



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

5 MAR. 2014

Fecha:

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).

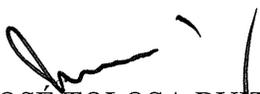
Apreciados señores:

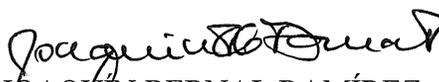
Con la presente circular se sustituyen las Hojas 5-4, 5-5 y 5-6 de junio 23 de 2011, las Hojas 5-9, 5-11, 5-21 y 5-35 de octubre 24 de 2013, las Hojas 5-33 de octubre 18 de 2012, la Hoja 5-34 de 18 de diciembre de 2013 y la Hoja 5-A6-1 del Anexo 6 de noviembre 27 de 2013. Así mismo, se incluyen las Hojas 5-9A y 5-36 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.

Las anteriores hojas se sustituyen o adicionan con el fin de:

- Complementar la descripción de los procedimientos aplicables a Procesos de Toma de Posesión de las Entidades Participantes en el Servicio de la Compensación y Liquidación de Cheques.
- Incluir en el capítulo V el procedimiento aplicable para el envío al Banco de comunicaciones relacionadas con trámites reglamentarios, solicitudes de información y notificación de novedades de las Entidades Participantes en el Servicio de la Compensación y Liquidación de Cheques.
- Actualizar el numeral 5 del capítulo IV correspondiente a Cámaras de Compensación Delegadas para hacer mención al anexo 2 en lugar del anexo 3 que fue derogado.
- Actualizar el anexo 6 para hacer referencia a la utilización de sellos de canje electrónicos.

Atentamente,


JOSÉ TOLOSA BUÍTRAGO
Gerente Ejecutivo


JOAQUÍN BERNAL RAMÍREZ
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

5 MAR. 2014

Fecha:

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

5. ALCANCE GEOGRÁFICO

EL SERVICIO se prestará a nivel nacional.

No obstante, en aquellas ciudades en las que opere el Sistema de Compensación Electrónica de Cheques y otros Instrumentos de Pago - CEDEC, la Compensación y Liquidación de los cheques y Títulos de Depósito Judicial descritos en el numeral anterior se efectuará a través de dicho sistema, y EL SERVICIO operará únicamente en cuanto al intercambio físico de tales documentos.

6. PARTICIPANTES

6.1 Entidades Autorizadas

Podrán acceder al servicio regulado en esta circular los bancos autorizados para operar en Colombia, siempre y cuando cumplan con la totalidad de condiciones y requisitos previstos en esta circular reglamentaria. Así mismo, podrán vincularse a este sistema los otros establecimientos de crédito que en el futuro sean expresamente autorizados por el Banco de la República - Subgerencia de Operación Bancaria.

PARÁGRAFO. Las Entidades Autorizadas podrán contratar con las Compañías de Procesamiento de Cheques la prestación de servicios requeridos para atender las actividades y operaciones propias de EL SERVICIO, las cuales deberán cumplir con los requisitos que se señalan en el numeral 6.4 de esta circular. En tal evento, la Entidad Autorizada respectiva deberá informar a la Dirección del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República el nombre de la Compañía de “Outsourcing” contratada y el servicio o servicios a ella encomendados, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el literal b) del numeral 1 del capítulo V de esta circular. En estos casos, las obligaciones y responsabilidades derivadas de las Normas de las Cámaras de Compensación frente a terceros se mantendrán en cabeza de las Entidades Autorizadas que han contratado dichos servicios.

6.2 Requisitos para la autorización

El establecimiento de crédito que desee ingresar a EL SERVICIO deberá:

- a) Disponer de una Cuenta de Depósito abierta a su nombre en el Banco de la República.
- b) Remitir una comunicación dirigida a la Dirección de Departamento de Sistemas de Pago en Bogotá solicitando la vinculación al SERVICIO, la cual deberá venir firmada por un representante legal, con reconocimiento de texto y firma ante notario público y acompañada del certificado de existencia y representación legal emitido por la Superintendencia Financiera con no mas de 30 días de expedido. La comunicación deberá ser radicada en esta entidad con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación de operaciones; además en la misma se deberá indicar lo siguiente:

- Fecha en la que pretende iniciar su participación en el SERVICIO.

