

 Manual para
proveedores

Modificación de datos bancarios

Diciembre 2025



1. Introducción

2. Cómo modificar o incluir tu cuenta bancaria

1. Introducción

INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como objetivo guiarte paso a paso en el proceso de Introducción y Modificación de una cuenta bancaria en SAP Business Network.



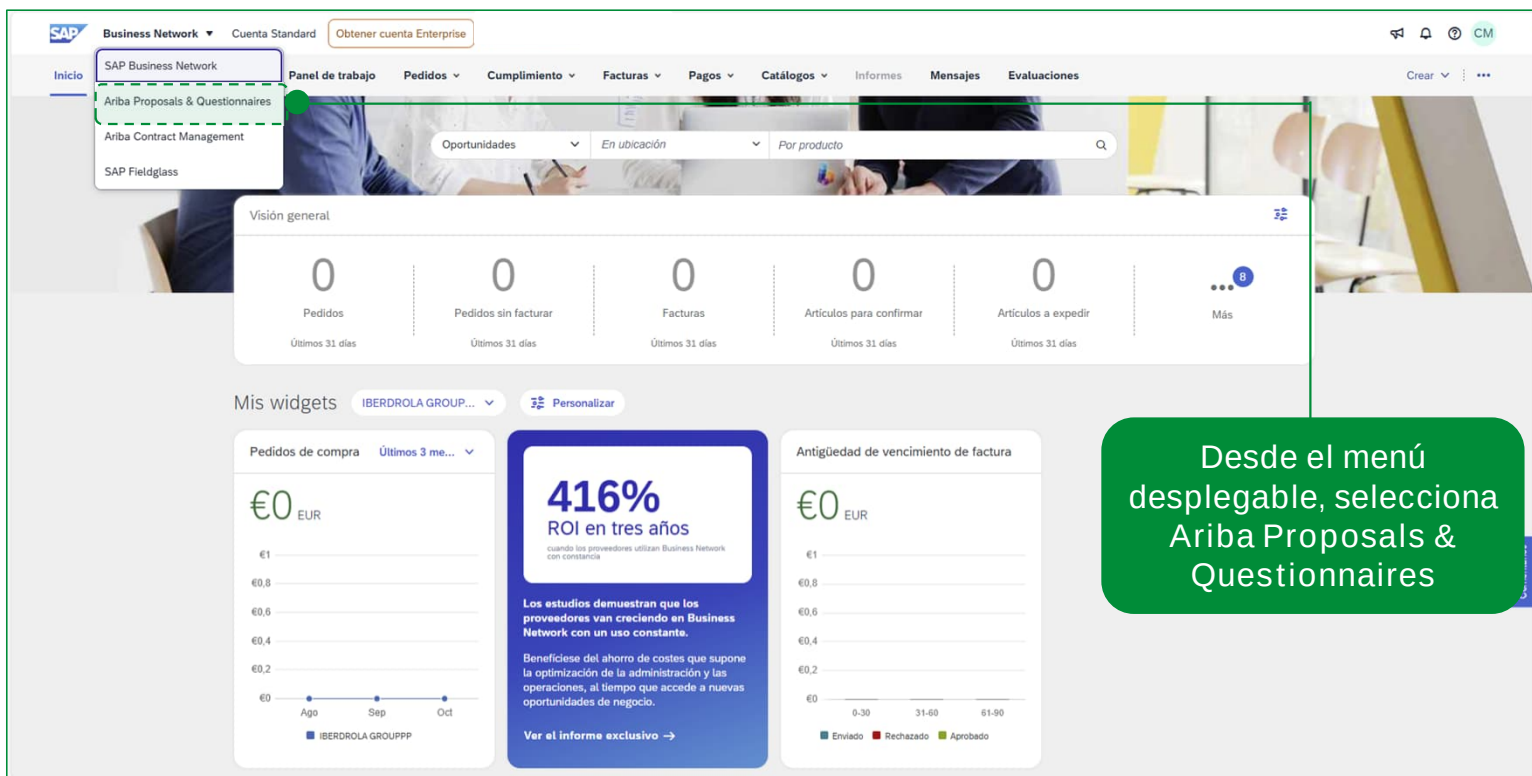
¿QUÉ HAY QUE CONSIDERAR PARA MODIFICAR LA CUENTA BANCARIA?

