



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

TEMA:

Institución responsable de aplicar los principios de eficacia y eficiencia mediante la implementación de las TICS en el registro de la propiedad del cantón Naranjal

AUTOR:

Abogado Hugo Francisco Pozo Moreira

**Componente práctico de examen complejo previo a la obtención del grado de
MAGISTER EN DERECHO MENCIÓN DERECHO NOTARIAL Y
REGISTRAL**

GUAYAQUIL – ECUADOR

2025



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

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por el **ABOGADO HUGO FRANCISCO POZO MOREIRA**, como requerimiento parcial para la obtención del Grado Académico de **Magister en Derecho Mención Derecho Notarial y Registral**.

REVISORES

Ab. Ricky Benavides Verdesoto, Mgs.
Revisor de contenido

Ab. Maricruz Molineros Toaza, Mgs.
Revisor metodológico

DIRECTOR DEL PROGRAMA

Ab. Ricky Benavides Verdesoto, Mgs

Guayaquil, a los 22 días del mes de agosto de 2025



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

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, Hugo Francisco Pozo Moreira

DECLARO QUE:

El examen complejo “**Institución Responsable de Aplicar los Principios de Eficacia y Eficiencia Mediante la Implementación de las Tics en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal**”. previo a la obtención del **Grado Académico de Magister en Derecho Mención 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, a los 22 días del mes de agosto de 2025

EL AUTOR

Hugo Francisco Pozo Moreira



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

AUTORIZACIÓN

Yo, Hugo Francisco Pozo Moreira

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del componente práctico de examen complejo:
“Institución Responsable de Aplicar los Principios de Eficacia y Eficiencia Mediante la Implementación de las Tics en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal” cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 22 días del mes de agosto de 2025

EL AUTOR:



Hugo Francisco Pozo Moreira



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

INFORME DE COMPILATIO



OE ANÁLISIS

POZO MOREIRA HUGO
FRANCISCO

sospechosos

0%

0% Similitudes ignoradas
1% Similitudes no reconocidas
2% Similitudes no reconocidas
(ignoradas)

Nombre del documento: POZO MOREIRA HUGO FRANCISCO.pdf
ID del documento: c618342b/922786bdc05601b250e1a3c52147
Tamaño del documento original: 758,9 kb

Depositante: Erick Jack Benavides Videsotto
Fecha de depósito: 5/5/2025
Tipo de carga: detectado
Fecha de fin de análisis: 5/5/2025

Número de palabras: 1
Número de caracteres:

Utilización de las similitudes: 0%
14,741
del documento;

Fuentes de similitudes
Fuentes principales detectadas

#	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	repositorio.upac.edu.ec/ Propuesta de Implementación del Registro de Propiedad Ubicación: 10/10/2025 10:10:10 AM 10/10/2025 10:10:10 AM	2%		10/10/2025 10:10:10 AM
2	repositorio.upac.edu.ec/ Ubicación: 10/10/2025 10:10:10 AM	2%		10/10/2025 10:10:10 AM

AGRADECIMIENTO

Es necesario anteponer en primer lugar mi agradecimiento al Supremo Creador, por haberme permitido cursar y finalizar con éxito esta Maestría, que en todo caso representó un sano desafío para cumplir y acceder a uno de mis más caros anhelos,

A la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil como nuestra Alma Mater, y en ella, a cada uno de nuestros dilectos y queridos Docentes integrantes de esta Maestría, quienes entregaron sin reserva sus vastos conocimientos; todo ello en procura de proporcionar el material académico que seguro estoy, me permitirá crecer en el día a día como profesional y primer servidor de nuestra sociedad ecuatoriana. Por todo ello, gracias,

DEDICATORIA

Como el más puro y justo homenaje dedico esta Maestría, evocando por siempre la memoria de mis padres Inés y Julián, mis héroes eternos; de quienes y gracias a ellos, he asimilado sus sabias enseñanzas desde mis primeros años de existencial lo que me ha servido a no dudarlo como la más exquisita doctrina de vida. Seguro estoy que desde el universo infinito ellos me seguirán enviando su amor y bendiciones. Gracias eternas, amados padres.

A mi esposa la señora Betzabeth Benites Ponce, a mis hijos la Magister Karina Betzabeth y el Teniente Coronel de Policía Hugo Jónathan Pozo Benites, quienes en el día a día y a lo largo de estos dos años de estudios, fueron oportunos con sus consejos, su paciencia e incondicional apoyo. Por todo ello, esposa e Infinitas gracias.

INDICE GENERAL

1	INTRODUCCIÓN	1
2	PROBLEMA	4
	Preguntas Específicas:	5
	Objetivo general:.....	6
	Objetivos específicos:	6
3	MARCO TEÓRICO	7
3.1	Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs)	7
3.1.1	. Definición y evolución de las TICs	7
3.1.2	Impacto de las TICs en el sector público.....	8
3.2	Gestión Pública y Modernización Administrativa.....	10
3.2.1	Teoría de la administración pública.....	10
3.2.2	Eficiencia y eficacia en la administración pública	12
3.2.3	Modernización administrativa	14
3.3	Digitalización y Automatización de Procesos Administrativos	15
3.4	Seguridad Jurídica y Registro de la Propiedad	16
4.	MARCO METODOLÓGICO	20
	Enfoque	20
	Alcance	20
	Métodos de recolección de datos	20
	Análisis de Datos	21
5	DESARROLLO	22

Estructura y funcionamiento del Registro de propiedad.....	22
Digitalización y gestión de la información en el Registro Municipal de la Propiedad	37
6 PROPUESTA	42
7 CONCLUSIONES	45
8 RECOMENDACIONES	46
9 BIBLIOGRAFÍA	47
10 ANEXOS	53

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Normativa acerca del Registro de propiedad.....	22
Tabla 2. Principios registrales del Registro de Propiedad del cantón Naranjal.....	26
Tabla 3. Desglose de las políticas y estructuras del Registro Municipal de la Propiedad del cantón.....	28
Tabla 4. Servicios que ofrece el GAD del cantón Naranjal a través del Registro de la Propiedad.....	33
Tabla 5. Descripción de los folios y sus registros.	37

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal....	30
Figura 2. Número de personas que acceden al servicio de Registro de la Propiedad del cantón Naranjal en el año 2023.	40
Figura 3. Número de personas que acceden al servicio de Registro de la Propiedad del cantón Naranjal en el año 2024.	41

RESUMEN

El documento aborda la implementación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal, destacando su potencial para mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos. Actualmente, la institución enfrenta problemas como trámites lentos, falta de digitalización y baja satisfacción de los usuarios. Estos desafíos obstaculizan la seguridad jurídica y limitan el acceso a los servicios públicos.

El marco teórico detalla la evolución de las TIC y su impacto en la administración pública, resaltando su capacidad para optimizar recursos, reducir costos y aumentar la transparencia. Se analizan conceptos clave como la eficiencia en la gestión pública, así como los beneficios de la digitalización y la automatización de los procesos administrativos.

El análisis revela que los servicios registrales, como la inscripción de compraventas y la emisión de certificados, se realizan de forma manual y requieren plazos prolongados de hasta 10 días laborables. Mediante una propuesta basada en TIC, se plantea el desarrollo de una plataforma digital independiente del sitio web de la Alcaldía de Naranjal, que permita trámites en línea, integre bases de datos con otras instituciones y garantice la seguridad de la información a través de sistemas en la nube.

Además, se recomienda capacitar al personal, rediseñar los flujos de trabajo y monitorear indicadores clave para evaluar el impacto de las mejoras. La modernización tecnológica del Registro no solo mejoraría la calidad del servicio, sino que también fortalecería la confianza ciudadana y la seguridad jurídica en la gestión de bienes inmuebles.

Palabras claves: Digitalización, eficiencia, transparencia, modernización, seguridad jurídica.

ABSTRACT

The document addresses the implementation of Information and Communication Technologies (ICT) in the Property Registry of the Naranjal canton, highlighting its potential to improve the effectiveness and efficiency of administrative processes. Currently, the institution faces problems such as slow procedures, lack of digitalization and low user satisfaction. These challenges hinder legal certainty and limit access to public services. The theoretical framework details the evolution of ICT and its Impact on public administration, highlighting its ability to optimize resources, reduce costs and increase transparency. Key concepts such as **effectiv**and efficiency in public management are analyzed, as well as the benefits of digitalization and automation of administrative processes. The analysis reveals that Registry services, such as the registration of sales and the issuance of certificates, are manual and require long times of 10 working days. Through all ICT-based proposal, the development of a digital platform separate from the Naranjal Mayor's Office website is proposed, which will allow online procedures, integrate databases with other institutions and guarantee information security through cloud systems. In addition, it is recommended to train staff, redesign workflows and monitor key indicators to evaluate the impact of improvements. The technological modernization of the Registry would not only improve the quality of service, but also strengthen citizen confidence and legal security in the management of real estate.

Keywords: Digitalization, Efficiency, Transparency, Modernization, Legal Security.

INTRODUCCIÓN

La implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) en el sector público ha demostrado ser una herramienta crucial para mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios ofrecidos a los ciudadanos. En este contexto, el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal no es la excepción, Constituye a no dudarlo, el fundamento que conduce a cualquier pretensión tecnológica, esto es, su aplicabilidad como registros de seguridad jurídica, y con ello, las reformas a la Ley de Registro a través de la Ley Orgánica de Transformación Digital y Audiovisual, el Reglamento que contiene la citada Ley, y como un saludable complemento, la normativa dictada por la Dirección Nacional de Registros Públicos, en concordancia con la reciente data de la Ley Notarial en vigencia, que trata sobre el servicio notarial en el sistema telemático.

Es menester tener en cuenta que las normativas constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos en vigencia, ya refiere sobre la aplicación de los sistemas informáticos y sobre la base de datos, cuando se aplican los sistemas determinados en los artículos 16, 17 y 18 de la referida Ley Orgánica, que son como sigue:

De información personal, que es la anotación de los hechos y actos jurídicos que se lleva de acuerdo a la persona que los causa o sobre quien recae. De información real, que es lo atinente al sistema de anotación de actos jurídicos que se llevan de acuerdo al objeto del que trata el registro. De información cronológica, relacionado al sistema de registro de los títulos, actos y documentación cuya inscripción se solicita, y que se efectúa de acuerdo al orden en que esta petición ocurre.

Como institución responsable de garantizar la seguridad jurídica de los derechos de propiedad, esta entidad, tal como lo plantea Moncayo (2018) tiene el deber de aplicar principios de eficacia y eficiencia en sus operaciones. Esto se vuelve especialmente relevante en la gestión y actualización de los registros de propiedad, un proceso que tradicionalmente ha sido burocrático y propenso a errores.

La incorporación de TICs en el Registro de la Propiedad busca modernizar los procesos administrativos y mejorar la calidad del servicio al usuario (Maisincho Chiliquinga, 2023), Estas tecnologías permiten la digitalización de documentos, la automatización de trámites, y la mejora en la gestión de la información, lo que resulta en una reducción de

tiempos de espera, una mayor transparencia y una disminución de costos operativos. Además, la accesibilidad y precisión de los datos registrados se ven significativamente incrementadas, facilitando así el acceso a la información y la toma de decisiones tanto por parte de los ciudadanos como de las autoridades competentes.

Por lo tanto, el análisis de cómo la institución encargada del Registro de la Propiedad del cantón Naranjal implementa estas tecnologías, es esencial para entender su impacto en la mejora de la gestión pública. A través de esta implementación, se busca no solo cumplir con los principios de eficacia y eficiencia, sino también fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, promoviendo una cultura de innovación y mejora continua en los servicios públicos.

La implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) en el sector público ha demostrado ser una herramienta crucial para mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios ofrecidos a los ciudadanos (Marín y Molina, 2021). En este contexto, el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal no es la excepción, Como institución responsable de garantizar la seguridad jurídica de los derechos de propiedad, esta entidad tiene el deber de aplicar principios de eficacia y eficiencia en sus operaciones.

El principio de eficiencia, se enfoca en la utilización óptima de los recursos disponibles para maximizar los resultados (Manrique Toala, 2022), En el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal, esto se ha logrado mediante la integración de sistemas de información cronológicos, personales y reales, que organizan y gestionan los datos de manera ordenada y accesible. Estos sistemas permiten una administración más ágil de los recursos humanos, técnicos y financieros, y aseguran que los procesos se realicen de la manera más económica y productiva posible. La implementación de soporte digital y físico garantiza la protección y conservación de los datos, al mismo tiempo que se aprovechan las ventajas de la tecnología moderna para mejorar la gestión diaria.

Por otro lado, el principio de eficacia en el contexto del Registro de la Propiedad se refiere a la capacidad de la institución para lograr sus objetivos y cumplir con su misión de manera precisa y consistente (García, 2021). Esto incluye la inscripción y registro de títulos y documentos, la emisión de certificaciones y la publicidad de actos y contratos

relacionados con bienes inmuebles. Mediante el uso de TICs, el Registro ha optimizado estos procesos, reduciendo el tiempo requerido para completar cada tarea y mejorando la precisión y veracidad de los datos registrados. La digitalización de los registros permite un acceso rápido y seguro a la información, lo que facilita la labor tanto de los funcionarios como de los usuarios.

La autonomía registral y administrativa del Registro de la Propiedad también juega un papel ctTlcial en la aplicación de estos principios. Según Cuadro Roque de Chura (2022) la autonomía permite que la institución maneje sus operaciones de manera independiente, sin interferencias políticas, y se enfoque en cumplir con las normativas legales y los estándares de calidad establecidos, La descentralización administrativa y la implementación de tecnologías avanzadas facilitan la coordinación con otras entidades, como la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, que está amparado en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, cuya esencia se basa en garantizar el derecho que tienen todos los ciudadanos ecuatorianos a que se resguarden sus datos personales, a poder acceder libremente a dicha información y a decidir sobre ella, Para esto, la referida Ley "regula, prevé, y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela,

De otra parte, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales tiene radicada en su estructura jurídica siete principios que son los siguientes:

01 Licitud, equidad y transparencia.

02,- Limitación de la finalidad.

03.- Minimización de datos,

04.- Exactitud.

05.- Limitación de almacenamiento,

06.- Integridad y confidencialidad.

07.- Responsabilidad.

Uno de los aspectos más destacables de la implementación de TICs en el Registro de la Propiedad es la digitalización de la información y la automatización de procesos, que dicho de otra manera constituye el objetivo principal acorde a las exigencias de la era digital que vive el mundo contemporáneo, todo lo cual se encuentra perfectamente

normado a través de la Ley Orgánica de Transformación Digital y Audiovisual en vigencia,

La adopción de tecnologías digitales ha permitido la creación de bases de datos que conlleva un mejorado acceso, siendo fáciles de actualizar y mantener. (Gutiérrez-Figueroa y Uchuari-Chávez, 2020). Además, la digitalización ayuda a minimizar errores humanos y a proteger la información contra pérdidas o daños físicos,

En resumen, esta investigación se encuentra dividida en distintas secciones, la primera se trata de la introducción, donde se expone el contexto del tema de estudio, la segunda sección es el problema de investigación, dentro del cual se expresan los objetivos general y específico y las preguntas de investigación. La tercera sección, se refiere a marco teórico, el cual, está compuesto de ciertos subtemas que contienen opiniones o versiones de autores de otras investigaciones similares. La cuarta sección, muestra Información acerca de la metodología aplicada a la investigación. En la quinta sección, se detalla el desarrollo de la investigación, en el cual se exponen los datos estadísticos y normativos del Registro de la

Propiedad del cantón Naranjal. En la sexta, séptima y octava sección se manifiestan las conclusiones, recomendaciones y bibliografía, respectivamente.

PROBLEMA

El Registro de la Propiedad del cantón Naranjal enfrenta desafíos significativos en la gestión de sus procesos administrativos, caracterizados por tiempos prolongados para la inscripción de propiedades, duplicidad de esfuerzos, falta de transparencia y un manejo mayoritariamente manual de la información. Estas limitaciones impactan negativamente la satisfacción de los usuarios, quienes exigen servicios más ágiles y accesibles, y afectan el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia que deben regir a la institución,

A pesar de los avances tecnológicos disponibles, la institución no ha adoptado plenamente herramientas de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que podrían optimizar sus procesos, mejorar la atención al público y garantizar un manejo más seguro y eficiente de la información. En un contexto donde la digitalización se ha convertido en una necesidad para garantizar servicios públicos de calidad, el rezago tecnológico

representa un obstáculo para el desarrollo local y la seguridad jurídica de los ciudadanos (Cordero Loyola, 2024).

En este escenario, surge la necesidad de investigar cómo la implementación de TIC puede contribuir a fortalecer la eficacia "cumplimiento de objetivos" y la eficiencia "uso óptimo de recursos" en el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal, permitiendo una transformación institucional orientada a satisfacer las demandas de los usuarios y optimizar los recursos públicos.

En este contexto se hace imperioso y necesario mencionar la significativa reforma que tuvo la Ley de Registro, cuando en el artículo 83 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, se agrega a esta Ley el literal h), a través del cual se constituye como deber y atribución del Registrador de la Propiedad, desarrollar e implementar los sistemas informáticos y base de datos en el Registro de la Propiedad donde es su titular, los cuales estarán bajo control de la Dirección Nacional de Registros Públicos, acorde a lo previsto en el literal c) del artículo 84 de la Ley Orgánica primeramente enunciada.

Pregunta General:

¿De qué manera la implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) puede mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos del Registro de la Propiedad del cantón Naranjal?

Preguntas Específicas:

- 1, ¿Cuáles son las principales limitaciones de los procesos actuales del Registro de la Propiedad del cantón Naranjal en términos de eficacia y eficiencia?
- 2, ¿Qué herramientas TIC son más adecuadas para optimizar los trámites y servicios de la institución?
- 3, ¿Qué impacto tendría la digitalización en la satisfacción de los usuarios y en la seguridad jurídica de los registros?
- 4, ¿Qué estrategias de capacitación y reorganización institucional son necesarias para implementar y consolidar el uso de las TIC?

Objetivo general:

- Analizar cómo la implementación de Tecnologías de la Información y Comunicación puede contribuir a mejorar la eficacia y eficiencia del Registro de la Propiedad del cantón Naranjal.
- Es necesario y saludable mencionar que el objetivo general se constituye como el punto de llegada de la investigación que ocupa esta Tesis. Es en todo caso la máxima aspiración de una reforma integral que permita la satisfacción de culminar este duro proceso.

Objetivos específicos:

Acorde a lo referido en el Objetivo general, es claro que los objetivos específicos serán aquellos medios que nos permitan llegar a él, entre los cuales tenemos:

- 1, Identificar las debilidades y limitaciones de los procesos actuales del Registro de la Propiedad.
2. Proponer herramientas TIC que se ajusten a las necesidades específicas de la institución.
3. Evaluar el impacto potencial de la digitalización en la calidad del servicio, la satisfacción del usuario y la transparencia institucional.
4. Diseñar estrategias de capacitación y reorganización que permitan una implementación exitosa de TIC en la institución.

MARCO TEÓRICO

3.1 Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs)

3.1.1. Definición y evolución de las TICs

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación "TICs" abarcan un amplio conjunto de herramientas, recursos y dispositivos tecnológicos que son de gran utilidad para procesar, gestionar y compartir información de manera eficaz. Para Quiroz y Quiroz (2019), las tecnologías son el producto de la actividad humana que representan un conocimiento práctico que surge de la combinación entre la ciencia y la técnica, basándose en teorías científicas, principios básicos y datos, teniendo como principal valor, su uso como herramienta de trabajo, recurso de aprendizaje y un medio de enseñanza entre los individuos,

En su defecto, las TICs posibilitan la creación, almacenamiento, transmisión y manipulación de datos en varios formatos, como lo son: texto, audio, video e imágenes, revolucionando la forma en que las personas se comunican, trabajan, aprenden y se entretienen. La integración de las TICs en diversos sectores ha logrado una mayor eficiencia y productividad, facilitando procesos que antes eran manuales y requerían de mucho tiempo. Ríos Achury y Tarazona García (2018) manifiestan que, hoy en día, la tecnología impregna todas las áreas de desarrollo, por lo que las competencias en el uso de tecnologías son esenciales tanto para el diario vivir como para el ámbito laboral.

Las tecnologías de la Información y la Comunicación han evolucionado sustancialmente a lo largo de la historia. La invención de las primeras computadoras digitales marca el comienzo de la era de las TICs. Estas máquinas eran realmente costosas y de un gran tamaño que fueron usadas principalmente por gobiernos y grandes empresas y/o corporaciones con la finalidad de realizar cálculos complejos. En este sentido, se sabe que,

la computadora ENIAC es considerada una de las primeras de la historia debido a su grandioso desarrollo técnico.

Esta computadora fue creada por John Manchly y J. Presper Eckert de la Universidad de Pensilvania llamada en sus siglas como Computador e Integrador Numérico Electrónico.

Poseía un sistema extremadamente complejo y totalmente digital, que la hacía diferente de otras computadoras. En lo posterior, hubo otros científicos o programadores que efectuaron cambios en la programación de la ENIAC, logrando con ello, grandes cambios y avances que permitieron una evolución más rápida de la tecnología; resolviendo consigo, problemas en la programación, necesidades de espacio y energía y capacidad de almacenamiento. (Lostaunau, 1999).

Durante la década de 1990, la conectividad y el internet han llevado al mundo a un período transformador en la historia de la tecnología y la comunicación, caracterizándose por el aumento de internet y la interconexión global de personas, dispositivos y sistemas. La llegada del World Wide Web por Tim Berners-Lee, un invento que hizo que la información fuera accesible y navegable mediante hipervínculos. En lo posterior, se crearon otras redes que fueron útiles para ciertas entidades gubernamentales, en especial, en una época donde era latente la presencia de guerras, dichas redes fueron SRI, RFC, ARPANET (Leiner et al., 1999). En un futuro, el desarrollo de navegadores web como Mosaic y Netscape Navigator hizo que la navegación por internet fuera más fácil e intuitiva para el público general. (Luján-Mora, 2013).

La expansión de la infraestructura de internet, la llegada de la banda ancha y la tecnología wifi, mejoró significativamente la velocidad y calidad de la accesibilidad, permitiendo una conexión inalámbrica que aumentó la movilidad. La revolución de los smartphones, que empezó con el lanzamiento del iPhone y continuó con el aumento de dispositivos Android, integró ciertas funcionalidades de computadoras en teléfonos portátiles, variando las posibilidades de uso con aplicaciones móviles para comunicación, entretenimiento, productividad entre otros. De igual forma, Grande et al. (2016) mencionan que, los celulares juegan un papel importante en la web y/o tecnología, ya que, es un componente esencial que se relaciona directamente con el desarrollo tecnológico.

