

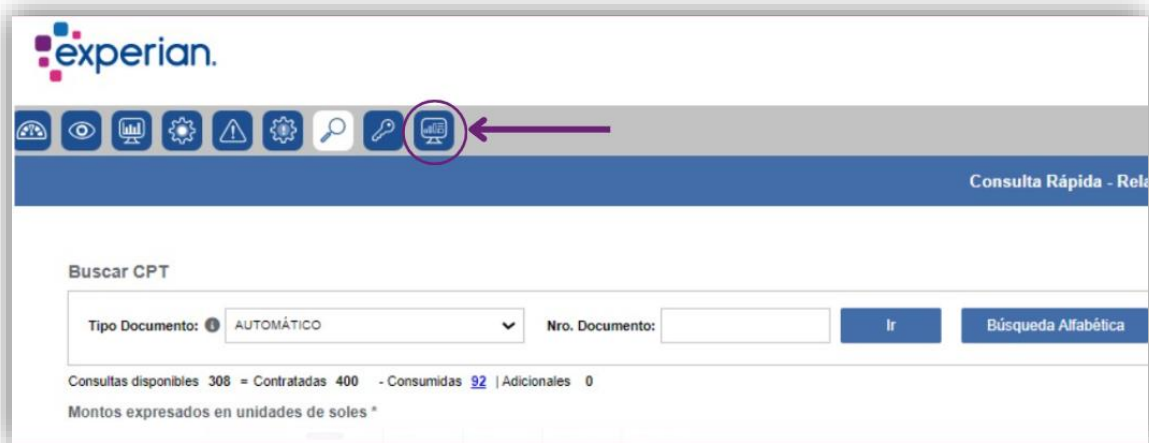


Guía Reporta Fácil

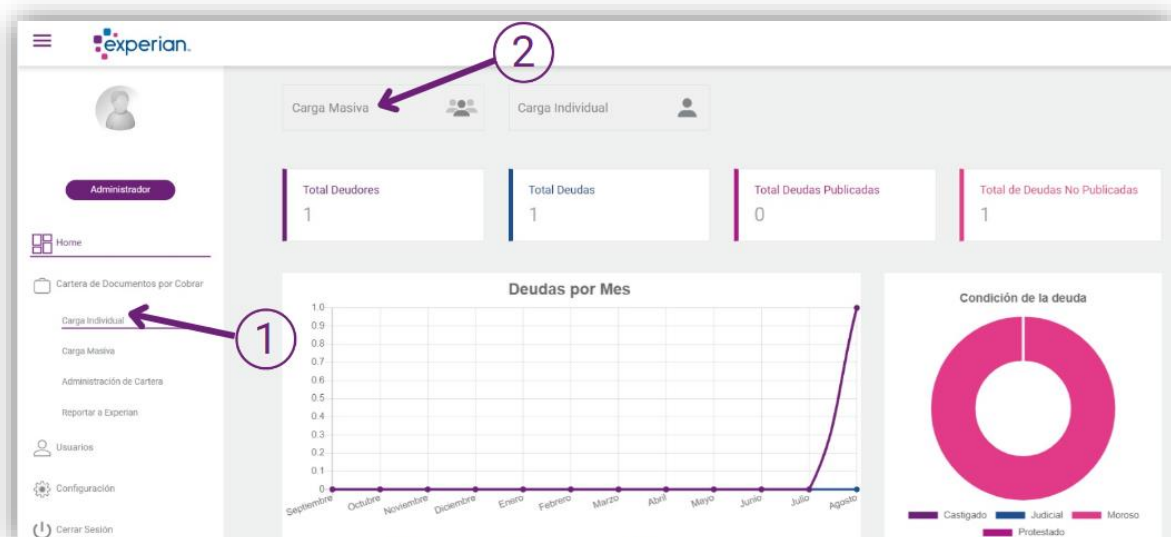
Carga masiva – Deudor directo y Avals

La carga masiva se recomienda cuando queremos reportar varios documentos impagos. Los pasos son los siguientes:

