

¿Cómo se paga al propietario su parte de los servicios públicos (egreso) en nuby?

Esta guía te explica **paso a paso** cómo se paga al **propietario** su parte de los servicios públicos a través del **comprobante de egreso** en nuby. Cuando una liquidación de servicios queda con la parte del propietario pendiente, el pago aparece como un movimiento en su egreso; al grabarlo, nuby **registra el egreso** y **actualiza automáticamente el estado** de la liquidación.

Para navegar esta guía, haz clic sobre la sección que desees consultar. Cada sección se expande al dar clic.

1. ¿Qué es el pago de servicios al propietario? ☐☐

Cuando se graba una liquidación de servicios públicos, nuby registra en el contrato los **cobros pendientes** de cada parte. Si la parte del **propietario** quedó pendiente, el valor se registra con el concepto "**Cobro de Servicios Públicos Propietario**" y se paga a través del **comprobante de egreso**.

? ¿Qué logra el egreso?

- **Registrar el pago al propietario** → Se genera el comprobante de egreso con la forma de pago utilizada.
- **Marcar el cobro como pagado** → El movimiento de servicios públicos del propietario queda procesado.
- **Actualizar el estado de la liquidación** → El sistema ajusta el estado automáticamente (ver sección 7).

Nota: El egreso al propietario sirve para todos sus conceptos (canon, comisiones, administraciones, etc.). Esta guía se enfoca en la parte de **servicios públicos**.

2. ¿Cuándo el propietario debe recibir su parte?



El cobro del propietario se genera según la opción elegida al **grabar la liquidación**:

Opción elegida al grabar	Estado de la liquidación	¿El propietario debe recibir su parte?
Inquilino	Falta pago del propietario	Sí — el inquilino pagó; falta pagar al propietario.
Propietario	Falta pago del inquilino	No (ya recibió su parte).
Inmobiliaria	Falta pago de ambas partes	Sí — falta pagar al propietario.
Inmobiliaria e Inquilino	Falta pago del Propietario (Inmobiliaria pagó esta parte)	Sí — falta pagar al propietario.
Inmobiliaria y Propietario	Falta pago del Inquilino (Inmobiliaria pagó esta parte)	No (ya recibió junto con la inmobiliaria).

Tip: Cuando el estado de la liquidación dice "**Falta pago del propietario**" (o "Falta pago de ambas partes"), el propietario tiene un cobro de servicios públicos pendiente que aparecerá en su egreso.

3. ¿Cómo acceder al egreso del propietario?

? Paso 1. Inicia sesión en nuby

Ingresa a nuby con tu usuario y contraseña habituales.

? Paso 2. Ve a Egresos

1. En el **menú principal**, haz clic en "**Tareas Comunes**".

2. Haz clic en "**Egresos**" para ver el listado de egresos.
3. Haz clic en el botón "**Crear Egreso**" (parte superior).

? Paso 3. Selecciona el propietario

En la ventana del egreso:

1. Busca y selecciona el **propietario** (o el contrato).
2. Presiona el botón de **buscar**.
3. nuby listará los **movimientos pendientes** del propietario, incluyendo el "**Cobro de Servicios Públicos Propietario**" si la liquidación tiene su parte pendiente.

Importante: Si el propietario no tiene movimientos pendientes en el rango de fechas seleccionado, nuby mostrará el mensaje: *"No hay egresos pendientes para este propietario en el rango de fechas seleccionado"*. Revisa el rango de fechas o el estado del contrato.

4. El cobro de servicios públicos en el egreso

Cuando el propietario tiene la parte de servicios públicos pendiente, en la lista de movimientos del egreso aparece la línea:

- **Concepto** → "Cobro de Servicios Públicos Propietario".
- **Periodo** → El periodo de la liquidación (fecha inicial y final).
- **Valor** → La parte de los servicios que le corresponde al propietario.

Ejemplo: Si la liquidación fue de \$200.000 y al propietario le corresponden \$55.814, en el egreso aparecerá el movimiento "Cobro de Servicios Públicos Propietario" por \$55.814 pendiente de pago.

Tip: En el egreso puedes marcar cuáles movimientos se van a pagar. Asegúrate de dejar **seleccionados (aprobados)** los movimientos de servicios públicos que se le pagarán al propietario.

5. Validaciones antes de grabar el egreso ⚠

Antes de grabar el egreso, nuby valida la información. Si algo no es correcto, lo indica con un mensaje y el egreso no se graba:

Situación	Mensaje que muestra nuby
No seleccionaste un propietario	"Debe seleccionar un propietario para grabar el documento"
No aprobaste ningún movimiento	"Debe aprobar al menos un movimiento para grabar el egreso"
No agregaste una forma de pago	"Debe agregar al menos una forma de pago al egreso"
El valor de las formas de pago no coincide con lo aprobado	"El valor en tipos de pago no equivale a lo que se debe pagar"
El valor total del egreso es negativo	"No puede crear un egreso con un valor total menor a cero (negativo)"

Importante: La suma de las **formas de pago** debe ser equivalente al valor de los movimientos aprobados.

