

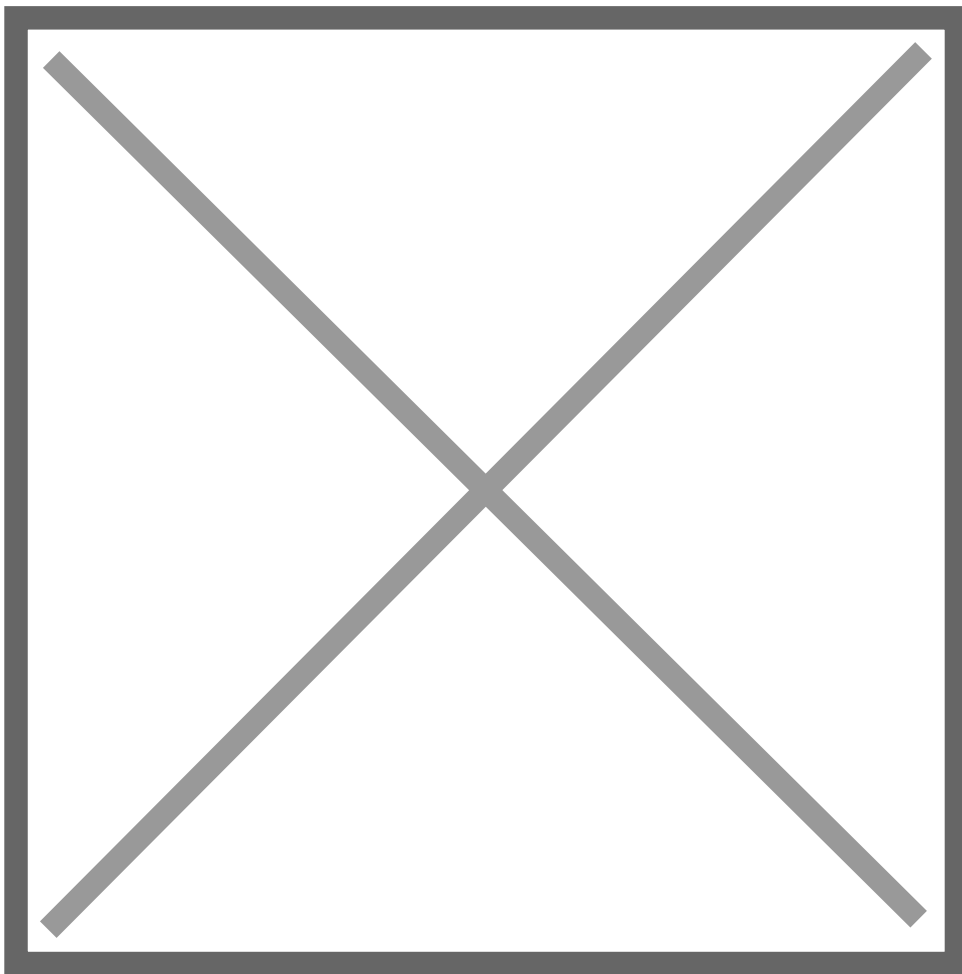
Centros de Costos

- [¿Cómo crear un centro de costos?](#)
- [¿Cómo editar y/o eliminar un centro de costos?](#)
- [¿Cómo eliminar un centro de costos?](#)

¿Cómo crear un centro de costos?

