Manual del proceso Ecuador Chequea

Versión **001**
PO-FUNDA-ECHEQ-005
20 de Agosto 2024

Control de cambios

Fecha	Descripción del cambio	Autor	Versión
20/08/24	Definición inicial del proceso	ND	001
13/02/25	Se incorpora la periodicidad de la revisión del manual	VM	002

Contenido

Introducción 3
- Propósito del documento 3
- Ámbito del documento 3
- Audiencia objetivo 3

Información general del proceso 3
- Objetivo 3
- Justificación 4
- Alcance 4
- Participantes del proceso 4
- Evento de inicio y de fin 4
- Pre-condiciones y Post-condiciones 5

Descripción del proceso 5
- Macro proceso 5
  - Descripción general 6
- Microprocesos 7

Glosario de términos 14

Flujogramas 17

Introducción

Propósito del documento

El propósito de este documento de especificación es describir el proceso de “Ecuador Chequea”, con la finalidad de que los diferentes elementos que lo conforman sean completamente definidos para garantizar su entendimiento y correcta ejecución.

Ámbito del documento

Este documento se limita a describir únicamente el proceso de “Ecuador Chequea”, incluyendo su modelo y la especificación de sus diferentes atributos.

Audiencia objetivo

La audiencia objetivo de este documento se centra en los diferentes participantes del proceso de “Ecuador Chequea” para ayudarles a entender y desempeñar las actividades que realizan, así como otros interesados del proceso como inversionistas, proveedores, consultores, etc.

Información general del proceso

Objetivo

El objetivo del proceso de “Ecuador Chequea” es gestionar y coordinar todas las actividades relacionadas con la verificación de información en el contexto ecuatoriano, asegurando que se provean análisis precisos y confiables que beneficien a la sociedad, con un impacto continuo en el tiempo, involucrando a periodistas, investigadores y otros actores clave en la verificación de hechos.

Justificación

Este proceso se realiza bajo la necesidad de contar con una estructura organizada y eficiente en la verificación de información, para ofrecer un servicio de alta calidad, asegurando un claro entendimiento de las fases, actividades y participantes involucrados. Si este proceso no se lleva a cabo, podría resultar en la proliferación de desinformación, afectando la confianza pública y la integridad del medio.

Alcance

El alcance del proceso de “Ecuador Chequea” se extiende desde la recepción de la información hasta la publicación de los análisis verificados. Este proceso incluye todas las etapas de recopilación, verificación, revisión, y difusión de la información a través de diversos canales.

Participantes del proceso

A continuación, se mencionan los participantes del proceso de “Ecuador Chequea”, quienes colaboran en cada una de las actividades:

- Investigadores
- Editores
- Equipo de revisión legal
- Equipo de comunicación
- Audiencia (para retroalimentación)

Evento de inicio y de fin

Evento de Inicio:
El proceso de “Ecuador Chequea” comienza a partir de la recepción de una solicitud de verificación o la identificación de un hecho que requiere verificación. Esto puede ser desencadenado por eventos en medios de comunicación, redes sociales o solicitudes directas de la audiencia.

Evento de Fin:
El proceso finaliza con la publicación del análisis verificado y la comunicación de los resultados a través de los canales adecuados. Adicionalmente, se realiza una revisión del impacto del análisis y se recoge retroalimentación para mejorar futuros procesos.

Pre-condiciones y Post-condiciones

Pre-condiciones:
Para iniciar el proceso de “Ecuador Chequea”, debe existir una información o declaración pública que necesite verificación. Además, el equipo de verificación debe contar con acceso a fuentes confiables y herramientas necesarias para realizar el análisis.

Post-condiciones:
Una vez finalizado el proceso, el análisis verificado debe ser publicado y difundido, y se debe realizar un seguimiento del impacto y recepción del mismo. También se deben archivar los resultados y actualizar las bases de datos de verificación para futuras referencias.

Descripción del proceso

Macro proceso

Este documento no tiene asociado un macro proceso, ya que está compuesto por dos partes que son ejecutadas de forma independiente y no dependen una de la otra. A continuación realizamos una descripción de los principales componentes.

El proceso "Ecuador Chequea" abarca dos líneas principales de verificación: reportería a profundidad y reportería diaria. Este macro proceso está diseñado para asegurar que tanto las verificaciones detalladas como las verificaciones rápidas y diarias se realicen de manera eficiente, manteniendo altos estándares de precisión y confiabilidad.

