

# CENTRO DE PAGOS

# REPORTE CONCILIACIÓN

## Vía Buzón

Versión 1.0.0

### Manual de Usuario

El documento y/o la presentación que se mostrará a continuación es propiedad de Mercadotecnia, Ideas y Tecnología S. A. de C. V., constituye un secreto industrial y es de naturaleza confidencial. En los términos del artículo 85 de la Ley de Propiedad Industrial, cualquier persona que tenga acceso a este documento y/o presentación, deberá abstenerse de revelar, difundir, copiar, distribuir o utilizar su contenido. Adicional a lo anterior, se informa que todo el software y modelos de operación que se presentan son propiedad de Mercadotecnia, Ideas y Tecnología S. A. de C. V. y se encuentran protegidos por la Ley Federal de Derechos de Autor

### Identificación del documento

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Tipo</b>               | Manual de Usuario   |
| <b>Contenido</b>          | REPORTE CONCILIACIÓN Vía Buzón – Nomenclatura y Contenido                 |
| <b>Nombre del Archivo</b> | MANUAL DE USUARIO Reporte de Conciliación vía Buzón Ver 1 0 0 Doc 2 0 0 E |
| <b>Fecha de emisión</b>   | 20 de Enero de 2015   |

# Contenido

|  |          |
|--|----------|
| <b>Identificación del documento</b> .....                | <b>1</b> |
| <b>Contenido</b> .....                                   | <b>2</b> |
| <b>Prefacio</b> .....                                    | <b>3</b> |
| ¿Cuál es el propósito de esta guía? .....                | 3        |
| ¿Quién debe de leer este manual? .....                   | 3        |
| <b>1 Proceso del Pago</b> .....                          | <b>4</b> |
| Autorización .....                                       | 4        |
| Compensación y Liquidación .....                         | 4        |
| <b>2 Conexión</b> .....                                  | <b>5</b> |
| Seguridad .....  | 5        |
| Requisitos .....   | 5        |
| <b>3 Generalidades del archivo de conciliación</b> ..... | <b>6</b> |
| 3.1 Tipo .....   | 6        |
| 3.2 Nombre .....   | 6        |
| 3.3 Entrega .....  | 6        |
| 3.4 Contenido .....                                      | 7        |
| <b>4 Buzón FTP Seguro</b> .....                          | <b>8</b> |
| 4.1 Buzón CENTRO DE PAGOS .....                          | 8        |
| 4.2 Estructura .....                                     | 8        |
| 4.3 Acceso .....   | 8        |
| <b>5 Centro de Atención MIT</b> .....                    | <b>9</b> |
| <b>6 Control de Cambios</b> .....                        | <b>9</b> |

## Prefacio

### ¿Cuál es el propósito de esta guía?

Este manual contiene la información requerida para obtener el reporte de conciliación e interpretar su contenido

### ¿Quién debe de leer este manual?

El manual está orientado a administradores del Comercio que concilian las ventas realizadas con tarjeta bancaria a través de Centro de Pagos y para personal del área de desarrollo del Comercio que tiene como objetivo automatizar el proceso de conciliación mensual

# 1 Proceso del Pago

El procesamiento de tarjetas de crédito ocurre en dos pasos: la autorización en tiempo real y la compensación de los fondos que fueron autorizados.

## Autorización

Una transacción comienza cuando el tarjetahabiente presenta su tarjeta de pago al Comercio para adquirir bienes o servicios. La información de la transacción es enviada electrónicamente al Banco Emisor para solicitar la autorización del cargo. El banco verifica que la tarjeta sea válida, evalúa si tiene saldo disponible, entre otras cosas, y retorna una respuesta: Aprobada o Rechazada.



## Compensación y Liquidación

La **compensación** bancaria es una forma de extinción de deudas entre instituciones financieras por la que dos o más de ellas equilibran sus deudas recíprocas. La **liquidación** es la transferencia de fondos, proceso por el cual una operación es saldada. Diariamente se compensan las cuentas bancarias y se liquidan los fondos de las transacciones realizadas en el periodo. Una vez realizada la compensación, se hace un cargo al Banco Emisor y se transfieren los fondos a la cuenta del Comercio. El tiempo que tarda el dinero en estar disponible en la cuenta del Comercio, depende del Banco del Adquirente.



Existen varias entidades (Comercio, consumidor, Banco Emisor, Banco Adquirente, procesador de pagos, servicios de Gateway, asociaciones de tarjetas) involucradas en una transacción. El Comercio depende de terceros para asegurar que el consumidor puede pagar por la transacción y para autenticar que el consumidor está autorizado para realizar la compra.



