



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

Fecha: 24 OCT. 2013

**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 sustituye las hojas 5-9 de septiembre 20 de 2010, 5-10, 5-11, 5-12, 5-13, 5-14, 5-15 y 5-31 de octubre 18 de 2012, 5-17 de noviembre 26 de 2007, 5-21 y 5-28 de septiembre 23 de 2011, 5-26 de agosto 25 de 2008, 5-32 y 5-35 de noviembre 24 de 2010, se eliminan las hojas 5-14A de diciembre 11 de 2012, 5-36 de febrero 26 de 2008 y el Anexo 3 hoja 5-A3-1 de febrero 8 de 2012, hoja 5-A3-2 de mayo 5 de 2009, de 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.

Entre las principales novedades están:

- Realizar algunas precisiones con respecto a los efectos de toma de posesión de una Entidad participante en el servicio de Compensación de Cheques.
- Actualizar el procedimiento a seguirse ante el incumplimiento de las obligaciones por parte de los delegados canjistas.
- Modificar la anticipación con el cual se debe informar al Banco sobre el retiro del servicio.
- Actualizar algunos Link mencionados en la circular por la reciente actualización de la página Web del Banco.
- Incluir al Banco Cooperativo Coopcentral como entidad autorizada a participar en el servicio con el código de compensación 66. De igual manera excluir al Scotiabank como entidad participante por su reciente fusión con el Banco Colpatria.

Atentamente,

  
JOSE TOLOSA BUITRAGO  
Gerente Ejecutivo

  
JOAQUÍN BERNAL RAMÍREZ  
Subgerente de Sistemas de Pago  
y Operación Bancaria



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

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

intercambiados antes del reproceso entre la Entidad Autorizada suspendida y el resto de las Entidades Autorizadas tanto en el recinto de las Cámaras de Compensación como en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Cheques.

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

**9. EFECTOS DE LA INTERVENCIÓN DE UNA ENTIDAD AUTORIZADA**

Cuando la Superintendencia Financiera o la entidad que en el futuro fuere competente, ordene la suspensión de pagos, o se decrete sobre ella otra medida judicial o administrativa con los mismos efectos legales, la respectiva Entidad Autorizada quedará automáticamente suspendida de EL SERVICIO a partir del momento en que el Banco de la República sea notificado en forma personal, esto es, mediante la entrega de una comunicación escrita a un representante legal en las instalaciones del Banco. En el evento de que ello ocurra antes del cierre de la segunda sesión de la compensación, el Banco de la República, una vez terminada dicha sesión, procederá a efectuar el reproceso de las dos sesiones de compensación respectivas, para excluir el movimiento completo de la Compensación de la Entidad Autorizada afectada con la medida, a nivel nacional, según el procedimiento descrito en el numeral 8.1 de este capítulo. En este caso, las Entidades Autorizadas que, como efecto del reproceso, resulten con saldo deficitario en su Cuenta de Depósito, podrán acudir a cualquiera de los mecanismos previstos en el literal d) del mismo numeral, para cubrir el faltante.

El Banco de la República informará a las demás entidades Autorizadas sobre la suspensión de la Entidad afectada, para que se abstengan de enviar documentos al cobro o en devolución a dicha Entidad.

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

**10. CODIGOS DE COMPENSACIÓN**

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

RB

✓

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 24 OCT. 2013

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

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

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

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

**11. CÓDIGOS DE RUTA**

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

**12. DELEGADOS DE LAS ENTIDADES**

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

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

**12.1 Delegados de las Compañías de "Outsourcing"**

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

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 – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

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

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

**12.2 Credenciales y Registro de Firmas**

La acreditación ante el Banco de la República de los delegados canjistas y de los funcionarios autorizados para firmar las planillas de movimiento en cualquiera de las plazas administradas directamente por éste, se deberá 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](mailto: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.

RD

/



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

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

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.

