



# Manual Inscripción en el Registro de Proveedores del Banco Central de Chile

*Manual del Proveedor*

---

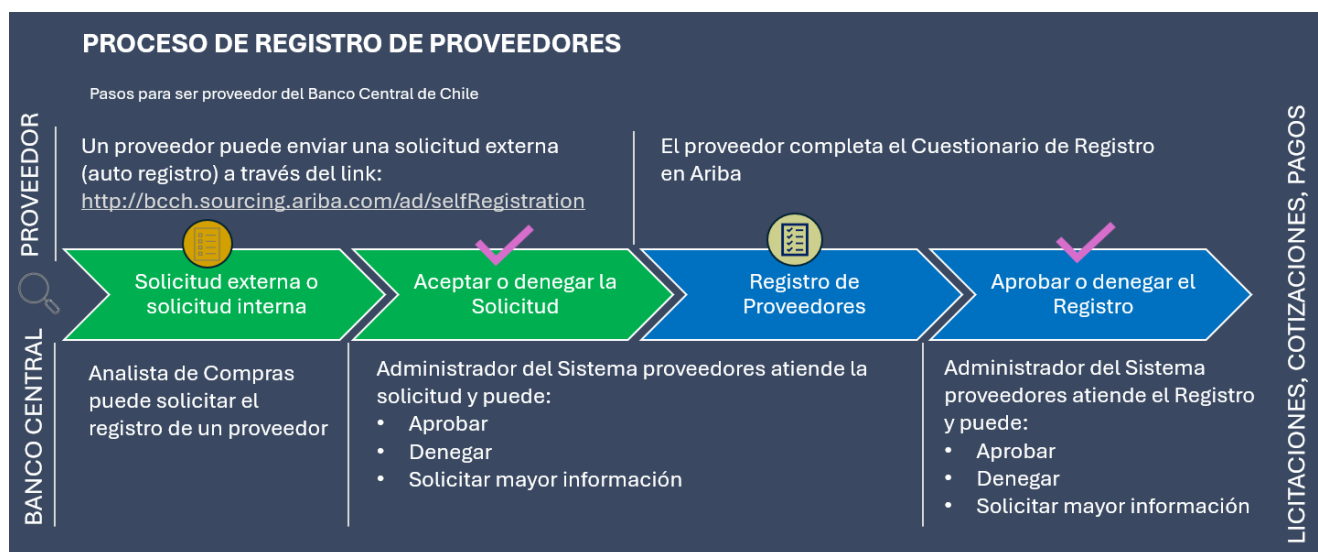
**Departamento de Adquisiciones**

# Contenido

<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>¿Por qué registrarme como proveedor?.....</b>	<b>4</b>
<b>1 Ingreso y creación de cuenta en Ariba Network.....</b>	<b>4</b>
1.1 Portal del Proveedor en Ariba Network .....	4
1.2 Crear una cuenta de Proveedor en Ariba Network .....	4
1.3 Crear una cuenta de Proveedor, a partir de un email de Invitación a Registrarse.....	10
<b>2 Solicitud Externa de Proveedor (Auto Registro) .....</b>	<b>15</b>
2.1 Link de acceso .....	15
2.2 Crear una Solicitud Externa de Proveedor.....	16
<b>3 Respuesta a la Solicitud Externa de Proveedor .....</b>	<b>17</b>
3.1 Solicitud Aceptada .....	17
3.2 Solicitud Denegada .....	20
3.3 Solicitud Devuelta y solicita más información.....	20
<b>4 Cuestionario de Registro de Proveedor .....</b>	<b>21</b>
4.1 Documentación requerida en la fase de Registro de Proveedor .....	21
4.2 Completar el Cuestionario de Registro de Proveedor .....	21
4.3 Actualizar el Cuestionario de Registro de Proveedor .....	25
<b>5 Respuesta al Cuestionario de Registro de Proveedor .....</b>	<b>25</b>
5.1 Registros Aceptado .....	25
5.2 Registro Denegado .....	26
5.3 Registro Devuelto.....	26
<b>6 Administración de la cuenta del Proveedor .....</b>	<b>26</b>
6.1 Actualizar el perfil de proveedor en Ariba .....	26
6.2 Agregar nuevos usuarios a la cuenta del proveedor.....	27
6.3 ¿Cómo restablecer contraseña?.....	31
6.4 Cambiar al administrador de la cuenta del Proveedor .....	34

# Introducción

El proceso de registro de proveedores del Banco está implementado en el sistema SAP Ariba, y los proveedores serán invitados a registrarse a través de esa plataforma, o el mismo proveedor podrá enviar su solicitud externa de registro.



Un proveedor envía una **Solicitud Externa de Registro de Proveedor** al Banco. En la solicitud se deben completar los datos solicitados, y especificar una lista de los bienes o servicios que entrega. Esta solicitud es atendida por el Administrador del Sistema de Proveedores del Banco, quien podrá: **Aceptar**, **Denegar** (por ejemplo, porque el proveedor existe en la base de datos de proveedores del Banco), o **Devolver** solicitando más información (por ejemplo, porque hay algún dato inconsistente: razón social/RUT). Si la solicitud es devuelta entonces el solicitante deberá corregir o completar la información correspondiente y enviar nuevamente la solicitud a través de la plataforma. Si la solicitud fue denegada entonces termina el proceso. Un proveedor en el estatus “**INVITADO**” a registrarse ya puede ser invitado o manifestar su interés en participar en los procesos de compra publicados en la página web del Banco.

Si es aceptada la solicitud de registro, entonces el contacto del proveedor recibirá una notificación vía correo electrónico (generada por Ariba) y en el cual se invita a completar el Cuestionario de Registro de Proveedor. El correo electrónico contiene, primero un link para iniciar sesión si el proveedor ya está registrado en ARIBA, y un segundo link para crear una cuenta en Ariba antes de iniciar sesión. Una vez conectado en Ariba la persona de contacto ingresa al Cuestionario de Registro de proveedores y completa los datos y documentos que el Banco ha requerido.

El Cuestionario de Registro es recibido y validado por el Administrador del Sistema de Proveedores del Banco quien puede **Aceptar**, **Denegar**, o **Devolver** solicitando más información del registro. Si el registro es aceptado entonces el estado cambiará a “**REGISTRADO**”. Si el registro es denegado entonces finaliza

el proceso. Por el contrario, si hay información no completa o errónea, el registro será devuelto con un mensaje indicando qué se debe corregir, el estado será “Pendiente de reenvío”, mientras el proveedor no reenvíe el cuestionario corregido, no podrá quedar en estado Registrado. Luego, durante todo momento el proveedor podrá actualizar su información de registro y comunicarlo a través del sistema al Banco.

***Nota: El RUT no es modificable en el cuestionario de registro de proveedores.***

## ¿Por qué registrarse como proveedor?

El objetivo del registro de proveedores es facilitarles el acceso para participar en los procesos de compras del Banco a través de la plataforma web Ariba y/o también a través de otros medios que se establezca, para cumplir con los requerimientos y necesidades de bienes y servicios solicitados por el Banco.

El registro de proveedores permite a los proveedores mantener actualizado y disponible sus antecedentes en un portal colaborativo donde proveedores y Banco Central comparten información online, generando una base de datos única, con mayor visibilidad y trazabilidad de los procesos y la actividad que se lleva a cabo.

Una vez finalizada las actividades de registro de proveedores, el proveedor será incorporado en el Registro de Proveedores y será elegible para participar en procesos de Compras. Además, se hace presente que el Banco Central de Chile podrá requerir en determinados procesos de Compras condiciones administrativas, legales, financieras específicas conforme a los requerimientos de la contratación, que determinarán la elegibilidad administrativa y técnica de los proveedores participantes.

## 1 Ingreso y creación de cuenta en Ariba Network

### 1.1 Portal del Proveedor en Ariba Network

El portal para los proveedores es la instancia donde podrán gestionar sus datos y participar en los eventos de compras (RFI, RFP, RFQ, y otros) publicado por el Banco. Para acceder al portal ir a la siguiente URL:

[supplier.ariba.com](http://supplier.ariba.com)

Para operar en Ariba Network primero deben pasar por el proceso de registro y habilitar las cuentas de usuario correspondientes. Hay dos procedimientos para crear una cuenta de proveedor:

- ❖ Crear una cuenta directamente en la página web de Ariba Network en [supplier.ariba.com](http://supplier.ariba.com)
- ❖ Crear una cuenta a partir de un correo electrónico, recibido por la persona de contacto del proveedor, que contiene la invitación para ser proveedor del Banco.

