

Configuración de Zonas

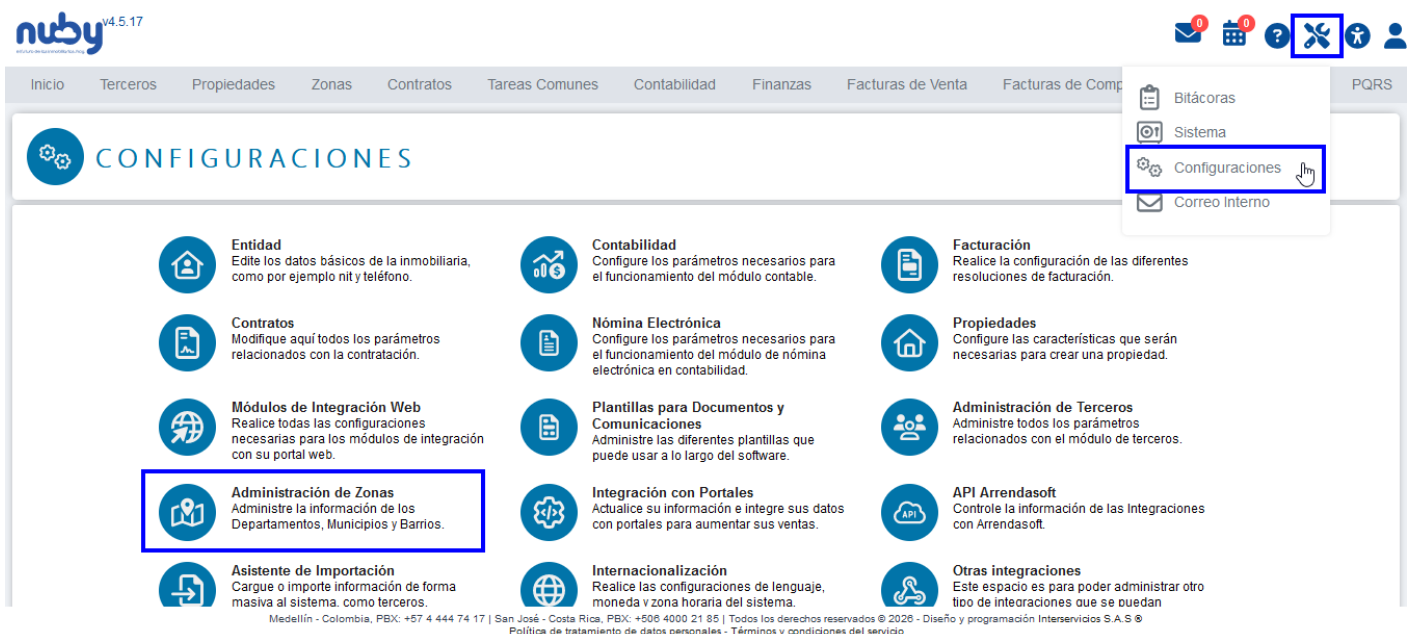
- [¿Cómo crear departamentos, municipios y barrios?](#)
- [¿Cómo crear un Barrio?](#)
- [¿Cómo crear un Departamento?](#)
- [¿Cómo editar un Departamento?](#)
- [¿Cómo eliminar un Departamento?](#)

¿Cómo crear departamentos, municipios y barrios?

Con esta opción podrá crear y administrar la información de los departamentos, municipios y barrios.

?? Paso 1: Ubicación del Módulo de Zonas

- En el menú principal de la parte superior derecha, dirígete al módulo de **Herramientas**.
- Haz clic en la opción **Configuraciones**.
- En el menú que aparece, busca y selecciona la opción **Administración de zonas**.



The screenshot shows the Nuby v4.5.17 software interface. At the top right, there is a navigation menu with icons for mail, calendar, help, tools, and user. The 'Herramientas' (Tools) icon is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing options: Bitácoras, Sistema, Configuraciones (highlighted with a red box), and Correo Interno. Below the navigation, the main content area is titled 'CONFIGURACIONES' and contains a grid of 15 configuration options, each with an icon and a brief description. The 'Administración de Zonas' option is highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a footer with contact information and a privacy policy link.

