



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

Fecha: 23 JUN 2009

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 de diciembre 09 de 2008 y 5,6, 5-11 de diciembre 11 de 2009, de la Circular Reglamentaria Externa DSP-155, correspondientes 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 citadas hojas se sustituyen con el fin de aclarar los requisitos e información que deben venir en la solicitud de vinculación al servicio de Compensación de cheques y el mecanismo mediante el cual las entidades deben informar las novedades de delegados canjistas y funcionarios para firmar planillas a nivel nacional.

Atentamente,


JOSE TOLOSA BUITRAGO
Gerente Ejecutivo


JOAQUIN BERNAL RAMÍREZ
Subgerente de Sistemas de Pago
y Operación Bancaria

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 23 JUN 2011

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. Dichas Compañías 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 al Banco de la República el nombre de la Compañía de “Outsourcing” contratada y el servicio o servicios a ella encomendados. 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 de una copia original o fotocopia autenticada del certificado de Representación legal expedido 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.
 - Ciudades en las que desee iniciar su participación y el nombre de los delegados canjistas que la representarán en cada una de ellas.

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 23 JUN 2011

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

- 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.

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

RD

✓

**CIRCULAR REGLAMENTARIA EXTERNA – DSP - 155**

Fecha: 23 JUN 2010

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

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.



Fecha: 23 JUN 2011

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

12.2 Credenciales y Registro de Firmas

Cuando una Entidad Autorizada requiera acreditar ante el Banco de la República a sus delegados y/o a los funcionarios autorizados para firmar las planillas de movimiento en cualquiera de las plazas administradas directamente por el Banco de la República, lo deberá hacer remitiendo un correo electrónico firmado con PKI por un usuario del Sistema de Cuentas de Depósito – CUD con perfil de captura, aprobación o administrador, a la lista de correo cuentadedeposito@banrep.gov.co de la sección de Cuentas de Depósito del departamento de Sistemas de Pago en Bogotá, de donde se impartirá la instrucción correspondiente al área en Bogotá o a la sucursal del Banco que corresponda.

Así mismo, mediante el mecanismo descrito las Entidades Autorizadas podrán autorizar al representante del Outsourcing que les realiza el proceso de canje, para que remita los correos con PKI reportando las novedades antes mencionadas.

La solicitud tendrá vigencia de un mes a partir de la fecha de recepción del correo, periodo durante el cual los funcionarios autorizados deberán presentarse al Banco de la República para que les sea registrada la firma o se les expida la credencial, según el caso.

En dicha comunicación se indicará lo siguiente:

- 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

Al momento de presentarse para que se les expida la credencial, los funcionarios autorizados como delegados canjistas deberán entregar dos fotografías tamaño cédula.

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.

12.3 Suspensión de un delegado

En caso de que un delegado incumpla alguna de las obligaciones enunciadas en el numeral 2. del capítulo II de esta circular, el Banco de la República procederá de la siguiente forma:

- a) Cuando la falta en que incurriere el delegado no comprometa seriamente el normal desarrollo de las labores de la Cámara de Compensación, ello originará una comunicación escrita a la(s)