1.1.1 Impacto de las TICs en el sector público

El impacto de las TICs en el sector público ha sido profundo y generalizado en las últimas décadas, transformando la manera en que las instituciones gubernamentales operan e interactúan con los ciudadanos y ofrecen sus servicios. En primer lugar, las TICs han mejorado la eficiencia y efectividad de los procesos administrativos en el sector público, en cuanto a, la automatización de tareas rutinarias, la digitalización de documentos y la implementación de sistemas de gestión electrónica; esto ha permitido

agilizar sustancialmente los procedimientos internos, aumentando con ello, la productividad de los funcionarios públicos, Ante esto, Maroto (2017) menciona que, dado la incursión de la tecnología en el sector público, se han creado nuevos perfiles de profesionales que estén orientados a la gestión y análisis de datos, ya sea, en el ámbito tecnológico como en ciertas áreas de negocio; por lo que de manera consecuente, las TICs han facilitado la prestación de servicios gubernamentales a los ciudadanos en sus distintos niveles de requerimientos,

A través de la creación de portales web gubernamentales y la implementación de servicios en línea, se ha permitido a los ciudadanos realizar trámites, presentar documentos y adquirir información de manera rápida y cómoda. En México, se han implementado sistemas digitales para la interacción administrativa con la población en cuanto a servicios de salud. Esto implica el desarrollo de ciertos portales web, apps de las instituciones con fines comunicativos con sus usuarios, desarrollo de trámites de cita médica en línea, identificación de la ubicación de centros de salud en las instituciones públicas y privadas, entre otros avances. Todos ellos tienen su importancia para mejorar las condiciones de desigualdad en el país (Díaz de León Castañeda, 2020),

La brecha digital puede excluir a ciertos grupos de la población del acceso a servicios digitales, exacerbando las desigualdades sociales. Además, la ciberseguridad y la protección de datos son preocupaciones latentes en un entorno más digitalizado, por lo cual, los gobiernos deben tomar medidas para proteger la información de los ciudadanos y garantizar su bienestar social. En la ciudad de Bogotá, se realizó una encuesta acerca de la interacción entre el teletrabajo a través del uso de la tecnología con la opinión y deseo de los trabajadores de incrementar la modalidad del teletrabajo en las instituciones, evidenciando un aumento en la productividad, calidad de vida⁵ ahorro de dinero de los empleados, mejora en el bienestar familiar, ya que, cuentan con más tiempo para compartir con sus familiares, lo que ha permitido mayor eficiencia en los procesos públicos, No obstante, Arregocés Gómez et al, (2021), considera necesario el interés de las entidades públicas en el manejo de habilidades y el uso de herramientas para el teletrabajo, en especial en grupos con menor acceso y apoyo a la tecnología.

Las tecnologías han introducido cambios significativos en la forma en que se llevan a cabo las tareas administrativas, El efecto de las tecnologías de la información y la comunicación en la administración pública, implica que los empleados del sector público deben poseer habilidades en tecnología, de no ser así, podrían ser sustituidos por individuos con mayores conocimientos en el área. (Lawan et al, 2019). En el

mismo sentido, Cantu et al. (2023) indica que, las capacitaciones anuales que tienen como propósito cerrar las brechas de conocimiento en cuanto al manejo de herramientas tecnológicas y la eficiencia en la gestión gubernamental. En ciertas instituciones públicas se ven afectadas dada la constante rotación de los funcionarios o servidores públicos, puesto que, se impide las capacitaciones planificadas, lo que resulta en un avance lento en la mejora de la productividad laboral en el sector público, y por ende se refleja en bajos índices de productos de diversos servicios prestados a la ciudadanía,

La tecnología es un componente universal que está inmerso en muchos campos sociales, económicos y políticos. La capacidad de las TICs es crucial para mejorar el acceso a la información y los recursos relevantes en la toma de decisiones. De tal modo que, los funcionarios pueden aprovechar bases de datos en línea, herramientas de análisis y plataformas de información gubernamental para obtener datos precisos y actualizados, y con ello, tomar decisiones más acertadas y eficaces. El camino para lograr una correcta administración en el sector público son las decisiones. A diferencia del sector privado, la gestión pública se encuentra influida por un marco legal que regula su naturaleza para el cumplimiento de funciones, objetivos y procesos relacionados con la creación y cierre de entidades gubernamentales (Medina Sandoval et 2021).

3.2 Gestión Pública y Modernización Administrativa

3.2.1 Teoría de la administración pública

La teoría de la administración pública es un campo interdisciplinar que estudia los principios, procesos, estructuras y prácticas relacionadas con la gestión de los asuntos públicos en las organizaciones gubernamentales. A lo largo del tiempo se han desarrollado algunas teorías que han influido sustancialmente en la forma de comprender la administración pública. La teoría clásica de la organización y su implementación contemporánea involucran diversas perspectivas de varios autores. En la aplicación moderna, la teoría clásica de la organización propone que las organizaciones deben funcionar como sistemas racionales, operando con la mayor eficiencia posible (Morgan, 1990; Daft, 2011). Los pensadores clásicos reconocieron la importancia de lograr un equilibrio entre los aspectos humanos y técnicos presentes en una organización, en especial en lo que respecta a los procesos de selección y capacitación del personal. Sin embargo, su principal enfoque estaba en preparar a los individuos en los aspectos técnicos de la organización. Las organizaciones contemporáneas se caracterizan por su capacidad para superar obstáculos geográficos y comunicativos con el fin de alcanzar mercados y tecnologías. (Santistevan, 2016),

La teoría de la Nueva Gestión Pública destaca la importancia de la eficiencia, la eficacia y la orientación al cliente en la gestión pública, proponiendo la aplicación de prácticas y principios de gestión del sector privado en el sector público, como la descentralización y la privatización. Tal lo exponen Guerrero et al. (2022). Esta teoría implica la implementación de principios económicos, eficiencia y eficacia en las instituciones gubernamentales, con el objetivo de lograr altos estándares de calidad en la prestación de servicios. Se percibe como un conjunto de recursos disponibles para los responsables de tomar decisiones, ya que, estos recursos se consideran una caja de herramientas que permite a los líderes gubernamentales seleccionar la estrategia más apropiada para abordar conflictos específicos. El progreso en la nueva gestión pública se fundamenta en la transparencia y la participación de diversos actores, impulsando políticas inclusivas que marcan el comienzo de una transición hacia una gobernanza más eficaz. (De la Garza et al. , 2018).

La administración pública emplea la teoría de la organización, resaltando los conceptos de estrategia y poder en el ámbito general de la organización, y la estructura en el contexto de entidades productivas y oficinas burocráticas. Esta interpretación presenta un enfoque voluntarista al atribuir principalmente una racionalidad política a los actores. Es decir, los trabajadores de una entidad pública deben enfocarse en realizar un solo trabajo con la intención de aprovechar potencialmente sus habilidades, aumentando así su productividad. En esta perspectiva, la estrategia y la estructura son consideradas como elementos secundarios en comparación con el poder, que ahora se reconoce como el principal motor de acción en las organizaciones públicas, a diferencia de hace algunos años cuando tenía una importancia menor en la explicación organizacional. (Ibarra Colado, 1992).

Además, surge otra teoría enfocada en la mejora de la administración pública, la cual fue planteada por Max Weber, En esta teoría se destaca la importancia de la división del trabajo, la jerarquía de autoridad, las reglas y procedimientos estandarizados. La burocracia se define como un modelo de gestión administrativa que opera de manera impersonal con el objetivo de asegurar un cumplimiento eficiente de metas y una aplicación más efectiva de la autoridad. (Azuerro-Rodríguez, 2020).

Además, la autora expone lo siguiente acerca de lo que implica y debe hacer la burocracia:

- 1.- Tener en una organización continua de funciones oficiales (cargos) limitadas por reglas.
- 2.- Organizar cada cargo en una esfera de competencias limitada. El cargo implica la obligación de realizar una serie de funciones, la autoridad para llevarlas a cabo y los medios de fuerza requeridos para hacer el trabajo,
- 3.- Organizar los cargos en un sistema jerárquico.
- 4.- Exigir para los cateos cualificaciones técnicas que requieren y otorgar a los participantes el entrenamiento adecuado para ejercerlas.
- 5.- Asegurar que el personal que ocupa los cargos no sea dueño de los medios de producción a los que está vinculado,
- 6.- Suministrar a los funcionarios lo que necesitan para hacer su trabajo,
- 7.- No permitir al titular de un cargo apropiarse de su posición, que siempre sigue formando parte de la organización.
- 8.- Asegurarse que los actos administrativos, las decisiones y las reglas son formulados y grabados por escrito. (Azüero-Rodríguez, 2020, pág. 13)

3.2.2 Eficiencia y eficacia en la administración pública

El principio de eficiencia en la administración pública hace referencia a la capacidad de las instituciones gubernamentales para alcanzar sus metas de manera óptima, maximizando el uso de los recursos disponibles. Esto implica una búsqueda constante de mejorar el uso de los recursos financieros, humanos y materiales. La eficiencia en la administración pública no solo implica la reducción de costos y la optimización de procesos, sino también, la mejora en la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos; es decir, se busca garantizar que los servicios públicos sean entregados de manera oportuna, efectiva y satisfactoria para los usuarios. Dicho esto, Zamora Torres y Navarro Chávez (2014) mencionan que, la eficiencia en el sector público es mucho más difícil de alcanzar que en el sector privado, debido a los distintos cambios y retos de las instituciones gubernamentales.

Para lograr la eficiencia en la administración pública, es necesario contar con una adecuada planificación, organización, dirección y control de las actividades gubernamentales. Esto puede implicar la implementación de medidas como la

simplificación de trámites, la automatización de procesos, la descentralización de decisiones y la evaluación periódica de resultados, Según Salazar, (2019) existen ciertos tipos de eficiencia que sirven para alcanzar las metas sociales:

- a) Eficiencia Técnica: Esta se relaciona con la clase de trabajo que ha de ser ejecutado. Se refiere a la idoneidad de los métodos que se emplean en el proceso, así como también se toma en cuenta la adecuación de las instalaciones, maquinas, equipos y procedimientos que se utilizan, todo lo cual debe conducir a un producto bien elaborado o a un servicio de óptima calidad,
- b) Eficiencia Administrativa: Se refiere a toda la gama del proceso administrativo, Al alto grado de racionalidad en la planeación, la organización, la dirección, la coordinación y el control.
- c) La Eficiencia Personal: Esta es una combinación de los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas personales de los individuos y de su vocación y entusiasmo en el trabajo. Esta eficiencia se refiere al arte de administrar. (Cardona, 1987, pág. 6)

El principio de eficacia en la administración pública hace alusión a la capacidad de las instituciones gubernamentales para lograr los objetivos y metas establecidos de manera efectiva. Este principio se centra en la obtención de resultados concretos y medibles que beneficien a la sociedad y respondan a las necesidades de los ciudadanos. Para asegurar la eficacia, las instituciones públicas deben contar con una planificación estratégica que establezca claramente sus objetivos y metas. (Casterá, 2004). Además, es fundamental disponer de mecanismos de evaluación y monitoreo que permitan medir el impacto de las acciones emprendidas y hacer ajustes cuando sea necesario. La eficacia implica no solo la ejecución de tareas y procesos, sino también la consecución de los resultados deseados en un marco de tiempo razonable. (Parejo Alfonso, 1989). En la administración pública, esto significa que los programas y políticas deben diseñarse e implementarse de tal manera que realmente resuelvan los problemas para los que fueron creados.

