



Introducción

Esta instrucción de trabajo le ofrece apoyo relacionado a **tener visibilidad de las fechas de pago de las facturas y el status de los pagos**. Esta instrucción de trabajo es aplicable para **los proveedores de Ball Corp. usuarios de la Plataforma Coupa que desean ver el status de pago de una factura ya previamente procesada en el portal de proveedores de Coupa (CSP)**.

Por favor note que algunos de los elementos de las imágenes pueden diferir de su experiencia con Coupa debido a sus accesos de la Plataforma y/o las actualizaciones del Sistema; la funcionalidad compartida en ésta instrucción de trabajo será la misma.

Información Importante

Las facturas aprobadas serán pagadas de acuerdo a los términos de pago previamente acordados con Ball Corp. Los términos de pago entrarán en vigor a partir de la fecha de recibo de una factura aceptada y no de la fecha en su factura.

Usted puede ver la fecha promesa de pago en la sección de “Fecha de pago de la factura” en la factura aprobada. Esta es la fecha en la que será hecho el pago, la cual es calculada agregando los términos de pago de la Orden de Compra a la fecha de recibo de la factura aprobada.

Una vez que la factura ha sido pagada, los detalles del pago estarán disponibles en la sección de Pagos en la factura.

Recursos

Si el proveedor tiene preguntas acerca del proceso puede contactar a supplierenablement@ball.com.

Acceso al Portal de Proveedores Coupa: <https://supplier.coupahost.com/sessions/new>

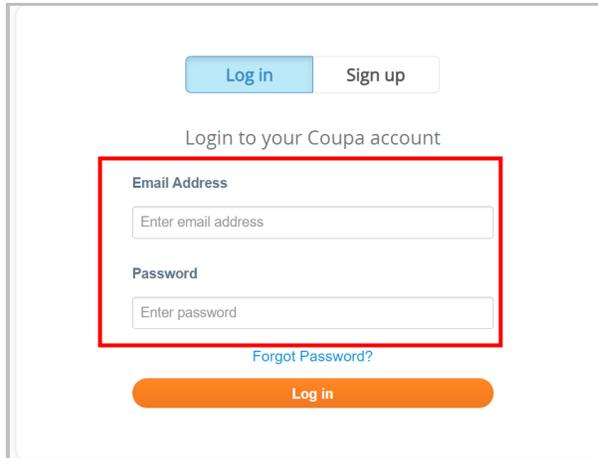
**Nota Importante: Coupa deberá ser accesado utilizando Chrome, Firefox, or Edge. Internet Explorer no deberá ser utilizado para Coupa.*

Contenido

Ver fechas de pago en el Portal de Proveedores de Coupa (CSP)	2
Ver el estatus de pago en el Portal de Proveedores de Coupa (CSP).....	6
Generar los detalles de pago en el Portal de Proveedores de Coupa (CSP).....	7

Ver Fechas de Pago en el Portal de Proveedores de Coupa (CSP)

