



# MANUAL DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y PAGOS

Hoja 5 - 00

## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DSEP - 155

Fecha: 25 AGO 2008

**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)..**

Adjunto estamos remitiendo la Circular Reglamentaria Externa DSEP-155 de agosto 25 de 2008, la cual sustituye las Hojas 5-10 a 5-12, 5-23 a 5-27, 5-31 a 5-33 y 5-35 y los Anexos 1, 2, 3 y 7 de la Circular Reglamentaria Externa DSEP-155 del 26 de noviembre y 7 de diciembre de 2007, 26 de febrero, 27 de marzo y 17 de abril de 2008 y se elimina la hoja 5-23-A, correspondiente al Asunto 5: "Procedimientos Operativos de Compensación y Liquidación de Cheques y Otros Instrumentos de Pago Físicos (Cámaras de Compensación)" del Manual del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos.

En la citada Circular se actualiza el procedimiento operativo de la compensación y liquidación teniendo en cuenta la incorporación de nuevas plazas delegadas. De igual manera se actualizan los anexos 1, 2, 3 y 7 de la misma Circular.

Atentamente,

  
GERARDO HERNÁNDEZ CORREA  
Gerente Ejecutivo

  
JOAQUÍN BERNAL RAMÍREZ  
Subgerente de Operación Bancaria

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155**Fecha: **25 AGO 2008**

**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, planillas y comprobantes tramitados en las Cámaras de Compensación y que sean requeridos para el proceso operativo.

**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.

El Banco de la República podrá autorizar que un mismo funcionario de una Compañía de Procesamiento de Cheques, actúe como delegado durante el proceso de la compensación representando a dos (2) entidades Autorizadas a la vez. Para ello, la Compañía de Procesamiento de Cheques deberá realizar una solicitud formal al Banco de la República de la ciudad donde lo requiera para informar el nombre del delegado o delegados y las dos entidades que podrá representar, la cual se evaluará de acuerdo al volumen de cheques que las entidades propuestas presenten al cobro o en devolución. Una vez impartida la autorización en este sentido, podrá ser cancelada por el Banco si se observa que, como consecuencia de la misma, se registran retrasos en el proceso de intercambio físico de documentos.

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.



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155

Fecha: 25 AGO 2008

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

### 12.2 Credenciales y Registro de Firmas

Cuando una Entidad Autorizada requiera acreditar ante el Banco de la República en Bogotá a sus delegados y/o a los funcionarios autorizados para firmar las planillas, deberá remitir una comunicación al Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos; si la solicitud es para una ciudad diferente, la comunicación debe ser presentada en la sucursal del Banco donde se requiera y deberá ir dirigida al respectivo Gerente, La comunicación deberá estar suscrita por un funcionario con firma autorizada para el manejo de la Cuenta de Depósito en la ciudad donde se requiera el registro o expedición de credencial o, en su defecto, por un Representante Legal competente, caso este último en el cual la carta deberá venir con reconocimiento de contenido y firma ante notario y acompañada de una copia auténtica o fotocopia autenticada del certificado de representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, con una antigüedad no mayor a 30 días. En dicha comunicación se indicará lo siguiente:

- 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
- **Para los delegados** se adjuntarán además, dos fotografías tamaño cédula, que serán utilizadas en la expedición de la respectiva credencial.

La anterior comunicación tendrá vigencia de un mes a partir de la fecha de la misma, tiempo durante el cual los funcionarios autorizados de la respectiva Entidad Autorizada deberán presentarse al Banco de la República para que les sea registrada la firma o se les expida la credencial, según el caso. El empleado del Banco que esté encargado de dicho asunto verificará, contra los documentos de identidad de los funcionarios que se autorizan, la información suministrada por la Entidad Autorizada, y registrará la firma en la Forma Electrónica BR-3-070-0 si ésta es para suscribir planillas, o en la forma BR-3-767-1 si es para actuar como delegado en la Cámara de Compensación. Además, hará entrega de las credenciales con las que se formalizará la autorización para participar como delegados, debiendo asistir inicialmente a dos sesiones de la compensación a recibir entrenamiento.

