



**MANUAL DE SISTEMAS DE PAGO
CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP-155**

Fecha: 31 JUL 2017

Destinatario: Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia. Compañías de Procesamiento de Cheques, Entidades participantes del Servicio de Compensación Interbancaria, Bancos Compensadores Delegados, Oficina Principal y Sucursales del Banco de la República.

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Apreciados señores:

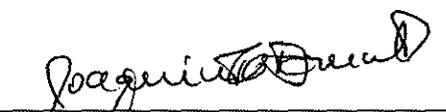
La presente Circular Externa Operativa y de Servicios reemplaza en su totalidad la Circular Reglamentaria Externa DSP-155 del 26 de noviembre de 2007, 13 de diciembre de 2016, 1 de diciembre de 2015, 5 de marzo de 2014, 30 de mayo de 2014, 8 de febrero de 2017, 24 de junio de 2016, 24 de octubre de 2013, 13 de diciembre de 2016, 30 de octubre de 2008, 14 de abril de 2015, 23 de septiembre de 2011, 30 de junio de 2015, 1 de abril de 2011, 30 de mayo de 2014, 27 de noviembre de 2013 y 25 de agosto de 2008 correspondientes al Asunto 5: “**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS**” correspondiente al Manual del Departamento de Sistemas de Pago.

La citada circular se modifican para:

- Adoptar la nueva denominación aprobada por el Consejo de Administración del Banco de la República para las Circulares Externas cuyo objetivo sea la reglamentación operativa del Banco y de las condiciones de los servicios que presta a particulares y entidades externas, las cuales en adelante se denominarán CIRCULARES EXTERNAS OPERATIVAS Y DE SERVICIOS.
- Actualizar la Resolución Externa que aprueba el mecanismo de Repos Overnight por Compensación.
- Actualizar el Anexo 1 de la presente circular para modificar el nombre del Banco CORPBANCA Colombia S.A. por el de ITAU CORPBANCA Colombia S.A., así como el del Banco WWB S.A. que también cambia su nombre por el Banco W S.A.

Atentamente,


MARCELA OCAMPO DUQUE
Gerente Ejecutivo


JOAQUÍN BERNAL RAMÍREZ
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con los artículos 3 y 15 del Reglamento Operativo del Servicio de Compensación Interbancaria, aprobado por el Consejo de Administración del Banco de la República, la Entidad está facultada para prestar el Servicio de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago en dos modalidades, siendo la primera de ellas (en adelante, EL SERVICIO) la Compensación y Liquidación mediante la presentación y entrega previa de los cheques y demás Instrumentos de Pago físicos en las Cámaras de Compensación o en las instalaciones de las personas jurídicas autorizadas por el Banco para ello.

Esta reglamentación desarrolla los aspectos jurídicos, operativos, técnicos, disciplinarios, contables y de seguridad de EL SERVICIO, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Operativo del Servicio de Compensación Interbancaria del Banco de la República.

La otra modalidad es la Compensación Electrónica de Cheques y de otros Instrumentos de Pago – CEDEC.

2. MARCO NORMATIVO

El funcionamiento de EL SERVICIO, así como los derechos, obligaciones y responsabilidades de las Entidades Autorizadas participantes, se rigen por lo dispuesto en las normas pertinentes del Código de Comercio, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 31 de 1992, el Decreto 2520 de 1993, el Decreto 1207 de 1996, el Reglamento Operativo del Servicio de Compensación Interbancaria aprobado por el Consejo de Administración del Banco de la República, esta Circular Reglamentaria y las demás normas que modifiquen, sustituyan o adicione las anteriores, así como los contratos de vinculación respectivos. Todas las disposiciones aquí citadas se denominarán en su conjunto Normas de las Cámaras de Compensación.

3. DEFINICIONES

Cámara de Compensación: Se denomina Cámara de Compensación el lugar designado por el Banco de la República o por una Entidad Compensadora Delegada para que acudan los delegados de las diferentes Entidades Autorizadas a intercambiar físicamente los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución, y a presentar la información requerida para efectuar el proceso de Compensación y Liquidación de los mismos.

RD *MS*



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Cámara Cheques Sucursales/Delegadas (CCSD): Es el módulo ofrecido por el Banco de la República para la captura de posiciones bilaterales y multilaterales, en ciudades donde no opera el CEDEC.

Compensación de Cheques- Internet: Es una funcionalidad de la CCSD que permite la captura de posiciones bilaterales o multilaterales netas a través de la página Web del Banco de la República <http://www.banrep.gov.co/es/node/24868> . Las Entidades Autorizadas, a través de Internet, pueden capturar directamente la información correspondiente a las posiciones bilaterales, en las sucursales donde este servicio es administrado por el Banco de la República, o a las posiciones multilaterales netas, cuando el servicio se presta por intermedio de una Entidad Compensadora Delegada.

CEDEC-Banco de la República o Sistema: Es el sistema administrado por el Banco de la República para procesar la información electrónica recibida de cada una de las Entidades Autorizadas, para presentar al cobro a los demás participantes las sumas de dinero asociadas al cobro de los cheques recibidos en consignación, para compensar los respectivos cobros, para liquidar los valores netos contra las Cuentas de Depósito en el Banco de la República y para generar para cada Entidad Autorizada la información electrónica correspondiente a los cobros recibidos de las demás entidades. El CEDEC está ubicado en la Oficina Principal del Banco en la ciudad de Bogotá, D.C.

Compañías de Procesamiento de Cheques o Compañías de “Outsourcing”: Son personas jurídicas especializadas que prestan servicios requeridos por las Entidades Autorizadas para atender las operaciones y actividades propias de EL SERVICIO. .

Compensación Multilateral Neta o Compensación: Es el procedimiento adelantado por el Banco de la República como administrador de EL SERVICIO para determinar, al final de cada una de las sesiones de la compensación (al cobro y en devolución), el saldo acreedor (a favor) o deudor (en contra) de cada una de las Entidades Autorizadas que participaron en la respectiva sesión.

Cuenta de Correo Corporativo: Buzón de correo electrónico corporativo administrado por cada una de las Entidades Autorizadas a través del cual se envían y se reciben comunicaciones relacionadas con las Cuentas de Depósito y con los Sistemas CUD y CCSD.

Cuenta de Depósito: Cuenta en moneda legal y/o extranjera que las Entidad Participante tienen abiertas en el Banco de la República en el marco de un contrato de depósito suscrito de conformidad con lo dispuesto en las Resolución Interna No. 3 de 2015 de la Junta Directiva del Banco de la República y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Sistema de Cuentas de Depósito - CUD: Sistema de Pagos de Alto Valor del Banco de la República, definido y reglamentado en la Circular Reglamentaria Externa DSP-158 -Asunto N° 8 del Manual del Departamento de Sistemas de Pago.

SD MD



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Día Bancario: Es cualquier día hábil de atención al público del servicio bancario en la ciudad de Bogotá, excluidos los días sábados, domingos y festivos

Entidad Autorizada o EA: Es el nombre genérico con el cual se designa a los establecimientos de crédito autorizados para participar en EL SERVICIO.

Entidad Compensadora Delegada: Es la Entidad Autorizada para cumplir las funciones del Banco de la República en relación con EL SERVICIO, en determinadas regiones del País.

Entidad Librada o EL: Es la Entidad Autorizada que administra las cuentas contra las cuales están girados los cheques y demás Instrumentos de Pago presentados al cobro a través de EL SERVICIO, y a quien le corresponde decidir, de acuerdo con la Ley, sobre su pago o devolución.

Entidad Presentadora o EP: Es la Entidad Autorizada que presenta cheques y demás Instrumentos de Pago al cobro a través de EL SERVICIO, para su pago por parte de una Entidad Librada.

Fecha Valor: Corresponde a la fecha con la cual se registra contablemente la Liquidación de la Compensación.

Instrumentos de pago: Son los documentos de pago que pueden ser compensados a través de EL SERVICIO de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del capítulo I de esta circular.

Liquidación: Es el asiento débito o crédito que el Banco de la República como administrador del sistema registra en las Cuentas de Depósito de cada una de las Entidades Autorizadas, de acuerdo con el resultado de la Compensación Multilateral Neta al cierre a satisfacción de la segunda sesión de la compensación.

Posición Bilateral: Es el valor que cada una de las Entidades Autorizadas le presenta al cobro o en devolución a las demás, en cada una de las sesiones de la compensación.

Oficina Líder: Es la oficina de la Entidad Autorizada que ha sido designada para capturar la información de la compensación (posiciones bilaterales o multilaterales), cuando otras oficinas de la misma Entidad Autorizada no puedan hacerlo a través de la Compensación de Cheques- Internet.

4. INSTRUMENTOS DE PAGO CANALIZABLES

El Banco de la República prestará EL SERVICIO en relación con los siguientes documentos, los cuales, para efectos de esta circular, se denominan Instrumentos de Pago:

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS - DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- a) Cheques
- b) Títulos de Depósito Judicial que correspondan a depósitos constituidos a la orden de organismos o entidades administrativas que ejerzan funciones de cobro coactivo, o depósitos por arrendamientos.

5. ALCANCE GEOGRÁFICO

EL SERVICIO se prestará a nivel nacional.

No obstante, en aquellas ciudades en las que opere el Sistema de Compensación Electrónica de Cheques y otros Instrumentos de Pago - CEDEC, la Compensación y Liquidación de los cheques y Títulos de Depósito Judicial descritos en el numeral anterior se efectuará a través de dicho sistema, y EL SERVICIO operará únicamente en cuanto al intercambio físico de tales documentos.

6. PARTICIPANTES**6.1 Entidades Autorizadas**

Podrán acceder al servicio regulado en esta circular los bancos autorizados para operar en Colombia, siempre y cuando cumplan con la totalidad de condiciones y requisitos previstos en esta circular reglamentaria. Así mismo, podrán vincularse a este sistema los otros establecimientos de crédito que en el futuro sean expresamente autorizados por el Banco de la República - Subgerencia de Operación Bancaria.

PARÁGRAFO. Las Entidades Autorizadas podrán contratar con las Compañías de Procesamiento de Cheques la prestación de servicios requeridos para atender las actividades y operaciones propias de EL SERVICIO, las cuales deberán cumplir con los requisitos que se señalan en el numeral 6.4 de esta circular. En tal evento, la Entidad Autorizada respectiva deberá informar a la Dirección del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República el nombre de la Compañía de "Outsourcing" contratada y el servicio o servicios a ella encomendados, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el literal b) del numeral 1 del capítulo V de esta circular. En estos casos, las obligaciones y responsabilidades derivadas de las Normas de las Cámaras de Compensación frente a terceros se mantendrán en cabeza de las Entidades Autorizadas que han contratado dichos servicios.

6.2 Requisitos para la autorización

El establecimiento de crédito que desee ingresar a EL SERVICIO deberá:

- a) Disponer de una Cuenta de Depósito abierta a su nombre en el Banco de la República.
- b) Remitir una comunicación dirigida a la Dirección de Departamento de Sistemas de Pago en Bogotá solicitando la vinculación al SERVICIO, la cual deberá venir firmada por un

RD MA



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

representante legal, con reconocimiento de texto y firma ante notario público (requisito este que no aplica en el caso de las entidades públicas) y acompañada del certificado de existencia y representación legal emitido por la Superintendencia Financiera con no más de 30 días de expedido. La comunicación deberá ser radicada en esta entidad con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación de operaciones; además en la misma se deberá indicar lo siguiente:

- Fecha en la que pretende iniciar su participación en el SERVICIO.
 - Ciudades en las que desee iniciar su participación y el nombre de los delegados canjistas que la representarán en cada una de ellas.
 - Autorización expresa e irrevocable al Banco de la República para que afecte su cuenta de depósito con el valor resultante de la compensación.
 - Si el proceso lo hará directamente o a través de un Outsourcing; en este último caso deberá indicar las ciudades donde lo hará a través del Outsourcing.
 - Si maneja cuenta de cheques nacional.
 - Nombre y documento de identidad del Representante legal que firmará en contrato.
- c) Estar vinculado al sistema denominado Servicios Electrónicos del Banco de la República - SEBRA o al que lo sustituya en el futuro.
- d) Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa – SGINF, DCO, DSP, DCIN, DTE, DFV, DLEC, DODM, DRI, DDE – 304, Asunto 70, en cuanto al registro ante el Departamento de Documentación y Editorial del Banco de la República de las personas y buzones corporativos o cuentas de correo a las que deben enviarse las Circulares Reglamentarias Externa, sus modificaciones o actualizaciones y enviar confirmación de este trámite al buzón corporativo “cuentadedeposito@banrep.gov.co”.

6.3 Autorización

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el Banco de la República autorizará a la entidad solicitante para utilizar EL SERVICIO. Para ello, ésta última deberá suscribir un contrato de vinculación en el cual se compromete a cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación, así como a autorizar irrevocablemente al Banco de la República para afectar su Cuenta de Depósito con la posición resultante de la Compensación, con el valor de las tarifas por la prestación de EL SERVICIO y los intereses a que haya lugar por el no pago oportuno de las mismas.

Una vez suscrito el anterior contrato, el Banco de la República asignará a la Entidad Autorizada un código de compensación, e informará al respecto a las demás Entidades Autorizadas, mediante circular.

El Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República prestará la asesoría necesaria a la entidad solicitante, a fin de coordinar su proceso de ingreso a EL SERVICIO.

RD *mej*

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS - DSP - 155**

31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Cuando una Entidad Autorizada que ya participa en EL SERVICIO requiera ingresar en una plaza en la cual el Banco de la República administra la compensación en forma directa o a través de una Entidad Compensadora Delegada, deberá realizar la solicitud mediante una comunicación escrita que cumpla con los requisitos y contenga la información descrita en el literal b) numeral 6.2 de esta circular, con excepción de lo estipulado en el último punto del mismo. Esta comunicación deberá ser radicada en el Departamento de Sistemas de Pago en Bogotá, con ocho (8) Días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de operaciones en la nueva plaza, teniendo en cuenta alguna de las dos modalidades de radicación descritas en el numeral 1 del capítulo V de esta circular.

