

# Servicios públicos

Permite calcular el costo de los servicios públicos

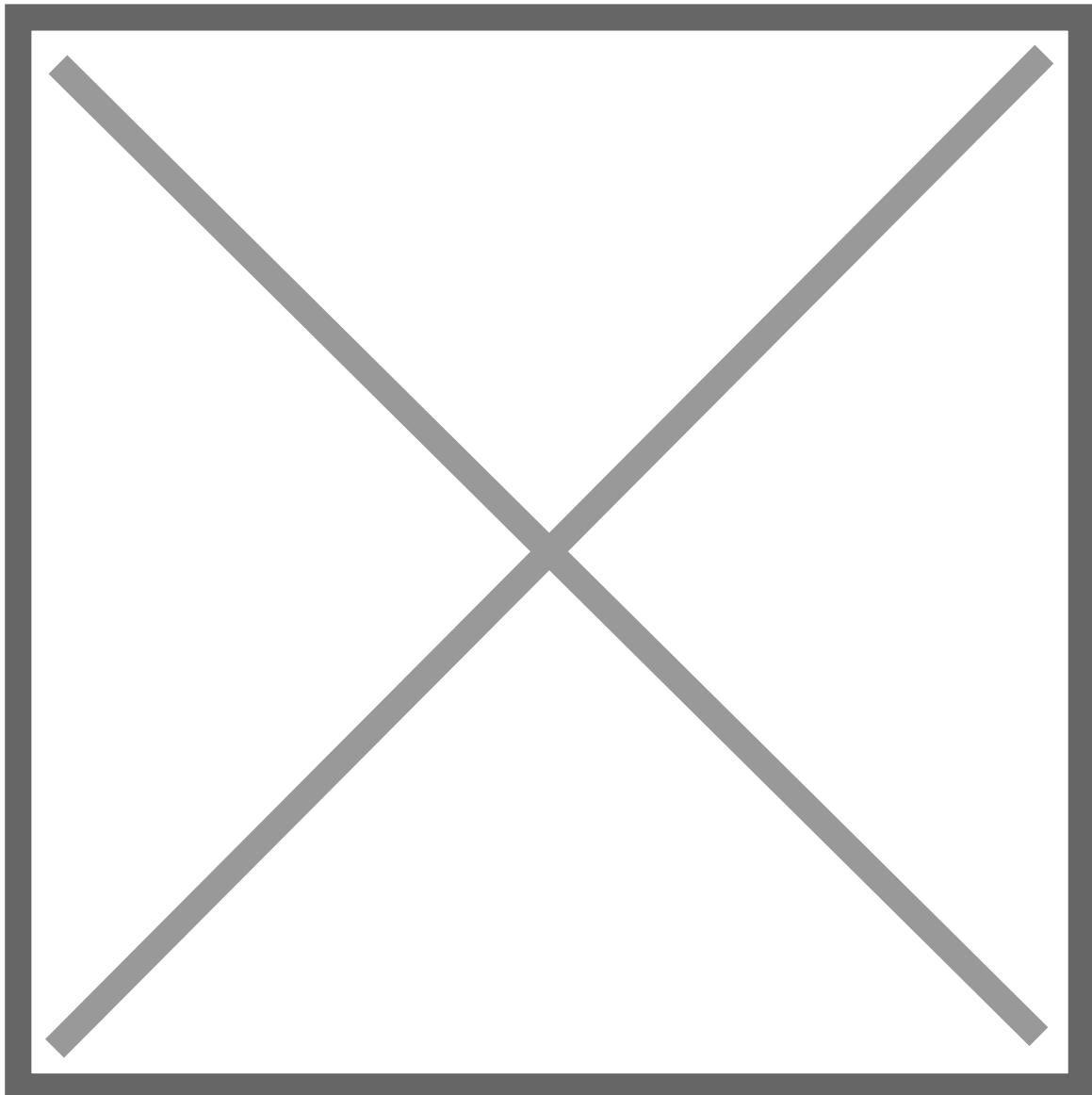
- [¿Cómo calcular los servicios públicos?](#)