1. Ingrese al portal de proveedores (CSP) utilizando sus credenciales



Log in Sign up

Login to your Coupa account

Email Address
Enter email address

Password
Enter password

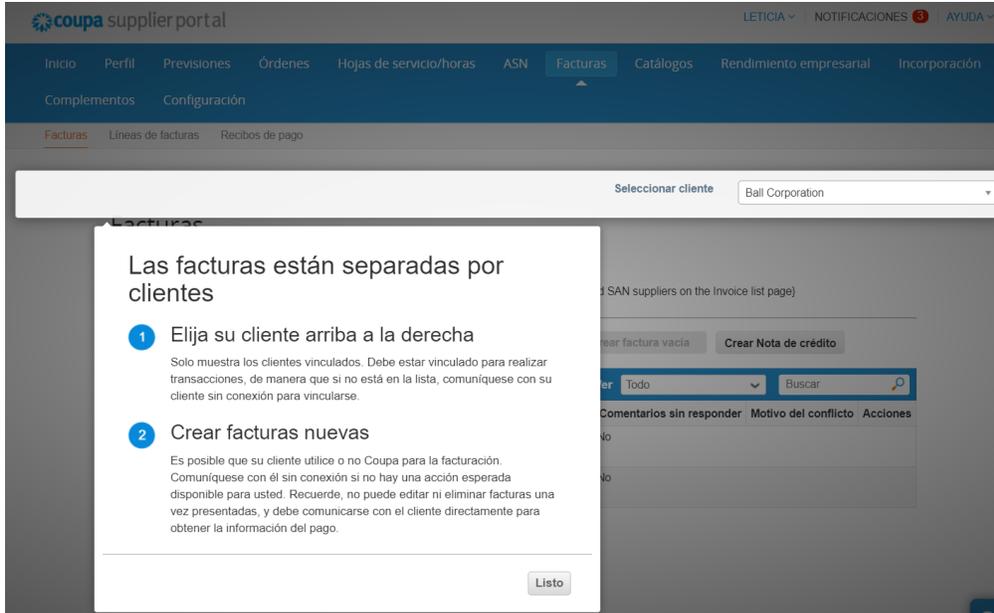
[Forgot Password?](#)

Log in

2. Seleccione la opción de **Facturas** en el menú principal



3. Haga una búsqueda utilizando el número de factura del cual está buscando la fecha de pago. Seleccione el número de **factura** en color azul para abrir la factura.



Facturas

Instrucciones del cliente

(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page)

Cree facturas

Crear facturas a partir de órdenes de compra Crear factura a partir de contrato Crear factura vacía Crear Nota de crédito

Exportar a Ver: Todo Buscar 

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
000.002	28/02/24	Aprobación pendiente	Ninguno/a	1,000.00 USD	No		
000.001	28/02/24	Aprobación pendiente	Ninguno/a	1,000.00 USD	No		

Por página 15 | 45 | 90

4. El **número de la factura** aparecerá en la parte superior de la página. También podrá ver la **información general** de la factura y la información la **dirección de facturación y la dirección de embarque**. La **fecha de pago de la factura** aparecerá en la última línea de la sección de la **dirección de facturación y la dirección de embarque**. La **fecha de pago de la factura** es completada por el sistema cuando la factura ha sido aprobada y enviada a nuestro Sistema ERP. La fecha de pago es calculada utilizando la **fecha de creación de la factura** y los **términos de pago** pactados en la factura.



Facturas

Exportar a	Ver	Todo	Avanzado	6B955FB6-55AF-466D-A178-A4E268C70A6F		
mostrando limitado	buscar	6B955FB6-55AF-466D-A178-A4E268C70A6F	Se limitarán los resultados a 365 días			
Nro. de factura	Proveedor	Fecha de vencimiento neta	Total	Estado	Método de entrega	Acciones
6B955FB6-55AF-466D-A178-A4E268C70A6F	LILIA DEYANIRA	Ninguno/a	00	Aprobado	Coupa Supplier Portal	

Por página 15 | 45 | 90

N.º de factura 6B955FB6-55AF-466D-A178-A4E268C70A6F



[Información general](#) [Lineas](#) [Totales e impuestos](#) [Comentarios](#) [Pagos](#) [Historial](#)

La regla de código impositivo se aplicó automáticamente a las línea de 1.

