



Fuerza Aérea de Chile



CENTRO DE INFORMÁTICA Y COMPUTACIÓN

Manual de Usuario Registro especial de proveedores SIMPLE

Proyecto: SISREP
Revisión 01

Manual de Usuario
Registro especial de
proveedores SIMPLE
11/11/2022



Contenido

CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN	3
3. PASOS PARA REALIZAR EL TRAMITE REGISTRO ESPECIAL DE PROVEEDORES	3
3.1. CONECTAR A PORTAL SIMPLE	3
3.2.- Iniciar tramite digital	5
3.3.- Realizar cambios a solicitud	10
4. CONSULTAS	13

1. Introducción

Este Sistema tiene por objetivo entregar las herramientas necesarias para poder gestionar el trámite 'Solicitud de Inscripción en el Registro Especial de Proveedores' del Sector Defensa de la Fuerza Aérea de Chile, 'disminuyendo de esta forma el uso de papel y agilizando el proceso.

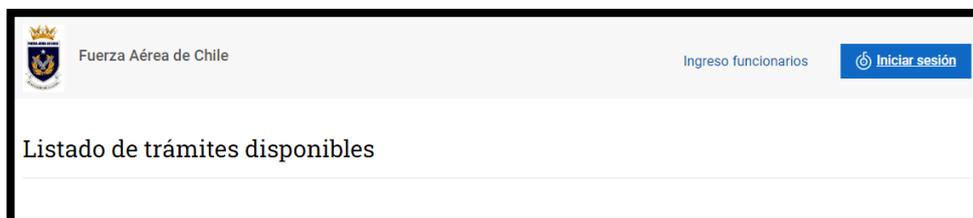
2. Propósito

Este manual tiene como propósito entregar al ciudadano las instrucciones necesarias para poder realizar de forma autónoma y adecuada el trámite digital, disponible en la plataforma SIMPLE para el registro especial de proveedores.

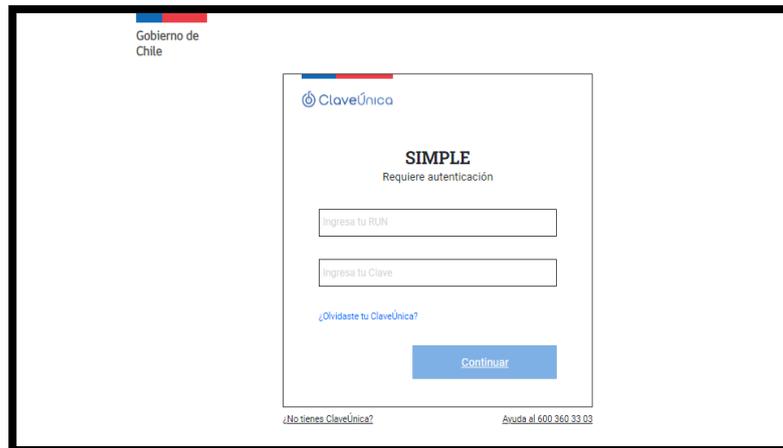
3. Pasos para realizar el trámite registro especial de proveedores

3.1. Conectar a portal SIMPLE

Para poder ingresar al portal de SIMPLE debe ser a través del enlace <https://fach.cerofilas.digital.gob.cl/>