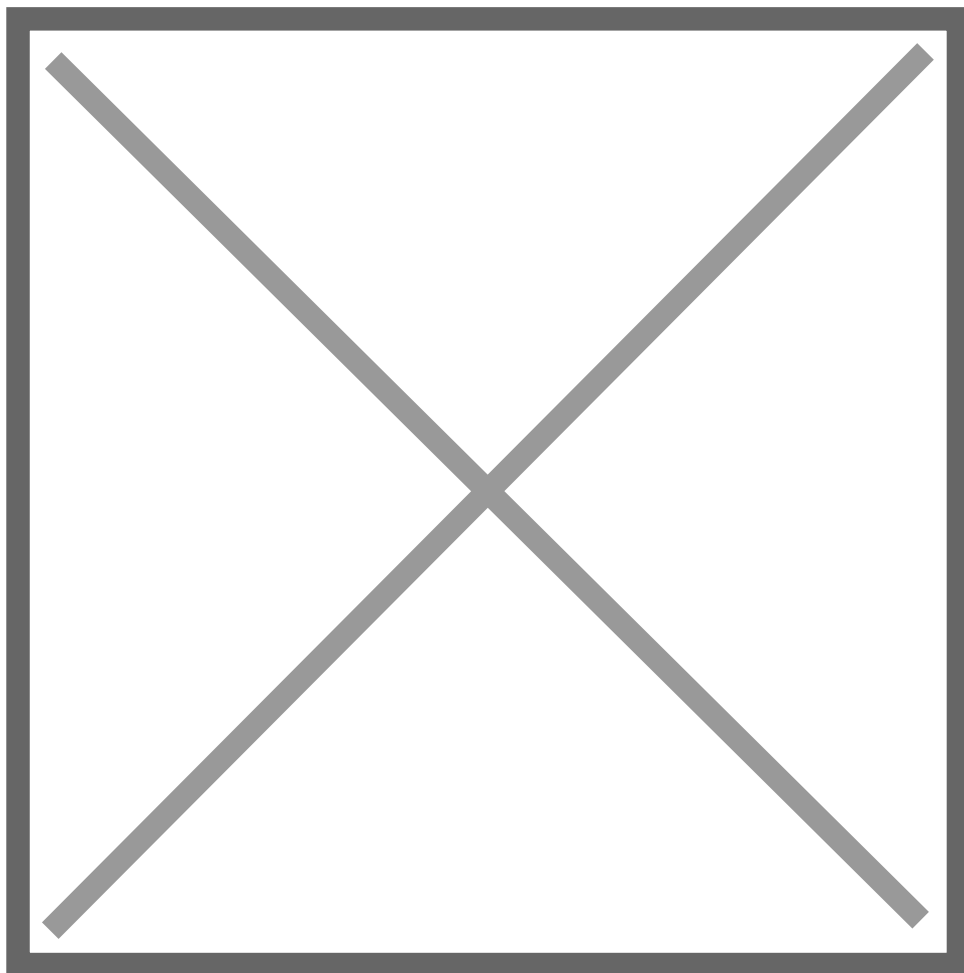
Cuando la inmobiliaria cuenta con varios centros de costos, podrá crearlos en el sistema, esto servirá para la creación de documentos por medio del módulo de contabilidad.

Paso 1: Acceda a la información de Contabilidad, de la siguiente manera:



1. Desde el menú horizontal en la parte superior de clic en Contabilidad y luego ubique al lado izquierdo la opción Centro de Costos..

Paso 2: Ingrese la información requerida.



