

	<p align="center"><b>Corporación Megasuper S.A®</b> <b>Portal de Servicios en Línea</b></p>	<p align="right"><b>Estado:</b> Aprobado</p>
<p align="center"><b>Versión:</b> 1</p>	<p align="center"><b>DOCUMENTO EXTERNO CONTROLADO</b></p>	<p align="right"><b>Fecha aprobación:</b> 9-04-12</p>

## 1. DEFINICIONES IMPORTANTES

**Portal de Servicios en línea de Consultas para Proveedores:** Sitio en línea en el cual el Proveedor tiene la posibilidad de consultar diferente tipos de datos para diferentes servicios. Utilizando un usuario y clave exclusivo para cada uno.

**Mesa de Servicio:** Servicio del Departamento de T.I de Corporación Megasuper S.A®, que permite a través de un contacto focal recibir y atender todos los incidentes, consultas, quejas, y demás solicitudes del área dentro de un marco de las mejores prácticas de la industria.

**Administrador del Portal:** encargado de la gestión de cuentas de usuario del portal cuyo correo electrónico es [adminportal@megasuper.com](mailto:adminportal@megasuper.com) .

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

### i. Alta de Usuario

Descripción	Responsable
Se debe completar el Formato FMTI 0014 para autorización de recibido de usuarios de Portal para Proveedores, el cual se descarga de la página web <a href="http://www.megasuper.com/proveedores">http://www.megasuper.com/proveedores</a> .	Proveedor
Se debe verificar los adjuntos al formato, que correspondan según el tipo de persona: física-empresa.	Mesa de servicio
Se debe otorgar el acceso al Portal de Servicios en línea de	Mesa de servicio

Consultas a los Proveedores, mediante una cuenta de usuario y una clave.	
Recibir la cuenta de usuario y la clave de Portal y se debe firmar el acuse de recibo en un documento impreso.	Proveedor

## ii. Baja de Usuario

Descripción	Responsable
Se debe verificar a través del área de Mesa de Servicio, el reporte de inactividad de una cuenta.	Mesa de Servicio
Si una cuenta presenta inactividad de seis meses, se debe pasar a una lista de control y se dejará en ese estado (no se eliminará).	Mesa de Servicio
Se debe enviar cada seis meses, la Lista de Cuentas Inactivas a Gerencia de Sistemas.	Mesa de Servicio

## iii. Reseteo de la clave para el ingreso

Descripción	Responsable
En caso que se deba resetear la clave de ingreso al Sistema, se debe enviar un correo al Administrador del Portal a la dirección <a href="mailto:adminportal@megasuper.com">adminportal@megasuper.com</a> solicitando el cambio de clave.	Proveedor
El Administrador del Portal debe enviar la nueva clave a la dirección de correo electrónico del representante legal del proveedor, registrada en la base de datos.	Mesa de Servicio

## iv. Bloqueo de cuenta

Descripción	Responsables
Si una cuenta se bloquea se debe enviar un correo al Administrador del Portal a la dirección adminportal@megasuper.com, solicitando el desbloqueo de la misma.	Proveedor
El Administrador del Portal debe desbloquear la cuenta, enviando la notificación a la dirección de correo electrónico del representante legal del proveedor, registrada en la base de datos.	Mesa de Servicio

### 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

A continuación se hace mención de los Requerimientos Técnicos que deben cumplirse para el uso del Portal de Servicios en línea de Consultas para Proveedores:

- Navegador Browser IE v8 o superior, Firefox v10 o superior.
- Cliente Java v6 o superior.
- Tener el sitio web de SAP Portal como “sitio seguro” en su browser.
- Dejar “permanente” las “ventanas emergentes” para el sitio web de SAP Portal.

### 4. DETALLE DE BLOQUEO DE LA CUENTA

El bloqueo de la cuenta se llevaría a cabo bajo las siguientes:

- Posterior a tres intentos fallidos.
- Falta de uso por un máximo de tres meses.
- Cambio de clave cada tres meses.

### 5. DETALLE DE ASPECTOS GENERALES Y LEGALES

#### i. Aspectos Generales

Corporación Megasuper S.A®, se reserva el derecho de cobrar una cuota a los Proveedores por el uso de la Plataforma y el Sistema Portal, así como el cobro de penalidades por servicios administrativos adicionales, derivados del uso directo del Proveedor, se harán comunicados sobre lo anterior, con la debida antelación.

## **ii. Aspectos Legales**

El Proveedor conoce, entiende y manifiesta que exonera de toda responsabilidad a Corporación Megasuper S.A®. por el uso de la información que éste o un tercero pueda realizar al acceder al sistema informático con su clave previamente asignada, por lo que comprende y manifiesta que la responsabilidad de Corporación Megasuper S.A®, finaliza con la creación, entrega de su usuario y clave de acceso al sistema mencionado.

Corporación Megasuper S.A®, no se responsabiliza ante el Proveedor, o ante terceros, por el contenido de la información suministrada por el sistema, así como por la utilización por parte de terceros de la clave asignada a éste, si el mismo no ha manifestado formalmente su pérdida o extravío de conformidad con las políticas establecidas en el PMTI 0007 Procedimiento Administración de Cuentas de Usuario de Portal de Servicios en línea de Consultas para Proveedores.

El Proveedor entiende que la información que consta en el sistema no puede, bajo ninguna circunstancia, ser vendida o comercializada de ninguna forma, por lo que Corporación Megasuper S.A®. se reserva el derecho de acudir a las instancias judiciales correspondientes en defensa de sus derechos, en caso de que esta disposición sea trasgredida en algún grado por parte del receptor de la información.

---

Fin de Línea