SISTEMA NACIONAL DE COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA

SUBSISTEMA GENERAL DE CHEQUES

INSTRUCCIÓN SNCE/CE/04/014
MODIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN SNCE/CE/04/001

Asunto: Incorporación de los acuerdos establecidos en el Convenio de truncamiento de cheques, de pagarés de cuenta corriente y otros documentos en la instrucción operativa del subsistema

El Consejo de Administración de Iberpay, en su reunión de diciembre de 2019, aprobó las Líneas Estratégicas de la compañía para el periodo 2020-2021. Dentro de estas Líneas Estratégicas se definió una iniciativa orientada a revisar los requisitos formales de acceso al SNCE.

En este sentido, con objeto de actualizar los requerimientos para la adhesión de una entidad al SNCE y dotar a este de autonomía, es conveniente incorporar en la instrucción operativa del subsistema general de Cheques las responsabilidades entre las entidades participantes que, en relación con los cheques, han suscrito estas a través de las asociaciones sectoriales, en el "Convenio de truncamiento de cheques, de pagarés de cuenta corriente y otros documentos".

Por lo tanto, el contenido del "Convenio de truncamiento de cheques, de pagarés de cuenta corriente y otros documentos", actualizado a la última versión que hayan acordado las entidades de crédito a través de sus correspondientes asociaciones sectoriales y que sea aplicable al subsistema, formará parte de la instrucción del subsistema general de Cheques, siendo de obligado cumplimiento para todas las entidades participantes en el mismo.

En virtud de lo expuesto, la Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A, a propuesta del Comité Técnico Asesor del SNCE y una vez concluido el trámite de aprobación de su normativa por parte de Banco de España (establecido en la Circular 1/2007, de 26 de enero), ha dispuesto la publicación de la presente instrucción.

ENTRADA EN VIGOR

La presente instrucción entrará en vigor en la fecha de su publicación.

Se acompaña la Instrucción SNCE/CE/04/001 modificada, así como en el nuevo Anexo19.

En Madrid, a 7 de enero de 2021

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

SISTEMA NACIONAL DE COMPENSACIÓN ELECTRONICA

SUBSISTEMA GENERAL DE CHEQUES:

- **Cheques y Pagarés de C/C, Cheques Bancarios y Pagos Domiciliados**

INSTRUCCIÓN SNCE/CE/04/001

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

SISTEMA NACIONAL DE COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA

Subsistema General de Cheques
(Cheques y Pagarés de c/c, Cheques Bancarios y Pagos Domiciliados)

ÍNDICE *Páginas*

CAPÍTULO I - FORMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES EN EL SUBSISTEMA 4

1. ALTA 4
2. CAMBIOS EN LA FORMA DE PARTICIPACIÓN 4
3. BAJA 4

CAPÍTULO II - CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS DOCUMENTOS 6

1. REQUISITOS DE NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 6
2. CAPTURA DE DATOS REPRESENTATIVOS 8
3. FECHA DE ABONO AL CEDENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO 8
4. DOCUMENTOS OBJETO DE TRATAMIENTO Y EXCLUSIONES 9

4.1 DOCUMENTOS TRAMITABLES 9
4.2 EXCLUSIONES. 9

5. LÍMITE DE TRUNCAMIENTO 10

CAPÍTULO III – MECANISMO DE INTERCAMBIO 11

1. PROCESOS PREVIOS A LA TRANSMISIÓN DE DATOS 11
2. INTERCAMBIOS DE LOS DATOS REPRESENTATIVOS DE LOS DOCUMENTOS 11
3. SESIÓN DE INTERCAMBIO DE IMÁGENES DE LOS DOCUMENTOS 11

3.1 Criterios de utilización 11
3.2 Imágenes a transmitir 12
3.3 Características de la imagen electrónica 12
3.4 Participación de las entidades 12
3.5 Características del fichero de imágenes 12
3.6 Ciclos de envío y recepción de imágenes 14
3.6.1 Definición 14
3.6.2 Objeto y contenido 14
3.6.3 Horarios del ciclo de envío y recepción de imágenes 14
3.7 Procedimiento de reenvío de ficheros 15

4. INTERCAMBIO FÍSICO DE DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTO DE RESPALDO PARA LA TRANSMISIÓN DE IMÁGENES 15

