
MANUAL DEL USUARIO: SOLICITUD DE PAUTA PUBLICITARIA

**Dirección de Comunicación
Institucional**

Oficina de Publicidad y Marketing

Manual del usuario

Solicitud de pauta publicitaria

Índice

1. Sobre el rol de la DCI y la OPM dentro del proceso	2
2. Sobre el acceso al Portal de Comunicación Institucional (PCI)	2
3. Sobre el acceso a la plataforma de solicitudes DCI	3
4. Sobre el nombre del requerimiento	6
5. Sobre la ficha de solicitud para pauta publicitaria	6
6. Sobre la entrega de la pauta publicitaria	9
7. Sobre la aprobación de la pauta publicitaria	10
8. Sobre la generación de solicitudes en Centuria	11
9. Sobre la revisión de materiales	13
10. Sobre los tiempos de atención	13
11. Sobre el reporte de la pauta publicitaria	14
12. Anexos	15
12.1 Ficha de solicitud para pauta publicitaria	15
12.2 Partidas presupuestales	16
12.3 Solicitud de compra en Centuria	17



PUCP

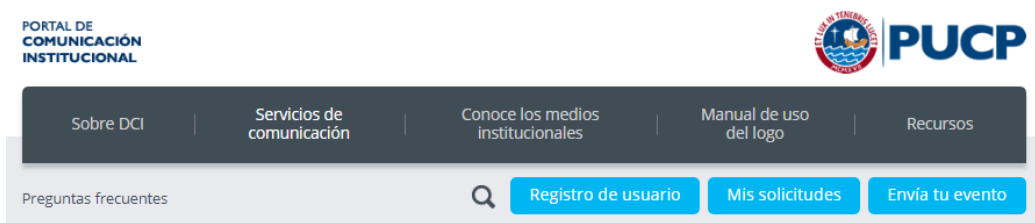
1. Sobre el rol de la DCI y la OPM dentro del proceso

- La Dirección de Comunicación Institucional (DCI) es la unidad responsable de la planificación estratégica y definición de las políticas de comunicación de la Universidad, funciones en concordancia con el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI). Asimismo, gestiona la comunicación del equipo rectoral, y regula la comunicación de las direcciones académicas y administrativas, facultades, departamentos y centros e institutos.
- Una de las áreas de la DCI es la Oficina de Publicidad y Marketing (OPM), cuya función consiste en gestionar la inversión publicitaria y la presencia de la marca PUCP, así como identificar medios y formatos de compra que permitan la optimización de los recursos económicos.

2. Sobre el acceso al Portal de Comunicación Institucional (PCI)

- Una de las funciones del PCI es presentar información sobre el procedimiento y las consideraciones que las unidades deben tener en cuenta cuando realicen un requerimiento de solicitud de pauta publicitaria.
- Para acceder a la solicitud de pauta publicitaria, la unidad debe dirigirse a la barra de menú del PCI y ubicarse en Servicios de Comunicación / Publicidad / Solicitud de pautas publicitarias.

Enlace directo a la solicitud: <http://dci.pucp.edu.pe/servicio/solicitud-de-pautas-publicitarias/>



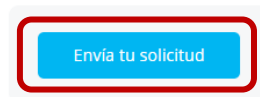
Servicios de comunicación > Publicidad >

Solicitud de pautas publicitarias

i De aprobarse pautas y no publicar, el medio procederá a cobrar el íntegro del monto. Adicionalmente si la pauta es anulada con menos de 4 días de anticipación existirá una penalidad del 30% del monto total.

Procedimiento

1. La unidad deberá ingresar su solicitud de pauta publicitaria (cotización) a través de la [plataforma de comunicación](#) adjuntando el [formato base](#).
2. La DCI enviará la pauta solicitada a la unidad a través de la plataforma de comunicación en un plazo de 24 horas si se tratara de medios tradicionales (diarios, revistas y radios) y 72 horas para el caso de medios alternativos (web y exteriores).
3. Si la unidad decide publicar, deberá comunicarlo a la DCI a través de la [plataforma de comunicación](#) con cinco días de anticipación a la fecha de difusión para proceder con las reservas.



Imprimir

SERVICIOS RELACIONADOS

Solicitud de aprobación de material de merchandising

Solicitud de soportes institucionales para uso publicitario

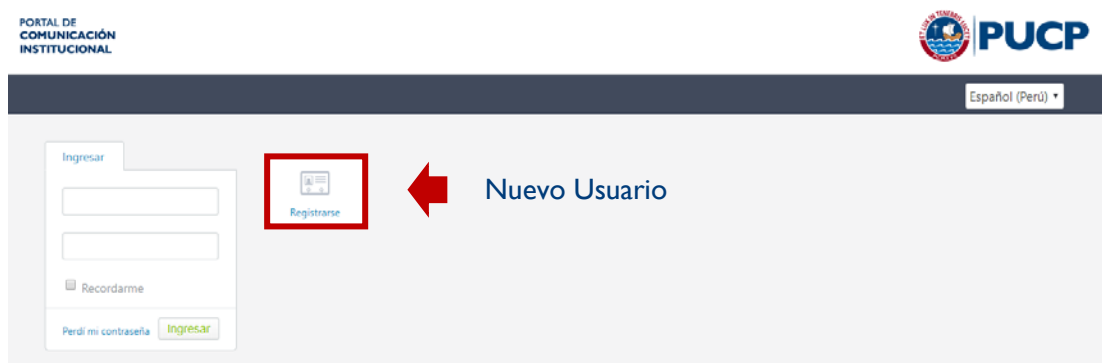
3. Sobre el acceso a la plataforma de solicitudes DCI

