

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO

MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS



Fecha: 01 de junio de 2022

En el presente manual se desarrollan los aspectos operativos y disciplinarios del Reglamento del Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia y publicado mediante la Circular Externa Operativa y de Servicios DSP-153.

CAPÍTULO I

ASPECTOS PROCEDIMENTALES GENERALES

1. HORARIOS Y CICLOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN

El CEDEC y la CCSD operan todos los Días Hábiles Bancarios del año, en dos (2) sesiones con los horarios que se especifican a continuación y no estarán disponibles los Días Hábiles Bancarios entre las 3:00 y las 7:00 horas, así como los fines de semana y días festivos:

Tabla No. 1 Tabla de Horarios:

Tipo de Plaza	Primera Sesión Envío de Información de documentos presentados al cobro	Primera Sesión Cierre de Sesión	Segunda Sesión Envío de Información de documentos presentados en devolución	Segunda Sesión Cierre de Sesión
CEDEC	Desde las 14:00 horas del día d hasta las 20:29 horas del día d	20:30 horas del día d	Desde las 21:30 horas del día d hasta las 11:29 horas del día d+1	11:30 horas del día d+1
Plazas Multilaterales y Bilaterales CCSD	Desde las 14:00 horas del día d hasta las 20:29 horas del día d	20:30 horas del día d	Desde las 21:30 horas del día d hasta las 10:59 horas del día d+1	11:00 horas del día d+1

El horario para el intercambio físico para todas las plazas y sesiones será definido en consenso entre los Participantes (Ver Anexo 3).

Todas las novedades de horario deberán ser reportadas por el Participante Compensador Delegado al Banco de la República a la cuenta de correo BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co en la misma fecha de su aplicación.



Fecha : 1 de junio de 2022

1.1. AMPLIACIÓN DE HORARIOS

1.1.1. Ampliación temporal de horarios de cierre del CEDEC y la CCSD

La solicitud de ampliación del horario de corte definido para la transmisión de la información al CEDEC a través del call center y a la CCSD a través del Participante Compensador Delegado se deberá realizar con una antelación mínima de diez (10 minutos) frente a la hora de cierre antes definida.

En las Plazas Delegadas Bilaterales CCSD y Plazas Delegadas Multilaterales CCSD, las ampliaciones tanto del horario para la captura de las Planillas Bilaterales como para el intercambio físico de los Instrumentos de Pago en las Cámaras de Compensación serán autorizadas por el Participante Compensador Delegado. No se podrán autorizar ampliaciones que superen los horarios de cierre definidos para la CCSD en la Tabla de Horarios.

1.1.2. Ampliación temporal de horarios para el intercambio físico de los Instrumentos de Pago

Las solicitudes de ampliación de horarios para el intercambio físico de los Instrumentos de Pago en todas las Cámaras de Compensación deberá tramitarse con el Participante Compensador Delegado de la plaza respectiva con una antelación mínima de diez (10 minutos) frente a la hora límite definida para la respectiva plaza.

1.2. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO Y MODIFICACIÓN TEMPORAL DE HORARIOS POR PARTE DEL BANCO DE LA REPÚBLICA

El Reglamento de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos define los eventos en los cuales el Banco de la República suspenderá temporalmente EL SERVICIO o modificará los horarios en una o varias plazas, así:

- i. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- ii. Cuando existen razones que, a juicio del Banco de la República, así lo justifiquen; incluidos eventos en los que usual o tradicionalmente los Participantes suspenden la prestación del servicio al público.

En estos eventos el Banco de la República informará acerca de la suspensión temporal del servicio o la modificación del horario en la plaza o en las plazas en las que aplicará la medida, utilizando canales de comunicación tales como la cartelera electrónica de SEBRA, el correo electrónico, la [página de internet del Banco de la República](#) o a través de llamada telefónica.



Fecha : 1 de junio de 2022

- iii. Cuando la autoridad competente de una plaza decreta día(s) cívico(s) y la mayoría (mitad más uno) de los Participantes que operan en plaza soliciten suspender temporalmente el servicio o modificar los horarios.

En este caso, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles, el Participante Compensador Delegado que administre la Cámara de Compensación en la respectiva plaza o ciudad, deberá remitir una comunicación escrita a la cuenta de correo BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co, en la cual se formule y fundamente la suspensión temporal de EL SERVICIO o la modificación de los horarios, acompañada de: i) acta de adhesión firmada por los Participantes solicitantes con la relación del nombre y el cargo de los funcionarios que la suscriben, los cuales deberán contar con el aval de sus oficinas principales; y ii) decreto que ordene el(los) día(s) cívico(s).

No obstante lo anterior, las devoluciones del canje del día inmediatamente anterior se deberán tramitar en los horarios normales del día cívico.

A más tardar al siguiente día de recibida la anterior solicitud, el Banco de la República remitirá correo electrónico al Participante Compensador Delegado de la plaza solicitante, autorizando o negando la suspensión temporal del servicio y/o la modificación de los horarios para el(los) día(s) señalado(s). El Participante Compensador Delegado deberá a su vez comunicar esta información mediante carta dirigida a la totalidad de los Participantes en la plaza o plazas afectadas (ver Anexo 1). Copia de esta comunicación deberá ser remitida a la cuenta de correo BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co.

2. DISPONIBILIDAD DE FONDOS

Si por cualquier razón los recursos disponibles de un Participante son insuficientes con relación a la posición a su cargo resultante al cierre de las sesiones de la Compensación (al cobro o en devolución a nivel nacional), es decir, teniendo en cuenta tanto el CEDEC como el movimiento tramitado a través de la CCSD, se procederá de la siguiente manera:

- a. Al concluir la sesión al cobro, el Departamento de Sistemas de Pago informará sobre la situación presentada al Participante cuya disponibilidad de fondos en su Cuenta de Depósito sea insuficiente para cubrir su posición neta a cargo, para que proceda a la consecución de los recursos necesarios con otro Participante que tenga Cuenta de Depósito en el Banco de la República. Para tal efecto, un funcionario del Participante con saldo deficitario deberá remitir vía correo electrónico a la cuenta BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co la información del nombre del Participante que le transferirá los fondos, el valor y la transacción a habilitar, y la Fecha Valor de la Compensación que se está liquidando. Con esta información, el administrador del Sistema de Cuentas de Depósito - CUD habilitará la fecha



Fecha : 1 de junio de 2022

para la transacción solicitada y coordinará con el Participante que entrega los fondos el traslado de estos en forma automática por ese sistema.

- b. Como mecanismo adicional para el cubrimiento de faltantes registrados al cierre de la primera sesión de la Compensación, el Participante que registre el faltante podrá acudir a la realización de operaciones de liquidez para facilitar el normal funcionamiento del Sistema de Pagos mediante Repos Overnight por Compensación, reglamentados mediante la Resolución Externa 2 del 30 de enero de 2015 de la Junta Directiva del Banco de la República y cuya operatividad se encuentra reglamentada en el Asunto 10: Procedimientos de las Operaciones para Regular la Liquidez de la Economía del Manual del Departamento de Operaciones y Análisis de Mercados y en el Asunto 3: Repos Overnight por Compensación del Manual del Departamento de Sistemas de Pago. El citado mecanismo de “Repos Overnight por Compensación” operará igualmente para el caso de aquellos Participantes que, sin registrar saldos deficitarios al cierre de la primera sesión de la Compensación, consideren necesario aumentar el saldo de su Cuenta de Depósito, a efectos de prever posibles faltantes al cierre de la segunda sesión de la Compensación.
- c. Si la insuficiencia de fondos tiene lugar o se mantiene al concluir la segunda sesión de la Compensación (documentos presentados en devolución), el Banco de la República otorgará un plazo de una (1) hora al Participante en cuestión, para que cubra el faltante en su Cuenta de Depósito mediante los mecanismos descritos en el literal a) anterior, postergándose el cierre final de la Compensación y su respectiva Liquidación. Si al concluir dicho plazo persiste la insuficiencia de fondos, el Banco de la República efectuará el reproceso total de la Compensación (al cobro y en devolución) a nivel nacional, excluyendo al Participante deficitario del proceso.

Para estos efectos, el Banco de la República procederá a reprocesar las planillas correspondientes al cierre de la primera y de la segunda sesión de la Compensación en el CEDEC y en la CCSD, para excluir de las Planillas Multilaterales y Bilaterales los Instrumentos de Pago presentados y recibidos al cobro y en devolución por el Participante deficitario y recalcular las nuevas posiciones multilaterales netas, con las que se efectuará la Liquidación, siempre y cuando todos los demás Participantes cuenten para ello con los recursos necesarios en sus Cuentas de Depósito. Por efectos del reproceso, los Instrumentos de Pago presentados y recibidos al cobro por el Participante que haya dado lugar al mismo, se considerarán por fuera de la respectiva Compensación.

