Avisos de vencimiento y evidencia en la contabilidad

Versión 1.5 · Actualizado: 20/10/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para que nadie se entere tarde de un vencimiento. Cada mañana eTax2 revisa las obligaciones de cada compañía y:

- **avisa** a quien tiene que presentar lo que está por vencer o ya venció;
- **busca en la contabilidad** señales de que una declaración ya tiene sus datos listos, y lo anota en el período.

Este artículo explica a quién le llega cada aviso, por qué medio, cada cuánto, y qué revisa eTax2 en cada caso.

¿Cuándo debo usarlo?

- Al asignar obligaciones: para decidir quién será el **Responsable**.
- Al crear una obligación en el catálogo: para elegir **Avisar con (días)** y la **Evidencia en eTax2**.
- Si alguien dice que «no le llegó el aviso».

Antes de comenzar

- Los avisos salen de los períodos **Pendientes** o **En proceso** de las obligaciones asignadas a la compañía.
- **Cerrar** una asignación, o desactivar la obligación en el catálogo, **no detiene los avisos**: solo evita que se creen períodos nuevos. Los que ya estaban generados (hasta 12 meses adelante) siguen pendientes y avisan cuando les llega su plazo. Si la obligación dejó de aplicarle a la compañía, use **Editar** en su fila de **Obligaciones de la compañía** y ponga la fecha **Hasta**: los períodos pendientes posteriores pasan solos a «No aplica» y dejan de avisar. Los que ya tienen trabajo (en proceso, con documentos, acuse, referencia, monto o evidencia) páselos a **No aplica** desde su ficha.
- La evidencia solo se busca si la obligación del catálogo tiene elegida una **Evidencia en eTax2**. Vea Catálogo de obligaciones.

Cómo llegar a esta opción

Los avisos no tienen pantalla propia: se configuran en dos lugares.

- **Cumplimiento → Configuración → Catálogo de obligaciones**: **Avisar con (días)** y **Evidencia en eTax2 (opcional)**.
- **Cumplimiento → Obligaciones de la compañía**: el **Responsable** de cada obligación.

Paso a paso

1. Decida cuántos días antes avisar

Las cinco obligaciones de la DGI que trae eTax2 (ámbito **Plataforma**) ya vienen con sus días de aviso: 10 para ITBMS, retenciones de ITBMS e Informe 43, y 30 para renta jurídica y precios de transferencia. Esas no se cambian desde su compañía; si necesita otro plazo, cree una obligación propia.

En sus obligaciones propias, indique **Avisar con (días)** al crearla con **+ Nueva obligación**, o después con **Editar** en su fila del catálogo. Si pone 10 y la obligación vence el 15/10/2026, el aviso de «por vencer» empieza el 05/10/2026.

2. Elija al responsable

Al asignar la obligación, elija el **Responsable**. Si lo deja en **Sin asignar**, los avisos van a los usuarios con el rol de **administrador de esa compañía**. Lo mismo pasa si el responsable elegido está **inactivo** o no tiene un correo válido: sus períodos se avisan a los administradores de la compañía. Si la compañía no tiene ningún administrador activo con correo válido, **nadie** los recibe. En la lista salen los usuarios **activos** con acceso a la compañía y, además, los administradores de la plataforma eTax2. En una obligación ya asignada, el responsable se cambia con **Editar**.

3. (Opcional) Elija qué evidencia buscar

Las obligaciones de plataforma ya traen su evidencia, salvo precios de transferencia, que no busca ninguna. En una obligación propia, en **Evidencia en eTax2 (opcional)**, elija una de estas opciones:

Opción	Qué revisa eTax2	Lo que anota en el período
Liquidación de ITBMS del período	Que la liquidación de ITBMS del período tenga ventas o compras.	El ITBMS cobrado, el crédito y el neto.

Opción	Qué revisa eTax2	Lo que anota en el período
Retenciones de ITBMS (Anexo 95)	Los mismos movimientos que usa el Anexo 95: los de la cuenta elegida en **Cuentas por defecto** como **ITBMS retenido por clientes (certificados de retención)** o, si no hay ninguna, la 2604 o la que tenga «ITBMS retenido» en el nombre. Solo cuenta las retenciones que le hicieron sus clientes (las que vienen de Cuentas por cobrar), de asientos **posteados**.	Cuántos movimientos hay y por cuánto, sumados débito − crédito: la misma cifra del crédito de retención del Anexo 95. Por ejemplo: «Hay 3 movimiento(s) de ITBMS retenido en la cuenta 2604 del período, por B/. 105.00.»
Compras del período (Informe 43)	Las mismas compras que el Informe 43: las de Cuentas por pagar, la caja menuda y los gastos pagados desde banco o tarjeta, con fecha en el período.	Cuántos documentos hay y su monto **sin ITBMS**, con las notas de crédito restando: la misma cifra del **Monto (B/.)** del Informe 43. Por ejemplo: «El Informe 43 del período tiene 12 documento(s) de compra, por B/. 4,850.00 sin ITBMS.»
Planilla 03 importada del SIPE	Que la Planilla 03 del mes esté importada.	Mes, número de empleados y salarios.
Declaración de renta presentada en eTax2, o los 12 períodos del año cerrados	Primero, que la declaración de renta del año esté presentada en eTax2; si no la hay, que los 12 períodos contables del año estén cerrados.	El No. DGI y la fecha de la declaración (indica si es rectificativa), o que el año está listo para declarar.

