



PROYECTO SMART
Manual de proveedores de Naturgy
PANAMÁ/COSTA RICA

Compras Naturgy



- ① INTRODUCCIÓN
- ② BUSINESS NETWORK SUPPLIER
- ③ CÓMO ACCEDER A BUSINESS NETWORK SUPPLIER
- ④ CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY
- ⑤ CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK
- ⑥ CONTESTAR LICITACIONES



- 7** GESTIONAR TRANSACCIONES
 - 7.1** ACCESO AL PEDIDO EN SU CUENTA DE BUSINESS NETWORK
 - 7.2** CONFIRMACIÓN DEL PEDIDO
 - 7.3** CREACIÓN DEL AVISO DE EXPEDICIÓN
 - 7.4** FACTURAS DIRECTAS Y ABONOS
 - 7.5** CREACIÓN DE FACTURAS Y ABONOS DE FACTURAS DIRECTAS
 - 7.6** CORRECCIÓN DE FACTURAS RECHAZADAS
 - 7.7** VISUALIZACIÓN DEL ESTADO DEL PAGO
- 8** NEGOCIACIÓN Y FIRMA DE CONTRATOS
- 9** SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE
- 10** CONTACTAR CON NATURGY

01

INTRODUCCIÓN

Este manual de proveedores proporciona la información necesaria para que el proveedor pueda:

- Conocer qué es Business Network
- Registrarse y acceder su cuenta de proveedor de Business Network. Además de establecer la relación comercial con Naturgy
- Contestar licitaciones
- Gestionar transacciones (acceso a pedidos, confirmación de los mismos, creación de avisos de expedición, creación de facturas, visualizar estados de pagos...)
- Contactar con el servicio de atención al cliente de Business Network



02

BUSINESS NETWORK SUPPLIER

Business Network (antes llamado Ariba Network) es un servicio de host que pone en contacto a proveedores con organizaciones compradoras, permitiéndoles realizar transacciones en Internet.

Los proveedores reciben los pedidos y pueden crear y enviar confirmaciones de pedidos, avisos de expedición y facturas a través de este portal.

Existen dos tipos de cuentas para proveedores: La cuenta estándar y la cuenta empresarial



Cuenta estándar

Es un método ágil y sencillo que permite recibir pedidos, confirmarlos y reflejarlos en las facturas. También permite la gestión de licitaciones.

Con esta tipología de cuenta, los proveedores podrán recibir pedidos de compra en la dirección de correo electrónico asociada con su cuenta estándar y podrán tratar una cantidad ilimitada de documentos con sus clientes sin abonar ninguna tarifa.

GRATUITO PARA EL PROVEEDOR

- No hay tarifas relacionadas con documentos ni límites de transacción
- Recibir y responder a pedidos de compra con documentos electrónicos (p. ej., Confirmaciones de pedido, Avisos de expedición, Hojas de entrada de servicios o Facturas)
- Verificar actualizaciones de estado de documento
- Gestionar catálogos

ACCESO CENTRALIZADO

- Portal en línea y aplicación móvil de proveedores para acceder a toda la información y documentos relevantes
- Recibir notificaciones en tiempo real de los compradores por correo electrónico y notificaciones de inserción de la aplicación móvil



App Store



Google Play



Cuenta empresarial

La cuenta empresarial brinda todo lo que ofrece la cuenta estándar, además de maneras de hacer crecer y fortalecer su negocio a través de Business Network. Con la cuenta empresarial, puede transformar sus operaciones con integración completa de ERP, lo que conduce a flujos de trabajo automatizados, ciclos de venta y cumplimiento más rápidos y menos errores. Las ventajas adicionales incluyen:

- Respuestas a RFP ilimitadas a través de SAP Business Discovery
- Colaboración en la cadena de suministro
- Las cuentas Enterprise son cuentas pagadas en función del uso

CAPACIDADES AVANZADAS

- Automatice procesos específicos con integración de máquina a máquina
- Cursos prioritarios de soporte, capacitación y capacitación
- Archivar facturas
- Informes de ventas y transacciones
- Capacidades de generación de ofertas

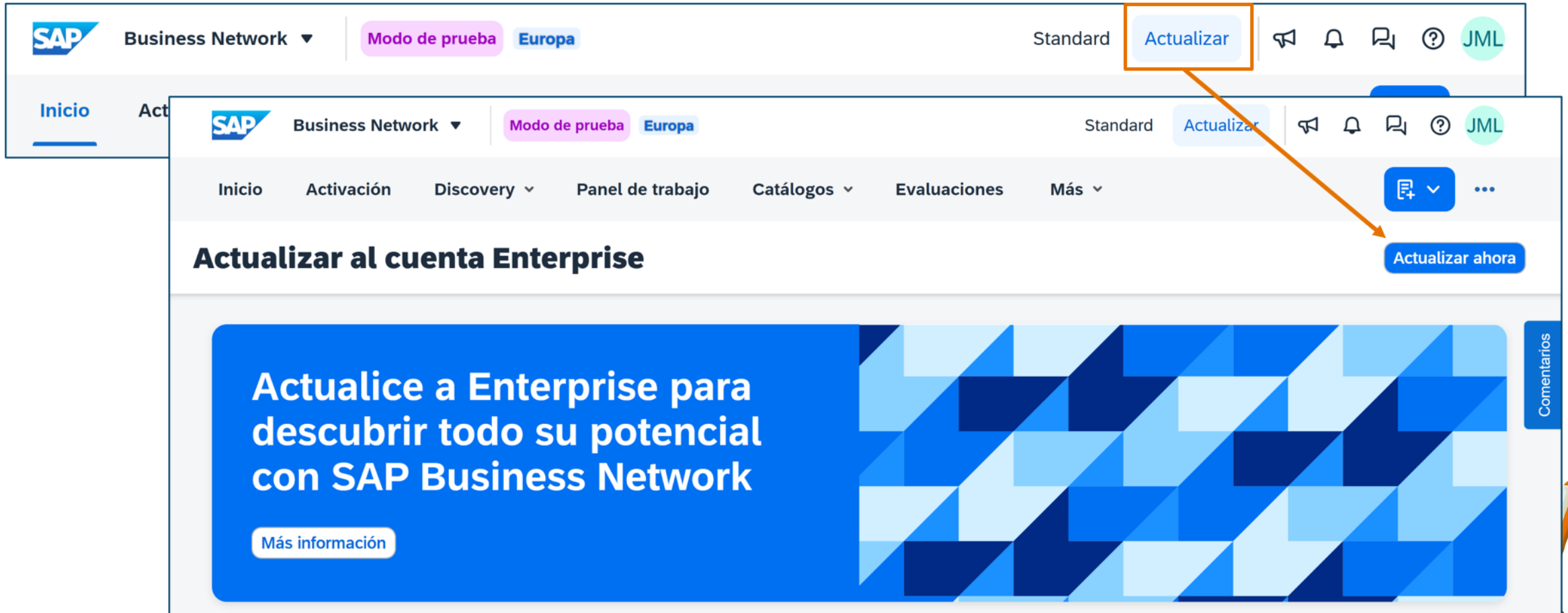
IDEAL PARA

- Proveedores que tienen más experiencia con el comercio electrónico
- Buscan crecer o fortalecer su negocio en SAP Business Network
- Tienen necesidades específicas del comprador que no son compatibles con la cuenta Estándar, como la funcionalidad de pago



De cuenta estándar a cuenta empresarial

Para pasar de una cuenta estándar a una cuenta empresarial, lo puede hacer desde su cuenta estándar:



The screenshot displays the SAP Business Network user interface. At the top, the header includes the SAP logo, 'Business Network', a dropdown menu, 'Modo de prueba', 'Europa', 'Standard', and an 'Actualizar' button highlighted with an orange box. To the right of the 'Actualizar' button are icons for a megaphone, a bell, a speech bubble, a question mark, and a user profile labeled 'JML'. Below the header, a navigation bar contains 'Inicio', 'Activación', 'Discovery', 'Panel de trabajo', 'Catálogos', 'Evaluaciones', and 'Más'. A blue button with a plus icon and a dropdown arrow is visible. Below the navigation bar, the main content area features a large blue banner with the text 'Actualizar al cuenta Enterprise' and 'Actualice a Enterprise para descubrir todo su potencial con SAP Business Network'. A 'Más información' button is located at the bottom left of the banner. On the right side of the banner, there is a vertical 'Comentarios' section. An orange arrow points from the 'Actualizar' button in the top header to the 'Actualizar ahora' button in the main content area.



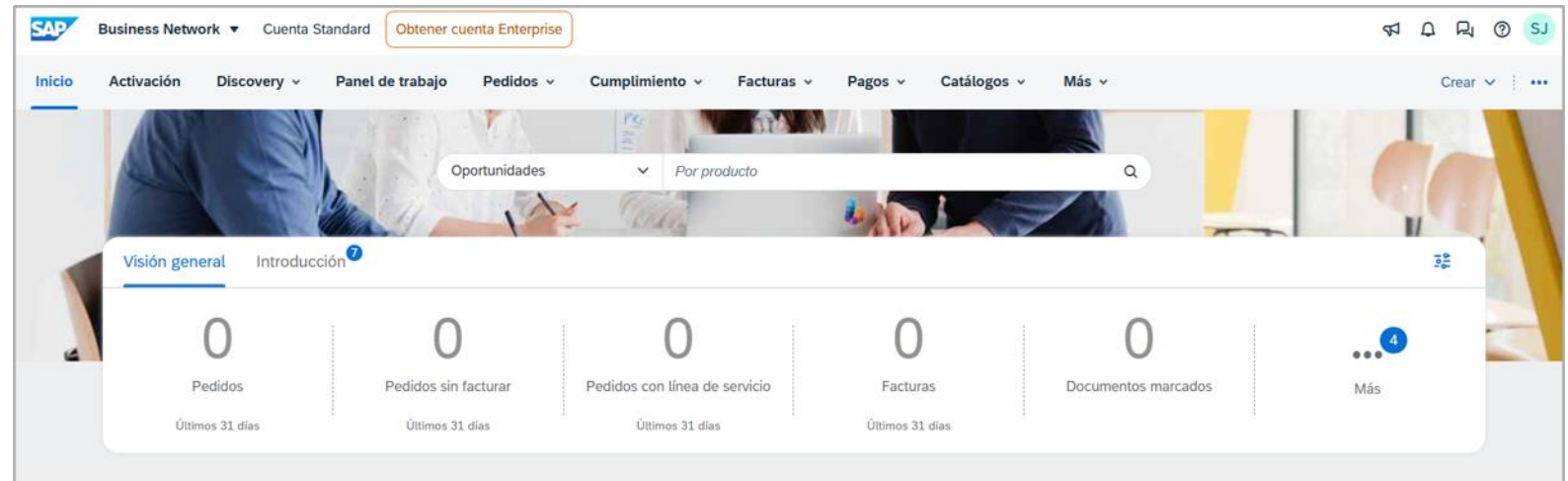
NextGen

SAP está realizando una actualización tecnológica de SAP Business Network incorporando una nueva interfaz de usuario denominada “NextGen”, alineada con las nuevas experiencias estándar de SAP y enfocada en ofrecer una navegación más moderna, intuitiva y simplificada.

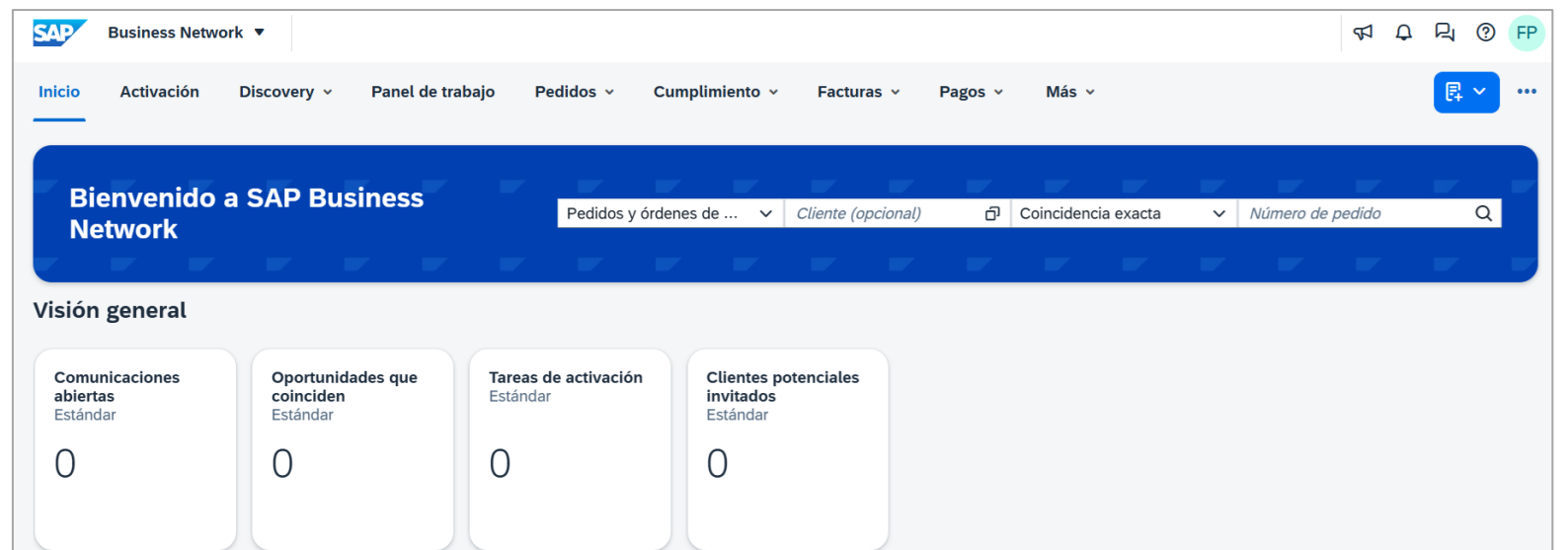
Para los proveedores, este cambio es principalmente visual, ya que los procesos y funcionalidades continúan siendo esencialmente los mismos.

De manera progresiva, SAP irá migrando a los proveedores hacia esta nueva interfaz.

Interfaz Clásica



Interfaz NextGen



03

CÓMO ACCEDER A BUSINESS NETWORK SUPPLIER

El proveedor tiene cuenta de Business Network



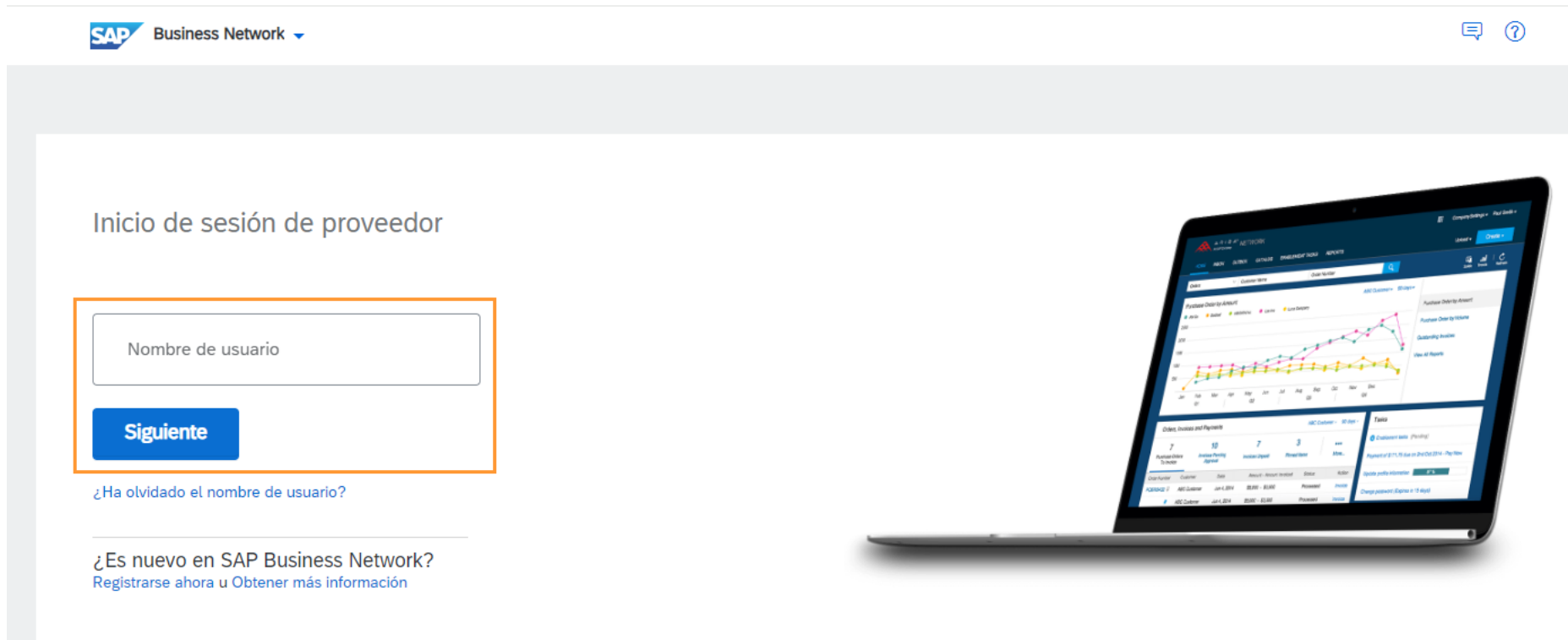
Pasos:

1. Haga clic en el enlace del correo electrónico recibido de Naturgy o acceda directamente desde la url <https://service.ariba.com/>
2. Haga clic en “Iniciar sesión”
3. Introduzca su nombre de usuario y contraseña
4. Complimente el cuestionario de registro y haga clic en “Enviar respuesta completa”
5. Su status pasará a ser “Registrado”



Para acceder a su cuenta de Business Network de proveedor:

- Haga clic en este link: <https://service.ariba.com/>
- Si ya tiene cuenta, introduzca su usuario



SAP Business Network

Inicio de sesión de proveedor

Nombre de usuario

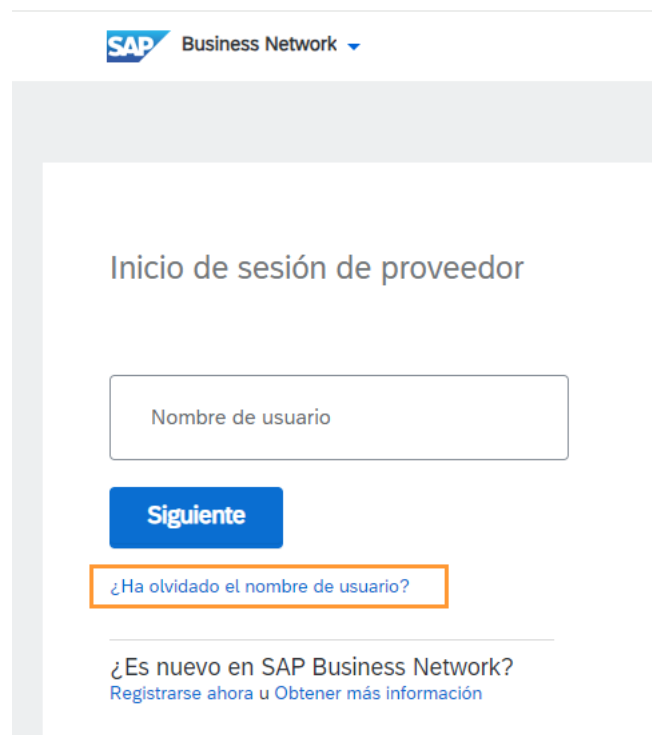
Siguiete

[¿Ha olvidado el nombre de usuario?](#)

[¿Es nuevo en SAP Business Network?
Registrarse ahora u Obtener más información](#)



NOTA: En el caso en el que no recuerde su usuario puede hacer clic en “¿Ha olvidado el nombre de usuario?” para recuperarla:



The screenshot shows the SAP Business Network login interface. At the top left, there is the SAP logo and the text 'Business Network' with a dropdown arrow. Below this is a grey header bar. The main content area is titled 'Inicio de sesión de proveedor'. It contains a text input field labeled 'Nombre de usuario'. Below the input field is a blue button labeled 'Siguiete'. Underneath the button is a link labeled '¿Ha olvidado el nombre de usuario?' which is highlighted with an orange border. At the bottom of the form, there is a question '¿Es nuevo en SAP Business Network?' followed by the links 'Registrarse ahora u Obtener más información'.



Para acceder a su cuenta de Business Network de proveedor:

- A continuación, introduzca su contraseña



Conectarse a cuenta

<

Contraseña

[Conectarse](#)

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

¿Es la primera vez que utiliza SAP Business Network?

[Regístrese ahora o bien obtenga más información](#)

[Explorar oportunidades](#)



NOTA: En el caso en el que no recuerde su usuario o contraseña puede hacer clic en “¿Ha olvidado la contraseña?” para recuperarla:



Contraseña

Conectarse

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)



Si no tiene cuenta, puede crearse una haciendo clic en “Registrarse ahora” o puede esperar a recibir una transacción o invitación por parte de Naturgy:

SAP Business Network



Inicio de sesión  proveedor

Nombre de usuario

Siguiente

[¿Ha olvidado el nombre de usuario?](#)

[¿Es nuevo en SAP Business Network?](#)

[Registrarse ahora](#) u [Obtener más información](#)



04

CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY

Flujos de Naturgy relacionados con la gestión de proveedores

Flujos implementados por Naturgy: **Procesos de gestión de proveedores**



Naturgy envía invitación de registro a través de SAP Business Network

El proveedor se registra o accede a su cuenta de SAP Business Network. Revisa y completa el formulario de registro de Naturgy y lo envía.

Naturgy inicia la calificación del proveedor indicando región y subfamilias. Envía a proveedor para que acepte la calificación.

El proveedor accede a su cuenta de SAP Business Network. Revisa región y subfamilias y acepta.

Achilles-Repro determina nivel de riesgo y solicita información a proveedor.

Proveedor completa la información de calificación solicitada y envía.

Responsable de tarea:

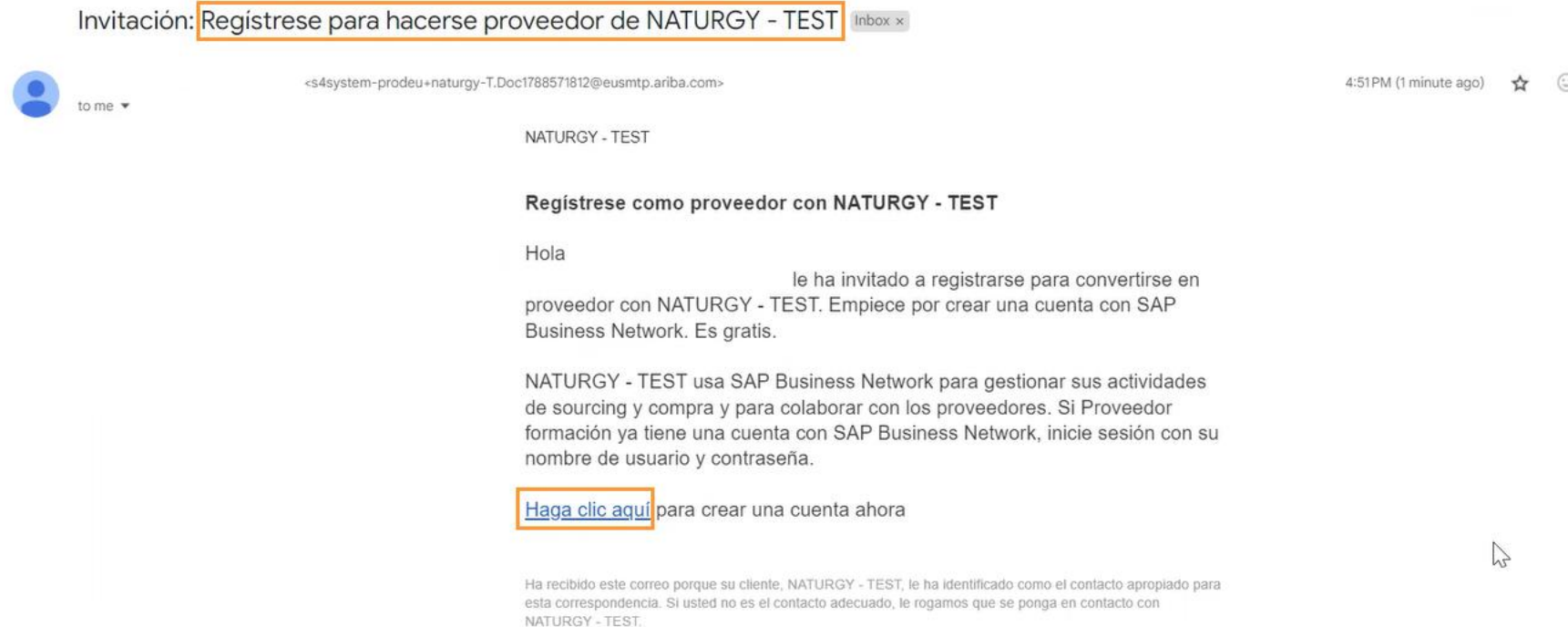
NATURGY

PROVEEDOR

ACCHILLES-REPRO



Si ha recibido en su correo un email como el que se muestra a continuación, en el que Naturgy le ha enviado una invitación también puede acceder a su cuenta:



A través de este email puede acceder a la invitación. Dependiendo de si ya está registrado en Business Network o no, los pasos a seguir son diferentes. A continuación, se explica cómo proceder cuando el proveedor aún no tiene cuenta.