Si como resultado del anterior reproceso, uno o más Participantes resultan con saldo deficitario en su Cuenta de Depósito con Fecha Valor de la Compensación que se está liquidando, dichos Participantes deberán cubrir el respectivo faltante dentro de la hora siguiente, por cualquiera de los siguientes mecanismos, a su elección:



Fecha : 1 de junio de 2022

- i. El suministro de recursos por parte de otro Participante con Cuenta de Depósito en el Banco de la República, en las condiciones y con el procedimiento descrito en el literal a) anterior;
- ii. Acudir a un “apoyo transitorio de liquidez por defecto en la cuenta de depósito”, en las condiciones establecidas en el Asunto 3 del Manual del Departamento de Estabilidad Financiera, o
- iii. Utilizar el mecanismo de “Repo Overnight por Compensación”, en las mismas condiciones descritas en el literal b) anterior.

El Departamento de Sistemas de Pago informará por teléfono a los respectivos Participantes el valor del faltante y el cupo disponible de “Repo Overnight por Compensación”, con el fin de que dichos Participantes determinen el mecanismo del cual harán uso para cubrir el faltante.

Si alguno de los Participantes deficitarios no cubre su faltante dentro del plazo señalado en este literal, por cualquiera de los mecanismos previstos en el mismo, se reprocesará de nuevo la Compensación, excluyendo de la misma a lo(s) Participante(s) deficitario(s), y así, sucesivamente, hasta que se pueda realizar la Liquidación de la respectiva Compensación.

El faltante de recursos registrado en cualquiera de las sesiones de la Compensación originará, por parte del Banco de la República, un requerimiento al respectivo Participante para el envío de un informe escrito al Departamento de Sistemas de Pago, en el cual se expliquen las razones del incumplimiento. Además, se comunicará el hecho a la Superintendencia Financiera de Colombia. Este requerimiento y el reporte a la Superintendencia Financiera de Colombia no operarán cuando el faltante haya sido cubierto, en su totalidad, mediante la utilización de un “Repo Overnight por Compensación”, o haya sido originado en el reproceso de la Compensación.

Cuando sea necesario efectuar el reproceso de la Compensación, el Participante deficitario que haya dado lugar al reproceso, se considerará automáticamente suspendido de EL SERVICIO, debiendo acordar con los demás Participantes el procedimiento a seguir en adelante para el intercambio físico de los Instrumentos de Pago y la realización de los respectivos pagos por fuera del CEDEC y de la CCSD, sin la intervención del Banco de la República.

No obstante lo anterior, en la sesión de la Compensación siguiente a aquella en la cual se realice un reproceso, el Banco de la República podrá permitir el acceso del delegado canjista del Participante suspendido al recinto de las Cámaras de Compensación, a efectos de facilitar la restitución recíproca de los Instrumentos de Pago intercambiados físicamente antes del reproceso.

El Participante 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 otros Participantes, a sus Usuarios o a otros terceros.



Fecha : 1 de junio de 2022

3. CÓDIGOS DE COMPENSACIÓN

El Banco de la República asignará un código de compensación a todos los Participantes (Anexo 2), en el momento de su aceptación para participar en el Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos.

Los Códigos de Compensación asignados para la identificación de los Participantes para operar en el Sistema deben figurar invariablemente en forma clara, en la esquina superior derecha de los cheques y demás documentos que se requieran en las Cámaras de Compensación para el desarrollo del proceso operativo.

Los Códigos de Compensación de los Participantes que se retiren del Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos por cualquiera de los casos contemplados en el Reglamento de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos, se mantendrán activos en el CEDEC y la CCSD hasta por un año, con el fin de permitir la sustitución gradual de las chequeras en poder de los titulares de las cuentas objeto de las medidas en cuestión.

4. CÓDIGO DE RUTA

Con el fin de facilitar la operación cuando un Instrumento de Pago debe ser pagado en una ciudad diferente a aquella en la cual es depositado, cada Cámara de Compensación tendrá asignado un código de ruta que asocia a la ciudad o ciudades que participan en el Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos. En el Anexo 3 se encuentran los códigos de ruta vigentes, asignados por la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia – Asobancaria.

5. CAUSALES DE DEVOLUCIÓN

En EL SERVICIO se aplicarán las causales para la devolución de los Instrumentos de Pago descritas en el Anexo 4 del presente manual.

Las causales de devolución de los Instrumentos de Pago compensados y liquidados son las acordadas a nivel de Acuerdo Interbancario formalizado por la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia - Asobancaria. Los numerales que identifican las causales de devolución deberán anotarse en el espacio previsto en el sello de canje (ver Anexo 5).

6. LÍMITE MÁXIMO DE VALOR PARA LOS INSTRUMENTOS DE PAGO

El límite de valor para los Instrumentos de Pago que se compensan y liquidan en EL SERVICIO será el equivalente en pesos a la suma de cien millones de dólares americanos (US\$100 millones). Para

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO

MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS
DE PAGO FÍSICOS



Fecha : 1 de junio de 2022

determinar el valor equivalente en moneda legal colombiana, se tomará como base la Tasa Representativa del Mercado - TRM certificada y publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia vigente el día de la Compensación.

(ESPACIO EN BLANCO)



Fecha : 1 de junio de 2022

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CEDEC Y LA CCSD

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO EN EL CEDEC

De acuerdo con las decisiones y procedimientos internos de cada Participante Presentador o de la Compañía de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing contratada para el efecto, se debe enviar al CEDEC desde su Centro Consolidador, el Conjunto de Registros de la totalidad de los Instrumentos de Pago recibidos en sus diferentes oficinas, agencias y sucursales participantes en el CEDEC, para su procesamiento, reagrupación y remisión a los Participantes Librados.

Los Participantes Librados, directamente o por intermedio de las firmas contratadas, realizarán los procesos internos de visado, afectación contable y devolución, si a ello hubiere lugar. Con la información de los Instrumentos de Pago no pagados, se constituirá el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Enviados en Devolución, señalando las causales de devolución respectivas, en los campos dispuestos para el efecto.

El Banco de la República recibirá la información de los Instrumentos de Pago devueltos, la procesará y reagrupará para remitirla a los Participantes Presentadores respectivos.

El CEDEC dejará disponibles los archivos con los Conjuntos de Registros procesados en las sesiones de la Compensación (al cobro y en devolución) para que los Participantes los tomen, dentro de la hora siguiente a la establecida para el cierre de cada sesión, o dentro de igual período de tiempo luego del respectivo cierre cuando se presente retraso de alguna naturaleza en la ejecución de la sesión.

2. PROCESO DE ANULACIONES EN EL CEDEC

El Participante Presentador que después de ingresar al CEDEC uno o más Conjuntos de Registros de Instrumentos de Pago Enviados al Cobro o Enviados en Devolución encuentre uno o varios errores en alguno de ellos, está facultado para efectuar su retiro, mediante el envío o ingreso de un Conjunto de Registros de Anulaciones.

El Conjunto de Registros de Anulaciones forma parte del proceso de Compensación correspondiente a la sesión al cobro (primera sesión), por lo cual sus valores se incorporarán en el cálculo de la Posición Multilateral Neta que efectuará el Banco de la República al concluir la primera sesión de la Compensación. A su vez, el CEDEC incluirá el movimiento del Conjunto de Registros de Anulaciones en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos al Cobro, el cual es producido como salida para el Participante Librado respectivo.



Fecha : 1 de junio de 2022

3. VISADO DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO

Cada Participante Librado tendrá disponible en el CEDEC, el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos al Cobro con la información de todos los Instrumentos de Pago a su cargo, con el propósito de que los tome y efectúe el proceso de visado y el cargo en la cuenta corriente respectiva, o su devolución cuando haya causal válida para ello, en los términos establecidos en este manual.