El usuario debe iniciar sesión con clave única, que contiene su Rut y contraseña



Gobierno de Chile

ClaveÚnica

SIMPLE
Requiere autenticación

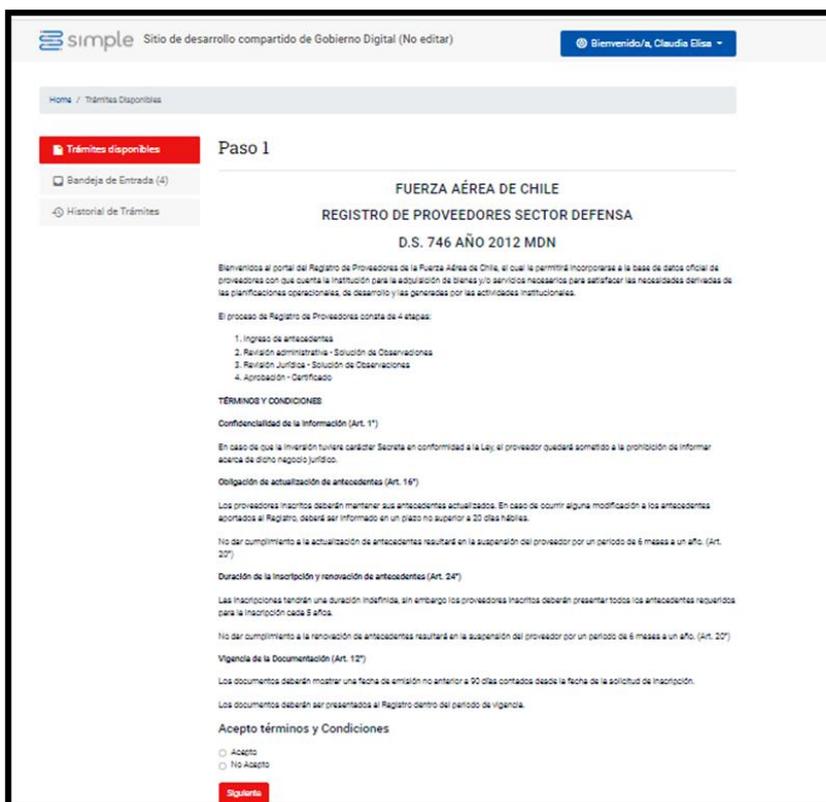
[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)

[¿No tienes ClaveÚnica?](#) [Ayuda al 600 360 33 03](#)

3.2.- Iniciar tramite digital

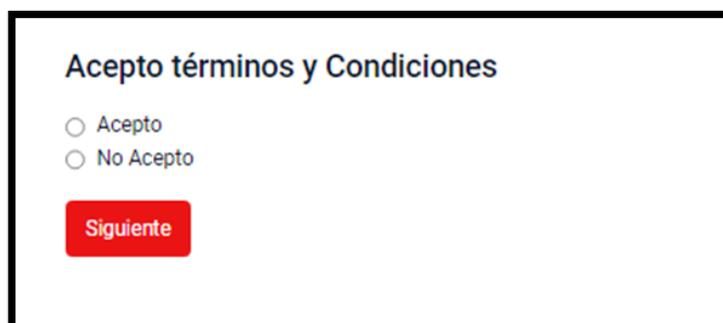
Comenzará con el ingreso de la solicitud.

Paso 1: aceptar términos y condiciones del trámite.



The screenshot shows the SISREP portal interface. At the top, it says 'simple Sitio de desarrollo compartido de Gobierno Digital (No editar)' and 'Bienvenido/a, Claudia Elisa'. The main content area is titled 'Paso 1' and 'FUERZA AÉREA DE CHILE REGISTRO DE PROVEEDORES SECTOR DEFENSA D.S. 746 AÑO 2012 MDN'. It includes a list of steps: 1. Ingreso de antecedentes, 2. Revisión administrativa - Solución de Observaciones, 3. Revisión Jurídica - Solución de Observaciones, 4. Aprobación - Certificado. Below this, there are sections for 'TÉRMINOS Y CONDICIONES' with sub-sections: 'Confidencialidad de la Información (Art. 1°)', 'Obligación de actualización de antecedentes (Art. 16°)', 'Duración de la inscripción y renovación de antecedentes (Art. 24°)', and 'Vigencia de la Documentación (Art. 12°)'. At the bottom, there is a section 'Acepto términos y Condiciones' with radio buttons for 'Acepto' and 'No Acepto', and a red 'Siguiente' button.