6.4 Compañías de Procesamiento de Cheques o de “Outsourcing”

Las Compañías de Procesamiento de Cheques o de “Outsourcing” cuyos servicios sean contratados por las Entidades Autorizadas para atender procesos relacionados con EL SERVICIO, podrán actuar frente al Banco de la República y ante las Entidades Compensadoras Delegadas en representación de la Entidad Autorizada respectiva, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber sido identificada por una Entidad Autorizada, por lo menos, como entidad contratada para actuar a su nombre en EL SERVICIO.
- b) Haber manifestado expresamente, mediante una comunicación suscrita por un representante legal, dirigida al Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República, que conoce y se compromete a cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación.
- c) Haber presentado al Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República un certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a dos (2) meses.
- d) Haber certificado al Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República, que cuenta con un plan de contingencia que garantiza la prestación continua del servicio a sus clientes.

7. SESIONES DE LA COMPENSACIÓN

Cada jornada del servicio de compensación a que se refiere esta circular reglamentaria se realizará en dos sesiones:

7.1 Primera sesión - Compensación de documentos presentados al cobro

Sesión en la cual las Entidades Autorizadas registran la información correspondiente a los documentos presentados al cobro en la misma plaza, e intercambian los sobres que contienen los respectivos documentos físicos.

7.2 Segunda sesión - Compensación de documentos en devolución

En esta sesión las Entidades Autorizadas registran la información correspondientes a los documentos recibidos en la primera sesión de la compensación que, por alguna(s) de la(s) causal(es) de devolución legalmente admisibles, no pudieron ser pagados, e intercambian los sobres que contienen los respectivos documentos.

RD MW



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

8. LIQUIDACIÓN

Al cierre de la segunda sesión de la compensación, el Banco de la República liquida en las Cuentas de Depósito de las Entidades Autorizadas los saldos correspondientes a las posiciones multilaterales netas calculadas con base en la Compensación de los documentos a nivel nacional, efectuando el asiento contable definitivo por el resultado neto de ambas sesiones, a favor o a cargo de cada Entidad Autorizada. Como producto de dicha Liquidación, los recursos respectivos quedarán disponibles en las Cuentas de Depósito de las Entidades Autorizadas con la misma Fecha Valor de la sesión de Instrumentos de Pago presentados al cobro.

Sin perjuicio de lo anterior, con las posiciones multilaterales netas calculadas en la primera sesión de la Compensación, se registrará un valor provisional en las Cuentas de Depósito, en virtud del cual los recursos correspondientes a las respectivas posiciones serán congelados hasta el cierre final de la Compensación. Dado lo anterior, tales recursos no estarán a disposición de las Entidades Autorizadas antes del cierre de la segunda sesión de la Compensación.

8.1 Disponibilidad de fondos

La Liquidación estará siempre sujeta a la existencia de recursos disponibles suficientes en las Cuentas de Depósito de las Entidades Autorizadas, de tal manera que el Banco de la República, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, concederá sobregiros o descubiertos para su realización.

Si por cualquier razón los recursos disponibles en la Cuenta de Depósito de una Entidad Autorizada son insuficientes para cubrir el saldo a su cargo resultante de la Compensación de los documentos a nivel nacional, se procederá de la siguiente manera:

- a) Al concluir la sesión al cobro, el Banco de la República informará sobre la situación presentada a la Entidad Autorizada cuya disponibilidad de fondos en su Cuenta de Depósito sea insuficiente para cubrir su posición neta a cargo, para que proceda a la consecución de los recursos necesarios con otra entidad que tenga Cuenta de Depósito en el Banco de la República. Para tal efecto, un funcionario que represente a la entidad con saldo deficitario deberá remitir vía correo electrónico a la dirección cuentadedeposito@banrep.gov.co, la información del nombre de la entidad que le transferirá los fondos, el valor y la transacción a habilitar con Fecha Valor de la Compensación que se está liquidando. Con esta información, el administrador del CUD del Banco de la República habilitará la fecha para la transacción solicitada y coordinará con la entidad que entrega los fondos el traslado de los mismos en forma automática por ese sistema.

Como mecanismo adicional para el cubrimiento de faltantes registrados al cierre de la primera sesión de la compensación, la Entidad Autorizada que registre el faltante podrá acudir a la realización de operaciones de liquidez para facilitar el normal funcionamiento del Sistema de Pagos



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

mediante Repos Overnight por Compensación, reglamentados mediante Resolución Externa 2 del 30 de enero de 2015 de la Junta Directiva del Banco de la República y cuya operatividad se encuentra reglamentada en el Asunto N° 10 “Procedimientos para las Operaciones de Expansión y Contracción Monetaria” del Manual de la Unidad de Operaciones de Mercado, y en el Asunto N° 3 del Manual del Departamento de Sistemas de Pago. El citado mecanismo operará igualmente para el caso de aquellas Entidades que, sin registrar saldos deficitarios al cierre de la primera sesión de la compensación, consideren necesario aumentar el saldo de su Cuenta de Depósito, a efectos de cubrir posibles faltantes al cierre de la segunda sesión de la compensación.

- b) Si la insuficiencia de fondos tiene lugar o se mantiene al concluir la sesión de documentos en devolución, el Banco de la República otorgará un plazo de una (1) hora a la Entidad Autorizada en cuestión, para que cubra el faltante en su Cuenta de Depósito mediante el mecanismo descrito en el literal a), postergándose el cierre final de la Compensación y su respectiva Liquidación. Si al concluir dicho plazo persiste la insuficiencia de fondos, el Banco de la República efectuará el reproceso total de la Compensación (al cobro y en devolución) a nivel nacional, excluyendo a la Entidad Autorizada deficitaria.

Para estos efectos, el Banco de la República procederá a reprocesar las planillas correspondientes al cierre de la primera y de la segunda sesiones de la compensación en el CEDEC y en la CCSD, para excluir de las planillas multilaterales los documentos presentados y recibidos al cobro y en devolución por la Entidad Autorizada deficitaria y recalcular las nuevas posiciones multilaterales netas, con las que se efectuará la Liquidación, siempre y cuando todas las demás Entidades Autorizadas cuenten para ello con los recursos necesarios en sus Cuentas de Depósito.

- c) Si como resultado del anterior reproceso, una o más Entidades resultan con saldo deficitario en su Cuenta de Depósito con Fecha Valor de la Compensación que se está liquidando, dichas Entidades deberán cubrir el respectivo faltante dentro de un plazo de una (1) hora, por cualquiera de los siguientes mecanismos, a su elección: 1) El suministro de recursos por parte de otra entidad con Cuenta de Depósito en el Banco de la República, en las condiciones y con el procedimiento descritos en el literal a) anterior; 2) acudir a un “apoyo transitorio de liquidez por defecto en la cuenta de depósito”, en las condiciones establecidas en el Asunto 3 del Manual del Departamento de Estabilidad Financiera, o 3) utilizar el mecanismo de “Repo Overnight por Compensación”, en las mismas condiciones descritas en el literal b) anterior. El Departamento de Sistemas de Pago informará por teléfono a los tesoreros de las respectivas Entidades Autorizadas, el valor del faltante, y el cupo disponible de “Repos Overnight por Compensación” con el fin de que dichas Entidades determinen el mecanismo del cual harán uso para cubrir el faltante.

Si alguna de las Entidades Autorizadas deficitarias no cubre su faltante dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, por cualquiera de los mecanismos previstos en el mismo, se reprocesará de nuevo la Compensación, excluyendo de la misma a la(s) Entidad (es)

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Autorizada(s) deficitaria(s), y así, sucesivamente, hasta que se pueda realizar la Liquidación de la respectiva Compensación.

El faltante de recursos registrado en cualquiera de las sesiones de la compensación originará, por parte de Banco de la República, un requerimiento a la respectiva Entidad Autorizada para el envío de un informe escrito a la Subdirección de Cuentas de Depósito y Pagos del Departamento de Sistemas de Pago, en el cual se expliquen las razones del incumplimiento. Además, se comunicará el hecho en forma inmediata a la Superintendencia Financiera. Este requerimiento y el reporte a la Superintendencia Financiera no operarán cuando el faltante haya sido cubierto en su totalidad mediante la utilización de un “Repo Overnight por Compensación”, o haya sido originado en el reproceso de la Compensación.

Cuando sea necesario efectuar el reproceso de la Compensación, la Entidad Autorizada deficitaria que haya dado lugar al reproceso, se considerará automáticamente suspendida del servicio a nivel nacional, debiendo proceder a acordar con las demás Entidades Autorizadas el procedimiento a seguir en adelante para el intercambio de los documentos físicos y la realización de los respectivos pagos por fuera de las Cámaras de Compensación del Banco de la República y sin su intervención.

No obstante lo anterior, en la sesión siguiente a aquella en la cual se realice un reproceso, el Banco de la República podrá permitir la restitución recíproca de los documentos físicos intercambiados antes del reproceso entre la Entidad Autorizada suspendida y el resto de las Entidades Autorizadas tanto en el recinto de las Cámaras de Compensación como en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques.

La Entidad Autorizada que por tener faltantes en su Cuenta de Depósito dé lugar a demoras y/o al reprocesamiento de la Compensación, será responsable, de acuerdo con la ley, por los perjuicios que con ello ocasione a otras Entidades Autorizadas, a sus propios clientes o a otros terceros.

9. EFECTOS DE LA INTERVENCIÓN DE UNA ENTIDAD AUTORIZADA

Las medidas de toma de posesión, de suspensión de pagos, de liquidación o de admisión o inicio de cualquier proceso concursal que ordene la Superintendencia Financiera de Colombia u otra entidad competente, sobre una entidad titular de EL SERVICIO, deberá ser informada al Banco de la República a través de Notificación Personal, esto es, mediante la entrega de copia escrita de los actos administrativos a un representante legal en las instalaciones del Banco. En el caso de la Superintendencia Financiera de Colombia se podrá utilizar como mecanismo alternativo de información al Banco, la Notificación Personal Electrónica, esto es, la remisión de los actos administrativos objeto de notificación en formato PDF, a la cuenta de correo electrónico acordada entre las dos entidades para el efecto. Cuando el Banco sea informado de una de estas medidas aplicará el siguiente procedimiento, según el caso:

SD 44

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- a. Cuando se trate de la toma de posesión de los bienes, haberes y negocios siempre que no conlleve suspensión de pagos, el Departamento de Sistemas de Pago informará de inmediato mediante comunicación dirigida al funcionario responsable de la toma de posesión (funcionario designado para la ejecución de la medida) sobre los usuarios y perfiles que se encuentran autorizados por la respectiva entidad y, por ende, habilitados para acceder a EL SERVICIO, informando el procedimiento para modificar dichas autorizaciones.

Cuando tenga conocimiento de la designación posterior del agente especial, el Departamento de Sistemas de Pago le remitirá a éste una comunicación en la cual se informe que salvo que se reciban instrucciones en contrario, se mantendrán los usuarios y perfiles vigentes en ese momento.

- b. Cuando se trate de una orden de suspensión de pagos, de la liquidación o de la admisión o inicio de cualquier otro proceso concursal o de una medida judicial o administrativa que tenga los mismos efectos legales y esta ocurra antes del cierre de la segunda sesión de la compensación, el Departamento de Sistemas de Pago-DSP procederá en el horario en que ello sea técnica y operativamente posible, a efectuar el reproceso de las dos sesiones de la compensación respectiva, para excluir el movimiento completo de cheques y otros Instrumentos de Pago autorizados a nivel nacional de la Entidad Autorizada afectada con la medida, según el procedimiento descrito en el numeral 9 del capítulo I de esta circular, situación que será informada por el Departamento de Sistemas de Pago al funcionario designado para la ejecución de la medida y a las demás Entidades participantes de EL SERVICIO.

Las comunicaciones a las que se hace referencia en este punto, se remitirán a la dirección de la entidad objeto de la toma de posesión.

PARAGRAFO: Lo previsto en este numeral se entenderá sin perjuicio de las órdenes, directrices o instrucciones especiales que por escrito señale para cada caso la Superintendencia Financiera, la autoridad judicial o administrativa que hubiere decretado la medida, el funcionario designado para la aplicación de la medida o el respectivo liquidador, según el caso. La suspensión de EL SERVICIO en cuestión no aplicará en casos de toma de posesión o toma de posesión para administración en los que no se decreta medida de suspensión de pagos.

10. CODIGOS DE COMPENSACIÓN

El Banco de la República asignará un código de compensación a todas las Entidades Autorizadas, en el momento de su aceptación para participar en EL SERVICIO. El Anexo No. 1 contiene el detalle de los códigos asignados a las Entidades Autorizadas actualmente vinculadas a EL SERVICIO.

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Los códigos asignados para la identificación de las Entidades Autorizadas para operar en EL SERVICIO, deben figurar invariablemente en forma clara, en la esquina superior derecha de los cheques que se tramiten a través de EL SERVICIO y demás documentos que se requieran en las Cámaras de Compensación para el desarrollo del proceso operativo.

Los Códigos de Compensación de Entidades Autorizadas que se retiren de EL SERVICIO por las causales contempladas en el numeral 2 del capítulo III de esta circular, se mantendrán activos en los sistemas de compensación del Banco de la República (CEDEC y CCSD) hasta por un año, con el fin de permitir la sustitución gradual de las chequeras en poder de los cuenta depositantes titulares de las cuentas objeto de las medidas en cuestión.

En caso de intervención de una Entidad Autorizada de acuerdo con los términos descritos en el numeral anterior, se inhabilitará de manera inmediata su respectivo código de compensación.

