

# **INSTRUCTIVO**

## **Spotlight**

### **PROCESO**

- 1) La Fundación para el Periodismo (FPP) redactará el convenio adjuntando el presupuesto y lo enviará al medio en dos ejemplares.
- 2) El medio revisará el convenio y firmará los dos ejemplares. Un ejemplar se quedará en el medio y el otro convenio deberá ser enviado en físico a la FPP (Calle Miguel de Cervantes N° 2770 entre Méndez Arcos y Vincenti. Sopocachi), adjuntando la factura correspondiente al 80% del monto a financiar.
- 3) La FPP recibirá el convenio firmado y la factura del 80% y procederá a realizar el desembolso del 80%.

### **MANOS A LA OBRA - A INVESTIGAR SE DIJO**

- 4) Las facturas y recibos deberán ser solicitados a la razón social y el NIT del medio. En caso de que el medio emita un recibo deberá tener firma y sello de la administración del medio.
- 5) Todos los gastos que realice el medio deberán estar respaldados por una factura o recibo. En caso de recibos o contratos, se deberá adjuntar una fotocopia simple del C.I. de la persona que recibe los fondos.
- 6) En caso de factura por pasajes aéreos, deberán también adjuntar fotocopias de los pases a bordo.
- 7) En caso de solicitar servicios de otras personas, se deberá adjuntar una fotocopia simple del contrato/convenio y del C.I. del contratado.
- 8) En caso de viáticos, se deberá respaldar el gasto con un recibo firmado por la persona que recibe los fondos más una fotocopia del C.I.
- 9) En caso de gastos de transporte que no emitan factura ni recibo, el medio respaldará el gasto con un recibo firmado por la persona que recibe los fondos más una fotocopia de su C.I.
- 10) Al finalizar el reportaje y su publicación, el medio deberá hacer entrega de un informe económico con fotocopias simples de facturas y recibos. Además deberá adjuntar la factura por el restante 20% del monto financiado.

### **¿CÓMO PRESENTAR EL INFORME?**

- 11) Enviar una carta al Director Ejecutivo de la Fundación para el Periodismo, Renán Estenssoro indicando que se está entregando el informe.
- 12) El informe deberá tener:

- A) **Título de la investigación**
  - B) **Descripción general de la ejecución del proyecto:**
  - C) **Autoevaluación indicando con nota del 1 al 7, el grado de cumplimiento de los objetivos y compromisos, declarados en esta Convocatoria.**
  - D) **Repercusiones que tuvo la publicación del reportaje, señalando si existieron otros medios que abordaron la temática, replicaron la nota, declaraciones de autoridades sobre la investigación, número de veces que la nota fue compartida en redes sociales, entre otros**
  - E) **Un ejemplar del producto final (publicado): Si es televisión, un DVD; si es radio, un CD y; si es periódico, un ejemplar impreso.**
  - F) **Captura de pantalla del enlace digital.**
  - G) **Registro fotográfico de la actividad (mínimo 2 y máximo 4 fotografías)**
  - H) **En una tabla de Excel se debe detallar el uso de los recursos asignados por ítem de gasto. Éstos deben estar ordenadas por fechas, concepto y montos. Las fotocopias simples de facturas y recibos de respaldo deberán estar ordenadas según el informe.**
- 13) Toda la documentación debidamente archivada en un folder se deberá hacer llegar de manera física a instalaciones de la Fundación para el Periodismo. La factura del restante 20% debe estar adjunto en el folder.
- 6) La FPP revisará el informe y la factura del 20%. Si el informe queda aprobado, la FPP procederá a depositar el 20% restante.

Atentamente  
Dayana Cárdenas Carranza  
**Fundación para el Periodismo**  
72560653