Deberá aceptar los términos y condiciones, para continuar dar siguiente. Si no acepta, no se ingresará la solicitud.



This is a close-up of the 'Acepto términos y Condiciones' section from the previous screenshot. It features the title 'Acepto términos y Condiciones' in bold. Below the title are two radio button options: 'Acepto' and 'No Acepto'. At the bottom of this section is a red button with the text 'Siguiente' in white.

Paso 2: Ingresara la información de la empresa

simple Sitio de desarrollo compartido de Gobierno Digital (No editar) Bienvenido/a, Claudia Elisa

Home / Bandeja de Entrada

Trámites disponibles

Bandeja de Entrada (4)

Historial de Trámites

Paso 2

Formulario de Inscripción / Renovación

Tipo de Solicitud

Inscripción
 Renovación

Información Comercial

Nombre (Razón Social)

Nombre de Fantasía (Opcional)

Rut Empresa (Formato: sin puntos y con guión)

Domicilio Comercial

Código Postal

07

Seleccione Región y Comuna

Por favor Seleccione la región

Seleccione Comuna

Teléfono (Formato: +56XXXXXXXXXX)

Giro Comercial

Información Bancaria

Banco

Tipo de cuenta

Cuenta Corriente
 Cuenta Vista

Número de Cuenta

Información de Representante legal

Nombre Representante Legal

Rut Representante Legal (Formato: sin puntos y con guión)

Nacionalidad

Cargo Representante Legal

Teléfono Representante Legal (Formato: +56XXXXXXXXXX)

012

Correo Electrónico Representante Legal (Asegúrese que sea un email válido, ya que será utilizado para informarle sobre el avance y requerimientos respecto de la solicitud.)

Reingrese Correo

Reingrese Correo

Información de contacto

Nombre de Contacto

Rut de Contacto (Formato: sin puntos y con guión)

Nacionalidad

Cargo de Contacto

Teléfono de Contacto (Formato: +56XXXXXXXXXX)

0/12

Correo Electrónico de Contacto (Asegúrese que sea un email válido, ya que será utilizado para informarle sobre el avance y requerimientos respecto de la solicitud.)

Clasificación del Proveedor

Clasificación del Proveedor

Fabricante

Distribuidor

Importador

Servicios

Representante

Confirmación de solicitud

Es importante que se indique un correo electrónico vigente y que se mantenga válido en los siguientes años, o usted podría perder mensajes importantes. Se agradecerá considerar una dirección de correo electrónico colectivo que permita ser recibido por varias personas de su compañía en forma simultánea.

[Volver](#) [Siguiente](#)

Paso 3: Se ingresarán los documentos solicitados

Trámites disponibles

Bandeja de Entrada (4)

Historial de Trámites

Paso 3.

Registro Especial de Proveedores Antecedentes Requeridos - Proveedores Nacionales

Los documentos solicitados no deberán tener una fecha de emisión superior a 90 días, contados desde la presentación de la presente solicitud de inscripción al Registro.

Los documentos solicitados deberán tener un tamaño máximo de 15Mb. En formato PDF.

1.- Rol Único Tributario

[Subir archivo](#)

(Versión descargable desde sitio web SII, no requiere legalización)

2.- Declaración de Inicio de Actividades

[Subir archivo](#)

Copia legalizada ante notario con firma electrónica avanzada, de la primera inscripción, o ejemplar de la declaración descargada desde el sitio web del SII legalizada ante notario con firma electrónica avanzada, o Declaración de Inicio de Actividades otorgada por la oficina del SII con firma electrónica avanzada.

3.- Antecedentes de la Constitución Legal de la persona jurídica y sus modificaciones, cuando corresponda, en particular:

i.- Copia legalizada ante Notario Público con firma electrónica avanzada, de la Escritura de Constitución y sus Modificaciones.

[Subir archivo](#)

ii.- Copia Legalizada ante Notario Público con firma electrónica avanzada, de la inscripción del Extracto de la Escritura de Constitución y de las modificaciones en el Registro de Comercio, y de las publicaciones de dichos extractos en el Diario Oficial con firma electrónica avanzada.