Elija **No buscar evidencia** si la obligación no tiene datos en eTax2 (por ejemplo, un impuesto municipal). Si cambia a **No buscar evidencia** una obligación que ya tenía notas de evidencia, eTax2 las borra de sus períodos abiertos en la siguiente revisión de las 05:30.

¿Qué ocurre después?

Cada mañana, en este orden (hora de Panamá)

Hora	Qué hace eTax2
02:40	Crea los períodos nuevos de las obligaciones asignadas (con hasta 12 meses de anticipación).
05:30	Busca la evidencia en la contabilidad.

Hora	Qué hace eTax2
06:40	Envía los avisos internos de vencimiento.
07:00	Envía el correo a los clientes que tienen el aviso encendido. Vea Pedir documentos al cliente y revisarlos.

Los avisos internos

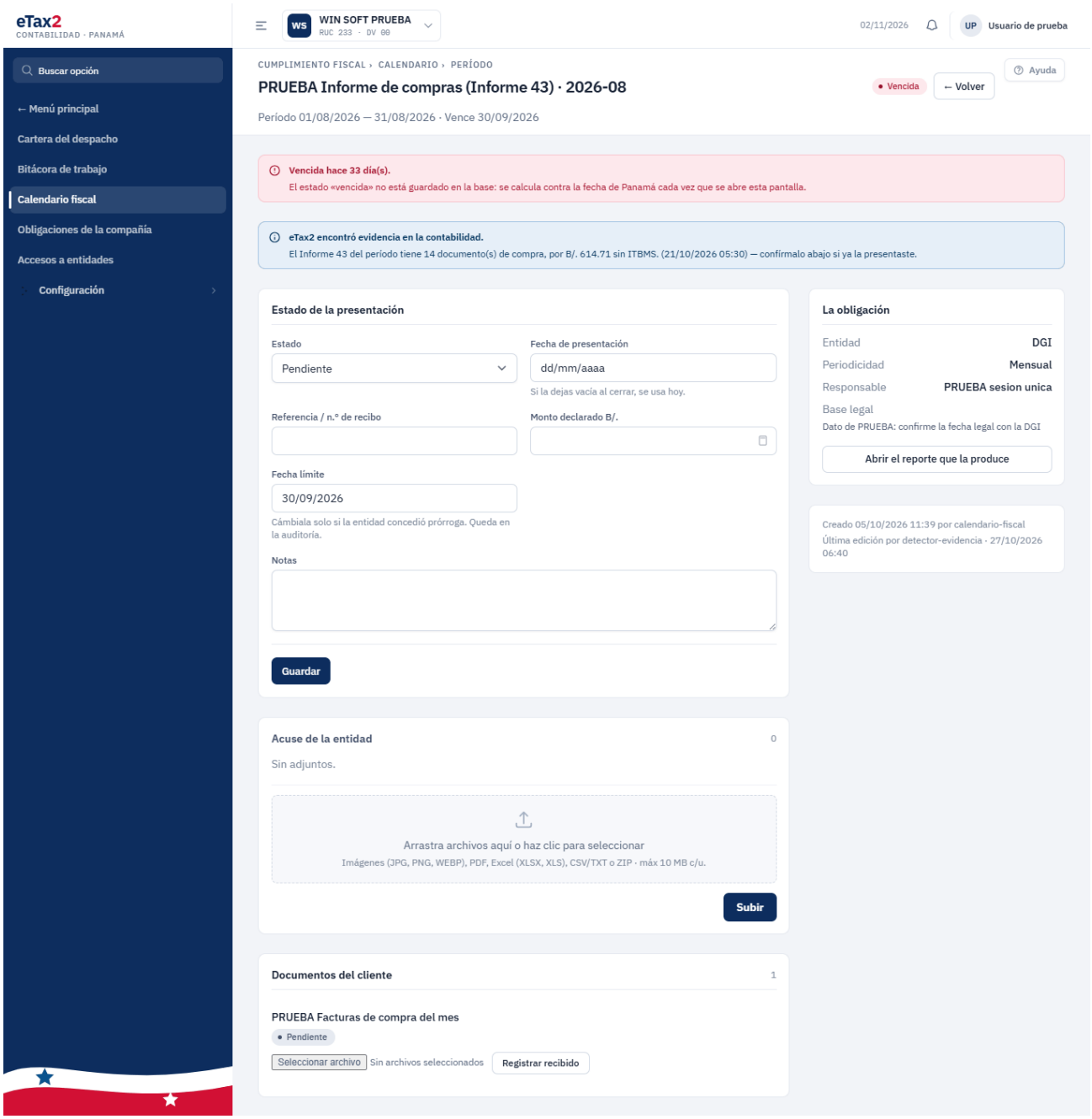
- **A quién:** al **Responsable** de la obligación; si no tiene, o está inactivo o sin correo válido, a los **administradores** de la compañía. Nunca a todos los usuarios.
- **Por la campana** del encabezado: como máximo dos avisos por período y persona, «Obligación fiscal por vencer» y «Obligación fiscal vencida». No se repiten. El texto termina con los días que faltan o que pasaron: «(en 1 día)», «(en 5 días)», «(hoy)» el mismo día del vencimiento, o «(hace 1 día)», «(hace 3 días)». El aviso queda en la compañía de la obligación, y la campana solo muestra los de la **compañía activa**: si atiende varias compañías, cámbiela desde el encabezado para ver los de cada una.
- **Por correo:** un resumen por persona **y por compañía**, no un correo por obligación. El asunto empieza con «Cumplimiento» y el nombre de la compañía, y sigue con el conteo: «…: 1 vencida(s) y 2 por vencer»; si solo hay de un tipo, «…: 1 obligación(es) vencida(s)» o «…: 2 obligación(es) por vencer». Por dentro se divide en «Ya vencidas (n)» y «Por vencer (n)», con la fecha límite de cada una. Trae lo que toca avisar ese día: lo que nunca se avisó y lo que lleva 7 días o más sin recordarse. Si usted recibe avisos de varias compañías, le llega un correo de cada una. Si usted es **Responsable** de algunas obligaciones y además administrador de la compañía, recibe **un solo correo** de esa compañía, con las suyas y las que están **Sin asignar** juntas. Cada línea dice «vence en 1 día», «vence en 5 días», «vence HOY» o «(hace 1 día)», «(hace 3 días)».