### 1.2 Crear una cuenta de Proveedor en Ariba Network

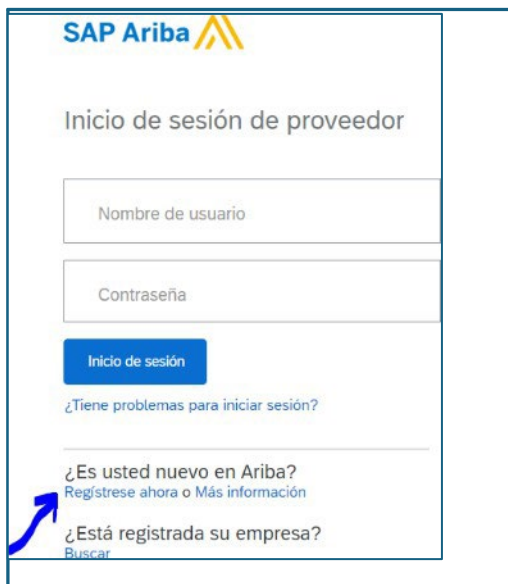
Usted como proveedor puede ingresar directamente a la página web de Ariba Network e iniciar un proceso de creación de cuenta (a). Pero, recomendamos hacer uso de la opción de crear una cuenta de proveedor

a partir de un correo de invitación a registrarse generado por Banco Central (b).

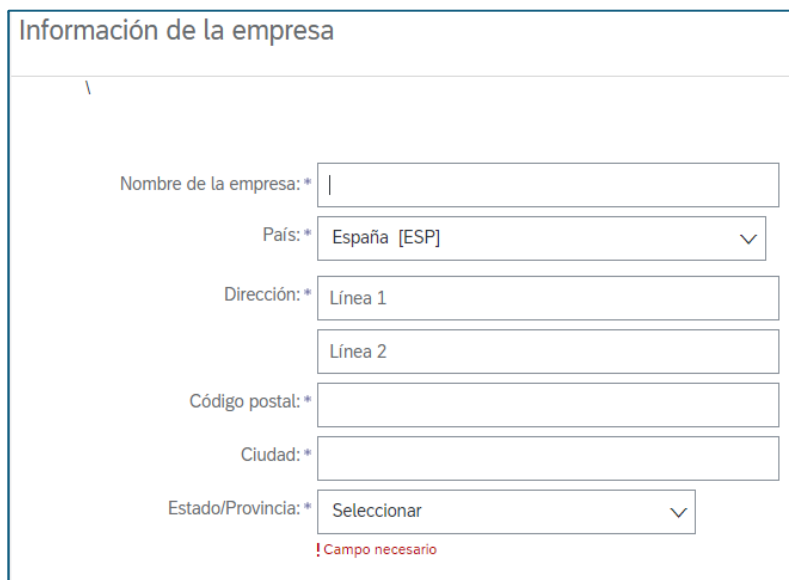
**Nota:** Cualquier proveedor puede registrarse en Ariba Network. Sin embargo, un proveedor no puede obtener una cuenta completamente transaccional hasta que por lo menos un cliente (un "patrocinador") autorice una relación con la organización del proveedor.

### 1.2.1 Procedimiento detallado:

- a) Ir a la página web mediante el link [supplier.ariba.com](http://supplier.ariba.com)
- b) En la sección ¿Es usted nuevo en Ariba? haga clic en **Regístrese ahora**



- c) Ingresar datos en la sección “**Información de la empresa**”



- d) Ingresar datos en la sección “**Información de la cuenta del usuario**” (más adelante podrá agregar otros usuarios adicionales).

**Nota:** La persona de contacto cuyo nombre se introduzca en la sección de información de cuenta de usuario será el administrador de la cuenta de manera automática.

### Información de cuenta del usuario

Nombre: \*

Nombre

Apellidos

Correo electrónico: \*

☒

Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

Nombre de usuario: \*

Contraseña: \*

Introduzca la contraseña

Repita la contraseña

Idioma:

Español

▼

Pedidos de correo electrónico a: \*

- e) **Cuéntenos algo más de su negocio.** Estos datos son opcionales. Nota: En el campo **ID fiscal** ingrese el RUT de su empresa.

### Cuéntenos algo más sobre su negocio ▼

Categorías de servicio y producto:

Introducir categorías de servicio y producto

Agregar

-o bien- Examinar

Ubicaciones de expedición o servicio:

Introducir ubicación de servicios o "Expedir a"

Agregar

-o bien- Examinar

ID fiscal:

Opcional

Introduzca el número de ID fiscal de su empresa.

NIF/CIF:

Opcional

Introduzca el número de identificación del impuesto de valor añadido (de cinco a doce dígitos). No introduzca guiones.

Número DUNS:

Opcional

Introduzca el número de nueve dígitos emitido por Dun & Bradstreet. ⓘ

- f) Lea y acepte las “**Condiciones de Uso**” y “**Declaración de Privacidad de SAP Ariba**”. Marque el check de ambos.

Ariba confeccionará su perfil de empresa, incluyendo en él la información básica de la empresa, que estará disponible para abrir nuevas oportunidades de negocio con otras empresas. Si desea ocultar el perfil de empresa, puede hacerlo en cualquier momento editando la configuración de visibilidad de perfil en la página de Perfil de empresa, una vez que haya completado el registro.

Al hacer clic en el botón Registrar, usted reconoce y da su consentimiento de forma expresa a Ariba para que los datos que introduzca en este sistema se transfieran fuera de la Unión Europea, la Federación Rusa o cualquier otra jurisdicción en la que usted se encuentre a Ariba y los sistemas informáticos en los que se están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad de Ariba, las Condiciones de uso y cualquier ley aplicable.

Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba en su organización o en Ariba, Inc. Este consentimiento tendrá efecto a partir del momento en que se concede y puede revocarse previo aviso por escrito a Ariba. Si es usted ciudadano ruso y reside dentro de la Federación Rusa, usted también confirma de forma expresa que cualquiera de sus datos personales introducidos o modificados en el sistema, ha sido capturado por su organización en un repositorio de datos específico que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

☒ He leído y acepto las [Condiciones de uso](#)

☒ He leído y acepto la [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

- g) Haga clic en **“Registrar”** para enviar sus datos de registro a Ariba y quedar de alta como proveedor registrado en la Red Ariba. Clic en **“Cancelar”** si no desea continuar con la creación de la cuenta.

**Nota:** este registro es solo para crear una cuenta en Ariba Network, luego Usted deberá completar el Cuestionario de Registro de Proveedores de Banco Central. Si Usted es proveedor de otros clientes que también operan con Ariba tenga en consideración que el cuestionario de registro de Banco Central no necesariamente son iguales o piden la misma información.

- h) Se mostrará en pantalla la información para asegurarse de que Usted ha recibido el correo electrónico en su bandeja de correo. Si no ha recibido ese correo electrónico puede hacer clic en **“Reenviar”**. O haga clic en **“Enviar”** a otra dirección de correo.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar

### Confirmar su dirección de correo electrónico

**ACCIÓN NECESARIA**

Compruebe su bandeja de entrada para buscar un mensaje de Ariba. Haga clic en el enlace del correo de activación que se envió a [PROVEEDOR.TEST2020@gmail.com](mailto:PROVEEDOR.TEST2020@gmail.com).

Si no ha recibido un mensaje de correo para la activación:

- Compruebe su carpeta de correo basura o la configuración del filtro de correo electrónico para revisar si los correos automáticos enviados por Ariba tienen el acceso bloqueado a su bandeja de entrada.
- Haga clic en Reenviar para que se le envíe otro mensaje de correo de activación.

- Si tiene más de una dirección de correo electrónico, puede introducir otra dirección y hacer clic en Enviar. Con ello se actualizará la dirección de correo electrónico de su perfil.

- i) Revise su bandeja de entrada de su cuenta de correo indicando que la cuenta de usuario ha sido creada para la persona de contacto del proveedor. En el correo electrónico haga clic en **“Haga click aquí para activar su cuenta de Ariba”**

## Acción requerida: Activación de su cuenta

**Ariba Commerce Cloud** <ordersender-prod@ansmtf.ariba.com>  
para PROVEEDOR.TEST2020 ▼



Estimado/a JUAN PEREZ:

Gracias por registrar su cuenta de Ariba. Para terminar el proceso de registro solo necesitamos verificar su dirección de correo electrónico. Haga clic en el enlace siguiente para confirmar su dirección. Este enlace le llevará directamente a su cuenta en donde podrá empezar a utilizar Ariba Network

[Haga clic aquí para activar su cuenta de Ariba.](#)

Si no puede abrir el navegador utilizando este enlace, cópielo y péguelo en la barra de direcciones de cualquier navegador web admitido para formar una línea de URL única.

