



# Cómo crear la Hoja de Entrada de Servicio (HES)

Anglo American Cobre Perú  
Versión- 20 de Octubre

# Índice

1. [Crear/enviar Hoja de Entrada de Servicios \(HES\) a través de Ariba Network](#)
  - 3.1 [Pre-requisitos para crear Hoja de Entrada de Servicios](#)
  - 3.2 [Completar Campos de Hoja de Entrada de Servicios](#)
  - 3.3 [Guardar/Enviar Hoja de Entrada de Servicios](#)
  - 3.4 [Revisar y verificar envío de Hoja de Entrada de Servicios](#)
2. [Aprobación de Anglo American HES \(SAP\)](#)
3. [Anexos](#)
4. [Consultas](#)

1. Crear/enviar hoja de entrada de servicios (HES) a través de Ariba Network

# 1.1 Pre-requisitos para crear Hoja de Entrada de Servicios: Preparación de documentos ha adjuntar

Una vez que el estado de pago ha sido aprobado y respaldado con la firma de Anglo American a través de correo electrónico, deberá guardar el/los documento(s) en su ordenador, en una carpeta visible y de fácil acceso para adjuntarlos al momento de crear la Hoja de Entrada de Servicios (Ejemplo: en el escritorio de su PC)

Usted deberá adjuntar el certificado del estado de pago, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- **Nombre del archivo:** el mismo utilizado al enviar por correo electrónico.

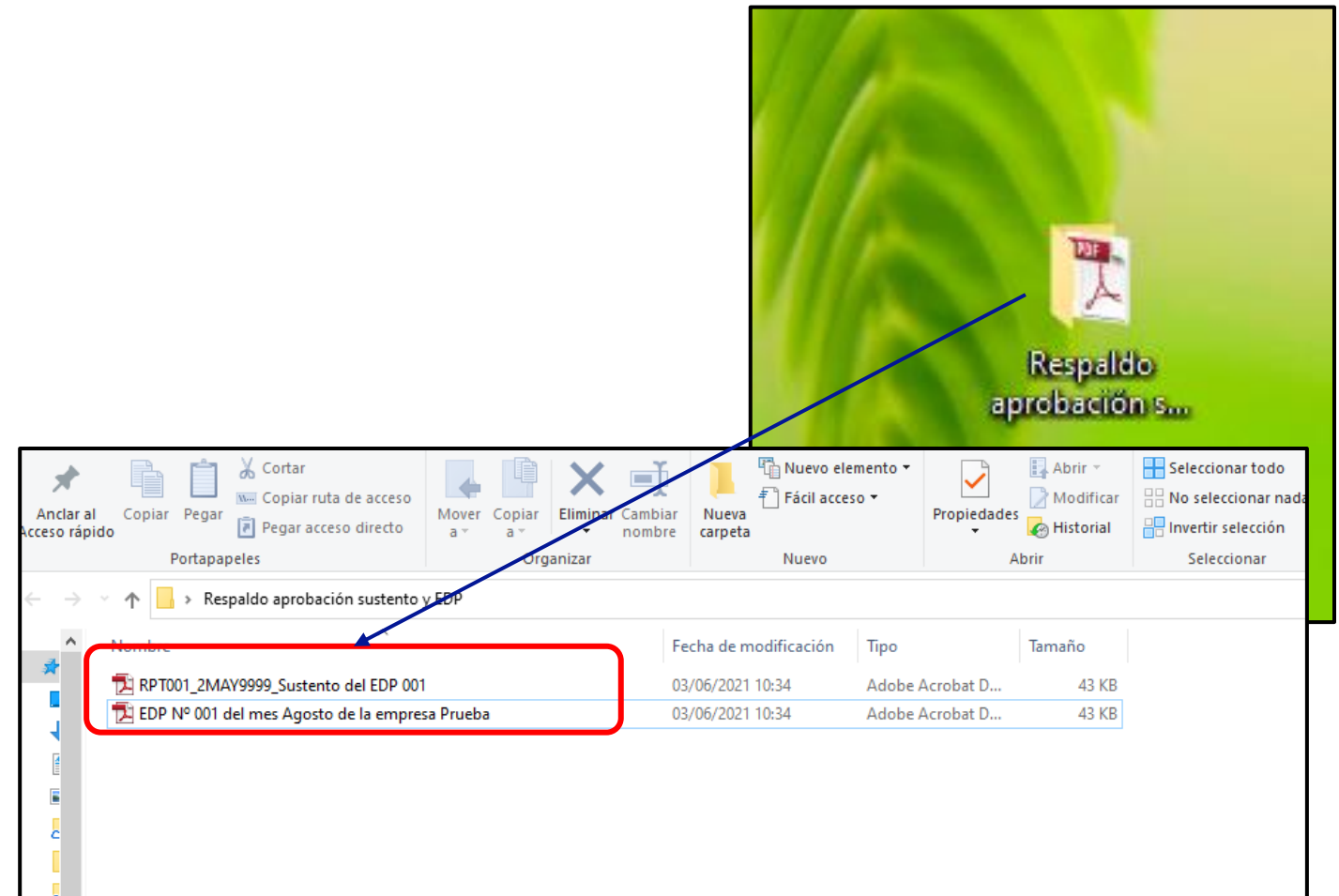
Ejemplo de Estado de Pago: EDP N° X del mes X de la empresa XX

