SERVEL

ELECCIONES PRESIDENCIAL Y PARLAMENTARIAS 2025

GUÍA DE USABILIDAD DE SISTEMAS

ELECCIONES PRESIDENCIALES Y PARLAMENTARIAS 2025

UNIDAD DE FINANCIAMIENTO ELECTORAL

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL GASTO Y LA PROPAGANDA ELECTORAL

AGOSTO, 2025

GUÍA DE USABILIDAD DE SISTEMAS
ELECCIONES PRESIDENCIAL Y PARLAMENTARIAS 2025

Subdirección de Control del Gasto y Financiamiento Electoral
División de Fiscalización del Gasto y la Propaganda Electoral
Unidad de Financiamiento Electoral
Servicio Electoral de Chile
Santo Domingo 628, Santiago.
Santiago de Chile, 2025.
financiamiento@servel.cl
www.servel.cl

Contenido

Acceso al Sistema de Recepción de Aportes para Aportantes, Candidatos/as y Administradores Generales Electorales de Partidos Políticos. 5
Modulo Aportante 5
1. Creación de Cuenta como Aportante 5
2. Realizar Aporte 6
3. Aporte Rechazado por la Candidatura o Partido Político 8
Modulo Candidato / AGE 9
1. Ingreso al Sistema 9
2. Realizar Aporte 10
2.1. Aporte Propio 11
2.2. Aportes a Terceros 11
2.3. Multi Aporte de Partidos Políticos hacia Candidatos 12
3. Gestión de Aportes 19
4. Gestión Cuenta Personal 19
5. Link de Aportes Directos a la Candidatura o Partido Político 20
6. Histórico de Aportes 21
7. Estados de Aportes 21

Guía para navegación del Sistema de Recepción de Aportes

Acceso al Sistema de Recepción de Aportes para Aportantes, Candidatos/as y Administradores Generales Electorales de Partidos Políticos.

Modulo Aportante

1. Creación de Cuenta como Aportante

a. Antes de realizar un aporte a través del Sistema de Recepción de Aportes[1] del Servicio Electoral (Servel), deberá registrarse con una cuenta de aportante.

Para ello, deberá ingresar al sitio del *Sistema de Recepción de Aportes* y seleccionar la opción **"Iniciar sesión"**.

b. Luego de seleccionar la opción mencionada, será redirigido al portal del Servicio de Autenticación mediante Clave Única, donde deberá ingresar utilizando su **RUT** y **Clave Única**.

c. Posteriormente, ingresará a su perfil de aportante, donde deberá completar la información solicitada, incluyendo correo electrónico y número de teléfono. Cabe mencionar que todos los campos del formulario tienen carácter obligatorio.

[1] Sistema de Recepción de Aportes: https://www.servel.cl/aportes/

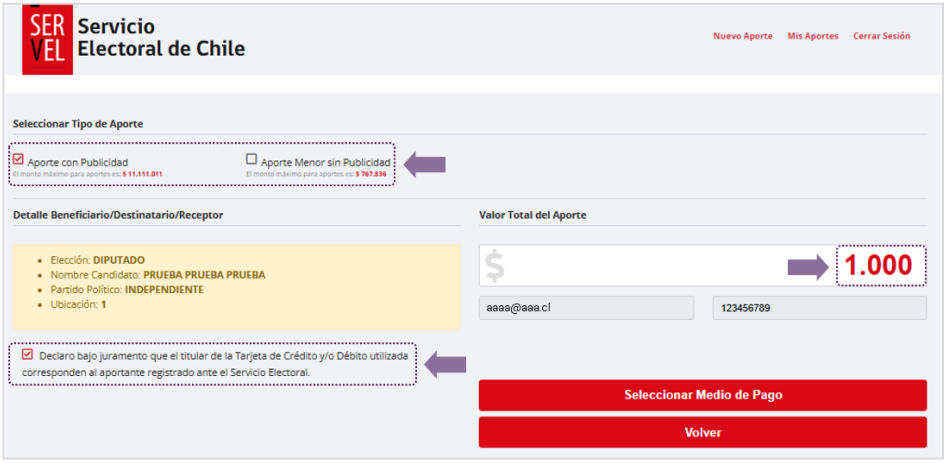
Se recalca que los datos de contacto serán solicitados únicamente en el primer ingreso. Posteriormente, si desea realizar un nuevo aporte, solo deberá autenticarse utilizando su Clave Única.

