



Servicio  
Electoral de Chile

## **Guía para ingreso de informes tarifarios**

División de fiscalización del Gasto  
y Propaganda Electoral

## 1. Introducción

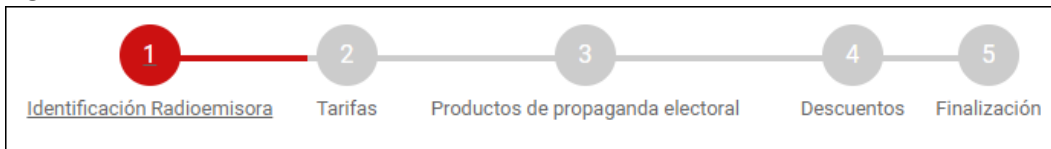
La presente guía, es un instructivo para que los medios de prensa escrita y radioemisoras conozcan como completar los formularios de informes tarifarios, disponibles en el link <https://tarifas.servel.cl/>.

Primero los medios deberán seleccionar alguno de los 4 formularios disponibles:

- 1) Radioemisora
- 2) Radio online
- 3) Prensa escrita impresa
- 4) Prensa electrónica

En Formulario de informes tarifarios cuenta con 5 secciones diferentes, como se muestra en la siguiente imagen:

Figura 1: Identificación secciones



Una vez completada la primera pestaña se debe dar clic en botón “Siguiente” ubicado al final de la pagina para acceder a la segunda pestaña del informe tarifario.

Sin perjuicio de lo anterior una vez completada la primera pestaña, quien ingrese el informe tarifario puede acceder a las pestañas dando click en el número de pestaña al que quiera acceder pudiendo saltarse pestañas o devolverse cuantas veces lo desee.

## 2. Identificación del medio

En la primera pestaña se debe completar los datos de identificación del medio, del director y del representante legal.

Dependiendo de si el informe corresponde a radio o prensa escrita se ingresará información de acuerdo a los siguientes ejemplos:

- a) Radioemisora

En caso de radios, stas deben señalar su frecuencia, por ejmplo, 100.1, luego su conceción (AM /FM), la región de cobertura y comunas, como se muestra en imagen se puede seleccionar, una, varias o todas ls comunas pertenecientes a una misma región.

Figura 2:Frecuencias radioemisora

La imagen muestra una interfaz de usuario para el formulario 'IDENTIFICACIÓN DE LA RADIOEMISORA'. El título del formulario es 'IDENTIFICACIÓN DE LA RADIOEMISORA'. Debajo del título hay un texto que dice: 'En caso que una misma señal se emita por más de una concesión, indicar cada una.' El formulario tiene una tabla con cuatro columnas: 'FRECUENCIA', 'TIPO DE CONCESIÓN', 'REGIÓN' y 'COMUNA COBERTURA'. En la fila de datos, 'FRECUENCIA' tiene un campo de texto con el valor 'Frecuencia', 'TIPO DE CONCESIÓN' tiene un menú desplegable con el valor '- CONCES', 'REGIÓN' tiene un menú desplegable con el valor 'METROPOLITANA DE SAN' y 'COMUNA COBERTURA' tiene un menú desplegable con el valor '- COMUNA -'. A la derecha de la fila de datos hay un botón 'Agregar'. Debajo del menú desplegable de 'COMUNA COBERTURA' se muestra una lista de comunas: 'Seleccionar todos', 'ALHUE - 99', 'BUIN - 100', 'CALERA DE TANGO - 101', 'CERRILLOS - 102' y 'CERRO NAVIA - 103'.

Una vez que se han seleccionado todas as comunas de cobertura, se debe dar click al boton “Agregar” y asi se desplegara el listado de frecuencias y sus respectivas comunas de cobertura.

