





**Dirección Nacional de Contabilidad**  
**Departamento de Normas Contables y Mejoras Continuas**  
**OC-BYS-01: Procedimiento de Contrato de Bienes y Servicios**

### Contrato de Bienes y Servicios

#### 1. CREA EXPEDIENTE (IG45/TR\_001) - BLOQUEO

Ingrese:

- Tipo de Expediente: CONTAB Exp. de Doc. Contables
- Órgano Gestor: xxx
- Ejercicio: 2016
- Clic en CREAR EXPEDIENTE

Elija el Modelo de Documento:

- Modelo de Documento: C\_BL (Bloqueo o Reserva)
- Doble clic
- Clic en

Datos Generales:

- Título expediente
- Clase de documento: BS (Bloqueo Logístico Contrato BS)
- Clic en Datos Básicos
- Doble clic en POSIC. EXP. CONTABLE
- Clic en IMPORTAR PARTIDAS
  - Centro gestor: xxxxxx
  - Objeto de gasto: xxx
  - ENTER
  - Seleccione partida
  - Clic en EXPORTAR PARTIDAS
  - Digite importe (incluya el ITBMS)
  - Verifique
  - Clic en
  - Genera exp. CONTAB/2016/XXXXXXXXXX

#### 2. ENVÍO EXPEDIENTE A JEFE PRESUP. INST. - BANDEJA DE TRAMITACIÓN (IG45/TR\_004)

- Doble clic en expediente
- Doble clic en ENVÍO JEFE PRESUP. INSTITUC.

#### 3. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE - BANDEJA DE TRAMITACIÓN (IG45/TR\_004)

- Doble clic en expediente
- Doble clic en APROBACIÓN

#### 4. NOTIFICACIÓN DE EXPEDIENTE - BANDEJA DE TRAMITACIÓN (IG45/TR\_004)

- Doble clic en expediente
- Doble clic en NOTIFICADO

#### 5. APERTURA DE EXPEDIENTE (IG45/TR\_001) - PRE COMPROMISO

- Tipo de exp.: CONTAB Exp. de Doc. Contables
- Órgano Gestor:016
- Ejercicio: 2016
- Clic en CREAR EXPEDIENTE

Elija el Modelo de Documento:

- Modelo de documento: C\_PR\_BL (Precomprometido Ref Bloqueo o Reserva)
- Clic en
- Seleccione o digite Exp. Origen: CONTAB/2016/1600000XXX
- Clase de documento: P1-(Precompromiso Ref. Bloqueo o Reserva)
- Clic en Datos Básicos
- Clic en Posic. Exp. Contable
- Seleccione o Digite Acreedor
- Verifique
- Clic en GUARDAR
- Anote CONTAB/2016/1600000XXX

#### 6. BANDEJA DE TRAMITACIÓN (IG45/TR\_004) - APROBACIÓN

- Doble clic en expediente
- Árbol de tramitación:
  - Clic en
  - Anote N° documento: 100000xxx
  - Clic en
  - Doble clic en APROBACIÓN

#### 7. APERTURA DE EXPEDIENTE (IG45/TR\_001) - COMPROMETIDO

- Tipo de exp.: CONTAB Exp. de Doc. Contables
- Órgano Gestor:016
- Ejercicio: 2016
- Clic en CREAR EXPEDIENTE

Elija el Modelo de Documento:

- Modelo de documento: C\_CO\_PR (Comprometido Ref. Precomprom.)
- Clic en
- Seleccione o digite Exp. Origen: CONTAB/2016/1600000XXX
- Clase de documento: C5 (Comprom. Logístico CO ByS (PR))
- Clic en Datos Básicos
- Clic en Posic. Exp. Contable
- Verifique
- Clic en GUARDAR
- Anote CONTAB/2016/1600000XXX



Integración y Soluciones Tecnológicas  
del Modelo de Gestión Operativa

Nos interesa resolver sus inquietudes

Contáctenos al: 506-6789 • Enlace: <https://caudnc.mef.gob.pa>

#### 7. BANDEJA DE TRAMITACIÓN (IG45/TR\_004) - APROBACIÓN

- Doble clic en expediente
- **Árbol de tramitación:**
  - Clic en 
  - Anote N° documento: 30000xxxx
  - Clic en 
  - Doble clic en **APROBACIÓN**

#### 8. CREAR PEDIDO (ME21N)

- Tipo de Orden de Compra:
  -  ZCRT-Compra Obras
- Proveedor: Digite o seleccione
- Pestaña Dat. org.: digite
  - Org. compras: P0xx
  - Grupo de compras: 0xx
  - Soc.: P000
- Pestaña Comunicación:
  - Referencia
- Pestaña Adquisición:
  - Digite 07 (Procedimiento excepcional de contratación)
  - ENTER
- Pestaña Gestión de Pagos:
  - Retención: No aplicable
  - Tipo de anticipo: Sin anticipo
  - Material
  - Tipo de Imputación (debe ser K, siempre y cuando el material sea un servicio. Si es un bien, se deja en blanco)
  - Ctd. pedido
  - Fe. entrega
  - Prc. neto (sin impuesto)
  - Ce.
- Pestaña Factura:
  - Ind. impuestos
- Pestaña Datos del Cliente
  - Doc. Presup. de Ref.
  - Posic. doc. de Refer.: 001/0002...
- Pestaña Entrega:
  - Plaz. entr. prev.
- Pestaña Imputación:
  - Centro de coste
  - Centro gestor
  - PosPre
- Verifique 
- Guarde 
- Ingrese Título del Expediente
- Clic en 
- Anote # documento