El Participante Librado procederá a revisar, con base en la información recibida, los siguientes aspectos, entre otros:

- a. Que la cuenta respectiva exista y esté vigente;
- b. Que el número de cada Instrumento de Pago esté asignado al número de cuenta contra la cual fue girado;
- c. Que el número del Instrumento de Pago respectivo no haya sido pagado previamente;
- d. Que haya fondos disponibles suficientes en la cuenta para autorizar el pago, sin perjuicio de las políticas establecidas por el Participante Librado en materia de sobregiros o descubiertos, o lo acordado a este respecto con sus Clientes;
- e. Que no exista una orden previa de no-pago emitida por el titular de la cuenta o por una autoridad judicial o administrativa competente;
- f. Que el dígito de chequeo concuerde con la información recibida;
- g. Que el titular de la cuenta no haya iniciado el trámite de su liquidación, con base en los avisos que para el efecto hayan sido publicados;
- h. Con relación a los cheques para abono en cuenta, los Títulos de Depósito Judicial y los cheques fiscales, verificar en el reverso del documento la constancia de haber sido consignado en la cuenta del primer beneficiario o de la entidad pública respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los Participantes Librados, una vez recibidos los Instrumentos de Pago presentados a su cargo, deben completar el proceso de visado en los aspectos complementarios que permitan la autorización de pago, de conformidad lo previsto al respecto en el Código de Comercio y demás normas pertinentes. Aunque el Participante Presentador sea responsable de la Calidad de la Información, ello no libera al Participante Librado de su responsabilidad por el visado de los Instrumentos de Pago, y de las consecuencias que deba asumir por el pago irregular de un Instrumento de Pago. Concluido el proceso de visado electrónico y manual, el Participante Librado debe tener identificados los Registros correspondientes a los Instrumentos de Pago que deben ser



Fecha : 1 de junio de 2022

devueltos, con los cuales conformará el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Enviados en Devolución y los ingresará o enviará al CEDEC.

4. PROCESAMIENTO DEL CONJUNTO DE REGISTROS DE INSTRUMENTOS DE PAGO ENVIADOS EN DEVOLUCIÓN

Cada Participante Librado debe seguir los siguientes pasos, con el fin de conformar el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Enviados en Devolución:

- a. Cuando se trate de procesamiento mediante Archivos, se debe incluir una adenda por cada uno de los Registros de Instrumentos de Pago que se devuelven, en la cual se especifique la causal o causales de devolución. Cuando se trate de la información mediante el originador de pagos - PO, se deberán grabar las causales de devolución de acuerdo con las especificaciones del Manual del Usuario del CEDEC. El incumplimiento de este requisito originará que el CEDEC rechace en su totalidad el Archivo correspondiente al Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Enviados en Devolución, cuando se utilice este mecanismo, o no acepte la transacción, si se realiza por la opción de Entrada Directa de Datos.
- b. Integrar en el Centro Consolidador la información sobre los Registros de los cheques y los otros Instrumentos de Pago que serán enviados en devolución, correspondiente a la totalidad de las ciudades vinculadas al Sistema.
- c. Comprobar que el número de Registros y el valor total de los mismos coincida con el número y valor de los Instrumentos de Pago enviados en devolución al intercambio físico. El Participante Librado no podrá devolver por el CEDEC, Instrumentos de Pago cuya información no haya recibido en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos al Cobro. Tampoco podrá entregar en la Cámara de Compensación del Banco de la República ni en las instalaciones de las compañías de "outsourcing" facultadas para ello, Instrumentos de Pago cuya información no haya sido incluida en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Enviados en Devolución.
- d. Efectuar el envío de la información mediante Archivo o su captura a través de la Entrada Directa de Datos, dentro del horario previsto para el efecto.

(ESPACIO EN BLANCO)



Fecha : 1 de junio de 2022

5. VALIDACIONES DE DUPLICADOS EN EL CEDEC

El CEDEC efectuará las siguientes validaciones frente a duplicados:

- a. Se rechazarán todos los registros de Instrumentos de Pago (así se hayan posicionado) que sean enviados por Participantes diferentes y que vayan dirigidos a un mismo Participante, a un mismo número de cuenta y con el mismo serial.
- b. Si el Instrumento de Pago es remitido nuevamente por el mismo Participante Originador, no se realiza el rechazo automático del Instrumento de Pago ya posicionado.
- c. El Banco de la República liberará y dejará disponibles los Conjuntos de Registros procesados en las sesiones de la Compensación (al cobro y en devolución) para que los Participantes los tomen, dentro de la hora siguiente a la establecida para el cierre de cada sesión, o dentro de igual período de tiempo luego del respectivo cierre cuando se presente retraso de alguna naturaleza en la ejecución de la sesión.

6. IDENTIFICACIÓN Y CONCILIACIÓN DE DIFERENCIAS

Cuando en desarrollo de los procesos del CEDEC se presenten diferencias de información, estas serán tratadas de la forma como se especifica a continuación, según el caso:

- a. Se recibe físicamente un Instrumento de Pago que no se encuentra incluido en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos al Cobro o en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos en Devolución, según el caso: Este Instrumento de Pago, al no haber sido incluido en el Conjunto de Registros respectivo, es considerado como un documento no procesado o, lo que es lo mismo, no presentado al canje, por lo cual debe ser remitido al Participante Presentador o al Participante Librado, según corresponda, en la siguiente sesión de la Compensación, en relación y sobre independientes, con totales por concepto de número y valor.
- b. Aparece registrado un Instrumento de Pago en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos al Cobro, pero el documento físico no se recibe: En este caso el Participante Librado está obligado a rechazar el Registro Electrónico por la causal número 24a, equivalente en el CEDEC a la 28, recayendo la responsabilidad de esta en el Participante Presentador. Este último es responsable de la ubicación del Instrumento de Pago y de resolver la diferencia el mismo día, si es posible, o, de lo contrario, de entregar el Instrumento de Pago junto con el Registro respectivo a más tardar en la Compensación del día siguiente. El Participante Presentador que no entregue un Instrumento de Pago el día en que lo recibe es responsable, de acuerdo con la Ley, por las consecuencias que se deriven de la pérdida de este o de su presentación tardía al cobro.



Fecha : 1 de junio de 2022

- c. Aparece registrado un Instrumento de Pago autorizado en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos en Devolución, pero el Instrumento de Pago físico no se recibe: En este caso el Participante Presentador aceptará la devolución y requerirá por fuera del Sistema la entrega del Instrumento de Pago, a menos que haya sido devuelto por la causal número 24a (28 para el CEDEC) a que se refiere el literal b) anterior. Salvo la excepción mencionada, el Participante Librador es responsable de la ubicación del Instrumento de Pago y su entrega al Participante Presentador, e igualmente deberá responder por las implicaciones de no encontrar el mismo, o de su entrega tardía al Participante Presentador.
- d. Información diferente en un campo distinto al del valor: Cuando la diferencia sea en un campo distinto al campo valor en la información sobre Instrumentos de Pago que se presentan al cobro, el Participante Librado debe, por medio del visado electrónico, encontrar tal diferencia y originar la devolución por la causal que le corresponda, según sea el origen de la diferencia. La responsabilidad por este hecho recae en el Participante Presentador.
- e. Información diferente en el campo valor: Si el Participante Librado encuentra errores al comparar el Registro Electrónico con el Instrumento de Pago en el campo valor, deberá incluir el Registro errado como devolución, con la causal 27, cuya responsabilidad recae en el Participante Presentador. Si por cualquier razón válida decide autorizar el pago del Instrumento de Pago, la operación se realizará por fuera del Sistema, pero de todas formas se registrará la devolución en el Conjunto de Instrumentos de Pago Enviados en Devolución.
- f. Información diferente en las causales de devolución: Cuando la causal de devolución contenida en un Registro Electrónico incluido en el Conjunto de Registros de Instrumentos de Pago Recibidos en Devolución no corresponda con la anotada físicamente en el respectivo Instrumento de Pago, se entenderá que este ha sido devuelto por la causal definida en forma electrónica. El Participante Librado será responsable de las consecuencias que pudieren llegar a derivarse de dicha diferencia y de la aplicación de la regla prevista en el presente literal.

7. PROCESO DE COMPENSACIÓN EN LA CCSD

7.1. PLAZAS DELEGADAS BILATERALES CCSD

En estas plazas cada Participante incluirá en la CCSD, dentro de los horarios establecidos en cada plaza y con anterioridad al proceso de intercambio físico de los Instrumentos de Pago, sus Posiciones Bilaterales, así como la respectiva información estadística.

El coordinador de la Cámara de Compensación, una vez cumplido el horario correspondiente a la plaza que representa, cerrará la sesión de la Compensación en la CCSD y ejecutará el reporte de “Cuadro de Sobre en Ciudad”, el cual utilizará para determinar qué Participantes pueden entregar Instrumentos de Pago en el proceso de su intercambio físico.