- Todo requerimiento de solicitud de pauta publicitaria es atendido mediante la plataforma de solicitudes DCI. Cuando se ingresa la solicitud de pauta publicitaria, se crea un número de ticket único en la plataforma, mediante el cual se mantienen las coordinaciones respecto a la pauta publicitaria (envío de pauta aprobada y materiales, entre otros).

Enlace a la plataforma de solicitudes DCI: <https://solicitudesdauci.pucp.edu.pe/>

- Para ingresar a la plataforma de solicitudes DCI, necesita registrar un usuario y contraseña. Si ya está registrado, haga clic [aquí](#). De lo contrario, inicie su registro según el siguiente procedimiento:

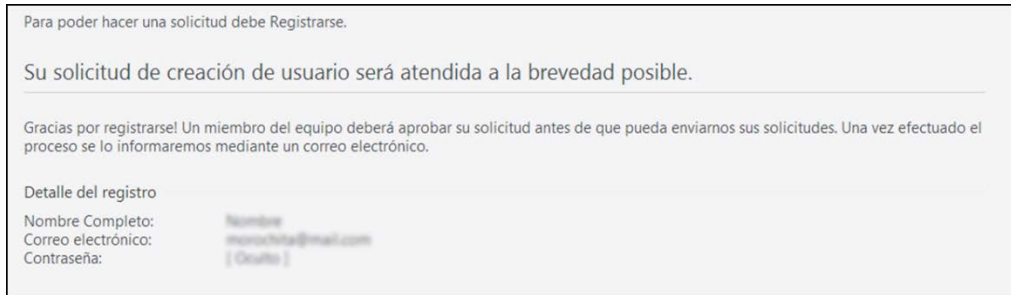
1. Dé clic en “Registrarse”.



2. Complete la información de los campos obligatorios. Use el correo PUCP correspondiente al programa.

The screenshot shows the 'Registro de usuario PUCP' form. The form is titled 'Registro de usuario PUCP' and includes the instruction: 'Por favor, llene los siguientes campos para registrar una nueva cuenta, (*) campos obligatorios.' The form is divided into two sections: 'Información general' and 'Verificación del registro'. In the 'Información general' section, the 'Correo electrónico:*' field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The 'Correo electrónico:*' field has a sub-note: '(Solo se podrán autorizar correos @pucp.pe y @pucp.edu.pe)'. Other fields in this section include 'Nombre completo:*', 'Seleccione la Unidad:*' (a dropdown menu), 'Subunidad:', 'Cargo:*', 'Profesión:*', and 'Teléfono/Anexo:*'. The 'Verificación del registro' section includes the instruction: 'Por favor, introduzca el texto que ve en la imagen en el siguiente recuadro. De esta forma, se previene registros automatizados.' Below this instruction is a CAPTCHA image showing the text '3PKKfp11' and an input field. At the bottom of the form are two buttons: 'Registrarse' and 'Volver'.

- Una vez llenado correctamente el formulario, saldrá un mensaje de confirmación en pantalla.

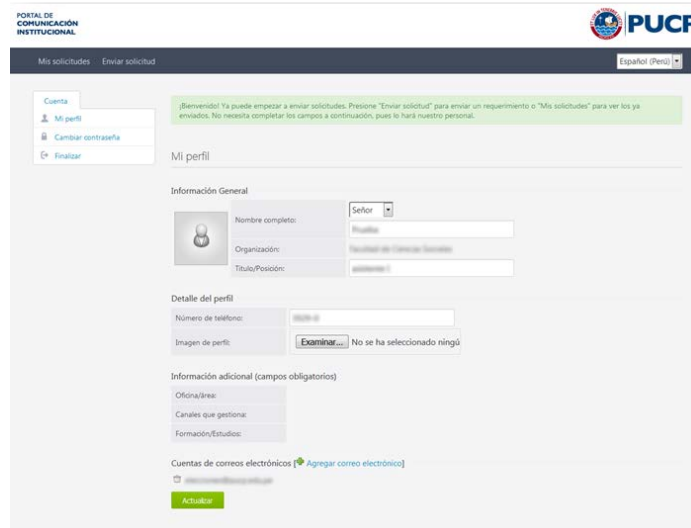


El personal de la DCI recibirá su registro y tendrá que validarlo para que pueda empezar a usar el sistema, recuerde que el horario de atención es de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.

- Una vez procesado el registro, recibirá un correo electrónico de confirmación. En el correo recibido, encontrará el enlace y las credenciales con los que puede ingresar a la plataforma de solicitudes DCI.