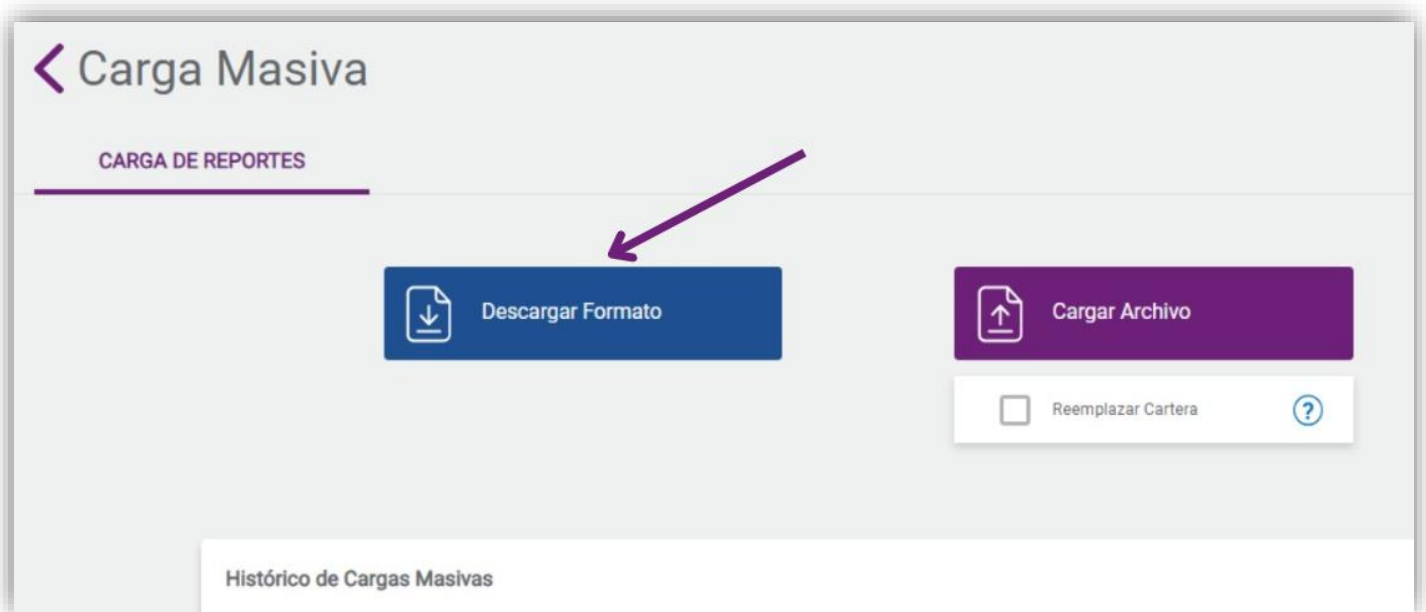
1) Ingresa al Reporta Fácil



2) Ir a “carga masiva”, puede ser ingresando a través de “Cartera de Documentos por Cobrar” (1) o directamente en el home (2).



3) Descargar el formato en el botón azul.