## 2 Conexión

### Seguridad

Para garantizar la seguridad, **CENTRO DE PAGOS** cuenta con servidores que tienen instalado SSL (Security Socket Layer), lo que certifica el intercambio seguro de información para realizar transacciones.

De la misma forma, **CENTRO DE PAGOS** envía y recibe los datos de la transacción de modo encriptado, utilizando algoritmos de cifrado bajo el estándar RSA (Rivest, Shamir y Adleman), lo que aumenta la seguridad de la información.

### Requisitos

**CENTRO DE PAGOS** realiza una conexión a través del protocolo de **HTTPS** y **SFTP** a los servidores de transacciones de MIT, por lo que es necesario que el servidor del comercio cuente con los permisos de conexión

| Servicio                      | URL                       | IP             |
|-------------------------------|---------------------------|----------------|
| Portal <b>CENTRO DE PAGOS</b> | https://ssl.e-pago.com.mx | 200.53.155.130 |
| SFTP <b>CENTRO DE PAGOS</b>   | sftp.mitec.com.mx         | 200.53.155.167 |



*La conexión HTTPS opera a través del puerto 443*

*La conexión SFTP opera a través del puerto 23*

## 3 Generalidades del archivo de conciliación

El archivo contiene las solicitudes de autorización aprobadas por bancos emisores y pagadas al comercio por el banco adquirente en el mes anterior a su ejecución.

### 3.1 Tipo

El tipo de archivo a cargar debe de ser un formato de texto, con extensión “.txt”.

### 3.2 Nombre

El nombre del archivo se determina de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

[a][m][b][nnnn][DD][MM][AA]

Dónde:

- a** = Aplicación. Valor fijo es “p” que indica que la aplicación es “pagos”.
- m** = Módulo de la aplicación (reporte = r).
- b** = Marca de la tarjeta (Visa/MasterCard/Amex = va).
- nnnn** = Número de empresa asignado por **CENTRO DE PAGOS**
- DD** = Día de generación del archivo
- MM** = Mes de generación del archivo
- AA** = Año de generación del archivo


### 3.3 Entrega

El archivo se entregará de la siguiente forma:

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Ubicación</b>  | Se depositará en buzón MITCTEnnnn asignado por Centro de Pagos, en la carpeta Outbox |
| <b>Frecuencia</b> | Mensual  |
| <b>Fecha</b>      | Primer día hábil de cada mes.  |
| <b>Horario</b>    | 14:00 hrs  |

## 3.4 Contenido

### Características de los registros

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Tipos de solicitudes:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Banda</li> <li>Chip</li> <li>Ventas telefónicas</li> <li>Ventas eCommerce</li> <li>Cargos Automáticos</li> </ul>  |
| <b>Marca</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Visa</li> <li>MasterCard</li> <li>Amex</li> </ul>   |
| <b>Estatus de solicitudes:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobadas y pagadas por el banco adquirente correspondiente a la marca</li> </ul> <div>  <p>El proceso de compensación y liquidación son independientes a <b>CENTRO DE PAGOS</b>.<br/>Los registros reportados en el archivo se consideran pagados en base a la información diaria que Elavon Santander y American Express entregan a <b>CENTRO DE PAGOS</b>.</p> </div> |
| <b>Rango de Fechas:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los días naturales del mes anterior a la fecha de ejecución</li> </ul>  |