11. CÓDIGOS DE RUTA

Con el fin de facilitar la operación cuando un Instrumento de Pago debe ser pagado en una ciudad diferente a aquella en la cual es depositado, cada Cámara de Compensación tendrá asignado un código de ruta que asocia a la ciudad o ciudades que participan en EL SERVICIO, bien sea que el proceso lo realice directamente el Banco de la República o a través de una Entidad Compensadora Delegada designada por éste (Anexo No. 2).

12. DELEGADOS DE LAS ENTIDADES

Toda Entidad Autorizada para participar en EL SERVICIO deberá acreditar delegados para su representación ante las Cámaras de Compensación, los cuales deberán cumplir las obligaciones y procedimientos establecidos en los siguientes numerales.

Los delegados deberán estar vinculados a la Entidad Autorizada representada, o a la Compañía de Procesamiento de Cheques contratada por dicha Entidad Autorizada para el efecto.

12.1 Delegados de las Compañías de "Outsourcing"

Las Entidades Autorizadas podrán acreditar como delegados, funcionarios vinculados a las Compañías de Procesamiento de Cheques o de "Outsourcing" a las que se refiere esta circular, los cuales actuarán en representación de la Entidad Autorizada respectiva. Dichos delegados deberán cumplir estrictamente todas las obligaciones y procedimientos que se establecen en esta circular y, en general, en las Normas de las Cámaras de Compensación.

RD

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Para acreditar a estos delegados, las Entidades Autorizadas seguirán los procedimientos señalados en el numeral 12.2 siguiente, indicando que se trata de una persona vinculada a una Compañía de “Outsourcing”, cuya razón social debe ser claramente identificada.

Un mismo funcionario de una Compañía de Procesamiento de Cheques podrá actuar a la vez como delegado de dos (2) Entidades Autorizadas en el proceso de la compensación de cheques, situación que deberá reportar al coordinador de la Cámara en el momento de su ingreso para presentar las credenciales de las dos entidades. Si como consecuencia de la doble representación de un delegado se registran retrasos reiterativos en el intercambio físico de documentos, se podrá negar a éste el permiso para seguir representando a dos entidades.

12.2 Credenciales y Registro de Firmas

La acreditación ante el Banco de la República de los delegados canjistas y de los funcionarios autorizados para firmar las planillas de movimiento en cualquiera de las plazas administradas directamente por éste, se deberá realizar mediante comunicación dirigida a la Dirección del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República, la cual podrá ser radicada, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 1 del capítulo V de esta circular y deberá contener la siguiente información:

- El nombre, cargo y firma manuscrita de un funcionario debidamente autorizado
- La descripción clara del trámite requerido, indicando:
 - Nombres y apellidos completos del funcionario a quien se autoriza la acreditación ante la Cámara de Compensación.
 - Cédula de ciudadanía (número y ciudad).
 - Cargo que desempeña.
 - Dirección y teléfono de la oficina.

De igual manera, las Entidades Autorizadas podrán acreditar a un representante del Outsourcing con el que realizan el proceso de canje, para que éste envíe comunicaciones con el reporte de las novedades descritas. Tanto la comunicación que remita la Entidad Autorizada como la que remita el Outsourcing, podrá ser radicada en el Banco, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 1 del capítulo V de esta circular.

La solicitud en cuestión tendrá una vigencia de un mes calendario contado a partir del día hábil siguiente a la recepción del correo en el Banco de la República, período dentro del cual deberán presentarse a la entidad, con dos fotografías tamaño cédula, los funcionarios autorizados para el respectivo trámite.

El empleado del Banco encargado de este proceso verificará el documento de identidad del funcionario autorizado a suscribir firma o para que se le expida la credencial, y registrará la firma en la Forma Electrónica BR-3-070-0, o registrará la información en la forma BR-3-767-1 si es para actuar como delegado en la Cámara de Compensación y hará entrega de la credencial con la que se formalizará la autorización para participar como delegado. De ser necesario, el delegado canjista podrá asistir inicialmente a dos sesiones de la compensación a recibir entrenamiento.

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Las firmas registradas para las planillas, operarán para las ciudades donde la información se registre a través de la CCSD, es decir ciudades Delegadas y Sucursales del Banco República y en estas últimas para casos de contingencia; dichas firmas no tendrán vencimiento. No obstante si en el proceso de visado que se realiza a las firmas de las planillas se observan cambios sensibles respecto a los rasgos de las firmas registradas, el Banco podrá solicitar el cambio de la planilla e inclusive la renovación de la firma si la inconsistencia persiste.

Las novedades relacionadas con las plazas delegadas deberán ser reportadas directamente por cada entidad participante del servicio, a la entidad compensadora delegada de turno en la ciudad que corresponda.

12.3 Normas sobre el uso de las credenciales

Los delegados, las Compañías de “Outsourcing” y las Entidades Autorizadas, deberán observar las siguientes normas en relación con el uso de las credenciales:

- a) Las credenciales para la Cámara no tienen vencimiento, son personales e intransferibles por cada Entidad Autorizada, y el solo hecho de que la Entidad Autorizada entregue la credencial a su delegado, la hace responsable del uso que se le dé a la misma. En caso de deterioro o pérdida la Entidad autorizada podrá solicitar su renovación o remplazo, según el caso.
- b) Deben permanecer en poder de la Entidad Autorizada o de la Compañía de “Outsourcing” respectiva, quien solamente las entregará a sus delegados cuando se dispongan a cumplir sus funciones ante la Cámara de Compensación.
- c) Su presentación será requisito indispensable para el acceso de los delegados a las Cámaras de Compensación, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados, ante los cuales el funcionario responsable de la Cámara de Compensación podrá aceptar en su reemplazo, hasta por un término máximo de tres Días Bancarios continuos, una carta de autorización provisional expedida por la respectiva Entidad Autorizada, con especificaciones precisas de los motivos del incumplimiento de este requisito.
- d) Cuando un mismo delegado represente a más de una Entidad Autorizada, deberá portar y exhibir la credencial expedida a la Entidad Autorizada en cuyo nombre esté actuando en ese momento. Serán de uso exclusivo para la identificación de los delegados ante las Cámaras de Compensación, y su empleo para cualquier otro fin será motivo suficiente para su retención y cancelación. Por esta razón, no se deberán portar ni utilizar por fuera de las dependencias de las Cámaras de Compensación.
- e) La cancelación de una credencial deberá ser solicitada mediante el procedimiento descrito en el numeral 12.2 anterior. La credencial física deberá ser devuelta al coordinador de la Cámara donde se estaba utilizando, en la sesión de la compensación siguiente al envío de la comunicación.

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- f) En caso de extravío, se deberá avisar en forma inmediata a la Cámara de Compensación respectiva. Para solicitar su reposición, se enviará copia de la correspondiente denuncia o constancia de pérdida de documento presentada ante las autoridades competentes.
- g) En caso de que una Entidad Autorizada recupere una credencial extraviada, deberá devolverla en forma inmediata a la respectiva Cámara de Compensación.
- h) Las credenciales canceladas serán destruidas en la Oficina Principal por el Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República y en las sucursales por el área encargada de la Administración de la Cámara, una vez sean recibidas de las Entidades Autorizadas.
- i) Cada Entidad Autorizada deberá mantener vigentes como mínimo tres (3) y como máximo seis (6) credenciales por ciudad. Por ningún motivo se expedirá para una misma entidad más de 6 credenciales, razón por la cual es importante que se tramiten las cancelaciones de aquellas que ya no se requieran.

13. INTERCAMBIO DE LOS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS EN LAS COMPAÑÍAS DE PROCESAMIENTO DE CHEQUES

El intercambio de los Instrumentos de Pago físicos enviados al cobro y en devolución podrá hacerse en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques que cumplan con lo dispuesto en el numeral 6 de este capítulo, cuando dichas Compañías presten sus servicios a más de una Entidad Autorizada. En este evento, el intercambio de los Instrumentos de Pago físicos en las instalaciones de cada una de las Compañías de “Outsourcing” solamente comprenderá los documentos enviados al cobro y en devolución por las Entidades Autorizadas que han contratado los servicios con la misma Compañía de Procesamiento de Cheques.

En dicho caso, el intercambio de los Instrumentos de Pago se hará de conformidad con el procedimiento que la respectiva Compañía de “Outsourcing” establezca o acuerde con sus clientes.

Por lo anterior, recaerá sobre la mencionada Compañía la responsabilidad por la adecuada realización del intercambio de los Instrumentos de Pago en sus instalaciones, incluyendo la seguridad de las personas y de los documentos que intervengan en tales operaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder a las Entidades Autorizadas.

Independientemente de lo anterior, las Entidades Autorizadas que intercambien entre sí los documentos al cobro o en devolución en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques, deberán asistir a las Cámaras de Compensación del Banco, por intermedio de sus respectivos delegados, para intercambiar los Instrumentos de Pago presentados al cobro y en devolución con las demás Entidades Autorizadas y para presentar las respectivas planillas de movimiento y comprobantes de los Instrumentos de Pago en canje, los cuales deberán incluir la información de la totalidad de los Instrumentos de Pago a ser compensados y liquidados por el Banco de la República, sin importar el lugar en donde se haya efectuado su intercambio.

RD WA

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).**14. TARIFA**

El Consejo de Administración del Banco de la República autorizó el cobro mensual de \$194.800.00 más IVA a cada una de las entidades participantes en cada ciudad.

Dicha tarifa mensual se cobrará en forma anticipada, el primer día hábil de cada mes, a las entidades registradas para participar en la compensación interbancaria de cheques de las respectivas ciudades al cierre del último día hábil del mes anterior, mediante débito automático a su Cuenta de Depósito. El detalle del cobro podrá ser consultado en el Sistema de Cuentas de Depósito- CUD por cada Entidad Autorizada.

Si al momento del cobro la Entidad Autorizada no dispusiere de recursos suficientes en su(s) Cuenta(s) de Depósito en moneda legal colombiana, o el Banco, por cualquier razón, no pudiere descontar la tarifa liquidada de dicha(s) cuenta(s), el Banco la debitará de la cuenta tan pronto existan los fondos suficientes. Si posterior a la fecha indicada para el cobro transcurre un (1) Día Bancario y no se ha podido descontar la tarifa se causará un interés de mora a la tasa máxima permitida por la ley para operaciones mercantiles que también serán debitados junto a la tarifa, sin perjuicio de que el Banco de la República bloquee o cancele la(s) respectiva(s) Cuenta(s) de Depósito y persiga el pago de la suma adeudada, junto con los respectivos intereses de mora, por cualquier vía que resulte legalmente admisible.

De otra parte, las solicitudes de información especial o adicional que sobre el Servicio de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos realicen las Entidades Autorizadas al Banco de la República, se someterán al régimen de tarifas y al procedimiento de cobro establecidos para el efecto en la circular reglamentaria externa correspondiente al Asunto N° 16 “Tarifas por la administración de las Cuentas de Depósito y por operaciones en el CUD”, del Manual del Departamento de Sistemas de Pago.

(ESPACIO EN BLANCO)

RD NCK

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPÍTULO II**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES****1. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS**

Las Entidades Autorizadas se obligan a dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de las Cámaras de Compensación y demás disposiciones operativas que adopte el Banco de la República en relación con EL SERVICIO, y en especial a las siguientes obligaciones:

- a) Contar con los mecanismos de seguridad requeridos por el Banco de la República para participar en este servicio, para lo cual el delegado PKI de cada entidad debe solicitar la asociación en WSebra al usuario que lo requiera, mediante el diligenciamiento de la forma denominada Novedades de Suscriptores (BR-3-555-0) administrada por el Departamento de Servicios de Tecnología Informática.
- b) Registrar los valores a compensar y la información estadística de que trata el capítulo V de esta circular, dentro de los tiempos establecidos para cada una de las sesiones de la compensación garantizando exactitud y veracidad en los mismos, así como reportar en las planillas de canje que deben presentar en las Cámaras de Compensación los mismos valores registrados en el sistema.
- c) En su calidad de Entidad Librada, visar en forma íntegra los Instrumentos de Pago recibidos al cobro.
- d) Estar representadas diariamente en cada una de las sesiones de la Compensación a través de un delegado canjista, acatando los horarios, procedimientos, requisitos y normas técnicas contenidos en esta circular reglamentaria y en las demás disposiciones que integran las normas de las Cámaras de Compensación, así como cualquier otra instrucción que el Banco de la República expida para el mejor funcionamiento de EL SERVICIO.
- e) Designar a sus delegados para cada una de las Cámaras de Compensación del país y solicitar al Banco de la República la expedición de las respectivas credenciales y la cancelación oportuna de aquellas que ya no utilice, así como remplazar temporal o definitivamente a aquellos delegados que el Banco de la República expresamente solicite, conforme a lo dispuesto en el numeral 12.3 del capítulo I de esta circular.
- f) Dar respuesta, dentro de los cinco (5) Días Bancarios siguientes a su recepción, a los requerimientos de información de sus clientes y de los demás participantes de EL SERVICIO que hayan tenido algún tipo de relación con la información solicitada, incluyendo al Banco de la República como prestador de EL SERVICIO. Así mismo, atender los requerimientos

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

que le formulen las autoridades judiciales o administrativas competentes, dentro del término señalado para cada caso por la autoridad respectiva o la Ley, y en su defecto, dentro de los tres (3) Días Bancarios siguientes.