RD

A



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

5 MAR. 2014

Fecha:

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

- Ciudades en las que desee iniciar su participación y el nombre de los delegados canjistas que la representarán en cada una de ellas.
 - Autorización expresa e irrevocable al Banco de la República para que afecte su cuenta de depósito con el valor resultante de la compensación.
 - Si el proceso lo hará directamente o a través de un Outsourcing; en este último caso deberá indicar las ciudades donde lo hará a través del Outsourcing.
 - Si maneja cuenta de cheques nacional.
 - Nombre y documento de identidad del Representante legal que firmará en contrato.
- c) Estar vinculado al sistema denominado Servicios Electrónicos del Banco de la República - SEBRA o al que lo sustituya en el futuro.
- d) Dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa – SGINF, DCO, DSP, DCIN, DTE, DFV, DLEC, DODM, DRI, DDE – 304, Asunto 70, en cuanto al registro ante el Departamento de Documentación y Editorial del Banco de la República de las personas y buzones corporativos o cuentas de correo a las que deben enviarse las Circulares Reglamentarias Externa, sus modificaciones o actualizaciones y enviar confirmación de este trámite al buzón corporativo “cuentadedeposito@banrep.gov.co”.

6.3 Autorización

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el Banco de la República autorizará a la entidad solicitante para utilizar EL SERVICIO. Para ello, ésta última deberá suscribir un contrato de vinculación en el cual se compromete a cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación, así como a autorizar irrevocablemente al Banco de la República para afectar su Cuenta de Depósito con la posición resultante de la Compensación, con el valor de las tarifas por la prestación de EL SERVICIO y los intereses a que haya lugar por el no pago oportuno de las mismas.

Una vez suscrito el anterior contrato, el Banco de la República asignará a la Entidad Autorizada un código de compensación, e informará al respecto a las demás Entidades Autorizadas, mediante circular.

El Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República prestará la asesoría necesaria a la entidad solicitante, a fin de coordinar su proceso de ingreso a EL SERVICIO.

Cuando una Entidad Autorizada que ya participa en EL SERVICIO requiera ingresar en una plaza en la cual el Banco de la República administra la compensación en forma directa o a través de una Entidad Compensadora Delegada, deberá realizar la solicitud mediante una comunicación escrita que cumpla con los requisitos y contenga la información descrita en el literal b) numeral 6.2 de esta circular, con excepción de lo estipulado en el último punto del mismo. Esta comunicación deberá ser radicada en el Departamento de Sistemas de Pago en Bogotá, con ocho (8) Días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de operaciones en la nueva plaza, teniendo en cuenta alguna de las dos modalidades de radicación descritas en el numeral 1 del capítulo V de esta circular.

RD

✓

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

5 MAR. 2014

Fecha:

ASUNTO: 5: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS (CÁMARAS DE COMPENSACIÓN).**6.4 Compañías de Procesamiento de Cheques o de “Outsourcing”**

Las Compañías de Procesamiento de Cheques o de “Outsourcing” cuyos servicios sean contratados por las Entidades Autorizadas para atender procesos relacionados con EL SERVICIO, podrán actuar frente al Banco de la República y ante las Entidades Compensadoras Delegadas en representación de la Entidad Autorizada respectiva, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber sido identificada por una Entidad Autorizada, por lo menos, como entidad contratada para actuar a su nombre en EL SERVICIO.
- b) Haber manifestado expresamente, mediante una comunicación suscrita por un representante legal, dirigida al Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República, que conoce y se compromete a cumplir las Normas de las Cámaras de Compensación.
- c) Haber presentado al Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República un certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a dos (2) meses.
- d) Haber certificado al Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República, que cuenta con un plan de contingencia que garantiza la prestación continua del servicio a sus clientes.