Descripción general

El macroproceso de "Ecuador Chequea" se divide en dos grandes categorías de verificación: reportería a profundidad y reportería diaria. Este proceso comienza con la identificación de la necesidad de verificación, que puede surgir de información circulante en medios de comunicación, redes sociales, declaraciones públicas o sugerencias directas de la audiencia.

Reportería a Profundidad: Se enfoca en la verificación exhaustiva de información compleja, como reportajes de gran alcance, investigaciones periodísticas, o declaraciones que requieren un análisis detallado. Este proceso implica una investigación más extensa, consulta de múltiples fuentes y la elaboración de un informe detallado que proporciona un contexto completo y profundo del tema en cuestión.

Reportería Diaria: Se centra en la verificación de hechos más inmediatos y cotidianos. Este proceso es más ágil y está diseñado para responder rápidamente a declaraciones o noticias que requieren una verificación rápida. Los resultados de

estas verificaciones suelen ser más breves y se publican rápidamente para informar al público con precisión.

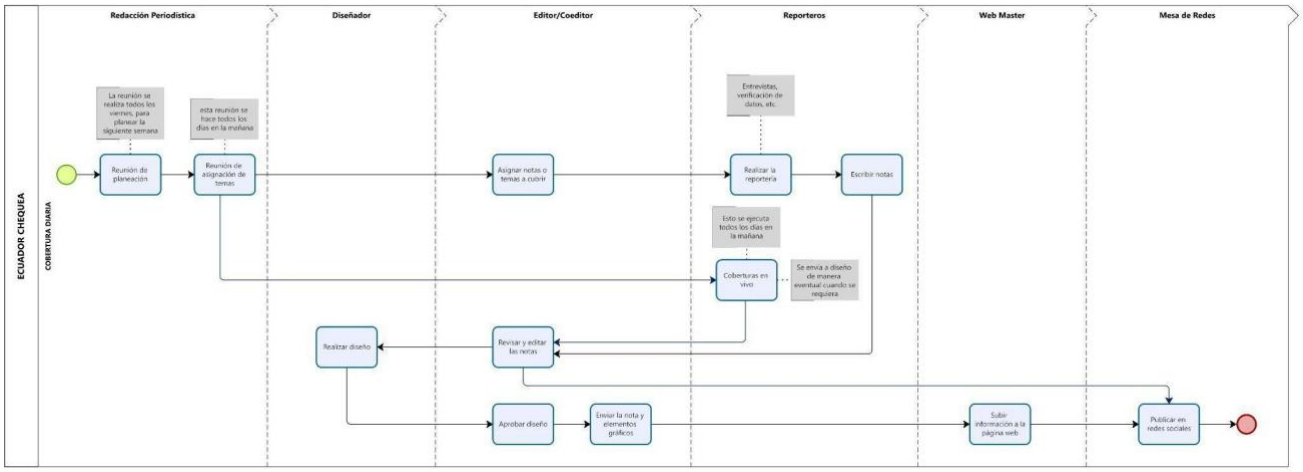
Ambas líneas de verificación interactúan y se complementan, aunque no dependen una de la otra, asegurando que la audiencia de "Ecuador Chequea" reciba tanto análisis detallados como respuestas rápidas a la desinformación que surge día a día.

Microprocesos

1. Ecuador Chequea Reportería Diaria

El proceso de cobertura diaria de Ecuador Chequea está diseñado para garantizar una operación eficiente y estructurada en la producción de contenido periodístico. Este proceso abarca desde la planificación de las actividades hasta la publicación de las notas en las plataformas digitales, asegurando que cada etapa sea ejecutada con precisión y cumpla con los estándares editoriales establecidos.

Diagrama



Actividades

No de actividad	1.1

Nombre	Reunión de Planeación
Responsable	Redacción Periodística

Entradas	Listado de temas a cubrir, disponibilidad del equipo
Salidas	Agenda de la semana, lista preliminar de temas
Descripción	Se realiza una reunión semanal, normalmente los viernes, para planificar los temas a cubrir en la siguiente semana. Durante esta reunión, se revisan los temas pendientes y se priorizan según su relevancia.
Reglas de negocio	La reunión debe involucrar a todos los miembros del equipo de redacción y tomar en cuenta las noticias emergentes y las prioridades de cobertura.

