

Cargar/descargar archivos con Ingenico ePayments Fichero de Lote (básico)

Copyright © 2014 Ingenico Payment Services

**ingenico**  
ePayments

## Tabla de contenidos

### 1. Introducción

### 2. Selección de archivos

### 3. Archivos de Alias

#### 3.1 Cargar archivo

#### 3.2 Verificación de formato

#### 3.3 Procesar archivo

### 4. Otros archivos

#### 4.1 Cargar archivo

#### 4.2 Verificación de formato

#### 4.3 Procesar archivo

### 5. Descarga de archivos

#### 5.1 Informes electrónicos

### 6. Estados de validación de archivos

## Cargar/descargar archivos con Ingenico ePayments Fichero de Lote (básico)

### 1. Introducción

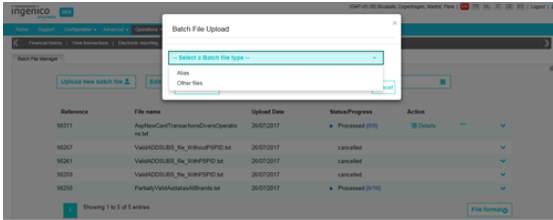
El modo Ingenico ePayments Fichero de Lote le permite agrupar sus pagos en archivos con formato que pueden cargarse. Esta opción es especialmente idónea para grandes números de pagos o facturación periódica.

Puede crear/gestionar y cargar archivos Fichero de Lote en Fichero de Lote.

Si desea información más avanzada sobre Fichero de Lote (por ej. cómo automatizar el proceso de carga y descarga), vaya a [Lote avanzado](#).

## 2. Selección de archivos

En su cuenta Ingenico ePayments, haga clic en el menú **Operaciones > Administrador de Batch** para cargar archivos de pago. Tiene la opción de cargar "Alias" u "Otros archivos". Otros archivos son tales como: Transacción y Suscripción.



Los archivos que cargue deben ser archivos de texto sin formato que tengan un determinado formato de archivo y que se puedan generar usando alguna aplicación (por ejemplo, MS Access, MS Excel, etc.).

Si no tiene una aplicación para crear estos archivos de transacción con formato, puede crearlos manualmente escribiendo cada línea de transacción (máx. 30 000 líneas). No obstante, para garantizar que sus archivos se procesen con rapidez, le recomendamos que limite cada archivo a 2500 líneas.

No obstante, hemos creado un archivo de MS Excel que le ayuda a crear los archivos de transacción con formato que cargar. La hoja de cálculo de MS Excel integra una macro que le permitirá crear un archivo de texto sencillo que contenga toda la información en la hoja de cálculo.

No es la propia hoja de cálculo la que tiene que cargar, sino el archivo de texto que cree a través de la macro en la [hoja de cálculo de MS Excel](#).

Debe respetar las siguientes reglas a la hora de preparar archivos de transacción:

- Los archivos deben ser archivos ASCII de texto.
- Una línea por pedido (salvo cabeceras o pies de página), líneas separadas por el retorno de carro y par de caracteres de avance de línea (ASCII: 13 10 – HEX: 0xD 0xA)
- Los campos deben estar separados por un ";"
- Los propios campos no pueden contener ningún ";"

Un archivo de lote estándar tiene el siguiente diseño de transacción:

Nº de campo	Campo	Descripción
1	AMOUNT	Importe a pagar MULTIPLICADO POR 100, ya que el formato del importe no debe contener decimales u otros separadores.
2	CURRENCY	Código de divisa de pedido alfa ISO, p. ej. EUR, USD, GBP, CHF, etc. Nota: Para garantizar un procesamiento óptimo de sus archivos por lotes, todas las divisas configuradas en su cuenta de Ingenico ePayments en Configuración > Cuenta > Divisa deben estar configuradas de forma acorde al método de pago utilizado (Configuración > Medio de pago > Datos del contrato).
3	BRAND	Marca de la tarjeta ("Direct Debits NL" para Direct Debits NL o información similar para otros métodos de pago)
4	CARDNO	Número de tarjeta/cuenta (un número de cuenta bancaria debe siempre tener 10 dígitos: si la cuenta tiene menos de 10 dígitos, complete la cifra con ceros a la izquierda. Para cuentas de PostBank: "000" + 7 dígitos o "P00" + 7 dígitos).
5	ED	Fecha de caducidad (MM/AA o MAAA) (99/99 o 9999 para Direct Debits NL)
6	ORDERID	Su referencia de pedido única (referencia del comerciante).
7	COM	Descripción del pedido
8	CN	Nombre del cliente
9	PAYID	La referencia de transacción única de nuestro sistema.
10	OPERATION	El procedimiento de pago que ha configurado en la pestaña "Parámetros de transacción globales", en la sección "Código de operación predeterminado" de la página Información técnica, definirá su operación de transacción predeterminada. Cuando envíe un valor de operación en el campo Operación de lote, este sobrescribirá el valor predeterminado.  Consulte el Libro de parámetros para ver los posibles valores.
11	AUTHORIZATION CODE	Código de autorización, no recibido a través de nuestro sistema.
12	AUTHORIZATION CODE	Forma en que se recibió el código de autorización en el campo 11. Valor posible: 'TEL' para teléfono
13	AUTHORIZATION DATE	La fecha/hora en que se recibió el código de autorización en el campo 11. (MM/DD/AA HH:MM:SS)
14	PSPID	Su nombre de afiliación en nuestro sistema

## Cargar/descargar archivos con Ingenico ePayments Fichero de Lote (básico)

Nº de campo	Campo	Descripción
15	GLOBORDERID	Referencia que agrupa varios pedidos y le permite solicitar más tarde una operación de mantenimiento de grupo sobre estas transacciones de forma combinada.
...	Campos vacíos	...
22	OWNERADDRESS	Número y nombre de la calle del cliente
23	OWNERZIP	Código postal del cliente
24	OWNERTOWN	Nombre de la localidad del cliente
25	OWNERCTY	País del cliente
26	OWNERTELNO	Número de teléfono del cliente
27	CVC	Código de verificación de la tarjeta
...	Campos vacíos	...
35	ECI	Indicador de comercio electrónico. Puede configurar un valor ECI predeterminado en la pestaña "Parámetros de transacción globales", en la sección "Valor de ECI predeterminado" de la página Información técnica. Cuando envíe un valor de ECI en el campo ECI, este sobrescribirá el valor predeterminado.  Posibles valores (numéricos):  0 - Pasada por el lector 1 - Introducción manual (MOTO) (tarjeta no presente) 2 - Pagos periódicos, procedentes de MOTO 3 - Pagos a plazos 7 - Comercio electrónico con cifrado SSL 9 - Periódico tras primera transacción de comercio electrónico

Nota: También puede enviar de forma opcional campos adicionales si ha activado determinadas opciones/funcionalidades en su cuenta de Ogone. Consulte la documentación de la opción para obtener más información sobre los campos adicionales relacionados.

Puede tener los siguientes códigos de transacción de archivo:

- ATR: código para nuevas transacciones
- MTR: código para operaciones de mantenimiento en transacciones existentes.

Cabeceras y pies de página:

- OHL: información de inicio de sesión (no necesaria cuando se realiza una carga de archivo manual).
- OHF: cabecera que contiene los parámetros de archivo generales (solo necesaria cuando el código de transacción es MTR). Formato: OHF;Referencia de archivo del comerciante;Código de transacción (ATR/MTR);Operación;Número de pedidos.
- OTF: pie de página de archivo general, especificado al final del archivo (solo necesario cuando hay una cabecera en el archivo).

Si desea más información, vaya a [Lote avanzado](#).