Seleccione las diferentes alternativas a configurar:

Editar Departamentos

1. Seleccione Editar Departamentos.
2. Seleccione el botón Crear Departamento. Luego se habilitará una ventana con 4 campos. En el primer campo ingrese nombre del departamento. En el segundo campo ingrese CodDian el cuál será un dato importante al momento de enviar facturas a la DIAN. En el tercer y cuarto campo ingrese la latitud y longitud si la conoce, de lo contrario deje los campos en blanco.

3. Desde la casilla circular al lado izquierdo podrá seleccionar los registros para eliminarlos o editarlos.
4. El botón Editar Departamento le permite modificar la información y guardar los cambios.
5. El botón Eliminar Departamento mostrará una notificación de confirmación para eliminar el registro.

CONFIGURACIONES - EDITAR DEPARTAMENTOS

Volver Crear Departamento

ADMINISTRACIÓN CATEGORÍAS

- Editar Departamentos
- Editar Municipios
- Editar Barrios

Departamentos

Visibilidad Columna Mostrar/Ocultar Filtros Limpiar Filtros

Buscar: Busqueda en tabla

Departamento	Latitud	Longitud	Código Dian
<input checked="" type="radio"/> Antioquia	7.1986064	-75.3412179	05
<input type="radio"/> Atlantico	10.6966159	-74.8741045	08
<input type="radio"/> Bogota D.C.	38.7929445	-77.0376820	11
<input type="radio"/> Bolivar	8.3306143	-74.0300122	13

Medellín - Colombia, PBX: +57 4 444 74 17 | San José - Costa Rica, PBX: +506 4000 21 85 | Todos los derechos reservados © 2026 - Diseño y programación Interservicios S.A.S ©
Política de tratamiento de datos personales - Términos y condiciones del servicio

Editar Municipios

1. Seleccione Editar Municipios.
2. Seleccione el botón Agregar Municipio. Luego se habilitará una ventana con 5 campos. En el primer campo ingrese nombre del departamento. En el segundo campo ingrese nombre del municipio. En el tercer y quinto campo ingrese la latitud y longitud si la conoce, de lo contrario deje los campos en blanco. En el cuarto campo ingrese CodDian el cuál será un dato importante al momento de enviar facturas a la DIAN.
3. Desde la casilla circular al lado izquierdo podrá seleccionar los registros para eliminarlos o editarlos.
4. El botón Editar Municipio le permite modificar la información y guardar los cambios.
5. El botón Eliminar Municipio mostrará una notificación de confirmación para eliminar el registro.



ADMINISTRACIÓN CATEGORÍAS

- ▶ Editar Departamentos
- ▶ **Edita Municipios**
- ▶ Editar Barrios

Municipios



Visibilidad Columna

Mostrar/Ocultar Filtros

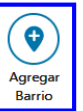
Limpiar Filtros

Buscar: Busqueda en tabla

	Municipio	Departamento	Latitud	Longitud	Código Dñan
<input checked="" type="radio"/>	Medellin	Antioquia	6.2512899	-75.5759735	001
<input type="radio"/>	Abejorral	Antioquia	5.7951292	-75.4300003	002
<input type="radio"/>	Abriaqui	Antioquia	6.6400332	-76.0614930	004
<input type="radio"/>	Alejandria	Antioquia	6.3736606	-75.1478118	021

Editar Barrios

1. Seleccione Editar Barrios.
2. Seleccione el botón Agregar Barrio. Luego se habilitará una ventana con 2 campos. En el primer campo ingrese nombre del Municipio. En el segundo campo ingrese nombre del barrio y de clic en el botón guardar.
3. Desde la casilla circular al lado izquierdo podrá seleccionar los registros para eliminarlos o editarlos.
4. El botón Editar barrio le permite modificar la información y guardar los cambios.
5. El botón Eliminar Barrio mostrará una notificación de confirmación para eliminar el registro.



