



A LAS ENTIDADES FINANCIERAS:

Ref: Circular CÁMARAS COMPENSADORAS - CAM-
CO - 1 - 1

Nos dirigimos a Uds. para llevar a su conocimiento que se ha dispuesto efectuar ajustes en el texto de los Capítulos I, puntos 12., 14. Y 14.; II, punto 3.; V, punto 7. Y VI, puntos 4., 5. Y 6. de la Circular de la referencia.

Acompañamos las hojas que corresponde incorporar en reemplazo del texto dado a conocer por Circular CAMCO - 1.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Miguel C. Bruzón
Gerente del Tesoro

Elías Salama
Subgerente General

Anexo

12. Normas de procedimiento para el registro de valores compensables.

12.1. Valores que obtienen conformidad en el día.

El registro de los documentos compensados en el periodo de canje de 24 horas se efectúa en el día, en las cuentas de la clientela.

12.2. Valores que no obtienen conformidad en el día.

Los documentos a cargo de otras entidades presentados a la cámara, no se acreditan en las cuentas de los depositantes. Los cheques recibidos de aquella, no se debitan en las cuentas individuales.

Tales documentos se mantienen como “valores por acreditar” o “valores por debitar, según corresponda.

12.3. Suspensión de canjes.

En los casos en que no sea posible realizar totalmente las compensaciones del día - debido a asuetos o suspensiones circunstanciales de tareas- corresponde que los canjes suspendidos se efectúen en las ruedas que tienen lugar a la misma hora del día hábil siguiente.

Cuando en alguna de las localidades con casas bancarias -cuyos documentos procede cursar por la cámara- rija un feriado propio y exclusivo, los cheques y otros valores librados contra tales casas, entrados el día anterior al del feriado en las demás entidades, son retenidos por estas para ser enviados al canje del día siguiente, es decir, el día declarado feriado en la localidad correspondiente.

En tales circunstancias, los importes de los valores pendientes no deben acreditarse en las cuentas de los depositantes.

12.4. Registro de las operaciones por parte de las cámaras.

Las cámaras deben mantener en suspenso el registro de los valores a favor y a cargo de cada entidad que fueron objeto de compensación, hasta después de realizada la correspondiente sesión de rechazo para dichos documentos, oportunidad en que deben imputar en las cuentas de las entidades los importes correspondientes.

14. Gastos funcionales.

- 14.1. Los gastos inherentes al funcionamiento de la Cámara Compensadora de la Capital Federal son debatidos mensualmente a cada entidad miembro en sus respectivas cuentas corrientes, de acuerdo con la Liquidación que se efectúa por aplicación del siguiente procedimiento: la mitad por partes iguales entre todos los componentes y la otra mitad en proporción al importe de los documentos compensados (a cobrar).
- 14.2. Los gastos de funcionamiento de las cámaras del interior, son sufragados por la totalidad de miembros mediante anticipos mensuales. Al finalizar cada semestre, se efectúan los ajustes correspondientes de acuerdo al siguiente procedimiento: la mitad por partes iguales y la otra mitad en proporción al importe de los documentos compensados (a cobrar).
- 14.3. Por su intervención en el sistema de interconexión de cámaras compensadoras, se reconoce al Banco Central de la República Argentina, como única compensación, el reintegro de los gastos en que incurra (administrativos, de transporte, telex, etc.) que, al igual que los restantes gastos funcionales, son debatidos mensualmente a las instituciones participantes, conforme a la Liquidación que se practica en proporción al monto de los valores presentados al cobro.

16. Modelos de cheques.


16.1. Modelo de cheque correspondiente a una entidad miembro de la Cámara Compensadora de la Capital Federal.

Formulario de un cheque del Banco de la Nación Argentina. El número del cheque es N° 21000000. El banco es Banco de la Nación Argentina. El domicilio es BUENOS AIRES (AGENCIA PALERMO) y el código de compensación es 011-00 / 018-1425. El monto está indicado como \$ _____. El código de barras en la parte inferior es @00000000 @0110000181425@.