Las firmas registradas 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.

### 12.3 Suspensión de un delegado

En caso de que un delegado incumpla alguna de las obligaciones enunciadas en el numeral 2. del capítulo II de esta circular, el Banco de la República procederá de la siguiente forma:

- a) Cuando la falta en que incurriere el delegado no comprometa seriamente el normal desarrollo de las labores de la Cámara de Compensación, ello originará una comunicación escrita a la(s)



Fecha: 25 AGO 2008

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

Entidad(es) Autorizada(s) que represente, en la cual se le(s) informará acerca de la falta cometida por el delegado y se le(s) solicitará la debida amonestación del funcionario para evitar reincidencias en la conducta anormal.

- b) La reincidencia en cualquier falta que haya motivado comunicación escrita, ocasionará la suspensión del respectivo delegado canjista por el término de 15 (quince) Días Bancarios, contados a partir de la comunicación en la que se informe al respecto a la(s) Entidad(es) Autorizada(s) respectiva(s).
- c) Cuando el incumplimiento afecte, a juicio del Banco, el normal funcionamiento de la Cámara de Compensación, o se reincida en una falta sobre la cual se haya producido una suspensión provisional del delegado, habrá lugar a la suspensión definitiva del mismo, la cual será notificada por el Banco de la República mediante comunicación escrita a la(s) respectiva(s) Entidad(es) Autorizada(s).
- d) Será sancionado con suspensión definitiva, aquel delegado que demuestre negligencia en el cuidado de los documentos objeto de intercambio físico en las Cámaras de Compensación, de las instalaciones o equipos de las mismas, o que haga uso indebido de la credencial. En tal caso, no podrá representar a ninguna Entidad Autorizada en EL SERVICIO.

#### 12.4 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. No obstante lo anterior, cuando el Banco lo considere podrá solicitar su renovación.
- 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.



Fecha: 25 AGO 2008

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

Presentada esta situación, se permitirá a las restantes Entidades Autorizadas entregar los sobres con los respectivos Instrumentos de Pago a la Entidad Autorizada que no se presentó a tiempo, pero no se permitirá a esta última entregar ningún documento a las demás en las instalaciones de la Cámara. Los valores capturados en el sistema por la entidad declarada por fuera de canje, a cargo de las demás entidades se someterán a la reglamentación en relación con el pago o devolución de los mismos.

En caso de ausencia de una entidad participante se les permitirá a las entidades presentes 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 intercambio. Si la entidad autorizada ausente ha capturado valores a cargo de las demás entidades se aplicará la reglamentación en relación con el pago o devolución de los mismos.

Cuando la ausencia se registre en la primera sesión de la compensación, la Entidad ausente podrá participar en la segunda sesión sólo para devolver el canje registrado a su cargo en la primera; si dicha ausencia se registra en la segunda sesión, quedarán en firme los cobros efectuados a su cargo en la primera sesión por parte de las demás Entidades Autorizadas.

En las cámaras donde participa el Banco de la República y no opera el CEDEC, cuando en la primera sesión de la compensación una entidad reciba para su pago Instrumentos de Pago físicos de otra entidad que no haya remitido información a través del sistema, no deberá devolverlos a través de éste. En caso de que por error se tramiten estas devoluciones por el sistema se le solicitará a la entidad librada el retiro del valor; si transcurridos 10 minutos no lo ha hecho, el Coordinador de la Cámara procederá a hacerlo dejando constancia al respecto en la planilla de valores de la entidad que esté haciendo la devolución, planilla que se conservará en los archivos del Banco.

#### **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 planilla de movimientos a compensar 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



Fecha: 25 AGO 2008

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

les están presentando los documentos al cobro o en devolución, la cantidad de documentos presentados para 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..

