

# Servicio de Consulta de Pagos en Línea

---

## MANUAL DE USUARIO

---

### **INTRODUCCIÓN**

En busca de mejorar la experiencia de los usuarios en el seguimiento de sus pagos provenientes del estado, se ha creado la aplicación de Consulta de Pagos en Línea ISTMO, la cual proporciona información simplificada en forma de reportes sobre el estatus de los pagos de cada acreedor afiliado.

Este manual de procedimiento ha sido desarrollado para todos los usuarios dados de alta en la aplicación de consulta de pagos en línea, con el objetivo de proporcionar una guía que facilite el uso de esta herramienta a la cual puedan hacer referencia.

### **ÍNDICE**

#### **PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN**

Para utilizar la Consulta de Pagos en Línea ISTMO, es necesario solicitar el registro en la aplicación a través de un formulario. Para esto, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Entrar en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas [www.mef.gob.pa](http://www.mef.gob.pa) ; luego, desde el menú superior dar clic en **SERVICIOS/ Página 2/ Servicios en Línea/ Consulta en Línea Istmo**

Link directo: [http://www.mef.gob.pa/es/servicios/Paginas/Consulta\\_en\\_Linea\\_Istmo.aspx](http://www.mef.gob.pa/es/servicios/Paginas/Consulta_en_Linea_Istmo.aspx)

2. Adjunto en la página, encontrará el formulario, el cual se debe llenar a computadora o máquina (por cuestiones de legibilidad), éste debe ser firmado por el Representante Legal de la empresa. Es importante que la persona que firma como representante legal de la empresa, aparezca en el Registro Público, porque de lo contrario, no se podrá proceder con la afiliación por cuestiones de confidencialidad.

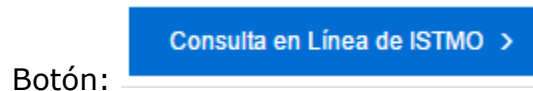
\*Para poder descargar este formulario, es necesario contar con la aplicación de Adobe Acrobat Reader.

3. Al completar el formulario, deberá entregar el original firmado, al igual que copia de la cédula del firmante, en el Ministerio de Economía y Finanzas, Av. Perú y Calle 35 Este, Calidonia, Planta Baja, Ventanilla de Recepción de Formulario de Acreedores.
4. Posteriormente, recibirá las claves de acceso al correo electrónico que indicó en el formulario. Debe ingresar al link proporcionado y acceder a la aplicación utilizando su número de Acreedor ISTMO y la contraseña que se le indica en el correo. El sistema le pedirá que cambie la contraseña a una nueva que usted debe crear y recordar.

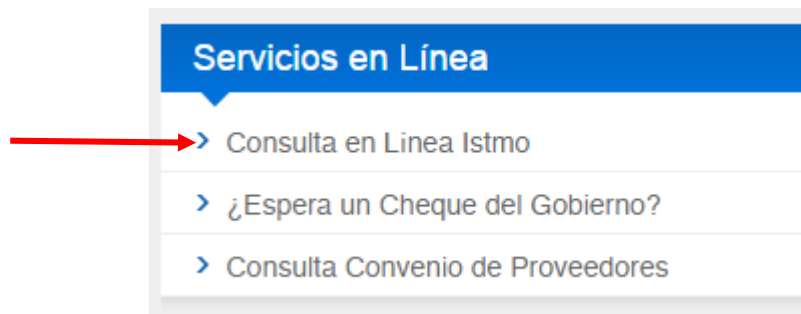
### **USO DE LA APLICACIÓN DE CONSULTA DE PAGOS EN LÍNEA**

Una vez que reciba la contraseña de acceso por medio de un correo electrónico automático, deberá entrar en el link de la consulta en línea ISTMO: [https://pagoscut.mef.gob.pa/ConsumoWebServiceSap/wf\\_login.aspx](https://pagoscut.mef.gob.pa/ConsumoWebServiceSap/wf_login.aspx)

O bien en la Página web del MEF **Menú: SERVICIOS/ Página 2/ Servicios en Línea/ Consulta en Línea Istmo**



Igualmente, este acceso se puede encontrar en la página principal del MEF, en la parte inferior derecha:



Se desplegará la pantalla de las claves de acceso:



**mef**  
Ministerio de Economía y Finanzas

## Consulta de Pagos en Línea-Istmo

Usuario:

Contraseña:

Login

[Olvidó su Contraseña?](#)

El usuario deberá introducir las claves de acceso correspondientes: número de Acreedor ISTMO como usuario y la contraseña que previamente había establecido.

