



## **Guía de Usabilidad de Sistemas**

**Elecciones de Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales,  
Alcaldes, y Concejales 2024**



**ELECCIONES**  
**2024** UN VOTO  
+CERCA

## GUIAS DE USABILIDAD DE SISTEMAS

Servicio Electoral de Chile

Subdirección de Control del Gasto y Financiamiento Electoral

División de Fiscalización del Gasto y Propaganda Electoral

Santiago de Chile, 2024

Versión N°3, septiembre 2024



## Contenido

Guía para ingreso de informes tarifarios .....	6
Introducción guía para ingreso de informes tarifarios .....	7
Ingresar al Sistema de Informes Tarifarios .....	8
1. Ingresos nuevos tarifarios .....	8
Identificación del medio .....	8
Ingreso tarifas .....	12
Otros productos .....	15
Descuentos .....	15
Finalización .....	16
2) Ingreso de tarifario con datos ingresados anteriormente .....	17
Adecuaciones .....	18
Estado informe .....	19
5. Buscador de Medios .....	20
Tarifarios “Presenciales” .....	20
Guía para navegación del Sistema de Recepción de Aportes .....	22
Acceso al Sistema de Recepción de Aportes para aportantes, candidatos/as y administradores generales electorales de partidos políticos. ....	23
Modulo Aportante .....	23
1. Creación de cuenta como Aportante .....	23
2. Realizar Aporte .....	24
3. Aporte Rechazado por la candidatura o partido político .....	26
Modulo Candidato/ AGE .....	27
1. Ingreso al Sistema .....	27
2. Realizar aporte .....	28
3. Gestión de aportes .....	32
4. Gestionar cuenta personal .....	33
5. Link de aportes directos a la candidatura o partido político .....	34



6. Histórico de aportes .....	34
Guía para navegación del Sistema de Rendición Online .....	36
Sistema de Rendición Online .....	37
Beneficios del Sistema de Rendición Online .....	37
1. Acceso al Sistema de Rendición Online .....	39
2. Crear y/o reestablecer contraseñas .....	40
3. Funciones Escritorio del Candidato .....	42
4. Funciones Escritorio Administrador Electoral .....	42
Funcionalidad del Escritorio del Administrador Electoral .....	43
5. Funciones Escritorio Administrador General Electoral .....	44
Funcionalidades del Escritorio del Administrador General Electoral .....	44
6. Formulario de Ingreso 87 .....	46
Edición de registros en el Formulario de ingresos 87 .....	47
7. Formulario de Gastos 88 .....	48
Edición de registros en el Formulario de gastos 88 .....	49
8. Ejemplo de contabilización en Formulario 87 .....	50
9. Ejemplo de contabilización en Formulario 88 .....	52
10. Formularios de Valorización 101 al 108 .....	53
Formulario 101 - Registro de Brigadistas y Voluntarios .....	55
Formulario 102 - Registro de Sedes .....	57
Formulario 103 - Registro de Vehículos .....	58
Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados .....	59
Formulario 105 - Declaración Sobre Medios Digitales Contratados para Propaganda Electoral .....	60
Formulario 106 - Aportes en Especies Estimables en Dinero .....	61
Formulario 107 – Detalle de Solicitud de Reembolso .....	62
Formulario 108 - Detalle de Gastos Menores .....	62
11. Ejemplo de Valorización Formularios Auxiliares .....	64
12. Rendición de Cuenta Electoral .....	67
13. Consideraciones Generales de Rendición de cuenta .....	67
Funciones adicionales .....	76
Comunicación entre Administrador electoral y Administrador General .....	77
14. Oficio de Observaciones a la Cuenta del Candidato(a) y Partido Político .....	81
15. Resolución de Cuenta Electoral del Candidato y Partido Político .....	84
16. Certificados Asociados a la Cuenta Electoral del Candidato(a) y Partido Político .....	85
17. Sugerencia de pasos para el correcto funcionamiento .....	87
18. Uso de Formulario 104, Autorización de Propaganda en Espacios Privados .....	88



19. Instrucciones de uso formulario 104 de Autorización de Propaganda en Espacios Privados .....	88
20. Funciones adicionales.....	98
21. Respuesta a Oficio de Observaciones .....	100
Consideraciones Generales .....	100
22. Ingrese al Sistema de Rendición Online en el escritorio de Administrador Electoral .....	101
23. Ingrese a la sección Observaciones a F87 (y/o) F88 .....	103
24. Respuesta a las observaciones paso a paso .....	106
Formulario de Consultas .....	112
Ingreso de consultas .....	112
Manual de uso Declaración de Contrataciones de propaganda en medios, redes sociales y plataformas digitales .....	116
Introducción.....	117
Etapas de declaración .....	118
1.- Ingresar al sitio Web <a href="https://declaracionespropaganda.servel.cl/">https://declaracionespropaganda.servel.cl/</a> .....	118
2.- Hacer ingreso con clave única .....	118
3.- Sistema de declaraciones .....	119
4.- Selección de medio .....	119
5.- Llenado de campos y guardar declaración .....	120
6.- Envío de declaración .....	122
7.- Historial de registros .....	122
¿Cómo puedo obtener ayuda para inscripción?.....	123



Guía para ingreso de informes tarifarios

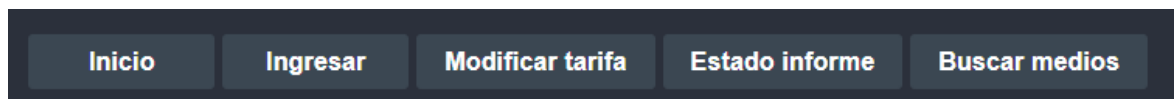


## Introducción guía para ingreso de informes tarifarios

La presente guía, es un instructivo para que los medios de Prensa escrita ya sea impresa o digital y Radioemisoras conozcan como completar los formularios de informes tarifarios, para efectos de la Elecciones Regionales, Municipales y Eventual segunda votación de GORE 2024., disponibles en el link <https://tarifas.servel.cl/home>

La habilitación del sistema de tarifario estará disponible a contar del 18 de julio de 2024, y el cierre del plazo para el ingreso de los tarifarios es hasta las 23:59 hrs. del 18 de agosto de 2024.

Al ingresar al sitio web se podrán visualizar 5 pestañas



- 1) Inicio: sitio en el cual deberá seleccionar la Elección correspondiente.
- 2) Ingresar: Esta pestaña se abrirá por defecto una vez que se ingrese al link. Acá se podrá hacer ingreso de nuevos tarifarios o utilizar los datos de tarifarios ingresados con anterioridad. El ingreso se detalla en el punto II de la presente guía.
- 3) Modificar tarifas: Esta pestaña podrán ingresar adecuaciones al informe tarifario, ya sea por observaciones realizadas al mismo o si un medio ya publicado desee modificar las tarifas o datos ingresados previamente. El proceso de adecuación se explica en el punto III de la presente guía.
- 4) Estado Informe: En esta pestaña los medios que ya ingresaron sus tarifas podrán consultar el estado en el que se encuentra su informe. La utilización de este buscador se explica en punto IV de esta guía.
- 5) Buscador de medios: En esta pestaña se podrán visualizar todos los informes tarifarios de medios autorizados para la emisión de propaganda electoral para la Elecciones Regionales, Municipales y Eventual segunda votación de Gobernadores Regionales 2024.

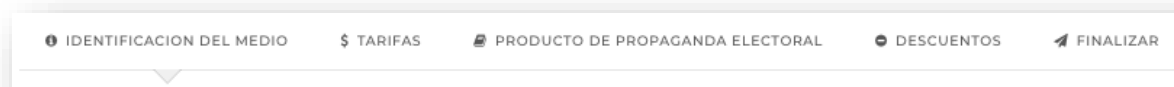
## Ingresar al Sistema de Informes Tarifarios

Al ingresar al Sistema de Informes Tarifarios se van a visualizar 5 opciones, las cuatro primeras corresponden a los distintos tipos de formularios de informes tarifarios disponibles correspondientes a “Radioemisoras”, “Radio Online”, “Prensa escrita impresa” y “plataformas digitales”. La quinta opción corresponde al “Ingreso de tarifario con datos ingresados anteriormente”.

### 1. Ingresos nuevos tarifarios

Independiente de la opción seleccionada, el 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 página 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.

### 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:

#### *Radioemisora*

En caso de radios, para incorporar frecuencias se debe dar clic en “Agregar”, ahí se despliega una ventana que se debe completar con la frecuencia de la emisora, por ejemplo, 100.1, luego su concesión (AM/FM), la región de cobertura y comunas. En este último campo se puede incorporar una, varias o todas las comunas de la región seleccionada. Para incorporar todas las comunas de la región basta con dar clic en cuadro inferior. Para finalizar se debe dar clic en botón “confirmar”. Para incorporar mas frecuencias se vuelve al primer paso dando clic en botón “Agregar”.



Figura 2: Frecuencias radioemisora

### Ingreso de radioemisoras

Ingrese la señal de radioemisora por comuna.

Si ingresa una frecuencia en una comuna que ya ha sido ingresada anteriormente, ésta no será ingresada.

FRECUENCIA

CONCESIÓN  
AM - FM

REGIÓN  
 Seleccione opción

☐ Seleccionar todas las comunas

COMUNA  
 Seleccione opción

Confirmar

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

Figura 3: Listado de frecuencias

<div> <div>Buscar:</div> </div>				
FREC.	CONC.	REGIÓN	COMUNA COBERTURA	ELIMINAR
100.0	FM	ARICA Y PARINACOTA	ARICA, CAMARONES, GENERAL LAGOS, PUTRE	
100.0	FM	DE TARAPACA	ALTO HOSPICIO, CAMIÑA, COLCHANE	
100.4	FM	METROPOLITANA DE SANTIAGO	ALHUE, CERRO NAVIA, PADRE HURTADO, TILITIL	

Como se muestra en la figura 3, las frecuencias pueden ser eliminadas con el boton de basurero al costado derecho del dato ingresado. Asimismo si la cantidad de frecuencias es alta en la esquina superior derecha se cuenta con un buscador, en el cual se pueden filtrar de acuerdo a cualquiera de lo datos ingresados.

### 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, comunal u otro).

Figura 4: Circulación prensa impresa

### DATOS DE CIRCULACIÓN DEL MEDIO

CIRCULACIÓN TEMPORAL  
 Seleccione opción

CIRCULACIÓN TERRITORIAL  
 Seleccione opción

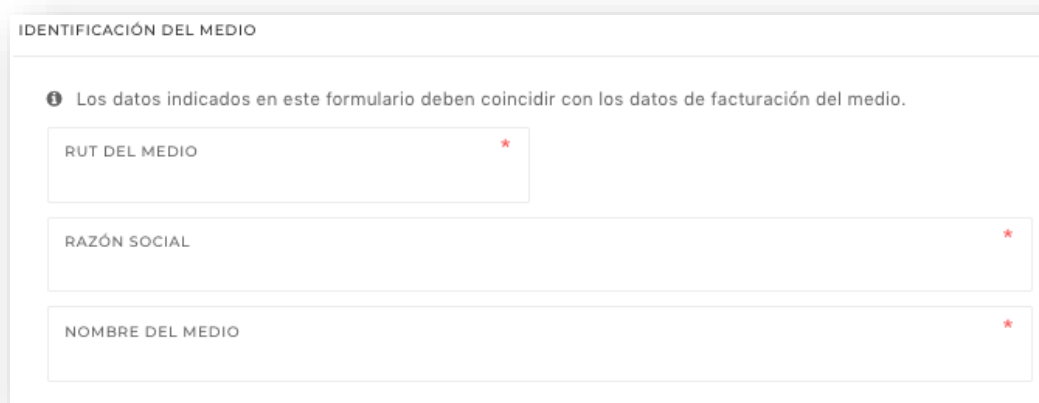
### Datos de identificación

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 los informes se encuentren publicados en el sitio web del Servicio Electoral, no se podrán visualizar los datos correspondientes al RUN y correo electrónico del director y representante legal del medio.

Al momento de ingresar la razón social del medio se debe procurar poner el nombre completo, tal como es posible visualizar en el Servicio de Impuestos Internos. En caso que la contratación se efectúe por parte de una persona natural en razón social se deberá indicar el nombre completo de esta.

Figura 5: Identificación del medio



IDENTIFICACIÓN DEL MEDIO

Los datos indicados en este formulario deben coincidir con los datos de facturación del medio.

RUT DEL MEDIO \*

RAZÓN SOCIAL \*

NOMBRE DEL MEDIO \*

Figura 6: Domicilio del medio, director y representante legal

### DATOS DEL DOMICILIO DEL MEDIO

DIRECCIÓN *	NÚMERO *
REGIÓN * Seleccione opción ▼	COMUNA * Seleccione opción ▼

### DATOS DEL DIRECTOR DEL MEDIO

RUT DEL DIRECTOR *	NOMBRE DEL DIRECTOR *	MAIL DEL DIRECTOR *
--------------------	-----------------------	---------------------

### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

RUT DEL REPRESENTANTE *	NOMBRE DEL REPRESENTANTE *	MAIL DEL REPRESENTANTE *
-------------------------	----------------------------	--------------------------

### 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, este dato es opcional.

Figura 7: Datos de contacto.

### DATOS DE CONTACTO DEL MEDIO

*Las tarifas indicadas en el presente informe deben ser publicadas en el sitio web del medio.*

<b>EL MEDIO POSEE SITIO WEB</b> <span>*</span> Seleccione opción ▼	<b>SITIO WEB DEL MEDIO</b> <span>*</span> HTTP://MISITIO.CL
<b>CORREO ELECTRÓNICO DE ENVÍO</b> <span>*</span>	<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b> <span>*</span> ? Formato "+569 9 999 9999"

### Ingreso tarifas

En las pestañas 2 y 3 (Figura 1), los medios podrán ingresar sus tarifas, para ello se disponibiliza de 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 uno (1) de los formatos disponibles.

### Sistema de tarificación.

El sistema de tarificación disponible en la pestaña 2 (figura 8), 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 8: Sistema de tarificación.

SISTEMA DE TARIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA FORMA DE ESTABLECIMIENTO DE TARIFAS.

### a) 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 un (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 clic en “Agregar” para que se despliegue la lista de los datos ingresados, como se muestra en la figura 9. Asimismo, con el botón derecho desplegado se pueden eliminar tarifas ingresadas.

Figura 9: Tabla tarifas radio y radio online

TARIFAS

Expresar valores en pesos chilenos con IVA incluido.

PERÍODOS

FRANJA HORARIA (DE - HASTA)

TIEMPO

VALOR

AGREGAR

23:59

23:59

SELECCIONAR...

\$

+

☐ Seleccionar todos los periodos

Buscar:

PERÍODO	FRANJA HORARIA	TIEMPO	VALOR	ELIMINAR
LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES, SÁBADO, DOMINGO	22:00 - 07:59	15 SEGUNDOS	2.000	
LUNES, MARTES, MIÉRCOLES	08:00 - 22:00	15 SEGUNDOS	8.000	

13

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 de circulación, si es blanco y negro o color, y valor del anuncio.

Los valores ingresados pueden ser eliminados con el botón del basurero al costado de cada tarifa.

Figura 10: Tabla tarifas prensa impresa

ⓘ Expresar valores en pesos chilenos con IVA incluido.

TAMAÑO	DÍA DE LA SEMANA	COLOR B/N	VALOR	AGREGAR
SELECCIONAR...	SELECCIONAR...	SELECCIONAR...	\$	+
Buscar: <input type="text"/>				
TAMAÑO	DÍA DE SEMANA	COLOR B/N	VALOR	ELIMINAR
PÁGINA COMPLETA IMPAR	LUNES	COLOR	30.000	
PÁGINA COMPLETA PAR	LUNES	COLOR	20.000	

Para el caso de la Plataformas digitales (ex 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 clic en “Agregar”.

Los productos incorporados se pueden eliminar con el botón ubicado al costado derecho de cada producto.

Figura 11: Tabla tarifas Plataformas Digitales.

FORMATO PRODUCTO	POSICIÓN EN PÁGINA	TAMAÑO	CANT. DÍAS	VALOR	AGREGAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input data-bbox="1323 441 1356 472" type="button" value="+"/>
					Buscar: <input type="text"/>
FORMATO PRODUCTO	POSICIÓN PÁGINA	TAMAÑO	CANT. DÍAS	VALOR	ELIMINAR
POP UP	CENTRAL	80X80	7	20.000	<input data-bbox="1274 619 1323 661" type="button" value="🗑️"/>
BANNER	SUPERIOR	50X40	7	15.000	<input data-bbox="1274 714 1323 756" type="button" value="🗑️"/>

## Otros productos.

La tercera pestaña corresponde a otros productos de propaganda electoral. Acá los medios pueden ir ingresando distintos productos o tarifas en cuadro de texto libre con valor. Este apartado es útil en caso de que el cuadro de tarifas no se adapte a las necesidades del medio o en caso de que los medios ofrezcan más productos de propaganda electoral.

Al igual que el resto de las secciones se pueden incorporar tantos productos como sea necesario.

Figura 12: Productos de propaganda

❗ Especifique otros productos de propaganda electoral que se emitirá en esta radio. Por ejemplo, participación en programas, micro-espacios, cápsulas, o solicitud de horarios específicos.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	<input type="text" value="EJEMPLO"/>	
VALOR	<div>\$ 4.000</div>	
<input type="button" value="+ Agregar"/>		
Buscar: <input type="text"/>		
DESCRIPCIÓN	VALOR	ELIMINAR
INSERTO EN DIARIO FIN DE SEMANA A COLOR.	8.000	<input type="button" value="🗑️"/>
ENTREVISTAS DE 15 MINUTOS EN HORARIO ENTRE 8:00 AM Y 18:00 PM DE LUNES A VIERNES	15.000	<input type="button" value="🗑️"/>

## Descuentos

En la cuarta pestaña disponible (figura 13), 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 en la radio. Por ejemplo, por volumen de frases, por monto de inversión, entre otros.

DESCRIPCIÓN DEL DESCUENTO

EJEMPLO

+ Agregar

Buscar:

DESCRIPCIÓN	ELIMINAR
5%DE DESCUENTO AL CONTRATAR MAS DE 5 PRODUCTOS	
10% DE DESCUENTO POR CONTRATACIÓN SOBRE \$1.000.000	

### Finalización.

Para finalizar y realizar el envío de informe tarifario, los medios deberán adjuntar la cedula de identidad (Ambas caras) 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 un archivo jpeg, pdf, doc, etc.

Cuando el documento se encuentra cargado exitosamente se puede ver la barra color verde, como se muestra en la figura 14. Para finalizar el envío se debe dar clic en botón enviar.

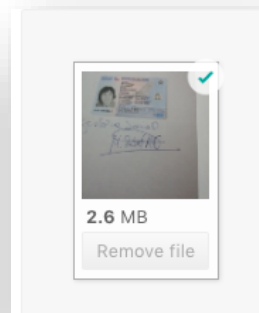
Figura 14: Carga de cédula.

ADJUNTAR DOCUMENTOS

Para efectos de identificar la persona responsable del envío de la información, se solicita adjuntar copia de la cédula de identidad por ambos lados.

Arrastrar archivos acá para subir

o haga click aquí





Una vez que se da clic 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.

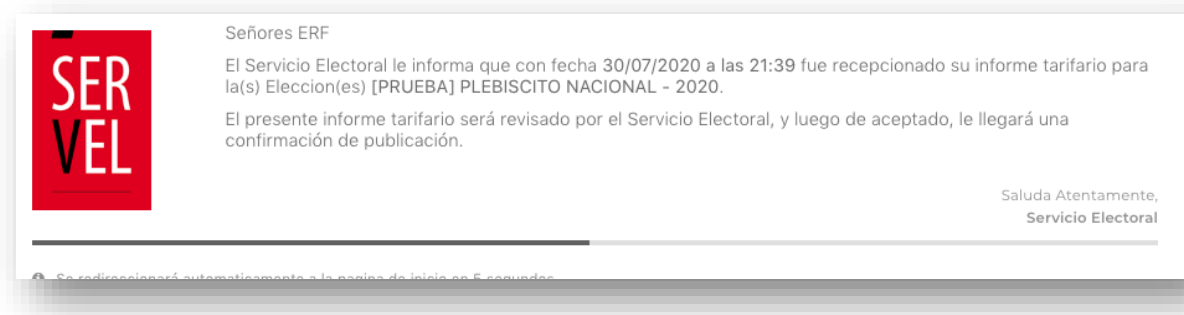


Figura 16: Correo recepcion conforme.



## 2) Ingreso de tarifario con datos ingresados anteriormente.

Las Radios, Radios Online, medios de Prensa Escrita, que hayan sido remitido sus tarifas al Servicio Electoral, durante el proceso Elecciones Primarias 2024, podrán utilizar dichos datos ingresando el RUT del medio.

Es preciso señalar que debido a modificaciones en la plataforma de ingreso se reemplazó el tarifario de prensa electrónica, por Plataformas digitales, por lo que, en esta sección, no será posible utilizar la opción de datos utilizados anteriormente.

Como se muestra en la figura 17, al momento de ingresar el RUT se desplegarán todos los informes tarifarios aceptados en dicha ocasión.

Figura 17: Buscador de tarifarios con datos previamente ingresados.

Para usar los datos pre cargados de la elección **PLEBISCITO NACIONAL - 2020** ingrese su RUT y posteriormente seleccione el tarifario.

**ESTADO INFORME TARIFARIO**

RUT DEL MEDIO

**LISTADO DE INFORMES ENCONTRADOS**

Buscar:

FOLIO	NOMBRE	RAZÓN SOCIAL	
RO-270	Ritoquefm.cl	Comunicaciones Sociales Puerto Mágico Ltda.	
RO-271	Viñafm.cl	Comunicaciones Sociales Puerto Mágico Ltda.	
RE-3080	RADIO DULCE FM	COMUNICACIONES SOCIALES PUERTO MAGICO LTDA	

Al seleccionar el tarifario deseado, se desplegará el formulario con los datos llenados anteriormente, pudiendo realizar modificación a todos los datos ingresados, tanto de identificación como tarifas.

Al llegar al último paso los medios que opten por esta opción deberán adjuntar cedula de identidad (Ambas caras), tal como se muestra en la Finalización de la sección anterior.

### Adecuaciones

Para realizar modificaciones a los tarifarios ya ingresados, los medios pueden acceder al menú de adecuaciones. Para hacer ingreso se debe tener un tarifario en estado “Aprobado” o “Rechazado”, los medios que se encuentren pendientes de revisión no podrán acceder a este menú.

Para ingresar las adecuaciones, se debe contar con el RUT del medio y el número de folio (Alfanumérico). Este número es entregado vía correo electrónico una vez que se “Aprueba” el tarifario y se publica en sitio web del Servicio Electoral, o una vez que se revisa, si se determina que

el tarifario presenta “observaciones” que deben ser subsanadas por el responsable de ingreso de tarifas para poder ser aprobados.

El número de folio corresponde a un dato alfanumérico siendo: **RE** para “Radioemisoras”, **RO** para “Radio online”, **PI** para “Prensa impresa” y **PD** para “Plataformas Digitales”.

En la figura 18, se puede ver la pantalla inicial para el ingreso de adecuaciones.

El plazo para efectuar adecuaciones de los medios que hayan ingresado sus tarifas es hasta el último día de propaganda electoral. Para Elecciones Regionales, Municipales y eventual segunda votación de Gobernadores Regionales 2024, dicho plazo es hasta el 24 de octubre de 2024.

Figura 18: Adecuaciones

### Estado informe

La tercera pestaña del sistema de informes tarifarios corresponde al “Estado informe”, acá los medios que ingresaron sus tarifas pueden comprobar en qué estado se encuentra su informe y la fecha de envío de este.

Existe tres (3) estados posibles: **Pendiente**, **Aprobado** y **Con Observación**.

El estado pendiente corresponde a los tarifarios que no han sido revisados por el Servicio electoral, pudiendo tardar este proceso de 1 a 3 días hábiles. En caso de que el tarifario se encuentre con observación, significa que el medio debe efectuar una adecuación a su informe para optar a la publicación de este. La razón de subsanación será informada mediante correo electrónico. Por último, el estado aprobado son aquellos medios que ya se encuentran publicados en el sitio web del Servicio y pueden ser visualizados por cualquier persona que lo desee.