Fecha : 1 de junio de 2022

Los Participantes en estas plazas deberán nombrar una Oficina Líder, la cual deberá ser usuaria de la CCSD 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 el Participante en particular o en el Banco de la República. Presentado este evento en una plaza determinada, la Oficina Líder deberá tramitar la captura de la información a través de la CCSD.

Si se presentan problemas en el portal SEBRA o en la CCSD que no permitan a los Participantes capturar la información en el Sistema, el Centro de Soporte Informático del Banco de la República informará de la situación a los usuarios a nivel nacional. El administrador de la CCSD (si es necesario correr el horario de cierre de la cámara) o el Participante Compensador Delegado de cada plaza (si solo es necesario correr el horario de cierre de la plaza), deberá extender dicho horario a fin de que, una vez reestablecido el servicio del portal SEBRA y/o de la CCSD, se permita a los Participantes la captura de las posiciones correspondientes y el intercambio físico de los Instrumentos de Pago.

7.2. PLAZAS DELEGADAS MULTILATERALES CCSD

El Participante Compensador Delegado deberá, bajo sus propios medios, obtener en forma correcta y oportuna el valor de las Posiciones Multilaterales Netas de los Participantes que operen en la plaza, a partir de la Planilla Bilateral que cada uno de estos le presente; así mismo, implementará los comprobantes de instrumentos de pago en canje (Anexo 8) para el desarrollo del proceso, teniendo en cuenta que el Banco de la República no suministrará software alguno para el desarrollo de este proceso.

Una vez obtenidos dichos valores, el Participante Compensador Delegado los registrará en la CCSD, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se puedan ocasionar a los demás Participantes por el registro de información errada o la omisión en el registro de esta.

El Participante Compensador Delegado deberá capturar directamente en la CCSD la información de la Posición Multilateral Neta que resulte para cada Participante que opere en la respectiva plaza, así como la información estadística de que trata el artículo 37 del Reglamento de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos, ingresando a la CCSD bien sea por el portal SEBRA o a través del siguiente [link en la página de internet del Banco de la República](#), utilizando el Token de Seguridad para su acceso.

La captura de la información estadística en mención es obligatoria. En caso de que no se incluyan los datos estadísticos en los campos correspondientes, no se permitirá la captura de las Posiciones Multilaterales Netas de la Compensación por parte de la CCSD.

La información deberá estar incluida en la CCSD antes del cierre de cada sesión de la Compensación. Una vez se cierra la CCSD, no se podrá incluir información adicional.



Fecha : 1 de junio de 2022

El Participante Compensador Delegado que presente cualquier tipo de inconvenientes para la inclusión de la información por internet deberá solicitar a su Oficina Líder el registro de la información en la CCSD, para lo cual le remitirá por un medio seguro la información de la sesión de la Compensación en proceso. La Oficina Líder deberá ingresar a la pantalla de captura de Posiciones Multilaterales Netas de la CCSD y seleccionar la plaza de el Participante Compensador Delegado para proceder a la captura de la información.

Si se presentan problemas en el portal SEBRA o en la CCSD que no permitan al Participante Compensador Delegado capturar las posiciones multilaterales en el Sistema, este deberá solicitar al administrador de la CCSD, de ser necesario, la ampliación del horario de cierre.

Si en forma definitiva el Participante Compensador Delegado no puede incluir la información en el Sistema, avisará a los demás Participantes que operan en la plaza para que acuerden entre ellos el mecanismo de Liquidación. Cuando no se pueda liquidar la información correspondiente a la primera sesión de la Compensación a través del Banco de la República, tampoco se deberá registrar la información de la segunda sesión de la Compensación (devoluciones), dado que esta se deriva de la información de la primera sesión.

Una vez ocurre el cierre de la Cámara de Compensación correspondiente a la plaza, se efectuará el intercambio físico de los Instrumentos de Pago teniendo en cuenta que los Participantes que no hayan registrado información, no podrán entregar Instrumentos de Pago.

Si es necesario efectuar el reproceso de la Compensación por falta de disponibilidad de fondos de alguno de los Participantes (numeral 4 del capítulo I de este Manual) o por ocurrir alguno de los eventos descritos en el artículo 29 “Efectos de las medidas de toma de posesión, suspensión de pagos, liquidación y otras medidas similares sobre un Participante” del Reglamento del Sistema de Compensación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos, la información correspondiente a aquellas plazas en las que opere el Participante que haya sido excluido de la Compensación, no será tomada en cuenta para el cálculo de las Posiciones Multilaterales Netas finales del proceso. El Departamento de Sistemas de Pago del Banco de la República notificará al respecto al Participante Compensador Delegado en cada Plaza Delegada Multilateral CCSD involucrada, para que recalculé las Posiciones Multilaterales Netas de la plaza excluyendo al Participante afectado con la medida y adicione los respectivos valores a las Posiciones Multilaterales Netas del canje de la siguiente fecha.

8. DEVOLUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PAGO EN CEDEC Y CCSD

En ningún caso, el valor que presente en devolución un Participante a otro podrá ser superior al valor recibido de este en la primera sesión de la Compensación.



Fecha : 1 de junio de 2022

9. CORRECCIÓN DE DIFERENCIAS EN CEDEC Y CCSD

Los Participantes deberán tomar las precauciones que sean necesarias para evitar errores u omisiones que originen cualquier tipo de diferencia o incongruencia en la información reportada. El Banco de la República no asume ninguna responsabilidad por la deficiencia o retardo en EL SERVICIO que pueda generarse por el incumplimiento de dicha obligación, puesto que la eficiencia del proceso dependerá de la veracidad de la información capturada. En aquellas ocasiones en las que se presenten diferencias, los Participantes afectados deberán realizar los respectivos ajustes por fuera del Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago.

Una vez cerrada la Compensación en cada plaza, los valores registrados directamente por los Participantes en la CCSD no se podrán modificar en las Cámaras de Compensación, prevaleciendo lo registrado electrónicamente sobre lo informado en la planilla.

(ESPACIO EN BLANCO)



Fecha : 1 de junio de 2022

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DE LAS CÁMARAS DE COMPENSACIÓN

1. DESIGNACIÓN Y ROTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES COMPENSADORES DELEGADOS PARA LAS CÁMARAS CEDEC Y CCSD

Los Participantes que operan en la plaza respectiva se reunirán y designarán por consenso (mitad más uno) al Participante que iniciará como Participante Compensador Delegado 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 BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos, el Participante que se designe como Participante Compensador Delegado podrá ser reelegido por periodos anuales, cuantas veces se acuerde, siempre que así se decida de forma unánime por todos los Participantes. En todo caso, tanto para informar la continuidad del Participante Compensador Delegado al vencimiento de su periodo anual como para informar del relevo, se deberá suscribir el acta correspondiente, utilizando el modelo disponible en el Anexo 6. Esta acta deberá ser remitida a la cuenta de correo BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co por el Participante Compensador Delegado de turno, a más tardar con un mes de anticipación a la fecha de inicio del nuevo período. Cuando se produzca cambio de Participante Compensador Delegado 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.

El Participante Compensador Delegado que asumirá la función deberá solicitar al Departamento de Servicios de Tecnología Informática del Banco de la República en Bogotá, la asignación de Tokens de Seguridad para la conexión a la CCSD. Este trámite no deberá adelantarse en las Plazas Delegadas CEDEC.

2. DELEGADOS CANJISTAS DE LOS PARTICIPANTES

Un mismo funcionario de una Compañía de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing podrá actuar a la vez como delegado canjista de máximo tres (3) Participantes, situación que deberá reportar al coordinador de la Cámara de Compensación en el momento de su ingreso para presentar las credenciales de los Participantes. 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 este el permiso para seguir representando a tres Participantes.



Fecha : 1 de junio de 2022

Los delegados canjistas deberán acreditarse directamente ante los Participantes Compensadores Delegados, que establecerán los mecanismos requeridos para facilitar su plena identificación al ingreso a la Cámara de Compensación.

Los Participantes solicitarán el registro de sus delegados canjistas mediante comunicación dirigida al Participante Compensador Delegado en cada plaza, indicando:

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

Con la información reportada por el Participante, el Participante Compensador Delegado procederá a expedir la correspondiente credencial, para lo cual podrá utilizar el modelo del Anexo 7 del presente manual.

Las novedades relacionadas con la cancelación de credenciales deberán ser reportadas directamente por cada Participante al Participante Compensador Delegado de turno en la plaza o ciudad que corresponda.

