



A LAS ENTIDADES FINANCIERAS:

Ref.: Circular Cámaras Compensadoras CAMCO - 1
- 3.

Nos dirigimos a Uds. para comunicarles que se ha dispuesto modificar los puntos 5.3 y 5.4 del capítulo VI - Servicios adicionales que se presenten a organismos y empresas del Estado, a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal. Atención del servicio de jubilados y pensionados de las Cajas Nacionales de Previsión mediante órdenes de pago previsionales -, incorporándose dentro del materia a preparar un "volante complementario de total de banco" (fórmula 1926), el que deberá ser entregado separado del lote de documentos correspondiente.

Dicha modificación tendrá vigencia a partir del día 25 del mes en curso.

Acompañamos las hojas que corresponden incorporar en reemplazo de las dadas a conocer por Circular CAMCO - 1.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Miguel C. Bruzón
Gerente del Tesoro

Pedro Camilo López
Gerente General

ANEXO

<p>VI - Servicios adicionales que se prestan a organismos y empresas del Estado a través de la Cámara Compensadora de la Capital Federal (Continuación)</p>	CAMCO - 1
<p>5. <u>Atención del servicio de jubilados y pensionados de las Cajas Nacionales de Previsión mediante órdenes de pago previsionales.</u></p> <p>5.1. Presentación de los documentos a la cámara.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entidades miembros, por sí. - Entidades que no son miembros, por intermedio de miembros corresponsales. <p>5.2. Horario.</p> <p>Las entidades entregan la documentación a la cámara todos los días hábiles entre las 9,00 y las 10,00.</p> <p>5.3. Material a preparar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volante de grupo (Fórmula N° 1864). <p>Cada lote no debe exceder de los 300 documentos aproximadamente, pudiendo presentar un volante por cada sucursal.</p> <p>En el volante de grupo, que lleva el código de identificación 99, el banco debe imprimir:</p> <p>ÁREA 1:</p> <p>Dígitos 3/12: Importe total de cada lote.</p> <p>ÁREA 2:</p> <p>Dígitos 1/3: Código del receptor o del que represente, según corresponda.</p> <p>Dígitos 4/9: Fecha de cobranza, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4/5: Corresponden a día. 6/7: Corresponden a mes. 8/9: Corresponden a año. <p>Cuando el día o el mes conste de un solo número, en los dígitos 4 y/o 6 se post-marca "0" (CERO).</p> <p>Dígitos 10/12: Ceros.</p> <p>ÁREA 4:</p> <p>Dígitos 6/8: Numeración correlativa de los lotes que integran la presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volante separador de grupo (Fórmula N° 1866). <p>Cada entidad debe colocar detrás del volante 99 un separador de grupo, código 97, cuyas áreas se hallan preimpresas, a efectos de delimitar e individualizar los distintos lotes entre la documentación procesada.</p> <p>En el ángulo superior derecho se coloca en forma manuscrita un número correlativo que debe coincidir en el del 99.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volante total de banco (Fórmula N° 1865). <p>Este volante contiene en el área 1 el importe total de todos los documentos presentados a cámara y lleva el código de identificación 98.</p> <p>En caso de que el importe de que se trate supere los 10 dígitos, se confecciona un volante</p>	

complementario que consignan en el área 1 el excedente de esa suma y cuyo código de identificación es 94.

ÁREA 3:

Dígitos 1/3: Código del receptor o del que represente, según corresponda.

Dígitos 4/12: Ceros.

ÁREA 4:

Dígitos 6/8: Cantidad total de lotes que integran la entrega.

- Volante complementario de total de banco (Fórmula N° 1926).

Este volante contiene en el área 1 el importe total de todos los documentos presentados a cámara y lleva el código de identificación 92.

En caso de que el importe que se trata exceda los 30 dígitos del área 1, deben utilizarse como extensión los previstos para tal fin en el área 3.

ÁREA 3:

- De izquierda a derecha -

Dígitos 1/3: Código del receptor o del que represente, según corresponda.

Dígitos 4/9: Fecha de presentación, a saber:

4/5: Corresponden a día.

6/7: Corresponden a mes.

8/9: Corresponden a año.

Cuando el día o el mes conste de un solo número, en los dígitos 4 y/o 6 se imprime "0" (CERO).

Dígitos 10/12: Extensión del importe. Para completar las primeras cifras del importe cuando no alcancen los 10 dígitos del área 1.

- Sobre sustituto (Fórmula N° 1863).

Cada documento no tratable (mutilaciones, roturas, 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.

5.4. Forma de entrega.

En primer lugar se coloca el volante de grupo (99) seguido de un separador (97) correspondiente al lote de documentos que lo sucede, siendo éste el orden que deben guardar los grupos siguientes.

A continuación del último documento de la entrega se ubica el volante total de banco (98). Si es necesario confeccionar un volante 94, éste 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 magnetizado en el área 4 de los correspondientes volantes 99, a fin de facilitar la conciliación de totales y el volante complementario de total de banco (92), suscripto por firma autorizada.

5.5. Material a percibir de la cámara.

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

Entidad receptora:

- Ordenes de Pago Previsionales.
- Código de entidad y fecha de proceso.
- Número de beneficiario, número correlativo - de acuerdo con el orden de proceso - e importe de cada documento.
- Total computado, total informado (volante 99), diferencia (si la hubiere) y número de lote.
- Total general computado, total general informado (volante 98), diferencia (si la hubiere) y cantidad total de lotes que conforman la entrega.
- Listado complementario consignando por lote los documentos rechazados en la primera lectura.
- Nota de crédito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de crédito por las comisiones devengadas.

Entidad girada (Banco Central de la República Argentina).

- Ordenes de Pago Previsionales.
- Código de entidad y fecha de proceso.
- Número de las diversas cuentas a debitar.
- Nota de débito por el importe bruto de los documentos procesados.
- Nota de débito por las comisiones devengadas.

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.