De igual forma, Yauli y Viera (2022) afirman que, el principio de eficacia implica que las entidades públicas deben cumplir los objetivos establecidos de acuerdo con sus competencias asignadas. Esto significa que tanto la gestión interna como la externa,

dirigida hacia los ciudadanos, deben ser rápidas y oportunas, orientadas a alcanzar los fines del Estado y, por lo tanto, a satisfacer las necesidades de la comunidad. (Baquer, 1998). Para Matilla Correa (2020), en términos tradicionales, el principio de eficacia ha sido un criterio fundamentalmente asociado con la noción de buena administración; con el tiempo, ha adquirido mayor relevancia en las interacciones entre la administración pública y los ciudadanos. Asimismo, la eficacia en la administración pública se beneficia de la colaboración y coordinación entre diferentes niveles y áreas del gobierno, así como con el sector privado y la sociedad civil. La cooperación interinstitucional y la participación ciudadana pueden aportar valiosas perspectivas y recursos que potencien el logro de los objetivos comunes, (Ruíz, 2018).

3.2.3 Modernización administrativa

Al hablar de modernización administrativa, se entiende como un proceso que busca reformar y actualizar las estructuras, procedimientos y prácticas de las organizaciones públicas para hacerlas más eficientes, eficaces y capaces de responder a las necesidades de la comunidad. Este proceso incluye la adopción de nuevas tecnologías, la implementación de metodologías de gestión modernas y la promoción de una cultura organizacional orientada al rendimiento y la innovación. En este punto, Carro Fernández-Valmayor (2011) plasma una opinión similar, aludiendo que, la modernización administrativa se puede describir, de manera general, como el esfuerzo continuo por adaptar tanto la estructura como las funciones de las administraciones públicas a las actuales circunstancias socioeconómicas, culturales y tecnológicas.

La reforma de procesos y procedimientos es otra faceta crucial, se trata de revisar y simplificar los procedimientos administrativos y ayudar a eliminar redundancias, reducir la burocracia y optimizar los flujos de trabajo. Técnicas como la reingeniería de procesos y la adopción de estándares internacionales de gestión, son herramientas esenciales en este esfuerzo. Según, Pardo y Cejudo (2016), la modernización administrativa actúa como una herramienta para el desarrollo nacional, ya que las reformas implementadas buscan resolver diversos problemas. Sin embargo, estas reformas en la administración pública no se llevan a cabo de manera rápida. Al llevar a cabo la mejora estructural administrativa, diversos procesos, especialmente en el entorno laboral, pueden verse afectados. (Henaó Martínez 2024), Por ello, es crucial considerar actividades que incrementen tanto la motivación de los empleados como el desempeño de sus funciones.

Los programas de mejoramiento de gestión son iniciativas diseñadas para optimizar el funcionamiento y la eficiencia de las organizaciones, especialmente en el sector público. Estos programas buscan implementar cambios estructurales, operativos y culturales para mejorar la calidad de los servicios prestados y aumentar la satisfacción de los ciudadanos. En el ámbito del sector público, estos programas tienen como objetivo principal modernizar las administraciones públicas para adaptarlas a las necesidades y expectativas actuales de la sociedad. Esto implica una revisión y mejora continua de los procesos internos, la adopción de nuevas tecnologías y la capacitación del personal para enfrentar los desafíos contemporáneos. Según Laguna (2012), los PMG se crearon en 1998 para mejorar las funciones de las instituciones gubernamentales chilenas, y, de la gestión interna, luego de ello, México tomó como iniciativa este programa, por ser un sistema integrado de evaluación y control mucho más amplio.

3.3 Digitalización y Automatización de Procesos Administrativos

La digitalización implica convertir la información y los procesos tradicionales en formatos digitales. Esto incluye la creación de bases de datos electrónicas, la digitalización de documentos físicos, y el uso de sistemas de gestión electrónica para manejar información y trámites (Vargas, 2021). La digitalización permite un acceso más rápido y fácil a la información, facilita su almacenamiento seguro y mejora la capacidad de compartir datos entre diferentes departamentos y niveles de la organización, Houy et al, (2019) indica que:

- La digitalización influye especialmente en las posibilidades de organización y ejecución de los procesos de trabajo en las organizaciones públicas, así como en el contexto empresarial. Por lo tanto, el Estado y las administraciones públicas también se enfrentan cada vez más a los retos de seguir desarrollando el potencial y las oportunidades que surgen de la digitalización para sus necesidades y objetivos específicos, (pág. 1)
- La automatización de procesos administrativos se refiere al uso de tecnologías para realizar tareas y procedimientos de manera automática sin intervención humana. Esta puede incluir la implementación de software de automatización de procesos robóticos, que puede manejar tareas repetitivas como la entrada de datos, la generación de informes y la gestión de inventarios- La automatización libera a los empleados de trabajos tediosos y permite que se concentren en tareas más estratégicas y de mayor valor agregado. Sánchez (2020) enfatiza:

- Existen diversas cualidades que destacan a esta tecnología, una de ellas es el ofrecimiento de una vista matizada sobre la situación actual y situación futuro de la organización, de tal manera que con la facilidad de poder monitorear esos procesos se pueda identificar los cuellos de botella, tomar mejores decisiones, planear estrategias y gestionar la organización. (pág. 15)

La combinación de la digitalización y la automatización trae consigo numerosos beneficios, ya que, se mejora la eficiencia operativa, es decir, los procesos se realizan de manera más rápida y con menos errores. Esto contribuye a una mayor precisión y confiabilidad de la información, lo que es crucial para la toma de decisiones. En el ámbito administrativo, la automatización comenzaría con la exploración y optimización de todos los procesos, lo que permitiría mantener un registro actualizado de las actividades y novedades escolares de cada estudiante (Jara Valentín, 2023), Esto, a su vez, facilitaría una mejor gestión de la información para la emisión de documentos, acelerando los tiempos de respuesta en los procedimientos, En cuanto a la digitalización de procesos administrativos en un comité de grado. Jaime Alba (2020), manifiesta que, la automatización en los procesos de atención y recepción de documentos ha permitido denotar una mejora en los tiempos de tramitación y gestión.

La automatización utiliza tecnologías como el software de automatización de procesos robóticos para llevar a cabo tareas repetitivas de manera eficiente, Esto incluye la entrada de datos, el procesamiento de transacciones y la generación de informes, Al automatizar estas tareas, los empleados pueden centrarse en actividades de mayor valor añadido. En semejanza a lo expuesto, Campos Acuña (2022) manifiesta que, el avance en la digitalización de los procedimientos permitiría al mismo tiempo avanzar en procesos de robotización, mediante el uso de software con la finalidad de automatizar las tareas de los individuos. En el caso de España, para mejorar la gestión de Andalucía, ciertas entidades, como lo son La Consejería de Empleo, Formación Profesional y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, utilizaron un proceso robótico automatizado para agilizar los procesos administrativos que por motivos del COVID-19 fueron decayendo (Palma, 2020).

3.4. Seguridad Jurídica y Registro de la Propiedad

La seguridad jurídica en el Registro de Propiedad es un pilar fundamental para garantizar la estabilidad y la confianza en las transacciones inmobiliarias, y, por ende, en la economía de un país, La seguridad jurídica se refiere a la certeza y protección que el ordenamiento legal proporciona a los derechos de propiedad, asegurando que estos

sean respetados y defendidos ante cualquier controversia o intento de usurpación. La Constitución de la República del Ecuador (2008), señala en su artículo 82 que "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" (pág. 38). En este contexto, dada la presencia de un artículo que defienda el propósito de la seguridad jurídica, los ciudadanos tendrán la certeza de que sus derechos serán respetados y protegidos por una ordenanza legal. Mendoza (2020) declara la existencia del principio de seguridad jurídica, el cual verifica la legalidad, el cumplimiento de requisitos y validez de documentos para garantizar lo estipulado por el artículo 82.

El Código Orgánico Integral Penal establece normas que garantizan la seguridad jurídica en el ámbito penal. En este punto, el COIP instauro el principio de legalidad, el cual indica que nadie puede ser sancionado por actos que no están tipificados como infracción en la ley; es así que en su artículo 5, se plasma que Legalidad: No hay infracción penal, pena, ni proceso penal sin ley anterior al hecho. Este principio rige incluso cuando la ley penal se remita a otras normas o disposiciones legales para integrarla" (COIP, 2014, numeral 1, pág. 8). Otro instrumento legislativo, es el Código Orgánico de la Función Judicial "COFJ", el cual regula la administración de justicia y establece principios fundamentales para asegurar la seguridad jurídica. En su artículo 25, se declara lo siguiente:

- Principio de seguridad jurídica. - Las juezas y jueces tienen la obligación de velar por la constante, uniforme y fiel aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado y las leyes, y demás normas jurídicas. (Código Orgánico de la Función Judicial, 2009, artículo 25, pág. 8).

El ente encargado de regular la organización territorial del Estado, es decir, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", es el responsable de establecer disposiciones relacionadas con la seguridad jurídica en el ámbito local. Para ello en su artículo 382, manifiesta que:

„Los procedimientos administrativos que se ejecuten en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se observarán los principios de legalidad, celeridad, cooperación, eficiencia, eficacia, transparencia, participación, libre acceso al expediente, informalidad, intermediación, buena fe y confianza legítima. Los procedimientos

administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por acto normativo expedido por el correspondiente Gobierno Autónomo Descentralizado, de conformidad con este Código. Dichas normas incluirán, al menos, los plazos máximos de duración del procedimiento y los efectos que produjere su vencimiento. (COOTAD, 2010, pág. 113)

La seguridad jurídica en el ámbito notarial y registral desempeña un papel crucial en la preservación de documentos notariales y registrales físicos, como protocolos, arrendamientos, certificaciones y libros de diligencias. Estos documentos, manipulados y afectados a diario por el paso del tiempo, el clima, accidentes, insectos y catástrofes naturales, están en verdadero riesgo de deterioro y pérdida parcial o total dentro de las Notarías y de los Registros de la Propiedad. Por ello, la autora considera esencial la digitalización urgente de los archivos protocolarios y otros documentos registrados, con el objetivo de conservarlos de manera virtual en un software especial bajo la administración del Estado ecuatoriano, garantizando así su seguridad, fácil acceso y conservación a largo plazo. (Sotomayor, 2020). En Perú, Valverde Vera (2019) señala que, los títulos de propiedad se encuentran validados e inscritos en los registros públicos por un sistema jurídico, brindando la certeza de que el predio inscrito es de pertenencia del poseedor.

La seguridad jurídica en el Registro de la Propiedad protege los derechos de los propietarios, asegurando que su titularidad sobre un inmueble sea reconocida oficialmente. Esto significa que los propietarios pueden tener la certeza de que su derecho de propiedad será respetado y que cualquier transacción que realicen estará debidamente respaldada por el sistema legal. Esta protección es fundamental para evitar conflictos y disputas sobre la propiedad, proporcionando un marco de estabilidad y confianza. Según la Ley de Registro (1966), el registro de propiedad tiene los siguientes objetivos para el desarrollo del mismo:

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 los 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 bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.

c) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse. (artículo 1, incisos a-c, pág. 1)

Consecuente con ello, el artículo anterior indica que, la seguridad jurídica en el ámbito registral se basa en la protección del tráfico inmobiliario, lo que implica que un tercero que adquiere un bien de buena fe y a título oneroso, confiando en la información del Registro público, mantendrá su adquisición, aunque el transmitente no sea el verdadero propietario, protegiendo así, la fe pública registral (Becerra Díaz, 2017).

