

## **RECOMENDACIÓN**

# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REPORTAR LA INFORMACIÓN DEL RECAUDO EN EL SECTOR FINANCIERO COLOMBIANO**



**ASOCIACIÓN BANCARIA  
Y DE ENTIDADES FINANCIERAS  
DE COLOMBIA**

**ASOCIACIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS DE  
COLOMBIA - ASOBANCARIA**

**PRIMERA ACTUALIZACIÓN  
BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2001**



Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. ESPECIFICACIONES GENERALES	2
2. ARCHIVO DE FACTURACIÓN	3
2.1 Registro de encabezado de archivo	3
2.2 Registro de encabezado de lote	4
2.3 Registro de detalle	4
2.4 Registro de control de lote	5
2.5 Registro de control de archivo	6
3. ARCHIVO DE RECAUDOS	6
3.1 Registro de encabezado de archivo	6
3.2 Registro de encabezado de lote	7
3.3 Registro de detalle	7
3.4 Registro de control de lote	8
3.5 Registro de control de archivo	8
4. ARCHIVO DE NOVEDADES	8
4.1 Registro de encabezado de archivo	9
4.2 Registro de encabezado de lote	9
4.3 Registro de detalle	10
4.4 Registro de control de lote	11



Asociación Bancaria  
y de Entidades Financieras  
de Colombia

4.5	Registro de control de archivo	11
5.	TABLAS	11



Asociación Bancaria  
y de Entidades Financieras  
de Colombia

## INTRODUCCIÓN

Como parte del objetivo de la Asobancaria de apoyar la modernización de los procesos y procedimientos que realizan las entidades financieras, se han venido estudiando, analizando y proponiendo diversos mecanismos y acciones para agilizar los recaudos realizados por el sector financiero colombiano.

Se considera que disponer de un estándar técnico en el sector financiero para realizar el recaudo, genera beneficios tanto para las empresas como para las entidades financieras, pues evita los desarrollos específicos para cada institución y el mantenimiento y ajuste a cada aplicación.

Este documento presenta las especificaciones técnicas para el reporte de la información del recaudo, independientemente del canal utilizado por el cliente (ventanilla, ATM, POS, audiorrespuesta, Internet, domiciliación, etc.), las cuales son el resultado de un trabajo conjunto que fue informado, consultado y discutido con todas las entidades del sector financiero en la plenaria del Comité de Recaudos.

Estas especificaciones están relacionadas estrechamente con una serie de proyectos que el sector financiero se encuentra adelantando a través de la Asobancaria, tales como la utilización masiva de canales electrónicos y la domiciliación de los recaudos.

Este estándar es una recomendación de la junta directiva de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia, Asobancaria, aprobada en su reunión del 6 de mayo de 1998 y actualizada el 26 de septiembre de 2001.

## LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS DE COLOMBIA, ASOBANCARIA

### CONSIDERANDO:

1. Que las entidades financieras han venido trabajando para estandarizar y unificar sus procesos y sistemas, de forma que sean cada vez más eficientes;
2. Que la aplicación de estándares para el manejo de la información agiliza y facilita la administración y desarrollo de las aplicaciones en las entidades financieras para cualquier tipo de recaudo;
3. Que disponer de un estándar de información para el reporte de la información del recaudo, permite el desarrollo de los medios electrónicos de recaudo y el aprovechamiento eficiente de la infraestructura tecnológica de las entidades financieras;
4. Que las empresas que realizan sus recaudos por intermedio del sector financiero se benefician si este adopta un formato único para el reporte de la información de recaudos, pues evitan el desarrollo y mantenimiento de múltiples estructuras de archivos;

### RECOMIENDA ADOPTAR A PARTIR DE LA FECHA EL SIGUIENTE ESTÁNDAR PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN DEL RECAUDO EN EL SECTOR FINANCIERO COLOMBIANO:

#### 1. ESPECIFICACIONES GENERALES

- Cada Empresa genera el archivo con la información de la facturación vigente para ser remitido a las entidades recaudadoras o redes interesadas en disponer de esta información, según la periodicidad, medios de transmisión y seguridades previamente acordadas. La estructura de este archivo se detalla en el numeral 2. *Archivo de facturación.*
- Las entidades recaudadoras envían a cada Empresa un archivo consolidado con todos los recaudos de una fecha, según la periodicidad, medios de transmisión y seguridades previamente acordadas. La estructura de este archivo se detalla en el numeral 3. *Archivo de recaudos.*
- La información correspondiente al ingreso o retiro de usuarios será reportada a través del archivo de novedades. La estructura de este archivo se detalla en el numeral 4. *Archivo de novedades.*



- Las Empresas recibirán los extractos de cada entidad según los acuerdos que se establezcan individualmente.
- Los campos numéricos contenidos en los archivos se alinean a la derecha y se justifican con ceros a la izquierda.