- **Formato:** PDF, ZIP y XLS

- **Peso del archivo:** 10 MB es el límite por documento que puede cargar en Ariba Network

**Nota:** le sugerimos en el caso de que el peso de el/los archivos supere el límite permitido reducir su tamaño ya sea comprimiéndolos o disminuyendo su calidad.

## Ejemplo de certificado de aprobación de EDP



# 1.1 Pre-requisitos para crear Hoja de Entrada de Servicios: Orden de Servicio confirmada en Ariba Network

## Ejemplo de Orden de Servicio confirmada en Ariba Network

La creación de la Hoja de Entrada de Servicios (HES), es cuando su compañía está informando oficialmente a Anglo American los servicios realizados

1. Recordar que una vez que haya **Confirmado** su Orden de Servicio y cuente con la aprobación del Estado de Pago por Anglo American, deberá crear la Hoja de entrada de Servicios (HES).

Para crear la Hoja de Entrada de Servicios (HES), debe acceder a su Orden de Servicio a través de Ariba Network. Si desea revisar con mayor detalle cómo realizar este proceso referirse a la siguiente [guía](#).

2. Luego de acceder a su Orden de Compra, debe hacer clic en **Crear Hoja de Entrada de Servicios** para comenzar a completar con la información requerida.

Pedido de compra: 4501732133 Completado

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | **Crear hoja de entrada de servicios** | Crear factura

Detalles del pedido | Histórico de pedidos

**Desde:**  
AA QUELLAVECO (QUEL)  
CALLE ESQUILACHE NRO. 371 PISO 10  
LIMA  
150131  
06  
Perú  
Teléfono: + ( ) 515116146000  
Fax: + ( ) 515116146003

**Para:**  
CONSULTANDES S.A.  
Av. Alcanfores No. 1262 LIMA PE  
lima  
Lima  
Perú  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: proveedor.servicios.test@gmail.com

**Condición de pago** ⓘ  
0,000% 30  
Within 30 days

**Información de contacto**  
Dirección del proveedor  
CONSULTANDES S.A.  
Av. Alcanfores No. 1262  
LIMA  
15074  
06  
Perú  
Correo electrónico: proveedor.servicios.test@gmail.com  
ID de dirección: Y92293  
ID de comprador: Y92293

**Otra información**  
NIF/CIF del cliente: 20137913250  
SupplierVatTaxID: 20265782567  
Term: https://peru.angloamerican.com/es-ES/proveedores/terminos-y-condiciones-de-las-ordenes-de-compra

**Ver más >**

**Adjuntos**  
@ 4501732133.pdf (application/pdf)

**Buyer**  
Raul Mancilla  
Correo electrónico: raul.mancilla@angloamerican.com

**Pedido de compra (Confirmado)**  
4501732133  
Importe: \$150.000,00 USD  
Versión: 1

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Tipo de documento externo: Pedido marco (FO)  
Fecha de vigencia: 7 jul 2021  
Fecha de caducidad: 7 jul 2022  
Documentos relacionados: 12345

transactionCategoryOrType: Service PO  
Company Code: CP01  
PurchaseGroup: C01

# 1.1 Pre-requisitos para crear Hoja de Entrada de Servicios: Seleccionar artículo para crear Hoja de Entrada de Servicios

## Ejemplo de selección de línea para la creación de HES en Ariba Network



Luego de seleccionar **Crear Hoja de Entrada de Servicios**, en caso que su Orden de Servicio cuente con más de una línea de factura, deberá seleccionar la línea del servicio para la cual creará la Hoja de Entrada de Servicios.