El Registro de la Propiedad es una institución jurídica que tiene como objetivo principal garantizar la seguridad y la publicidad de los derechos sobre bienes inmuebles, Su funcionamiento se basa en una serie de principios y procedimientos diseñados para proteger los intereses de las partes involucradas en transacciones inmobiliarias, y para proporcionar certeza jurídica en cuanto a la titularidad y las cargas sobre los inmuebles. (Aliaga Blanco, 2012), Consecuentemente, Chiriboga Toapanta (2011), indica cuales son los fines del Registro de la Propiedad:

.. En los respectivos Registros de la Propiedad existentes en los diferentes cantones del país, se efectúan los siguientes trámites:

1.- Inscripción de todo tipo de contratos o actos que tengan que ver con bienes raíces: Compra Venta; Promesas de Compra Venta; Adjudicación; Donación; Cesión; Hipotecas', Prohibiciones de Enajenar, Embargos y toda clase de gravámenes a bienes raíces; Herencias, etc.

2.- En el Registro de la Propiedad Se puede solicitar certificaciones sobre: Gravámenes, Búsqueda de propiedades, Linderos, Historial de Propietario. (pág. 8)

MARCO METODOLÓGICO

Enfoque

En este estudio se utilizaron los métodos de investigación cualitativo y cuantitativo, dado que se enfoca en la implementación de tecnologías de la información y la comunicación en el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal, Se analizaron tanto aspectos técnicos como administrativos para evaluar si la aplicación de las TICs contribuye a los principios de eficiencia y eficacia. La Investigación se basó en la recolección de datos numéricos que indiquen el nivel de requerimientos exigidos de los usuarios al Registro de la Propiedad.

Alcance

El alcance del presente estudio es explorativo y descriptivo, ya que, se realizó una revisión exhaustiva de las normativas y prácticas actuales del Registro de la Propiedad. Se indagaron diversas leyes y regulaciones, incluyendo la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos, la Ley de Registro, la Constitución de la República del Ecuador y otras normativas relevantes, con el propósito de determinar cómo las TICs están siendo implementadas, y si estas prácticas cumplen con los principios de eficacia y eficiencia.

El estudio es descriptivo porque detalla el proceso de implementación de las TICs en el Registro de la Propiedad, incluyendo los cambios en los procedimientos administrativos y los impactos observados en la gestión de registros. Tiene un alcance explicativo, puesto que, analiza el marco legal ecuatoriano y la normativa interna del Registro de Propiedad del cantón Naranjal, Este análisis busca ofrecer una explicación sobre la relación entre la tecnología y la eficiencia institucional.

Métodos de recolección de datos

- **Revisión Documental:** Se realizó una revisión de documentos oficiales, normativas legales, manuales de operación y reportes de auditoría del Registro Municipal de la Propiedad.
- **Recolección de datos cuantitativos:** Se llevó a cabo una búsqueda profunda de datos numéricos que permitan determinar la situación actual de los servicios que otorga el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal.

Análisis de Datos

- **Cualitativo:** Los datos obtenidos se analizaron cualitativamente mediante la codificación de temas recurrentes y patrones identificados en las entrevistas y documentos revisados. Se utilizó un enfoque interpretativo para entender cómo las TICs han influenciado la gestión del Registro.
- **Cuantitativo:** Los datos encontrados fueron transformados a gráficas, con la finalidad de interpretarlos correctamente.

DESARROLLO

El Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal es considerada una entidad administrativa, encargada de gestionar y mantener los registros de propiedad y derechos reales en la jurisdicción del cantón, en general, ofrece servicios de fraccionamiento de predios urbanos y rurales, certificación de documentos, entre otros.

Estructura y funcionamiento del Registro de propiedad

La Tabla 1, Presenta información detallada de los distintos documentos legales del Ecuador, los cuales explican la funcionalidad y el papel del Registro de Propiedad en cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados cantonales,

Tabla 1. Normativa acerca del Registro de propiedad

Documento legal	Asunto	Artículo
Constitución de la República del Ecuador (2008)	Administración	El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente (artículo 265, pág. 87).
	Organización territorial	Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad

		interterritorial, integración participación ciudadana, En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos Municipales, los Concejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales, (artículo 238, pág. 82)
	Derecho a la libertad	El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características (artículo 66, numeral 25, pág. 31).
Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización (2010)	Autonomía	La autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en

		beneficio de sus habitantes, Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria, En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. (artículo 5, pág. 8)
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos (2010)	Competencia	La administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. El sistema público nacional de Registro de la Propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, de acuerdo con lo que disponga la Ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos Gobiernos Municipales. (artículo 142, pág. 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)
	Administración	El Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección
		Nacional de Registros públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del Registro y su coordinación con el

		Catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional. Los Registros de la Propiedad asumirán sus funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan, y hasta tanto la Dirección Nacional de Registros Públicos disponga su creación funcionamiento. (artículo 19, pág. 7)
--	--	--

Nota. Elaboración propia con datos de distintos documentos legales.

En el contexto del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal, se establecen principios y directrices claras para garantizar la gestión eficiente y transparente de la información registral. Este marco normativo, que incluye desde la accesibilidad y calidad hasta la responsabilidad y confidencialidad, se fundamenta en una serie de artículos detallados que delinear tanto los principios rectores como las actividades y responsabilidades del registrador (Tabla 2).

Tabla 2. Principios registrales del Registro de Propiedad del cantón Naranjal.

Artículo	Principio	Contenido
	Actividad registral	La actividad de registro llevada a cabo por el funcionario responsable, se ejecuta utilizando medios tecnológicos estandarizados conformes con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información y la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos. Esta implementación asegura procesos coherentes, actualizados y seguros,
Arts. 5 y 6	Información pública y calidad	La información gestionada por el Registro es pública, aunque con ciertas limitaciones legales. Se espera que los datos incorporados sean completos, accesibles, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, lo que garantiza la integridad y utilidad de la información pública,
Arts. 7 y 8	Responsabilidad y obligatoriedad	El Registrador Municipal no solo es responsable de la integridad y protección de los registros, sino también, de la custodia Y

		conservación de la base de datos. La veracidad y autenticidad de la información recae en quien la declara, y el Registrador debe certificar y publicitar los datos conforme a la Ley.
Arts. 9 y 10	Confidencialidad y Legalidad	se considera confidencial la información señalada en la Ley, y su acceso está restringido salvo por autorización expresa o disposición judicial, Además, la certificación registral se presume legal, otorgando al Registrador la función de fedatario público,

Nota, Elaboración propia con datos de Ordenanza 21-15-2014-2019,

Estos principios y directrices aseguran que el Registro Municipal de la Propiedad funcione de manera eficiente, segura y transparente, garantizando que la información gestionada sea de alta calidad y accesible, con las debidas responsabilidades y restricciones legales, La siguiente Tabla 3, ofrece un análisis detallado de los artículos que regulan el funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal. Se describen aspectos claves como la integración en el Sistema Nacional de Registros Públicos, la administración y responsabilidad del Registro, así como la autonomía y desconcentración del mismo, Este análisis proporciona una visión clara y estructurada de las normativas que rigen al Registro, facilitando su comprensión y aplicación.

Tabla 3. Desglose de las políticas y estructuras del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal.

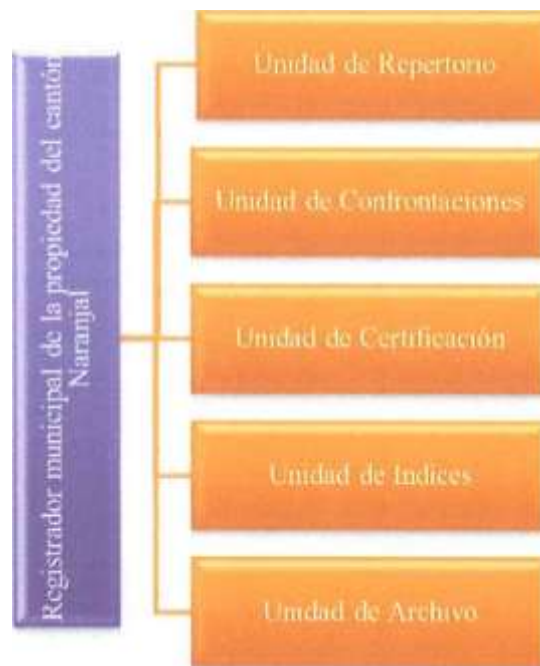
Artículo	Descripción	Análisis
Art.	Registro de la Propiedad	Este artículo establece la integración del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal dentro del Sistema Nacional de Registros Públicos. Señala que está sujeto a las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, La gestión se realiza mediante sistemas informáticos normados y estandarizados,
Art. 15	Administración	Define que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal es responsable de planificar, dirigir, organizar y controlar los recursos del Registro Municipal de la Propiedad. Se deben seguir las normas nacionales aplicables.
Art, 16	Naturaleza jurídica	Describe al Registro como una dependencia pública municipal, desconcentrada, con autonomía registral. Está sujeta a control y auditoría por parte de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo a la interconexión e interoperabilidad de
		bases de datos,

Art. 17	Desconcentración	La desconcentración busca eficiencia en el servicio registral, pero no implica autonomía administrativa ni financiera, ni separación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Naranjal.
Art. 18	Autonomía registral	Establece que la autonomía registral implica que la actividad de registro de datos sobre la propiedad no está sujeta al poder político, sino a la ley, Reconoce la necesaria coordinación con otras instituciones del Sistema Nacional de Registros Públicos. La autonomía no exime de responsabilidad a los funcionarios por sus acciones omisiones.

Nota. Elaboración propia con datos de la Ordenanza 21-15-20140019.

Basado en el artículo 19 de la Ordenanza 21-15-2014-2019 se ha creado un Organigrama que refleja la estructura organizativa del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal (Figura 1).

Figura 1. Organigrama del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal.



Nota. Elaboración propia con datos de la Ordenanza 21-15-2014-2019.

En este sentido, el Registrador Municipal de la Propiedad es la autoridad administrativa y representante legal y judicial del Registro, y sus funciones subordinadas realizan lo siguiente:

- Unidad de Repertorio: Encargada de gestionar los Repertorios registrales,
- Unidad de Confrontaciones: Responsable de verificar y confrontar documentos y datos.
- Unidad de Certificación: Encargada de emitir certificaciones registrales.
- Unidad de índices: Gestiona los índices de los registros.
- Unidad de Archivo: Se ocupa de la custodia y conservación de los archivos registrales.

Este Organigrama refleja la organización interna y las responsabilidades generales de cada Unidad dentro del Registro Municipal de la Propiedad. Las competencias específicas de cada Unidad se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y

Funcional emitido por el Registrador de la Propiedad, Además, es importante señalar que otras unidades necesarias pueden crearse en función de las necesidades del Registro.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos en el Capítulo V punto 2, denominado Procesos Habilitantes Nivel Asesor se establece una serie de funciones y responsabilidades cruciales para la gestión eficiente y efectiva de los servicios registrales. Estas funciones abarcan desde la inscripción y certificación de documentos hasta la digitalización y publicidad de la información sobre la propiedad. A continuación, se detallan las principales funciones y responsabilidades que el Registro Municipal debe llevar a cabo para asegurar la integridad y autenticidad de los registros, así como, para garantizar la seguridad jurídica en las transacciones de bienes inmuebles.