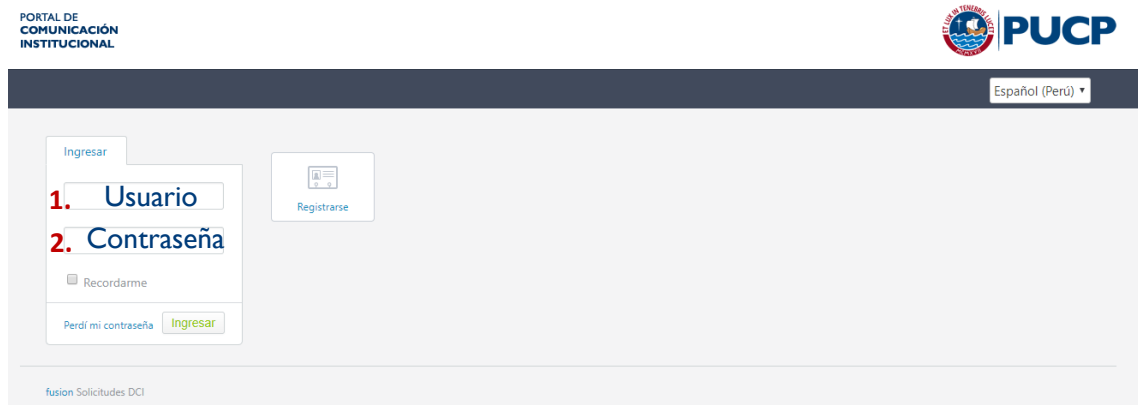


La primera vez que ingrese podrá completar o modificar la información provista. Una vez completo, debe hacer clic en “Actualizar”.

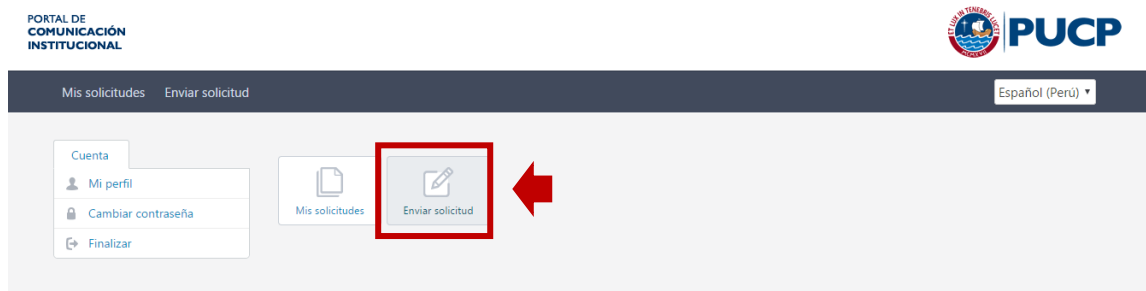


Plataforma de solicitudes DCI

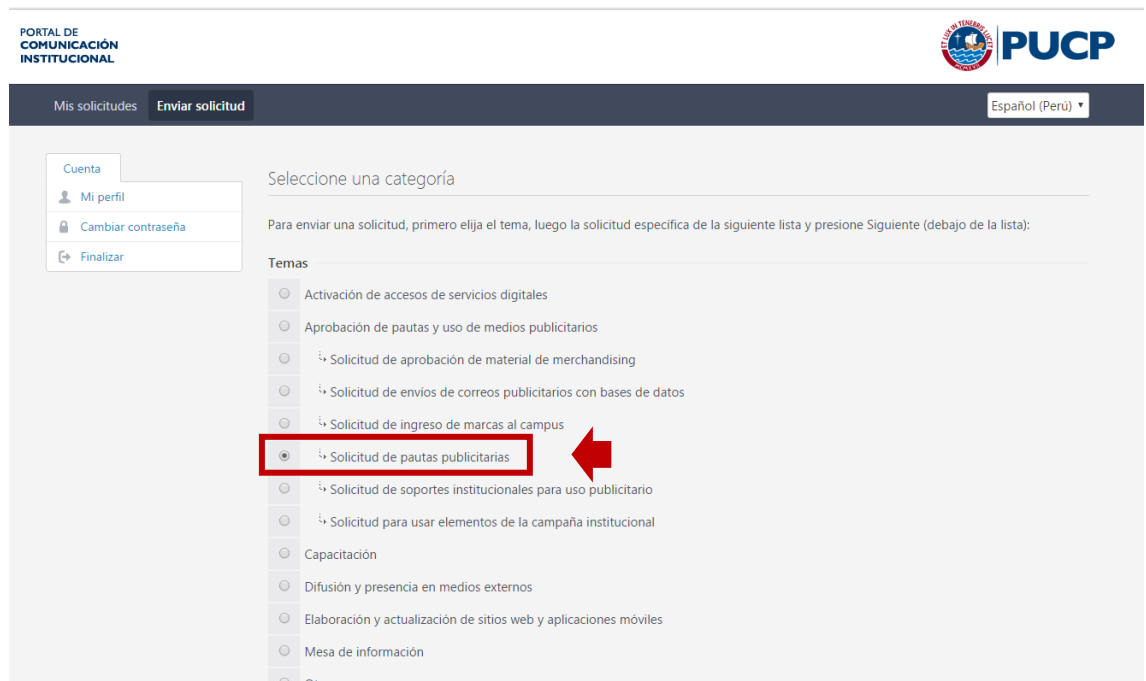
En la plataforma de solicitudes DCI, ingrese su usuario y contraseña.