2. Realizar Aporte

Posterior al registro, el aportante accederá a la pantalla de inicio del Sistema de Recepción de Aportes, en donde podrá seleccionar la opción de la elección a la cual desea aportar, y elegir al beneficiario (candidato/partido).

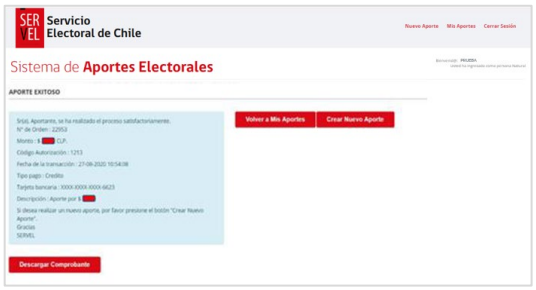
Al seleccionar al beneficiario correspondiente, el sistema habilitará automáticamente la opción para efectuar el pago. En primera instancia, deberá seleccionar el tipo de aporte que desea efectuar (con o sin publicidad), considerando que en cada opción ya se encuentran calculados los límites permitidos. En caso de exceder dichos límites, el sistema lo notificará automáticamente.

Una vez revisada esta información, deberá ingresar el monto que desea aportar y declarar que la tarjeta utilizada para el pago pertenece al aportante registrado.



Una vez completados los datos del aporte, deberá seleccionar la opción **"Seleccionar Medio de Pago".** Al hacerlo, se habilitarán los distintos botones de pago disponibles.

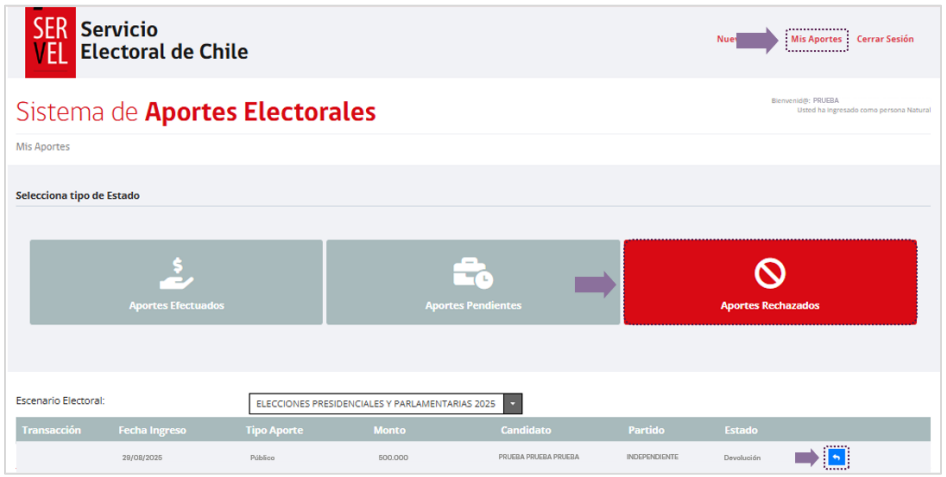
Finalizado el pago, el sistema entregará un detalle con el comprobante de la transacción realizada. Posteriormente, permitirá al aportante realizar un nuevo aporte, revisar los aportes ya efectuados o cerrar sesión.



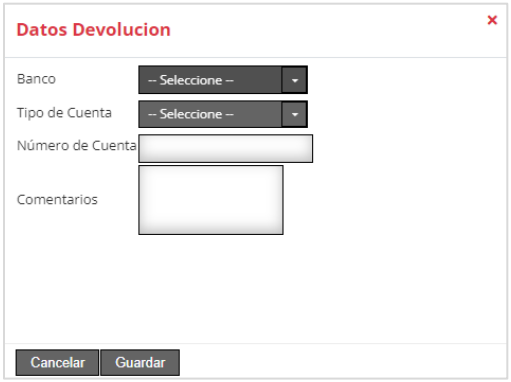
3. Aporte Rechazado por la Candidatura o Partido Político

En caso de que el aporte efectuado a una candidatura o partido político sea rechazado, el aportante recibirá una notificación por correo electrónico con la siguiente información:

Posteriormente, el aportante deberá ingresar al Sistema de Recepción de Aportes, acceder a la sección **"Mis aportes"** y, a continuación, dirigirse a la sección **"Aportes rechazados"**.