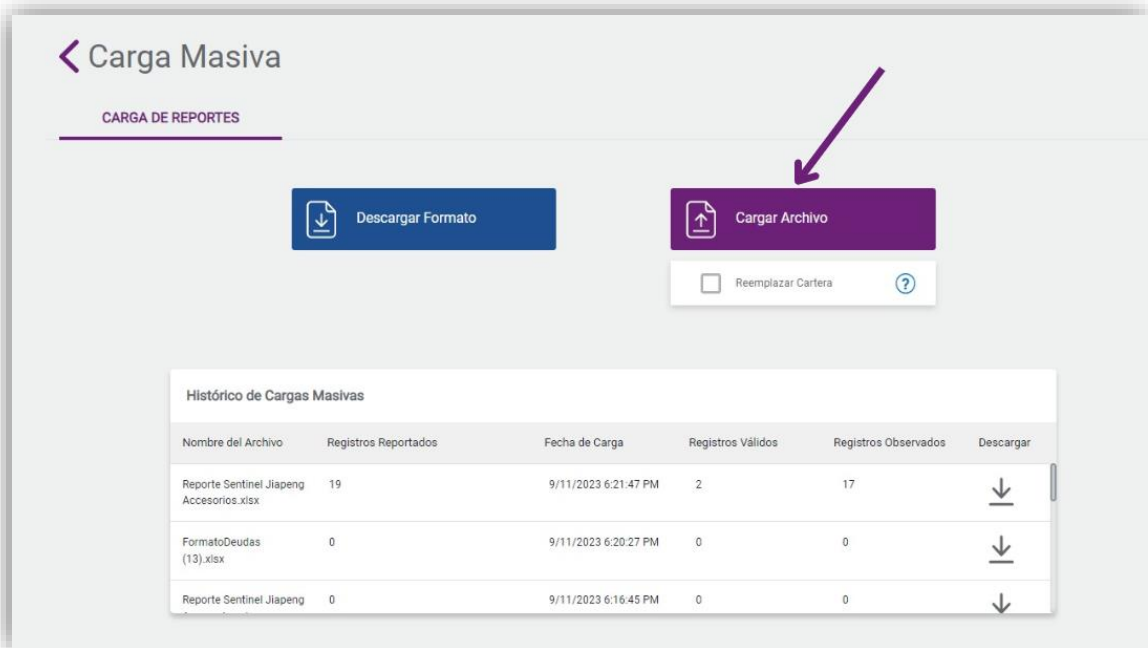


4) Abrir el documento descargado y completar los datos solicitados. En la segunda hoja encontrarás las instrucciones de llenado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	FECHA DE REPORTE	CODIGO ENTIDAD	NUMERO DEL CREDITO	TIPO DOCUMENTO ID	NUMERO DOCUMENTO ID	SIN USO	TIPO DE DEUDOR	APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	DISTRITO	DEPARTAMENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE MONEDA	MONTO DE LA DEUDA
1															
2	24/08/2023		FA 001 - 2030	6	20000000000		1	RAZÓN SOCIAL IGUAL QUE EN SUNAT	DIRECCIÓN	DISTRITO	DEPARTAMENTC	10/06/2023	FA	2	1000
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a red arrow pointing to the 'Instrucciones de llenado' tab at the bottom.


- 5) Una vez que tengamos el Excel listo con toda la información requerida, cargarlo en el botón “cargar archivo”. Considerar que, si hemos dejado durante mucho tiempo la plataforma sin uso, es recomendable actualizar el navegador antes de cargar el archivo.