# ¿Cómo calcular los servicios públicos?

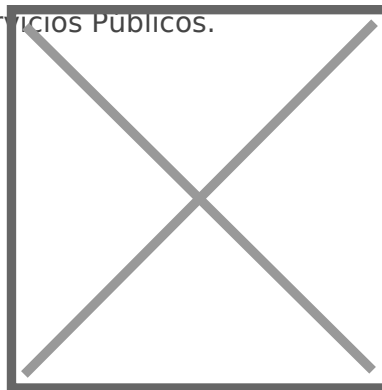
En esta opción se permite calcular el costo de los servicios públicos de acuerdo a los días que el inquilino lleva habitando una propiedad, esto en caso que lleguen los servicios y el inquilino tenga menos del mes en esta, por lo que al propietario le corresponde pagar la factura del tiempo que la propiedad estuvo deshabitada.

A continuación le mostramos como hacerlo:

**Paso 1:** Debe ingresar al módulo de Contratos de la siguiente manera:

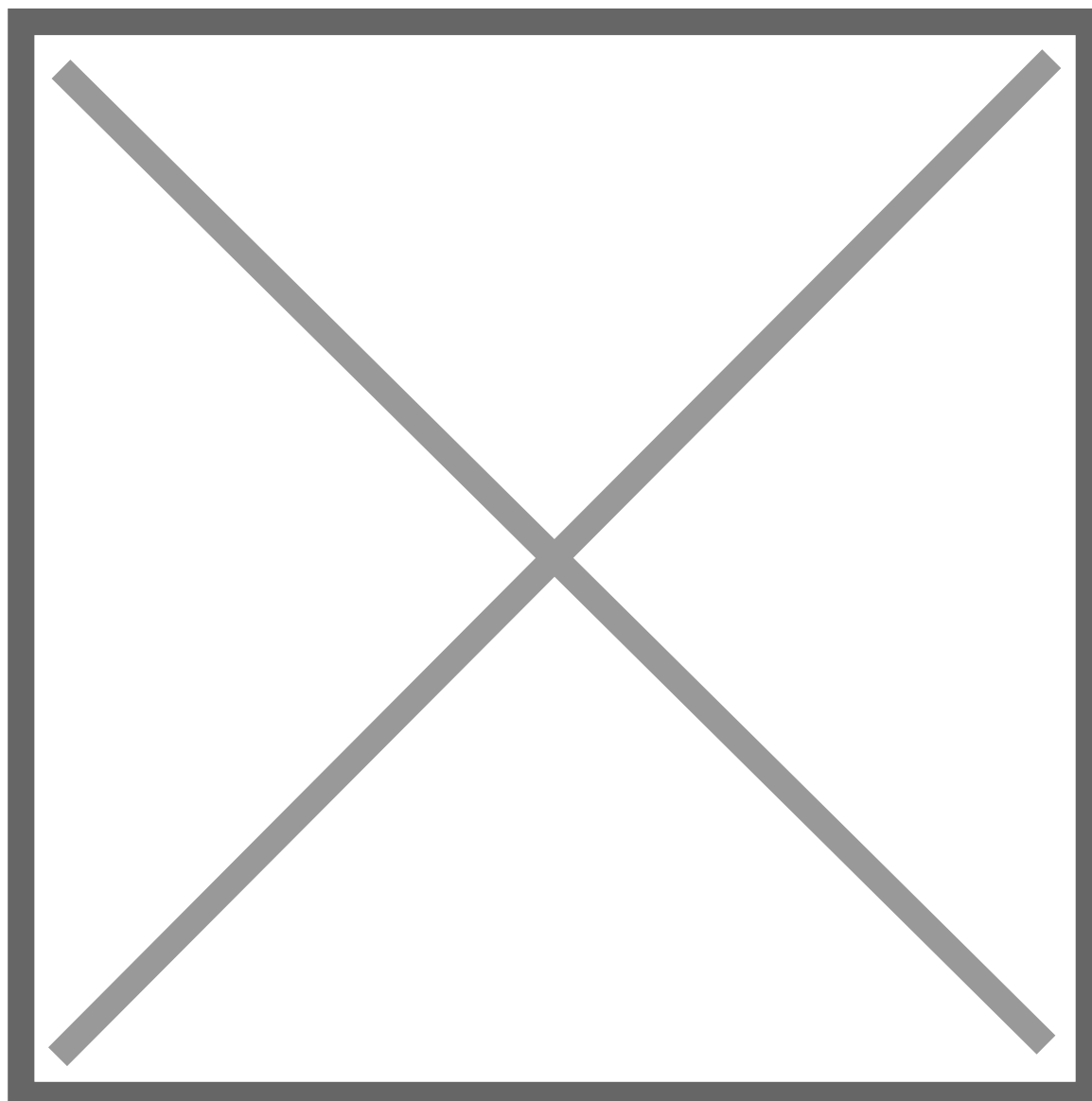


1. Desde el menú Inicio dando clic en el icono Contratos.
2. Desde el submenú dando clic en el icono Servicios Públicos.



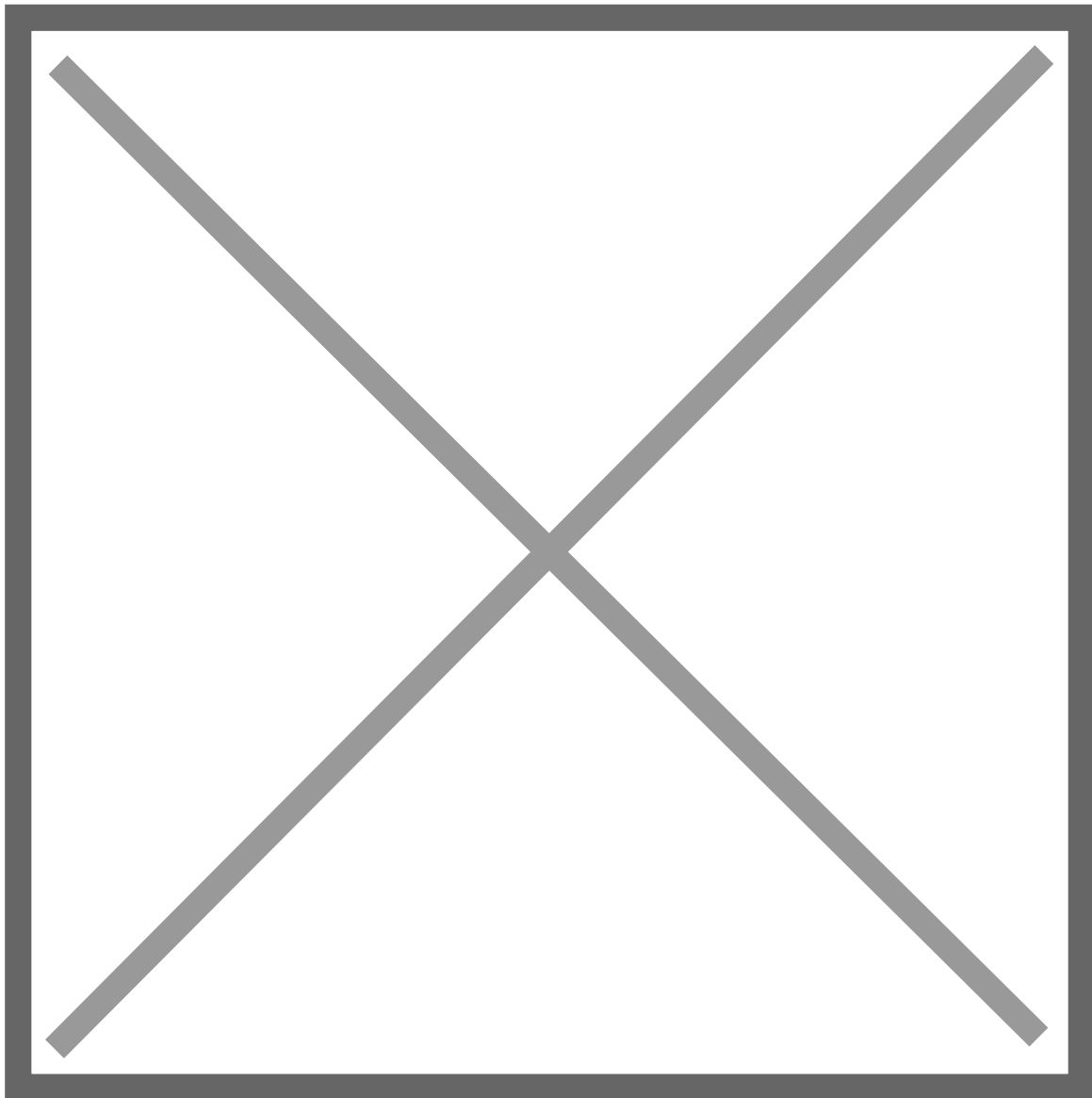
**Paso 2:** Ubique la opción Buscar Contrato