Para la consecución de los productos y servicios, las siguientes son las funciones y responsabilidades:

- a) Inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permita la Ley, debiendo negarse de hacerlo en conformidad con la misma.
- b) Llevar con sujeción a las disposiciones de la Ley de Registro, los Registros de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de Enajenar y los demás que determina la Ley,
- c) Anotar en el libro denominado Repertorio los títulos o documentos que se le presenten para su Inscripción y cerrarlo diariamente,
- d) Conferir Certificados de Historia de Dominio o Certificaciones, relacionados con la propiedad, tenencia y traspaso de dominio de los bienes inmuebles.
- e) Servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos.
- f) Dar publicidad a los contratos y actos que trasladen el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.
- g) Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

- h) Llevar la información de modo digitalizado, con soporte físico, bajo el sistema de información Cronológica, Personal y Real, (Numeral 2,15.2, pág. 49)

De igual forma, en el mismo Estatuto se refleja un detalle del portafolio de productos y servicios que ofrece esta entidad. En su ámbito de acción, el Registro garantiza la inscripción y registro de títulos y documentos, la gestión de Libros legales, y la emisión de Certificados relacionados con la propiedad. Además, asegura la seguridad jurídica en la tenencia y traspaso de dominio de bienes inmuebles, y proporciona informes y planes estratégicos.

A continuación, se describen los productos y servicios clave que son fundamentales para la operatividad y cumplimiento de las responsabilidades del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal:

- a) Títulos y documentos debidamente inscritos y registrados.
- b) Libros de Registro de Propiedad, Gravámenes, Interdicciones, Prohibiciones de Enajenar y otros Libros debidamente foliados y legalizados.
- c) Libro Repertorio debidamente foliado y legalizado.
- d) Certificados de propiedad, bienes raíces, gravámenes y demás certificaciones con sujeción a la Ley.
- e) Documentos, Contratos y actos que trasladan el dominio o imponen gravámenes o prohibiciones con acceso al público en los términos establecidos por la Ley,
- f) Seguridad jurídica a la tenencia y traspaso de dominio de los bienes Inmuebles del cantón.
- g) Informes relacionados al área de su competencia, cuando sean requeridos.
- h) Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.
- i) Archivos digitales y físicos debidamente descritos, inventariados y conservados. (Numeral 2.15.4, pág. 50)

En la siguiente Tabla 4, se exponen los servicios que entran al Registro de Propiedad del Cantón Naranjal conjuntamente con su descripción.

Tabla 4. Servicios que ofrece el GAD del cantón Naranjal a través del Registro de la Propiedad.

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio
1	Inscripción de Compraventa	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble,
2	Inscripción de providencia de Adjudicación	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.
3	Inscripción de Aclaración y rectificación	Este servicio permite rectificar algún error cometido en alguna Escritura que anteceda a esta.
4	Inscripción de Posesión Efectiva	Este servicio permite tomar posesión a los herederos de los bienes dejado de alguna persona que haya fallecido
5	Inscripción de Hipotecas	Este servicio permite gravar sus bienes para acceder a un crédito bancario

6	Escritura de Aceptación de Estipulación.	Este servicio permite aceptar la estipulación de compraventa que haya hecho otra persona a su favor.
	Inscripción de Donación	Este servicio nos permite donar algún bien inmueble a alguna persona determinada
8	Resolución de Declaratoria de Utilidad Pública.	Este servicio nos permite declarar de utilidad pública algún bien privado para fines de expropiación
9	Inscripción de Partición	Este servicio nos permite fraccionar un predio.
10	Inscripción de Partición Extrajudicial.	Este servicio permite que los herederos por mutuo acuerdo se adjudiquen los bienes dejados por el causante
11	Inscripción Nombramiento	Este servicio permite la inscripción de Nombramiento de diferentes cargos como representante de alguna Compañía u Organización
12	Inscripción de Entrega de Obra	Este servicio permite la inscripción de la construcción de alguna obra realizada en un predio

13	Inscripción de Protocolización de Documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos habilitantes para así poder inscribir la Escritura que anteceda a esta..
14	Inscripción de Arrendamiento	Este servicio permite la Inscripción de arrendamiento,

15	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de dominio por la compras de bienes muebles a crédito,
16	Inscripción de Resocialización de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la resocialización por la falta de pago del vehículo
17	Inscripción Cancelación de Hipoteca	Este servicio permite levantar el gravamen sobre alguna propiedad
18	Inscripción de Transferencia de Dominio	Este servicio permite la inscripción de transferencia de dominio por expropiación
19	Inscripción de Prohibiciones Judiciales y Legales	Este servicio permite la prohibición de venta de algún bien,
20	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demandas por litigio de algún bien
21	Inscripción de Embargo	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algún bien,
22	Certificado con Historia de Dominio	Este servicio permite constatar el detalle cronológico de los movimientos registrales que se han dado sobre determinado bien inmueble.
23	Copia Certificada de Escritura.	Este servicio permite obtener una copia certificada de la Escritura que reposa en los
		archivos sean 'físico o digital del Registro de la Propiedad.

Nota. Elaboración propia con datos de la Alcaldía de Naranjal (2023).

Digitalización y gestión de la información en el Registro Municipal de la Propiedad

En el artículo 20 se detalla como el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal lleva a cabo el registro de transacciones sobre la Propiedad y el Registro Mercantil, cuyos registros se alude que son digitalizados, con soporte físico y bajo información cronológica. Los sistemas de información se rigen bajo los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos (2010):

- Cronológico: Este sistema organiza las transacciones en el orden en que se realizan, Cada transacción se registra de manera secuencial, lo que permite una fácil trazabilidad y verificación histórica.
- > Personal: Este sistema organiza la información basada en las personas involucradas. Cada propietario y sus transacciones se registran de manera específica, facilitando la búsqueda y gestión de los datos personales.
- > Real: Organiza información basada en los bienes Inmuebles, cada propiedad tiene su propio registro, que incluye todas las transacciones relacionadas, lo que proporciona una mejor gestión y un correcto seguimiento de cada bien específico.

Tabla 5. Descripción de los folios y sus registros.

Folios	Descripción detallada de los registros
Personal	Nombres, apellidos y datos del titular de la información y en el caso del Registro de la Propiedad, la descripción del Inmueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, las constancias de

	solicitudes de certificados; y en el caso de Registro Mercantil y Civil, el nacimiento o creación de la persona, todas las modificaciones del estado civil o societarias y su muerte o extinción. (Artículo 16, pág. 7)
Real	Descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados, (Artículo 17, pág. 7)
Cronológico	Todos los datos referentes a la persona, inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados; así como en el caso de las personas jurídicas las modificaciones y todo acto societario que se presente, (Artículo 18, pág. 7)

Nota. Elaboración propia con datos de la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos (2010).

Estos artículos están en congruencia con lo establecido en las reformas a la Ley de Registro, lo cual menciona que:

h) Desarrollar e implementar los sistemas informáticos que permitan la transformación a formato digital de todos los registros, certificados, inventarios y demás actos o constancias físicas que genere el Registro para lo cual deberá tomar en cuenta las características y condiciones que para dicha finalidad emita la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP) como ente rector de la actividad registral. El sistema informático permitirá y promoverá la interconexión progresiva entre los distintos Registros de la Propiedad del país, que permita el acceso y consulta de los ciudadanos desde distintas jurisdicciones a una base de datos integrada, y se acompañará con un plan progresivo de digitalización para los cantones que no cuenten con los registros,, certificados, inventarios, negocios

jurídicos y demás actos o constancias digitalizadas. Serán los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales quienes deberán asignar los fondos necesarios para llevar a cabo este proceso en aquellos registros que no tengan autonomía financiera y administrativa, (Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, Artículo 83, pág. 35)

Según información recabada en la Alcaldía del cantón Naranjal, los procesos que son efectuados en el Registro de la Propiedad del cantón no son automatizados y todos requieren de la presencia de quien necesite del servicio, es decir, tienen que, dirigirse a la oficina del Registro de la Propiedad, tal como se expresa en el Anexo 1, además, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal no cuenta con un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios, por tanto, no se puede asegurar el nivel de eficiencia de los servicios prestados a través del Registro de la Propiedad, En cada uno de los servicios se detalla el siguiente proceso, por el cual se debe regir cada ciudadano que requiera de algún servicio:

- "1. Recepción de Escritura.
2. Revisión de pago de Inscripción.
3. Revisión legal y de título.
4. Elaboración de Ficha Registral.
- 5, Inscripción.
6. Egreso. (Alcaldía de Naranjal, 2024)

En la siguiente Figura 2, se expone el total de personas que accedieron al Registro de la Propiedad del cantón Naranjal durante el año 2023, teniendo como tal, que el servicio con mayor número de requerimientos por la ciudadanía es "Certificado con Historia Dominio", le sigue la "Inscripción de Providencia de Adjudicación" con 161 requerimientos, luego está la "Inscripción de Compraventa" con un total de 108 personas

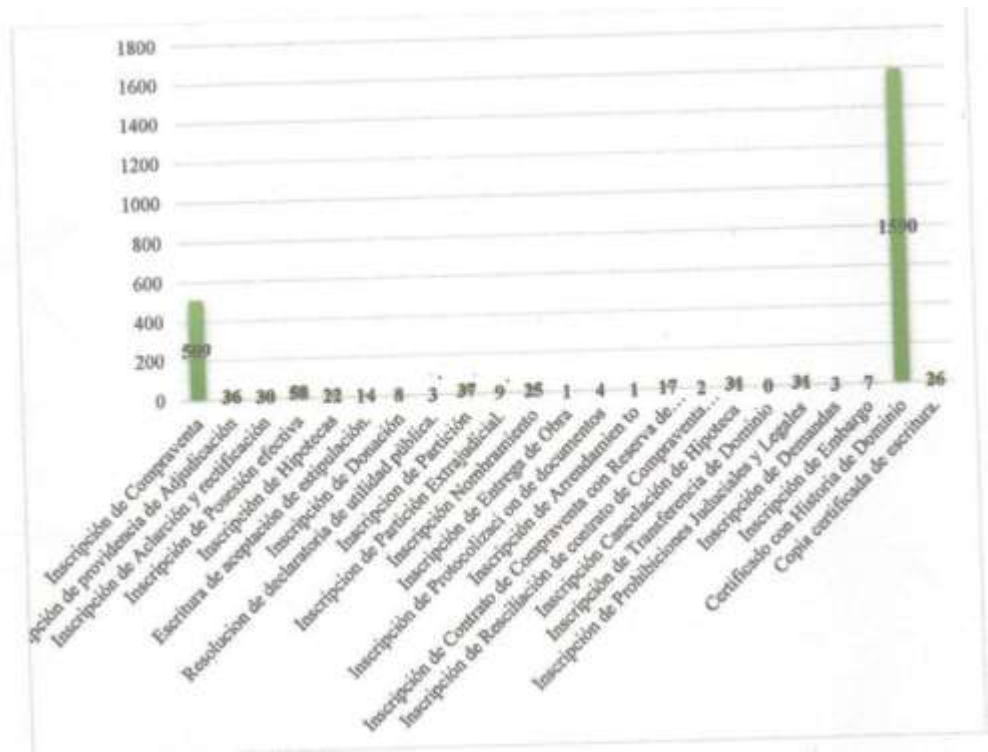
Figura 2. Número de personas que acceden al servicio de Registro de la Propiedad del cantón Naranjal en el año 2023.



