



**MANUAL DE SISTEMAS DE PAGO
CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA
Y DE SERVICIOS DSP - 157**

Hoja 7 - 00

Fecha: 04 FEB 2019

Destinatario: Oficina Principal y Sucursales del Banco de la República y Depositantes del Banco de la República.

ASUNTO 7: CUENTAS DE DEPÓSITO

Apreciados señores:

La presente Circular actualiza las hojas: 7-7, 7-8, 7-15, 7-18, 7-19 y 7-20 del 8 de agosto de 2017 y se incluye: la hoja 7-21 y el Anexo No. 1 – CERTIFICACIÓN DE INEMBARGABILIDAD DE RECURSOS, Hoja 7-A1-1, de la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-157, correspondiente al **Asunto 07: “CUENTAS DE DEPÓSITO”** del Manual del Departamento de Sistemas de Pago.

La citada circular se actualiza para incluir las siguientes novedades:

- Modificación de los procedimientos asociados a la atención de las medidas cautelares.
- Inclusión del Anexo No. 1 correspondiente a la certificación que los cuentadepositantes deben remitir al Banco para informar acerca de la naturaleza de los recursos depositados en sus cuentas.
- Cambio de las hojas 7-19 y 7-20 e inclusión de la hoja 7-21 por la adición de texto efectuada en la hoja 7-18.

Atentamente,

MARCELA OCAMPO DUQUE
Gerente Ejecutivo

ANDRÉS MAURICIO VELASCO M.
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria



Fecha: 04 FEB 2019

ASUNTO: 7: CUENTAS DE DEPÓSITO

2.4 VINCULACION A CUD

Una vez realizadas las pruebas de transferencias a través de archivos la entidad deberá remitir una nueva comunicación a la Dirección del Departamento de Sistemas de Pago en Bogotá, suscrita por un representante legal, con reconocimiento de texto y firma ante notario público (este trámite ante notaria no aplicará para entidades públicas) donde se solicite el trámite del contrato de vinculación al servicio y se anexe la documentación que se define en el numeral 3 del capítulo II de esta circular. En dicha comunicación además se deberá

- a) Certificar que como resultado del proceso de pruebas de transferencias de fondos a través de archivos en formato XML, se enviaron archivos de entrada y se recibieron por parte del CUD archivos de salida y que los mismos fueron integrados adecuadamente en los procesos operativos de la entidad.
- b) Autorizar expresamente al Banco de la República para que, en desarrollo de sus funciones de prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo y sin perjuicio de sus atribuciones legales, pueda solicitar a los organismos de supervisión (quienes ejercen funciones de inspección, vigilancia y control) cualquier información sobre la entidad, incluyendo la relacionada con la gestión y prevención de lavado de activos, las visitas de inspección de cualquier naturaleza que se efectúen, así como las comunicaciones emitidas por los organismos y la entidad sobre tales visitas. En todo caso, el ejercicio o no de esta facultad por el Banco, no conllevará responsabilidad alguna de su parte. Esta autorización no se requiere de los Proveedores de Liquidez del Exterior.
- c) Autorizar expresamente al Banco de la República para que, en desarrollo de sus funciones de prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo y sin perjuicio de sus atribuciones legales, pueda solicitar informes y documentos sobre sus clientes y sus operaciones relacionados con la compra y venta de divisas, recepción y envíos de giros, así como sobre el cumplimiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos respectivo. En todo caso, el ejercicio o no de esta facultad por el Banco, no conllevará responsabilidad alguna de su parte. Esta autorización no se requiere de los Proveedores de Liquidez del Exterior.
- d) Informar si los recursos que se depositarán en la(s) cuenta(s) gozan o no del beneficio de Inembargabilidad, citando la norma que les otorga de ser el caso dicho beneficio; lo anterior para dar cumplimiento a lo previsto en las Circulares Básica Jurídica y Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera en lo relacionado con las órdenes de embargo.
- e) Indicar el nombre del funcionario que en calidad de representante legal, suscribirá el contrato.
- f) Cuando se trate de un Proveedor de Liquidez del Exterior, deberá relacionarse los funcionarios autorizados para el manejo de la Cuenta de Depósito (nombre, documento de identidad, cargo y firma) y certificar que la entidad respectiva está vinculada a la red mundial interbancaria SWIFT (relacionar el código BIC correspondiente).