<https://service.ariba.com/Authenticator.aw/ad/confirmEmail?key=QMqNAGG0HhdH21sS89uEat0mzMLXtCMI&anp=Ariba&app=Supplier>

Una vez que haya completado el proceso de registro, utilice la siguiente URL para iniciar sesión en su cuenta: <http://supplier.ariba.com>

Atentamente

**El equipo de SAP Ariba**

<https://seller.ariba.com>

- j) Activar su cuenta en Ariba, especificando la función de la persona de contacto dentro de la empresa. Seleccione una opción y haga clic en el botón “**Continúe en Ariba Network**”.



**SAP Ariba Network** Cuenta Standard **Actualizar**

¿Cuál es su función empresarial primaria dentro de la empresa? Al seleccionar una función nos ayuda a proporcionarle una mejor experiencia.  
Puede cambiar su función empresarial en cualquier momento que lo desee en la página Mi cuenta.

- ☐ Cuentas a cobrar
- ☐ Propietario del negocio
- ☐ Servicio al cliente
- ☐ Comercio electrónico
- ☐ Servicios de campo
- ☐ Finanzas
- ☐ Tecnología de la información
- ☐ Marketing
- ☐ Gestión de pedidos
- ☐ Ventas
- ☐ Administrador de servicios
- ☐ Expedición
- ☐ Tesorería
- ☐ Otros

**Continúe a Ariba Network**

k) En la pantalla se mostrará el escritorio de Ariba para el proveedor.

**SAP Ariba Network** Cuenta Standard **Actualizar**

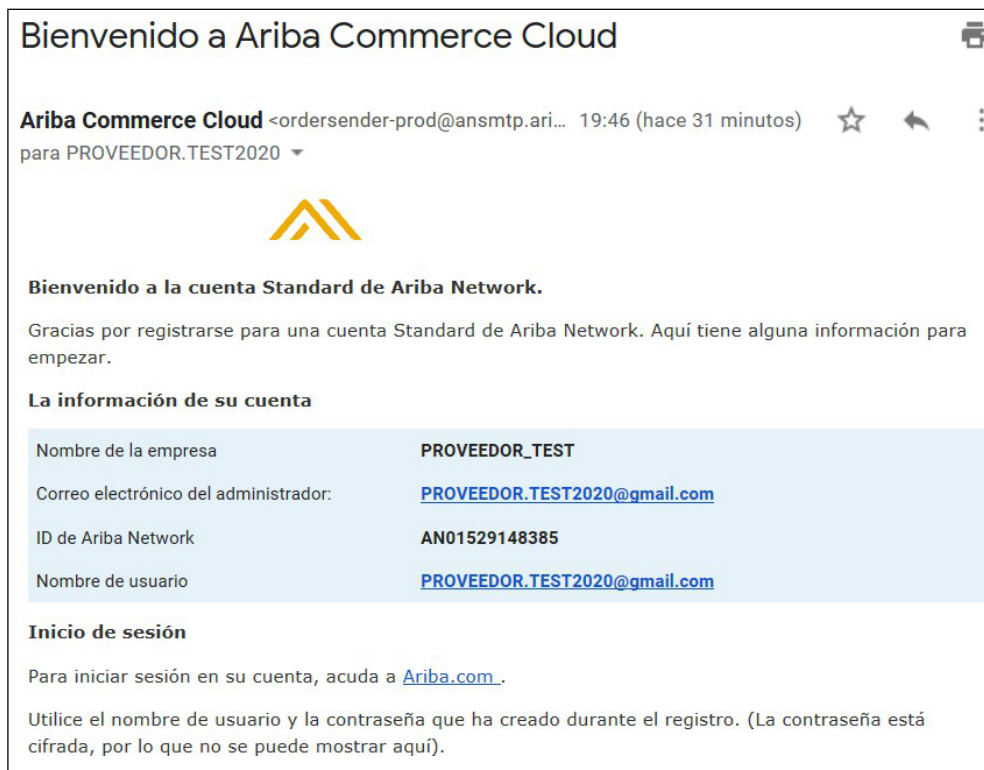
[Página De Inicio](#) [Catálogos](#)

Pedidos, facturas y pagos Todos los clientes - Últimos 14 días -

0 Documentos anclados [Más...](#)

Documento n°	Tipo de documento	Cliente	Estado	Importe
No hay artículos				

l) Revise también su bandeja de entrada de correos, donde encontrará el siguiente de correo de Bienvenida al proveedor.



### 1.3 Crear una cuenta de Proveedor, a partir de un email de Invitación a Registrarse

Si Usted recibió un correo electrónico con la invitación a registrarse y ha seleccionado **“Suscribirse”**, entonces debe crear una cuenta como proveedor en Ariba Network y proporcionar los datos de una persona de contacto. En esta instancia el proveedor deberá entregar información de la Empresa, datos de una persona de contacto, e información opcional como por ejemplo categorías de los bienes o servicios que entrega, y la ubicación como país o región.

**Nota:** Esta información que Usted proporciona es entregada a Ariba y deberá aceptar los términos y condiciones para poder registrarse en este portal. Además, con esa cuenta no solo operará con el Banco sino con otros clientes que usen Ariba.

#### Procedimiento detallado:

- Abir correo electrónico con la invitación a registrarse enviada por el Banco y haga clic en el link **“Haga clic aquí”**.

Banco Central de Chile - TEST

### Regístrese como proveedor con Banco Central de Chile - TEST

Hola

Mario Salgado le ha invitado a registrarse para convertirse en proveedor con Banco Central de Chile - TEST. Empiece por crear una cuenta con Ariba Network. Es gratis.

Banco Central de Chile - TEST usa Ariba Network para gestionar sus actividades de sourcing y compra y para colaborar con los proveedores. Si PROVEEDOR\_TEST ya tiene una cuenta con Ariba Network, inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña.

[Haga clic aquí](#) para crear una cuenta ahora

- b) Clic en el botón **“Suscribirse”**. Se mostrará el cuestionario Ariba Network para crear una cuenta de proveedor y propone algunos de los datos tales como razón social del proveedor y datos del contacto.



- c) Ingresar datos en la sección **“Información de la Empresa”**:

**SAP Ariba Proposals and Questionnaire**

**Crear una cuenta**

Primeramente, cree una cuenta de proveedor de SAP Ariba, después rellene los cuestionarios solicitados por Banco Central de Chile - TEST.

[Crear una cuenta y continuar](#) [Cancelar](#)

---

**Información de la empresa**

\* Indica un campo obligatorio

Nombre de la empresa: \*

País: \*

Dirección: \*

Código postal:

Ciudad: \*

Estado/Provincia: \*

! Campo necesario

Si su empresa tiene más de una oficina, introduzca la dirección de la oficina central. Más adelante, puede introducir más direcciones en el perfil, como la de expedición, de facturación o de otro tipo.

- d) Ingresar datos en la sección **“Información de la cuenta del usuario”** (más adelante podrá agregar otros usuarios adicionales).

**Nota:** La persona de contacto cuyo nombre se introduzca en la sección de información de cuenta de usuario será el administrador de la cuenta de manera automática.

**Información de cuenta del usuario**

\* Indica un campo obligatorio

[Declaración de privacidad de SAP Ariba](#)

Nombre: \*

Correo electrónico: \*

☐ Utilizar mi dirección de correo electrónico como nombre de usuario

Nombre de usuario: \*

Contraseña: \*

Idioma:

Pedidos de correo electrónico a: \*

Tiene que tener un formato de correo electrónico (por ej. [juan@empresa.com](#))

Tiene que contener un mínimo de 8 caracteres incluyendo letras y números.

El idioma utilizado cuando Ariba le envía notificaciones configurables. Este es diferente del valor ...

Los clientes pueden enviarle sus pedidos a través de Ariba Network. Para enviar pedidos a varios contactos en su organización, cree una lista de distribución y escriba aquí la dirección de correo electrónico. Puede cambiar esto en cualquier momento.

- e) **Cuéntenos algo más de su negocio:** esta información es opcional. Nota: En el campo **ID fiscal** ingrese el RUT de su empresa.

**Cuéntenos algo más sobre su negocio**

Categorías de servicio y producto: \*   -o bien-

Ubicaciones de expedición o servicio:   -o bien-

ID fiscal:  Introduzca el número de ID fiscal de su empresa.

Número DUNS:  Introduzca el número de nueve dígitos expedido por Dun & Bradstreet. De forma predeterminada, el número DUNS lleva un apéndice "-T" en el caso de una cuenta de prueba. ⓘ

- f) Lea y acepte las **“Condiciones de Uso”** y **“Declaración de Privacidad de SAP Ariba”**. Marque el check de ambos.