- La introducción y/o modificación de la información bancaria se realiza desde el “Cuestionario de Registro” que tendrás que rellenar la primera vez que te registras como proveedor del Grupo Iberdrola, este cuestionario estará siempre disponible para realizar modificaciones.
- La información de la cuenta bancaria se encuentra en la sección 7 del formulario de registro, llamada “Información Bancaria”. Para tener esta sección visible es necesario haber incluido “Transferencia Bancaria” como Método de Pago en la sección 6 del formulario llamada “Información de Pago”.
- Todas las cuentas bancarias que se añadan deberán incluir adjunto el certificado de titularidad correspondiente para poder validarla y aprobarla por el grupo Iberdrola.

2. Modificación de datos bancarios

Modificación de datos bancarios

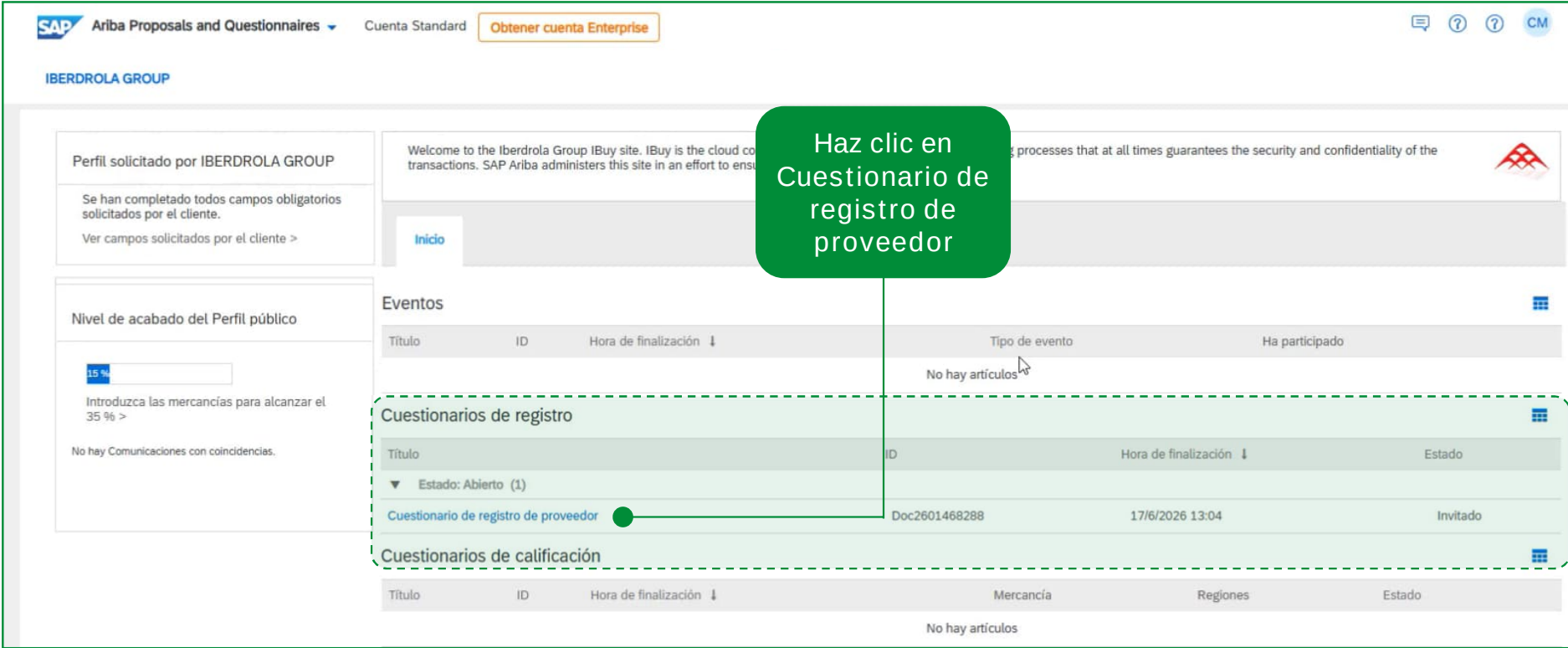
Accede a SAP Business Network con tu usuario y contraseña y, desde la página de inicio, dirígete a Ariba Proposals & Questionnaires.