## 2. ARCHIVO DE FACTURACIÓN

Corresponde a la información generada por las Empresas Facturadoras y entregada a las Entidades Recaudadoras.

Este formato permite que la información sea consultada cuando se realice el recaudo independientemente del medio (ventanilla en oficina, teléfono, cajero automático, punto de pago, débito automático, Internet, etc.).

El formato tiene la siguiente estructura:

```

Registro de encabezado de archivo
  Registro de encabezado de lote No. 1
    Registro de detalle 1
      ....
    Registro de detalle n
  Registro de control de lote No. 1
  Registro de encabezado de lote No. n
    Registro de detalle 1
      ....
    Registro de detalle n
  Registro de control de lote No. n
Registro de control de archivo
  
```

La longitud de cada registro es 220 caracteres y su contenido se precisa a continuación:

### 2.1 Registro de encabezado de archivo

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo de registro	2	Num.	Obligatorio	01 (constante)	Indica el tipo de registro
2	NIT Empresa facturadora principal	10	Num.	Obligatorio	Según cada empresa	NIT de la Empresa principal que presenta la facturación



Asociación Bancaria  
y de Instituciones Financieras  
de Colombia

3	NIT Empresa facturadora adicional	10	Num.	Opcional	Según cada empresa	NIT de la Empresa adicional (Ej. Aseo) que factura de manera conjunta con una principal (Ej. Acueducto)
4	Código de Entidad Financiera Originadora	3	Num.	Obligatorio en domiciliación	TTT	Código de la entidad financiera donde la Empresa tiene cuenta y desea que se le abone el recaudo por domiciliación. Este campo corresponde al código de tránsito de la entidad financiera. En caso que las redes administren y originen estas transacciones, este campo contendrá el código de la red que originó la transacción.
5	Fecha del archivo	8	Num.	Obligatorio	AAAAMMDD	Fecha de creación del archivo.
6	Hora de grabación del archivo	4	Num.	Obligatorio	HHMM	Hora de grabación del archivo en formato de hora militar, es decir de 0001 hasta las 2400 horas.
7	Modificador de archivo	1	Alfanumérico	Obligatorio	A-Z,0-9	Carácter que refleja el orden cronológico de grabación de los archivos y permite diferenciar varios archivos generados en un mismo día. Se debe emplear primero las letras mayúsculas (A-Z) y posteriormente los números.
8	Reservado	182	Alfanumérico		Blanco	

## 2.2 Registro de encabezado de lote

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo de registro	2	Num.	Obligatorio	05 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Código del servicio facturado	13	Num.	Obligatorio	Código EAN-13, o NIT	El código EAN 13 es asignado por el IAC y se usa cuando la Empresa factura dos o más servicios que deban ser diferenciados o discriminados ante el cliente receptor. El código EAN 13 identifica el país (3 posiciones), la empresa principal que factura (6), el tipo de servicio facturado (3) y características propias de cada convenio (1). El NIT solo puede ser empleado por aquellas Empresas que facturan un único servicio o que no manejen código EAN-13.
3	Número de lote	4	Num.	Obligatorio		Consecutivo del lote dentro del archivo. Cada archivo tiene su propia secuencia de numeración de lotes.
4	Descripción del servicio facturado	15	Alfanumérico	Obligatorio	Según cada Empresa	Nombre del servicio facturado que se le muestra al cliente receptor, a través de los mecanismos que la entidad financiera receptora determine.
5	Reservado	186	Alfanumérico		Blanco	

## 2.3 Registro de detalle

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	06 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Referencia principal del usuario	48	Númérico	Obligatorio	Según cada empresa	Es el código principal con el cual el documento a pagar es identificado en cada Empresa. Puede referirse al número de factura o al que designe la Empresa Originadora.



