Un mes típico en una propiedad horizontal

Versión 2.0 · Actualizado: 07/10/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve esta guía?

Para que la administración de un **PH** (edificio, condominio, residencial, plaza) haga cada mes, en orden, todo lo que toca en eTax2: anotar las lecturas de los medidores, emitir las cuotas, registrar los cobros con su recibo, recargar lo vencido, dar seguimiento a los morosos, entregar paz y salvos, revisar el tablero y atender lo que la junta debe aprobar.

Cada paso dice qué hacer, dónde, qué hace eTax2 solo y qué asiento se registra. El detalle de cada pantalla está en el artículo enlazado.

¿A quién va dirigida?

- Al administrador del PH o de la empresa administradora.
- Al auxiliar que registra los cobros y concilia el banco.
- Al contador que revisa la morosidad y los estados financieros del PH.
- A la junta directiva, que aprueba compras y revisa el tablero.

Antes de comenzar

Esto se hace **una sola vez**, al empezar:

- ☐ El **inmueble**, sus **unidades** (con área y coeficiente) y el **propietario** de cada unidad están cargados. Vea Inmuebles, unidades y propietarios.
- ☐ Los **coeficientes** suman 1 (100 %) y los **conceptos de cobro** tienen su cuenta de ingreso. Vea Conceptos de cobro y coeficientes.
- ☐ La **Configuración de cobro** tiene el día de emisión, el día de vencimiento, los días de gracia, la regla del recargo por mora y el orden en que se aplican los cobros. Vea Configuración del edificio y Recargos por mora.
- ☐ En Cuentas por defecto está la cuenta por cobrar (**CXC**).
- ☐ La cuenta bancaria del PH está en **Contabilidad → Bancos → Cuentas bancarias**, con su cuenta contable. Vea Cuentas bancarias y Mayor de Bancos.
- ☐ La **escalera de cobro** de morosidad está definida. Vea Morosidad y arreglos de pago.
- ☐ Los propietarios tienen acceso al portal del propietario, si lo van a usar.

- ☐ Tiene los permisos de **gestionar** Propiedad Horizontal.
- ☐ ¿Venía de otro sistema con saldos pendientes? Cárguelos antes del primer mes. Vea Migrar desde Excel u otro sistema.

Mapa del proceso

```
Fin del mes anterior / inicio del mes
   ?
1. Lecturas de consumo (agua, gas, luz)         ? sin asiento
   ?
2. Emitir cuotas del período                    ?
 CxC / Ingresos por cuotas (y consumo)
   ?
3. Cobros durante el mes, con recibo PH         ? Banco o Caja / CxC
   ?
4. Recargos por mora a la fecha de corte        ? CxC / Ingresos por recargos
   ?
5. Morosidad: gestiones y arreglos de pago      ? sin asiento
   ?
6. Paz y salvo (a quien lo pida y no deba)      ? sin asiento
   ?
7. Tablero, reportes y conciliación del banco   ? (asientos solo si faltaba algo)
   ?
8. Junta: compras por aprobar y tablero         ?
 la compra se registra al recibir la factura
```

> Los **gastos del PH** (seguridad, limpieza, electricidad de áreas comunes) se registran como cualquier compra. Vea Ciclo completo de una compra y Compras con cotizaciones.

Pasos

1. Registrar las lecturas de consumo

- **Qué hacer:** elija en **Qué se mide** el concepto (por ejemplo, agua) y el **Período**, pulse **Ver la hoja**, escriba la **Lectura de hoy** de cada unidad y pulse **Guardar lecturas**.
- **Dónde: Prop. Horizontal → Lecturas de consumo**.
- **Qué hace eTax2:** pone la lectura anterior, calcula **Consumo** y **A cobrar B/.**.
- **Efecto contable: ninguno**. El cobro se crea al emitir las cuotas.
- **Detalle:** Registrar las lecturas de consumo.

> Si el PH no cobra consumos medidos, salte este paso.

2. Emitir las cuotas del período

- **Qué hacer:** pulse **+ Emitir cuotas**, marque los **Conceptos**, elija el **Período**, pulse **Ver qué se cobraría**, revise y pulse **Emitir las cuotas**.
- **Dónde: Prop. Horizontal → Emitir cuotas**.
- **Qué hace eTax2:** crea un **documento por cobrar** por unidad a nombre del propietario y un asiento por toda la emisión. No cobra dos veces el mismo concepto en el mismo período. Las lecturas cobradas quedan **facturadas**.
- **Efecto contable:** Débito **Cuentas por cobrar** / Crédito **Ingresos** de cada concepto. Sin ITBMS.
- **Detalle:** Emitir las cuotas de mantenimiento. Para una cuota extraordinaria o un cargo suelto a una unidad, vea Cuotas extraordinarias y cargos.

> ¿Se equivocó y nadie ha pagado? Anule la emisión completa. Una cuota suelta se anula desde la unidad, en **Documentos por cobrar de la unidad → Anular**. Vea Tablero, reportes y alertas.

3. Registrar los cobros con recibo PH

- **Qué hacer:** en el inmueble pulse **Cobros → + Registrar cobro** (o **Registrar cobro** dentro de la unidad). En **Quién paga** busque al propietario, marque las unidades, revise en la tabla lo que **Se aplica B/.** a cada documento, y llene **Monto recibido B/.**, **Fecha**, **Método de pago**, **Entra a** (banco o caja) y **Referencia**. Pulse **Registrar cobro**.
- **Dónde: Prop. Horizontal → Inmuebles → Ver → Cobros**.
- **Qué hace eTax2:** aplica el pago a lo más viejo primero, según el orden de la configuración (en el mismo período, el recargo antes que la cuota, o al revés). Si sobra dinero, le pide a qué unidad dejarlo como **saldo a favor**. Muestra «Cobro registrado: recibo (número).» y el recibo queda en **Recibos de cobro**, listo para imprimir; el propietario también lo ve en el portal.
- **Efecto contable:** Débito **Banco** o **Caja** / Crédito **Cuentas por cobrar**.
- **Detalle:** Cobrar cuotas y emitir el paz y salvo y Cuenta corriente de la unidad.

> Pida a los propietarios que escriban el **código de pago** de la unidad en la descripción de la transferencia. Si importa el estado de cuenta del banco, no registre el mismo pago dos veces. Vea Importar el estado de cuenta.

4. Aplicar los recargos por mora a la fecha de corte

- **Qué hacer:** en **Se recarga lo vencido al** escoja la fecha de corte y pulse **Ver a quién le toca** . Revise **Saldo vencido B/.**, **Días** y **Recargo B/.**; desmarque lo que no corresponda. Indique **El recargo vence el** y pulse **Aplicar el recargo**.
- **Dónde: Prop. Horizontal → Recargos por mora**.
- **Qué hace eTax2:** toma las cuotas vencidas antes del corte menos los **días de gracia** y calcula el recargo sobre **el saldo que la cuota tenía en la fecha de corte**. Un pago registrado después del corte no baja ni borra el recargo de ese corte. Cada cuota recibe recargo **una sola vez**.
- **Efecto contable:** Débito **Cuentas por cobrar** / Crédito **Ingresos por recargos por mora**. Sin ITBMS.
- **Detalle:** Recargos por mora.

5. Dar seguimiento a la morosidad y a los arreglos de pago

- **Qué hacer:** en **Morosidad** revise **Unidades con saldo vencido al (fecha)** y **Gestiones pendientes**. Anote cada llamada o mensaje con **Anotar gestión** y, si el propietario propone pagar en partes, registre un **Arreglo de pago** desde la unidad (**Deuda que se conviene B/.**, **Abono inicial B/.**, **Número de cuotas mensuales**, **Vence la primera cuota**) con **Registrar arreglo**.
- **Dónde: Prop. Horizontal → Inmuebles → Ver → Morosidad**.
- **Qué hace eTax2:** cada mañana revisa los arreglos (si se cumplen o se incumplen) y propone las gestiones que tocan según la **Escalera de cobro**.
- **Efecto contable: ninguno**: un arreglo no cambia la deuda; la deuda baja con los cobros.
- **Detalle:** Morosidad y arreglos de pago.

6. Emitir los paz y salvos que le pidan

- **Qué hacer:** pulse **+ Emitir**, elija la **Unidad**, pulse **Ver si se puede emitir** y, si no tiene saldo, **Emitir paz y salvo**; luego **Imprimir / Guardar PDF**.
- **Dónde: Prop. Horizontal → Paz y salvo**.
- **Qué hace eTax2:** revisa la deuda de la unidad **y de sus accesorios** (parqueos y depósitos). Si debe algo, no lo emite. El propietario también ve el certificado en el portal.
- **Efecto contable: ninguno**.
- **Detalle:** Cobrar cuotas y emitir el paz y salvo.

7. Revisar el tablero, los reportes y el banco

- **Qué hacer:**

1. Abra el **Tablero** y compare **Emitido este mes** con **Cobrado este mes**; revise **Pendientes** y **Vence en los próximos 60 días**.
2. Saque la **Morosidad histórica** para la junta.
3. Concilie la cuenta del PH contra el estado de cuenta del banco y confirme que el auxiliar de clientes cuadra con el Mayor.

- **Dónde: Prop. Horizontal → Tablero**; **Morosidad → Morosidad histórica**; **Contabilidad → Conciliación de cuentas**; **Contabilidad → Reportes → Cuadre de Auxiliares**.
- **Qué hace eTax2:** junta en el tablero las cifras de la cuenta corriente, los bancos, el presupuesto y el fondo. Cada mañana deja alertas en la campana si la mora pasa el umbral o el fondo de imprevistos no está depositado.
- **Efecto contable:** solo si registra lo que faltaba (por ejemplo, una comisión: Débito **Gasto bancario** / Crédito **Banco**).
- **Detalle:** Tablero, reportes y alertas, Presupuesto y fondo de imprevistos, Conciliación bancaria y Cuadre de auxiliares.

8. Lo mensual de la junta: compras y seguimiento

- **Qué hacer:** las compras que superan el límite de la junta pasan por cotizaciones y aprobación. Los miembros de la junta aprueban o rechazan desde el portal (**Tablero de la junta → Compras por aprobar**). Revise también contratos y pólizas por vencer.
- **Dónde: Prop. Horizontal → Inmuebles → Ver → Compras**, **Contratos** y **Seguros**.
- **Qué hace eTax2:** al completarse la mayoría de la junta genera la orden de compra. El presupuesto muestra lo **comprometido** por esas órdenes.
- **Efecto contable:** la orden no registra asiento; la factura del proveedor sí, al registrarla en Cuentas por Pagar.
- **Detalle:** Compras con cotizaciones, Contratos de proveedor, Seguros y siniestros y Junta directiva.

Ejemplo completo con montos

Datos ficticios. «PRUEBA — RESIDENCIAL TORRE DEL MAR» tiene tres apartamentos:

Unidad	Coeficiente	Propietario
A-101	0.40	Ana Pérez
A-102	0.30	Luis Gómez
A-103	0.30	María Ríos

Configuración: cuota de mantenimiento repartida por coeficiente con monto base **B/.450.00**; agua a **B/.0.85** el m³; recargo del **10 %** del saldo vencido con **5 días de gracia**.

Período 2026-09:

- Lecturas de agua: A-101 consumió 18 m³ (**B/.15.30**) y A-102, 12 m³ (**B/.10.20**). A-103 no tiene medidor.
- 01/09/2026: se emiten las cuotas, con vencimiento el 30/09/2026.

Unidad	Cuota (coeficiente)	Agua	Total B/.
A-101	180.00	15.30	195.30
A-102	135.00	10.20	145.20
A-103	135.00	0.00	135.00
Total	**450.00**	**25.50**	**475.50**

Comprobación: 180.00 / 0.40 = 450.00 ✔; 135.00 / 0.30 = 450.00 ✔; 15.30 / 0.85 = 18 m³ ✔; 10.20 / 0.85 = 12 m³ ✔.

- 15/09/2026: Ana Pérez paga B/.195.30 por transferencia. Recibo de cobro emitido.
- 20/09/2026: María Ríos paga B/.135.00. Recibo de cobro emitido.
- 10/10/2026: corte de recargos. La cuota de Luis Gómez venció el 30/09 y tenía al corte un saldo de B/.145.20; pasaron 10 días (más que los 5 de gracia): recargo 145.20 × 10 % = **B/.14.52** (comprobación: 14.52 / 10 % = 145.20 ✔).
- 12/10/2026: se anota una gestión de cobro a Luis Gómez en **Morosidad**.
- 25/10/2026: Luis Gómez paga B/.159.72 (145.20 + 14.52). Aunque pagó después del corte, el recargo del 10/10 no cambia.
- 26/10/2026: Luis Gómez pide el paz y salvo de A-102: no tiene saldo y se emite. Sin asiento.
- 31/10/2026: en el tablero, **Vencido** está en B/.0.00; se concilia el banco: los tres cobros aparecen en el estado de cuenta.

Fecha	Documento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
01/09/2026	Emisión de cuotas 2026-09	Cuentas por cobrar – propietarios	475.50	
		Ingresos por cuotas de mantenimiento		450.00
		Ingresos por consumo de agua		25.50

Fecha	Documento	Cuenta	Débito B/.	Crédito B/.
15/09/2026	Cobro – Ana Pérez (A-101)	Banco	195.30	
		Cuentas por cobrar – Ana Pérez		195.30
20/09/2026	Cobro – María Ríos (A-103)	Banco	135.00	
		Cuentas por cobrar – María Ríos		135.00
10/10/2026	Recargo por mora – Luis Gómez (A-102)	Cuentas por cobrar – Luis Gómez	14.52	
		Ingresos por recargos por mora		14.52
25/10/2026	Cobro – Luis Gómez (A-102)	Banco	159.72	
		Cuentas por cobrar – Luis Gómez		159.72
		Totales	**980.04**	**980.04**

Resultado: **Cuentas por cobrar** queda en **B/.0.00** (475.50 + 14.52 − 195.30 − 135.00 − 159.72); el banco sube **B/.490.02**; los ingresos del PH son B/.450.00 de cuotas, B/.25.50 de agua y B/.14.52 de recargos. Sin ITBMS.

