**Exportar un archivo de terceros desde Excel a DBF para su proceso**

Esta aplicación ha sido desarrollada por la Oficina de Informática, es un complemento para Excel en las versiones desde 2013 hacia adelante que ya no incorporan la exportación a archivos dbf.

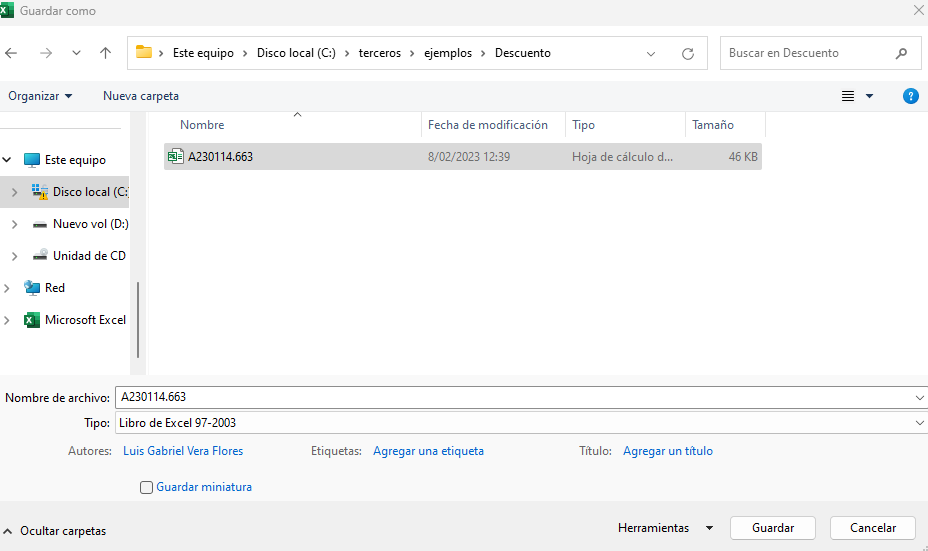
**1.- Armar la estructura en Excel (cualquier versión)**



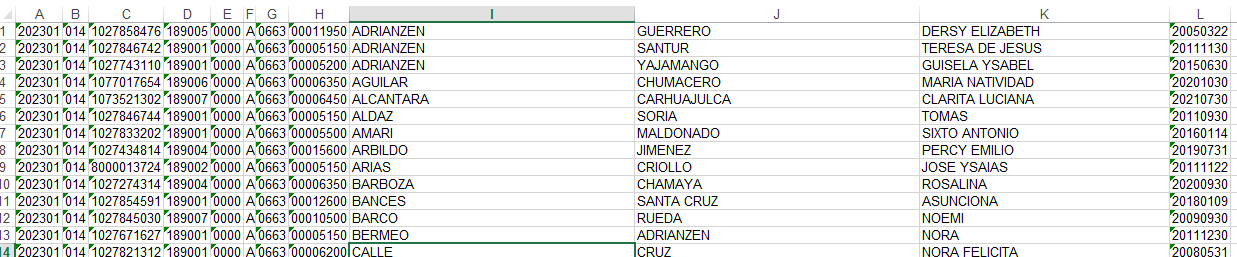
Las columnas deben tener la siguiente estructura:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Campo o columna | Tamaño | Tipo |
| Periodo  Empresa  Codmod  Cargo  Carben  T\_plani  Coddes  Montodes  Paterno  Materno  Nombres  Fecinicre | Tamaño 6  Tamaño 3  Tamaño 10  Tamaño 6  Tamaño 6  Tamaño 1  Tamaño 4  Tamaño 8  Tamaño 40  Tamaño 40  Tamaño 35  Tamaño 8 | Texto  Texto  Texto  Texto  Texto  Texto  Texto  Texto  Texto  Texto  Texto  Texto |

Finalmente eliminamos la primera fila o encabezado, guardamos el archivo **como tipo de archivo Libro de Excel 2007-2023**. El archivo está listo.



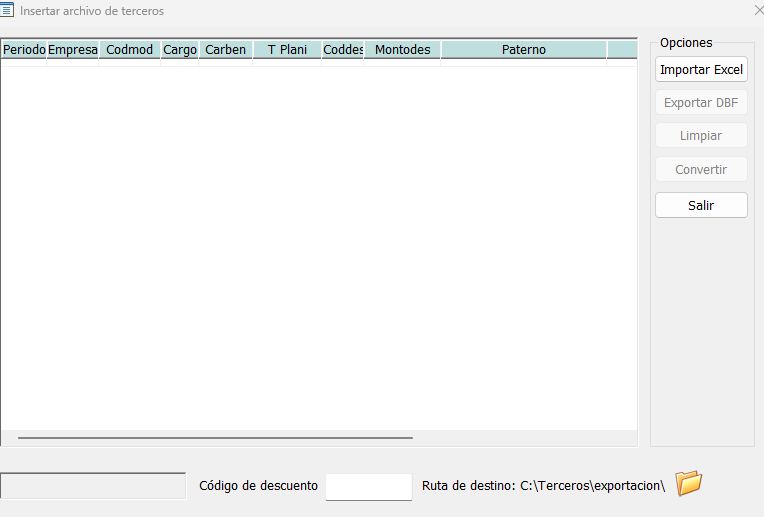
Finalmente, el archivo está listo para su proceso y convertir al formato establecido por el Sistema Único de Planillas (SUP)