Asociación Bancaria  
y de Instituciones Financieras  
de Colombia

3	Referencia secundaria del usuario	30	Alfanumérico	Obligatorio en domiciliación	Según cada empresa	Es el código con el cual el cliente es identificado en la Empresa. Para el caso de Domiciliación, este registro debe ser constante en todos los períodos de un mismo cliente. Está asociado al número de contrato o código con el cual el cliente está identificado en la Empresa.
4	Períodos facturados	2	Num	Opcional		Indica el período facturado (mes, bimestre, etc.)
5	Ciclo	3	Alfanumérico	Opcional		Indica la zona de la ciudad
6	Valor de servicio principal	14	Num	Obligatorio		Valor de la factura del servicio de la Empresa principal. 12 enteros, 2 decimales.
7	Código del servicio facturado por Empresa adicional	13	Num	Opcional	Código EAN13 asignado por el IAC.	En los casos de empresas con facturación conjunta, se identifica la empresa adicional y su servicio.
8	Valor de servicio adicional	14	Num	Opcional		Valor de la factura del servicio de la Empresa adicional. 12 enteros, 2 decimales.
9	Fecha de vencimiento	8	Num	Obligatorio	AAAAMMDD	Fecha de vencimiento de la factura sin recargo
10	Identificación de la EFR (banco del cliente)	8	Num	Obligatorio en domiciliación	ORRRRTTT	Código que identifica la entidad financiera donde el cliente domiciliado tiene su cuenta. El contenido corresponde a un cero (0) más la estructura de ruta (RRRR - municipio) y tránsito (TTT - código de compensación). Ver tabla 6
11	No. Cuenta del cliente receptor	17	Alfanumérico	Obligatorio en domiciliación		Número de cuenta o de tarjeta de crédito del cliente que paga el servicio.
12	Tipo de cuenta del cliente receptor	2	Num	Obligatorio en domiciliación	Según tabla 4.	Indica si el numero de cuenta corresponde a ahorros, corriente o tarjeta de crédito.
13	No. Identificación del cliente	10	Alfanumérico	Obligatorio en domiciliación		Número de NIT o CC del cliente que paga el servicio.
14	Nombre del cliente receptor	22	Alfanumerico	Opcional		
15	Código de Entidad Financiera Originadora	3	Num.	Obligatorio en domiciliación	TTT	Código de la entidad financiera donde la Empresa tiene cuenta y desea que se le abone el recaudo por domiciliación. Este campo corresponde al código de tránsito de la entidad financiera. Para recaudos por otros canales, este campo debe ir con espacios.
16	Reservado	24	Alfanumérico		Blanco	

## 2.4 Registro de control de lote

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	08 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Tot. Registros del lote	9	Num	Obligatorio		Número total de registros grabados en el lote.
3	Valor de servicio principal	18	Num	Obligatorio		Valor de la facturación de la empresa principal para el lote. 16 enteros, 2 decimales.
4	Valor de servicio adicional	18	Num	Opcional		Valor de la facturación de la empresa adicional para el lote. 16 enteros, 2 decimales.
5	Número de lote	4	Num.	Obligatorio		Consecutivo del lote dentro del archivo. Cada archivo tiene su propia secuencia de numeración de lotes. Debe ser igual al campo 3, del registro de encabezado de lote.
6	Reservado	169	Alfanumérico		Blanco	



## 2.5 Registro de control de archivo

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	09 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Total registros de detalle	9	Num	Obligatorio		Número total de registros tipo "6" grabados en el archivo.
3	Valor total de servicio principal	18	Num	Obligatorio		Valor total de la facturación de la empresa principal. 16 enteros, 2 decimales.
4	Valor total de servicio adicional	18	Num	Opcional		Valor total de la facturación de la empresa adicional. 16 enteros, 2 decimales.
5	Reservado	173	Alfanumérico		Blanco	

## 3. ARCHIVO DE RECAUDOS

Corresponde a la información generada por las Entidades Recaudadoras, cuyo destinatario es la Empresa Facturadora.

Para cada empresa se genera un archivo independiente (incluyendo las Empresas que facturan conjuntamente), cuyo formato tiene la siguiente estructura:

Registro de encabezado de archivo  
  Registro de encabezado de lote No. 1  
    Registro de detalle 1  
    ....  
    Registro de detalle n  
  Registro de control de lote No. 1  
  Registro de encabezado de lote No. n  
    Registro de detalle 1  
    ....  
    Registro de detalle n  
  Registro de control de lote No. n  
Registro de control de archivo

La longitud de cada registro es de 162 caracteres y su contenido se detalla a continuación:

### 3.1 Registro de encabezado de archivo

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	01 (constante)	Indica encabezado.
2	NIT Empresa facturadora	10	Num	Obligatorio	Según cada empresa	NIT de la Empresa a la cual se le realiza el recaudo.
3	Fecha del recaudo	8	Num	Obligatorio	AAAAMMDD	Fecha de la operación de recaudo.