[Agregar etiqueta](#)

Información general

Proveedor LILIA DEYANIRA ZERTUCHE DURÓN (Activo)
Nro. de factura 6B955FB6-55AF-466D-A178-A4E268C70A6F
Fecha de la factura 19/03/24
Términos de pago NET 90 DAYS
Fecha de suministro 19/03/24
Divisa MXN
Número de entrega Ninguno/a
Estado Aprobado
Fecha de vencimiento Ninguno/a de pago
Plazo de envío Ninguno/a
Supplier Note Ninguno/a
Datos adjuntos Ninguno/a
Escaneo de imagen [FCRMXF0000001884.pdf](#)

Dirección de facturación y de envío

Cuadro de cuentas 00133_Ball Metal Beverage Mexico Srl mediante el pedido
Dirección de facturación Ball Metal Beverage Mexico Srl
FFCC MONTERREY TAMPICO NO 1600
PARQUE INDUSTRIAL FINSA
MONTERREY
67132 GUADALUPE NLE
Mexico
Instrucciones de Envío Ninguno/a
Número de permiso de pago directo Ninguno/a
Dirección de envío BALL METAL BEVERAGE MEXICO S DE RL DE CV
FFCC MONTERREY TAMPICO NO 1600
PARQUE INDUSTRIAL FINSA
MONTERREY -
67132 Guadalupe NLE
Mexico
Código de ubicación: 2407



N.º de factura 22d0d503-3496-43a7-bd32-054f19f023e1 [Atrás](#)

Información general

Nro. de factura 22d0d503-3496-43a7-bd32-054f19f023e1
Fecha de la factura 29/10/23
Términos de pago 1-15 DUE15/16-31 DUE 31 3RD MO
Fecha de entrega 29/10/23
Divisa MXN
Número de entrega Ninguno/a
Estado Aprobado
Plazo de envío Ninguno/a
Factura legal [descargar](#)
Documento de autorización [FA_1745.xml](#)
Escaneo de imagen [FA_1745.pdf](#)
Notas del proveedor Ninguno/a
Datos adjuntos Ninguno/a
Importe de descuento Ninguno/a

Dirección de facturación y de envío

Proveedor 97000064: MX MXN EXTERNAL SUPPLIER
Formulario de la factura NORA IMELDA CASTELLANOS
ROCHA
Pablo Maldonado 1 Vistas del Lago
Ponciltlan
45965 Jalisco JAL
Mexico
Régimen tributario 612
Dirección de Remito NORA IMELDA CASTELLANOS
ROCHA
Pablo Maldonado 1 Vistas del Lago
Ponciltlan
45965 Jalisco JAL
Mexico
Enviar de NORA IMELDA CASTELLANOS
ROCHA
Pablo Maldonado 1 Vistas del Lago
Ponciltlan
45965 Jalisco JAL
Mexico
Identificador de VAT del proveedor CARN7303176T4

ID VAT del comprador RBC021128QF3
Solicitante Proveedor introducido: kimberly.allen@ball.com / Kim Allen
Número de la declaración de aduana Ninguno/a
Serie FA
Número de folio 1745
Uso de la factura Gastos generales
Forma de pago A definirse
Tipo de recibo Ingreso
Método de pago Pago en cuotas o pago diferido
Lugar de emisión 45965
Confirmación Ninguno/a

Fecha de vencimiento del pago de la factura 31/01/24

Líneas

Línea	Descripción	Número de parte del proveedor	Unidad de medida	Peso neto	Precio/peso	Cantidad	Precio	Total	Línea de orden de compra	Línea de hoja de ser
1	Flete nacional. Servicio de transporte de latas de aluminio.		E48			1	3,700.00	3,700.00	Ninguno/a	Ninguno/a

Chatear con el Soporte de Coupa



Ver el estatus de pago en el Portal de Proveedores de Coupa (CSP)

5. Siga las instrucciones 1-2 en la sección de **Ver Fechas de Pago en el Portal de Proveedores de Coupa (CSP)** para ver su factura.
6. Vaya al final de la factura hasta que llegue a la sección de **pagos**. Seleccione la opción 'ver estatus de pago' del menú. El campo de **estatus** le confirmará el estatus del pago.

The screenshot shows the 'Pagos' section in the Coupa CSP. A red box labeled 'A' highlights the 'Pagos' header. Another red box labeled 'B' highlights the 'Estatus' field, which displays 'Listo para pagar'. A third red box labeled 'C' highlights the 'Descripción' field in the reconciliation table. The table shows a 'Saldo restante' of 61,480.00.

