








Archivo nombre:

LINEAMIENTOS PARA ENTREGA DE PUBLICIDAD POR CORREO

Según sesión ordinaria 058, acta 058 y acuerdo 4, celebrada el de 21 de julio del 2020, la Comisión para la Regulación y Control de la Publicidad Comercial de las Bebidas con Contenido Alcohólico, acuerda la recepción digital de materiales publicitarios. Estos deben enviarse de la siguiente manera:

- a) **Formulario de la solicitud:** se envía el formulario de solicitud de revisión de publicidad firmado en PDF o WORD. El documento debe tener por nombre: **Formulario**.
- b) **PDF con el detalle de campaña:** se envía un PDF que incluya el nombre de la campaña, marca (s) del producto (s), concepto creativo (y su racional), el cronograma de campaña, fecha de inicio y fin, medios en que se va a pautar, redes sociales a usar. El PDF debe tener el nombre: **Detalle de Campaña**.
- c) **PDF con materiales:** se envía un PDF con los materiales ya sean gráficas, guiones, bocetos, storyboards u otros. Cada imagen debe venir nombrada según su tipo: Gráfica 01, Gráfica 02, Gráfica 03, etc. El documento debe tener como nombre: **Materiales**.
- d) **Gráficas:** En caso de que los materiales no se entreguen en PDF, se enviarán en una carpeta nombrados así Gráfica 01, Gráfica 02, Gráfica 03... Estos deben venir en formato jpg o png. El PDF debe venir foliado (cada página numerada) y cada imagen numerada. La carpeta debe tener el nombre: **Gráficas**.
- e) **Videos (incluye Gifs):** se enviarán los videos en una carpeta los cuales deben venir nombrados de forma consecutiva así Video 01, Video 02, Video 03... Estos deben venir en formato mp4, mov o Gif. La carpeta debe tener como nombre: **Videos**.
- f) **Audios:** se enviarán los materiales audibles en una carpeta nombrados de la siguiente manera Audio 01, Audio 02, Audio 03... Estos deben venir en formato mp3 o wav. La carpeta debe tener como nombre: **Audios**.
- g) **Fotos:** se enviarán las fotografías en una carpeta nombradas de la siguiente manera Foto 01, Foto 02, Foto 03... Estas deben venir en formato jpg. La carpeta debe tener como nombre: **Fotos**.
- h) **Otros formatos:** en caso de que el solicitante envíe los materiales en formatos distintos a los requeridos en este acuerdo, la Comisión no procederá con el análisis de estos.
- i) **Peso máximo:** el peso máximo del correo electrónico ms.crpba@misalud.go.cr es de 100 megas.
- j) **Periodicidad de entrega:** las empresas deben consolidar el envío de los materiales de manera tal que estos se hagan llegar al correo de la Comisión una única vez por semana por empresa a efectos de mantener el orden de los documentos que ingresen a la Comisión para ser analizados y cumplir en plazo.
- k) **Envío mediante link:** En el caso de enviarse un link para la descarga de la información ya sea por carpeta compartida, wetransfer o cualquier otra, los materiales publicitarios deben ordenarse en las siguientes carpetas: PDFs, Videos, Audios, Gráficas y Fotos.

-  **Materiales**
-  **Formulario**
-  **Detalle de Campaña**
-  **Videos**
-  **Graficas**
-  **Fotos**
-  **Audios**

Atentamente,

Marco Antonio Castro Araya
Mercadólogo

Presidente

**COMISIÓN PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA PUBLICIDAD COMERCIAL DE LAS BEBIDAS
CON CONTENIDO ALCOHÓLICO
MINISTERIO DE SALUD**