- Dentro de la plataforma, marque el recuadro “Enviar solicitud”.



- Luego, seleccione la opción “Solicitud de pautas publicitarias”.



Ficha de solicitud de pauta publicitaria

4. Sobre el nombre del requerimiento

- El asunto del requerimiento debe considerar los siguientes criterios:
 - ✓ Nombre de unidad | nombre de campaña
Ejemplo: Posgrado | Admisión 2018-I
 - ✓ No se incluyen signos de puntuación, ni tildes, ni la ñ (letra eñe).

5. Sobre la ficha de solicitud para pauta publicitaria

- La unidad debe completar y enviar la ficha de solicitud para pauta publicitaria a la OPM a través del mismo ticket de atención creado en la plataforma de solicitudes DCI.
- Para descargar la ficha de solicitud, ubíquese en la sección de la barra de menú de Servicios de Comunicación / Publicidad / Solicitud de pautas publicitarias. Haga doble clic sobre *formato base*.

De igual manera, puede descargar la ficha de solicitud para pauta publicitaria en el siguiente enlace:

http://dci.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2018/07/Ficha_solicitud_pauta-15jun18.xlsx

PORTAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

CONOCE LOS MEDIOS INSTITUCIONALES

MANUAL DE USO DEL LOGO

RECURSOS

Preguntas frecuentes

Registro de usuario

Mis solicitudes

Envía tu evento

Servicios de comunicación > Publicidad >

Solicitud de pautas publicitarias



De aprobarse pautas y no publicar, el medio procederá a cobrar el íntegro del monto. Adicionalmente si la pauta es anulada con menos de 4 días de anticipación existirá una penalidad del 30% del monto total.

Envía tu solicitud

Imprimir

Procedimiento

1. La unidad deberá ingresar su solicitud de pauta publicitaria (cotización) a través de la plataforma de comunicación adjuntando el **formato base**.
2. La DCI enviará la pauta solicitada a la unidad a través de la plataforma de comunicación en un plazo de 24 horas si se tratara de medios tradicionales (diarios, revistas y radios) y 72 horas para el caso de medios alternativos (web y exteriores).
3. Si la unidad decide publicar, deberá comunicarlo a la DCI a través de la plataforma de comunicación con cinco días de anticipación a la fecha de difusión para proceder con las reservas.
4. Adicionalmente la unidad deberá generar su solicitud en el "Módulo de Publicidad" ubicado en CENTURIA y seleccionar los medios según sea el caso.
5. Inmediatamente después, la unidad deberá enviar la pauta con firma y sello del jefe de la unidad y el número de "Solicitud" generada a través de CENTURIA.

SERVICIOS RELACIONADOS

Solicitud de aprobación de material de merchandising

Solicitud de soportes institucionales para uso publicitario

Solicitud para usar elementos de la campaña institucional

Solicitud de ingreso de marcas al campus

Ficha de solicitud de pauta publicitaria

- La ficha de solicitud para pauta publicitaria tiene los siguientes objetivos:

I. Conocer los datos de la unidad solicitante:

FICHA DE SOLICITUD PARA PAUTA PUBLICITARIA		
DATOS GENERALES		
Publicidad	Unidad	
	Campaña	
	Responsable	
Control Presupuestal	Código Unidad	
	Sede	
	Ref. Presupuestal	
	Código Actividad	
	Línea Acción	

A. Datos requeridos por la OPM:

- ✓ Nombre de la unidad: nombre de dirección, oficina, facultad y/o programa
- ✓ Nombre de la campaña: nombre de actividad que anuncia la pauta publicitaria
Ejemplo: Convocatoria al XV Congreso Internacional
- ✓ Responsable: persona encargada de gestionar la campaña desde el lado de la unidad

B. Datos solicitados por disposición de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), comprende datos referidos al control presupuestal:

- ✓ Código de la unidad
- ✓ Sede
- ✓ Referencia presupuestal
- ✓ Código actividad
- ✓ Línea de acción

- ## II. Conocer los objetivos de comunicación que busca la unidad al invertir en la pauta publicitaria que está solicitando. Es indispensable enfocarse solo en un objetivo de comunicación. Por ello, debe marcarse **solo una opción** (priorizar).