Ejemplos:

Archivo ATR

OHF;File20070430;ATR;;3;

1000;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0001;;Paul Smith;

100;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0002;; Bill Durand;

2032;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0003;;John Doe;

OTF;

(o)

1000;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0001;;Paul Smith;

100;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0002;; Bill Durand;

2032;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0003;;John Doe;

Archivo MTR

OHF;Nombre de archivo;MTR;SAS;1;

1000;EUR;;;;;1280281;

OTF;

### 3. Archivos de Alias

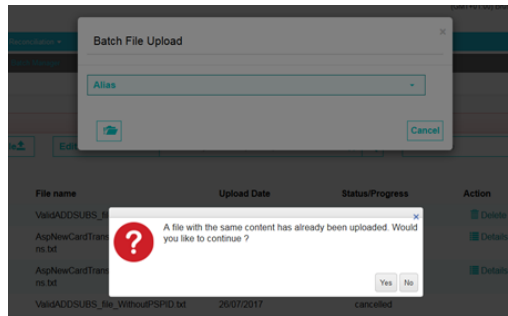
#### 3.1 Cargar archivo

Para cargar archivos de "Alias":

1. Haga clic en "Subir un archivo de lote nuevo"
2. Haga clic en "Alias" y "Seleccionar archivo".
3. Seleccione el archivo que desea cargar desde su equipo. Se redirigirá de vuelta a la página Administrador de Batch donde se está comprobando el archivo seleccionado. Se muestran un contador y una barra de progreso para informarle del tiempo que queda para lanzar la etapa de procesamiento de archivo.
4. Haga clic en "Procesar" para procesar el archivo. Una barra de progreso le indica el porcentaje completado. Para obtener información adicional sobre los estados de validación, consulte el Capítulo 6: Estados de validación de archivo de transacción.

Nota:

- Por motivos de PCI DSS, dispone de una hora para procesar el archivo. La única opción consiste en eliminar el archivo una vez que hayan transcurrido los 60 minutos.
- Si elige accidentalmente cargar un archivo de Alias que ya esté en la lista de archivo de Alias procesado, aparece un mensaje que le indica el archivo cargado existente y le pregunta si desea continuar. Haga clic en "Si" para continuar con la carga o en "No" para cancelar la carga del archivo.



Si no lanza el proceso en el plazo de una hora, el estado cambia a "Vencido". En este caso, tiene que volver a cargar los archivos una segunda vez. También puede eliminar el archivo desde la tabla de Batch. Si un archivo se procesa correctamente, aparece "Procesado" en Estado/Progreso.


#### 3.2 Verificación de formato

Después de haber cargado un archivo de Alias, primero comprobaremos su formato. Validaremos si el diseño del archivo y el formato del contenido son correctos. No almacenamos las transacciones en nuestra base de datos en esta etapa, así que podrá eliminar el archivo si fuera necesario. El archivo de alias siempre está definido en modo asincrónico (ASÍNC.) y se actualiza automáticamente a través de la comprobación de formato.

El resultado de la comprobación de formato puede estar en cualquiera de los estados siguientes:

Estado	Descripción	Acciones
No válido	Todas las líneas del archivo son incorrectas	Eliminar
Válido	Todas las líneas del archivo se analizan con éxito y se pueden procesar	Eliminar; Procesar
Válido parcialmente	Solo parte del archivo es válido y se puede procesar. El número de líneas correctas se muestra junto al estado	Eliminar; Procesar

Las acciones que puede ejecutar dependen del estado del archivo. Cuando el estado es "No válido", solo puede eliminar el archivo. No podrá seguir tampoco con el procesamiento del archivo.

Para aprender más acerca del resultado de la comprobación de formato haga clic en el icono  para obtener más información. A continuación se describe la tabla y lista ampliada:

##### Fila de encabezado

Elementos	Descripción
Referencia	Un número de referencia asignado por la plataforma.
Nombre de archivo	El nombre del archivo enviado por el comerciante.
Fecha de carga	La fecha de la carga del archivo.
Estado/progreso	El estado de la comprobación de formato. Hay tres estados: Válido, Parcialmente válido y No válido. Una barra de progreso muestra el avance de la validación.
Acción	La acción que puede realizar en función de los estados.