Ariba confeccionará su perfil de empresa, incluyendo en él la información básica de la empresa, que estará disponible para abrir nuevas oportunidades de negocio con otras empresas. Si desea ocultar el perfil de empresa, puede hacerlo en cualquier momento editando la configuración de visibilidad de perfil en la página de Perfil de empresa, una vez que haya completado el registro.

Al hacer clic en el botón Crear una cuenta y continuar, usted reconoce y da su consentimiento de forma expresa a Ariba para que los datos que introduzca en este sistema se transfieran fuera de la Unión Europea, la Federación Rusa o cualquier otra jurisdicción en la que usted se encuentre a Ariba y los sistemas informáticos en los que se están alojados los servicios de Ariba (que se encuentran en diferentes centros a nivel global), de acuerdo a la Declaración de privacidad de Ariba, las Condiciones de uso y cualquier ley aplicable.

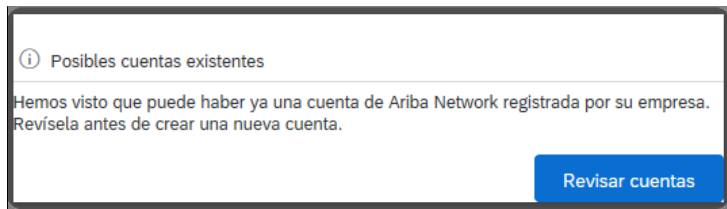
Usted tiene el derecho de acceder y modificar datos desde dentro de la aplicación, poniéndose en contacto con el administrador de Ariba en su organización o en Ariba, Inc. Este consentimiento tendrá efecto a partir del momento en que se concede y puede revocarse previo aviso por escrito a Ariba. Si es usted ciudadano ruso y reside dentro de la Federación Rusa, usted también confirma de forma expresa que cualquiera de sus datos personales introducidos o modificados en el sistema, ha sido capturado por su organización en un repositorio de datos específico que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

☒ He leído y acepto las [Condiciones de uso](#).

☒ He leído y acepto la [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#).

- g) Haga clic en **“Crear una cuenta y continuar”** para enviar sus datos de registro a Ariba y quedar de alta como proveedor registrado en la Red Ariba. Clic en **“Cancelar”** si no desea continuar con la creación de la cuenta.

- h) **Revisar cuenta duplicada:** es posible que la cuenta de su empresa ya exista en Ariba. Si ello ocurre entonces Ariba mostrará el siguiente mensaje que lo llevará a conocer esas otras posibles cuentas que coincidan con su empresa.



- i. Haga clic en “**Revisar cuentas**” y se mostrará una lista de coincidencias de su empresa con otros proveedores ya registrados. Si desea continuar haga clic en “**continuar con la creación de la cuenta**” o haga clic en “...” para analizar la información de cada uno de esos proveedores.

**Revisar cuenta duplicada**

Hemos observado que es posible que su empresa ya haya registrado una cuenta de Ariba Network. Revise los resultados que coinciden a continuación y luego:

- Puede iniciar sesión en la cuenta que tiene asociada
- O bien, puede ver el perfil y ponerse en contacto con el administrador de la cuenta desde ahí
- O, si no hay ninguna coincidencia, puede [continuar con la creación de la cuenta](#) y seguiremos adelante con su registro
- O bien, puede [volver a la página anterior](#)

Coincidencia basada en

NOMBRE DE LA EMPRESA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	Nº DUNS	ID FISCAL	DIRECCIÓN
PROVEEDOR TEST AUTO REGISTRO	PROVEEDOR.TEST2020@GMAIL.COM			TEATINOS 180, PISO 2 SANTIAGO Región Metropolitana de Santiago, Chile

20 resultados encontrados en la búsqueda | [Buscar más](#)

NOMBRE DEL PROVEEDOR	PAÍS	ESTADO/PROVINCIA	DUNS	ANID DE PROVEEDOR	RECUPENTO DE RELACIONES	ACCIONES
SALOMON SACK S.A.	CHL	Chile	-	AN01047670554	8	...
Electrométrica Ltda.	CHL	Ileble	-	AN01047672799	7	...

- i) Una vez registrado, Ariba enviará un correo electrónico de confirmación a la persona de contacto del proveedor.



## 2 Solicitud Externa de Proveedor (Auto Registro)



Los proveedores interesados en ser parte del registro del Banco tendrán acceso a un link para acceder a un cuestionario de solicitud de registro, completar sus datos y enviarlo a través del sistema Ariba. La solicitud es atendida por el administrador de proveedores quien podrá **Aceptar**, **Denegar**, o **Devolver** solicitando más información de la solicitud. 2.1 Link de acceso

### 2.1 <http://bcch.sourcing.ariba.com/ad/selfRegistration>







- d) La persona contacto del proveedor debe revisar su bandeja de entrada de su correo electrónico, ya que recibirá el siguiente mensaje informando que su solicitud ha sido recibida por el Banco y está siendo revisada. (Si no recibe este correo verifique su carpeta de correos no deseados).



- e) Debe esperar que el administrador de proveedores acepte su solicitud. Si no recibe un correo electrónico de respuesta entonces Usted verifique en su carpeta de correos no deseados o conéctese al portal [supplier.ariba.com](http://supplier.ariba.com) y verifique ahí si existe un evento de Invitación de Registro de Proveedor por completar.

*Nota: no genere nuevas solicitudes porque duplicará su información y hará más lento su proceso de registro.*

### 3 Respuesta a la Solicitud Externa de Proveedor



Una vez que el Banco responda a su solicitud externa, el contacto del proveedor recibirá un correo electrónico de notificación especificando el tipo de respuesta:

- Solicitud **Aceptada**
- Solicitud **Denegada**
- Solicitud **Devuelta**

A continuación, se explica cada una de esas respuestas y los pasos que se deben ejecutar.

#### 3.1 Solicitud Aceptada

Si su Solicitud Externa de Proveedor fue aceptada entonces Usted recibirá un correo electrónico de notificación invitándolo a registrarse y completar el cuestionario.

*Procedimiento detallado:*

- a) Abrir su correo electrónico

## Invitación: Regístrese para hacerse proveedor de Banco Central de Chile - TEST Recibidos x

**Mario Salgado** <s4system-prod+bcch-T.Doc2459427418@ansmp.ariba.com>

12:30 (hace 3 minutos)

para JUAN ▾

Banco Central de Chile - TEST

### Regístrese como proveedor con Banco Central de Chile - TEST

Hola

Mario Salgado le ha invitado a registrarse para convertirse en proveedor con Banco Central de Chile - TEST. Empiece por crear una cuenta con Ariba Network. Es gratis.

Banco Central de Chile - TEST usa Ariba Network para gestionar sus actividades de sourcing y compra y para colaborar con los proveedores. Si PROVEEDOR\_TEST ya tiene una cuenta con Ariba Network, inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña.

[Haga clic aquí](#) para crear una cuenta ahora

- b) Hacer clic sobre el link “**Haga clic aquí**”.

[Haga clic aquí](#) para crear una cuenta ahora

**Importante:** Este link tiene un tiempo limitado de vigencia y al expirar mostrará la siguiente imagen y Usted deberá ponerse en contacto con el administrador de proveedores del Banco y solicitar reenvío de la invitación para registrarse, o podrá pedir ayuda directamente al equipo de soporte de Ariba.

### Inicio de sesión

Nombre de usuario

Contraseña

Inicio de sesión

ⓘ El enlace en el que ha hecho clic ha expirado. Póngase en contacto con el Propietario del proyecto y solicite que le vuelvan a enviar un correo electrónico con una invitación al evento.

¿Ha olvidado su nombre de usuario o contraseña?

Regístrate como nuevo proveedor

- c) Después del clic en el link “**Haga clic aquí**”, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Las opciones son:

**Iniciar sesión:** Si el proveedor ya tiene una cuenta registrada entonces el contacto del proveedor debe iniciar sesión en Ariba Network con su usuario y contraseña.

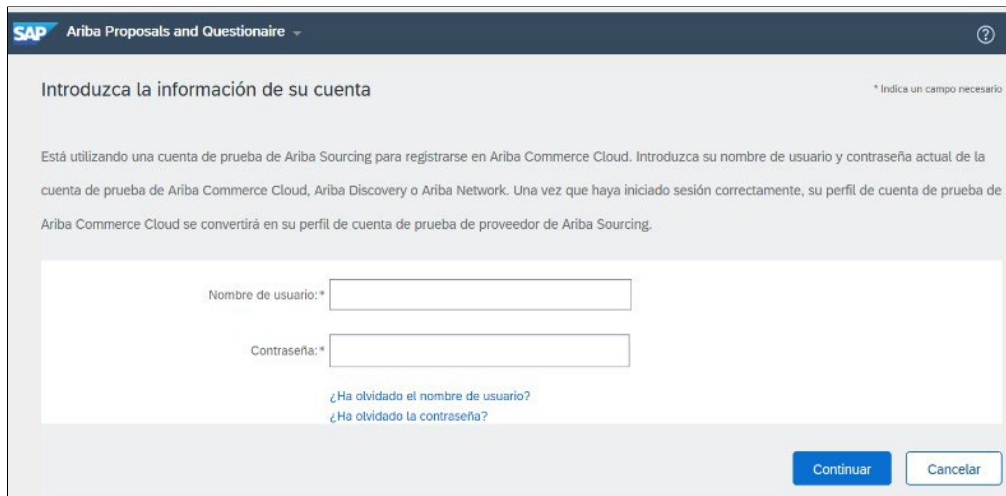
**Suscribirse:** Si el proveedor aún no está registrado en Ariba Network, entonces primero debe crearse una cuenta de usuario.