No de actividad	1.2
Nombre	Reunión de Asignación de Temas
Responsable	Editor/Coeditor
Entradas	Agenda de la semana, temas priorizados
Salidas	Tareas asignadas a los reporteros
Descripción	Esta reunión se realiza cada mañana para asignar notas y temas a los reporteros. Se determinan las prioridades diarias y se asignan las responsabilidades correspondientes.
Reglas de negocio	Todos los reporteros deben tener clara su asignación al final de la reunión.

No de actividad	1.3
Nombre	Realización de la Reportería
Responsable	Reporteros
Entradas	Tareas asignadas, entrevistas agendadas, fuentes de información
Salidas	Notas escritas, cobertura en vivo
Descripción	Los reporteros llevan a cabo la recopilación de datos, entrevistas, y verificaciones necesarias para la elaboración de las notas asignadas. Esto incluye la posibilidad de realizar coberturas en vivo cuando sea requerido.
Reglas de negocio	La información debe ser verificada antes de ser redactada para asegurar la precisión.

No de actividad	1.4
Nombre	Redacción de Notas
Responsable	Reporteros

Entradas	Información recopilada, datos verificados
Salidas	Notas redactadas
Descripción	Los reporteros redactan las notas basándose en la información recopilada. Estas notas son preparadas para ser revisadas y editadas por el editor.
Reglas de negocio	Las notas deben seguir los lineamientos editoriales de Ecuador Chequea.

No de actividad	1.5
Nombre	Revisión y Edición de Notas
Responsable	Editor/Coeditor
Entradas	Notas redactadas
Salidas	Notas revisadas y corregidas
Descripción	El editor revisa las notas para asegurar que cumplan con los estándares de calidad, corrige errores y realiza ajustes necesarios antes de la publicación.
Reglas de negocio	Todas las notas deben ser aprobadas por el editor antes de proceder con la publicación.

No de actividad	1.6
Nombre	Realización de Diseño
Responsable	Diseñador
Entradas	Notas aprobadas, requerimientos gráficos
Salidas	Elementos gráficos para publicación
Descripción	En caso de que una nota requiera elementos gráficos, estos son diseñados por el diseñador y aprobados antes de proceder con la publicación.
Reglas de negocio	Los diseños deben alinearse con la identidad visual de Ecuador Chequea.

No de actividad	1.7
Nombre	Publicación
Responsable	Web Master, Mesa de Redes

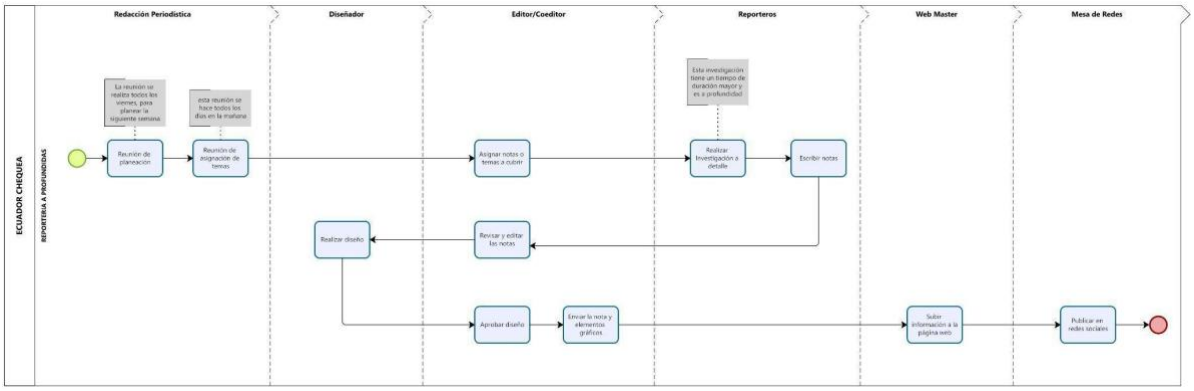
Entradas	Notas y elementos gráficos aprobados
Salidas	Publicación en la página web y redes sociales
Descripción	Las notas aprobadas son subidas a la página web y compartidas a través de las redes sociales de Ecuador Chequea.

Reglas de negocio	La información debe publicarse en el tiempo oportuno y estar correctamente formateada para todos los canales de distribución.