6. Grabar el comprobante de egreso □

? Paso 1. Agrega la forma de pago

Registra la **forma de pago** (efectivo, transferencia, etc.) y el valor pagado al propietario.

? Paso 2. Haz clic en el botón de grabar

Al grabar, nuby:

1. **Crea el comprobante de egreso** por el valor aprobado.
2. **Marca como procesados** los movimientos incluidos en el egreso (incluido el cobro de servicios públicos).
3. **Actualiza el estado de la liquidación** de servicios públicos relacionada (ver sección 7).

4. **Muestra el mensaje** "Se creó correctamente el comprobante de egreso".

Atención: Si nuby muestra "Ocurrió un error al grabar el comprobante de egreso", el egreso **no quedó registrado** y la operación se revirtió. Corrige el dato indicado y vuelve a intentarlo.

7. ¿Cómo cambia el estado de la liquidación?

Cuando se paga al propietario su parte a través del egreso, nuby actualiza automáticamente el estado de la liquidación de servicios públicos:

Estado antes del pago	Estado después del egreso del propietario
Falta pago del propietario	Pago Total
Falta pago del inquilino	Pago Total
Falta pago de ambas partes	Falta pago del inquilino
Falta pago del Propietario (Inmobiliaria pagó esta parte)	Pago Total
Falta pago del Inquilino (Inmobiliaria pagó esta parte)	Pago Total

En resumen: Si la liquidación estaba pendiente solo por el propietario, al pagarle queda en **Pago Total**. Si faltaban las dos partes, al pagar al propietario solo queda pendiente el **inquilino**.

Nota: La actualización se hace sobre la liquidación del contrato cuyo periodo coincide con el del movimiento pagado en el egreso.

8. Preguntas frecuentes

¿El cobro de servicios del propietario aparece solo en el egreso?

Aparece en el **egreso del propietario** como un movimiento pendiente más (concepto "Cobro de Servicios Públicos Propietario"). También puedes verlo en los pendientes del propietario.

¿Puedo pagar al propietario los servicios junto con el canon en el mismo egreso?

Sí. El egreso permite aprobar varios movimientos a la vez (canon, servicios, administraciones, etc.) y registrarlos en un solo comprobante.

¿Qué pasa si se paga solo una parte del valor al propietario?

El egreso permite registrar **pagos parciales**: puedes digitar un valor menor al del movimiento aprobado y el saldo queda pendiente para un egreso posterior.

¿El estado de la liquidación cambia automáticamente?

Sí. Al grabar el egreso, nuby actualiza el estado de la liquidación de servicios públicos según la regla de la sección 7. No es necesario cambiarlo manualmente.

¿Cómo sé si la liquidación quedó en "Pago Total"?

Consulta el **Listado de Servicios** (Contratos > Calculador de Servicios Públicos > Listado de Servicios) y revisa la columna "**Estado**": debe aparecer "Pago Total" con etiqueta verde.

9. Resumen rápido

Para pagar al propietario los servicios públicos a través del egreso:

1. Ve a **Tareas Comunes > Egresos**.
2. Haz clic en "**Crear Egreso**".
3. Selecciona el **propietario** y busca sus movimientos.
4. Aprueba el movimiento "**Cobro de Servicios Públicos Propietario**".
5. Agrega la **forma de pago** con el valor pagado.
6. Haz clic en el botón de **grabar**.

- 7. Verifica que el estado de la liquidación quedó actualizado en el **Listado de Servicios**.
- 8. **¡Listo!** El propietario recibió su parte.

? **Reglas clave:**

Regla	Comportamiento
Cobro pendiente	Aparece en el egreso cuando la liquidación quedó con la parte del propietario pendiente.
Formas de pago	Deben sumar el valor de los movimientos aprobados.
Movimientos	Se marcan como procesados al grabar el egreso.
Estado	Se actualiza automáticamente al grabar el egreso.
Documento	Se genera el comprobante de egreso.

Si deseas aprender más sobre este tema, consulta las guías del módulo de Contratos: *Grabar liquidación de servicios públicos, Estados de una liquidación de servicios públicos, Listado de liquidaciones de servicios públicos y Pago del inquilino (recibo de caja)*. También puedes consultar la guía [¿Cómo calcular los servicios públicos?](#) en el centro de ayuda de nuby (libro *Contratos*, capítulo *Servicios públicos*).