Calcular el décimo tercer mes

Versión 1.6 · Actualizado: 11/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Para calcular y pagar el **décimo tercer mes (XIII)** de los empleados. Cada pago se registra como una **partida**: el período que se acumula, el día en que se paga y a qué tipo de planilla y tipo de contrato aplica.

¿Cuándo debo usarlo?

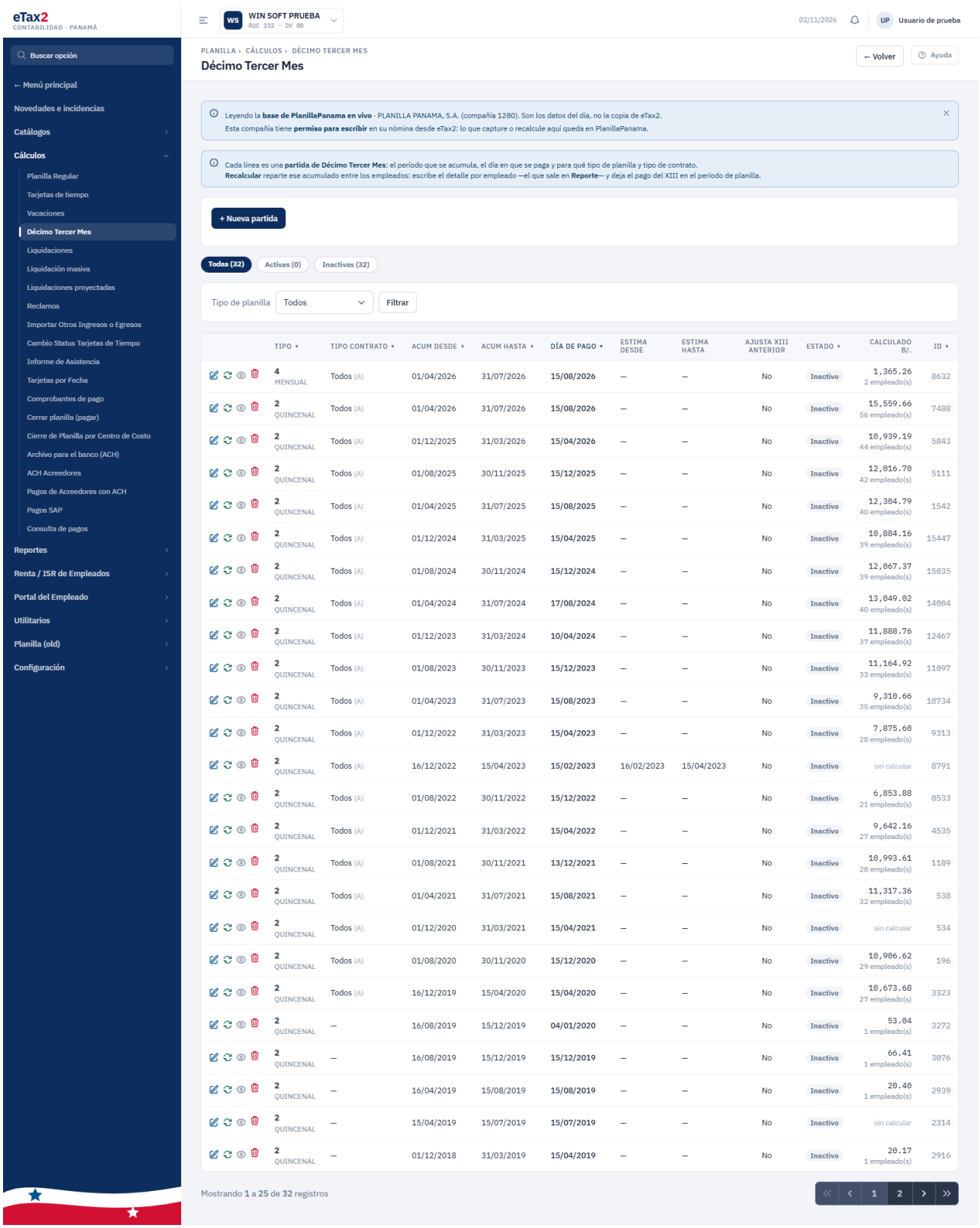
Antes de cada fecha de pago del XIII, para que el monto salga en la planilla correspondiente.

Antes de comenzar

- Para consultar basta el permiso de ver planilla. Para crear, editar, eliminar o recalcular necesita el permiso de **gestionar planilla**.
- Si la planilla de su compañía se lleva en PlanillaPanama, además debe estar autorizada para escribir desde eTax2. Si no lo está, la pantalla solo permite consultar y lo indica en un aviso.
- Para dejar la partida en **Activo** (y poder recalcularla) debe existir un **período de planilla abierto**, del mismo tipo de planilla, que contenga el **Día de pago**. Sin ese período solo puede guardarla como **Inactivo**.
- Las planillas regulares del período acumulado deben estar calculadas, porque el XIII se calcula sobre lo devengado.