Una vez que se accede con las nuevas claves a la aplicación, se desplegará la siguiente pantalla:



**mef**  
Ministerio de Economía y Finanzas

## Consulta de Pagos en Línea-Istmo

Cod. Acreedor:

- Consulta por Documento Contable
- Consulta de Documentos Pagados
- Consulta de Documentos Pendientes de Pago

Desde:  Hasta:

Buscar

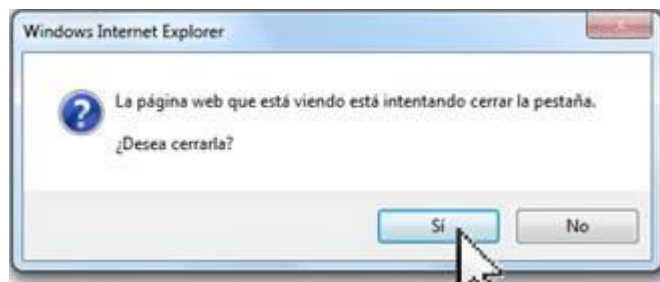
### Nota:

Antes de empezar a utilizar la aplicación de la consulta en línea, deberá hacer las siguientes modificaciones en su explorador de Internet para que le permita visualizar los reportes sin problemas:

1. Desactivar bloqueador de Ventanas Emergentes.
2. Habilitar la vista de compatibilidad

## DESACTIVAR BLOQUEADOR DE VENTANAS EMERGENTES

Si al entrar en el link de la consulta en línea, le aparecerá el siguiente mensaje y al darle clic en "Sí" se cierra la aplicación, debe desactivar el bloqueador de ventanas emergentes.



En el menú del explorador, haga clic en el botón Herramientas, apunte a Bloqueador de elementos emergentes y, a continuación, haga clic en Desactivar el bloqueador de elementos emergentes.



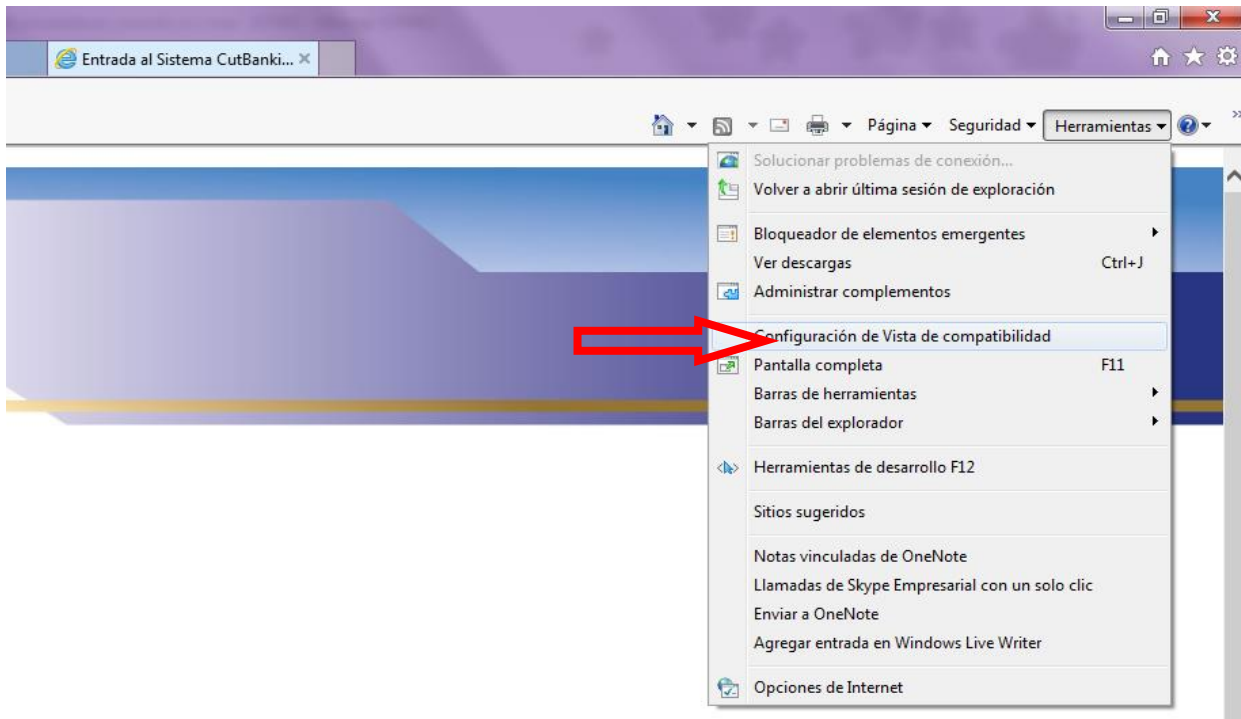
## HABILITAR LA VISTA DE COMPATIBILIDAD ANTES DE USAR EL SISTEMA

Para que los reportes se puedan visualizar completos, se debe habilitar la vista de compatibilidad de la siguiente manera:

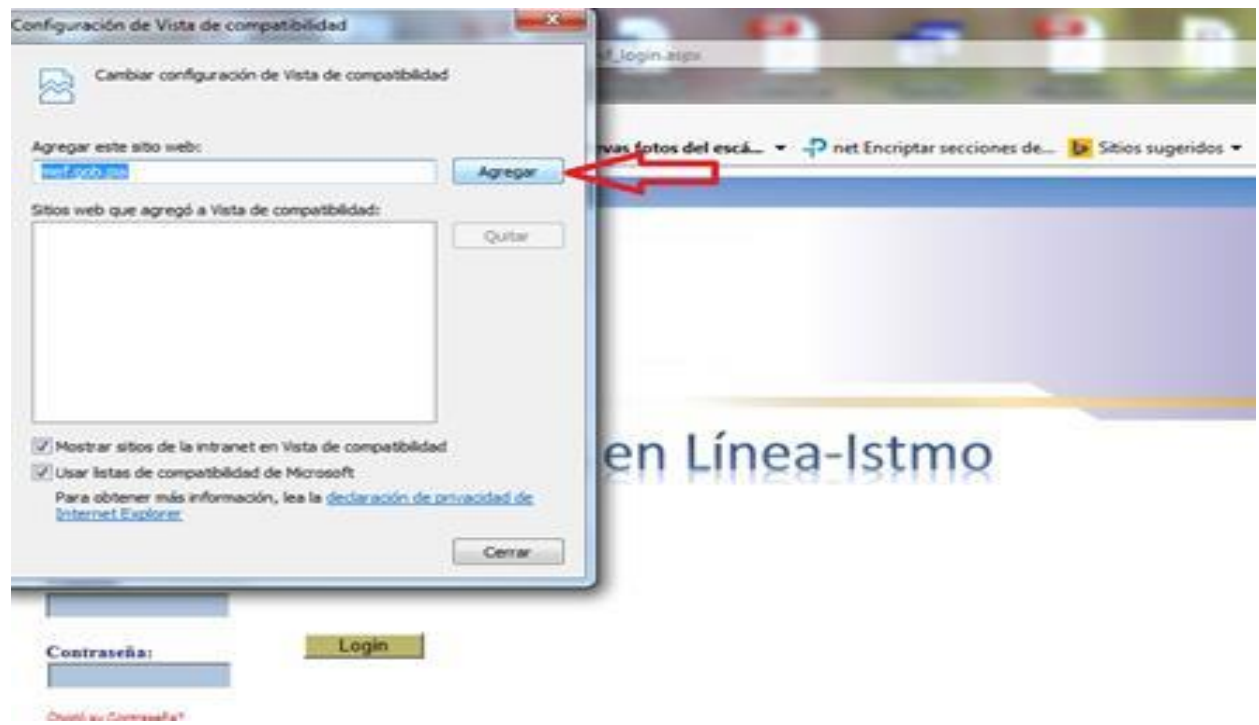
Al abrir la página de la aplicación en el internet Explorer, en la parte superior en donde está la barra de direcciones, a la derecha se visualiza el botón de Vista de compatibilidad:



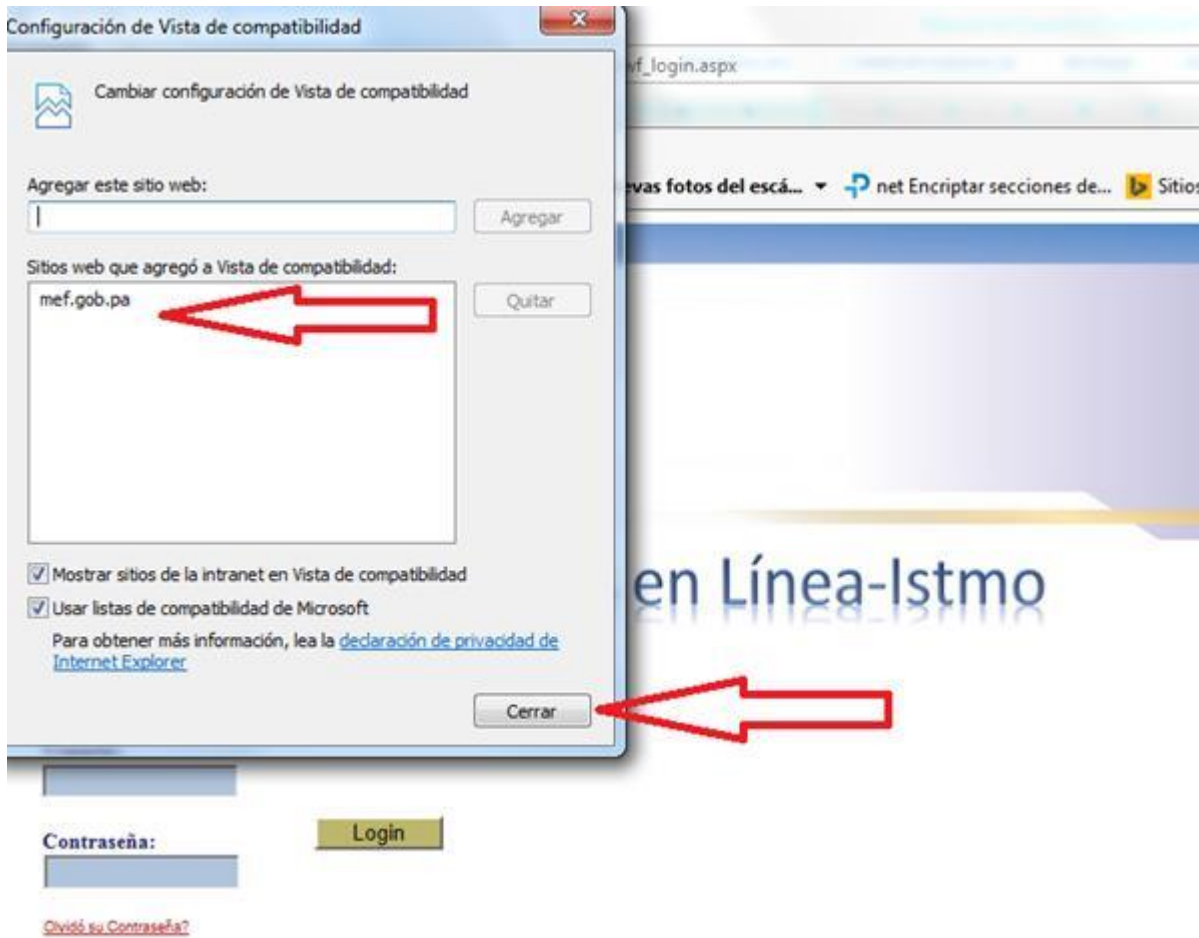
O bien, en el menú Herramientas, seleccione la opción Configuración de Vista de Compatibilidad.



Debe agregar mef.gob.pa como sitio web



Enseguida, éste deberá aparecer como agregado a la vista de compatibilidad.



Luego darle clic al Botón Cerrar.

### 1. Búsqueda por Número de Documento Contable

Esta opción permite traer la información de un solo documento en específico cuando se tienen los datos del mismo. Podrá visualizar tanto los pagados como los pendientes de pago.

Documento Contable: es el número que aparece en el recibo que le entrega la entidad al momento de presentar las cuentas, éste se compone del año y número de diez dígitos. Ejm.: 2016-5200000000

Al escoger la Consulta por Documento Contable, en la pantalla se mostrarán dos casillas adicionales para introducir el número de documento y el año correspondiente a este.



## Consulta de Pagos en Línea-Istmo

Cod. Acreedor:

- Consulta por Documento Contable
- Consulta de Documentos Pagados
- Consulta de Documentos Pendientes de Pago

Desde:  Hasta:

INTRODUZCA LOS SIGUIENTES DATOS

Número de Documento Contable

Año

Buscar

Al introducir estos datos, debe dar clic en Buscar.

A continuación, se abrirá una pantalla adicional en donde podrá visualizar la información solicitada en forma de reporte.

Si el documento contable está pendiente de pago, aparecerá la siguiente información:

**NOMBRE DEL ACREEDOR**  
**RUC DEL ACREEDOR**  
**ENTIDAD PAGADORA**

DOCUMENTO	MONTO	FECHA DE CONTABILIZACION	ESTATUS	ESTADO DEL DOCUMENTO CONTABLE
5200000001	B/.1,000.00	Mes/Día/Año	Pendiente	Documento inició el proceso de pago

La información de la columna del Estado del Documento Contable va a variar según la etapa del proceso en donde se encuentre el documento.

Si el documento contable está pagado, aparecerá la siguiente información:

**NOMBRE DEL ACREEDOR**  
**RUC DEL ACREEDOR**  
**ENTIDAD PAGADORA**

DOCUMENTO	MONTO	FECHA DE PAGO	VIA DE PAGO	CUENTA	ESTATUS
5200000001	B/.1,000.00	Mes/Día/Año	T-Transferencia Tesoro Nacional o Cheque	0000000000100 o número de cheque	Pagado



## 2. Consulta de Documentos Pagados

Esta opción permite generar un reporte de todos los documentos que se encuentren pagados en un rango de tiempo determinado.

Al seleccionar esta opción, se debe introducir la fecha que se desea consultar y dar clic en Buscar.

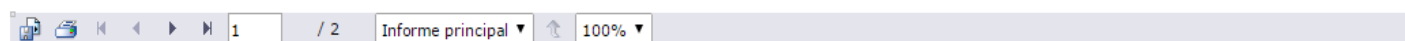


Cod. Acreedor:

- Consulta por Documento Contable
- Consulta de Documentos Pagados
- Consulta de Documentos Pendientes de Pago

Desde:  Hasta:

En una pantalla adicional se desplegará un reporte que agrupa los pagos por entidad pagadora.



**REPORTE CONSULTA EN LINEA PAGO POR ISTMO**  
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA  
DOCUMENTOS PAGADOS

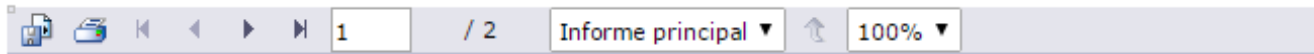


DE: 01/01/2015 AL: 09/02/2016

Ministerio de Gobierno  
P017000-Sede Ministerio de Gobierno

DOCUMENTO	MONTO	FECHA DE PAGO	VIA DE PAGO	BANCO	CHEQUE	UBICACION FISICA DEL DOCUMENTO CONTABLE
-----------	-------	---------------	-------------	-------	--------	---

En la parte superior o al pie de la página, le indicará si el reporte tiene varias páginas. De igual manera en el menú de arriba tiene las opciones de impresión y guardar.



### 3. Búsqueda por Documentos Pendientes de Pago

Esta opción genera el reporte que contiene todos los documentos que están pendientes de pago, en un rango de fecha determinado.

Al elegir esta opción, se debe seleccionar el rango de fecha para la consulta, seguido dar clic en Buscar.

En una pantalla adicional se desplegará un reporte que agrupa los documentos por entidad pagadora, indicando en la columna de ESTADO DEL DOCUMENTO, en qué parte del proceso se encuentra el mismo.



**REPORTE CONSULTA EN LINEA PAGO POR ISTMO**  
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE TESORERIA  
DOCUMENTOS PENDIENTES



DE: 01/01/2015      AL: 09/02/2016

Ministerio de Com. e Industria  
P008000-Sede Ministerio de Comercio e Industria

DOCUMENTO	MONTO	FECHA CONTABILIZACION	ESTADO DEL DOCUMENTO
000000000	400.00	12/31/2015	Documento registrado completamente en la entidad

Ministerio de la Presidencia  
P003000-Sede Ministerio de la Presidencia

DOCUMENTO	MONTO	FECHA CONTABILIZACION	ESTADO DEL DOCUMENTO
-----------	-------	-----------------------	----------------------

**Nota:** En caso de Cesiones de Crédito, el estatus del documento cedido lo podrá visualizar en el Acreedor Cedente, hasta que se realice el pago, posterior a esto, sólo lo podrá ver en sus reportes el Cesionario, mas no el Cedente.

### 4. RECUPERACIÓN DE CLAVES DE ACCESO

En caso de que haya olvidado su contraseña, podrá seguir los siguientes pasos, desde la página de acceso a la aplicación, para recuperarla.

- Dar clic en ¿Olvido su Contraseña?



**mef**  
Ministerio de Economía y Finanzas

## Consulta de Pagos en Línea-Istmo

Usuario:

Contraseña:

Login

[Olvidó su Contraseña?](#)

- Ese link lleva al usuario a una pantalla de recuperación de la clave de acceso.



**mef**  
Ministerio de Economía y Finanzas

## Consulta de Pagos en Línea-Istmo



¿Olvidó su Contraseña de Acceso?

Digite su Usuario o Código de Acreedor y le enviaremos su contraseña

Recuperar Contraseña



[Regresar a la Pantalla de Inicio.](#)

- Deberá ingresar su número de usuario (código de acreedor).
- Dar clic en el botón Recuperar Contraseña y el sistema enviará al correo indicado previamente en el formulario de afiliación, la contraseña actual.