Nota, Elaboración propia con datos de la Alcaldía de Naranjal (2024).

En cambio, en la Figura 3, se observa el número de personas que accedieron a los servicios del Registro de la Propiedad del cantón Naranjal. El servicio con mayor número de requerimientos es el "Certificado con Historia de Dominio" con un total de 1590 personas, luego esta "Inscripción de Compraventa" con cerca de 509 solicitudes de este servicio, seguido de 58 requerimientos de la "Inscripción de Posesión efectiva"

Figura 3. Número de personas que acceden al servicio de Registro de la Propiedad del cantón Naranjal en el año 2024.



Nota, Elaboración propia con datos de la Alcaldía de Naranjal (2024).

PROPUESTA

Estrategias para la implementación de TIC

1. Digitalización de trámites:

Crear una plataforma web que permita:

- Subir los documentos requeridos para trámites.
- Consultar el estado de los trámites en tiempo real.
- Emitir certificados digitales con validez jurídica.
- Efectuar pagos en línea.

Ejemplo: Una persona que necesita Inscribir una propiedad. Para ello puede hacerlo desde su hogar cargando los documentos en formato PDF, con validación automática en la plataforma.

2. Automatización de procesos internos:

Implementar un sistema de gestión documental que permita:

- Digitalizar y centralizar los archivos históricos y nuevos.
- Automatizar la asignación de trámites a los funcionarios correspondientes.
- Generar alertas para tiempos límite de atención.

Ejemplo: El sistema detecta inconsistencias en los documentos cargados y solicita correcciones automáticamente, reduciendo la revisión manual,

3. Integración con otras instituciones:

Conectar las bases de datos del Registro de la Propiedad con:

- Catastro Municipal para validar información de predios.
- Notarías para simplificar la legalización de Escrituras.
- Instituciones financieras para agilizar trámites relacionados con Hipotecas.

4. Seguridad y respaldo de datos:

Utilizar almacenamiento en la nube para garantizar:

- Acceso remoto seguro para funcionarios y usuarios.
- Respaldo automático en caso de pérdida de datos.

Implementar sistemas de ciberseguridad, como encriptación y firewalls, para proteger información sensible.

5. Reorganización institucional:

Adaptación organizacional:

- Reestructurar áreas internas para gestionar la digitalización.

Ejemplo: Crear un departamento especializado en TIC.

Procesos simplificados:

- Rediseñar flujos de trabajo internos para eliminar redundancias y optimizar la atención digital.

6. Capacitación y fortalecimiento del talento humano

1. Capacitación inicial:

- Realizar talleres prácticos sobre el uso del sistema digital y la atención al usuario en entornos virtuales,
- Formación básica en seguridad informática.

2. Capacitación continua:

- Actualizaciones periódicas según las mejoras tecnológicas implementadas.
- Fomentar competencias tecnológicas avanzadas para el clave personal.

7. Seguimiento y evaluación del desempeño

Definir un cronograma de implementación:

- Primer trimestre: Desarrollo y prueba piloto del sistema digital.
- Segundo trimestre: Capacitación del personal y retroalimentación.
- Resto del año: Implementación gradual y evaluación continua.

Indicadores de desempeño:

- Reportes mensuales sobre el número de trámites completados digitalmente.
- Encuestas de satisfacción a los usuarios.
- Comparación de costos operativos antes y después de la digitalización.

CONCLUSIONES

El análisis del Registro de la Propiedad del cantón Naranjal demuestra que los procesos actuales, mayoritariamente manuales y burocráticos, limitan la eficacia y eficiencia institucional. La implementación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) es crucial para transformar estos procesos y satisfacer las demandas de los usuarios, ya que, reduce los tiempos de atención, minimiza los errores y promueve la transparencia, lo que fortalece la seguridad jurídica y la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas.

El diagnóstico reveló que el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal opera con un sistema mayoritariamente manual, al contar con un solo correo que recepte las solicitudes de servicio de cerca de 2000 usuarios, lo que genera demoras en los trámites, sobrecarga de trabajo administrativo y dificultades para garantizar la accesibilidad de la información. Además, no cuenta con un programa que se encargue de controlar el nivel de satisfacción de los usuarios del Registro de la Propiedad, y como tal, debilita la severidad de los procesos ~~ejecuta~~

La transición a un modelo digital exige la capacitación continua del personal en el uso de herramientas tecnológicas y la atención al cliente en cuanto a entornos digitales. Asimismo, la necesidad de una reorganización interna es importante para una integración efectiva de las TICs en los flujos laborales. La propuesta destaca beneficios como la reducción del tiempo promedio de trámites, la mejora en la calidad del servicio, el aumento de la satisfacción del usuario y el fortalecimiento de la gestión institucional. Además, al promover la interoperabilidad con otras entidades (municipio, notarías, instituciones financieras), se fomenta un ecosistema de colaboración que optimiza la administración pública a nivel local,

Un enfoque modernizado del Registro garantiza la conservación y protección de los datos registrales, mejorando la seguridad jurídica en las transacciones Inmobiliarias. Esto es crucial para el desarrollo económico local y para la confianza de los ciudadanos en la administración pública. El éxito de una implementación tecnológica en esta entidad depende de una planificación cantonal-gubernamental con una idealización centrada en las necesidades de los usuarios-

RECOMENDACIONES

Considerando la información recabada durante el desarrollo de esta investigación queda expuesta la falta de digitalización en los procesos referentes a los servicios que otorga el Registro de la propiedad del cantón Naranjal, es imprescindible implementar un plan estratégico para digitalizar y automatizar los procesos administrativos. Este plan debe priorizar trámites de alta demanda, como la inscripción de compraventas y la emisión de certificados con historia de dominio, y contemplar pruebas piloto para garantizar la funcionalidad y eficiencia de los sistemas antes de su implementación total.

La creación de una plataforma digital integral facilitará a los usuarios realizar trámites en línea, consultar el estado de sus solicitudes y efectuar pagos electrónicos, reduciendo tiempos de espera y optimizando la experiencia del usuario. Esta plataforma debe ser diseñada con un enfoque inclusivo, asegurando que sea accesible para todos, incluso para aquellos con poca familiaridad con la tecnología. La modernización del Registro debe ir acompañada de una campaña informativa que eduque a la ciudadanía sobre el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y sus beneficios.

BIBLIOGRAFÍA

- Alcaldía de Naranjal. (2023). LOTAIP. d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones. Recuperado el 20 de noviembre de 2024, de [https://naranjal.gob.ec/sitio/wp-content/uploads/2023/Febrero/Literal d.Servicios que_ofrece_y_la forma de acceder a ellos.pdf](https://naranjal.gob.ec/sitio/wp-content/uploads/2023/Febrero/Literal_d.Servicios_que_ofrece_y_la_forma_de_acceder_a_ellos.pdf)
- Alcaldía de Naranjal. (2024), LOTAIP, Recuperado el 20 de noviembre de 2024, de <https://naranjal.gob.ec/site/transparencia-2023-copy/#>
- Aliaga Blanco, L. E. (2012). La desnaturalización de la finalidad del Registro de Propiedad e Inmuebles en el Perú.
- Arregocés Gómez, P. D., Alba Alarcón, M. C. Espíndola Coronado, M, A. , Riaño Jiménez, D. P., & Ramírez, L. F, (2021). El desarrollo de las TICS como factor clave para la implementación del teletrabajo en el sector público de Bogotá (Bachelor's thesis, Especialización en Gerencia de Mercadeo).
- Azuero-Rodríguez, AR (2020). Evaluación epistemológica a la teoría de la burocracia de Max Weber. *Revista Espacios*, 41 (45), 338-353.
- Baquer, S. M. R, (1998). De la simplificación de la Administración Pública. *Revista de Administración Pública*, (147), 7-38.
- Becerra Díaz, D. R. (2017), La vulneración del derecho de propiedad debido a la inapropiada seguridad jurídica registral.
- Campos Acuña, C. (2022), La digitalización de los procedimientos en los Gobiernos locales: Una tarea pendiente.
- Cardona, C R. (1987). El concepto de eficiencia y su importancia en la Administración Pública, *Revista Escuela de Administración de Negocios*, /(2), 7-11.
- Carro Fernández,,Valmayor, J. L. (2011). Una introducción a la idea de modernización administrativa.

- Casterá, J. J. C. (2004). La calidad en la administración pública. *Educación*, 9.
- Chiriboga Toapanta, A. E, (2011), *Tecnologías de la información aplicadas al derecho inmobiliario registral jurídico. Aplicativo: implementación de un sistema informático de control y gestión registral para el registro de la propiedad de la Ciudad de Ibarra* (Bachelor's thesis).
- Código Integral Penal [COIP]. Registro Oficial Suplemento 180 de 2014. 10 de febrero de 2014 (Ecuador).
- Código Orgánico de la Función Judicial [COFJ]. Registro Oficial Suplemento 544 de 2009, 09 de marzo de 2009 (Ecuador).
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización [COOTAD]. Registro Oficial Suplemento 303 de 2010, 19 de octubre de 2010 . (Ecuador) .https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf
- Constitución de la República de Ecuador, (2008). Registro Oficial No. 449. https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Cordero Loyola, V. E. (2024). *Limitaciones de la digitalización de los Registros de la Propiedad con funciones y facultades mercantiles con autonomía registral, de acuerdo al contexto ecuatoriano* (Master's thesis).
- Cuadros Roque de Chura, J. Ju (2022). *Inscripción registral de bienes inmuebles a través del programa social Fonavi*, Lima 2022.
- Daft, R. (2011). *Teoría y diseño organizacional*, España: Editorial Vanderbilt University
- De la Garza Montemayor, D. J., Ramírez, E. R, Y., & Ibáñez, D. B. (2018). Tendencias en la administración pública moderna: la nueva gestión pública en México. *Revista Venezolana de Gerencia*, 23(81), 31-48.
- Díaz de León Castañeda, C, (2020). *Las TIC en el sector público del Sistema de Salud de México: Avances y oportunidades*. *Acta universitaria*, 30.

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos [Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal]. Actualización al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del MunicipiodeNaranjal.<https://naranjal.gob.ec/site/ArchivosLotaip/ESTATUTO%20ORG%20C3%20DE%20GESTI%20N%20ORGANIZACIONAL%20POR%20PROCESOS.pdf> 8 1 NICO
- García, J. A. G. (2021), Lección 1. Propiedad y Posesión. Adquisición de la propiedad y de los derechos reales. El Registro de la propiedad y su eficacia. In Lecciones de Derecho Civil: Dirigida a estudiantes de titulaciones no jurídicas (pp, 225-236), Tirant [o Blanch.
- Grande, M., Cañón, R., & Cantón, I, (2016). Tecnologías de la información y la comunicación: evolución del concepto y características. IJERI: International Journal of Educational Research and Innovation, (6), 218-230.
- Guerrero, R. E. A., Guerrero, B. E. C., Carrasco, J. C. B., & Gonzáles, K. E. B. (2022). La nueva gestión pública: La respuesta para un Estado eficiente y eficaz, Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, 5648-5658.
- Henao Martínez, J. C, (2024). Lineamientos para la modernización administrativa del Municipio de Sonsón—Antioquia.
- Houy, C., Hamberg, M., & Fettke, P. (2019). Robotic process automation in public administrations.
- Jaime Alba, A. M, (2020). Digitalización de los de los procesos administrativos en el comité de grados (Doctoral dissertation),
- Jara Valentín, C P, La automatización de procesos administrativos como estrategia de mejoramiento de atención al usuario en una Institución Educativa pública.
- Laguna, M. I. D. (2012). Transferencia de políticas y modernización administrativa: historia (y moralejas) de cuando el programa de mejoramiento de la gestión chileno "viajó" a México. Revista de gestión pública, I (2), 237-272.
- Lawan, A. M., Ramli, R. M., & Razali, S, Z, (2019), Analyzing the Impact of Information and Communication Technology (ICT) on Restructuring of Public Service in Nigeria. International Journal ofRecent Technologp and .Engineering, 8, 709-711.

