



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
RA-RPCC-0085-2024**

**Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo, Mgs.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, ENCARGADO**

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 225 numeral 2 de la constitución de la República del Ecuador, (en adelante CRE) El sector público comprende: “2. las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”;

Que, el inciso primero del artículo 238 de la CRE establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”;

Que, el artículo 226 de la CRE, determina: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

Que, el artículo 227 de la CRE, señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el inciso primero del artículo 233 de la CRE prescribe: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones” (...);

Que, de acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.”;

Que, el artículo 41 de la Ley Orgánica de Servicio Público, respecto de la responsabilidad administrativa determina: “La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones



o contraviere las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.”;

Que, el Código Orgánico Administrativo (en adelante COA) en relación con el principio de desconcentración señala el artículo 7: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;

Que, el artículo 69 del COA determina que los órganos administrativos tienen la potestad de delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la gestión en: “(...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”;

Que, el artículo 70 del COA establece los requisitos del contenido de la delegación. En su inciso final señala: “La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”;

Que, de acuerdo con el artículo 73 del COA, la delegación se extingue por revocación y el cumplimiento del plazo o de la condición. “El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro de los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.”;

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2024-0759-M, de fecha 05 de noviembre de 2024, el Ing. Fernando Vargas Peñaherrera, en calidad de Jefe Administrativo del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, solicita a la Máxima Autoridad la delegación de funciones como Analista de Compras Públicas a favor de la Ing. María Priscila Siguencia Luna, para la ejecución de actividades relacionadas con la adquisición y provisión de bienes y servicios administrativos, manejo de portal de compras públicas, administración de bienes, servicios. Delegación que surtirá efecto hasta su revocación.

Que, el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca, realizó un proceso de reestructura integral, el mismo que fue aprobado en diciembre de 2019, por la máxima autoridad en funciones en ese momento, mediante resolución Administrativa No. RA-RPCC-032-2019 de 12 de diciembre de 2019, con la que se expide el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.



Que, mediante Memorando Nro. MEMO-RPCC-2024-1097-DDITH de fecha 05 de noviembre de 2024, se resolvió: Delegar a la Ing. María Priscila Sigüencia Luna, Analista de Bodega y Activos Fijos de la Jefatura Administrativa, las siguientes competencias:

- Analiza y elabora informes de gestión de los diferentes procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios, suministros y materiales; y de seguros para la institución.
- Elabora pliegos para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC; así como, resoluciones administrativas y demás documentación precontractual.
- Ejecuta los procesos de contratación pública designados desde la fase de publicación hasta el registro de los contratos a través del sistema oficial de contrataciones del Estado.
- Realiza el registro y publicación del plan anual de contratación consolidado, reformas, contratos y/o incumplimientos en la plataforma del SERCOP.
- Elabora expedientes de procesos de contratación pública asignados de acuerdo a la normativa interna de la institución

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a la Ing. María Priscila Sigüencia Luna, Analista de Bodega y Activos Fijos de la Jefatura Administrativa, las siguientes actividades:

- Analiza y elabora informes de gestión de los diferentes procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios, suministros y materiales; y de seguros para la institución.
- Elabora pliegos para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC; así como, resoluciones administrativas y demás documentación precontractual.
- Ejecuta los procesos de contratación pública designados desde la fase de publicación hasta el registro de los contratos a través del sistema oficial de contrataciones del Estado.
- Realiza el registro y publicación del plan anual de contratación consolidado, reformas, contratos y/o incumplimientos en la plataforma del SERCOP.
- Elabora expedientes de procesos de contratación pública asignados de acuerdo a la normativa interna de la institución

Delegación que surtirá efecto hasta su revocación.

Artículo 2.- Se ratifica las actividades administrativas ejecutadas por la Ing. María Priscila Sigüencia Luna, Analista de Bodega y Activos Fijos de la Jefatura Administrativa, desde el 05 de noviembre de 2024.

Artículo 3.- En caso de cambio del titular del órgano delegante o delegados se acatará el contenido del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo

Artículo 4.- Se notificará con la presente resolución a a Ing. María Priscila Sigüencia Luna, Analista de Bodega y Activos Fijos para los fines pertinentes. Se notificará para



ALCALDÍA DE
CUENCA



REGISTRO DE LA
PROPIEDAD

conocimiento De la Resolución a la Dirección de Talento Humano. Adicionalmente se notificará a la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que se efectúen las actualizaciones en el sistema que corresponda.

Solicitar se publique la presente resolución de delegación de funciones en el portal web institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

Dado y suscrito en la ciudad de Cuenca, a los 6 días del mes de diciembre del año 2024.

Atentamente,

Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo, Mgs.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA ENCARGADO

Control de legalidad:
Dr. Miguel Viteri Nicolalde
Director de Asesoría Jurídica