ADMINISTRACIÓN CATEGORÍAS

- ▶ Editar Departamentos
- ▶ Editar Municipios
- ▶ **Edita Barrios**

Barrios



Visibilidad Columna

Mostrar/Ocultar Filtros

Limpiar Filtros

Buscar: Busqueda en tabla

	Barrio	Departamento	Municipio
<input checked="" type="radio"/>	Bolivariana	Antioquia	Medellin
<input type="radio"/>	Conquistadores	Antioquia	Medellin
<input type="radio"/>	Estadio	Antioquia	Medellin
<input type="radio"/>	Florida Nueva	Antioquia	Medellin

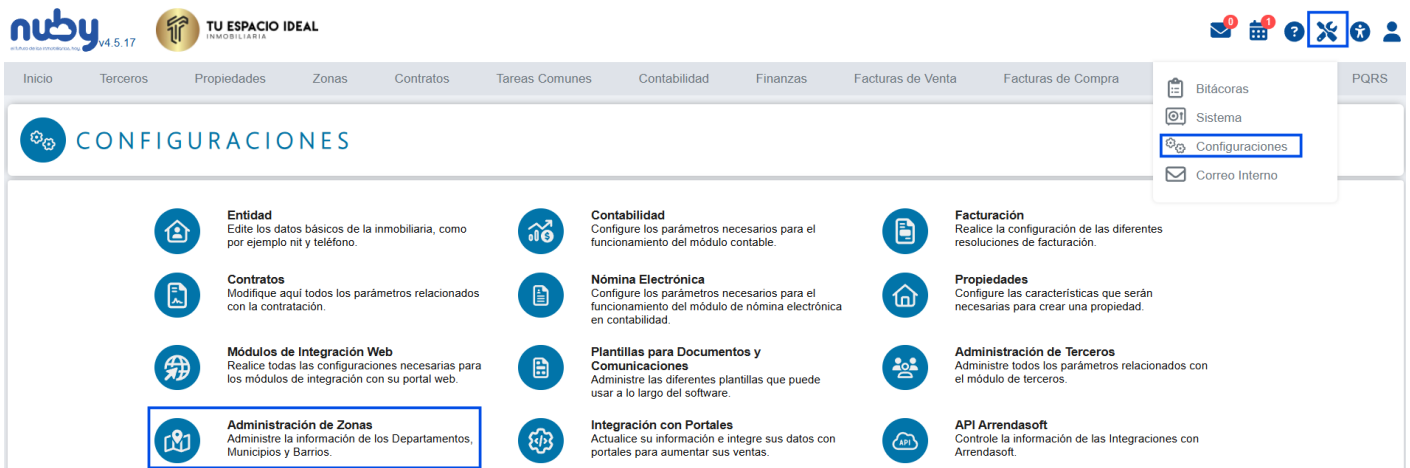
¿Cómo crear un Barrio?

En esta sección podrás registrar los barrios, urbanizaciones, veredas o sectores específicos de cada ciudad.

Configurar esta lista previamente te ahorrará tiempo al momento de ingresar la dirección de tus nuevas propiedades.

Paso 1: Ingresar al Módulo de Zonas

Dirígete al menú principal y haz clic en **Herramientas**. Luego, busca la sección de **configuraciones** y selecciona el módulo de **Administración de Zonas**.



The screenshot shows the 'CONFIGURACIONES' menu with various options. The 'Administración de Zonas' option is highlighted with a red box. The menu items are:

- Entidad: Edite los datos básicos de la inmobiliaria, como por ejemplo nit y teléfono.
- Contratos: Modifique aquí todos los parámetros relacionados con la contratación.
- Módulos de Integración Web: Realice todas las configuraciones necesarias para los módulos de integración con su portal web.
- Administración de Zonas: Administre la información de los Departamentos, Municipios y Barrios.
- Contabilidad: Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo contable.
- Nómina Electrónica: Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo de nómina electrónica en contabilidad.
- Plantillas para Documentos y Comunicaciones: Administre las diferentes plantillas que puede usar a lo largo del software.
- Integración con Portales: Actualice su información e integre sus datos con portales para aumentar sus ventas.
- Facturación: Realice la configuración de las diferentes resoluciones de facturación.
- Propiedades: Configure las características que serán necesarias para crear una propiedad.
- Administración de Terceros: Administre todos los parámetros relacionados con el módulo de terceros.
- API Arrendasoft: Controle la información de las Integraciones con Arrendasoft.