1. Para continuar con la creación de la HES, haga clic en **Siguiente**.

Seleccionar artículo para crear la hoja de entrada de servicios

Salir **Siguiente**

Líneas de factura

Número de línea	ID de pieza/Descripción
<input checked="" type="radio"/> 10	 Services Machine Assembly
<input type="radio"/> 20	 Services Transport Machine

 Se requiere hoja de entrada de servicios.

Salir **Siguiente**

1

# 1.2 Completar Campos de Hoja de Entrada de Servicios: Sección Resumen – Campos a revisar

## Ejemplo de Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

Antes de completar los campos de la Hoja de Entrada de Servicios, **revise** la siguiente información:

### Campos a revisar:

1. **Pedido de compra:** este campo no es editable, debe **revisar** y asegurarse que la HES que creará corresponda a la Orden de Servicios en cuestión.
2. **Subtotal:** monto máximo sin incluir total estimado por impuestos por el cual puede generar la Hoja de Entrada de Servicios. Este valor debe ser el mismo que ha revisado previamente en su Orden de Compra.

Crear hoja de entrada de servicios

Actualizar Guardar Salir Sigüiente

▼ Cabecera de la hoja de entrada de servicios \* Indica campo necesario Agregar a cabecera ▼

Resumen

Pedido de compra: 4501732133 1

Subtotal: \$150.000,00 USD 2

Nº de hoja de entrada de servicios: \*

Fecha de la hoja de entrada de servicios: 13 jul 2021

Descripción del servicio:

Fecha de inicio del servicio:

Fecha de fin del servicio:

# 1.2 Completar Campos de Hoja de Entrada de Servicios: Sección Resumen – Campos a completar

A continuación, en la sección de resumen de la Hoja de Entrada de Servicios, es **clave** completar los siguientes campos:

1. **N° de Hoja de entrada de servicios:** (Máximo 16 caracteres) este valor hace referencia al número de Estado de Pago aprobado previamente a través de correo electrónico.

Ejemplo: EDP 001.

2. **Fecha de la hoja de entrada de servicio:** fecha que indica el día que efectivamente enviará su Hoja de Entrada de Servicios.

3. **Fecha de inicio y fecha de fin del servicio:** fechas informativas, aquí debe ingresar el periodo de comienzo y término del servicio asociado al estado de pago. Este período debe comprender las fechas acordadas en la Orden de Servicio.

## Ejemplo de Sección Resumen – Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

Crear hoja de entrada de servicios

Actualizar Guardar Salir Siguiente

▼ Cabecera de la hoja de entrada de servicios \* Indica campo necesario Agregar a cabecera ▼

Resumen

Pedido de compra: 4501732133

Subtotal: \$150.000,00 USD

N° de hoja de entrada de\* servicios:  1

Fecha de la hoja de\* entrada de servicios: 13 jul 2021  2

Fecha de inicio del servicio:  13 jul 2021  3

Fecha de fin del servicio:

Descripción del servicio:

# 1.2 Completar Campos de Hoja de Entrada de Servicios: Sección Adjuntos

Luego de completar la sección resumen, diríjase a la sección **Adjuntos** donde deberá agregar el documento pdf que no supere los 10 MB aprobado por Anglo American.

1. Para agregar un archivo el primer paso es hacer clic en **Elegir Archivo**. A continuación se abrirá una ventana para que busque en su ordenador el documento pdf del Estado de Pago aprobado.
2. Una vez que seleccionó el archivo haga clic en **Agregar Adjunto**, este paso es necesario para cargarlo correctamente en el sistema. Tenga en consideración que sólo podrá cargar **un archivo a la vez**.
3. Cargado el/los documentos en el sistema, lo visualizará con el nombre, tamaño y tipo de contenido.