- b) Imprimirán la hora de llegada en las planillas de movimiento.
- c) Los Delegados entregarán al funcionario responsable de la Cámara de Compensación una copia de la planilla y depositarán en cada buzón los títulos compensables.
- d) Posteriormente, los delegados realizarán el cuadro de sobres de los Instrumentos de Pago compensables intercambiados en las cámaras de compensación, utilizando el formato del Anexo 5 de esta circular.
- e) Cuando una entidad quede por fuera de la compensación por incumplimiento de horarios, es decir, está presente el delegado pero sin los títulos a compensar, el delegado de la misma estará obligado a recibir los documentos que le presenten las demás entidades.
- f) Así mismo, cuando el delegado de una entidad no se presente a la Cámara, la entidad que representa deberá acordar con las demás el procedimiento a seguir para el intercambio físico de los instrumentos de pago.

En la primera y segunda sesiones de la compensación se empleará el procedimiento anterior, teniendo en cuenta que en la segunda sesión el intercambio de los Instrumentos de Pago compensados por el CEDEC deberá ser previamente autorizado por parte de la sección CEDEC del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República, una vez se hayan recibido la totalidad de los archivos.

#### **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 realiza a través de Internet, 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. La planilla deberá tener la misma información definida en el literal a) del punto anterior y podrá utilizarse de ser necesario como contingencia cuando el CUD no esté disponible, caso en el cual se realizará la visa de firmas sobre las planillas.



Fecha: 25 AGO 2008

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

- b). El coordinador de la Cámara una vez cumplido el horario correspondiente a la sucursal que representa, cierra la sesión en el sistema CUD 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.
- 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 pagina 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 del sistema de Cuentas de Depósito CUD 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 del módulo de Cámara CUD.

Si adicionalmente se están presentando problemas en SEBRA que no permitan a las entidades capturar la información en CUD, 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, para el efecto los delegados de dichas entidades se presentarán en las Cámaras de Compensación del Banco de la República con las planillas de movimientos a compensar, con dicha información el coordinador de la cámara aplicará los procedimientos de contingencia que para cada caso tiene definidos la Unidad de Protección y Continuidad Informática - UPCI del Banco de la República.

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



Fecha: 25 AGO 2008

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, imprimir el reloj de control en las planillas del movimiento a compensar
- 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) 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.





Fecha: 25 AGO 2008

**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 Cámara CUD (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 los Anexos Nos. 10 y 11 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.



Fecha: 25 AGO 2008

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

La sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República asignará la sucursal a cargo para eventos de contingencia (anexo 3) y suministrará el apoyo necesario en el desempeño del proceso de compensación interbancaria a la entidad que iniciará con la función como Entidad Compensadora Delegada.

La entidad que se nombre como Delegada podrá ser reelegida 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 sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República en Bogotá por la Entidad Delegada de turno, a más tardar con un mes de anticipación a la fecha de inicio del nuevo periodo. 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 a la Unidad de Continuidad de Protección y Continuidad de Informática del Banco de la República en Bogotá, la asignación de Tokens y PKI siguiendo el procedimiento definido para ello por dicha Unidad, el cual puede ser consultado en el manual ubicado en la dirección [http://www.banrep.gov.co/documentos/sistema-inanciero/pdf/COMPENSACION\\_DE\\_CHEQUES-INTERNET.pdf](http://www.banrep.gov.co/documentos/sistema-inanciero/pdf/COMPENSACION_DE_CHEQUES-INTERNET.pdf).

### 3. REGISTRO DE RESULTADOS DE LA COMPENSACION.

La Entidad Compensadora Delegada deberá capturar directamente la información de las posiciones multilaterales netas que resulten para cada entidad participante del proceso de compensación de cheques en la respectiva ciudad, utilizando para el efecto el servicio de Compensación de Cheques-Internet ingresando a <http://www.banrep.gov.co/sistema-financiero>, utilizando el Token de Seguridad que provee el Banco para ello. El manual del usuario de este servicio puede ser consultado en la dirección [http://www.banrep.gov.co/reglamentacion/rg\\_cedec.htm](http://www.banrep.gov.co/reglamentacion/rg_cedec.htm)–Manual Compensación de Cheques-Internet.