[Subir archivo](#)

Subir archivo

iv.- Copia legalizada ante Notario Público con firma electrónica avanzada de la Escritura o reducción a Escritura Pública, en la que conste la personería del Representante, con certificado de Vigencia emitido por el Conservador de Bienes Raíces de Santiago. (CBRS)

Subir archivo

4.- Certificado de la Dirección del Trabajo de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30, Documento debe ser presentado dentro de su vigencia)

Subir archivo

5.- Certificado de Deuda Fiscal, emitido por la Tesorería General de la República (TGR).

Subir archivo

6.- Declaración Jurada de Inhabilidades (Debe ser legalizada ante Notario Público con firma electrónica avanzada.)

Subir archivo

Última instancia para desistir de la solicitud, una vez terminada esta etapa, la solicitud será ingresada.

Indique la acción para su solicitud:

Cancelar

Continuar

Volver **Siguiente**

Tendrá la última instancia para cancelar o continuar

5.- Certificado de Deuda Fiscal, emitido por la Tesorería General de la República (TGR).

Subir archivo

6.- Declaración Jurada de Inhabilidades (Debe ser legalizada ante Notario Público con firma electrónica avanzada.)

Subir archivo

Última instancia para desistir de la solicitud, una vez terminada esta etapa, la solicitud será ingresada.

Indique la acción para su solicitud:

Cancelar

Continuar

Volver **Siguiente**

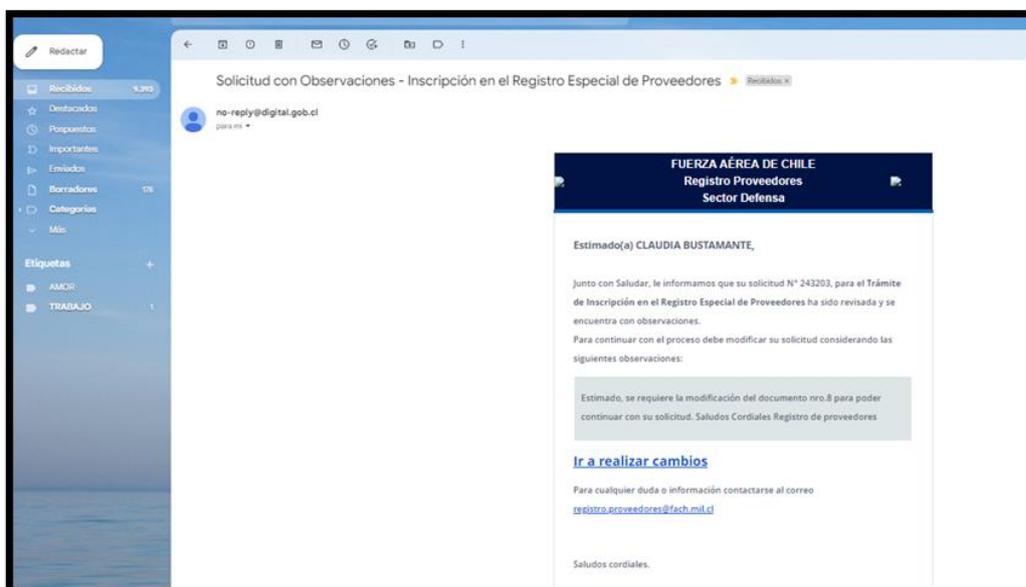
Presiona siguiente y su solicitud habrá sido enviada

The screenshot displays the SISREP web interface. At the top, the logo 'simple' is followed by the text 'Sitio de desarrollo compartido de Gobierno Digital (No editar)'. A user profile dropdown shows 'Bienvenido/a, Claudia Elisa'. The breadcrumb trail indicates 'Home / Bandeja de Entrada'. A sidebar on the left lists 'Trámites disponibles' with three items: 'Trámites disponibles', 'Bandeja de Entrada (3)' (highlighted in red), and 'Historial de Trámites'. The main content area is titled 'Información Ingresada' and contains a confirmation message: 'Estimado(a) Hemos recibido correctamente su solicitud, se enviará un correo electrónico a la casilla czamoranob@gmail.com, indicando su número de ingreso.' Below the message is a blue button labeled 'Volver al home'.

