

### Recomendaciones para el uso de Tarjetas de Compra Corporativas en Misiones Oficiales al exterior:

- 1- Requerir la tramitación de las tarjetas al Banco de la Nación Argentina con la mayor anticipación posible a la fecha de viaje.
- 2- Crear los usuarios para el ingreso a la Plataforma Web de Administración de Tarjetas correspondientes a los funcionarios que participarán de la misión oficial, de forma tal que desde cualquier dispositivo con acceso a internet puedan chequear los movimientos asociados a sus consumos y extracciones de efectivo, como así también consultar en todo momento su saldo disponible.
- 3- Preventivamente y para evitar eventuales inconvenientes al momento del pago mediante tarjeta corporativa, deberán encontrarse habilitados para cada una de las tarjetas de misiones oficiales, todos los rubros de consumo desde la Plataforma Web.
- 4- Activar desde la Plataforma Web el Botón de Viaje al exterior entre las fechas requeridas.
- 5- Tener presente las restricciones vigentes en materia de extracciones de efectivo desde cajeros automáticos del exterior, dispuestas mediante Comunicación del BCRA A-6948.
- 6- Respecto de los cargos por extracciones desde cajeros automáticos del exterior, el Banco de la Nación Argentina bonifica su comisión a los usuarios del producto Corporativa Nación Prepaga, independientemente del monto extraído. No obstante, las redes de cajeros del exterior pueden aplicar sus propios cargos.
- 7- Para poder realizar extracciones de efectivo (dentro y fuera del país) es necesario que previamente se haya habilitado a la tarjeta el PIN correspondiente, debiendo para ello comunicarse al 0810-666-4444, ingresando por Menú a la opción *1-Atención a Empresas, 1-Por consultas de Productos y Servicios, 3-Para Atención de Socios Tarjeta Corporativa Nación, 2-solicitud de PIN (el automático solicita los 16 dígitos de la Tarjeta)*.
- 8- Recordar previamente a la realización de consumos, verificar que el comercio acepta pagos mediante tarjetas **MASTERCARD**.
- 9- En destino (preferentemente en el aeropuerto al arribo), resulta aconsejable extraer una mínima suma de efectivo para resolver gastos menores. La tarjeta puede utilizarse en la red de cajeros Cirrus – *Red de cajeros automáticos de Mastercard/Cirrus ATM con cobertura mundial-*
- 10- Dentro de Argentina no se encuentra habilitada la extracción de moneda extranjera desde cajeros automáticos utilizando Tarjetas de Compra Corporativas.
- 11- Procurar consultar diariamente los movimientos realizados con la Tarjeta de Compra Corporativa, para verificar el impacto de cada uno de los consumos y extracciones realizados.
- 12- En caso de robo o extravío deberá inmediatamente informar el hecho al Administrador de la Plataforma Web de Gestión de Tarjetas, para que traslade el saldo remanente en la tarjeta al Centro de Costos al cual pertenece. Luego el Administrador deberá bloquear la tarjeta utilizando la opción disponible en la Plataforma.
- 13- Posteriormente deberá denunciarse telefónicamente el extravío/robo de la tarjeta al Banco comunicándose al 0810-666-4444 e ingresando a la opción *Atención a Empresas – Productos y Servicios - Socios Tarjeta Corporativa Nación*.
- 14- Las Tarjetas de Compra Corporativas emitidas a requerimiento de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional, no se encuentran alcanzadas por el impuesto establecido en el artículo 35 de la Ley 27.541 de Solidaridad Social y Reactivación Productiva en el Marco de la Emergencia Pública.
- 15- En relación a las operaciones de adquisición de bienes y servicios en el exterior, el Banco de la Nación Argentina ha informado que no aplica ningún tipo de comisiones. El costo del bien o servicio adquirido se convierte primero a dólares estadounidenses al tipo de cambio del cierre del día hábil anterior a la fecha de la operación y luego a pesos, que finalmente son deducidos

del saldo de la tarjeta prepaga. No obstante, **el monto definitivo en pesos de cada operación realizada en moneda extranjera**, queda reflejado y confirmado en la Plataforma Web, una vez que el proveedor presenta el lote a Mastercard, pudiendo generarse diferencias por la fluctuación del tipo de cambio entre el momento del pago con tarjeta y la fecha de presentación que realiza el comercio, situación que deberá preverse para ser afrontada en caso de producirse, con el saldo disponible en la tarjeta.

16- Tener en cuenta los motivos que impiden concretar un pago mediante Tarjeta de Compra Corporativa:

- Saldo insuficiente en la Tarjeta para abonar el bien o servicio.
- Que la Tarjeta se encuentre bloqueada para realizar consumos desde la Plataforma Web de Gestión de Tarjetas.
- Rubros de consumo no habilitados o al menos no para el que se pretende realizar un pago.
- El comercio/proveedor intentó realizar el cobro pasando la Tarjeta lateralmente por banda magnética en lugar de insertarla frontalmente en el POSNET.  
Este medio de pago cuenta con CHIP de seguridad, por lo que necesariamente debe insertarse en el dispositivo de cobro para que el CHIP pueda ser leído y validada la integridad de la Tarjeta.
- Por último, el comercio/proveedor solo acepta pagos con tarjetas de débito y no con tarjetas de crédito. Teniendo en cuenta que la Tarjeta de Compra Corporativa se encuentra desarrollada sobre la base de una tarjeta MASTERCARD (crédito), el comercio/proveedor debe aceptar pagos mediante tarjetas de crédito MASTERCARD para que el pago mediante la Tarjeta de Compra Corporativa sea posible.