OBJETIVOS DE LA UNIDAD	MARCAR (X) Solo una opción
Difundir / posicionar / dar a conocer	
Captar interesados para un programa en convocatoria de admisión	
Anunciar y convocar a una actividad: evento, charla informativa, etc.	
Fomentar la interacción de seguidores en redes sociales	
Generar tráfico hacia una página web	
Otro: (indicar)	

Ficha de solicitud de pauta publicitaria

III. Conocer al público que se dirige la campaña (anotar todo lo relevante)

PÚBLICO OBJETIVO (resaltar)				
EDAD	COBERTURA	NIVEL	INTERESES	ADICIONALES
menos de 17	Lima	Escolar		
18-24	Nacional	Universitario		
25-34	Otras provincias	Técnico		
35-44		Otros		
45 a más				

IV. Conocer el tiempo de duración de la campaña

PERIODO DE CAMPAÑA	
---------------------------	--

V. Conocer el presupuesto de inversión asignado para la campaña. Se puede indicar el monto exacto o el rango de la inversión publicitaria (debe consignarse en soles).

PRESUPUESTO TOTAL	
--------------------------	--

VI. Si la unidad ha definido algún medio en el que debe ser publicado el anuncio, puede indicarlo en el siguiente espacio:

OPCIONAL	MEDIOS A EMPLEAR (especificar)						
		MEDIOS	FORMATO	MEDIDA	UBICACIÓN	DURACIÓN	OTROS
	WEB						
	REDES SOCIALES						
	DIARIOS						
	REVISTAS						
	RADIO						
VALLAS							

6. Sobre la entrega de la pauta publicitaria

- La unidad recibirá la pauta publicitaria correspondiente a lo indicado en la ficha de solicitud. Dentro de la pauta, se detalla principalmente el medio, la tarifa y el mes en que difundirá la campaña. Además, se indica el monto total de inversión, incluidos el IGV y la comisión de agencia.

OBJETIVO	MEDIO	UBICACIÓN	SEGMENTACIÓN	FORMATO	TIPO DE COMPRA	TARIFA	ITEM	JUNIO	JULIO	TOTAL	18% IGV	Importe Total al Medio	Comisión de Agencia / Optimización	18% IGV	Importe Total Com. Agencia
Performance	FACEBOOK	Newsfeed (Mobile y Desktop)	Demográfico, Intereses y Nivel de Estudios.	Multiproducto	CPC	S/. 0.51	Tiempo Del 26 al 30 1,088	Del 1 al 5 1,088		2,177					
							Inversión 555.06 S/.	Inversión 555.05 S/.		S/. 1,110.11	S/. 199.82	S/. 1,309.93	S/.	166.52 S/.	29.97 S/.
Performance	FACEBOOK	Newsfeed (Mobile y Desktop)	Demográfico, Intereses y Nivel de Estudios.	Lead Ad	CPL	S/. 11.90	Tiempo Del 26 al 30 2,021	Del 1 al 5 2,021		4,042					
							Inversión 1,030.82 S/.	Inversión 1,030.82 S/.		S/. 2,061.64	S/. 371.10	S/. 2,432.74	S/.	309.25 S/.	55.66 S/.
Performance	GESTIÓN	Inbox Correo de los usuarios	Demográfico, Nivel de Estudios, Carrera, Área de Trabajo, Nivel de Puesto y Sector de la empresa.	Emailing Premium	CPE	S/. 0.09	Tiempo 3 de julio 15,000			15,000					
							Inversión 1,409.05 S/.	Inversión 1,409.05 S/.		S/. 1,409.05	S/. 253.63	S/. 1,662.68	S/.	28.18 S/.	5.07 S/.
							S/. 1,585.88	S/. 2,994.92		S/. 4,580.80	S/. 824.54	S/. 5,405.35	S/.	503.94 S/.	90.71 S/.
													TOTAL INCL IGV + COMISIÓN		S/. 6,000.00

Ejemplo de pauta publicitaria

- Dentro del archivo Excel de la pauta publicitaria, puede encontrar la hoja de *Especificaciones*, en donde se detallan los requisitos técnicos para la elaboración de los materiales.


FACEBOOK - VIDEO

Recomendaciones de videos
 Duración recomendada: **hasta 15 segundos** Relación de aspecto recomendada: **vertical (4:5)** [Ver especificaciones de la relación de aspecto](#) Sonido: **activado con subtítulos incluidos**

Especificaciones de videos
 Formato recomendado: **.mp4, .mov o .gif**
[Ver lista completa de formatos admitidos](#) Duraciones recomendadas por ubicación:
 Facebook: **240 minutos como máximo**
 Resolución: **ancho mínimo de 600 píxeles**
 Tamaño del archivo: **hasta 4 GB**

Pega el enlace a un archivo de video
 Puedes subir un video más rápido pegando el enlace de un archivo de video alojado.
[Pegar enlace](#)
 Si tienes preguntas o quieres obtener más información, consulta [las Normas de publicidad](#) de Facebook.

COPY
 Texto: 125 caracteres



Barrington A tu Medida
Publicidad · 1h

COPY

Me gusta Comentar Compartir

- En la hoja de *Facturación*, se detallan los montos de facturación correspondientes a la inversión en el medio y la comisión de agencia por mes. Esta información es la que se completa en la solicitud de Centuria.