4.1 Objeto de intercambio 15
4.2 Lugar de intercambio 16
4.3 Fechas de intercambio 16
4.4 Sesión de intercambio 16
4.5 Horario 16
4.6 Participación 17
4.7 Procedimiento de intercambio 17
4.7.1 Documentos presentados 17
4.7.2 Documentos devueltos 18
4.8 CONTROLES 19
4.9 CENTRO DE RECLAMACIONES 19
4.10 PROCEDIMIENTO DE RESPALDO PARA LA TRANSMISIÓN DE IMÁGENES 19

5. DEVOLUCIONES 20

5.1 Cheques y pagarés de cuenta corriente 20
5.1.1 Causas de devolución 20
5.1.2 Plazos de devolución 22
5.1.3 Fiestas locales 23
5.1.4 Documentos no identificados. 23

6. REENVÍO DE FICHEROS 24
7. NUEVAS PRESENTACIONES 24
8. REINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS 25
9. RECLAMACIÓN DE DOCUMENTOS 25

9.1. Cheques y pagarés de c/c, cheques bancarios y pagos domiciliados. 25
9.1.1 Documentos librados por importe hasta el límite de truncamiento: Truncados. 25

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

9.1.2 Documentos librados por importe superior al límite de truncamiento presentados mediante imagen. ... 31
9.1.3 Reclamación de documentos devueltos indebidamente ... 32

CAPÍTULO IV - MECANISMO DE LIQUIDACIÓN ... 35

CAPÍTULO V - ACTUACIÓN EN EL CASO DE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS ... 36

CAPÍTULO VI - OTROS ASUNTOS ... 37

1. RESPONSABILIDADES ENTRE ENTIDADES ... 37
1.1 Documentos afectados por los acuerdos ... 39
1.2 Requisitos en la tramitación de los documentos ... 39
1.3 Determinación de responsabilidades ... 39
1.3.1 La entidad tomadora responde frente a la entidad librada 39
1.3.2 La entidad librada responde frente a la entidad tomadora 43
1.4 Casos especiales de responsabilidad ... 43
1.4.1 De la entidad tomadora frente a la entidad librada 44
1.4.2 De la entidad librada frente a la entidad tomadora 45
1.5 Reclamaciones y reembolso de importes respecto de terceras personas ... 46
1.6 Arbitraje de controversias ... 46
2. PRECIOS INTERBANCARIOS ... 45
3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICAY SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INTERCAMBIO Y LIQUIDACIÓN ... 46
4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN EQUIVALENTE Y TRAMITACIÓN DEL PROTESTO NOTARIAL ... 46
4.1 Las reglas de presentación y devolución aplicables a los documentos susceptibles de declaración equivalente serán las siguientes: ... 46
4.2 Las reglas de presentación y devolución aplicables a los documentos susceptibles de protesto notarial serán las siguientes: ... 48

ANEXOS

ANEXO 1: NORMALIZACIÓN DEL CHEQUE DE CUENTA CORRIENTE

ANEXO 2: NORMALIZACIÓN DEL PAGARÉ DE CUENTA CORRIENTE

ANEXO 3: SIN CONTENIDO

ANEXO 4: NORMALIZACIÓN DE CHEQUE BANCARIO

ANEXO 5: NORMALIZACIÓN DE PAGO DOMICILIADO

ANEXO 6: SIN CONTENIDO

ANEXO 7: SIN CONTENIDO

ANEXO 8: FICHERO DE PRESENTACIÓN DE CHEQUES Y PAGARÉS DE CUENTA CORRIENTE

ANEXO 9: CONTROLES EFECTUADOS POR EL CENTRO COMÚN DE PROCESOS DEL SNCE SOBRE EL FICHERO DE PRESENTACIÓN DE CHEQUES Y PAGARÉS DE CUENTA CORRIENTE