Paso 2: Ubicar la pestaña de Barrios

Dentro del módulo de Zonas, busca en las opciones superiores y haz clic en la pestaña llamada **Barrios**. A continuación, haz clic en el botón que dice **"Agregar Barrio"**.



The screenshot shows the 'EDITAR BARRIOS' page. The 'Agregar Barrio' button is highlighted with a red box. The page displays a table of existing barrios:

Barrio	Departamento	Municipio
<input type="radio"/> Bolivariana	Antioquia	Medellin
<input type="radio"/> Conquistadores	Antioquia	Medellin

Paso 3: Llenar los Datos del Barrio

Se abrirá una pequeña ventana llamada "**Agregar Barrio**". Como verás, es súper sencillo; solo tiene dos campos obligatorios (marcados con un asterisco rojo *):

1. **Municipio:** Haz clic en la lista desplegable y busca la ciudad. Notarás que el sistema te muestra el municipio y, entre paréntesis, el departamento al que pertenece (Ejemplo: *Bello (Antioquia)*). Haz clic sobre él para seleccionarlo.
2. **Nombre barrio:** Escribe el nombre exacto del sector, urbanización o vereda.

Paso 4: Guardar y Confirmar

Una vez llenos estos dos únicos campos, simplemente haz clic en el botón azul **GUARDAR** que está en la parte inferior.

Agregar Barrio

Municipio *

Nombre barrio *

GUARDAR ←

¿Cómo crear un Departamento?

En esta sección aprenderás a administrar los departamentos (o estados/provincias) donde se encuentran ubicados tus inmuebles.

Paso 1: Ingresar al Módulo de Zonas

Dirígete al menú principal y haz clic en **Herramientas**. Luego, busca la sección de **configuraciones** y selecciona el módulo de **Administración de Zonas**.

Logo: nuby v4.5.17 TU ESPACIO IDEAL INMOBILIARIA

Menú: Inicio Terceros Propiedades Zonas Contratos Tareas Comunes Contabilidad Finanzas Facturas de Venta Facturas de Compra

Configuraciones:

- Bitácoras
- Sistema
- Configuraciones**
- Correo Interno

Módulos de Configuración:

- Entidad**: Edite los datos básicos de la inmobiliaria, como por ejemplo nit y teléfono.
- Contratos**: Modifique aquí todos los parámetros relacionados con la contratación.
- Módulos de Integración Web**: Realice todas las configuraciones necesarias para los módulos de integración con su portal web.
- Administración de Zonas**: Administre la información de los Departamentos, Municipios y Barrios.
- Contabilidad**: Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo contable.
- Nómina Electrónica**: Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo de nómina electrónica en contabilidad.
- Plantillas para Documentos y Comunicaciones**: Administre las diferentes plantillas que puede usar a lo largo del software.
- Integración con Portales**: Actualice su información e integre sus datos con portales para aumentar sus ventas.
- Facturación**: Realice la configuración de las diferentes resoluciones de facturación.
- Propiedades**: Configure las características que serán necesarias para crear una propiedad.
- Administración de Terceros**: Administre todos los parámetros relacionados con el módulo de terceros.
- API Arrendasoft**: Controle la información de las integraciones con Arrendasoft.

Paso 2: Ubicar la pestaña de Departamentos

Dentro del módulo de Zonas, busca en las opciones superiores y haz clic en la pestaña llamada **Departamentos**. A continuación, haz clic en el botón que dice "**Crear Departamento**".

Configuraciones - EDITAR DEPARTAMENTOS

Botones: Volver, Crear Departamento

ADMINISTRACIÓN CATEGORÍAS: Editar Departamentos, Editar Municipios, Editar Barrios

Departamentos

Visibilidad Columna: Mostrar/Ocultar Filtros, Limpiar Filtros

Buscar: Busqueda en tabla

Departamento	Latitud	Longitud	Código Dian
<input type="radio"/> Antioquia	7.1986064	-75.3412179	05
<input type="radio"/> Atlántico	10.6966159	-74.8741045	08

Crear Departamento: Haz clic para crear un nuevo departamento.