MEDIOS	FACT. JULIO		Presupuesto
	FACT. MEDIO	FACT. COMISIÓN AGENCIA /OPTIMIZACIÓN	
FACEBOOK	S/. 2,407.20	S/. 361.08	↓
TOTAL	S/. 2,407.20	S/. 361.08	

*Incluye IGV

7. Sobre la aprobación de la pauta publicitaria

- La pauta publicitaria se considera aprobada cuando:
 - ✓ El documento, enviado por la OPM, cuenta con la firma y sello del responsable de la unidad solicitante. Este contiene los detalles de los medios y las inversiones correspondientes a la pauta.
 - ✓ Se han generado sus solicitudes en Centuria, y se le indica el nombre de la campaña y su descripción.
- El documento aprobado debe ser remitido a la OPM de manera digital (escaneado), se debe indicar la línea de ChartFields¹, a través del mismo ticket de atención de solicitud de pauta publicitaria creado en la plataforma de solicitudes DCI. Asimismo, en el ticket de atención, se debe indicar el ID Centuria² correspondiente a la pauta.
- El jefe de soporte administrativo de la DCI validará si la unidad cuenta con el presupuesto aprobado en las partidas que corresponden (**Anexo II**).
- Si la unidad no cuenta con el presupuesto suficiente para la implementación de la pauta publicitaria, la OPM le informará para que regularice dicha situación. Toda comunicación se realiza a través del ticket de atención de la solicitud. Cuando se valide nuevamente el monto presupuestal, se procederá a ejecutar la publicación de la pauta.

¹El ChartField es un campo de información que representa un único tipo de datos, como código de unidad, sede, referencia presupuestal, código de actividad y línea de acción.

²El ID Centuria es el número de la solicitud generada en dicha plataforma y está compuesta por seis dígitos. Se recuerda que toda compra publicitaria debe registrarse ahí.

8. Sobre la generación de solicitudes en Centuria

- Al crear la solicitud en Centuria, se debe colocar, en el campo de Nombre de solicitud, el nombre de la campaña publicitaria correspondiente.

Ejemplo: Posgrado Admisión 2018-1

Crear Solicitud

Parámetros Solicitante | 2. Intro Artículos y Servicios | 3. Revisión y Presentación

Especifique el nombre de la solicitud, el solicitante y otros datos que se apliquen a la solicitud.

Unidad Negocio: PO001 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PUCP

Solicitante: T0001873 VIEGA CELIS OSCAR JAVIER

Moneda: PEN

Prioridad: Med

Nombre Solicitud: [Redacted]

Valores p/Def Línea: [Redacted]

Contin

Resumen de Solicitudes

No existen líneas en esta petición.

Añada una nueva línea para guardar esta solicitud.

Total Líneas: 0

Importe Total (PEN): 0

- Cuando se realice el registro de solicitudes en el campo Descripción, se debe colocar el nombre del medio, formato, fecha de emisión y/o periodo del anuncio.

Ejemplo: Difusión Facebook PPL junio 2018

Favoritos | Menú Principal | Autoservicio de Empleados | eCompras | Creación de Solicitudes

Crear Solicitud

Parámetros Solicitante | 2. Intro Artículos y Servicios | 3. Revisión y Presentación

Añada líneas a la solicitud, especificando la info necesaria para obtener cada artículo o servicio.

Búsqueda: [Redacted]

Catálogo | Favoritos | Plantillas | Form | Web | Petición Especial

Artículo Especial

*Descripción Artículo: DIFUSIÓN FACEBOOK PPL JUNIO 2018

*Precio: 800.00000

*Moneda: PEN

*Cantidad: 1.0000

*Unidad Medida: UND

*Categoría: PUBLIC_INTERNE

Fecha Vencim: [Redacted]

ID Proveedor: 0000000846

Superior Nuevo Proveedor

Nombre Proveedor: CENTRAL MEDIA

ID Art Proveedor: [Redacted]

ID Fabric: [Redacted]

Fabricante: [Redacted]

ID Artículo Fab: [Redacted]

Información Adicional

Difusión del 2 al 25 de junio

Formato: PPL

Solicitud Nuevo Art

Solicitud Nuevo Art

Enviar a Proveedor | Mtr en Recep | Mtr en Cprbte

Añadir Art | Cancelar | Añadir o Iniciar Tipo Nuevo

Descripción

Categorías publicitarias

Periodo de pauta y detalle del medio

Añadir artículo/línea

- La unidad debe generar una solicitud con **dos líneas** por anuncio y por mes (**Anexo III**).