Nota: El registro solamente se realiza una vez.



El proveedor no tiene cuenta de Business Network



Pasos:

1. Haga clic en el enlace del correo electrónico recibido de Naturgy
2. Haga clic en “Crear nueva cuenta”
3. Cumplimente los datos obligatorios (*)
4. Haga clic en “Crear una cuenta y continuar”
5. Cumplimente el cuestionario de registro y haga clic en “Enviar respuesta completa”
6. Su status pasará a ser “Registrado”



El proveedor no tiene cuenta de Business Network

Haciendo clic en “Haga clic aquí” se abrirá la pantalla que se muestra a continuación y podrá registrarse haciendo clic en “Crear nueva cuenta”:



Conéctese con NATURGY - TEST en SAP Business Network para colaborar.

Invitado por [NATURGY - TEST](#)

Encontramos cuentas existentes basándonos en la información de la invitación. Revíselas.

Revisar cuentas

Usar la cuenta existente

Crear nueva cuenta

Nota: Si ya tiene cuenta, puede hacer clic en “Iniciar sesión” para acceder a la misma.



El proveedor no tiene cuenta de Business Network

Creación cuenta:



Ventajas de una relación comercial en SAP Business Network

- 1. Digitalice su negocio**
Colabore con su cliente en la misma red segura, mientras mejora la eficiencia con procesos electrónicos
- 2. Garantice la sostenibilidad y el cumplimiento**
Mantenga actualizada la información de su empresa, comparta certificaciones y evaluaciones con los clientes
- 3. Simplifique el ciclo de ventas**
Participe en eventos de Sourcing y subastas electrónicas
- 4. Explore nuevas oportunidades de negocio**
Encuentre clientes potenciales en compradores que buscan sus productos o



Conéctese con NATURGY - TEST en SAP Business Network para colaborar.

Invitado por [NATURGY - TEST](#)

Encontramos cuentas existentes basándonos en la información de la invitación. Revíselas.

Revisar cuentas

0

Usar la cuenta existente



Crear nueva cuenta



El proveedor no tiene cuenta de Business Network

Creación cuenta: Rellene los campos obligatorios y haga clic en “Crear cuenta”

Nombre de usuario *

administrator@innovatech.com

El nombre de usuario utiliza un dominio diferente, asegúrese de que sea correcto

Contraseña *

.....



Repetir contraseña *

.....



He leído y estoy de acuerdo con las [Condiciones de uso](#).

Acepto que SAP Business Network haga accesible parte de mis datos personales (tal y como se definen en la [Declaración de privacidad](#)) a otros usuarios y al público en general según mi función dentro de SAP Business Network y de la configuración de visibilidad del perfil aplicable.

Lea la [Declaración de privacidad](#) para obtener más información sobre cómo procesar datos personales.

No soy un robot



reCAPTCHA

Crear cuenta

Nota: La creación de la cuenta solamente se realiza una vez.



El proveedor no tiene cuenta de Business Network

Creación cuenta: Recibirá un correo para que confirme su correo electrónico.

Confirme su correo electrónico

Hola,

Gracias por unirse a SAP Business Network. Para acabar de registrarse, solo necesita confirmar que tenemos la dirección de correo electrónico correcta.

[Confirmar correo electrónico](#)

El enlace expira: Monday, May 11, 2026, 03:16 AM PDT

Si el enlace ha expirado, inicie sesión en proposals.seller.ariba.com y haga clic en "Reenviar". A continuación, recibirá otro mensaje de correo electrónico de confirmación.

Si no puede acceder a la página, copie el enlace de abajo y péguelo en su navegador web.
<https://service.ariba.com/Authenticator.aw/ad/confirmEmail?key=LHk8SfEA83EMh1SyNroScJ5Fif1dFcZt&anp=Ariba&app=Sourcing>

Atentamente,
Equipo de SAP Business Network



El proveedor no tiene cuenta de Business Network

Una vez creada la cuenta, hay que registrarse para Naturgy cumplimentando el cuestionario de registro externo. Para ello abra el formulario de registro que verá en la pantalla.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires Cuenta Standard [Obtener cuenta Enterprise](#) MODO DE PRUEBA

NATURGY - TEST

Perfil solicitado por NATURGY - TEST

Se han completado todos campos obligatorios solicitados por el cliente.
Ver campos solicitados por el cliente >

Nivel de acabado del Perfil público

15 %
Introduzca las mercancías para alcanzar el 35 % >

No hay Comunicaciones con coincidencias.

Bienvenido al sitio de Ariba Spend Management. Este sitio le ayudará a identificar proveedores de calidad en todo el mundo, estos proveedores son líderes de mercado en relación a calidad, servicio y coste. Este sitio está administrado por Ariba, Inc. con el esfuerzo centrado en asegurar la máxima integridad de mercado.

Inicio

Eventos

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado
No hay artículos				

Cuestionarios de registro

Título	ID	Hora de finalización ↓	Estado
▼ Estado: Abierto (1)			
Cuestionario de Registro de Proveedor (Externo)	Doc3112518808	7/6/2026 12:04	Invitado



El proveedor no tiene cuenta de Business Network

Una vez creada la cuenta, hay que registrarse para Naturgy cumplimentando el cuestionario de registro externo que aparecerá a continuación:

Una vez cumplimentado, haga clic en Enviar respuesta.



Ariba Sourcing

Configuración de empresa ▾ Proveedor formación... ▾ Comentarios Ayuda ▾

: Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788571812 - Cuestionario de Registro de Proveedor (Externo) Tiempo restante: 29 días 23:41:53

Mensajes de evento
Detalles de evento
Histórico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

1 Información General

2 Persona Clave

Todo el contenido

1 Información General

2 Persona Clave

1.1 Razón Social ⓘ

1.2 Domicilio Social ⓘ

Proveedor formación

* Calle: Calle Mayor, 2

Ciudad: * Madrid

Estado/Provincia/Región: 28 ⓘ

Código postal: * 28000

(*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Nota: En el apartado de “Tiempo restante” se indica el plazo que hay para responder.



El proveedor no tiene cuenta de Business Network

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que el correo electrónico que proporcione en este cuestionario será en el que recibirá cualquier notificación relacionada con transacciones por parte de Naturgy.

Ejemplo:

Todo el contenido

Nombre ↑	
1.6 Aparato de Correos 📧	
1.7 Teléfono ⓘ	
1.8 E-Mail ⓘ	proveedorsolped@gmail.com
1.9 Página web (URL) ⓘ	
1.10 Domicilio fiscal ⓘ	



CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY

Naturgy

FINALIZADA

El proveedor no tiene cuenta de Business Network

Una vez enviada la respuesta, quedará registrado para Naturgy.

SAP Ariba Proposals and Questionnaires Cuenta Standard MODO DE PRUEBA

NATURGY - TEST

No hay Comunicaciones con coincidencias.

Bienvenido al sitio de Ariba Spend Management. Este sitio le ayudará a identificar proveedores de calidad en todo el mundo, estos proveedores son líderes de mercado en relación a calidad, servicio y coste. Este sitio está administrado por Ariba, Inc. con el esfuerzo centrado en asegurar la máxima integridad de mercado.

Inicio

Eventos

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado
No hay artículos				

Cuestionarios de registro

Título	ID	Hora de finalización ↓	Estado
▼ Estado: Abierto (1)			
Cuestionario de Registro de Proveedor (Externo)	Doc1788571812	25/12/2024 17:10	Registrado

Cuestionarios de calificación

PP

Proveedor formación ...
test-proveedorformacion@yopmail.com

Mi Cuenta

Enlazar Los ID De Usuario

Contactar Con El Administrador

Proveedor formación
ANID: AN11194173335-T

Perfil De La Empresa

Configuración >

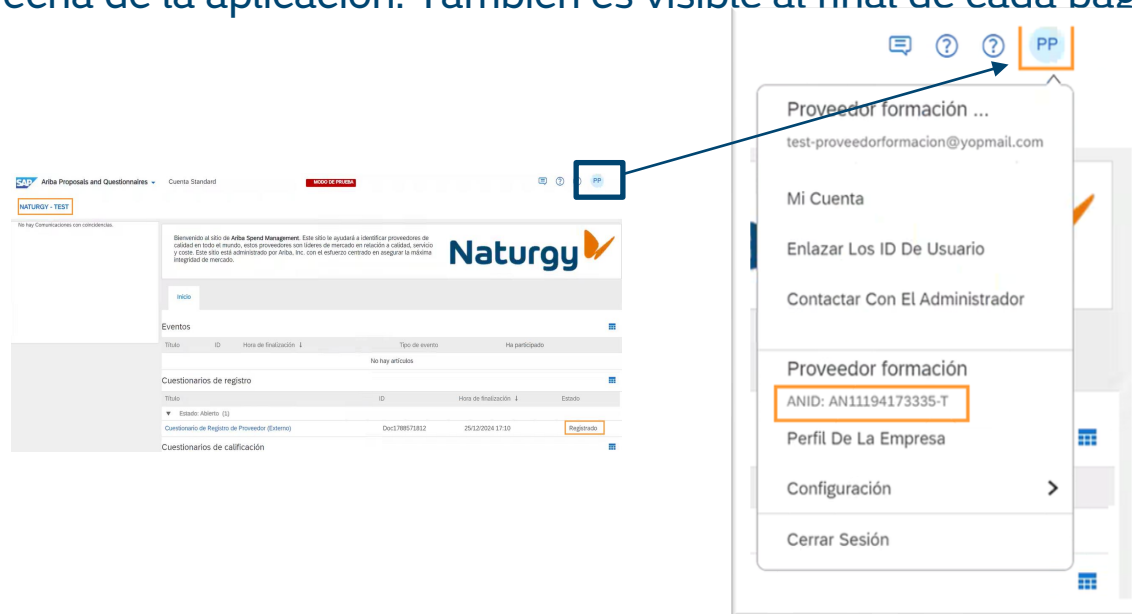
Cerrar Sesión



Dentro de su cuenta podrá ver

- **ANID:** es el número de cuenta de la empresa en el sistema Ariba, es decir, es el número que proporciona Ariba cuando se registra.

Una vez haya iniciado sesión en su cuenta de SAP Ariba, el número ANID de su cuenta aparecerá si hace clic en sus iniciales en la esquina superior derecha de la aplicación. También es visible al final de cada página, a la derecha del nombre de su empresa.



El número ANID actúa como el número de cuenta de la empresa en el sistema Ariba. Se utiliza para una variedad de tareas, que incluyen, por ejemplo:

- Ayudar al servicio de asistencia al cliente de Ariba a localizar su cuenta.
- Establecer relaciones comerciales con los compradores.



CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY



Aceptación de subfamilias – Interfaz clásica

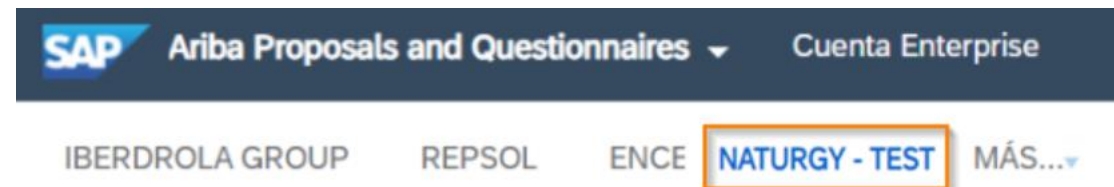
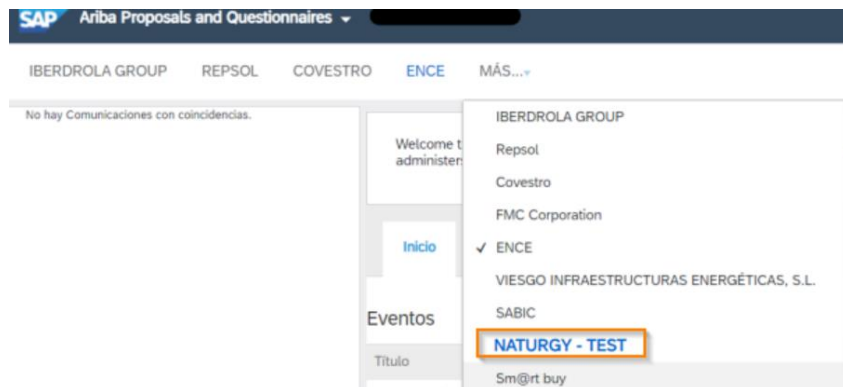
Una vez registrado, para el **proceso de aceptación de subfamilias**, proceda de la siguiente forma:

Dirigirse a la parte superior izquierda, en el apartado Propuestas y cuestionarios (Proposals and Questionnaires)



Al acceder a este apartado, debe seleccionar la empresa Naturgy.

Nota: Si se encuentra registrado con varios cliente, de clic en la opción “MÁS” y le desplegará todos sus clientes.



CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY



Aceptación de subfamilias – Interfaz clásica

En el apartado de Cuestionarios de calificación, podrá visualizar las categorías que le fueron asignadas y debe dar sobre “Ext-calificación proveedor” para poder aceptarlas.)

Titulo	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
▼ Estado: Finalizado (3)					
Ext - Calificación del Proveedor	Doc1485532475	12/6/2023 18:06	IT software: acq. on-prem... Ver más	ESP Spain	Pendiente de aprobación de calificación
Ext - Calificación del Proveedor	Doc1498073093	12/6/2023 18:05	Implementation and improv..., System and application ma..., Consulting 801015002 Ver más	ESP Spain	Pendiente de aprobación de calificación
Ext - Calificación del Proveedor	Doc1484145558	31/5/2023 20:06	Specialized information s... Ver más	ESP Spain	Pendiente de aprobación de calificación

Nota: Si tiene más de una subfamilia asignada, debe ingresar una a una y aceptarla.

Al acceder a la subfamilia, les arroja la ventana como se muestra en la imagen, solamente debe dar clic en “Enviar respuesta completa”

Consola Doc1544850190 - Ext - Calificación del Proveedor Tempo restante: 25 días 08:25:01

Mensajes de evento
Detalles de evento
Historico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

Nombre *

▼ 1 Homologación

1.1 Este mensaje es solo para recordarle que será contactado por servicio Achilles-Regro para continuar su proceso de calificación. Hacer click en enviar para comenzar el proceso.

(* indica un campo necesario)

Enviar respuesta completa Volver a cargar la última puja Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Nota: Si al acceder al portal Ariba Network, no le permite visualizar ninguna subfamilia. Por favor siga los pasos de las siguientes páginas.

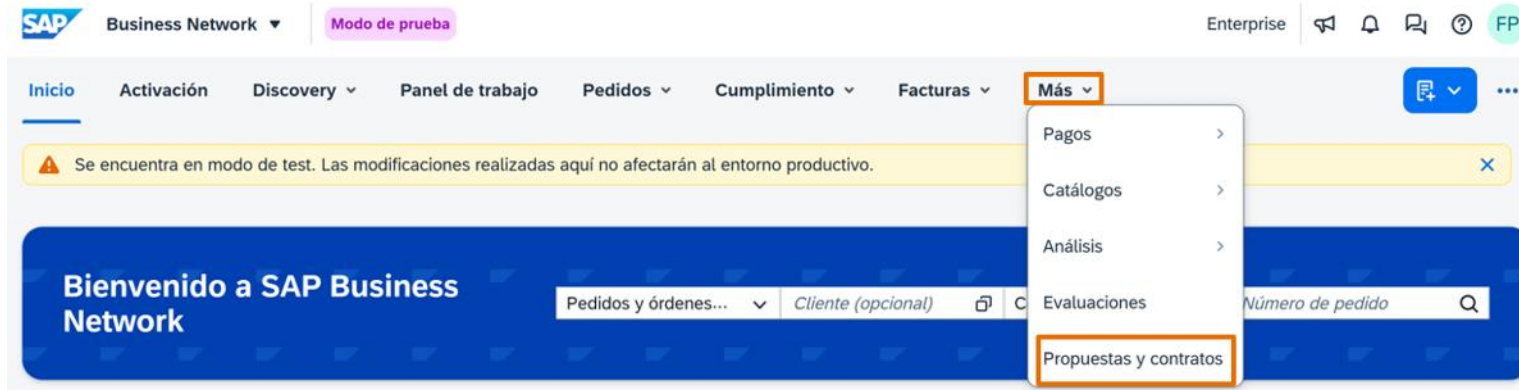


CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY

Aceptación de subfamilias – Interfaz NextGen

Una vez registrado, para el **proceso de aceptación de subfamilias**, proceda de la siguiente forma:

Dirigirse a la pestaña Mas, y seleccione la opción Propuestas y contratos



Al acceder a este apartado, debe seleccionar la empresa Naturgy.



CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY



Aceptación de subfamilias – Interfaz NextGen

En el apartado de Cuestionarios de calificación, podrá visualizar las categorías que le fueron asignadas y debe dar sobre “Ext-calificación proveedor” para poder aceptarlas.)

Titulo	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
▼ Estado: Finalizado (3)					
Ext - Calificación del Proveedor	Doc1485532475	12/6/2023 18:06	IT software: acq. on-prem... Ver más	ESP Spain	Pendiente de aprobación de calificación
Ext - Calificación del Proveedor	Doc1498073093	12/6/2023 18:05	Implementation and improv..., System and application ma..., Consulting 801015002 Ver más	ESP Spain	Pendiente de aprobación de calificación
Ext - Calificación del Proveedor	Doc1484145558	31/5/2023 20:06	Specialized information s... Ver más	ESP Spain	Pendiente de aprobación de calificación

Nota: Si tiene más de una subfamilia asignada, debe ingresar una a una y aceptarla.

Al acceder a la subfamilia, les arroja la ventana como se muestra en la imagen, solamente debe dar clic en “Enviar respuesta completa”

Consola Doc1544850190 - Ext - Calificación del Proveedor Tempo restante: 25 días 08:25:01

Mensajes de evento
Detalles de evento
Historico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

Nombre *

▼ 1 Homologación

1.1 Este mensaje es solo para recordarle que será contactado por servicio Achilles-Regro para continuar su proceso de calificación. Hacer click en enviar para comenzar el proceso.

(* indica un campo necesario)

Enviar respuesta completa Volver a cargar la última puja Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Nota: Si al acceder al portal Ariba Network, no le permite visualizar ninguna subfamilia. Por favor siga los pasos de las siguientes páginas.



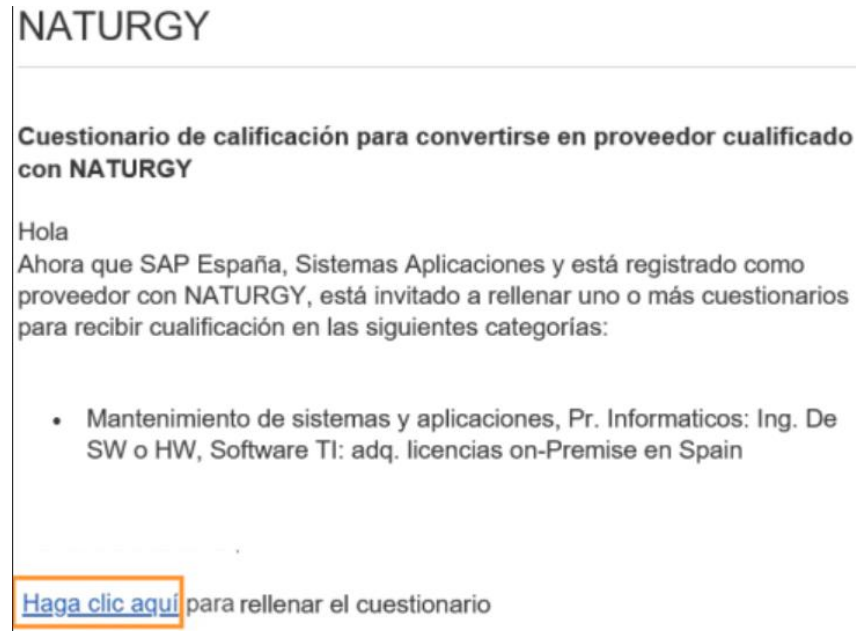
CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY



Nota: Si al acceder al portal Ariba Network, no le permite visualizar ninguna subfamilia. Por favor siga estos los pasos.

En su correo electrónico habrá recibido un enlace directo para la aceptación de subfamilias con el Asunto: “Acción necesaria: Rellenar el cuestionario de calificación para convertirse en un proveedor cualificado de NATURGY” desde el buzón s4systemprodeu+naturgy.Doc1552019985@eusmtp.ariba.com

En dicho correo, deberá dirigirse al hipervínculo “HAGA CLIC AQUÍ” y lo redireccionará a la subfamilia asignada. Como se muestra en la siguiente imagen:



Al acceder a la subfamilia, les arroja la ventana como se muestra en la imagen, solamente debe dar clic en “Enviar respuesta completa”



CÓMO REGISTRARSE PARA NATURGY

Dentro de su cuenta podrá ver

Al acceder a la subfamilia, les arroja la ventana como se muestra en la imagen, solamente debe dar clic en “Enviar respuesta completa”



Consola Doc1544850190 - Ext - Calificación del Proveedor ⌚ Tiempo restante: 25 días 08:25:01

Mensajes de evento
Detalles de evento
Histórico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

1 Homologación

Enviar respuesta completa | Volver a cargar la última puja | Guardar borrador | Escribir mensaje | Importar de Excel

Todo el contenido

Nombre 1

▼ 1 Homologación

1.1 Este mensaje es solo para recordarle que será contactado por servicio Achilles-Repro para continuar su proceso de calificación. Hacer click en enviar para comenzar el proceso.

(*) Indica un campo necesario

Una vez aceptada la subfamilia, le muestra el siguiente mensaje en verde:



Consola Doc1544850190 - Ext - Calificación del Proveedor 📄 Pendiente de aprobación de calificación

Mensajes de evento
Detalles de evento
Histórico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

1 Homologación

✓ Se ha enviado su respuesta revisada. Gracias por participar en el evento.

Todo el contenido

Nombre 1

▼ 1 Homologación

1.1 Este mensaje es solo para recordarle que será contactado por servicio Achilles-Repro para continuar su proceso de calificación. Hacer click en enviar para comenzar el proceso.

Escribir mensaje

Nota: Por favor verifique en su bandeja de entrada o spam, si le fueron asignadas más subfamilias, ya que debe realizar la aceptación una a una, siguiendo los pasos anteriormente explicados.



05

CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK

Establecer relación comercial

Existen tres formas para establecer la relación comercial:

- Establecer relación Comercial por Código (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz Clásica de Ariba).
- Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz NextGen de Ariba).
- Desde la recepción de un pedido.