- g) Diseñar y mantener un plan de contingencia que asegure, en lo que a las Entidades Autorizadas compete el registro oportuno de la información, así como la presentación al cobro y en devolución de los Instrumentos de Pago a través de las Cámaras de Compensación o de las Compañías de “Outsourcing” autorizadas para el efecto.
- h) Cumplir las normas relacionadas con la prevención y el control del lavado de activos y demás actividades delictivas, aplicando, como mínimo, los parámetros y disposiciones contenidos en el Código Penal, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en las instrucciones expedidas al respecto por la Superintendencia Financiera y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- i) Cuando contraten los servicios de un tercero para participar en EL SERVICIO, asegurarse de que éste tenga la capacidad técnica, financiera y administrativa para cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación y para responder directamente los requerimientos formulados por el Banco de la República, por las demás Entidades Autorizadas y por las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- j) Tener fondos disponibles suficientes en su Cuenta de Depósito para cubrir oportunamente el saldo que resulte a su cargo por la Compensación Multilateral Neta en las dos sesiones de la compensación, así como para el pago de las tarifas por la prestación de EL SERVICIO, los intereses que eventualmente llegaren a causarse a su cargo por el no pago oportuno de estos y las sanciones pecuniarias que el Banco le imponga, de conformidad con lo previsto en esta circular.
- k) Supervisar que todos los formularios de cheques entregados a sus clientes cumplan con los estándares técnicos y de seguridad a que hace referencia esta circular.
- l) Pagar oportunamente las tarifas establecidas por el Banco de la República como remuneración por la prestación de EL SERVICIO, en el evento en que éstas no puedan ser debitadas directamente de su Cuenta de Depósito.
- m) Asumir la función de Entidad Compensadora Delegada cuando le sea designada esta función, cumpliendo con lo reglamentado en esta circular, en especial lo dispuesto en los capítulos IV y V.

El Banco de la República no asume responsabilidad alguna respecto de la existencia, autenticidad, validez, eficacia o cumplimiento de los Instrumentos de Pago que sean presentados para su Compensación y Liquidación en las Cámaras de Compensación o en las instalaciones de las

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Compañías de Procesamiento de Cheques. Dicha responsabilidad compete en forma exclusiva a las Entidades Autorizadas participantes en EL SERVICIO.

Así mismo, las Entidades Autorizadas participantes en EL SERVICIO asumen la responsabilidad por la información capturada a través de la CCSD o el que lo sustituya en el futuro; por ende, las planillas o reportes que se generen del sistema tendrán el carácter de documento, con plenos efectos probatorios, de manera tal que las Entidades Autorizadas al vincularse a EL SERVICIO conocen y asumen la responsabilidad y compromisos derivados de las operaciones que se realicen por EL SERVICIO.

2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DELEGADOS CANJISTAS

Los delegados deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Ceñirse a las Normas de las Cámaras de Compensación.
- b) Cumplir los horarios establecidos en esta circular para cada una de las sesiones de la compensación.
- c) Identificarse para acceder a la Cámara de Compensación, portando en lugar visible la respectiva credencial y registrarse en la planilla correspondiente.
- d) Firmar como representantes de las respectivas Entidades Autorizadas los documentos establecidos como controles de aceptación de los procesos operativos en las Cámaras de Compensación.

En caso de que en cualquiera de las cámaras de compensación un delegado se comporte de manera indebida a juicio de quién coordina el proceso o incumpla alguna de las obligaciones antes enunciadas, el Gerente de la entidad que esté administrando el proceso (Banco de la República o Entidad Delegada), deberá remitir al correo electrónico "cuentadedeposito@banrep.gov.co" un informe de lo sucedido al Dpto. de Sistemas de Pago del Banco de la República en Bogotá, donde se evaluará si su actuación amerita una medida disciplinaria, la cual podrá ir desde una amonestación escrita dirigida a la entidad que el delegado representa, hasta su suspensión definitiva como delegado canjista.

3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL BANCO DE LA REPÚBLICA COMO ADMINISTRADOR DE LAS CÁMARAS DE COMPENSACIÓN

El Banco de la República, como administrador y prestador de EL SERVICIO tiene las siguientes obligaciones

RD MS



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- a) Efectuar la Compensación y Liquidación de los Instrumentos de Pago presentados al cobro y en devolución, con la Fecha Valor correspondiente a la presentación al cobro de dichos documentos, afectando para ello las cuentas de depósito de las Entidades Autorizadas, salvo que alguna de ellas no disponga de recursos suficientes en su Cuenta de Depósito para cubrir la posición débito resultante de la Compensación de los Instrumentos de Pago a nivel nacional, en cuyo caso el Banco de la República procederá según lo dispuesto en el numeral 8.1 del capítulo I de esta circular.
- b) Atender y responder, dentro de los cinco (5) Días Bancarios siguientes a su recepción, cualquier comentario, inquietud, queja o solicitud que le formule por escrito cualquier Entidad Autorizada en relación con EL SERVICIO.
- c) Informar oportunamente a las Entidades Autorizadas acerca del ingreso o retiro de EL SERVICIO de cualquier Entidad Autorizada.
- d) Diseñar, probar y poner en ejecución un plan de contingencia tendiente a procurar la prestación continua de EL SERVICIO.

(ESPACIO EN BLANCO)

RD MMS



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPÍTULO III

REGIMEN DE OPERACIÓN

1. HORARIOS DE LAS SESIONES DE LA COMPENSACIÓN

1.1 Horarios normales de operación

CEDEC se encuentran reglamentados en la circular DSP-153 Asunto 2 del Manual de Sistemas de Pago. El horario para el intercambio de los Instrumentos de pago físicos en las Cámaras de Compensación correspondientes a esas sucursales, será el indicado en el cuadro siguiente.

En las sucursales NO CEDEC administradas por el Banco de la República los horarios señalados en la tabla siguiente, regirán tanto para la presentación de los delegados en las Cámaras de Compensación para realizar el intercambio físico de los documentos, como para la captura de la información a través de Internet en la CCSD.

En las ciudades con compensación delegada, el horario para la presentación de los delegados de las entidades participantes en las instalaciones de la cámara de compensación será definido en consenso por todos los participantes. En todo caso, el Banco Delegado tendrá hasta la hora límite definida por el Banco de la República, para capturar la información de las posiciones multilaterales netas a través de Internet en la CCSD.

De acuerdo con lo anterior, los horarios que regirán para el intercambio físico en las Cámaras de Compensación serán los siguientes:

HORARIOS PRIMERA SESION DE LA COMPENSACIÓN

CIUDADES ADMINISTRADAS POR EL BANCO DE LA REPÚBLICA	LUNES A JUEVES	VIERNES
Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga	8:30 pm	8:30 pm
Ibagué, Cúcuta	7:00 PM	7:30 PM
Armenia, Montería	6:30 PM	7:00 PM
Pasto	6:00 PM	6:00 PM
Quibdó, Villavicencio	6:00 PM	6:30 PM
Leticia	5:00 PM	5:00 PM
Riohacha	5:00 PM	5:30 PM



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

PLAZAS DELEGADAS	LUNES A VIERNES
<i>Delegadas de Pereira, Manizales y Cartagena con transmisión en CEDEC</i>	El horario para el intercambio físico de documentos, será definido por consenso entre las entidades participantes en cada plaza.
<i>Demás Delegadas</i>	Para el intercambio de los documentos se deberá definir en consenso entre las entidades participantes en la plaza, un horario posterior a las 5:00 p.m, teniendo en cuenta que para la captura de las posiciones multilaterales la entidad delegada tendrá plazo hasta las 8:30 p.m.

HORARIOS SEGUNDA SESION DE LA COMPENSACIÓN (fecha t+1)

CIUDADES	DE LUNES A VIERNES
<i>Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga</i>	11:30 a.m.
<i>Delegadas de Pereira, Manizales y Cartagena con transmisión en CEDEC</i>	El horario para el intercambio físico de documentos, será definido por consenso entre las entidades participantes en esa plaza.
<i>Armenia, Cúcuta, , Leticia, Montería, Pasto, Quibdó, Riohacha Villavicencio</i>	10:30 a.m.
<i>Ibagué</i>	11 a.m.
<i>Delegadas</i>	Para el intercambio de los documentos se deberá definir en consenso entre las entidades participantes en la plaza, un horario entre las 9:00 a.m. y 10:30 a.m. y para la captura de las posiciones multilaterales la entidad delegada tendrá plazo hasta las 11:00 a.m.

Las Entidades Autorizadas en la Compensación de Cheques de las ciudades en las que opera el CEDEC podrán, de común acuerdo, solicitar la anticipación de los anteriores horarios de intercambio de documentos físicos, mediante comunicación suscrita por todas ellas y remitida al Banco de la República de la respectiva ciudad, que analizará y dará respuesta a dicha solicitud. A partir de la fecha de modificación a los horarios en cuestión, el control de retardos y las acciones al respecto se efectuarán partiendo de los nuevos horarios.



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

La CCSD se cerrará en los horarios antes indicados, aun cuando no existan datos incluidos en el mismo por una o más entidades, a no ser que exista una razón justificada que retrase el cierre; una vez ejecutado el cierre en el sistema, no se podrá capturar más información. A aquellas entidades que no presenten información, no se les permitirá entregar documentos en la respectiva sesión del canje, pero si se les hará entrega de los documentos que las demás entidades les estén presentando al cobro. El pago de los documentos no procesados en la cámara de compensación deberá coordinarse entre las Entidades Autorizadas para ser efectuado sin la participación del Banco de la República.

Los horarios de las Cámaras de Compensación de las ciudades en las que entre a operar el CEDEC, se ajustarán inicialmente a los descritos en la tabla anterior y sólo surtido el trámite de solicitud descrito, serán formalmente modificados. Así mismo, cuando en una ciudad se pase de un proceso de compensación administrado por el Banco a uno realizado a través de una Entidad Compensadora Delegada, el horario se definirá de acuerdo a lo establecido en esta circular para las Ciudades Delegadas.

1.2 Horarios especiales

1.2.1 Suspensión temporal del servicio y modificación de horarios

De manera excepcional, el Banco de la República podrá temporalmente suspender el servicio o modificar los horarios previstos en la presente circular por (i) motivos de fuerza mayor o caso fortuito; (ii) en determinados eventos, en los que usual o tradicionalmente las entidades bancarias suspenden la prestación de servicios al público; o, (iii) cuando existan razones que, a juicio del Banco, así lo justifiquen. En los casos a que se refieren los numerales (ii) y (iii), la novedad será comunicada mediante carta circular remitida con al menos 5 días de antelación a la fecha en que ocurrirá la respectiva suspensión o modificación de horarios.

Por otra parte, el Banco de la República podrá autorizar para una plaza la suspensión temporal del servicio de Compensación de Cheques o la modificación de los horarios de intercambio físico de documentos, cuando la autoridad competente decreta día(s) cívico(s) y la mayoría de las Entidades Autorizadas participantes en el proceso así lo soliciten al Banco de la República, teniendo en cuenta que lo solicitado aplicará igualmente para las demás plazas que hagan canje en la plaza para la cual se hace la solicitud. Para el efecto, con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles las Entidades Autorizadas interesadas deberán coordinar con la entidad administradora del proceso en la respectiva plaza, la remisión de una comunicación a la cuenta de correo "cuentadedeposito@banrep.gov.co" en la que formulen y fundamenten la solicitud, adjuntando fotocopia del documento donde se esté decretando el (los) día(s) Cívico(s) y de un acta firmada por los Gerentes principales de las respectivas Entidades Autorizadas (junto a la firma deberá incluirse el nombre y el cargo del representante de la Entidad Autorizada), en constancia de adhesión, entendiéndose que dicha decisión cuenta con el aval de sus oficinas principales.



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Recibida el acta, el Banco de la República remitirá un correo electrónico a la Entidad administradora del servicio en la plaza, manifestando que de conformidad a lo acordado en el acta se modificarán los horarios (si aplica) y se suspenderá el servicio para el (los) día(s) señalado(s) en la misma. La Entidad Administradora del servicio en la plaza deberá informar mediante una carta dirigida a la totalidad de entidades participantes en esa ciudad sobre la autorización dada por el Banco de la República para suspender el servicio (anexo 03), copia de la cual deberá remitir por correo electrónico a la dirección "cuentadedeposito@banrep.gov.co". Cada entidad si así lo estima conveniente, remitirá imagen de la mencionada carta circular y del acta a su oficina principal para que esta si también si así lo considera se lo informe a todas sus oficinas.

La suspensión del servicio en una plaza aplicará para el canje al cobro del día cívico y para sus devoluciones al siguiente día hábil. En lo relativo a las devoluciones del canje del día hábil inmediatamente anterior a la fecha cívica, las Entidades Autorizadas podrán acordar la modificación del horario de intercambio físico de los documentos, incluyendo la solicitud y la constancia de acuerdo en la carta y el acta mencionadas en el párrafo anterior; la transmisión de la información de dichas devoluciones se podrá efectuar dentro del horario normal de operación del sistema.

Así mismo, el Banco de la República podrá autorizar en una plaza la modificación temporal del horario para el intercambio físico de documentos en cualquier fecha del año, cuando la totalidad de las Entidades Autorizadas así lo soliciten, teniendo en cuenta que la modificación aplicará igualmente para las demás plazas que hagan canje en la plaza para la cual se hace la solicitud y que ésta cuenta con el aval de sus oficinas principales (en las plazas CEDEC el horario de transmisión de archivos al sistema no se modificará). El procedimiento para realizar la solicitud al Banco será el mismo indicado para el caso en que se decreten días cívicos.

1.2.2 Ampliación de horarios

Cuando se presenten circunstancias que impidan el envío de los documentos físicos dentro de los horarios establecidos, se podrá autorizar para la sesión que se encuentre en proceso la ampliación de los horarios normales señalados anteriormente; la solicitud deberá ser realizada por funcionarios de las Entidades Autorizadas que las requieran, o por funcionarios de las Firmas de Outsourcing en representación de las entidades a las cuales les procesan la información. En cualquiera de los casos, se deberá proporcionar al funcionario del Banco de la República el nombre y cargo de quién realiza la solicitud, información que deberá registrarse en la bitácora que se lleva para el proceso de la Compensación.

Las solicitudes de ampliación de horarios se deberán realizar ante los funcionarios responsables de las Cámaras de Compensación, como máximo con 10 minutos de antelación a la hora límite para el inicio del intercambio físico de cada sesión y definido para cada plaza. El incumplimiento de los horarios sin la debida autorización, será tratado de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del capítulo III de esta circular.