7. SESIONES DE LA COMPENSACIÓN

Cada jornada del servicio de compensación a que se refiere esta circular reglamentaria se realizará en dos sesiones:

7.1 Primera sesión - Compensación de documentos presentados al cobro

Sesión en la cual las Entidades Autorizadas registran la información correspondiente a los documentos presentados al cobro en la misma plaza, e intercambian los sobres que contienen los respectivos documentos físicos.

7.2 Segunda sesión - Compensación de documentos en devolución

En esta sesión las Entidades Autorizadas registran la información correspondientes a los documentos recibidos en la primera sesión de la compensación que, por alguna(s) de la(s) causal(es) de devolución legalmente admisibles, no pudieron ser pagados, e intercambian los sobres que contienen los respectivos documentos.

8. LIQUIDACIÓN

Al cierre de la segunda sesión de la compensación, el Banco de la República liquida en las Cuentas de Depósito de las Entidades Autorizadas los saldos correspondientes a las posiciones multilaterales netas calculadas con base en la Compensación de los documentos a nivel nacional, efectuando el asiento contable definitivo por el resultado neto de ambas sesiones, a favor o a cargo de cada Entidad Autorizada. Como producto de dicha Liquidación, los recursos respectivos quedarán disponibles en las Cuentas de Depósito de las Entidades Autorizadas con la misma Fecha Valor de la sesión de Instrumentos de Pago presentados al cobro.

Sin perjuicio de lo anterior, con las posiciones multilaterales netas calculadas en la primera sesión de la Compensación, se registrará un valor provisional en las Cuentas de Depósito, en virtud del cual los recursos correspondientes a las respectivas posiciones serán congelados hasta el cierre final de la Compensación. Dado lo anterior, tales recursos no estarán a disposición de las Entidades Autorizadas antes del cierre de la segunda sesión de la Compensación.

RD

V



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha:

5 MAR. 2014

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 mediante notificación personal, esto es, mediante la entrega de una comunicación escrita a un representante legal en las instalaciones del Banco. Cuando ello suceda se seguirá 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 medida, según el procedimiento descrito en el numeral 9 del capítulo I de esta circular, situación que será informada por el Departamento de Sistemas de Pago al funcionario designado para la ejecución de la medida y a las demás Entidades participantes de EL SERVICIO.

90



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

5 MAR. 2014

Fecha:

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

Las comunicaciones a las que se hace referencia en este punto, se remitirán a la dirección de la entidad objeto de la toma de posesión.

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.

(ESPACIO EN BLANCO)

8D

4



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

5 MAR. 2014

Fecha:

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 realizar mediante comunicación dirigida a la Dirección del Departamento de Sistemas de pago del Banco de la República, la cual podrá ser radicada, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 1 del capítulo V de esta circular y deberá contener la siguiente información:

-
- El nombre, cargo y firma manuscrita de un funcionario debidamente autorizado
- La descripción clara del 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

De igual manera, las Entidades Autorizadas podrán acreditar a un representante del Outsourcing con el que realizan el proceso de canje, para que éste envíe comunicaciones con el reporte de las novedades descritas. Tanto la comunicación que remita la Entidad Autorizada como la que remita el Outsourcing, podrá ser radicada en el Banco, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 1 del capítulo V de esta circular.

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.

(ESPACIO EN BLANCO)



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

5 MAR. 2014

Fecha:

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 del Servicio de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago, 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 un término mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de retiro de la primera entidad. Las anteriores comunicaciones deberán tener presente el cumplimiento de los requisitos estipulados en el literal b) del numeral 6 del capítulo IV de la presente circular.

RD

✓



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

5 MAR. 2014

Fecha:

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 1 del capítulo V de esta circular. .