Se desplegará una ventana con la siguiente información:



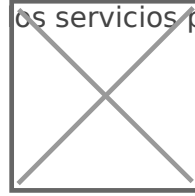
1. Realice la consulta del contrato ubicándose en el menú filtros, en caso de no ver donde puede ingresar la información debe dar clic en el botón mostrar/ocultar filtros y luego presione el botón filtrar.
2. Escoja el contrato dando clic en la casilla circular que se encuentra en el costado izquierdo de cada registro de la tabla.
3. Luego de clic en el icono seleccionar.

**Paso 3:** De acuerdo a los conceptos de cobro que se quiera utilizar para el cálculo (energía, acueducto, gas, etc.), ingrese la información para los campos de fecha de cobro (desde - hasta) y valor.



1. En este primer cuadro aparecerá toda la información relacionada al contrato al cual le agregará valores por servicios públicos.

2. Elija el Servicio Público que cobrará e ingrese la fecha de inicio y fin que se cobrará el servicio y luego el valor. Siga así con los demás servicios que necesita agregar.
3. En este cuadro podrá agregar los servicios que aún no hayan sido creados. Se debe ingresar el nombre del servicio público, quien será el encargado de pagar el servicio (Inquilino o Propietario), el valor del servicio y para guardar de clic en Agregar.
4. Una vez ingresada la información de los servicios que se requieren usar de clic en el botón **Calcular.**
5. En la parte inferior el sistema mostrará la suma de todos los servicios publicos a cobrar. Si