Asociación Bancaria  
y de Instituciones Financieras  
de Colombia

4	Código Entidad Financiera Recaudadora	3	Num	Obligatorio	TTT	Código de compensación (tránsito) de la entidad financiera recaudadora.
5	Número de cuenta	17	Alfanumérico	Obligatorio		Cuenta en la cual la entidad recaudadora le abona los dineros recaudados a la Empresa
6	Fecha del archivo	8	Num.	Obligatorio	AAAAMMDD	Fecha de creación del archivo.
7	Hora de grabación del archivo	4	Num.	Obligatorio	HHMM	Hora de grabación del archivo en formato de hora militar, es decir de 0001 hasta las 2400 horas.
8	Modificador de archivo	1	Alfanumérico	Obligatorio	A-Z,0-9	Carácter que refleja el orden cronológico de grabación de los archivos y permite diferenciar varios archivos generados en un mismo día. Se debe emplear primero las letras mayúsculas (A-Z) y posteriormente los números.
9	Tipo de Cuenta	2	Num	Obligatorio	Según tabla 4.	Indica si el número de cuenta corresponde a ahorros o corriente.
10	Reservado	107	Alfanumérico		Blanco	

### 3.2 Registro de encabezado de lote

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo de registro	2	Num.	Obligatorio	05 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Código del servicio recaudado	13	Num.	Obligatorio	Código EAN-13, o NIT	El código EAN 13 es asignado por el IAC y se usa cuando la Empresa factura dos o más servicios que deban ser diferenciados o discriminados ante el cliente receptor. El código EAN 13 identifica el país (3 posiciones), la empresa principal que factura (6), el tipo de servicio facturado (3) y características propias de cada convenio (1). El NIT solo puede ser empleado por aquellas Empresas que facturan un único servicio o que no manejen código EAN-13.
3	Número de lote	4	Num.	Obligatorio		Consecutivo del lote dentro del archivo. Cada archivo tiene su propia secuencia de numeración de lotes.
4	Reservado	143	Alfaumérico		Blanco	

### 3.3 Registro de detalle

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo de registro	2	Num	Obligatorio	06 (constante)	Indica detalle
2	Referencia principal del usuario	48	Numérico	Obligatorio	Según cada empresa	Es el código principal con el cual el documento a pagar es identificado en cada Empresa. Puede referirse al número de factura o al que designe la Empresa Originadora.
3	Valor recaudado	14	Num	Obligatorio		Valor recaudo. 12 enteros, 2 decimales. En caso de una devolución el valor debe ser cero.
4	Procedencia de pago	2	Num	Obligatorio	Según tabla 1.	Indica el tipo de institución que recibió el pago del cliente (banco, corporación o red).
5	Medios de pago	2	Num	Obligatorio	Según tabla 2.	Indica el medio por el cual se recibió el pago.
6	No. de Operación	6	Num	Opcional		Número de cheque o número que identifica la transacción en los dispositivos electrónicos. Corresponde al número consecutivo asignado por los dispositivos electrónicos.



Asociación Bancaria  
y de Entidades Financieras  
de Colombia

7	No. de Autorización	6	Num	Opcional		Número de autorización dada por la entidad del cliente (emisora o autorizadora), cuando el pago se efectúa por canales electrónicos (ATM, POS, audioservicio).
8	Código de la entidad financiera debitada	3	Num	Obligatorio cuando intervenga otra entidad.		Código de compensación de la entidad financiera del cliente donde se efectuó el débito. Ver tabla 6.
9	Código de sucursal	4	Num	Obligatorio		Código que identifica la sucursal, ciudad o terminal (ATM, POS) donde se efectuó el pago,
10	Secuencia	7	Num	Obligatorio		Secuencia de grabación de registro; inicia en 2
11	Causal de devolución	3	Alfanumérico	Obligatorio para devoluciones		Ver tabla 5.
12	Reservado	65	Alfanumérico		Blanco	