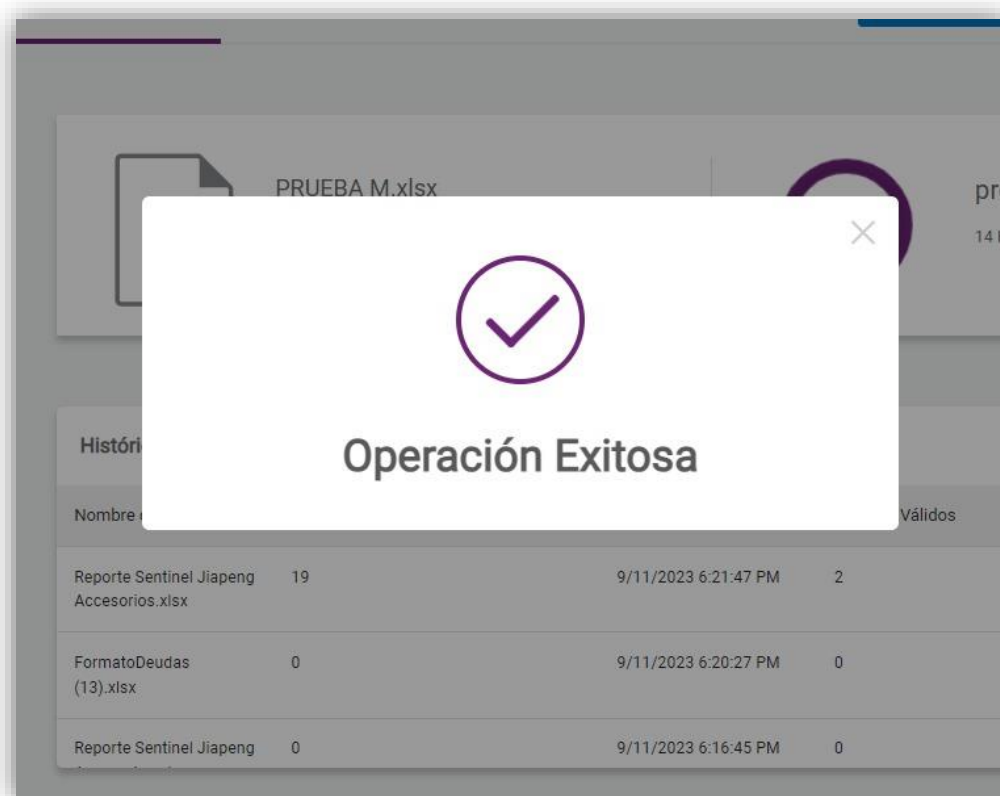
Carga Masiva

CARGA DE REPORTES





Reemplazar Cartera 

Histórico de Cargas Masivas					
Nombre del Archivo	Registros Reportados	Fecha de Carga	Registros Válidos	Registros Observados	Descargar
Reporte Sentinel Jiapeng Accesorios.xlsx	19	9/11/2023 6:21:47 PM	2	17	
FormatoDeudas (13).xlsx	0	9/11/2023 6:20:27 PM	0	0	
Reporte Sentinel Jiapeng	0	9/11/2023 6:16:45 PM	0	0	