Para acceder a conocer el estado del informe tarifario del o los medios, únicamente necesitan el RUT, como se muestra en el ejemplo de la figura 18:

Figura 18: Estado

## 5. Buscador de Medios

Por último, todos los tarifarios que se encuentren aprobados podrán ser visualizados en el buscador de medios. Esta pestaña permite conocer todos los medios que se encuentran habilitados para la emisión de propaganda electoral para efectos de la Elección Gobernador Regional, Consejero Regional, Alcaldes y Concejales 2024.

El buscador tiene 3 criterios, Tipo de Informe, Región y Nombre del medio, siendo obligatorio solo el primer criterio. Es decir, si buscamos Radioemisoras sin especificar la región y nombre, se desplegarán la totalidad de radioemisoras aprobadas, en caso de especificar región, se mostrarán todas las radioemisoras cuya frecuencia este en la región seleccionada.



Figura 19: Buscador

## Tarifarios “Presenciales”

Visto ya el proceso de ingreso para el Informe Tarifario vía internet (Remota), también existe la posibilidad de realizar este proceso de informe de forma presencial, considerando para ello los siguientes documentos desarrollados para dicho proceso.

Estos formularios cubren las áreas de los distintos tipos de informes tarifarios, disponiendo para ello los documentos para: “Radioemisoras”, “Radio Online”, “Prensa escrita impresa” y “Prensa electrónica”.

Estos documentos, puede ser solicitado vía correo electrónico al correo [fiscalizacion@servel.cl](mailto:fiscalizacion@servel.cl) o de forma presencial en las respectivas oficinas de las Direcciones Regionales del Servicio Electoral (SERVEL).

Una vez realizado el respectivo informe tarifario, este se deberá enviar a [fiscalizacion@servel.cl](mailto:fiscalizacion@servel.cl), los medios deberán adjuntar la cedula de identidad (Ambas caras) de la persona encargada del envío de las tarifas (quien completa el tarifario).

Una vez realizado el envío de la documentación (Tarifario y cedula de identidad), el sistema dirigirá un mensaje de recepción conforme. Paralelamente se enviará un correo de recepción conforme a todos los correos electrónicos declarado en el tarifario recepcionado.

Existe tres (3) estados posibles: **Pendiente**, **Aprobado** y **Con Observación**.

El estado **Pendiente** corresponde a los tarifarios que no han sido revisados por el Servicio electoral, pudiendo tardar este proceso de 1 a 3 días hábiles.

En caso de que el tarifario se encuentre **Con Observación**, significa que el medio debe efectuar una adecuación a su informe para optar a la publicación de este. La razón de subsanación será informada mediante correo electrónico.

Por último, el estado **Aprobado** son aquellos medios que ya se encuentran publicados en el sitio web del Servicio y pueden ser visualizados por cualquier persona que lo desee.

Para acceder a conocer el estado del informe tarifario del o los medios, únicamente necesitan el RUT.



### 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



Antes que todo, para poder efectuar un aporte mediante el Sistema de aportes dispuesto por Servel, tendrá que registrarse con una cuenta de aportante. Para ello deberá ingresar al sitio del Sistema de Recepción de Aportes<sup>1</sup> y seleccionar la opción Iniciar Sesión.

Luego de seleccionar la opción mencionada, será dirigido al portal del Servicio de autenticación ClaveÚnica, donde el aportante deberá ingresar con su Rut y Clave Única.



1 Sistema de Recepción de Aportes: <https://www.serve.cl/aportes/>

Posteriormente ingresará al perfil de aportante, donde deberá completar la información solicitada, correo electrónico y teléfono. Cabe mencionar que todos los campos de este formulario son de carácter obligatorios.

Recalamos que los datos de contacto solo serán requeridos en el primer ingreso, posteriormente si quiere realizar un nuevo aporte solo deberá ingresar con 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 el beneficiario buscado, el sistema automáticamente habilitará la opción de realizar el pago, debiendo en primera instancia, seleccionar qué tipo de aporte realizará (con o sin publicidad) teniendo en cuenta que en cada opción ya se encuentran calculados los límites permitidos, por lo que se notificará automáticamente en caso de excederlos. Luego de visualizar e interiorizar esta información deberá indicar el monto a aportar y declarar que el titular de la tarjeta a utilizar para el pago del aporte es del aportante registrado.



Al completar los datos del aporte deberá seleccionar la opción “Seleccionar Medio de Pago”, de esta forma se habilitarán los botones de pago disponibles.



Al finalizar el pago, el sistema entregará el detalle con el comprobante de la transacción generada. Luego permitirá al aportante realizar un nuevo aporte, revisar los aportes realizados o cerrar sesión.





### 3. Aporte Rechazado por la candidatura o partido político

Si el aporte efectuado hacia una candidatura o partido político es rechazado por estos, al aportante le llegará un correo electrónico indicando lo siguiente:

#### Rechazo de Aporte a Candidato SERVEL



No Responder (QA) <noreply@servel.cl>

Para



3:37 p. m.



Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarlo a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Sr(a). Aportante:

Junto con saludar, el candidato PRUEBA PRUEBA 2 2 ha rechazado el aporte realizado por usted correspondiente al N° Folio: 19 y por un monto total de : \$ 300.000

Este monto será devuelto a usted, ingrese al [Sistema de Recepción de Aportes](#) y en el aporte rechazado encontrará un link donde podrá ingresar sus datos para realizar la correspondiente devolución.

Luego el aportante deberá ingresar al Sistema de recepción de aportes, en la sección “Mis aportes”, “Aportes rechazados”:

[Nuevo Aporte](#) [Mis Aportes](#) [Cerrar Sesión](#)

Mis Aportes

Selecciona tipo de Estado


Aportes Efectuados

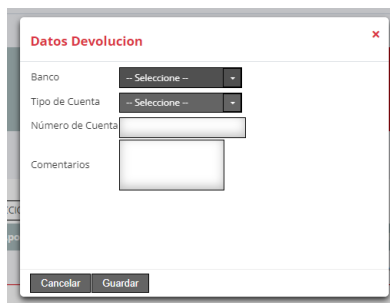
Aportes Pendientes

Aportes Rechazados

Escenario Electoral: ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES

Transacción	Fecha Ingreso	Tipo Aporte	Monto	Candidato	Partido	Estado
	12/08/2024	Público	\$10.000	PRUEBA PRUEBA 2 2	PRUEBA 1 PP	Devolución

Y deberá pinchar en el ícono , donde se desplegará la ventana para ingresar los datos personales del aportante (Banco, tipo de cuenta, número de cuenta, comentarios):



Formulario de Datos Devolucion con campos para Banco, Tipo de Cuenta, Número de Cuenta, Comentarios, y botones de Cancelar y Guardar.

## 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 electoral.

## Modulo Candidato/ AGE

### 1. Ingreso al Sistema



Captura de pantalla del sistema de aportes. Muestra la barra de navegación con opciones como ELECTORADO, PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPAÑAS ELECTORALES, CENTRO DE DATOS, SISTEMA ELECTORAL y SERVEL. El contenido principal muestra un mensaje de bienvenida y un botón de 'Iniciar sesión'.

Las candidaturas y los Administradores Generales Electorales de los partidos políticos tienen acceso a revisar, aprobar, rechazar y realizar aportes y para ello deberán ingresar al sitio del Sistema de Recepción de Aportes<sup>2</sup> y seleccionar la opción Iniciar Sesión.

2 Sistema de Recepción de Aportes: <https://www.serve.cl/aportes/>



# ELECCIONES 2024

UN VOTO + CERCA

Luego de seleccionar la opción mencionada será dirigido al portal del Servicio de autenticación ClaveÚnica, donde el candidato/a o el Administrador General Electoral registrado ante el Servel deberá ingresar con su Rut y Clave Única.

## 2. Realizar aporte

Al ingresar se presenta como primera selección realizar un nuevo aporte propio o gestionar los aportes (aceptar o rechazar). Los aportes realizados al candidato o partido político son informados al correo electrónico consignado en la declaración de candidatura.

### 2.1 Aporte Propio

La candidatura o administrador general electoral podrá realizar aportes propios ingresando el monto para luego seleccionar 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 entrar a aceptar o rechazar dichos aportes desde la opción de “Gestión de Aportes” en el módulo del candidato/AGE.

**Si la candidatura realiza un aporte propio, deberá realizar el pago con una cuenta bancaria personal.**

**Si el partido realiza un aporte propio, deberá realizar el pago con la cuenta operacional del partido.**

## 2.2 Aporte a terceros

La candidatura o los AGE de cada partido, puede realizar aportes a terceros seleccionando “Nuevo Aporte” y luego pinchando la opción “Nuevo Aporte a Terceros”.



**Nota: Los aportes que los partidos políticos realicen a los candidatos/as deberán realizarse únicamente con la cuenta bancaria electoral aperturada.**

## 2.3 Multi-aportes de partidos hacia candidatos

Los Administradores Generales Electorales de los Partidos Políticos podrán realizar aportes masivos a sus candidatos, para ello se ha habilitado la opción de Multi Aporte:



Aquí podrán buscar a sus candidatos, seleccionar y luego se abrirá una ventana para ingresar el monto a aportar:



Debe elegir el tipo de elección, digitar el nombre completo del candidato y seleccionar.

debe digitar el monto que desea aportar.

Se abrirá la siguiente ventana y



# ELECCIONES 2024

UN VOTO + CERCA

## Ingreso Monto Aporte

**Aporte con Publicidad**

El monto máximo para aportes es: **\$ 23.490.138**

**Detalle Beneficiario/Destinatario/Receptor**

- Elección: **GOBERNADOR REGIONAL**
- Nombre Candidato: **PRUEBA PRUEBA 2 2**
- Partido Político: **PRUEBA 1 PP**
- Ubicación: **DE ANTOFAGASTA**

**Valor Total del Aporte**

\$

300.000

Volver

Ingresar Candidato

Finalmente se irán agrupando y podrá revisar en la lista a los candidatos y montos, permitiendo modificar montos o eliminar candidatos si lo requiere.

**Buscar candidato:**

PRUEBA PRUEBA 2 2

RUT	Tipo Eleccion	Nombre	Monto Aporte	
	GOBERNADOR REGIONAL	PRUEBA PRUEBA 2 2	300000	<div>Eliminar Cambiar Monto</div>
	GOBERNADOR REGIONAL		100000	<div>Eliminar Cambiar Monto</div>

Realizar Aporte

Luego de seleccionar los candidatos deseados, se debe presionar el botón “Realizar Aporte”, y aparecerá el medio de pago a utilizar:



**Nota:** Cabe recordar que el pago de los aportes de los partidos a candidatos debe realizarse únicamente desde la cuenta bancaria electoral.

Al finalizar el pago, el sistema entregará el detalle con el comprobante de la transacción realizada.

## Sistema de **Aportes Electorales**

### APORTE EXITOSO

Sr(a). Aportante, se ha realizado el proceso satisfactoriamente.  
N° de Orden : 1723223649  
Si desea realizar un nuevo aporte, por favor presione el botón "Crear Nuevo Aporte".  
Gracias  
SERVEL

Luego permitirá al candidato/a o al AGE realizar un nuevo aporte, gestionar aportes, revisar los aportes realizados o cerrar sesión.

[Nuevo Aporte](#)   [Gestionar Aportes](#)   [Histórico Aportes](#)   [Cerrar Sesión](#)

### 3. Gestión de aportes





Al seleccionar la opción de gestionar aportes al ingresar al sistema, o bien al seleccionar en la opción superior derecha de la pantalla “Gestionar Aportes”, el sistema apertura el detalle de los aportes recibidos, los cuales son clasificados en “Aportes con Publicidad”, “Aportes sin Publicidad” y “Aportes Propios”. El candidato/AGE deberá seleccionar las opciones disponibles e ir realizando la revisión de los aportes, aceptando o rechazando desde la columna acciones.



Además, en esta ventana muestra los máximos de aportes disponibles para recibir aportes.

#### 4. Gestionar cuenta personal

En la sección “Gestionar Aportes”, luego “Gestionar Cuenta Personal”, el candidato o partido podrá ingresar los datos bancarios personales (**distintos a los datos de la cuenta bancaria electoral**), para la gestión del reembolso en caso de proceder.



Aquí se le solicitará seleccionar el Banco, Tipo de cuenta y digitar el número de cuenta, el cual debe estar correcto para que el reembolso autorizado se pague mediante transferencia bancaria por



parte de la Tesorería General de la República, de lo contrario se generará un vale vista, el cual la propia candidatura deberá ir a cobrar presencialmente a una sucursal de Banco Estado.

## 5. Link de aportes directos a la candidatura o partido político

La candidatura o los AGE de cada partido podrá compartir con los ciudadanos un link que permite un fácil y ágil acceso para que realicen aportes directos a sus campañas electorales mediante el Sistema de Recepción de Aportes.



Además, con el enlace se puede crear un código QR y compartirlo con los ciudadanos:



## 6. Histórico de aportes




Finalmente, el candidato o partido, cuenta con la sección “Mis Aportes” donde se detallan los aportes históricos que ha tenido la candidatura o partido, agrupados en aportes efectuados, aportes pendientes y aportes rechazados.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

Mis Aportes

Selección tipo de Estado

 Aportes Efectuados	 Aportes Pendientes	 Aportes Rechazados
---	---	---

Escenario Electoral: ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES

Transacción	Fecha Ingreso	Tipo Aporte	Monto	Candidato	Partido	Estado
	09-09-2024	Público	200.000	PRUBA PRUBA 1 2	PRUBA 1 PP	Aceptado
	09-09-2024	Público	100.000		PARTIDO REPUBLICANO	Aceptado
	09-09-2024	Público	200.000	PRUBA PRUBA 1 2	PRUBA 1 PP	Aceptado
	09-09-2024	Público	100.000		PARTIDO REPUBLICANO	Aceptado

## Significado de los estados de los aportes en el SRA antes de efectuar su aceptación o rechazo.

**Aceptado:** El aporte se acredita 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 equivocó datos para la transferencia por ejemplo digitó mal los números de su tarjeta de crédito o no tiene saldo en su cuenta bancaria particular.

**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.

**En Proceso:** El aportante se encuentra realizando el aporte en este instante.



### Guía para navegación del Sistema de Rendición Online



## Sistema de Rendición Online

### Beneficios del Sistema de Rendición Online

El Sistema de Rendición Online es una herramienta para registrar la contabilidad electoral, mantener la comunicación entre Administrador Electoral y Administrador General Electoral con el Servicio Electoral, permitiendo que la Candidatura pueda ver lo que su Administrador va registrando en el Sistema.

En esta versión, se incorpora la posibilidad de visualizar el citado sistema mediante un dispositivo móvil por su característica responsiva.

Los principales beneficios para los usuarios son los siguientes:

- Ingreso y registro de la contabilidad electoral en el Formulario 87 de ingresos y Formulario 88 de gastos para Candidatos y Partidos Políticos.
- Interacción de comentarios a la contabilidad electoral entre Administrador General y Administrador Electoral.
- Rendición al Servicio Electoral de la contabilidad electoral para Candidatos y Partidos Políticos, incorporando los respectivos certificados de la rendición realizada.
- Propuesta de formulario 87 de ingresos con todos los aportes autorizados en el sistema de recepción de aportes.
- Disposición electrónica de los Formularios Auxiliares (101 al 108). Cabe destacar que cada registro efectuado, desde el formulario 101 al 108, generan una contabilización automática en los formularios 87 de ingresos y Formulario 88 de gastos.
- Recepción de Oficio de Observaciones a la cuenta electoral, tanto para Candidatos y Partidos Políticos, con la opción responder a las observaciones, e incluir los respaldos necesarios para dar respuesta.
- Recepción de la Resolución con el pronunciamiento respecto de la cuenta general de ingresos y gastos electorales.

Con la integración de estas funcionalidades, es posible facilitar la labor de los Administradores Electorales y Administradores Generales, además de agilizar las comunicaciones y los tiempos de respuesta con el Servicio Electoral.

Cabe señalar que las ventajas ofrecidas en este sistema serán aplicables únicamente a quienes utilicen la plataforma.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA



Recomendamos usar el navegador CHROME o FIREFOX en la  
utilización del Sistema, ya que tendrá un mejor funcionamiento





## 1. Acceso al Sistema de Rendición Online

El acceso al Sistema de Rendición Online para candidaturas y administradores podrá realizarse a través de clave única o ingresando en el escritorio de la candidatura con el Rut del Candidato y contraseña.

El evento disponible corresponde a Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Concejales 2024.

The screenshot shows the login interface for the SERVEL system. At the top, there is a header with the SERVEL logo on the left and the text "Bienvenido al Sistema de Rendición de Ingresos y Gastos Electorales" on the right. Below the header, there is a form with the following elements:

- A text input field labeled "Ingrese Rut" with a small edit icon on the right.
- A dropdown menu labeled "Seleccionar Evento" with the selected option "Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Co..." and a downward arrow.
- A grey button labeled "Siguiendo".
- Two links: "Recuperar Clave" (with a lock icon) and "Ayuda" (with a question mark icon).
- A message: "Para recuperar contraseña es necesario ingresar su rut y seleccionar el evento en que participa."
- A link: "O puede iniciar sesión con Clave Única".
- A blue button labeled "Iniciar sesión" with a circular arrow icon.
- A footer label: "Versión 2.0.0".

## 2. Crear y/o reestablecer contraseñas

Para solicitar contraseña, o reestablecer contraseña si la ha olvidado, deberá ingresar al Sistema de Rendición Online (URL: <https://rendicion.servel.cl/#/login>) siguiendo los pasos que se indican a continuación:

- Digite su Rut, seleccione el Evento Eleccionario (Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Concejales 2024) y presione recuperar clave.
- Digite nuevamente su Rut y presione enviar.
- Se enviará un e-mail al correo informado en la Declaración de Candidatura para crear la contraseña. (este enlace tiene una duración de 10 minutos desde el envío del e-mail)

a.



**SERVEL** Bienvenido al Sistema de Rendición de Ingresos y Gastos Electorales

Ingresar Rut

Seleccionar Evento  
Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Concejales 2024

Siguiente

Recuperar Clave Ayuda  
Para recuperar contraseña es necesario ingresar su rut y seleccionar el evento en que participa.

[Iniciar sesión](#)

Versión 2.0.0

b.



**SERVEL** Recuperar Contraseña

Se enviará a su correo electrónico el cambio de contraseña

Ingresar Rut  
1.111.111-1

Enviar

[Ir al Inicio](#) [Ayuda](#)

c.



**SERVEL** Bienvenido al Sistema de Rendición de Ingresos y Gastos Electorales

Definitiva

Ingresar

Volver



Recibirá un enlace en su correo electrónico que le permitirá crear una contraseña.

Dispondrá de 10 minutos para utilizar el enlace enviado. De lo contrario, deberá solicitar nuevamente una contraseña.



En caso de presentar algún inconveniente en el proceso, favor se solicita enviar consulta mediante el siguiente formulario de contacto: <https://bit.ly/ConsultasCampElectoral> con una imagen y descripción de lo ocurrido, señalando nombre y Rut para dar soporte.



### 3. Funciones Escritorio del Candidato

El Escritorio del Candidato tiene como funcionalidad, mantener informado al Candidato durante el proceso de rendición de cuenta de los antecedentes presentados en su nombre. Con esto, el Candidato estará enterado de los registros que se realicen en su cuenta de ingresos y gastos electorales, de la presentación de la cuenta electoral al Administrador General y posteriormente la rendición de la cuenta electoral al Servicio Electoral, contando con visualización de las respectivas certificaciones. Además de visualizar las observaciones realizadas a la cuenta electoral, podrá ver las respuestas ingresadas y la Resolución de la cuenta electoral con la siguiente interfaz:



**Escritorio Candidato**  
 Sr(a): PRUEBA 26 PRUEBA 26 PRUEBA 26  
 Evento: Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Concejales(2025) ALCALDE - PRIMARIA

Datos de Candidatura				
Datos Evento Eleccionario				
Evento	Año	Tipo de Elección	Acto	
Gobernadores Regionales, Consejeros Region...	2025	ALCALDE	PRIMARIA	
Datos del Candidato				
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	RUT	Partido
PRUEBA 26	PRUEBA 26	PRUEBA 26	[REDACTED]	PARTIDO PRUEBA A
Datos de Administrador Electoral				
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	RUT	
PRUEBA	1	1	[REDACTED]	

- Individualización de la Candidatura con los datos del evento eleccionario, del Candidato y del Administrador Electoral.
- Visualización de los Ingresos registrados por el Administrador Electoral en el Formulario 87.
- Visualización de los Gastos registrados por el Administrador Electoral en el Formulario 88.
- Visualización de Notificación de Oficio de Observación a la cuenta electoral y a la Resolución de la cuenta electoral.
- Visualización de Certificados de envío de cuenta al Administrador General y Certificado de Rendición de cuenta al Servicio Electoral.

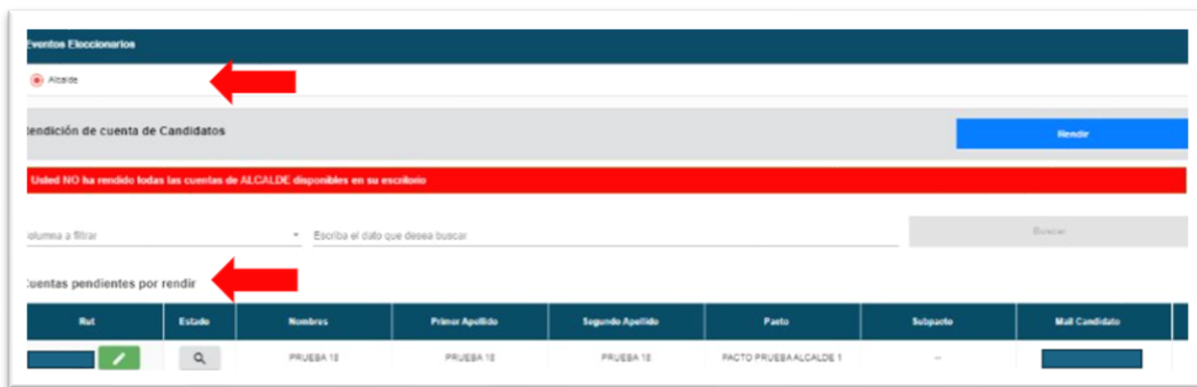
### 4. Funciones Escritorio Administrador Electoral



El escritorio del Administrador Electoral tiene la funcionalidad de simplificar el ingreso de la contabilidad electoral de uno o más Candidatos a su cargo, de manera electrónica mediante el Sistema de Rendición Online, donde se centran los siguientes servicios:

### **Funcionalidad del Escritorio del Administrador Electoral**

- Dispone de las candidaturas asignadas a su cargo ya sea de uno o más Candidatos.
- Acceso a registrar la contabilidad electoral de cada Candidato.
- Envío de la contabilidad electoral mediante el Sistema de Rendición Online al Administrador General del Partido.
- Recepción de los comentarios o correcciones sugeridas por el Administrador General Electoral mediante el mismo Sistema.
- Visualización y descarga de los certificados generados de manera automática para el envío de la cuenta electoral al Administrador General Electoral y el envío de la cuenta electoral realizado al Servicio Electoral.
- Recepción, visualización y descarga del Oficio de observaciones realizadas a la cuenta electoral.
- Opción de argumentar y adjuntar documentación para responder de manera electrónica a cada observación formulada, dejando un registro de la fecha en que se realiza la respuesta a la observación.
- Recepción y descarga de la Resolución de pronunciamiento del Director Nacional del Servicio Electoral respecto de la Contabilidad Electoral del Candidato.



Eventos Electorales

Acción

Rendición de cuenta de Candidatos

Unidad NO ha rendido todas las cuentas de ALCALDE disponibles en su escritorio

Columna a filtrar: Escriba el dato que desea buscar

Cuentas pendientes por rendir

Rut	Estado	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Pacto	Subpacto	Mail Candidato
		PRUEBA 12	PRUEBA 12	PRUEBA 12	PACTO PRUEBA ALCALDE 1	--	

## 5. Funciones Escritorio Administrador General Electoral

El Escritorio del Administrador General Electoral es el que tiene consolidado bajo el mismo Sistema y accesos, las cuentas presentadas correspondientes a los Candidatos de su Partido Político, así como las cuentas de las diferentes Elecciones del Partido Político. Este escritorio cuenta con las siguientes funciones:

### Funcionalidades del Escritorio del Administrador General Electoral

Para realizar el ingreso, el Administrador General Electoral debe ingresar a través de la siguiente URL: <https://rendicion.servel.cl/login>

Para los Candidatos asignados al Partido Político;

- Dispone de las cuentas presentadas mediante el Sistema de Rendición Online por los Administradores Electorales de las candidaturas asignadas a su Partido Político.
- Dispone de un servicio para comentar o solicitar corrección del ingreso de información presentada mediante el Sistema por los Administradores Electorales de los Candidatos de su Partido Político.
- Dispone de un servicio de rendición para el envío de la cuenta electoral de los Candidatos de su Partido Político al Servicio Electoral que utilicen el Sistema de Rendición Online.