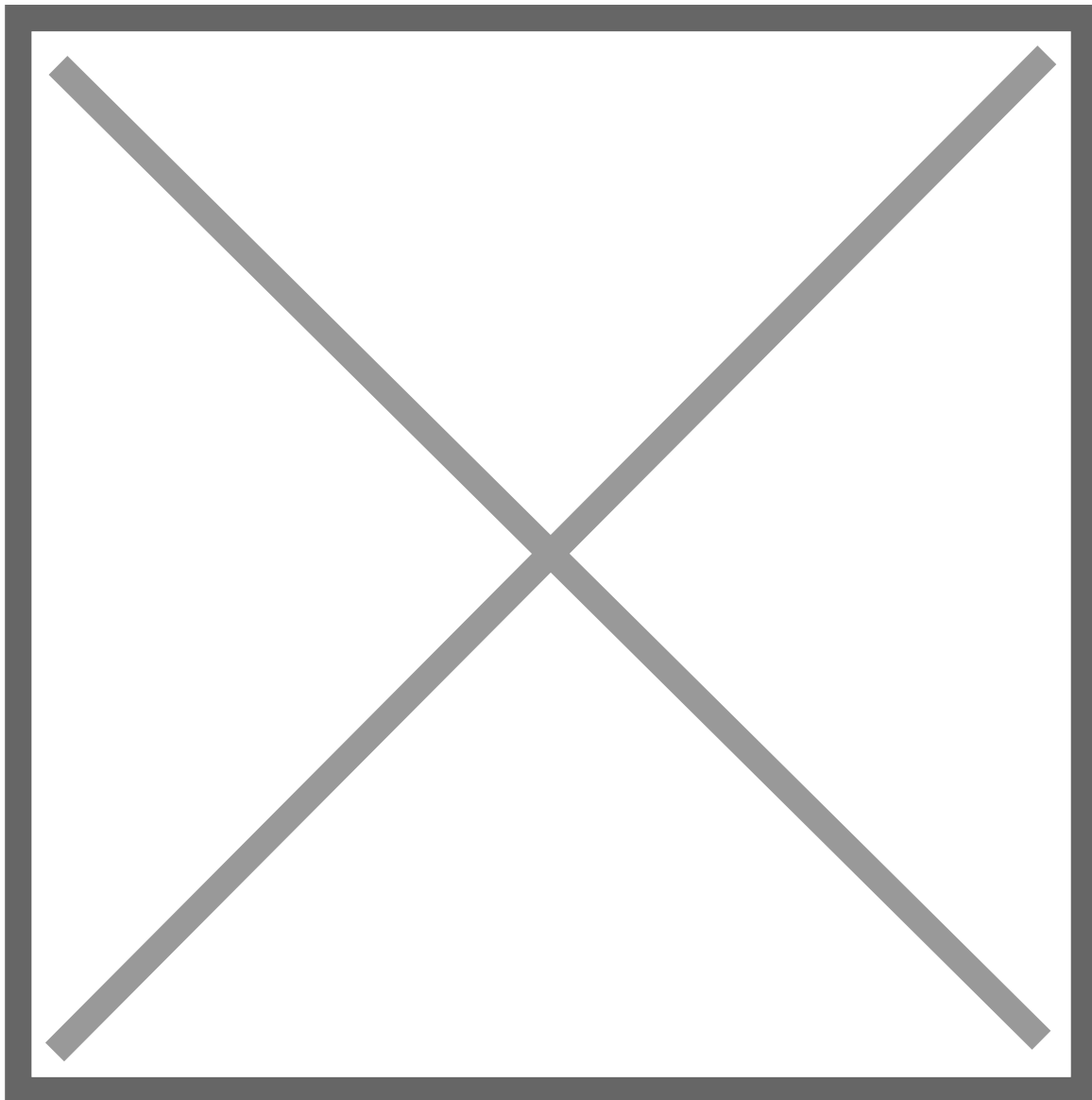


desea guardar este resultado de clic en el botón guardar el cual le

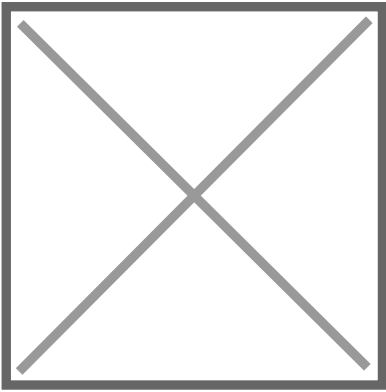
permitirá guardarlo en la base de datos para poder administrar el pago de estos servicios

Aparecerá la siguiente ventana para diligenciar los campos y dar clic en **Guardar**

