



**MANUAL DE SISTEMAS DE PAGO
CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS
DSP -155**

Fecha: 12 FEB 2021

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).

Con la presente circular se sustituyen las hojas 5-8, 5-9 y 5-29 del 23 de octubre de 2020 de la Circular Externa Operativa y de Servicios 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 modifican para actualizar:

- El plazo de antelación con el cual las Entidades Autorizadas deben notificar al Banco de la República como administrador de EL SERVICIO, acerca de su retiro total o parcial del mismo.
- El procedimiento de información al Banco de la República por parte de las Entidades Compensadoras Delegadas, acerca de las modificaciones a los horarios de operación de las Cámaras de Compensación que hayan sido acordadas por consenso entre las Entidades Autorizadas.

Atentamente,

MARCELA OCAMPO DUQUE
Gerente Ejecutivo

ANDRÉS MAURICIO VELASCO M.
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS
DSP - 155**

Fecha: 12 FEB 2021

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

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

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

Un mismo funcionario de una Compañía de Procesamiento de Cheques podrá actuar a la vez como delegado canjista de tres (3) Entidades Autorizadas en el proceso de la Compensación y Liquidación de cheques, situación que deberá reportar al coordinador de la Cámara de Compensación en el momento de su ingreso para presentar las credenciales de las entidades. Si como consecuencia de la triple representación de un delegado canjista se registran retrasos reiterativos en el intercambio físico de los Instrumentos de Pago, se podrá negar a éste el permiso para seguir representando a tres entidades.

Los delegados canjistas deberán acreditarse directamente ante las Entidades Compensadoras Delegadas, que establecerán los mecanismos requeridos para facilitar su plena identificación al ingreso a la Cámara de Compensación.

Las Entidades Autorizadas solicitarán el registro de sus delegados canjistas mediante comunicación dirigida a la Entidad Compensadora Delegada en cada plaza, indicando:

- Nombres y apellidos completos del funcionario a quien se autoriza la acreditación ante la Cámara de Compensación.
- Cédula de ciudadanía (número y ciudad de expedición).
- Dirección y teléfono de la oficina.

La Entidad Compensadora Delegada con la información reportada por la Entidad Autorizada procederá a expedir la correspondiente credencial, para lo cual podrá utilizar el modelo del Anexo No. 1 de esta circular.

Las novedades relacionadas con la cancelación de credenciales deberán ser reportadas directamente por cada Entidad Autorizada participante en EL SERVICIO, a la Entidad Compensadora Delegada de turno en la plaza que corresponda.

6.6. Retiro Voluntario de una Entidad Autorizada

La Entidad Autorizada que desee retirarse de El SERVICIO a nivel nacional o en una(s) plaza(s), deberá enviar al Banco de la República una carta en la cual comunique tal decisión, teniendo en cuenta

- Cuando el retiro sea a nivel nacional, la comunicación deberá remitirse con una antelación mínima de dos (2) meses a la fecha efectiva de su retiro.

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS
DSP - 155**

Fecha: 12 FEB 2021

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

- Si el retiro es de alguna(s) de las Plazas Delegadas CEDEC, el plazo con el que se deberá enviar la comunicación será el indicado en el Numeral 7.6 “Terminación del Contrato” del Capítulo I “Aspectos Generales” de la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP 153.
- Sí el retiro es de alguna(s) de las Plazas (Delegada(s) Bilaterales o Multilaterales CCSD, remitirá la comunicación con un (1) mes de antelación a la fecha efectiva del retiro.

En todos los casos, en la carta se deberá informar 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 adjuntarse 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 remitirse teniendo en cuenta el procedimiento descrito en el numeral 1 del capítulo IV de la presente circular.

No obstante, lo anterior, no será necesaria la designación y aceptación de una Entidad Autorizada corresponsal en los siguientes casos:

1. Cuando la Entidad Autorizada se retire porque deja de operar como establecimiento de crédito, siempre que el representante legal y el revisor fiscal de la misma certifiquen por escrito, antes de hacerse efectivo su retiro, que dicha Entidad Autorizada ha cerrado la totalidad de las cuentas corrientes de sus clientes y que no existen cheques de gerencia pendientes de pago.
2. Cuando en una plaza en particular la Entidad Autorizada se retire y especifique la modalidad en que va a asumir el pago de los cheques de sus clientes que se consignen en otras Entidades Autorizadas de la respectiva plaza, como por ejemplo a través de la modalidad de remesas al cobro.
3. Cuando la Entidad Autorizada que se retira transfiera a otra Entidad Autorizada la totalidad de sus cuentas corrientes y de los pasivos asociados a las mismas, como resultado de una fusión, escisión, cesión total o parcial de activos, pasivos y contratos, u otro mecanismo que legal o contractualmente produzca los mismos efectos, siempre que el retiro efectivo de la Entidad Autorizada se produzca después de que se perfeccione la respectiva figura.