16.2. Modelo de cheque correspondiente a una entidad que interviene en el canje de 24 horas de la Cámara Compensadora de la Capital Federal

Formulario de un cheque del Banco de la Nación Argentina. El número del cheque es N° 21000000. El banco es Banco de la Nación Argentina. El domicilio es BUENOS AIRES (CASA CENTRAL) y el código de compensación es 011-00 / 000-1038. El monto está indicado como \$ _____. El código de barras en la parte inferior es @00000000 @0110000001038@.

16.3. Modelo de cheque correspondiente a una entidad instalada en una localidad del interior del país, que cuenta con cámara compensadora

Nº 2 L000000	\$ _____
Banco de la Nación Argentina	011-05 030-1900
PAGHESE POR ESTE CHEQUE A _____	LA PLATA (BS. AS.) _____ DE 19 _____
LA CANTIDAD DE PESOS _____	(DOMICILIO DE PAGO: AVDA. 7 N°802 - LA PLATA -)
	

16.4. Modelo de cheque correspondiente a una entidad instalada en una localidad del interior del país, que no cuenta con cámara compensadora

Nº 1 L000000	\$ _____
Banco de la Nación Argentina	011-99 201-3280
PAGHESE POR ESTE CHEQUE A _____	COLON (E. RIOS) _____ DE 19 _____
LA CANTIDAD DE PESOS _____	(DOMICILIO DE PAGO: DOCE DE ABRIL 151 - COLON (E. RIOS))
	

II- Disposiciones especiales para la cámara compensadora de la Capital Federal. (Continuación)	CAMCO -1
<p data-bbox="197 331 1136 367">3. <u>Normas de procedimiento para el registro de valores compensabais.</u></p> <p data-bbox="236 400 1525 504">Régimen especial para los documentos que intervienen en el canje de 24 horas de la Cámara Compensadora de la Capital Federal, aplicable también en el correspondiente a las camaras de Rosario, La Plata y Pergamino.</p> <p data-bbox="236 537 1525 602">Los valores que se presentan al canje y los que a su vez se retiran, son acreditados y debatidos en las cuentas de los clientes con la misma fecha de los depósitos.</p> <p data-bbox="236 636 1525 703">Con igual fecha se acredita y debita en las cuentas corrientes que poseen las entidades en el Banco Central el monto de los documentos presentados y retirados respectivamente.</p> <p data-bbox="236 736 1525 840">Luego de la correspondiente rueda de rechazos y de acuerdo con las posibilidades funcionales de cada entidad, los valores devueltos pueden debitarse en las cuentas de los clientes con fecha del día de presentación o bien con fecha del día de rechazo.</p> <p data-bbox="236 873 1525 1010">En este ultimo caso, además de arbitrar los recaudos indispensables para que no se efectúen pagos sobre depósitos no conformados, deben habilitar una planilla especial, que se utiliza para discriminar a que cuenta corresponden los valores rechazados (cuentas corrientes, adelantos en cuentas corrientes, documentos descontados, etc.).</p> <p data-bbox="236 1043 1525 1146">Las planillas especiales que habiliten las entidades para registrar el monto de los documentos rechazados, forman parte de la documentación diaria de contabilidad, debiendo conservarse ordenadamente para su verificación por parte del Banco Central.</p>	

V- Compensación de valores en localidades del interior donde no funcionan cámaras compensadoras. (Continuación)	CAMCO -1
<p>7. <u>Información sobre documentos canjeados.</u></p> <p>7.1. Registro diario.</p> <p>Las entidades comprendidas en los convenios sobre canje de valores deben anotar en un "Registro diario de documentos canjeados" la cantidad y el importe de los documentos pagados y rechazados en cada jornada.</p> <p>7.2. Resumen estadístico mensual.</p> <p>Al finalizar cada mes, las entidades comprendidas proceden a totalizar las cifras consignadas en el mencionado registro correspondientes a cada mes, totales que vuelcan en la fórmula N 3212. Las casas matrices y centrales la integran por duplicado y las filiales por triplicado. Los originales están destinados al Banco Central, los duplicados a las casas matrices o centrales y los triplicados a las filiales, para su conservación. Se llenan a maquina.</p> <p>7.3 Envío al Banco Central.</p> <p>Cada casa remite el original directamente al Banco Central, dentro de los 15 días corridos siguientes a la fecha de la información.</p> <p>7.4 Conservación de los elementos.</p> <p>A fin de facilitar las verificaciones de los inspectores del Banco Central, las entidades deben conservar, debidamente ordenada, toda la documentación correspondiente a estas operaciones.</p>	