- d) El botón “**Suscribir**” lo llevará a una página web donde podrá crear su cuenta de usuario en Ariba.
- e) El sistema enviará un correo electrónico con la Bienvenida a Ariba confirmando que se ha completado la creación de la cuenta del usuario



- f) Si Usted eligió anteriormente la opción “**Iniciar sesión**” lo llevará a la siguiente página donde debe ingresar su nombre de usuario y su contraseña. Después de ello el sistema lo llevará a

completar el cuestionario de registro de proveedor.



### 3.2 Solicitud Denegada

Si su **Solicitud Externa de Proveedor** fue denegada (por ejemplo, ya existe un proveedor registrado con ese RUT) entonces la persona de contacto del proveedor recibirá el siguiente correo electrónico de notificación. Ponga atención al motivo o razón descrita en ese correo y que en este ejemplo dice “Caso de prueba”. En este caso el proceso de solicitud ha terminado.



### 3.3 Solicitud Devuelta y solicita más información

Si su **Solicitud Externa de Proveedor** es devuelta, es porque el administrador de proveedores del Banco está solicitando información adicional o pide corregir algún dato proporcionado en la solicitud (por ejemplo, falta información o RUT incorrecto). La persona de contacto del proveedor recibirá un correo

electrónico de notificación y deberá corregir o completar lo que corresponda y enviar nuevamente.

## 4 Cuestionario de Registro de Proveedor



### 4.1 Documentación requerida en la fase de Registro de Proveedor

El proveedor deberá incluir las siguientes Declaraciones y datos requeridos, utilizando para ello, los formularios que se adjuntan en el Portal, firmados por el Representante Legal del Proveedor:

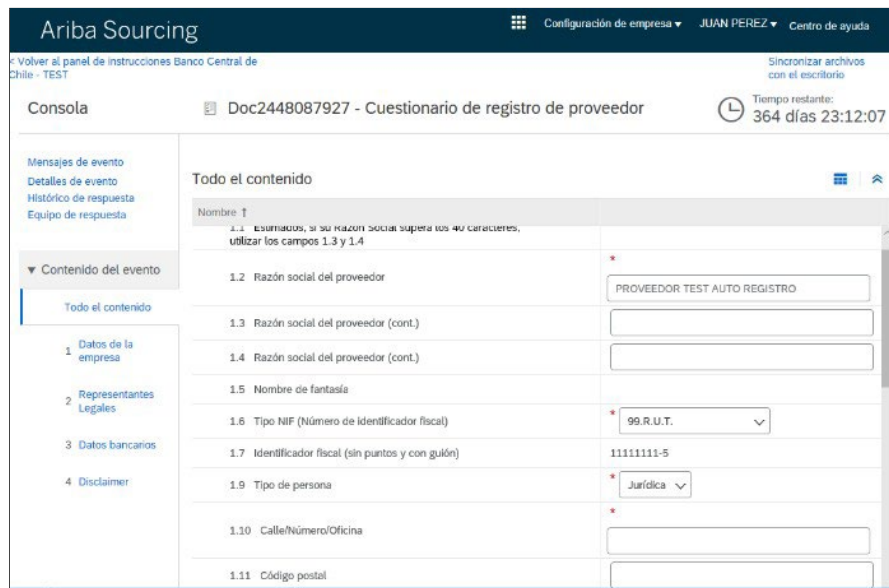
- ✓ Formulario con la estructura vigente de la sociedad.
- ✓ Lista de los bienes o servicios que entrega.
- ✓ Datos Bancarios.

### 4.2 Completar el Cuestionario de Registro de Proveedor

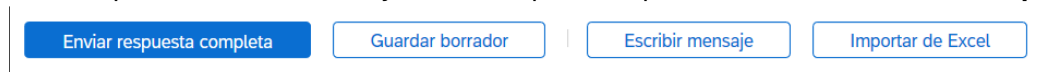
Una vez conectado al portal de Ariba Network el sistema mostrará en pantalla el cuestionario de registro que Usted deberá completar. En caso que no se desee realizar en ese momento presionar “**Volver al panel de Instrucciones**”. Es importante tener en cuenta que hasta no completar el cuestionario no finaliza el proceso de alta como proveedor. Se dispone de 90 días para realizar esta tarea.

*Procedimiento detallado:*

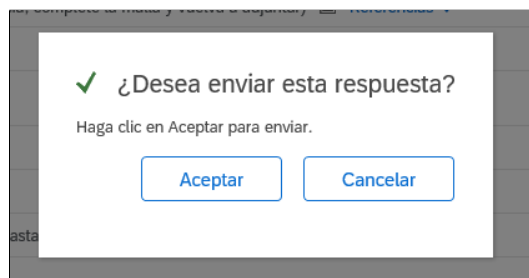
- a) Completar los datos del cuestionario y subir la documentación adjunta solicitada. Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios.



- b) Una vez que el cuestionario haya sido completado, presionar el botón “**Enviar respuesta**



**completa”.**



- c) Luego presionar “**Aceptar**”, para enviar el cuestionario a Banco Central.
- d) **Confirmación: Registro enviado para su aprobación.** El sistema ha enviado al usuario de contacto del proveedor un correo electrónico confirmando que su registro está en revisión de Banco Central.

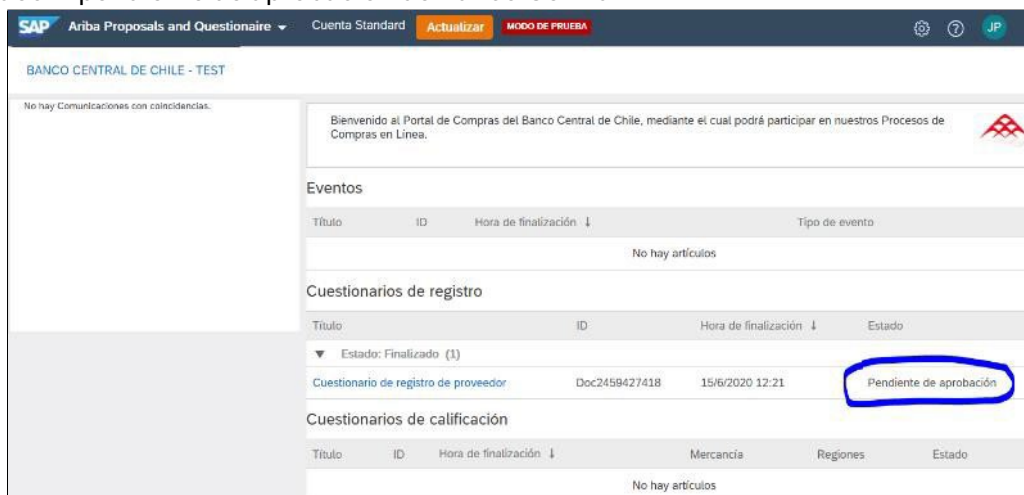


e) Haga click en “< **Volver al panel de instrucciones...**”





- f) En el panel de instrucciones, el cuestionario se mostrará como “**Pendiente de aprobación**”, es decir pendiente de aprobación de Banco Central.



- g) Espere a que Banco Central responda a su cuestionario de Registro
- h) Una vez que el Banco responda a su cuestionario de registro de proveedor, el contacto del proveedor recibirá un correo electrónico de notificación especificando el tipo de respuesta:
- Solicitud **Aceptada**
  - Solicitud **Denegada**
  - Solicitud **Devuelta**

La siguiente imagen muestra un correo electrónico de que su registro de proveedor ha sido aprobado por Banco Central pasa a formar parte de su base de datos.





### 4.3 Actualizar el Cuestionario de Registro de Proveedor

El proveedor puede actualizar su información de registro en cualquier momento y notificarlo al Banco, también a través del portal Ariba Network. Por ejemplo, se debe notificar cambios en la razón social, representantes legales, datos bancarios, dirección, usuarios de contactos, y cualquier dato que sea relevante para mantener la vigencia de su registro en Banco Central.