### 3.4 Registro de control de lote

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	08 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Total registros en lote	9	Num	Obligatorio		Número de registros de detalle contenidos en el lote
3	Valor total recaudado en lote	18	Num	Obligatorio		Suma total de los valores de pago de los registros de detalle en el lote. 16 enteros, 2 decimales.
4	Número de lote	4	Num.	Obligatorio		Consecutivo del lote dentro del archivo. Cada archivo tiene su propia secuencia de numeración de lotes.
5	Reservado	129	Alfanumérico		Blanco	

### 3.5 Registro de control de archivo

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	09 (constante)	Indica tipo de registro
2	Total registros recaudados en archivo	9	Num	Obligatorio		Número de registros de detalle contenidos en el archivo
3	Valor total recaudado en archivo	18	Num	Obligatorio		Suma total de los valores de pago de los registros de detalle. 16 enteros, 2 decimales.
4	Reservado	133	Alfanumérico		Blanco	

## 4. ARCHIVO DE NOVEDADES

Corresponde a la información generada por la inclusión o retiro de usuarios al esquema de domiciliación. Dependiendo del caso, el archivo será enviado por las Empresas Facturadoras a las Entidades Financieras (Prenotificación) o viceversa (Enrolamiento).

Para cada empresa se genera un archivo independiente (incluyendo las Empresas que facturan conjuntamente), cuyo formato tiene la siguiente estructura:



Registro de encabezado de archivo  
 Registro de encabezado de lote No. 1  
 Registro de detalle 1  
 ....  
 Registro de detalle n  
 Registro de control de lote No. 1  
 Registro de encabezado de lote No. n  
 Registro de detalle 1  
 ....  
 Registro de detalle n  
 Registro de control de lote No. n  
 Registro de control de archivo

La longitud de cada registro es de 220 caracteres y su contenido se detalla a continuación:

#### 4.1 Registro de encabezado de archivo

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo de registro	2	Num.	Obligatorio	01 (constante)	Indica el tipo de registro
2	NIT Empresa Facturadora	10	Num.	Obligatorio	Según cada empresa	NIT de la Empresa principal que presenta la facturación
3	Nombre de la Empresa	16	Alfanumérico	Obligatorio	Según cada empresa	Nombre de la Empresa
4	Código de Entidad Financiera con la que la Empresa intercambia información	3	Num	Obligatorio	TTT	Código de compensación (tránsito) de la entidad financiera con la que se intercambian las novedades, es decir de la entidad que origina (enrolamiento o devolución débito) o recibe (prenotificación o devolución de enrolamiento) el archivo.
5	Fecha del archivo	8	Num.	Obligatorio	AAAAMMDD	Fecha de creación del archivo.
6	Hora de grabación del archivo	4	Num.	Obligatorio	HHMM	Hora de grabación del archivo en formato de hora militar, es decir de 0001 hasta las 2400 horas.
7	Modificador de archivo	1	Alfanumérico	Obligatorio	A-Z,0-9	Carácter que refleja el orden cronológico de grabación de los archivos y permite diferenciar varios archivos generados en un mismo día. Se debe emplear primero las letras mayúsculas de A-Z y posteriormente los números.
8	Reservado	176	Alfanumérico		Blanco	

#### 4.2 Registro de encabezado de lote

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo de registro	2	Num.	Obligatorio	05 (constante)	Indica el tipo de registro



2	Código del servicio facturado	13	Num.	Obligatorio	Código EAN-13, o NIT	El código EAN 13 es asignado por el IAC y se usa cuando la Empresa factura dos o más servicios que deban ser diferenciados o discriminados ante el cliente receptor. El código EAN 13 identifica el país (3 posiciones), la empresa principal que factura (6), el tipo de servicio facturado (3) y características propias de cada convenio (1). El NIT solo puede ser empleado por aquellas Empresas que facturan un único servicio o que no manejen código EAN-13.
3	Número de lote	4	Num.	Obligatorio		Consecutivo del lote dentro del archivo. Cada archivo tiene su propia secuencia de numeración de lotes.
4	Descripción del servicio facturado	15	Alfanumérico	Opcional para archivos generados por EFO	Según cada Empresa	Nombre del servicio facturado que se le muestra al cliente receptor, a través de los mecanismos que la entidad financiera receptora determine.
5	Reservado	186	Alfanumérico		Blanco	