1. **Línea por el aviso en el medio:**

- En esta línea, se indica la cantidad de inversión en el medio, la cual se especifica en la pauta aprobada (excepto si pertenece al Grupo El Comercio o Grupo RPP).
- La categoría publicitaria depende del tipo de medio seleccionado.
Ejemplo: Difusión en Facebook formato PPL junio 2018
Precio: S/ 695.65

2. **Línea por la comisión de agencia del aviso:**

- En esta línea, se indica la cantidad correspondiente a la comisión de agencia por la publicación del aviso, la cual se especifica en la pauta aprobada.
- En la categoría publicitaria, se seleccionan las comisiones publicitarias.
Ejemplo: Comisión de agencia por difusión en Facebook formato PPL junio 2018
Precio: S/ 104.35

9. Sobre la revisión de materiales

- Después de que la unidad apruebe la pauta de medios, esta debe enviar los materiales (versión final y el editable) según las especificaciones técnicas que le fueron entregadas junto con la pauta. El material debe ser enviado a través del ticket de atención de solicitud creada en la Plataforma de solicitudes DCI.
- El material entregado por la unidad pasa por dos validaciones no excluyentes:
 1. La OPM valida el uso correcto del logotipo institucional. Todo material gráfico debe cumplir los lineamientos para la aplicación del logo PUCP, detallados en el Manual de uso de Logo (<https://dci.pucp.edu.pe/uso-del-logo/>)
 2. Luego de ello, la OPM envía el material a la agencia de medios para su validación técnica. La agencia valida si el material cumple con las especificaciones técnicas del formato seleccionado. Por último, en el ticket de atención de la solicitud, la OPM confirma a la unidad la publicación del anuncio en el medio. De lo contrario, si se necesitará modificar el material, se le comunicará a la unidad por la misma vía.

10. Sobre los tiempos de atención

Las solicitudes de pauta publicitaria ingresan a través de tickets enumerados los cuales se atienden según su fecha de creación en la plataforma de solicitudes DCI. Ese orden también se mantiene para la elaboración y ejecución de la pauta publicitaria por parte de la agencia de medios.

Se recomienda a la unidad que envíe y complete correctamente la ficha de solicitud de pauta publicitaria de manera oportuna, con el fin de que la campaña no se cancele o aplase por motivos de demora en la atención.

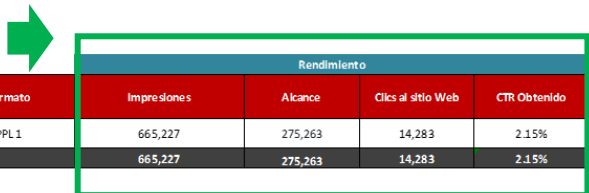
A continuación, se señala la cantidad estimada de días que se requieren para responder cada parte del proceso.

- Elaboración de pauta publicitaria: 3 días
- Validación de materiales en DCI: 2 a 3 días
- Validación de materiales en medios: 2 a 3 días
- Se sugiere que la unidad ingrese su solicitud por lo menos 2 semanas previas a su publicación.

Reporte de la pauta publicitaria

II. Sobre el reporte de la pauta publicitaria

- Al finalizar el periodo de la campaña, la unidad recibirá el reporte de la pauta activada, analizará el desenvolvimiento de la campaña en los medios, y si estos cumplen con los objetivos y la inversión propuesta.



Medio	Formato	Rendimiento				Inversión		
		Impresiones	Alcance	Clics al sitio Web	CTR Obtenido	Inversión Acumulada \$/.	Presupuesto de campaña	Saldo \$/.
Facebook	PPL 1	665,227	275,263	14,283	2.15%	\$/. 2,672.13	\$/. 2,672.13	\$/.
Total		665,227	275,263	14,283	2.15%	\$/. 2,672.13	\$/. 2,672.13	\$/.

Fecha	Plataforma	Ubicación	Dispositivo	Impresiones	Clics al sitio Web	CTR
2017-08-21	Facebook	Noticias: sección de noticias	Computadora	102	2	1.96%
2017-08-21	Facebook	Noticias: sección de noticias	Celular	5,741	38	0.66%
2017-08-21	Facebook	Artículos instantáneos	Celular	1,479	17	1.15%
2017-08-21	Messenger	Inicio de Messenger	Celular	1,409	30	2.13%
2017-08-21	Facebook	Columna derecha	Computadora	3,534	6	0.17%
2017-08-21	Audience Network	Native, Banner & Interstitial	Celular	1,230	17	1.38%
2017-08-22	Facebook	Noticias: sección de noticias	Computadora	563	1	0.18%
2017-08-22	Facebook	Noticias: sección de noticias	Celular	16,567	151	0.91%
2017-08-22	Facebook	Artículos instantáneos	Celular	1,591	17	1.07%
2017-08-22	Messenger	Inicio de Messenger	Celular	11,633	243	2.09%
2017-08-22	Facebook	Columna derecha	Computadora	12,320	30	0.24%
2017-08-22	Audience Network	Native, Banner & Interstitial	Celular	6,753	159	2.35%

