PASOS PARA AUTOMATIZAR EXT DOC

1. Interfaz de subida de archivo de liquidación de agentes que se guarde en una carpeta donde el importador pueda tomarla.
2. Importación de agentes para ambas liquidaciones – AUTOMATICO - HECHO
3. Importación de nomencladores de extensión docente:
   1. Cargos – HECHO
   2. Escuelas – HECHO
   3. Bonificaciones y descuentos - HECHO
   4. Lugares de Pago – POR AHORA NO
   5. Jurisdicciones - POR AHORA NO
4. ABM De nomencladores de extensión docente (A FUTURO) - MANUAL
5. ABM liquidación extensión docente (incluir abrir y cerrar dentro del modificar) – MANUAL
6. Generar tabla de diferencias y actualizar SP con ese nombre de tabla - MANUAL
7. Generación de Archivos
   1. Limpiar tabla agentes extensión docente (if la liq a eliminar existe en histórico, eliminar; sino hacer histórico y eliminar).
   2. Si es pre: genera solo consejo.
   3. Sino, genera todos los archivos.
      1. Banco
      2. Consejo – SE GUARDA EN CARPETA DE LIQ
      3. Orden de Pago - MANUAL
      4. Ministerio
      5. Rectificativa
      6. Ganancias (txt) - SE GUARDA EN CARPETA DE LIQ
      7. Ganancias (seq por Linux)
   4. Guardar en históricos.

DETALLES

1. Listar todas las liquidaciones (incluidas las PRE) y resaltar de alguna manera si son PRE o DEFINITVAS.