## Ejemplo de Sección Adjuntos – Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

\*Adjuntos

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 10 MB Eliminar

No se ha seleccionado ningún archivo

Nombre	Tamaño (bytes)	Tipo de contenido
<input type="checkbox"/> Proveedor de prueba - F039-00000601.pdf	43082	application/pdf

Para agregar otro documento, repetir los pasos 1 y 2.

### Importante:

Si usted **NO** adjunta el(los) documento(s) en formato pdf que certifique la aprobación del Estado de Pago por Anglo American, su Hoja de Entrada de Servicios será rechazada.

# 1.2 Completar Campos de Hoja de Entrada de Servicios: Líneas de Hoja de Entrada de Servicios

## Ejemplo de Líneas de Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

Una vez que ha cargado los archivos adjuntos, desplácese hacia abajo hasta la sección **Líneas de hoja de entrada servicios**, aquí debe **completar** cuidadosamente la siguiente información.

### Campos a completar:

1. **Cantidad/Unidad:** este valor **siempre** representa el monto asociado al estado de pago que ha cargado y enviado a través de correo electrónico. El monto puede ser por el monto subtotal máximo de la línea de servicio o por un monto de consumo menor de la línea de servicio.

### Campos a revisar:

2. **Precio:** este valor representa el servicio que ha entregado a Anglo American, el valor de este campo **siempre debe ser 1**.

3. **Subtotal:** valor que representa el monto asociado al Estado de Pago que ha cargado y enviado a través de correo electrónico.

4. Para que pueda ver el valor que ha ingresado en el campo Cantidad/Unidad, debe hacer clic en la pestaña **Actualizar**.

### Envío de documento:

5. Si ha revisado que toda la información de la Hoja de Entrada de Servicios este correcta, haga clic en **Siguiente** para proceder con su envío.

Líneas de la hoja de entrada servicios

Nº de línea	Nº de pieza/Descripción	Nº de pieza de cliente	Tipo	Tipo de artículo	Cant./Unidad	Precio	Subtotal		
10	SERVICIO PRUEBA AAQ 1		Servicio	Planeado	5000 EA	\$1.00 USD	\$15.000,00 USD	Suprimir	Copiar

PERIODO DE SERVICIO

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

COMENTARIOS

Agregar comentarios:

Agregar detalles de determinación de precios

Anterior Actualizar Guardar Salir Siguiente

**Nota:** los campos que no se mencionan, **NO** es necesario completarlos.

# 1.3 Guardar/Enviar Hoja de Entrada de Servicios

## Ejemplo de Creación de Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

Si en la sección anterior no ha completado en su totalidad la Hoja de Entrada de Servicios, ya sea porque no cuenta con toda la información o presenta dudas, puede hacer clic en **Guardar** para continuar posteriormente. Esta acción podrá realizarla en cualquier etapa durante la creación de la Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network.

Si ha revisado toda la información y ha seleccionado la opción **Siguiente**, será dirigido a **Confirme y envíe este documento** donde visualizará el resumen de toda la información contenida en la Hoja de Entrada de Servicios.

1. Finalmente para mandar su Hoja de Entrada de Servicios haga clic en **Enviar**.

Crear hoja de entrada de servicios

Anterior Guardar **Enviar** Salir

Confirme y envíe este documento.

Hoja de entrada de servicios Subtotal: 10.000,00 PEN

JUL21- SERV INS  
Fecha: 13 jul 2021  
Hoja de entrada de servicios final No  
Pedido de compra: 4501732122  
Subtotal: 10.000,00 PEN  
Fecha de inicio del servicio: 13 jul 2021  
Fecha de fin del servicio: 31 jul 2021

De  
NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
AV. NICOLAS AYLLON N° 2142  
Lima  
18000  
Lima  
Perú

a  
AA QUELLAVECO (QUEL)  
Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group  
CALLE ESQUILACHE NRO. 371 PISO 10  
LIMA  
150131  
06  
Perú

Adjuntos  
Proveedor de prueba - F039-00000601.pdf (application/pdf)

Líneas de la hoja de entrada servicios Mostrar detalles de artículo

Número de línea	Tipo	Nº de servicio/Descripción	Tipo de línea	Nº de contrato	Cant. (Unidad)	Precio por unidad	Subtotal
▼ 10		Services Linea					
1	Servicio	services line	Planeado		10.000 (EA)	1,00 PEN	10.000,00 PEN

Resumen de entrada de servicio  
Subtotal: 10.000,00 PEN

Anterior Guardar **Enviar** Salir

### Importante:

Tenga en cuenta que una vez que haga clic en **Enviar**, **NO** podrá realizar cambios en su Hoja de Entrada de Servicios.

