

Riobamba, 05 de Febrero del 2021

**Señores:**  
**Relacionados Radio Hola 98.9**  
**Presente.-**

Por medio del presente solicito comedidamente su presencia el día jueves 12 de febrero del 2021 a las 18:00 a sesión extraordinaria según el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación del Quórum
- 2.- Saludo de año nuevo y bienvenida por el Gerente Propietario de la Radio
- 3.-Lectura de parte de secretaría de la obligatoriedad de cumplimiento de las normativas de la LOC y fechas de presentación para el presente año
- 4.- designación de comisiones y responsabilidades para recopilar información
- 5.- Asuntos varios
- 6.- Clausura de la sesión

La sesión se iniciará con los asistentes de los presentes 10 minutos más tarde de la convocatoria.

Atentamente

**Ing. Manolo Guevara Freire**  
**RADIO HOLA 98.9**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA PLANIFICAR RENDICION DE CUENTAS 2020**

Siendo las 18:00 del día 12 de febrero del 2020, el ingeniero Manolo Guevara Freire como Gerente Propietario de la emisora Radio Hola 98.9 solicitó a la señorita Natalia Alarcón, asistente de Gerencia que convoque por escrito a todas las personas que de una u otra manera forman parte de la Empresa a Sesión Extraordinaria para el día viernes 12 de febrero del 2021 para cumplir con la responsabilidad de Rendición de Cuenta año 2020.

1.- Siendo las 18H00 y 10 minutos con la presencia de las 8 personas y constatando el 100% de asistencia y Quórum se instala la sesión.

2.- Toma la palabra el Ing Manolo Guevara Freire quien da la bienvenida a los asistentes y augura éxitos en el nuevo año.

3.- Se da a conocer la siguiente disposición: ...Art. 107 LOC... febrero organización y delegación de funciones con respecto a la Rendición de Cuentas 2018, 31 de enero presentación de preliminar de Rendición de Cuentas 2020, febrero exposición al público de la Rendición de Cuentas y marzo subir a la plataforma y a la página empresarial de la Rendición de Cuentas.

4.- El viernes de cada semana durante los meses Febrero y marzo durante 1 hora, a la hora acordada anticipadamente, se reunirá el equipo.

Se solicitará por medio de la señorita asistente a cada uno de los departamentos la información necesaria.

Designación de la persona que presentará el informe

Designación de equipos:

-El equipo estará conformado por el Ing. Manuel Guevara Director General

Ing. Diego Moncayo Amores Departamentos de Noticias

Egr. Natalia Alarcón Díaz Asistente Administrativa,

Jorge Fabián Aráuz Departamento Deportivo

Equipo de apoyos todos indistintamente de sus responsabilidades-

- Recopilación de datos de los diferentes departamentos por Egr. Natalia Alarcón, Asistente Administrativa.

- Estructuración, subida a la plataforma y en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas la Lcda. Yadira Benítez con el apoyo informático de Dany Patricio Machado, Jesse Allan.

-Presentación oral de la Rendición de Cuenta las voces comerciales de: Ing. Manolo Guevara, Jorge Fabián Arauz, Pamela Pasmay.

5 Asuntos varios.- se Habla sobre la pandemia que atravesamos actualmente y la obligatoriedad de mantener distancia, ventilación y asepsia en los puestos de trabajo, mantener los equipos cubiertos debido al teletrabajo al cual estamos abocados.

6.- Clausura de la sesión: Siendo las 20:00 se cierra la sesión con todas las personas con la que inicio la misma.