Figura 3: Listado de frecuencias

FRECUENCIA	TIPO DE CONCESIÓN	REGIÓN	COMUNA COBERTURA	
<input type="text" value="Frecuencia"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="5 seleccionado"/>	<input type="button" value="Agregar"/>
FRECUENCIA	TIPO DE CONCESIÓN	REGIÓN	COMUNA COBERTURA	
100.1	FM	METROPOLITANA DE SANTIAGO	BUIN	<input type="button" value="Eliminar"/>
100.1	FM	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CALERA DE TANGO	<input type="button" value="Eliminar"/>
100.1	FM	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CERRO NAVIA	<input type="button" value="Eliminar"/>
100.1	FM	METROPOLITANA DE SANTIAGO	COLINA	<input type="button" value="Eliminar"/>
100.1	FM	METROPOLITANA DE SANTIAGO	CURACAVI	<input type="button" value="Eliminar"/>

Como se muestra en la figur 3, las frecuencias pueden ser eliminadas con el boton rojo al costado derecho del dato ingresado.

b) Prensa Impresa

En caso de medios de prensa impresa, se debera completar el campo correspondiente a la circulación temporal (diario, quincenal o mensual) y territorial (nacional, regional o comunal).

Figura 4:Circulación prensa impresa

CIRCULACIÓN	
TEMPORAL	<input type="text" value="- CIRCULACIÓN TEMPORAL -"/>
TERRITORIAL	<input type="text" value="- CIRCULACIÓN TERRITORIAL -"/>

c) Datos de identificación.

Los datos de identificación del representante legal, director y del medio, son iguales para los 4 formularios mencionados inicialmente, debiendo completar todos los datos de manera obligatoria.

Es preciso señalar que una vez que os informes se encuentres publicados en el sistio web del Servicio Electoral, no se podrán visualizar los datos corrpondientes al RUN y correo electronico del director y representante legal del medio.

Figura 5: Identificación del medio

<b>NOMBRE</b>	<input type="text" value="Nombre"/>
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<input type="text" value="Razón social"/>
<b>RUT</b>	<input type="text" value="99999999-9"/>

\* EL RUT del medio, del representante legal y director, se deben ingresar sin puntos y con guion.

Figura 6: Identificación medio, director y representante legal

<b>DIRECCIÓN</b>			
<b>CALLE</b>	<input type="text" value="Calle"/>	<b>Nº</b>	<input type="text" value="Número"/>
<b>REGIÓN</b>	<input type="text" value="- REGIÓN -"/>		
<b>COMUNA</b>	<input type="text" value="- COMUNA -"/>		
<b>DATOS REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>NOMBRE</b>	<input type="text" value="Nombre representante"/>		
<b>RUN</b>	<input type="text" value="99999999-9"/>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<input type="text" value="mail representante"/>		
<b>DATOS DEL DIRECTOR DEL MEDIO</b>			
<b>NOMBRE</b>	<input type="text" value="Nombre del director"/>		
<b>RUN</b>	<input type="text" value="99999999-9"/>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<input type="text" value="mail del director"/>		

## d) Datos de contacto:

Por último, la primera pestaña solicita los datos de contacto del medio, correo electrónico, teléfono y sitio web.

Para las Radios Online y medios de prensa electrónica, el ingreso de sitio web es obligatorio, en caso de radioemisora y medios de prensa impresa, se desplegará un cuadro de pregunta, como se muestra en la figura 8, en donde solo podrán ingresar la URL del sitio en caso de poseerlo.

Figura 7: Radio online y prensa electrónica.

<b>SITIO WEB DE LA RADIO</b>	http:// <input type="text" value="www.tusitio.com"/>
<b>CORREO ELECTRÓNICO DE ENVÍO</b>	<input type="text" value="Correo electrónico de envío"/>
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<input type="text" value="56 9 9999 9999"/>

Figura 8: Radioemisoras y prensa impresa.

<b>SITIO WEB DEL MEDIO</b>	
<b>EL MEDIO POSEE SITIO WEB</b>	<input type="text" value="NO"/> <input type="text" value="SELECCIONE OPCIÓN"/> <input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/>

### 3. Ingreso tarifas

En las pestañas 2 y 3 (Figura 1), los medios podrán ingresar sus tarifas, para ello se disponibilizan 3 formatos distintos. Sistema de tarificación, tabla de tarifas y productos de propaganda electoral. Para que el informe tarifario sea validado, será necesario el ingreso de información respecto los productos ofrecidos, en al menos 1 de los formatos disponibles.