# 1.4 Revisar y verificar envío de Hoja de Entrada de Servicios

## Ejemplo de estado de envío Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

Una vez que ha enviado correctamente su Hoja de Entrada de Servicios, visualizará los siguientes cambios en su Orden de Servicio:

1. **Pedido de compra** cambiará el estado a **Incluido en hoja de servicios**.
2. **Documentos relacionados** se creará el archivo con el número Hoja de Entrada de Servicios y su estado será **Enviado**.
3. Para cerrar su Orden de Servicios haga clic en **Completado**.

Pedido de compra: 4501732122

3 **Completado**

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | Crear hoja de entrada de servicios | Crear factura

Detalles del pedido | Histórico de pedidos

Desde: AA QUELLAVECO (QUEL)  
CALLE ESQUILACHE NRO. 371 PISO 10  
LIMA 150131 06  
Perú  
Teléfono: + ( ) 515116146000  
Fax: + ( ) 515116146003

Para: NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
AV. NICOLAS AYLLON N° 2142  
Lima 18000  
Lima Perú  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: proveedor.cuenta.standard@gmail.com

1 **Pedido de compra (Incluido en hoja de servicios)**  
4501732122  
Importe: 10,000.00 PEN  
Versión: 3

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Tipo de documento externo: Pedido marco (FO)  
Fecha de vigencia: 7 jul 2021  
2 **Documentos relacionados: JUL21- SERV INS 300010**

Condiciones de pago: Within 10 days

Información de contacto  
Dirección del proveedor: NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
AV. FEDERICO VILLARREAL MOQUEGUA 18001 06  
Perú  
Correo electrónico: proveedor.cuenta.standard@gmail.com  
Teléfono: +51 (51) 6301700  
ID de comprador: Y99995

Buyer: Raul Mancilla  
Correo electrónico: raul.mancilla@angloamerican.com

Otra información

## Ejemplo de documento relacionado a Hoja de Entrada de Servicios

Hoja de entrada de servicios: JUL21- SERV INS

Completado Anterior

Crear factura Copiar esta hoja de entrada de servicios

Detalles Histórico

**Hoja de entrada de servicios (Enviado)**

Subtotal: 10,000.00 PEN

Fecha: 13 jul 2021  
Hoja de entrada de servicios final No  
Pedido de compra: 4501732122  
Subtotal: 10,000.00 PEN  
Fecha de inicio del servicio: 13 jul 2021  
Fecha de fin del servicio: 31 jul 2021

De: NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
AV. NICOLAS AYLLON N° 2142  
Lima 18000  
Lima Perú

a: AA QUELLAVECO (QUEL)  
Anglo American, De Beers Group and Thurgate Resources Group  
CALLE ESQUILACHE NRO. 371 PISO 10  
LIMA 150131 06  
Perú

Comentarios: Estado del enrutamiento: Enviado  
Documentos relacionados: 4501732122

Adjuntos: @ Proveedor\_de\_prueba\_-\_F039-00000601.pdf (application/pdf)

Líneas de la hoja de entrada servicios

Número de línea	Tipo	Nº de servicio/Descripción	Tipo de línea	Nº de contrato	Cant. (Unidad)	Precio por unidad	Subtotal
10		Services Linea					
1	Servicio	services line	Planeado		10,000 (EA)	1.00 PEN	10,000.00 PEN

Resumen de entrada de servicio  
Subtotal: 10,000.00 PEN

Crear factura Copiar esta hoja de entrada de servicios

## 2. Aprobación de Anglo American HES (SAP)

# 2. Aprobación de Anglo American HES (SAP)

## Ejemplo de seguimiento de Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

Luego del envío de su Hoja de Entrada de Servicios su compañía recibirá un correo electrónico generado por la plataforma SAP Ariba donde se indicará la aprobación de la Hoja de Entrada de Servicios enviada a través de Ariba Network.