### 4.3 Registro de detalle

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	06 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Código tipo de registro	2	Num.	Obligatorio	Según tabla 3.	Código que indica el tipo de registro que se está generando.
3	Referencia principal del usuario	48	Numérico	Obligatorio	Según cada empresa	Es el código principal con el cual el documento a pagar es identificado en cada Empresa. Puede referirse al número de factura o al que designe la Empresa Originadora.
4	Referencia secundaria del usuario	30	Alfanumérico	Obligatorio en domiciliación	Según cada empresa	Es el código con el cual el cliente es identificado en la Empresa. Para el caso de Domiciliación, este registro debe ser constante en todos los períodos de un mismo cliente. Está asociado al número de contrato o código con que el cliente está identificado en la Empresa.
5	Identificación de la EFR (banco del cliente)	8	Num	Obligatorio	0RRRRTT	Código que identifica la entidad financiera donde el cliente domiciliado tiene su cuenta. El contenido corresponde a un cero (0) más la estructura de ruta (RRRR - municipio) y tránsito (TTT - código de compensación). Ver tabla 6.
6	No. Cuenta del cliente receptor	17	Alfanumérico	Obligatorio		Número de cuenta o de tarjeta de crédito del cliente que paga el servicio.
7	Tipo de cuenta del cliente receptor	2	Num	Obligatorio	Según tabla 4.	Indica si el numero de cuenta corresponde a ahorros, corriente o tarjeta de crédito.
8	No. Identificación del cliente	10	Alfanumérico	Obligatorio		Número de NIT o CC del cliente que paga el servicio.
9	Nombre del cliente receptor	22	Alfanumérico	Opcional		En el caso de domiciliación, este campo es de uso obligatorio
10	Valor máximo a debitar	14	Num	Opcional		Valor máximo a debitar autorizado por el cliente. Inicialmente este campo no debe ser diligenciado, ni validado, ya que este monto será administrado discrecionalmente por cada entidad financiera y su cliente.
11	Fecha efectiva de la transacción	8	Num	Obligatorio	AAAAMDD	Fecha en la cual se deben aplicar esta transacción. Esta fecha debe ser igual o mayor que la fecha de archivo.
12	Secuencia	7		Obligatorio		Secuencia de grabación de registros.



Asociación Bancaria  
y de Instituciones Financieras  
de Colombia

13	Causal de devolución	3	Alfanumérico	Obligatorio para devoluciones	Según tabla 5.	
14	Reservado	47	Alfanumérico		Blanco	

#### 4.4 Registro de control de lote

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	08 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Tot. registros del lote	9	Num	Obligatorio		Número total de registros grabados en el lote.
3	Número de lote	4	Num.	Obligatorio		Consecutivo del lote dentro del archivo. Cada archivo tiene su propia secuencia de numeración de lotes. Debe ser igual al campo 3, del registro de encabezado de lote.
4	Total del valor	18	Num	Opcional		Suma total de los valores autorizados. 16 enteros, 2 decimales.
6	Reservado	187	Alfanumérico		Blanco	

#### 4.5 Registro de control de archivo

Campo	Nombre campo	Longitud	Formato	Requisito	Valor	Descripción
1	Tipo registro	2	Num	Obligatorio	09 (constante)	Indica el tipo de registro
2	Total registros del archivo	9	Num	Obligatorio		Número total de registros tipo "6" grabados en el archivo.
3	Total de valor autorizado	18	Num	Opcional		Valor total autorizado por los clientes. 16 enteros, 2 decimales.
5	Reservado	191	Alfanumérico		Blanco	

## 5. TABLAS

### • Tabla No. 1. Procedencia de pagos

CODIGO	DESCRIPCION
01	PAGO A TRAVÉS DE BANCOS
02	PAGO A TRAVÉS DE CORPORACIÓN DE AHORRO Y VIVIENDA
03	PAGO A TRAVÉS DE ACH COLOMBIA
04	PAGO A TRAVÉS DE ASCREDIBANCO
05	PAGO A TRAVÉS DE ATH
06	PAGO A TRAVÉS DE CENT
07	PAGO A TRAVÉS DE RED MULTICOLOR
08	PAGO A TRAVÉS DE SERVIBANCA



Asociación Bancaria  
y de Instituciones Financieras  
de Colombia

- **Tabla No. 2. Medios de pago**

CODIGO	DESCRIPCION
1	POR VENTANILLA EN EFECTIVO
2	POR VENTANILLA EN CHEQUE
3	POR BUZON DE AUTOSERVICIO
11	DÉBITO EN CUENTA POR SISTEMA DE AUDIORESPUESTA
12	DEBITO EN CUENTA POR CAJERO ELECTRÓNICO
13	DEBITO EN CUENTA POR DATÁFONO
14	DÉBITO EN CUENTA POR DOMICILIACIÓN
15	DÉBITO EN CUENTA POR INTERNET
21	TARJETA CRÉDITO POR SISTEMA DE AUDIORESPUESTA

