



RAC - Reporte de Actualización de datos de Cartera transferida

Guía Rápida de Usuario

1. ¿Cómo ingresar al Módulo?

Siga los siguientes pasos:

1. Ingrese desde un navegador al Portal del Supervisado: <https://extranet.sbs.gob.pe/app>
2. Ingrese sus credenciales (usuario, clave) que le fueron otorgados por el Administrador del Portal en su entidad.
3. Si usted no conoce los datos de contacto del Administrador en su entidad, puede contactar a la Mesa de Ayuda de la Superintendencia, Teléfono 6309000 anexo 3000.
4. Luego de ingresar al Portal de Supervisado, de clic en el enlace "RAC - REPORTE DE ACTUALIZ. DE DATOS DE CARTERA TRANSFERIDA".



5. El sistema le mostrara la siguiente pantalla:



2. ¿Dónde enviar mis solicitudes por lotes?

1. Usted debe ingresar a la opción "Envío por Lotes".
2. El sistema le mostrará el siguiente formulario:



Inicio	Envío por Lotes	Seguimiento de Solicitudes	Salir
--------	-----------------	----------------------------	-------

Envío de rectificaciones por lotes

Seleccione la cartera, el archivo a enviar y, a continuación, de clic en el botón "Enviar":

Cartera :

Archivo a enviar :

Notas

El nombre del archivo debe ser: **RACaaammdd.eee**

Donde:

aaaammdd = Año, mes y día del periodo de reporte

eee = Código de la empresa informante (en 3 dígitos)

Luego de ingresar los datos solicitados, el sistema carga el archivo y registra la solicitud por lotes.

3. ¿Dónde puedo dar seguimiento a mis solicitudes?

1. Usted debe ingresar a la opción "Seguimiento de Solicitudes".
2. El sistema le mostrara un formulario donde puede definir las condiciones para búsqueda de solicitudes:

Inicio	Envío por Lotes	Seguimiento de Solicitudes	Salir
--------	-----------------	----------------------------	-------

Seguimiento de Solicitudes de Rectificación

Criterios de búsqueda

Ingrese los criterios de búsqueda y luego de clic en el botón "Buscar":

Cartera : Situación : Desde : Hasta :

Resultados

Nº	Situación	Nº Solicitud	Nombre de Archivo	Observación	Fecha de Envío	Archivo Respuesta
No existen solicitudes enviadas a la Superintendencia para los criterios de búsqueda ingresados.						

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - Todos los Derechos Reservados - 2013
Contáctenos a: intranet@sbs.gob.pe

3. Luego de ingresar los criterios de búsqueda y dar clic en el botón buscar, el sistema le muestra una lista con el detalle de las solicitudes. La información que se muestra es:
 - Situación de la solicitud
 - N° Solicitud
 - Nombre del archivo enviado
 - Observación
 - Fecha de envío
 - Enlace para descargar el archivo de respuesta.

4. ¿Cómo salir del Módulo?

Desde el Menú Principal Ingrese a la opción "Salir".