



**Memorando Nro. UEA-RP-2023-0094-M**

**Puyo, 03 de mayo de 2023**

**PARA:** Sr. Dr. David Sancho Aguilera  
**Rector**

**ASUNTO:** SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE  
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMA PARA PRESENTACIÓN DEL  
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2022

De mi consideración:

Con un cordial saludo y deseándole éxitos en las funciones que acertadamente realiza, en virtud de atender las actividades institucionales destinadas al proceso de **Rendición de Cuentas de la Universidad Estatal Amazónica año 2022**, conforme al cronograma de fases previsto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), respetuosamente llego a usted con la finalidad de elevar a su conocimiento la **Propuesta de Planificación y Programación, y Orden del Día del evento de Rendición de Cuentas 2022**, tomando en consideración varios parámetros en cuanto a protocolo y logística, para su gentil revisión y autorización, todo ello con la intención de cumplir con el correcto desenvolvimiento de la programación para el acto de Audiencia Pública del Informe.

En la **Propuesta de Planificación y Programación** se ha incluido la sección **DELEGACIÓN (SEGÚN CORRESPONDA)**, misma que según los requerimientos del evento, se sugiere la colaboración de las unidades pertinentes.

A la espera de merecer una favorable atención y las recomendaciones o aprobación respectiva, expreso mi agradecimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Natalie Betzabe Diaz Escobar  
**DIRECTORA DE RELACIONES PÚBLICAS**

Anexos:

- propuesta\_de\_planificaciÓn\_rdc2022.pdf
- orden\_del\_dia\_rdc2022.pdf



**UEA**  
UNIVERSIDAD  
ESTATAL AMAZÓNICA

**Memorando Nro. UEA-RP-2023-0094-M**

**Puyo, 03 de mayo de 2023**

Copia:

Sra. Mgs. Veronica Villarreal Morales  
**Directora Planificación y Evaluación**

Srta. Ing. Pilar Marisol Cruz Montero  
**Coordinadora de Planificación y Desarrollo Institucional**

Sr. Mgs. Diego Abelardo Sarabia Guevara  
**Asesor Rectorado**



**Memorando Nro. UEA-REC-2023-0328-MEM**

**Puyo, 05 de mayo de 2023**

**PARA:** Srta. Mgs. Natalie Betzabe Diaz Escobar  
**Directora de Relaciones Públicas**

**ASUNTO:** APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE  
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMA PARA PRESENTACIÓN DEL  
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2022

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. UEA-RP-2023-0094-M, suscrito por Usted en calidad de Directora de Relaciones Públicas, mediante el cual expone y solicita lo siguiente:

*"Con un cordial saludo y deseándole éxitos en las funciones que acertadamente realiza, en virtud de atender las actividades institucionales destinadas al proceso de Rendición de Cuentas de la Universidad Estatal Amazónica año 2022, conforme al cronograma de fases previsto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), respetuosamente llevo a usted con la finalidad de elevar a su conocimiento la Propuesta de Planificación y Programación, y Orden del Día del evento de Rendición de Cuentas 2022, tomando en consideración varios parámetros en cuanto a protocolo y logística, para su gentil revisión y autorización, todo ello con la intención de cumplir con el correcto desenvolvimiento de la programación para el acto de Audiencia Pública del Informe.*

*En la Propuesta de Planificación y Programación se ha incluido la sección DELEGACIÓN (SEGÚN CORRESPONDA), misma que según los requerimientos del evento, se sugiere la colaboración de las unidades pertinentes. A la espera de merecer una favorable atención y las recomendaciones o aprobación respectiva, expreso mi agradecimiento".*

En virtud de lo expuesto, este Rectorado aprueba y autoriza la Propuesta de Planificación y Programación, y Orden del Día para el proceso de Rendición de Cuentas UEA 2022.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**UEA**  
UNIVERSIDAD  
ESTATAL AMAZÓNICA

**Memorando Nro. UEA-REC-2023-0328-MEM**

**Puyo, 05 de mayo de 2023**

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. David Sancho Aguilera  
**RECTOR**

Referencias:

- UEA-RP-2023-0094-M

Anexos:

- propuesta\_de\_planificaciÓn\_rdc2022.pdf  
- orden\_del\_dia\_rdc2022.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Veronica Villarreal Morales  
**Directora Planificación y Evaluación**