CODIGO	DESCRIPCION
22	TARJETA CRÉDITO POR CAJERO ELECTRÓNICO
23	TARJETA CRÉDITO POR DATÁFONO
24	TARJETA CRÉDITO POR DOMICILIACIÓN
25	TARJETA CRÉDITO POR INTERNET

- **Tabla No. 3. Tipo de registro**

CÓDIGO	TIPO DE ARCHIVO
21	PRENOTIFICACIÓN
22	DEVOLUCIÓN DE PRENOTIFICACIÓN
23	ENROLAMIENTO
24	DEVOLUCIÓN DE ENROLAMIENTO
25	RETIRO

- **Tabla No. 4. Tipo de cuenta**

CÓDIGO	TIPO
1	AHORROS
2	CORRIENTE
3	TARJETA DE CRÉDITO

- **Tabla No. 5. Causales de Devolución para el servicio PPD<sup>1</sup> (Causales estándares de acuerdo con las definiciones de las ACH).**

Causal	Descripción Estándar de la Devolución	Detalle adicional de la Devolución (Opcional Recomendado)	Prenotificación	Trans. Débito
--------	---------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------	---------------

<sup>1</sup> SERVICIO PPD: Prearranged Payment and Deposit Entry  
Transacción de Depósito Directo y Pago Preacordada: Transacciones débito o crédito en el servicio de pago preacordado.



Asociación Bancaria  
y de Entidades Financieras  
de Colombia

R01	Fondos Insuficientes: El saldo disponible no es suficiente para cubrir el valor de la transacción débito.		N/A	SI
R02	Cuenta Cerrada: Cuenta cerrada por orden del Cliente Receptor o por la Entidad Financiera Originadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cuenta Saldada: cuenta activa que ha sido cerrada por orden del Cliente Receptor.</li> <li>◆ Cuenta Cancelada: cuenta activa que ha sido cerrada por orden de la Entidad Financiera Receptora.</li> </ul>	SI	SI
R03	Cuenta No Abierta: El número de cuenta registrado no corresponde a una cuenta asignada o abierta.		SI	SI
R04	Número de Cuenta Inválido: El número de la cuenta es incorrecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La estructura del número de cuenta no es válida.</li> <li>◆ El dígito de chequeo no es válido</li> <li>◆ Número incorrecto de dígitos.</li> </ul>	SI	SI

Causal	Descripción Estándar de la Devolución	Detalle adicional de la Devolución (Opcional Recomendado)	Prenotificación	Trans. Débito
R06	Devolución Solicitada por la Entidad Financiera Originadora: La Entidad Financiera Originadora ha solicitado a la Entidad Financiera Receptora, devolver una transacción.	Por conocer que la transacción fue enviada por error.	N/A	SI
R07	Autorización de Recaudo Revocada por el Cliente Receptor: El Cliente Receptor ha revocado o cancelado en forma definitiva la autorización previamente dada al Cliente Originador para debitar su cuenta en el futuro.		N/A	SI
R08	Orden de No Pago: El Cliente Receptor de una transacción débito periódica ha dado orden de no pago a una transacción débito específica para que no sea aplicada. La Entidad Financiera Receptora debe verificar el propósito del Cliente Receptor, cuando hace una solicitud de orden de no pago, esto con el fin de asegurarse que no se trata de una revocación de autorización (R07).		N/A	SI
R09	Fondos no Disponibles: El saldo total es suficiente para cubrir esta transacción, sin embargo el saldo disponible no es suficiente para cubrir la transacción débito.		N/A	SI
R10	Devolución de una transacción débito por solicitud del Cliente Receptor (Persona Natural): El Cliente Receptor, no acepta la transacción débito a su cuenta por una razón específica.	Algunas razones para aceptar una devolución solicitada por el Cliente Receptor son: <b>a)</b> Cliente Originador no autorizado: La Entidad Financiera Receptora ha sido notificada por su Cliente Receptor, que el Cliente Originador de la transacción no ha sido autorizado para debitar su cuenta. <b>b)</b> No existe autorización o prenotificación: No fue encontrada la autorización o acuerdo con el Cliente Receptor o no existe prenotificación. <b>c)</b> Monto no autorizado: El valor de la transacción débito no corresponde al monto autorizado por el Cliente Receptor. <b>d)</b> Fecha de transacción errada: La fecha de la transacción débito no corresponde a la fecha autorizada por el Cliente Receptor. <b>e)</b> Transacción débito fraudulenta. <b>f)</b> Autorización de Recaudo cancelada: El Cliente Receptor ha cancelado previamente la autorización de recaudo. <b>g)</b> Débito Duplicado: El Cliente Receptor notifica el recibo de una transacción débito duplicada en su cuenta.	N/A	SI



