



## **Sistema Administrativo**

**Importar cuentas por pagar (CxP) desde archivo de texto**

- Beneficios.
- Preparar el archivo de importación.
- Sugerencias para realizar la importación.
- Diseño del registro de importación.
- Hacer la importación.
- Resultados de la importación.

**Importar datos desde un archivo de texto al sistema administrativo ofrece una serie de beneficios significativos para tu empresa. Aquí hay algunos de ellos:**

- **Automatización del proceso:** Importar datos desde un archivo de texto permite automatizar el proceso de carga de información en el sistema administrativo, lo que ahorra tiempo y reduce la posibilidad de errores humanos asociados con la entrada manual de datos.
- **Eficiencia operativa:** La importación de datos desde un archivo de texto ahorra tiempo y recursos que de otra manera se dedicarían a ingresar manualmente la información en el sistema.
- **Integración de datos:** Facilita la integración de información proveniente de diferentes fuentes o sistemas, lo que permite tener una visión más completa y precisa de los datos en el sistema administrativo.
- **Exactitud y consistencia:** Al automatizar el proceso de importación de datos, se reduce la posibilidad de errores de entrada de datos, lo que mejora la exactitud y la consistencia de la información almacenada en el sistema administrativo.
- **Actualización oportuna:** También permite actualizar rápidamente la información en el sistema administrativo cuando se producen cambios en los datos de origen, lo que garantiza que la información esté siempre actualizada y precisa.
- **Flexibilidad:** la importación de datos permite trabajar con una variedad de tipos de archivos y estructuras de datos sin necesidad de realizar cambios significativos en el sistema administrativo.
- **Auditoría y seguimiento:** Al automatizar el proceso de importación de datos, se puede llevar un registro detallado de todas las operaciones realizadas, lo que facilita la auditoría y el seguimiento de los cambios en los datos a lo largo del tiempo.

### El Sistema Administrativo contiene la opción de Importar / Exportar datos de Cotizaciones desde un archivo de texto.

En el caso de la importación el archivo puede venir de una hoja de cálculo o de un archivo generado por otro programa, solo que debe cumplir con ciertas especificaciones que se detallan en este instructivo.

### Las características generales del archivo de importación se presentan a continuación:

#### Texto (separado por Tab)

- El archivo debe ser creado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separadores de millares y el carácter utilizado como separador de decimales debe ser punto.
- El carácter separador de campos es el tabulador (tab.).
- Si no posee información para un campo alfanumérico, déjelo vacío. Si es un campo numérico coloque cero (0).

#### CVS (Separado punto y coma)

- El archivo debe ser cargado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separador de millares utilizándose como carácter separador de decimales punto.
- Los campos alfanuméricos deben estar entre comillas dobles ("").
- El carácter separador de campos es la coma.
- Si no posee información para un campo alfanumérico, déjelo vacío ("").

La **importación** de los datos es por adición, es decir, si de importan datos a una **Empresa**, la información anterior no se borrará, solo se agregarán a los datos existentes.

## Para tener una buena importación de datos debemos recordar:

- Quitar bordes, títulos, colores y otros formatos de la hoja de cálculo.
- Guardar en formato Texto con tabuladores, CSV (separado por punto y coma) o Standard Data Format (SDF).
- Los campos numéricos no deben tener separador de millares. El carácter separador de decimales es el “.” (punto).
- Si no posee la información para un campo numérico coloque cero, si es un campo alfanumérico coloque doble comilla (sólo formato CSV).
- No deje espacios en blanco entre campos.
- Chequear que las columnas correspondan a información válida según el formato del archivo.

### Archivo de Texto Separado por punto y coma (CSV)

```
1;FAC;P/C;0000000001;proveedor1;31/01/2006;31/01/2006;BOLIVARES;1;S;2500000;1;2006;;DDU;CIN;N;0;(
2;FAC;P/C;0000000002;proveedor 2;31/01/2006;31/01/2006;BOLIVARES;1;S;0;1;2006;;DDU;CIN;N;1500000(
2;FAC;P/C;0000000001;proveedor1;01/02/2006;01/02/2006;BOLIVARES;1;S;80000;2;2006;;DDU;CIN;N;0;0;(
5;FAC;P/C;0000000001;proveedor1;01/02/2006;01/02/2006;BOLIVARES;1;S;0;2;2006;;DDU;CIN;N;5000000;(
```

### Archivo de Texto Separado por Tabuladores

1	FAC	P/C	0000000001	proveedor1	31/01/2006	31/01/2006	BOLIVARES
2	FAC	P/C	0000000002	proveedor 2	31/01/2006	31/01/2006	BOLIVARES
2	FAC	P/C	0000000001	proveedor1	01/02/2006	01/02/2006	BOLIVARES
5	FAC	P/C	0000000001	proveedor1	01/02/2006	01/02/2006	BOLIVARES