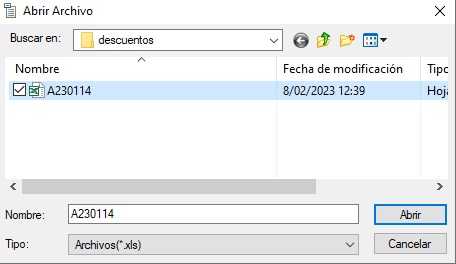


**2.- Cargar el archivo al aplicativo**

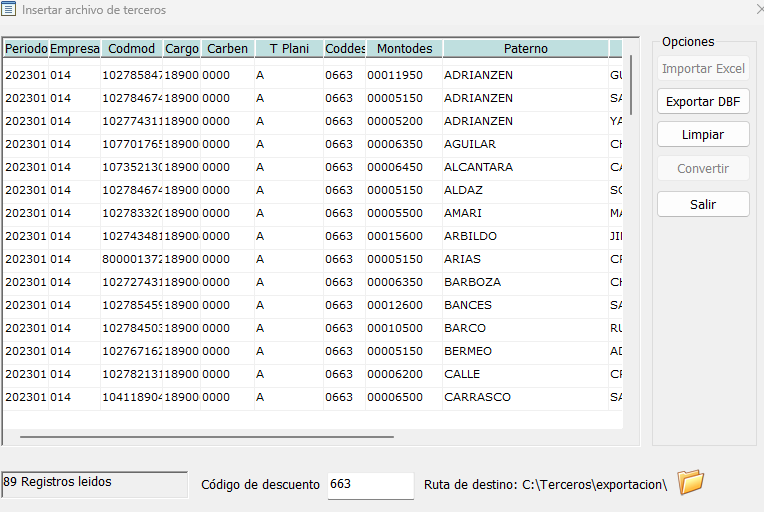


* Clic en importar Excel

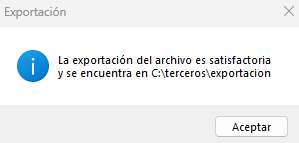




La información se ha cargado correctamente, verificamos la cantidad de registros leídos, los cuales deben ser iguales al archivo inicial creado en Excel.



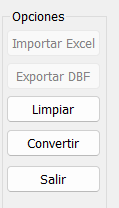
* Una vez que la aplicación haya leído todos los registros clic en el botón **Exportar DBF**



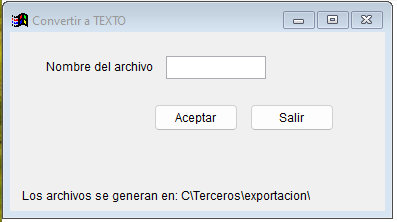
* El archivo ha sido convertido en DBF.

**3.- Convertir el archivo DBF al formato establecido**

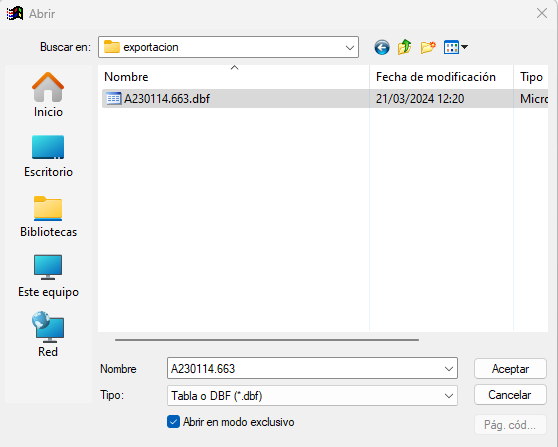
Finalmente debemos convertir el archivo DBF generado al formato de texto establecido por el SUP, para ello hacemos clic en el botón **Convertir**

****

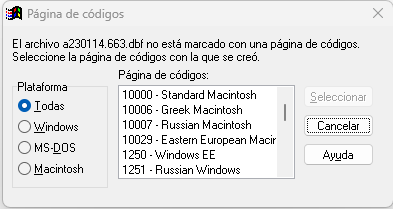
* Asignar el nombre del archivo final, para este caso será el siguiente: A230114.663, luego clic en el botón aceptar para buscar el archivo DBF A230114.663.dbf



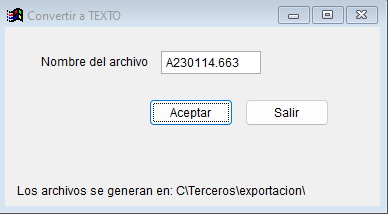
* Buscamos el archivo A230114.663.dbf en la ruta C:\terceros\ exportación\, seleccionamos y damos clic en el botón aceptar.



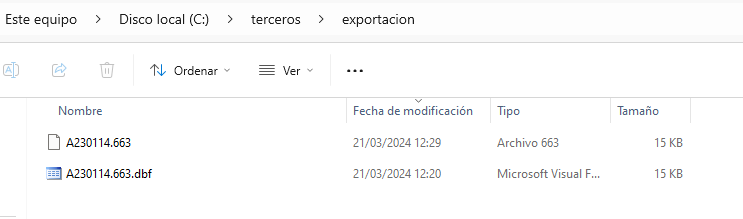
En la siguiente ventana damos clic en el botón cancelar



* Finalmente, clic en el botón salir, nuestro archivo ya está listo



* Archivo generado y listo para ser cargado en el Sistema Único de Planillas



Luis Gabriel Vera Flores

Responsable de la oficina de Informática y Sistemas │OPDI

[luisvera@ugelsanignacio.gob.pe](mailto:luisvera@ugelsanignacio.gob.pe)

Anexo 107