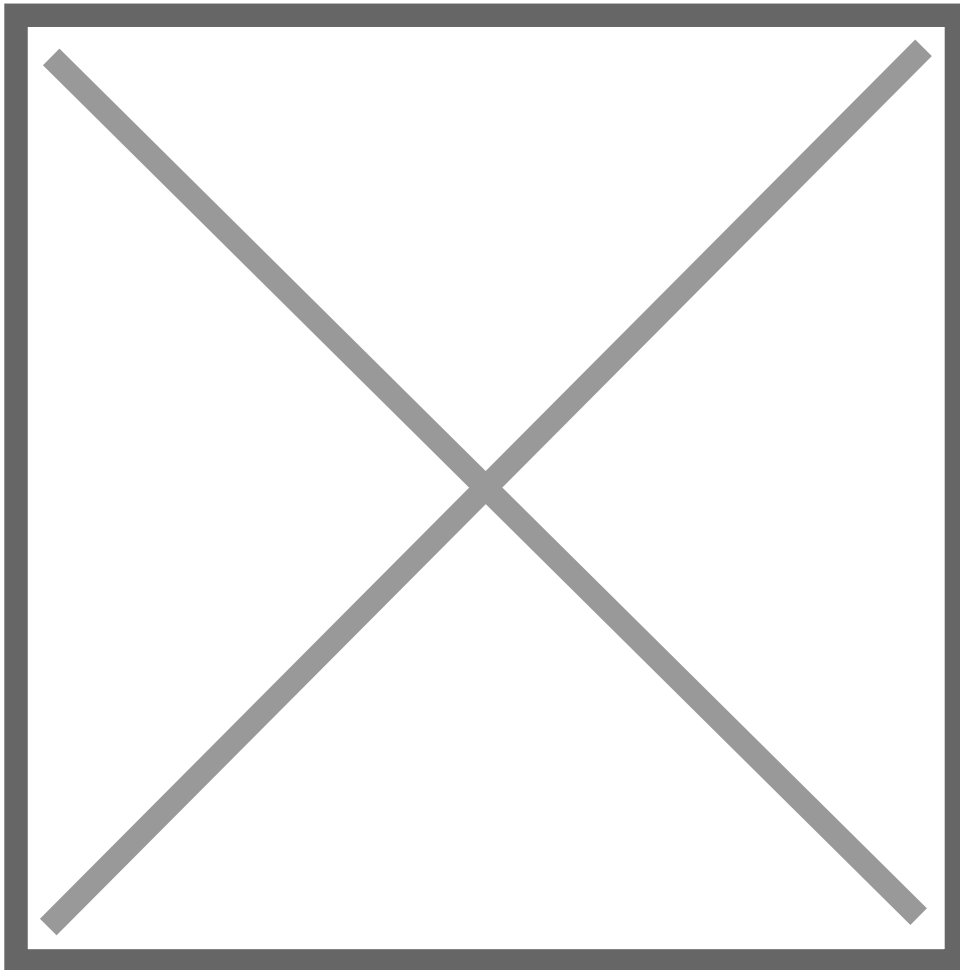
En la sección crear/editar centro de costos ingrese el código y el nombre que le va a dar al centro de costos y acto seguido de clic en el botón **Grabar centro**.

¿Cómo editar y/o eliminar un centro de costos?

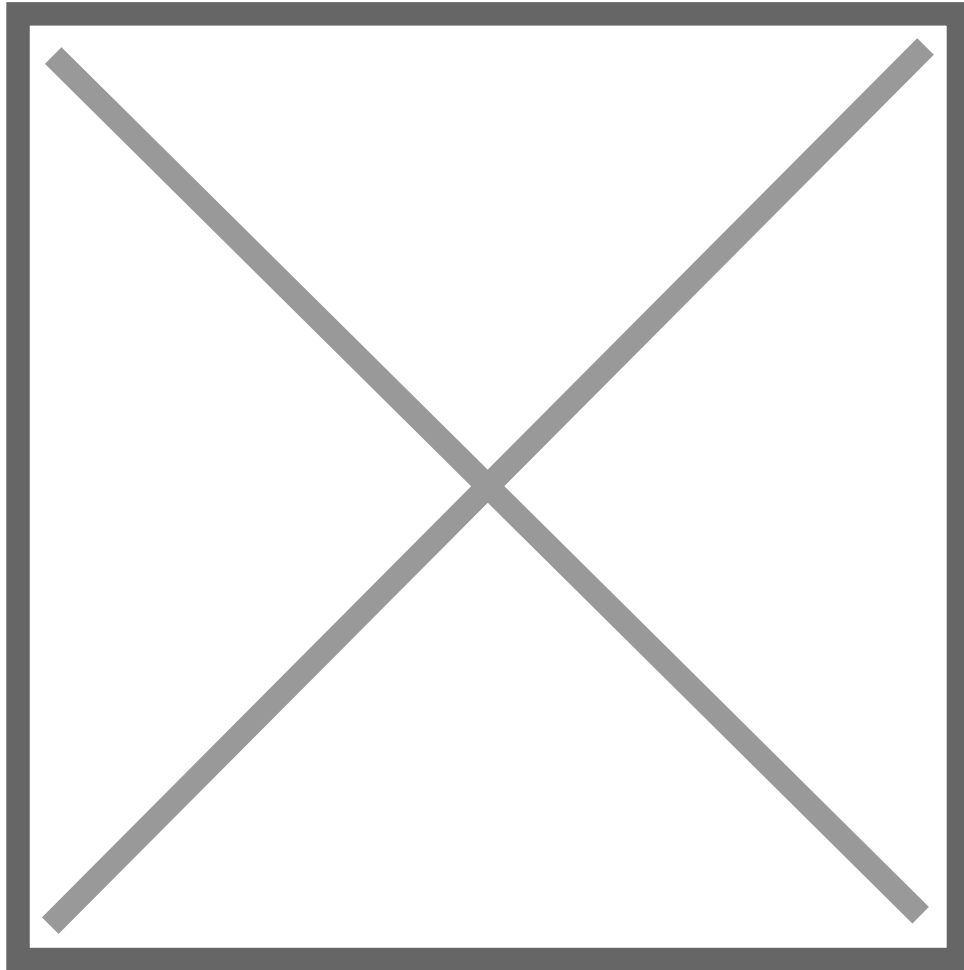
A continuación le mostraremos cómo modificar la información de un centro de costos previamente creado.