## a) Sistema de tarificación.

El sistema de tarificación disponible en la pestaña 2 (figura 1), es un cuadro de dialogo abierto en el cual los medios pueden señalar sus tarifas o si lo desean establecer de manera general los montos cobrados por publicidad, asimismo dicho cuadro lo pueden utilizar para dar instrucciones generales de sus tarifas, siendo su uso, opcional por parte del medio.

Figura 9: Sistema de tarificación.

<b>SISTEMA DE TARIFICACIÓN</b> descripción general de la forma de establecimiento de tarifas.
<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>

b) Tabla de tarifas.

Al igual que en punto anterior, los medios pueden completar el campo de tabla de tarifas, el cual corresponde a una tabla especializada para cada tipo de medio.

En caso de radioemisoras y radio online, se pueden ingresar el valor de frases de 15-30-45 segundos o 1 minuto, pudiendo incorporar de manera fácil, uno, varios o todos los días de la semana. Cada vez que se ingresen tarifas se debe dar click en “Agregar” para que se despliegue la lista de los datos ingresados, como se muestra en la figura 10. Asimismo, con el botón rojo desplegado en cada día se pueden eliminar tarifas ingresadas.

Figura 10: Tabla tarifas radio y radio online

TARIFAS Expresar valores en pesos chilenos con IVA incluido.

PERÍODO	FRANJA HORARIA (desde - hasta)	TIEMPO	VALOR
3 seleccionado ▼	14: ⌚ 22: ⌚	▼	\$ <input type="text"/> Agregar
PERÍODO	FRANJA HORARIA (desde - hasta)	TIEMPO	VALOR
MARTES	14:00 - 22:00	15 SEGUNDOS	\$ 15.000 
JUEVES	14:00 - 22:00	15 SEGUNDOS	\$ 15.000 
SÁBADO	14:00 - 22:00	15 SEGUNDOS	\$ 15.000 

En el caso de la prensa impresa, la tabla de tarifas permite el ingreso de formato de página, por ejemplo, página completa, media página superior, inferior, etc. En donde se debe señalar el día de la semana, si es color o blanco y negro y valor del anuncio. Los valores ingresados pueden ser eliminados con el botón rojo al costado de cada tarifa.

Figura 11: Tabla tarifas prensa impresa

TABLA TARIFA CUERPO DIARIO expresar valores en pesos chilenos con IVA incluido.




TAMAÑO	DÍA DE LA SEMANA	COLOR - B/N	VALOR
▼	▼	▼	\$ <input type="text"/> Agregar
- TAMAÑO PÁGINA - PÁGINA COMPLETA PAR PÁGINA COMPLETA IMPAR CUARTO PÁGINA PART. SUP. DER. MEDIA PAG. PAR. INF. MEDIA PAG. IMPAR SUP. MEDIA PAG. IMPAR INF. CUARTO PAG. PAR SUP. DER. CUARTO PAG. PAR SUP. IZQ. CUARTO PAG. IMPAR SUP. IZQ. CUARTO PAG. IMPAR SUP. DER. OCTAVO PAG. PAR DER.	<b>DÍA DE LA SEMANA</b>	<b>COLOR B/N</b>	<b>VALOR</b>
	MIÉRCOLES	BLANCO/NEGRO	\$ 8.000 
	MIÉRCOLES	COLOR	\$ 15.000 
	MIÉRCOLES	COLOR	\$ 5.000 

Para el caso de la prensa electrónica la tabla de tarifas cuenta con 4 campos que deberán ser completados con texto libre, señalando el formato del producto (pop-up, banner, Ad flotante, entre otros), la posición en la página, el tamaño, cantidad de días y valor. Para incorporar productos se debe dar click en “Agregar”. Los productos incorporados se pueden eliminar con el botón rojo ubicado al costado derecho de cada producto.

Figura 12: Tabla tarifas prensa electrónica.

**PRODUCTOS DE PROPAGANDA EN PRENSA ELECTRÓNICA**

Descripción de los productos ofrecidos, como banners, pop-ups, Ads flotantes, expandibles GIF, entre otros. Indicar cada uno de los productos por separado (expresar valores en pesos chilenos con IVA incluido.).