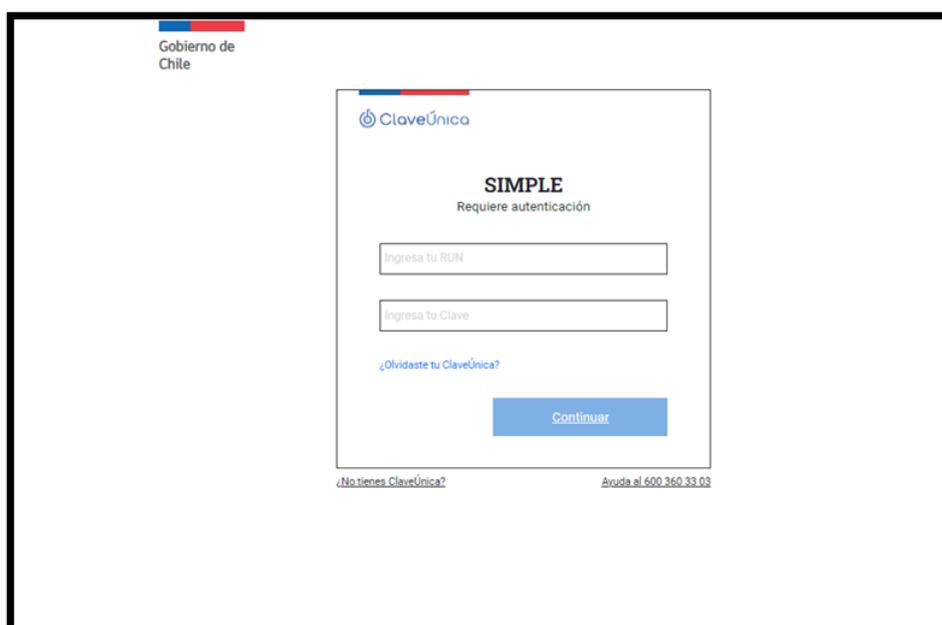
3.3.- Realizar cambios a solicitud

Solicitud de correcciones por parte de la institución.

Cuando se requieren correcciones a su solicitud, llegara un correo a cuenta registrada en la solicitud, informando cual sería la modificación solicitada parte del registro de proveedores:



Para realizar los cambios, deberá conectar nuevamente como usuario clave única:



En la bandeja estará la solicitud de corrección, la cual deberá realizar.



simple Sitio de desarrollo compartido de Gobierno Digital (No editar) Bienenido/a, Claudia Elisa

Home / Bandeja de Entrada

Trámites disponibles

Bandeja de Entrada (1)