Luego, deberá hacer clic en el ícono , tras lo cual se desplegará una ventana para ingresar los datos personales del aportante, tales como: banco, tipo de cuenta, número de cuenta y, de manera opcional, comentarios.



Importante

- ✓ Los datos bancarios deben corresponder a su cuenta personal, no pueden ser de un tercero.
- ✓ Los datos bancarios deben ser enviados en un plazo de 30 días corridos según lo señalado en las instrucciones aplicables al presente evento eleccionario.

Modulo Candidato / AGE

1. Ingreso al Sistema

a. Las candidaturas y los Administradores Generales Electorales (AGE) de los partidos políticos tienen acceso a revisar, aprobar, rechazar y realizar aportes. Para ello, deberán ingresar al sitio del Sistema de Recepción de Aportes[2] y seleccionar la opción **"Iniciar sesión".**

[2] Sistema de Recepción de Aportes: https://www.servel.cl/aportes/

b. Luego de seleccionar la opción mencionada, será redirigido al portal del Servicio de Autenticación mediante Clave Única, donde el candidato/a o el Administrador General Electoral registrado ante Servel, deberá ingresar utilizando su **RUT** y **Clave Única**.

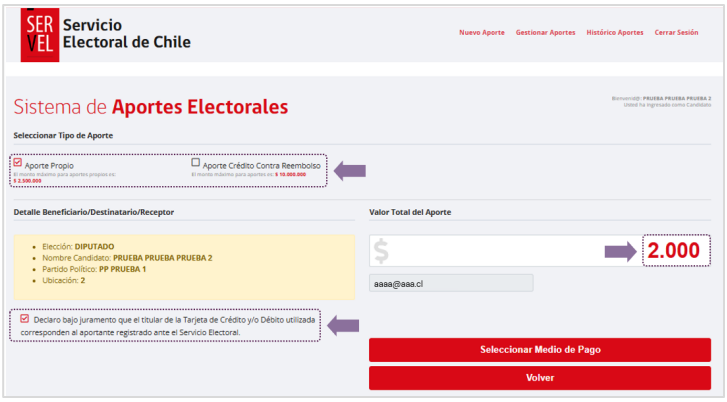
2. Realizar Aporte

Al ingresar, se presentará como opción realizar un nuevo aporte propio o gestionar los aportes recibidos (aceptar o rechazar).

Cabe señalar que, los aportes realizados al candidato o partido político serán informados al correo electrónico consignado en la declaración de candidatura.

2.1. Aporte Propio

La candidatura o el Administrador General Electoral podrá realizar aportes propios ingresando el monto correspondiente y, posteriormente, seleccionando la opción **"Seleccionar Medio de Pago"**. De esta forma, se habilitarán los botones de pago disponibles.



La opción de aporte propio realiza automáticamente la validación del aporte, por lo que no es necesario aceptarlo o rechazarlo desde la opción "Gestión de Aportes" en el módulo del candidato o del Administrador General Electoral (AGE).

- ✓ En caso de que la candidatura realice un aporte propio, el pago deberá efectuarse desde una cuenta bancaria personal.
- ✓ Si el aporte propio es realizado por un partido político, el pago deberá efectuarse desde la cuenta operacional del partido.

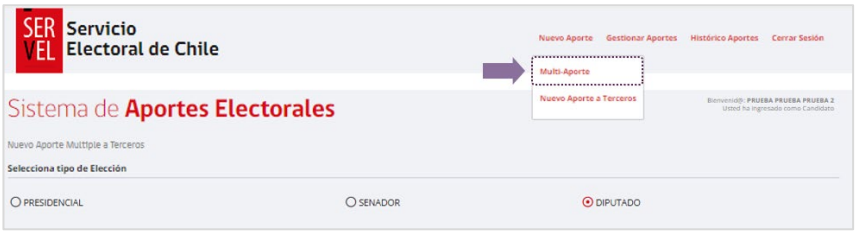
2.2. Aportes a Terceros

La candidatura o los Administradores Generales Electorales (AGE) de cada partido político pueden realizar aportes a terceros seleccionando la opción **"Nuevo Aporte"** y, posteriormente, haciendo clic en **"Nuevo Aporte a Terceros"**.