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

En aquellos casos en que se conceda la ampliación del horario, un delegado de la Entidad Autorizada solicitante deberá, de todas formas, hacerse presente en la Cámara en su horario habitual, a efectos de recibir los Instrumentos de Pago que le estén presentando las demás Entidades Autorizadas.

En los casos en que se solicite tiempo en una plaza para la transmisión de archivos a través del CEDEC o para la captura de datos en la CCSD, su aceptación o negativa no será extensiva a la respectiva Cámara de Compensación para el intercambio físico de los documentos, razón por la cual si adicionalmente se requiere plazo para ello en la misma plaza o en otra diferente, se deberá realizar la solicitud correspondiente comunicándose con la respectiva Cámara de Compensación.

2. RETIRO VOLUNTARIO DE UNA ENTIDAD AUTORIZADA

La Entidad Autorizada que desee retirarse del Servicio de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago, deberá enviar al Banco de la República una carta en la cual le comunique tal decisión, con una antelación mínima de dos (2) meses a la fecha efectiva de su retiro, indicando en ella el nombre de otra Entidad Autorizada que vaya a actuar como su corresponsal temporal para el pago de los Instrumentos de Pago que se presenten a su cargo con posterioridad al retiro. A dicha comunicación deberá acompañarse la aceptación escrita de la Entidad Autorizada corresponsal, por un término mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de retiro de la primera entidad. Las anteriores comunicaciones deberán tener presente el cumplimiento de los requisitos estipulados en el literal b) del numeral 1 del capítulo V de la presente circular.

Sin embargo, podrá prescindirse de este último requisito (designación y aceptación de una Entidad Autorizada corresponsal) en los siguientes casos:

1. Cuando la Entidad Autorizada se retire porque deja de operar como establecimiento de crédito, siempre que el representante legal y el revisor fiscal de la misma certifiquen por escrito, antes de hacerse efectivo su retiro, que dicha Entidad Autorizada ha cerrado la totalidad de las cuentas corrientes de sus clientes y no existen cheques de gerencia pendientes de pago.
2. Cuando la Entidad Autorizada que se retira transfiera a otra Entidad Autorizada la totalidad de sus cuentas corrientes y de los pasivos asociados a las mismas, como resultado de una fusión, escisión, cesión total o parcial de activos, pasivos y contratos, u otro mecanismo que legal o contractualmente produzca los mismos efectos, siempre que el retiro efectivo de la Entidad Autorizada no se produzca antes de que se perfeccione la respectiva figura.

RD



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

En cualquier caso, la Entidad Autorizada que se retire de EL SERVICIO deberá dar aviso de ello a sus clientes con la misma antelación señalada en el párrafo inicial, indicando la fecha y el nombre de la Entidad Autorizada que seguirá atendiendo el pago de los Instrumentos de Pago a su cargo, cuando ello corresponda. El Banco de la República informará al respecto a las demás Entidades Autorizadas participantes en EL SERVICIO.

Así mismo, la Entidad Autorizada que se retire, deberá cancelar las correspondientes credenciales y hacer entrega formal del buzón o casilla, de las llaves y de la papelería de manejo que posea, ante los funcionarios responsables de las Cámaras de Compensación.

3. RETRASO O AUSENCIA EN UNA SESIÓN DE LA COMPENSACIÓN

Este numeral se refiere al Intercambio Físico de documentos y aplica en general a todas las cámaras de compensación que administra el Banco directamente o a través de una Entidad delegada.

3.1 Retraso de una Entidad Autorizada

Se configura como retraso, el hecho de que los Instrumentos de Pago se lleven al recinto de la Cámara después del horario definido para cada una de las sesiones de la compensación sin haberse solicitado autorización a la Entidad encargada de su administración. La Entidad Autorizada que incurra en un retraso se declarará por fuera del Canje para la sesión que se esté llevando a cabo, lo que implica el que las demás Entidades Autorizadas le entregarán a su delegado canjista los sobres con los respectivos Instrumentos de Pago al cobro o en devolución, pero no se permitirá que éste entregue a los demás sus documentos en las instalaciones de la Cámara. Los valores registrados en el sistema por la entidad declarada por fuera de canje se someterán al pago o devolución de los mismos, de acuerdo con la reglamentación definida para ello.

3.2 Ausencia de una Entidad Autorizada

Se presenta una ausencia cuando el delegado canjista de una Entidad Autorizada participante que, teniendo valores registrados en el sistema, no se presente a la Cámara, caso en el cual las entidades presentes deberán retirar de la Cámara de Compensación los sobres con los respectivos Instrumentos de Pago a cargo de la Entidad Autorizada ausente, para que cada una de ellas acuerde con esta última el procedimiento a seguir para su entrega.



31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Si la ausencia se presenta en la primera sesión, se podrá participar en la segunda sesión y a los valores que la Entidad ausente haya capturado en la primera sesión, se les aplicará la reglamentación en relación con el pago o devolución de los mismos. Si dicha ausencia se registra en la segunda sesión, los valores registrados en devolución afectarán las cuentas de las Entidades Autorizadas participantes y se deberá coordinar entre ellas la manera de intercambiar los documentos devueltos.

El delegado canjista de una Entidad Autorizada que en la primera sesión no haya registrado documentos al cobro a las demás Entidades y a su vez éstas no le hayan registrado documentos al cobro, podrá dejar de asistir a la cámara de compensación en la segunda sesión, en el entendido que no tendrá documentos físicos por recibir ni entregar en devolución, lo cual no se tendrá como ausencia.

En las plazas administradas directamente por el Banco de la República donde los valores se registren por la CCSD cuando una Entidad en la primera sesión no registre movimiento entregado, esto es que en reporte de “Cuadre de Sobres” en la columna de “Sobres Entregados”, el valor sea cero, no se permitirá a su delegado entregar documentos físicos a las demás dentro del recinto de la Cámara. Así mismo en la segunda sesión, las demás Entidades Autorizadas no le deberán registrar en el sistema valores devueltos a la entidad que no registró documentos al cobro, es decir, el valor registrado en el reporte de cuadro de sobres en la columna “Sobres Recibidos” para esa entidad deberá ser cero (0).

El reporte de “cuadre de sobres” se debe ejecutar en la CCSD, cuando la sesión que se está desarrollando se encuentre cerrada en el sistema.

4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

4.1 Intercambio físico de Instrumentos de Pago en plazas CEDEC.

Los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución en aquellas oficinas donde la compensación de cheques se transmite a través de CEDEC, se intercambiarán teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- a) Los delegados se presentarán en las instalaciones de la Cámara de Compensación con los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución que no hayan sido objeto de intercambio físico en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques; dichos instrumentos deberán venir empacados en sobres (bolsas plásticas) junto a la copia del Comprobante de Instrumento de Pago en Canje (ver Anexo 4); el original de este último documento vendrá por fuera del sobre adherido al mismo.



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- b) Los delegados se registrarán en la planilla identificada con la forma BR-3-356-1, definida por el Banco de la República para el registro de entradas y salidas de personal ajeno al Banco.
- c) Los Delegados depositarán en cada buzón los títulos compensables.
- d) Finalmente, se realizará el cuadro de sobres utilizando el formato que se ofrece para ello en el Anexo 5 de la presente circular.

El procedimiento anterior operará para la primera y segunda sesiones de la compensación.

4.2 Intercambio físico de Instrumentos de Pago en las Plazas NO CEDEC

Los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución en las ciudades donde la información se registra a través de Internet en la CCSD, se intercambiarán teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- a) Los delegados se presentarán en las instalaciones de la Cámara de Compensación en los horarios establecidos, con la planilla de movimientos a compensar, los comprobantes de Instrumentos de Pago en canje (Anexo 4) y los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución que no hayan sido objeto de intercambio físico en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques.

En la planilla se deberá identificar claramente el nombre y el código de la Entidad Autorizada que está presentando la información, la ciudad, la fecha, la sesión (1ª o 2ª), los códigos y nombres de las Entidades Autorizadas a las cuales se les están presentando los documentos al cobro o en devolución, la cantidad de documentos presentados a cada entidad y el valor, incluyendo aquellos cuyo intercambio se haya realizado en las Compañías de “Outsourcing”. Las planillas deberán estar suscritas por funcionarios con firma autorizada en el Banco para estos efectos y además por el delegado canjista, por lo cual la información que en ellas venga será de total responsabilidad de la Entidad Autorizada y se podrán utilizar de ser necesario, como contingencia cuando la CCSD no esté disponible, caso en el cual se realizará la visa de firmas sobre las planillas.

- b) El coordinador de la Cámara una vez cumplido el horario correspondiente a la sucursal que representa, cierra la sesión en la CCSD y ejecuta el reporte de “CUADRE DE SOBRES EN SUCURSAL” el cual utilizará para determinar qué entidades pueden participar entregando títulos, toda vez que si algún delegado se encuentra en el recinto con documentos físicos para entregar y no aparece con ésta información en el reporte, no lo podrá hacer pues ello significa que la entidad que representa no capturó información en el sistema, permitiéndosele participar únicamente para recibir sobres.

RD



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- c) Seguidamente se realizará el cuadro de sobres, para lo cual utilizarán el reporte mencionado en el literal anterior, dando por entendido que una vez firmado de conformidad por los delegados canjistas se dará por terminada la sesión. En caso de no poder contar con el reporte mencionado, se utilizará el formato del Anexo 5 de esta circular.
- d) Una vez terminado el proceso para cada sesión, las entidades podrán ejecutar a través de la página de Compensación de Cheques el reporte de “Resultado de Movimientos por Entidad por Sucursal”, mediante el cual podrá observar qué valor compensó con cada una de las demás entidades y el resultado final consolidado en esa ciudad, además lo podrá conservar como soporte del correspondiente proceso.

4.2.1 Plan de contingencia Compensación de cheques por Internet

Las entidades participantes en este servicio deberán nombrar una Oficina Líder, la cual deberá ser usuaria de la CCSD para que sirva de contingencia en caso de que se presente algún problema en la página de Internet que no permita la inclusión de los datos, ya sea que dicho problema esté originado en la entidad en particular o en el Banco, presentado este evento en una plaza determinada, la Oficina Líder deberá tramitar la captura de la información a través de la CCSD.

Si adicionalmente se están presentando problemas en SEBRA que no permitan a las entidades capturar la información en la CCSD, el Centro de Soporte Informático informará esta situación a los usuarios internos del Banco a nivel nacional. Recibida esta información, los coordinadores de la cámara en cada sucursal dispondrán lo necesario para capturar la información correspondiente a aquellas entidades que no hayan podido hacerlo, utilizando para el efecto las planillas de movimientos a compensar que les entreguen los delegados canjistas y aplicando los procedimientos de contingencia que para cada caso tiene definidos el Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos del Banco de la República.

Las planillas utilizadas en contingencia, se remitirán al Departamento de Gestión Documental para su conservación de acuerdo a lo establecido en la tabla de conservación y políticas documentales del Banco.

4.2.2 Plan de contingencia Cámara para el intercambio físico de documentos en Bogotá

Ante un evento de fuerza mayor que impida el ingreso de los delegados canjistas al recinto de la Cámara de Compensación de Bogotá, el Banco ofrece como contingencia un espacio en el primer piso del edificio principal del Banco, con ingreso por la Carrera 6° No. 14-85. En caso de materializarse un evento que de origen a la aplicación de esta contingencia, el Banco comunicará sobre la situación a los Centros de Canje de las Entidades Autorizadas y/o a las Compañías de Procesamiento de Cheques registradas por éstas.



31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

4.3 Actividades de los delegados

- a) En el momento de ingresar a la Cámara de Compensación, registrarse en la planilla que tiene dispuesta el Dpto. de Protección y Seguridad del Banco de la República para el ingreso a sus instalaciones para personas ajenas a esta entidad.
- b) Depositar los sobres cerrados que contienen los Instrumentos de Pago en canje dentro del buzón respectivo de las Entidades Autorizadas con las cuales no se intercambie los Instrumentos de Pago físicos en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques.
- c) Una vez concluya el intercambio de sobres, los delegados de las Entidades Autorizadas deberán abrir su correspondiente buzón y verificar la coincidencia de las cifras en la primera y segunda copias del comprobante de Instrumentos de Pago en canje, firmando la copia que se encuentra en la parte externa del sobre como señal de aceptación y devolviéndola al delegado de la Entidad Presentadora.
- d) Diligenciar y firmar el reporte de cuadro de sobres.
- e) Antes de retirarse del recinto de la Cámara de Compensación, deberán verificar que todos los sobres del buzón hayan sido recogidos. El Banco de la República no se hace responsable de documentos que se queden por olvido u otro motivo en las instalaciones de la Cámara.
- f) Con el retiro del delegado del recinto de la Cámara de Compensación, se da por entendido la aceptación y conformidad de la Entidad Autorizada que representa, con el proceso realizado para la respectiva sesión.

4.4 Corrección de Diferencias

Las Entidades Autorizadas participantes deberán tomar las precauciones que sean necesarias para evitar errores u omisiones que originen cualquier tipo de diferencia o incongruencia en la información reportada. En consecuencia, el Banco de la República no asume ninguna responsabilidad por la deficiencia o retardo de EL SERVICIO que pueda generarse por el incumplimiento de dicha obligación, puesto que la eficiencia del proceso dependerá de la veracidad de la información capturada.

No obstante lo anterior, en aquellas ocasiones de contingencia donde la captura la debe realizar el funcionario del Banco de la República, si al efectuarse la revisión de los datos capturados frente a los registrados en la planilla se detecta alguna diferencia, se tomará como válida la información de la planilla y el Coordinador de la Cámara efectuará la corrección, entregando nuevamente al delegado el respectivo reporte para que éste valide nuevamente la información de acuerdo con el procedimiento antes definido.



