

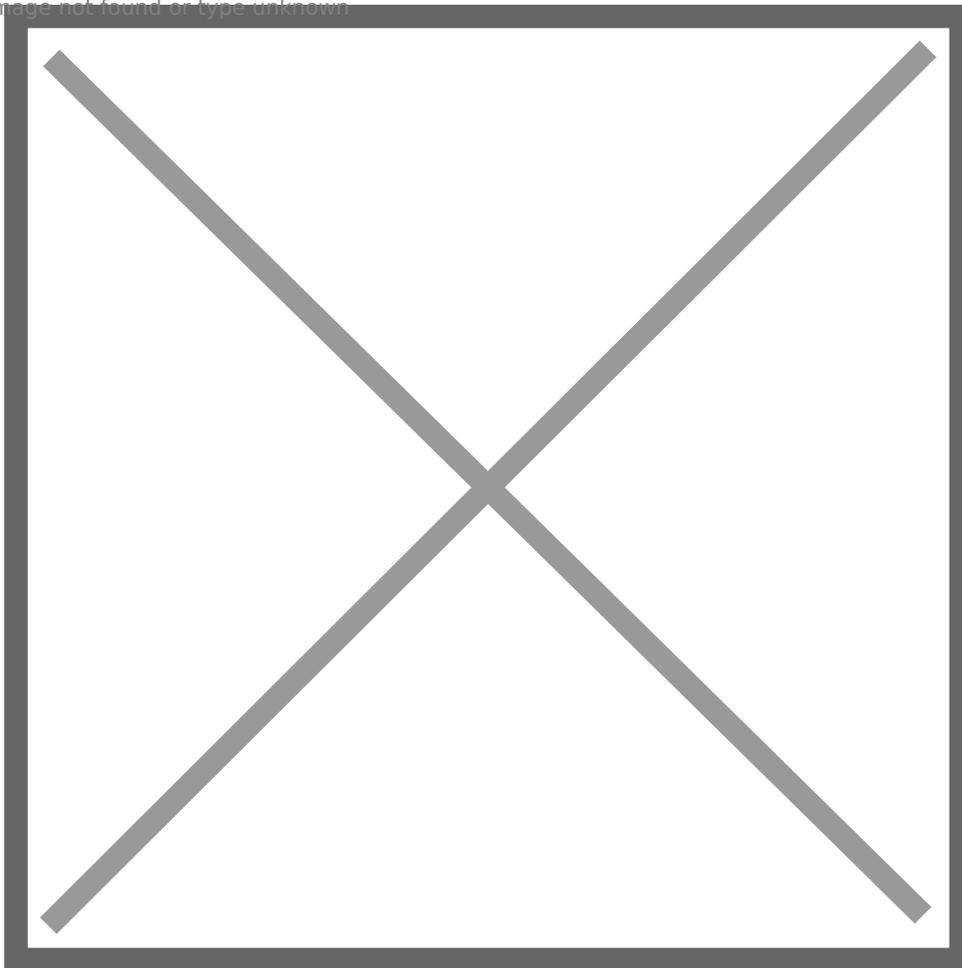
¿Cómo editar y/o eliminar un centro de costos?

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:

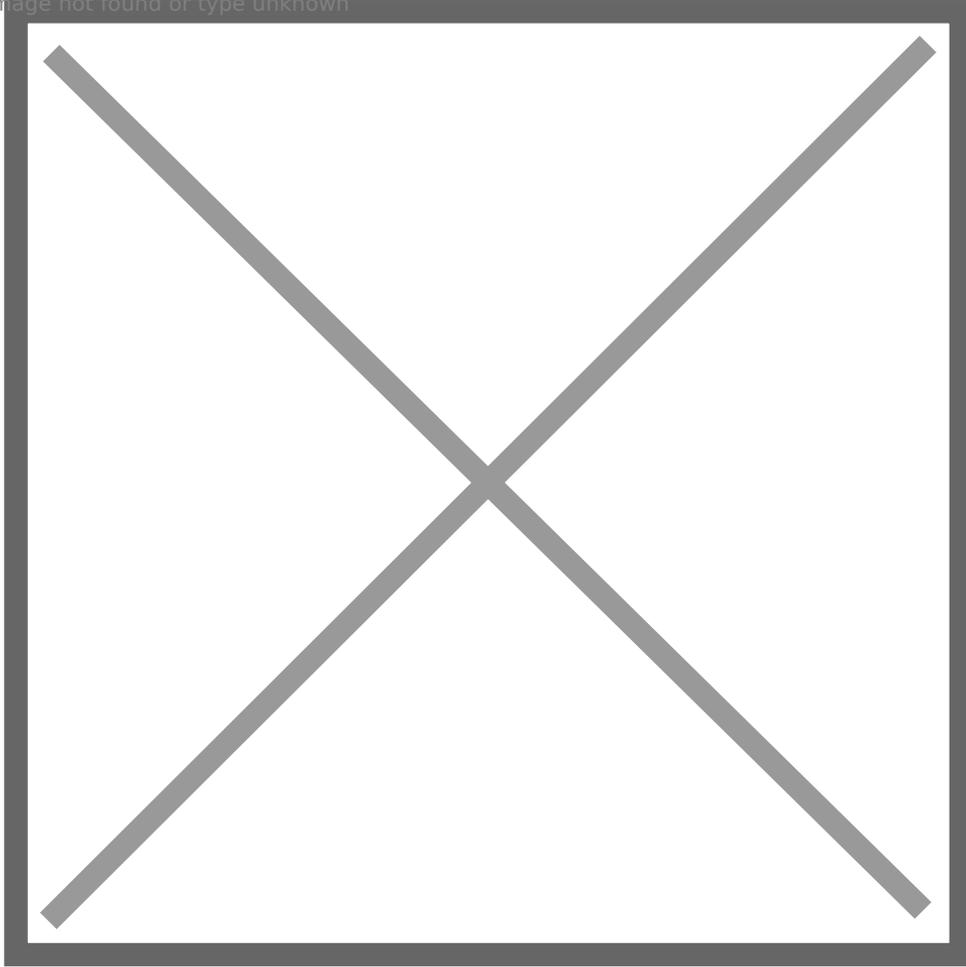
1. Desde el menú horizontal en la parte superior de clic en Contabilidad y luego ubique al lado izquierdo la opción Centro de Costos..

Image not found or type unknown



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

Image not found or type unknown



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**.

Revisión #1

Creado el 26 julio 2024 20:30:24 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 18 febrero 2025 13:26:03 por Jorge Mario Tobón