Nota: Los aportes que los partidos políticos realicen a los/las candidatos/as deberán efectuarse exclusivamente desde la cuenta bancaria electoral aperturada para tal efecto.

2.3. Multi Aporte de Partidos Políticos hacia Candidatos

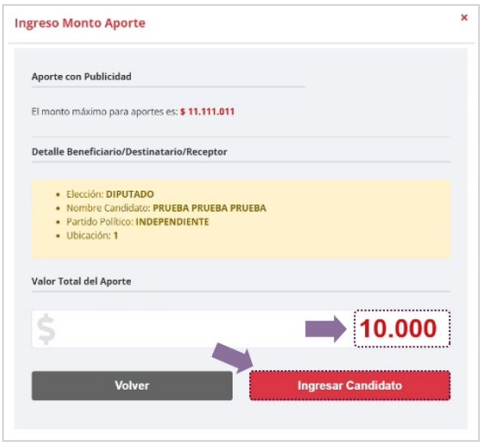
Los Administradores Generales Electorales de los partidos políticos podrán efectuar aportes masivos a sus candidaturas, para lo cual se ha habilitado la funcionalidad denominada **"Multi Aporte"**.



En esta sección podrán buscar a sus candidaturas, seleccionarlas y, a continuación, se desplegará una ventana para ingresar el monto que desean aportar, de acuerdo con lo siguiente:

a. Seleccione el tipo de elección, ingresar el nombre completo de la candidatura y hacer clic en **"Seleccionar"**.

b. Luego, se abrirá una nueva ventana en la que deberá ingresar el monto correspondiente al aporte y, posteriormente, presionar el botón **“Ingresar Candidato”**.

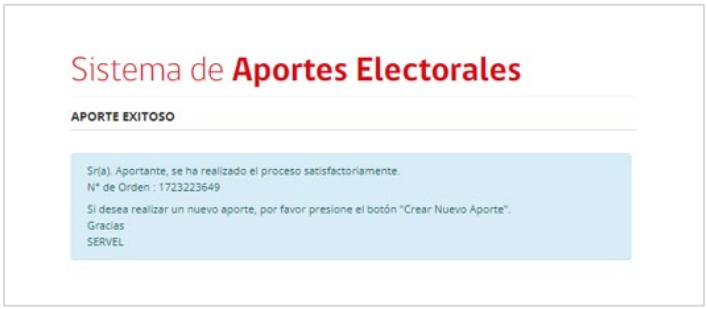


Finalmente, las candidaturas seleccionadas se irán agrupando en una lista, donde podrá revisar los nombres y los montos asociados. Esta lista le permitirá modificar los montos ingresados o eliminar candidaturas, en caso de que lo requiera.

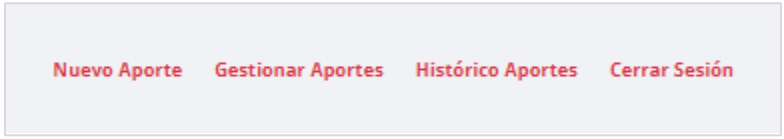
Luego de seleccionar las candidaturas deseadas, deberá presionar el botón **“Realizar Aporte”,** tras lo cual se desplegará la opción para seleccionar el medio de pago a utilizar.

Nota: Cabe recordar que el pago de los aportes de los partidos a candidaturas debe realizarse únicamente desde la Cuenta Bancaria Electoral.

Una vez finalizado el pago, el sistema entregará el detalle junto con el comprobante de la transacción realizada.



Posteriormente, se permitirá al Administrador General Electoral (AGE) realizar un nuevo aporte, gestionar los aportes existentes, revisar los ya efectuados o cerrar sesión.



