



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

Fecha: 6 FEB 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 la hoja 5-25 de octubre 18 de 2012 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.

La citada circular se modifica con el fin de informar sobre la contingencia que se ofrece en Bogotá para el intercambio físico de los documentos.

Atentamente,


JOSE TOLOSA BUITRAGO
Gerente Ejecutivo


JOAQUÍN BERNAL RAMÍREZ
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria



CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155

Fecha: 6 FEB 2013

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.

4.2.2 Plan de contingencia Cámara para el intercambio físico de documentos en Bogotá

Ante un evento de fuerza mayor que impida el ingreso de los delegados canjistas al recinto de la Cámara de Compensación de Bogotá, el Banco ofrece como contingencia un espacio en el primer piso del edificio principal del Banco, con ingreso por la Carrera 6° No. 14-85. En caso de materializarse un evento que de origen a la aplicación de esta contingencia, el Banco comunicará sobre la situación a los Centros de Canje de las Entidades Autorizadas y/o a las Compañías de Procesamiento de Cheques registradas por éstas.