3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA EL INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO

3.1. INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN PLAZAS DELEGADAS CEDEC

Los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución en las Plazas Delegadas CEDEC se intercambiarán teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- a. Los delegados canjistas se presentarán en las instalaciones de la Cámara de Compensación con los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución que no hayan sido objeto de intercambio físico en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing. Los Instrumentos de Pago deberán venir empacados en sobres (bolsas plásticas) junto a la copia del Comprobante de Instrumento de Pago en Canje (ver Anexo 8). El original de este último documento vendrá por fuera del sobre, adherido al mismo.
- b. Los delegados canjistas depositarán en cada buzón los sobres con los Instrumentos de Pago compensables.



Fecha : 1 de junio de 2022

- c. Finalmente, se realizará el cuadro de sobres utilizando el formato que se ofrece para ello en el Anexo 9.

El procedimiento anterior operará para la primera y segunda sesiones de la Compensación.

3.2. INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN LAS PLAZAS DELEGADAS BILATERALES CCSD

El intercambio físico de los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución en las plazas o ciudades donde la información de las posiciones bilaterales netas se registra previamente en la CCSD, se realizará teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Los delegados canjistas se presentarán en las instalaciones de la Cámara de Compensación en los horarios establecidos, con los comprobantes de Instrumentos de Pago en canje (Anexo 8) y los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución que no hayan sido objeto de intercambio físico en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing.
- b. El coordinador de la Cámara de Compensación, una vez cumplido el horario correspondiente a la plaza que representa, cerrará la sesión en la CCSD y ejecutará el reporte de “Cuadro de Sobres en Ciudad” que utilizará para determinar los Participantes que podrán entregar sus Instrumentos de Pago a los demás Participantes. Aquellos Participantes que no registren información en este reporte, no podrán entregar Instrumentos de Pago y sus delegados canjistas se deberán limitar a recibir los sobres de los demás Participantes.
- 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 de la Compensación. En caso de no poder contar con el reporte mencionado, se utilizará el formato del Anexo 9 de este manual.

Una vez terminado el proceso para cada sesión de la Compensación, los Participantes podrán ejecutar el reporte de “Resultado de Movimientos por Entidad por Sucursal” ingresando a la CCSD bien sea por el portal SEBRA o a través del siguiente [link en la página de internet del Banco de la República](#), mediante el cual podrán observar qué valor compensaron con cada uno de los demás Participantes y el resultado final consolidado en la plaza. Los Participantes podrán conservar el reporte como soporte del correspondiente proceso.

3.3. INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN LAS PLAZAS DELEGADAS MULTILATERALES CCSD

Los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución en las Plazas Delegadas Multilaterales CCSD se intercambiarán teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:



Fecha : 1 de junio de 2022

- a. Los delegados canjistas se presentarán en las instalaciones de la Cámara de Compensación del Participante Compensador Delegado en los horarios establecidos, con la Planilla Bilateral Neta de movimientos a compensar, los comprobantes de Instrumentos de Pago en canje (Anexo 8) y los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución que no hayan sido objeto de intercambio físico en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing.

En la Planilla Bilateral se deberá identificar claramente el nombre y el código de compensación del Participante que está presentando la información, la ciudad, la fecha, la sesión de la Compensación (1ª o 2ª), los códigos de compensación y nombres de los Participantes a los cuales se les están presentando los Instrumentos de Pago al cobro o en devolución, la cantidad de documentos presentados a cada Participante y el valor, incluyendo aquellos cuyo intercambio físico se haya realizado en las Compañías Procesadoras de Instrumentos de Pago u Outsourcing.

Las Planillas Bilaterales deberán estar suscritas por funcionarios con firma autorizada para estos efectos ante el Participante Compensador Delegado y por el delegado canjista, por lo cual la información que estas contengan será de total responsabilidad de los Participantes.

Las Planillas Bilaterales serán el insumo para establecer las posiciones bilaterales netas en las Plazas Delegadas Multilaterales CCSD.

- b. Una vez establecidas las Posiciones Multilaterales Netas, el Participante Compensador Delegado procederá a incluir en la CCSD la correspondiente Planilla Multilateral Neta utilizando para el efecto la opción “Posiciones Multilaterales / Administrar Posiciones Multilaterales / Capturar Posiciones Multilaterales”.
- c. En las Plazas Delegadas Multilaterales CCSD se realizará el “Cuadre de Sobres” utilizando el formato del Anexo 9: “Formato de Control de Sobres en Canje”, y posteriormente se intercambiarán los sobres que contienen los Instrumentos de Pago. A aquellos Participantes que no presenten Planilla Bilateral Neta para su captura, no se les permitirá entregar Instrumentos de Pago al cobro o en devolución, pero sí podrán recibir los que los demás Participantes les presenten.
- d. Una vez terminado el proceso para cada sesión de la Compensación, los Participantes podrán obtener en la CCSD, bien sea por el portal SEBRA o ingresando al siguiente [link en la página de internet del Banco de la República](#), el reporte de “Resultado de Movimientos por Entidad por Sucursal”, con el que conocerán sus Posiciones Bilaterales Netas y sus Posiciones Multilaterales Netas para la plaza.



Fecha : 1 de junio de 2022

3.4. INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN LAS COMPAÑÍAS DE PROCESAMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PAGO U OUTSOURCING

El intercambio físico de los Instrumentos de Pago enviados al cobro y en devolución podrá hacerse en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing, cuando dichas compañías presten sus servicios a más de un Participante. En este evento, el intercambio de los Instrumentos de Pago en las instalaciones de cada una de las mencionadas compañías solamente comprenderá los documentos enviados al cobro y en devolución por los Participantes que han contratado los servicios de estas. El intercambio físico de los Instrumentos de Pago se hará de conformidad con el procedimiento que la respectiva Compañía de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing establezca o acuerde con sus clientes.

La responsabilidad por la adecuada realización del intercambio físico de los Instrumentos de Pago en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing, incluyendo la seguridad de las personas y de los Instrumentos de Pago que intervengan en tales operaciones, recaerá sobre los Participantes que contratan sus servicios.

Los Participantes que intercambien entre sí los Instrumentos de Pago al cobro o en devolución en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing, en todo caso deberán asistir a las Cámaras de Compensación por intermedio de sus respectivos delegados canjistas para intercambiar los Instrumentos de Pago presentados al cobro y en devolución con los demás Participantes y para presentar las respectivas planillas de movimiento y comprobantes de los Instrumentos de Pago en canje, los cuales deberán incluir la información de la totalidad de los Instrumentos de Pago a ser compensados y liquidados por el Banco de la República, sin importar el lugar en donde se haya efectuado su intercambio físico.

3.5. ACTIVIDADES DE LOS DELEGADOS CANJISTAS

Las instrucciones que se dan a continuación deberán ser cumplidas por los delegados canjistas en todas las plazas donde se preste EL SERVICIO:

- a. En el momento de ingresar a la Cámara de Compensación, registrarse según el procedimiento que establezca el Participante Compensador Delegado para el ingreso a sus instalaciones.
- b. Depositar los sobres cerrados que contienen los Instrumentos de Pago en canje dentro del buzón respectivo de los Participantes con los cuales no se intercambien los Instrumentos de Pago físicos en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing.
- c. Una vez concluya el intercambio de sobres, los delegados canjistas de los Participantes deberán abrir su correspondiente buzón y verificar la coincidencia de las cifras en la primera



Fecha : 1 de junio de 2022

y segunda copias del comprobante de Instrumentos de Pago en canje, firmando la copia que se encuentra en la parte externa del sobre como señal de aceptación y devolviéndola al delegado canjista del Participante Presentador.

- d. Diligenciar y firmar el reporte de “Cuadre de Sobre Ciudad”.
- e. Antes de retirarse del recinto de la Cámara de Compensación, verificar que todos los sobres del buzón hayan sido recogidos. Ni el Banco de la República, ni el Participante Compensador Delegado se hacen responsables de Instrumentos de Pago y demás documentos que se queden por olvido u otro motivo en las instalaciones de las Cámaras de Compensación.
- f. Con el retiro del delegado canjista del recinto de la Cámara de Compensación, se dan por entendidas la aceptación y conformidad del Participante que representa, con el proceso realizado para la respectiva sesión de la Compensación.

4. ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS SOBRES DE COMPENSACIÓN

Cada Participante entregará a cada uno de los demás Participantes un sobre cerrado con los Instrumentos de Pago presentados al cobro o en devolución, según sea el caso, con las especificaciones y requisitos que se describen en el Anexo 10. Esto no será obligatorio para el intercambio físico que se realice en las instalaciones de las Compañías de Procesamiento de Instrumentos de Pago u Outsourcing, el cual se podrá efectuar con sujeción al procedimiento que dichas compañías establezcan o acuerden con sus clientes.