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 Normas sobre el uso de las credenciales**

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

- a) Las credenciales para la Cámara no tienen vencimiento, son personales e intransferibles por cada Entidad Autorizada, y el solo hecho de que la Entidad Autorizada entregue la credencial a su delegado, la hace responsable del uso que se le dé a la misma. En caso de deterioro o pérdida la Entidad autorizada podrá solicitar su renovación o remplazo, según el caso.
- b) Deben permanecer en poder de la Entidad Autorizada o de la Compañía de “Outsourcing” respectiva, quien solamente las entregará a sus delegados cuando se dispongan a cumplir sus funciones ante la Cámara de Compensación.
- c) Su presentación será requisito indispensable para el acceso de los delegados a las Cámaras de Compensación, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados, ante los cuales el funcionario responsable de la Cámara de Compensación podrá aceptar en su reemplazo, hasta por un término máximo de tres Días Bancarios continuos, una carta de autorización provisional expedida por la respectiva Entidad Autorizada, con especificaciones precisas de los motivos del incumplimiento de este requisito.
- d) Cuando un mismo delegado represente a más de una Entidad Autorizada, deberá portar y exhibir la credencial expedida a la Entidad Autorizada en cuyo nombre esté actuando en ese momento.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 24 OCT. 2013

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

- 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) La cancelación de una credencial deberá ser solicitada mediante el procedimiento descrito en el numeral 12.2 anterior. La credencial física deberá ser devuelta al coordinador de la Cámara donde se estaba utilizando, en la sesión de la compensación siguiente al envío de la comunicación.
- g) En caso de extravío, se deberá avisar en forma inmediata a la Cámara de Compensación respectiva. Para solicitar su reposición, se enviará copia de la correspondiente denuncia o constancia de pérdida de documento presentada ante las autoridades competentes.
- h) En caso de que una Entidad Autorizada recupere una credencial extraviada, deberá devolverla en forma inmediata a la respectiva Cámara 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.

RS

✓



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

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

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.

**14. TARIFA**

El Consejo de Administración del Banco de la República autorizó el cobro mensual de \$173.100.00 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.



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

**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, el cual puede ser consultado en la dirección [http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/CAMARA\\_INTERNET.pdf](http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/CAMARA_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) Estar representadas diariamente en cada una de las sesiones de la Compensación a través de un delegado canjista, acatando los horarios, procedimientos, requisitos y normas técnicas contenidos en esta circular reglamentaria y en las demás disposiciones que integran las normas de las Cámaras de Compensación, así como cualquier otra instrucción que el Banco de la República expida para el mejor funcionamiento de EL SERVICIO.
- e) Designar a sus delegados para cada una de las Cámaras de Compensación del país y solicitar al Banco de la República la expedición de las respectivas credenciales y la cancelación oportuna de aquellas que ya no utilice, así como remplazar temporal o definitivamente a aquellos delegados que el Banco de la República expresamente solicite, conforme a lo dispuesto en el numeral 12.3 del capítulo I de esta circular.
- f) Dar respuesta, dentro de los cinco (5) Días Bancarios siguientes a su recepción, a los requerimientos de información de sus clientes y de los demás participantes de EL SERVICIO que hayan tenido algún tipo de relación con la información solicitada, incluyendo al Banco de la República como prestador de EL SERVICIO. Así mismo, atender los requerimientos



**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 24 OCT. 2013

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

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

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

**2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DELEGADOS CANJISTAS**

Los delegados deberán cumplir las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

- a) Efectuar la Compensación y Liquidación de los Instrumentos de Pago presentados al cobro y en devolución, con la Fecha Valor correspondiente a la presentación al cobro de dichos documentos, afectando para ello las cuentas de depósito de las Entidades Autorizadas, salvo que alguna de ellas no disponga de recursos suficientes en su Cuenta de Depósito para cubrir la posición débito resultante de la Compensación de los Instrumentos de Pago a nivel nacional, en cuyo caso el Banco de la República procederá según lo dispuesto en el numeral 8.1 del capítulo I de esta circular.