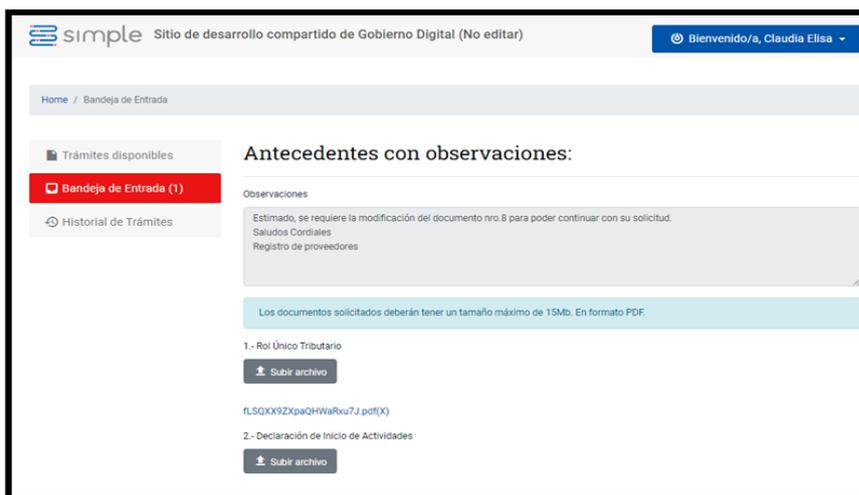
Historial de Trámites

Bandeja de Entrada

Nro.	Ref.	Nombre	Etapas	Ingreso	Modificación	Venc.	Acciones
243203	Metropolitana de Santiago	PRUEBA 2 CIC	Corrección del Ciudadano en su Solicitud	08-11-2022 15:44:32	09-11-2022 09:21:24	N/A	Realizar

Seleccionar todos [Descargar seleccionados](#)

Podrá volver a subir el documento que requiera ser modificado, reemplazando el anterior.



simple Sitio de desarrollo compartido de Gobierno Digital (No editar) Bienenido/a, Claudia Elisa

Home / Bandeja de Entrada

Trámites disponibles

Bandeja de Entrada (1)

Historial de Trámites

Antecedentes con observaciones:

Observaciones

Estimado, se requiere la modificación del documento nro.8 para poder continuar con su solicitud.
Saludos Cordiales
Registro de proveedores

Los documentos solicitados deberán tener un tamaño máximo de 15Mb. En formato PDF.

1.- Rol Único Tributario

[Subir archivo](#)

rLSQXX9ZxpaQHwRou7J.pdf(X)

2.- Declaración de Inicio de Actividades

[Subir archivo](#)

Dar siguiente para finalizar



L9I9W2hoLI51wHNDChxd.pdf(X)

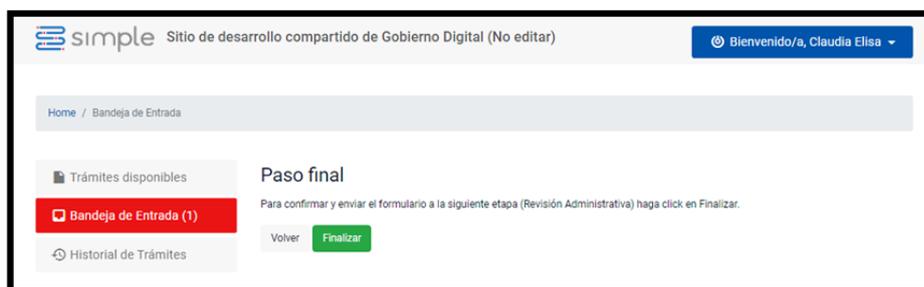
6.-Declaración Jurada de Inhabilidades

[Subir archivo](#)

BirKGY0niHWH5uEPst7.pdf(X)

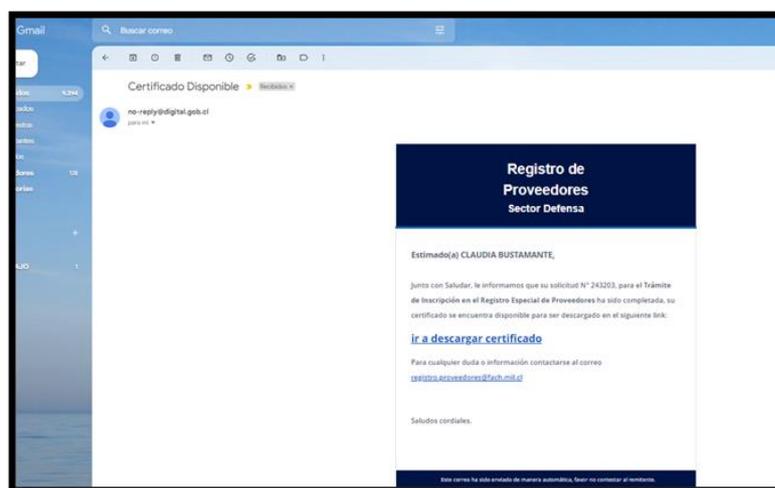
[Siguiente](#)