Paso 3: Diligenciar la Información

Se abrirá la ventana llamada "Crear Departamento". Llena los campos de la siguiente manera:

1. **Nuevo Departamento:** Escribe el nombre completo de la región (Ej: *Antioquia, Cundinamarca*). *Este campo es obligatorio.*
2. **CodDIAN:** Escribe el código oficial numérico asignado por la DIAN para este departamento. (*Consulta el enlace adjunto al final de esta guía para ver el listado exacto*).
3. **Latitud y Longitud:** Estos campos son opcionales y sirven para la geolocalización exacta. Si no los tienes a la mano, puedes dejarlos en blanco sin ningún problema.

Paso 4: Guardar y Confirmar

Una vez ingresada la información, haz clic en el botón azul inferior llamado **GUARDAR** para que el departamento quede registrado exitosamente en tu sistema.

Crear Departamento

Nuevo Departamento *	CodDIAN
<input type="text" value="Antioquia"/>	<input type="text" value="05"/>
Latitud	Longitud
<input type="text" value="6.5568700"/>	<input type="text" value="-75.8280600"/>

GUARDAR

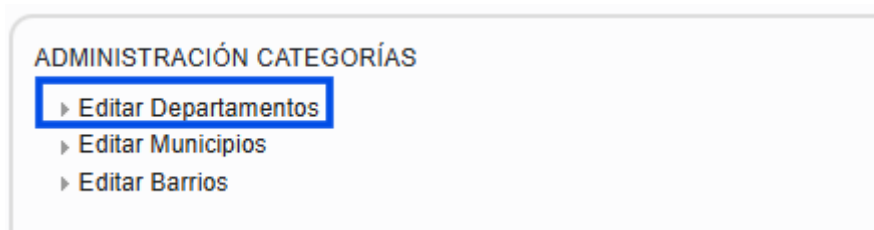
“  **Enlace de interés:** [Clic aquí para consultar el listado oficial de Códigos DIAN](#) ”

¿Cómo editar un Departamento?

Si cometiste un error en el nombre o en el código DIAN de un departamento, puedes corregirlo fácilmente siguiendo estos pasos.

Paso 1: Ingresar al Módulo

Desde el menú principal, haz clic en **Herramientas > Configuraciones** ingresa al módulo de **Administrar Zonas** y ubícate en la pestaña superior de **Editar Departamentos**.



Paso 2: Buscar y Editar

Busca y selecciona el departamento que deseas modificar en la lista. En la columna de acciones (a la derecha), haz clic en el **Ícono de Lápiz (Editar)**.



Paso 3: Modificar y Guardar

Se abrirá la ventana con la información actual. Corrige el nombre o el código incorrecto y haz clic en el botón **Actualizar**.

Editar Departamento # 5

Nombre *

Antioquia

CodDIAN

05

Latitud

7.1986064

Longitud

-75.3412179

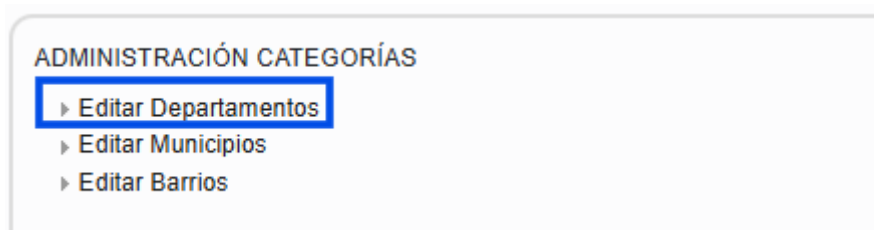
ACTUALIZAR

¿Cómo eliminar un Departamento?

Esta función te permite borrar un departamento que hayas creado por error en el sistema.

Paso 1: Ingresar al Módulo

Desde el menú principal, haz clic en **Herramientas > Configuraciones** ingresa al módulo de **Administrar Zonas** y ubícate en la pestaña superior de **Editar Departamentos**.



Paso 2: Eliminar el Registro

Busca y selecciona el departamento en la lista y haz clic en el **Ícono de Papelera (Eliminar)** ubicado en la columna de la derecha. El sistema te pedirá una confirmación para borrarlo.