- Leiner, B. M., cerc V, G., Claris D, D., Kahn, R. E, Kleinrock, L., Lynch, D. C, ... & Wolff, S, (1999), Una breve historia de Internet. Primera y segunda parte), en: [http://www, ali. es/DOCS/in\[ernet/hislint/hislint1. html](http://www.ali.es/DOCS/in[ernet/hislint/hislint1.html).
- Ley de Registro. (1966).Registro Oficial No. 150, <https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2022-10/LEY%20DE%20REGISTRO.pdf>
- Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. (2010). Registro Oficial . Suplemento 162 de 3 1-mar.-2010.<https://www.telecomunicaciolles.gob.ec/wpcontent/uploads/2016/04/Ley-Organica-del-Sistema-Nacional-de-Registro-de-DatosPublicos.pdf>
- Lostanau, L, M. (1999), LA INGENIERÍA INDUSTRIAL Y LA ERA CIBERNÉTICA. Industrial Data, 2(2), 59-60.
- Luján-Mora, S. (2013). iDESWEB: Historia de los navegadores web. iDESWEB,
- Maisincho Chiliquinga, N, A, (2023). La aplicación de las TICS para el seguimiento y control del cumplimiento de proyectos en el Registro de la Propiedad del cantón Latacunga (Master'sthesis, Ecuador: Latacunga: Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC)),
- Manrique Toala, A. G. (2022). ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN JIPIJAPA (Master'sthesis, Jipijapa-Unesum).
- Marín, C. P. L., & Molina, M. A. C, (2021). Análisis de riesgos del departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del Registro de la Propiedad de la ciudad de Cuenca, Ecuador, Polo del Conocimiento: Revista científico-profesional, 6(11), 11681185.
- Maroto, C. (2017). Big Data y su impacto en el sector público. Harvard Deusto businessreview, 256, 16-25,
- Matilla Correa, A. (2020). La buena administración como noción jurídico-administrativa,
- Medina Sandoval, C. F., Rodríguez Rodríguez, C. P., Pérez Durán, M. M., & Méndez Hernández, K. I. (2021). Factores que influyen en la eficiencia de los espacios decisorios de una empresa colombiana del sector público, por el uso de las

tecnologías de la información y las comunicaciones—TIC, en el periodo 11-2020 y 1-2021 (Bachelor'sthesis, Especialización en Gerencia de Proyectos-Virtual),

Mendoza, G. E, G. (2020). Reflexiones sobre el Registro de Propiedad y seguridad jurídica en el Ecuador, Polo del Conocimiento: Revista científico-profesional, 5(9), 592-604.

Moncayo, M. (2018). Análisis de los procesos de registro y control de la propiedad intelectual en el Ecuador. Observatorio de la Economía Latinoamericana, (diciembre),

Morgan, G. (1990). Imágenes de la organización, España: Editorial RA-MA

Ordenanza 21-15-2014-2019 [Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

Naranjal]. Ordenanza sustitutiva para [a organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Naranjal 27 de noviembre de 2019.

[https://www.naranjaLgob.ec/sitio/Ordenanzas/5/ORDENANZA 21 REGISTRO DE LA PROPIEDAD.pdf](https://www.naranjaLgob.ec/sitio/Ordenanzas/5/ORDENANZA%20REGISTRO%20DE%20LA%20PROPIEDAD.pdf)

PALMA, E, J. B. (2020). El control externo del gasto público en el Estado automatizado. Revista Española de Control Externo, 22(65), 96-109.

Pardo, M., & Cejudo, G, M. (Eds.). (2016), Trayectorias de reformas administrativas en México: Legados y conexiones, El Colegio de México AC.

Parejo Alfonso, L. J. (1989), La eficacia como principio jurídico de la actuación de la Administración Pública.

Quiroz, D. L, Z,, & Quiroz, M. S. Z. (2019). Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) en la educación superior: consideraciones teóricas, REFCaIE: Revista Electrónica Formación y Calidad Educativa. ISSN 1390-9010, 7(1), 213-228.

Ríos Achury, DA, & Tarazona García, RA (2018). Definición de un modelo de integración para la utilización de tic en la enseñanza y aprendizaje de modalidad presencial.

- Ruiz, P. P. (2018). Los principios de eficacia y eficiencia en la actuación del empleado público y su conexión con la evaluación del desempeño, *Revista Aranzadi Doctrinal*, (IO),
- Sanchez Fernández, M, A. (2020). Aplicación web basada en BPM para apoyar la gestión de pedidos en la fábrica King Kong Lambayeque.
- Santistevan, M. E. M. (2016), La teoría organizacional: análisis de su enfoque en una administración pública y su diferencia en una administración privada. *Revista enfoques: ciencia política y administración pública*, 14(25), 127-143.
- Sotomayor Arriaga, M. J. (2020). Seguridad jurídica y la digitalización de los protocolos.
- Valverde Vera, G. B. (2019). La estructura de formalización en Cofopri y la seguridad jurídica de la propiedad otorgada por la Suna1T).
- Yauli, V. L, P., & Viera, L o T. (2022). Derecho a la buena administración pública, referente de eficacia y eficiencia en la actividad administrativa, *Revista Eruditus*, 3(3), 4360.
- Zamora Torres, A. 1., & Navarro Chávez, J. C L. (2014). Eficiencia de la administración pública aduanera a través del modelo DEA, *CONfines de relaciones internacionales y ciencia política*, 10(20), 117-135.

ANEXOS

Anexo 1.

Automatización de los servicios del Registro de la propiedad.

N.	Servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de canal disponible de atención presencial	Servicio automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Inscripción de compraventa	Lunes – Viernes 8:00 a 17:00	Por el avalúo	10 días laborables	Oficina	No	El formulario de servicios se solicita mediante un correo proveniente del Registro de la propiedad del cantón	No se aplica este servicio, se lo realiza personalmente	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL Deberá desarrollar un programa de control de
2	Inscripción de Providencia de Adjudicación		Gratuito	10 días laborables					
3	Inscripción de Aclaración y rectificación		20.00	10 días laborables					

									satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	Inscripción de Posesión Efectiva		25.00	10 días laborable s					
5	Inscripción de Hipotecas		De 25.0 a 150.00	10 días laborable s					
6	Escritura de Aceptación de Estipulación		20.00	10 días laborable s					
7	Inscripción de Donación		Por el avalúo	10 días laborable s					
8	Resolucion de Declaratoria de Utilidad Pública		Gratuito	10 días laborable s					

9	Inscripción de Partición		25.00 a 50.00	10 días laborables					
10	Inscripción de Partición Extrajudicial		25.00 a 50.01	10 días laborables					
11	Inscripción Nombramiento		10.00	10 días laborables					
12	Inscripción de Entrega de Obra		Por la cuantía de la obra	10 días laborables					
13	Inscripción de Protocolización de documentos		20.00	10 días laborables					
14	Inscripción de Arrendamiento		15.00	10 días laborables					

1 5	Inscripción de contrato de Compraventa con reserva de Dominio		Según avalúo de vehículo	10 días laborables					
1 6	Inscripción de Resciliación de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio		10.00	10 días laborables					
1 7	Inscripción Cancelación de Hipoteca		30.00	10 días laborables					
1 8	Inscripción de Transferencia de Dominio		Por el avalúo	10 días laborables					
1 9	Inscripción de Prohibiciones Judiciales y Legales		Exonerado	10 días laborables					

20	Inscripción de Demandas		Exonerado	10 días laborables					
21	Inscripción de Embargo		Exonerado	10 días laborables					
22	Certificado con Historia de Dominio		10.00	10 días laborables					
23	Copia Certificada de Escritura		10.00	1 día laborables					

Nota: Elaboración propia con datos de la Alcaldía de Naranjal (2024).



DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, Abogado **HUGO FRANCISCO POZO MOREIRA**, titular de la cédula de identidad No. 0904691813, y autor del trabajo de titulación denominado "**Institución responsable de aplicar los principios de eficacia y eficiencia mediante la implementación de las TICS en el registro de la propiedad del cantón Naranjal**", previo a la obtención del grado de MAGISTER EN DERECHO MENCIÓN 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 lo que determina el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación, con la finalidad 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 graduación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes,

Guayaquil, a 22 de agosto del 2025

AB. HUGO F. POZO MOREIRA
C.I. N° 0904691813

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	Institución responsable de aplicar los principios de eficacia y eficiencia mediante la implementación de las TICS en el registro de la propiedad del cantón Naranjal.		
AUTOR(ES):	Ab, Hugo Francisco Pozo Moreira		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES):	Dr. Ricly Benavides Verdesoto Dra. Maricruz Molineros Toaza		
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
UNIDAD/FACULTAD:	Sistema de Posgrado		
MAESTRÍA/ESPECIALIDAD:	Maestría en Derecho Mención Derecho Notarial y Registral		
GRADO OBTENIDO:	Magíster en Derecho Mención Derecho Notarial y Registral		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	22-agosto-2025	No. DE PÁGINAS:	55
ÁREAS TEMÁTICAS:	Derecho Registral Derecho Notarial Derecho Inmobiliario,		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Digitalización, Eficiencia, Transparencia, Modernización, Seguridad Jurídica		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras): El documento aborda la implementación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Registro de la Propiedad del cantón Naranjal, destacando su potencial para mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos. Actualmente, la institución enfrenta problemas como trámites lentos, falta de digitalización y baja satisfacción de los usuarios. Estos desafíos obstaculizan la seguridad jurídica y limitan el acceso a los servicios públicos. El marco teórico detalla la evolución de las TIC y su impacto en la administración pública, resaltando su capacidad para optimizar recursos, reducir costos y aumentar la transparencia. Se analizan conceptos clave como la eficiencia en la gestión pública, así como los beneficios de la digitalización y la automatización de los procesos administrativos. El análisis revela que los servicios registrales, como la inscripción de compraventas y la emisión de certificados, se realizan de forma manual y requieren plazos prolongados de hasta 10 días laborables. Mediante una propuesta basada en TIC, se plantea el desarrollo de una plataforma digital independiente del sitio web de la Alcaldía de Naranjal, que permita trámites en línea, integre bases de datos con otras instituciones y garantice la seguridad de la información a través de sistemas en la nube. Además, se recomienda capacitar al personal, rediseñar los flujos de trabajo y monitorear indicadores clave para evaluar el impacto de las mejoras. La modernización tecnológica del Registro no solo mejoraría la calidad del servicio, sino que también fortalecería la confianza ciudadana y la seguridad jurídica en la gestión de bienes inmuebles.			
ADJUNTO PDF:	☒	☐ NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono 099199601-4	E-mail: hpoz02011@hotmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN (COORDINADOR DEL PROCESO UTE):	Nombre: María Auxiliadora Blum Moarry		
	Teléfono: 0969158429		
	E-mail: mariuxiblum@gmail.com		

SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA

Nº. DE REGISTRO (en base a datos):	
N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):	