporte que amplíe la bibliografía e historiografía sobre el ámbito legal tratado.

- ✓ Se anhela que este texto se encuentre disponible los estudiantes de la carrera de Derecho de la UCSG, así como de carreras.
- ✓ Se desea que este trabajo de investigación también se difunda en otros espacios educativos donde sea de interés.
- ✓ Se recomienda que este texto sirva como marco teórico para futuras investigaciones de la misma línea.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, A. (2010). 'La seguridad jurídica'. *DerechoEcuador*. Recuperado de:
<https://derechoecuador.com/la-seguridad-juridica>
- Asamblea Nacional (9 de 3 de 2009). *Código Orgánico de la Función Judicial Ecuador*.
Obtenido de
http://www.funcionjudicial.gob.ec/www/pdf/normativa/codigo_organico_fj.pdf
- Asamblea Nacional (11 de 11 de 1966). *Ley Notarial Ecuador, Decreto Supremo 1404, Registro Oficial 158*. Obtenido de
<http://www.funcionjudicial.gob.ec/lotaip/phocadownloadpap/PDFS/2014/Nacional/9%20Ley%20Notarial.pdf>
- Asamblea Nacional Constituyente (20 de 10 de 2008). *Constitución de la República de Ecuador*. Obtenido de
http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2015/literal_a/base_legal/A_Constitucion_republica_ecuador_2008constitucion.pdf
- Cabanellas, G. (1979). *Diccionario Jurídico Elemental*. Buenos Aires: Editorial Heliasta.
- Carbonell, M. (2004). *Los derechos fundamentales en México*. [Archivo PDF].
Recuperado de: <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/3/1408/4.pdf>
- Editorial Jurídica de Chile. (1996). *Repertorio de legislación y jurisprudencia chilenas: Código civil y leyes complementarias*. Recuperado de:
<https://books.google.es/books?id=0-ZIOO-vK1Kc>
- Errazuriz, M. (1986). *Manual de Derecho Romano. Tomo I*. Santiago de Chile: Editorial Jurídica de Chile. glosario.notariado.org (12 de 12 de 2015). *Glosario de términos notariales*. Obtenido de
<http://glosario.notariado.org/?do=terms&letter=C>
- Gualpa, B. (2014). *El Bloqueo de los certificados emitidos por el Registrador de la Propiedad y los principios de prioridad registral, la seguridad jurídica y la legalidad*. Obtenido de:

<http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/917/1/TUAMDNR010-2015.pdf>

Monreal, L. (1997). *Práctica registral: cuestiones básicas sobre el Registro de la Propiedad, Registro Mercantil, Registro de Bienes Muebles y Oficina Liquidadora.*

Peña, P. (22 de 10 de 2011). *Derecho Ecuador. De la Responsabilidad Civil.* Obtenido de http://www.derechoecuador.com/index2.php?option=com_content&do_pdf=1&id=5648.

Pérez, A. (2000). La seguridad jurídica: una garantía del derecho y la justicia. *Boletín de la Facultad de Derecho*, núm. 15. Recuperado de: <http://espacio.uned.es/fez/eserv/bibliuned:BFD-2000-15-48A09575/PDF>

Registro de la Propiedad. (2014). Ley de Registro (Decreto Supremo No. 1405).

Recuperado de:

http://www.registrolapropiedad.quito.gob.ec/textos_normativa/TRANSPARENCIA_2015/DOCUMENTOS/ENERO/LEY_DE_REGISTRO.pdf

Rodríguez, G. (2013). Libros de Repertorio de los Registradores Mercantiles. *Resolución de la DINARDAP.*

Yerovi, C. (1980). Ley de Registro. Recuperado de:

<http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/sites/default/files/Ley%20de%20registro.pdf>

Zavala, J. (2010). Teoría de la seguridad jurídica. Recuperado de:

http://www.usfq.edu.ec/publicaciones/iurisDictio/archivo_de_contenidos/Documents/IurisDictio_8/Teoria_de_la_seguridad_juridica.pdf



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, Lenin Stalin Gutiérrez Franco, con C.C: # 0923636971 autora del trabajo de titulación: *La importancia del libro de repertorio para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil*. Previo a la obtención del título de **Magister en Derecho Notarial y Registral** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, 31 mayo de 2018

f. _____

Nombre: Lenin Stalin Gutiérrez Franco

C.C: 0923636971



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	La importancia del libro de repertorio para la seguridad jurídica de la propiedad privada en los registros de la propiedad mercantil		
AUTOR(ES) (apellidos/nombres):	Lenin Stalin Gutiérrez Franco		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES) (apellidos/nombres):	Ab. María José Blum M. - Dr. Francisco Obando Freire		
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
UNIDAD/FACULTAD:	Sistema de Posgrado		
MAESTRÍA/ESPECIALIDAD:	Maestría en Derecho Notarial y Registral		
GRADO OBTENIDO:	Magíster en Derecho Notarial y Registral		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	Mayo de 2018	No. DE PÁGINAS:	33
ÁREAS TEMÁTICAS:	Derecho Notarial y Registral		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Libro de repertorio, seguridad jurídica, propiedad privada, registros mercantiles.		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras):	La seguridad jurídica es un derecho fundamental de todas las personas que forman parte de una nación. Es un concepto inherente a los ciudadanos, que debe ser protegido y respetado. Esta noción también se puede extrapolar al ámbito de la propiedad privada. La presenta propuesta investigativa busca, desde un marco historiográfico, bibliográfico y legal, presentar al Libro de Registro como un texto de vital importancia para los registros de la propiedad mercantil dentro este ámbito de lo jurídico.		
ADJUNTO PDF:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: 0939943395	E-mail: slenin666@hotmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:	Nombre: Blum Maorry María Auxiliadora		
	Teléfono: 0991521298		
	E-mail: mariuxiblum@gmail.com		
SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA			
Nº. DE REGISTRO (en base a datos):			
Nº. DE CLASIFICACIÓN:			
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):			