- Visualización y descarga de los certificados generados de manera automática por la rendición de cada cuenta electoral de los Candidatos asignados a su Partido Político al Servicio Electoral.
- Trazabilidad completa de la cuenta electoral en el Sistema de Rendición Online de cada candidatura a cargo del Partido Político.

Para las cuentas según la elección en que participe el Partido Político;

- Ingreso de la contabilidad electoral del Partido Político correspondiente a cada elección en la cual participa.
- Envío de la contabilidad electoral del Partido Político mediante el Sistema de Rendición Online al Servicio Electoral.
- Visualización y descarga de los certificados generados por el envío de la cuenta por cada elección en la cual participa el Partido Político al Servicio Electoral de manera automática.
- Recepción y visualización del Oficio de Observaciones realizadas a cada cuenta del Partido Político.
- Opción de argumentar y adjuntar documentación para responder de manera electrónica a cada observación formulada, dejando un registro de la fecha en que se realiza la respuesta a la observación de cada cuenta presentada del Partido Político.
- Recepción de la Resolución de pronunciamiento del Director Nacional del Servicio Electoral respecto de cada cuenta presentada por el Partido Político.

## 6. Formulario de Ingreso 87

En el Formulario de Ingresos 87 se registra de manera automática los aportes recibidos mediante el Sistema de Recepción de Aportes, lo que dispone de una propuesta de los ingresos del Candidato o Partido Político. Cabe destacar que solo debe adjuntar el documento que respalda dicho financiamiento y modificar el tipo de documento.

En este formulario se deben registrar todos aquellos aportes en dinero o estimables en dinero que utiliza el Candidato y el Partido Político en el financiamiento de actos electorales.

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88

Formulario 87

Nro Registros 2

Total \$ 2.000.000

Formularios 101 a 108

Formulario 88

Nro Registros 2

Total \$ 2.000.000

Documentos

Observaciones a F87 (y/o) F88

**DATOS DEL INGRESO**

Seleccione un Número de Cuenta \*   Rut \*   Div \*   Nombre del Aportante \*   Fecha del Documento \*  
 Seleccione un Tipo de Documento \*   Número del Documento \*   Glosa \*   \$ Monto \*  
 Cargar Documento   Agregar

**Listado de Ingresos** Página 1

Nº	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Donante	Fecha del Documento	Documento	Número de Documento	Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		1-9	APORTANTE 1	01-09-2020	CB-CARTOLA BANCARIA	123	115-APORTE CON PUBLICIDAD	APORTE CON PUBLICIDAD	\$1.500.000	⋮
2		2-7	APORTANTE 2	01-09-2020	CB-CARTOLA BANCARIA	321	114-APORTE SIN PUBLICIDAD	APORTE SIN PUBLICIDAD	\$500.000	⋮

Registros por página 10   1 - 2 de 2   |< < > >|

Imprimir Todas (Excel)   Imprimir Actual (PDF)   Imprimir Todas (PDF)

- **Nº:** Es el número correlativo de la línea declarada.
- **Rut:** Registro numérico con el que se identifica al aportante que realiza una donación o aporte en dinero.
- **Nombre del Aportante:** Nombre de quien se identifica como el aportante ya sea que aporte una donación valorizada o un aporte monetario.

- **Fecha del Documento:** Fecha de realización del aporte.
- **Tipo de Documento:** Señalar que documento respalda el aporte registrado.
- **Número del Documento:** Registro numérico que identifica el comprobante del ingreso.
- **Glosa:** Breve explicación del aporte registrado
- **Monto:** Valor recepcionado por efecto de donación o aporte en dinero.
- **Registros por página:** Cada página almacena 10 líneas de información para luego continuar con el registro 11 en la página 2.

## Edición de registros en el Formulario de ingresos 87

Para poder eliminar documentos o editar registros realizados en el Formularios 87 de Ingresos, deberá hacerlo de la siguiente manera:

Para los registros detallados en el Formulario 87, siempre deberá realizarlo ingresando en el mismo Formulario, tal y como se indica en la siguiente imagen, seleccionando en la columna de “Acciones” los tres puntos verticales Editar o Remover:

N°	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Donante	Fecha del Documento	Documento	Número de Documento	Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		2-7	Formulario 104	30-10-2020	INGAIO DEFINIDO	12215	121-APORTES EN ESPACES O SERVICIOS DE TERCEROS	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	\$2	
2		17311254-8	JETHRO ANTONIO SANTIS BRAVO	09-11-2020	INGAIO DEFINIDO	1237	115-APORTES EN DINERO DE PARTIDOS POLITICOS	PUBLICO	\$18	
3		1-9	PRUEBA	01-12-2020	CB-CARTOLA BANCARIA	1	115-APORTE CON PUBLICIDAD	PRUEBA	\$59	<div> Editar Remover </div>

Registros por página 10 1-3 de 3

Imprimir Todos (Excel) Imprimir Actual (PDF) Imprimir Todos (PDF)

Al seleccionar la opción de “Editar”, se le habilitará el registro en donde podrá editar los datos ingresados en la respectiva línea, adjuntar respaldos o reemplazar los documentos adjuntos.

Podrá seleccionar la opción “Remover”, lo que implica que se eliminará la información de la línea seleccionada.

Para registros realizados mediante el envío de Formularios Auxiliares (101 al 108), podrá editar o

remover de la manera señalada con anterioridad, directamente del Formulario de ingresos 87.

Para editar o remover formularios que aún no se han enviados, lo podrá realizar desde el mismo Formulario Auxiliar.

## 7. Formulario de Gastos 88

En el formulario de gastos 88 se debe registrar todo desembolso o contribución estimable en dinero que realice el Candidato o Partido Político con ocasión y a propósito de actos electorales durante el periodo de campaña electoral cualquiera sea la fecha de contratación o pago efectivo de dichos gastos y aun cuando se encuentren pendientes de pago.

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88

Formularios 101 a 108

Documentos

Observaciones a F87 (y/o) F88

87

88

Formulario 87

Formulario 88

Nro Registros 2

Nro Registros 2

Total \$ 2.000.000

Total \$ 2.000.000

DATOS DEL GASTOS

Seleccione un Número de Cuenta \*

Rut

Dv

Nombre del Proveedor \*

Fecha del Documento \*

Seleccione un Tipo de Documento \*

Número del Documento \*

Seleccione un Tipo de Reembolso \*

Glosa \*

\$ Monto \*

Cargar Documento

Agregar

↓ Listado de Gastos

Página 1

N°	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Proveedor	Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número de Documento	Número - Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		1-9	PROVEEDOR	01-09-2020	FA-FACTURA AFECTA A IVA	123	214 - PROPAGANDA IMPRESA Y MERCHANDISING	PROPAGANDA	\$200.000	⋮
2		1-9	RADIO BIO BIO	01-09-2020	FA-FACTURA AFECTA A IVA	1	212 - PROPAGANDA EN RADIOEMISORAS	PROPAGANDA EN RADIO	\$1.800.000	⋮

Registros por página 10 1 - 2 de 2

Imprimir Todas (Excel)

Imprimir Actual (PDF)

Imprimir Todas (PDF)

- **N°:** Es el número correlativo de la línea declarada.

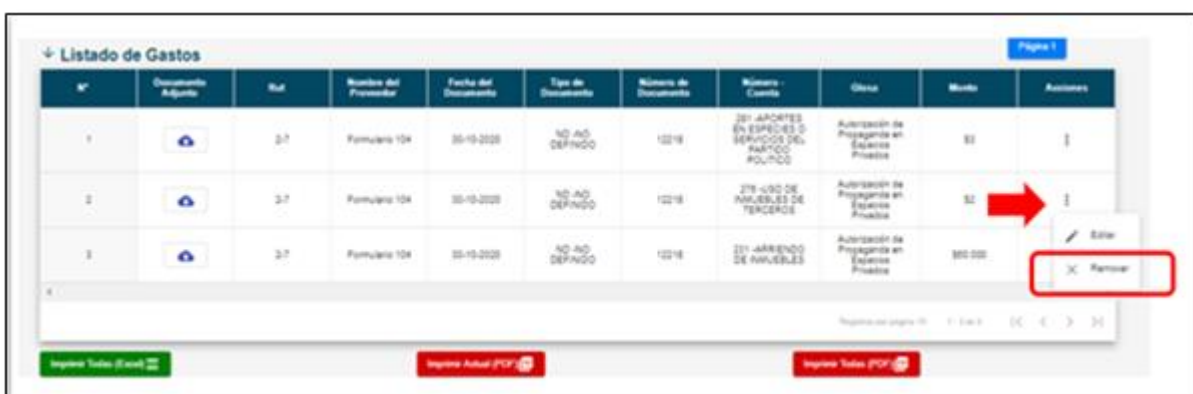


- **Rut:** Registro numérico con el que se identifica al proveedor del servicio o a quien realiza la donación.
- **Nombre del Proveedor:** Nombre de quien se identifica como el proveedor ya sea por un gasto efectivo o por una donación valorizada.
- **Fecha del Documento:** Fecha de realizado el gasto.
- **Tipo de Documento:** Señalar que documento respalda el gasto registrado.
- **Número del Documento:** Registro numérico que identifica el comprobante del gasto.
- **Glosa:** Breve explicación del gasto registrado.
- **Monto:** Valor correspondiente al gasto realizado o a la donación valorizada.
- **Registros por página:** Cada página almacena 10 líneas de información para luego continuar con el registro 11 en la página 2.

## Edición de registros en el Formulario de gastos 88

Para poder eliminar documentos o editar registros realizados en el Formularios 88 de Gastos, deberá hacerlo de la siguiente manera:

Para los registros detallados en el Formulario 88, siempre deberá realizarlo ingresando en el mismo Formulario, tal y como se indica en la siguiente imagen, seleccionando en la columna de “Acciones” los tres puntos verticales Editar o Remover:



N°	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Proveedor	Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número de Documento	Número Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		3.7	Formulario 104	30-10-2020	NO AO DEFINGO	12216	201 APORTES EN ESPACIOS O SERVICIOS DEL PARTIDO ROLANDO	Autorización de Propaganda en Espacios Puestos	\$1	
2		3.7	Formulario 104	30-10-2020	NO AO DEFINGO	12216	278 USO DE ANUELES DE TERCEROS	Autorización de Propaganda en Espacios Puestos	\$2	
3		3.7	Formulario 104	30-10-2020	NO AO DEFINGO	12216	221 ARRENDOS DE ANUELES	Autorización de Propaganda en Espacios Puestos	\$80 000	

Al seleccionar la opción de “Editar”, se le habilitará el registro en donde podrá editar los datos



ingresados en la respectiva línea, adjuntar respaldos o reemplazar los documentos adjuntos.

Podrá seleccionar la opción “Remove”, lo que implica que se eliminará la información de la línea seleccionada.

Para registros realizados mediante el envío de Formularios Auxiliares (101 al 108), podrá editar o remover de la manera señalada con anterioridad, directamente del Formulario de gastos 88.

Para editar o remover formularios que aún no se han enviados, lo podrá realizar desde el mismo Formulario Auxiliar.

## **8. Ejemplo de contabilización en Formulario 87**

Para realizar registros en el Formulario de ingresos 87, deberá registrar los datos del ingreso, seleccionando el número de cuenta contable relacionada. Las cuentas contables se encuentran precargadas y detalladas, por lo que solo requiere seleccionar la cuenta que corresponda al ingreso. Deberá registrar el Rut de quien realiza el aporte ya sea por una donación o por aporte en dinero. Deberá registrar el nombre del donante, fecha en la que se realiza la donación, seleccionar el tipo de documento que respalda el aporte, señalar número de documento que acompaña el aporte o donación, detalle del aporte o donación y monto aportado ya sea una valorización o dinero efectivo. Además, deberá adjuntar el correspondiente respaldo de la valorización registrada por cada línea.

- Cuentas contables se encuentran precargada y detalladas:



# ELECCIONES 2024

UN VOTO + CERCA

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88      Formularios 101 a 108      Documentos      Observaciones a F87 (y/o) F88

**87**      **88**

Formulario 87      Formulario 88

Nro Registros 3      Nro Registros 4

Total \$ 205.000      Total \$ 205.001

**DATOS DEL INGRESO**

114 - Aportes sin Publicidad  
115 - Aporte con Publicidad  
116 - Aportes en dinero de Partidos Políticos  
121 - Aportes en especie o servicios de terceros  
122 - Aportes en especie o servicios de partidos p...  
131 - Financiamiento a partidos políticos

Rut \*      Dv \*      Nombre del Aportante \*      Fecha del Documento \*

Número del Documento \*      Glosa \*      \$ Monto \*

Agregar

Rendición de Ingresos y Gastos Electorales

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88      Formularios 101 a 108      Documentos      Observaciones a F87 (y/o) F88

**87**      **88**

Formulario 87      Formulario 88

Nro Registros      Nro Registros

Total \$      Total \$

**DATOS DEL INGRESO**

Seleccione un Número de Cuenta \*      Rut \*      Dv \*      Nombre del Aportante \*      Fecha del Documento \*

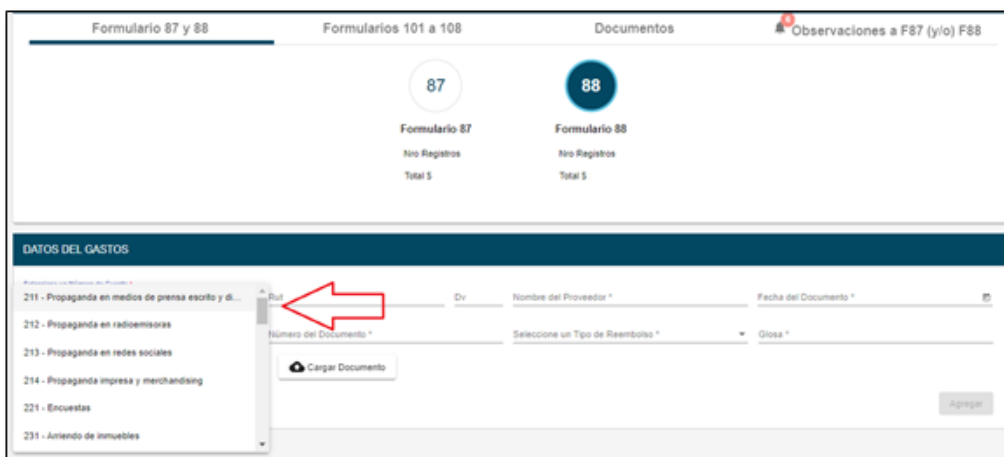
Seleccione un Tipo de Documento \*      Número del Documento \*      Glosa \*      \$ Monto \*

Cargar Documento      Agregar

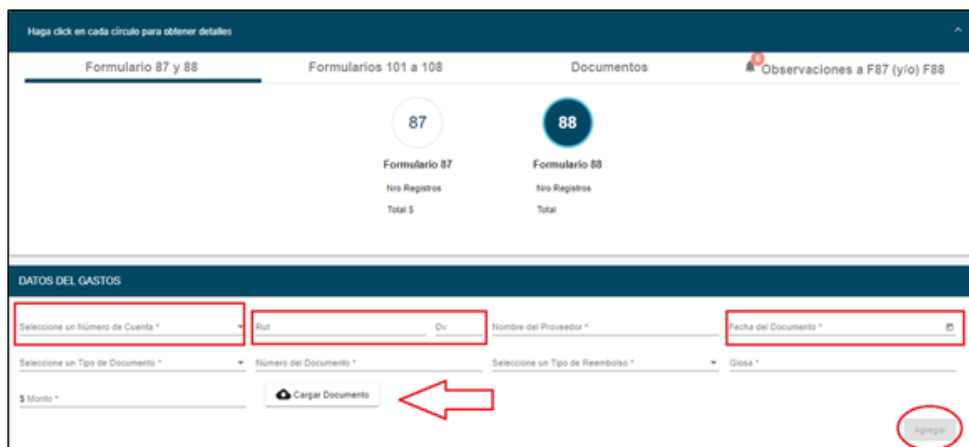
## 9. Ejemplo de contabilización en Formulario 88

Para realizar registros en el Formulario de gastos 88, deberá registrar los datos del gasto realizado, seleccionando el número de cuenta contable relacionada. Las cuentas contables se encuentran precargadas y detalladas, por lo que solo requiere seleccionar la cuenta que corresponda al gasto realizado. Deberá registrar el Rut del proveedor ya sea por una donación o por un gasto efectivo. Deberá registrar el nombre del proveedor, fecha en la que se realiza el gasto o donación, seleccionar el tipo de documento que respalda el gasto, señalar número de documento que acompaña el gasto o donación, detalle del gasto o donación y monto del gasto ya sea una valorización o gasto efectivo. Además, deberá adjuntar el correspondiente respaldo del gasto o donación registrada por cada línea.

- Cuentas contables se encuentran precargada y detalladas:



The screenshot displays the 'Formulario 88' interface. At the top, there are tabs for 'Formulario 87 y 88', 'Formularios 101 a 108', 'Documentos', and 'Observaciones a F87 (y/o) F88'. Below these, there are two circular indicators for 'Formulario 87' and 'Formulario 88', each showing 'Nro Registros' and 'Total \$'. The main section is titled 'DATOS DEL GASTO' and contains a list of account types on the left: 211 - Propaganda en medios de prensa escrito y d..., 212 - Propaganda en radioemisoras, 213 - Propaganda en redes sociales, 214 - Propaganda impresa y merchandising, 221 - Encuestas, and 231 - Arriendo de inmuebles. The right side of the form has fields for 'Rut', 'Dv', 'Nombre del Proveedor \*', 'Fecha del Documento \*', 'Número del Documento \*', 'Seleccione un Tipo de Reembolso \*', and 'Glosa \*'. A red arrow points to the 'Rut' field. There is also a 'Cargar Documento' button and an 'Agregar' button at the bottom right.



## 10. Formularios de Valorización 101 al 108

Los Formularios de Valorización del 101 al 108 permiten al Administrador(a) Electoral y Administrador(a) General Electoral registrar las valorizaciones correspondientes a los servicios prestados al Candidato(a) o Partido con ocasión y a propósito de actos electorales.

Se debe tener presente que los servicios prestados pueden ser pagados o donados y ambos deben ser registrados en la contabilidad electoral. En los casos que los servicios sean donados, se debe considerar registrar dicha donación un valor de mercado.

Al generar envíos desde estos Formularios, se genera una contabilización, dependiendo si es pagado o donado, en el Formulario 87 y 88. A continuación se presenta un mapeo de los asientos contables que se generan dependiendo del caso:

Tratándose de Candidatos(as)

N° de formulario	Categoría	Tipo	Subcategoría	Cuenta Contable	
				Ingresos	Gastos
101	Voluntarios	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Persona Natural	121	271
			Donación Partido Político	122	281
	Brigadista	Gasto	Brigadista Pagado	\$	242
102	Sede	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	272
			Donación Persona Natural	121	276
			Donación Partido Político	122	281
	Arriendo de Sede	Gasto	Arriendo (pagado)	\$	233
103	Vehículo		Donación Propia	1112	273



		Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Persona Natural	121	275
			Donación Partido Político	122	281
	Arriendo de Vehículo	Gasto	Arriendo (pagado)	\$	232
104	Espacios Privados	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	272
			Donación Persona Natural	121	276
			Donación Partido Político	122	281
	Arriendo de Espacios Privados	Gasto	Arriendo (pagado)	\$	231
105	Medios digitales	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	278
			Donación Persona Natural	121	278
			Donación Partido Político	122	281
	Medios Digitales Pagados	Gasto	Medios Digitales Pagados	\$	213
N° de formulario	Categoría	Tipo	Subcategoría	Cuenta Contable	
106	Aporte en Especies Estimable en Dinero	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	274
			Donación Persona Natural	121	277
			Donación Partido Político	122	281
107	Detalle de Reembolso solicitado	Gasto	Gastos Pendientes de Pago.	143	241
108	Gastos menores y frecuentes	Gasto	Gastos menores y frecuentes	\$	261

### Tratándose de Partidos Políticos

N° de formulario	Categoría	Tipo	Subcategoría	Cuenta Contable	
				Ingresos	Gastos
101	Voluntarios	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación de Persona Natural	121	271
	Brigadista	Gasto	Brigadista Pagado	\$	242
102	Sede	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación propia	1112	272
			Donación de terceros	121	276

	Arriendo de Sede	Gasto	Arriendo	\$	233
103	Vehículo	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	273
			Donación de Terceros	121	275
	Arriendo de Vehículo	Gasto	Arriendo	\$	232
104	Espacios Privados	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	272
			Donación de Terceros	121	276
	Arriendo de Espacios Privados	Gasto	Arriendo	\$	231
105	Medios digitales	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	274
			Donación de Tercero	121	278
	Medios Digitales Pagados	Gasto	Medios Digitales Pagados	\$	213

N° de formulario	Categoría	Tipo	Subcategoría	Cuenta Contable	
106	Aporte en Especies Estimable en Dinero	Valorización en Ingreso y Gasto	Donación Propia	1112	274
			Donación de Tercero	121	277
107	Detalle de Reembolso solicitado	Gasto	Gastos Pendientes de Pago.	143	241
108	Gastos menores y frecuentes	Gasto	Gastos menores y frecuentes	\$	261

### Formulario 101 - Registro de Brigadistas y Voluntarios

El Formulario 101 Registro de Brigadistas y Voluntarios, individualiza automáticamente los datos generales del Candidato y del Administrador Electoral.

Permite registrar voluntarios utilizados con ocasión y a propósito de actos electorales de los Candidatos y Partidos Políticos como donación de persona natural y como donación de Partido Político, además permite registrar la prestación de servicios de brigadistas pagados.

Al registrar el tipo de valorización según corresponda y luego enviarla, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 87 de Ingresos y/o Formulario 88 de Gastos.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

Formulario 101 - Registro de Brigadistas y Voluntarios

DATOS DEL BRIGADISTA Y/O VOLUNTARIO														
<div>Pago y Tipo de Donación</div> <div>Selección Pagado o Voluntario *</div> <div>Pagado</div>														
<div>Datos del Brigadista o Voluntario</div> <table><tr><td>Rut *</td><td>Dv *</td><td>Nombre *</td><td>Apellido Paterno *</td><td>Apellido Materno</td></tr><tr><td>111111111</td><td>1</td><td>NOMBRE VOLUNTARIO</td><td>APELLIDO PATERNO VOLUNTARIO</td><td>APELLIDO MATERNO VOLUNTARIO</td></tr></table>					Rut *	Dv *	Nombre *	Apellido Paterno *	Apellido Materno	111111111	1	NOMBRE VOLUNTARIO	APELLIDO PATERNO VOLUNTARIO	APELLIDO MATERNO VOLUNTARIO
Rut *	Dv *	Nombre *	Apellido Paterno *	Apellido Materno										
111111111	1	NOMBRE VOLUNTARIO	APELLIDO PATERNO VOLUNTARIO	APELLIDO MATERNO VOLUNTARIO										
<div>Adicional</div> <table><tr><td>Dirección *</td><td>Región *</td><td>Comuna *</td><td>Monto Pagado o Valorización *</td></tr><tr><td>DIRECCION VOLUNTARIO</td><td>Región de Arica y Parinacota</td><td>Arica</td><td>\$ 50000</td></tr></table>					Dirección *	Región *	Comuna *	Monto Pagado o Valorización *	DIRECCION VOLUNTARIO	Región de Arica y Parinacota	Arica	\$ 50000		
Dirección *	Región *	Comuna *	Monto Pagado o Valorización *											
DIRECCION VOLUNTARIO	Región de Arica y Parinacota	Arica	\$ 50000											
<div>Agregar</div>														

Listado de Brigadistas y/o Voluntarios

Cancelar Guardar



### Formulario 102 - Registro de Sedes

El Formulario 102 Registro de Sedes, individualiza automáticamente los datos generales del Candidato y del Administrador Electoral.