En cualquier caso, la Entidad Autorizada que se retire de EL SERVICIO deberá dar aviso de ello a sus clientes con la misma antelación señalada en este numeral, indicando la fecha y el nombre de la Entidad Autorizada que seguirá atendiendo el pago de los Instrumentos de Pago a su cargo, cuando ello corresponda. El Banco de la República informará al respecto a las demás Entidades Autorizadas participantes en EL SERVICIO.

La Entidad Autorizada que se retire, deberá devolver las correspondientes credenciales y demás elementos utilizados en el proceso.

6.7. Solicitud de Apertura de Plazas Delegadas

El Banco de la República prestará EL SERVICIO a través de una Entidad Autorizada designada como Entidad Compensadora Delegada, en aquellas ciudades en donde operen un mínimo de cuatro Entidades Autorizadas que lo soliciten. La solicitud de autorización suscrita por las Entidades Autorizadas (mínimo 4), deberá ser remitida a la Dirección del Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República en la oficina principal.

**CIRCULAR EXTERNA OPERATIVA Y DE SERVICIOS
DSP - 155**

Fecha: 12 FEB 2021

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

teniendo en cuenta que el plazo máximo para su realización son las 20:30 horas para la primera sesión y las 11:30 horas para la segunda sesión.

Para las Plazas Delegadas Bilaterales y CCSD los horarios para la presentación de los delegados canjistas de las Entidades Autorizadas en las instalaciones de la Cámara de Compensación en cada una de las sesiones, serán definidos por consenso entre las Entidades Autorizadas, con plazo máximo hasta las 20:30 horas para la primera sesión y las 11:00 horas para la segunda sesión. Teniendo en cuenta lo anterior, las Entidades Autorizadas deberán incluir sus Posiciones Bilaterales Netas en la CCSD antes de los horarios definidos para el intercambio físico de los documentos.

En las Plazas Delegadas Multilaterales CCSD el horario para la presentación de los delegados canjistas de las Entidades Autorizadas en las instalaciones de la Cámara de Compensación será definido en consenso por todas las Entidades Autorizadas. En todo caso, el Banco Compensador Delegado tendrá hasta la hora límite definida por el Banco de la República, para capturar la información de las Posiciones Multilaterales Netas en la CCSD, esto es hasta las 20:30 horas para la sesión de documentos al cobro y hasta las 11:00 horas para la sesión de documentos en devolución.

Todos los horarios que se definan por consenso entre las Entidades Autorizadas y sus posibles modificaciones deberán contar con la aceptación de la mayoría (mitad más uno) de estas, hecho que deberá constar en un acta firmada por las Entidades Autorizadas. Este documento deberá ser conservado por la Entidad Compensadora Delegada y entregado de ser el caso a la que la reemplace en caso de rotación. Estos horarios se deberán definir teniendo en cuenta que la respectiva sesión del canje se cerrará en la CCSD a las 20:30 horas en la primera sesión y a las 11:30 horas en la segunda sesión. Estas novedades deberán ser reportadas por la Entidad Compensadora Delegada al Banco de la República, mediante correo enviado a la cuenta cuentadedeposito@banrep.gov.co en la misma fecha de su aplicación

4.2. Ampliación de horarios

Cuando se presenten circunstancias que impidan el envío de los documentos físicos a la Cámara de Compensación dentro de los horarios establecidos, la Entidad Compensadora Delegada podrá autorizar para la sesión que se encuentre en proceso, la ampliación de los horarios normales señalados anteriormente siempre y cuando no se superen los horarios límite de cierre definidos para el CEDEC y la CCSD; la solicitud deberá ser realizada por funcionarios de las Entidades Autorizadas que la requiera, o por funcionarios de los Outsourcing en representación de las Entidades Autorizadas a las cuales les procesan la información.

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 definido para cada plaza. El incumplimiento de los horarios sin la debida autorización será tratado de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del capítulo III de esta circular.