MANUAL DE INSCRIPCION SIMPLE Y REGISTRO PROVEEDORES

Gestión de Proveedores
Gerencia de Compras

Noviembre **2025**

INSCRIPCION SIMPLE
PROVEEDORES

SAP Ariba

Inscripción Simple en Catálogo Proveedores SAP Ariba

¿Qué gestión debo realizar para inscribirme en el Catálogo de Proveedores de SAP Ariba?

- Acceder desde el Portal de proveedores, pestaña Registro : Registro
- Hacer clic presionando botón “Ir al Formulario”.

Inscripción Simple en Catálogo Proveedores SAP Ariba

- Hacer clic en casilla que indica “No soy un Robot” y acceder al Formulario de Solicitud de Proveedor.

- Completar los campos según la información solicitada en cada sección:

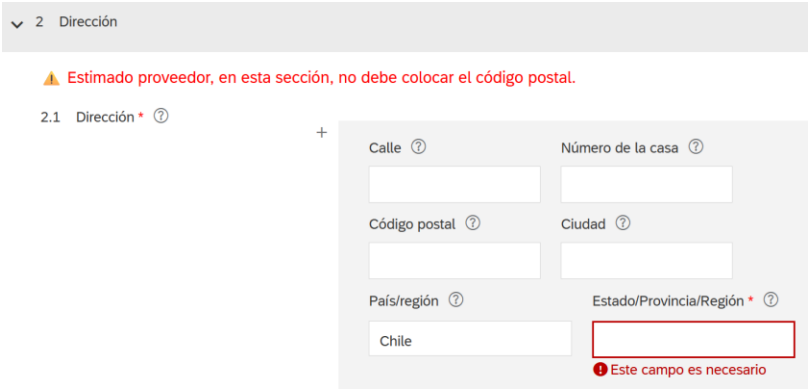
Información General del Proveedor :

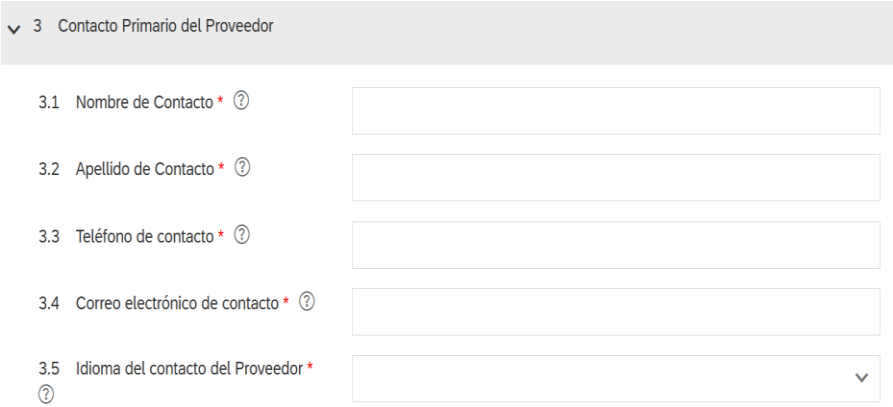
- **Tipo de registro:** Indicar si es una empresa jurídica o persona natural, nacional o extranjero.
- **Nombre o Razón social**: Sin abreviaturas.
- **País/Región:** País de procedencia.
- **Número de Identificación Fiscal:** Rut (Nacional) o TaxId (Internacional).

Inscripción Simple en Catálogo Proveedores SAP Ariba

- Completar los campos según la información solicitada en cada sección:

Dirección: Datos de dirección de la empresa, no se puede utilizar abreviaturas, no usar carácteres especiales, (como por ejemplo: °, # etc..), no se debe ingresar el código postal.





- Completar los campos según la información solicitada según cada sección:

Contacto Primario del Proveedor:

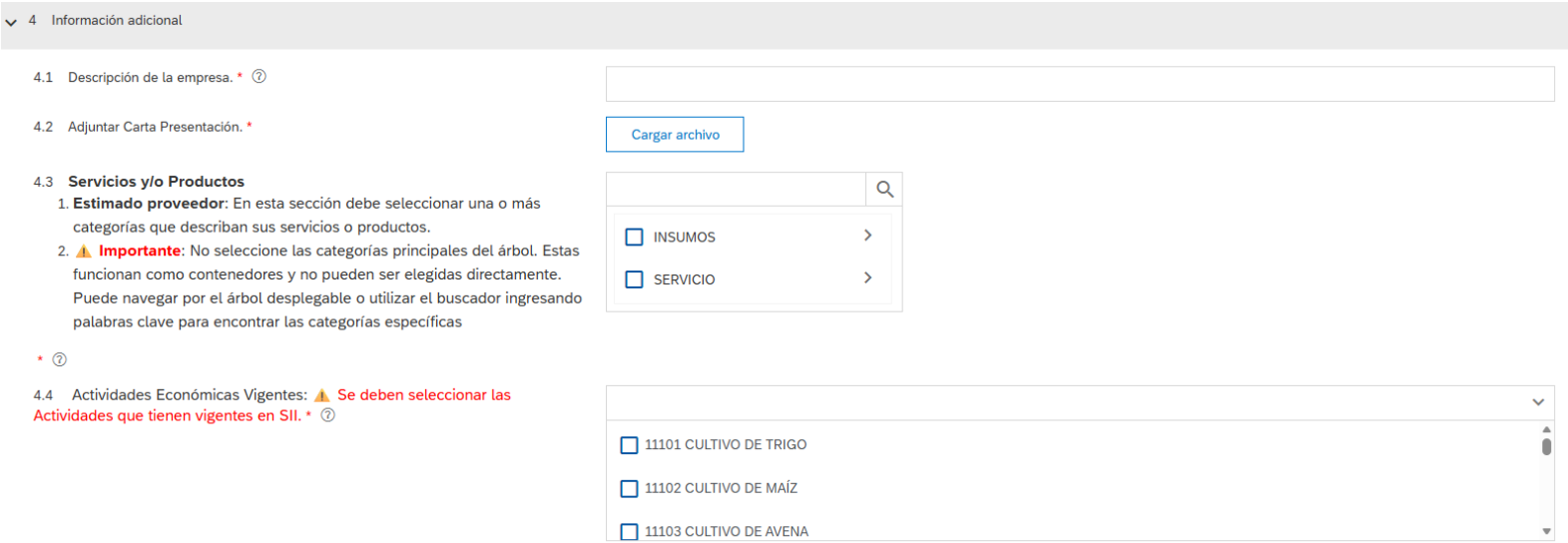
- Nombre de Contacto.
- Apellido de Contacto.
- Teléfono de Contacto.
- Correo Electrónico de Contacto.
- Idioma del Contacto del Proveedor.

Inscripción Simple en Catálogo Proveedores SAP Ariba

- Completar los campos según la información solicitada en cada sección:

Información adicional:

- Descripción de la empresa.
- Adjuntar Carta de Presentación
- Servicios y/o Productos Estimado proveedor.
- Actividades Económicas Vigentes.



Inscripción Simple en Catálogo Proveedores SAP Ariba

- **Para finalizar, presionar Enviar y Completar:**

Una vez completado y enviado el formulario, el área de Gestión de proveedores revisará la información.

Consideraciones :

- El correo electrónico que ingreses será el correo de contacto de notificación para futuras invitaciones a procesos de compra a través de la plataforma.
- Ante cualquier duda respecto a la Inscripción en el Catalogo de Proveedores de Aguas Andinas favor contactar al siguiente correo electrónico: **GestionProveedores@aguasandinas.cl**

REGISTRO EXTERNO DE PROVEEDORES

SAP Ariba

Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

- Una vez creada la cuenta o en caso de tener cuenta existente de Ariba (Ariba Sourcing):

  - Ingresar nombre de usuario y contraseña.
  - Hacer clic presionando el botón “Inicio de Sesión”.

Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

- Una vez el proveedor ya haya ingresado, su perfil generado en Ariba debe estar visible:

  - Debe estar posicionado en menú de “Ariba Proposals and Questionnaires”.
  - Debe estar visible en letras azules “Cuestionario Externo de Registro de Proveedor”.
  - Debe hacer clic presionando sobre el cuestionario para ingresar a él.

Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

❑ Cuestionario Externo de Registro de Proveedor:

Documentación del Grupo Aguas: En esta sección encontrará y puede descargar:

- Políticas y Decálogo de proveedores del Grupo Aguas. (ES/EN)
- Políticas del Sistema de Gestión Compliance del Grupo Aguas.(ES/EN)

Editar Cuestionario Externo de Registro de Proveedor

1 Documentacion Aguas Andinas

Estimado proveedor:
Junto con saludar, le informamos que hemos puesto a su disposición las distintas políticas de Aguas Andinas, con el objetivo de que pueda estar en conocimiento de ellas.
- POLITICA PREVENSION PENAL
- CODIGO ETICO
- POLITICA ANTICORRUPCION
- POLITICA PROVEEDORES (ES/EN)
- DECALOGO COMPRAS Y PROVEEDORES (ES/EN)

Saludos cordiales,

1.1 POLITICA PREVENSION PENAL.pdf	489.82 kb POLITICA PREVENSION PENAL.pdf ×
1.2 CODIGO ETICO.pdf	274.97 kb CODIGO ETICO.pdf ×
1.3 POLITICA ANTICORRUPCION.pdf	420.89 kb POLITICA ANTICORRUPCION.pdf ×
1.4 POLITICA PROVEEDORES (ES).pdf	651.66 kb POLITICA PROVEEDORES (ES).pdf ×
1.5 POLITICA PROVEEDORES (EN).pdf	662.78 kb POLITICA PROVEEDORES (EN).pdf ×
1.6 DECALOGO COMPRAS Y PROVEEDORES (ES).pdf	484.79 kb DECALOGO COMPRAS Y PROVEEDORES (ES).pdf ×
1.7 DECALOGO COMPRAS Y PROVEEDORES (EN).pdf	485.69 kb DECALOGO COMPRAS Y PROVEEDORES (EN).pdf ×

Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

Información General Del Proveedor

En este sección encontrará información pre- cargada del proveedor y deberá completar la información faltante para terminar el Registro.

2 Información General del Proveedor

2.1 Nacional o Extranjero *	Nacional
2.2 Tipo de Registro *	Persona Jurídica
2.4 Tratamiento	Empresa - [0004]
2.5 Nombre o Razón Social *	F&V RENTAL SPA
2.6 ID Fiscal (Tax ID) *	

País/Región *

Chile

Nombre de impuesto	Tipo de impuesto	Número de identificación fiscal
Chile: RUT Number	Organización	76653209-8

2.7 Página Web	
2.8 Correo electrónico Facturación *	
2.9 Teléfono *	
2.10 Idioma preferido *	
2.11 Tamaño de la empresa *	
2.12 Pertenece al Registro de Contratistas y Consultores de Aguas Andinas *	
2.13 Su empresa es Factoring *	

Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

Usuario interno de Aguas Andinas y Filiales

En este ítem el Proveedor, **NO** debe modificar la respuesta, que esta marcada, esta es una pregunta que solo personal del Grupo Aguas debe responder.

2.14 Usuario interno de Aguas Andinas y Filiales

Esta sección esta dirigida a solo personal de Aguas Andinas y Filiales, los proveedores, consultores, contratistas, etc... No deben responder la siguiente pregunta.

2.14.1 **Esta solicitud corresponde a una Excepción?** * ⓘ

○ Sí ◉ No

Dirección

El Proveedor, deberá revisar y actualizar la información de la dirección, sin agregar el código postal.

3 Dirección

3.1 Dirección *

Calle ⓘ	Número de la casa ⓘ
Camni El Barrancon	8895
Código postal ⓘ	**Ciudad** ⓘ
	Santiago
País/región ⓘ	**Estado/Provincia/Región** * ⓘ
Chile	RM - Santiago (13)

Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

Información Bancaria

El Proveedor deberá indicar si desea ingresar o no información bancaria, en caso afirmativo, deberá completar solo los campos marcados y adjuntar el certificado de cuenta bancaria para avalar los datos ingresados.

4 Información Bancaria

4.1 ¿Desea ingresar los datos bancarios? * — Sí / No

4.2 Datos bancarios

- El proveedor informó que la cuenta bancaria debe pertenecer a la empresa y no a un tercero.
- El certificado de cuenta no puede tener una antigüedad superior a 90 días.

