

 ARIZMENDI	ANEXO	
Diseño de Registro para Importación		

**Diseño de registro para Importación de Plan Vacacional – Plan de Pago de Vacaciones
(Altas/Bajas/Modificaciones)**

Formato del archivo:

El archivo de “Plan Pago Vacaciones”, cuyo diseño se adjunta, debe ser un archivo de texto plano, de ancho variable, utilizando como separador de campos el carácter “punto y coma” (;). Se debe incluir un registro por cada línea del archivo.

Altas, Baja y Modificaciones:

Cuando se informe el alta de un movimiento de pago de vacaciones, se deberán completar todos los campos obligatorios.

Cuando se informe una baja o modificación, se deberán completar en forma obligatoria (para poder identificar la vacación a pagar) los siguientes campos: [Acción], [Empresa], [Empleado], [Año Vacacional] y [Fecha de Pago Vacaciones]

Para una modificación se deberán informar **solo** aquellos campos que se desean cambiar, los demás se informarán vacíos. Cuando se desee vaciar el contenido de un campo optativo, se deberá informar una modificación con el valor “@C” en dicho campo.

Tipo de Campos:

A: Alfanumérico.

S: Entero corto. Rango 0 – 3200.

I: Entero largo. Rango 0 – 9999999999999999.

@: Fecha en formato DD.MM.AAAA.

Campo	Tipo	Tamaño	Obligatorio	Observaciones
Acción	A	1	SI	Valores Admitidos: “1” = Baja “2” = Alta “3” = Modificación
Empresa	S		SI	Número de la Empresa
Empleado	I		SI	
Año Vacacional	S		SI	
Fecha de Pago Vacaciones	@		SI	Formato: dd/mm/aaaa ej: 12/12/2003
Fecha de Inicio Vacaciones	@		SI	Formato: dd/mm/aaaa ej: 14/12/2003 Obligatorio solo en el alta
Cantidad de días	S		SI	Obligatorio solo en el alta