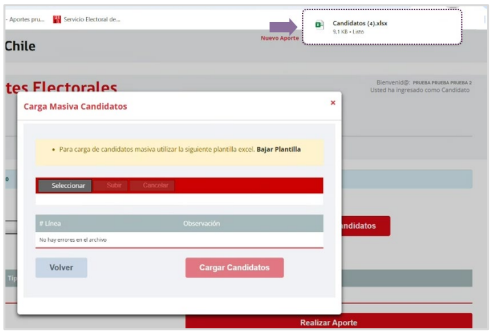
2.3.1 Carga Masiva Candidatos

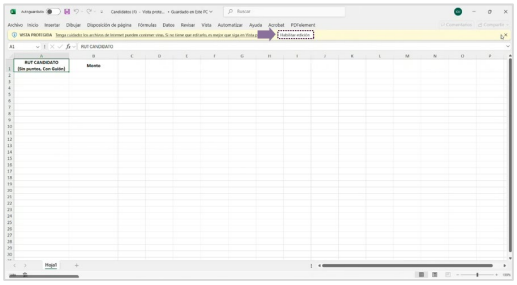
Dentro del módulo de *Multi Aporte* se encuentra la alternativa **Carga Masiva Candidatos**, que permite incorporar candidatos de manera simultánea mediante la utilización de una planilla Excel.

Para llevar a cabo este proceso, deberá hacer clic en la opción **“Carga Masiva Candidatos”**. Inmediatamente, se desplegará una ventana que le permitirá efectuar la carga masiva correspondiente, siguiendo las instrucciones que se indican a continuación:

a. **Descargue la planilla Excel** haciendo clic en el botón **"Bajar Planilla"**.

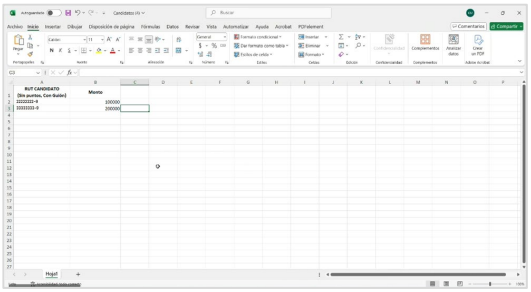
b. Una vez descargada, el archivo cargado se visualizará en la parte superior derecha de la pantalla. Posteriormente, deberá hacer clic sobre dicho archivo o, en su defecto, ingresar al **Explorador de archivos** de su equipo, acceder a la carpeta **"Descargas"** y localizar el archivo correspondiente.



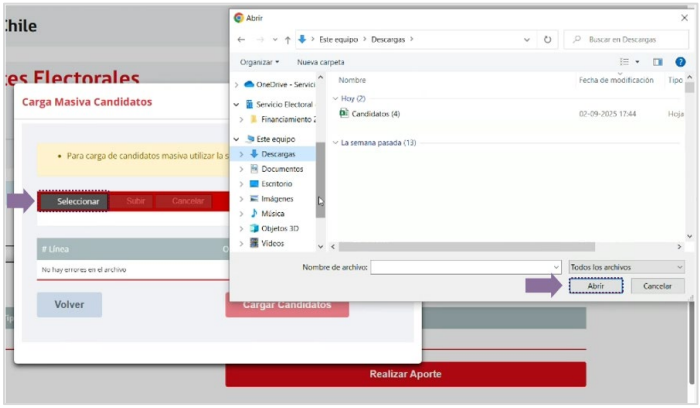


c. Al abrir el archivo, deberá hacer clic en el botón **"Habilitar edición"** para poder modificar su contenido.

d. Finalmente, proceda a **incorporar de manera simultánea a los candidatos** en la planilla y guarde la información correspondiente.

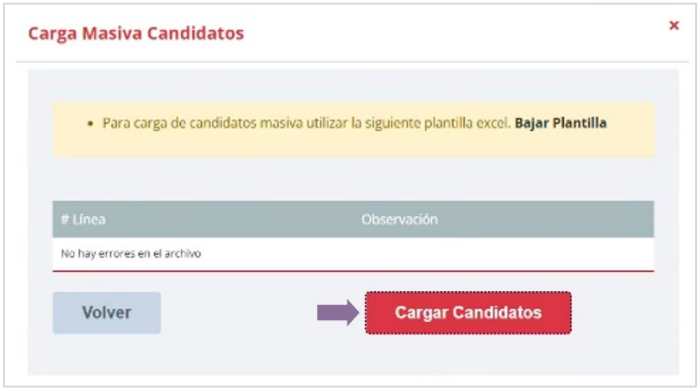


Una vez completados los pasos anteriores, deberá regresar al Sistema de Recepción de Aportes y hacer clic en el botón **"Seleccionar"**. A continuación, se desplegará una ventana emergente en la que deberá elegir el documento correspondiente y, posteriormente, presionar el botón **"Abrir"**.