Permite registrar las sedes oficiales y las oficinas de propaganda con ocasión y a propósito de actos electorales de los Candidatos y Partidos Políticos como una donación propia del Candidato, como una donación de personal natural o como donación del Partido Político. Además, permite registrar aquellas sedes pagadas.

Al registrar el tipo de valorización según corresponda y luego enviarla, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 87 de Ingresos y/o Formulario 88 de Gastos.

Formulario 102 - Registro de Sedes

Complete los datos que se solicitan y luego haga clic en Agregar.

DATOS DE LA SEDE

Pago y Tipo de Donación

Seleccione Registro o Donación \*

Donado

Tipo de Donación

Donación Persona Natural

Datos del Arrendador o Donante

Rol \*

1

Dni \*

9

Nombre \*

NOMBRE DONANTE

Apellido Paterno \*

APELLIDO PATERNO DONANTE

Apellido Materno

APELLIDOMATERNODONANTE

Adicional

Dirección \*

CALLE 1

Región \*

Región de Arica y Parinacota

Comuna \*

Arica

Teléfono \*

222222222

Información Sedes

Valor Contable o Valoración \*

\$ 100000

Agregar

Cancelar

Guardar

57

### Formulario 103 - Registro de Vehículos

El Formulario 103 Registro de Vehículos, individualiza automáticamente los datos generales del Candidato y del Administrador Electoral.

Permite registrar los vehículos utilizados con ocasión y a propósito de actos electorales de los Candidatos y Partidos Políticos como una donación propia del Candidato, como una donación de personal natural o como donación del Partido Político. Además, permite registrar los vehículos pagados.

Al registrar el tipo de valorización según corresponda y luego enviarla, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 87 de Ingresos y/o Formulario 88 de Gastos.

Formulario 103 - Registro de Vehículos

Complete los datos que se solicitan y luego haga clic en Agregar.

DATOS DEL VEHÍCULO

Pago y Tipo de Donación

Seleccione Pagado o Donación\*

Donado

Tipo de Donación

Donación Partido Político

Datos del Arrendador o Donante

Rut\*

9

Nombre\*

NOMBRE PARTIDO

Adicional

Pres. Unica\*

PATENTE

Tipo de Vehículo\*

SEDAN

Nombre del Propietario\*

NOMBRE PROPIETARIO VEHICULO

Monto\*

\$ 100000

Agregar

Listado de Vehículos

Reservada Asignada

Cancelar

Guardar

### Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

El Formulario 104 Autorización de Propaganda en Espacios Privados, individualiza automáticamente los datos generales del Candidato y del Administrador Electoral.

Permite registrar los espacios privados utilizados con ocasión y a propósito de actos electorales de los Candidatos y Partidos Políticos como una donación propia del Candidato, como una donación de personal natural o como donación del Partido Político. Además, permite registrar aquellos espacios privados pagados.

Permite Imprimir y adjuntar el Registro realizado de los espacios privados para incorporar la firma del poseedor o mero tenedor de la propiedad.

Al registrar el tipo de valorización según corresponda y luego enviarla, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 87 de Ingresos y/o Formulario 88 de Gastos, además de ser enviado automáticamente a la Dirección Regional que corresponda el espacio privado descrito en el Formulario 104.

Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

DATOS GENERALES

Pago y Tipo de Donación

Selecciona Pago o Donación \*

Pagado

Datos del Arrendador o Donante

RUT \*

Dig \*

Nombre \*

1

9

NOMBRE PROVEEDOR

Apellido Paterno \*

Apellido Materno

APELLIDO PATERNO PROVEEDOR

APELLIDO MATERNO PROVEEDOR

Datos del Propietario

RUT \*

Dig \*

Nombre \*

1

9

NOMBRE PROPIETARIO

Dirección de la Propiedad

Región \*

Comuna \*

Calle \*

Región de Arica y Parinacota

Arica

CALLE 1

Información de la Propaganda

Cantidad de Propagandas \*

Moneda Contable o Moneda de \*

5

\$ 200000

Agregar

Listado de Espacios Privados

Cancelar

Guardar

59

### Formulario 105 - Declaración Sobre Medios Digitales Contratados para Propaganda Electoral

El Formulario 105 Declaración Sobre Medios Digitales Contratados para Propaganda Electoral, individualiza automáticamente los datos generales del Candidato y del Administrador Electoral.

Permite registrar los medios digitales contratados para propaganda electoral con ocasión y a propósito de actos electorales de los Candidatos y Partidos Políticos como una donación propia del Candidato, como una donación de personal natural o como donación del Partido Político. Además, permite registrar aquellos medios digitales pagados.

Al registrar el tipo de valorización según corresponda y luego enviarla, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 87 de Ingresos y/o Formulario 88 de Gastos.

Formulario 105 - Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral

DATOS DEL MEDIO

Pago y Tipo de Donación

Selecciona una Pagado o Donado \*

Donado

Tipo de Donación

Donación Persona Natural

Datos del Arrendador o Donante

Rol \*

9

Nombre \*

NOMBRE DEL DONANTE

Apellido Paterno \*

APELLIDO PATERNO DONANTE

Apellido Materno

APELLIDO MATERNO DONANTE

Información del Medio

Rol \*

9

Nombre del Medio \*

NOMBRE DEL MEDIO

Descripción del Servicio \*

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Valor Total \*

\$ 150000

Periodo de Contratación

Desde

01-09-2020

Hasta

30-09-2020

Agregar

Cancelar

Guardar

### Formulario 106 - Aportes en Especies Estimables en Dinero

El Formulario 106 Aportes en Especies Estimables en Dinero, individualiza automáticamente los datos generales del Candidato y del Administrador Electoral.

Permite registrar los aportes donados con ocasión y a propósito de actos electorales de los Candidatos y Partidos Políticos como una donación propia del Candidato, como una donación de personal natural o como donación del Partido Político.

Al registrar el tipo de valorización según corresponda y luego enviarla, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 87 de Ingresos y Formulario 88 de Gastos.

Formulario 106 - Aportes en Especies Estimables en Dinero

DATOS DEL APOORTE

Tipo de Donación

Tipo de Donación \*

Donación Partido Político

Datos del Donante

Rut \*

Dv \*

Nombre \*

1

9

NOMBRE PARTIDO

Aporte

Tipo de Aporte

Cantidad \*

Dimensiones

Valoración Dv \*

Aportes

20

2X2

\$ 150000

Agregar

Listado de Aportes

Búsqueda Avanzada

Rut	Nombre	Tipo de Aporte	Cantidad	Dimensiones	Valorización	Tipo
<div> <div>Cancelar</div> <div>Guardar</div> </div>						

## Formulario 107 – Detalle de Solicitud de Reembolso

El Formulario N°107 Detalle de Reembolso Solicitado, individualiza automáticamente los datos generales del candidato y del administrador electoral.

Permite detallar el reembolso solicitado con ocasión y a propósito de actos electorales de los candidatos y partidos políticos como una donación propia del candidato, dirigiendo el reembolso al candidato o la sesión de derecho al partido político.

Al registrar el tipo de valorización según corresponda y luego seleccionar la opción “enviar”, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 87 de Ingresos.

## Formulario 108 - Detalle de Gastos Menores

El Formulario 108 Detalle de Gastos Menores, individualiza automáticamente los datos generales del Candidato(a) y del Administrador(a) Electoral.

Permite detallar los gastos menores realizados con ocasión y a propósito de actos electorales de los Candidatos(as) y Partidos Políticos.

Al registrar el gasto menor realizado y luego enviarlo, generará un registro identificando la cuenta contable que corresponde al Formulario 88 de gastos.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

Formulario 108 - Detalle de Gastos Menores

ANEXO DE GASTOS MENORES

Complete los datos que se solicitan y luego haga clic en Agregar.

**DATOS DEL GASTO**

Numero de Documento *	Fecha de Documento	Tipo de Documento *	Glosa *
2	02-09-2020	Factura	DETALLE DEL GASTO
Monto *			
\$ 70.000			

Agregar

**Listado de Gastos Menores**

Búsqueda Avanzada

Fecha del Documento	Numero de Documento	Tipo de Documento	Glosa	Monto	Acciones
01-09-2020	1	Bonita vista	DETALLE DEL GASTO	\$70.000	

Registros por página 8 1 de 1 < >

Total Acumulado  
\$70.000

Cancelar Guardar



### 11. Ejemplo de Valorización Formularios Auxiliares

Las valorizaciones deberán ser registradas en los Formularios Auxiliares según el tipo de registro. Al realizar el envío de la valorización generará automáticamente el registro contable en el formulario de ingresos 87 y formularios de gastos 88.

Las valorizaciones contemplan las siguientes modalidades de registro:

#### Formulario 101 - Registro de brigadistas y voluntarios

Categoría	Subcategoría	Explicación
<b>Voluntarios:</b>	Donación Persona Natural	Para registrar el personal de carácter de voluntarios en la campaña electoral, se deberá seleccionar según corresponda, donación de persona natural o donación del Partido Político y asignar a cada voluntario registrado, un valor de mercado aproximado por el servicio.
	Donación Partido Político	
<b>Pagado:</b>	\$	Para registrar brigadistas, se considera un pago efectivo por el servicio prestado, por lo que se deberá seleccionar la opción pagado e incorporar el valor efectivamente pagado.

#### Formulario - 102 Registro de sedes

Categoría	Subcategoría	Explicación
<b>Donado:</b>	Donación propia	Para registrar la donación de la sede, se deberá seleccionar según corresponda, donación propia, donación de persona natural o donación del Partido Político y asignar a cada sede registrada, un valor de mercado aproximado.
	Donación persona natural	
	Donación Partido Político	
<b>Pagado:</b>	\$	Para registrar el arriendo de la sede, se deberá seleccionar la opción pagado e incorporar el valor efectivamente pagado.



### Formulario 103 - Registro de vehículos

Categoría	Subcategoría	Explicación
<b>Donado:</b>	Donación propia	Para registrar la donación de vehículo, se deberá seleccionar según corresponda, donación propia, donación de persona natural o donación del Partido Político y asignar a cada vehículo registrado, un valor de mercado aproximado.
	Donación natural persona	
	Donación Político Partido	
<b>Pagado:</b>	\$	Para registrar el arriendo de vehículo, se deberá seleccionar la opción pagado e incorporar el valor efectivamente pagado.

### Formulario 104 - Autorización de propaganda en espacio privado

Categoría	Subcategoría	Explicación
<b>Donado:</b>	Donación propia	Para registrar la donación de espacio privado para propaganda electoral, se deberá seleccionar según corresponda, donación propia, donación de persona natural o donación del Partido Político y asignar a cada espacio privado registrado, un valor de mercado aproximado.
	Donación natural persona	
	Donación Político Partido	
<b>Pagado:</b>	\$	Para registrar el arriendo del espacio privado para propaganda, se deberá seleccionar la opción pagado e incorporar el valor efectivamente pagado.

En el caso de registrar propaganda en espacio privado, se debe adjuntar la firma de autorización del propietario o mero tenedor. Para cumplir con esto, se ha dispuesto la opción de imprimir el formulario 104 para luego incorporarlo con las respectivas firmas.

Al utilizar correctamente el Formulario 104, este viajará directamente a la Dirección Regional del Servicio Electoral al cual corresponde el Candidato al momento de presionar el botón Enviar.

### Formulario 105 - Declaración sobre medios digitales contratados para propaganda electoral

Categoría	Subcategoría	Explicación
<b>Donado:</b>	Donación propia	Para registrar la donación de medios digitales contratados para propaganda electoral, se deberá seleccionar según corresponda, donación propia, donación de persona natural o donación del Partido Político y asignar a cada declaración de medio digital registrado, un valor de mercado aproximado.
	Donación natural persona	
	Donación Político Partido	
<b>Pagado:</b>	\$	Para registrar el gasto de medios digitales para propaganda, se deberá seleccionar la opción pagado e incorporar el valor efectivamente pagado.

### Formulario 106 - Aportes en especies estimable en dinero

Categoría	Explicación
<b>Donación propia</b>	Para registrar los aportes en especies, se deberá seleccionar según corresponda, donación propia, donación de persona natural o donación del Partido Político y asignar a aporte de especies, un valor de mercado aproximado.
<b>Donación persona natural</b>	
<b>Donación Partido Político</b>	

### Formulario 107 – Detalle de Reembolso Solicitado

Categoría	Subcategoría	Explicación
<b>Tipo de reembolso:</b>	Reembolso hacia el mismo Candidato.	Para registrar el detalle de reembolso que se solicita, deberá seleccionar según corresponda, reembolso hacia el mismo Candidato o reembolso hacia el Partido Político y registrar el valor que se solicita reembolsar.
	Reembolso hacia el Partido Político.	

Cabe hacer presente que el Formulario 107, solo genera un registro en ingresos 87, por lo que se deberá registrar manualmente en gastos 88 la contrapartida. Es decir, se deberá registrar manualmente en gastos 88, el detalle de las boletas de honorarios o facturas solicitadas para reembolso.

### Formulario 108 - Detalle de gastos menores

Categoría	Explicación
-----------	-------------



<b>Pagado</b>	Para registrar el gasto menor realizado, se deberá seleccionar la opción pagado e incorporar el detalle de los gastos menores registrando el valor efectivamente pagado.
---------------	--

## 12. Rendición de Cuenta Electoral

En el momento que el Administrador Electoral tenga la rendición de sus Candidatos(as) lista, puede efectuar el envío al Administrador(a) General Electoral o directamente al Servicio Electoral, según sea el caso.

Tenga presente que el envío **se realiza una sola vez** y por elección, por lo que deberá siempre seleccionar a que elección corresponde su envío y siguiendo los pasos que se describen a continuación:

## 13. Consideraciones Generales de Rendición de cuenta

- La rendición de cuenta se realiza por evento eleccionario (Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Concejales 2024), ya sea para Candidato o para Partido Político.
- La rendición de cuenta se realiza de la misma forma ya sea que realice el envío el Administrador Electoral o el Administrador General Electoral.
- Los Administradores Electorales de candidatos afiliados o en Pacto a un Partido Político, deberán enviar la cuenta electoral al Administrador General Electoral en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la elección.
- Los Administradores Electorales de candidatos independientes, deberán enviar la cuenta electoral directamente al Servicio Electoral en el plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha de la elección.
- El Administrador General Electoral, deberá rendir las cuentas de candidatos y Partido Político al Servicio Electoral, a los 30 días hábiles contados a la fecha de la elección.
- Una vez Rendida la cuenta al Servicio Electoral, no podrá realizar correcciones a la cuenta electoral.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

- a. Ingrese al Sistema de Rendición Online en el siguiente enlace <https://rendicion.servel.cl/#/login> al escritorio del Administrador Electoral y/o Administrador General Electoral.

The screenshot shows the login interface of the SERVEL system. At the top, there is a header with the SERVEL logo and the text "Bienvenido al Sistema de Rendición de Ingresos y Gastos Electorales". Below the header, there is a form with two main input fields: "Ingrese Rut" (Enter RUT) and "Seleccionar Evento" (Select Event). The "Seleccionar Evento" dropdown menu is open, showing the option "Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Co...". Below these fields is a "Siguiendo" (Next) button. Underneath the button, there are links for "Recuperar Clave" (Recover Key) and "Ayuda" (Help). A message states: "Para recuperar contraseña es necesario ingresar su rut y seleccionar el evento en que participa." (To recover password, it is necessary to enter your RUT and select the event in which you participate). Below this message, there is a link "O puede iniciar sesión con Clave Única" (Or you can log in with Unique Key). A large blue button labeled "Iniciar sesión" (Log in) is positioned below the links. At the bottom of the page, it says "Versión 2.0.0".

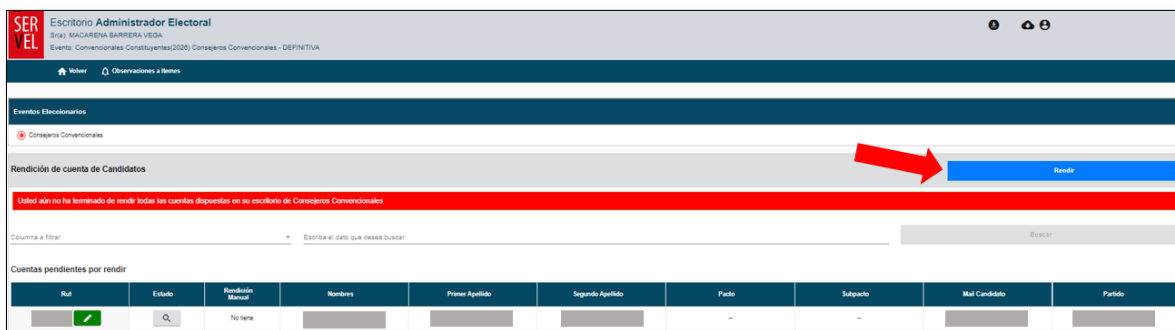
- b. En el escritorio del Administrador Electoral, seleccione el tipo de elección que desea rendir.

The screenshot shows the Administrator's Office interface of the SERVEL system. At the top, there is a header with the SERVEL logo and the text "Escritorio Administrador Electoral". Below the header, there is a sub-header with the text "Sr(a). PRUEBA 3 3" and "Evento: Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Concejales(2025) ALCALDE". Below the sub-header, there is a navigation bar with two buttons: "Volver" (Back) and "Observaciones a ítemes" (Observations on items). Below the navigation bar, there is a section titled "Eventos Eleccionarios" (Election Events). In this section, there is a list of events, and the "Alcalde" (Mayor) event is selected, indicated by a red arrow. Below the list of events, there is a section titled "Rendición de cuenta de Candidatos" (Candidate Account Rendering). In this section, there is a blue button labeled "Rendir" (Render). At the bottom of the page, there is a red banner with the text "Usud NO ha rendido todas las cuentas de ALCALDE disponibles en su escritorio" (User NO has not rendered all available ALCALDE accounts in their office).



# ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

c. Luego presione el botón Rendir.



Escritorio Administrador Electoral  
Sra. MACARENA BARRERA VEGA  
Evento: Convocatorias Constituyentes(2025) Convocatorias Convencionales - DEFINITIVA

Eventos Eleccionarios

Comandos Convencionales

Rendición de cuenta de Candidatos

Unidad aún no ha terminado de recibir todas las cuentas depositadas en su resultado de Convenciones Convencionales

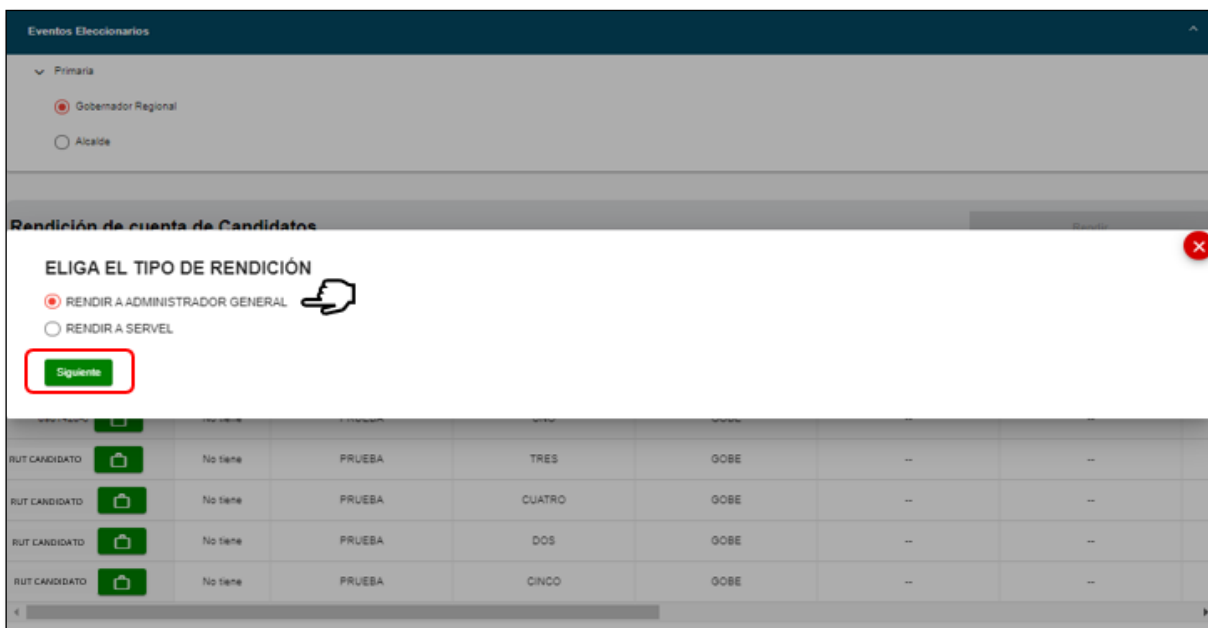
Columna a filtrar:  Escriba el dato que desea buscar

Cuentas pendientes por rendir

Rut	Estado	Rendición Manual	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Partido	Subpartido	Mail Candidato	Partido
	<input type="checkbox"/>	No tiene				--	--		

d. Para hacer envío de la cuenta Electoral, tiene dos opciones, Rendir al Administrador General o Rendir a Servel según corresponda.

e. Para enviar la cuenta al Administrador General Electoral, debe presionar la selección “Rendir a Administrador General” y luego Siguiente.



Eventos Eleccionarios

Primaria

☒ Gobernador Regional

☐ Alcalde

Rendición de cuenta de Candidatos

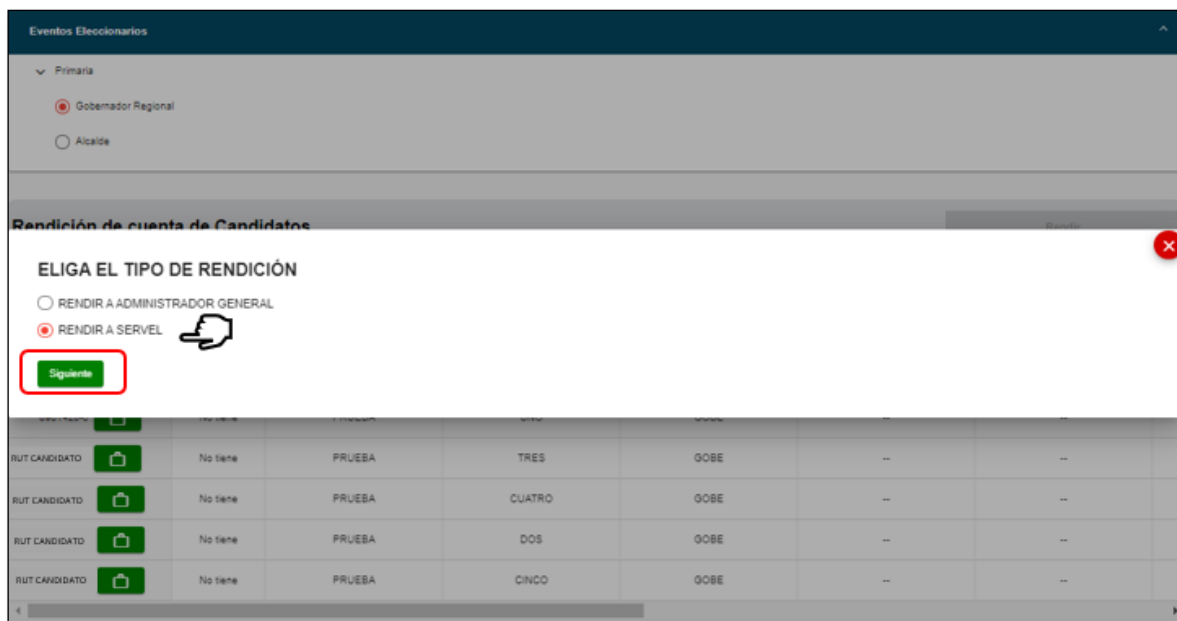
ELIGA EL TIPO DE RENDICIÓN

☒ RENDIR A ADMINISTRADOR GENERAL

☐ RENDIR A SERVEL

RUT CANDIDATO	ESTADO	PRUEBA	TRES	GOBE	...	...
	No tiene	PRUEBA	TRES	GOBE	--	--
	No tiene	PRUEBA	CUATRO	GOBE	--	--
	No tiene	PRUEBA	DOS	GOBE	--	--
	No tiene	PRUEBA	CINCO	GOBE	--	--

- f. Para Rendir la cuenta al Servicio Electoral, debe presionar la selección “Rendir a Servel” y luego Siguiente.