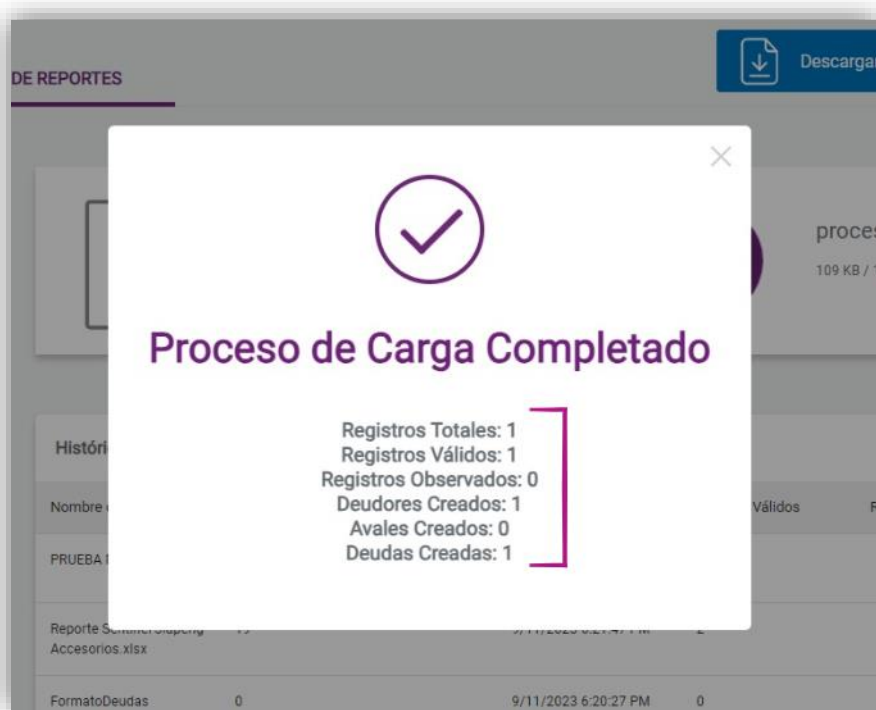
PRUEBA M.xlsx



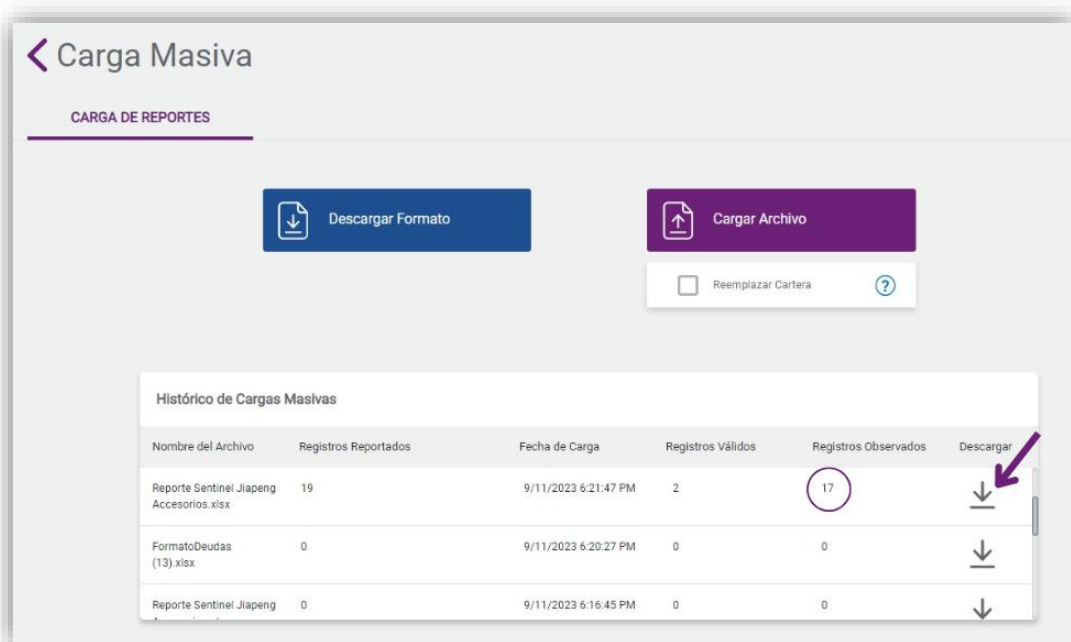
Operación Exitosa

Nombre	Válidos
Reporte Sentinel Jiapeng Accesorios.xlsx	2
FormatoDeudas (13).xlsx	0
Reporte Sentinel Jiapeng	0

6) Validar que los registros (documentos impagos) estén todos como “válidos”.



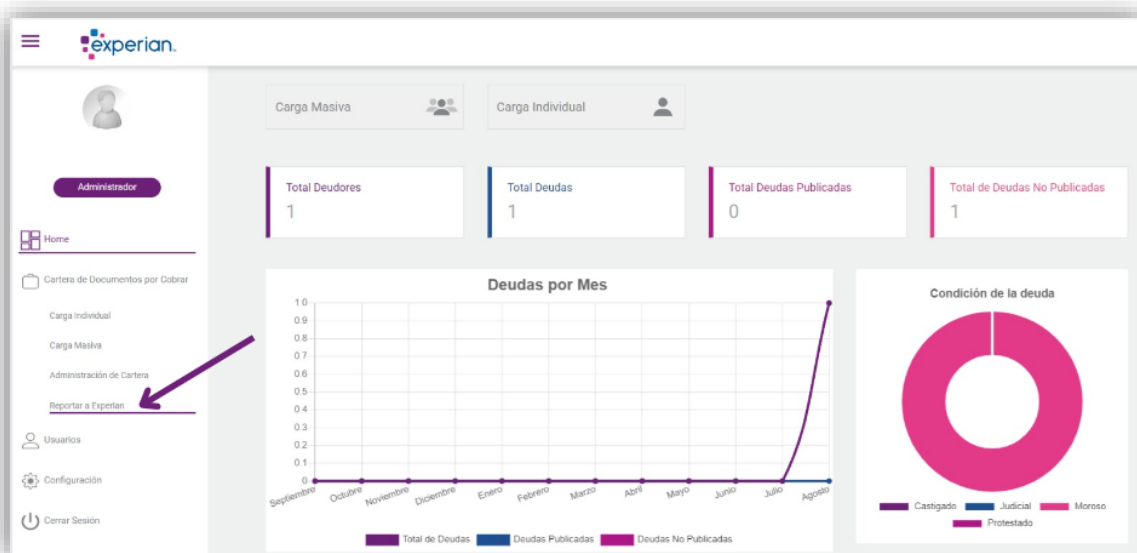
En caso nos hayan observado algún registro, descargar el documento en el ícono de descargar.



En la última columna se detallará el error cometido en cada documento. Regularizar la información en el Excel original y cargar nuevamente sólo con los registros que han sido “observados” (eliminar los que fueron registrados correctamente, es decir, los registros “válidos”).

Nombre del D	Fecha de Veni	Tipo de Docur	Tipo de Mone	Monto Deuda	Condición de Email del deud	Tipo de Archi	Noml	Conce	Errores
	6/09/2023	LT		1	2592				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	6/09/2023	LT		1	1528				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	24/08/2023	LT		1	4320				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	4/05/2023	LT		1	3332				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	28/08/2023	LT		1	2592				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	31/07/2023	LT		1	748.4				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	10/08/2023	LT		1	893.4				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	13/08/2023	LT		1	1244				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	15/08/2023	LT		1	1560				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	17/08/2023	LT		1	1580				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	31/07/2023	LT		1	3110				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	21/08/2023	LT		1	1278				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	5/09/2023	LT		1	2168				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	8/10/2022	LT		1	728				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	29/10/2022	LT		1	899.61				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	8/10/2022	LT		1	2286				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi
	11/08/2022	LT		1	1042				Nombres y Apellidos / RazÃ³n Social reportados no coincide con lo registrado en Experi

7) Para culminar el reporte y enviar a publicar, hacer clic en “Reportar a Experian”.



8) Confirmar para que se proceda con la actualización

Nuevo Reporte

Reportar

Total de deudores:	1
Total de deudas a publicar:	1
Total de deudas canceladas:	0
Monto total reportado soles:	S/ 500.00
Monto total reportado dólares:	\$ 0.00
Total de avalistas:	0

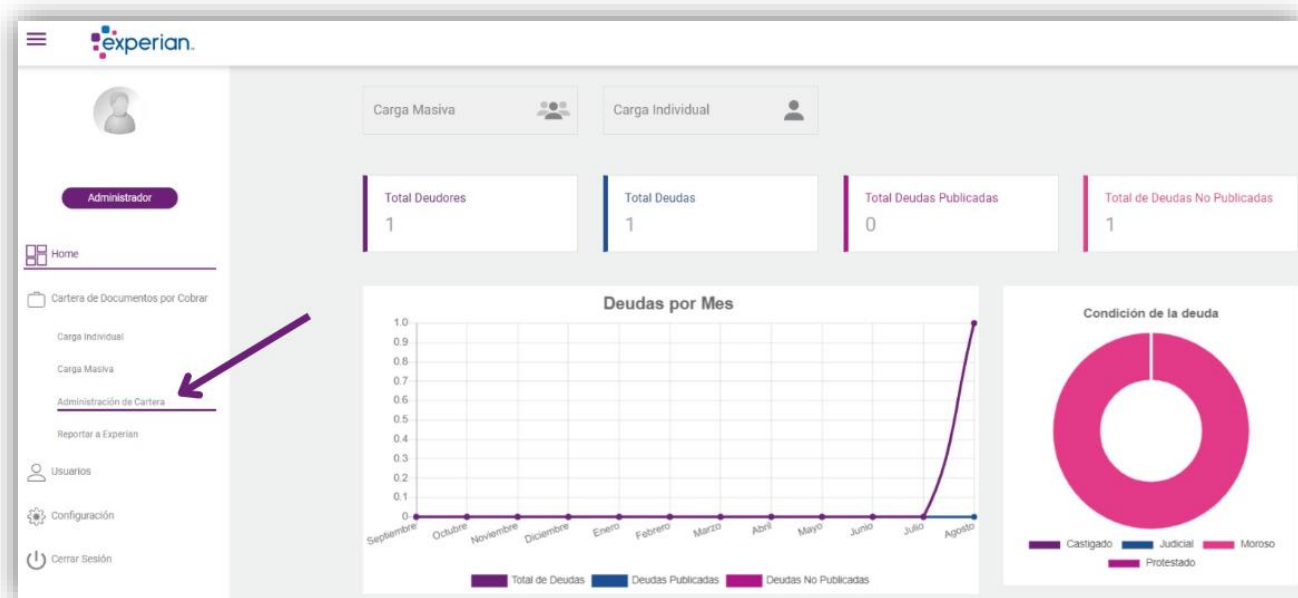
Usted esta a punto de subir su reporte a nuestros servidores, debe corroborar que la información sea correcta

Los reportes a Sentinel realizados de Lunes a Viernes antes de la 1pm, por lo general, serán publicados al día siguiente. (Excepto feriados) Caso contrario serán publicados el día hábil más próximo.