Una vez cargado el archivo, este se visualizará en pantalla, tras lo cual será necesario hacer clic en el botón **“Subir”** para finalizar el proceso.

Finalizada esta acción, en pantalla se mostrará el mensaje **“No hay errores en el archivo”**, lo que confirma que el documento fue incorporado correctamente. Con ello, y sin más pasos pendientes, deberá finalmente presionar el botón **“Cargar Candidatos”** para concluir el proceso.



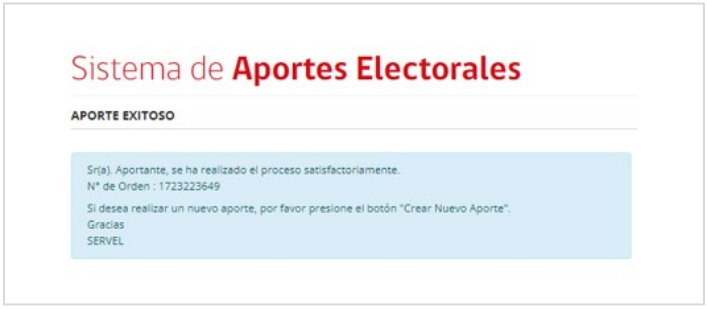
Ahora bien, también existe la opción **"Cancelar", la cual permite deshacer la carga masiva de candidatos realizada con anterioridad.

Una vez incorporadas las candidaturas de manera simultánea, estas se mostrarán agrupadas en una lista. En dicha lista podrá visualizar los nombres de los candidatos junto con los montos asociados, y, en caso de ser necesario, modificar los montos ingresados o eliminar candidaturas.

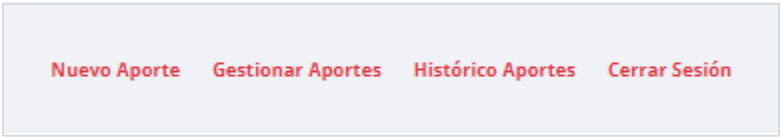
Posteriormente, y junto con la carga simultánea de candidatos, deberá presionar el botón **"Realizar Aporte"**, tras lo cual se desplegará la opción que permitirá seleccionar el medio de pago a utilizar.

Nota: Cabe recordar que el pago de los aportes de los partidos a candidaturas debe realizarse únicamente desde la Cuenta Bancaria Electoral.

Una vez finalizado el pago, el sistema entregará el detalle junto con el comprobante de la transacción realizada.



Posteriormente, se permitirá al Administrador General Electoral (AGE) realizar un nuevo aporte, gestionar los aportes existentes, revisar los ya efectuados o cerrar sesión.



3. Gestión de Aportes

Al ingresar al sistema y seleccionar la opción **"Gestionar Aportes"**, ya sea desde el menú principal o desde la opción ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema desplegará el detalle de los aportes recibidos, clasificados en tres categorías: **"Aportes con Publicidad", "Aportes sin Publicidad"** y **"Aportes Propios".**

El candidato(a) o el Administrador General Electoral (AGE) deberá revisar cada uno de los aportes disponibles, y podrá aceptarlos o rechazarlos desde la columna correspondiente a "Acciones".

Asimismo, en esta misma ventana se visualizan los montos máximos permitidos para la recepción de aportes, conforme a la normativa vigente.

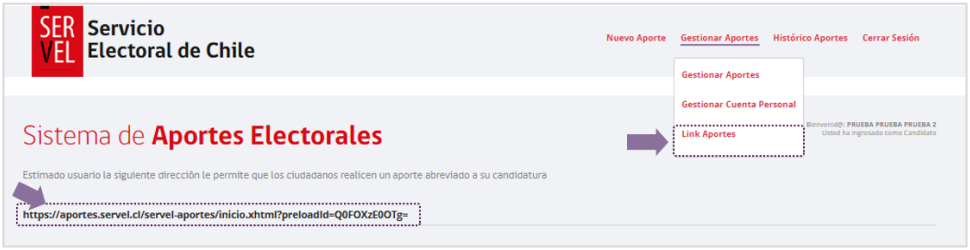
4. Gestión Cuenta Personal

En la sección **"Gestionar Aportes",** y posteriormente en **"Gestionar Cuenta Personal"**, el candidato(a) o partido político podrá ingresar sus datos bancarios personales - distintos de los correspondientes a la cuenta bancaria electoral - con el fin de gestionar el reembolso, en caso de que este proceda.