##### Resumen de archivo

Elementos	Descripción
Operación total	El número total de líneas en el archivo de Alias
Operaciones incorrectas	El número de líneas que son no válidas y que no se procesarán
Operaciones correctas	El número de líneas que son válidas y que se pueden procesar

## Cargar/descargar archivos con Ingenico ePayments Fichero de Lote (básico)

Cargado por	Persona que cargó el archivo de Alias
NCMODE	El modo de envío: Carga de archivo automática (AFU) o Carga de archivo manual (MFU)
Fecha de carga	Marca de fecha de la carga del archivo

### Descripción de error

(se muestra sólo cuando el archivo es parcialmente válido o no válido)

Elementos	Descripción
Descripción de error	La descripción del error
Líneas de error	La ubicación del error en el archivo de Alias

### Detalles de operación:

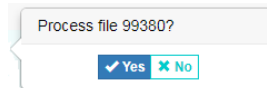
Una lista de nombres de código de operación y el número de línea con las operaciones.

### 3.3 Procesar archivo

Una vez que se ha comprobado el archivo de Alias y devuelve un estado "Válido" o "Parcialmente válido", entra en la etapa de procesamiento de archivo.

Para iniciar el proceso de archivo:

1. Haga clic en "Procesar" en "Acciones".
2. Se abre un mensaje emergente y ofrece la opción de procesar el archivo o no haciendo clic en "Sí" (procesar el archivo) o "No" (no procesar el archivo).



Cuando el archivo se procesa, el estado se actualizará a "Procesado". Al lado se muestra una fracción que se aplica al archivo de Alias procesado de forma correcta o parcialmente.

Por ejemplo:

- Para un archivo de Alias procesado correctamente, una fracción muestra 10/10 en "Estado/Progreso". Esto significa que 10 líneas de las 10 líneas totales del archivo de Alias se procesaron correctamente.
- Para un archivo de Alias procesado parcialmente, la fracción muestra 5/10 en "Estado/Progreso". La fracción significa que 5 líneas de las 10 líneas del archivo de transacción se procesaron correctamente.

Para obtener más información sobre el resultado del archivo de Alias procesado, haga clic en el icono  para obtener más información. A continuación se describen las partes de esta tabla y lista ampliada:

98231	DELAlias.txt	25/07/2017	Processed (0/2)
Total operations:	2	Uploaded by:	vp*
Incorrect operations:	2	NCMODE:	MFU
Correct operations:	0	Upload date:	2017-07-25 08:59:27
<b>Error description</b>		<b>Error lines</b>	
Alias does not exist		1, 2	

### Fila de encabezado

Elementos	Descripción
Referencia	Un número de referencia asignado por la plataforma
Nombre de archivo	El nombre del archivo enviado por el comerciante
Fecha de carga	La fecha de la carga del archivo
Estado/progreso	Muestra "Procesado" y una fracción que representa el número de líneas procesadas sobre el número total de líneas en los archivos de Alias
Acción	En blanco cuando se procesa el archivo

### Resumen de archivo

Elementos	Descripción
Operación total	El número total de líneas procesadas en el archivo de Alias
Operaciones incorrectas	El número de no válidos que no se procesaron
Operaciones correctas	El número de líneas válidas que no se procesaron
Cargado por	La persona que cargó el archivo de Alias
NCMODE	El modo de envío: Carga de archivo automática (AFU) o Carga de archivo manual (MFU)
Fecha de carga	Marca de fecha de la carga del archivo

## Cargar/descargar archivos con Ingenico ePayments Fichero de Lote (básico)

### Descripción de error

(se muestra solo cuando hay errores en el archivo de Alias)

Elementos	Descripción
Descripción de error	Describe el error
Líneas de error	Detalla la ubicación de las líneas erróneas en el archivo de Alias



## 4. Otros archivos

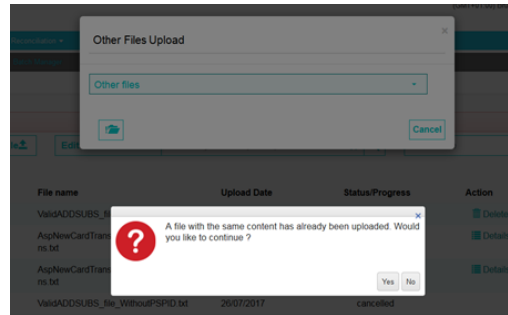
### 4.1 Cargar archivo

Para cargar "Otros archivos":

1. Haga clic en "Subir un archivo de lote nuevo"
2. Haga clic en "Otros archivos" y "Seleccionar archivo" para seleccionar el archivo que desea cargar desde su equipo