Fecha: 04 FEB 2019

ASUNTO: 7: CUENTAS DE DEPÓSITO

2.5 SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTAS ADICIONALES

La solicitud de apertura de cuentas adicionales a las que ya se encuentran abiertas, se realizará mediante una comunicación suscrita por representante legal donde se fundamente la petición, la cual debe venir con reconocimiento de texto y firma ante notario (requisito este que no aplica en el caso de las entidades públicas), adjuntándose a la misma un certificado de existencia y representación legal con no más de treinta (30) días de expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia o entidad que la vigile. En la comunicación deberá además incluirse la información definida en el literal d) del numeral 2.4 anterior.

3. DOCUMENTACIÓN

La documentación requerida para la apertura de una Cuenta de Depósito es la siguiente, de acuerdo con la clase de entidad solicitante:

3.1 Entidades vigiladas por las Superintendencia Financiera de Colombia

- a) Certificado de existencia y representación legal con no más de treinta (30) días de expedido por la Superintendencia mencionada.
- b) Certificado de existencia y representación legal con no más de treinta (30) días de expedido por la Cámara de Comercio
- c) El Banco podrá solicitar el documento que contiene el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo-SARLAFT de la entidad, así como información sobre su estructura organizacional y operativa. Así mismo, podrá solicitar el último informe de visita de la Superintendencia Financiera, según sea el caso, que contenga la evaluación del organismo de supervisión sobre el SARLAFT existente en la entidad.

3.2 Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional

Se debe adjuntar copia simple del decreto o resolución de nombramiento y acta de posesión del Director General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

3.3 Proveedores de Liquidez del Exterior

- a) Certificado emitido por el órgano competente al interior de la entidad y/o por la autoridad competente en la respectiva jurisdicción, en el que se haga constar la calidad del respectivo representante legal, la validez de su firma y la capacidad legal para celebrar el contrato de Cuenta de Depósito con el Banco de la República.
- b) Certificados emitidos por la autoridad competente de la respectiva jurisdicción, que acrediten la existencia, naturaleza y representación legal de la entidad.

MJA



04 FEB 2019

Fecha:

ASUNTO: 7: CUENTAS DE DEPÓSITO

- b) Movimientos crédito ordenados a través del Sistema de Cuentas de Depósito CUD por la respectiva sociedad administradora de la Cámara de Compensación y Liquidación de Divisas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la Resolución Externa No. 4 de 2006 de la Junta Directiva, o las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- c) Movimientos débito o crédito generados por ajustes o cobros efectuados directamente por el Banco de la República.

11. TRÁMITES REGLAMENTARIOS, NOTIFICACIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

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

- a) Remitir los documentos necesarios para dar cumplimiento a los requerimientos definidos para cada caso en esta circular, mediante correo electrónico a la lista "cuentadedeposito@banrep.gov.co", con el lleno de los siguientes requisitos:
 - La solicitud debe ser presentada por un funcionario debidamente autorizado del Depositante 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 anexos, 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 de la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP 158 "Sistema de Cuentas de Deposito 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. solicitud extracto cuenta XX).

MJD



04 FEB 2019

Fecha:

ASUNTO: 7: CUENTAS DE DEPÓSITO

15. EMBARGO DE FONDOS EN CUENTAS DE DEPÓSITO

Cuando se reciban órdenes de embargo, retención, bloqueo de fondos u otras medidas cautelares similares impartidas por las autoridades judiciales, que recaigan sobre las Cuentas de Depósito o las sumas de dinero depositadas en las mismas, el Banco de la República procederá de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En caso de medidas de embargo, retención, bloqueo de fondos u otra medida cautelar similar sobre los recursos que los Sistemas Externos diferentes de los Sistemas de Pago de Bajo Valor mantengan en las Cuentas de Depósito de Liquidación a que hace referencia el capítulo IV de la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP 158 se aplicará lo establecido en los artículos 10, 11 y 19 de la Ley 964 de 2005, 12, 13, 16, 18 y 19 de la Resolución Externa N° 5 de 2009, los artículos del decreto 2555 de 2010 que resulten pertinentes y las normas vigentes en materia de procedimiento en caso de medidas cautelares decretadas sobre recursos inembargables, o las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan, siempre y cuando dichos recursos se utilicen de manera **exclusiva** para la Liquidación de Órdenes de Transferencia **Aceptadas** previamente por dichos Sistemas y/o correspondan a Garantías constituidas a su favor. Para tales efectos, los Administradores de Sistemas Externos diferentes de los Sistemas de Pago de Bajo Valor deberán certificar al Banco, mediante comunicación remitida de acuerdo con lo establecido en el numeral 11 de Capítulo II de esta circular, que en la respectiva Cuenta de Depósito de Liquidación del Sistema Externo se manejan de manera exclusiva recursos de sus Participantes o del propio sistema destinados a efectuar la Liquidación de **Órdenes de Transferencia Aceptadas** previamente y/o a garantizar el cumplimiento de las liquidaciones que efectúa.

Corresponde al titular de la cuenta, bajo su exclusiva responsabilidad, informar de ser el caso al Banco de la República el carácter inembargable de los recursos que se manejen en la Cuenta de Depósito, indicando el fundamento legal para ello.

En caso de no recibirse información sobre el carácter inembargable de los recursos depositados en la Cuenta de Depósito, se registrarán, conforme a la ley, las medidas cautelares decretadas por las autoridades competentes.

Las entidades que manejen en sus cuentas tanto recursos inembargables como embargables podrán solicitar la apertura de cuentas de depósito separadas. En caso que no se solicite esta separación, el Banco dará cumplimiento a las medidas cautelares que reciba sobre la Cuenta de Depósito, ante la imposibilidad de determinar que parte o proporción de los recursos son inembargables.

En el mes de enero de cada año o cada vez que se presente una novedad, corresponde a los titulares de las cuentas de depósito actualizar la información relacionada con la naturaleza jurídica de los recursos depositados en las mismas (Anexo1). De no recibirse la actualización, la cuenta de depósito mantendrá la misma condición que se tenga registrada.

KWS
A



Fecha: 04 FEB 2019

ASUNTO: 7: CUENTAS DE DEPÓSITO

16. MEDIDAS DE TOMA DE POSESIÓN, DE SUSPENSIÓN DE PAGOS, DE LIQUIDACIÓN Y OTRAS SIMILARES

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:

- a) Cuando se trate de la toma de posesión de los bienes, haberes y negocios siempre que no conlleve suspensión de pagos, la sección de Cuentas de Depósito del DSP mantendrá la cuenta activa sin bloquear saldos e informará de inmediato mediante comunicación dirigida al funcionario comisionado por la Superintendencia Financiera de Colombia para la ejecución de la toma de posesión sobre los usuarios y perfiles que se encuentran autorizados por la respectiva entidad y, por ende, habilitados para acceder a los servicios de las Cuentas de Depósito, informando el procedimiento para modificar dichas autorizaciones. Igual comunicación se remitirá en su momento al agente especial que sea designado por FOGAFIN, adicionando de ser el caso información acerca de las instrucciones que eventualmente se hayan recibido al respecto de parte del funcionario comisionado por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 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, el Departamento de Sistemas de Pago-DSP procederá en el horario en que ello sea técnica y operativamente posible, a bloquear temporalmente las(s) Cuenta(s) de Depósito de la respectiva entidad para afectaciones débito. Así mismo, se inhabilitarán los funcionarios de la entidad Depositante con perfiles autorizados para operar en el CUD. De manera inmediata la sección de Cuentas de Depósito del DSP remitirá al funcionario competente (funcionario designado o responsable de ejecutar la medida, agente especial, liquidador, etc.) una comunicación en la cual le informe acerca de dicha situación y de los trámites a seguir para solicitar formalmente la reactivación de la(s) cuenta(s) y la habilitación de usuarios. . Igual comunicación se remitirá en su momento al agente especial que sea designado por FOGAFIN, adicionando de ser el caso información acerca de las instrucciones que eventualmente se hayan recibido al respecto de parte del funcionario comisionado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para tal efecto, el funcionario competente deberá remitir a la Dirección del Departamento de Sistemas de Pago una comunicación, en la que indique expresamente el(los) número(s) de