Cómo llegar a esta opción

Planilla → Cálculos → Décimo Tercer Mes



Décimo Tercer Mes · Captura del 02/11/2026

Paso a paso

Buscar una partida

Arriba de la lista puede ver **Todas**, solo las **Activas** o solo las **Inactivas** (cada botón dice cuántas hay), y filtrar por **Tipo de planilla** con **Filtrar** (**Limpiar** quita el filtro). Esa lista y la de la partida nueva solo traen los tipos de planilla que la compañía usa: los de sus empleados (activos o no) y los que ya tienen pagos. La lista muestra **Tipo**, **Tipo contrato**, **Acum desde**, **Acum hasta**, **Día de pago**, **Estima desde**, **Estima hasta**, **Ajusta XIII anterior**, **Estado**, **Calculado B/.** e **Id**.

Crear la partida

1. Presione **+ Nueva partida**. El formulario se abre debajo; **− Ocultar** lo cierra.
2. Complete:
    - **Tipo de planilla** y **Tipo de contrato**. «Todos» cubre cualquier contrato; los demás acotan la partida a ese tipo.
    - **Día de pago**: la fecha en que se pagará.
    - **Acumula desde** y **Acumula hasta**: el período que se acumula (máximo cuatro meses). Mientras escribe, eTax2 le dice cuántos días lleva acumulados.
    - **Ajusta XIII anterior**: con «Sí», el cálculo corrige lo que quedó mal pagado en la partida anterior.
    - **Estima desde** y **Estima hasta** (opcionales): el tramo que todavía no se ha pagado y que el cálculo proyecta.
    - **Estado**: viene en **Inactivo**. Cámbielo a **Activo** para poder recalcular la partida; una partida en **Inactivo** se guarda, pero no se calcula. Con **Activo**, debajo del **Día de pago** verá si esa fecha «Cae dentro de un período de planilla abierto.» o si no hay período abierto (entonces no podrá dejarla en **Activo**). Solo puede haber una partida en **Activo** por tipo de planilla y tipo de contrato.
3. Presione **Guardar**. Verá «Partida de XIII … creada. Ya se puede recalcular para que el sistema reparta el acumulado entre los empleados.»

Recalcular

Solo se recalcula una partida en estado **Activo**.

1. En el listado, presione el ícono **Recalcular** de la partida.
2. Se abre la ventana **Recalcular Décimo Tercer Mes**, que le recuerda que se recalcula el XIII de todos los empleados activos, en vacaciones o con licencia de ese tipo de planilla, y que se reescriben el detalle por empleado y los pagos de XIII del período. Presione **Recalcular** (o **Cancelar**).
3. Espere la barra de avance («… de … (…%)»). No cierre ni cambie de página mientras avanza: si intenta salir, el navegador le pide confirmar, y si sale antes, solo una parte de los empleados

queda recalculada y debe volver a **Recalcular**. Al terminar verá el resumen y, si alguno falló, la lista **No se pudieron calcular:** con el motivo de cada empleado. Presione **Cerrar**.

4. La columna **Calculado B/.** muestra el total de la partida y cuántos empleados tienen cálculo; mientras no se recalcule dice «sin calcular». Para confirmar lo que se paga, abra el **Reporte**.

Revisar el detalle

Presione el ícono **Reporte** para ver el **Detalle del Décimo Tercer Mes**. Muestra lo que se paga —los pagos de XIII que el recálculo dejó en la planilla del período— y es la referencia para confirmar el total:

- Va agrupado por concepto de pago (salario, honorarios, gasto de representación…). Cada grupo abre con «Concepto … › …» y trae una fila por empleado con **Empleado**, **Código**, **Departamento**, **Centro de costo**, lo acumulado mes a mes, el **Acumulado B/.** y el **Décimo B/.** Cada grupo cierra con su total y al final va el **Total general**.
- Al pie, la **Comprobación por concepto (acumulado ÷ 12 contra lo que se paga)** compara, concepto por concepto, el acumulado ÷ 12 con lo que se paga, y dice si cuadra. Si un concepto dice «no cuadra por …», revise las líneas de ese concepto antes de pagar.
- Si la partida todavía no se ha recalculado, el reporte lo avisa en lugar de mostrar una tabla vacía.

Editar o eliminar

- **Editar** (ícono de lápiz): el formulario se abre con los datos de la partida; cámbielos y presione **Actualizar**. Verá «Partida de XIII … actualizada. Si ya estaba calculada, vuelva a recalcularla para que el detalle refleje las fechas nuevas.» Luego vuelva a **Recalcular**.
- **Eliminar** (ícono de papelera): confirme el mensaje. Se borran también el detalle por empleado y los pagos de XIII ya calculados en ese período, y verá «Partida de XIII … eliminada, junto con su detalle por empleado y los pagos de XIII que tenía calculados en el período.» **No se puede deshacer.** Si el período ya está cerrado, eTax2 no lo permite.

¿Qué ocurre después?