V- Compensación de valores en localidades del interior donde no funcionan cámaras compensadoras. (Continuación)	CAMCO -1
<p>8. <u>Convenio.</u></p> <p>La compensación de valores en localidades del interior del país donde no funcionan cámaras, se rige por las condiciones establecidas en el siguiente modelo de convenio:</p> <p><u>MODELO DE CONVENIO</u></p> <p>En..... , a los.....días del mes dede mil novecientos..... ente las sucursales de los Bancos..... yde esta Ciudad, de común acuerdo se celebra el presente convenio a efectos de ajustar la compensación de valores a las normas dictadas por el Banco Central para las localidades donde no funcionan cámaras compensadoras. Las condiciones establecidas en este convenio como comienzan a regir desde elsujetas a la conformidad de dicha institución.</p> <p>a) Canje</p> <p>Cada entidad compensa libremente sus valores y acumula saldo deudor o acreedor en una sola cuenta denominada "Canje de Valores" abierta a dicho fin y en la que se registran los totales que se canjean recíprocamente.</p> <p>Los valores a canjear son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cheque. 2. Cheques certificados 3. Letras de cambio. 4. Certificados y obligaciones de depósitos a plazo fijo. 5. Ordenes de pago bancarias 6. Giros y transferencias (postales y telegráficas) 7. Otros documentos de análoga naturaleza y exigibilidad inmediata, expresamente autorizada por el Banco Central. <p>b) Horario para el canje y conformidad para los depósitos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los documentos cuyo pago se solicite, deben ser presentados al librado hasta las(el canje debe efectuarse como mínimo media hora después de finalizada la atención al público). O sea..... después del término de la atención al público como máximo. Su conformidad debe darse a más tardar a: ...(sin excepción, los canjes deben estar conformados en el mismo día o más tardar al siguiente hábil, media hora antes de comenzar el horario de atención al público). 2. Tales documentos deben acompañarse de una lista con el detalle de los importes a cobrar y la correspondiente boleta de depósito. 3. La institución librada deja constancia de haber recibido al total de documentos que indique la lista, mediante devolución debidamente conformada del duplicado de la misma. 4. Los valores que no puedan ser pagados, deben reintegrarse a la entidad presentante dentro del plazo máximo fijado en la última parte del Punto 1 del presente inciso. <p>c) Liquidación.</p> <p>En virtud de que dichos saldos, como los de los bancos y corresponsales, no están amparados por</p>	

B.C.R.A.

V- Compensación de valores en localidades del interior donde no funcionan cámaras compensadoras. (Continuación)	CAMCO -1
<p>La garantía de los depósitos (Ley 22.051) deben convenir entre si las condiciones para la liquidación de las cuentas "Canje de Valores"</p> <p>De conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.</p>	

VI- Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)	CAMCO -1
<p>1. <u>Recaudación de aportes de trabajadores autónomos con destino a la Dirección Nacional de Recaudación Previsional.</u></p> <p>1.1. Presentación de los documentos a la cámara.</p> <p>Entidades miembros, por si. Entidades que no son miembros, por intermedio de miembros Corresponsales.</p> <p>1.2. Horario.</p> <p>Las entidades entregan la documentación a la cámara todos los días hábiles entre las 9.00 y 10.00.</p> <p>1.3. Material a preparar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volante de grupo (Formula Nro.. 1864). Cada lote de documentos debe ser de 300, aproximadamente. En un volante de grupo que lleva el código de identificación 99, la entidad presentante debe imprimir en el área 3 su código -o el del que represente según corresponda- y en el área 1 el importe total de cada lote. En su ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita un número correlativo que debe coincidir con la tira de suma correspondiente s ese lote. - Volante separador de grupo (Formula Nro.. 1866). Cada entidad debe colocar detrás del volante 99 un separador de grupo, código 97, cuyas áreas se hallan preimpresas, a efectos de eliminar e individualizar los distintos lotes entre la documentación procesada. En el ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita un número correlativo que debe coincidir con el del 99. -Volante total del banco (Formula Nro.. 1865). Este volante contiene en el área 1 el importe total de todos los documentos presentados a la cámara y lleva el código de identificación 98. En caso de que el importe de que se trata exceda de \$9.999.999.999 debe confeccionarse un nuevo volante que contenga en el área 1 el excedente de esa suma y cuyo código de identificación es 94. También deben imprimir los códigos que según el caso corresponda en el área 3 de ambos volantes. En el ángulo superior derecho del volante 98 deben colocarse en forma manuscrita la cantidad de documentos que compone la entrega a la cámara. - Sobre sustituto (Formula Nro..1863). Cada documento no tratable (mutilaciones, roturas o agregados, etc.), debe colocarse en un sobre sustituto para que ambos lleguen unidos a la cámara. La entidad presentante codifica en dicho sobre el contenido de las áreas del documento que reemplaza. 	

