

Riobamba, 08 de febrero del 2022

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

Por medio del presente solicito comedidamente su presencia el día viernes 11 de febrero del 2022 a las 18:00 a sesión extraordinaria de MG RADIOHOLA CIA. LTDA. con el siguiente orden del día:

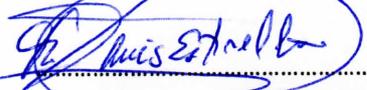
- 1.- Constatación del Quórum
- 2.- Saludo y bienvenida por el Gerente de la Radio
- 3.- Lectura de parte de secretaría de la obligatoriedad de cumplimiento de las normativas de la LOC y fechas de presentación para el presente año
- 4.- designación de comisiones y responsabilidades para recopilar información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

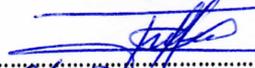
La sesión se iniciará con los asistentes presentes 10 minutos más tarde de la convocatoria.

Atentamente

  
Ing. Manuel Guevara Freire  
GERENTE MG RADIOHOLA CIA.LTDA.

  
.....  
0601614597

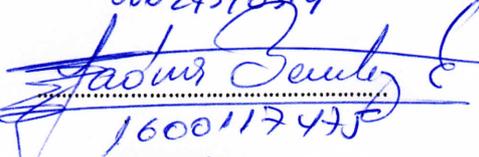
  
.....  
060023474-4

  
.....  
060307162-2

  
.....  
060218808-5

  
.....  
062211953-7

  
.....  
060273903-9

  
.....  
1600117475

  
.....  
060336668-3

## ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA PLANIFICAR RENDICION DE CUENTAS 2021

Siendo las 18:00 del 11 de febrero del 2022, el ingeniero Manuel Guevara Freire como Gerente MG RADIOHOLA CIA. LTDA indica que 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 Compañía a Sesión Extraordinaria para el viernes 11 de febrero del 2022 a las 18:00 para cumplir con la responsabilidad de Rendición de Cuenta año 2021.

1.- Siendo las 18H00 y 05 minutos con la presencia de 7 personas y constatando el 100% de asistencia y Quórum se instala la sesión.

2.- Toma la palabra el Ing Manuel Guevara Freire quien da la bienvenida a los asistentes y espera que la sesión sea de cumplimiento con los objetivos trazados.

3.- Se da a conocer la siguiente disposición: ...Art. 107 LOC... febrero organización y delegación de funciones con respecto a la Rendición de Cuentas 2021, 31 de enero presentación de preliminar de Rendición de Cuentas 2021, abril exposición al público de la Rendición de Cuentas y mayo 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 Área de Noticias

Erg. Natalia Alarcón Díaz Asistente Administrativa,

Jorge Fabián Arauz Área Deportiva

Equipo de apoyos todos indistintamente de sus responsabilidades

-Recopilación de datos de los diferentes departamentos por Erg. 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 Cuentas con las voces comerciales de: Ing. Manuel Guevara, Diego Moncayo, Jorge Fabián Arauz, Pamela Pasmay y otros.

5.- Asuntos varios. - se Habla sobre la pandemia que aún atravesamos actualmente y la obligación de observar distanciamiento social, mascarilla y lavado de manos, así como ventilación y asepsia en los puestos de trabajo además de mantener los equipos cubiertos debido al teletrabajo al cual estamos abocados.

6.- Clausura de la sesión: Siendo las 20:10 se cierra la sesión con todas las personas con la que inicio la misma.