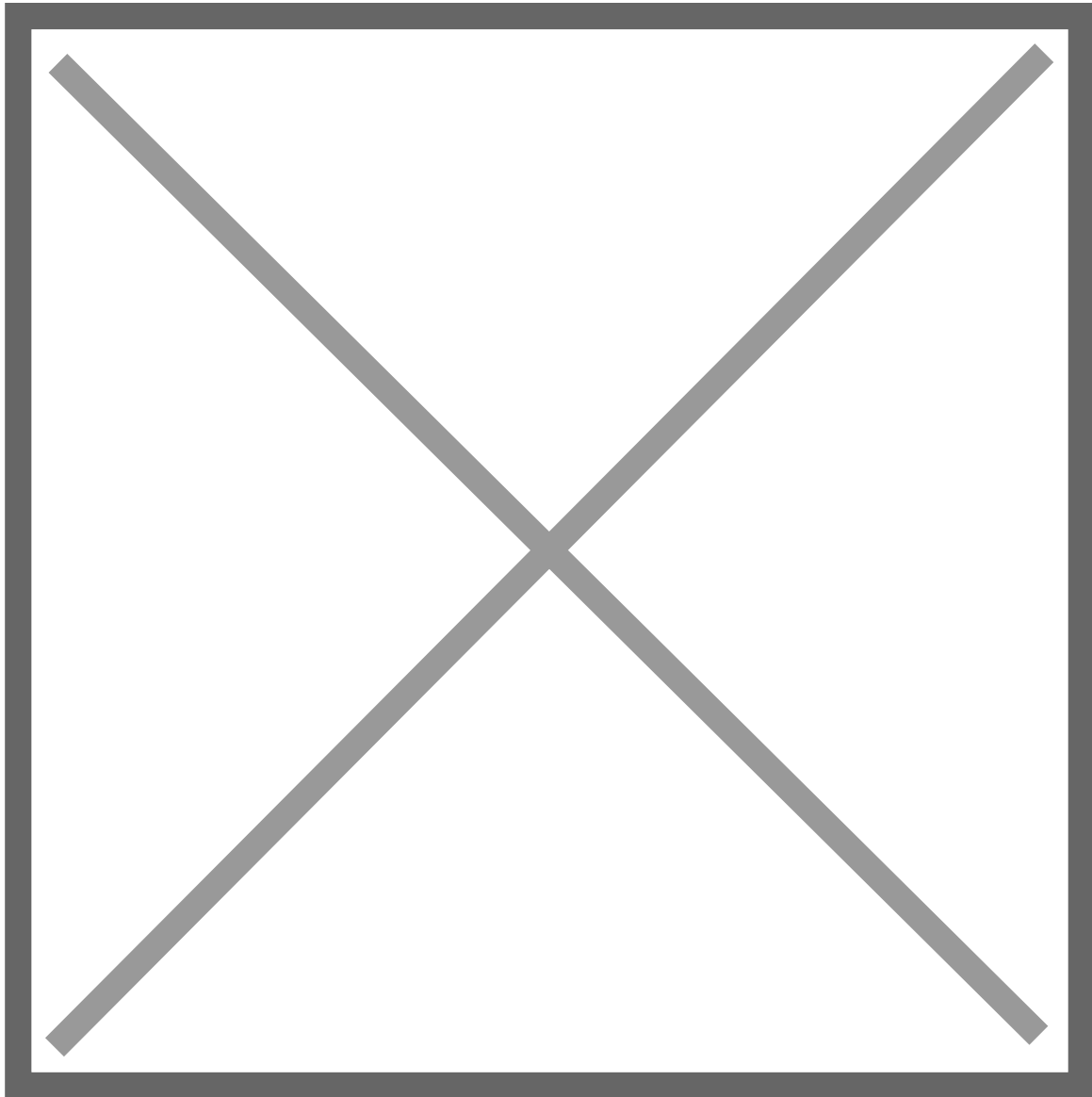
**Liquidación.**



**Paso 4:** Vea el listado liquidaciones de los servicios registrado dando clic en el botón Mas ubicado en el costado superior derecha.