Ejemplo de reporte digital en Facebook con formato PPL

12. Anexos

12.1 Ficha de solicitud para pauta publicitaria

FICHA DE SOLICITUD PARA PAUTA PUBLICITARIA							
OBLIGATORIO	DATOS GENERALES						
	Publicidad	Unidad					
		Campaña					
		Responsable					
	Control presupuestal	Código de la unidad					
		Sede					
		Ref. presupuestal					
		Código de actividad					
		Línea de acción					
	OBJETIVOS DE LA UNIDAD						
	MARCAR (X) Solo una opción						
	Difundir / posicionar / dar a conocer						
	Captar interesados para un programa en convocatoria de admisión						
	Anunciar y convocar a una actividad: evento, charla informativa, etc.						
	Fomentar la interacción de seguidores en redes sociales						
Generar tráfico hacia una página web							
Otro: (indicar)							
PÚBLICO OBJETIVO (resaltar)							
EDAD	COBERTURA	NIVEL	INTERESES	ADICIONALES			
menos de 17	Lima	Escolar					
18-24	Nacional	Universitario					
25-34	Otras provincias	Técnico					
35-44		Otros					
45 a más							
PERIODO DE CAMPAÑA							
PRESUPUESTO TOTAL							
OPCIONAL	MEDIOS A EMPLEAR (especificar)						
		MEDIOS	FORMATO	MEDIDA	UBICACIÓN	DURACIÓN	OTROS
		Web					
		Redes sociales					
		Diarios					
		Revistas					
		Radio					
		Vallas					

12.2 Partidas presupuestales

Publicidad impresa gestionada por unidades	3805	Impresiones de materiales publicitarios, afiches, volantes, <i>brochures</i> , encartes, banderolas, gigantografías, dípticos, trípticos, coordinados por la misma unidad
Publicidad en cable	3807	<i>Spots</i> o menciones publicitarias en TV de señal por cable. auspicios de programas de cable
Publicidad en exteriores	3807	Avisos publicitarios en cartelería, paneles, vallas, unipolares y elementos exteriores
Publicidad en otros medios	3807	Publicidad aérea, avisos publicitarios en guías telefónicas, postales, etc., tótem
Publicidad en periódicos	3801	Publicidad en periódicos, avisos publicitarios
Publicidad en revistas	3802	Publicidad en revistas, catálogos, etc.
Publicidad en radio	3803	Publicidad en radio, <i>spots</i> o menciones publicitarias en radios, auspicio de programas radiales
Publicidad en cine	3804	Publicidad en cine
Publicidad en televisión	3804	<i>Spots</i> o menciones publicitarias en TV de señal abierta, auspicio de programas de TV
Publicidad impresa gestionada por DCI	3805	Para proveedores externos: impresiones publicitarias, afiches, volantes, <i>brochures</i> , encartes, etc.
Comisiones publicitarias	3806	El porcentaje de comisión que se paga a la agencia publicitaria o centrales de medio por el servicio de publicidad
Diseño, producción y arte	3806	Para proveedores externos: producción del arte en medios publicitarios (periódicos, revistas, etc.) e impresos (dípticos, trípticos, <i>brochure</i> , etc.)
Producción de diseño y arte web	3806	Producción de arte (diseño) para medios publicitarios digitales (<i>banners</i> para páginas web, <i>blogs</i> y redes sociales, <i>brochures</i> electrónicos), desarrollo de páginas web, producción de animaciones y aplicaciones para medios electrónicos, etc.
Publicidad por internet	3807	Para proveedores externos en internet
Auspicios publicitarios	6201	Auspicio publicitario de actividades académicas y no académicas con la presencia del nombre y logotipo de la universidad, incluye el apoyo que ofrece la universidad contra prestación de promoción o publicidad en diversos medios

12.3 Solicitud de compra en Centuria

Búsqueda de Categoría
 Nota: para encontrar la categoría adecuada para su petición puede buscar o examinar:

Búsqueda Categoría

Buscar Por: Categoría | PUB | Buscar

Categorías: Personalizar | Buscar | Primero | 1-14 de 14 | Último

Catálogo	Categoría	Descripción	Buscar en Árbol
1 CATALOGO_SERVICIOS	RELAC_PUBLICAS	RELACIONES PUBLICAS (GUIA ATENCION STANDS DIFUSION COLEGIOS)	
2 PUBLICIDAD	AUSP_PUBLICITARIOS	AUSPICIOS PUBLICITARIOS	
3 PUBLICIDAD	COMISIONES_PUBLICI	COMISIONES PUBLICITARIAS	
4 PUBLICIDAD	PUBLICIDAD_CABLE	PUBLICIDAD EN CABLE	
5 PUBLICIDAD	PUBLICO_EXTERIORES	PUBLICIDAD EN EXTERIORES	
6 PUBLICIDAD	PUBLICO_TELEVISION	PUBLICIDAD EN TELEVISION	
7 PUBLICIDAD	PUBLICO_CINE_TV	PUBLICIDAD EN CINE	
8 PUBLICIDAD	PUBLICO_FOLLETERIA	PUBLICIDAD IMPRESA GESTIONADA POR DCI	
9 PUBLICIDAD	PUBLICO_INTERNET	PUBLICIDAD POR INTERNET	
10 PUBLICIDAD	PUBLICO_PERIODICOS	PUBLICIDAD EN PERIODICOS	
11 PUBLICIDAD	PUBLICO_RADIO	PUBLICIDAD EN RADIO	
12 PUBLICIDAD	PUBLICO_REVISTAS	PUBLICIDAD EN REVISTAS	

Resumen de Solicitudes
 No existen líneas en esta petición.
 Añada una nueva línea para guardar esta solicitud.

Total Líneas: 0
 Importe Total (PEN): 0