En las siguientes diapositivas de este apartado, veremos cada una de las maneras.



Establecer relación comercial por código – Interfaz clásica

Existen tres formas para establecer la relación comercial:

- **Establecer relación Comercial por Código (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz Clásica de Ariba).**
- Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz NextGen de Ariba).
- Desde la recepción de un pedido.



CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK SUPPLIER

Establecer relación comercial por código – Interfaz clásica

Establecer relación Comercial por Código (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz Clásica de Ariba).

A modo de resumen:

- El Proveedor crea/accede a su cuenta de Business Network.
- Utilizando un código suministrado por Naturgy puede hacer una Factura Directa.
- La factura queda como “Sin Asignar”, desde Naturgy se debe aceptar esa factura en Ariba establece la relación y lo vincula con un el ID del Proveedor/BP de S4.

En las siguientes páginas se muestra el proceso con detalle:

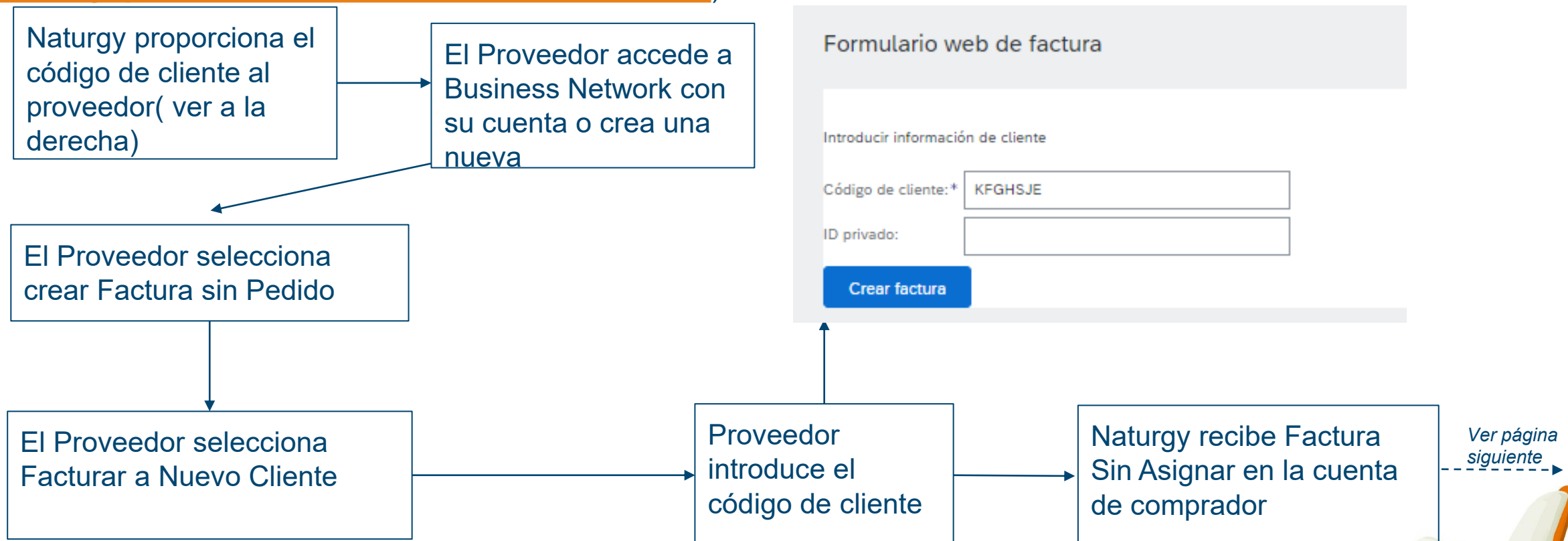
Nota: *Tras aceptar la primera factura el proveedor no necesitará introducir este código en sucesivas Facturas.*



CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK SUPPLIER

Establecer relación comercial por código – Interfaz clásica

Establecer relación Comercial por Código (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz Clásica de Ariba).



Nota: Tras aceptar la primera factura el proveedor no necesitará introducir este código en sucesivas Facturas.



CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK SUPPLIER

Establecer relación comercial por código – Interfaz clásica

Establecer relación Comercial por Código (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz Clásica de Ariba).

Formulario web de factura

Introducir información de cliente

Código de cliente:* KFGHSJE

ID privado:

Crear factura

Aprobar proveedor

Nombre del proveedor : Angeles Gallery - TEST Ver detalle

calle Camilo José Cela, 22

Dirección del 28232 Las Rozas de Madrid

proveedor : Madrid

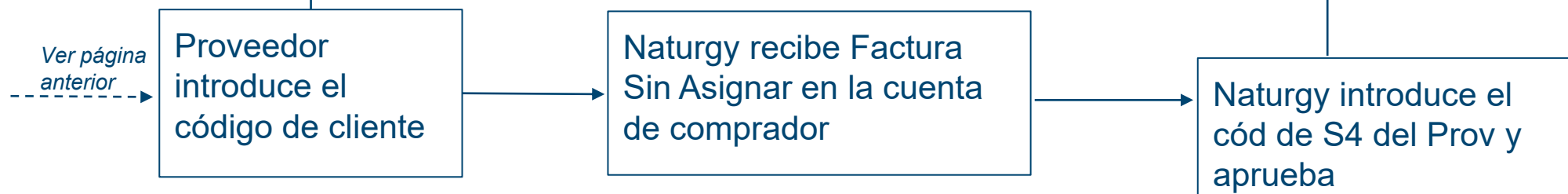
España

ID de sistema : S2ACLNT300

ID privado :* 00034567

Aprobar proveedor Rechazar factura

Factura estándar



Nota: Tras aceptar la primera factura el proveedor no necesitará introducir este código en sucesivas Facturas.



Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy – Interfaz NextGen

Existen tres formas para establecer la relación comercial:

- Establecer relación Comercial por Código (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz Clásica de Ariba).
- **Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy** (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz NextGen de Ariba).
- Desde la recepción de un pedido.



CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK SUPPLIER



Establecer relación comercial por código – Interfaz NextGen

Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz NextGen de Ariba).

Si la interfaz de usuario utilizada es la de NextGen, a modo de resumen los pasos a seguir son:

- El Proveedor crea/accede a su cuenta de Business Network.
- Comprobar si tiene habilitado el envío de factura sin pedido.
- Compartir a Naturgy los datos para la vinculación.
- Confirmación de Naturgy de la vinculación establecida.

En las siguientes páginas se muestra el proceso con detalle:

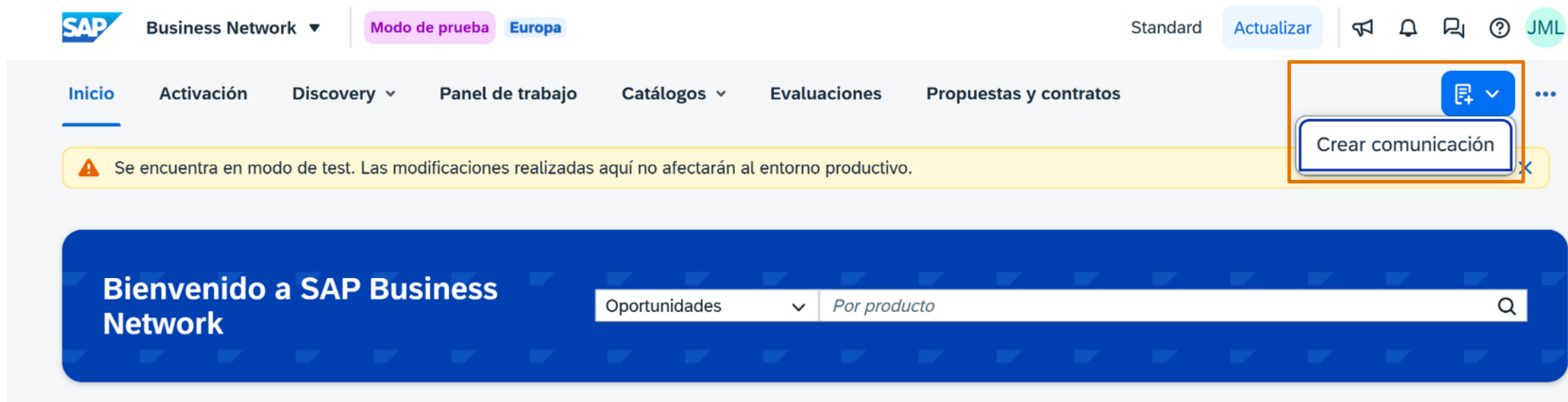


CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK SUPPLIER

Establecer relación comercial por código – Interfaz NextGen

Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz NextGen de Ariba).

Una vez ha creado/accedido a su cuenta de Business Network haga clic en el botón azul de arriba a la derecha y verifique si tiene disponible la opción de crear factura sin pedido. Si la opción no está disponible significa que está utilizando la Interfaz de NextGen.



SAP Business Network | Modo de prueba | Europa | Standard | Actualizar | JML

Inicio | Activación | Discovery | Panel de trabajo | Catálogos | Evaluaciones | Propuestas y contratos

Se encuentra en modo de test. Las modificaciones realizadas aquí no afectarán al entorno productivo.

Bienvenido a SAP Business Network

Oportunidades | Por producto

Crear comunicación

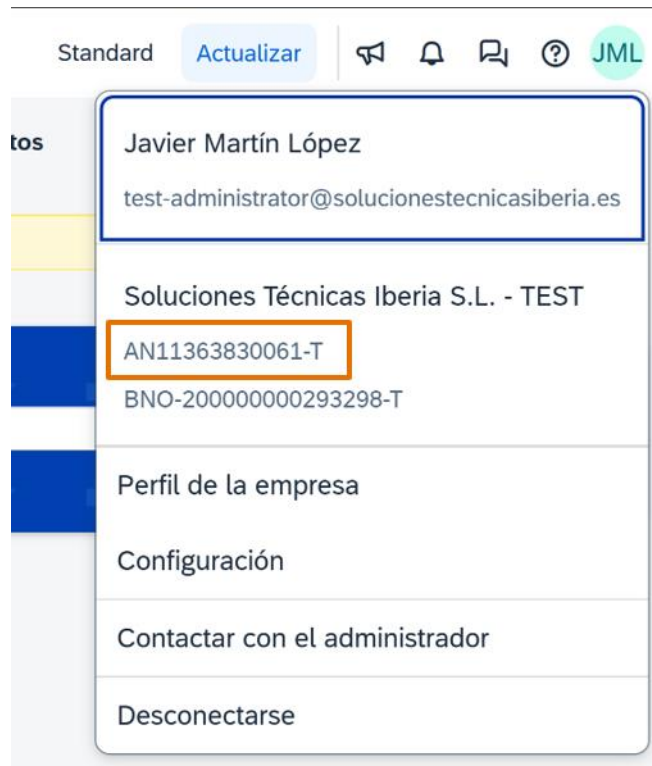


CÓMO ESTABLECER LA RELACIÓN COMERCIAL EN BUSINESS NETWORK SUPPLIER

Establecer relación comercial por código – Interfaz NextGen

Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz NextGen de Ariba).

Compruebe su Ariba Network ID, haciendo clic en Configuración de la Cuenta, arriba a la derecha. Comparta el ID con la indicación de la sociedad a la que necesita facturar a su contacto de Naturgy.



Su contacto gestionará internamente la realización de la vinculación. Una vez hecha se lo comunicará y podrá comenzar a operar con Naturgy a través de SAP Business Network.



Establecer relación comercial mediante la recepción de un pedido

Existen tres formas para establecer la relación comercial:

- Establecer relación Comercial por Código (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz Clásica de Ariba).
- Solicitar establecimiento de relación Comercial a Naturgy (sólo para Proveedores Financieros que operan con Factura Directa sin pedidos y que cuentan con la Interfaz NextGen de Ariba).
- Desde la recepción de un pedido.



Establecer relación comercial mediante la recepción de un pedido

Por parte de Naturgy, recibirá una notificación con un pedido. Al hacer clic en “Procesas pedido” accederá a su cuenta (o podrá crearse una en el caso de que no la tenga) y aceptará de manera automática la relación comercial con Naturgy.

NATURGY - TEST sent a new Purchase Order



"NATURGY - TEST" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com> [Unsubscribe](#)
to me ▾



NATURGY - TEST sent a new order

If more than one email address is associated with your organization for PO delivery, then the copy of this purchase order would be sent to them as well.

Message from your customer NATURGY - TEST

Process order

This purchase order was delivered by SAP Business Network. For more information about Ariba and SAP Business Network, visit <https://www.ariba.com>.

From:

To:

Purchase Order
(New)

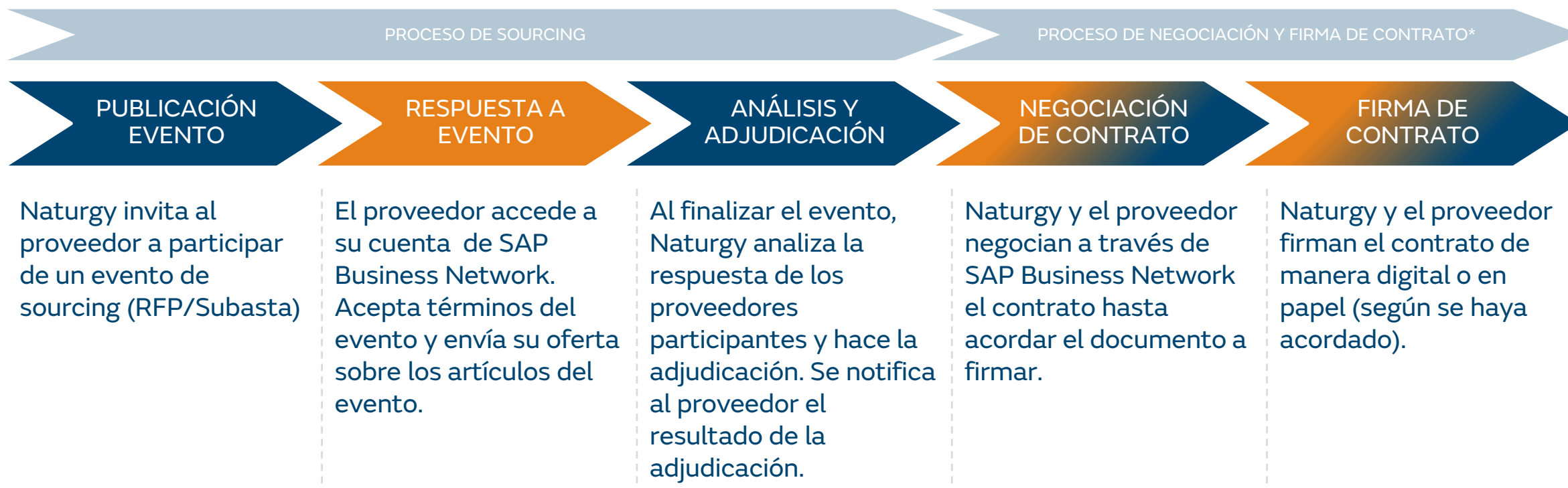


06

CÓMO CONTESTAR A LICITACIONES

Flujos de Naturgy relacionados con licitaciones

Flujos implementados por Naturgy: **Procesos de sourcing a contrato**



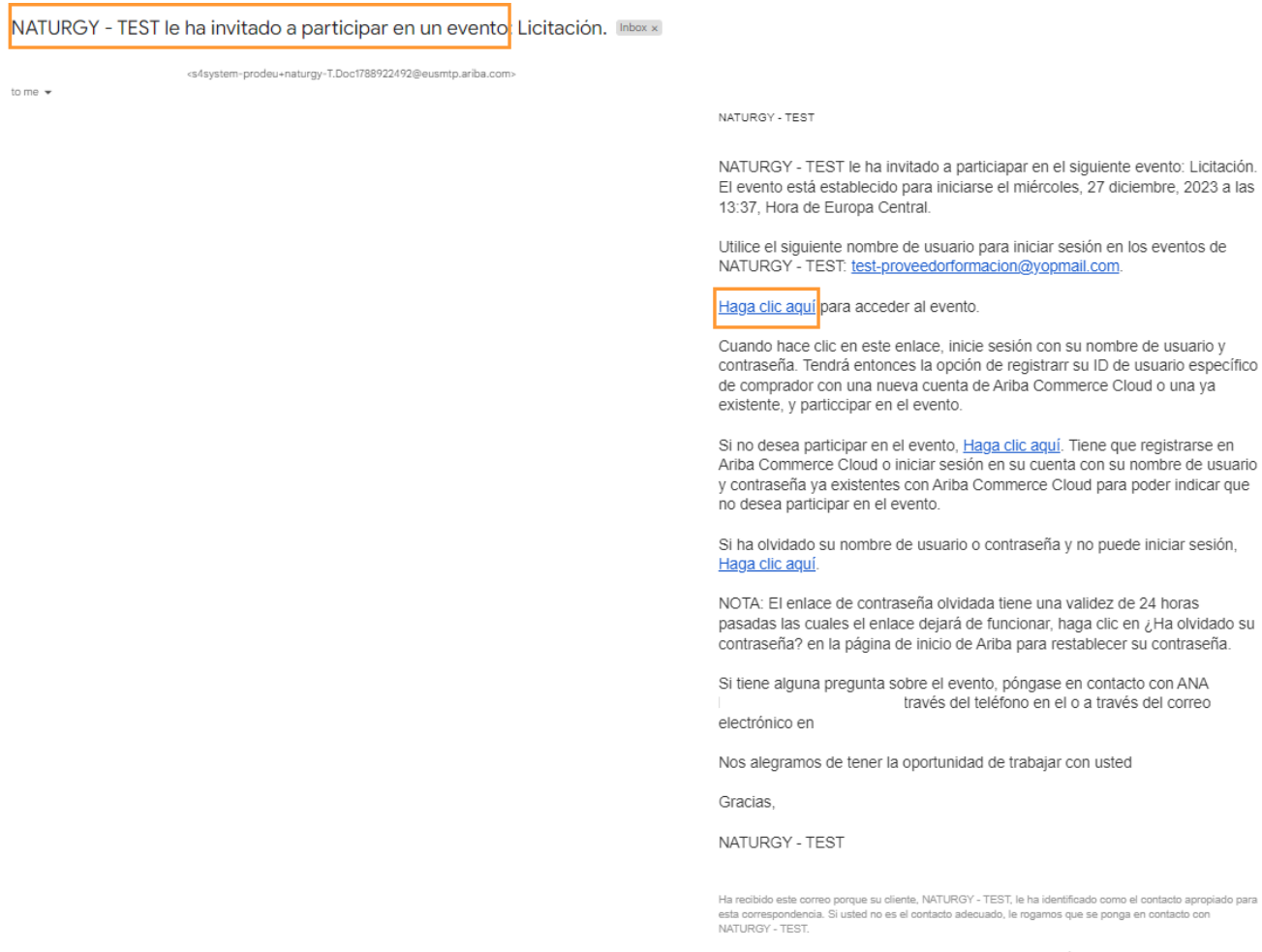
Responsable de tarea:



51 **Nota*:** Al efectuarse la adjudicación de un evento, Naturgy puede requerir al proveedor la negociación y firma de un contrato.

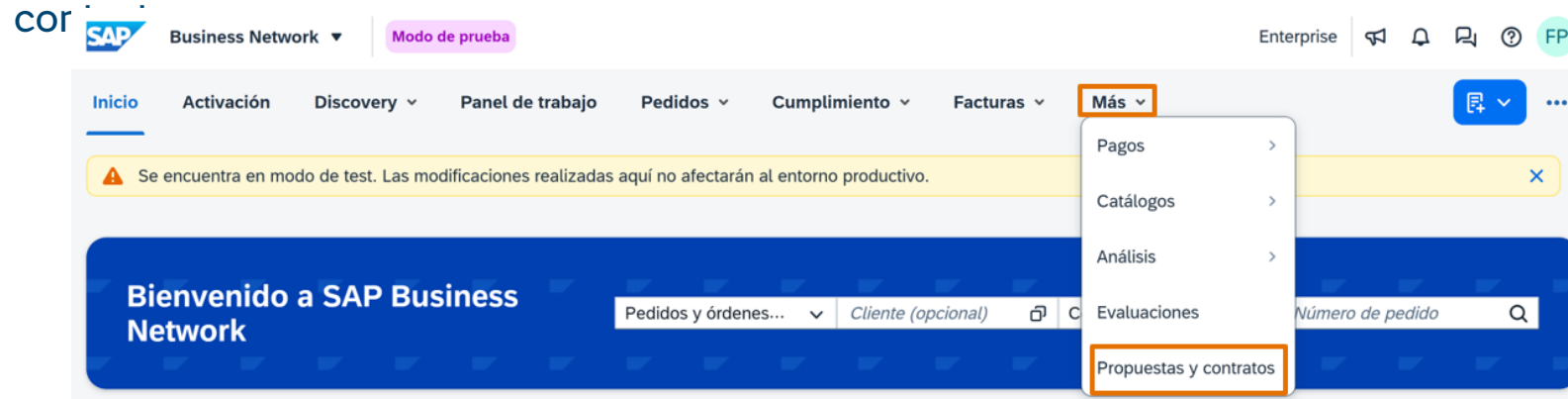
Desde su cuenta de Business Network

Cuando Naturgy le invita a una licitación, recibirá una notificación de este tipo:



Desde su cuenta de Business Network

Para visualizar las RFx/subastas a las que está invitado Dirigirse a la pestaña Mas, y seleccione la opción Propuestas y



Al acceder a este apartado, debe seleccionar la empresa Naturgy.



Desde su cuenta de Business Network

Haciendo clic en el nombre del RFX/Subasta podrá visualizarlo y participar




Propuestas y contratos

[Ver las oportunidades que coinciden \(0\)](#) Campos solicitados por el cliente

Cientes (1)

NATURGY - TEST

Welcome to the **Ariba Spend Management** site. This site assists in identifying world class suppliers who are market leaders in quality, service, and cost. Ariba, Inc. administers this site in an effort to ensure market integrity.



[Propuestas y cuestionarios](#) [Contratos](#)

Eventos

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado
▼ Estado: Completed (2)				
TST2 1GB_EVENT	Doc3037439523	24/3/2026 16:59	RFP	Sí
TST1 1GB_EVENT	Doc3026999873	18/3/2026 12:01	RFP	Sí
▼ Estado: Open (1)				
Licitación	Doc3116945735	14/5/2026 14:19	RFP	No

Desde su cuenta de Business Network

Si accede al vento podrá ver el detalle del mismo:

Ariba Sourcing Configuración de empresa ▼ Proveedor formación... ▼ Comentarios Ayuda ▼ Mensajes

Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Detalles de evento Doc1788922492 - Licitación Tiempo restante: 2 días 23:58:26

Mensajes de evento
Descargar tutoriales
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

- 1. Revisar detalles de evento
- 2. Revisar y aceptar prerequisites
- 3. Enviar respuesta

Revisar los prerequisites Declinar respuesta Imprimir información de evento

Vista general de eventos y reglas de horario

Propietario:
Tipo de evento: RFP

Descripción:
Divisa: Euro de la Unión Europea
Mercancía: Correspondencia y distribución externa 781022030
Regiones: ESP Spain

Hora de publicación: 27/12/2023 13:37
Fecha de vencimiento: 30/12/2023 13:37

Acciones del propietario del proyecto

Proveedor formación Proveedor formación (test-proveedorformación@yopmail.com) Proveedor formación ANI1194173335-T
Declaración de privacidad de SAP Business Network Declaraciones de seguridad Condiciones de uso

© 1996-2019 Ariba, Inc. Todos los derechos reservados.

Nota: En el apartado de “Tiempo restante” se indica el plazo que hay para responder.



Desde su cuenta de Business Network

Revise y acepte los prerequisites para poder participar y haga clic en “Aceptar”:

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Ayuda Mensajes

Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Prerrequisitos Doc1788922492 - Licitación

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Enviar respuesta

Es necesario cumplir con los prerequisites antes de poder participar en el evento.