Srta. Ing. Pilar Marisol Cruz Montero  
**Coordinadora de Planificación y Desarrollo Institucional**

ds

## PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN “RENDICIÓN DE CUENTAS UEA 2022”

**FECHA:** Miércoles, 10 de mayo de 2023

**LUGAR:** Auditorio Principal UEA  
(Campus Matriz Puyo)

**HORA:** 10:00

### GESTIÓN PREVIA Y PLANIFICACIÓN

- 1 Confirmar fecha y hora de programación;
- 2 Revisar el espacio físico y recursos técnicos para montaje de programación;
- 3 Solicitar adecuación de asientos con señalética en relación con los invitados (posterior a confirmación de Rectorado);
- 4 Diseñar invitaciones y remitirlas a Rectorado para su respectivo envío oficial.
- 5 Envío de invitaciones a los Medios de comunicación y comunicadores
- 6 Elaborar listado de autoridades confirmadas (Rectorado), imprimir y colocar vocativos de los miembros de la mesa principal;
- 7 Solicitar conducción para programación (maestro de ceremonia);
- 8 Elaborar libreto;
- 9 Elaborar videos de Rendición de Cuentas para acompañamiento del discurso del Sr. Rector
- 10 Promoción y publicidad en redes sociales institucionales;
- 11 Diseño y diagramación del libro de Rendición de Cuentas 2022;

### DELEGACIÓN COMISIONES (SEGÚN CORRESPONDA)

- 1 Solicitar estudiantes de protocolo a la Carrera de Turismo: Recepción y ubicación invitados en evento central;
- 2 Solicitar a seguridad brinden contingente e información a los invitados;
- 3 Adecentar y ornamentar el sector aledaño y lugar de programación (arreglos florales);
- 4 Solicitar soporte técnico a la DGTIC para transmisión en vivo y soporte en proyección audiovisual. Pruebas de ensayo (2 veces durante los 2 días previos al evento);

- 5 Solicitar en Dirección Logística mantelería institucional en mesa directiva, aguas y copas para autoridades (Rector, Vicerrectora, Vicerrector, Gerente UEA-EP)
- 6 En caso de existir un acto de clausura, posterior a la Despedida del evento, organizar los insumos y funciones requeridas.

## **PROGRAMA GENERAL PRIMERA PARTE (PROTOCOLARIA)**

### **ACTO INAUGURAL: 10H00**

- 1 Inauguración y presentación (Maestro Ceremonia); (5')
- 2 Saludo de bienvenida a los invitados y ciudadanía presente por parte de la vicerrectora académica. Dra. Esthela San Andrés, Ph.D; (5')

### **SEGUNDA PARTE (DESARROLLO)**

- 3 Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2022 a cargo del Dr. David Sancho, Ph.D, rector de la UEA; (50')
- 4 Preguntas y sugerencias para compromisos: Intervención de los estamentos de la comunidad universitaria (Estudiantes, Docentes y Administrativos) y/o áreas de Vinculación e Investigación; (15')
- 5 Respuestas y compromisos adquiridos para el 2023 por parte del señor rector de la UEA, Dr. David Sancho; (15')

### **TERCERA PARTE (DESARROLLO UEA-EP)**

- 6 Presentación de la Rendición de Cuentas Empresa Pública Amazónica (2')
- 7 Presentación del Informe de Rendición de Cuentas UEA-EP (30')
- 8 Despedida (Maestro Ceremonia); (2')





**UEA**  
UNIVERSIDAD  
ESTATAL AMAZÓNICA

# RENDICIÓN DE CUENTAS 2022

## ORDEN DEL DÍA

**1.**

**Inauguración y presentación de la Rendición de Cuentas UEA (10h00)**

**2.**

**Saludo de bienvenida (10h05 - 10h10)**

*Vicerrectorado Académico - Dra. Esthela San Andrés*

**3.**

**Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2022 (10h10 - 11h00)**

*Rectorado - Dr. C. David Sancho*

**4.**

**Intervención de los estamentos de la comunidad universitaria (11h00 - 11h15)**

*Estudiantes, Docentes y Administrativos, y/o áreas de Vinculación e Investigación*

**5.**

**Actuación y compromisos del señor rector de la UEA, Dr. C. David Sancho (11h15 - 11h30)**

**6.**

**Presentación de la Rendición de Cuentas Empresa Pública Amazónica UEA-EP (11h30)**

**7.**

**Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2022 (11h35 - 12h00)**

*Gerencia General - Eco. Juan José Carrillo*

**8.**

**Despedida (12h00)**