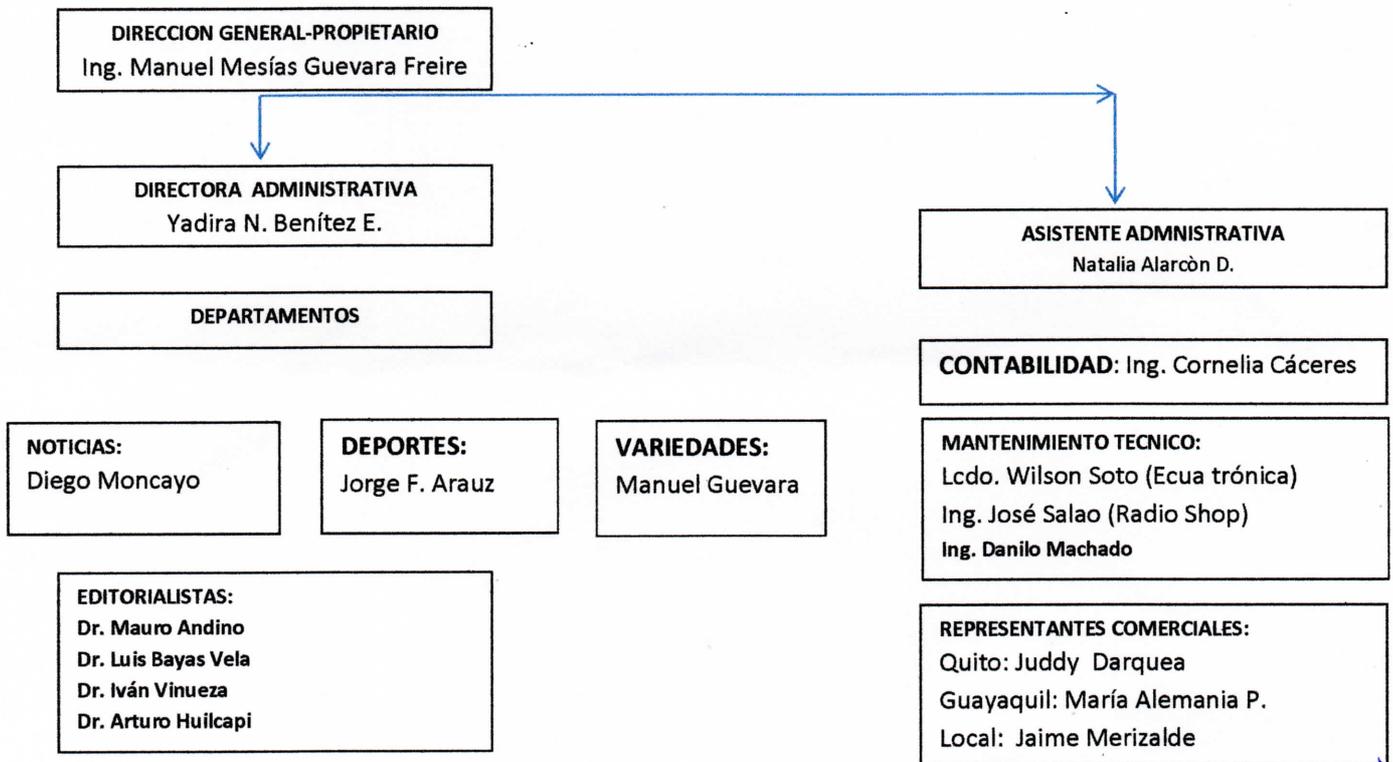
Riobamba, 11 de febrero del 2022

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

# RENDICION DE CUENTAS 2021

## 1. RADIO HOLA FM 98.9 RIOBAMBA

### 1.1 ORGANIZACIÓN INTERNA INSTITUCIONAL



MG/nad

## 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

Ega. 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

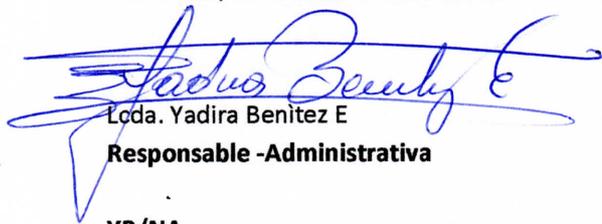
2.- Bajar información del equipo informático

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, 11 de febrero del 2022



Lcda. Yadira Benítez E

**Responsable -Administrativa**

YB/NA