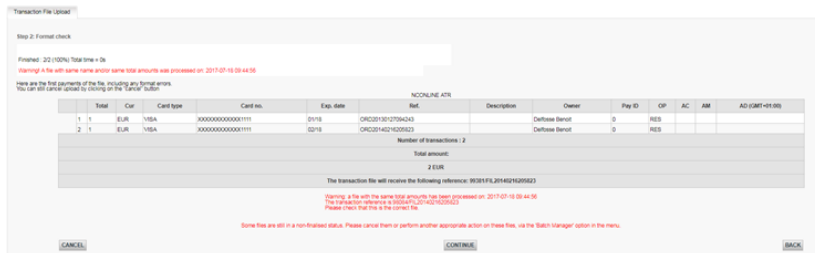
Nota:

- Si elige cargar un archivo que ya esté en la lista de archivos procesados, aparece un mensaje que le indica el archivo cargado existente y le pregunta si desea continuar. Haga clic en "Si" para continuar con la carga o en "No" para cancelar la carga del archivo.



### 4.2 Verificación de formato

Después de haber seleccionado el archivo, se dirigirá a la página "Subir de archivo de transacciones" (Paso 2: comprobar de formato) donde el archivo se está comprobando.



En la página de comprobación de formato, verá:


- La primera transacción válida en el archivo (el número depende del número especificado en la pantalla anterior)
- Los errores de validación de formato de transacción
- Los importes totales por divisa
- Nuestra referencia de archivo
- Una lista de archivos cargados durante el último mes, que contiene los importes totales o la misma suma/adición de números de tarjeta, para así evitar que envíe el mismo archivo dos veces
- Una lista de archivos que todavía no se encuentren en estado final.
- El número de operaciones de Alias (Añadir, Eliminar) (opcional)
- El número de operaciones de Suscripción (Añadir, Eliminar) (opcional)

Para obtener información adicional sobre los estados de validación, consulte el Capítulo 6: Estados de validación de archivo de transacción.

Una vez que se ha comprobado el formato del archivo, puede hacer clic en "Cancelar" para cancelar la carga del archivo y redirigirse de nuevo al Administrador de Batch donde el estado de archivo muestra "Cancelado" en la lista de Batch.

Reference	File name	Upload Date	Status/Progress	Action
99400	FILE20140216205523	28/06/2017	cancelled	
Total operations: 2		Uploaded by: vpm		
Transaction code: ATR		NOMBRE: MFU		
Amount: 2.00 EUR		Upload date: 2017-08-28 14:48:48		

Si hace clic en "Atrás", volverá al Administrador de Batch. Si hace clic en "Continuar", comienza el procesamiento del archivo.

Si hace clic en "Atrás", puede ver el resultado de la comprobación de formato en la página Administrador de Batch. Haga clic en el icono  para obtener información adicional.

#### Fila de encabezado

Elementos	Descripción
Referencia	Un número de referencia asignado por la plataforma
Nombre de archivo	El nombre del archivo enviado por el comerciante

## Cargar/descargar archivos con Ingenico ePayments Fichero de Lote (básico)

Fecha de carga	La fecha de la carga del archivo
Estado/progreso	El estado de la comprobación de formato.
Acción	La acción que puede realizar en función de los estados

### Resumen de archivo

Elementos	Descripción
Operación total	El número total de líneas en el archivo de Alias
Código de transacción	El número de líneas que son no válidas y que no se procesarán
Cantidad	El número de líneas que son válidas y que se pueden procesar
Cargado por	La persona que cargó el archivo
NCMODE	El modo de envío: Carga de archivo automática (AFU) o Carga de archivo manual (MFU)
Fecha de carga	Marca de fecha de la carga del archivo

Si encuentra errores de validación, tiene dos posibilidades:

- Puede hacer clic en el botón "Continuar" para que nuestro sistema procese el archivo y sus transacciones, sabiendo que la transacción con un error de validación (mostrado en rojo) no se procesará. Deberá generar y enviar un archivo nuevo más adelante que contenga estas transacciones en 'rojo', asegurándose de haber resuelto el problema mostrado para cada transacción.
- Puede hacer clic en el botón "Cancelar" para cancelar el archivo. A continuación, podrá resolver los errores de las transacciones y reenviar el archivo. Si resuelve todos los problemas, la comprobación de formato se habrá realizado correctamente y podrá continuar el procesamiento.

