



Sandy Macarena Landeta Garcia <sandy.landeta@iaen.edu.ec>

Disposiciones Generales- Rendición de Cuentas 2025 IAEN

1 mensaje

Carlos Rodrigo Jacome Pilco <carlos.jacome@iaen.edu.ec> 24 de abril de 2026 a las 10:55 a.m.
 Para: Paul David Zumarraga Ruales <paul.zumarraga@iaen.edu.ec>, Evelin Pamela Medina Herrera <evelin.medina@iaen.edu.ec>, Monika Elizabeth Mosquera Romero <monika.mosquera@iaen.edu.ec>, Lady Alexandra Romero Villamil <lady.romero@iaen.edu.ec>, Adriana Elizabeth Salgado Coronel <adriana.salgado@iaen.edu.ec>, Byron Patricio Freire Rubio <byron.freire@iaen.edu.ec>, Edwin Fernando Palacios Melendez <edwin.palacios@iaen.edu.ec>, Erika Katherine Aguilar Buitron <erika.aguilar@iaen.edu.ec>, Antonio Bolívar Paspuezan Chuga <antonio.paspuezan@iaen.edu.ec>
 CC: Andrés Jarrín Terán <andres.jarrin@iaen.edu.ec>, Sandy Macarena Landeta Garcia <sandy.landeta@iaen.edu.ec>, Alexandra Salazar <alexandra.salazar@iaen.edu.ec>

De mi consideración:

En el marco del proceso de organización del evento deliberativo correspondiente a la Rendición de Cuentas 2025 del Instituto de Altos Estudios Nacionales (IAEN), se expone lo siguiente:

BASE LEGAL. -

De conformidad con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y en aplicación del Reglamento de Rendición de Cuentas de 29 de enero de 2026, se establece en el Artículo 8, numeral i) lo siguiente:
“Implementar un proceso de deliberación pública entre la autoridad y la ciudadanía, en el cual se garantice que las y los ciudadanos participen, intervengan, analicen, expongan sus argumentos y evalúen la gestión presentada por quien rinde cuentas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se garantizará la realización de mesas o grupos de trabajo, así como la intervención del/a delegado/a de la Asamblea Local Ciudadana o de quien hiciera sus veces en la deliberación pública para que presente la valoración del informe de rendición de cuentas del sujeto obligado. En cuanto a los demás sujetos obligados, se garantizará la realización de mesas o grupos de trabajo, o de foros ciudadanos deliberativos.”

ANTECEDENTES. -

Para el día 27 de abril de 2026 está programada la realización del acto deliberativo de Rendición de Cuentas 2025 del IAEN, el cual se desarrollará en el auditorio institucional, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y los principios de transparencia, participación ciudadana y control social.

SOLICITUD. –

En virtud de lo expuesto, y considerando la naturaleza vinculante del proceso de rendición de cuentas como mecanismo de fortalecimiento de la gestión pública, se solicita el compromiso institucional de todas las unidades académicas y administrativas que conforman el IAEN, a fin de garantizar la adecuada planificación, coordinación y ejecución del evento deliberativo.

En este contexto, se establecen a continuación los compromisos específicos por áreas, orientados a asegurar el cumplimiento de los estándares normativos, la calidad del proceso participativo y la efectiva interacción con la ciudadanía:

| 1. Comunicación institucional | |
|---|---|
| Difusión del acto protocolario | Dirección de Comunicación |
| Propuesta de orden del día | Dirección de Comunicación |
| Gestión de invitaciones | DRIVS, DBIA, DPLA, Rectorado |
| Confirmación de invitaciones | Rectorado, DRIVS, DBIA, DPLA, Dirección de Comunicación |
| 2. Protocolo y organización del evento | |
| Definición del protocolo | Rectorado y Dirección de Comunicación |
| Preparación del acto protocolario | Rectorado, Dirección de Comunicación |
| Estructura del orden del día | Dirección de Comunicación |

| | |
|---|---|
| Coordinación con autoridades | Rectorado, Dirección Administrativa |
| 3. Logística y espacios | |
| Generar espacio en la librería para recepción de autoridades | Dirección de Editorial: Reservar el espacio para el día del evento Dirección Administrativa: Adecuar el espacio. Rectorado: Atención de autoridades |
| Organización de ambientes según agenda | Dirección Administrativa: -Mesas en la entrada del auditorio para el registro de los participantes. -Estación de cafetería |
| Organización de los parqueadero y distribución de personal de protocolo | Rectorado, Dirección Administrativa. |
| 4. Registro de asistencias | |
| Registro de asistencias | DPLA/Biblioteca Sandy Landeta, Alexandra Salazar, Paúl Ortiz, Patricio Freire. |
| Control y sistematización de participantes | DPLA |
| 5. Cobertura y soporte técnico | |
| Cobertura de comunicación institucional | Dirección de Comunicación, Dirección de Innovación Tecnológica |
| Cobertura de internet | Dirección de Innovación Tecnológica |
| Soporte de audio y video | Dirección de Comunicación, Dirección de Innovación Tecnológica |
| Registro audiovisual del evento | Dirección de Comunicación |
| 6. Acto deliberativo de Rendición de Cuentas 2025 | |
| Presentación general del evento | Dirección de Comunicación |
| Proyección de video institucional | Dirección de Comunicación |
| Desarrollo del acto protocolario | Dirección de Comunicación |
| 7. Contenidos y Presentaciones | |
| Elaboración de la presentación oficial | Dirección de Editorial Dirección de Comunicación |
| Producción del video institucional | Dirección de Comunicación |

El Rectorado conjuntamente con la Dirección de Planificación harán seguimiento a la ejecución de las actividades planificadas.

Por favor acuso recibo de los compromisos.

Gracias.

--

Dr. Carlos Jácome
Rector

Av. Amazonas N37-271 y Villalengua. Quito Ecuador
[593] 2 382 9900 Ext. 239
carlos.jacome@iaen.edu.ec
www.iaen.edu.ec

Universidad de Posgrado del Estado - IAEN

Clasificación: Este mensaje puede contener información Interna o Confidencial del IAEN. Su tratamiento debe realizarse conforme a las políticas de seguridad de la información del IAEN y a las buenas prácticas de ISO/IEC 27001/27002.

Uso y divulgación: Si usted no es el destinatario, notifíquelo, elimine este correo y evite copiarlo o divulgarlo. Queda prohibida la manipulación, reproducción o distribución no autorizada.

Protección de datos personales: El IAEN trata los datos personales según la LOPDP y su normativa interna. Ejercicios de derechos deberán canalizarse por los medios oficiales del IAEN.

Seguridad: Verifique remitente y enlaces antes de abrir adjuntos. El IAEN nunca solicita contraseñas por correo. Reporte incidentes a través del canal oficial del IAEN.

Classification: This message may contain IAEN Internal or Confidential information. Handle it in accordance with IAEN information security policies and ISO/IEC 27001/27002 good practices.

Use & Disclosure: If you are not the intended recipient, please notify, delete this email, and refrain from copying or disclosing it. Unauthorized handling, reproduction, or distribution is prohibited.

Personal Data: IAEN processes personal data under applicable law. Data subject requests must be submitted through IAEN's official channels.

Security: Verify sender and links before opening attachments. IAEN will never request passwords by email. Report incidents via IAEN's official channel.