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.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 5 MAR. 2014

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

El Anexo No.2 contiene la descripción de las ciudades en las que operan Entidades Compensadoras Delegadas con su correspondiente código de ruta. Algunas de ellas actúan únicamente respecto al intercambio físico de los documentos, toda vez que la transmisión de datos se realiza por el CEDEC.

6. COMPROBANTES UTILIZADOS EN LA COMPENSACION

La entidad compensadora delegada nombrada deberá bajo sus propios medios realizar el cálculo de las posiciones multilaterales netas, implementando los comprobantes mencionados en esta circular para el desarrollo del proceso. El Banco de la República no suministrará software alguno para el desarrollo de este proceso.

7. TARIFAS EN CIUDADES DELEGADAS.

El Consejo de Administración del Banco de la República autorizó las siguientes tarifas para las ciudades en las que el servicio de Compensación Interbancaria de Cheques se presta a través de una Entidad Delegada:

- 7.1** \$283.000,00 más IVA, por ciudad por el servicio de liquidación de la compensación prestado por el Banco de la República, valor que se dividirá en partes iguales entre los participantes, incluido el Banco Compensador Delegado, para ser cobrado en forma mensual anticipada el primer día hábil, a las entidades que estén registradas para participar en la compensación interbancaria de cheques al cierre del último día hábil del mes anterior mediante débito que realizará directamente el Banco de la República a las Cuentas de Depósito. Esta tarifa no será cobrada en las plazas donde la compensación se realice a través del CEDEC.
- 7.2** \$1.316.500,00 más IVA, por ciudad por el servicio de compensación que presta el Banco Compensador Delegado (registro y/o intercambio físico), que se dividirá en partes iguales entre los participantes incluido este último y será cobrada mensualmente en forma anticipada el primer día hábil de cada mes, mediante débito a las Cuenta de Depósito de las entidades que estén registradas para participar en la compensación interbancaria de cheques al cierre del último día hábil del mes anterior. Dicha suma de dinero se abonará a la cuenta de depósito de la Entidad que al momento del cobro se encuentre ejerciendo la función de Compensador Delegado. La parte proporcional de esta tarifa que le corresponde a la Entidad Delegada no se debitará de su cuenta de depósito, razón por la cual la Entidad Delegada únicamente verá reflejado en el extracto el abono correspondiente a lo cobrado a las demás entidades participantes.

Todos los demás aspectos referentes al procedimiento de cobro de dicha tarifa y a la mora en el pago de la misma, se regirán por lo dispuesto en el numeral 14 del Capítulo I de esta Circular.



5 MAR. 2014

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 firmado digitalmente debe ser encriptado a una lista que contenga como destinatarios a los funcionarios de la Sección de Cuentas de Depósito y ser remitido preferiblemente desde correos personales corporativos y **únicamente** a la dirección de correo "cuentadedeposito@banrep.gov.co". Si la solicitud se remite desde un correo corporativo (Ej. Tesoreria@ xxx. com.co), en el texto de la carta se deberá informar el correo personal corporativo del usuario al cual se le informará sobre el resultado de su solicitud, lo cual de ser necesario se remitirá firmado digitalmente.

- 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.

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.

- Debe ser elaborada en papelería que contenga el logotipo y/o nombre de la entidad.

RD



5 MAR. 2014

Fecha:

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

- 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.

2. 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.

3. 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)

RD

V



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155
ANEXO No. 6

Hoja 5 –A6- 1

5 MAR. 2014

Fecha:

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

DISEÑO UNIFICADO PARA EL SELLO DE CANJE DE DEVOLUCIÓN

CANJE 00		
Banco de la República		
BOGOTÁ - TESORERÍA		
CAJ. 10	21 AGO 2003	OF. 01
DEVUELTO Causa(s)	Firma y Sello	

NOTA: Se podrán utilizar sellos de canje digitalizados o electrónicos, siempre y cuando se conserve la misma información del sello manual y se coloque al reverso del cheque. Se recomienda utilizar colores en el sello de canje que permita obtener una buena calidad de imagen.

RD

X