### 4.3 Procesar archivo

Después de haber realizado la comprobación de formato, haga clic en "Continuar" para comenzar el procesamiento del archivo. Se le ha enviado un correo electrónico para notificarle el resultado cuando los archivos se hayan procesado correctamente.

Haga clic en "Continuar" después de haber procesado los archivos. Se redirigirá de vuelta a la página Administrador de Batch para ver el resultado del procesamiento

Cuando el archivo se haya procesado, el estado será "Procesado".


#### Detalles

Para una vista detallada de las transacciones procesadas, haga clic en "Detalles" y será redirigido a la página "Historial financiero".

#### Botón Más opciones

El "... (Botón Más opciones) le permite hacer lo siguiente:

- Descargar: Descarga un informe sobre el archivo procesado. Haga clic en el icono y "Descargar" para descargar el archivo.
- Eliminar: Elimina el otro archivo.

Para obtener más información sobre el resultado del archivo procesado, haga clic en el icono  y se muestra una lista ampliada y tabla. A continuación se describen las partes de esta tabla y lista ampliada:

#### Fila de encabezado

Elementos	Descripción
Referencia	Un número de referencia asignado por la plataforma

## Cargar/descargar archivos con Ingenico ePayments Fichero de Lote (básico)

Nombre de archivo	El nombre del archivo que se ha procesado
Fecha de carga	La fecha de la carga del archivo
Estado/progreso	Muestra "Procesado" cuando se procesa el archivo
Acción	- Detalles: Dirige a la página "Historial financiero" - ... (Más opciones): Descarga un informe sobre el archivo procesado. Elimina el archivo no válido. ^ (Icono Ampliar): Muestra un resumen del archivo procesado.

### Resumen de archivo

Elementos	Descripción
Operación total	El número de operaciones totales procesadas
Código de transacción	El código de las transacciones realizadas
Cantidad	La cantidad (en una divisa específica) que se ha procesado
Cargado por	La persona que cargó el archivo
NCMODE	El modo de envío: Carga de archivo automática (AFU) o Carga de archivo manual (MFU)
Fecha de carga	Marca de fecha de la carga del archivo

### Detalles de estado

(Extraídos de la página "Historial financiero")

Elementos	Descripción
Estado	Estado de la transacción
Tipo de tarjeta	La tarjeta utilizada en la transacción
Número de transacciones	Número de transacciones realizadas con ese tipo de tarjeta
Cantidad	La cantidad total de las transacciones realizadas con el tipo de divisa

### Descripción de error

(Extraídos de la página "Historial financiero")

Elementos	Descripción
Descripción de error	Describe el error
ID de pago	Detalla la ubicación del error a través del ID PAGO en el archivo

### Detalles de operación

Una lista de nombres de código de operación y el número de línea con las operaciones.

## 5. Descarga de archivos

Puede descargar de forma manual un archivo de pago (resultados de la transacción) llevando a cabo los siguientes pasos:

1. Haga clic en el enlace "Informes electrónicos" del menú de su área de administración.
2. Seleccione la estructura de archivo y el formato de archivo preferidos.
3. Especifique los criterios de búsqueda para los resultados de las transacciones que desea descargar a través del enlace "Ver transacciones" o "Historial financiero" del menú de su área de administración o seleccione el archivo de transacción que desea descargar a través del enlace "Ver archivos" de su oficina de administración.
4. Haga clic en el botón "Descargar lista".

También puede descargar sus archivos de pago de forma manual (a través de una aplicación) en lugar de manualmente en el área de administración. Si desea más información, vaya a [Lote avanzado](#).

### 5.1 Informes electrónicos

En la página Informes electrónicos, puede especificar el formato y la estructura que desea utilizar para los informes electrónicos como, por ejemplo, las descargas de archivos. Cuando estén activados los informes push en su cuenta, el enlace de informes electrónicos le proporcionará acceso a la lista de sus informes push.