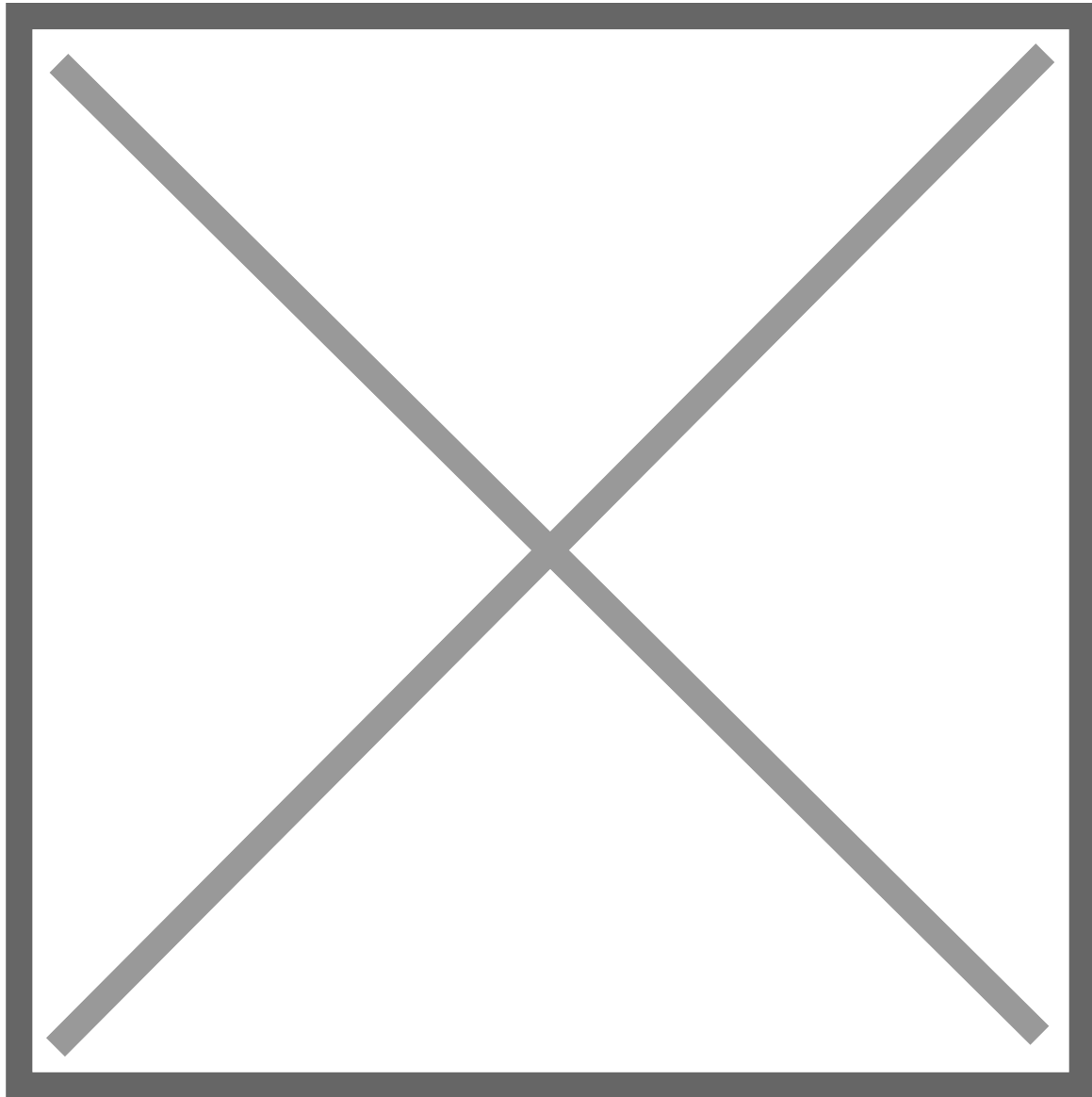


**Paso 5:** El sistema mostrará opciones para filtrar, ver el listado de registro y más opciones.



1. Se muestran varios campos para filtrar el registro que se quiere buscar ya sea por inquilino o propietario.
2. Listado de registros.
3. **Ver Liquidacion** Esta opción permite visualizar el cobro de los servicios públicos.

4.



5. **Registrar pago de la inmobiliaria.** Esta opción permite agregar el pago de los servicios publicos.