2. Ecuador Chequea Reportería a Profundidad

El proceso de reportería a profundidad en "Ecuador Chequea" se enfoca en la investigación exhaustiva y detallada de temas que requieren un análisis más amplio y un tiempo de desarrollo mayor en comparación con la cobertura diaria. Este proceso está diseñado para asegurar la calidad, precisión y profundidad del contenido generado, con un enfoque en la verificación rigurosa de los hechos y la presentación de informes bien fundamentados.

Diagrama



Actividades

No de actividad	2.1
Nombre	Reunión de Planeación
Responsable	Redacción Periodística
Entradas	Temas relevantes, eventos recientes, agenda semanal.

Salidas	Temas priorizados para investigación, asignaciones preliminares.
Descripción	Esta actividad se realiza semanalmente todos los viernes. Durante la reunión, se discuten los temas que serán investigados en profundidad la semana siguiente, se evalúan las prioridades y se asignan responsabilidades iniciales a los reporteros.

Reglas de negocio	Los temas deben alinearse con la agenda editorial y las líneas de interés de "Ecuador Chequea."

No de actividad	2.2
Nombre	Reunión de Asignación de Temas
Responsable	Editor/Coeditor
Entradas	Temas priorizados, agenda semanal.
Salidas	Asignación de temas a los reporteros.
Descripción	Esta reunión se realiza diariamente en la mañana para asignar los temas específicos que se investigarán. Se detallan las expectativas, se definen los plazos y se asignan los recursos necesarios para cada investigación.
Reglas de negocio	Asegurar que todos los temas asignados estén bien definidos y que los reporteros tengan claros sus objetivos.

No de actividad	2.3
Nombre	Realizar Investigación a Detalle
Responsable	Reportero
Entradas	Temas asignados, fuentes de información.
Salidas	Información investigada, datos verificados.
Descripción	Los reporteros realizan una investigación exhaustiva del tema asignado. Esto incluye entrevistas, recopilación de datos, verificación de fuentes y análisis de información. Esta actividad puede durar varios días o semanas dependiendo de la complejidad del tema.
Reglas de negocio	Todas las fuentes de información deben ser verificadas y citadas adecuadamente. La investigación debe ser imparcial y exhaustiva.

No de actividad	2.4
Nombre	Escribir Notas

Responsable	Reportero
Entradas	Información investigada, datos verificados
Salidas	Borrador de la nota.
Descripción	Basándose en la investigación realizada, el reportero redacta la nota que será publicada. El enfoque está en la claridad, precisión y coherencia del contenido.

Reglas de negocio	La nota debe cumplir con los estándares de calidad editorial de "Ecuador Chequea" y estar alineada con la línea editorial.

No de actividad	2.5
Nombre	Revisar y Editar Notas
Responsable	Editor/Coeditor
Entradas	Borrador de la nota.
Salidas	Nota editada y aprobada.
Descripción	El editor revisa la nota, corrige errores gramaticales, ajusta el tono y asegura que el contenido esté alineado con los estándares editoriales. También se verifica la precisión de los datos y se realizan ajustes según sea necesario.
Reglas de negocio	La revisión debe garantizar que no haya errores factuales y que el contenido sea objetivo y bien estructurado.

No de actividad	2.6
Nombre	Realizar Diseño
Responsable	Diseñador
Entradas	Nota aprobada, elementos gráficos requeridos.
Salidas	Diseño completado.
Descripción	El diseñador crea los elementos visuales necesarios para acompañar la nota. Esto puede incluir gráficos, infografías, fotografías, etc. Una vez finalizado, el diseño es revisado y aprobado antes de ser integrado en la nota final.
Reglas de negocio	Los elementos gráficos deben complementarse y no distraer del contenido principal. Deben ser claros, precisos y alineados con la identidad visual de "Ecuador Chequea."

No de actividad	2.7
Nombre	Subir Información a la Página Web
Responsable	Web Master
Entradas	Nota finalizada, elementos gráficos aprobados.
Salidas	Publicación en la página web.
Descripción	Una vez aprobada la nota y los elementos gráficos, la información se sube a la página web de "Ecuador Chequea." El webmaster asegura que el contenido esté correctamente formateado y accesible al público.
Reglas de negocio	La publicación debe estar alineada con las directrices de usabilidad y accesibilidad del sitio web.