31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Los valores registrados directamente por las entidades a través de Internet o en la CCSD (contingencia), no se podrán modificar en las Cámaras de Compensación, prevaleciendo lo registrado electrónicamente sobre lo informado en la planilla.

4.5 Especificaciones relativas a los sobres de compensación

Cada Entidad Autorizada entregará a cada una de las demás participantes un sobre cerrado con los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución, según sea el caso, con las especificaciones y requisitos que se describen en el Anexo No.8. Esto no será obligatorio para el intercambio que se realice en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques, el cual se podrá efectuar con sujeción al procedimiento que dichas Compañías establezcan o acuerden con sus clientes.

5. CAUSALES DE DEVOLUCION

Las Entidades Autorizadas que devuelvan Instrumentos de Pago previamente presentados para su cobro a través de la Cámara de Compensación, deberán indicar la(s) causal(es) de devolución respectiva(s), de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los Acuerdos Interbancarios de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia, anotando en el espacio previsto para el efecto en el sello de canje (ver el(los) numeral(es) que la(s) identifique(n)).

Las causales de devolución contempladas actualmente en los Acuerdos Interbancarios de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia se señalan en el Anexo No. 10 de esta circular.

Las Entidades Autorizadas deberán imprimir en la contra-carátula de las chequeras, o en formato adjunto a estas, las causales de devolución de cheques previstos en los Anexos arriba mencionados.

5.1 Monto de las devoluciones

El valor que presente en devolución una Entidad Autorizada a otra, en ningún caso podrá ser superior al valor recibido de esta última en la primera sesión de la compensación.

Las Entidades Autorizadas deberán tener especial control sobre los valores devueltos, rigiéndose por los valores consignados en los volantes de Instrumentos de Pago en canje recibidos, los cuales deberán ser tomados como tope del máximo valor permitido en devolución

Cuando el Banco de la República encuentre un valor devuelto por una Entidad Autorizada, que sea mayor al tope indicado en el párrafo anterior, podrá informar de ello a la Superintendencia Financiera.

RD



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).**6. ESTÁNDARES PARA LA ELABORACIÓN DE CHEQUES**

Todos los cheques que se presenten al cobro a través de EL SERVICIO deberán cumplir con las normas y estándares establecidos para su elaboración en los Acuerdos y Recomendaciones Interbancarios de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia.

Tales estándares regulan el tamaño, características, utilización de la banda magnética, dígito de chequeo y demás disposiciones técnicas (papeles, tintas).

7. SEGURIDAD EN LAS CÁMARAS DE COMPENSACIÓN

En las sucursales administradas directamente por el Banco de la República un funcionario asignado por el Dpto. de Protección y Seguridad del Banco y en las plazas delegadas el que designe la Entidad Autorizada encargada de dicha función, ejercerá las siguientes actividades en el horario establecido para el ingreso de los delegados a las sesiones de la compensación:

- a. Verificará y controlará la llegada de los delegados mediante la planilla de control de ingreso.
- b. Hará un control de la debida utilización de los carnés de los delegados canjistas para acceder a las instalaciones de la Cámara de Compensación, para lo cual solicitará a los delegados autorizados su identificación mediante la credencial vigente expedida para asistir a dicho recinto. Ante faltas o incumplimientos de la normatividad vigente en esta materia por parte de los delegados canjistas, se aplicarán las acciones que defina el Departamento de Protección y Seguridad del Banco de la República.
- c. Verificará el contenido de las tulas, asegurándose en lo posible de que contengan únicamente documentos.
- d. Permanecerá en el recinto de la Cámara de Compensación hasta que el funcionario responsable de ésta autorice la salida de los delegados. Observará y cumplirá las instrucciones que le hayan impartido sus superiores jerárquicos y protegerá al personal de la Cámara de Compensación y los enseres de la oficina.
- e. Se asegurará de que los acompañantes y demás integrantes de la escolta de cada Entidad Autorizada se sitúen a prudente distancia y no obstaculicen la libre circulación dentro de la zona de acceso a la Cámara de Compensación.

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPÍTULO IV**CÁMARAS DE COMPENSACIÓN DELEGADA**

A las Cámaras de Compensación delegadas se les aplicarán todas las normas a que se refiere el Capítulo I de esta Circular Reglamentaria, así como las que se señalan a continuación:

1. SOLICITUD

El Banco de la República podrá prestar el servicio de compensación delegada a través de una Entidad Autorizada designada como Entidad Compensadora Delegada en aquellas ciudades en donde opere un mínimo de cuatro Entidades Autorizadas y que soliciten dicho servicio.

La solicitud de autorización suscrita por las Entidades Autorizadas (mínimo 4), deberá ser remitida a la Dirección del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República en la oficina principal, fundamentándola con las estadísticas de volumen y valor de operación en la respectiva plaza, con base en las cuales se autorizará o no dicha solicitud.

En el evento en el que las entidades en una plaza donde funcione el proceso de la Compensación de Cheques a través de una Entidad Compensadora Delegada, decidan suspender el servicio, deberán de común acuerdo informar al respecto al Banco de la República mediante comunicación suscrita por todos los Representantes Legales de las entidades participantes en la plaza, entendiéndose que dicha decisión cuenta con el aval de sus oficinas principales. Por otra parte, cuando el número de Entidades Autorizadas en una plaza delegada llegue a ser inferior a cuatro (4), el Banco de la República podrá suspender la prestación de EL SERVICIO en dicha ciudad, hasta que se restablezca el mínimo de Entidades Autorizadas en operación previsto en este numeral, caso en el cual las entidades deberán volver a solicitar el servicio.

Las Entidades Autorizadas de una plaza que esté constituida como Delegada podrán solicitar se les autorice la transmisión de información en forma electrónica, es decir mediante archivos a través del CEDEC; una vez sea autorizada e implementada dicha funcionalidad, la Entidad compensadora Delegada se limitará a coordinar el intercambio físico de los documentos compensados. Las Entidades Autorizadas participantes en la plaza deberán cumplir además de ésta reglamentación, la descrita en la circular externa DSP 153 – Asunto 2 – “Sistema de Compensación Electrónica de Cheques y de Otros Instrumentos de Pago - CEDEC.

2. DESIGNACIÓN Y ROTACION DE LAS ENTIDADES COMPENSADORAS DELEGADAS

Las Entidades Autorizadas que operan en la ciudad respectiva, se reunirán y designarán por consenso la Entidad Autorizada que iniciará como Entidad Compensadora Delegada por el término de un (1) año, dejando constancia de ello mediante acta que firmarán todos los participantes, copia

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

de la cual deberá ser remitida al correo electrónico “cuentadedeposito@banrep.gov.co” del Departamento de Sistemas de Pago de la ciudad de Bogotá D.C.

La sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República suministrará el apoyo necesario para el desempeño del proceso de compensación interbancaria a la entidad que iniciará con la función como Entidad Compensadora Delegada. En relación con este punto, las plazas Delegadas con transmisión de información a través de archivos electrónicos, se someterán a lo dispuesto en la reglamentación del CEDEC.

La entidad que se nombre como Delegada podrá ser relegada por periodos anuales, cuantas veces se acuerde siempre que así se decida de forma unánime por todas las Entidades Autorizadas. En todo caso, tanto para informar la continuidad de la Entidad Delegada al vencimiento de su periodo anual como para informar del relevo, se deberá suscribir el acta correspondiente, utilizando el modelo disponible en el Anexo 7, la cual deberá ser remitida a la dirección de correo “cuentadedeposito@banrep.gov.co” (por la Entidad Delegada de turno, a más tardar con un mes de anticipación a la fecha de inicio del nuevo período. Cuando se produzca cambio de Entidad Delegada y no se informe esta novedad con el tiempo antes indicado, no se autorizará dicho relevo y se deberá elaborar nuevamente el acta con la fecha de inicio, de tal forma que se cumpla con este requisito.

La entidad que entregue la función de Delegada deberá dar capacitación a la entidad que asume la misma.

Así mismo, la Entidad Compensadora Delegada que asumirá la función deberá solicitar al Departamento de Servicios de Tecnología Informática del Banco de la República en Bogotá, la asignación de Tokens, mediante el diligenciamiento de la forma denominada Novedades de Suscriptores (BR-3-555-0).

Se excluye de esta solicitud a las Plazas Delegadas que transmitan la información del canje a través del CEDEC.

3. REGISTRO DE RESULTADOS DE LA COMPENSACION

En las plazas Delegadas donde no opere el CEDEC, la Entidad Compensadora Delegada deberá capturar directamente la información de la posición multilateral neta que resulte para cada entidad participante en el proceso de compensación de cheques en la respectiva ciudad, así como la información de que trata el capítulo V “INFORMACIÓN ESTADÍSTICA” de la presente circular utilizando para el efecto el servicio de Compensación de Cheques- Internet ingresando a <http://www.banrep.gov.co/es/node/24868> y utilizando para su acceso el Token de Seguridad que provee el Banco para ello.

La captura de la información estadística en mención es obligatoria y en este orden de ideas, en caso de que no se incluyan los datos estadísticos en los campos correspondientes, no se permitirá por parte del sistema la captura de las posiciones multilaterales de la compensación.

RD MCD

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

La información deberá estar incluida en el sistema a más tardar a las 8:30 p.m. para la primera sesión y 11:00 a.m. para la segunda sesión; una vez cumplidos dichos horarios, se cerrará el sistema y no se podrá incluir información adicional. Los horarios que regirán en las plazas Delegadas que transmitan archivos a través del CEDEC serán los indicados en la reglamentación de la Circular Externa DSP 153 – Asunto 2.

Si una Entidad Compensadora Delegada tiene inconvenientes para la inclusión de datos por Internet (funcionalidad de la CCSD) cualquiera sea el origen del mismo, deberá solicitar a su Oficina Líder el registro de la información a través de la CCSD, para lo cual le remitirá por el medio que considere seguro, los datos de la sesión de la compensación en proceso. La Oficina Líder deberá ingresar a la pantalla de captura de posiciones multilaterales de la CCSD y seleccionar la ciudad de la Entidad Delegada para proceder a la captura de la información.

Si adicionalmente se están presentando problemas en SEBRA o la CCSD que impiden que las entidades a través de la oficina líder puedan capturar la información, se deberá esperar a que se restablezca el servicio.

Cuando una Entidad Compensadora Delegada no pueda incluir la información en el sistema, avisará de inmediato a las Entidades Autorizadas participantes para que acuerden el mecanismo de liquidación entre ellas de la respectiva Compensación, sin la intervención del Banco de la República; cuando no se pueda liquidar a través del Banco de la República la información correspondiente a la primera sesión, tampoco se registrarán datos de la segunda sesión, dado que la segunda es consecuencia de la primera. No obstante, si el Banco de la República encuentra plenamente justificadas las razones por las cuales no fue posible para la Entidad Compensadora Delegada la transmisión o inclusión oportuna de la información, podrá autorizar que se realice la liquidación de los valores de cada una de las sesiones sobre las Cuentas de Depósito de las Entidades Autorizadas participantes, en la Fecha Valor en la cual se haya recibido la información.

La Entidad Compensadora Delegada deberá obtener en forma correcta y oportuna los valores multilaterales los cuales debe registrar en la CCSD y serán de su responsabilidad, de acuerdo con la Ley, los perjuicios que se ocasionen a las demás Entidades Autorizadas por el registro de información errada o la omisión en el registro de la misma. De detectarse errores con posterioridad al cierre de la sesión del proceso, en la información registrada en Internet o en la CCSD por la Entidad delegada, ésta deberá solicitar a través de su oficina principal la corrección al Banco de la República en Bogotá, para lo cual deberán utilizar alguno de los mecanismos descritos en el numeral 1 del capítulo V de esta circular. .

El responsable en el Banco de la República de registrar el ajuste procederá a efectuar el mismo en el CUD afectando las Cuentas de Depósito de las entidades involucradas, con Fecha Valor del día en que se recibe la comunicación antes mencionada.

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Si es necesario efectuar el reprocesamiento de la Compensación, por ocurrir cualquiera de los eventos descritos en los literales 8.1 y 9 del capítulo I de esta circular, la información correspondiente a aquellas ciudades en las que opere la Entidad Autorizada que haya sido excluida de la compensación, no se tendrá en cuenta para calcular las nuevas posiciones multilaterales netas.

No obstante, se informará al respecto a la Entidad Compensadora Delegada en cada ciudad, para que recalculé las posiciones, excluyendo la Entidad afectada con la medida, e informe las nuevas posiciones multilaterales, las cuales se registrarán en el CUD afectando directamente las Cuentas de Depósito de cada una de las Entidades Autorizadas participantes.

4. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPENSADORAS DELEGADAS

Las Entidades designadas como Compensadoras Delegadas deberán ofrecer a las demás Entidades Autorizadas participantes en la plaza, un sitio seguro y cómodo donde únicamente ingresen los delegados canjistas; de igual manera, deberán contar con un software propio y con los demás dispositivos necesarios para calcular y registrar los datos en forma oportuna, cumplir y hacer cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación y todas las demás disposiciones y los procedimientos operativos que adopte el Banco de la República para EL SERVICIO, informando a la sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República en Bogotá, sobre cualquier situación de incumplimiento por parte de las Entidades Autorizadas participantes de EL SERVICIO.

El Banco que actúe como Entidad Compensadora Delegada deberá conservar las planillas que fueron utilizadas para hallar las posiciones multilaterales; dicha conservación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 31 de 1992, es de seis (6) años.

5. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA COMPENSACIÓN DELEGADA

El Anexo No.2 contiene la descripción de las ciudades en las que operan Entidades Compensadoras Delegadas con su correspondiente código de ruta. Algunas de ellas actúan únicamente respecto al intercambio físico de los documentos, toda vez que la transmisión de datos se realiza por el CEDEC.

6. COMPROBANTES UTILIZADOS EN LA COMPENSACION

La entidad compensadora delegada nombrada deberá bajos sus propios medios realizar el cálculo de las posiciones multilaterales netas, implementando los comprobantes mencionados en esta circular para el desarrollo del proceso. El Banco de la República no suministrará software alguno para el desarrollo de este proceso.