**Eventos Eleccionarios**

Primaria

☒ Gobernador Regional

☐ Alcalde

**Rendición de cuenta de Candidatos**

**ELIGA EL TIPO DE RENDICIÓN**

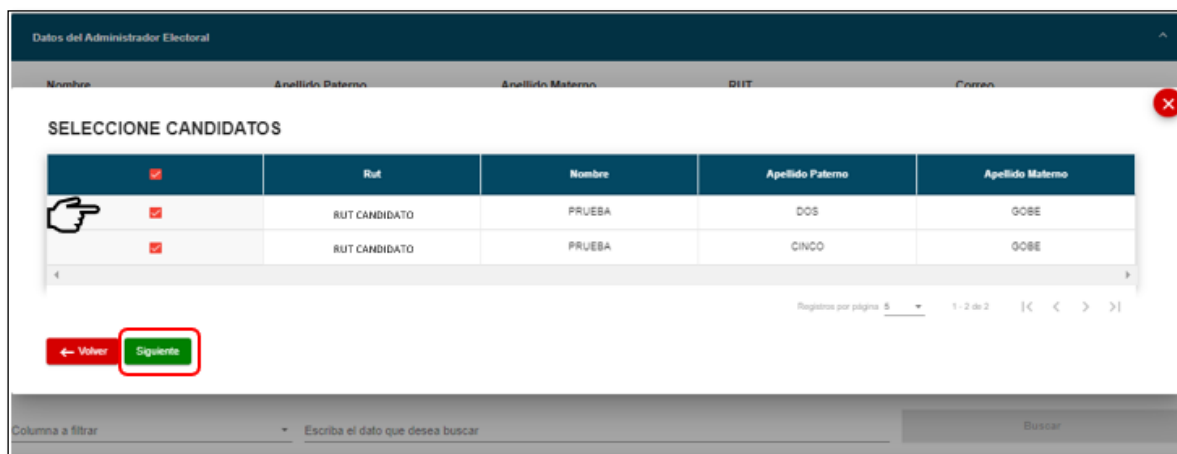
☐ RENDIR A ADMINISTRADOR GENERAL

☒ RENDIR A SERVEL

**Siguiente**

RUT CANDIDATO	No tiene	PRUEBA	TRES	GOBE	--	--
RUT CANDIDATO	No tiene	PRUEBA	CUATRO	GOBE	--	--
RUT CANDIDATO	No tiene	PRUEBA	DOS	GOBE	--	--
RUT CANDIDATO	No tiene	PRUEBA	CINCO	GOBE	--	--

- g. Debe seleccionar uno, algunos, o todos los candidatos que desee enviar y luego presionar Siguiente.



**Datos del Administrador Electoral**

Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, DIIT, Correo

**SELECCIONE CANDIDATOS**

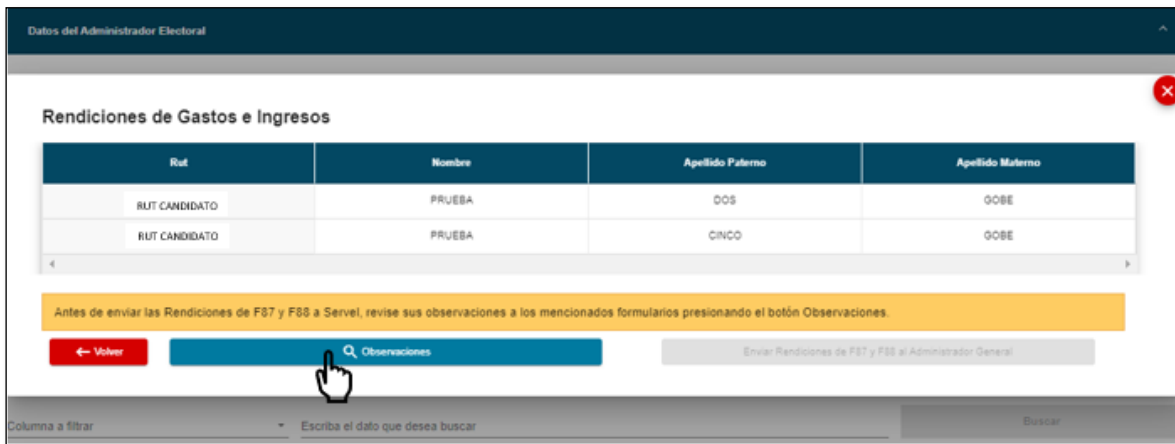
	Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input checked="" type="checkbox"/>	RUT CANDIDATO	PRUEBA	DOS	GOBE
<input checked="" type="checkbox"/>	RUT CANDIDATO	PRUEBA	CINCO	GOBE

Registros por página: 5, 1 - 2 de 2

**Volver** **Siguiente**

Columna a filtrar, Escriba el dato que desea buscar, Buscar

h. Seleccione el botón Observaciones.



Datos del Administrador Electoral

### Rendiciones de Gastos e Ingresos

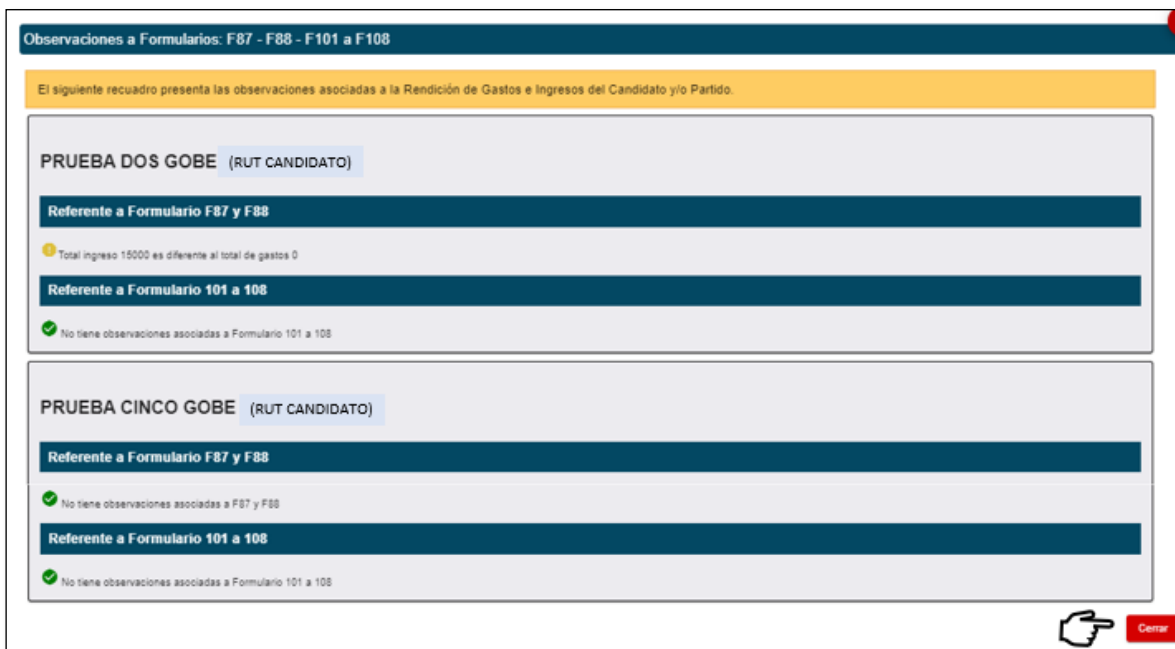
Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
RUT CANDIDATO	PRUEBA	DOS	GOBE
RUT CANDIDATO	PRUEBA	CINCO	GOBE

Antes de enviar las Rendiciones de F87 y F88 a Servel, revise sus observaciones a los mencionados formularios presionando el botón Observaciones.

[← Volver](#)
[Observaciones](#)
[Enviar Rendiciones de F87 y F88 al Administrador General](#)

Columna a filtrar  Escriba el dato que desea buscar

- i. Se desplegarán un recuadro señalando observaciones de cuadratura asociadas a la Rendición de Gastos e Ingresos del Candidato y/o Partido.
- Estas observaciones NO son determinantes para realizar el envío de la cuenta electoral, solo servirá para validar los registros, por lo que puede cerrar y corregir las observaciones o cerrar y continuar con el envío de la cuenta electoral.



### Observaciones a Formularios: F87 - F88 - F101 a F108

El siguiente recuadro presenta las observaciones asociadas a la Rendición de Gastos e Ingresos del Candidato y/o Partido.

**PRUEBA DOS GOBE (RUT CANDIDATO)**

Referente a Formulario F87 y F88

⚠ Total ingreso 15000 es diferente al total de gastos 0

Referente a Formulario 101 a 108

✅ No tiene observaciones asociadas a Formulario 101 a 108

**PRUEBA CINCO GOBE (RUT CANDIDATO)**

Referente a Formulario F87 y F88

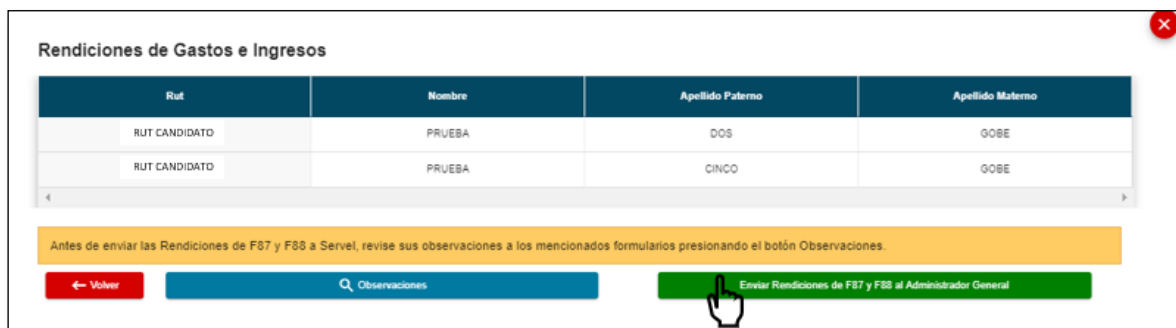
✅ No tiene observaciones asociadas a F87 y F88

Referente a Formulario 101 a 108

✅ No tiene observaciones asociadas a Formulario 101 a 108



- j. Para continuar con el envío de la o las cuentas electorales, presione el botón verde “Enviar Rendiciones de F87 y F88 al Administrador General”.



**Rendiciones de Gastos e Ingresos**

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
RUT CANDIDATO	PRUEBA	DOS	GOBE
RUT CANDIDATO	PRUEBA	CINCO	GOBE

Antes de enviar las Rendiciones de F87 y F88 a Servel, revise sus observaciones a los mencionados formularios presionando el botón Observaciones.

[← Volver](#)
[Observaciones](#)
[Enviar Rendiciones de F87 y F88 al Administrador General](#)

- k. Confirme el envío de la o las cuentas electorales presionando “Aceptar”.



**Rendiciones de Gastos e Ingresos**

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
RUT CANDIDATO	PRUEBA	DOS	GOBE
RUT CANDIDATO	PRUEBA	CINCO	GOBE

¿Está seguro que desea enviar la rendición?

[Cancelar](#)
[Aceptar](#)

Antes de enviar las Rendiciones de F87 y F88 a Servel, revise sus observaciones a los mencionados formularios presionando el botón Observaciones.

[← Volver](#)
[Observaciones](#)
[Enviar Rendiciones de F87 y F88 al Administrador General](#)

- l. Será informado del envío exitoso con el siguiente recuadro. “Éxito se ha enviado correctamente la rendición al administrador general”.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

Eventos Eleccionarios

Primaria

☒ Gobernador Regional

☐ Alcalde

Rendición de cuenta de Candidatos

Columna a filtrar

Escriba el dato que dese:

Aceptar

Éxito






Se ha enviado correctamente la rendición al administrador general

Rendir

Buscar

POR RENDIR

RENDIDOS

Rut	Rendición Manual	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Pacto	Subpacto	
RUT CANDIDATO 	No tiene	PRUEBA	UNO	GOBE	--	--	
RUT CANDIDATO 	No tiene	PRUEBA	TRES	GOBE	--	--	
RUT CANDIDATO 	No tiene	PRUEBA	CUATRO	GOBE	--	--	
RUT CANDIDATO 	No tiene	PRUEBA	DOS	GOBE	--	--	
RUT CANDIDATO 	No tiene	PRUEBA	CINCO	GOBE	--	--	

4

- m. Adicionalmente se generará automáticamente un Certificado por el envío de la o las cuentas electorales, el cual podrá descargar y guardar si así lo prefiere.

Folio: N° 61FH20200624230949

**CERTIFICADO DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS ELECTORALES WEB ALCALDE**

El Servicio Electoral certifica que la Declaración de Ingresos y Gastos Electorales del o de los candidato(s) a la elección de Gobernador Regional es o son:

RUT	NOMBRE
RUT CANDIDATO	NOMBRE CANDIDATO
RUT CANDIDATO	NOMBRE CANDIDATO

Y ha sido enviada vía internet al Administrador General del Partido y ha sido recibida con fecha 2020-06-24.

Si usted desea, puede imprimir el certificado adjunto como comprobante de que el Servicio Electoral ha recibido su declaración. Si no opta por la impresión, se le recomienda anotar el número de folio presente en esta página.

- n. Las cuentas que han sido rendidas, las encontrará en “Rendidos” como muestra la imagen.

**SERVEL** Escritorio Administrador Electoral

Evento: Convencionales Constituyentes 2020 - Convencionales Constituyentes - DEFINITIVA

Inicio Observaciones a Items

**Eventos Electorales**

Convencionales Constituyentes

**Rendición de cuenta de Candidatos** Rendir

Usted aún no ha terminado de rendir todas las cuentas disponibles en su escritorio de Convencionales Constituyentes

Columna a filtrar  Escriba el dato que desea buscar Buscar

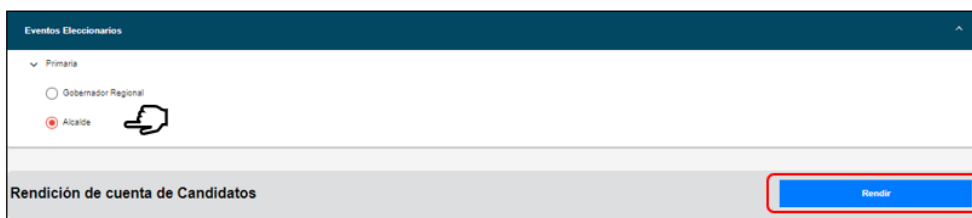
**Cuentas pendientes por rendir**

Rut	Estado	Rendición Manual	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Partido	Subpartido	Mail Candidato	Partido
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No tiene				--	--		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No tiene				--	--		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No tiene				--	--		

**Cuentas ya rendidas**

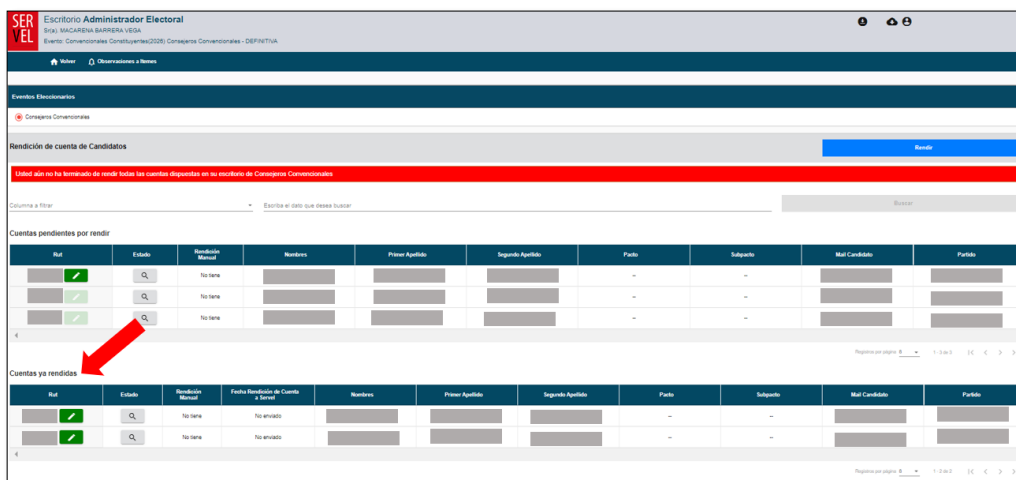
Rut	Estado	Rendición Manual	Fecha Rendición de Cuenta a Servel	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Partido	Subpartido	Mail Candidato	Partido
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No tiene	No enviado				--	--		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No tiene	No enviado				--	--		

- o. Para realizar el envío de candidatos de otra elección, seleccione el Evento Eleccionario que desea enviar, presione “Rendir” y repita los pasos desde el punto 4



## Funciones adicionales

- a. Una vez enviada la o las cuentas al Administrador General Electoral, podrá seguir visualizando las cuentas de los candidatos en la selección “Rendidos”.

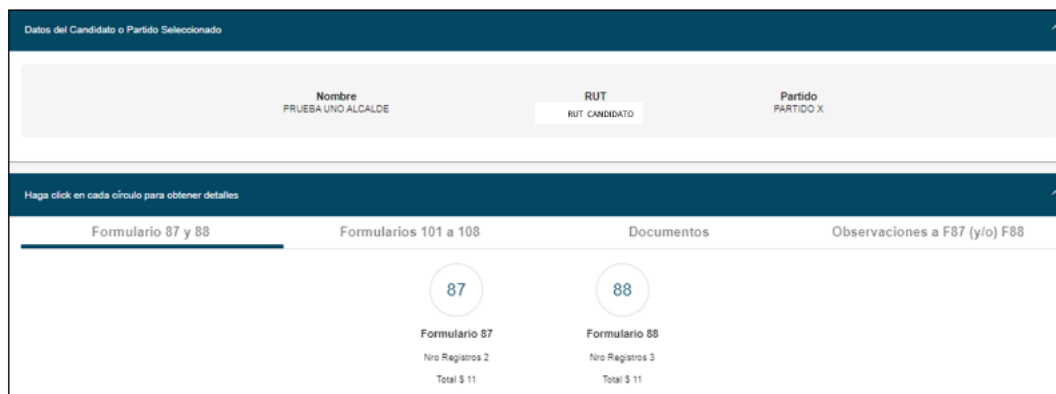


Rut	Estado	Rendición Manual	Fecha Rendición de Cuenta a Ser	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Pais	Subpais	Mail Candidato	Partido
[icon]	[icon]	[icon]	No tiene				--	--		
[icon]	[icon]	[icon]	No tiene				--	--		
[icon]	[icon]	[icon]	No tiene				--	--		

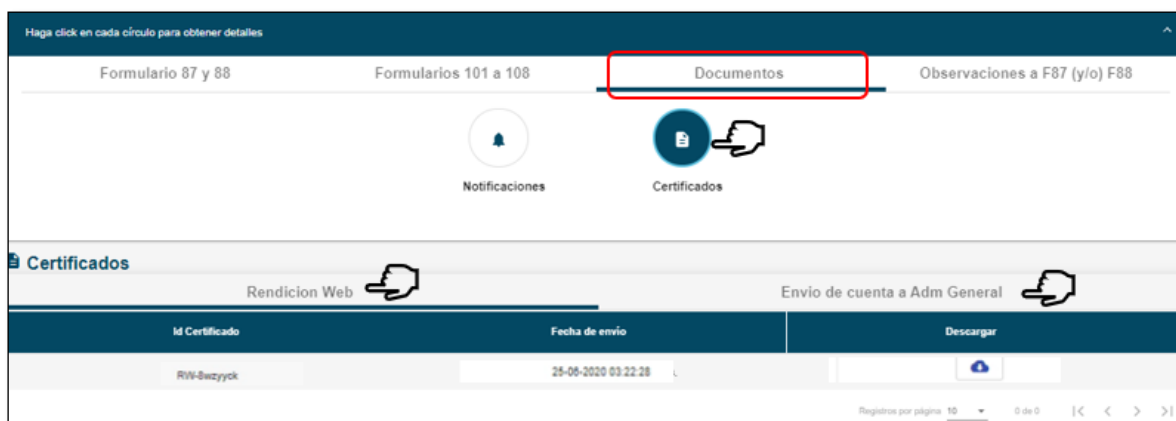
  

Rut	Estado	Rendición Manual	Fecha Rendición de Cuenta a Ser	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Pais	Subpais	Mail Candidato	Partido
[icon]	[icon]	[icon]	No enviado				--	--		
[icon]	[icon]	[icon]	No enviado				--	--		

- b. Podrá continuar realizando correcciones a las cuentas electorales enviadas que, eventualmente sean sugeridas por el Administrador General Electoral, solo ingresando a la cuenta del candidato.



- c. Vencido el plazo para que el Administrador General Electoral rinda las cuentas al Servicio Electoral, El Administrador Electoral podrá visualizar el certificado de rendición de la cuenta como lo muestra la imagen.



- d. Una vez Rendida la cuenta al Servicio Electoral, no podrá realizar correcciones a la cuenta electoral.

## Comunicación entre Administrador electoral y Administrador General

Luego que el Administrador(a) Electoral realiza el envío de la cuenta general de ingresos y gastos al Administrador(a) General Electoral, este puede efectuar comentarios a la rendición efectuada, pudiendo el Administrador(a) Electoral enmendar o corregir según corresponda.

Debe tener presente que, la cuenta general de ingresos y gastos queda a todo efecto en el perfil del Administrador(a) General Electoral para que este pueda efectuar el envío de la cuenta electoral a Servel. No es determinante que el Administrador(a) Electoral enmiende o corrija lo solicitado para que el Administrador(a) General Electoral pueda efectuar la redición al Servel.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

Para generar comentarios como Administrador(a) General Electoral, deberá ingresar a la cuenta del Candidato(a) a ingresos 87 o gastos 88 según corresponda comentar. En la selección “Acciones”, se desplegará la opción de generar algún comentario a la línea registrada.

87

Formulario 87

Nro Registros 7

Total \$ 173.000

88

Formulario 88

Nro Registros 8

Total \$ 173.000

Listado de Ingresos

Página 1

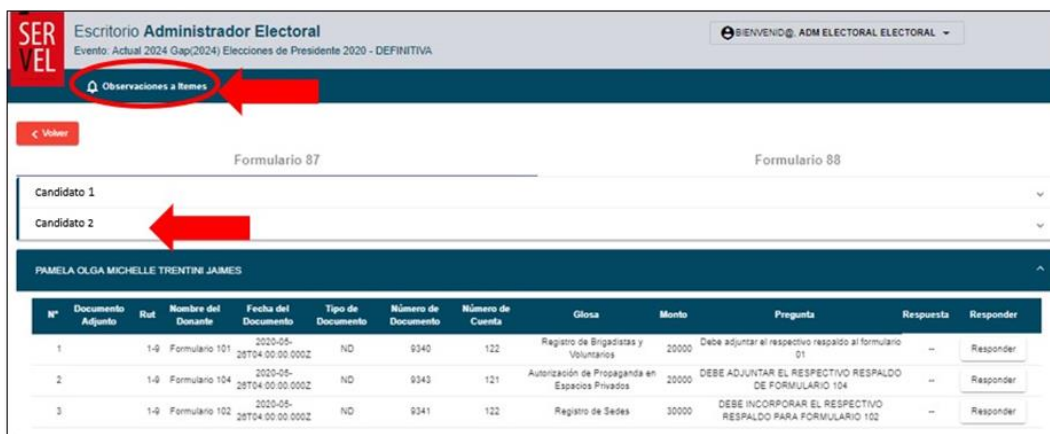
N°	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Donante	Fecha del Documento	Documento	Número de Documento	Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		1-9	Formulario 102	23-05-2020	NO-NO DEFINIDO	9788	122-APORTES EN ESPECIES O SERVICIOS DE PARTIDOS POLITICOS	Registro de Sedes	\$3.000	<div>Observación</div>
2		1-9	Formulario 102	23-05-2020	NO-NO DEFINIDO	9788	121-APORTES EN ESPECIES O SERVICIOS	Registro de Sedes	\$20.000	

Tanto el Administrador(a) Electoral como el Administrador(a) General Electoral, podrán visualizar los comentarios realizados en cada escritorio en la campana ubicada en el extremo superior izquierdo con la leyenda “Observaciones a ítems”

Es decir, si se reciben observaciones por parte del Administrador(a) General Electoral respecto a alguna cuenta general de ingresos y gastos electorales rendida a éste, el Administrador(a) Electoral podrá revisarlas al hacer clic sobre el apartado “Observaciones a Ítems” ubicado en el extremo superior izquierdo del escritorio web y luego seleccionando la opción “visualizar”.