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

**ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).****1.2.2 Ampliación de horarios**

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

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

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

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

**2. RETIRO VOLUNTARIO DE UNA ENTIDAD AUTORIZADA**

La Entidad Autorizada que desee retirarse de EL SERVICIO, deberá enviar al Banco de la República una carta en la cual le comunique tal decisión, con una antelación mínima de dos (2) meses a la fecha efectiva de su retiro, indicando en ella el nombre de otra Entidad Autorizada que vaya a actuar como su corresponsal temporal para el pago de los Instrumentos de Pago que se presenten a su cargo con posterioridad al retiro. A dicha comunicación deberá acompañarse la aceptación escrita de la Entidad Autorizada corresponsal, por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de retiro de la primera entidad, suscrita por un representante legal competente de la Entidad Autorizada corresponsal, con reconocimiento de contenido y firma ante notario y anexando además un certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera con una antigüedad no superior a 30 días.



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

**ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).****4.3 Actividades de los delegados**

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

**4.4 Corrección de Diferencias**

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

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

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 24 OCT. 2013

**ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).****5.1 Monto de las devoluciones**

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

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

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

**6. ESTÁNDARES PARA LA ELABORACIÓN DE CHEQUES**

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

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

**7. SEGURIDAD EN LAS CÁMARAS DE COMPENSACIÓN**

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

- a. Verificará y controlará la llegada de los delegados mediante la planilla de control de ingreso.
- b. Hará un control de la debida utilización de los carnés de los delegados canjistas para acceder a las instalaciones de la Cámara de Compensación, para lo cual solicitará a los delegados autorizados su identificación mediante la credencial vigente expedida para asistir a dicho recinto. Ante faltas o incumplimientos de la normatividad vigente en esta materia por parte de los delegados canjistas, se aplicarán las acciones que defina el Departamento de Protección y Seguridad del Banco de la República.
- c. Verificará el contenido de las tulas, asegurándose en lo posible de que contengan únicamente documentos.
- d. Permanecerá en el recinto de la Cámara de Compensación hasta que el funcionario responsable de ésta autorice la salida de los delegados.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA - DSP - 155**

Fecha: 24 OCT. 2013

**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 al correo electrónico "cuentadedeposito@banrep.gov.co" del Departamento de Sistemas de Pago de la ciudad de Bogotá D.C.

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

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

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

Así mismo, la Entidad Compensadora Delegada que asumirá la función deberá solicitar 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/sites/default/files/paginas/CAMARA\\_INTERNET.pdf](http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/CAMARA_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

ND

h



## CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 24 OCT. 2013

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

utilizando para el efecto el servicio de Compensación de Cheques- Internet ingresando a <http://www.banrep.gov.co/es/node/24868> 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/sites/default/files/paginas/CAMARA\\_INTERNET.pdf](http://www.banrep.gov.co/sites/default/files/paginas/CAMARA_INTERNET.pdf)–Manual Compensación de Cheques-Internet.

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

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

Si una Entidad Compensadora Delegada tiene inconvenientes para la inclusión de datos por Internet (funcionalidad del CUD) 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 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.

RD

✓

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 24 OCT. 2013

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

**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. Comprobante de Instrumentos de Pago en canje.  
(Ver Anexo No. 4)
- d. Formato de control de sobres en canje.  
(Ver Anexo No. 5)
- e. Diseño unificado para el sello de canje devolución.  
(Ver Anexo No. 6)
- f. Acta de relevo o prórroga de compensación delegada.  
(Ver Anexo No. 7).
- g. Especificaciones reglamentarias de los sobres para el canje.  
(Ver Anexo No. 8)
- h. Manipulación de los Instrumentos de Pago.  
(Ver Anexo No. 9)
- i. Causales de devolución cheques.  
(Ver Anexo No. 10)
- j. Causales de devolución de Títulos de Depósito.  
(Ver anexo No. 11)