


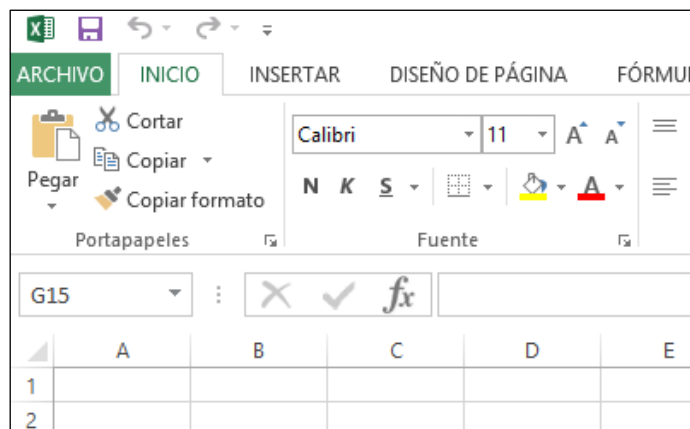
|   |   |
|---|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Economía y Finanzas | <b>CARTILLA DE INSTRUCCIONES</b>                                  |
|   | <b>AIRHSP – REVISIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DEL ARCHIVO DE CARGA</b> |
| <b>VERSIÓN 1</b>  | Pág. 1  |

## 1. PROPÓSITO

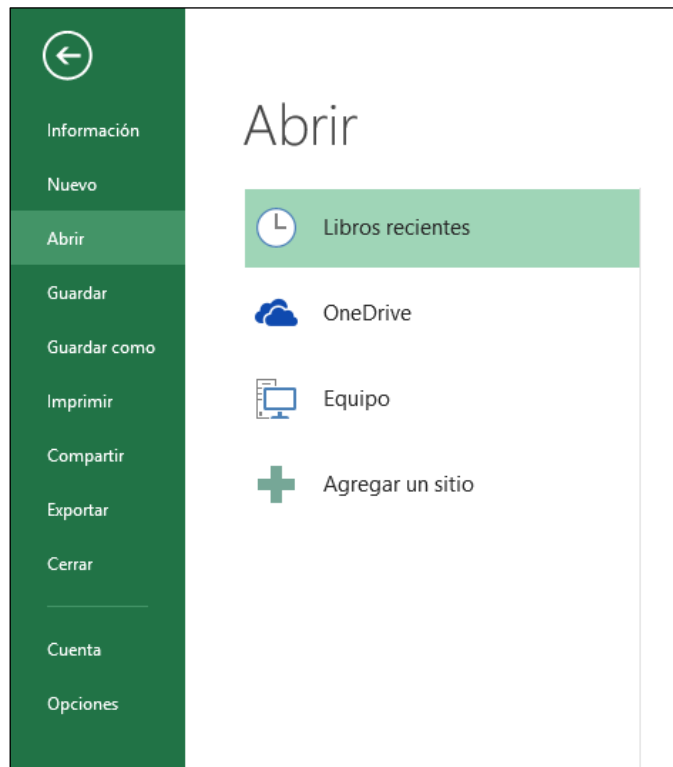
Explicar cómo verificar la configuración del archivo de carga en el sistema operativo con el objetivo de minimizar las incidencias al momento de realizar la carga masiva de archivos en el AIRHSP (por defecto debe encontrarse separado por comas).


## 2. SOLUCIÓN 1: Verificación de la configuración del Excel.

2.1. En el archivo Excel, dar clic a la pestaña “archivo”

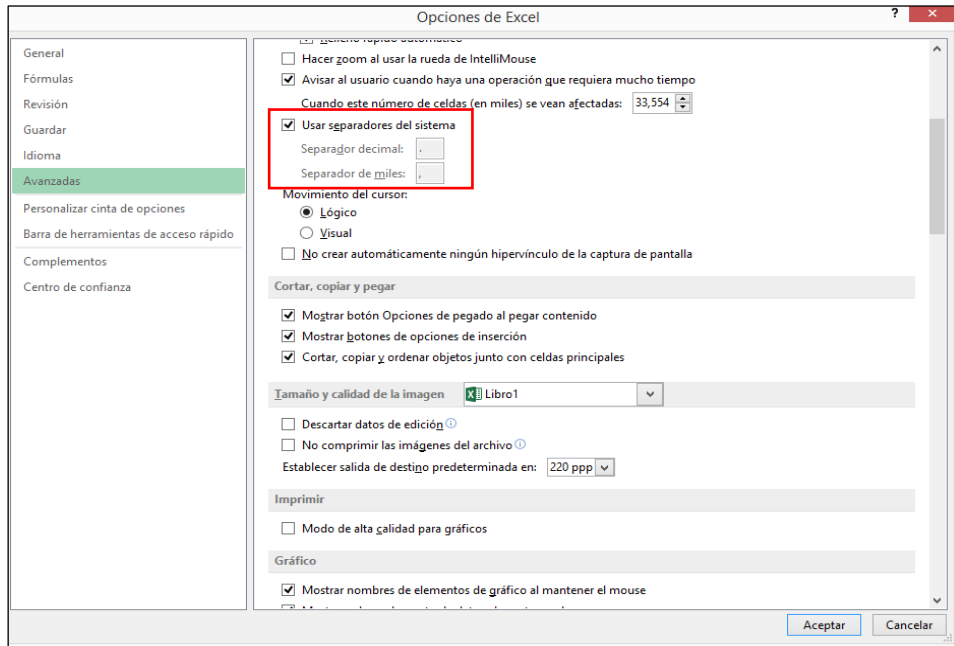


2.2. Seleccionar la sección “Opciones”

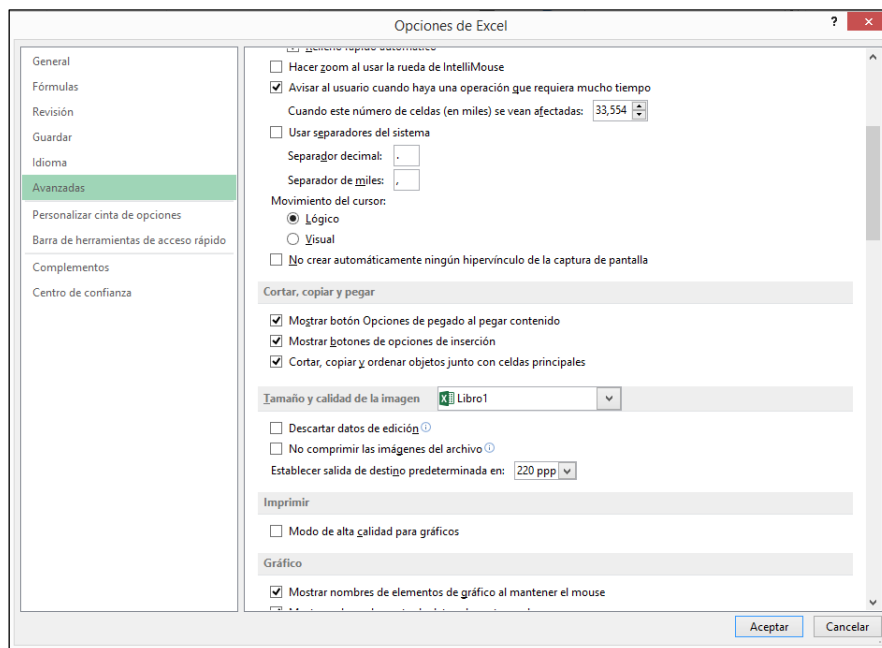



|   |   |
|---|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Economía y Finanzas | <b>CARTILLA DE INSTRUCCIONES</b>                                  |
|   | <b>AIRHSP – REVISIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DEL ARCHIVO DE CARGA</b> |
| <b>VERSIÓN 1</b>  | Pág. 2  |

2.3. En opciones de Excel, elegir la opción “Avanzadas” y verificar que en la opción “Usar separadores del Sistema” se muestre como en la figura:




2.4. Caso contrario, quitar check a la opción “Usar separadores del Sistema” e ingresarlos de manera manual, según la figura:

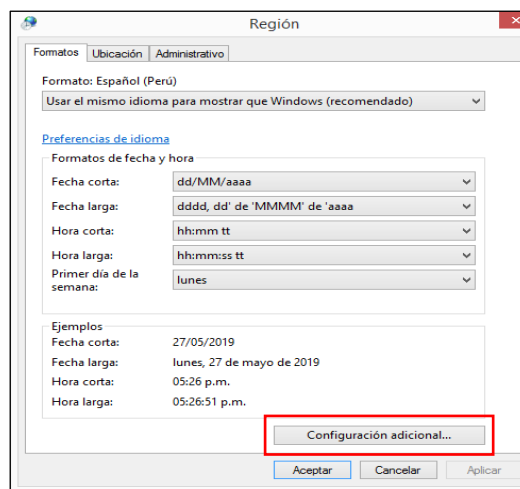


|   |   |
|---|---|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Economía y Finanzas | <b>CARTILLA DE INSTRUCCIONES</b>                                  |
|   | <b>AIRHSP – REVISIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DEL ARCHIVO DE CARGA</b> |
| <b>VERSIÓN 1</b>  | Pág. 3  |

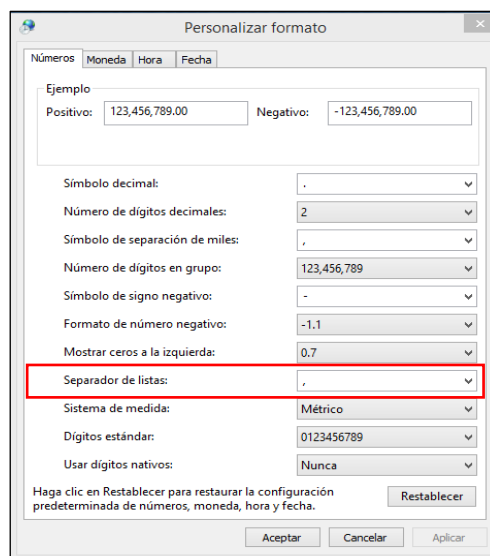
2.5. Para finalizar, dar clic en la opción “Guardar”.

### 3. SOLUCIÓN 2: Verificación de configuración Regional

- 3.1 Pulsar la navegación de cuentas: tecla inicio  + tecla R.
- 3.2 Se muestra la ventana “Ejecutar”, dentro de la cual ingresaremos **intl.cpl** y procederemos a dar clic en “Aceptar”.
- 3.3 Se muestra la siguiente pantalla “Región” y proceder a dar clic a la opción **“configuración adicional”**:



- 3.4 Se muestra la pantalla “Personalizar Formato”, verificar que los datos sean similares al que se muestra en la siguiente imagen:



- 3.5 Seleccionar la opción “Aceptar”.
- 3.6 En el caso que no sea similar realizar los cambios correspondientes y finalizar seleccionando la opción “Aceptar”.