## 5 Respuesta al Cuestionario de Registro de Proveedor



Una vez que el Banco responda a su cuestionario de registro de proveedor, el contacto del proveedor recibirá un correo electrónico de notificación especificando el tipo de respuesta:

- Registro **Aceptado**
- Registro **Denegado**
- Registro **Devuelto**

A continuación, se explica cada una de esas respuestas y los pasos que se deben ejecutar.

### 5.1 Registro Aceptado

Si su **Registro de Proveedor** fue aceptado entonces Usted recibirá un correo electrónico de notificación que el proveedor ha sido incorporado a la base de datos del Banco y que el estatus del proveedor pasa a ser **REGISTRADO**.



## 5.2 Registro Denegado

Si su **Registro de Proveedor** es denegado, principalmente por razones técnicas (por ejemplo, ya existe un proveedor registrado con ese RUT) y por tanto la persona de contacto del proveedor recibirá un correo electrónico de notificación. Si es requerido, póngase en contacto con el administrador de proveedores del Banco.

## 5.3 Registro Devuelto

Si su **Registro de Proveedor** es devuelto, es porque el administrador de proveedores del Banco está solicitando información adicional o pide corregir algún dato proporcionado en el cuestionario (por ejemplo, falta información relacionada con documentos adjuntos, u otros). La persona de contacto del proveedor recibirá un correo electrónico de notificación y deberá corregir o completar lo que corresponda y enviar nuevamente el cuestionar para revisión del Banco. Si como resultado de esta nueva revisión no hay nuevas observaciones, entonces el cuestionario de registro será aprobado.

# 6 Administración de la cuenta del Proveedor

## 6.1 Actualizar el perfil de proveedor en Ariba

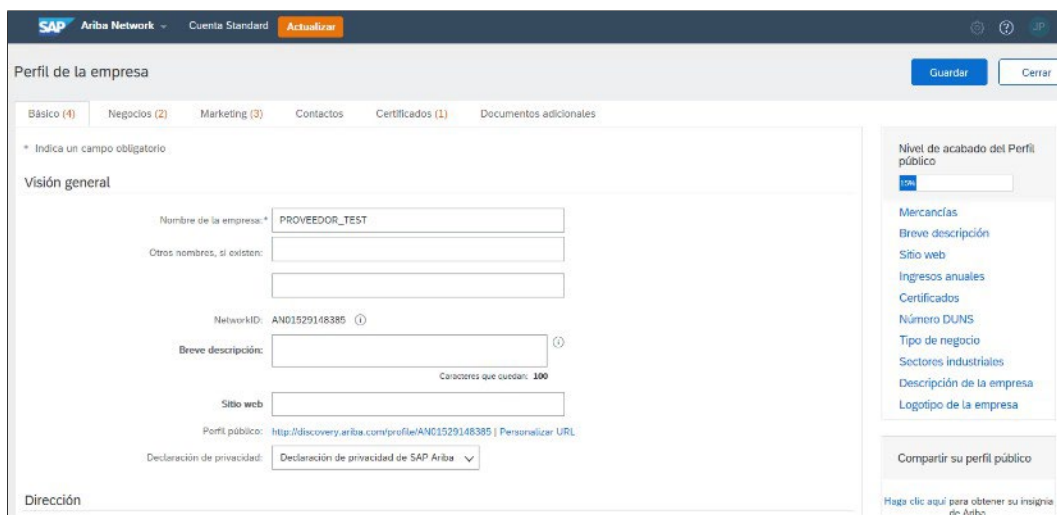
El proveedor podrá actualizar su perfil en Ariba Network, como por ejemplo la categoría de servicios y productos, ubicaciones de expedición o servicio, logotipo, mercancías, descripción de la empresa, hacer público su perfil como empresa.

Procedimiento detallado:

- a) Clic en  “Configuración de empresa” y clic en el menú “Perfil De La Empresa”.



- b) Completar o actualizar los datos de perfil de la empresa



- c) Clic en el botón “Grabar” 

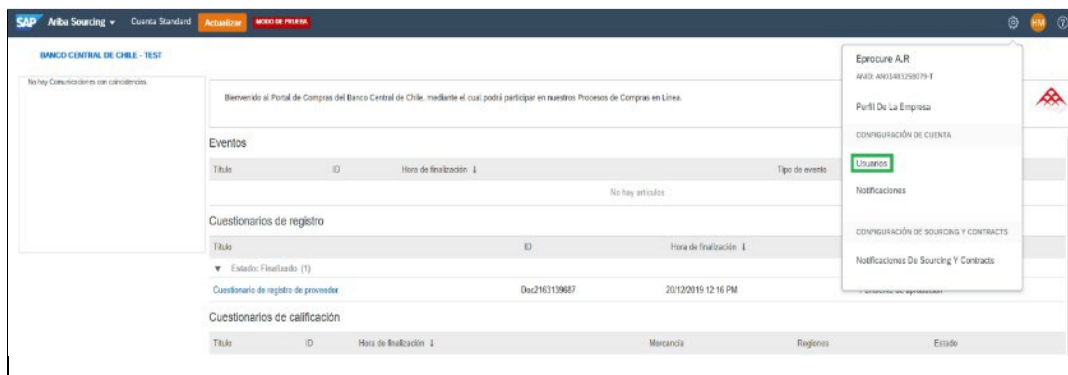
## 6.2 Agregar nuevos usuarios a la cuenta del proveedor

Luego de completado el proceso de registro inicial, es posible crear nuevos usuarios del proveedor para empleados que necesitarán iniciar sesión en Ariba Network y podrá asignarles permisos para áreas específicas en base a sus funcionales laborales. Por ejemplo, cree usuarios que participarán a futuro en los procesos de compras y eventos publicados por el Banco. El administrador de la cuenta del proveedor es el único que puede eliminar o crear nuevos usuarios.

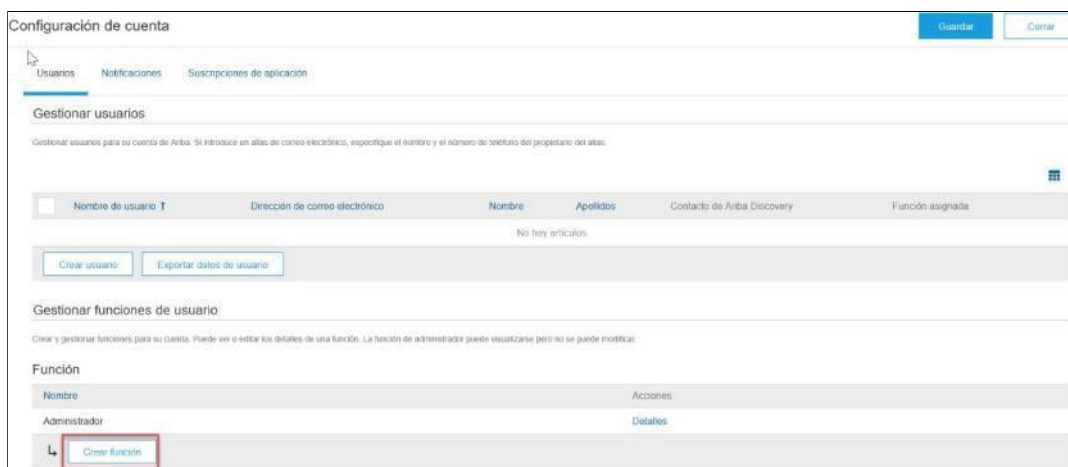
**Nota:** Los usuarios deben tener su propio ID de usuario y no deben compartirlos.

**Procedimiento detallado:**

- a) Iniciar sesión en Ariba Network.
- b) En página principal seleccionar: Configuración de empresa -> Usuarios



- c) Inicialmente solo existe la función “Administrador” y solo un usuario puede tenerla. Por tanto, cree nuevas funciones, haga clic el botón **“Crear función”**



- d) Deberá asignar un nombre a la función y elegir el perfil que se desea que tenga. Se dispone de tres opciones: i) Administrado de contratos; ii) Información de la empresa y iii) Acceso a preguntas y contratos. Luego presionar el botón **“Guardar”**.

**Crear función** Guardar Cancelar

\* Indica un campo obligatorio

**Información de nueva función**

Nombre \*

Descripción

**Permisos**

Cada función tiene que tener como mínimo un permiso.  
Actualice su cuenta ligera de Arriba Network a una cuenta de uso completo para activar todos los permisos.