110
X



Fecha: 04 FEB 2019

ASUNTO: 7: CUENTAS DE DEPÓSITO

la(s) cuenta(s) que solicita desbloquear y el nombre, cargo y perfil de los usuarios, incluidos el Administrador de Usuarios y el de PKI. Esta comunicación deberá contener el nombre y firma autógrafa del funcionario competente, acompañarse de fotocopia del decreto o resolución en el que conste su designación y del acta de posesión respectiva, y podrá ser radicada físicamente en la sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Sistemas de Pago y/o ser enviada junto con sus anexos mediante correo electrónico en archivo PDF a la cuenta de correo "cuentadedeposito@banrep.gov.co".

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.

Se exceptúan de este bloqueo los débitos a la respectiva Cuenta de Depósito originados en la Liquidación de Órdenes de Transferencia Aceptadas previamente por Sistemas Externos diferentes de los Sistemas de Pago de Bajo Valor, siempre y cuando no correspondan a cargos por concepto de tarifas, ajustes o cualquier otro cobro administrativo. La aceptación de las Órdenes de Transferencia remitidas para su Liquidación contra las Cuentas de Depósito, será de la entera responsabilidad de los Administradores de Sistemas Externos.

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.

17. SALDOS PARA ENCAJE REMITIDOS A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

El Banco de la República remite a diario a la Superintendencia Financiera, reporte del saldo disponible que los establecimientos de crédito registran en sus Cuentas de Depósito; esta información se utiliza para el cálculo del encaje disponible, que de acuerdo con lo establecido Ley 31 de 1992 y en la Resolución Externa 5 de 2008 de la Junta Directiva del Banco de la República, el encaje debe estar representado por depósitos en el Banco de la República o efectivo en caja.

De acuerdo con lo anterior y con lo dispuesto en el numeral 18 de esta circular, los fondos congelados en las Cuentas de Depósito en cumplimiento de órdenes de embargo proferidas por entidades de cobro coactivo, no hacen parte del saldo disponible reportado a la Superintendencia Financiera de Colombia.

18. HORARIO DE ATENCIÓN

La recepción de comunicaciones relacionadas con trámites sobre las Cuentas de Depósito pueden ser radicadas directamente en la Sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República y se atenderán en los días Bancarios, de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

El Banco de la República suministrará información adicional en el Departamento de Sistemas de Pago, en el "Call Center" N° 3430353, o en la dirección de correo electrónico sistamacud@banrep.gov.co.

M/D

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS - DSP - 157**

Fecha: 04 FEB 2013

ASUNTO: 7: CUENTAS DE DEPÓSITO**19. NOTIFICACIONES**

La presente circular y sus novedades serán informadas a las entidades usuarias del servicio de Cuentas de Depósito, a través de los mecanismos definidos en la Circular SGINF, DCO, DSP, DCIN, DTE, DFV, DLEC, DODM, DRI, DDE - 304 del 19 de junio de 2009.

En dicha circular se establece para el envío de la información por correo electrónico, el registro ante el departamento de Gestión Documental del Banco, de las personas y buzones corporativos o cuentas de correo a las que se debe enviar la información.

(ESPACIO DISPONIBLE)



Fecha: 04 FEB 2019

ASUNTO 7: CUENTAS DE DEPOSITO

CERTIFICACIÓN DE INEMBARGABILIDAD DE RECURSOS

Fecha:

Señores

Banco de la República

Atención Dra. Carolina Merlano Gil

Directora departamento de Sistemas de Pago

Ciudad

Asunto: Identificación recursos depositados en las cuentas de depósito en el Banco de la Republica.

Apreciados señores:

En mi calidad de representante legal de _____ certifico que los recursos depositados en la cuenta de depósito número _____, SI () NO () gozan del beneficio de inembargabilidad, conforme a _____ lo previsto en _____ (citar la norma constitucional o legal que les otorga dicha naturaleza).

Se anexa certificado reciente de Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Cordialmente,

XXXXXX

Cargo en la entidad.