- **El botón del correo**, **Abrir el calendario fiscal**, abre la vista **Vencidos** si el correo solo trae obligaciones vencidas; si trae alguna por vencer, abre **Por presentar**, ordenada por fecha, con las vencidas arriba. Abre el calendario de la compañía que tenga **activa**: confírmela en el encabezado antes de registrar nada.
- **Cada cuánto:** si el período sigue sin presentarse, se vuelve a avisar **cada 7 días**, no todos los días. Por eso el aviso de «vencida» no llega necesariamente al día siguiente del vencimiento, sino en la siguiente vuelta: hasta 7 días después. El calendario y la Cartera, en cambio, la muestran como **Vencida** desde el día siguiente a la fecha límite.
- **Los 7 días cuentan solo si el aviso le llegó a alguien.** eTax2 da por avisado un período cuando le dejó el aviso en la campana a alguna persona. Si ese día no le llegó a nadie (por ejemplo, la compañía no tiene administradores y la obligación está **Sin asignar**), lo vuelve a intentar a la mañana siguiente. Si usted agrega un administrador a esa compañía, lo recibe al

día siguiente.

- **Los 7 días son del período, no de la persona.** Si usted cambia el **Responsable** con **Editar** y el anterior ya había recibido el aviso, la persona nueva lo recibe en la siguiente vuelta: 7 días después del último aviso de ese período, no necesariamente a la mañana siguiente.
- Al marcar el período como **Presentada**, **Pagada** o **No aplica**, los avisos se detienen. **Presentada** y **Pagada** se pueden marcar desde el día siguiente al cierre del período; **No aplica** , en cualquier momento. Vea Calendario fiscal y obligaciones de la compañía.

La evidencia

- Solo se busca en períodos **ya terminados** y que siguen **Pendientes** o **En proceso**: la evidencia de octubre no está completa a mitad de octubre.
- Si la encuentra, el período muestra «eTax2 encontró evidencia en la contabilidad.», con el detalle y la hora, y el calendario lo marca con «✓ eTax2 encontró evidencia — confírmala».
- En la ficha del período aparece el botón **Abrir el reporte que la produce**, para revisar las cifras; elija allí el período.



Período vencido con evidencia encontrada en la contabilidad · Captura del 02/11/2026

- **No marca el período como presentado.** Usted lo confirma cambiando el **Estado**.
- Si la evidencia desaparece (por ejemplo, se anularon los documentos), o la obligación pasa a **No buscar evidencia**, la anotación **se borra** sola en la revisión de las 05:30.
- Las cifras de **Retenciones de ITBMS (Anexo 95)** y **Compras del período (Informe 43)** salen del mismo cálculo que esos reportes, así que coinciden con ellos. Aun así, la declaración se prepara con el reporte.

Nada de esto genera asientos contables.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El aviso va a quien puede actuar.** Un aviso que le llega a quien no puede hacer nada se vuelve ruido y deja de leerse.
- **Un correo con todo y cada 7 días**, para que los avisos no se ignoren por repetidos.
- **La evidencia no prueba la presentación.** Que la liquidación exista en eTax2 no significa que se envió a la DGI. La confirmación es del contador.
- **«Vencida» no depende de los procesos nocturnos.** Se calcula al abrir la pantalla; si un proceso no corrió, la pantalla igual dice la verdad.

Ejemplo práctico

Servicios Delta, S.A. (ficticia) tiene asignada una declaración mensual con vencimiento el día 15, **Avisar con (días)** = 10, responsable Ana Pérez y evidencia **Liquidación de ITBMS del período**.

Fecha	Qué pasa
01/10/2026 05:30	Septiembre ya terminó. eTax2 encuentra datos en la liquidación y anota: «La liquidación de ITBMS del período ya tiene datos: cobrado B/. 1,070.00 − crédito B/. 350.00 = neto B/. 720.00.»
05/10/2026 06:40	Faltan 10 días. Ana recibe el aviso en la campana y un correo.
12/10/2026 06:40	Sigue pendiente: Ana recibe otro correo (7 días después).
13/10/2026	Ana presenta, cambia el estado a **Presentada** y adjunta el acuse. Los avisos se detienen.

Si Ana no hubiera presentado, el calendario la mostraría **Vencida** desde el 16/10/2026, y el aviso «Obligación fiscal vencida» le llegaría el 19/10/2026, en la siguiente vuelta de 7 días.

Comprobación del neto: B/. 1,070.00 − B/. 350.00 = B/. 720.00.

Errores comunes

Situación	Qué hacer
«No me llegó el aviso»	Revise que usted sea el **Responsable** de la obligación (o administrador de la compañía, si no tiene responsable o el responsable está inactivo o sin correo válido) y que el período siga **Pendiente** o **En proceso**. Recuerde que el aviso se repite cada 7 días, no a diario. Si lo busca en la campana, tenga activa la compañía de esa obligación. Si lo acaban de nombrar **Responsable**, el aviso le llega en la siguiente vuelta: hasta 7 días después del último aviso del período.

Situación	Qué hacer
«Me siguen llegando avisos de una obligación que cerré»	Cerrar la asignación no detiene los avisos de los períodos ya generados. Use **Editar** y ponga la fecha **Hasta**: los pendientes posteriores pasan a «No aplica». Los que ya tienen trabajo, cámbielos a mano en la ficha del período.
Llegan avisos a todos los administradores	La obligación está **Sin asignar**, o su responsable está inactivo o no tiene un correo válido. Elija un responsable activo con **Editar**.
Un usuario no aparece en la lista **Responsable**	Está inactivo, o no tiene un rol en esta compañía (también los administradores de la plataforma eTax2). Actívelo, dele acceso o elija a otra persona. Una obligación que ya tenía de responsable a alguien sin rol lo conserva al editarla.
No aparece la evidencia	El período todavía no termina, la obligación no tiene **Evidencia en eTax2** elegida, la contabilidad aún no tiene esos datos, o el período se marcó **Presentada**, **Pagada** o **No aplica** antes de que eTax2 la encontrara. eTax2 busca la evidencia una sola vez al día, a las 05:30 (hora de Panamá): lo que usted registre hoy aparece en la ficha del período mañana. No hay botón para buscarla en el momento.
La evidencia desapareció	Los documentos que la producían se anularon o cambiaron. Revise el reporte.

Preguntas frecuentes

¿Puedo cambiar la hora de los avisos? No. Los procesos corren a la misma hora para todas las compañías.

¿El aviso le llega al cliente? No. Estos avisos son internos del despacho. El correo al cliente es otro, por los documentos que se le piden, y se enciende aparte.

¿Si confirmo la evidencia, eTax2 presenta la declaración? No. eTax2 no presenta nada ante la DGI ni la CSS: solo lleva el control.