Desde el menú desplegable, selecciona Ariba Proposals & Questionnaires

Modificación de datos bancarios (cont.)

En Ariba Proposals & Questionnaires haz clic en el Cuestionario de registro de proveedor.



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

IBERDROLA GROUP

Perfil solicitado por IBERDROLA GROUP

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.

Welcome to the Iberdrola Group IBuy site. IBuy is the cloud co... processes that at all times guarantees the security and confidentiality of the

[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	Doc2601468288	17/6/2026 13:04	Invitado

Cuestionarios de calificación

Título	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
No hay artículos					

Haz clic en Cuestionario de registro de proveedor

Modificación de datos bancarios (cont.)

Aquí podrás revisar y actualizar la información que ya has ingresado para mantener tus datos al día. En este caso, modificar y/o añadir los datos bancarios.

Ariba Sourcing

Configuración de empresa | joan jurídico | Comentarios | Ayuda

Volver al panel de instrucciones IBERDROLA GROUP | Sincronizar archivos con el escritorio

Consola

Mensajes de evento
Detalles de evento
Historio de respuesta
Equipo de respuesta

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

Revisar respuesta

Contenido del evento

Todo el contenido

Nombre: T

1 Introducción

2 Estado del cuestionario y comunicación

2.1 Indique la dirección de correo electrónico a la que desea que se envíe el resultado del cuestionario.

2.2 Resultado de la aprobación

3 Información de la compañía

3.1 Denominación social

Menos...

JTENORIM@EMEAL.NTTDATA.COM

APROBADO

Prueba Persona Jurídica 01

Mostrar más

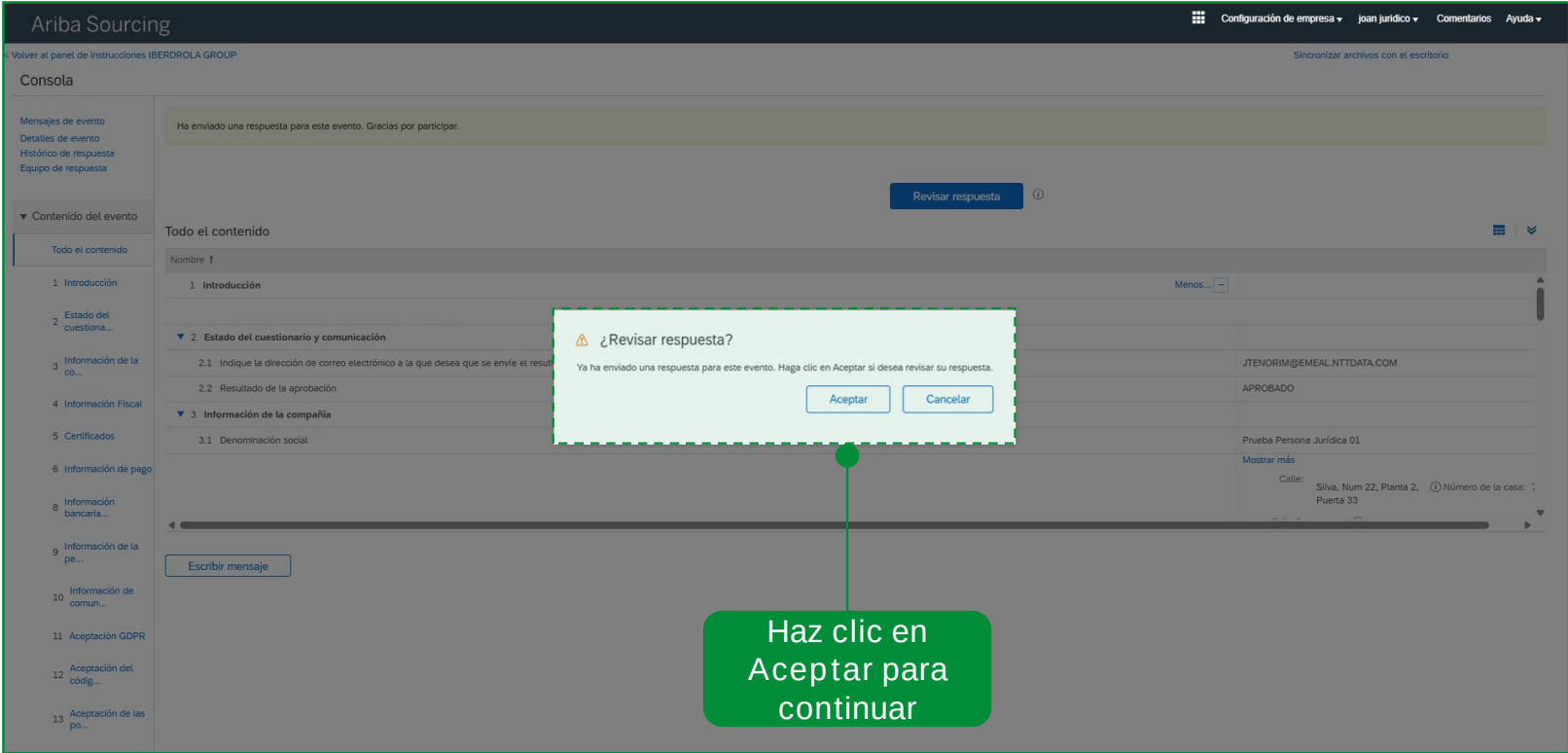
Calle: Silva, Num 22, Planta 2, Número de la casa: Puerta 33