RD MLD



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

7. TARIFAS EN CIUDADES DELEGADAS.

El Consejo de Administración del Banco de la República autorizó las siguientes tarifas para las ciudades en las que el servicio de Compensación Interbancaria de Cheques se presta a través de una Entidad Delegada:

- 7.1 \$309.200.00 más IVA, por ciudad por el servicio de liquidación de la compensación prestado por el Banco de la República, valor que se dividirá en partes iguales entre los participantes, incluido el Banco Compensador Delegado, para ser cobrado en forma mensual anticipada el primer día hábil, a las entidades que estén registradas para participar en la compensación interbancaria de cheques al cierre del último día hábil del mes anterior mediante débito que realizará directamente el Banco de la República a las Cuentas de Depósito. Esta tarifa no será cobrada en las plazas donde la compensación se realice a través del CEDEC.
- 7.2 \$ 1.438.600.00 más IVA, por ciudad por el servicio de compensación que presta el Banco Compensador Delegado (registro y/o intercambio físico), que se dividirá en partes iguales entre los participantes incluido este último y será cobrada mensualmente en forma anticipada el primer día hábil de cada mes, mediante débito a las Cuenta de Depósito de las entidades que estén registradas para participar en la compensación interbancaria de cheques al cierre del último día hábil del mes anterior. Dicha suma de dinero se abonará a la cuenta de depósito de la Entidad que al momento del cobro se encuentre ejerciendo la función de Compensador Delegado. La parte proporcional de esta tarifa que le corresponde a la Entidad Delegada no se debitará de su cuenta de depósito, razón por la cual la Entidad Delegada únicamente verá reflejado en el extracto el abono correspondiente a lo cobrado a las demás entidades participantes.

Todos los demás aspectos referentes al procedimiento de cobro de dicha tarifa y a la mora en el pago de la misma, se regirán por lo dispuesto en el numeral 14 del Capítulo I de esta Circular.

(ESPACIO EN BLANCO)

RD MRS

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAPITULO V**OTRAS DISPOSICIONES****1. TRÁMITES REGLAMENTARIOS, NOTIFICACIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

Para gestionar ante el Banco de la República los trámites reglamentarios citados en esta circular, solicitar información, comunicar notificaciones, o adelantar cualquier otro trámite relacionado con el servicio de la Compensación de Cheques, las entidades podrán utilizar una de las dos siguientes modalidades:

a) Remitir los documentos mediante correo electrónico a la lista "cuentadedeposito@banrep.gov.co", con el lleno de los siguientes requisitos:

- La solicitud debe ser presentada por el funcionario indicado para cada caso, a través de una comunicación en la que se indique el trámite requerido, su nombre, cargo y firma manuscrita.
- La comunicación debe ser elaborada en papelería que contenga el logotipo y/o nombre de la entidad.
- Con la comunicación con el cumplimiento de requisitos y documentos, requeridos para cada caso, se debe crear un archivo PDF que debe ser firmado digitalmente con la herramienta de seguridad PKI (o la que la sustituya en el futuro).
- El archivo encriptado debe ser remitido desde la cuenta de correo corporativo, creada y administrada por la entidad en los términos establecidos en el literal g. del numeral 6.2. "Condiciones y Requisitos de Acceso al Sistema de Cuentas de Depósito" del Capítulo I "Aspectos Generales" de la Circular Reglamentaria Externa DSP 158 "Sistema de Cuentas de Depósito CUD".
- En el texto de la comunicación se deberá informar el nombre y apellidos de las personas usuarias de PKI a las cuales se les encriptará el archivo que se adjunte con la información solicitada. Sin embargo, la respuesta se dirigirá a la cuenta de correo corporativo.
- En el asunto del correo se debe mencionar en forma resumida, el trámite requerido (ej. Credenciales y /o firmas – ciudad – Banco xx).

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- No se tramitarán solicitudes que sean remitidas a direcciones de correo diferentes a la antes indicada o que no cumplan con los demás requisitos. Igualmente no se tramitarán solicitudes que sean enviadas desde correos distintos a la Cuenta de Correo Corporativo ya mencionada.

b) Radicar los respectivos documentos en la ventanilla de correspondencia del Banco, caso en el cual:

- La comunicación deberá ser suscrita por un representante legal con reconocimiento de texto y firma ante notario. El requisito de reconocimiento de texto y firma ante notario no se requerirá cuando las solicitudes provengan de entidades públicas.
- Debe ser elaborada en papelería que contenga el logotipo y/o nombre de la entidad.
- Se le deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal de la entidad que los vigile con vigencia no superior a treinta (30) días. Tratándose de entidades públicas no vigiladas, se deberá adjuntar copia simple del decreto o resolución de nombramiento y acta de posesión del funcionario que en calidad de representante legal suscribe la comunicación.

2. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Las Entidades Compensadoras Delegadas deberán incluir en cada sesión de la compensación, ya sea por Internet o por la CCSD (Entidades con captura centralizada), la información del valor total y la cantidad de cheques totales presentados por cada una de las Entidades Autorizadas, tomando como fuente las planillas que cada una de ellas entrega para el desarrollo del proceso. En caso de que no se incluyan los datos estadísticos en los campos correspondientes, no se permitirá por parte del sistema la captura de las posiciones multilaterales de la compensación.

3. MANEJO DE LA CONFIDENCIALIDAD

Las Entidades Participantes deberán mantener la confidencialidad de los programas utilizados para la instalación y el funcionamiento del Sistema de Cámara Cheques Sucursales y Delegadas (CCSD) o el que en un futuro lo reemplace o sustituya, de su documentación y de sus actualizaciones, y se comprometen a no divulgarlos por ningún medio, en todo o en parte, ni suministrar copia de ellos a terceros. De igual manera, guardarán confidencialidad sobre los documentos e información del Banco y/o de terceros que llegaren a conocer con ocasión de la utilización del servicio de la compensación de Cheques. Por su parte, el Banco guardará reserva sobre la información de las Entidades

RD MM

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

Participantes y sus clientes en los términos previstos en las disposiciones legales y en su régimen legal propio.

No obstante lo anterior, las Entidades Participantes y el Banco estarán obligados a suministrar la información que las autoridades judiciales o administrativas competentes les soliciten para el desarrollo de sus funciones y de acuerdo con la ley, sobre los valores compensados en el sistema.

4. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, el Banco de la República informa su política sobre el tratamiento de los datos personales suministrados para efectos de los Procedimientos Operativos de la Compensación de Cheques y Otros Instrumentos de Pago Físico.

Datos Generales - Responsable: Banco de la República, NIT No. 8600052167, Oficina Principal: Bogotá D.C. Contacto: A través del correo electrónico cuentadedeposito@banrep.gov.co o del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC): Puntos de atención presencial, Centro de atención telefónica (Línea gratuita nacional: 01 8000 911745), atención vía Web. Para mayor información, consulte la página Web del Banco de la República <http://www.banrep.gov.co/atencion-ciudadano> en la sección “Sistema de Atención al Ciudadano (SAC)”.

Finalidad del tratamiento: Los datos personales que las Entidades Autorizadas suministren al Banco de la República serán objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) con la finalidad de cumplir adecuadamente con los servicios de la compensación de cheques y otros instrumentos de pago físicos descritos en la presente circular, incluyendo la identificación de los emisarios o delegados canjistas de dichas entidades; así como para la construcción de indicadores y estadísticas para el seguimiento y control de la prestación de dichos servicios; y, en todo caso, para dar cumplimiento a sus demás s funciones constitucionales y legales.

El Banco de la República está comprometido con la seguridad y protección de los datos personales, y sus sistemas de gestión para manejo de información cuentan con las certificaciones vigentes ISO 9001 e ISO/IEC 27001, ésta última referida a la seguridad de la información. De esta manera, buena parte de las políticas y estándares del sistema de gestión de la información de la Entidad están enfocadas a proteger la confidencialidad de la información: dispositivos de control de acceso y/o autenticación a la red, software para manejar niveles de autorización, monitorización de actividad en los sistemas y registro de estas actividades son algunos de los mecanismos que soportan estas políticas y estándares. La

RD 20

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155**

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

conservación de los documentos e información se efectúa en cumplimiento y dentro de los términos señalados en el artículo 55 de la Ley 31 de 1992.

Ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales: Los titulares de los datos personales podrán acceder, conocer, actualizar y rectificar dichos datos; ser informados sobre el uso dado a los mismos; presentar consultas y reclamos sobre el manejo de tales datos; revocar la autorización o solicitar la supresión de sus datos, en los casos en que sea procedente, y los demás derechos que le confiere la Ley. Para ejercer tales derechos podrá emplear los mecanismos de contacto antes mencionados. Los procedimientos y términos para la atención de consultas, reclamos y demás peticiones referidas al ejercicio del derecho de habeas data seguirán lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008 y los principios sobre protección de datos contemplados en la Ley 1581 de 2012.

Políticas o lineamientos generales de tratamiento de los datos personales: Puede consultarse en la página Web del Banco de la República <http://www.banrep.gov.co/proteccion-datos-personales> en la sección “Protección de Datos Personales – Habeas Data”.

5. ANEXOS A LA PRESENTE CIRCULAR

- a. Códigos de Compensación.
(Ver Anexo No. 1)
- b. Cámaras de Compensación y códigos de ruta.
(Ver Anexo No. 2)
- c. Días Cívicos
(Ver Anexo No. 3)
- d. Comprobante de Instrumentos de Pago en canje.
(Ver Anexo No. 4)
- e. Formato de control de sobres en canje.
(Ver Anexo No. 5)
- f. Diseño unificado para el sello de canje devolución.
(Ver Anexo No. 6)
- g. Acta de relevo o prórroga de compensación delegada.
(Ver Anexo No. 7).



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- h. Especificaciones reglamentarias de los sobres para el canje.
(Ver Anexo No. 8)
- i. Manipulación de los Instrumentos de Pago.
(Ver Anexo No. 9)
- j. Causales de devolución cheques.
(Ver Anexo No. 10)

RD MD

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155
ANEXO No. 1**

31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).**ENTIDADES PARTICIPANTES Y CÓDIGOS DE COMPENSACIÓN**

A las Entidades Autorizadas se les ha asignado los siguientes códigos:

CÓDIGO	ENTIDAD AUTORIZADA
00	Banco de la República
01	Bogotá
02	Popular
06	ITAU Corpbanca Colombia S.A.
07	Bancolombia S.A.
09	Citibank Colombia
12	GNB Sudameris S.A.
13	BBVA Colombia
19	Colpatria
23	Occidente
32	Caja Social BCSC S.A.
40	Agrario de Colombia S.A.
51	Davivienda S.A.
52	AV. Villas
53	Banco W S.A.
58	Procredit
59	Bancamía
60	Banco Pichincha S.A
61	Bancoomeva
62	CMR Falabella S.A
63	Finandina S.A.
64	Multibank
65	Santander de Negocios Colombia S.A.
66	Banco Cooperativo Coopcentral
67	BANCO COMPARTIR S.A.

- La participación por plaza de cada una de las entidades puede consultarse a través del Sistema de CAMARA CHEQUES SUCURSALES/DELEGADAS (CCSD), por la opción Ciudades/Administrar Ciudades Cámara.
- El Código de Compensación corresponde a un número de identificación asignado por el Banco de la República a cada una de las entidades que se vinculan a este servicio y se usa tanto en los cheques para identificar al emisor, como en los formatos de intercambio de información utilizados en el sistema para identificar a las entidades emisoras y a las pagadoras en el proceso del canje.



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155
ANEXO No. 2

Hoja 5 –A2 - 1

31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CÁMARAS DE COMPENSACIÓN Y CÓDIGOS DE RUTA

Ciudad de Ubicación de la Cámara

Código de Ruta

Bogotá	01
Barranquilla	04
Bucaramanga	05
Medellín	02
Cali	03
Armenia	11
Cúcuta	12
Ibagué	10
Montería	25
Pasto	23
Villavicencio	15
Leticia	49
Quibdo	48
Riohacha	43

(ESPACIO EN BLANCO)



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

"DELEGADAS"

Manizales (1)	06
Cartagena (1)	07
Pereira (1)	08
Barrancabermeja	21
La Dorada	31
Sevilla	33
San Gil	34
Arauca	37
Fundación	38
Apartado	39
Aguachica	42
Socorro	44
Yopal	50
Chiquinquirá	52
Ocaña	54
Magangue	206
Buenaventura	26
Ipiales	45
Santa Marta	14
Valledupar	22
Sincelejo	27
Tunja	18
Popayán	20
Florencia	32
Neiva	13
San Andrés	40
Barbosa	608
Caucasia	157
Turbo	144
Rio Sucio	280
Lorica	373
Garzón	450
Pitalito	464
Granada	90
Tuquerres	549
Mariquita	701
Puerto Boyacá	91
Pamplona	569
Puerto Berrio	175

(1) Con transmisión de la información a través del CEDEC.



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155
ANEXO No. 3

Hoja 5-A3-1

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

MODELO CARTA – DÍAS CÍVICOS

Fecha

Señores

Entidades Autorizadas en el Servicio de Compensación y Liquidación de Cheques y Otros Instrumentos de Pago.

Ciudad

Asunto: Suspensión servicio de Compensación de Cheques

Apreciados señores:

Informamos que en atención a solicitud presentada mediante acta suscrita por la mayoría de las Entidades Autorizadas participantes en la compensación y liquidación de cheques de esta plaza y a la declaratoria de día cívico por parte de la Alcaldía Mayor mediante el Decreto XXX de (indicar la fecha), el Banco de la República autorizó la suspensión del Servicio de Compensación de Cheques para el día (indicar la fecha).

De igual manera y según lo acordado en el acta, la segunda sesión de la Compensación del día (indicar fecha día hábil anterior al día que se suspende el servicio) se realizará el (indicar día y hora).