> Las cuentas exactas dependen de la configuración de su compañía y de cada concepto.

Controles para saber que quedó bien

Revise	Dónde	Qué debe cuadrar
Lecturas	**Prop. Horizontal → Lecturas de consumo**	Después de emitir, las del período aparecen como *facturada*.
Emisión	Lista de emisiones del inmueble	El total es la suma de las cuotas y el monto base cuadra con los coeficientes (180.00 / 0.40 = 450.00).
Recibos	**Cobros → Recibos de cobro**	Un recibo por cada pago recibido; el total cuadra con los depósitos del banco.
Morosidad	**Tablero** y **Morosidad**	El **Vencido** del tablero es igual al total de **Unidades con saldo vencido**.
Recargos	Cuenta corriente de la unidad	Cada recargo es igual al saldo de la cuota al corte × la tasa configurada.

Revise	Dónde	Qué debe cuadrar
Auxiliar contra Mayor	Cuadre de auxiliares	Cuentas por Cobrar es igual a la cuenta CXC del Mayor.
Banco	Conciliación bancaria	Diferencia **B/.0.00**.
Fondo de imprevistos	**Presupuesto y fondo**	Sin alerta «Fondo de imprevistos sin depositar».

Errores frecuentes y cómo corregirlos

Error	Cómo se corrige
Emitió las cuotas mal y nadie ha pagado	Anule la emisión y emita de nuevo.
Una sola cuota está mal	Anúlela desde la unidad (**Documentos por cobrar de la unidad → Anular**) y emita de nuevo ese período para esa unidad.
Emitió mal y ya hay cobros	Anule primero el recibo (**Cobros**) o emita una nota de crédito.
Registró un cobro equivocado	Anule el recibo en **Cobros**: «los documentos recuperaron su saldo». Regístrelo de nuevo.
Aplicó un recargo por error	Anúlelo desde la pantalla de recargos o desde la unidad, o use una nota de crédito.
El propietario dejó dinero de más	Queda como saldo a favor de la unidad; aplíquelo a la próxima cuota desde la unidad.
Entregó un paz y salvo por error	**Anular** en **Paz y salvo emitidos**.

Preguntas frecuentes

¿A quién se le cobra si la unidad cambió de dueño a mitad de mes? Al propietario registrado en la **fecha de emisión**.

¿Por qué el recargo no bajó si el propietario pagó al día siguiente del corte? Porque el recargo se calcula con el saldo **a la fecha de corte**. Si la junta decide perdonarlo, anúlelo.

¿El propietario puede ver sus recibos sin pedírmelos? Sí, en el portal del propietario.

¿Qué son «Cuotas (histórico)» y «Pagos (histórico)»? Lo registrado con el esquema anterior del módulo. Queda solo para consulta.

¿Cómo veo varios edificios juntos? En **Prop. Horizontal → Consolidado**. Vea Tablero, reportes y alertas.

¿Por qué eTax2 lo hace así?

- **Las cuotas son cuentas por cobrar reales**: el Mayor, el auxiliar de propietarios, el tablero y el banco cuadran sin un libro paralelo.
- **Primero muestra, luego registra**: la emisión y el recargo le enseñan a quién y cuánto antes de generar nada.
- **Nada se cobra dos veces**: ni un concepto en el mismo período, ni una lectura ya facturada, ni un recargo sobre la misma cuota.
- **El recargo usa el saldo al corte**, para que un pago posterior no cambie lo que ya se calculó.
- **Anular reversa, no borra**: el asiento original queda con su reverso.

Sustento normativo

- **Lo que exige la norma:** la administración de un PH, las cuotas de gastos comunes, el fondo de reserva o de imprevistos, los recargos por mora y las facultades de la junta directiva se rigen por la **normativa vigente de propiedad horizontal en Panamá**, por el **reglamento de copropiedad** y por lo que apruebe la **asamblea de propietarios**.
- **Lo que decide eTax2:** emitir las cuotas sin ITBMS, cobrar al propietario de la fecha de emisión, calcular el recargo sobre el saldo al corte y una sola vez por cuota, y revisar los accesorios antes del paz y salvo. eTax2 **no** fija montos, porcentajes ni días de gracia: usa los que usted configure.

> Si tiene dudas sobre el tratamiento fiscal de las cuotas o de otros ingresos del PH (por ejemplo, alquiler de áreas comunes), consulte a su contador y verifique en dgi.mef.gob.pa. Las normas pueden cambiar.