



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

Fecha: 8 FEB 2017

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

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

Apreciados señores:

Con la presente circular se sustituyen la Hojas 5-9 del 24 de junio de 2016, 5-15 y 5-31 del 1 de diciembre de 2015, 5-35 y 5-36 del 13 de diciembre de 2016 de la Circular Reglamentaria Interna DSP-155, correspondientes 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 Sistemas de Pago.

Las citadas hojas se modifican para:

- Ajustar los procedimientos relacionados con las medidas de toma de posesión, de suspensión de pagos, de liquidación y otras similares, incluido en el numeral 9 del capítulo I.
- Ajustar el texto del literal a) del numeral 1 del capítulo V, que se refiere a trámites reglamentarios, notificaciones y solicitudes de información.
- Actualizar el nombre de la antigua Unidad de Soporte y Continuidad Informática por el del Dpto. de Servicios de Tecnología Informática, donde se mencionan procedimientos de esa área.

Atentamente,

MARCELA OCAMPO DUQUE
Gerente Ejecutivo

JOAQUÍN BERNAL RAMÍREZ
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 8 FEB 2017

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

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

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

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

- b. Cuando se trate de una orden de suspensión de pagos, de la liquidación o de la admisión o inicio de cualquier otro proceso concursal o de una medida judicial o administrativa que tenga los mismos efectos legales y esta ocurra antes del cierre de la segunda sesión de la compensación, el Departamento de Sistemas de Pago-DSP procederá en el horario en que ello sea técnica y operativamente posible, a efectuar el reproceso de las dos sesiones de la compensación respectiva, para excluir el movimiento completo de cheques y otros Instrumentos de Pago autorizados a nivel nacional de la Entidad Autorizada afectada con la



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

8 FEB 2017

Fecha:

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

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

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

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

RD



Fecha: 8 FEB 2017

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 al Departamento de Servicios de Tecnología Informática del Banco de la República en Bogotá, la asignación de Tokens, mediante el diligenciamiento de la forma denominada Novedades de Suscriptores (BR-3-555-0).

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

3. REGISTRO DE RESULTADOS DE LA COMPENSACION

En las plazas Delegadas donde no opere el CEDEC, la Entidad Compensadora Delegada deberá capturar directamente la información de la posición multilateral neta que resulte para cada entidad participante en el proceso de compensación de cheques en la respectiva ciudad, así como la información de que trata el capítulo V “INFORMACIÓN ESTADÍSTICA” de la presente circular

RD



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

8 FEB 2017

Fecha:

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

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

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

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

- La solicitud debe ser presentada por el funcionario indicado para cada caso, a través de una comunicación en la que se indique el trámite requerido, su nombre, cargo y firma manuscrita.
- La comunicación debe ser elaborada en papelería que contenga el logotipo y/o nombre de la entidad.
- Con la comunicación con el cumplimiento de requisitos y documentos, requeridos para cada caso, se debe crear un archivo PDF que debe ser firmado digitalmente con la herramienta de seguridad PKI (o la que la sustituya en el futuro).
- El archivo encriptado debe ser remitido desde la cuenta de correo corporativo, creada y administrada por la entidad en los términos establecidos en el literal g. del numeral 6.2. "Condiciones y Requisitos de Acceso al Sistema de Cuentas de Depósito" del Capítulo I "Aspectos Generales" de la Circular Reglamentaria Externa DSP 158 "Sistema de Cuentas de Depósito CUD".
- En el texto de la comunicación se deberá informar el nombre y apellidos de las personas usuarias de PKI a las cuales se les encriptará el archivo que se adjunte con la información solicitada. Sin embargo, la respuesta se dirigirá a la cuenta de correo corporativo.
- En el asunto del correo se debe mencionar en forma resumida, el trámite requerido (ej. Credenciales y /o firmas – ciudad – Banco xx).
- No se tramitarán solicitudes que sean remitidas a direcciones de correo diferentes a la antes indicada o que no cumplan con los demás requisitos. Igualmente no se tramitarán

RD



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

8 FEB 2017

Fecha:

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

solicitudes que sean enviadas desde correos distintos a la Cuenta de Correo Corporativo ya mencionada.

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

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

2. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

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

3. MANEJO DE LA CONFIDENCIALIDAD

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

RD