

## SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

<b>TEMA:</b>	<b>Transacciones realizadas en Colombia con tarjetas débito y crédito expedidas en el exterior.</b>
<b>NOMBRE DE PROFORMA:</b>	<b>Reporte de Transacciones de Tarjetas débito o crédito expedidas en el exterior</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Entregar información a la Unidad <b>Administrativa Especial</b> de Información y Análisis Financiero – UIAF, sobre las transacciones con tarjetas débito o crédito expedidas en el exterior, realizadas en el país durante el mes que se reporta.
<b>TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:</b>	<b>Entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia que administren o representen franquicias tales como: Visa, Diners, Master Card, American Express, Credencial, entre otras.</b>
<b>PERIODICIDAD:</b>	Mensual
<b>FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION:</b>	Ultimo día de cada mes
<b>FECHA DE REPORTE:</b>	Los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte <b>mensual</b> .
<b>MEDIO DE ENVÍO:</b>	<b>CD o E mail.</b>
<b>ENTIDAD USUARIA:</b>	Unidad <b>Administrativa Especial</b> de Información y Análisis Financiero – UIAF

### INSTRUCTIVO

#### Generalidades

Las entidades vigiladas que administren o representen franquicias tales como: Visa, Diners, Master Card, American Express, Credencial, entre otras, deberán reportar a la UIAF dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte, las operaciones compensadas con tarjetas crédito o débito expedidas en el exterior y realizadas a través de cajeros electrónicos o sistemas de pago de bajo y que individualmente o sumadas en el periodo, igualen o superen el valor de diez millones de pesos m/cte (\$ 10.000.000).

Solo se deben reportar las transacciones exitosas. Si durante el periodo de reporte no se presentó ninguna transacción, se deberá enviar un archivo que contenga ceros (0) como registros de detalle.

El reporte debe ser enviado preferiblemente vía e-mail al correo cajeros@uiaf.gov.co, o en medio óptico o magnético a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, Carrera 7 No 31-10, Piso 6 de Bogotá dentro de los primeros diez (10) del mes siguiente al del corte.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, **porque el sólo hecho que algún dato este corrido una posición implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información; así mismo, que sean incluidos los datos que son obligatorios.**

Una vez la UIAF haya recibido y validado el archivo enviará un correo electrónico a la entidad reportante indicando el Número de radicado y el número de entrega asignado al archivo. Estos números corresponden a la constancia de recibo de la información.

Si algún registro no cumple con el formato o no puede ser debidamente leído, se devolverá todo el archivo y se procederá a informar a la entidad remitente por correo electrónico las razones del rechazo.

A las entidades a las cuales se les rechazó la información se les notificará por vía e-mail el nombre del archivo y el número de consecutivo de los registros que tienen inconvenientes para su revisión

y deberán enviar nuevamente todo el archivo con sus respectivas correcciones con el fin que se pueda realizar el cargue de la misma. La entidad notificada tendrá un máximo de diez (10) días calendario para reenviar la información, contados a partir de la fecha del informe de inconsistencias.

Para el reporte de la información las entidades deben consultar el documento técnico dispuesto en la página WEB de la Superintendencia Financiera [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co) en la sección Normativa/Índice de Reportes/Guías para el reporte de información/Documentos Técnicos, archivo “Transacciones con Tarjetas Débito y Crédito expedidas en el exterior”.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) podrá descargar: Codificación DANE para departamentos y municipios, Instrucciones para el correcto diligenciamiento de direcciones y archivo plano de ejemplo que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido.

#### **ENCABEZADO:**

**Entidad:** Identificación de la entidad reportante. Indicando sector (01 sector financiero), Tipo y Código de la entidad asignado por la SFC.

**Fecha de corte:** Fecha del corte bajo formato AAAA-MM-DD y corresponde al último día del mes reportado.

#### **CUERPO DEL FORMATO:**

**Columna 1 - Subcuenta:** Se registra el número consecutivo de registro, inicia en 1.

**Columna 2 - Fecha y Hora de la Transacción:** Registre la fecha y hora en la cual se realizó la transacción, bajo el formato AAAA-MM-DD\_HH:MM:SS, donde AAAA año, MM mes, DD días, HH hora, MM minutos y SS segundos.

**Columna 3 - Código entidad:** Registre el código de la red a la que pertenece el cajero o dispositivo, de acuerdo con la codificación citada en la tabla 1 de este instructivo.

**Columna 4 - Código Cajero o POS:** Registre el código que identifica al cajero o al dispositivo en la red.

**Columna 5 - Número Transacción:** Registre el número que identifica la transacción en el dispositivo.

**Columna 6 - Tipo Transacción:** Registre el código que identifica el tipo de transacción, de acuerdo con la codificación citada en la tabla 2 de este instructivo.

**Columna 7 – Código País:** Registre el código del País de expedición de la tarjeta, de acuerdo con el estándar ISO 3166. Para las operaciones locales por ventanilla se debe dejar en blanco. Campo Opcional

**Columna 8 – Código BIN:** Registre el número BIN de la tarjeta.

**Columna 9 – Número de la tarjeta:** Registre el número que identifica la tarjeta.

**Columna 10 - Valor de la Transacción en pesos:** Registre el monto exacto por el cual se hizo la transacción en pesos, sin incluir decimales, ni separadores de miles.

**Columna 11 – Nombre Establecimiento:** Registre el nombre del establecimiento donde se realiza la transacción. Campo Opcional.

**Columna 12 – Código Departamento / Municipio:** Registre el código del departamento / municipio donde se realiza la transacción, de acuerdo con la codificación del DANE. Bogotá por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

### CODIFICACIÓN DE REDES

Código	Entidad
1	Banco de Bogotá
2	Banco Popular
6	Banco Santander
7	Bancolombia
8	ABN Ambro Bank Colombia
9	Citibank de Colombia
<b>10</b>	<b>HSBC</b>
12	GNB Sudameris de Colombia
13	BBVA
14	Banco de Crédito
23	Banco de Occidente
30	BCSC
39	Banco Davivienda
42	Red Multibanca Colpatria
43	Banco Agrario de Colombia
49	AV Villas
<b>90</b>	<b>Visionamos</b>
<b>91</b>	<b>ACH</b>
96	Credibanco
97	Cajero Propios Redeban
98	Red Cajeros ATH
99	Cajeros <b>Propiedad</b> Servibanca

### CODIFICACIÓN DE TRANSACCIONES

Código	Tipo de transacción
1	Retiro Tarjeta Débito
2	Pago POS tarjeta Débito
3	Transferencia Tarjeta débito
4	Retiro Cajero Tarjeta Crédito
5	Pago POS tarjeta Crédito
6	<b>Compra con Tarjeta Debito</b>
7	<b>Compra con Tarjeta Crédito</b>
0	<b>Otro</b>