(ESPACIO EN BLANCO)



Fecha : 1 de junio de 2022

CAPÍTULO IV**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS****1. CONTACTOS PARA COMUNICACIÓN CON EL BANCO DE LA REPÚBLICA**

Servicio	Cuenta de correo	Centro de atención telefónico	Horario de atención
CENIT y STA	CENIT@banrep.gov.co	601 3430353	8:30 a. m. a 9:00 p. m.
CCSD	BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co	601 3430353	8:30 a. m. a 9:00 p. m.
CEDEC	BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co	601 3432353	8:30 a. m. a 9:00 p. m.
Centro de soporte informático	usersebra@banrep.gov.co	601 3431000	8:30 a. m. a 9:00 p. m.

2. CUENTAS DE CORREO

Para administrar la comunicación entre el Banco de la República y los Participantes y con el propósito de asegurar que la información que se intercambia vía correo electrónico llegue a los destinatarios apropiados, se ha establecido el uso de las denominadas "Cuentas Corporativas", las cuales deberán ser creadas y administradas por los Participantes.

Este tipo de direcciones de correo electrónico brindan al Participante la posibilidad de asociarles las cuentas de correo de los destinatarios finales de la información y permiten el mantenimiento descentralizado de los integrantes del grupo.

Para el registro de la mencionada cuenta, se deberá enviar desde la cuenta corporativa creada, un correo electrónico a la dirección BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co con el asunto "Cuenta Corporativa Compensación de cheques <Nombre del Participante>".

El Participante deberá asociar a dicha cuenta la lista de los correos de los funcionarios que el Participante determine para efectos de notificaciones e información haciendo uso de este mecanismo.

Tanto la creación y notificación de la cuenta de correo, como la actualización de la lista de correos de los usuarios será responsabilidad de cada Participante. Cualquier novedad a las mismas deberá ser reportada a la cuenta de correo BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co.



Fecha : 1 de junio de 2022

3. MODIFICACIONES

Las modificaciones al presente manual y sus novedades serán informadas a los Participantes, a través de la [página de internet del Banco de la República](#) y a las cuentas creadas por los Participantes, descritas en el numeral anterior.

4. TRÁMITES REGLAMENTARIOS, NOTIFICACIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Para la remisión de las comunicaciones, las solicitudes de información o la realización de cualquier trámite reglamentario, los Participantes deberán remitir un correo electrónico a la cuenta BR-compensaciondecheques@banrep.gov.co, dando cumplimiento a las siguientes condiciones:

- i. La solicitud debe tramitarse a través de una comunicación elaborada en papelería que contenga el logotipo y/o nombre del Participante, en la cual se señale el trámite requerido y se identifiquen el nombre y cargo de quien la suscribe.
- ii. La anterior comunicación, junto con los demás documentos o requisitos que se definan para cada caso en el Reglamento de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos, en este manual o en las demás Normas del Sistema, se deberán convertir a un archivo PDF que debe ser firmado con la herramienta de seguridad PKI (o la que la sustituya en el futuro). Este archivo debe ser remitido desde la cuenta de correo corporativo creada y administrada por el Participante conforme con lo definido en el presente manual.

En el asunto del respectivo correo electrónico se debe describir en forma resumida el trámite requerido (ej. Solicitud de archivos – Ciudad – Participante xx).

No se tramitarán solicitudes o comunicaciones que sean enviadas en forma física a las instalaciones del Banco de la República, que sean remitidas desde correos distintos a la cuenta de correo corporativo del Participante, que se envíen a direcciones de correo del Banco de la República diferentes a la señalada, o que no cumplan con los demás requisitos previstos en el presente manual.

El Departamento de Sistemas de Pago solo dirigirá la respuesta a la cuenta de correo corporativo inscrita por el Participante.

(ESPACIO EN BLANCO)



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 1
MODELO CARTA – SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

Fecha

Señores

Participantes en el Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos.

Ciudad

Asunto: Suspensión servicio de Compensación de Cheques en (nombre de la plaza)

Apreciados señores:

Informamos que en atención a solicitud presentada mediante acta suscrita por la mayoría de los Participantes en la Compensación y Liquidación de cheques de esta plaza y a la declaratoria de día cívico por parte de la Alcaldía Mayor mediante el Decreto XXX de (indicar la fecha), el Banco de la República autorizó la suspensión del Servicio de Compensación de Cheques para el día (indicar la fecha).

De igual manera y según lo acordado en el acta, la segunda sesión de la compensación del día (indicar fecha día hábil anterior al día que se suspende el servicio) se realizará el (indicar día y hora).

Cordialmente,



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 2 CÓDIGOS DE COMPENSACIÓN Y PARTICIPANTES

Código	Participantes	Cuenta Nacional	Procesos en los que Participa								
			Bogotá	Medellín	Cali	Barranquilla	Bucaramanga	Manizales	Cartagena	Pereira	Canje Enviado - Devolución Recibida (CE-DR) Canje Recibido-Devolución Enviada (CR-DE)
01	BANCO DE BOGOTA	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
02	BANCO POPULAR	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
06	BANCO ITAÚ	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
07	BANCOLOMBIA	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
09	BANCO CITIBANK COLOMBIA	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
12	BANCO GNB SUDAMERIS	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
13	BBVA	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
19	RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
23	BANCO DE OCCIDENTE	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
32	BANCO CAJA SOCIAL	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
40	BANCO AGRARIO	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
51	BANCO DAVIVIENDA S.A.	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
52	AV VILLAS	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
53	BANCO W S.A.	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
58	BANCO CREDIFINANCIERA S.A.	SI	X								CE-DR CR-DE
59	BANCAMÍA	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
60	BANCO PICHINCA S.A.	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
61	BANCOOMEVA	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
62	BANCO FALABELLA S.A.	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
63	BANCO FINANDINA S.A.	SI	X	X	X	X	X			X	CE-DR CR-DE
65	BANCO SANTANDER DE NEGOCIOS	NO	X								CE-DR CR-DE
66	BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL	SI	X	X	X	X	X		X	X	CE-DR CR-DE
67	MI BANCO S.A	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE
69	BANCO SERFINANZA	SI	X	X	X	X	X	X	X	X	CE-DR CR-DE

La participación por plaza de cada uno de los Participantes en la CCSD puede consultarse a través de la Cámara de Cheques Sucursales y Delegadas-CCSD por la opción Ciudades/Administra Ciudades Cámara.



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 3
CÁMARAS DE COMPENSACIÓN, CÓDIGOS DE RUTA, PLAZAS, PARTICIPANTE
DELEGADO COMPENSADOR Y HORARIOS INTERCAMBIO

CEDEC

Ruta	Plaza	Participante Delegado Compensador	Horario Intercambio Físico Primera PM / Segunda AM
0	Cuenta Nacional		
1	Bogotá	CITIBANK	8:30 /11:30
2	Medellín	Banco W	8:30 /11:30
3	Cali	Banco Pichincha	8:30 /11:30
4	Barranquilla	Banco COOPCENTRAL	8:30 /11:30
5	Bucaramanga	Bancolombia	8:30 /11:30
6	Manizales	Banco Agrario	7:00 / 11:00
7	Cartagena	Banco Agrario	7:00 / 11:00
8	Pereira	Banco W	8:00 / 11:00

CCSD PLAZAS DELEGADAS BILATERALES

Ruta	Plaza	Participante Delegado Compensador	Horario Intercambio Físico Primera PM / Segunda AM
11	Armenia	Banco Bogotá	L- J 6:15 / 10:30 - V 7:00 /10:30
12	Cúcuta	Banco Itaú	L-J 7:00 / 10:30 - V 7:30 / 10:30
10	Ibagué	GNB Sudameris	L-J 7:00 / 11:00 - V 7:30 / 11:00
49	Leticia	Banco de Occidente	5:00 / 10:30
25	Montería	Bancolombia	L-J 6:30 /10:30 - V 7:00 / 10:30
23	Pasto	Banco Caja Social	6:00 / 10:30
48	Quibdó	Banco AV Villas	5:00 / 10:30
43	Riohacha	Banco Popular	L-J 5:00 / 10:30 - V 5:30 /10:30
15	Villavicencio	BBVA	L-J 6:00 /10:30 - V 6:30 /10:30