No de actividad	2.8
Nombre	Publicar en Redes Sociales
Responsable	Mesa de Redes
Entradas	Enlace a la publicación en la página web, resumen del contenido.
Salidas	Publicaciones en redes sociales.
Descripción	El equipo de redes sociales se encarga de difundir el contenido a través de las plataformas sociales de "Ecuador Chequea," asegurando que el mensaje llegue a la mayor audiencia posible.
Reglas de negocio	Las publicaciones en redes sociales deben estar alineadas con la estrategia de comunicación digital y ser monitoreadas para medir su impacto y alcance.

Glosario de términos

Actividad. Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas.

Proceso. Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico. Los procesos son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema.

Procedimiento. Son pasos claros y objetivos que se deben seguir para completar una tarea.

Macro procesos. Proceso global, de gran alcance que normalmente suele atravesar las limitaciones de una unidad o área de trabajo.

Micro procesos. Un proceso más definido compuesto de una serie de pasos y actividades detalladas. Podría ser llevado a cabo por una sola persona.

Diagrama. Representación gráfica de las variaciones de un fenómeno o de las relaciones que tienen los elementos o las partes de un conjunto.

Manual. Un manual es un libro o folleto en el cual se recogen los aspectos básicos, esenciales de una materia. Así los manuales nos permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder, de manera ordenada y concisa, al conocimiento de algún tema o materia.

Reportería a Profundidad: Investigación periodística detallada y exhaustiva que explora temas complejos y de gran relevancia con el objetivo de ofrecer una comprensión profunda y bien documentada.

Nota: Artículo periodístico que resulta de la investigación, redactado por un reportero y revisado por un editor antes de su publicación.

Redacción Periodística: Equipo encargado de la producción de contenido escrito y audiovisual en un medio de comunicación, asegurando la calidad y coherencia del material informativo.

Editor/Coeditor: Profesional responsable de revisar, corregir, y ajustar los artículos periodísticos para asegurar que cumplan con los estándares de calidad editorial del medio.

Investigación a Detalle: Proceso mediante el cual los reporteros recopilan, verifican, y analizan información de múltiples fuentes para la creación de un artículo en profundidad.

Planeación: Actividad de organizar y asignar temas a los reporteros con anticipación, para la producción de contenido periodístico, alineado con la agenda editorial.

Diseño: Creación de elementos visuales, como gráficos, infografías y fotografías, que acompañan y complementan el contenido periodístico.

Mesa de Redes: Equipo encargado de gestionar y publicar contenido en las redes sociales del medio de comunicación, con el fin de maximizar la visibilidad y el alcance de los artículos.

Reunión de Planeación: Encuentro periódico donde el equipo de redacción decide los temas y enfoques a investigar y cubrir en el corto plazo, generalmente realizado de manera semanal.

Coberturas en Vivo: Informes o transmisiones que se realizan en tiempo real durante el desarrollo de un evento o situación relevante, y que pueden ser publicados inmediatamente en las plataformas digitales del medio.

Elementos Gráficos: Imágenes, gráficos, infografías, y otros componentes visuales que se incorporan a los artículos periodísticos para mejorar la comprensión del contenido.

Publicación en Redes Sociales: Difusión de contenidos a través de plataformas como Facebook, Twitter, Instagram, etc., con el objetivo de llegar a una audiencia más amplia y diversificada.

Verificación de Fuentes: Proceso de confirmar la autenticidad y precisión de la información obtenida durante la investigación periodística, asegurando que provenga de fuentes confiables.

Agenda Editorial: Planificación estratégica que define los temas prioritarios y el enfoque periodístico de un medio de comunicación durante un periodo determinado.

El **Manual de Procesos de Ecuador Chequea** será objeto de una **revisión anual** con el objetivo de garantizar su actualización y alineación con las mejores prácticas, normativas vigentes y necesidades operativas de la organización. Este proceso permitirá evaluar su eficacia, identificar oportunidades de mejora y ajustar procedimientos en función de cambios en el entorno, avances tecnológicos o nuevas disposiciones legales. La revisión será realizada por el equipo responsable, quienes documentarán cualquier modificación y asegurarán su correcta implementación, garantizando así la eficiencia y transparencia en la gestión de los procesos

Flujogramas

FPO-FUNDA-ECHEQ-001 Ecuador Chequea Reportería Diaria

FPO-FUNDA-ECHEQ-002 Ecuador Chequea Reportería a Profundidad.