Permiso	Descripción
<input type="checkbox"/> Administración de contactos	Mantener la información del personal de contacto de la cuenta.
<input type="checkbox"/> Información de la empresa	Revisar y actualizar la información del perfil de la empresa.
<input checked="" type="checkbox"/> Acceso a Propuestas y Contratos	Le permite ver los eventos de Arriba Sourcing de su organización y los contratos, documentos y tareas de Arriba Contract Management. Este permiso le garantiza el acceso a las propiedades de Propuestas y Contratos. Los usuarios individuales tienen que recibir primero la aprobación de los compradores de Arriba Sourcing antes de poder visualizar o participar en eventos o tareas de contrato.

Guardar Cancelar

- e) Luego de creada la función proceder con la creación del usuario. Presionar el botón **“Crear usuario”**.

**SAP Arriba Sourcing** Cuenta Standard Actualizar MODELO DE PRECIO

**Configuración de cuenta** Guardar Cerrar

[Usuarios](#) [Notificaciones](#) [Suscripciones de aplicación](#) [Registro de cuenta](#)

**Gestionar usuarios**

Gestionar usuarios para su cuenta de Arriba. Si introduce un alias de correo electrónico, especifique el nombre y el número de teléfono del propietario del alias.

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Arriba Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados
No hay artículos							

Crear usuario Exportar detalles de contacto

**Gestionar funciones de usuario**

Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede ver o editar los detalles de una función. La función de administrador puede visualizarse pero no se puede modificar.

**Función**

Nombre	Acciones
Administrador	<a href="#">Detalles</a>
Propuestas y Contratos	<a href="#">Detalles</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Suprimir</a>

Crear función

- f) Ingresar los datos del usuario y seleccionar la función que desea que tenga. El nombre de usuario debe tener estructura de dirección de correo electrónico, por ejemplo nombre@dummy.com. Presionar el botón **“Completado”** y **“Cerrar”**.

**SAP Ariba Sourcing** Cuenta Standard **Actualizar** **MEJOR DE PRENSA**

**Crear usuario** Completado Cancelar

Cree una nueva cuenta de usuario y asígnele una función y si es necesario asígnele una unidad de negocio. Ariba le enviará por correo electrónico una contraseña temporal a la dirección proporcionada para la nueva cuenta de usuario. La información de la cuenta introducida aquí no se podrá editar después de que haga clic en Completado. Sin embargo, puede cambiar en cualquier momento sus asignaciones de función.

**Información de nuevo usuario**

Nombre de usuario:

Dirección de correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

☐ No permitir al usuario recibir facturas a la cuenta del comprador.

☐ Acceso limitado

País:  Ave:  Número:

Teléfono oficina:

**Asignación de función**

Nombre	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Propuestas y Contratos	

Al introducir estos datos personales, usted reconoce tener la autoridad necesaria para permitir la transferencia de estos datos personales a Ariba para su procesamiento en los sistemas de Ariba (alojados en varios centros de datos por todo el mundo), de acuerdo con la [Declaración de privacidad de SAP Ariba](#), el acuerdo de servicios entre su empresa y Ariba y las leyes aplicables, y, si fuera aplicable, que cualquier dato personal de ciudadanos rusos ha sido almacenado en su organización en un repositorio de datos específico, que se encuentra dentro de la Federación Rusa.

Completado Cancelar

**SAP Ariba Sourcing** Cuenta Standard **Actualizar** **MEJOR DE PRENSA**

**Configuración de cuenta** Guardar Cerrar

✓ Su perfil se ha actualizado correctamente.

[Usuarios](#) [Notificaciones](#) [Suscripciones de aplicación](#) [Registro de cuenta](#)

**Gestionar usuarios**

Gestionar usuarios para su cuenta de Ariba. Si introduce un alias de correo electrónico, especifique el nombre y el número de teléfono del propietario del alias.

<input type="checkbox"/>	Nombre de usuario	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Contacto de Ariba Discovery	Función asignada	Perfiles de autorización asignados
<input type="checkbox"/>	bmetran@test.com	bmetran@eprocure.com	Blanca	Meban	No	Propuestas y Contratos	

Editar Suprimir Hacer administrador Crear usuario Exportar detalles de contacto

- g) El nuevo usuario recibirá un mensaje de correo electrónico de confirmación, donde se informará el código de usuario y link de acceso a Ariba.



h) En un segundo mensaje de correo electrónico se notificará una contraseña temporal.



## 6.3 ¿Cómo restablecer contraseña?

Si la contraseña de Ariba no funciona o si olvida su contraseña, el portal Ariba Network proporciona las herramientas necesarias para restablecer o recuperar su contraseña.

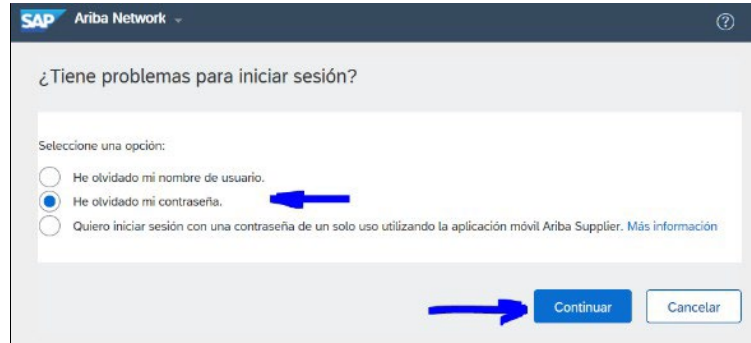
Información importante sobre las contraseñas de usuarios:

- La contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.
- Debe tener al menos 8 caracteres (sin acentos), números, y algunos símbolos.
- Las contraseñas vencen cada 90 días y el sistema no permite reusar contraseñas antiguas.
- Si realiza demasiados intentos fallidos entonces su cuenta se bloqueará y se desbloqueará en forma automática después de varias horas. Si necesita urgente la contraseña entonces inicie el proceso de restablecer contraseña.

Fuente Ariba: <https://uex.ariba.com/auc/node/6446>

*Procedimiento detallado:*


- Ir a la página de inicio de Ariba Network a partir del link [supplier.ariba.com](https://supplier.ariba.com)
- Haga clic en **¿Tiene problemas para iniciar sesión?**, seleccione la opción **“He olvidado mi contraseña”** y clic en el botón **“Enviar”**

- c) Introduzca su nombre de usuario o la dirección de correo electrónico en el campo **Nombre de usuario o dirección de correo electrónico** y haga clic en **Enviar**.



- d) El sistema Ariba le ha enviado un correo electrónico a su buzón de correos. Clic en completado y busque en su buzón correos.



- e) Verifique su buzón de entrada recepcionando el siguiente correo electrónico. Haga clic en el

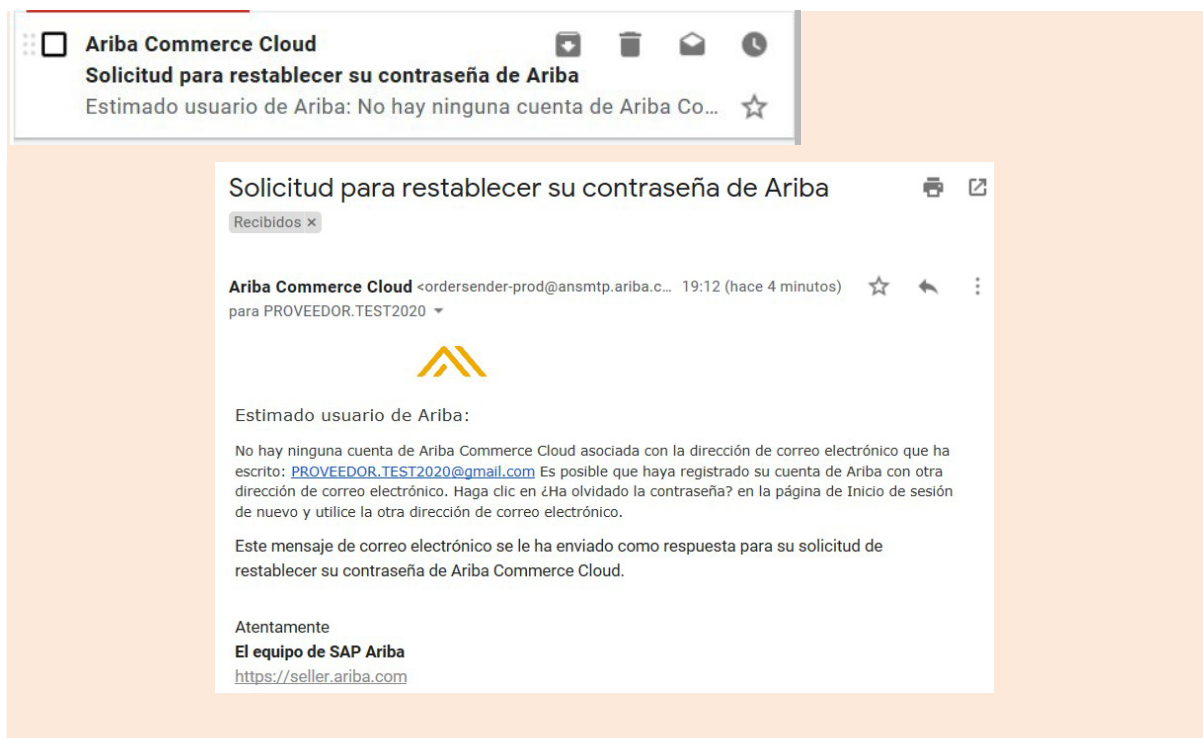


enlace incluido en el correo.

a. **Nota:** el enlace caducará dentro de 24 horas.