Con la aprobación de la Hoja de Entrada de Servicios se activará la sección **Crear factura**. Para revisar los detalles de la Hoja de Entrada de Servicios, realice los siguientes pasos:

1. En **Documentos relacionados**, pestaña Detalles podrá revisar el **estado de la Hoja de Entrada de Servicios**.
2. Para hacer seguimiento al estado de su Hoja de Entrada de Servicios, debe dirigirse a la pestaña **Histórico**, aquí visualizará el estado y comentarios.

Hoja de entrada de servicios: JUL21- SERV INS

Subtotal: 10.000,00 PEN

De: NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S  
AV. NICOLAS AYLLON N° 2142  
Lima  
18000  
Lima  
Perú

a: AA QUELLAVECO (QUEL)  
Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group  
CALLE ESQUILACHE NRO. 371 PISO 10  
LIMA  
150131  
06  
Perú

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Documentos relacionados: 4501732122

Comentarios

Adjuntos  
# Proveedor\_de\_prueba\_-\_F039-00000601.pdf (application/pdf)

Líneas de la hoja de entrada servicios

Número de línea	Tipo	Nº de servicio/Descripción	Tipo de línea	Nº de contrato	Cant. (Unidad)	Precio por unidad	Subtotal
10	Planeado	Services Linea			10,000 (EA)	1,00 PEN	10,000,00 PEN

### Ejemplo de historial de Hoja de Entrada de Servicios en Ariba

Hoja de entrada de servicios: JUL21- SERV INS

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Recibido por Ariba Network el: 13 jul 2021 23:54:41 GMT-04:00  
Enviado por: Proveedor cuenta standard

Para: Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group

Historico

Estado	Comentarios	Modificado por	Fecha y hora
	La hoja de entrada de servicios se recibió con éxito.	NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S	13 jul 2021 23:54:43
	Comentarios de Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group: El documento se ha agregado a la cola de documentación pendiente.	TXNDocSupplierApp-125044063	13 jul 2021 23:54:51
Enviado	El documento se ha agregado a la cola de documentación pendiente.	PropogationDispatcher-124998052	13 jul 2021 23:54:52
	Comentarios de Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group:	TXNDocSupplierApp-124678059	14 jul 2021 11:31:30
Recepción confirmada	El estado de la hoja de entrada de servicios ha sido actualizado satisfactoriamente a Procesando por Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group.	PropogationDispatcher-124998052	14 jul 2021 11:31:30
	El estado de la hoja de entrada de servicios ha sido actualizado satisfactoriamente a Aprobado por Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group.	TXNDocSupplierApp-125033086	14 jul 2021 11:31:33
	El estado de la hoja de entrada de servicios ha sido actualizado satisfactoriamente a Aprobado por Anglo American, De Beers Group and Thungela Resources Group.	TXNDocSupplierApp-125017043	14 jul 2021 11:39:23

# 3. Anexos

# 3. Estados de Hoja de Entrada de Servicios en Ariba Network

Los distintos estados en los que puede encontrar el documento de Hoja de Entrada de Servicios son :

Estado de HES	Significado
Enviado	Usted ha enviado la Hoja de Entrada de Servicios asociada a su Orden de Servicio a Anglo American
Aprobado	La Hoja de Entrada de Servicios fue aprobada por Anglo American
Facturado	La Hoja de Entrada de Servicios ha sido facturada por el monto máximo disponible
Facturado Parcialmente	La Hoja de Entrada de Servicios ha sido facturada por un monto parcial de la Orden de Servicio
Rechazado	Anglo American ha rechazado la Hoja de Entrada de Servicios asociada a su Orden de Servicio. Puede revisar en pestaña "Histórico" el motivo del rechazo

# 4. Consultas

## 4. Consultas

1. Si usted presenta dudas o desconoce cuáles son los documentos que sustentan el servicio acordado, deberá realizar sus consultas al **Dueño del Contrato de Anglo American.**
2. Si usted tiene dudas acerca del estado del sustento del servicio y Estado de Pago enviado a través de correo electrónico, debe contactar al **Comprador de Anglo American.**
3. Si usted tiene dudas del proceso de creación de la Hoja de Entrada de Servicios puede contactarnos al siguiente correo electrónico: [proveedor.peru@angloamerican.com](mailto:proveedor.peru@angloamerican.com)