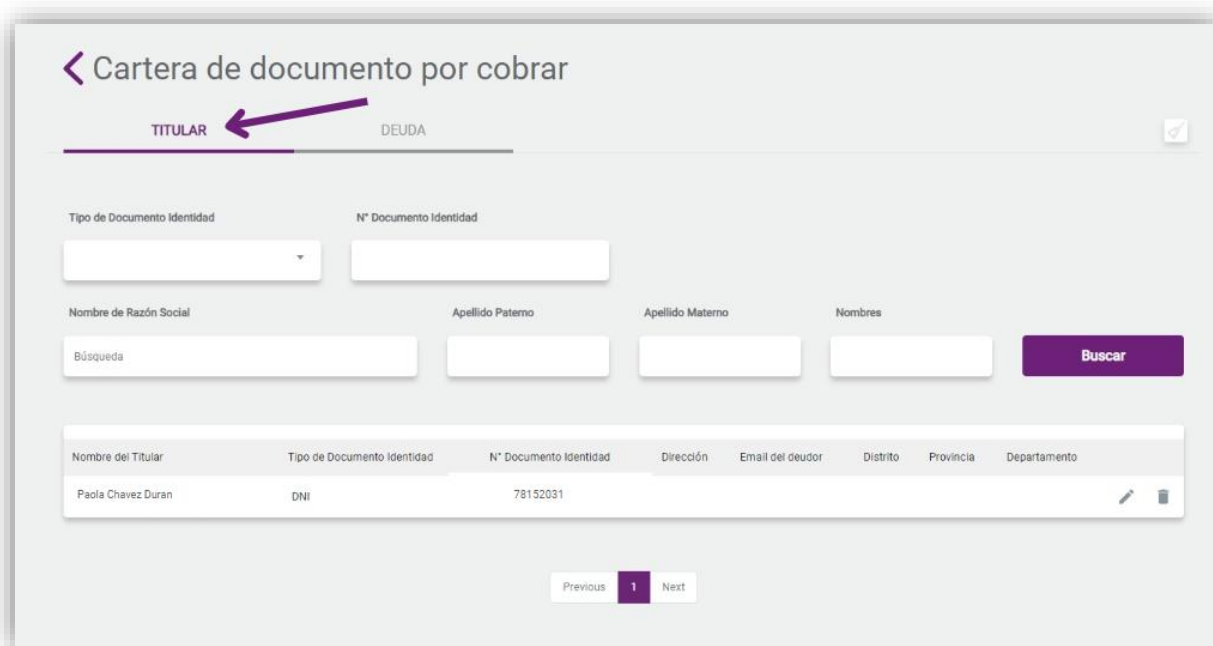
Cancelar Confirmar

NOTA 1: Si se realiza antes de la 1pm, la publicación de las deudas se podrá visualizar al día siguiente hábil. En caso se confirme la opción "Reportar a Experian" después de la 1pm, se podrá visualizar al subsiguiente día hábil.

NOTA 2: Puedes acceder a los documentos ingresado en el módulo “Administración de cartera” con vista por titular y vista por deuda.



The dashboard shows a sidebar with navigation options: Home, Cartera de Documentos por Cobrar, Carga Individual, Carga Masiva, **Administración de Cartera** (highlighted with a red arrow), Reportar a Experian, Usuarios, Configuración, and Cerrar Sesión. The main area has tabs for 'Carga Masiva' and 'Carga Individual'. Summary cards show: Total Deudores: 1, Total Deudas: 1, Total Deudas Publicadas: 0, and Total de Deudas No Publicadas: 1. A line chart titled 'Deudas por Mes' shows zero debt from September to July, with a sharp increase in August. A donut chart titled 'Condición de la deuda' shows 100% of debts are 'Moroso' (red).



The search interface is titled 'Cartera de documento por cobrar' and has two tabs: 'TITULAR' (selected with a red arrow) and 'DEUDA'. It includes a search bar with a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with the following data:

Nombre del Titular	Tipo de Documento Identidad	N° Documento Identidad	Dirección	Email del deudor	Distrito	Provincia	Departamento
Paola Chavez Duran	DNI	78152031					

At the bottom, there are 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.