1.4. Forma de presentación.

En primer lugar se coloca el volante de grupo (99) seguido de un separador (97) correspondiente al lote de documentos que lo sucede, siendo este el orden que deben guardar los grupos siguientes. A Continuación del ultimo documento del grupo final se ubica el volante total de banco (98). Si es necesario confeccionar un volante 94 este debe preceder inmediatamente al anterior.

Por separado se entregan las tiras de suma, las que deben tener en la parte superior, al comienzo de cada grupo, un número de orden que concuerde con el que se coloque en los volantes correspondientes (99), a fin de facilitar la conciliación de los totales.

1.5. Material a recibir de la cámara.

Cada entidad recibe de la cámara listados en los que constan:

Entidad receptora:

- Recaudación aportes de trabajadores autónomos.
- Código de la entidad y fecha de proceso.
- Número de cuenta e importe de cada documento.
- Total computado por cada lote y diferencia -(si la hubiere) respecto del volante (99) correspondiente.
- Cantidad de documentos.
- Importe de comisiones devengadas.
- Total general computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (98).
- Ídem de documentos.
- Nota de débito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de Crédito por las comisiones devengadas.

Entidad girada (Banco de la Nación Argentina):

- Recaudación.
- Aporte de trabajadores autónomos.
- Código de la entidad y fecha de proceso.
- Número de cuenta especial -5.110/7-.
- Nota de Crédito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de débito por las comisiones devengadas.

Además se entregara la documentación recibida con destino final a la Dirección Nacional de Recaudación Provisional (Boletas de pago preimpresas y sobres conteniendo los valores rechazado)

Horario de entrega por parte de la cámara.

Las entidades pueden retirar la documentación a que se refiere el punto anterior del recinto de la cámara, a partir de las 16,00 del segundo día hábil siguiente a la fecha de presentación

B.C.R.A.

VI- Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)

CAMCO -1

5.6. Horario de entrega por parte de la cámara.

Las entidades pueden retirar la documentación a que se refiere el punto anterior, del recinto de la cámara, a partir de las 16,00 del tercer día hábil siguiente a la fecha de presentación.

B.C.R.A.

VI- Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. (Continuación)

CAMCO -1

- Número del título e importe del mismo.
- Total computado por cada lote y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (99) correspondiente.
- Cantidad de documentos.
- Total computado y diferencia (si la hubiere) respecto del volante (98). Ídem de documentos.
- Listado de documentos con oposición.
- Nota de Crédito por el importe bruto de las rentas o amortizaciones, según corresponda, de los documentos procesados.
- Nota de Crédito por las comisiones devengadas.

Entidad girada (Banco Central de la República Argentina).

- Recaudación Bonos Nacionales de Interés Variable.
- Código de entidad y fecha de proceso.
- Número de título e importe del mismo.
- Total computado por entidad receptora.
- Total general procesado.
- Nota de débito por el importe bruto de las rentas o amortizaciones, según corresponda, de los documentos procesados.
- Nota de débito por las comisiones devengadas.
- Documentación pertinente.

6.6. Horario de entrega por parte de la cámara.

Las entidades pueden retirar la documentación a que se refiere el punto anterior, del recinto de la cámara, a partir de las 16,00 del tercer día hábil siguiente a la fecha de presentación.

16.3.81

3