Paso final: para enviar cambios, dar finalizar

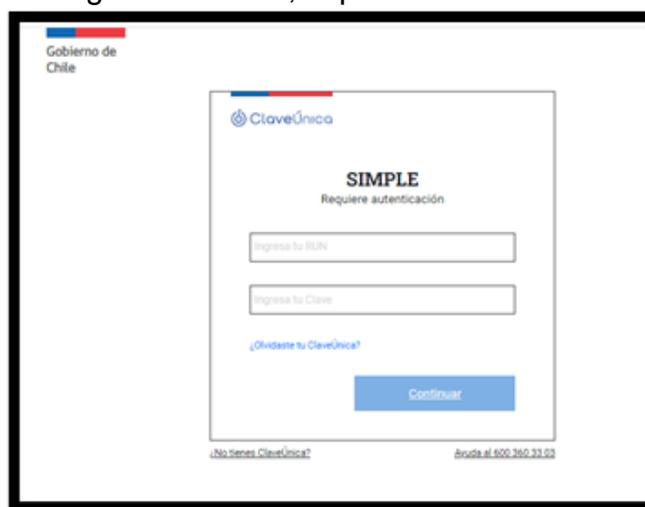


La solicitud es aprobada

se enviará un correo a su cuenta registrada



Va a descargar certificado, le pedirá conectar como clave única



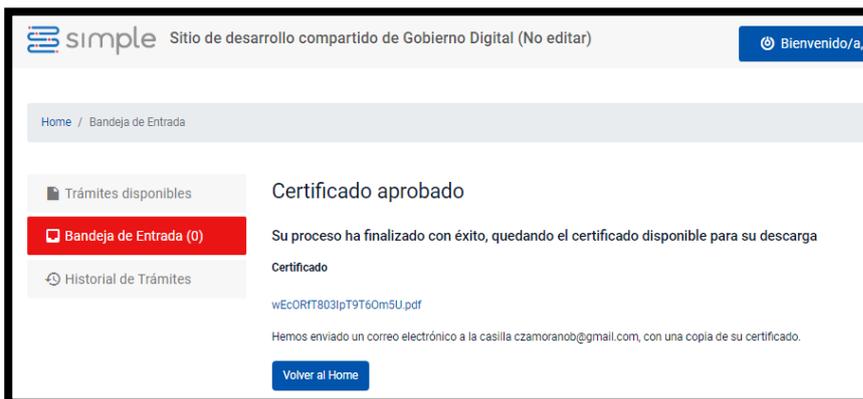
En la bandeja SIMPLE estará su solicitud



Bandeja de Entrada							
Nro.	Ref.	Nombre	Etapa	Ingreso	Modificación	Venc.	Acciones
243203	Metropolitana de Santiago	PRUEBA 2 CIC	Recepción de Certificado	08-11-2022 15:44:32	09-11-2022 10:05:44	N/A	Realizar

Realiza el último paso, que le enviará automáticamente un correo con el certificado a su cuenta registrada y también le dará la opción de descargarlo.

Recepción de certificado



simple Sitio de desarrollo compartido de Gobierno Digital (No editar) [Bienvenido/a,](#)

Home / Bandeja de Entrada

Trámites disponibles

Bandeja de Entrada (0)

Historial de Trámites

Certificado aprobado

Su proceso ha finalizado con éxito, quedando el certificado disponible para su descarga

Certificado

[wEcORfT803lpT9T60m5U.pdf](#)

Hemos enviado un correo electrónico a la casilla czamorano@gmail.com, con una copia de su certificado.

[Volver al Home](#)

4. Consultas

Para cualquier duda o inquietud comunicarse al correo: registro.proveedores@fach.mil.cl