Fecha : 1 de junio de 2022

CCSD PLAZAS DELEGADAS MULTILATERALES

Ruta	Plaza	Participante Delegado Compensador	Horario Intercambio Físico Primera PM / Segunda AM
42	Aguachica	BANCAMIA	5:00 / 9:30
39	Apartado	Bancoomeva	5:00 / 9:30
37	Arauca	Bancolombia	5:30 / 9:00
608	Barbosa	Banco Agrario	5:00 / 9:00
21	Barrancabermeja	Banco Popular	5:00 / 10:00
26	Buenaventura	Banco de Occidente	5:30 / 9:00
157	Caucasia	Banco Bogotá	5:00 / 9:30
52	Chiquinquirá	BANCAMIA	L-J 5:00 / 9:15 - V 5:15 / 9:15
32	Florencia	Bancoomeva	5:30 / 9:00
38	Fundación	Banco Bogotá	3:00 / 9:00
450	Garzón	Bancompartir	5:15 / 9:15
90	Granada	BANCAMIA	5:00 / 9:30
45	Ipiales	Banco Caja Social	4:00 / 9:00
31	La Dorada	Banco W	5:00 / 9:00
373	Lorica	Bancompartir	5:00 / 9:30
206	Magangué	Bancompartir	4:00 / 9:00
701	Mariquita	Banco Davivienda	5:00 / 9:00
13	Neiva	Banco Falabella	6:00 / 9:30
54	Ocaña	Bancolombia	5:00 / 9:00
569	Pamplona	Banco Davivienda	5:00 / 9:00
464	Pitalito	BANCAMIA	5:15 / 9:30
20	Popayán	Bancolombia	5:30 / 9:00
175	Puerto Berrio	Banco Davivienda	5:00 / 9:00
91	Puerto Boyacá	Banco Davivienda	5:00 / 9:00
280	Rio Sucio	Banco Agrario	5:00 / 9:00
40	San Andrés	Banco Caja Social	5:00 / 9:00
34	San Gil	Banco WWB	5:00 / 9:00
14	Santa Marta	Bancompartir	6:00 / 9:00
33	Sevilla	Banco Davivienda	4:00 / 9:00
27	Sincelejo	Bancompartir	6:00 / 9:00
44	Socorro	Banco Davivienda	5:00 / 9:00
18	Tunja	Bancolombia	7:00 / 10:00
549	Túquerres	Banco AV Villas	5:00 / 9:00
144	Turbo	Bancoomeva	4:30 / 9:30
22	Valledupar	Banco Caja Social	6:00 / 9:00
50	Yopal	Banco Popular	5:00 / 9:00



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 4 CAUSALES DE DEVOLUCIÓN

Nº.	Descripción	Nº.	Descripción
01.	Código inhabilitado	21.	Instrumento enmendado
02.	Fondos Insuficientes	22.	Falta cantidad determinada en letras y/o números
03.	Pagado parcialmente	23.	Falta sello de canje
04.	Librado en chequera ajena	24.	Mal remitido: no es a nuestro cargo
05.	Cuenta cancelada	25.	Preséntese en nuestra oficina de giros
06.	Cuenta saldada	26.	Certificar abono de cheque o instrumento fiscal en cuenta de la Entidad Pública beneficiaria
07.	Saldo Embargado	27.	Valor inconsistente entre el registro electrónico y el cheque físico
08.	Hay orden de no pagarlo	28.	Registro electrónico sin documento físico
09.	Presentación del cheque seis (6) meses después de librado	29.	Cuenta errada
10.	Quiebra, liquidación o concurso del girador	30.	Numero de cheque o instrumento errado
11.	Instrumento aparentemente falsificado	31.	Código de ruta errado o de otra plaza
12.	Firma no registrada	32.	Código de tránsito errado o de otro banco
13.	Código inhabilitado	33.	Certificar consignación de cheque o instrumento en cuenta del primer beneficiario
14.	Faltan firmas de...	34.	Falta certificar abono en cuenta
15.	Falta protector registrado	35.	Falta confirmación del Juzgado o Entidad
16.	Falta sello ante firma registrada		
17.	Falta endoso		
18.	Falta continuidad endosos		
19.	Código inhabilitado		
20.	Código inhabilitado		



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 5
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 coloquen al reverso del cheque.

Se recomienda utilizar colores en el sello de canje que permitan obtener una buena calidad de imagen



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 6

ACTA DE NOMBRAMIENTO, RELEVO O PRÓRROGA DE COMPENSACIÓN DELEGADA

En la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ del año 20____, en las dependencias del Participante Compensador Delegado actual _____, se reunieron los siguientes Participantes de la ciudad, representados así:

Banco de _____	por el señor _____
Banco de _____	por el señor _____
Banco de _____	por el señor _____

Para dejar constancia del nombramiento, relevo o prórroga (anotar una de las situaciones según sea el caso) por un año del Servicio de Compensación Delegada para el período correspondiente entre el (dd-mm-aaaa) y el (dd-mm-aaaa), llegándose al siguiente acuerdo:

1. Que ha sido nombrado el Banco _____ como Participante Compensador Delegado para el período en mención; Participante que tiene la siguiente información:
 - Nombre Gerente:
 - Correo electrónico:
 - Número de teléfono:
 - Número de Fax:
 - Dirección:
 - Nombre del responsable del proceso:
 - Número de teléfono fijo:
 - Numero teléfono móvil:
 - Correo electrónico:

Que el Banco _____ continuará como Participante Compensador Delegado para el periodo en mención

(Anotar alguna de las situaciones anteriores, según el caso).

2. Que el Participante Compensador Delegado saliente se compromete a entregar: El registro de firmas, la papelería, y las credenciales, y a asesorar por un tiempo prudente al nuevo Participante Compensador Delegado, así como a levantar actas de entrega de la función de Participante Compensador Delegado de la Plaza. (Si se trata de una prórroga este numeral no se incluye en el acta).
3. Que el Participante Compensador Delegado Entrante se obliga a:

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO

MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO FÍSICOS



Fecha : 1 de junio de 2022

- a. Cumplir y hacer cumplir las Normas del Sistema.
- b. Exigir y actualizar el registro de firmas autorizadas para firmar planillas.
- c. Coordinar diariamente el intercambio físico de los Instrumentos de Pago en cada una de las sesiones de la Compensación, en su sede y con las debidas medidas de seguridad exigidas, incluyendo en internet las Posiciones Multilaterales Netas y los datos de la información estadística, en los horarios establecidos. La inclusión de Posiciones Multilaterales Netas y datos estadísticos no aplica para las Plazas Delegadas CEDEC.
- d. Coordinar con su oficina principal, para que se tramiten ante el Departamento de Servicios de Tecnología Informática del Banco de la República en Bogotá, los mecanismos de seguridad necesarios para registrar los valores liquidados, lo cual igualmente se compromete a realizar en forma correcta y oportuna (no aplica para las Plazas Delegadas CEDEC).
- e. Informar al Banco de la República de cualquier situación anormal que se presente relacionada con EL SERVICIO o con sus Participantes.
- f. Exigir la presentación de los delegados canjistas de los Participantes, de acuerdo con lo previsto en las Normas del Sistema.
- g. Guardar la debida reserva respecto de la información, cifras y procesos que requiere EL SERVICIO.
- h. Levantar las actas de recibo de la función de Banco Compensador Delegado.
- i. Garantizar y responder por la veracidad de la información transmitida al Banco de la República.

En consecuencia, se firma a los _____ días del mes de _____ de 20__ y se hace entrega del Reglamento del Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos y del Manual Operativo del Sistema de Compensación y Liquidación de Cheques y otros Instrumentos de Pago Físicos.

Por el Participante Compensador Delegado saliente

Por el nuevo Participante Compensador Delegado

Por los Participantes (Anotar el nombre de los demás Participantes y firma su representante).

Banco



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 7
MODELO CREDENCIAL DELEGADOS CANJISTAS

TARJETA DE REGISTRO DE PERSONAS QUE PUEDEN ENTRAR A LA CAMARA DE COMPENSACIÓN

Ciudad y Fecha <<Ciudad y fecha>> _____

Entidad <<Nombre de la entidad>> _____ Código ## _____

Apellidos y Nombres <<Digite primero Apellidos completos y luego nombres completos>> _____

C. de C. No. _____ de <<Ciudad>> _____ Nivel <<Seleccione>> _____ Autorización <<Tipo autorización>> _____

Firma del Representante Autorizado Inicial

OBSERVACIONES:
<<Digite las observaciones en minúsculas y no mayor de 350 dígitos>>

Funcionario que autoriza <<Nombre de quien aprueba>> _____ CANJISTA

Cancelado: Fecha _____ Según carta _____

FOTO

###

CREDENCIAL

Ciudad y Fecha <<Ciudad y fecha>> _____

Apellidos y Nombres <<Digite primero Apellidos completos y luego nombres completos>> _____

C. C. No. _____ de <<Ciudad>> _____

Firmas Autorizadas

Funcionario que autoriza <<Nombre de quien aprueba>> _____
Nombre

FOTO

###

INICIAL

Servicios Electrónicos y Pagos 01 - 2005

Primer documento para el Participante Compensador Delegado.
Segundo documento para el delegado canjista.