- eTax2 recorre a los empleados del tipo de planilla en estado **A**, **V** o **L** y calcula a cada uno por separado. Si uno falla, los demás quedan calculados.
- A los empleados con otro tipo de contrato (salvo que la partida sea «Todos»), a los ya terminados y a los que ingresaron después de **Acumula hasta** no se les calcula XIII, aunque el resumen los cuente como procesados. Confirme el total en el **Reporte**, que muestra lo que se paga.

- El pago de XIII de cada empleado queda listo en la planilla del período que contiene el **Día de pago**.
- Se paga al cerrar la planilla. Vea Cerrar la planilla y generar el archivo ACH.
- Cada alta, cambio o eliminación queda en la bitácora.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Máximo cuatro meses por partida:** el XIII se paga en tres partidas al año; un período más largo casi siempre es un error de fecha.
- **Crear y recalcular son pasos separados:** así puede revisar la partida antes de generar montos para toda la planilla.
- **Eliminar borra los pagos calculados:** evita que queden pagos de XIII sin una partida que los respalde. Un período cerrado no permite eliminar.

Ejemplo práctico

Partida de abril de 2026. La empleada ficticia **Ana Pérez** devengó B/.4,800.00 del 16/12/2025 al 15/04/2026.

Concepto	Cálculo	Monto
Salarios devengados en el período		B/.4,800.00
Décimo tercer mes	4,800.00 ÷ 12	B/.400.00

Sobre el XIII se aplican las retenciones que establezca la normativa vigente. Al contabilizar (**Planilla → Reportes → Comprobante Contable**), el XIII queda en su propio asiento, con la fecha de pago (o, si se pagó antes de ese día, con la fecha del primer cheque o ACH), separado de la planilla regular del mismo día (vea Comprobante contable de planilla y mapeo de cuentas). El efecto bruto sería, en forma orientativa (las cuentas dependen de su mapeo de cuentas; las retenciones aparecen como líneas adicionales que reducen el monto por pagar):

Cuenta	Débito	Crédito
Gasto o provisión de décimo tercer mes	B/.400.00	
Décimo tercer mes por pagar		B/.400.00
Totales	**B/.400.00**	**B/.400.00**

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
El acumulado no puede pasar de cuatro meses: del … al … van … días.	Corrija **Acumula desde** / **Acumula hasta**.
No se puede registrar un XIII con tanta anticipación: «Acumula hasta» … está a más de … días de hoy.	Cree la partida más cerca de la fecha. Al crear, el límite es 365 días; al editar, 65 días.
Ya existe una partida de XIII de ese tipo de planilla, ese día de pago y ese tipo de contrato.	Cambie el **Día de pago** o el **Tipo de contrato**, o edite la partida que ya existe.
Solo puede haber una partida ABIERTA por tipo de planilla y tipo de contrato. Cierre la que está abierta antes de abrir otra.	Pase a **Inactivo** la partida que está en **Activo**.
Para el … no hay un período de planilla ABIERTO de ese tipo. Una partida solo se puede abrir dentro de un período abierto; déjela en Inactiva o abra el período.	Abra el período de planilla que contiene el **Día de pago** , o deje la partida en **Inactivo**.
La fecha «Acumula hasta» no puede ser anterior a «Acumula desde».	Revise el orden de las fechas.
La fecha «Estima hasta» no puede ser anterior a «Estima desde».	Revise el orden de las fechas.
Esta compañía no tiene el tipo de planilla «…».	Elija un tipo de planilla existente.
No se pudo eliminar la partida …: …	Lea el motivo; lo más común es que el período ya esté cerrado.
El empleado no existe o no está en un estado calculable en esta compañía.	Verifique el estado (A, V o L) del empleado.
No se pudo conectar con la nómina de esta compañía. Inténtelo de nuevo en unos minutos; si sigue, avise a Win Soft.	El servidor donde vive su nómina no respondió. Espere unos minutos y vuelva a abrir la pantalla. Si el aviso sigue, avise a Win Soft: el detalle del fallo queda registrado para soporte.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que crear una partida por cada tipo de planilla? Sí. Cada partida aplica a un tipo de planilla y un tipo de contrato.

Corregí la planilla de un empleado, ¿se actualiza el XIII? No solo. Vuelva a **Recalcular** la partida.

Sustento normativo

- **Lo que exige la norma:** en Panamá el décimo tercer mes equivale a la doceava parte de lo devengado y se paga en **tres partidas** (abril, agosto y diciembre), según el Decreto de Gabinete 221 de 1971 y la normativa vigente. Las retenciones de la **Caja de Seguro Social** sobre el XIII se aplican según la normativa vigente.
- **Lo que decide eTax2:** manejar cada pago como una partida, limitar el acumulado a cuatro meses, calcular empleado por empleado y exigir un período abierto que contenga el día de pago para dejar la partida en **Activo**.

Vea también: Calcular la planilla regular y Vacaciones.

https://emenu2.com/manual/planilla/decimo-tercer-mes — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.