Para ello, se solicitará seleccionar el banco, el tipo de cuenta y digitar el número de cuenta. Es fundamental que esta información sea ingresada correctamente, ya que el reembolso autorizado será pagado mediante transferencia electrónica por parte de la Tesorería General de la República. En caso de errores en los datos bancarios, el pago se efectuará mediante vale vista, el cual deberá ser retirado presencialmente por la candidatura en una sucursal de Banco Estado.

5. Link Aportes Directos a la Candidatura o Partido Político

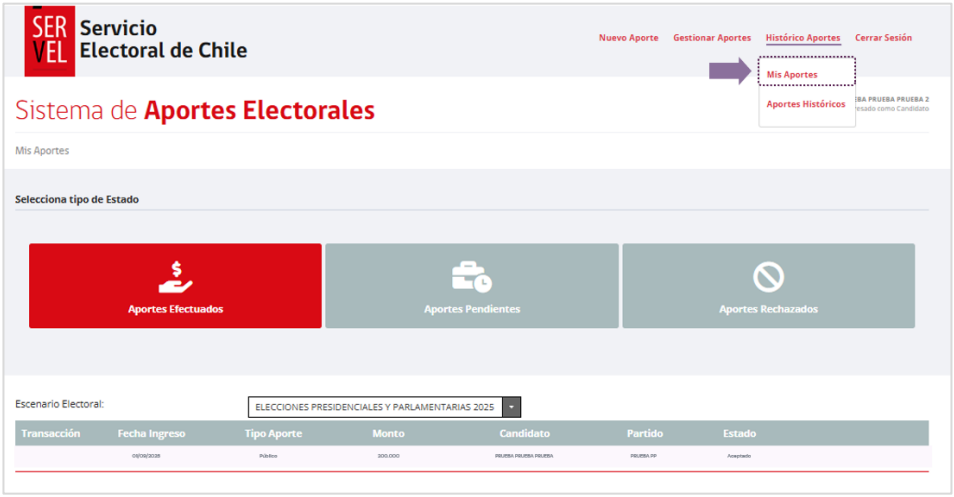
La candidatura o los Administradores Generales Electorales (AGE) de cada partido político podrán compartir con la ciudadanía un enlace que facilita el acceso al Sistema de Recepción de Aportes, permitiendo así que se realicen aportes directos a sus campañas electorales de manera simple y ágil.



Asimismo, a partir de dicho enlace es posible generar un código QR, el cual puede ser difundido entre los ciudadanos para ampliar los canales de acceso y fomentar la participación.

6. Histórico de Aportes

Finalmente, el candidato(a) o partido político dispone de la sección **“Mis Aportes”**, en la cual se visualiza el historial completo de los aportes recibidos. Estos se encuentran organizados en tres categorías: aportes efectuados, aportes pendientes y aportes rechazados, permitiendo así un seguimiento ordenado y transparente del financiamiento recibido.



7. Estados de Aportes

Por último, cabe señalar que, en el Sistema de Rendición de Aportes (SRA), los aportes pueden encontrarse en distintos estados antes de que se efectúe su aceptación o rechazo por parte de la candidatura o el partido político, según corresponda. A continuación, se detalla el significado de los principales estados que puede tener un aporte en esta etapa:

Aceptado

- ✓ El aporte se acreditó y está en condiciones de ser aceptado por la candidatura o el partido político.

Devolución

- ✓ El aporte se acreditó y no fue aceptado por la candidatura o el partido político, corresponde devolver al aportante.

Rechazo

- ✓ El aportante no terminó la transferencia, por ejemplo, expiró el plazo para realizarla o equivocó sus coordenadas.

Vencido
✓ El aportante no terminó la transferencia, por ejemplo, expiró el plazo para realizarla o equivocó sus coordenadas.
Cancelado
✓ El aportante anuló la transacción del aporte antes de terminarla, por lo cual este no se realizó en forma efectiva
En Proceso
✓ El aportante se encuentra realizando el aporte en ese instante

SERVICIO ELECTORAL
REPÚBLICA DE CHILE

DOCUMENTO ELABORADO POR
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DEL GASTO Y FINANCIAMIENTO ELECTORAL
DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL GASTO Y PROPAGANDA ELECTORAL
www.servel.cl