



**MANUAL DE SISTEMAS DE PAGO
CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DSP - 155**

Fecha: 18 OCT 2012

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:


Con la presente circular se sustituyen las hojas 5-10 de septiembre 20 de 2010, 5-11 de febrero 8 de 2012, 5-12 de agosto 25 de 2008, 5-13 de septiembre 23 de 2011, 5-14 de diciembre 21 de 2011, 5-15 de noviembre 24 de 2010, 5-20 de mayo 25 de 2011, 5-25 de septiembre 23 de 2011, 5-31 de noviembre 24 de 2010, 5-33 de septiembre 23 de 2011 y 5-A1-1 del anexo 1 de mayo 25 de 2011 y se adiciona la hoja 5-14A a la Circular Reglamentaria Externa DSP-155, correspondiente al Asunto 5 - "PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS" - del Manual del Departamento de Sistemas de Pago.

La citada circular se modifica con el fin de dar alcance a los siguientes temas:

- Trámite de las novedades de firmas y credenciales para delegados canjistas.
- Trámite para la corrección de información transmitida por las entidades delegadas.
- Suspensión del servicio de Compensación de Cheques por festividades en las plazas.
- Actualización de entidades participantes en el servicio - anexo No. 1 y de algunas áreas del Banco involucradas en los procesos y procedimientos.

Atentamente,


JOSE TOLOSA BUITRAGO
Gerente Ejecutivo


JOAQUIN BERNAL RAMÍREZ
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 18 OCT 2012

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

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. Con este propósito, aquellos códigos actualmente activos, correspondientes a entidades retiradas de EL SERVICIO se mantendrán únicamente hasta el 20 de septiembre de 2011.

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.

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.

RD

✓



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 18 OCT 2012

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

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 tramitar a través de funcionarios autorizados para usar la herramienta de seguridad PKI (o la que la sustituya en el futuro). Para el efecto, deberán remitir, preferiblemente desde su correo personal corporativo, únicamente a la dirección de correo "cuentadedeposito@banrep.gov.co", archivo firmado digitalmente en cuyo asunto deberá describirse el trámite solicitado, seguido de la ciudad donde se requiere efectuar el mismo y el nombre de la Entidad Autorizada que está realizando la solicitud (ej: credenciales y/o firmas – Armenia - Banco XX) y que deberá contener comunicación con las siguientes condiciones de forma y contenido:

- Venir en formato PDF
- Estar diligenciada en papelería con el logo y/o nombre de la Entidad Autorizada
- Contener el nombre, cargo y firma manuscrita de un funcionario debidamente autorizado
- Describir claramente el 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

No se tramitarán solicitudes que sean remitidas a direcciones de correo diferentes a la antes indicada o que no cumplan con los demás requisitos descritos.

Mediante este mismo mecanismo, las Entidades Autorizadas podrán acreditar a un representante del Outsourcing con el que realizan el proceso de canje, para que éste envíe a través de correo firmado con PKI o el que lo sustituya, la comunicación con el reporte de las novedades descritas

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.

80

K



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 18 OCT 2012

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 del módulo de Cámara CUD, 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 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) 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.

RD

V



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 10 OCT 2012

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

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.
- e) 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.
- f) Su cancelación podrá ser solicitada directamente a la sucursal del Banco de la República que corresponda, mediante el envío de una comunicación suscrita por un funcionario responsable de la Entidad usuaria de EL SERVICIO.
- g) En caso de extravío, se deberá avisar en forma inmediata a la Cámara de Compensación respectiva. Así mismo, se enviará copia de la correspondiente denuncia o constancia de pérdida de documento presentada ante las autoridades competentes.
- h) En caso de que una Entidad Autorizada recupere una credencial extraviada, deberá devolverla en forma inmediata a la respectiva Cámara de Compensación.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 18 OCT 2012

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

- i) 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.
- j) 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.



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 18 OCT 2012

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 \$168.100.00 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 DISPONIBLE)

RD

11



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 18 OCT 2012

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, de acuerdo a lo dispuesto en el manual de Novedades y Administración de Usuarios - Compensación de Cheques - Internet, de la Unidad de Soporte y Continuidad de Informática - USCI de la Subgerencia de Informática, el cual puede ser consultado en la dirección http://www.banrep.gov.co/documentos/sistema-financiero/pdf/COMPENSACION_DE_CHEQUES-INTERNET.pdf
- 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) Acatar 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 reemplazar 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

80



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 18 OCT 2012

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

<i>CIUDADES</i>	<i>SEGUNDA SESIÓN DE LA COMPENSACIÓN (fecha t+1)</i>
<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, Ibagué, Leticia, Montería, Pasto, Quibdó, Riohacha Villavicencio</i>	10:30 a.m.
<i>Delegadas</i>	Para el intercambio de los documentos se deberá definir un horario entre 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 participantes 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.

El módulo de Cámara CUD 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 Horarios por festividades, y cierre anual

El Banco de la República podrá autorizar de manera temporal la modificación de los horarios de intercambio físico de documentos o incluso la suspensión del servicio de Compensación de Cheques, cuando en una plaza se celebren festividades que en concepto unánime de las Entidades Autorizadas participantes en la misma, incluido de ser el caso el Banco de la República, lo ameriten. La respectiva solicitud deberá ser remitida por la entidad que coordina el proceso, a la dirección de correo "cuentadedeposito@banrep.gov.co", acompañada de un acta de acuerdo firmada por todos los Gerentes de las Entidades Autorizadas participantes en la plaza, entendiéndose que dicha decisión cuenta con el aval de sus oficinas principales.

Los horarios para la primera y la segunda sesiones de la compensación correspondiente al cierre anual, serán informados oportunamente por el Banco de la República a todas las Entidades Autorizadas.

RD

A

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 18 OCT 2012

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, 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.



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 18 OCT 2012

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

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 de la cual deberá ser remitida a la dirección 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 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. 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 relegida 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 Sistemas de Pago 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 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 a la Unidad de Soporte 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. 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

RD

✓

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 18 OCT 2012

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

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, en la información registrada en Internet o en el módulo de Cámara CUD 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 11 de la Circular reglamentaria DSP-157.

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 la comunicación antes mencionada.

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 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.

RD

V



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP – 155
ANEXO No. 1

Fecha: 18 OCT 2012

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

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	Corpbanca Colombia S.A
07	Bancolombia S.A.
08	Scotiabank Colombia S.A
09	Citibank Colombia
10	HSBC COLOMBIA S.A.
12	GNB Sudameris S.A.
13	BBVA Colombia
14	Helm Bank .S.A.
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
58	Procredit
59	Bancamía
60	Banco Pichincha
61	Bancoomeva
62	Banco Falabella S.A.
63	Banco Finandina S.A

RD