Paso 1: Acceda a la información de Contabilidad, de la siguiente manera:

1. Desde el menú horizontal en la parte superior de clic en Contabilidad y luego ubique al lado izquierdo la opción Centro de Costos..



Paso 2: Filtre el centro de costo y luego modifique su información de la siguiente manera:



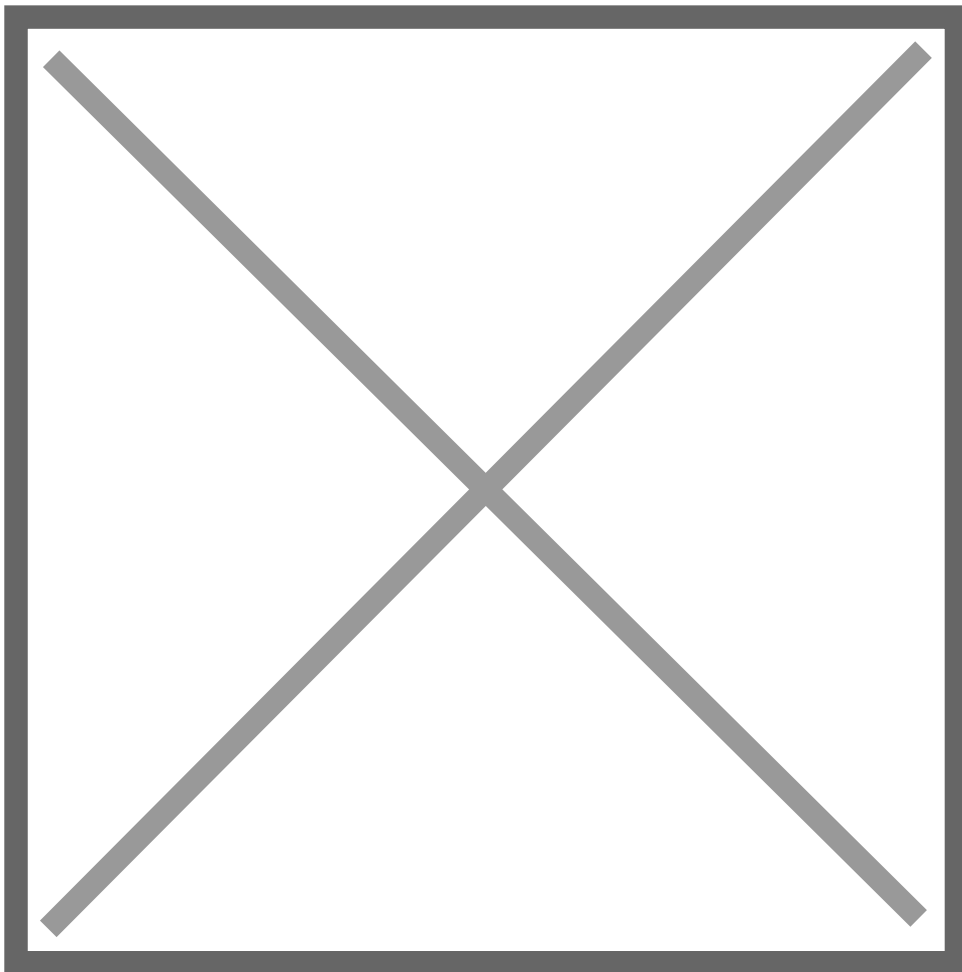
1. Haga usos de los campos para filtrar el centro de costos que necesita.
2. Seleccione el registro desde la casilla circular al lado izquierdo.
3. De clic sobre el botón **Editar** y en la parte superior se habilitará un ecuador para modificar el código y nombre del centro.
4. También podrá eliminar los centros de costos creados previamente seleccionando el registro y dando clic en el botón **Eliminar**.