Tenga presente que, esta instancia es solo de comunicación, por lo que, para realizar algún tipo de corrección, deberá realizarlo directamente desde la cuenta de la candidatura.

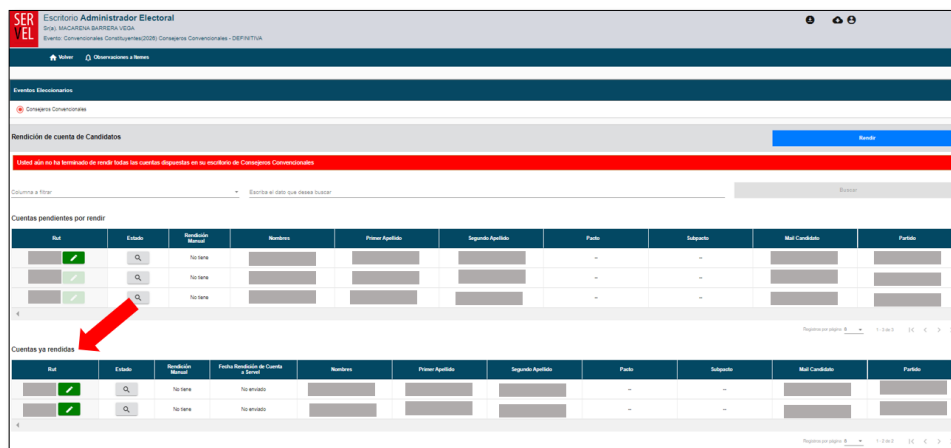
Podrá identificar la cuenta general de ingresos y gastos electorales a la cual el/la Administrador(a) General Electoral ha efectuado observaciones, tal como se puede apreciar en la siguiente imagen:



N°	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Donante	Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número de Documento	Número de Cuenta	Glosa	Monto	Pregunta	Respuesta	Responder
1	Formulario 101	1-9	28704.00.00.000Z	2020-05-28T04:00:00.000Z	ND	9340	122	Registro de Brigadistas y Voluntarios	20000	Debe adjuntar el respectivo respaldo al formulario 01	--	Responder
2	Formulario 104	1-9	28704.00.00.000Z	2020-05-28T04:00:00.000Z	ND	9343	121	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	20000	DEBE ADJUNTAR EL RESPECTIVO RESPALDO DE FORMULARIO 104	--	Responder
3	Formulario 102	1-9	28704.00.00.000Z	2020-05-28T04:00:00.000Z	ND	9341	122	Registro de Sedes	30000	DEBE INCORPORAR EL RESPECTIVO RESPALDO PARA FORMULARIO 102	--	Responder

Para realizar modificaciones o correcciones de información en la cuenta general de ingresos y gastos electorales de la candidatura comentada por el Administrador(a) General, deberá;

- Seleccione el evento electoral y tipo de elección.
- Presionar la bandeja de candidaturas Rendidas.
- Ingrese a la candidatura, presionando el ícono de color verde junto al Rut.



**Escritorio Administrador Electoral**  
 Dña. MACARENA BARRERA VEGA  
 Elección: Convocatoria Constituyente(2024) Competencia: Convocatoria - DEFINITIVA

**Rendición de cuenta de Candidatos**

Último día en la rendición de rendir todas las cuentas disponibles en la rendición de Cuentas Convocatorias

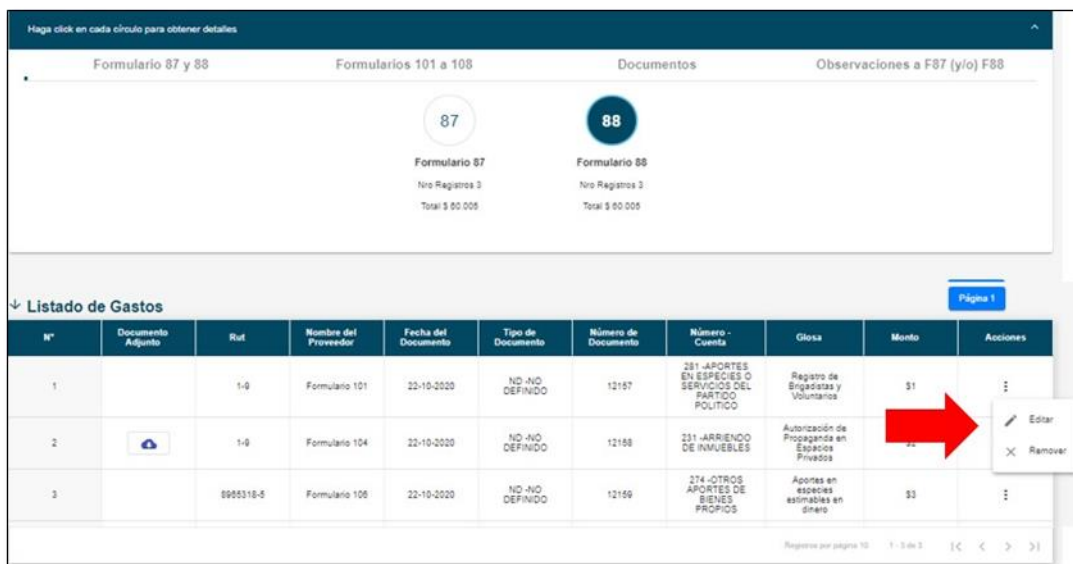
Cuentas pendientes por rendir

Rut	Estado	Resolución	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Punto	Subpunto	Mat. Candidato	Partido
1-9	✓	Q	No tiene			-	-		
1-9	✓	Q	No tiene			-	-		
1-9	✓	Q	No tiene			-	-		

Cuentas ya rendidas

Rut	Estado	Resolución	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Punto	Subpunto	Mat. Candidato	Partido
1-9	✓	Q	No tiene			-	-		
1-9	✓	Q	No tiene			-	-		

- Al seleccionar uno de los formularios (87 de ingresos u 88 de gastos) y ubicando la línea del formulario que requiere modificar, seleccione en “Acciones” si desea “Editar o Remover” el registro.



Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88      Formularios 101 a 108      Documentos      Observaciones a F87 (y/o) F88

87      88

Formulario 87      Formulario 88

Nro Registros 3      Nro Registros 3

Total \$ 00.000      Total \$ 00.000

↓ Listado de Gastos

Nº	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Proveedor	Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número de Documento	Número - Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		1-9	Formulario 101	22-10-2020	ND-NO DEFINIDO	12157	281-APORTES EN ESPECIES O SERVICIOS DEL PARTIDO POLITICO	Registro de Brigadistas y Voluntarios	\$1	Editar Remover
2		1-9	Formulario 104	22-10-2020	ND-NO DEFINIDO	12158	231-ARRIENDO DE INMUEBLES	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	\$2	
3		8885318-9	Formulario 106	22-10-2020	ND-NO DEFINIDO	12159	274-OTROS APORTES DE BIENES PROPIOS	Aportes en especies estimables en dinero	\$3	

Registros por página 10    1 - 3 de 3

**Importante:** tras realizar las modificaciones a la cuenta general de ingresos y gastos electorales, NO requiere volver a rendirse.

Esto es posible, ya que al Rendir inicialmente la, o las cuentas electorales, el Sistema automáticamente habilita la vista de manera simultánea para ambos Administradores(as) dejando constancia con el Certificado de Envío.



## Visualización de las Cuentas Electorales Rendidas

Al visualizar las cuentas generales de ingresos y gastos electorales de las candidaturas a su cargo, se ordenarán de acuerdo, al tipo de elección a la que correspondan. Por ende, lo primero que usted debe realizar es seleccionar en el Evento Eleccionario, con lo que a continuación se desplegarán los que correspondan.



Una vez elegido el cargo de la candidatura que desea ver, esta aparecerá en el listado desplegado ubicado en el ítem "Cuentas **pendientes por rendir**" si corresponde a una cuenta aún no enviada a Servel o a el Administrador(a) General Electoral, o bien en el ítem "Cuentas **ya rendidas**" si usted ya rindió la cuenta general de ingresos y gastos electorales.

## 14. Oficio de Observaciones a la Cuenta del Candidato(a) y Partido Político

Luego que los auditores de la Subdirección de Control del Gasto y Financiamiento Electoral realicen la revisión preliminar de las cuentas electorales, en los casos que proceda, se notificará un Oficio de Observaciones que se podrá visualizar y descargar en el escritorio del Candidato(a) y del Administrador(a) Electoral como lo muestra la imagen.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

[Volver a Candidato](#)

Datos del Candidato o Partido Seleccionado

Nombre	RUT	Partido
DATOS DE LA CANDIDATURA		

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88   Rendición Manual   Formularios 101 a 108   **Documentos**   Observaciones a F87 (y/o) F88

Notificaciones   Certificados

**Notificaciones**

Observaciones	Resolución	
Fecha Observación	Fecha Envío	Descargar archivo
08-09-2023 08:35:06	11-09-2023 16:00:14	

Registra por página 10 1-1 de 1

SERVEL DA - Rendición de Ingresos y Gastos Electorales

OF. ORD. N° G /

ANT.: Cuenta General de Ingresos y Gastos Electorales, Evento Pruebas 2020.

MAT.: Observaciones a la cuenta general de ingresos y gastos electorales, de la candidatura de al cargo de Concejal.

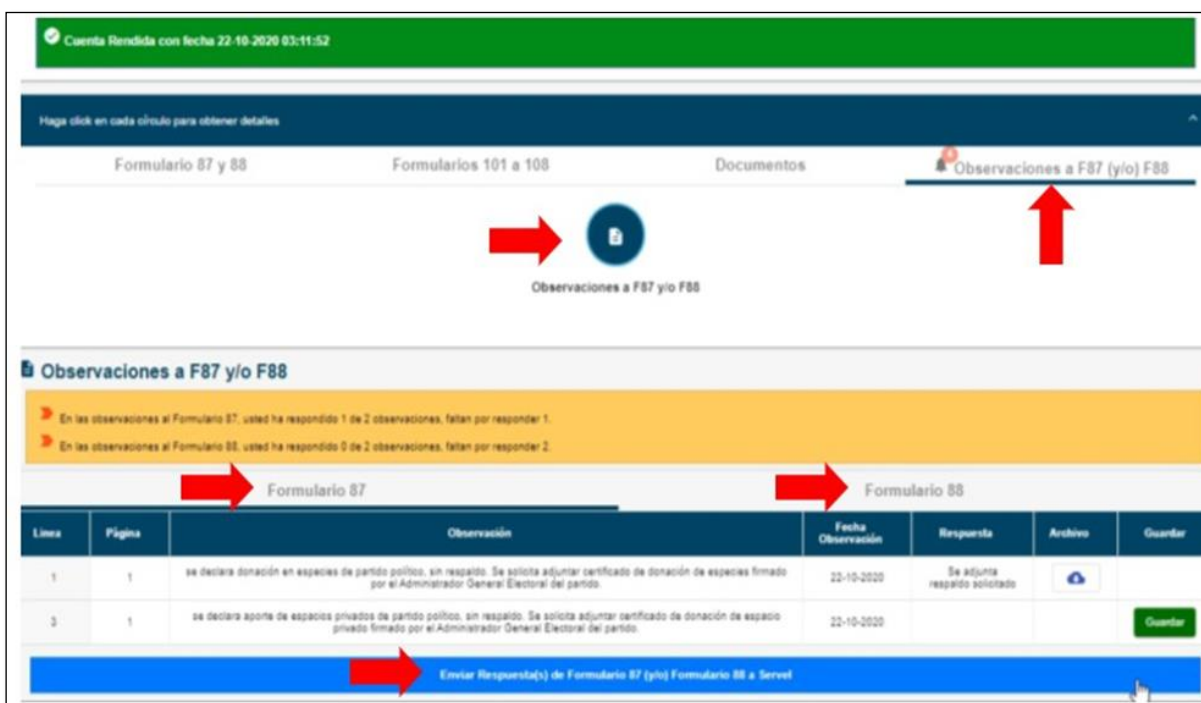
DE JEFE DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL GASTO Y PROPAGANDA ELECTORAL

A :

Con relación al ANT., y efectuada la revisión y análisis de la cuenta general de ingresos y gastos electorales, correspondiente a la candidatura de correspondiente a la elección de Concejal, en el evento eleccionario Evento Pruebas 2020 y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 73, letra b), del Decreto con Fuerza de Ley N°5, relacionado con el artículo 49 del Decreto con Fuerza de Ley N°3, ambos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del año 2017, se procede a comunicar las observaciones que a continuación se indican:

1. En el Formulario de Ingresos N°87, Hoja N°1, línea N°1, No adjunta respaldo
2. En el Formulario de Gastos N°88, Hoja N°1, línea N°4, Debe adjuntar respaldo para formulario 102

Adicionalmente podrá dar respuesta a las observaciones que se hayan recibido mediante este mismo Sistema como lo muestra la imagen, donde podrá guardar una a una las respuestas para posteriormente hacer el envío de la totalidad de una sola vez.



Cuenta Rendida con fecha 22-10-2020 03:11:52

Haga click en cada círculo para obtener detalles




Formulario 87 y 88 Formularios 101 a 108 Documentos Observaciones a F87 (y/o) F88

Observaciones a F87 y/o F88

En las observaciones al Formulario 87, usted ha respondido 1 de 2 observaciones, faltan por responder 1.

En las observaciones al Formulario 88, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

Formulario 87 Formulario 88

Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo	Guardar
1	1	se declara donación en especie de partido político, sin respaldo. Se solicita adjuntar certificado de donación de especie firmado por el Administrador General Electoral del partido.	22-10-2020	Se adjunta respaldo solicitado		
3	1	se declara aporte de espacios privados de partido político, sin respaldo. Se solicita adjuntar certificado de donación de espacio privado firmado por el Administrador General Electoral del partido.	22-10-2020			

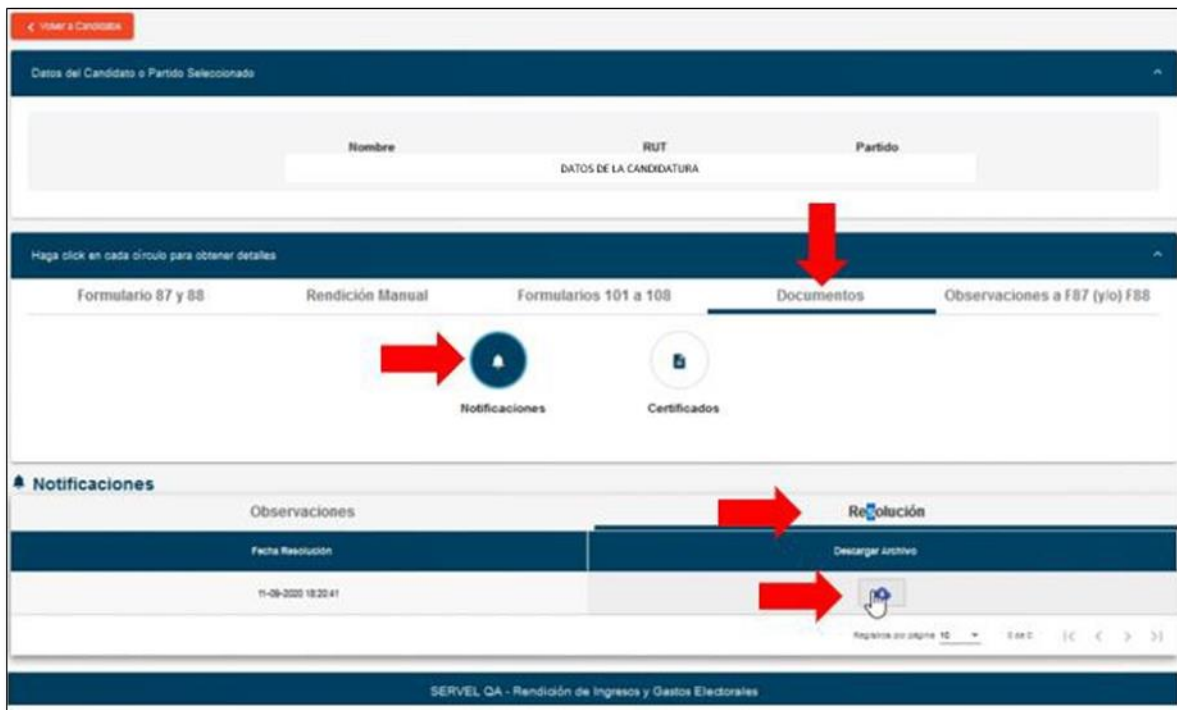
Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel

Se identificará cada observación en relación con el tipo de Formulario 87 y/o 88, número de hoja y número de línea, facilitando y orientando al Administrador(a) Electoral o Administrador(a) General Electoral para presentar los documentos que den respuesta a las observaciones recibidas.

En este punto deberá línea a línea, registrar la explicación correspondiente a la observación y adjuntar el respaldo necesario. Tendrá solo una opción de responder cada línea y una opción para realizar el envío total de las respuestas al Servicio Electoral.

## 15. Resolución de Cuenta Electoral del Candidato y Partido Político

Cuando finalice el periodo de auditoría a la contabilidad electoral, se encontrará la Resolución respecto del pronunciamiento de la cuenta general de ingresos y gastos electorales, para consultarse en cualquier momento como lo muestra la imagen.





**RESOLUCIÓN N°** 123 /

**MAT.:** Aprueba cuenta general de ingresos y gastos electorales en DIPUTADO y autoriza devolución de gastos electorales que indica.

**VISTO:** 10 de septiembre del año 2020

Lo dispuesto el D.F.L. N°3/2017 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.884, Orgánica Constitucional sobre Transparencia, Límite y Control del Gasto Electoral; El artículo 69 letra e) del D.F.L. N°5/2017, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.556, Orgánica Constitucional sobre Sistema de Inscripciones Electorales y Servicio Electoral; todos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; El D.F.L. N°1/2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y el artículo 2° de la Ley N°20.840/2015, ambos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Resolución N°G13.908/2017; Resoluciones O N°418 /2017 y N°1.015/2017, que determinan los límites de gastos electorales con ocasión de las Gran Prueba Integración 2033 y Resolución N°2.979/2017, todas del Servicio Electoral; el Informe de Auditoría de la Cuenta General de Ingresos y Gastos Electorales; y demás normas pertinentes.

**CONSIDERANDO:**

Que, de la candidatura de

a la candidatura a DIPUTADO, en las Gran Prueba Integración 2033, presentó ante el Servicio Electoral su cuenta general de ingresos y gastos electorales.

**RESUELVO:**

## 16. Certificados Asociados a la Cuenta Electoral del Candidato(a) y Partido Político

Al momento de presentar la cuenta general de ingresos y gastos electorales desde el Administrador(a) Electoral al Administrador(a) General Electoral se genera el siguiente certificado.



Folio: N° 701FH20200923102505

**CERTIFICADO DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS ELECTORALES WEB  
DIPUTADO**

El Servicio Electoral certifica que la Declaración de Ingresos y Gastos Electorales del o de los candidato(s) a la elección de Diputado es o son:

N°	NOMBRE	RUT
1	NOMBRE DEL CANDIDATO	RUT CANDIDATO

Y ha sido enviada vía internet al Administrador General del Partido y ha sido recibida con fecha 2020-09-23.

Si usted desea, puede imprimir el certificado adjunto como comprobante de que el Servicio Electoral ha recibido su declaración. Si no opta por la impresión, se le recomienda anotar el número de folio presente en esta página.

Al momento de presentar la cuenta general de ingresos y gastos electorales desde el Administrador(a) General Electoral a Servel, se genera el siguiente certificado


**CERTIFICADO WEB DE PRESENTACIÓN DE CUENTAS PARA EVENTO : GRAN PRUEBA INTEGRACIÓN (2023)**

El Servicio Electoral de Chile certifica que la cuenta general de ingresos y gastos electorales ha sido presentada con fecha 10-09-2023 para el o los siguientes candidatos y/o Partidos Políticos, participantes en el proceso Electoral:

**CANDIDATOS**

**DIPUTADO**



RUT	NOMBRE

El Servicio Electoral se pronunciará respecto de la cuenta de ingresos y gastos electorales dentro de los sesenta y cinco días hábiles desde el [ET.FECHA\_ACTUAL]. No obstante, si se detectare observar la cuenta presentada, requerirá al administrador electoral o administrador general electoral, según corresponda, las aclaraciones, aclaraciones o correcciones pertinentes, quien deberá evacuar su respuesta dentro del plazo de diez días hábiles de ser requerido, mediante el enlace individualizado en la notificación que lo redirigirá al sistema de notificaciones. Las comunicaciones emitidas por el Servicio Electoral, en marco del proceso de revisión de las cuentas ingresos y gastos electorales, de notificación a los comités electrónicos informados en las declaraciones de candidaturas. La actualización de los comités electrónicos deberá ser informados a [gce@servel.cl](mailto:gce@servel.cl). La exactitud y veracidad de los datos informados es responsabilidad del candidato.




Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88    Rendición Manual    Formularios 101 a 108    **Documentos**    Observaciones a F87 (y/o) F88

**Notificaciones**    **Observaciones**    **Resolución**

Fecha Observación	Fecha Envío	Descargar Archivo
09-09-2023 00:38:06	11-09-2023 16:00:54	

Registra en página 10    1 - 1 de 1

### 17. Sugerencia de pasos para el correcto funcionamiento

87

**Formulario 87**  
Nro Registros 0  
Total \$ 0

Revise los aportes precargados en el Formulario 87 de Ingresos

Estado del Formulario

Formulario Enviado

Los Formularios de valorizaciones del 101 al 108 deben estar en estado enviado

88

**Formulario 88**  
Nro Registros 0  
Total \$ 0

Registre los gastos realizados

N°	Documento Aporte	Rut	Nombre del Proveedor	Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número de Documento	Número - Cuenta	Clase	Monto	Acciones
1		1-8	Formulario 103	24-06-2020	NO-NO DEFINIDO	8835	773-450 DE VEHICULOS PROPIOS	Registro de Vehículos	\$70.000	⋮
2		1-8	Formulario 104	24-06-2020	NO-NO DEFINIDO	8836	211-ABONDO DE RENTUELES	Autopropagación de Propaganda en Espacios Públicos	\$57.000	⋮

Adjuntar respaldo línea a línea en ingresos y gastos



## 18. Uso de Formulario 104, Autorización de Propaganda en Espacios Privados

- ✓ El Formulario 104 corresponde a la **“Autorización de Propaganda en Espacios Privados”**, donde deberá informar, además de lo relativo al aporte y gasto electoral, la autorización del tenedor del inmueble para hacer uso del espacio privado.
- ✓ La información proporcionada mediante este Formulario quedará reflejada en:
  - Formulario 87 de Ingresos
  - Formulario 88 de Gastos
- ✓ Este Formulario se remite a la Dirección Regional del Servicio Electoral respectiva.

## 19. Instrucciones de uso formulario 104 de Autorización de Propaganda en Espacios Privados

1. Ingrese al Sistema de Rendición Online en el siguiente enlace <https://rendicion.servel.cl/#/login> al escritorio del Administrador Electoral y/o Administrador General Electoral.





# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

Bienvenido al Sistema de Rendición de  
Ingresos y Gastos Electorales

Seleccionar Evento

Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Co... ▼

Siguiente

Recuperar Clave

Ayuda

Para recuperar contraseña es necesario ingresar su rut y seleccionar el  
evento en que participa.