FORMATO DEL PRODUCTO	POSICIÓN EN LA PÁGINA	TAMAÑO	CANTIDAD DE DIAS	VALOR	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	Agregar
FORMATO DEL PRODUCTO	POSICIÓN EN LA PÁGINA	TAMAÑO	CANT. DE DIAS	VALOR	
Banner	costado derecho	50x40	7	\$ 9.000	
pop-up	central	90x80	7	\$ 15.000	
ad flotante	superior	20x30	10	\$ 25.000	

#### 4. Descuentos

En la cuarta pestaña disponible (figura 1), los medios que así lo deseen, podrán ingresar descuentos, mediante un cuadro de texto libre, en este podrán ir incorporando distintos valores por cantidad de propaganda contratada. ]Para incorporar descuentos se debe dar click en “Agregar” y se pueden eliminar los descuentos ingresados con el botón rojo al costado derecho de cada producto ingresado.

Figura 13: tabla de descuentos.

**POLÍTICA DE DESCUENTOS**

Especifique la política de descuentos que utilizará el medio. Por ejemplo, cantidad de publicaciones, periodicidad de publicaciones, entre otros.

**DESCRIPCIÓN DEL DESCUENTO**

**DESCRIPCIÓN DEL DESCUENTO**

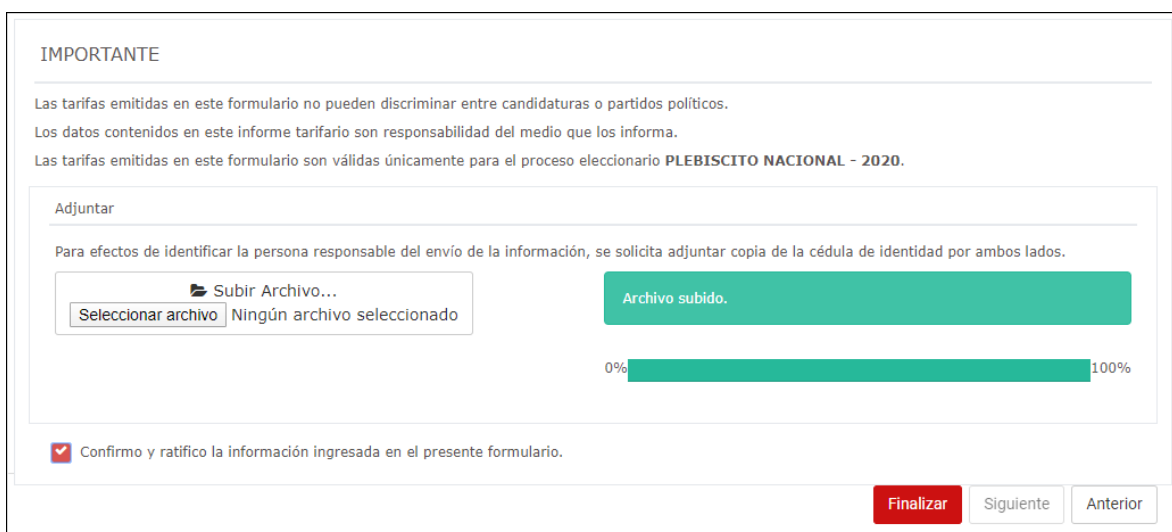
Descuento de 10% por compras sobre \$150.000	
Descuento de \$10.000 por cada entrevista contratada después de las 22:00 hrs	
3 frases de regalo por la contratación de 3 o mas entrevistas	

## 5. Finalización.

Para finalizar y realizar el envío de informe tarifario, los medios deberán adjuntar la cedula de identidad de la persona encargada del envío de las tarifas (quien completa el tarifario). El sistema permite el ingreso de documento en todos los formatos, pudiendo ser jpg, pdf, doc, etc. Cuando el documento se encuentra cargado exitosamente se puede ver la barra color verde, como se muestra en la figura 14.