La información deberá estar incluida en el sistema a más tardar a las 8:00 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.

Si una Entidad Compensadora Delegada tiene inconvenientes para la inclusión de datos por Internet cualquiera sea el origen del mismo, deberá solicitar a su Oficina Líder el registro de la información a través del módulo de Cámara CUD, para lo cual le remitirá por el medio que considere seguro, los



Fecha: 25 AGO 2008

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

datos de la sesión de la compensación en proceso. La Oficina Líder deberá ingresar a la pantalla de captura de posiciones multilaterales del CUD y seleccionar la ciudad de la Entidad Delegada para proceder a la captura de la información.

Si adicionalmente se están presentando problemas en SEBRA que no permiten que las entidades a través de la oficina líder puedan capturar la información en CUD, deberán transmitir los resultados de la compensación mediante fax a la sucursal coordinadora del Banco que le corresponda (ver anexo 3), informando el problema. El funcionario del Banco de la República encargado del proceso se comunicará siempre con la respectiva Entidad Compensadora Delegada, bien para verificar los datos de la planilla en caso de que efectivamente existan problemas en el servicio del Banco, o bien para indicarle que intente nuevamente incluir la información en el CUD (siempre dentro de los horarios reglamentarios).

Cuando una Entidad Compensadora Delegada no pueda incluir la información en el sistema o no la remita al Banco de la República dentro de los horarios establecidos, 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 con los cuales debe afectar el módulo de Compensación 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, por la misma Entidad delegada o por una de las Entidades Autorizadas participantes, se deberá solicitar por parte de la Entidad Compensadora Delegada y a través de su oficina principal, la corrección al Banco de la República en Bogotá, mediante una comunicación suscrita por un funcionario con firma registrada en la sección de Cuentas de Depósito del Departamento de Servicios Electrónicos y Pagos del Banco de la República. Dicha comunicación podrá ser remitida por fax a la sección antes indicada

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

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.



Fecha: 25 AGO 2008

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

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 afectando directamente las Cuentas de Depósito de cada una de las Entidades Autorizadas participantes.

#### 4. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPENSADORAS DELEGADAS

Las Entidades Compensadoras Delegadas deberán contar con los mecanismos 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 Servicios Electrónicos y Pagos 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.



Fecha: 25 AGO 2008

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

## CAPITULO V

### OTRAS DISPOSICIONES

#### 1. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Las Entidades Compensadoras Delegadas deberán actualizar a diario, sobre el formato Excel suministrado por la oficina principal del Banco, la información correspondiente a la cantidad de documentos y los valores compensados por las Entidades Participantes en cada una de las sesiones de la compensación, tomando como fuente las planillas que deben presentar diariamente las entidades para el desarrollo del proceso. Dicha información deberá ser remitida a más tardar el tercer (3er) Día Bancario del mes siguiente, a la dirección de correo electrónico “administrador cud@banrep.gov.co”.

#### 2. 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. Compensación delegada.  
(Ver Anexo No. 3)
- d. Comprobante de Instrumentos de Pago en canje.  
(Ver Anexo No. 4)
- f. Formato de control de sobres en canje.  
(Ver Anexo No. 5)
- g. Diseño unificado para el sello de canje devolución.  
(Ver Anexo No. 6)
- h. Acta de relevo o prórroga de compensación delegada.  
(Ver Anexo No. 7).



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155  
ANEXO No. 1

Hoja 5 –A1- 1

Fecha: 25 AGO 2008

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

**CÓDIGOS DE COMPENSACION**

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

<b>CÓDIGO</b>	<b>ENTIDAD AUTORIZADA</b>
00	Banco de la República
01	Bogotá
02	Popular
06	Santander Colombia S.A.
07	Bancolombia S.A.
08	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND (COLOMBIA) S.A.-RBS
09	Citibank Colombia
10	HSBC COLOMBIA S.A.
12	GNB Sudameris S.A.
13	BBVA Colombia
14	Crédito
19	Colpatria
23	Occidente
31	Bancoldex
32	Caja Social BCSC S.A.
40	Agrario de Colombia S.A.
51	Davivienda S.A.
52	AV. Villas

