

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

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

Contenido

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

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 CENTRO DE PAGOS	https://ssl.e-pago.com.mx	200.53.155.130
SFTP CENTRO DE PAGOS	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:

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

3.4 Contenido

Características de los registros

Tipos de solicitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Banda • Chip • Ventas telefónicas • Ventas eCommerce • Cargos Automáticos
Marca	<ul style="list-style-type: none"> • Visa • MasterCard • Amex
Estatus de solicitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobadas y pagadas por el banco adquirente correspondiente a la marca <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p><i>El proceso de compensación y liquidación son independientes a CENTRO DE PAGOS. Los registros reportados en el archivo se consideran pagados en base a la información diaria que Elavon Santander y American Express entregan a CENTRO DE PAGOS.</i></p> </div>
Rango de Fechas:	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los días naturales del mes anterior a la fecha de ejecución

Campos

Campos separados por pipas

No.	Nombre del campo	Tipo	Contenido	Observaciones
1	N° Operación	Numérico	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	Numérico	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	Numérico	Últimos 4 dígitos únicamente	
10	Nombre TH	Alfanumérico	Nombre del Tarjetahabiente	Sólo aplica está personalizada
11	Autorización	Numérico	Número de autorización	
12	Afiliación	Numérico	Número de afiliación	
13	Nombre Afiliación	Alfanumérico	Nombre de la afiliación	
14	Importe	Numérico	Importe de la transacción	Formato decimal sin comas
15	Moneda	Alfabético	Moneda en que se realizó la transacción	MXN /USD
16	Fecha Operación	Numérico	Fecha de la transacción	Formato dd/mm/aaaa
17	Hora Operación	Numérico	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.	Numérico	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 deposito 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, IPSSwitch, 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

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.