#### 9. APROBACIÓN DE PEDIDO - BANDEJA DE TRAMITACIÓN (IG45/TR\_004)

- Clic en expediente
- Clic en **ENVIADO A CONTRALORÍA**

#### 10. REFRENDO DEL PEDIDO - BANDEJA DE TRAMITACIÓN (IG45/TR\_004)

- Clic en expediente
- Clic en **REFRENDO REALIZADO**

#### 11. ENTRADA DE MERCANCÍA (MIGO)

- Entrada de Mercancía
- Pedido
- Digite N° pedido
- Pestaña General:
  - Nota de entrega
  - Almacén
  - Clic en OK
  - Guardar 
  - Anote N° documento material

#### 12. REQUISITO DE FACTURA (MIR7)

- Pestaña Dat. Básicos
  - Fecha de factura
  - Referencia
  - Importe (incluye impuesto)
  - Impte. impuesto
  - Tipo de moneda: PAB
  - **Calc. impuestos**
  - Tipo de impuesto:
    - 
    - Texto
- Pestaña Referencia a Pedido
  - Digite N° Orden de Compra
- Pestaña Pago
  - Cond. pago: Z000 Pago sin vencimiento
- Pestaña Detalle
  - Clase Documento
  - División
- Pestaña Impuestos
  - Verifique el impuesto
- Pestaña Retención
  - Seleccione: 01 Retenciones por ITBMS 50%
- Clic en  **Simular**
- Clic en  **Grabar completamente**
- Ingrese Título expediente
- Anote N° documento factura



### 13. APROBACIÓN FACTURA LOGÍSTICA - BANDEJA DE TRAMITACIÓN

- Clic en expediente
- Clic en APROBACIÓN

### 14. MODIFICACIÓN DE DATOS DE PAGO (ZP1\_FI\_MOD\_DATO\_PAGO)

- Sociedad: P000
- Ejercicio
- Fecha contable
- División
- Dependencia
- Vía de pago: \*
- Clic en
- Modificación Masiva Datos de Pago en Documento
  - Seleccione transacción
  - Clic en **Modificar Datos de Pago**
  - Seleccionar Vía de Pago
    - Vía de Pago
    - Banco Propio
    - ID Cuenta
    - Clic en
    - Anote N° documento

### 15. ORDENACIÓN DE PAGO (Y\_ERD\_04000144)

- Elección del proceso: Ordenación
- Ejercicio: 2016 - 2016 (año actual)
- Num. Documento: coloque el número que se reflejó en la modificación de pago
- División
- Clic en
- Seleccione expediente
- Clic en **ordenación**
- Anote N° de ordenación que se refleja en la pantalla Listado para Pagos

### 15. VALIDACIÓN ORDENACIÓN PAGO (Y\_ERD\_04000001)

- Sociedad: P000
- Ejercicio: 2016 - 2016 (año actual)
- Digite N° de ordenación
- Clic en
- Seleccione
- Clic en **Cerrar Relación**

\* Estos pasos solo cuando sea necesario modificar las cuentas bancarias

#### \* REPORTE DE BANCOS Y CUENTAS BANCARIAS

### (ZP1\_TR\_BCO\_CTA)

- Sociedad: P000
- División
- Clic en
- Visualice las cuentas que sean de **Fondo Presupuestario** y anote el **ID CTA.** de una de ellas, para su uso en el siguiente paso

#### \* MODIFICAR DOC.: ACCESO (FB02)

- N° Documento: puede quedar en blanco
- Sociedad: P000
- Ejercicio: 2016
- N° referencia
- ENTER
- Doble clic en la cuenta ha modificar
- Clic en **Otros datos**
- Reemplace el segundo campo marcado en amarillo:  
**Banco propio** CUI / **00001**
- por el **ID CTA.** que obtuvo del paso anterior
- Clic en
- Clic en

### 18. EJECUCIÓN DEL PAGO (F110 - PARÁMETROS PARA PAGOS AUTOMÁTICOS)

- Día de ejecución
- Identificador: (se coloca una X delante cuando la vía de pago sea por T, ejemplo **XRHER** , el resto de los dígitos debe estar compuesto por las iniciales del Usuario, ejemplo **R1234**)
- Pestaña Parámetro:
  - Sociedades: P000
  - Vía de pago
  - Sig. fe. cont.: fecha del día siguiente
  - Acreedor: 1 al 99999999
- Pestaña Selección Libre:
  - Nom. campo: Clave referencia 2
  - Valores: digite el N° de ordenación





**Dirección Nacional de Contabilidad**  
**Departamento de Normas Contables y Mejoras Continuas**  
**OC-BYS-01: Procedimiento de Contrato de Bienes y Servicios**

- Pestaña Log Adicional
  - Grabación en log de sistema deseada
    - Verificar vencimiento
    - Seleccionar vía pago siempre
    - Selec. vía pago en caso de error
    - Posiciones de documentos de pago
  - o
  - o Clic en **Status**
- Clic en **Propuesta**
  - Clic en Ejecución inmediata
  - Clic en Crear medio de pago (esto sólo aparece cuando el pago se hace por transferencia)
- Clic en
- ENTER
- Clic en **Ejecución de pago**
  - Clic en Ejecución inmediata
  - Clic en Crear medio de pago
- Clic en
- ENTER

**Status**

- Parámetros registrados
- Se ha creado propuesta de pago
- Se ha realizado la ejecución de pago

Órdenes contab.: 1 creada, 1 concluida

**FIN**



Nos interesa resolver sus inquietudes

Contáctenos al: **506-6789** • Enlace: <https://caudnc.mef.gob.pa>