### Campos

Campos separados por pipas

| No. | Nombre del campo   | Tipo         | Contenido  | Observaciones                  |
|-----|--------------------|--------------|--|--------------------------------|
| 1   | N° Operación       | Númerico     | Número de Folio u operación en Centro de Pagos                                       |                                |
| 2   | Sucursal           | Alfanumérico | Número y nombre de sucursal en Centro de Pagos.                                      |                                |
| 3   | Referencia         | Alfanumérico | Referencia de la transacción   |                                |
| 4   | Usuario            | Alfanumérico | Código de usuario de Centro de Pagos   |                                |
| 5   | UsrTrx             | Alfanumérico | Usuario del cobro  |                                |
| 6   | TipoPago           | Alfabético   | Tipo de pago realizado   | Contado, MSI, MCI              |
| 7   | Lote               | Númerico     | id_lote.   | Sólo aplica para CA            |
| 8   | Nombre del archivo | Alfanumérico | Nombre del archivo de entrada de CA V/MC o AMEX                                      | Sólo aplica para CA            |
| 9   | Tarjeta            | Númerico     | Últimos 4 dígitos únicamente   |                                |
| 10  | Nombre TH          | Alfanumérico | Nombre del Tarjetahabiente   | Sólo aplica está personalizada |
| 11  | Autorización       | Númerico     | Número de autorización   |                                |
| 12  | Afiliación         | Númerico     | Número de afiliación   |                                |
| 13  | Nombre Afiliación  | Alfanumérico | Nombre de la afiliación  |                                |
| 14  | Importe            | Númerico     | Importe de la transacción  | Formato decimal sin comas      |
| 15  | Moneda             | Alfabético   | Moneda en que se realizó la transacción  | MXN /USD                       |
| 16  | Fecha Operación    | Númerico     | Fecha de la transacción  | Formato dd/mm/aaaa             |
| 17  | Hora Operación     | Númerico     | Hora de la transacción   | Formato hh:mm                  |
| 18  | Tipo de tarjeta    | Alfabético   | Tipo de tarjeta: Crédito o Débito  | C o D                          |
| 19  | Marca Tarjeta      | Alfabético   | Marca de la tarjeta  | Visa, MasterCard, Amex         |
| 20  | Banco emisor       | Alfabético   | Nombre del Banco Emisor de la tarjeta  |                                |
| 21  | Tipo Operación     | Alfabético   | Venta, Cancelación, Devolución   |                                |
| 22  | Fecha Depósito.    | Númerico     | Fecha reportada como depositado o por depositar a la cuenta de cheques del comercio. | Formato dd/mm/aaaa             |

## 4 Buzón FTP Seguro

El Comercio requiere de un buzón de **Centro de Pagos** para recibir el archivo.

### 4.1 Buzón CENTRO DE PAGOS

Espacio reservado en los servidores de **CENTRO DE PAGOS** donde se intercambian (Comercio y **CENTRO DE PAGOS**) archivos de texto relacionados con el comercio.

Existe un buzón por comercio y éste deberá firmarse con el ID y contraseña proporcionados por personal de **CENTRO DE PAGOS**

### 4.2 Estructura

El buzón de **CENTRO DE PAGOS** contiene tres carpetas para su administración:

- **Inbox** Carpeta en la que el comercio deposita los archivos a procesar para el caso de Cargos Automáticos y Domiciliación (archivos de entrada). Para el caso que compete al presente manual, no aplica depósito de archivos
- **Outbox** Carpeta en la que **CENTRO DE PAGOS** deposita el resultado de los archivos de entrada procesados (archivos de salida). Para el caso que compete al presente manual, el archivo de conciliación mensual
- **Hist** Carpeta a la que **CENTRO DE PAGOS** mueve los archivos de la carpeta Inbox para el caso de procesamiento de archivo de cargos automáticos y domiciliación. Para el caso que compete al presente manual, no aplica movimiento de archivos

### 4.3 Acceso

1. Conectarse utilizando un cliente SFTP a la dirección URL del buzón (sftp.mitec.com.mx).
2. Ingresar clave de usuario y contraseña del buzón
3. Ir a la carpeta **outbox** y copiar el archivo de conciliación
4. Cerrar la conexión SFTP.

*La recolección de los archivos puede realizarla un operador en forma manual, o bien, puede ejecutarse automáticamente a través de una aplicación desarrollada por Comercio.*

*El Comercio deberá acceder el buzón a través de una herramienta que le permita conectarse a un servidor SFTP (Por ejemplo: FileZilla, IPSwitch, etc.).*

*No es función de CENTRO DE PAGOS realizar esta conexión.*



## 5 Centro de Atención MIT

Para la atención a sus dudas y orientación, contamos con mesa de ayuda, por lo que nos ponemos a su disposición en:

Ciudad de México (55) 1500 9000

[soporte@mitec.com.mx](mailto:soporte@mitec.com.mx)

## 6 Control de Cambios

| Fecha del Cambio | Versión del Documento | Responsable     | Descripción del Cambio  |
|------------------|-----------------------|-----------------|---|
| 12/01/14         | 1.0.0                 | Abraham Loza    | Creación del documento  |
| 20/01/14         | 1.0.0                 | Conchita Loyola | Revisión del documento  |
| 12/06/15         | 2.0.0                 | Abraham Loza    | Cambio en el layout del nombre del archivo y tabla de campos. |