¿Cómo eliminar un centro de costos?

Paso 1:

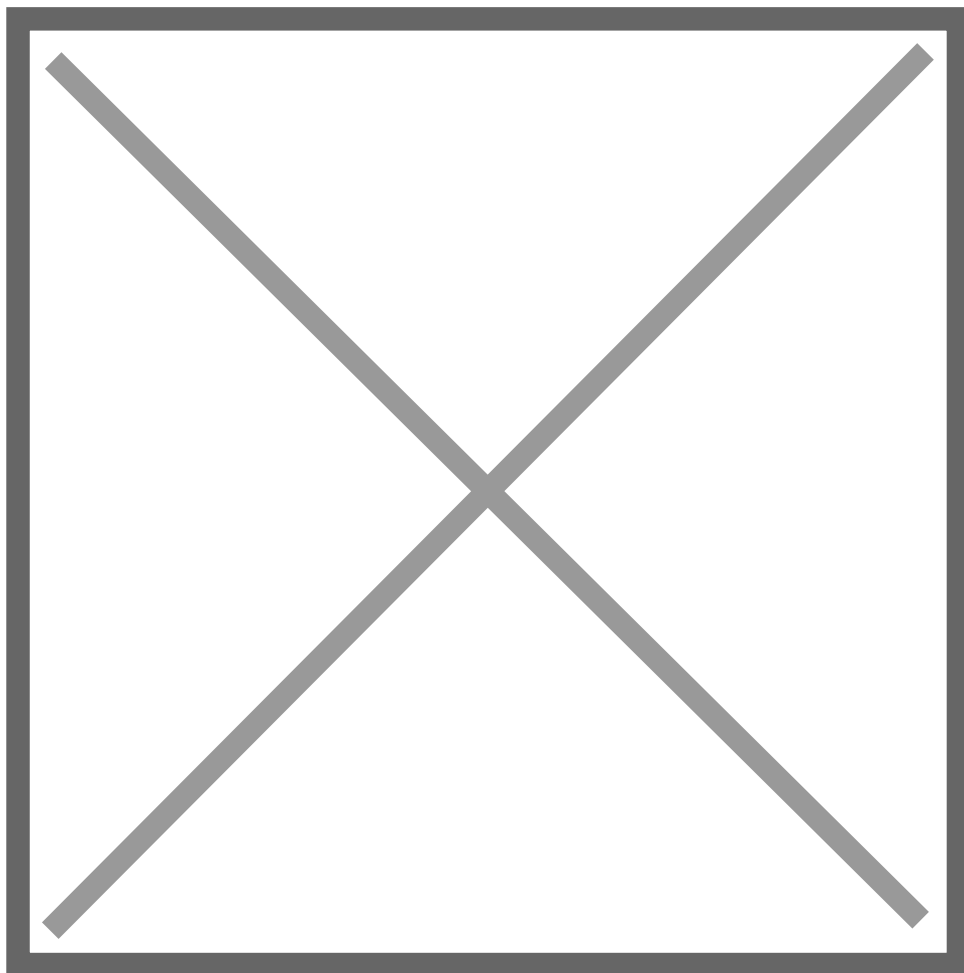
Acceda a la información de Contabilidad, lo puede hacer de dos maneras:

1. Desde el menú Inicio dando clic en el icono Contabilidad
2. Desde el menú Contabilidad.



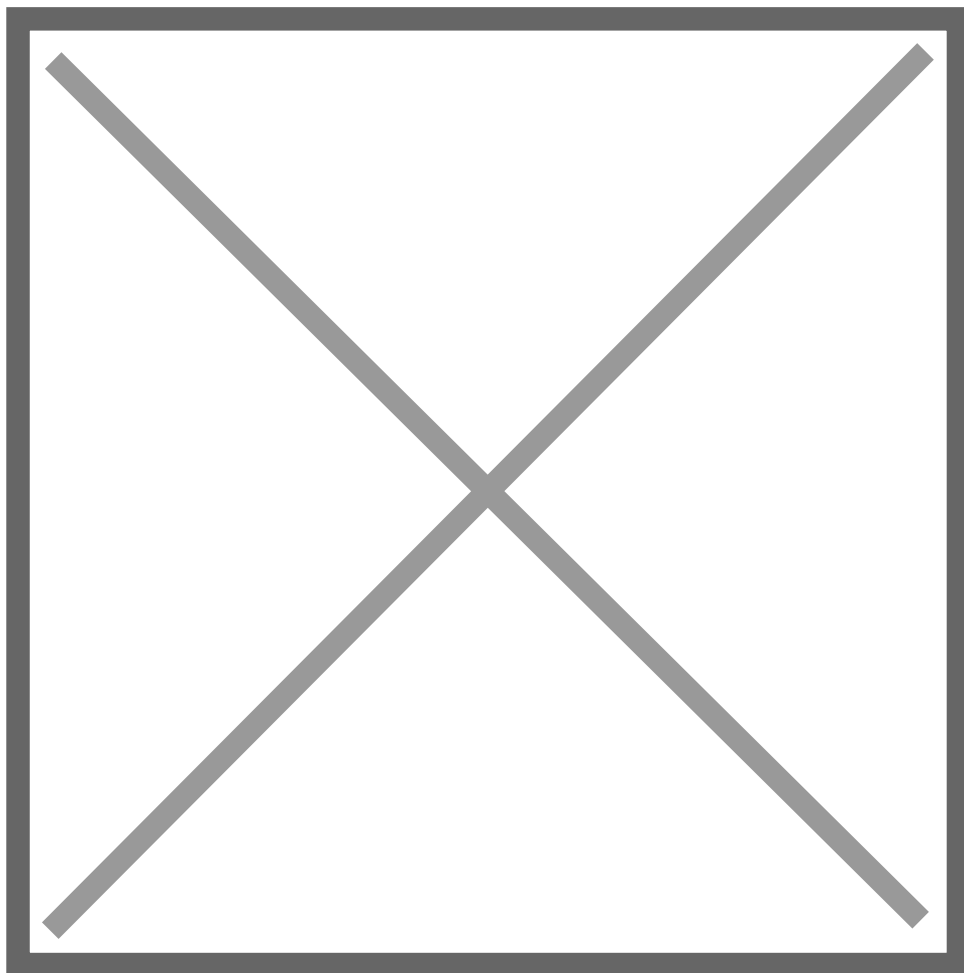
Paso 2:

Seleccione la opción Centros de Costos en el submenú:



Paso 3:

Ingrese la información que desea consultar



En caso de no ver donde puede ingresarla debe dar clic en el botón mostrar/ocultar filtros

Finalice presionando el botón filtrar.

Paso 4:

Seleccione el centro de costo que desea eliminar y de presione el botón eliminar.