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 8
COMPROBANTE DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN CANJE

<small>COMPENSACION INSTRUMENTOS COPAS- CUENTAS CORRIENTES Este comprobante se utiliza en las oficinas de la Compensación El remate de este instrumento requiere alguna verificación Características: tamaño: 8 cm x 17 cm</small>		BANCO DE LA REPÚBLICA	00
	COMPROBANTE DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN CANJE		
	COMPENSACION	BOGOTÁ	
	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<small>Ciudad y Fecha</small>
	Cantidad	\$	CODIGO
		<input type="text"/>	
RECIBI EL SOBRE A QUE SE REFIERE ESTE VOLANTE			
_____ <small>FIRMA AUTORIZADA Y SELLO BANCO REMITENTE</small>		_____ <small>FIRMA AUTORIZADA Y SELLO BANCO DESTINATARIO</small>	

Impresión: El formato tendrá un tamaño de 8 a 10 cms. por 17 a 20 cms. Puede utilizarse papel de cualquier color o blanco y de una calidad con peso y espesor que faciliten la copia carbonada.

En este diseño uniforme son inmodificables las posiciones previstas para cada anotación, pero pueden imprimirse en caracteres y tamaños más destacados.

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO

MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS
DE PAGO FÍSICOS



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 9 FORMATO CONTROL SOBRES DE CANJE

BANCO DE LA REPUBLICA	1a. SESION																																					
CAMARA DE COMPENSACION	BANCO	55																																				
COMPENSACION DE:	Noviembre 12/04																																					
SOBRES ENTREGADOS	<input type="text"/>	SOBRES RECIBIDOS <input type="text"/>																																				
	<table border="1"><tr><td>00</td><td>01</td><td>02</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td></tr><tr><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>28</td><td>29</td><td>31</td><td>32</td></tr><tr><td>34</td><td>35</td><td>36</td><td>37</td><td>40</td><td>48</td></tr><tr><td>51</td><td>52</td><td>54</td><td>55</td><td>57</td><td></td></tr></table>	00	01	02	05	06	07	08	09	10	12	13	14	19	20	21	22	23	24	25	26	28	29	31	32	34	35	36	37	40	48	51	52	54	55	57		
00	01	02	05	06	07																																	
08	09	10	12	13	14																																	
19	20	21	22	23	24																																	
25	26	28	29	31	32																																	
34	35	36	37	40	48																																	
51	52	54	55	57																																		
DELEGADO CANJISTA	<hr/>																																					
	FIRMA Y SELLO																																					

Se marcan los códigos de los Participantes de los cuales se recibieron sobres.



Fecha : 1 de junio de 2022

ANEXO 10 ESPECIFICACIONES REGLAMENTARIAS DE LOS SOBRES PARA EL CANJE

Las especificaciones reglamentarias de los sobres para el canje son las siguientes:

Material : Plástico transparente

Calidad : Resistencia suficiente para el peso de los Instrumentos de Pago remitidos.

Tamaño : Adecuado al volumen de los Instrumentos de Pago, pudiendo utilizar bolsas grandes cuando el volumen sea mayor.

Cierre : El adhesivo de las uniones de cierre debe ser lo suficientemente consistente y podrá utilizarse el termosello o cinta pegante transparente especial. En lo posible, se debe evitar el uso de ganchos de cosedora con el fin de que no ocurran rasgaduras en los Instrumentos de Pago.

Identificaciones : Todo sobre deberá contener en forma destacada en la parte superior derecha el código de compensación asignado por el Banco de la República al Participante que presenta los Instrumentos de Pago al cobro, o el Participante Librado que los devuelve.

Los Participantes deberán abstenerse de presentar o recibir sobres deficientemente cerrados, con señales de haber sido abiertos.



Fecha : 1 de junio de 2022

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	1
ASPECTOS PROCEDIMENTALES GENERALES	1
1. HORARIOS Y CICLOS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	1
1.1. AMPLIACIÓN DE HORARIOS	2
1.2. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO Y MODIFICACIÓN TEMPORAL DE HORARIOS POR PARTE DEL BANCO DE LA REPÚBLICA	2
2. DISPONIBILIDAD DE FONDOS	3
3. CÓDIGOS DE COMPENSACIÓN	6
4. CÓDIGO DE RUTA	6
5. CAUSALES DE DEVOLUCIÓN	6
6. LÍMITE MÁXIMO DE VALOR PARA LOS INSTRUMENTOS DE PAGO	6
CAPÍTULO II	8
PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CEDEC Y LA CCSD	8
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO EN EL CEDEC	8
2. PROCESO DE ANULACIONES EN EL CEDEC	8
3. VISADO DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS DE PAGO	9
4. PROCESAMIENTO DEL CONJUNTO DE REGISTROS DE INSTRUMENTOS DE PAGO ENVIADOS EN DEVOLUCIÓN	10
5. VALIDACIONES DE DUPLICADOS EN EL CEDEC	11
6. IDENTIFICACIÓN Y CONCILIACIÓN DE DIFERENCIAS	11
7. PROCESO DE COMPENSACIÓN EN LA CCSD	12
7.1. PLAZAS DELEGADAS BILATERALES CCSD	12
7.2. PLAZAS DELEGADAS MULTILATERALES CCSD	13
8. DEVOLUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PAGO EN CEDEC Y CCSD	14
9. CORRECCIÓN DE DIFERENCIAS EN CEDEC Y CCSD	15
CAPÍTULO III	16
ADMINISTRACIÓN DE LAS CÁMARAS DE COMPENSACIÓN	16
1. DESIGNACIÓN Y ROTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES COMPENSADORES DELEGADOS PARA LAS CÁMARAS CEDEC Y CCSD	16
2. DELEGADOS CANJISTAS DE LOS PARTICIPANTES	16
3. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA EL INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO	17
3.1. INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN PLAZAS DELEGADAS CEDEC	17
3.2. INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN LAS PLAZAS DELEGADAS BILATERALES CCSD	18

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGO

MANUAL OPERATIVO SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE CHEQUES Y OTROS INSTRUMENTOS
DE PAGO FÍSICOS



Fecha : 1 de junio de 2022

3.3.	INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN LAS PLAZAS DELEGADAS MULTILATERALES CCSD	18
3.4.	INTERCAMBIO FÍSICO DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN LAS COMPAÑÍAS DE PROCESAMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PAGO U OUTSOURCING	20
3.5.	ACTIVIDADES DE LOS DELEGADOS CANJISTAS	20
4.	ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LOS SOBRES DE COMPENSACIÓN	21
CAPÍTULO IV –		22
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.....		22
1.	CONTACTOS PARA COMUNICACIÓN CON EL BANCO DE LA REPÚBLICA	22
2.	CUENTAS DE CORREO	22
3.	MODIFICACIONES	23
4.	TRÁMITES REGLAMENTARIOS, NOTIFICACIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.....	23
ANEXO 1 MODELO CARTA – SUSPENSIÓN DEL SERVICIO		24
ANEXO 2 CÓDIGOS DE COMPENSACIÓN Y PARTICIPANTES		25
ANEXO 3 CÁMARAS DE COMPENSACIÓN, CÓDIGOS DE RUTA, PLAZAS, PARTICIPANTE DELEGADO COMPENSADOR Y HORARIOS INTERCAMBIO.....		26
ANEXO 4 CAUSALES DE DEVOLUCIÓN		28
ANEXO 5 DISEÑO UNIFICADO PARA EL SELLO DE CANJE DE DEVOLUCIÓN		29
ANEXO 6 ACTA DE NOMBRAMIENTO, RELEVO O PRÓRROGA DE COMPENSACIÓN DELEGADA .		30
ANEXO 7 MODELO CREDENCIAL DELEGADOS CANJISTAS		32
ANEXO 8 COMPROBANTE DE INSTRUMENTOS DE PAGO EN CANJE		33
ANEXO 9 FORMATO CONTROL SOBRES DE CANJE		34
ANEXO 10 ESPECIFICACIONES REGLAMENTARIAS DE LOS SOBRES PARA EL CANJE		35