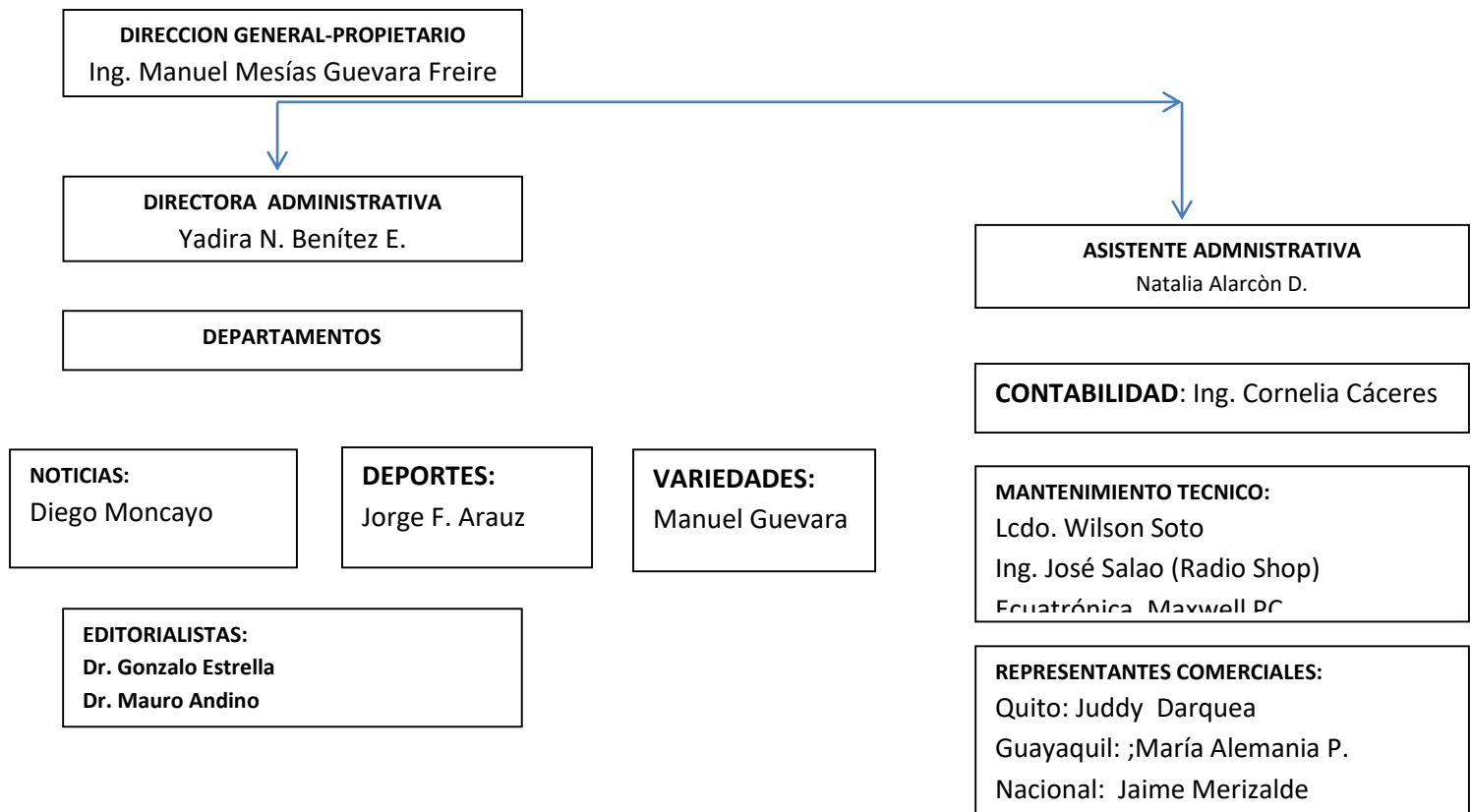
Riobamba, 12 de febrero del 2021

**Natalia Alarcón D**  
**Asistente Gerencia-Secretaria**

# RENDICION DE CUENTAS 2020

## 1. RADIO HOLA FM 98.9 RIOBAMBA

### 1.1 ORGANIZACIÓN INTERNA INSTITUCIONAL



## 1.2 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Conformación de un equipo de colaboradores para el proceso de rendición de cuentas**  
El equipo estará conformado por:  
Director General  
Director Administrativo  
Departamentos de Noticias  
Asistente Administrativa
- **Designar formalmente a un colaborador o colaboradora responsable del registro del Informe en el Sistema Informático de Rendición de Cuentas**  
Lcda. Yadira Benítez  
Eg. Natalia Alarcón

## 1.3 DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Planificar el proceso**
  - 1.- El viernes de cada semana durante los meses febrero y marzo durante 2 horas, al final de la jornada, se reunirá el equipo.
  - 2.- Se solicitará por medio de la señorita Asistente a cada uno de los departamentos la información necesaria.
  - 3.- Se elaborará un borrador de presentación
  - 4.- Designación de la persona que presentará el informe
- **Diseño de herramientas**
  - 1.- Examinar formato
  - 2.- Bajar información del equipo informático
  - 3.- Analizar y ordenar la documentación e información por objetivos, etapas desarrolladas, y procesos realizados.
  - 4.- Utilizar los equipos radiales, informáticos y tecnología para el desarrollo eficiente y eficaz del trabajo.
  - 5.- Se diseñar y elaborar el formato Excel para cumplir y facilitar la presentación final del informe.

Riobamba, Febrero 18 del 2020

Lcda. Yadira Benítez E  
**Responsable -Administrativa**

**YB/NA**