Los campos específicos se devolverán en su descarga de archivos, dependiendo de la estructura del archivo.

Dispone de una selección de estructuras de archivo diferentes:

- Estándar
- Ampliada
- Administración de archivos
- Dinámica

También puede elegir entre formatos de retorno diferentes:

- XML
- Longitud fija
- Delimitado

Si desea una descripción completa de las estructuras de descarga, vaya a la página "Descripción de los archivos de pago descargados" en la sección Asistencia de su cuenta de Ingenico ePayments. También puede encontrar más información sobre los diversos formatos de archivo de la documentación de [Lote avanzado](#).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	22488289/0	Order0001	2/7/2013	9	Payment requested	testoff	2/7/2013	Jenny Tester	100,00	EUR	CreditCard	VISA	XXXXXXXXXXXXXXXX1111			
2	22488290/0	Order0002	2/7/2013	9	Payment requested	testoff	2/7/2013	Paul McCardno	95,00	GBP	CreditCard	MasterCard	XXXXXXXXXXXXXXXX9999			
3	22488291/0	Order0003	2/7/2013	2	Authorisation declined		2/7/2013	Richard Starkey	20,50	EUR	CreditCard	VISA	XXXXXXXXXXXXXXXX1111			
4	22488292/0	Order0004	2/7/2013	9	Payment requested	testoff	2/7/2013	John Lemon	100,00	GBP	CreditCard	VISA	XXXXXXXXXXXXXXXX1111			
5	22488293/0	Order0005	2/7/2013	9	Payment requested	testoff	2/7/2013	Linda Eastman	95,00	EUR	CreditCard	MasterCard	XXXXXXXXXXXXXXXX9999			
6	22488294/0	Order0006	2/7/2013	2	Authorisation declined		2/7/2013	George Horizon	20,50	USD	CreditCard	VISA	XXXXXXXXXXXXXXXX1111			
7	22488295/0	Order0007	2/7/2013	9	Payment requested	testoff	2/7/2013	Yo Konono	100,00	EUR	CreditCard	VISA	XXXXXXXXXXXXXXXX1111			
8	22488296/0	Order0008	2/7/2013	9	Payment requested	testoff	2/7/2013	Lucy Diamonds	95,00	USD	CreditCard	MasterCard	XXXXXXXXXXXXXXXX9999			

Consejos:

- Para recibir un archivo de resultados de MS Excel, recomendamos que utilice la estructura "Dinámica", formato de archivo "Delimitado" (;) con extensión .csv.
- Para las cabeceras de columna de su archivo de resultados, seleccione la casilla "Con cabeceras de columnas" en la sección "Otros" de la página Informes electrónicos.

## 6. Estados de validación de archivos

### Archivos antiguos

Estados	Descripción
Cargado	El archivo se ha recibido, pero todavía no está validado.
A comprobar	El archivo está pendiente de validación.
Comprobado	El archivo está validado.
Cancelado	El archivo se ha cancelado tras el paso "Comprobar".
A cargar	El archivo está esperando ser cargado en nuestro módulo de proceso (solo en modo ASÍNC).
Se está cargando	El archivo se está cargando en nuestro módulo de proceso.
Cargado	El archivo se está cargando en nuestro módulo de proceso. Al menos uno de los pagos no se ha enviado todavía a los adquirentes/bancos.
Procesado	Todos los pagos del archivo se han enviado a las entidades adquirentes o los bancos.

### Nuevos archivos

Estados	Descripción
Cargado	El archivo de transacción se ha cargado y está a la espera de procesarse.
Válido	Todas las líneas del archivo de transacción son válidas y se deben procesar en el plazo de 60 minutos.
Válido parcialmente	Al menos una línea del archivo de transacción es válida y no válida. El archivo de transacción se debe procesar en el plazo de 60 minutos.
No válido	Todas las líneas del archivo de transacción son no válidas.
Vencido	El plazo de 60 minutos para procesar la transacción ha vencido.
Procesando	El archivo de la transacción se está procesando.
Procesado	El archivo de la transacción se ha procesado.