4.2.1 País del banco *	CL
4.2.2 ID *	0001
4.2.3 Nombre del Banco *	
4.2.4 Nombre del Titular de la Cuenta *	
4.2.5 Número de cuenta Bancaria *	
4.2.6 Adjuntar certificado de cuenta bancaria *	Cargar archivo

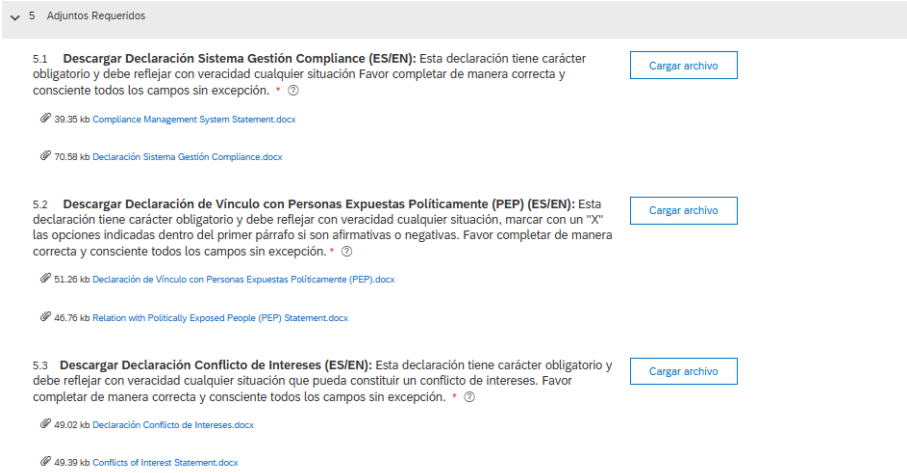
Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

Adjunto Requeridos:

El Proveedor, deberá descargar las declaraciones del Sistema de Gestión Compliance, según el idioma de su preferencia:

- Declaración del Sistema de Gestión Compliance.(ES/EN)
- Declaración de Vinculo Persona Expuesta Políticamente .(ES/EN)
- Declaración de Conflicto de Interés. .(ES/EN)

Deberá seguir las instrucciones que indica cada ítem y cargar los documentos debidamente completados


5 Adjuntos Requeridos

5.1 **Descargar Declaración Sistema Gestión Compliance (ES/EN):** Esta declaración tiene carácter obligatorio y debe reflejar con veracidad cualquier situación Favor completar de manera correcta y consciente todos los campos sin excepción. *

Cargar archivo

39.35 kb Compliance Management System Statement.docx

70.58 kb Declaración Sistema Gestión Compliance.docx

5.2 **Descargar Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP) (ES/EN):** Esta declaración tiene carácter obligatorio y debe reflejar con veracidad cualquier situación, marcar con un "X" las opciones indicadas dentro del primer párrafo si son afirmativas o negativas. Favor completar de manera correcta y consciente todos los campos sin excepción. *

Cargar archivo

51.26 kb Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP).docx

46.76 kb Relation with Politically Exposed People (PEP) Statement.docx

5.3 **Descargar Declaración Conflicto de Intereses (ES/EN):** Esta declaración tiene carácter obligatorio y debe reflejar con veracidad cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses. Favor completar de manera correcta y consciente todos los campos sin excepción. *

Cargar archivo

49.02 kb Declaración Conflicto de Intereses.docx

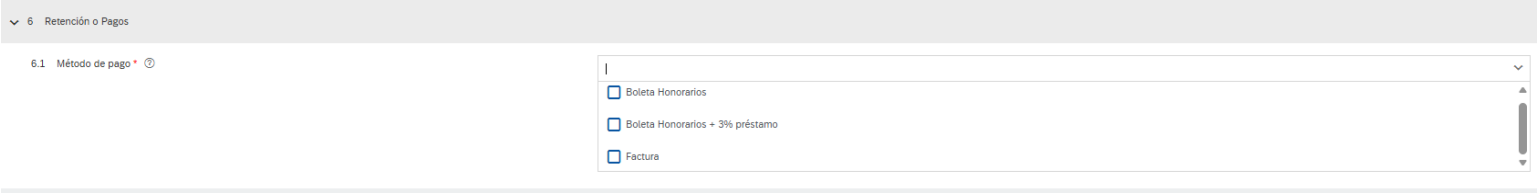
49.39 kb Conflicts of Interest Statement.docx

Registro Externo de Proveedores SAP Ariba

Retención o Pagos:

Proveedor indicará el método de pago, seleccionando si será a través de:

- Boleta de honorarios
- Factura
- Impuestos por importación.



- Para finalizar, hacer clic e botón **“ Enviar respuesta completa”**:

- Una vez completado y enviado el formulario, el equipo de proveedores revisará la información.
- Para soporte respecto a la Inscripción en el Catálogo de Proveedores de Aguas Andinas contactar al siguiente correo electrónico: **GestionProveedores@aguasandinas.cl**

AGUAS
andinas®