O puede iniciar sesión con Clave Única

[Iniciar sesión](#)

Versión 2.0.0

2. Seleccione el candidato en el cual desea registrar información en el Formulario 104.

Cuentas pendientes por rendir

Rut	Estado	Renderizar Manual	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Paño	Subpaño	Mai Candidato	Partido
[icon]	✓	[icon]	No tiene			--	--		
[icon]	✓	[icon]	No tiene			--	--		
[icon]	✓	[icon]	No tiene			--	--		

3. Una vez que se encuentra en la cuenta del candidato, seleccione “Formulario 101 a 108”

Datos del Candidato o Partido Seleccionado

Nombre: PRUEBA UNO GOBE RUT: 11111111-1 Partido: SI

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88 **Formularios 101 a 108** Documentos Observaciones a F87 (y/o) F88

87 88

Formulario 87 Nro Registros 0 Total

Formulario 88 Nro Registros 0 Total

4. Luego Seleccione el circulo 104 de Autorización de Propaganda en Espacios Privados

Datos del Candidato o Partido Seleccionado

Nombre: PRUEBA UNO GOBE RUT: 11111111-1 Partido: SI

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88 **Formularios 101 a 108** Documentos Observaciones a F87 (y/o) F88

101 102 103 **104** 105 106 107 108

Registro de Brigadistas y Voluntarios Registro de Sedes Registro de Vehiculos **Autorización de Propaganda en Espacios Privados** Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral Aportes en especies estimables en dinero Detalle de reembolso solicitado Detalles de Gastos Menores

## 5. Seleccione Nuevo Formulario 104

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88	Formularios 101 a 108	Documentos	Observaciones a F87 (y/o) F88
101 Registro de Brigadistas y Voluntarios	102 Registro de Sedes	103 Registro de Vehículos	104 Autorización de Propaganda en Espacios Privados
105 Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral	106 Aportes en especies estimables en dinero	107 Detalle de reembolso solicitado	108 Detalles de Gastos Menores

**Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados**

Búsqueda Avanzada

**Nuevo Formulario 104**

Código de la Rendición	Fecha de la Rendición	Estado del Formulario	Acciones
No se encontraron formularios 104 para el Candidato seleccionado.			

Registros por página: 10 0 de 0 |< >|

## 6. Una vez presionado Nuevo Formulario 104, se le desplegará una pantalla en donde visualizará primeramente los Datos Generales del Candidato, luego los Datos Generales del Administrador Electoral y finalmente “Anexo de Espacios Privados”

Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

### ANEXO DE ESPACIOS PRIVADOS

Complete los datos que se solicitan y luego haga clic en Agregar.

**DATOS GENERALES**

Pago y Tipo de Donación  
 Seleccione Pago o Donación \*

Datos del Arrendador o Donante  
 Rut \* Dv \* Nombre \* Apellido Paterno \* Apellido Materno \*

Datos del Propietario  
 Rut \* Dv \* Nombre \* Dirección de la Propiedad  
 Región \* Comuna \* Calle \*

Información de la Propaganda  
 Cantidad de Propagandas \* \$ Monto Contratado o Valoración \*

Agregar

Listado de Espacios Privados

Cancelar Guardar

## 7. Ingrese los datos del espacio privado que desea registrar.

### 7.1. La sección de Pago y Tipo de Donación, le permitirá seleccionar lo siguiente:

- 7.1.1 Para el caso de registrar una de donación, verá la opción para seleccionar si es una Donación propia (del Candidato), una Donación de Persona Natural o una Donación de Partido Político.

Pago y Tipo de Donación

Selecione Pagado o Donado \*

Donado

Modo de Recibo

Donación Propia

Donación Persona Natural

Donación Partido Político

7.1.2 Para el caso de realizar un registro de autorización de propaganda en espacio privado pagado, verá la sección de la siguiente manera.

Pago y Tipo de Donación

Selecione Pagado o Donado \*

Pagado

7.2. Registre los datos del Arrendador o Donante, los Datos del Propietario y la información de la propaganda que está registrando en el espacio privado. Para grabar este registro, debe presionar el botón agregar.

DATOS GENERALES

Pago y Tipo de Donación

Selecione Pagado o Donado \*

Pagado

Datos del Arrendador o Donante

Rut \*

Dv \*

Nombre \*

Apellido Paterno \*

Apellido Materno

1

9

NOMBRE DEL ARRENDADOR

O DONANTE

DEL ESPACIO

Datos del Propietario

Rut \*

Dv \*

Nombre \*

1

9

NOMBRE PROPIETARIO

Dirección de la Propiedad

Región \*

Comuna \*

Calle \*

Región de la Araucanía

Temuco

CALLE 1

Información de la Propaganda

Cantidad de Propagandas \*

Monto Cobrado o Valorización \*

1

\$ 60000

Cancelar

Guardar

Agregar

92

7.3. El registro quedará guardado en el Listado de Espacios Privados.

**Nota:** Cabe destacar que, puede continuar agregando espacios privados, con la selección de Pago y Tipo de Donación que requiera. El Sistema automáticamente generará las cuentas contables necesarias por registro.

Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

### Listado de Espacios Privados

Búsqueda Avanzada

Rut	Nombre	Rut del Propietario	Nombre del Propietario	Región	Comuna	
2-7	NOMBRE PARTIDO	2-7	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco	⋮
2-7	NOMBRE PERSONA NATURAL	2-7	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco	⋮
1-9	NOMBRE DEL ARRENDADOR O DONANTE DEL ESPACIO	1-9	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco	⋮

Registros por página: 5 1 - 3 de 3 |< < > >|

Total de Espacios Privados: \$60.005

### Archivos Adjuntos

Imprimir Cancelar Guardar

- Presione el botón imprimir, con el cual se descargará el detalle registrado en formato pdf, listo para solicitar la firma del poseedor o mero tenedor de la propiedad.

### Archivos Adjuntos

No hay archivos cargados. Haga click en el botón cargar para adjuntar documentos.

Imprimir Cancelar Guardar

**SERVEL**

**AUTORIZACIÓN DE PROPAGANDA EN ESPACIOS PRIVADOS**  
Art. 36 de la Ley N°18.700  
PLEBISCITO NACIONAL 2020

FORMULARIO N°104  
FECHA: 30-10-2020 14:42

TIPO ELECCION	GOBERNADOR REGIONAL	TERRITORIO ELECTORAL	DE LA ARAUCANIA
---------------	---------------------	----------------------	-----------------

RUT	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
8981428-6	PRUEBA	UNO	GOBE

CONFORME AL ART. 32 DE LA LEY N°18.700, SE SOLICITA MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PROPAGANDA ELECTORAL A LAS SIGUIENTES PERSONAS

N°	IDENTIFICACIÓN PROPIETARIO		IDENTIFICACIÓN PROPIEDAD		CANT. DE PROPAGANDA	TIPO DE ESPACIO		MONTO COBRADO O VALORIZACIÓN	FIRMA
	RUT	NOMBRE COMPLETO	CALLE	COMUNA		DONACIÓN	ARRIENDO		
1	2-7	NOMBRE PARTIDO	CALLE 3	Temuco	1	Donación Partido Político	donado	3	
2	2-7	NOMBRE PERSONA NATURAL	CALLE 2	Temuco	1	Donación Persona Natural	donado	2	
3	1-9	NOMBRE DEL ARRENDADOR O DONANTE DEL ESPACIO	CALLE 1	Temuco	1		pagado	60000	

\*La copia de este formulario debe ser enviada al Servicio Electoral hasta el tercer día de instalada la propaganda  
\*Debe señalar la cantidad de carteles y letreros por cada espacio

**SERVICIO ELECTORAL CHILE**  
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DEL PROCESO Y FINANCIAMIENTO ELECTORAL

9. Presione el Botón Guardar, para dejar almacenado el registro de espacios privados utilizados con propaganda.

**Archivos Adjuntos**

No hay archivos cargados. Haga click en el botón cargar para adjuntar documentos.

Imprimir Cancelar **Guardar**

- 9.1 El registro guardado quedará a la espera de obtener la firma del poseedor o mero tenedor en el documento pdf impreso en el punto 8 y lo visualizará de la siguiente manera.

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88

Formularios 101 a 108

Documentos

Observaciones a F87 (y/o) F88

101

102

103

104

105

106

107

108

Registro de Brigadistas y Voluntarios

Registro de Sedes

Registro de Vehículos

Autorización de Propaganda en Espacios Privados

Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral

Aportes en especies estimables en dinero

Detalle de reembolso solicitado

Detalles de Gastos Menores

### Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

Búsqueda Avanzada

Nuevo Formulario 104

Código de la Rendición	Fecha de la Rendición	Estado del Formulario	Acciones
12218	29-10-2020	Formulario Creado - Listo para Enviar	

Registros por página 10 1 - 1 de 1

- Una vez obtenida la o las firmas que requiera el Formulario 104 que tiene impreso, puede adjuntar el documento en el registro guardado en el punto 9.1.

**SERVEL**

AUTORIZACIÓN DE PROPAGANDA EN ESPACIOS PRIVADOS  
Art. 36 de la Ley N°18.700  
PLEBISCITO NACIONAL 2020

FORMULARIO N°104  
FECHA: 30-10-2020 14:42

TIPO ELECCION	GOBERNADOR REGIONAL	TERRITORIO ELECTORAL	DE LA ARAUCANIA
RUT	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
8961428-6	PRUEBA	UNO	GOBE

CONFORME AL ART. 32 DE LA LEY N°18.700, SE SOLICITA MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE PROPAGANDA ELECTORAL A LAS SIGUIENTES PERSONAS

N°	IDENTIFICACIÓN PROPIETARIO	IDENTIFICACIÓN PROPIEDAD	CANT. DE PROPAGANDA	TIPO DE ESPACIO	MONTO COBRADO O VALORIZACIÓN	FIRMA
	RUT	NOMBRE COMPLETO	CALLE	COMUNA		
1	2-7	NOMBRE PARTIDO	CALLE 3	Temuco	1	Donación Partido Político donado
2	2-7	NOMBRE PERSONA NATURAL	CALLE 2	Temuco	1	Donación Persona Natural donado
3	1-9	NOMBRE DEL ARRENDADOR O DONANTE DEL ESPACIO	CALLE 1	Temuco	1	pagado 60000

\*La copia de este formulario debe ser enviada al Servicio Electoral hasta el tercer día de instalada la propaganda  
\*Debe señalar la cantidad de carteles y letreros por cada espacio

SERVICIO ELECTORAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DEL GASTO FINANCIARIO ELECTORAL  
CHILE

- Para adjuntar el Formulario 104 con las firmas incorporadas, debe presione los tres puntos en acciones y seleccione Editar.

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88      Formularios 101 a 108      Documentos      Observaciones a F87 (y/o) F88

101      102      103      104      105      106      107      108

Registro de Brigadistas y Voluntarios      Registro de Sedes      Registro de Vehículos      Autorización de Propaganda en Espacios Privados      Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral      Aportes en especies estimables en dinero      Detalle de reembolso solicitado      Detalles de Gastos Menores

Están pendiente de envío a SERVEL, formularios creados en: F104

**Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados**

Búsqueda Avanzada

Código de la Rendición	Fecha de la Rendición	Estado del Formulario	Acciones
12218	29-10-2020	Formulario Creado - Listo para Enviar	<div> <div>Editar</div> <div>Enviar</div> <div>Eliminar</div> </div>

Registros por página: 10      1 - 1 de 1      < > >>

- Presione la nube indicada en la imagen numeral 1. Identifique el archivo con las firmas registradas del poseedor o mero tenedor señalado en el numeral 2 de la imagen. Presione el botón abrir como lo indica la imagen en el numeral 3.

Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Formulario 104 con firmas	30-10-2020 14:57	Documento Adob...	127 KB

Nombre de archivo: Formulario 104 con firmas      Todos los archivos      **Abrir**      Cancelar

DEL ESPACIO

Total Bienes Privados  
**\$60.005**

**Archivos Adjuntos**

No hay archivos cargados. Haga click en el botón cargar para adjuntar documentos.

1      2      3

Registros por página: 5      1 - 3 de 3      < > >>

Imprimir      Cancelar      Guardar



12. Verá que el archivo se ha adjuntado por lo que deberá presionar el botón guardar.

Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

Rut	Nombre	Rut del Propietario	Nombre del Propietario	Región	Comuna
2-7	NOMBRE PARTIDO	2-7	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco
2-7	NOMBRE PERSONA NATURAL	2-7	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco
1-9	NOMBRE DEL ARRENDADOR O DONANTE DEL ESPACIO	1-9	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco

Total Espacios Privados: \$60.005

Archivos Adjuntos

Formulario 104 con firmas\_202010...  
Tamaño: 129.42KB

Registros por página: 5 1-3 de 3

Imprimir Cancelar **Guardar**

13. Al guardar el Formulario 104 con las firmas adjuntas, visualizará la siguiente pantalla donde en los tres puntos acciones, deberá presionar enviar.

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88 Formularios 101 a 108 Documentos Observaciones a F87 (y/o) F88

101 Registro de Brigadistas y Voluntarios

102 Registro de Sedes

103 Registro de Vehículos

104 Autorización de Propaganda en Espacios Privados

105 Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral

106 Aportes en especies estimables en dinero

107 Detalle de reembolso solicitado

108 Detalles de Gastos Menores

Están pendiente de envío a SERVEL, formularios creados en: F104

Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

Búsqueda Avanzada

Código de la Rendición	Fecha de la Rendición	Estado del Formulario	Acciones
12218	29-10-2020	Formulario Creado - Listo para Enviar	Editar Enviar Eliminar

Registros por página: 10 1-1 de 1

14. Al enviar el Formulario 104, este cambia su color de azul a verde y cambia el estado a Formulario Enviado.

Esta acción contempla que, el Formulario 104 fue enviado como registro a Ingresos 87 y Gastos 88 con el documento firmado adjunto. Además, esta acción genera un envío automático a la Dirección Regional del Servicio Electoral respectiva a cada registro incorporado al Formulario 104.



Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88      Formularios 101 a 108      Documentos      Observaciones a F87 (y/o) F88

101 Registro de Brigadistas y Voluntarios    102 Registro de Sedes    103 Registro de Vehículos    **104 Autorización de Propaganda en Espacios Privados**    105 Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral    106 Aportes en especies estimables en dinero    107 Detalle de reembolso solicitado    108 Detalles de Gastos Menores

Están pendiente de envío a SERVEL, formularios creados en: F104

**Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados**

Búsqueda Avanzada Nuevo Formulario 104

Código de la Rendición	Fecha de la Rendición	Estado del Formulario	Acciones
12218	29-10-2020	<b>Formulario Enviado</b>	⋮

Registros por página: 10    1-1 de 1    < > >>

## 20. Funciones adicionales

1. Una vez enviado el Formulario 104, no es posible editar. La acción posible es, Ver el Formulario 104 registrado de la siguiente manera.

1.1 Presiones los tres puntos en acciones para luego seleccionar “Ver”

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88

Formularios 101 a 108

Documentos

Observaciones a F87 (y/o) F88

101  
Registro de Brigadistas y Voluntarios

102  
Registro de Sedes

103  
Registro de Vehículos

104  
Autorización de Propaganda en Espacios Privados

105  
Declaración sobre Medios Digitales contratados para Propaganda Electoral

106  
Aportes en especies estimables en dinero

107  
Detalle de reembolso solicitado

108  
Detalles de Gastos Menores

### Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

Búsqueda Avanzada [Nuevo Formulario 104](#)

Código de la Rendición	Fecha de la Rendición	Estado del Formulario	Acciones
12218	29-10-2020	Formulario Enviado	Ver

Registros por página: 10

1.2 Luego de visualizar el Formulario 104, presione el botón cerrar.

### Formulario 104 - Autorización de Propaganda en Espacios Privados

Rut	Nombre	Rut del Propietario	Nombre del Propietario	Región	Comuna	
2-7	NOMBRE PARTIDO	2-7	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco	⋮
2-7	NOMBRE PERSONA NATURAL	2-7	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco	⋮
1-9	NOMBRE DEL ARRENDADOR O DONANTE DEL ESPACIO	1-9	NOMBRE PROPIETARIO	Región de la Araucanía	Temuco	⋮

Registros por página: 5 1 - 3 de 3

Total Espacios Privados: \$60.005

#### Archivos Adjuntos

Formulario 104 con firmas\_202010...

Tamaño: 129.42KB

[Cerrar](#)

- Podrá identificar el registro del Formulario 104 en Ingresos 87 como lo muestra la imagen, teniendo las acciones de editar o remover en cada registro.

↑ Listado de Ingresos [Página 1](#)










N°	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Donante	Fecha del Documento	Documento	Número de Documento	Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		2-7	Formulario 104	30-10-2020	ND-NO DEFINIDO	12218	122-APORTES EN ESPECIES O SERVICIOS DE PARTIDOS POLITICOS	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	\$3	⋮
2		2-7	Formulario 104	30-10-2020	ND-NO DEFINIDO	12218	121-APORTES EN ESPECIES O SERVICIOS DE TERCEROS	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	\$2	<div>  Editar            Remover         </div>

Registros por página: 10 1 - 2 de 2

[Imprimir Todas \(Excel\)](#)
[Imprimir Actual \(PDF\)](#)
[Imprimir Todas \(PDF\)](#)

- Podrá identificar el registro del Formulario 104 en Gastos 88 como lo muestra la imagen, teniendo las acciones de editar o remover en cada registro.

↓ Listado de Gastos Página 1

N°	Documento Adjunto	Rut	Nombre del Proveedor	Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número de Documento	Número - Cuenta	Glosa	Monto	Acciones
1		2-7	Formulario 104	30-10-2020	NO-NO DEFINIDO	12218	281 -APORTES EN ESPECIES O SERVICIOS DEL PARTIDO POLITICO	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	\$3	 Editar  Remover
2		2-7	Formulario 104	30-10-2020	NO-NO DEFINIDO	12218	276 -USO DE INMUEBLES DE TERCEROS	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	\$2	 Editar  Remover
3		2-7	Formulario 104	30-10-2020	NO-NO DEFINIDO	12218	231 -ARRIENDO DE INMUEBLES	Autorización de Propaganda en Espacios Privados	\$60.000	 Editar  Remover

Registros por página 10 1 - 3 de 3



[Imprimir Todas \(Excel\)](#)
[Imprimir Actual \(PDF\)](#)
[Imprimir Todas \(PDF\)](#)


## 21. Respuesta a Oficio de Observaciones

### Consideraciones Generales

- Desde la fecha de notificación del Oficio de Observaciones, tendrá un **plazo de 10 días hábiles (lunes a viernes)** para dar respuesta al Oficio de Observaciones.
- Podrá guardar su respuesta a las observaciones línea a línea y podrá realizarlo durante los 10 días hábiles disponibles para responder. Es decir que, el Administrador podrá guardar una respuesta a observaciones hoy, luego al día siguiente podrá guardar la respuesta de otra observación y así hasta el día hábil 10.

**Observaciones a F87 y/o F88**

 En las observaciones al Formulario 87, usted ha respondido 4 de 4 observaciones, faltan por responder 0.
   
 En las observaciones al Formulario 88, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

Formulario 87			Formulario 88			
Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo	Guardar
3	1	se registra un gastos estimado en dinero correspondiente a un Aporte por Uso de inmuebles de terceros valorizado en \$70.000, el cual pertenece a una persona jurídica. Se solicita justificar el aporte valorizado de una persona jurídica a la campaña electoral.	26-07-2021			 <a href="#">Responder</a>
4	1	se registra gasto por concepto de Servicios profesionales por un monto total de \$600.000, sin embargo acompaña como respaldo un documento no autorizado ante el SIJ. Se solicita justificar el envío de un documento no autorizado ante el SIJ, además de remitir documento válido que acredite dicho gasto.	26-07-2021			<a href="#">Responder</a>

Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel

- El envío de las respuestas se realiza en un solo envío. Una vez que usted presione “**Enviar**

## Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel"

**Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel**

**No será posible habilitar nuevamente la opción de responder.** Se entenderá que, lo enviado corresponde a su respuesta, ya sea que envíe parcial o completamente las respuestas.

**Observaciones a F87 y/o F88**

En las observaciones al Formulario 87, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

En las observaciones al Formulario 88, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

Formulario 87			Formulario 88			
Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo	Guardar
1	1	se registra aporte propio en dinero por un monto de \$400.000, no efectuado a través del Sistema de Recepción de Aportes del Servicio Electoral. Conforme lo expuesto, se solicita justificar la no utilización del sistema antes mencionado.	23-07-2021			<button>Guardar</button>
5	1	se registra Solicitud de reembolso por un monto de \$200.000, respecto de la cual no se acompaña formulario N°107 como respaldo. Se solicita enviar formulario anteriormente mencionado.				<button>Guardar</button>

**Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel**

## 22. Ingrese al Sistema de Rendición Online en el escritorio de Administrador Electoral

1. Solo el escritorio del administrador electoral puede responder las observaciones.

Ingrese con el Rut de Administrador Electoral y utilice la contraseña que ya tiene.

El escritorio del Candidato solo observa lo que registra el Administrador.



El evento corresponde a Consejo Constitucional

**SERVEL** Bienvenido al Sistema de Rendición de Ingresos y Gastos Electorales

Ingrese Rut

Seleccionar Evento

**Siguiente**

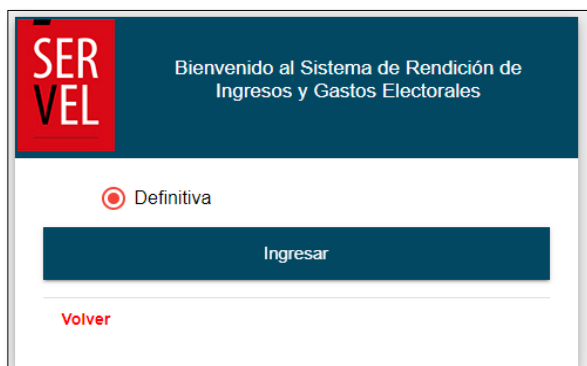
 

Recuperar Clave Ayuda

Para recuperar contraseña es necesario ingresar su rut y seleccionar el evento en que participa.

O puede iniciar sesión con Clave Única

**Iniciar sesión**



Bienvenido al Sistema de Rendición de Ingresos y Gastos Electorales

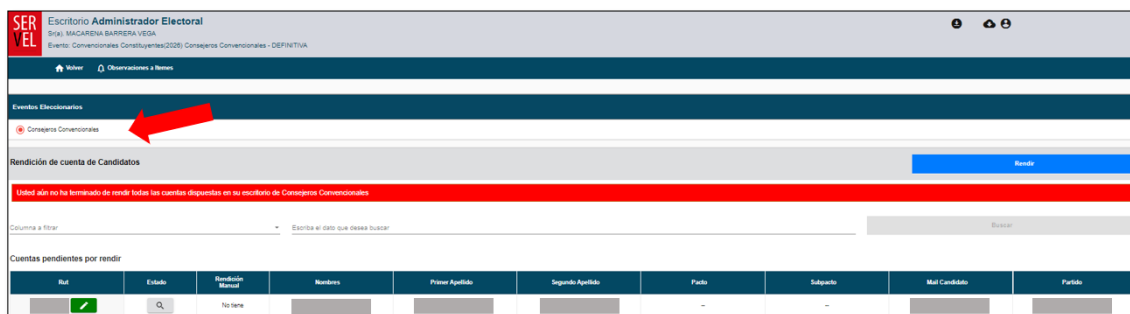
☒ Definitiva

Ingresar

[Volver](#)

Presione definitiva e ingresar

- Una vez que ingresa al escritorio del Administrador Electoral, recuerde seleccionar el Evento Eleccionario



Escritorio Administrador Electoral

Srta. MACARENA BARRERA VEGA

Evento: Concejales Constituyentes(2025) Concejales Conccionales - DEFINITIVA

Inicio Observaciones y Notas

Eventos Eleccionarios

☒ Consejeros Conccionales

Rendición de cuenta de Candidatos

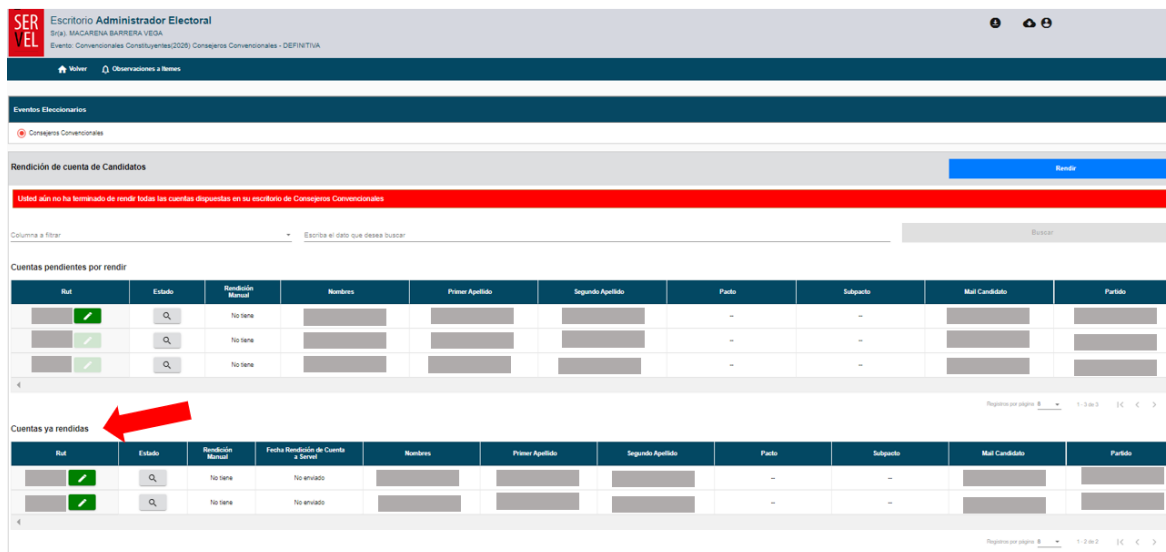
[Rendir](#)

Usted aún no ha terminado de rendir todas las cuentas depositadas en su escritorio de Consejeros Conccionales

Columna a filtrar:  Escriba el dato que desea buscar

Rol	Estado	Rendición Manual	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Parto	Subparto	Mail Candidato	Partido
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No tiene						

- En la sección **Cuentas ya rendidas**, identifique la cuenta electoral a la cual va a responder las observaciones realizadas por el Servel y presione el maletín verde.