Asociación Bancaria  
y de Instituciones Financieras  
de Colombia

R12	Sucursal Vendida a otra Entidad Financiera: Una Entidad Financiera puede continuar recibiendo transacciones con destino a una cuenta de una sucursal que fue vendida a otra Entidad Financiera. Como la Entidad Financiera Receptora no puede mantener la cuenta más tiempo y no está autorizada para registrar la transacción, debe hacer la devolución de la misma, a la Entidad Financiera Originadora.		SI	SI
R14	Muerte del Delegado o Representante: El Delegado o Representante (apoderado) del Cliente Receptor, sea este una persona o una institución autorizada para recibir transacciones en nombre de otras personas, ha muerto o ha perdido esa facultad. El beneficiario o Cliente Receptor no ha muerto.		SI	SI

Causal	Descripción Estándar de la Devolución	Detalle adicional de la Devolución (Opcional Recomendado)	Prenotificación	Trans. Débito
R15	Muerte del Beneficiario o Titular de la Cuenta: El Beneficiario, Cliente Receptor o Titular de la cuenta ha muerto.		SI	SI
R16	Cuenta Inactiva o Cuenta Bloqueada: Cuenta inactiva por no tener movimiento en un periodo de tiempo o por solicitud del titular de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cuenta Inactiva: Por no tener movimiento en un período específico de tiempo.</li> <li>◆ Cuenta Bloqueada: Por solicitud del titular de la cuenta o Cliente Receptor</li> </ul>	SI	SI
R17	La Identificación no coincide con Cuenta del Cliente Receptor. La estructura del número de cuenta y el dígito de chequeo son válidos, pero el número de cuenta no corresponde con el número de identificación del Cliente Receptor registrado.		SI	SI
R20	Cuenta No Habilitada para recibir transacciones: Cuenta de naturaleza especial que está limitada para recibir transacciones débito o crédito.	La Cuenta Receptora No está habilitada para Recibir Transacciones, como resultado de la evaluación de riesgo que este cliente significa para la Entidad Financiera.	SI	SI
R29	Devolución de una transacción débito por solicitud del Cliente Receptor (Persona Jurídica): La Entidad Financiera Receptora ha sido notificada por su Cliente Receptor Corporativo (no consumidor), que el Cliente Originador de la transacción no ha sido autorizado para debitar su cuenta.		SI	SI

• **Tabla No.6. Códigos de las entidades financieras**

CÓDIGO DE TRÁNSITO	NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA
8	ABN AMRO BANK
5	BANCAFE
40	BANCO AGRARIO
32	BANCO CAJA SOCIAL
9	BANCO CITIBANK COLOMBIA
51	BANCO DAVIVIENDA S.A.
1	BANCO DE BOGOTA
31	BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. (BANCOLDEX)



Asociación Bancaria  
y de Instituciones Financieras  
de Colombia

14	BANCO DE CREDITO
0	BANCO DE LA REPUBLICA
23	BANCO DE OCCIDENTE
54	BANCO GRANAHORRAR
2	BANCO POPULAR
6	BANCO SANTANDER COLOMBIA S.A.
24	BANCO STANDARD CHARTERED COLOMBIA
12	BANCO SUDAMERIS COLOMBIA
34	BANCO SUPERIOR - DINERS COLOMBIA
29	BANCO TEQUENDAMA
22	BANCO UNION COLOMBIANO
7	BANCOLOMBIA
26	BANK OF AMERICA COLOMBIA
37	BANKBOSTON
13	BBV BANCO GANADERO

<b>CÓDIGO DE TRÁNSITO</b>	<b>NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA</b>
55	BANCO COMERCIAL Y DE AHORROS CONAVI
57	COLMENA ENTIDAD BANCARIA
35	INTERBANCO
10	LLOYDS TSB BANK
36	MEGABANCO
19	RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.