En esta tabla veremos cómo debe diseñarse el **archivo de importación** con los tipos de datos

	Descripción	Tipo
1	Número de factura	PIC X(11)
2	Tipo De CxP: ver leyenda al final	PIC X(3)
3	Status: ver nota al final	PIC X(3)
4	Código de Proveedor	PIC X(10)
5	Nombre de Proveedor	PIC X(60)
6	Fecha	PIC 99/99/9999
7	Fecha Cancelación	PIC 99/99/9999
8	Fecha Vencimiento	PIC 99/99/9999
9	Fecha Anulación	PIC 99/99/9999
10	Moneda	PIC X(10)
11	Cambio a Bs "S" ó "N"	PIC X(1)
12	Aplica para Libro de Compras "S" ó "N"	PIC X(1)
13	Monto Exento	PIC 14(9).99
14	Monto Gravado	PIC 14(9).99
15	Monto IVA	PIC 14(9).99
16	Monto Abonado	PIC 14(9).99
17	Mes de Aplicación	PIC 99
18	Año de Aplicación	PIC 9999
19	Observaciones	PIC X (255)
20	Crédito Fiscal: ver leyenda al final	PIC X( 3)
21	Tipo de Compra: ver leyenda al final	PIC X(3)
22	Se hizo Retención: Indique la letras "S" si se retuvo IVA o "N" cuando no hubo retención.	PIC X(1)
23	Monto alícuota general	PIC 14(9).99
24	Monto alícuota reducida	PIC 14(9).99
25	Monto alícuota adicional	PIC 14(9).99



26	Monto IVA alícuota general	PIC 14(9).99
27	Monto IVA alícuota reducido	PIC 14(9).99
28	Monto IVA alícuota adicional	PIC 14(9).99
29	Número planilla de importación	PIC X(20)
30	Número expediente de importación	PIC X(20)
31	Tipo de transacción: ver leyenda al final	PIC X(3)
32	Número de factura afectada	PIC X(11)
33	Número de control	PIC X(11)
34	Se hizo retención IVA: "S" ó "N"	PIC X(1)
35	Número comprobante retención	PIC X( 8)
36	Fecha aplicación de retención IVA	PIC 99/99/9999
37	Porcentaje retención aplicado	PIC 9(6).99
38	Monto retenido	PIC 14(9).99
39	Origen de la retención: ver leyenda al final	PIC X(3)
40	Retención aplicada en pago: Indique la letra "S" si se aplico retención en pago o "N" cuando no se aplicó.	PIC X(1)
41	Origen de información de retención: ver leyenda al final	PIC X(3)
42	CxP Generada por: ver leyenda al final	PIC X(1)
43	Es cuenta por pagar histórica "S" ó "N"	PIC X(1)
44	Número de días de Vencimiento	Integer PIC X(4)
45	Número de Documento de Origen	PIC X(15)
46	Genera asiento de retiro de cuenta: "S" ó "N"	PIC X(1)
47	Contabiliza Retención de IVA "S" ó "N"	PIC X(1)
48	Donde efectuó Contabilización de Retención de IVA: ver leyenda al final	PIC X(1)
49	Número de declaración de aduana	PIC X(20)
50	Fecha de declaración de aduana	PIC 99/99/9999
51	Usa prefijo serie "S" ó "N"	PIC X(1)

Desde el Menú Principal, sigue estos pasos:

**1** Clic aquí

**2** Clic aquí

**3** Escoge el tipo de separador de campos

**4** Ubica la ruta donde se encuentra el archivo de importación (txt)

**5** Haz clic para comenzar la importación

Esperamos que termine el proceso de importación

The image shows a multi-step process for importing data into the Galac software. It starts with the main menu where 'Importar' is selected under 'Cuentas por Pagar'. The next screen shows the 'Importar - Cuentas por Pagar' dialog box with a dropdown menu for 'Formato de Importación' (set to 'TXT (Separado por TAB)') and a text field for 'Nombre del Archivo a Importar'. The 'Importar' button is highlighted. A clock icon indicates the duration of the process.

La importación de datos desde un archivo de texto a un sistema administrativo ofrece una serie de beneficios que van desde la automatización y la eficiencia operativa hasta la mejora de la exactitud y la integridad de los datos, lo que contribuye a una mejor toma de decisiones y un mejor rendimiento general de la organización.



¡Síguenos en nuestras Redes Sociales!