Considerando la oportunidad de participar en eventos en línea ("Eventos en línea") organizados y dirigidos por la empresa patrocinadora de este Evento en línea ("Patrocinador") en el sitio web (este "Sitio") patrocinado por Ariba, Inc. ("Propietario del sitio"), su empresa ("Participante" o "Usted") se compromete con los siguientes términos y condiciones ("Acuerdo de licitador"):

1. **Pujas.** Si Usted está invitado a participar en el Evento en línea, el Patrocinador se reserva el derecho de corregir, modificar o retirar este Evento en línea. Igualmente, el Patrocinador se reserva el derecho de aceptar o rechazar su propuesta en su totalidad o en parte. El envío de una puja no crea ningún tipo de contrato u obligación en relación a una futura relación de negocios con el Participante. Al enviar una puja, Usted realiza una oferta firme que el Patrocinador puede aceptar para realizar un contrato, sujeto a la sección 2 a continuación. El Patrocinador no es responsable de gasto alguno que el Participante haya podido realizar en la preparación, presentación, o cualquier otro aspecto de la puja del Participante.
2. **Ofertas de precio.** Excepto hasta donde el Patrocinador pueda permitir pujas no vinculantes, todas las pujas que un Participante envíe a los Eventos en línea son consideradas legalmente ofertas válidas sin reserva, excepto en el caso de los errores de introducción de datos.
3. **Procedimientos y reglas.** El Participante acuerda comprometerse a seguir los procedimientos y reglas establecidos por el Sitio y el Patrocinador.
4. **Confidencialidad.** El Participante ha de mantener en confidencia los nombres de usuario y contraseñas, el contenido del Evento en línea, otros materiales confidenciales proporcionados por el Sitio y/o el Patrocinador y todas las pujas enviadas por Usted o cualquier otra organización participante, y no ha de revelar ninguno de los anteriormente dichos elementos a ningún tercero.
5. **Pujas solamente a través del Sitio.** El Participante acuerda enviar pujas solamente a través del mecanismo de puja en línea proporcionado por el Sitio y no enviar pujas a través de ningún otro medio incluyendo, pero sin limitarse a, correo postal, mensajería, fax, correo electrónico o de forma oral, a menos que el Patrocinador específicamente lo solicite así.
6. **Conducta ética.** Todas las partes tienen prohibida cualquier tipo de conducta no ética y se espera de ellas que notifiquen al Propietario del sitio, poniéndose en contacto con el equipo de proyecto adecuado, si han sido testigos de prácticas contraproducentes para el funcionamiento equitativo y justo del Evento en línea. Si el Participante experimenta cualquier dificultad durante un Evento en línea en directo, el Participante debe notificarlo al Propietario del sitio de forma inmediata.
7. **Control de exportación.** Todas las partes que utilicen este Sitio alojado por Ariba, Inc. acuerdan cumplir con todas las leyes de control y sanciones a la exportación, incluidas las leyes de los Estados Unidos, la Unión Europea y Alemania.
8. **Supervivencia.** Las condiciones y términos de este Acuerdo de licitador han de sobrevivir una vez concluido el Evento en línea.

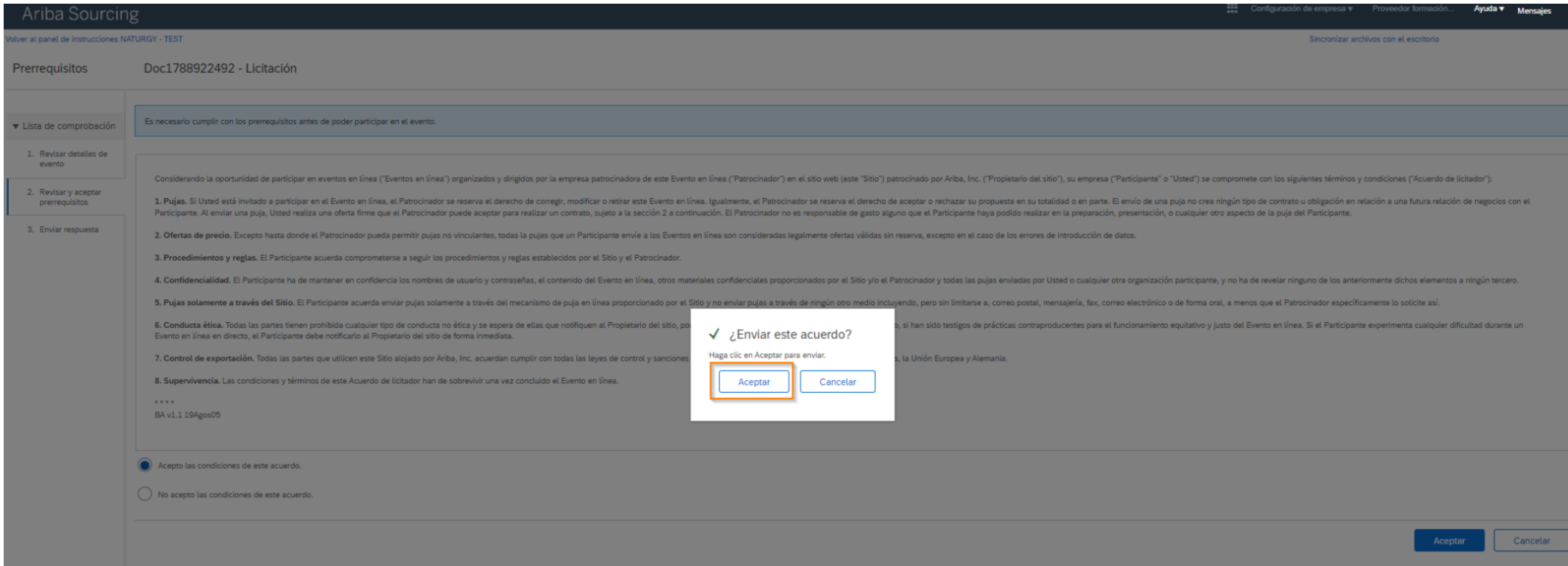
BA v1.1 19Agos05

Acepto las condiciones de este acuerdo.
 No acepto las condiciones de este acuerdo.



Desde su cuenta de Business Network

Posteriormente, en el mensaje que le aparecerá en pantalla, haga clic en “Aceptar”:



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a bid submission. The main content area displays the terms and conditions of the bid, including sections for Pujas, Ofertas de precio, Procedimientos y reglas, Confidencialidad, Pujas solamente a través del Sitio, Conducta ética, Control de exportación, and Supervivencia. A confirmation dialog box is overlaid on the screen, asking "¿Enviar este acuerdo?" (Send this agreement?) and providing "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons. The "Aceptar" button is highlighted with a red box. Below the dialog box, there are radio buttons for "Acepto las condiciones de este acuerdo." (I accept the terms of this agreement.) and "No acepto las condiciones de este acuerdo." (I do not accept the terms of this agreement.). At the bottom right of the screen, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.



Desde su cuenta de Business Network

Una vez aceptados los prerequisites, podrá seleccionar los lotes:

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Comentarios Ayuda Mensajes

[Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST](#) Sincronizar archivos con el escritorio

Detalles de evento Doc1788922492 - Licitación Tempo restante: 2 días 23:55:01

Mensajes de evento
Descargar tutoriales
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. **Seleccionar lotes / artículos en línea**
4. Enviar respuesta

▼ Contenido del evento

[Todo el contenido](#)

1 Precios

Descargar contenido Revisar los prerequisites **Seleccionar lotes** Imprimir información de evento

Precios

(Sección 1 de 1)

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
▼ 1 Precios				
1.3 Prueba Soc 0089 ▾	Menos... <input type="text"/>	1 Cada uno		
Prueba Soc 0089				
ID de pieza de proveedor:				
Plazo:				
Fecha de entrega solicitada: vie, 29 dic, 2023				

Vista general de eventos y reglas de horario

Propietario: ANA MARIA GARCIA TOMAS ⓘ

Tipo de evento: RFP

Descripción:

Divisa: Euro de la Unión Europea

Mercancía: Correspondencia y distribución externa 781022030

Regiones: ESP Spain

Hora de publicación: 27/12/2023 13:37

Fecha de vencimiento: 30/12/2023 13:37

Acciones del propietario del proyecto



Desde su cuenta de Business Network

En el caso que no quiera pujar, puede indicar la razón por la que no hacerlo:

Ariba Sourcing

Configuración de empresa ▾ Proveedor formación ... Ayuda ▾ Mensajes >>

Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Seleccionar lotes Doc1788922492 - Licitación Cancelar

Elija los lotes en los que participará. Puede cancelar su intención de participar en un lote hasta que envíe una respuesta para ese lote; una vez que envíe una respuesta, no podrá retirarla.

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta

Seleccionar lotes / artículos en línea Seleccionar el uso de Excel

Lotes disponibles para pujar

<input type="checkbox"/> Nombre	Razón para no pujar
<input type="checkbox"/> 1.3 Prueba Soc 0089 Prueba Soc 0089	<input type="text" value="(ningún valor)"/> (ningún valor) No tenemos la pieza o material compatible No proveemos cantidades como la solicitada Artículo cancelado En la actualidad estamos a plena capacidad No se ha proporcionado información o la que se ha dado es insuficiente Otro

Confirmar lotes / artículos en línea seleccionados Cancelar



Desde su cuenta de Business Network

Si desea pujar, selecciones los lotes/artículos en línea y haga clic en el botón “Confirmar lotes/artículos en línea seleccionados”

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Ayuda Mensajes

[Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST](#) [Sincronizar archivos con el escritorio](#)

Seleccionar lotes Doc1788922492 - Licitación Cancelar

Elija los lotes en los que participará. Puede cancelar su intención de participar en un lote hasta que envíe una respuesta para ese lote; una vez que envíe una respuesta, no podrá retirarla.

[Seleccionar lotes / artículos en línea](#) [Seleccionar el uso de Excel](#)

Lotes disponibles para pujar

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Razón para no pujar
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3 Prueba Soc 0089	
	Prueba Soc 0089	

[Confirmar lotes / artículos en línea seleccionados](#)

Cancelar



Desde su cuenta de Business Network

Añada la información que corresponda:

Por ejemplo, en este caso, el precio

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Comentarios Ayuda Mensajes

< Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788922492 - Licitación Tempo restante: 2 días 23:51:14

Mensajes de evento
Historico de respuesta
Equipo de respuesta

Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerrequisitos
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta

Contenido del evento

- 1 Precios

Todo el contenido

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
1.3 Prueba Soc 0089	Menos... <input type="text" value="12,23"/> EUR	1 Cada uno		

Prueba Soc 0089

ID de pieza de proveedor:

Plazo:

Fecha de entrega solicitada: vie, 29 dic, 2023

(*) indica un campo necesario



Desde su cuenta de Business Network

Una vez introducidos todos los datos necesarios, haga clic en “Enviar respuesta completa” para que la información llegue a Naturgy:

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Comentarios Ayuda Mensajes >>

< Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788922492 - Licitación Tempo restante: 2 días 23:50:56

Mensajes de evento
Histórico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta

Contenido del evento

Todo el contenido

1 Precios

Todo el contenido

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
▼ 1 Precios				
1.3 Prueba Soc 0089	Menos... <input type="text" value="12.23"/> EUR	1 Cada uno		
Prueba Soc 0089				
ID de pieza de proveedor: <input type="text"/>				
Plazo: <input type="text"/>				
Fecha de entrega solicitada: vie, 29 dic, 2023				

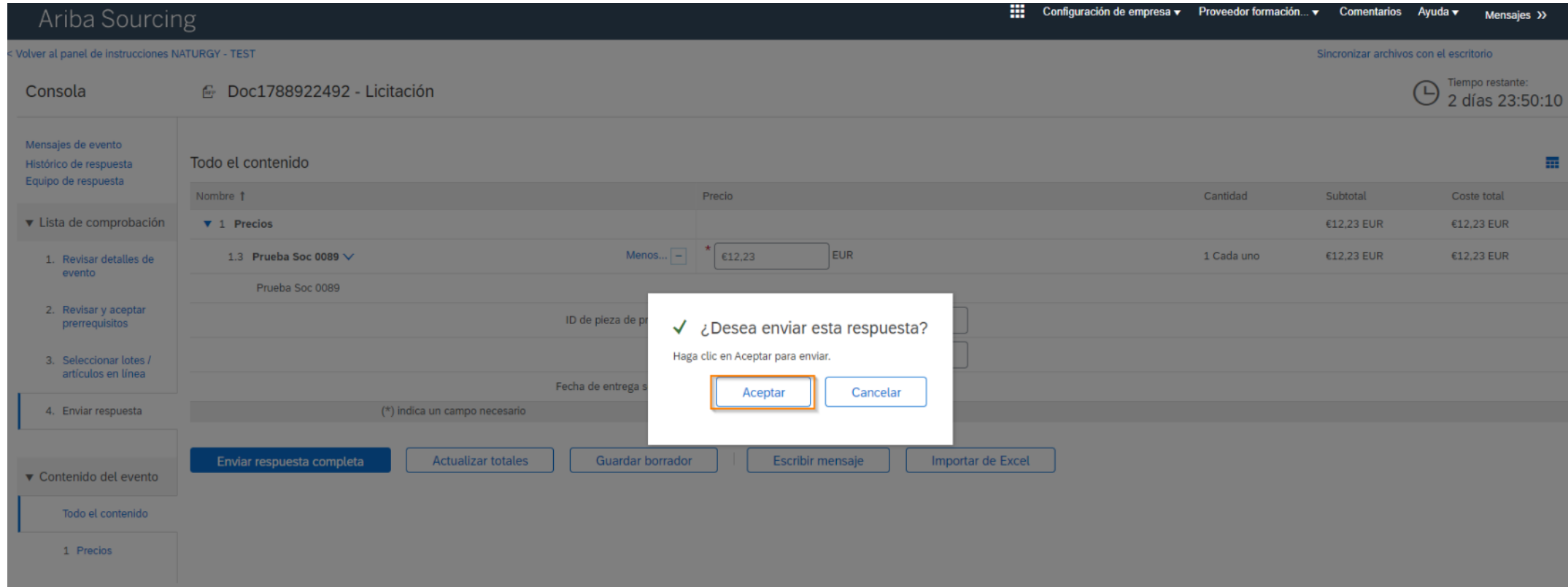
(*) indica un campo necesario

[Enviar respuesta completa](#) [Actualizar totales](#) [Guardar borrador](#) | [Escribir mensaje](#) [Importar de Excel](#)



Desde su cuenta de Business Network

Haga clic en “Aceptar” para enviar la respuesta:



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a bid response. The main area displays a table with the following data:

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
1 Precios				
1.3 Prueba Soc 0089	Menos... * €12,23 EUR	1 Cada uno	€12,23 EUR	€12,23 EUR

A confirmation dialog box is overlaid on the interface, asking: "¿Desea enviar esta respuesta?" (Do you want to send this response?). Below the question, it says "Haga clic en Aceptar para enviar." (Click on Accept to send). There are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel). The "Aceptar" button is highlighted with an orange border.

At the bottom of the interface, there are several buttons: "Enviar respuesta completa" (Send complete response), "Actualizar totales" (Update totals), "Guardar borrador" (Save draft), "Escribir mensaje" (Write message), and "Importar de Excel" (Import from Excel).



Desde su cuenta de Business Network

La respuesta se ha enviado a Naturgy:

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Comentarios Ayuda Mensajes >>

Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788922492 - Licitación Tiempo restante: 2 días 23:49:37

Mensajes de evento
Historio de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta Escribir mensaje

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

1 Precios

Se ha enviado su respuesta. Gracias por participar en el evento.

Revisar respuesta

Todo el contenido

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
▼ 1 Precios			€12,23 EUR	€12,23 EUR
1.3 Prueba Soc 0089 ▾ Más... +	€12,23 EUR	1 Cada uno	€12,23 EUR	€12,23 EUR



Desde su cuenta de Business Network

Si quiere revisar la respuesta enviada a Naturgy puede hacerlo haciendo clic en “Revisar respuesta”:



Ariba Sourcing

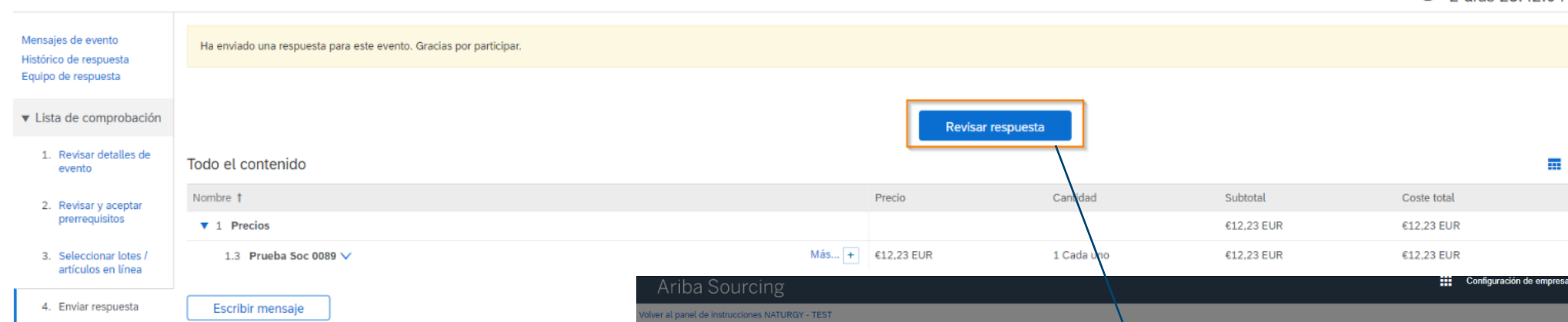
Configuración de empresa ▾ Proveedor formación... ▾ Comentarios Ayuda ▾ Mensajes >>

< Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788922492 - Licitación ⌚ Tiempo restante: 2 días 23:42:04

Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar.

Revisar respuesta



Ariba Sourcing

Configuración de empresa ▾ Proveedor formación... ▾ Comentarios Ayuda ▾ Mensajes >>

< Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788922492 - Licitación ⌚ Tiempo restante: 2 días 23:41:38

Ha enviado una respuesta para este evento. Gracias por participar.

Revisar respuesta

Nota: Le aparecerá una pantalla para aceptar que quiere revisar la respuesta.

Desde su cuenta de Business Network

Podrá revisar su respuesta:

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Comentarios Ayuda Mensajes >>

[Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST](#) Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788922492 - Licitación ⌚ Tiempo restante: 2 días 23:41:11

Mensajes de evento
Historico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta

Todo el contenido

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
▼ 1 Precios				
1.3 Prueba Soc 0089 ▼	Más... + * €12.23 EUR	1 Cada uno	€12.23 EUR	€12.23 EUR

(*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa Actualizar totales Volver a cargar la última puja Guardar borrador Escribir mensaje Importar de Excel

Nota: Si está en plazo (ver tiempo restante), podrá modificar su respuesta y utilizando los botones, podrá enviar a Naturgy el cambio. **IMPORTANTE:** Una vez que se haya vencido el plazo, no es posible hacer modificaciones.



Desde su cuenta de Business Network

Si desea salir de esta pantalla y acceder al panel principal de su cuenta sin realizar cambios, puede hacerlo haciendo clic en “Volver al panel de instrucciones de Naturgy”:

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Comentarios Ayuda Mensajes

[< Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST](#) Sincronizar archivos con el escritorio

Consola Doc1788922492 - Licitación Tiempo restante: 2 días 23:40:15

Mensajes de evento
Histórico de respuesta
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
▼ 1 Precios				
1.3 Prueba Soc 0089 ▼	Menos... <input type="text" value="312,23"/> EUR	1 Cada uno	€12,23 EUR	€12,23 EUR
Prueba Soc 0089				
ID de pieza de proveedor:		<input type="text"/>		
Plazo:		<input type="text"/>		
Fecha de entrega solicitada:		vie, 29 dic, 2023		

(*) indica un campo necesario

[Enviar respuesta completa](#) [Actualizar totales](#) [Volver a cargar la última puja](#) [Guardar borrador](#) | [Escribir mensaje](#) [Importar de Excel](#)



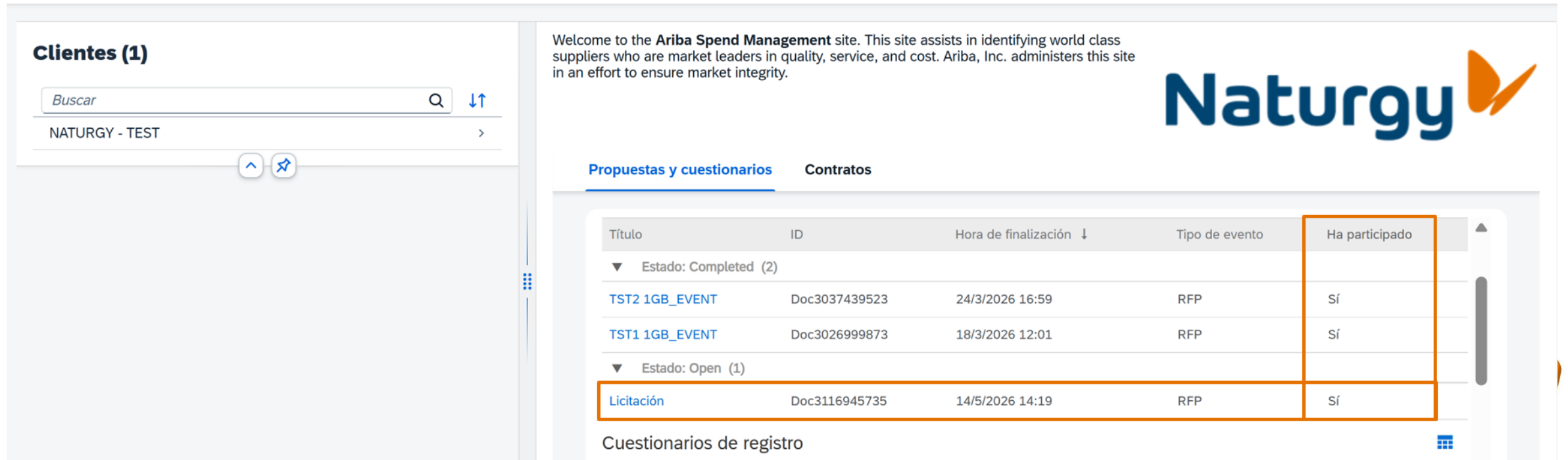
Desde su cuenta de Business Network

En la pantalla principal, podrá ver el evento que le indica que ha participado:

Propuestas y contratos

Ver las oportunidades que coinciden (0)

Campos solicitados por el cliente



Clientes (1)

Buscar Q ↓↑

NATURGY - TEST >

^ ☆

Welcome to the **Ariba Spend Management** site. This site assists in identifying world class suppliers who are market leaders in quality, service, and cost. Ariba, Inc. administers this site in an effort to ensure market integrity.

Naturgy

Propuestas y cuestionarios Contratos

Título	ID	Hora de finalización ↓	Tipo de evento	Ha participado
▼ Estado: Completed (2)				
TST2 1GB_EVENT	Doc3037439523	24/3/2026 16:59	RFP	Sí
TST1 1GB_EVENT	Doc3026999873	18/3/2026 12:01	RFP	Sí
▼ Estado: Open (1)				
Licitación	Doc3116945735	14/5/2026 14:19	RFP	Sí

Cuestionarios de registro



Desde su cuenta de Business Network

Naturgy revisará la información proporcionada y si procede, será el proveedor adjudicado. En el caso de que sea el proveedor adjudicado será informado y podrá verlo en su cuenta dentro del evento:

Ariba Sourcing Configuración de empresa Proveedor formación... Comentarios Ayuda Mensajes

[Volver al panel de instrucciones NATURGY - TEST](#) Sincronizar archivos con el escritorio

Detalles de evento Doc1788922492 - Licitación Finalizado

Mensajes de evento
Historico de respuesta
Descargar tutoriales
Equipo de respuesta

▼ Lista de comprobación

1. Revisar detalles de evento
2. Revisar y aceptar prerequisites
3. Seleccionar lotes / artículos en línea
4. Enviar respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

1 Precios

Descargar contenido Revisar los prerequisites Imprimir información de evento Revisar puja Descargar informe de cambio de puja **Ver adjudicaciones** Descargar informe resumen de adjudicaciones

Precios (Sección 1 de 1)

Nombre ↑	Precio	Cantidad	Subtotal	Coste total
▼ 1 Precios			€12,23 EUR	€12,23 EUR
1.3 Prueba Soc 0089 ▼ Prueba Soc 0089	Menos... - €12,23 EUR	1 Cada uno	€12,23 EUR	€12,23 EUR

ID de pieza de proveedor:
Plazo:
Fecha de entrega solicitada: vie, 29 dic, 2023

Vista general de eventos y reglas de horario

Propietario: Tipo de evento: RFP	Descripción: Divisa: Euro de la Unión Europea Mercancía: Correspondencia y distribución externa 781022030 Regiones: ESP Spain
-------------------------------------	--

Hora de publicación: 27/12/2023 13:37
Fecha de vencimiento: 27/12/2023 13:59

Acciones del propietario del proyecto

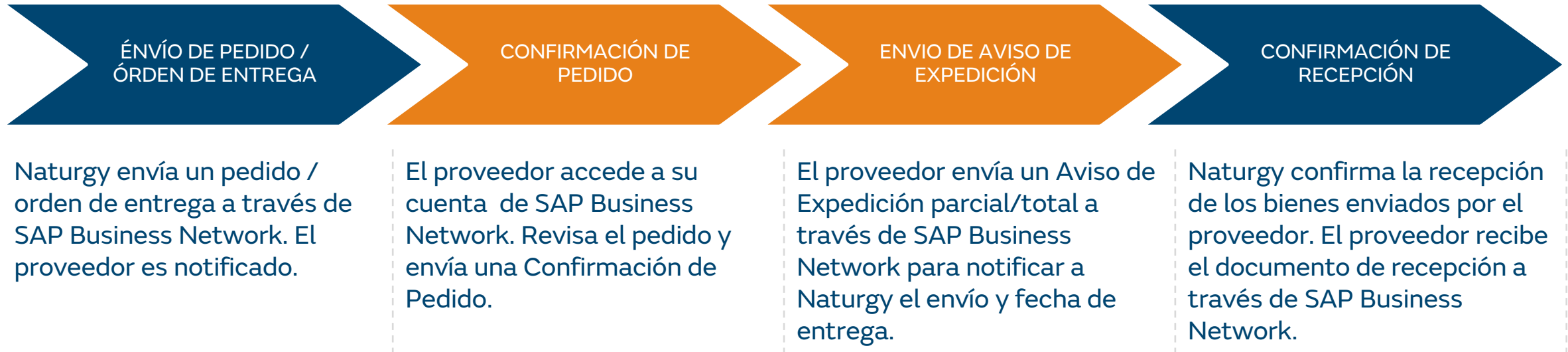


07

GESTIONAR TRANSACCIONES

Flujos de Naturgy relacionados con la gestión de proveedores

Flujos implementados por Naturgy: **Procesos de aprovisionamiento**



Responsable de tarea:

NATURGY

PROVEEDOR



07

GESTIONAR TRANSACCIONES

7.1 ACCESO AL PEDIDO EN SU CUENTA DE BUSINESS NETWORK

Acceso al pedido en su cuenta de Business Network

Recibirá una notificación relacionada con el pedido desde la que podrá acceder a su cuenta:

NATURGY - TEST sent a new Purchase Order



"NATURGY - TEST" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com> [Unsubscribe](#)
to me ▾



SAP Ariba 

NATURGY - TEST sent a new order

If more than one email address is associated with your organization for PO delivery, then the copy of this purchase order would be sent to them as well.

Message from your customer NATURGY - TEST

Process order

This purchase order was delivered by SAP Business Network. For more information about Ariba and SAP Business Network, visit <https://www.ariba.com>.

From:

To:

Purchase Order
(New)

Nota: En el caso de que no reciba notificaciones puede revisar la configuración de notificaciones por correo electrónico. Para más información: [Revisar cómo configurar notificaciones por correo electrónico para pedidos de compra y facturas](#)



Acceso al pedido en su cuenta de Business Network

Una vez dentro de su cuenta, podrá acceder al pedido.

- Si ha iniciado sesión a través del email del pedido, accederá al mismo directamente.

A continuación, se explica el formato que tiene un pedido en el portal de proveedores:

1 Pedido de compra **Nuevo** [Crear] [Reenviar] [Ocultar] [Descargar] [Comparar versiones] [Enviar mensaje]

Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Versión: 1 Fecha de envío: 11 may 2026, 16:08:27 Total del pedido: 228,00 EUR
 Teléfono: +34 (0) 93 402 51 00
 Correo electrónico: --

2 Detalles | Especifico de la industria | Artículos en línea | Impuesto | Importes adicionales | Resumen | Comentarios | Adjuntos | Peticiones de información | Histórico de pedidos

4 **Detalles General**

De	Para	General	Documento externo
Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Dirección: Avenida de América-38 MADRID, Madrid 28028 Spain Correo electrónico: -- Teléfono: +34 (0) 93 402 51 00 Fax: -- Sitio web: --	Nombre: Test_Supplier - TEST Dirección: 1 Plaça de la Vila de Gràcia Barcelona, 08012 ESP Correo electrónico: francisco.pluma@avvate.com	Número de pedido del proveedor: -- Descripción: Pedido Cat. Arba Tipo de documento externo: ZARB Estatus del envío: En cola 3	

5 **Expedición**

Expedir a	Expedir desde	Incoterms	Fechas de expedición	Shipping Network
Nombre: NATURGY IBERIA, S.A. Dirección: AVDA. DE AMERICA 38 MADRID, Madrid 28028 Spain Entregar a: Juan Gonzalez 999880777 Código de expedición: FA01	Código de ubicación: FA01 Correo electrónico: -- Teléfono: -- Fax: -- Sitio web: --	Proveedor: -- Dirección: -- Código postal de origen: -- Correo electrónico: -- Teléfono: --	Código: -- Descripción: -- Nombre de ubicación: -- Entrega solicitada: -- Entrega más temprana: -- Entrega más tardía: -- Fecha de recogida de bienes: --	Shipping Network: --

6 **Documentación de facturación**

Facturar a	Vender a	Condiciones de pago	Explicación
Cliente: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Dirección: Avenida de América-38 MADRID, Madrid 28028 Spain Correo electrónico: -- Teléfono: +34 (0) 93 402 51 00 Fax: +34 (0) 93 402 93 08 Sitio web: -- ID de comprador: 0132 ID de proveedor: -- Número de tarjeta de pago: -- Fecha de expiración: -- Nombre de la tarjeta: --	Cliente: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Dirección: Avenida de América-38 MADRID, Madrid 28028 Spain Correo electrónico: -- Teléfono: +34 (0) 93 402 51 00 Fax: +34 (0) 93 402 93 08 Sitio web: -- ID de comprador: -- ID de proveedor: --		

7 **Artículos en línea (1)**

Línea	Tipo	Categoría	Descripción	Indicadores
10	Material		(BOX)Lyreco Budget Red A4 Project ...	8

Número de pieza de proveedor: --
 Número de pieza de cliente: --
 Fecha de entrega solicitada: 9 Jun 2026, 14:00:00
 Cantidad de repartos: 1
 Ubicación de cliente: FA01
7 Cantidad: 8 EA
8 Precio por unidad: 28,50 EUR
 Subtotal: 228,00 EUR



Acceso al pedido en su cuenta de Business Network

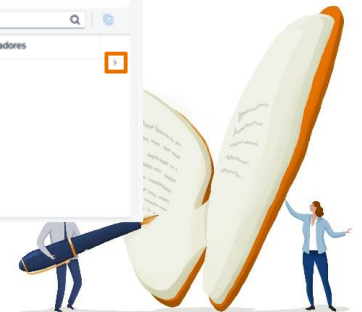
1. Número y estado del pedido (NOTA: el estado del pedido puede variar en función del momento en el que se consulte)
2. Pestaña de detalles del pedido
3. Estado del enrutamiento del pedido
4. Dirección del comprador
5. Expedición de los artículos
6. Facturar a
7. Cantidad
8. Subtotal

Nota: El link de Detalles a la derecha de cada artículo de línea permite que se visualicen los detalles del artículo de línea.

The screenshot shows the order management interface for order number 4900001445. The interface is divided into several sections:

- Order Summary:** Shows order number 4900001445, name 'NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U.', version 1, date '11 may 2026, 16:08:27', and total amount '228,00 EUR'.
- Details (Detalles):** Includes contact information for the buyer (NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U., Madrid) and the supplier (Test_Supplier - TEST, Barcelona). It also shows the shipping status as 'En cola' (In queue).
- Expedición (Shipping):** Details the shipping origin (FA01) and destination (Juan Gonzalez).
- Documentación de facturación (Billing Documentation):** Shows the 'Facturar a' (Bill to) and 'Vender a' (Sell to) information, including client details and payment conditions.
- Artículos en línea (1):** A table listing the order items. The first item is 'Material' with a quantity of 8 EA and a price of 28.50 EUR, resulting in a subtotal of 228.00 EUR.

Numbered callouts (1-8) highlight specific elements: 1. Order number and status; 2. 'Detalles' tab; 3. Shipping status; 4. Buyer address; 5. Shipping origin; 6. 'Facturar a' section; 7. Quantity input field; 8. Subtotal.



Acceso al pedido en su cuenta de Business Network

1. Comentarios del pedido
2. Pedido modificado por
3. Hora y fecha
4. Estado del pedido

4900001445 Nuevo
Pedido de compra

[Crear](#) [Reenviar](#) [Ocultar](#) [Descargar](#) [Comparar versiones](#) [Enviar mensaje](#)

[+3](#) [Impuesto](#) [Importes adicionales](#) [Resumen](#) [Comentarios](#) [Adjuntos](#) [Petición de información](#) [Historico de pedidos](#)

Historico de pedidos (4)

1	Comentarios	Modificado por	2	3	Hora de modificación	Estatus	4
					11 may 2026, 16:08:27	Unconfirmed	
					11 may 2026, 16:08:27	Queued	
	El documento ha sido recibido por SAP Business Network.	SAP Business Network			11 may 2026, 16:08:27	Received	
	Se ha procesado el documento.	SAP Business Network			11 may 2026, 16:08:27	Processed	

Nota: La información de ciertos campos (como por ejemplo: Estado, histórico) puede variar dependiendo del momento en el que lo estemos consultando.



Acceso al pedido en su cuenta de Business Network

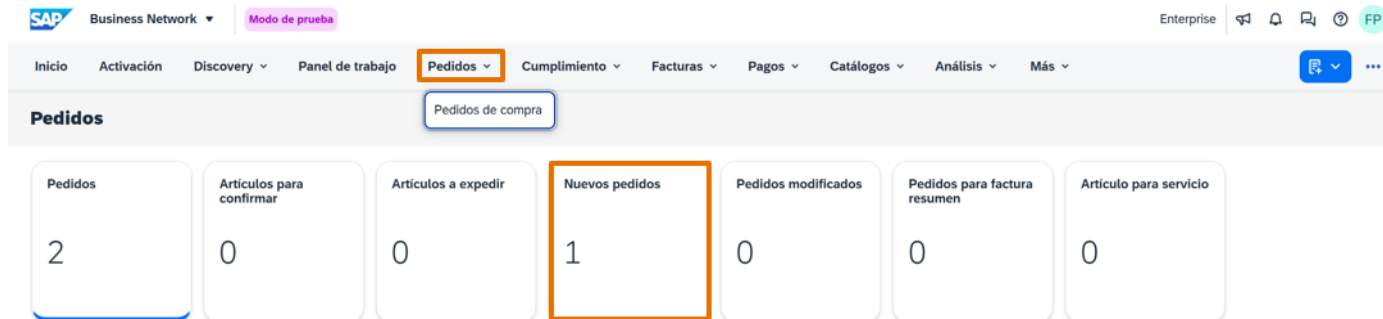
4. Estado del pedido

Estados	
Nuevo	Cuando el proveedor ha recibido el pedido
Confirmado	Cuando se realiza la confirmación del pedido
Expedido (o Parcialmente expedido, si hubiera hecho una entrega parcial)	Cuando se hace el aviso de expedición
Recibido (o Parcialmente Recibido)	Cuando Naturgy haya realizado la entrada de mercancías
Devuelto	Cuando se lleve a cabo la salida de mercancía desde Naturgy
Facturado	Cuando se haya emitado la factura
Pagado	Cuando se haya efectuado el pago
Modificado	Cuando el pedido ha sido modificado desde Naturgy
Cancelado	Cuando el pedido ha sido cancelado desde Naturgy
Rechazado	Cuando el pedido ha sido rechazado por el proveedor



Acceso al pedido en su cuenta de Business Network

- Si ha iniciado sesión introduciendo usuario y contraseña puede acceder al pedido mediante el menú de navegación:
 - Si el pedido es nuevo aparecerá en el siguiente menú:



The screenshot shows the SAP Business Network dashboard. The 'Pedidos' menu is highlighted in the navigation bar. Below it, a 'Pedidos de compra' button is visible. The dashboard displays several summary cards for 'Pedidos':

Categoría	Cantidad
Pedidos	2
Artículos para confirmar	0
Artículos a expedir	0
Nuevos pedidos	1
Pedidos modificados	0
Pedidos para factura resumen	0
Artículo para servicio	0

- Si el pedido ya ha sido tratado lo podrá visualizar aquí:



The screenshot shows the SAP Business Network dashboard. The 'Pedidos' menu is highlighted in the navigation bar. Below it, a 'Pedidos de compra' button is visible. The dashboard displays several summary cards for 'Pedidos':

Categoría	Cantidad
Pedidos	2
Artículos para confirmar	0
Artículos a expedir	0
Nuevos pedidos	1
Pedidos modificados	0
Pedidos para factura resumen	0
Artículo para servicio	0

Nota: Tanto si va a realizar la búsqueda a través del menú de Nuevos Pedidos, como si lo hace desde Pedidos, el sistema le proporciona la opción de aplicar filtros a su búsqueda para mayor facilidad.



Acceso al pedido en su cuenta de Business Network

Aplicar filtros a su búsqueda para mayor facilidad:

Pedidos

Pedidos
1

Artículos para confirmar
0

Artículos a expedir
0

Nuevos pedidos
1

Pedidos modificados
0

Pedidos para factura resumen
0

Artículo para servicio
0

Clientes:	Número de pedido:	Fecha de creación:	Código de la empresa:	Código de organización compr... :	Ubicación de cliente:	Códigos de grupos compradores:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Hoy (11 may 2026)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estatus del enrutamiento:	Importe:	Divisa:	Tipo de pedido:	Estado del pedido:	Pedidos con líneas de servicios:	Peticiones de información sobr... :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(No selecc.)	(No selecc.)
Shipping Network:	Oculto:					
<input type="text"/>	=No					

Ir
Borrar
Adaptar filtros (2)

Pedidos (1) Ocultar Mostrar Gestionar pedido 📄 ☰ ⚙️ 📧 ▼

<input type="checkbox"/> Número de pedido	Cliente	Multirango	Importe	Divisa	Fecha de creación	Estado del pedido	Marcar
<input type="checkbox"/> 4900001445	NATURGY - TEST		228,00	EUR	11 may 2026, 16:08:27	Nuevo	➤

Una vez encontrado el pedido, podrá acceder al mismo.

Nota: La visualización del pedido es igual accediendo desde el email de notificación de pedido recibido en su correo que accediendo desde el menú de su cuenta de Business Network.



07

GESTIONAR TRANSACCIONES

7.2 CONFIRMACIÓN DEL PEDIDO

Confirmación de pedido

Al acceder al pedido, el sistema le permitirá realizar la confirmación del mismo.

Ejemplo de confirmación de un Pedido de compra:



The screenshot shows a purchase order management interface. At the top left, the order ID **4900001445** is displayed with a 'Nuevo' (New) status. Below it, the order type is 'Pedido de compra'. A table lists the order details:

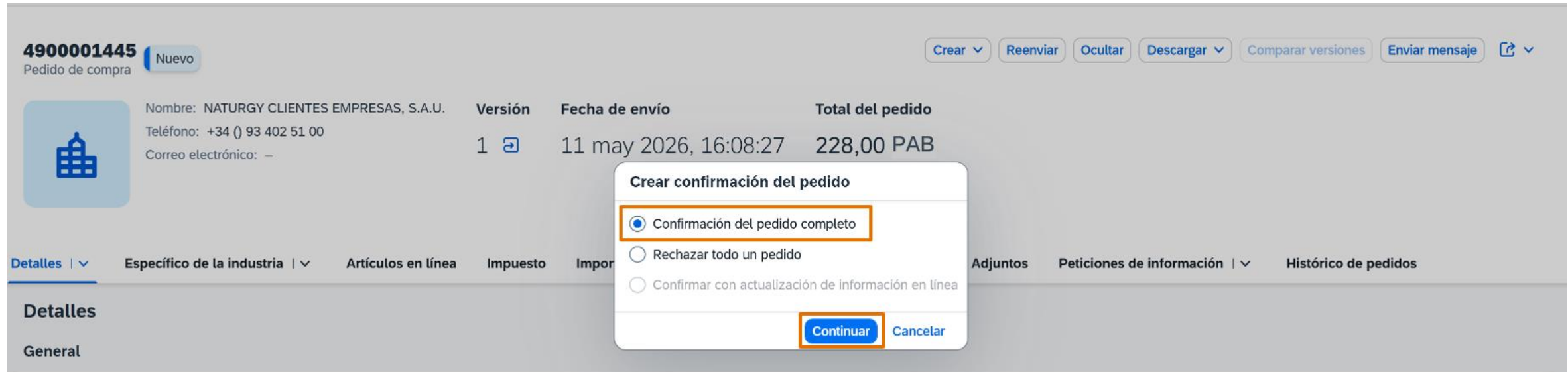
Nombre:	Versión	Fecha de envío	Total del pedido
NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Teléfono: +34 () 93 402 51 00 Correo electrónico: –	1	11 may 2026, 16:08:27	228,00 PA

At the top right, there is a toolbar with buttons: 'Crear' (highlighted with an orange border), 'Reenviar', 'Ocultar', 'Descargar', 'Comparar versiones', 'Enviar mensaje', and a share icon. A dropdown menu is open under 'Crear', listing options: 'Confirmación del pedido' (highlighted with an orange border), 'Aviso de expedición', 'Factura', and 'Abono'. At the bottom, a navigation bar includes tabs: 'Detalles', 'Específico de la industria', 'Artículos en línea', 'Impuesto', 'Importes adicionales', 'Resumen', 'Comentarios', 'Adjuntos', 'Peticiónes de información', and 'Histórico de pedidos'.



Confirmación de pedido

Seleccione la opción “Confirmación del pedido completo” y haga clic en “Continuar”.



The screenshot displays a purchase order management interface. At the top left, the order ID is **4900001445**, labeled as a "Nuevo" (New) purchase order. A toolbar at the top right includes actions like "Crear", "Reenviar", "Ocultar", "Descargar", "Comparar versiones", and "Enviar mensaje". The main header shows the customer name "NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U.", version "1", and a total value of "228,00 PAB". A modal dialog titled "Crear confirmación del pedido" is open, offering three options: "Confirmación del pedido completo" (selected), "Rechazar todo un pedido", and "Confirmar con actualización de información en línea". The "Continuar" button is highlighted in the dialog. Below the dialog, navigation tabs for "Detalles" and "General" are visible.

Nombre:	Versión	Fecha de envío	Total del pedido
NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Teléfono: +34 () 93 402 51 00 Correo electrónico: –	1	11 may 2026, 16:08:27	228,00 PAB

Crear confirmación del pedido

- Confirmación del pedido completo
- Rechazar todo un pedido
- Confirmar con actualización de información en línea

Continuar Cancelar



Confirmación de pedido

Escriba el número de confirmación y cumplimente, al menos, los campos obligatorios y haga clic en “Crear”.

Confirmación del nuevo pedido

Detalle Artículos en línea Adjuntos Comentarios

Detalle

Número de confirmación del pedido: * OC-490000144	Teléfono del cliente: 633496451	Fecha estimada de entrega * 12 may 2026, 0:00:00	Número de pedido: 4900001445
Nombre del cliente: NATURGY - TEST	Correo electrónico del cliente: lsanchezfu@naturgy.com	Fecha estimada de expedición por ejemplo 31 dic 2026, 23:59:58	Versión del pedido: 1 (más reciente)

Se ha actualizado el borrador **Crear** Descartar borrador

Número de	Número de	Número de piezas de	Detalle de la confirmación	Cantidad	Fecha estimada de entrega	Fecha requerida
-----------	-----------	---------------------	----------------------------	----------	---------------------------	-----------------

Nota: Los campos obligatorios vienen indicados con asterisco (*).



Confirmación de pedido

Tras la creación de la confirmación del pedido, el estado de pedido pasa a ser: Confirmado.

4900001445

Pedido de compra

[Crear](#)
[Reenviar](#)
[Ocultar](#)
[Descargar](#)
[Comparar versiones](#)
[Enviar mensaje](#)



Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U.
 Teléfono: +34 () 93 402 51 00
 Correo electrónico: -

Versión

1

Fecha de envío

11 may 2026, 16:08:27

Total del pedido

228,00 PAB

Estatus

Confirmado

[Detalles](#)
[Específico de la industria](#)
[Artículos en línea](#)
[Impuesto](#)
[Importes adicionales](#)
[Resumen](#)
[Comentarios](#)
[Adjuntos](#)
[Peticiónes de información](#)
[Histórico de pedidos](#)

Además, podrá ver en documentos relacionados, el documento de confirmación:

4900001445

Pedido de compra

[Crear](#)
[Reenviar](#)
[Ocultar](#)
[Descargar](#)
[Comparar versiones](#)
[Enviar mensaje](#)

[Detalles](#)
[Específico de la industria](#)
[Artículos en línea](#)
[Impuesto](#)
[Importes adicionales](#)
[Resumen](#)
[Comentarios](#)
[Adjuntos](#)
[Peticiónes de información](#)
[Histórico de pedidos](#)

Documentos relacionados (1)

Número de documento

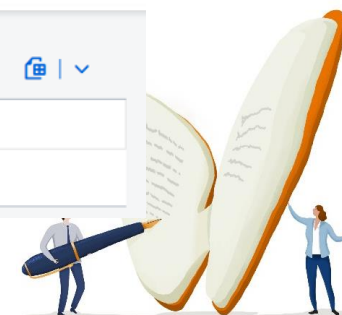
Fecha y hora

Tipo

OC-490000144

11 may 2026,
17:49:43

Confirmación del pedido



07

GESTIONAR TRANSACCIONES


7.3 CREACIÓN DEL AVISO DE EXPEDICIÓN

Aviso de expedición


Tras realizar la confirmación de pedido, se habilitará el botón para crear un aviso de expedición:





Haga clic en “Crear” y seleccione “Aviso de expedición”:

4900001445
Pedido de compra




Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U.
Teléfono: +34 () 93 402 51 00
Correo electrónico: –





Versión
1 

Crear  **Reenviar** **Ocultar** **Descargar**  **Comparar versiones** **Enviar mensaje**  

Confirmación del pedido
Aviso de expedición
Factura
Abono

Total del pedido
6:08:27
228,00 PAB

Estatus
Confirmado 

Detalles |  **Específico de la industria** |  **Artículos en línea** **Impuesto** **Importes adicionales** |  **Resumen** **Comentarios** **Adjuntos** **+2** 



Aviso de expedición

Escriba el número de expedición en el campo “ID de lista de embalaje” y cumplimente, al menos, los campos obligatorios.

Si lo desea puede agregar adjuntos.

Indique también la cantidad de expedición.

Aviso de expedición

Detalles | v Artículos en línea Información adicional | v

Detalles de expedición

Fecha de entrega solicitada:

–

Fecha de expedición:

por ejemplo 31 dic 2026



Peso bruto:



Ancho:



ID de lista de embalaje: *

ADE_4900001445

Fecha de entrega: *

13 may 2026



Longitud:



Altura:



Tipo de aviso de expedición: *

Planificado



Volumen bruto:



Nota: Los campos obligatorios vienen indicados con asterisco (*).



Aviso de expedición

Una vez cumplimentados los campos, haga clic en “Vista preliminar”.

Revise que los datos son correctos y haga clic en “Enviar” para crear el Aviso de expedición:

ADE_4900001445

Aviso de expedición

Nombre: Test_Supplier - TEST

Fecha de creación: –

Teléfono: –

Fecha de entrega: 13 may 2026

Correo electrónico: francisco.piuma@avvale.com

Fecha de expedición: –



Detalles | v

Artículos en línea

Información adicional | v

Comentarios

Detalles

Configuración

General Detalles de expedición Info detallada de seguimiento Detalles de entrega Detalles de transporte

Enviar

Editar



Aviso de expedición

Tras la creación del aviso de expedición el estado de pedido pasa a ser: Expedido o Expedido parcialmente (dependiendo del caso)

4900001445
Pedido de compra

Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U.
Teléfono: +34 () 93 402 51 00
Correo electrónico: -

[Crear](#) [Reenviar](#) [Ocultar](#) [Descargar](#) [Comparar versiones](#) [Enviar mensaje](#)

Versión	Fecha de envío	Total del pedido	Estatus
1	11 may 2026, 16:08:27	228,00 PAB	Expedido

[Detalles](#) | [Específico de la industria](#) | [Artículos en línea](#) | [Impuesto](#) | [Importes adicionales](#) | [Resumen](#) | [Comentarios](#) | [Adjuntos](#) (+2)

4900001445
Pedido de compra

[Crear](#) [Reenviar](#) [Ocultar](#) [Descargar](#) [Comparar versiones](#) [Enviar mensaje](#)

[Detalles](#) | [Específico de la industria](#) | [Artículos en línea](#) | [Impuesto](#) | [Importes adicionales](#) | [Resumen](#) | [Comentarios](#) | [Adjuntos](#) (+2)

Documentos relacionados (2)

Número de documento	Fecha y hora	Tipo
ADE_4900001445	12 may 2026, 11:11:29	Aviso de entrega avanzado
OC-490000144	11 may 2026, 17:49:43	Confirmación del pedido



07

GESTIONAR TRANSACCIONES

7.4 CREACIÓN DE FACTURA Y ABONO

Factura con pedido

Para poder realizar la factura, desde Naturgy tienen que hacer la recepción de mercancía. A partir de ese momento, el proveedor podrá proceder a la creación de la factura:

Haga clic en “Crear” y seleccione “Factura”:

4900001445

Pedido de compra



Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U.
Teléfono: +34 () 93 402 51 00
Correo electrónico: –

Versión

1

Crear **Reenviar** **Ocultar** **Descargar** **Comparar versiones** **Enviar mensaje**

- Confirmación del pedido
- Aviso de expedición
- Factura**
- Abono

6:08:27

Total del pedido

228,00 PAB

Estatus

Recibido

Detalles |

Específico de la industria |

Artículos en línea

Impuesto



Importes adicionales |

Resumen

Comentarios

Adjuntos

+2



Factura con pedido

Escriba el número de factura y cumplimente, al menos, los campos obligatorios.

Factura nueva

Detalles | v

Reglas de impuestos

Tax ID Details

Artículos en línea

Impuesto

Opciones de importe adicionales

Información adicional | v

+2 v

Detalles

Detalles

Número de factura: *

FAC01

Fecha de la factura:

12 may 2026, 12:09:19



Fecha de inicio del servicio:

por ejemplo 31 dic 2026, 23:59:58



Fecha de finalización del servicio:

por ejemplo 31 dic 2026, 23:59:58



Factura con pedido

El impuesto se define a nivel de cabecera en la sección “Reglas de impuestos”.

Factura nueva

Detalles | **Reglas de impuestos** | Tax ID Details

Reglas de impuestos

Add Header level Tax

Add line level Tax

En la sección “Impuesto”, haga clic en “Añadir posición de impuestos” . En el desplegable “Categoría de impuesto” aparecerán los tipos impositivos disponibles para cada país.

Factura nueva

Detalles | Reglas de impuestos | Tax ID Details | **Impuesto** | Opciones de importe adicionales | Información adicional | +2

Impuesto (1) **Añadir posición de impuestos**

<input type="checkbox"/> Categoría de impuesto	Tipo impositivo	Descripción	Base imponible		Impuesto total	
<input type="checkbox"/> 0% XN / IVA Sop. No Suj...	0,000 %	IVA Sop. No Sujeto Criterio C...	1.000,00	PAB	0,00	PAB




Factura con pedido

Es obligatorio adjuntar el **XML** validado por el PAC del proveedor y el **PDF** de la factura. Para ello diríjase a la sección “Adjuntos” y haga clic en “Cargar”.

Factura nueva

Navigation tabs: +2 ▾, Tax ID Details, Artículos en línea, Impuesto, Opciones de importe adicionales, Información adicional | ▾, **Adjuntos**, Resumen

Search bar: *Buscar* [Q] [Cargar] [Borrar] [Settings]

<input type="checkbox"/> Attachment	Scan Status	File Size(Byte)	Media Type
 Todavía no hay entradas Cuando haya, los verá aquí.			



Factura con pedido

Una vez que haya completado los datos, haga clic en "Siguiente":

Factura nueva

Detalles | v Reglas de impuestos Tax ID Details Artículos en línea Impuesto Opciones de importe adicionales Información adicional | v +2 v

Comentarios

Detalles

Detalles

Número de factura: *	Fecha de la factura:	Fecha de inicio del servicio:	Fecha de finalización del servicio:
<input type="text" value="FAC01"/>	<input data-bbox="665 876 1105 915" type="text" value="12 may 2026, 12:09:19"/>	<input data-bbox="1164 876 1605 915" type="text" value="por ejemplo 31 dic 2026, 23:59:58"/>	<input data-bbox="1663 876 2104 915" type="text" value="por ejemplo 31 dic 2026, 23:59:58"/>

Main Details

Se ha actualizado el borrador **Siguiente** Guardar y cerrar Descartar borrador



Factura con pedido

En el resumen de la factura que aparecerá en el sistema, compruebe que toda la información sea correcta y, de ser así, haga clic en "Enviar". De lo contrario, corrija los datos.

Factura nueva Editar Borrar 🔗 ▼

Detalles | ▼ Reglas de impuestos **Tax ID Details** Artículos en línea Impuesto ▼ Opciones de importe adicionales Información adicional | ▼ +3 ▼

Tax ID Details

Supplier VAT/Tax Id Details		Customer VAT/Tax Id Details
Supplier VAT/Tax ID: 57983-110-340443	Tax paid through Representative: No	Customer VAT/Tax ID: 106527-1-379420

Artículos en línea (1) ☰ ☰ Enviar

Comentarios



Factura con pedido

Una vez que haya hecho clic en "Enviar", el sistema creará y enviará la factura. El estado del pedido será: Facturado.

4900001445
Pedido de compra

[Crear](#)
[Reenviar](#)
[Ocultar](#)
[Descargar](#)
[Comparar versiones](#)
[Enviar mensaje](#)

<p>Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Teléfono: +34 () 93 402 51 00 Correo electrónico: -</p>	Versión 1	Fecha de envío 11 may 2026, 16:08:27	Total del pedido 228,00 PAB	Estatus Facturado
--	---------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------

[Detalles](#) | [Específico de la industria](#) | [Artículos en línea](#) | [Impuesto](#) | [Importes adicionales](#) | [Resumen](#) | [Comentarios](#) | [Adjuntos](#) (+2)

Además, podrá ver la factura en los documentos relacionados:

4900001445
Pedido de compra

[Crear](#)
[Reenviar](#)
[Ocultar](#)
[Descargar](#)
[Comparar versiones](#)
[Enviar mensaje](#)

[Detalles](#) | [Específico de la industria](#) | [Artículos en línea](#) | [Impuesto](#) | [Importes adicionales](#) | [Resumen](#) | [Comentarios](#) | [Adjuntos](#) (+2)

Documentos relacionados (4)

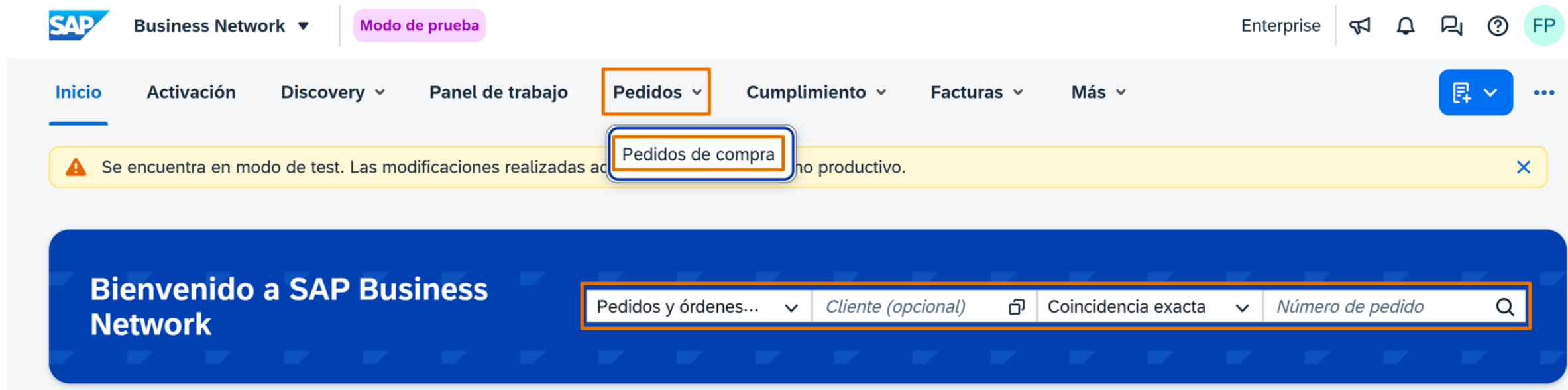
Número de documento	Fecha y hora	Tipo
FAC01	12 may 2026, 12:32:08	Factura
5000083315	12 may 2026, 11:39:03	Goods Receipt
ADE_4900001445	12 may 2026, 11:11:29	Aviso de entrega avanzado
OC-490000144	11 may 2026, 17:49:43	Confirmación del pedido



Abono

Para realizar un abono, los pasos a seguir son los siguientes:

Busque el pedido que desea procesar utilizando el buscador o a través de la pestaña "Pedidos":



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top left, there is the SAP logo, 'Business Network', and a 'Modo de prueba' (Test mode) button. On the right, there are navigation icons for 'Enterprise', a speaker, a bell, a chat icon, a help icon, and a user profile icon labeled 'FP'. Below this is a horizontal menu with items: 'Inicio', 'Activación', 'Discovery', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', and 'Más'. The 'Pedidos' item is highlighted with an orange box. Below the menu is a yellow warning banner that reads: 'Se encuentra en modo de test. Las modificaciones realizadas ad... no productivo.' Below the banner is a blue header area with the text 'Bienvenido a SAP Business Network'. To the right of this text is a search bar with the following fields: 'Pedidos y órdenes...' (with a dropdown arrow), 'Cliente (opcional)' (with a copy icon), 'Coincidencia exacta' (with a dropdown arrow), and 'Número de pedido' (with a search icon). The search bar is also highlighted with an orange box.



Abono

Verifique que el pedido esté facturado y que la factura esté disponible en "Documentos relacionados".

4900001445
Pedido de compra

Nombre: NATURGY CLIENTES EMPRESAS, S.A.U. Versión: 1 Fecha de envío: 11 may 2026, 16:08:27 Total del pedido: 228,00 PAB **Estatus: Facturado**

Teléfono: +34 () 93 402 51 00 Correo electrónico: -

[Crear](#) [Reenviar](#) [Ocultar](#) [Descargar](#) [Comparar versiones](#) [Enviar mensaje](#)

[Detalles](#) | [Específico de la industria](#) | [Artículos en línea](#) | [Impuesto](#) | [Importes adicionales](#) | [Resumen](#) | [Comentarios](#) | [Adjuntos](#) (+2)

4900001445
Pedido de compra

[Crear](#) [Reenviar](#) [Ocultar](#) [Descargar](#) [Comparar versiones](#) [Enviar mensaje](#)

[Detalles](#) | [Específico de la industria](#) | [Artículos en línea](#) | [Impuesto](#) | [Importes adicionales](#) | [Resumen](#) | [Comentarios](#) | [Adjuntos](#) (+2)

Documentos relacionados (4)

Número de documento	Fecha y hora	Tipo
FAC01	12 may 2026, 12:32:08	Factura
5000083315	12 may 2026, 11:39:03	Goods Receipt
ADE_4900001445	12 may 2026, 11:11:29	Aviso de entrega avanzado
OC-490000144	11 may 2026, 17:49:43	Confirmación del pedido



Abono

Haz clic en la factura de la cual deseas hacer el abono:

Documentos relacionados (4) 🔍 📄 ⚙️ 🗑️ | ▾

Número de documento	Fecha y hora	Tipo
FAC01	12 may 2026, 12:32:08	Factura
5000083315	12 may 2026, 11:39:03	Goods Receipt
ADE_4900001445	12 may 2026, 11:11:29	Aviso de entrega avanzado
OC-490000144	11 may 2026, 17:49:43	Confirmación del pedido

Haga clic en "Crear abono de artículo en línea":

FAC01

[Copiar esta factura](#)

[Exportar cXML](#)

[Crear abono de artículo de línea](#)

🔗 ▾



Test_Supplier - TEST

Fecha de la factura

12 may 2026

Total de la factura

275,88 PAB

Estatus

Enviado

[Detalles](#) | ▾

[Artículos en línea](#)

[Tax Summary](#)

[Summary](#)

[Detalles adicionales](#)

[Histórico del documento](#)



Abono

En el formulario para crear el abono, indique al menos los campos obligatorios:

Nuevo abono de artículo en línea

Detalles | Reglas de impuestos Tax ID Details Artículos en línea Artículos en línea Impuesto Opciones de importe adicionales +3

Detalles

Detalles

Document Number:*	Document Date:
<input type="text" value="CM001"/>	<input type="text" value="12 may 2026, 12:32:23"/>

Nota: El número de factura original se refleja de forma predeterminada.

Nota: Los campos obligatorios se indican con un asterisco (*).



Abono

La nota de crédito se completará con los mismos detalles que la factura original.

Nuevo abono de artículo en línea

[Detalles](#) | [Reglas de impuestos](#) | [Tax ID Details](#) | [Artículos en línea](#) | [Artículos en línea](#) | **Impuesto** | [Opciones de importe adicionales](#) +3

Impuesto (1) [Añadir posición de impuestos](#) [Borrar](#)

<input type="checkbox"/>	Categoría de impuesto	Tipo impositivo	Descripción	Base imponible	Impuesto total
<input type="checkbox"/>	S1	21,000 %	Soportado tipo general 21%	-228,00 PAB	-47,88 PAB

Nota: Se recomienda revisar la sección “Impuestos a nivel de encabezado” dentro de la sección “Impuestos”.

Verifique que los campos “ID de del proveedor” y “ID de IVA del cliente” estén marcados por defecto:

Nuevo abono de artículo en línea

[Detalles](#) | [Reglas de impuestos](#) | **Tax ID Details** | [Artículos en línea](#) | [Artículos en línea](#) | [Impuesto](#) | [Opciones de importe adicionales](#) +3

Tax ID Details

Supplier VAT/Tax Id Details	Customer VAT/Tax Id Details
Supplier VAT/Tax ID: <input type="text" value="57983-110-340443"/>	Customer VAT/Tax ID: <input type="text" value="106527-1-379420"/>
Tax paid through Representative: <input type="checkbox"/>	



Abono

Incluya un comentario en el campo “Razón para el abono”:

Nuevo abono de artículo en línea

+3 ▾ Artículos en línea Artículos en línea Impuesto Opciones de importe adicionales **Información adicional** ▾ Adjuntos Resumen

Información adicional

Comentarios

Reason for Credit Memo:

Comentario test

Default Credit Memo Comment:





Abono

Es obligatorio adjuntar el **XML** validado por el PAC del proveedor y el **PDF** del abono. Para ello diríjase a la sección “Adjuntos” y haga clic en “Cargar”.

Nuevo abono de artículo en línea

+2 ▾ Tax ID Details Artículos en línea Impuesto Opciones de importe adicionales Información adicional ▾ **Adjuntos** Resumen

Adjuntos 

<input type="checkbox"/> Attachment	Scan Status	File Size(Byte)	Media Type
 Todavía no hay entradas Cuando haya, los verá aquí.			



Abono

Verifique que la información de las líneas de factura sea correcta y haga clic en “Siguiente”:

Nuevo abono de artículo en línea

Artículos en línea
Artículos en línea
Impuesto
Opciones de importe adicionales
Información adicional | v
Adjuntos
Resumen

Artículos en línea (1)

<input type="checkbox"/>	Línea	Tipo	Número de pieza	Descripción	Precio por unidad	Ajuste de cantidad (Un...)		Subtotal			
<input type="checkbox"/>	10	Material		(BOX)Lyreco Budget...	28,50	PAB	-8,000	EA	-228,00	PAB	>



Abono

Revise toda la información y, si es correcta, haga clic en “Enviar”:

Nuevo abono de artículo en línea

[Editar](#) [Borrar](#) [Compartir](#)

Detalles | [Reglas de impuestos](#) **[Tax ID Details](#)** [Artículos en línea](#) [Impuesto](#) [Opciones de importe adicionales](#) [Información adicional](#) | [+3](#)

Tax ID Details

Supplier VAT/Tax Id Details		Customer VAT/Tax Id Details
Supplier VAT/Tax ID: 57983-110-340443	Tax paid through Representative: No	Customer VAT/Tax ID: 106527-1-379420

Artículos en línea (1)

Buscar

[Enviar](#)

[Comentarios](#)



Abono

Una vez que haga clic en "Enviar", el sistema creará y enviará el crédito. Podrá ver la factura en los documentos relacionados:

Documentos relacionados (5)    | 

Número de documento	Fecha y hora 	Tipo
CM001	12 may 2026, 12:22:08	Abono de artículo en línea
FAC01	12 may 2026, 12:32:08	Factura
5000083315	12 may 2026, 11:39:03	Goods Receipt
ADE_4900001445	12 may 2026, 11:11:29	Aviso de entrega avanzado
OC-490000144	11 may 2026, 17:49:43	Confirmación del pedido



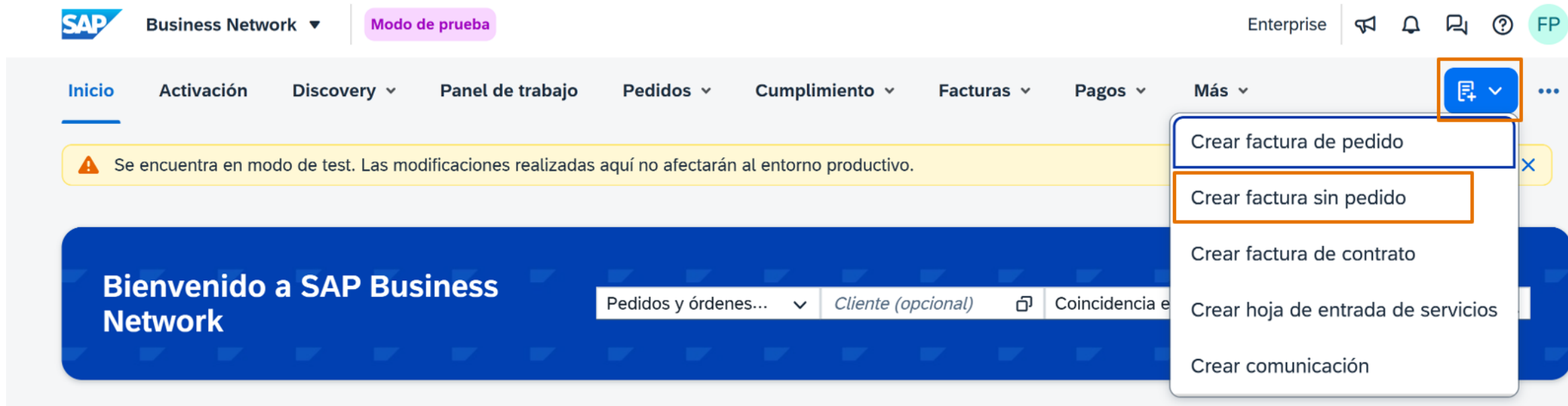
07

GESTIONAR TRANSACCIONES

7.5 CREACIÓN DE FACTURA Y ABONO DE FACTURAS DIRECTAS

Factura Directa

Para crear una factura directa (sin pedido), seleccione:



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top left, there is the SAP logo and 'Business Network' with a dropdown arrow. Next to it is a purple button labeled 'Modo de prueba'. On the top right, there is 'Enterprise' and several notification icons, including a green circle with 'FP'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Inicio', 'Activación', 'Discovery', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', and 'Más'. The 'Facturas' tab is selected and highlighted with a blue box. A dropdown menu is open from the 'Facturas' tab, listing several options: 'Crear factura de pedido', 'Crear factura sin pedido' (highlighted with an orange box), 'Crear factura de contrato', 'Crear hoja de entrada de servicios', and 'Crear comunicación'. Below the navigation bar, there is a yellow warning banner that reads: 'Se encuentra en modo de test. Las modificaciones realizadas aquí no afectarán al entorno productivo.' Below the banner is a blue header area with the text 'Bienvenido a SAP Business Network' and a search bar containing 'Pedidos y órdenes...' and 'Cliente (opcional)'. At the bottom right, there is an illustration of two people standing next to a large, stylized document or invoice.

Factura Directa

Se seleccionará el cliente de Naturgy por defecto, seleccionar Factura Estándar para continuar:

Create Non-PO Invoice

1. Customer

Select Customer: *

NATURGY - TEST

Type of Invoice: *

Standard

Credit Memo

Comentarios



Factura Directa

Introduzca el número de factura y complete al menos los campos obligatorios.

Factura nueva

Detalles | v

Reglas de impuestos

Tax ID Details

Artículos en línea

Impuesto

Opciones de importe adicionales

Información adicional | v

+2 v

Detalles

Detalles

Número de factura: *

FAC02

Fecha de la factura:

12 may 2026, 15:30:10



Fecha de inicio del servicio:

por ejemplo 31 dic 2026, 23:59:58



Fecha de finalización del servicio:

por ejemplo 31 dic 2026, 23:59:58



Factura directa

El impuesto se define a nivel de cabecera en la sección “Reglas de impuestos”.

Factura nueva

Detalles | ▾ **Reglas de impuestos** Tax ID Details

Reglas de impuestos

Add Header level Tax

Add line level Tax

En la sección “Impuesto”, haga clic en “Añadir posición de impuestos” . En el desplegable “Categoría de impuesto” aparecerán los tipos impositivos disponibles para cada país.

Factura nueva

Detalles | ▾ Reglas de impuestos Tax ID Details Artículos en línea **Impuesto** Opciones de importe adicionales Información adicional | ▾ +2 ▾

Impuesto (1) **Añadir posición de impuestos**

<input type="checkbox"/> Categoría de impuesto	Tipo impositivo	Descripción	Base imponible		Impuesto total	
<input type="checkbox"/> 0% XN / IVA Sop. No Suj... ▾	0,000 %	IVA Sop. No Sujeto Criterio C...	1.000,00	PAB <input type="button" value="🔒"/>	0,00	PAB >




Factura directa

Es obligatorio adjuntar el **XML** validado por el PAC del proveedor y el **PDF** de la factura. Para ello diríjase a la sección “Adjuntos” y haga clic en “Cargar”.

Factura nueva

Navigation tabs: +2 ▾, Tax ID Details, Artículos en línea, Impuesto, Opciones de importe adicionales, Información adicional | ▾, **Adjuntos**, Resumen

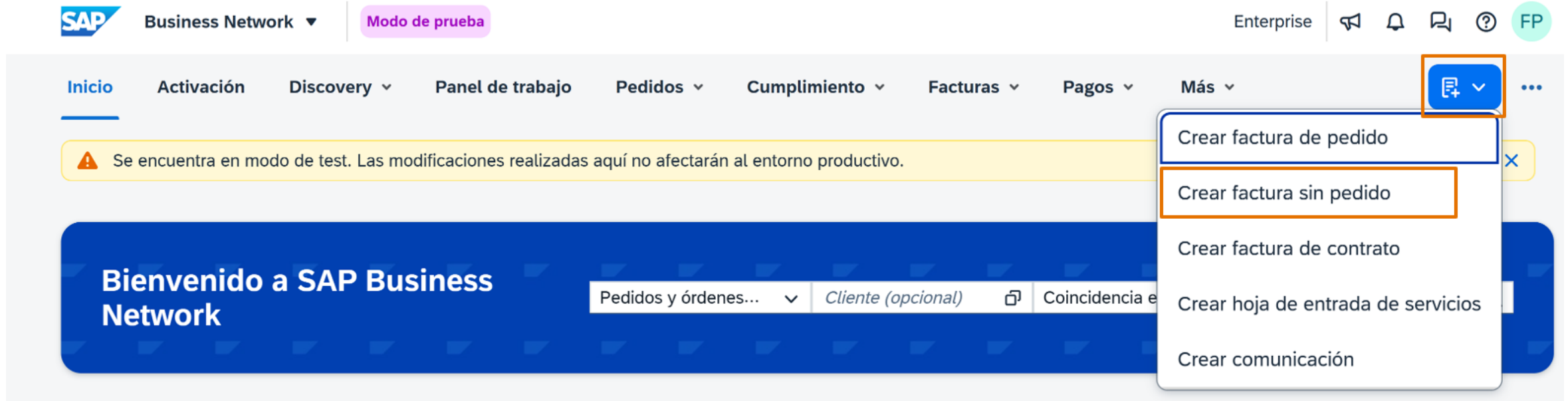
Search: [Q] [Cargar] [Borrar] [Settings]

<input type="checkbox"/> Attachment	Scan Status	File Size(Byte)	Media Type
 Todavía no hay entradas Cuando haya, los verá aquí.			



Abono directo

Para crear una nota de crédito directa, haga clic en "Crear" y seleccione "Factura sin pedido":



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', and a 'Modo de prueba' button. On the right, there are icons for 'Enterprise', a speaker, a bell, a chat bubble, a question mark, and a profile icon labeled 'FP'. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with items: 'Inicio', 'Activación', 'Discovery', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', and 'Más'. The 'Más' menu is open, showing a list of options: 'Crear factura de pedido', 'Crear factura sin pedido', 'Crear factura de contrato', 'Crear hoja de entrada de servicios', and 'Crear comunicación'. The 'Crear factura sin pedido' option is highlighted with an orange border. A yellow warning banner at the top of the main content area reads: 'Se encuentra en modo de test. Las modificaciones realizadas aquí no afectarán al entorno productivo.' Below the banner, there is a blue header with the text 'Bienvenido a SAP Business Network' and a search bar containing 'Pedidos y órdenes...', 'Cliente (opcional)', and 'Coincidencia e'.



Abono directo

Seleccione el cliente y la opción de tipo de factura "Abono". A continuación, haga clic en "Siguiente".

Create Non-PO Invoice

1. Customer

Select Customer: *

NATURGY - TEST

Type of Invoice: *

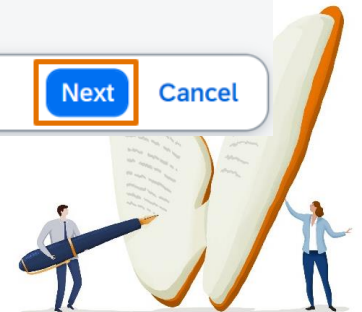
Standard

Credit Memo

Comentarios

Next

Cancel



Abono directo

En la información del encabezado, debe completar los datos obligatorios "Número de abono" y "Fecha de abono".

New Header Credit Memo

Detalles | ▾

Tax ID Details

AdjustmentOptions

Impuesto

Información adicional | ▾

Adjuntos

Resumen

Detalles

Document Number: *

CM_01

Document Date:

12 may 2026, 16:29:01



Abono directo

Además, debe cargar el número de matrícula en el campo "Referencia del proveedor". Este campo no tiene validación, por lo que es importante indicar el número de matrícula correcto para que pueda procesarse sin errores posteriormente en S4 HANA. A continuación, deberás seleccionar la dirección en el menú desplegable donde aparecen todas las empresas del grupo Naturgy.

New Header Credit Memo

▼

[Detalles](#) | ▼ [Tax ID Details](#) [AdjustmentOptions](#) [Impuesto](#) [Información adicional](#) | ▼ [Adjuntos](#) [Resumen](#)

Main Details

Proveedor	Cliente		Info detallada de referencia
Proveedor: <input type="text" value="Test_Supplier - TEST"/>	Cliente: <input type="text" value="NATURGY - TEST"/>	Dirección: <input style="border: 2px solid orange;" type="text" value="0793 - FUERZA Y ENERGIA BII"/>	Documento origen: Non-PO
Supplier Reference: <input style="border: 2px solid orange;" type="text" value="44136350"/>	Customer Reference: <input type="text"/>	Address: HORACIO 1750 11510 LOS MORALES POLANCO Ciudad de México Mexico	
Departamento: <input type="text"/>	Departamento: <input type="text"/>		

Se ha actualizado el borrador [Siguiete](#) [Guardar y cerrar](#) [Descartar borrador](#)

Comentarios



Abono directo

Debe agregar el importe a pagar en el campo "Ajuste en el subtotal". Este importe debe ser negativo.

New Header Credit Memo

Detalles | Tax ID Details **AdjustmentOptions** Impuesto Información adicional | Adjuntos Resumen

AdjustmentOptions

Adjustments in Subtotal:

-1.000,00

PAB

Adjust Charges:

Adjust Shipping Cost:

Adjust Special Handling:



Abono directo

Además, debe hacer clic en “Añadir posición de impuesto“, dentro de la sección “Impuesto” y seleccionar el tipo impositivo.

New Header Credit Memo

[Detalles](#) | [Tax ID Details](#) | [AdjustmentOptions](#) | **[Impuesto](#)** | [Información adicional](#) | [Adjuntos](#) | [Resumen](#)

[Añadir posición de impuestos](#) [Borrar](#)

<input checked="" type="checkbox"/> Categoría de impuesto	Tipo impositivo	Descripción	Base imponible	Impuesto total
<input checked="" type="checkbox"/> 0% XN / IVA Sop. No Suj...	0,000 %	IVA Sop. No Sujeto Criterio C...	-862,3663332 PAB	0,00 PAB



Abono directo

Agregar el **XML** validado por el PAC del proveedor y el **PDF** de la factura.

New Header Credit Memo

+2 ▾ Tax ID Details Artículos en línea Impuesto Opciones de importe adicionales Información adicional ▾ **Adjuntos** Resumen

Adjuntos

<input type="checkbox"/> Attachment	Scan Status	File Size(Byte)	Media Type
 Todavía no hay entradas Cuando haya, los verá aquí.			



Abono directo

Por último, revisa los pasos y haz clic en "Enviar".

New Header Credit Memo

[Editar](#) [Borrar](#) [Compartir](#)

Detalles | Tax ID Details | **AdjustmentOptions** | Impuesto | Información adicional | Adjuntos | Resumen de impuestos | Resumen

AdjustmentOptions

Adjustments in Subtotal: -100,00 PAB	Adjust Charges: No	Adjust Shipping Cost: No	Adjust Special Handling: No
---	-----------------------	-----------------------------	--------------------------------

Impuesto (1)

Buscar

Categoría de impuesto	Tipo impositivo	Descripción	Base imponible	Impuesto total

[Enviar](#)

Comentarios



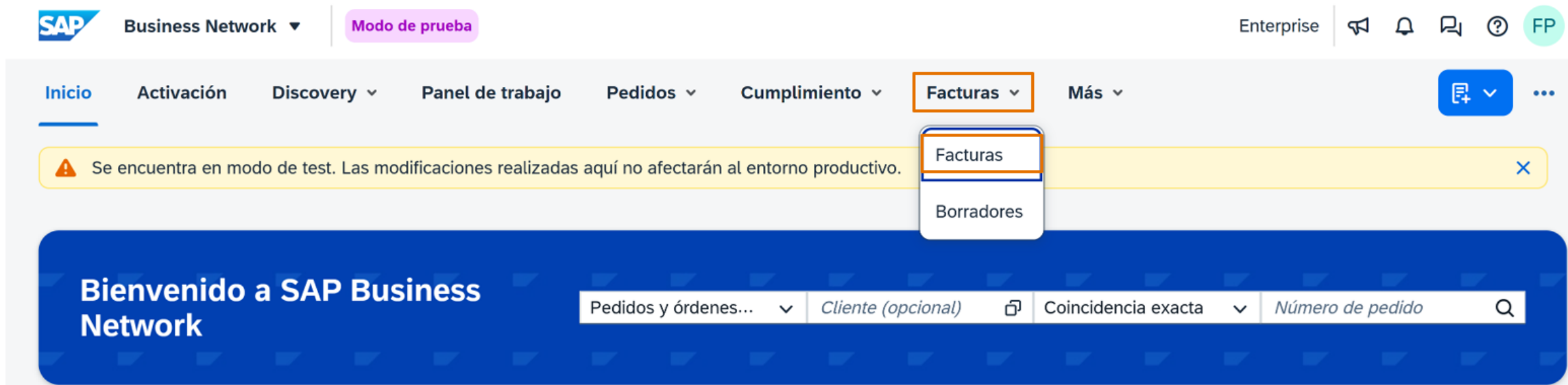
07

GESTIONAR TRANSACCIONES

7.6 CORRECCIÓN DE FACTURAS RECHAZADAS

Factura Rechazada

Para ver las **facturas rechazadas** (con y sin pedido), vaya a:



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top left, there is the SAP logo and 'Business Network' with a dropdown arrow. Next to it is a purple button labeled 'Modo de prueba'. On the right side of the top bar, there is the text 'Enterprise' and several icons: a speaker, a bell, a speech bubble, a question mark, and a green circle with 'FP'. Below the top bar is a navigation menu with items: 'Inicio', 'Activación', 'Discovery', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', and 'Más'. The 'Facturas' item is highlighted with an orange box, and a dropdown menu is open below it, showing 'Facturas' and 'Borradores', with 'Facturas' also highlighted by an orange box. A yellow warning banner spans the width of the page, containing a warning icon and the text: 'Se encuentra en modo de test. Las modificaciones realizadas aquí no afectarán al entorno productivo.' Below the banner is a blue header area with the text 'Bienvenido a SAP Business Network' on the left. On the right of this area is a search bar with the following elements: 'Pedidos y órdenes...' with a dropdown arrow, 'Cliente (opcional)' with a copy icon, 'Coincidencia exacta' with a dropdown arrow, and 'Número de pedido' with a search icon.



Factura Rechazada

Luego seleccione en Estado de factura el estado “Rechazado” y haga clic en “Ir” para ejecutar el filtro.

Facturas

Facturas	Pedidos para factura resumen
4	0

Clientes:	Número de factura:	Número de factura externa:	Fecha facturada:	Autofacturación:	Fecha de vencimiento neto del... :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Hoy -30 / +0 días	(No selecc.)	<input type="text"/>
Tipo de factura:	Estado de factura:	Fecha de cambio de estatus:	Estatus del enrutamiento:	País de origen:	País de destino:
<input type="text"/>	Rechazado x	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importe:	Divisa:	Enviado por:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

[Ir](#) [Borrar](#) [Adaptar filtros \(2\)](#)



Factura Rechazada

Haga clic en la flecha de la derecha en la línea de de factura para abrirla y ver el motivo del rechazo.

Factura (1)				
Proveedor	Cliente	Número de factura	Fecha facturada	
Test_Supplier - TEST	NATURGY - TEST	FAC03	19 may 2026, 12:13:54	>

A continuación, podrá ver los motivos por los que se rechazó la factura.

Haga clic en "Editar y reenviar" para corregir la factura y reenviarla.

FAC03 Editar y reenviar Copiar esta factura Exportar cXML

La factura se ha rechazado

Razones:

INV-38: la factura se ha recibido satisfactoriamente

INV-54: Comentarios de NATURGY - TEST: Success

DOC-1:

INV-35: El estado de la factura ha sido actualizado satisfactoriamente a rechazado por NATURGY - TEST. Descripción: CUFE no Válido

	Test_Supplier - TEST	Fecha de la factura	Total de la factura	Estatus
		19 may 2026	605,00 PAB	Rechazado



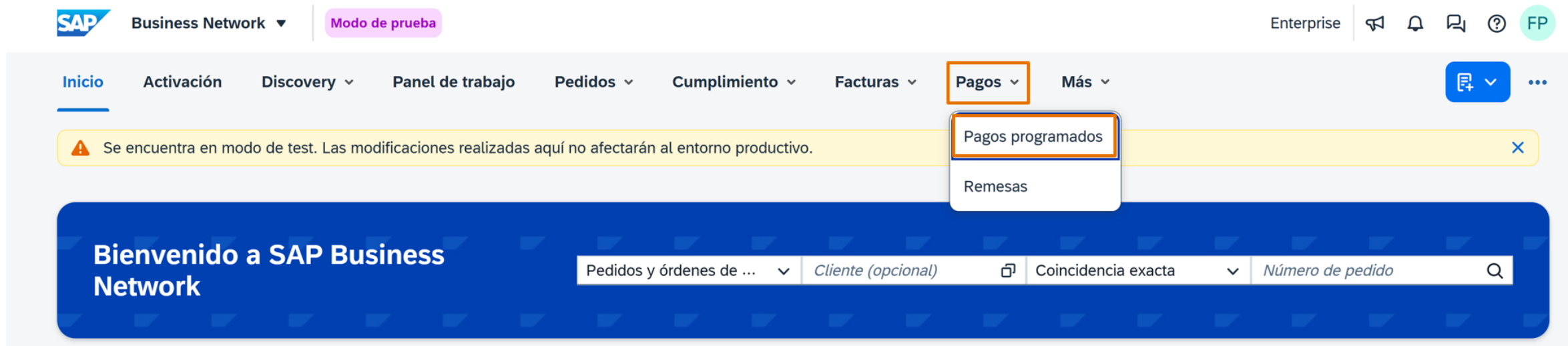
07

GESTIONAR TRANSACCIONES

7.7 VISUALIZACIÓN DEL ESTADO DEL PAGO

Estado del pago

Para ver el pago, haga clic en:



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top left, there is the SAP logo and 'Business Network' with a dropdown arrow, followed by a purple 'Modo de prueba' button. On the right, it says 'Enterprise' and has several icons: a megaphone, a bell, a speech bubble, a question mark, and a green circle with 'FP'. Below this is a navigation bar with items: 'Inicio', 'Activación', 'Discovery', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', and 'Más'. The 'Pagos' item is highlighted with an orange box, and its dropdown menu is open, showing 'Pagos programados' (also highlighted with an orange box) and 'Remesas'. A yellow warning banner across the top reads: 'Se encuentra en modo de test. Las modificaciones realizadas aquí no afectarán al entorno productivo.' Below the banner is a blue header with 'Bienvenido a SAP Business Network' and a search bar containing 'Pedidos y órdenes de ...', 'Cliente (opcional)', 'Coincidencia exacta', and 'Número de pedido'.



Estado del pago

Las facturas emitidas con su propuesta de pago aparecerán a continuación.

Pagos

[Ver ofertas de pronto pago](#)

Pagos programados	Remesas
1	0

Cientes:
Número de factura:
ID de propuesta de pago:
Rango de fechas de pago:
Método:
Estatus:
Importe:

Pagos programados (1)						<input type="button" value="c"/>	<input type="button" value="m"/>	<input type="button" value="f"/>	<input type="button" value="s"/>	<input type="button" value="l"/>	<input type="button" value="v"/>
ID de propuesta de pago	Importe adeudado		Fecha de pago programa...	Fecha de liquidación	Días restantes						
332600000020260010132S2A	275,88	PAB	10 jul 2026, 12:39:28		58	>					



Estado del pago

Si accede a la propuesta de pago, podrá ver los detalles:

332600000020260010132S2A

[Descargar CXML](#)



Del

Del: NATURGY - TEST

PAGADOR: NATURGY CLIENTES EMPRESAS

Al

Al: Test_Supplier - TEST

BENEFICIARIO: MISDUS SA

Estatus

Scheduled

Fecha de liquidación prevista

10 jul 2026, 12:39:28

Importe total de liquidación

275,88 PAB

[Detalles](#) | v

[Línea temporal de pago](#)

[Histórico](#)



Detalles

Detalles de pago

Detalles de la factura

Número de factura:

FAC01

Fecha de la factura:

12 may 2026, 12:39:28

Detalles de pago

Método de pago:

Other

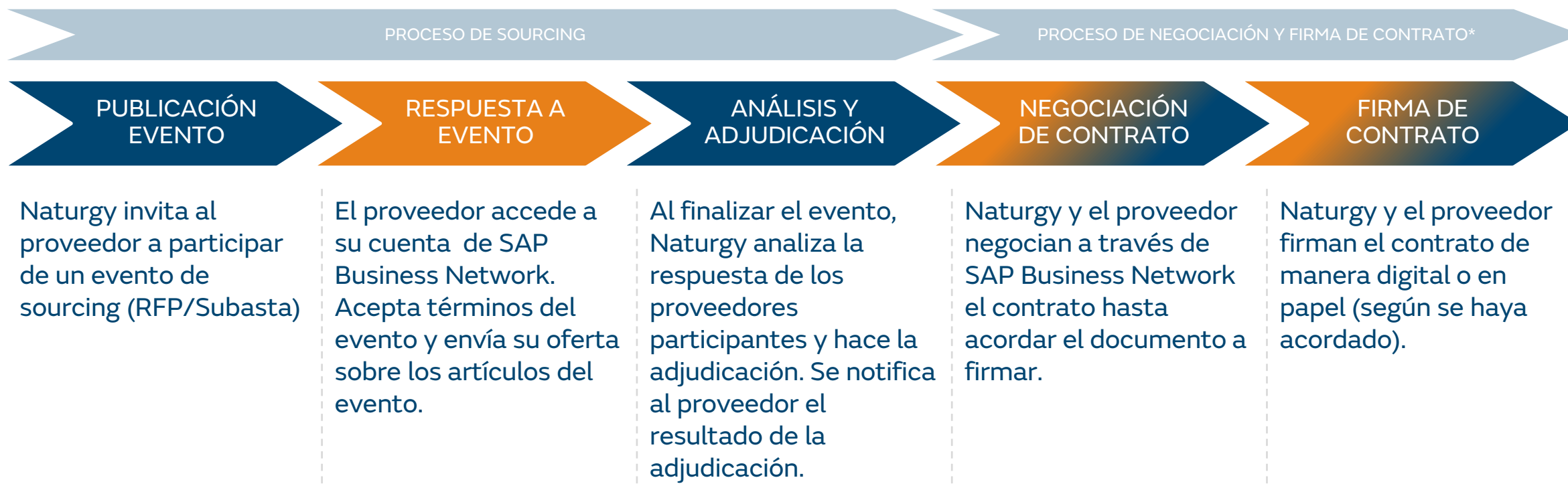


08

NEGOCIACIÓN Y FIRMA DE CONTRATOS

Flujos de Naturgy relacionados con licitaciones

Flujos implementados por Naturgy: **Procesos de sourcing a contrato**



Responsable de tarea:



131 **Nota*:** Al efectuarse la adjudicación de un evento, Naturgy puede requerir al proveedor la negociación y firma de un contrato.

NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

Recibirá una notificación de este tipo:

RV: **CW29689 - LCE: Negociar Contrato** Externo Recibidos x

CW29689 - LCE: Negociar Contrato

Título de la tarea: Negociar Contrato

Descripción de la tarea: Envíe el acuerdo redactado al proveedor para su revisión y actualizaciones

Las siguientes notas pueden serle de ayuda:

Por favor, revise

Se le ha enviado este mensaje de correo electrónico porque usted es un revisor de un documento que ha sido enviado para su revisión.

Este mensaje tiene su origen en el sistema de Ariba utilizado por NATURGY - TEST

Referencia del sistema: [Haga clic aquí](#) para acceder al sistema.

4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ



- Acuerdo Principal...
- Anexo Pais Españ...
- CondicionesGene...
- Lista de Precios.xls

Para acceder al sistema puede pinchar sobre el enlace “Haga clic aquí” y revise los documentos asociados a la tarea.

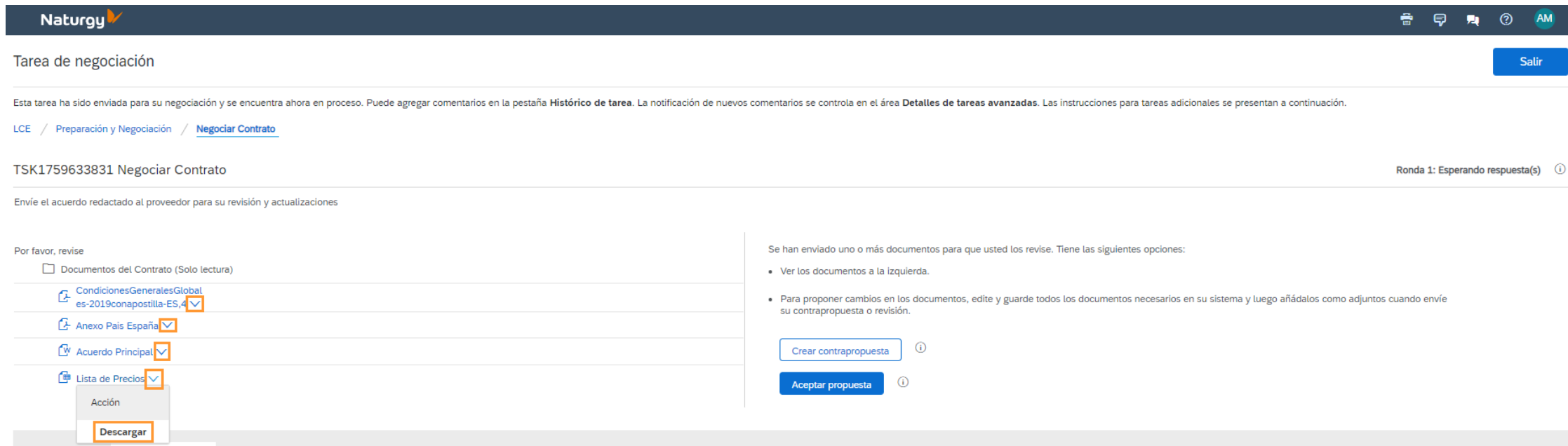
Los documentos puede descargarlos desde el sistema o desde el propio correo (documentos adjuntos).



NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

En el sistema, se visualizará la tarea de la siguiente forma:

Puede descargar los ficheros haciendo clic en las flechas de lado de cada fichero.



The screenshot shows the 'Tarea de negociación' (Negotiation Task) interface. At the top, there is a dark navigation bar with the Naturgy logo and user information (AM). Below this, the task title 'Tarea de negociación' is displayed with a 'Salir' (Exit) button on the right. A message states: 'Esta tarea ha sido enviada para su negociación y se encuentra ahora en proceso. Puede agregar comentarios en la pestaña **Histórico de tarea**. La notificación de nuevos comentarios se controla en el área **Detalles de tareas avanzadas**. Las instrucciones para tareas adicionales se presentan a continuación.' Below the message is a breadcrumb trail: 'LCE / Preparación y Negociación / [Negociar Contrato](#)'. The task ID 'TSK1759633831 Negociar Contrato' is shown on the left, and the status 'Ronda 1: Esperando respuesta(s)' is on the right. A sub-header reads 'Envíe el acuerdo redactado al proveedor para su revisión y actualizaciones'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Por favor, revise' (Please review), contains a list of documents under 'Documentos del Contrato (Solo lectura)'. The documents are: 'CondicionesGeneralesGlobal es-2019conapostilla-ES.4', 'Anexo Pais España', 'Acuerdo Principal', and 'Lista de Precios'. Each document has a download icon and a dropdown arrow. A 'Descargar' (Download) button is highlighted in the dropdown menu for the 'Lista de Precios' document. The right column contains instructions: 'Se han enviado uno o más documentos para que usted los revise. Tiene las siguientes opciones:' followed by a list: '• Ver los documentos a la izquierda.' and '• Para proponer cambios en los documentos, edite y guarde todos los documentos necesarios en su sistema y luego añádalos como adjuntos cuando envíe su contrapropuesta o revisión.' Below the instructions are two buttons: 'Crear contrapropuesta' (Create counterproposal) and 'Aceptar propuesta' (Accept proposal), both with information icons.



NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

Una vez revisados y descargados los documentos puede “Crear una contrapropuesta” o “Aceptar la propuesta”.

The screenshot shows the 'Negociación de Contratos' interface. At the top, there is a dark header with the Naturgy logo and navigation icons. Below the header, the page title is 'Tarea de negociación' with a 'Salir' button. A message states: 'Esta tarea ha sido enviada para su negociación y se encuentra ahora en proceso. Puede agregar comentarios en la pestaña **Histórico de tarea**. La notificación de nuevos comentarios se controla en el área **Detalles de tareas avanzadas**. Las instrucciones para tareas adicionales se presentan a continuación.' Below this is a breadcrumb: 'LCE / Preparación y Negociación / Negociar Contrato'. The main title is 'TSK1759633831 Negociar Contrato' with a status indicator 'Ronda 1: Esperando respuesta(s)'. A sub-header reads 'Envíe el acuerdo redactado al proveedor para su revisión y actualizaciones'. On the left, under 'Por favor, revise', there is a list of documents: 'Documentos del Contrato (Solo lectura)', 'CondicionesGeneralesGlobal es-2019conapostilla-ES,4', 'Anexo País España', 'Acuerdo Principal', and 'Lista de Precios'. A 'Descargar' button is visible. On the right, a message says 'Se han enviado uno o más documentos para que usted los revise. Tiene las siguientes opciones:' followed by two bullet points: 'Ver los documentos a la izquierda.' and 'Para proponer cambios en los documentos, edite y guarde todos los documentos necesarios en su sistema y luego añádalos como adjuntos cuando envíe su contrapropuesta o revisión.' Below this, two buttons are highlighted with an orange box: 'Crear contrapropuesta' and 'Aceptar propuesta', both with information icons.



NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

Crear una contrapropuesta:

Se elige esta opción cuando no está de acuerdo con el contenido de los documentos relacionados con la negociación y quiere hacer una nueva propuesta.

The screenshot displays the 'Naturgy' contract negotiation interface. At the top, there is a navigation bar with the Naturgy logo and user information (AM). Below this, the page title is 'Tarea de negociación' with a 'Salir' button. A message states: 'Esta tarea ha sido enviada para su negociación y se encuentra ahora en proceso. Puede agregar comentarios en la pestaña **Histórico de tarea**. La notificación de nuevos comentarios se controla en el área **Detalles de tareas avanzadas**. Las instrucciones para tareas adicionales se presentan a continuación.'

The breadcrumb trail is 'LCE / Preparación y Negociación / Negociar Contrato'. The task ID is 'TSK1759633831 Negociar Contrato' and the current round is 'Ronda 1: Esperando respuesta(s)'. A prompt asks to 'Envíe el acuerdo redactado al proveedor para su revisión y actualizaciones'.

On the left, under 'Por favor, revise', there is a list of documents: 'Documentos del Contrato (Solo lectura)', 'CondicionesGeneralesGlobal-es-2019conapostilla-ES,4', 'Anexo País España', 'Acuerdo Principal', and 'Lista de Precios'. An 'Acción' menu is visible with a 'Descargar' option.

The main content area shows instructions: 'Se han enviado uno o más documentos para que usted los revise. Tiene las siguientes opciones: Ver los documentos a la izquierda. Para proponer cambios en los documentos, edite y guarde todos los documentos necesarios en su sistema y luego añádalos como adjuntos cuando envíe su contrapropuesta o revisión.' Two buttons are present: 'Crear contrapropuesta' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'Aceptar propuesta'.

The 'Contrapropuesta' form is shown with a 'Mensaje:' field containing 'Contrapropuesta' (highlighted with a red box and a red circle '1'). Below the message field is a 'Control de acceso:' dropdown menu set to '(Sin restricciones adicionales)' with a 'Ver detalles' link.

The 'Documento' section lists the same documents as the left sidebar. A red box and a red circle '2' highlight the 'Adjuntar documento revisado' section, which contains four 'Seleccionar archivo' buttons, each with a placeholder text 'Ninguno archivo selec. O suelte aquí los archivos'.

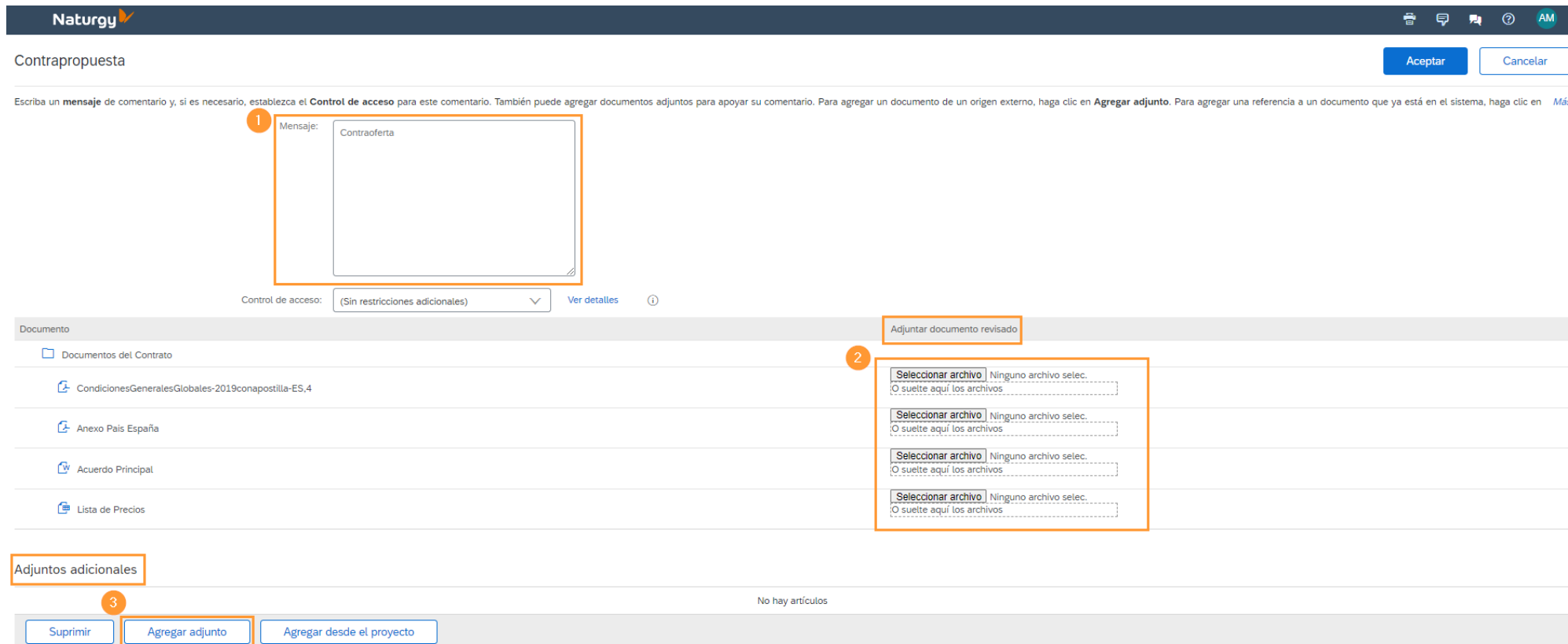
At the bottom, the 'Adjuntos adicionales' section has a 'Suprimir' button and two 'Agregar adjunto' buttons (one highlighted with a red box and a red circle '3'). The text 'No hay artículos' is displayed on the right.

NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

Crear una contrapropuesta:

1. Escriba un mensaje
2. Adjunte los documentos con la nueva propuesta
3. Puede añadir adjuntos adicionales si lo desea

Haga clic en “Aceptar” para enviar la contrapropuesta.



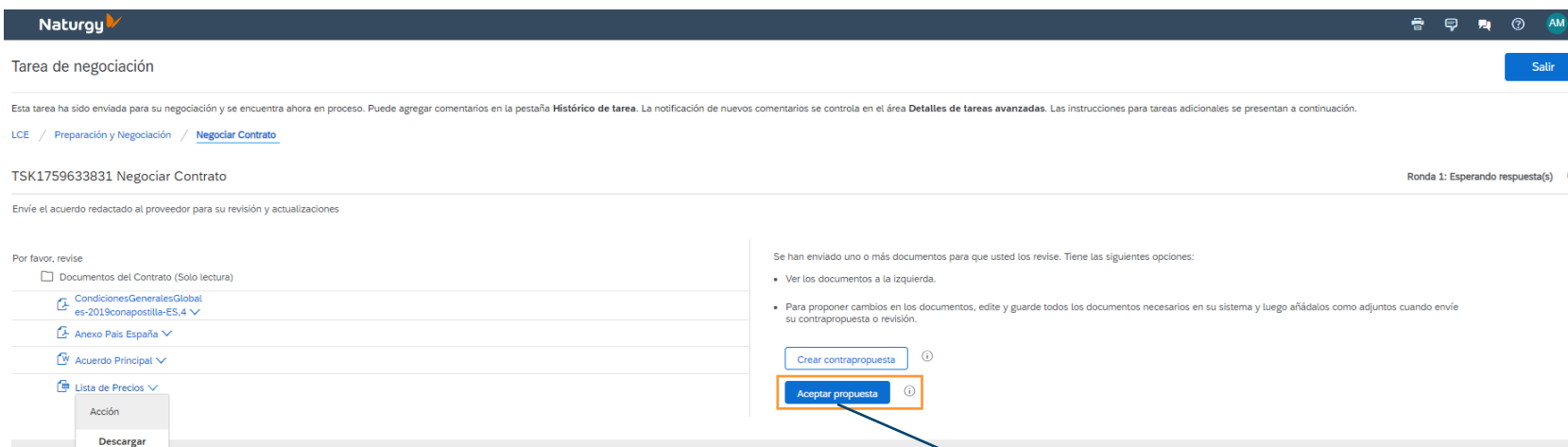
The screenshot shows the 'Naturgy' interface for creating a counterproposal. At the top, there are navigation icons and the user's initials 'AM'. The main heading is 'Contrapropuesta', with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Below this, a message box is highlighted with a red circle '1' and contains the text 'Contraoferta'. Below the message box is a 'Control de acceso' dropdown menu set to '(Sin restricciones adicionales)'. A 'Documento' section lists several files: 'Documentos del Contrato', 'CondicionesGeneralesGlobales-2019conapostilla-ES,4', 'Anexo País España', 'Acuerdo Principal', and 'Lista de Precios'. A red circle '2' highlights the 'Adjuntar documento revisado' section, which contains four 'Seleccionar archivo' buttons. At the bottom, a red circle '3' highlights the 'Adjuntos adicionales' section, which includes 'Suprimir', 'Agregar adjunto', and 'Agregar desde el proyecto' buttons. The text 'No hay artículos' is visible at the bottom right of the main content area.



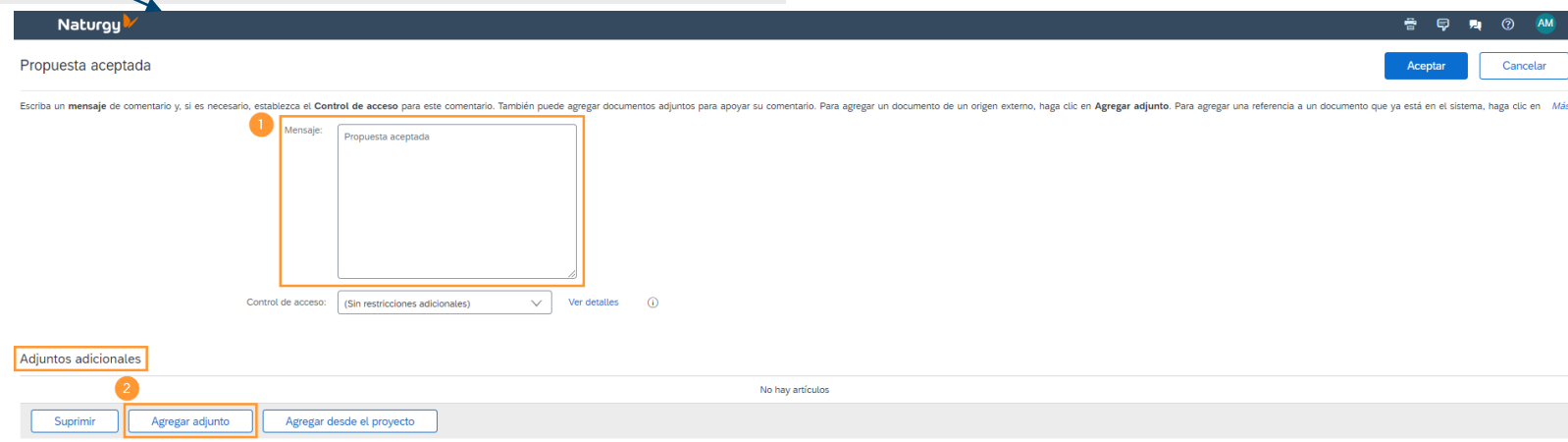
NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

Aceptar propuesta:

Se elige esta opción cuando se está de acuerdo con el contenido de los documentos relacionados con la negociación.



The screenshot shows the 'Negociación de Contratos' interface. At the top, there's a header with the Naturgy logo and navigation icons. Below it, the title 'Tarea de negociación' is displayed with a 'Salir' button. A message states: 'Esta tarea ha sido enviada para su negociación y se encuentra ahora en proceso. Puede agregar comentarios en la pestaña **Histórico de tarea**. La notificación de nuevos comentarios se controla en el área **Detalles de tareas avanzadas**. Las instrucciones para tareas adicionales se presentan a continuación.' Below this, there's a breadcrumb: 'LCE / Preparación y Negociación / Negociar Contrato'. The main title is 'TSK1759633831 Negociar Contrato' with a status 'Ronda 1: Esperando respuesta(s)'. A sub-header says 'Envíe el acuerdo redactado al proveedor para su revisión y actualizaciones'. On the left, there's a 'Por favor, revise' section with a list of documents: 'Documentos del Contrato (Solo lectura)', 'CondicionesGeneralesGlobal-es-2019conapostilla-ES,4', 'Anexo País España', 'Acuerdo Principal', and 'Lista de Precios'. Below this is an 'Acción' menu with a 'Descargar' button. On the right, a message says: 'Se han enviado uno o más documentos para que usted los revise. Tiene las siguientes opciones:'. A list of options follows: 'Ver los documentos a la izquierda.' and 'Para proponer cambios en los documentos, edite y guarde todos los documentos necesarios en su sistema y luego añádalos como adjuntos cuando envíe su contrapropuesta o revisión.' Below the list are two buttons: 'Crear contrapropuesta' and 'Aceptar propuesta', with the latter being highlighted by a red box and an arrow pointing to the second screenshot.




The screenshot shows the 'Propuesta aceptada' interface. At the top, there's a header with the Naturgy logo and navigation icons. Below it, the title 'Propuesta aceptada' is displayed with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A message says: 'Escriba un **mensaje** de comentario y, si es necesario, establezca el **Control de acceso** para este comentario. También puede agregar documentos adjuntos para apoyar su comentario. Para agregar un documento de un origen externo, haga clic en **Agregar adjunto**. Para agregar una referencia a un documento que ya está en el sistema, haga clic en **Más**'. Below this, there's a text area for the message with the text 'Propuesta aceptada' and a red box around it. Below the text area is a 'Control de acceso:' dropdown menu with the value '(Sin restricciones adicionales)' and a 'Ver detalles' button. Below this, there's a section 'Adjuntos adicionales' with a red box around it and the text 'No hay artículos'. At the bottom, there are three buttons: 'Suprimir', 'Agregar adjunto', and 'Agregar desde el proyecto', with the latter being highlighted by a red box.

NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

Crear una contrapropuesta:

1. Escriba un mensaje
2. Puede añadir adjuntos adicionales si lo desea

Haga clic en “Aceptar” para enviar la contrapropuesta.

Naturgy  🖨️ 🗨️ 🗨️ 🗨️ ? AM

Propuesta aceptada Aceptar Cancelar

Escriba un **mensaje** de comentario y, si es necesario, establezca el **Control de acceso** para este comentario. También puede agregar documentos adjuntos para apoyar su comentario. Para agregar un documento de un origen externo, haga clic en **Agregar adjunto**. Para agregar una referencia a un documento que ya está en el sistema, haga clic en [Más](#)

1 Mensaje:

Control de acceso: [Ver detalles](#) ⓘ

2 **Adjuntos adicionales** No hay artículos



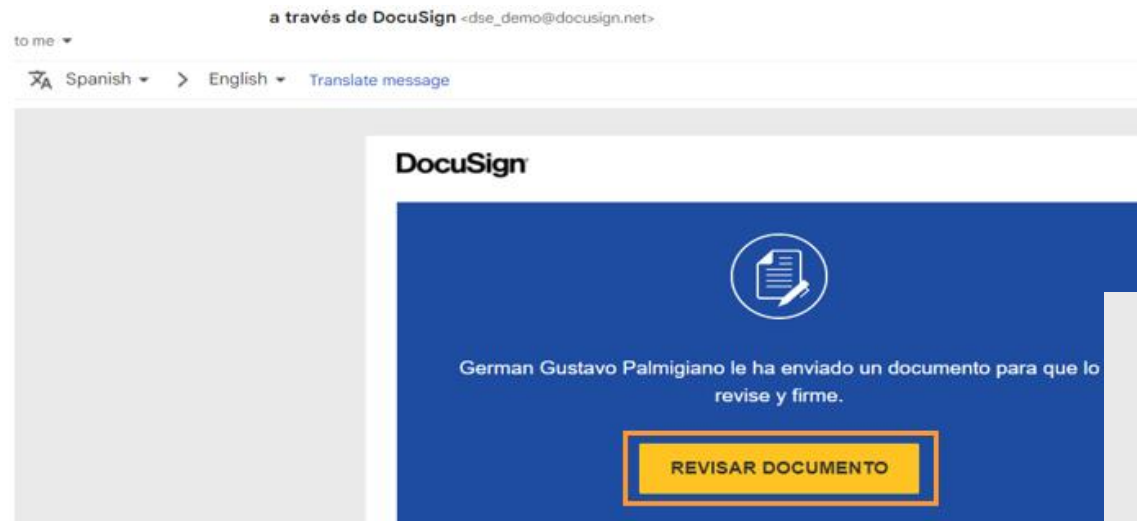
FIRMA DE CONTRATOS

La firma del contrato se puede realizar manualmente o mediante firma electrónica a través de DocuSign.

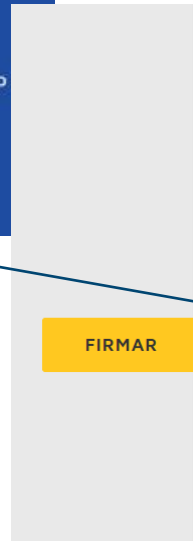
El comprador le notificará el método escogido para la firma:

- Manualmente: Deberá firmar el contrato en papel y devolverlo escaneado al comprador.
- Mediante firma electrónica (DocuSign):

Recibirá una notificación como la siguiente:



Haga clic en “Revisar Documento” para firmarlo.



Y para que conste, se firma el Contrato por vía electrónica, en el lugar y fecha indicados al principio.

Los firmantes deberán firmar individualmente la cabecera del Contrato y cada uno de los archivos asociados.

Y para que conste, se suscribe el Contrato por duplicado y a un solo efecto, redactado a dos caras en todas sus hojas, en el lugar y fecha indicados al principio.

Por Por



D. D.

09

CONTACTAR CON EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE BUSINESS NETWORK

CONTACTAR CON EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE BUSINESS NETWORK



Desde su cuenta de Business Network

Para contactar con el equipo de soporte de Business Network puede hacerlo desde su propia cuenta haciendo clic en:

SAP Business Network ▼ | Modo de prueba | Enterprise | 🔔 | 🗨️ | 📄 | **?** | FP

[Inicio](#) | [Activación](#) | [Discovery](#) ▼ | [Panel de trabajo](#) | [Pedidos](#) ▼ | [Cumplimiento](#) ▼ | [Facturas](#) ▼ | [Pagos](#) ▼ | [Más](#) ▼ | 📄 ▼ | ⋮

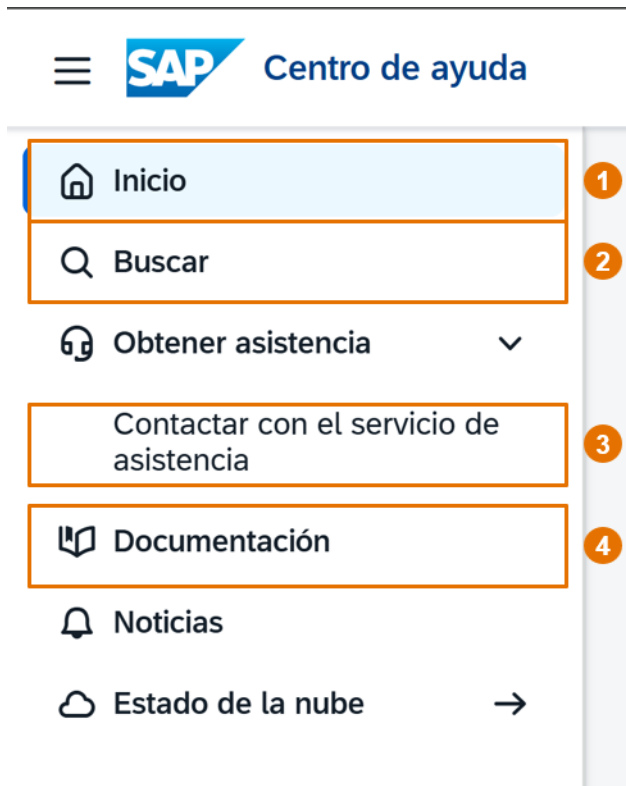
⚠️ Se encuentra en modo de test. Las modificaciones realizadas aquí no afectarán al entorno productivo. ✕

Bienvenido a SAP Business Network

Pedidos y órdenes de ... ▼ | *Cliente (opcional)* 🔒 | Coincidencia exacta ▼ | *Número de pedido* 🔍



Desde su cuenta de Business Network



1. La pestaña **Inicio** se muestra de forma predeterminada. Puede buscar material de referencia y preguntas frecuentes a través de esta página.
2. Haga clic en la pestaña **Buscar** para buscar documentos de productos y tutoriales.
3. Haga clic en la pestaña **Contactar con el servicio de asistencia** para obtener ayuda con problemas específicos.
4. Haga clic en **Documentación**, para navegar en la documentación del SAP Business Network, actualizaciones de la versión, tutoriales y otros recursos.



10

CONTACTAR CON NATURGY

CONTACTAR CON NATURGY



Contacto y soporte con Naturgy

Para preguntas relacionadas con la empresa/negocio y registro en Ariba: canalproveedores_latam@naturgy.com

Seguimiento de pagos: proveedoreslatam@naturgy.com

Para dudas relacionadas con registro y generación de radicados de facturas: facturascsc@naturgy.com





Gracias

Esta presentación es propiedad de Naturgy Energy Group, S.A. Tanto su contenido como su diseño están destinados al uso exclusivo de su personal.

©Copyright Naturgy Energy Group, S.A