Asimismo, para el envío de tarifario se debe dar click en recuadro de validación “Confirmo y ratifico la información ingresada en el presente formulario” y apretar “Finalizar”.

Figura 14: Finalización

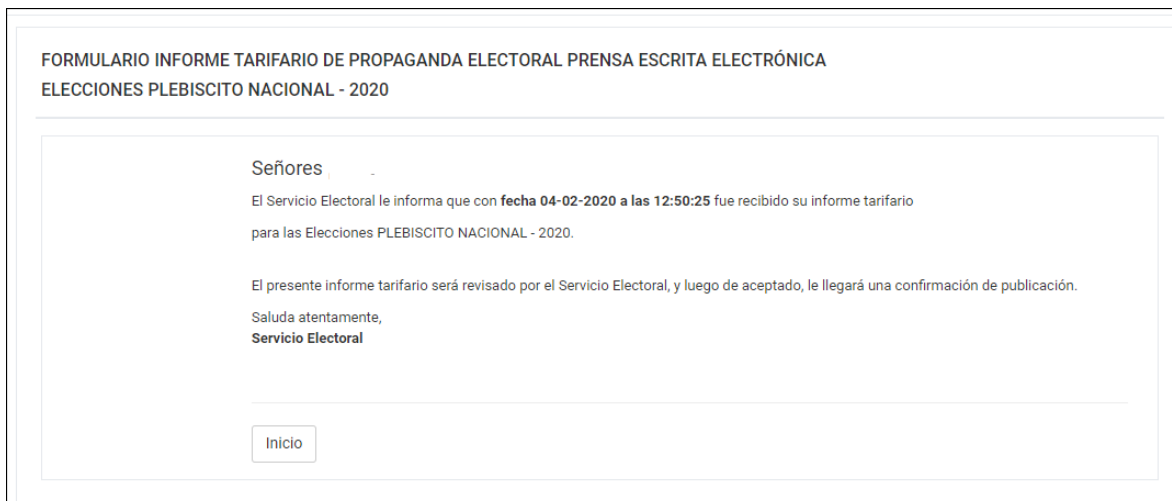


The screenshot shows a web form titled "IMPORTANTE" with the following content:

- Text: "Las tarifas emitidas en este formulario no pueden discriminar entre candidaturas o partidos políticos."
- Text: "Los datos contenidos en este informe tarifario son responsabilidad del medio que los informa."
- Text: "Las tarifas emitidas en este formulario son válidas únicamente para el proceso eleccionario **PLEBISCITO NACIONAL - 2020**."
- Section: "Adjuntar" with instructions: "Para efectos de identificar la persona responsable del envío de la información, se solicita adjuntar copia de la cédula de identidad por ambos lados."
- File upload area: A button "Subir Archivo..." and a status "Ningún archivo seleccionado". A green bar indicates "Archivo subido." with a progress bar from 0% to 100%.
- Confirmation: A checked checkbox "Confirmo y ratifico la información ingresada en el presente formulario."
- Navigation: Buttons "Finalizar" (red), "Siguiente", and "Anterior".

Una vez que se da click en finalizar el sistema dirigirá a un mensaje de recepción conforme, como se muestra en la figura 15. Paralelamente se enviará un correo de recepción conforme a todos los correos electrónicos ingresados previamente en el formulario, como se muestra en la figura 16.

Figura 15: Formulario ingresado exitosamente.



The screenshot shows a confirmation message with the following content:

- Title: "FORMULARIO INFORME TARIFARIO DE PROPAGANDA ELECTORAL PRENSA ESCRITA ELECTRÓNICA ELECCIONES PLEBISCITO NACIONAL - 2020"
- Greeting: "Señores"
- Text: "El Servicio Electoral le informa que con fecha 04-02-2020 a las 12:50:25 fue recibido su informe tarifario para las Elecciones PLEBISCITO NACIONAL - 2020."
- Text: "El presente informe tarifario será revisado por el Servicio Electoral, y luego de aceptado, le llegará una confirmación de publicación."
- Text: "Saluda atentamente, Servicio Electoral"
- Button: "Inicio"





Figura 16: Correo recepcion conforme.