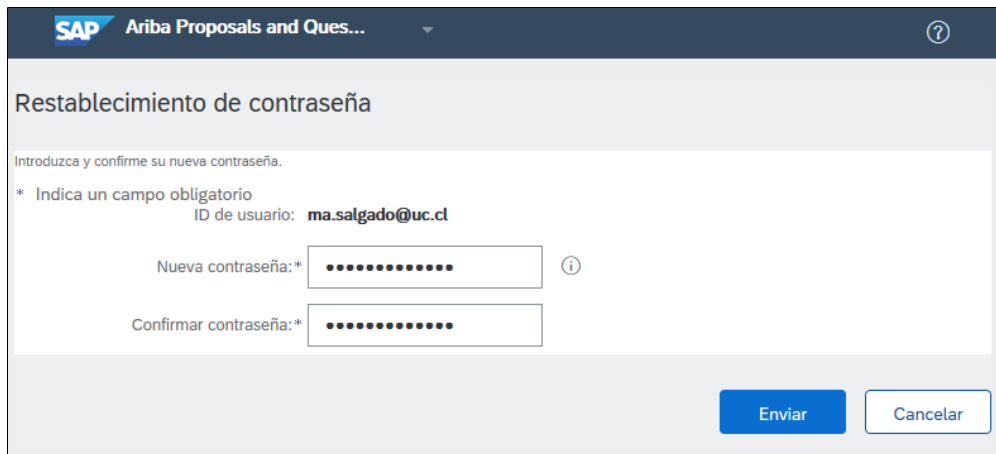


**Nota:** Si su cuenta de usuario (su dirección de correo) no está registrada entonces el sistema enviará el siguiente tipo de correo indicando que su cuenta no está registrada en Ariba.

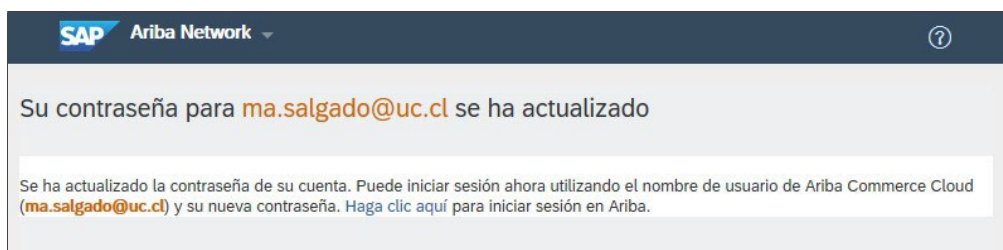


b.

- f) Para completar el proceso de restablecimiento de contraseña, digite su dirección de correo electrónico y escribir su nueva contraseña. Haga clic en el botón **“Enviar”**.



El sistema mostrará en pantalla el mensaje que su contraseña se ha actualizado y ya puede iniciar sesión



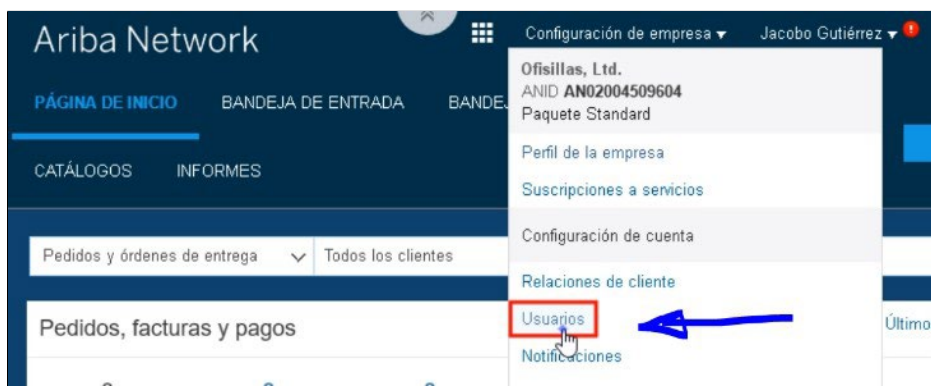
## 6.4 Cambiar al administrador de la cuenta del Proveedor

El administrador de cuenta del proveedor en Ariba Network realiza la configuración y mantenimiento de la cuenta. Es el único usuario que puede eliminar o agregar otros usuarios y restablecer sus contraseñas. Por defecto el primer usuario se convierte en el administrador del proveedor, pero el sistema permite hacer un cambio de administrador a otro usuario en cualquier momento. El administrador el único que puede traspasar su función “Administrador” a otro usuario.

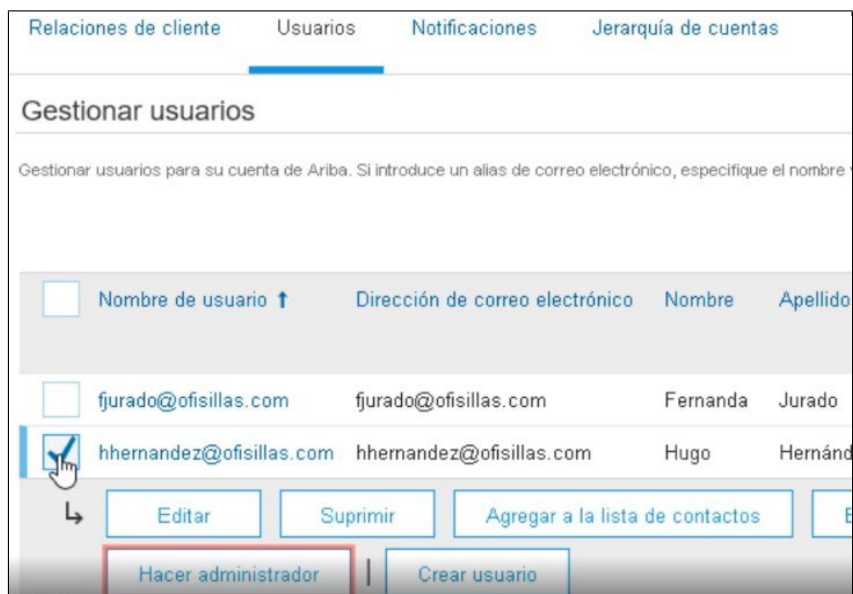
**Nota:** Si la persona en su rol de administrador ya no pertenece a su empresa, entonces Usted tiene que ponerse en contacto con el Servicio de Asistencia al Cliente de Ariba.

*Procedimiento detallado:*

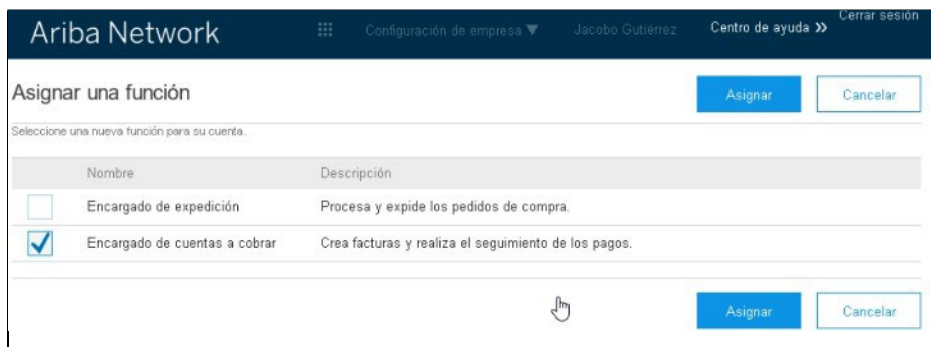
- a) Ir a configuración de empresas, y seleccionar **“Usuarios”**.



- b) Seleccionar un usuario de la lista y clic en el botón **“Hacer administrador”**.



- c) Elegir una de las funciones a las que se asignará a Usted como ex\_administrador y clic en el botón **“Asignar”** y luego en **“Aceptar”**.



- d) Su sesión de Ariba Network se cierra automáticamente y el nuevo administrador recibirá un correo electrónico notificándole de su nueva función.