Estado	Fecha	Tipo	Descripción	Importe
			Total conciliado	0.00
			Total de factura	61,480.00
			Saldo restante	61,480.00

The screenshot shows the 'Pagos' section in the Coupa CSP. A red box labeled 'A' highlights the 'Pagos' header. Another red box labeled 'B' highlights the 'Estatus' field, which displays 'Pagado en forma externa'. A third red box labeled 'C' highlights the 'Descripción' field in the reconciliation table. The table shows a 'Saldo restante' of 0.00.

Estado	Fecha	Tipo	Descripción	Importe
Posted	20/03/24	pago	MXN ACH/55766	11,600.00
			Total conciliado	11,600.00
			Total de factura	11,600.00
			Saldo restante	0.00

- a. **El status de pago** mostrará una de dos opciones:
 - i. **Pago en forma externa:** La factura ha sido completamente pagada.
 - ii. **Listos para pagar:** La factura ha sido aprobada mas no ha sido procesada por Cuentas por Pagar todavía.
- b. **Fecha de Pago Total** – La fecha en la que la factura ha sido pagada.
- c. **Descripción** – La descripción incluirá el método de pago y el número de confirmación de pago.

Generar los detalles de pago en el Portal de Proveedores de Coupa (CSP)

Se recomienda generar una vista personalizada en la página de las facturas para tener una vista centralizada de la información de pago de todas las facturas generadas a Ball Corp.

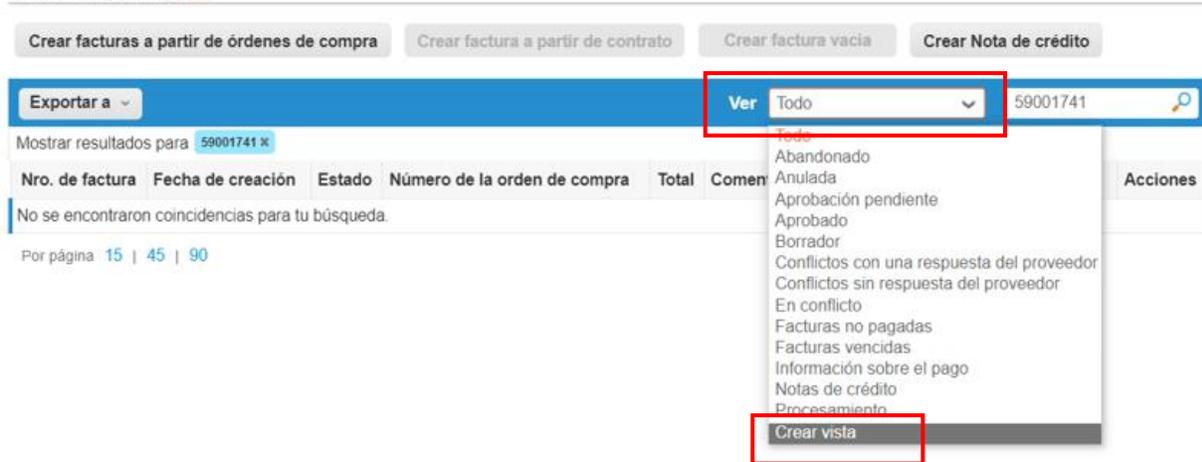
1. En la página de las facturas, haga **CLICK** en el menú de **Vista**. **SELECCIONE Crear Vista**.