## 23. Ingrese a la sección Observaciones a F87 (y/o) F88

- Presione Observaciones a F87 (y/o) F88, luego presionar la perla central, con esto se desplegarán las observaciones.

La campana numerada en la flecha N°1, señala el total de observaciones realizadas a ingresos F87 y gastos F88.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

[< Volver a Candidatos](#)

Datos del Candidato o Partido Seleccionado

Nombre

NOMBRE DEL CANDIDATO

RUT

RUT DEL CANDIDATO

Partido

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88

Formularios 101 a 108

Documentos

Observaciones a F87 (y/o) F88

Observaciones a F87 y/o F88





- Ahora que se ha(n) desplegado(s) la(s) observaciones a la contabilidad electoral, **lea con atención el resumen en el recuadro amarillo**. Aquí encontrará un contador que resume las observaciones realizadas, a su vez el conteo de las respuestas guardadas.
- Enseguida visualizará una a una las observaciones realizadas a ingresos F87 y/o a gastos F88, desde donde tendrá la opción de responder y adjuntar algún respaldo en caso de requerir.

Haga click en cada círculo para obtener detalles

Formulario 87 y 88      Formularios 101 a 108      Documentos      Observaciones a F87 (y/o) F88

Observaciones a F87 y/o F88

**Observaciones a F87 y/o F88**

En las observaciones al Formulario 87, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

En las observaciones al Formulario 88, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

Formulario 87      Formulario 88

Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo	Guardar
1	1	se registra aporte propio en dinero por un monto de \$400.000, no efectuado a través del Sistema de Recepción de Aportes del Servicio Electoral. Conforme lo expuesto, se solicita justificar la no utilización del sistema antes mencionado.	23-07-2021			Guardar
5	1	se registra Solicitud de reembolso por un monto de \$200.000, respecto de la cual no se acompaña formulario N°107 como respaldo. Se solicita enviar formulario anteriormente mencionado.	23-07-2021			Guardar

Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel

### 24. Respuesta a las observaciones paso a paso

1. Una vez identificadas las observaciones que tiene en Formulario 87 y Formulario 88, deberá registrar la información con la que dará respuesta.

Formulario 87			Formulario 88			
Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo	Guardar
1	1	se registra aporte en dinero con publicidad por un monto de \$150000, no efectuado a través del Sistema de Recepción de Aportes del Servicio Electoral. Conforme lo expuesto, se solicita justificar la no utilización del sistema antes mencionado.	26-07-2021			<a href="#">Responder</a>

Se desplegará el siguiente recuadro con las opciones:

- a. Redactar hasta 500 caracteres para dar respuesta a la observación con un breve argumento.
- b. Adjuntar un documento de respaldo. Permite adjuntar solo 1 documento, sin límites de páginas.
- c. Guardar, permite guardar la respuesta.
- d. Cancelar, permite cerrar el cuadro de dialogo.

Respuesta a Observación Formulario 87 y/o 88

Línea	Página	Observación	Fecha de Observación
1	1	se registra aporte en dinero con publicidad por un monto de \$150000, no efectuado a través del Sistema de Recepción de Aportes del Servicio Electoral. Conforme lo expuesto, se solicita justificar la no utilización del sistema antes mencionado.	26-07-2021

Ingrese respuesta a observación referente al ítem

Ha ingresado 0 de 500 caracteres

**Nota: Puede ingresar una respuesta y adjuntar archivo (opcional), solo una vez.**

- Al registrar su respuesta, podrá responder redactando un texto de hasta 500 caracteres y/o adjuntando información de respaldo. Podrá registrar la respuesta de ambas formas o con una sola de ellas para luego finalizar el registro en Guardar, lo que dará un mensaje de Éxito se ha guardado correctamente la respuesta.

**Éxito**

Se ha guardado correctamente la respuesta



En caso de requerir, **podrá editar su respuesta solo hasta antes de enviar a Servel.**

Formulario 87				Formulario 88		
Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo	Guardar
2	1	se registra aporte propio en dinero por un monto de \$50 000, no efectuado a través del Sistema de Recepción de Aportes del Servicio Electoral. Conforme lo expuesto, se solicita justificar la no utilización del sistema antes mencionado.	27-07-2021	Por desinformación no realicé mi aporte por el Sistema de Recepción de aportes		<input type="button" value="Editar"/>



3. Cuando tenga todas las respuestas registradas, lea detenidamente el contador de respuestas.

### Observaciones a F87 y/o F88

-  En las observaciones al Formulario 87, usted ha **guardado** 4 de 4 observaciones, faltan por responder 0.
-  En las observaciones al Formulario 88, usted ha **guardado** 2 de 2 observaciones, faltan por responder 0.

4. Enseguida revise que –efectivamente– dio respuesta a las observaciones en Formulario 87 y Formulario 88.

**Observaciones a F87 y/o F88**

En las observaciones al Formulario 87, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

En las observaciones al Formulario 88, usted ha respondido 0 de 2 observaciones, faltan por responder 2.

Formulario 87				Formulario 88		
Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo	Guardar
3	1	se registra un gastos estimado en dinero correspondiente a un Aporte por Uso de inmuebles de terceros valorizado en \$70 000, el cual pertenece a una persona jurídica. Se solicita justificar el aporte valorizado de una persona jurídica a la campaña electoral.	26-07-2021	Mi hermano es dueño de la empresa y me prestó el inmueble para utilizarlo como sede. No me cobró nada por esto, sin embargo lo registré igualmente y tengo un certificado de mi hermano, es solo una sala con mesas y sillas la que me presto por el periodo de campaña electoral con la finalidad de organizar las donaciones y el trabajo de los voluntarios. Adjunto nuevamente el certificado que poseo y que ya había presentado en mi rendición de cuenta.		
4	1	se registra gasto por concepto de Servicios profesionales por un monto total de \$600.000, sin embargo acompaña como respaldo un documento no autorizado ante el SI. Se solicita justificar el envío de un documento no autorizado ante el SI, además de remitir documento válido que acredite dicho gasto.	26-07-2021	Efectivamente el documento no se encuentra validado por SI, y es un error del proveedor del servicio, cosa que no percaté antes, pero solicité una nueva boleta de honorarios, válidamente emitida, y reconocida por el SI. adjunto la mencionada boleta.		

Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel

5. Habiendo registrado todas las respuestas que requiere sean enviadas, podrá presionar “**Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel**”

**Enviar Respuesta(s) de Formulario 87 (y/o) Formulario 88 a Servel**

6. Recuerde que, una vez presionado el envío de respuestas, **No será posible reversar las respuestas**, por lo que el Sistema le advertirá, si ha respondido a todas las observaciones o no. **En caso de no responder a las observaciones y realizar de igual forma el envío de las respuestas a Servel, se entenderá que es su respuesta y no será devuelta para editar.**

**Confirmación**

Falta por responder 1 observación en Formulario 87.  
Faltan por responder 4 observaciones en Formulario 88.  
Al presionar el botón aceptar, usted está enviando las respuestas a las observaciones tanto de ingresos como de gastos. ¿Está seguro(a) que desea enviar a Servel?.

**Cancelar** **Aceptar**



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

Al hacer envío de las respuestas a las observaciones, verá un recuadro en color verde que señala la fecha y hora del envío de las respuestas a las observaciones.

✓ Observaciones enviadas con fecha 26-07-2021 19:18:50

✓ En las observaciones al Formulario 87, usted ha respondido 4 de 4 observaciones.

✓ En las observaciones al Formulario 88, usted ha respondido 2 de 2 observaciones.

Formulario 87				Formulario 88	
Línea	Página	Observación	Fecha Observación	Respuesta	Archivo
3	1	se registra un gastos estimado en dinero correspondiente a un Aporte por Uso de inmuebles de terceros valorizado en \$70.000, el cual pertenece a una persona jurídica. Se solicita justificar el aporte valorizado de una persona jurídica a la campaña electoral.	26-07-2021	Mi hermano es dueño de la empresa y me prestó el inmueble para utilizarlo como sede. No me cobró nada por esto, sin embargo lo registré igualmente y tengo un certificado de mi hermano, es solo una sala con mesas y sillas la que me presto por el periodo de campaña electoral con la finalidad de organizar las donaciones y el trabajo de los voluntarios. Adjunto nuevamente el certificado que poseo y que ya había presentado en mi rendición de cuenta.	
4	1	se registra gasto por concepto de Servicios profesionales por un monto total de \$600.000, sin embargo acompaña como respaldo un documento no autorizado ante el SII. Se solicita justificar el envío de un documento no autorizado ante el SII, además de remitir documento válido que acredite dicho gasto.	26-07-2021	Efectivamente el documento no se encuentra validado por SII, y es un error del proveedor del servicio, cosa que no percaté antes, pero solicité una nueva boleta de honorarios, válidamente emitida, y reconocida por el SII. adjunto la mencionada boleta.	

7. A su vez, se descargará un certificado de respaldo del envío de las observaciones.

Folio Obs.: N° 117141/117139

**CERTIFICADO ENVIO RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES WEB DEFINITIVA**

El Servicio Electoral certifica que ha enviado 6 de 6 respuestas a las observaciones correspondiente al Candidato(a)  NOMBRE DEL CANDIDATO, Rut  CANDIDATO en la elección de CONCEJAL es:

Nro OBS	PREGUNTA	FECHA PREGUNTA	RESPUESTA	FECHA RESPUESTA
8600	PREGUNTA	26/07/2021	RESPUESTA	26/07/2021
8602	PREGUNTA	26/07/2021	PREGUNTA	26/07/2021

Con este proceso dará por enviada las respuesta al Oficio de Observaciones.



## Formulario de Consultas

### Ingreso de consultas

Para consultas relacionadas con la Campaña Electoral, se habilitó un formulario de consultas, mediante el link <https://bit.ly/ConsultasCampElectoral> o escaneando el código QR. Una vez dentro del formulario, deberá seguir los siguientes pasos para realizar las respectivas consultas:

Formulario Consulta 2024

 ELECCIONES  
2024 UN VOTO  
+ CERCA

Ingrese sus datos

Nombre completo\*

Rut\*

[Siguiente](#)

Página 1 de 4



1.- Ingrese su nombre completo y RUT, para poder ofrecerle una atención más específica a su consulta. Luego, presione “siguiente”.


2.- A continuación, el sistema le permitirá seleccionar los siguientes temas: Financiamiento, Propaganda, Administración y Contabilidad Electoral. También podrá encontrar las opciones Respuesta Control Preventivo y Recursos. De acuerdo al tema ingresado, deberá seleccionar entre las preguntas desplegadas más frecuentes.

Si estas preguntas no resuelven su consulta, deberá presionar “**Siguiente**”, y redactarla.





**Formulario Consulta 2024**

 **ELECCIONES  
2024 UN VOTO  
+ CERCA**

Preguntas frecuentes:

Seleccione el tema relacionado a su pregunta:

-Seleccione-

Seleccione su pregunta

-Seleccione-

Si no encuentra su pregunta, dirijase a la siguiente página.

Atrás

Siguiente

Página 2 de 4

3.- Para redactar la consulta correspondiente, deberá nuevamente seleccionar entre los temas: Financiamiento, Propaganda, Administración y Contabilidad Electoral; así como también Respuesta Control Preventivo, y Recursos.

Luego, deberá escribir de la manera más específica posible la pregunta que desea realizar, con el fin de obtener una mejor respuesta. Asimismo, puede adjuntar archivos de manera opcional, si lo requiere o corresponde.

Posteriormente, presione “**Siguiente**”.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO + CERCA

## Formulario Consulta 2024

\*\*\*



Redacte una nueva pregunta aquí:

Seleccione el tema relacionado a su pregunta:\*

Redacte su pregunta:\*

Adjunte archivo (Opcional)

Atrás

Siguiente

Página 3 de 4

4.- Por último, deberá ingresar su correo electrónico de contacto, y presionar “**Enviar**”. Cabe destacar que es importante verificar que la dirección de correo electrónico se encuentre correctamente escrita.

Finalmente, se generará un numero de consulta, y recibirá la respuesta al mail ingresado, en un plazo máximo de 5 días hábiles.



# ELECCIONES 2024 UN VOTO +CERCA

## Formulario Consulta 2024

\*\*\*\*



Correo de contacto

Ingrese su correo de contacto\*

\*Favor verificar que la dirección de correo electrónico se encuentre correctamente escrita\*

[Atrás](#)

[Enviar](#)

[Página 4 de 4](#)



Manual de uso Declaración de  
Contrataciones de propaganda  
en medios, redes sociales y  
plataformas digitales



## Introducción

En el marco de la Elección General de Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Alcaldes y Concejales 2024 a realizarse el próximo 27 de Octubre del presente año, con el objeto de contribuir a la transparencia y confiabilidad del proceso eleccionario de participación ciudadana a efectuarse en nuestro país; Además de dar cumplimiento a la normativa vigente, este Servicio Electoral ha elaborado el presente manual para establecer de forma clara y eficiente, las directrices del adecuado despliegue de propaganda electoral contratada con los medios de comunicación, plataformas digitales y redes sociales respectivos.

De acuerdo con lo anteriormente señalado, se ha establecido que con fecha 28 de agosto inicia el periodo de propaganda electoral para radioemisora, medios de prensa, redes sociales y plataformas digitales el cual se extenderá hasta el día jueves 24 de octubre del presente año.

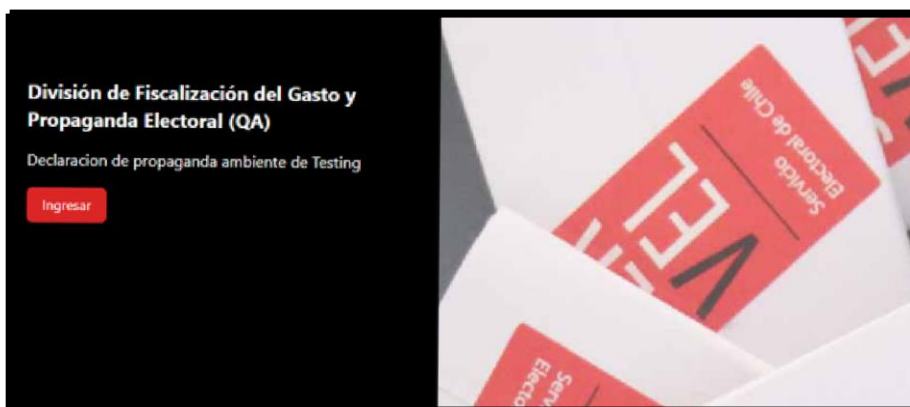
Durante el mencionado periodo, conforme las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.693 al artículo 32 de la Ley N° 18.700, Los medios de prensa, radioemisoras, redes sociales y plataformas digitales deberán remitir al Servicio Electoral, la identidad de todo aquel que contrate el servicio de difusión de propaganda electoral y los montos involucrados en dichas contrataciones.

En este manual los representantes de medios de comunicación, plataformas digitales y redes sociales podrán informarse sobre la forma de remitir a este Servicio Electoral los antecedentes requeridos, y de los plazos otorgados para ello, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente. Lo anterior con el propósito de orientar a los participantes de sus obligaciones evitando futuras infracciones.

Como Servicio Electoral ratificamos nuestro compromiso por realizar un trabajo riguroso que colabore en el fortalecimiento de la democracia y la preservación de nuestro patrimonio electoral, No obstante, hoy mas que nunca, es fundamental el compromiso de todos los actores, a los cuales se invita a participar de forma responsable y segura

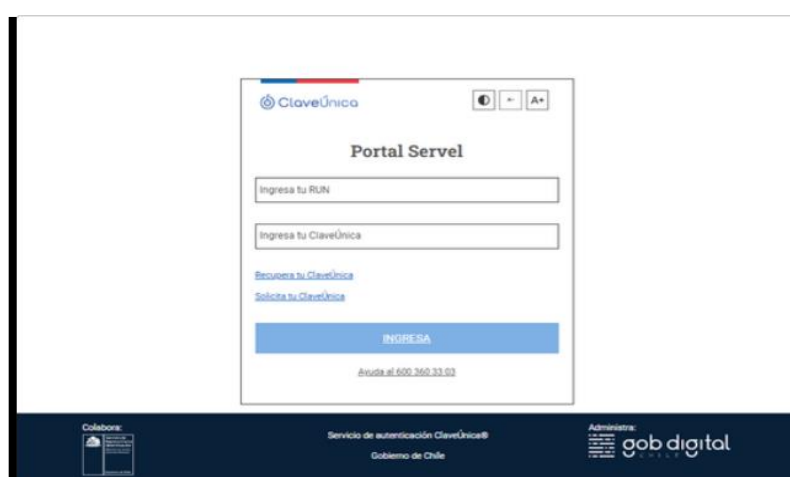
## Etapas de declaración

### 1.- Ingresar al sitio Web <https://declaracionespropaganda.servel.cl/>



Para remitir al Servicio Electoral la información con respecto a la identidad, y los montos en dinero involucrado, de todo aquel que contrate el servicio de difusión de propaganda electoral, el representante del medio de comunicación o empresa de servicios deberá acceder al sitio web del Servicio Electoral e ingresar al Sistema de Declaración de Propaganda Elección 2024 en el siguiente link: <https://declaracionespropaganda.servel.cl/>

### 2.- Hacer ingreso con clave única



A fin de ingresar la declaración con las contrataciones efectuadas para la realización de propaganda electoral, el representante del medio de comunicación, plataforma digital y red social, deberá acceder al sistema de declaraciones mediante la utilización de clave única, ingresando su run y su clave respectiva.

### 3.- Sistema de declaraciones



Al momento de acceder al sistema, se desplegará un menú lateral con 3 opciones, debiendo seleccionar la opción “Registrar declaración”, para efectuar la declaración de medios.

El resto de las opciones una corresponde al envío de las declaraciones registradas y la otra al historial tanto de las declaraciones creadas como enviadas.

### 4.- Selección de medio

Medio Autorizado:

Seleccione un Medio

**Formulario de registro de medios : -**

El declarante debe guardar respaldo del documento, toda vez que Servel podrá disponer la investigación y fiscalización de materias de su competencia, en razón de las facultades conferidas en la Ley N° 18556, y asimismo podrá disponer la solicitud de citaciones y requerimientos de información, en el marco de la supervigilancia y resguardo de las normas establecidas en la Ley N° 18.700.

Habiendo ingresado a la opción de “Registrar declaración”, en primer lugar, se debe seleccionar, en el caso que así sea, el medio por el cual se está declarando, si es que no se tiene un medio registrado debe seleccionar la opción de “Agregar medio nuevo” llenando todos los campos presentes.

## 5.- Llenado de campos y guardar declaración

Razon social	Ingrese rut ej: 12345678-9	Nombre del medio
Tipo de Plataforma <input type="radio"/> PLATAFORMA DIGITAL <input type="radio"/> RADIOEMISORA <input type="radio"/> PRENSA ESCRITA <input type="radio"/> REDES SOCIALES <input type="radio"/> TELEVISIÓN		
Seleccione una elección <input type="text"/>	Seleccione un tipo de contratante <input type="text"/>	Contratante <input type="text"/>
dd-mm-aaaa <input type="text"/>	Ingresar folio tarifario <input type="text"/>	Ingresar monto <input type="text"/>
Fecha de contratación		
Ingresar detalle de medio maximo 255 caracteres <input type="text"/>		
Adjuntar archivos <input type="button" value="Adjuntar archivos"/>		
Seleccionar uno o más archivos		
<input type="button" value="Guardar"/>		

Luego de seleccionar el medio para el registro de declaración, se deberá completar todos los campos requeridos de acuerdo con lo que se indica:

- Razón Social: Nombre jurídico o administrativo que recibe el medio
- Run: Rol único tributario perteneciente al medio declarante.
- Nombre del medio: Nombre por el cual el medio es conocido popularmente.
- Tipo de medio contratado:

Plataforma digital: Medio que divulga información vía internet.

Radioemisora: Medio de comunicación que ofrece publicación radiofónica.

Prensa Escrita: Medio de comunicación impreso que puede ser de periodicidad diaria o semanal

Redes sociales: Medio que divulga información vía Redes sociales.





- Elección a participar: Elección por la cual contrataron los servicios.
- Tipo de contratante: Identificación si se trata de un candidato o un partido político.
- Contratante: Identificación de la persona o entidad que solicita los servicios
- Fecha de contratación: Fecha en la cual se celebraron los servicios.
- Folio tarifario: Código alfanumérico asignado al medio al momento de inscribir el tarifario en la plataforma del Servel
- Monto del servicio: Monto cancelado por la contratación del servicio.
- Detalle: Descripción del servicio contratado.

**Adjuntar archivos:** Con la finalidad de acreditar la relación del contratante con el medio de difusión, deberá posicionarse en el icono “Adjuntar archivos” para adjuntar uno o más archivos, como un comprobante de carácter tributario y/o el contrato respectivo.

**Guardar:** A continuación, habiendo corroborado y finalizado el registro de toda la información solicitada, deberá seleccionar el icono “Guardar”, que permitirá crear la declaración para posteriormente ser enviada. En caso de requerir una nueva declaración se deberá realizar nuevamente los pasos anteriormente nombrados

## 6.- Envío de declaración

Medio Autorizado: AGREGAR MEDIO NUEVO

Listado de registros de medios

Registro	Fecha Declaración	RUN	Nombre del Medio	Detalle	Monto del Servicio	Archivos adjuntos	Estado	Acciones
491	15-05-2024	11111111-1	PRUEBA	SERVICIO DE PRUEBA	\$ 1.111.111		CREADO	

ENVIAR REGISTROS

Finalmente, para concluir el proceso de registro y envío de declaraciones de manera correcta, deberá seleccionar el icono “Enviar registros”. Es relevante efectuar esta última selección, dado que, de no ejecutarla, los datos no serán enviados al Servicio Electoral quedando solo en el estado “Creado” en su sesión personal, incumpliendo a la normativa vigente ya que no se tendrán incorporados en el registro respectivo.

## 7.- Historial de registros

Medio Autorizado: AGREGAR MEDIO NUEVO

Estado: ENVIADO

Buscar Registros

Listado de registros de medios

Registro	Fecha Declaración	RUN	Nombre del Medio	Detalle	Monto del Servicio	Archivos adjuntos	Estado
481	01-08-2024	18539341-0	PRUEBAS2	SERVICIOS	\$ 1.000.000		ENVIADO
424	29-12-2023	18539341-0	pruebamedionuevo	servicios de radioemisora	\$ 9.999.999		ENVIADO
401	30-04-2024	18539341-0		SERVICIOS ACTIVACION PLATAFORMA DIGITAL	\$ 29.990		ENVIADO
425	21-07-2024	18539341-0	pruebamediosconpdf	servicios de radioemisora	\$ 1.000		ENVIADO
403	11-07-2024	18539341-0		servicios de radioemisora	\$ 76.000		ENVIADO

Servicio Electoral de Chile - 2024  
Subdirección de control de Gasto y Financiamiento Electoral División de Fiscalización del Gasto y Propaganda Electoral

Dentro del menú lateral, existe la opción de “Historial” que contiene todas las declaraciones tanto creadas como enviadas de todos los medios que tengan en representación.



### ¿Cómo puedo obtener ayuda para inscripción?

Para atender consultas del proceso de declaración, hemos dispuesto un formulario de consultas con prioridad en su respuesta, para acceder puedes ingresar al link <https://bit.ly/ConsultasCampElectoral> o escaneando el siguiente QR:





**ELECCIONES**  
**2024** UN VOTO  
+CERCA



**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](http://www.Servel.cl)