*Jenny*

*80*



Fecha: 25 AGO 2009

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

<u>Ciudad de Ubicación de la Cámara</u>	<u>Código de Ruta</u>
Bogotá	01
Barranquilla	04
Bucaramanga	05
Medellín	02
Cali	03
Armenia	11
Cartagena	07
Cúcuta	12
Ibagué	10
Manizales	06
Montería	25
Pasto	23
Villavicencio	15
Leticia	49
Quibdo	48
Riohacha	43

(ESPACIO EN BLANCO)



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DSEP - 155  
ANEXO No. 2

Hoja 5 -A2 - 2

Fecha: 25 AGO 2008

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

"DELEGADAS"

Pereira	08
Tulúa	16
Buga	17
Cartago	38
Barrancabermeja	21
Sogamoso	28
Duitama	30
La Dorada	31
Sevilla	33
San Gil	34
El Espinal	36
Arauca	37
Fundación	38
Apartado	39
Aguachica	42
Socorro	44
Yopal	50
Chiquinquirá	52
Ocaña	54
Magangue	206
Buenaventura	26
Girardot	24
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
Paipa (*)	238
Rio Sucio (*)	280
Lorica (*)	373
Garzón (*)	450
Pitalito (*)	464
Acacias (*)	490
Granada (*)	90

*Juan*

*10*





CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155  
ANEXO No. 2

Hoja 5-A2-3

Fecha: 25 AGO 2008

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

Tuquerres (*)	549
Melgar (*)	778
Mariquita (*)	701
Zarzal (*)	749
Puerto Boyacá (*)	91
Pamplona (*)	569

(\*) A partir del 1° de septiembre de 2008



Fecha: 25 AGO 2008

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

DISTRIBUCIÓN COMPENSACIÓN DELEGADA -CONTINGENCIA

SUCURSAL B.R. A CARGO	CIUDAD DELEGADA
BARRANQUILLA	FUNDACIÓN
	AGUACHICA
	VALLEDUPAR
	SANTA MARTA
	MAGANGUÉ
	PAMPLONA
	OCAÑA
	SINCELEJO
BUCARAMANGA	LORICA
	SOGAMOSO
	ARAUCA
	BARBOSA
	BARRANCABERMEJA
	SAN GIL
	PAIPA
	PUERTO BOYACA
	TUNJA
	ESPINAL
BOGOTA	SOCORRO
	MELGAR
	IPIALES
	ACACIAS
	GARZON
	CHIQUEQUIRA
	DUITAMA
	GRANADA
	YOPAL
GIRARDOT	
PITALITO	

*Jenny*

*RD*



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP - 155  
ANEXO No. 3

Hoja 5-A3-2

Fecha: 25 AGO 2008

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

SUCURSAL B.R. A CARGO	CIUDAD DELEGADA
CALI	TULUÁ
	BUGA
	BUENAVENTURA
	SEVILLA
	ZARZAL
	CARTAGO
	PEREIRA
	TUQUERRES
	POPAYAN
MEDELLIN	APARTADÓ
	NEIVA
	LA DORADA
	FLORENCIA
	CAUCASIA
	TURBO
	MARIQUITA
	SAN ANDRES
RIO SUCIO	

Esta distribución operará para el evento de contingencia donde al mismo tiempo, no haya disponibilidad de la página Internet y no este disponible WSEBRA para acceder al CUD.



Fecha: 25 AGO 2008

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.



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSEP -155  
ANEXO No. 7

Hoja 5-A7-2

Fecha: 25 AGO 2008

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

- c. Efectuar diariamente las sesiones de la compensación en su sede con las debidas medidas de seguridad exigidas.
- d. A coordinar con su oficina principal, para que se tramite ante la Unidad de Protección y Continuidad de 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.
- 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 Compensadores 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.
- j. Remitir la información estadística de que trata el numeral 1 del capítulo V de esta circular, dentro de los tiempos establecidos.

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