Escribir mensaje

Haz clic en
Revisar
respuesta

Modificación de datos bancarios (cont.)

El sistema te preguntará, a modo de confirmación, si quieres revisar la respuesta que ya has enviado previamente.



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface. On the left is a sidebar with a 'Consola' section containing links for 'Mensajes de evento', 'Detalles de evento', 'Historico de respuesta', and 'Equipo de respuesta'. Below this is a 'Contenido del evento' section with a list of 13 items. The main area displays 'Todo el contenido' with a table of event details. A modal dialog box is centered on the screen, asking '¿Revisar respuesta?' (Review response?). The dialog contains the text: 'Ya ha enviado una respuesta para este evento. Haga clic en Aceptar si desea revisar su respuesta.' and two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel). A green line points from the 'Aceptar' button in the dialog to a green callout box at the bottom of the screen.

¿Revisar respuesta?

Ya ha enviado una respuesta para este evento. Haga clic en Aceptar si desea revisar su respuesta.

Aceptar Cancelar

Haz clic en Aceptar para continuar

Modificación de datos bancarios (cont.)

Accede a las secciones relativas a la información de pago e información bancaria para modificar tus datos (secciones 6&7). Recuerda que los campos marcados con un asterisco rojo son obligatorios y no pueden quedar sin completar.

Consola

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

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

1 Introducción
2 Estado del cuestiona...
3 Información de la co...
4 Información Fiscal
5 Certificados
6 Información de pago
7 Información bancaria
8 Información de la pe...
9 Información de comun...

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

Revisar respuesta ⓘ

Todo el contenido

Nombre ↑	
3.4 ¿Es usted persona física?	No
3.5 ¿Es el proveedor Centro Especial de Empleo?	No
3.7 Forma jurídica	Empresa privada
3.10 Actividad Principal ⓘ	Construcción y Obras Cívil
3.12 ¿La organización tiene una compañía matriz?	No
▼ 4 Información Fiscal	
4.11 Número de identificación fiscal	

Pais/región: España (Es)
Nombre fiscal Tipo de in
Spain: VAT Registration Number Organizac
Spain: NIF Number Organizac
Código de Autofactura Grupo Organizac

Escribir mensaje

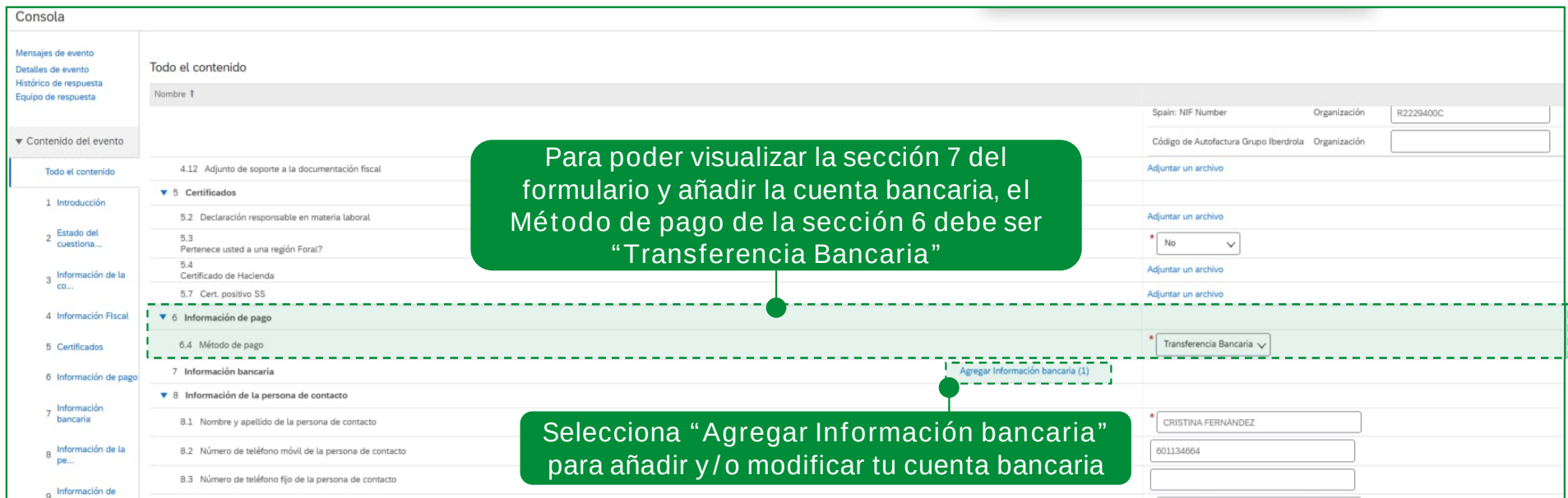
Navega hasta las secciones 6&7 para revisar la información de pago (6) y la información bancaria (7)



Ten en cuenta que la modificación de algunos datos puede requerir adjuntar documentación de soporte

Modificación de datos bancarios (cont.)

Revisa la información incluida en la sección 6 para asegurar que el método de pago es “Transferencia Bancaria” para poder acceder a la sección 7 donde podrás añadir los detalles de la cuenta bancaria.



Consola

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

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

Nombre 1

4.12 Adjunto de soporte a la documentación fiscal

▼ 5 Certificados

5.2 Declaración responsable en materia laboral

5.3 Pertenece usted a una región Foral?

5.4 Certificado de Hacienda

5.7 Cert. positivo SS

▼ 6 Información de pago

6.4 Método de pago

7 Información bancaria

▼ 8 Información de la persona de contacto

8.1 Nombre y apellido de la persona de contacto

8.2 Número de teléfono móvil de la persona de contacto

8.3 Número de teléfono fijo de la persona de contacto

Spain: NIF Number

Organización

R2229400C

Código de Autofactura Grupo Iberdrola

Organización

Adjuntar un archivo

Adjuntar un archivo

No

Adjuntar un archivo

Adjuntar un archivo

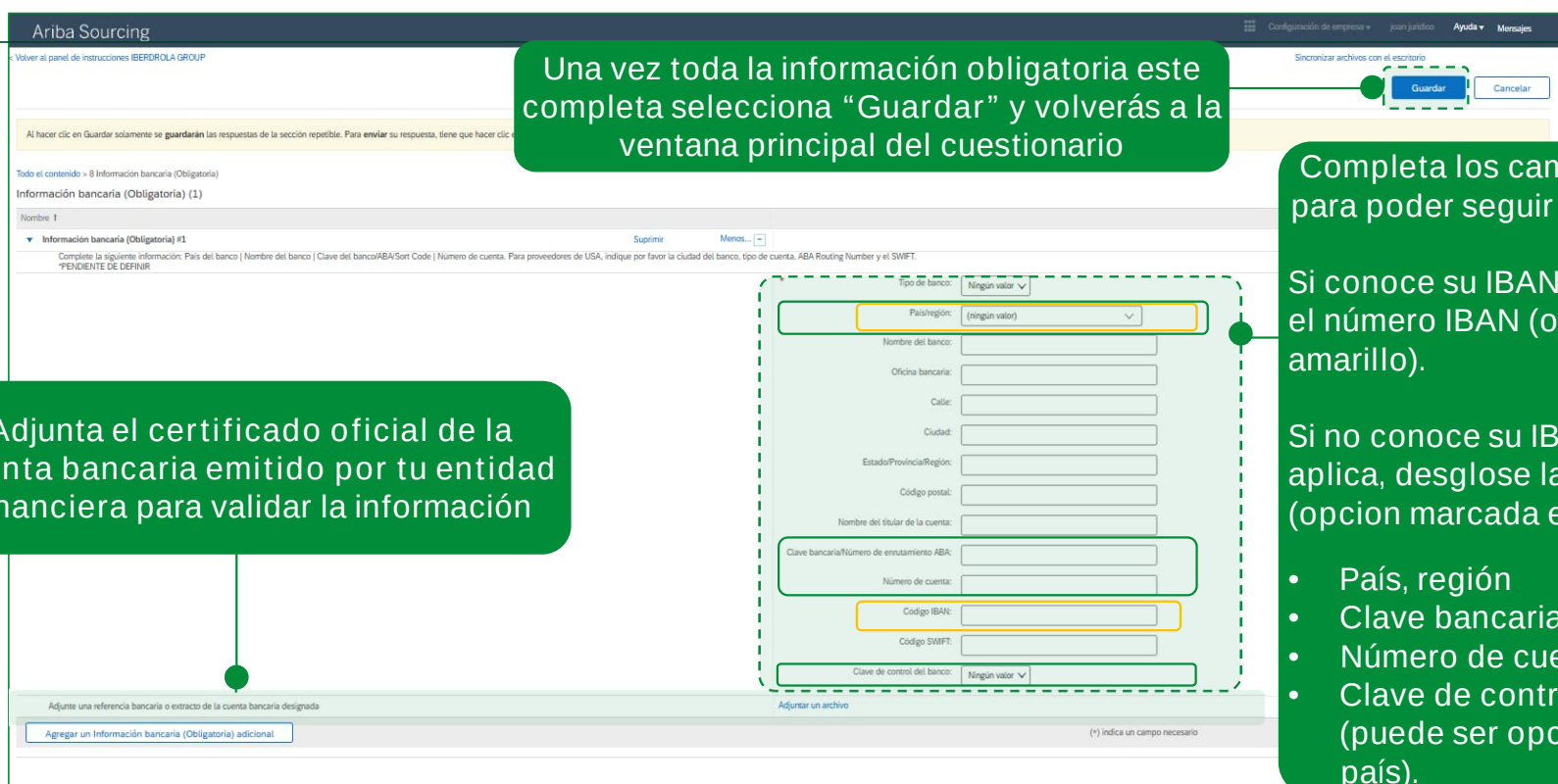
Agregar Información bancaria (1)

CRISTINA FERNÁNDEZ

601134664

Modificación de datos bancarios (cont.)

En el Apartado 7, completa la información bancaria siguiendo las instrucciones que se indican, prestando atención a la información obligatoria.



Ariba Sourcing

Volver al panel de instrucciones IBERDROLA GROUP

Al hacer clic en Guardar solamente se **guardarán** las respuestas de la sección repetible. Para **enviar** su respuesta, tiene que hacer clic en Enviar.

Todo el contenido > 8 Información bancaria (Obligatoria)

Información bancaria (Obligatoria) (1)

Nombre: 1

Suprimir Menos [-]

Información bancaria (Obligatoria) #1

Complete la siguiente información: País del banco | Nombre del banco | Clave del banco/ABA/Sort Code | Número de cuenta. Para proveedores de USA, indique por favor la ciudad del banco, tipo de cuenta, ABA Routing Number y el SWIFT.

*PENDIENTE DE DEFINIR

Adjunte una referencia bancaria o extracto de la cuenta bancaria designada

Adjuntar un archivo

Agregar una Información bancaria (Obligatoria) adicional

(*) indica un campo necesario

Una vez toda la información obligatoria este completa selecciona "Guardar" y volverás a la ventana principal del cuestionario

Completa los campos obligatorios para poder seguir con el formulario:

Si conoce su IBAN, incluya el país y el número IBAN (opción marcada en amarillo).

Si no conoce su IBAN o no aplica, desglose la cuenta bancaria (opcion marcada en verde):

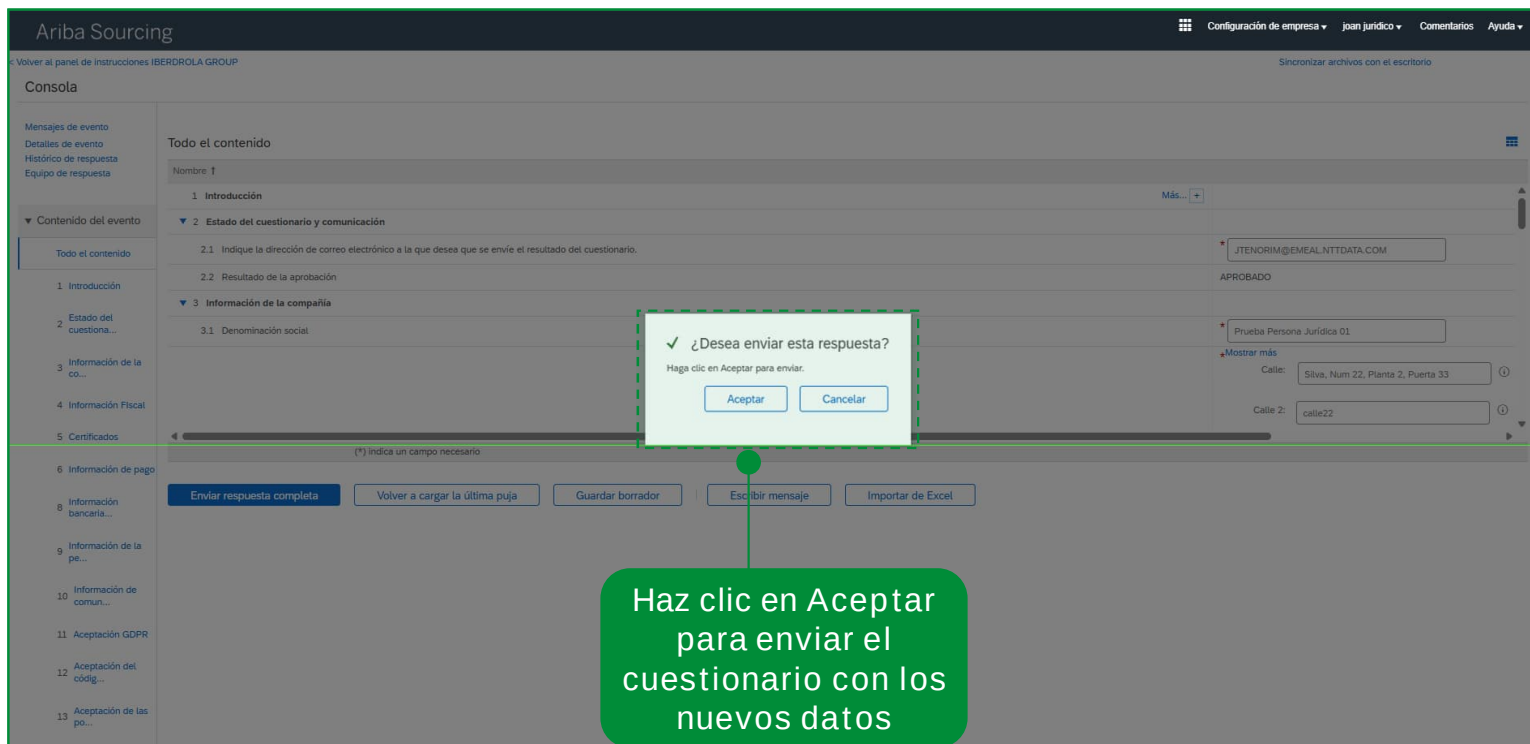
- País, región
- Clave bancaria
- Número de cuenta
- Clave de control de banco (puede ser opcional según el país).



Es responsabilidad del proveedor proporcionar la documentación soporte correcta para evitar retrasos o rechazos en la actualización de datos bancarios

Modificación de datos bancarios (cont.)

Para finalizar la modificación de datos, haz clic en Enviar respuesta completa. El cambio de datos bancarios no se aprueba automáticamente, la solicitud será revisada y validada por el Grupo Iberdrola antes de hacerse efectiva.



The screenshot shows the Ariba Sourcing interface. On the left is a sidebar with a 'Consola' section containing links like 'Mensajes de evento', 'Detalles de evento', 'Historio de respuesta', and 'Equipo de respuesta'. Below this is a 'Contenido del evento' section with a list of steps: 1. Introducción, 2. Estado del cuestiona..., 3. Información de la co..., 4. Información Fiscal, 5. Certificados, 6. Información de pago, 7. Información bancaria..., 8. Información de la pe..., 9. Información de comun..., 10. Aceptación GDPR, 11. Aceptación del códig..., 12. Aceptación de las po..., 13. Aceptación de las po... The main area displays 'Todo el contenido' with a form titled 'Nombre: T'. The form has sections: '1. Introducción', '2. Estado del cuestionario y comunicación' (with sub-items 2.1 and 2.2), and '3. Información de la compañía' (with sub-item 3.1). A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking '¿Desea enviar esta respuesta?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. Below the form, there are buttons: 'Enviar respuesta completa', 'Volver a cargar la última puja', 'Guardar borrador', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'. A green callout box points to the 'Enviar respuesta completa' button with the text: 'Haz clic en Aceptar para enviar el cuestionario con los nuevos datos'.

Modificación de datos bancarios (cont.)

El estado del cuestionario seguirá siendo Registrado en la pantalla principal.

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

IBERDROLA GROUP

Perfil solicitado por IBERDROLA GROUP

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

[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	Doc2739311316	1/11/6108 11:07	Registrado

Cuestionarios de calificación

Título	ID	Hora de finalización ↓	Mercancía	Regiones	Estado
--------	----	------------------------	-----------	----------	--------

El estado del cuestionario de registro siempre será Registrado en la pantalla principal

Modificación de datos bancarios (cont.)

Mientras que en el estado del cuestionario y comunicación, permanecerá el último estado en el que se encontraba tu cuestionario de registro antes de actualizar los datos.



The screenshot displays the Ariba Sourcing interface for a questionnaire titled "Doc2601468288 - Cuestionario de registro de proveedor". The interface includes a sidebar with navigation options like "Mensajes de evento", "Detalles de evento", and "Historio de respuesta". The main content area shows the "Estado del cuestionario y comunicación" section, which is divided into two parts: "2.1 Indique la dirección de correo electrónico a la que desea que se envíe el resultado del cuestionario." and "2.2 Resultado de la aprobación". The "2.2" section is highlighted with a green dashed border and shows the status "APROBADO". A green callout box points to the "2.2" section with the text: "El estado no cambiará tras las solicitud de actualización de datos".



El estado del cuestionario se actualizará tras la validación y se notificará vía correo electrónico automático una vez aprobados los nuevos datos bancarios

 Manual para
proveedores

Muchas
gracias

Diciembre 2025