Cordialmente,



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155
ANEXO No. 4

Hoja 5 –A4 - 1

31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

COMPROBANTE DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN CANJE

<p>ORIGINAL DESTINATARIO COPIA CUENTAS CORRIENTES Este comprobante se refiere a las cifras de la Compensación El contenido de este sobre puede sustraerse a verificación Compensación archiva 6 meses.</p>		BANCO DE LA REPÚBLICA COMPROBANTE DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN CANJE	00	
	COMPENSACION <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input checked="" type="checkbox"/> X	BOGOTA, _____ <small>Ciudad y Fecha</small>		
	Cantidad _____ \$ _____	<input type="text" value="CODIGO"/>		
	RECIBI EL SOBRE A QUE SE REPIERE ESTE VOLANTE			
	_____ <small>FIRMA AUTORIZADA Y SELLO BANCO REMITENTE</small>	_____ <small>FIRMA AUTORIZADA Y SELLO BANCO DESTINATARIO</small>		

Impresión: El formato tendrá un tamaño de 8 a 10 cms. por 17 a 20 cms. Puede utilizarse papel de cualquier color o blanco y de una calidad con peso y espesor que faciliten la copia carbonada.

En este diseño uniforme son inmodificables las posiciones previstas para cada anotación, pero pueden imprimirse en caracteres y tamaños más destacados.

RD MA



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155
ANEXO No. 5

31 JUL 2017

Fecha:

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

FORMATO DE CONTROL DE SOBRES EN CANJE

BANCO DE LA REPUBLICA	1a. SESION																																						
CAMARA DE COMPENSACION		BANCO	55																																				
COMPENSACION DE:		Noviembre 12/04																																					
SOBRES ENTREGADOS		SOBRES RECIBIDOS																																					
DELEGADO CANJISTA _____ FIRMA Y SELLO		<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td>00</td><td>01</td><td>02</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td></tr> <tr><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>28</td><td>29</td><td>31</td><td>32</td></tr> <tr><td>34</td><td>35</td><td>36</td><td>37</td><td>40</td><td>48</td></tr> <tr><td>51</td><td>52</td><td>54</td><td>55</td><td>57</td><td></td></tr> </table>		00	01	02	05	06	07	08	09	10	12	13	14	19	20	21	22	23	24	25	26	28	29	31	32	34	35	36	37	40	48	51	52	54	55	57	
		00	01	02	05	06	07																																
		08	09	10	12	13	14																																
		19	20	21	22	23	24																																
		25	26	28	29	31	32																																
		34	35	36	37	40	48																																
51	52	54	55	57																																			

Se marcan los códigos de las Entidades de las cuales se recibieron sobres.

RD MW



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155
ANEXO No. 6

Hoja 5 –A6- 1

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

DISEÑO UNIFICADO PARA EL SELLO DE CANJE DE DEVOLUCIÓN

CANJE 00		
Banco de la República		
BOGOTÁ - TESORERÍA		
CAJ. 10	21 AGO 2003	OF. 01
DEVUELTO Causa(s)	Firma y Sello	

NOTA: Se podrán utilizar sellos de canje digitalizados o electrónicos, siempre y cuando se conserve la misma información del sello manual y se coloque al reverso del cheque. Se recomienda utilizar colores en el sello de canje que permita obtener una buena calidad de imagen.

SD MS



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

ACTA DE NOMBRAMIENTO, RELEVO O PRORROGA DE COMPENSACIÓN DELEGADA

En la ciudad de _____, el día _____ de _____ de 2.00 _____, en las dependencias de la Entidad Compensadora Delegada actual _____, se reunieron las siguientes Entidades Autorizadas de la ciudad, representadas así:

Banco de _____	por el señor _____
Banco de _____	por el señor _____
Banco de _____	por el señor _____
Banco de _____	por el señor _____
Banco de _____	por el señor _____
Banco de _____	por el señor _____

Para dejar constancia del nombramiento, relevo o prórroga (anotar una de las situaciones según sea el caso) por un año del Servicio de Compensación Delegada para el período correspondiente entre el _____ y el _____ de _____ de 200 _____, llegándose al siguiente acuerdo:

1. Que ha sido nombrado el Banco _____ como Entidad Compensadora Delegada para el período en mención; entidad que tiene la siguiente información:
 - Nombre Gerente:
 - Correo electrónico:
 - Número de teléfono:
 - Número de Fax:
 - Dirección:

Que el Banco _____ continuará como Entidad Compensadora Delegada para el periodo en mención

(Anotar alguna de las situaciones anteriores, según el caso).

2. Que la Entidad Compensadora Delegada saliente se compromete a entregar: El registro de firmas, la papelería, y las credenciales, y a asesorar por un tiempo prudente a la nueva Entidad Compensadora Delegada. (Si se trata de una prórroga este punto no va en el acta).
3. Que la Entidad Compensadora Delegada se obliga a:
 - a. Cumplir y hacer cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación.
 - b. Exigir y actualizar el registro de firmas autorizadas para firmar planillas.

RD MJS



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

- c. Coordinar diariamente el intercambio de los documentos físicos en cada una de las sesiones de la compensación, en su sede y con las debidas medidas de seguridad exigidas, incluyendo en Internet las posiciones multilaterales y los datos de la información estadística, en los horarios establecidos. La inclusión de posiciones multilaterales y datos estadísticos, no aplica para las plazas delegadas que transmiten datos por CEDEC.
- d. A coordinar con su oficina principal, para que se tramite ante el departamento de Servicios de Tecnología Informática del Banco de la República en Bogotá, los mecanismos de seguridad necesarios para registrar los valores liquidados, lo cual igualmente se compromete a realizar en forma correcta y oportuna (no aplica para las plazas delegadas que transmiten datos por CEDEC).
- e. Informar al Banco de la República de cualquier situación anormal que se presente relacionada con EL SERVICIO o con las Entidades Autorizadas participantes en él.
- f. Exigir la presentación de los delegados de las Entidades Autorizadas, de acuerdo a lo reglamentado.
- g. Guardar la consiguiente reserva respecto de la información, cifras y procesos que requiere EL SERVICIO.
- h. Que las Entidades Compensadoras Delegadas saliente y entrante, se obligan a levantar actas de entrega y recibo respectivamente.
- i. Garantizar y responder por la veracidad de la información transmitida al Banco de la República.

En consecuencia, se firma a los _____ días del mes de _____ de 2.00 y se hace entrega del Reglamento del Servicio de Compensación Interbancaria y de la circular Reglamentaria respectiva vigentes.

Por la Entidad Compensadora Delegada saliente

Por la nueva Entidad Compensadora Delegada

Por las Entidades Autorizadas participantes (Anotar el nombre de las demás entidades y firma su representante).

Banco
Banco
Banco



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

ESPECIFICACIONES REGLAMENTARIAS DE LOS SOBRES PARA EL CANJE

Las especificaciones reglamentarias de los sobres para el canje son las siguientes:

- Material** : Plástico transparente
- Calidad** : Resistencia suficiente para el peso de los documentos remitidos.
- Tamaño** : Adecuado al volumen de los documentos pudiendo utilizar bolsas grandes cuando el volumen sea mayor.
- Cierre** : El adhesivo de las uniones de cierre debe ser lo suficientemente consistente y podrá utilizarse el termosello o cinta pegante transparente especial. En lo posible se debe evitar el uso de ganchos de cosedora, con el fin de que no ocurran rasgaduras en los documentos.
- Identificaciones** : Todo sobre deberá contener en forma destacada en la parte superior derecha el código de compensación asignado por el Banco de la República a la Entidad Autorizada que los presenta al cobro, o la Entidad Autorizada Librada que los devuelve.

Las Entidades Autorizadas deberán abstenerse de presentar o recibir sobres deficientemente cerrados, con señales de haber sido abiertos.

RD MD



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

MANIPULACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PAGO

Los empleados de las Entidades Autorizadas que tienen a su cuidado documentos en canje, podrán utilizar cualquier elemento que consideren apropiado para legajar estos documentos teniendo cuidado de no deteriorar los Instrumentos de Pago objeto de compensación

Debe evitarse la utilización de papel pegante transparente o adhesivos sobre la banda magnetizable o cualquier quiebre o doblez que deteriore los Instrumentos de Pago, por cuanto ocasionan la distorsión de dichos caracteres magnéticos que pueden causar rechazos y lecturas erradas.

Las Entidades Autorizadas harán extensivas a sus clientes estas observaciones para el manejo de los Instrumentos de Pago, solicitándoles, además, abstenerse de imprimir sellos secos de relieve sobre la citada banda, porque causan deformaciones, perforan y adelgazan el papel, ocasionando la pérdida de las características mínimas exigidas, como rigidez y acabado de superficie, y produciendo igualmente lecturas erradas o rechazos.

Buzones o casillas y llaves

Cada Entidad Autorizada dispondrá de un buzón casillero previamente asignado e identificado con el código que le corresponde; el buzón o casillero es de uso privativo de la Entidad Autorizada a la cual se ha asignado y, por lo tanto, a ningún delegado le es permitido ocupar, tratar de abrir o cerrar buzón diferente del suyo.

Cuando por cualquier circunstancia un delegado tenga que alejarse de su cabina o buzón, lo dejará cerrado, accionando el seguro dispuesto para tal fin, de manera tal que ni el Banco de la República ni las Entidades Compensadoras Delegadas tendrán responsabilidad alguna por las pérdidas de documentos que se dejen en los respectivos buzones o casillas.

Ni en los buzones ni en los sobres se depositarán documentos o mensajes diferentes a los Instrumentos de Pago. Hacerlo constituye grave infracción reglamentaria, lo cual originará una sanción de conformidad con lo previsto en el numeral 12.3 del Capítulo I de esta circular.

Las llaves de los buzones o casillas, al igual que las credenciales de identificación de los delegados, permanecerán bajo el control de sus respectivos funcionarios superiores y sólo serán entregadas a los delegados en el momento de concurrir a la Cámara de Compensación.

Los funcionarios responsables de las Cámaras de Compensación tendrán bajo su cuidado el duplicado de las llaves de los buzones, el cual sólo se facilitará a las Entidades Autorizadas en casos especiales, cuando sea solicitado por un funcionario de la Entidad Autorizada interesada.

RD MM



Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

En el evento de pérdida de la llave del buzón o casilla, la Entidad Autorizada a quien corresponda cancelará al Banco de la República o a la Entidad Compensadora Delegada los gastos del cambio de la cerradura de seguridad.

Sello de canje

Este sello implica que el importe del documento le será acreditado con la Fecha Valor de su entrega en la Cámara de Compensación, exclusivamente a la Entidad que lo presenta al cobro por intermedio de la compensación interbancaria, al cierre de la segunda sesión de la compensación, siempre que el Instrumento de Pago respectivo no sea devuelto por la Entidad Librada.

En la parte inferior aparecerán las palabras “Devuelto” y causal No.”, las cuales sólo se utilizarán cuando se devuelva el documento.

Cualquier otra referencia de control interno que cada Entidad Autorizada estampe en el sello de canje, deberá situarla sobre el margen superior del mismo, en pequeños caracteres para evitar lecturas erradas y la consecuente devolución.

Al rechazar el pago del Instrumento de Pago, la Entidad Librada colocará en el espacio previsto del sello de canje el número correspondiente a la causal de devolución, colocando el sello de la oficina que realiza la devolución.

Si la Entidad Librada comprueba que todos los documentos incluidos en el sobre corresponden a otro establecimiento de crédito, deberá devolver la totalidad de los documentos, anotando la causal de devolución y el sello de la oficina.

Los sellos de canje deben ser controlados cuidadosamente por las Entidades Autorizadas y no podrán ser entregados al personal de delegados para que los estampen en Instrumentos de Pago que le sean presentados en el recinto de la Cámara de Compensación.

Cuando sea necesario reversar o reprocesar la Compensación, la Entidad Presentadora levantará los sellos de canje de los documentos enviados al cobro y procederá a devolverlos a sus clientes.

RD MW



CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS – DSP - 155
ANEXO No. 10

Hoja 5 –A10-1

Fecha: 31 JUL 2017

ASUNTO 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).

CAUSALES DE DEVOLUCIÓN – CHEQUES, TÍTULOS JUDICIALES Y DEPOSITOS DE ARRENDAMIENTO¹

01.	Código inhabilitado	21.	Instrumento enmendado
02.	Fondos Insuficientes	22.	Falta cantidad determinada en letras y/o números
03.	Pagado parcialmente	23.	Falta sello de canje
04.	Librado en chequera ajena	24.	Mal remitido: no es a nuestro cargo
05.	Cuenta cancelada	25.	Preséntese en nuestra oficina de giros
06.	Cuenta saldada	26.	Certificar abono de cheque o instrumento fiscal en cuenta de la Entidad Pública beneficiaria
07.	Saldo Embargado	27.	Valor inconsistente entre el registro electrónico y el cheque físico
08.	Hay orden de no pagarlo	28.	Registro electrónico sin documento físico
09.	Presentación del cheque seis (6) meses después de librado	29.	Cuenta errada
10.	Quiebra, liquidación o concurso del girador	30.	Numero de cheque o instrumento errado
11.	Instrumento aparentemente falsificado	31.	Código de ruta errado o de otra plaza
12.	Firma no registrada	32.	Código de tránsito errado o de otro banco
13.	Código inhabilitado	33.	Certificar consignación de cheque o instrumento en cuenta del primer beneficiario
14.	Faltan firmas de...	34.	Falta certificar abono en cuenta
15.	Falta protector registrado	35.	Falta confirmación del Juzgado o Entidad
16.	Falta sello ante firma registrada		
17.	Falta endoso		
18.	Falta continuidad endosos		
19.	Código inhabilitado		
20.	Código inhabilitado		

¹ Causales de devolución incluidas en los acuerdos interbancarios definidos en la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia.