



BANCO CENTRAL DE RESERVA

**Instructivo para la Administración  
y Operación de la Compensación  
de Cheques, administrado por el  
Banco Central de Reserva de El  
Salvador**

920511

*GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS*



***Instructivo para la Administración y  
Operación de la Compensación de  
Cheques, Administrado por el Banco  
Central de Reserva de El Salvador***

**GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS  
Departamento de Pagos y Valores**

**Mayo 2024**

## ÍNDICE

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | GENERALIDADES .....                        | 1  |
| 1.1 | Antecedentes.....                          | 1  |
| 1.2 | Base Legal y Normativa Aplicable .....     | 2  |
| 1.3 | Ámbito de Aplicación .....                 | 2  |
| 2   | OBJETIVO .....                             | 3  |
| 3   | DEFINICIONES .....                         | 3  |
| 4   | NORMAS GENERALES .....                     | 9  |
| 5   | NORMAS ESPECÍFICAS .....                   | 11 |
| 6   | DISPOSICIONES ESPECIALES .....             | 30 |
| 7   | VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN ..... | 34 |

|  |                                 |  |  |   |
|--|---------------------------------|--|--|---|
|  | <p><b>CÓDIGO</b><br/>920511</p> |  <p><b>REVISADO:</b><br/>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> |  |  <p><b>APROBADO POR:</b><br/>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|--|---------------------------------|--|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

# 1 GENERALIDADES

## 1.1 Antecedentes

La Compensación de Cheques facilita las transacciones comerciales, así como la obtención de los recursos provenientes de obligaciones financieras de la población, además contribuye a aumentar la liquidez de la economía por medio del procesamiento oportuno de los cheques en el sistema financiero local.

Como parte del proceso de modernización de los Sistemas de Pagos, en enero de 2021, se implementó un nuevo Sistema de Compensación de Cheques, que permitió reducir el tiempo de liberación de fondos, de más de tres días a solo un día, por lo que el Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador, en Sesión No. CD-44/2019 del 19 de noviembre de 2019, aprobó el Instructivo para la Administración y Operación de la Compensación de Cheques Administrado por el Banco Central de Reserva de El Salvador, el cual mediante Sesión No. CD-28/2020 del 14 de septiembre de 2020, fue derogado y se aprobó un nuevo Instructivo que entró en vigencia a partir del 28 de enero de 2021. Asimismo, en Sesión No. CD-13/2023 del 2 de junio de 2023, se aprobó una nueva versión con vigencia el 15 de junio de 2023 y derogó el Instructivo aprobado en Sesión No. CD-28/2020 del 14 de septiembre de 2020.

En cumplimiento al Plan de Actualización de Instrumentos Administrativos 2024, en Sesión No. CD-11/2024 del 22 de abril de 2024 se aprobó una nueva versión, derogando el Instructivo aprobado en Sesión No. CD-13/2023 del 2 de junio de 2023.

En adición, se han realizado reformas al Código de Comercio, las cuales fueron aprobadas en Decreto Legislativo No. 972 de fecha 19 marzo 2024, publicadas el 11 de abril de 2024, en el Diario Oficial Tomo No. 443. El Art. 1. Establece que: Adiciónese en el Libro Tercero, Título II, Capítulo VIII, la Sección "F" TRUNCAMIENTO DE CHEQUES, los Arts. 838-A, 838-B, 838-C, 838-D y 838-E.

|   |                             |  |   |   |
|---|-----------------------------|--|---|---|
| <p><i>PÁGINA No. 1/35</i></p>                             | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   |
| <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |                             |  |   |   |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

## 1.2 Base Legal y Normativa Aplicable

El proceso de Compensación de Cheques se sustenta en las disposiciones legales y normativas siguientes:

- 1.2.1. Código de Comercio de El Salvador.
- 1.2.2. Decreto Legislativo No.972 sobre Reformas al Código de Comercio.
- 1.2.3. Instructivo para la Estandarización del Cheque en el Sistema Financiero.
- 1.2.4. Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- 1.2.5. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento.
- 1.2.6. Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Art. 34 literal a).
- 1.2.7. Ley de Bancos, Art. 60.
- 1.2.8. Ley Especial Contra Actos de Terrorismo.
- 1.2.9. Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador, Art. 3, inciso segundo, literales e), g), h) y l) y Art. 65, 66, 67, 94 y 95.
- 1.2.10. Tratado sobre Sistemas de Pagos y Liquidación de Valores de Centroamérica y República Dominicana.

## 1.3 Ámbito de Aplicación

El presente Instructivo es de estricto cumplimiento para los Participantes de la Compensación de Cheques y para el Banco Central de Reserva de El Salvador en su calidad de administrador del mismo.

|                    |                  |  |  |
|--------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 2/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|--------------------|------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

## 2 OBJETIVO

Establecer las reglas de administración y funcionamiento del Proceso de Compensación de Cheques, regular los derechos y obligaciones de los Participantes, así como del Banco Central de Reserva de El Salvador, como Administrador.

## 3 DEFINICIONES

Para los propósitos de este Instructivo, se utilizarán los siguientes términos:

- 3.1. **Archivo de Cheques Presentados:** Archivo electrónico constituido por un lote de cheques, y este a su vez por un conjunto de registros de cheques individuales, pertenecientes a uno o varios participantes.
- 3.2. **Archivo de Cheques Rechazados:** Archivo electrónico constituido por un lote de cheques, y este a su vez por un conjunto de registros de cheques individuales rechazados por alguno de los motivos definidos en este Instructivo, perteneciente a uno o varios participantes.
- 3.3. **Banda Libre:** Es la parte inferior del cheque la cual está reservada para la impresión de los caracteres con tinta de reconocimiento magnético (MICR), de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para la Estandarización del Cheque en el Sistema Financiero.
- 3.4. **BCR:** Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 3.5. **Beneficiario o Beneficiario Final:** Persona natural o jurídica que cobra el cheque.
- 3.6. **Boleta de Rechazo:** Documento físico o digital en el que se detalla información de un cheque rechazado, así como la causal por el cual fue rechazado.

|                    |                  |   |  |
|--------------------|------------------|---|--|
| PÁGINA<br>No. 3/35 | CÓDIGO<br>920511 | REVISADO:<br><br>Gerente de Operaciones<br>Financieras | AUTORIZADO POR:<br><br><br>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024 |
|--------------------|------------------|---|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

- 3.7. **Cámara de Compensación:** Sistema Electrónico autorizado por el Banco Central de Reserva para llevar a cabo la compensación y truncamiento de cheques entre los Participantes.
- 3.8. **Cheque:** Título Valor que contiene una orden incondicional de pago escrita, realizada por una persona natural o jurídica (el librador) girada hacia una institución financiera autorizada para recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques (el librado/banco), solicitando al librado pagar una suma específica de dinero a petición del librador o de un tercero designado y autorizado por el librador.
- 3.9. **Cheques Presentados:** Cheques ajenos que el Participante Origen presenta a cobro a los Participantes Destino en la compensación.
- 3.10. **Cheques Rechazados:** Cheques no aceptados por el Participante Destino, por una de las causales definidas en el presente Instructivo.
- 3.11. **Ciclo de Compensación:** Proceso que consta de las siguientes etapas:
- 3.11.1. **Envío de Archivos de Cheques Presentados:** Período de tiempo para la transmisión electrónica de los archivos que contienen las imágenes y datos de los cheques recibidos en el territorio nacional.
  - 3.11.2. **Envío de Archivos de Cheques Rechazados:** Período de tiempo para la transmisión electrónica de los archivos que contienen los datos de los cheques rechazados por una de las causales definidas en el presente Instructivo.
  - 3.11.3. **Sesión de Compensación:** Período de tiempo en el que se realiza el cálculo de neteo multilateral, reserva de fondos y envío de las instrucciones de pago derivadas de la Compensación de Cheques.
- 3.12. **Compensación:** Conversión de acuerdo con las normas de funcionamiento del Sistema, de los derechos y obligaciones derivados de

|                    |                  |   |   |
|--------------------|------------------|---|---|
| PÁGINA<br>No. 4/35 | CÓDIGO<br>920511 | REVISADO:<br><br>Gerente de Operaciones<br>Financieras | AUTORIZADO POR:<br><br><br>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024 |
|--------------------|------------------|---|---|

las órdenes de transferencia de fondos o de valores aceptadas por el Sistema de Compensación, en un único crédito o débito, de modo que solo sea exigible el crédito o débito neto.

- 3.13. **Cuenta de Depósito:** Cuenta que las instituciones autorizadas mantienen en el BCR para la liquidación de sus operaciones en concepto de obligaciones a la vista.
- 3.14. **Datos:** Caracteres numéricos y símbolos generados a partir de la lectura de la banda libre del cheque, así como otros campos adicionales requeridos para su procesamiento.
- 3.15. **Delegado:** Representante de los Bancos, Bancos Cooperativos o Sociedades de Ahorro y Crédito, facultados formalmente ante el BCR para que presenten y reciban los sobres conteniendo cheques a favor y en contra, en las fechas establecidas por el BCR.
- 3.16. **Digitalización:** Proceso de captura de imagen y almacenamiento en formato digital/electrónico, de acuerdo al estándar establecido por BCR.
- 3.17. **Dispositivo de Seguridad o Token de PKI:** Dispositivo de hardware que proporciona almacenamiento seguro de información de identidad personal, certificado digital y claves privadas para autenticación, el cifrado y las firmas digitales.
- 3.18. **DPV:** Departamento de Pagos y Valores del BCR.
- 3.19. **Estándar E-13B:** Tipo especial de caracteres utilizados con la tecnología MICR, el cual se refiere al lenguaje común basado en números y símbolos impresos con tinta magnética en la banda libre de los cheques, "E" por ser el quinto diseño propuesto, "13" por el ancho del carácter (0.013 pulgadas) y "B" por ser la segunda revisión del diseño realizada por la Asociación Americana de Banqueros.
- 3.20. **Firmeza:** Se refiere a que las órdenes de transferencias de fondos cursadas por los participantes en un sistema de pagos reconocido y

|                            |                          |  |  |
|----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 5/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|----------------------------|--------------------------|--|--|



|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

válidamente aceptadas en el mismo, serán firmes, exigibles y oponibles frente a terceros, lo que significa que no podrán ser impugnadas o anuladas por causa alguna ni siquiera por la incoación de un procedimiento de reorganización o liquidación contra un participante.

- 3.21. **Gateway:** Componente integrador entre el Sistema de Compensación y el Sistema de los Participantes.
- 3.22. **Gerente:** Se refiere a la persona titular del puesto de Gerente de Operaciones Financieras del BCR.
- 3.23. **GITI:** Gerencia de Innovación y Tecnología de Información.
- 3.24. **Imagen:** Reproducción digital anverso y reverso del cheque; que cumpla con los requisitos técnicos de digitalización, definidos en el presente Instructivo.
- 3.25. **Imagen UV:** Imagen impresa en el cheque que solo puede ser visible a través de luz ultravioleta.
- 3.26. **Intercambio Físico de Cheques:** Acto mediante el cual los Participantes por medio de su respectivo Delegado, se intercambian sobres conteniendo los cheques físicos compensados previamente contra imágenes en un determinado periodo de tiempo, de acuerdo con lo establecido por el BCR, para resguardo del emisor.
- 3.27. **Irrevocable:** Se refiere a que las órdenes de transferencias de fondos, cursadas por los Participantes a un Sistema de Pagos reconocido, no podrán ser retiradas por su ordenante o por terceros a partir del momento determinado por las normas de funcionamiento del sistema.
- 3.28. **ISO 20022:** Es un estándar para el intercambio electrónico de datos entre instituciones financieras.
- 3.29. **Ítem o Registro de Cheque:** Datos e imágenes del cheque.

|                            |                          |  |  |
|----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 6/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|----------------------------|--------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

- 3.30. **LBTR:** Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real, el cual tiene por objeto la liquidación de instrucciones de pago en las cuentas de depósitos que los Participantes mantienen en el BCR.
- 3.31. **Librador:** Es la persona natural o jurídica que emite una orden incondicional de pago y firma el cheque.
- 3.32. **Liquidación:** Acto por medio del cual, se extingue una obligación de pago entre dos Entidades Participantes, que se perfecciona mediante el registro en sus cuentas.
- 3.33. **MICR:** Caracteres con Tinta de Reconocimiento Magnético (Magnetic Ink Character Recognition en el idioma inglés); el cual es un acrónimo utilizado para referirse al formato de impresión especificado para los sistemas de transferencias de pagos basadas en papeles. Consta de caracteres de un diseño especial impresos en tinta magnética, llamados las letras E-13 B, que pueden ser reconocidas por equipos de lectura magnética de alta velocidad.
- 3.34. **Neteo Multilateral:** Proceso mediante el cual, se obtiene el resultado de compensar las obligaciones reciprocas entre dos o más Participantes, durante la Sesión de Compensación y previo a la liquidación final.
- 3.35. **OVSP:** Oficina de Vigilancia de Sistemas de Pagos.
- 3.36. **Participante(s):** Banco, Banco Cooperativo, Sociedad de Ahorro y Crédito u otras instituciones autorizadas para recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques.
  - 3.36.1. **Participante Destino o Emisor del Cheque:** Entidad Librada (Institución financiera) que administra la cuenta corriente del librador, contra la cual se emite el cheque.
  - 3.36.2. **Participante Origen:** Entidad Receptora (Institución financiera) que recibe cheques girados a cargo de otra institución.

|                    |                  |   |   |
|--------------------|------------------|---|---|
| PÁGINA<br>No. 7/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p style="text-align: center;"><b>REVISADO:</b></p>  <p style="text-align: center;">Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p style="text-align: center;"><b>AUTORIZADO POR:</b></p>   <p style="text-align: center;">Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|--------------------|------------------|---|---|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

- 3.37. **PKI:** Infraestructura de clave pública (en inglés: Public Key Infrastructure –PKI–), es una combinación de hardware, software, y políticas y procedimientos de seguridad, que permiten la ejecución con garantías de operaciones criptográficas, como el cifrado, la firma digital, y el no repudio de transacciones electrónicas.
- 3.38. **Sistema de Compensación o Sistema de Compensación de Cheques:** Sistema Informático administrado por el BCR, por medio del cual, los Participantes remiten datos e imágenes de los cheques a compensar; el cual tiene dos componentes:
- 3.38.1. **Sistema de Compensación (SICOM):** Tiene como función la ejecución del proceso de compensación, descarga del componente Gateway y la generación de reportes y consultas.
- 3.38.2. **Originador de Pagos (PO):** Es utilizado en contingencia, por los Participantes para el registro y autorización de ítem y lotes de archivos de cheques.
- 3.39. **Sistemas de Pago:** Conjunto de normas, acuerdos y procedimientos que tienen por objeto principal, la ejecución de instrucciones de transferencias de crédito entre sus Participantes.
- 3.40. **Sobre:** Cubierta de papel u otro material utilizado para introducir en su interior y resguardar cheques, el cual deberá presentarse debidamente cerrado.
- 3.41. **SSF:** Superintendencia del Sistema Financiero.
- 3.42. **Truncamiento de Cheques:** Es un procedimiento por el cual el intercambio físico se reduce o se elimina como condición previa para la liberación de fondos a los beneficiarios finales, siendo reemplazados por registros electrónicos que incluyen la imagen del cheque, para su procesamiento o transmisión automática.

|                            |                          |  |  |
|----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 8/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|----------------------------|--------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

3.43. **Unwinding Total o Exclusión Total:** Proceso de exclusión total o recomposición de resultados, excluyendo/cancelando todas las operaciones (débitos y créditos) que conforman el resultado bilateral neto del Participante deudor que no cuente con los fondos suficientes para liquidar sus pagos.

#### 4 NORMAS GENERALES

- 4.1. El BCR, será el Administrador del Proceso y Sistema de Compensación de Cheques y responsable de asegurar, regular y divulgar la normativa que reglamente su funcionamiento; además de establecer los horarios y días de operación.
- 4.2. Podrán ser Participantes de la Compensación de Cheques, aquellas Instituciones que hayan sido autorizadas por la SSF para operar como banco, banco cooperativo o sociedad de ahorro y crédito, para recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, que posean cuentas de depósitos en el BCR, que sean participantes del Sistema LBTR y que previo análisis y autorización del BCR haya sido aceptada como Miembro de la Compensación de Cheques.
- 4.3. Los Participantes deberán remitir sus archivos de cheques al Sistema de Compensación por medio del Proceso Automático STP (Straight Through Processing, por sus siglas en inglés), en el cual se remiten desde el sistema del Participante al SICOM a través del Gateway.
- 4.4. Los cheques presentados a compensación serán irrevocables cuando sean válidamente aceptados por el sistema y su firmeza será cuando no sean rechazados dentro del horario establecido en el ciclo de compensación. Dichos rechazos podrán ser realizados durante la sesión de rechazos y en el caso de Unwinding en la sesión de compensación.
- 4.5. Los resultados de la Compensación de Cheques constituyen un derecho u obligación de pago para cada Participante. Los resultados con posición deudora son de obligatorio cumplimiento para el (los) Participante(s), con el fin de saldar las posiciones acreedoras.

|                    |                  |  |  |
|--------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 9/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|--------------------|------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

- 4.6. Las instrucciones de pago resultantes de la compensación de cheques se liquidarán de forma automática en las cuentas de depósito que los Participantes mantienen en el BCR.
- 4.7. La disponibilidad de los fondos para la liquidación de las instrucciones de pago en la cuenta de depósitos del Participante, será de su responsabilidad; no se concederá otorgamiento de créditos, sobregiros o garantías de ninguna clase por parte del BCR.
- 4.8. Los Participantes Origen revisarán que los cheques recibidos no estén rotos, con raspaduras, testaduras, interlineados, enmiendas o con señales de alteración; además de verificar la calidad del papel y otras características materiales del cheque que se le presente al cobro.
- 4.9. Los Participantes deberán utilizar el Estándar ISO 20022 y los formatos definidos por el BCR, así como las especificaciones técnicas de la calidad de la imagen, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas de la Calidad de la Imagen en el Proceso de Compensación, del presente Instructivo, para la transmisión electrónica de los archivos.
- 4.10. El Participante deberá contar con dos enlaces de comunicación dedicados, suministrados de preferencia por dos proveedores distintos y direccionados hacia las infraestructuras del BCR ubicado sobre el edificio Alameda Juan Pablo II y del edificio centro sobre la Primera Calle Poniente entre 5ª y 7ª Avenida Norte respectivamente y otros que el BCR establezca, con el propósito de garantizar la disponibilidad del servicio ante caída de uno de los enlaces.
- 4.11. El BCR por medio de la OVSP, realizará la función de vigilancia de sistemas de pagos, mediante la cual, se promueven los objetivos de seguridad y eficiencia a través del seguimiento y monitoreo del SICOM, evaluando su funcionamiento y verificando el cumplimiento de las normas, principios y estándares establecidos en el presente Instructivo.

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 10/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

Para el cumplimiento de estas funciones, los Participantes de la Compensación de Cheques, deben permitir al Banco Central, la realización de visitas in situ en sus instalaciones, incluyendo el acceso a otras fuentes de información que se estimen necesarias.

- 4.12. Los Participantes deberán cumplir con los requerimientos legales establecidos a los sujetos obligados de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y de su Reglamento; así como también, lo contemplado en el Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y demás normativa en la materia; así mismo, atender oportunamente a los requerimientos, consultas y demás solicitudes que le realice la Oficialía de Cumplimiento del BCR como parte de la Debida Diligencia y aplicación de la Política Conozca a su Cliente del BCR.

## 5 NORMAS ESPECÍFICAS

5.1. El BCR como Administrador del Proceso de Compensación tendrá las siguientes obligaciones:

- 5.1.1. Suscribir con los Participantes el Contrato del Sistema de Compensación de Cheques, así como cualquier modificación posterior al mismo.
- 5.1.2. Mantener el normal funcionamiento y operación del SICOM; de modo que los Participantes puedan procesar sus archivos de cheque de forma oportuna y proponer mejoras que permitan lograr tal propósito, así como adoptar las medidas encaminadas a corregir las deficiencias o fallas en el correcto funcionamiento del Sistema.
- 5.1.3. Cumplir y velar por el cumplimiento por parte de los Participantes, de los instrumentos administrativos y disposiciones aplicables al Proceso de Compensación de Cheques, así como mantenerlos debidamente actualizados.

|                     |                  |  |  |
|---------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 11/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|---------------------|------------------|--|--|

- 5.1.4. Asegurar la integridad y confidencialidad de la información de los Participantes en el SICOM, así como la recibida en los componentes administrados por el BCR.
- 5.1.5. Monitorear las diferentes sesiones de cada ciclo de compensación, a fin de asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para cada una de ellas y el correcto procesamiento de los archivos.
- 5.1.6. Definir los documentos técnicos (Formato de Mensajería, Gateway, entre otros) del Sistema de Compensación de Cheques, que contienen las especificaciones técnicas para interconectarse con el SICOM, así como los formatos a utilizar para el procesamiento de los archivos de cheques y los estándares de digitalización de datos e imágenes de cheque, los cuales serán remitidos a los Participantes, para su cumplimiento. En el caso de nuevos Participantes, los documentos referidos serán remitidos una vez se notifique su autorización como Participante del SICOM y en el caso de modificaciones a los documentos serán remitidos en un máximo de diez días hábiles posterior a su modificación.
- 5.1.7. Administrar la emisión, renovación, suspensión y restablecimiento de Token de PKI, los cuales serán enviados por correspondencia al Gerente de Operaciones o su similar en el Participante, al inicio de operaciones de los usuarios; y definir los Lineamientos de Seguridad de la Información, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 2 "Lineamientos de Seguridad de la Información" del presente Instructivo.
- 5.1.8. Informar a los Participantes por medio del DPV, con al menos quince (15) días hábiles de anticipación, sobre el ingreso o retiro de otro Participante; una vez se tenga definida la fecha para el mismo, salvo que por comunicación de autoridad competente, esta deba hacerse del conocimiento de forma inmediata.
- 5.1.9. Proporcionar un lugar para el Intercambio Físico de Cheques ya compensados, en la periodicidad establecida por el BCR y

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 12/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

considerando lo señalado en el Anexo No. 3 Horarios del Ciclo de Compensación de Cheques, del presente Instructivo.

- 5.1.10. La información recibida en el SICOM en las diferentes sesiones no podrá ser modificada por el BCR.
- 5.1.11. Asegurar la alta disponibilidad de la plataforma tecnológica para el Sistema.

## 5.2. Asignación de Código para participar en la Compensación de Cheques.

- 5.2.1. Las instituciones que se encuentren en proceso de autorización ante la SSF para constituirse como banco, banco cooperativo y sociedad de ahorro y crédito para recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, deberán presentar solicitud por escrito al Gerente informando que se encuentran en el proceso de autorización antes mencionado y por tanto solicitan la asignación del código de compensación, acompañada del documento que evidencie el inicio de la gestión ante la SSF.
- 5.2.2. El Gerente comunicará el código para participar en el proceso de la Compensación de Cheques vía correo electrónico, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud; así como las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo de la interconexión del Sistema del Participante con el SICOM.
- 5.2.3. Cuando un Participante haya finalizado el proceso con la SSF y no sea autorizado o deje de operar en la Compensación de Cheques, se inhabilitará el código de compensación y no será reasignado a otro Participante.
- 5.2.4. Cuando un Participante modifique su razón social, se le asignará un nuevo código para participar en el proceso de compensación.

|                     |                  |  |  |
|---------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 13/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|---------------------|------------------|--|--|



**5.3. Proceso para ser Participante**

5.3.1. Las entidades que cumplan con lo establecido en el numeral 4.2, que deseen ser Participantes de la Compensación de Cheques, deberán remitir al Gerente, carta firmada y sellada por el Representante Legal solicitando su participación.

5.3.2. El DPV remitirá tal solicitud para opinión de la Oficialía de Cumplimiento y de la OVSP, y en caso se requiera información adicional de la entidad solicitante, ésta será gestionada por el Gerente directamente con dicha entidad, para que sea remitida, según corresponda.

Una vez recibida en su totalidad la información, será analizada y se emitirán las opiniones respectivas, las cuales se incorporarán en la evaluación técnica integral que realizará el DPV, enviándolas al Gerente a más tardar 5 días hábiles posteriores a la recepción de la opinión final de la Oficialía de Cumplimiento y de la OVSP.

De ser desfavorable, se remitirá la respuesta a la entidad a más tardar 5 días hábiles después; en caso de ser favorable, el Gerente lo informará y solicitará visto bueno a la Presidencia del BCR, previo a hacerlo del conocimiento de la entidad. La comunicación del resultado de la evaluación deberá realizarse, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción completa de la información que haya remitido el solicitante.

5.3.3. Una vez autorizado, el Participante deberá realizar los desarrollos necesarios y cumplir con la fase de pruebas de interconexión entre su sistema y el SICOM y al ser finalizados, el DPV le extenderá una certificación (incluirá el uso del Módulo PO, como plan de contingencia), que evidencie que se ha culminado satisfactoriamente esta fase.

5.3.4. Habiendo cumplido el Participante con todos los requisitos de participación, a más tardar cinco días hábiles después, el Gerente le

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 14/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

comunicará por escrito que ha finalizado este proceso, indicándole que debe suscribir el contrato de participación en la Compensación de Cheques con el BCR, para lo cual contará con un máximo de treinta (30) días calendarios; de no hacerlo en ese plazo, deberá iniciar nuevamente el proceso.

- 5.3.5. A más tardar 20 días hábiles posterior a la suscripción del contrato, el Representante Legal del Participante o el Funcionario que éste delegue, remitirá al DPV, la solicitud de usuarios, adjuntando el formato establecido en el Anexo No. 5 Inscripción de Usuarios para Operar en El Sistema de Compensación (SICOM) del presente Instructivo, con los nombres de las personas designadas que tendrán usuarios en el SICOM, definiendo la separación de funciones y roles. Asimismo, deberá incluir el nombre de la persona que tendrá asignados dos tokens de PKI asociados al sistema interno del Participante, que estará interconectado con el SICOM para su procesamiento principal y su centro alternativo. El DPV contará con un máximo de treinta (30) días calendarios para entregar los respectivos tokens y usuarios al Participante.
- 5.3.6. A más tardar cinco días hábiles posteriores de haber recibido la solicitud contenida en el Anexo No.5 Inscripción de Usuarios para operar en el Sistema de Compensación (SICOM), el BCR asignará los usuarios de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 6 Administración de Usuarios de los Participantes y coordinará la entrega correspondiente.
- 5.3.7. Las operaciones realizadas en el SICOM, por parte de los usuarios serán responsabilidad directa de cada Participante. Cada uno de sus usuarios del SICOM será responsable del uso de sus contraseñas y dispositivos que tenga asignados, manteniendo la confidencialidad de estos.
- 5.3.8. En el caso de reasignación, modificación, adición o reposición de token de usuario, el Participante asumirá un costo por certificado digital, token de PKI u otro mecanismo de seguridad asociado por usuario, de acuerdo con los costos definidos por el BCR, el cual deberá ser

|                             |                          |  |  |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 15/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>  <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

realizado a través del Sistema LBTR y notificado al DPV a través del correo [camaracheques@bcr.gob.sv](mailto:camaracheques@bcr.gob.sv).

El DPV hará la asignación de los usuarios y entrega de estos, de acuerdo con el Anexo No.6 Administración de Usuarios de los Participantes del presente Instructivo.

- 5.3.9. En el caso de que una persona deje de ser usuario del SICOM o que por cualquier motivo se le retire el acceso, el Representante Legal o Funcionario delegado del Participante, deberá notificar a más tardar el día hábil siguiente, mediante carta o por correo electrónico al Jefe del DPV para su eliminación; caso contrario, correrá bajo la responsabilidad del Participante cualquier ingreso indebido por parte del referido usuario.
- 5.3.10. Con el fin de mantener una eficiente administración de los usuarios, el Participante a través de los usuarios con rol "Administrador Participante", podrá solicitar por correo electrónico, [camaracheques@bcr.gob.sv](mailto:camaracheques@bcr.gob.sv) del DPV, cambios temporales de rol entre sus usuarios, detallando el motivo y fecha del cambio (Anexo No. 5 Inscripción de Usuarios para operar en el sistema de compensación (SICOM)). Los cambios permanentes de roles deberán ser informados a la Jefatura del DPV por el Representante Legal o funcionario delegado.
- 5.3.11. Una vez entregados los usuarios, los Administradores de los Participantes deberán configurar en el SICOM las notificaciones de alertas que podrán recibir cada uno de los usuarios y su información de contacto.

#### 5.4. Obligaciones de los Participantes.

- 5.4.1. Cumplir con las normas y disposiciones que emita el Consejo Directivo del BCR para la Compensación de Cheques, así como con los horarios definidos en los Anexo No. 3 Horarios del Ciclo de Compensación de

|                  |               |  |  |
|------------------|---------------|--|--|
| PÁGINA No. 16/35 | CÓDIGO 920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|------------------|---------------|--|--|

Cheques y Anexo No. 4 Horarios de Procesamiento de Cheques del Banco Central de Reserva de El Salvador presentes en el Instructivo.

- 5.4.2. Implementar normativas internas que garanticen el cumplimiento de las medidas tecnológicas y de seguridad necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e imágenes, contenidas en los archivos que reciban y procesen.
- 5.4.3. Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información remitida al SICOM en las diferentes sesiones, así como la estructura de los archivos, de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos del SICOM.
- 5.4.4. Responder por la actuación de sus usuarios en el Proceso de Compensación de Cheques.
- 5.4.5. Conservar los cheques físicos y/o los registros de imágenes y datos de los cheques remitidos a través del SICOM, por el plazo previsto en el Código Comercio, la Ley de Contra el Lavado de Dinero, de Activos y su Reglamento, así como el Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 5.4.6. Notificar al DPV con al menos tres días hábiles de anticipación, el cambio en los equipos informáticos de sus usuarios que se interconectan con el SICOM, a efecto de que se otorguen los accesos y permisos en el sistema, y la comunicación de los equipos.
- 5.4.7. Realizar las gestiones ante el BCR, para obtener las autorizaciones de ingreso a las instalaciones, para que sus delegados participen en el proceso de Intercambio Físico de Cheques; dicha gestión deberá realizarse en el mes de noviembre de cada año o cuando exista cambio en su delegado.

|                                    |                                 |  |  |
|------------------------------------|---------------------------------|--|--|
| <p><b>PÁGINA</b><br/>No. 17/35</p> | <p><b>CÓDIGO</b><br/>920511</p> | <p><b>REVISADO:</b></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><b>AUTORIZADO POR:</b></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|------------------------------------|---------------------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

- 5.4.8. El manejo y transporte de los cheques a ser intercambiados serán de exclusiva responsabilidad de los Participantes, los cuales se obligan a adoptar las medidas de seguridad que sean necesarias para que los cheques tengan la debida protección, y absoluta seguridad en su movilización desde y hasta su entrega en el Intercambio Físico de Cheques en el BCR.
- 5.4.9. Contar con planes de contingencias que le permitan asegurar la continuidad y el adecuado funcionamiento del SICOM, los cuales deberán ser comunicados al DPV al menos una vez al año, e incluir la carga y descarga de los archivos de cheques de su sistema interno, al sistema del BCR (Módulo PO).
- 5.4.10. Corregir en un plazo máximo de 30 días calendarios posteriores, las fallas detectadas en sus sistemas, para garantizar el correcto funcionamiento y reducir el impacto asociado a dichas fallas en el SICOM; sin perjuicio de iniciar un Procedimiento Administrativo Sancionador, si fuere el caso. Las correcciones deberán ser comunicadas al DPV para su posterior envío a la OVSP, en un máximo de 5 días hábiles una vez ejecutadas. En el caso que la subsanación de una falla requiera un plazo mayor al definido, deberán enviar solicitud de reconsideración al DPV con las justificaciones correspondientes.
- 5.4.11. Informar al DPV los incumplimientos detectados en otros Participantes, relativo a lo establecido en el presente Instructivo, como máximo en los siguientes cinco días hábiles posteriores al incumplimiento.
- 5.4.12. Contar con al menos dos delegados (Titular y Suplente) por Participante para garantizar su participación en el intercambio físico de cheques.
- 5.4.13. Remitir información que sea solicitada por el Gerente, la Oficialía de Cumplimiento, el DPV o la OVSP del BCR, referente a operaciones detectadas en las actividades de monitoreo del Sistema y en los

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 18/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

medios que se indique, en un plazo máximo de cinco días hábiles, relacionados con sus obligaciones como sujeto obligado en la prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo, o de cumplimiento de normas y procesos.

5.4.14. Acudir por medio de sus delegados al Intercambio Físico de Cheques, en el día y hora definido por el BCR, manteniendo la integridad de los sobres que los contienen y firmando el Acta de Intercambio correspondiente. En caso de no presentarse en el día y hora definida el Participante se obliga a distribuir los cheques al resto de Participantes, ese mismo día.

5.4.15. Monitorear la conexión de sus sistemas de negocios y el SICOM, a fin de garantizar la correcta ejecución de los procesos en los horarios establecidos en esta normativa.

**5.4.16. Obligaciones del Participante Origen o Entidad Receptora**

5.4.16.1. Contar con el equipamiento y tecnología necesaria para llevar a cabo la captura de datos e imágenes de todos los cheques depositados, la generación de los registros electrónicos y sus correspondientes imágenes, garantizando la calidad de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo No.1 Especificaciones Técnicas de la Calidad de la Imagen en el Proceso de Compensación del presente Instructivo.

5.4.16.2. Capturar la imagen y datos de todos los cheques ajenos recibidos, para su envío al SICOM; el mismo día de su recepción (T+0); de conformidad a los horarios definidos para cada sesión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 3 Horarios del Ciclo de Compensación de Cheques del presente Instructivo.

5.4.16.3. Deberán asegurar que los controles de calidad de la imagen capturada, permita leer claramente la información contenida en cada uno de los campos del cheque.

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 19/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

- 5.4.16.4. Transmitir las imágenes digitalizadas de los cheques recibidos para compensar de modo tal, que lleguen al Participante Destino en forma legible, inalterada y completa.
- 5.4.16.5. Disponer de la capacidad de conexión necesaria para la transmisión de los archivos, en función de la operativa prevista; además de permitir su adecuación a incrementos en la cantidad de operaciones.
- 5.4.16.6. Los Participantes deberán asegurarse de que cada ítem o registro de cheque contenga lo siguiente:
  - 5.4.16.6.1. La imagen del anverso y reverso del cheque e imagen UV, de acuerdo con la calidad de la imagen, según lo establecido en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas de la Calidad de la Imagen en el Proceso de Compensación del presente Instructivo.
  - 5.4.16.6.2. La totalidad de los campos en la banda, conteniendo el MICR; según lo definido en el Instructivo para la Estandarización del Cheque en el Sistema Financiero.
  - 5.4.16.6.3. El número de referencia de operación, fecha de operación, monto del cheque y número de cuenta del beneficiario.
- 5.4.16.7. Velar por la integridad del cheque físico, de manera que estos no sufran alteraciones en sus datos contenidos, debiendo llegar al punto de digitalización, tal como fue recibido; exceptuando las adiciones por sellos de compensación u otro tipo de sello requerido para su pago; los cuales deberán colocarse en el reverso del cheque, sin invalidar ni obstruir la legibilidad del contenido de sus datos.

|                     |                  |  |  |
|---------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 20/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p style="text-align: center;">REVISADO:</p>  <p style="text-align: center;">Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p style="text-align: center;">AUTORIZADO POR:</p>   <p style="text-align: center;">Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|---------------------|------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

- 5.4.16.8. Acreditar los fondos en las cuentas de los beneficiarios finales de acuerdo con el horario definido por BCR, establecido en Anexo No. 3 Horarios del Ciclo de Compensación de Cheques del presente Instructivo.
- 5.4.16.9. Cuando así corresponda, deberá emitir boleta de rechazo a su cliente que presentó al cobro el cheque, incorporando la causal que reportó el Participante Destino, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 7 Formato de Boleta de Rechazo de Cheque del presente Instructivo.
- 5.4.16.10. Realizar una vez por semana, en el lugar establecido por el BCR, la entrega de los cheques físicos recibidos en agencias, ya compensados, al Participante emisor del cheque para su custodia, así como, los cheques rechazados que surjan como parte de sus procesos de verificación. Periodicidad que podrá ser modificada y comunicada por el Gerente.
- 5.4.16.11. Asegurar la custodia de los cheques físicos recibidos previo a su envío Participante emisor del cheque.
- 5.4.16.12. Garantizar que los cheques físicos recibidos a entregar estén dentro de un sobre sellado, identificando el nombre del Participante que recibe, el número de cheques, su importe, semana en que lo recibió y si son presentados o rechazados. Asimismo, cada cheque deberá llevar al reverso la certificación de la caja que contendrá al menos la información siguiente:

Cobrado por compensación, nombre del Participante que presenta, agencia y fecha de recibido.

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 21/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>  <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|



|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

### 5.4.17. Obligaciones del Participante Destino o Entidad Librada

- 5.4.17.1. Contar con el equipamiento y tecnología que permita la correcta lectura de las imágenes recibidas. Posterior a la recepción de los archivos de cheques, procederán a validar y visar los cheques recibidos al cobro.
- 5.4.17.2. Remitir los archivos de cheques rechazados en los horarios establecidos en el Anexo No. 3 Horarios del Ciclo de Compensación de Cheques, incorporando el motivo del rechazo de los cheques de acuerdo con alguna de las causales definidas en el Anexo No. 8 Motivos de Rechazos de Cheques, ambos del presente Instructivo.
- 5.4.17.3. Realizar el pago de los cheques que no hayan sido rechazados; de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4 del presente Instructivo.
- 5.4.17.4. Realizar la validación, visado y verificación de los cheques con sus respectivos registros, a partir de las imágenes y datos electrónicos de los mismos.

### 5.5. Proceso de la Compensación de Cheques

#### 5.5.1. Horarios y días de Operación

- 5.5.1.1. El Proceso de Compensación de Cheques operará de lunes a viernes, exceptuando las fechas de cierre establecidas por la SSF, las que defina el BCR y las que se establezcan por Decreto Legislativo.
- 5.5.1.2. Los horarios de operación del SICOM serán de acuerdo con lo establecido en el presente Instructivo en el No. 3 Horarios de los Ciclos de Compensación de Cheques y Anexo No. 4 Horarios de procesamiento de cheques del BCR.

|                             |                          |  |  |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 22/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|

5.5.1.3. Los registros de los cheques presentados serán enviados, liquidados y/o rechazados por medio del SICOM de acuerdo con los Horarios establecidos en el anexo 3 Horarios de los Ciclos de Compensación de Cheques.

**5.6. Ciclo de Compensación**

**5.6.1. Envío de Archivos de Cheques Presentados**

5.6.1.1. El Participante Origen deberá enviar al SICOM, los archivos conteniendo los registros de los cheques recibidos de sus clientes a nivel nacional, de acuerdo con los horarios establecidos en el Anexo No. 3 Horarios de los Ciclos de Compensación de Cheques del presente Instructivo.

5.6.1.2. Los cheques recibidos en las agencias de los Participantes, los días sábado, domingo o días de asueto, deberán ser enviados en la sesión de presentados el día hábil siguiente.

5.6.1.3. Una vez recibidos los archivos de cheques, el SICOM realizará las validaciones de formato y de condiciones de operación, enviando al Participante Origen una respuesta de aceptación o de rechazo del archivo completo, o el rechazo de los registros de cheque que no cumplen con las validaciones.

5.6.1.4. El SICOM clasificará y generará los archivos por Participante Destino, remitiéndolos de forma inmediata a éstos.

**5.6.2. Envío de Archivos de Cheques Rechazados**

5.6.2.1. El Participante Destino una vez recibidos sus archivos de cheques, procederá a realizar las validaciones requeridas para su aceptación, procediendo a rechazar los que no cumplan con dichas validaciones.

|                             |                          |  |  |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 23/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

5.6.2.2. Para el caso de los cheques rechazados, el Participante Destino deberá enviar al SICOM, los archivos de rechazos dentro de los horarios establecidos en el Anexo No. 3 Horarios de los Ciclos de Compensación de Cheques, conteniendo la causal de rechazo definidas en el Anexo No. 8 Motivos de Rechazos de Cheques, ambos del presente Instructivo.

5.6.2.3. Una vez recibido los archivos de cheques rechazados, el SICOM realiza las validaciones tanto de formato como de condiciones de operación, enviando al Participante Destino una respuesta de confirmación o de rechazo.

5.6.2.4. Posteriormente, el SICOM, clasificará los registros por Participante Origen, generando y enviando los respectivos archivos al Participante Origen.

### 5.6.3. Sesión de Compensación de Cheques.

La sesión de compensación comprende las siguientes etapas:

5.6.3.1. Cálculo de neteo multilateral preliminar y Reserva de Fondos, de acuerdo con la hora definida en el presente Instructivo, el SICOM ejecutará el cálculo de neteo multilateral preliminar, estableciendo y presentando a los Participantes su posición dentro de la compensación, y se procederá a realizar lo siguiente:

**Reserva de Fondos:** Como resultado del neteo multilateral preliminar, se realizará la reserva de fondos sobre la cuenta de depósito de los Participantes, cuyo resultado corresponda a un saldo deudor; más un monto adicional que se establecerá mensualmente y que corresponderá al promedio móvil diario de los últimos dos años de la proporción de los cheques rechazados con respecto al total de cheques presentados a compensación.

|                     |                  |  |  |
|---------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 24/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>  <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|---------------------|------------------|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</p> | <p>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</p> | <p>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</p> |
|--|--|--|

**Reserva de Fondos sin éxito:** Si la reserva de fondos no puede ser constituida sobre la cuenta de depósito de un Participante con saldo deudor, el sistema notificará al correo electrónico configurado del Participante con insuficiencia de fondos y al Administrador del Sistema, con el objetivo que a más tardar a la hora de la liquidación cuente con los fondos disponibles en su cuenta de depósito; por lo que la reserva de fondos será constituida únicamente con los Participantes que cuenten con fondos suficientes.

**5.6.3.2. Cálculo de Neteo Multilateral Final y Liquidación.**

De acuerdo con la hora definida en el Anexo No. 3 del presente Instructivo, el SICOM ejecutará el cálculo de neteo multilateral final, estableciendo y presentando a los Participantes su posición dentro de la compensación; a la hora de liquidación se procederá a enviar al LBTR, la instrucción de débito o crédito a las cuentas de los Participantes para su liquidación automática, la cual podrá tener los resultados siguientes:

**Liquidación Exitosa:** Procederá a notificar a los Participantes deudores y acreedores la liquidación en las respectivas cuentas de depósito, con el fin de que puedan proceder a acreditar los fondos al beneficiario final en los horarios definidos.

**Liquidación Fallida:** Si un Participante con saldo deudor no tiene los fondos suficientes para liquidar sus pagos, se procederá a realizar una exclusión total (Unwinding), cancelando todas las transacciones bilaterales de débito y crédito del Participante con insuficiencia de fondos, rechazando todos los cheques presentados a cobro, lo cual será notificado a través de correo electrónico a los Participantes. Para dichas cancelaciones el SICOM enviará como motivo de rechazo "Fondos Insuficientes".

|                         |                      |  |  |
|-------------------------|----------------------|--|--|
| <p>PÁGINA No. 25/35</p> | <p>CÓDIGO 920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|-------------------------|----------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

### 5.6.3.3. Cierre de Operaciones del Sistema de Compensación.

Concluida la etapa anterior, el SICOM, procederá a ejecutar el cierre del ciclo de compensación vigente.

### 5.7. Liberación de Fondos a los Beneficiarios Finales

5.7.1. El Participante Origen deberá poner los fondos a disposición en las cuentas de sus clientes a más tardar a la hora definida en el Anexo No. 3 Horarios del Ciclo de Compensación de Cheques del presente Instructivo, de los cheques que no fueron reportados en la Sesión de Rechazos; medida que es extensiva en todo el territorio nacional.

### 5.8. Proceso de Exclusión por Deficiencia de Fondos o Unwinding.

5.8.1. En caso de que un Participante no alcance a cubrir la reserva de fondos requerida, tendrá como máximo hasta el cierre de la sesión para conseguir los fondos suficientes que le permitan liquidar su posición deudora.

5.8.2. Si para la llegada del fin de sesión el Participante con posición deudora aún no cuenta con los fondos suficientes para realizar el pago, se procederá a realizar el Proceso de Exclusión Total (Unwinding), cancelando todas sus transacciones bilaterales de débito y crédito del Participante con insuficiencia de fondos, rechazando todos los cheques presentados a cobro; recomponiendo los resultados del neteo multilateral y enviando las instrucciones de liquidación en el Sistema LBTR.

5.8.3. Los Participantes Destinos, deberán devolver los fondos debitados a sus clientes, a más tardar el mismo día en que se presenta la exclusión. Para los cheques rechazados derivado del proceso de exclusión, el SICOM enviará como motivo de rechazo "Fondos Insuficientes".

|                             |                          |  |   |
|-----------------------------|--------------------------|--|---|
| <p>PÁGINA<br/>No. 26/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>  <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|-----------------------------|--------------------------|--|---|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

5.8.4. Previa solicitud por escrito o por correo electrónico al Gerente por parte del Participante que haya sido excluido, para que éste pueda ser aceptado a participar en los siguientes ciclos de compensación, se debe asegurar que haya superado la situación que dio lugar a la exclusión.

### 5.9. Procesamiento de Cheques recibidos en el BCR.

- 5.9.1. El DPV procesará en el SICOM los cheques recibidos por el Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones (CIEX El Salvador) y otros de acuerdo a lo establecido por el BCR, dichos cheques deberán ser remitidos al DPV a más tardar a las 3:30 p.m., caso contrario, se procesarán al siguiente día hábil.
- 5.9.2. El DPV realizará la captura de las imágenes y datos de cheques recibidos de acuerdo a los horarios establecidos en el Anexo No.4 Horarios de Procesamiento de Cheques del Banco Central de Reserva de El Salvador del presente Instructivo. Los referidos cheques serán enviados y procesados uno a uno, el mismo día de su recepción a cada Participante Destino.
- 5.9.3. Posterior a la validación del SICOM, este enviará la respectiva imagen y datos del Cheque al Participante Destino, quien procederá de forma inmediata a realizar la validación, visado y verificación del mismo.
- 5.9.4. Una vez finalizado el proceso descrito en el numeral 5.9.3, el usuario del Participante Destino remitirá al BCR una confirmación de aceptación o rechazo del Cheque recibido por medio del SICOM, de acuerdo con el horario definido en el Anexo No.4 Horarios de Procesamiento de Cheques del Banco Central de Reserva de El Salvador del presente Instructivo.
- 5.9.5. Una vez recibida la confirmación del Participante Destino, el SICOM procederá de forma inmediata a realizar la liquidación, debitando la cuenta de dicho Participante.

|                     |                  |  |  |
|---------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 27/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|---------------------|------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

5.9.6. Si llegada la hora de finalización del horario, el Participante Destino no envía confirmación de aceptación o rechazo, el sistema automáticamente lo cancelará.

**5.10. Contingencias.**

5.10.1. En caso de presentarse situaciones que afecten el normal funcionamiento del SICOM, o por razones de seguridad, para solucionar fallas técnicas u otras contingencias operativas, con autorización del Gerente, se podrá suspender temporalmente la operatividad del SICOM, previa notificación a los Participantes, procediendo a ampliar los horarios de operación del sistema.

5.10.2. En el caso de falla en el Proceso Automático (STP) de los sistemas de los Participantes, deberán utilizar como mecanismo de contingencia:

5.10.2.1. Descargar de su sistema interno los archivos de cheques ajenos y los archivos de cheques propios rechazados y cargarlos en el componente PO, para el envío al SICOM.

5.10.2.2. Descargar del SICOM los archivos de cheques propios para cargarlos en su sistema interno y su procesamiento, así como los archivos de cheques ajenos rechazados por los demás Participantes.

5.10.3. En el caso de fallas en el enlace de comunicación primario, los Participantes, deberán habilitar de forma automática el enlace de comunicación secundario, para la continuidad en la remisión de los archivos de cheques.

5.10.4. Ante una pérdida de comunicación total de los Participantes, el BCR habilitará un espacio virtual para que los Participantes carguen los archivos de cheques y estos puedan ser registrados de manera manual por el Departamento de Pagos y Valores, de acuerdo con los horarios establecidos en el Anexo No. 3 Horarios del Ciclo de

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 28/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

Compensación de Cheques del presente instructivo, para poder hacer uso de esta contingencia los Participantes deberán de remitir los archivos y el formulario completado del Anexo No. 9 Formulario para carga de archivos de Cheques con firmas autorizadas.

- 5.10.5. Ante una pérdida de comunicación total de los Participantes, con la autorización del Gerente, se habilitará en las instalaciones del BCR una estación de trabajo, con el fin de que los Participantes registren o carguen de forma manual sus archivos de cheques, de acuerdo con los horarios establecidos en el Anexo No.3 Horarios del Ciclo de Compensación de Cheques del presente Instructivo, para poder realizar dicho registro o carga en el PO, los Participantes deberán traer un dispositivo de almacenamiento con sus archivos de cheques. Podrán descargar a través del SICOM los archivos de cheques que otras instituciones les han enviado.
- 5.10.6. Para utilizar el mecanismo de contingencia en las instalaciones del BCR, los Participantes deberán notificar al siguiente correo electrónico: [camaracheques@bcr.gob.sv](mailto:camaracheques@bcr.gob.sv), de acuerdo con los horarios presentados en el anexo No. 3 Horarios del Ciclo de Compensación de Cheques para habilitar el sistema alterno.
- 5.10.7. Los usuarios designados, según lo establecido en el numeral 5.3.5 serán los autorizados para ingresar a las instalaciones del BCR para cargar los archivos en el Sistema de Compensación en contingencia.
- 5.10.8. En caso de que un Participante tenga dificultades para la remisión de Archivos de Cheques Presentados y/o Rechazados en el horario establecido, podrá solicitar al correo electrónico: [camaracheques@bcr.gob.sv](mailto:camaracheques@bcr.gob.sv) una ampliación en dichos horarios de acuerdo con los horarios para registro en contingencias establecidos en el Anexo No. 3 de este Instructivo, el cual será autorizado por el Jefe del DPV y será comunicado al resto de Participantes.

|                             |                          |  |  |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 29/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|



|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

## 6 DISPOSICIONES ESPECIALES

- 6.1. En caso de presentarse situaciones que afecten el normal funcionamiento del SICOM o por razones de seguridad, para solucionar fallas técnicas u otras contingencias operativas, con autorización del Gerente, se podrá suspender temporalmente la operatividad del Sistema de Compensación. La suspensión del servicio y sus causas será comunicada por el DPV, de forma inmediata a los Participantes y a la OVSP del BCR.
- 6.2. El BCR podrá efectuar en el Sistema LBTR débitos y/o créditos automáticos sobre las Cuentas de Depósitos de los Participantes para resolver errores operativos que se deriven de aplicaciones en el procesamiento de las operaciones del SICOM, para los cual, deberá especificar en el concepto de la operación la razón de la aplicación en la cuenta de depósito y hacerlo del conocimiento del Participante ese mismo día.
- 6.3. En el caso de insuficiencias de fondos para efectuar la liquidación de las instrucciones de pagos en su cuenta de depósito, el Gerente informará de inmediato a la Presidencia del BCR y a las áreas involucradas. Si se trata de entidades financieras supervisadas por la SSF, previa autorización de la Presidencia del BCR, el Gerente informará por escrito a la SSF, para los efectos pertinentes. Dicha situación deberá ser solventada en un plazo no mayor de 4 horas, a partir del momento en que se presentó la insuficiencia de fondos, caso contrario, se procederá de acuerdo con lo establecido en el apartado de incumplimiento del presente Instructivo.

### 6.4. Incumplimientos de los Participantes

- 6.4.1. Para efectos del artículo 67 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador, un Participante del Sistema de Compensación incurrirá en incumplimiento a las normas de participación y funcionamiento de dicho Sistema, en las circunstancias siguientes:

- 6.4.1.1. Cuando un Participante no cumpla con lo establecido en los numerales 4.3, 4.10, 4.11, 5.4.1, 5.4.3, 5.4.5, 5.4.16.1,

|                             |                          |  |  |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|
| <p>PÁGINA<br/>No. 30/35</p> | <p>CÓDIGO<br/>920511</p> | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|-----------------------------|--------------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

5.4.16.2, 5.4.16.3, 5.4.16.4, 5.4.16.7, 5.4.16.8, 5.4.17.2, 5.4.17.3, 5.5, 5.6.1.1, 5.6.1.2, 5.6.2.2, 5.7.1, 5.8.3, 5.9.4, 5.9.6, 5.10.2.2, 5.10.3, 5.10.5 y 5.10.6.

6.4.1.2. Cuando lleve a cabo en el Sistema de Compensación actuaciones que pongan en riesgo su normal funcionamiento.

6.4.1.3. Cuando no cuente con los fondos suficientes para constituir su reserva de fondos y liquidación cuando su posición neta resultante sea deudora.

6.4.1.4. Cuando no cuente con los fondos suficientes para constituir su reserva de fondos y liquidación cuando su posición neta resultante sea deudora.

6.4.1.5. Cuando un Participante no remita información relacionada con sus obligaciones como sujeto obligado en la prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiación al Terrorismo o por no cumplir con los requerimientos legales establecidos a los sujetos obligados de la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos.

**6.4.2. Sanciones**

Los incumplimientos descritos en los numerales 6.4.1.1 al 6.4.1.4 serán sancionados por el BCR, en aplicación al Artículo 67 Inciso Quinto y Artículos 94 y 95 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.

**6.4.3. Procedimiento**

En caso de incumplimientos descritos en el presente Instructivo se procederá de la manera siguiente:

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 31/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

6.4.3.1. El Jefe del DPV o la persona que este delegue notificará al Gerente de Operaciones o su similar en el Participante, con copia a la OVSP del BCR, a más tardar el segundo día hábil de la siguiente semana, los incumplimientos identificados al Instructivo con el objetivo de que sean solventados.

Lo anterior, sin perjuicio de iniciar el correspondiente Procedimiento Administrativo Sancionador.

6.4.3.2. El DPV remitirá a la OVSP un Informe mensual de incumplimientos de los Participantes, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente incluyendo la/s respuesta/s del Participante, si las hubiere.

Tratándose de incumplimiento/s a los numerales 5.4.3, 5.4.16.1, 5.4.16.2, 5.4.16.3, 5.4.16.4, 5.4.16.8, 5.4.17.2, 5.4.17.3, 5.6.1.1, 5.6.1.2, 5.6.2.2, 5.7.1, 5.8.1, 5.8.3 y 5.9.4 el DPV remitirá reporte de incumplimiento a la Oficina de Vigilancia de Sistemas de Pagos del BCR a más tardar el segundo día hábil siguiente de haberse conocido, a fin de que realice los análisis técnicos correspondientes y haga sus valoraciones sobre el inicio o no de un procedimiento sancionador.

6.4.3.3. La OVSP del BCR, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles después de recibido el reporte del DPV, emitirá opinión técnica sobre las presuntas causas que acreditan o desestiman el posible inicio de un Procedimiento Sancionador. El plazo antes descrito podrá ampliarse por otros 5 días hábiles adicionales cuando así lo requiera la complejidad del caso, previa notificación al DPV.

Asimismo, la OVSP, adicional a emitir su opinión técnica sobre el inicio o no del Procedimiento Administrativo Sancionador, podrá recomendar a los Participantes acciones de mejora o planes de ajuste obligatorio, tendientes a corregir

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 32/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR | DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES |
|---|---|---------------------------------|

las irregularidades que se presenten o subsanar los incumplimientos en un plazo específico. Dicho plazo será determinado de acuerdo con la afectación e impacto que tenga el proceso de Compensación de Cheques, sin perjuicio del inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador que corresponda.

Cuando las presuntas causas para el inicio de los Procedimientos Sancionadores hayan sido identificadas como resultado de las visitas in situ u otras investigaciones realizadas de oficio por parte de la OVSP del BCR, remitirá el Informe al DPV, para que este continúe con el procedimiento descrito en el numeral 6.4.3.4.

6.4.3.4. En el caso de que los presuntos incumplimientos acrediten el posible inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador, con el Informe recibido de la OVSP y del DPV, el Gerente enviará el expediente administrativo del caso a la Gerencia Legal, a quien se delega mediante el presente Instructivo para iniciar y diligenciar el respectivo Procedimiento Administrativo Sancionador, de conformidad a lo indicado en los Artículos 94 y 95 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador y aplicando en lo pertinente la Ley de Procedimientos Administrativos.

6.4.4. Si en el Informe Técnico, la OVSP del BCR establece recomendación de acciones de mejora o la definición de un Plan de ajuste obligatorio para que el Participante subsane el o los incumplimientos, el DPV le notificará a más tardar al siguiente día hábil de recibido dicho Informe, con copia a la OVSP.

6.4.5. Los Participantes que hubieren sido sancionados con multa deberán de pagar el valor de la multa a través del LBTR, dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a la notificación respectiva, para lo cual, no se requerirá mandamiento de pago.

|                     |                  |  |  |
|---------------------|------------------|--|--|
| PÁGINA<br>No. 33/35 | CÓDIGO<br>920511 | <p>REVISADO:</p>  <p>Gerente de Operaciones<br/>Financieras</p> | <p>AUTORIZADO POR:</p>   <p>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</p> |
|---------------------|------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</i></p> | <p><i>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</i></p> |
|---|---|---|

- 6.4.6. Cuando el obligado no pague la multa en el término señalado, se hará efectiva por la vía ejecutiva y podrá ser suspendido como Participante del Sistema de Compensación, como resultado de un Procedimiento Sancionador, salvo causa legal o acción judicial.
- 6.5. El BCR no será responsable por pérdidas o extravío dentro de sus instalaciones, de bienes, valores y/o documentos de los Participantes.
- 6.6. En el caso del cierre de operaciones de un Participante, se procederá a retirar su participación en la Compensación de Cheques.
- 6.7. Las diferencias o controversias que surjan entre los Participantes, derivado de las operaciones que realicen en el SICOM, se resolverán entre las partes involucradas, lo cual deberá ser de conocimiento del BCR.
- 6.8. Las soluciones a los casos no contemplados que se presenten y que tengan como origen situaciones de índole operativo, no descritos en el presente Instructivo, serán autorizados por el Gerente y en caso de ausencia podrá delegar tal autorización al Jefe del DPV.
- 6.9. Los casos no contemplados en el presente Instructivo y que no estén relacionados a aspectos operativos serán resueltos por el Consejo Directivo del BCR.

**7 VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN**

- 7.1. El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del 20 de mayo de 2024 y deroga el "Instructivo para la Administración y Operación de la Compensación de Cheques, Administrado por el Banco Central de Reserva de El Salvador", aprobado por el Consejo Directivo en Sesión No. CD-11/2024 del 22 de abril de 2024.
- 7.2. El Consejo Directivo conservará una copia de este Instructivo como respaldo al Acta de aprobación y enviará el original a la Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica, para su custodia. Asimismo, entregará copia

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 34/35</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p><i>REVISADO:</i></p>  <p><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p><i>AUTORIZADO POR:</i></p>   <p><i>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b></p> | <p><b>INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMPENSACIÓN DE CHEQUES, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b></p> | <p><b>DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES</b></p> |
|---|---|---|

electrónica a la Gerencia de Operaciones Financieras y la autoriza para entregar copia electrónica a las Unidades siguientes:

7.2.1. Gerencia de Administración y Desarrollo

7.2.2. Gerencia de Regulación Financiera

7.2.3. Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas

7.2.4. Departamento de Pagos y Valores

7.3. El Gerente, a través del DPV, divulgará el presente Instructivo a las Unidades Administrativas correspondientes del BCR.

7.4. Se autoriza a la Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica, para que publique este Instructivo en el Sistema de Instrumentos Administrativos del BCR, para que el mismo esté disponible para consulta general, a excepción del Anexo No. 2 "Lineamientos de Seguridad de la Información".

7.5. Se autoriza a la Presidencia para remitir el presente Instructivo a los Participantes, siguiendo los mecanismos de distribución y control de envío establecidos y publicarlo en la página Web del BCR, para conocimiento del público en general, a excepción del Anexo No. 2 "Lineamientos de Seguridad de la Información".

|                                    |                                 |  |  |
|------------------------------------|---------------------------------|--|--|
| <p><b>PÁGINA</b><br/>No. 35/35</p> | <p><b>CÓDIGO</b><br/>920511</p> | <p><b>REVISADO:</b></p>  <p><b>Gerente de Operaciones Financieras</b></p> | <p><b>AUTORIZADO POR:</b></p>  <p><b>Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024</b></p> |
|------------------------------------|---------------------------------|--|--|

**CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES**

| <p><b>Nº Revisión</b></p>      | <p><b>Versión Anterior</b></p>  | <p><b>Versión Aprobada</b></p>  | <p><b>Aprobador y fecha</b></p>                      |
|--------------------------------|---|---|--|
| <p align="center"><b>1</b></p> | <p>Anexo No. 3 "Horarios de Ciclo de Compensación de Cheques", autorizados en Sesión No. CD-12/2024 del 17 de mayo de 2024.</p> | <p>Nuevos horarios definidos que incluye horario límite de recepción de cheques en agencias y se amplía 15 minutos adicionales a cada etapa de envío de cheques presentados, los cuales se han incorporado en Anexo No. 3 "Horarios de Ciclo de Compensación de Cheques".</p> | <p>Sesión No. CD-19/2024 del 25 de julio de 2024</p> |

|                                |                             |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|
| <p><i>PÁGINA No. 36/36</i></p> | <p><i>CÓDIGO 920511</i></p> | <p align="center"><b>REVISADO:</b></p>  <p align="center"><i>Gerente de Operaciones Financieras</i></p> | <p align="center"><b>AUTORIZADO POR:</b></p>   <p align="center"><i>Aprobado en Sesión No. CD-12/2024 del 17 de mayo de 2024<br/>Modificado en Sesión No. CD-19/2024 de 25 de julio de 2024</i></p> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|--|



ANEXO No. 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CALIDAD DE LA IMAGEN EN EL PROCESO DE COMPENSACIÓN

| Tipo de Imagen           | DPI*    | Formato** | Compresión |
|--------------------------|---------|-----------|------------|
| Frente Escala de Grises  | 200 DPI | JPG***    | JPEG****   |
| Reverso Escala de Grises | 200 DPI | JPG       | JPEG       |
| UV                       | 200 DPI | JPG       | JPEG       |

\* DPI= Puntos Por Pulgada e indica el número de puntos impresos (dots) por cada pulgada

\*\* En el caso de los cheques remitidos por BCR, el formato de las imágenes será enviadas en formato TIFF.

\*\*\* JPG= es un formato de compresión de imágenes, tanto en color como en escala de grises, con alta calidad (a todo color).

\*\*\*\* JPEG= es la sigla correspondiente a Joint Photographic Experts Group, un comité de especialistas que ideó un estándar de codificación y compresión de imágenes digitales.



Fecha de aprobación: Sesión No. CD-12/2024 del 17 de mayo de 2024





## HORARIOS DEL CICLO DE COMPENSACIÓN DE CHEQUES

| SESIÓN   | ETAPAS                                       | HORARIO                   |
|--|--|---------------------------|
| <b>Sesión 1</b><br><br>Cheques depositados hasta 11:00 a.m.                | • Horario de recepción de cheques en agencia | De 8:00 a.m. a 11:00 a.m. |
|  | • Envío de Archivos de Cheques Presentados   | De 8:00 a.m. a 11:15 a.m. |
|  | • Envío de Archivos de Cheques Rechazados    | De 8:00 a.m. a 12:00 p.m. |
|  | <b>Sesión de Compensación</b>                |                           |
|  | ➤ Reserva de Fondos                          | 11:20 a.m.                |
|  | ➤ Liquidación final en BCR                   | 12:15 p.m.                |
|  | ➤ Liberación de Fondos a Beneficiario Final  | Hasta las 12:45 p.m.      |
| <b>Sesión 2</b><br><br>Cheques depositados de 11:01 a.m. y hasta 2:00 p.m. | • Horario de recepción de cheques en agencia | De 11:01 a.m. a 2:00 p.m. |
|  | • Envío de Archivos de Cheques Presentados   | De 11:16 a.m. a 2:15 p.m. |
|  | • Envío de Archivos de Cheques Rechazados    | De 11:16 a.m. a 3:00 p.m. |
|  | <b>Sesión de Compensación</b>                |                           |
|  | ➤ Reserva de Fondos                          | 2:20 p.m.                 |
|  | ➤ Liquidación final en BCR                   | 3:15 p.m.                 |
|  | ➤ Liberación de Fondos a Beneficiario Final  | Hasta las 3:45 p.m.       |
| <b>Sesión 3</b><br><br>Cheques depositados de 2:01 p.m. y hasta 5:00 p.m.  | • Horario de recepción de cheques en agencia | De 2:01 p.m. a 5:00 p.m.  |
|  | • Envío de Archivos de Cheques Presentados   | De 2:16 p.m. a 5:15 p.m.  |
|  | • Envío de Archivos de Cheques Rechazados    | De 2:16 p.m. a 6:00 p.m.  |
|  | <b>Sesión de Compensación</b>                |                           |
|  | ➤ Reserva de Fondos                          | 5:20 p.m.                 |
|  | ➤ Liquidación final en BCR                   | 6:15 p.m.                 |
|  | ➤ Liberación de Fondos a Beneficiario Final  | Hasta las 6:45 p.m.       |

**Nota:**

- Los horarios y sesiones de compensación incluyen todos los cheques del país.
- Horario de soporte del BCR: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:30 p.m.
- Los cheques recibidos en Agencias los fines de semana, días de asueto y en horarios posteriores a las 5:00 p.m., deberán ser enviados al SICOM en el primer ciclo hábil siguiente.

**Registro en Contingencia en BCR:**

- **Sesión 1 y 2**  
Envíos de Cheques Presentados será en la siguiente sesión del día, previo aviso al Departamento de Pagos y Valores.
- **Sesión 3**  
Se solicitará extensión de horarios si se requiere de acuerdo con el siguiente detalle:
  - ✓ Envíos de Cheques Presentados: 5:16 p.m. 6:15 p.m.
  - ✓ Envío de Rechazos: 5:16 p.m. a 6:45 p.m.
- Los horarios de la sesión 3 se afectarán de la siguiente manera.
  - ✓ Liquidación final en BCR: 7:00 p.m.
  - ✓ Liberación de Fondos a Beneficiario Final: 7:30 p.m.
- **Intercambio Físico**  
Primer o segundo día hábil de la semana: 10:00 a.m.

Fecha de aprobación: Sesión No. CD-12/2024 del 17 de mayo de 2024

Fecha de modificación: Sesión No. CD-19/2024 del 25 de julio de 2024





ANEXO No. 4

**HORARIOS DE PROCESAMIENTO DE CHEQUES DEL  
BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR**

| Etapas   | Horario (T + 0)                   |
|--|-----------------------------------|
| • Envío de Archivos de Cheques presentados por BCR                                     | De 11:00 a.m. a 4:00 p.m.         |
| • Procesamiento y envío de respuesta de aceptación o rechazo de cheque de Participante | De 11:01 a.m. hasta las 5:15 p.m. |

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**Fecha de aprobación:** Sesión No. CD-12/2024 del 17 de mayo de 2024



ANEXO No. 5

**INSCRIPCION DE USUARIOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE COMPENSACION (SICOM)**

San Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Nombre de la Institución Participante: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

El personal de esta Institución autorizado a realizar operaciones en el Sistema de Compensación es el siguiente:

| No. | Nombre completo | Rol * | Depto. | Cargo | Dirección | Teléfono | Correo Electrónico | Acción solicitada |
|-----|-----------------|-------|--------|-------|-----------|----------|--------------------|-------------------|
| 1   |                 |       |        |       |           |          |                    |                   |
| 2   |                 |       |        |       |           |          |                    |                   |
| 3   |                 |       |        |       |           |          |                    |                   |
| 4   |                 |       |        |       |           |          |                    |                   |
| 5   |                 |       |        |       |           |          |                    |                   |

Manifiestamos expresamente que nos comprometemos a cumplir con el Instructivo para la Administración y Operación de la Compensación de Cheques, emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador, y demás disposiciones aplicables al mismo.

GP: Gateway participante  
AP: Administrador participante  
RP: Registrador participante  
ATP: Autorizador participante  
CP: Consulta participante

\_\_\_\_\_  
Seño y firma  
Represente Legal/ funcionario delegado



Fecha de aprobación: Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024





### Administración de Usuarios de los Participantes

Los módulos SICOM y PO tienen administración de usuarios independiente, lo que significa que se asignará un usuario y perfil para cada módulo, considerando los siguientes aspectos:

- Se asignará a cada Participante 11 usuarios, los cuales tendrán acceso a ambos módulos: SICOM y PO.
- Los usuarios se asignarán con los privilegios necesarios para operar ambos módulos de acuerdo al siguiente detalle:
  - 2 Gateway Participante: Token que serán entregados para los servidores de los sitios principal y el de contingencia.
  - 3 con rol de Administrador Participante
  - 2 con rol de Registrador Participante
  - 2 con rol de Autorizador Participante
  - 2 con rol de consulta

Cualquier usuario adicional que requiera el Participante, deberá asumir los costos relacionados al mismo.

- Las opciones en los módulos SICOM y PO de los roles se detallan a continuación:

| Nombre del Rol             | Descripción de funciones  |   | Equivalencia de Perfiles en los Módulos |                            |
|----------------------------|---|---|---|----------------------------|
|                            | SICOM   | PO  | SICOM                                   | PO                         |
| Gateway Participante       | Descargar el Gateway del Participante.  | N/A   | Gateway Participante                    | N/A                        |
| Administrador Participante | Listar mantenimientos, modificación de usuarios (Número telefónico, Correo electrónico, Clave, Verificar Clave), mapeo de notificación de alertas, acceso a consultas, reportes de operación y Monitoreo ACH. | Listar mantenimientos y modificación de usuarios (Número telefónico, Correo electrónico, Clave, Verificar Clave). | Administrador Participante              | Administrador Participante |
| Registrador Participante   | Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y Monitoreo ACH.  | Ejecuta el registro del ítem, lote y archivo de cheque en el sistema.   | Consulta                                | Registrador                |
| Autorizador Participante   | Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y Monitoreo ACH. Autorizar cheques enviados por BCR; así como acceso a consultas, reportes de operación y Monitoreo ACH.            | Ejecuta la autorización del ítem, lote y archivo de cheque en el sistema.   | Consulta                                | Autorizador                |
| Consulta Participante      | Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y Monitoreo ACH.  | Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y Monitoreo ACH.                        | Consulta                                | Consulta                   |

Reportes Monitor de ACH: presenta información de los archivos enviados y recibidos, así como de las posiciones de compensación de los Participantes.

- El DPV en coordinación con la GITI remitirá a cada persona su código de usuario y contraseña, la cual deberá ser cambiada cuando se ingrese por primera vez.
- LA GITI, remitirá los Token de PKI a los usuarios previamente definidos para operar en la compensación de cheques.

**Fecha de aprobación:** Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024





FORMATO DE BOLETA DE RECHAZO DE CHEQUE

| Boleta de Rechazo de Cheque              |                    |
|--|--------------------|
| Fecha y Hora de Rechazo:                 |                    |
| Entidad Receptora:                       | Entidad Librada:   |
| Cuenta No:<br>Cheque No.:<br>Monto: US\$ | Causal de Rechazo: |



Fecha de aprobación: Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024



ANEXO No. 8

### MOTIVOS DE RECHAZOS DE CHEQUES

| Código | Descripción   |
|--------|---|
| AC01   | Número de cuenta incorrecto   |
| AC04   | Cuenta Cerrada  |
| AC06   | Cuenta Bloqueada/Inactiva   |
| AM04   | Fondos Insuficientes  |
| AM05   | Duplicado   |
| SV01   | Saldo embargado   |
| SV02   | Librado en chequera ajena   |
| SV03   | Orden de suspensión de pago   |
| SV04   | Cheque caducado   |
| SV05   | Entenderse con el librador  |
| SV06   | Firma (s) no registrada (s)   |
| SV07   | Firma difiere o ilegible  |
| SV08   | Deficiencia en el endoso  |
| SV09   | Falta firma o firmas del cheque   |
| SV10   | Cheque alterado o enmendado   |
| SV11   | Falta cantidad en letras y/o números                                    |
| SV12   | Valor inconsistente entre el registro electrónico y la imagen de cheque |
| SV13   | Cuenta restringida  |
| SV14   | Chequera no registrada  |
| SV15   | Falta fecha o fecha incompleta  |
| SV16   | Falta sello de compensación   |
| SV17   | Sello de compensación ilegible  |
| SV18   | Cheque no negociable  |
| SV19   | Pagadero solo en ventanilla   |
| SV20   | Otros motivos   |
| SV21   | Fuera del periodo de compensación                                       |
| SV22   | Imagen UV errónea*  |
| SV23   | Falta imagen UV*  |
| SV24   | Monto reservado difiere del monto consignado                            |
| SV25   | Falta de endoso   |
| SV26   | Falta nombre del beneficiario   |
| SV27   | Anular sello de compensación anterior                                   |
| SV28   | Imagen deficiente o alterada  |
| SV29   | Cheque ya pagado  |
| SV30   | Error en número de cheque   |
| SV31   | A cargo de otro banco   |
| SV32   | Cheque no registrado en sistema   |
| SV33   | Falta lugar o fecha de emisión  |
| SV34   | Código de tipo de documento inválido                                    |

\*Causales de rechazo a partir de la implementación del truncamiento de cheques.

Fecha de aprobación: Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024





ANEXO No. 9

### FORMULARIO PARA CARGA DE ARCHIVOS DE CHEQUES

LUGAR DE EMISION: \_\_\_\_\_  
FECHA DE OPERACION: \_\_\_\_\_

Se autoriza al Banco Central de Reserva de El Salvador para que realice la carga de archivos de cheques\* \_\_\_\_\_ para la Sesión de Cheques N° \_\_\_\_\_ en el SICOM.

Institución Solicitante

Tipo de Archivo\* \_\_\_\_\_ N° De Archivos \_\_\_\_\_

| N° | REFERENCIA DE ARCHIVOS | MONTO |
|----|------------------------|-------|
|    |                        |       |
|    |                        |       |
|    |                        |       |
|    |                        |       |
|    |                        |       |
| Σ  |                        | Σ     |

SE REMITEN \_\_\_\_\_ ARCHIVOS DE CHEQUES\* \_\_\_\_\_ POR UN MONTO TOTAL DE US\$: \_\_\_\_\_  
MONTO TOTAL EN LETRAS: \_\_\_\_\_ US DOLARES

FIRMAS AUTORIZADAS



\* Tipos de Archivos:

1. Cheques Presentados
2. Cheques Rechazados

Fecha de aprobación: Sesión No. CD-12/2024 de 17 de mayo de 2024