Facturas

Instrucciones del cliente

{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page}

Cree facturas 



The screenshot shows the 'Facturas' page in the Coupa CSP portal. At the top, there are buttons for 'Crear facturas a partir de órdenes de compra', 'Crear factura a partir de contrato', 'Crear factura vacía', and 'Crear Nota de crédito'. Below these is a search bar with 'Exportar a' and 'Ver' dropdown menus. The 'Ver' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Todo', 'Abandonado', 'Anulada', 'Aprobación pendiente', 'Aprobado', 'Borrador', 'Conflictos con una respuesta del proveedor', 'Conflictos sin respuesta del proveedor', 'En conflicto', 'Facturas no pagadas', 'Facturas vencidas', 'Información sobre el pago', 'Notas de crédito', 'Procesamiento', and 'Crear vista'. The 'Crear vista' option is highlighted with a red box. Below the dropdown is a table with columns: 'Nro. de factura', 'Fecha de creación', 'Estado', 'Número de la orden de compra', 'Total', 'Comen', and 'Acciones'. The table is currently empty, displaying 'No se encontraron coincidencias para tu búsqueda.' and 'Por página 15 | 45 | 90'.

2. La opción de **Crear Nueva Vista** se presentará.
3. **GENERE** un **Nombre** para la vista personalizada. Por ejemplo, Ball Inv Pay Details.
4. La **Visibilidad** para éste reporte puede ser solamente para Usted o para todos los usuarios (otros usuarios de la cuenta de su compañía)
5. Para filtrar la información accesible en ésta vista personalizada, determine una condición específica seleccionando un campo de los disponibles en el **Filtrar Por**. Por ejemplo, para ver las facturas que han sido “aprobadas” seleccione el estatus en el menu de **Filtrar Por** y seleccione “aprobadas”.

Crear nuevo Vista De Tabla De Datos

Generalidades

Nombre

Visibilidad Solamente yo
 Todos

Comenzar con vista

Condiciones

Condiciones De Coincidencia

Filtrar Por es

- De las opciones disponibles en la sección de **Columnas**, **SELECCIONE y DEJE** los campos que desea ver en su vista personalizada de la sección de las **Columnas Disponibles** a la sección de las **Columnas Seleccionadas**. Para eliminar los campos no deseados de su vista personalizada, **SELECCIONE y DEJE** los campos que desea eliminar de su vista personalizada de las **Columnas Seleccionadas** a la sección de **Columnas Disponibles**.

Nota: La referencia de la imagen al calce para los campos incluidos en ésta vista es solamente un ejemplo.

Columnas

Arrastre las columnas a la derecha para seleccionar, a la izquierda para cancelar la selección y en forma vertical para cambiar el orden de las columnas.

También puede usar el teclado para modificar las columnas seleccionadas. Use TABULACIÓN para orientar el foco e INTRO para mover una columna hacia o desde la lista de columnas seleccionada. Para reordenar, use ESPACIO para arrastrar un elemento y, luego, ARRIBA o ABAJO para moverlo. Presione ESPACIO nuevamente para soltar el elemento, o ESC para cancelar el reordenamiento.

Columnas disponibles	Columnas seleccionadas
Comentarios	Nro. de factura
Commented	Fecha de creación
Disputed Date	Estado
Documento vinculado	Número de la orden de compra
Fecha de factura original	Total
Fecha de la factura	Comentarios sin responder
Fecha de suministro	Motivo del conflicto
Fecha de suministro	Acciones
Fecha de vencimiento del pago de la factura	
Información sobre el pago	
Last Updated Date	
Número de entrega	
Número de factura original	
Pagado	
Tipo de documento	
Términos de pago	

7. **CLICK Guardar.**

Orden de clasificación predeterminado

Ordenar por en ascendente orden.

Cancelar

Guardar



8. La vista personalizada de la factura estará lista.

Facturas

Vista creada ✕

Instrucciones del cliente
{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page}
Cree facturas i

[Crear facturas a partir de órdenes de compra](#) [Crear factura a partir de contrato](#) [Crear factura vacía](#) [Crear Nota de crédito](#)

Exportar a ▼ **Ver** Ball Invoices Pay Details ▼ ✎ 🔍

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
No se encontraron coincidencias para tu búsqueda.							

Por página [15](#) | [45](#) | [90](#)