ANEXO 10: SIN CONTENIDO

ANEXO 11: SIN CONTENIDO

ANEXO 12: LISTADO DE DOCUMENTOS NO TRUNCADOS PRESENTADOS Y DEVUELTOS

ANEXO 13: CARTA-MODELO DE DELEGACIÓN EN LA ENTREGA/ RECEPCIÓN FÍSICA DOCUMENTOS NO TRUNCADOS

ANEXO 14: SIN CONTENIDO

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

ANEXO 15: DIFERENCIAS EN PRECIOS INTERBANCARIOS APLICADOS

ANEXO 16: MODELO DE FAX PARA RECLAMACIÓN DE DOCUMENTOS DEVUELTOS INDEBIDAMENTE

ANEXO 17: TEXTO A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA DECLARACIÓN EQUIVALENTE DE IMPAGO

ANEXO 18: MODELO DE CERTIFICADO DE GARANTÍA

ANEXO 19: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LOS ACUERDOS SOBRE TRUNCAMIENTO DE CHEQUES, DE PAGARÉS DE CUENTA CORRIENTE Y OTROS DOCUMENTOS

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

CAPÍTULO I - FORMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES EN EL SUBSISTEMA

1. ALTA

Las entidades podrán participar en el subsistema en calidad de participante directo o entidad representada, para lo cual deberán darse los pasos establecidos en el capítulo III apartado 1 de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambio.

2. CAMBIOS EN LA FORMA DE PARTICIPACIÓN

Una entidad participante en el subsistema puede cambiar su forma de participación en él en los siguientes supuestos:

a) Pasando de participante directo a entidad representada.

b) Pasando de entidad representada a participante directo.

c) Cambiando de participante directo que la represente.

Según se recoge en el capítulo III apartado 1 de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambio.

En cualquiera de estos supuestos, las devoluciones que lleven a cabo el resto de las entidades participantes en el subsistema se dirigirán siempre a la entidad tomadora; directamente, cuando ésta sea participante directo o esté adherida al Servicio de Gestión de Representadas, o indirectamente a través del participante directo correspondiente, cuando la entidad tomadora sea representada, y no esté adherida a dicho servicio.

3. BAJA

La comunicación de la entidad, participante directo o representada, que desee causar baja voluntaria en el subsistema, deberá obrar en poder de Iberpay, con un plazo de antelación de al menos 30 días naturales anterior a la última fecha de intercambios en la que desee participar.

La baja se informará mediante Comunicación del SNCE a todas las entidades participantes en el subsistema, en la cual notificará la fecha de baja.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

La entidad en trámite de baja seguirá participando en el subsistema presentando y recibiendo documentos hasta el día hábil anterior a la fecha de baja.

En los casos de extinción, así como en los de baja por sanción contemplados en el Reglamento del SNCE, se intentará, en la medida de lo posible, efectuar la comunicación con un plazo de antelación suficiente.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

CAPÍTULO II - CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS DOCUMENTOS

1. REQUISITOS DE NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

El intercambio de los datos representativos de los documentos originales se fundamenta en la captura fidedigna de dichos datos, por lo que se exige, al objeto de que aquélla sea inequívoca y esté exenta de errores, que los documentos cumplan los requisitos de normalización de formato y de datos representativos particulares y exclusivos para cada tipo de documento que estén establecidos en cada momento, a propuesta del Comité Técnico Asesor, según el Anexo 1, relativo a cheques de cuenta corriente, el Anexo 2, relativo a pagarés de cuenta corriente y el Anexo 4, relativo a cheques bancarios y 5, relativo a pagos domiciliados.

Los requisitos relativos a los datos representativos de los documentos que se definen en los anexos están constituidos por caracteres gráficos y magnéticos.

De acuerdo con lo dispuesto en la presente instrucción, las entidades participantes en el subsistema, bajo cuya responsabilidad se efectúa la emisión de documentos aun en el caso de que ésta sea realizada por terceras personas, se obligan a:

- No emitir otros tipos de documentos que utilicen el conjunto de las especificaciones de normalización en caracteres gráficos o el de magnéticos correspondientes a los documentos tratables en el subsistema.
- No emitir documentos de los tipos tratables en el subsistema mezclando las especificaciones correspondientes a dichos tipos.

Aquellas entidades que incumplan lo dispuesto en el párrafo anterior serán responsables de los perjuicios ocasionados en el caso de que la entidad tomadora los incluya en el subsistema, dada su apariencia de documento tratable en el mismo, por lo que podrán incurrir en las sanciones previstas en el Reglamento del Sistema Nacional de Compensación Electrónica.

Los requisitos relativos a los datos representativos de los cheques y pagarés de c/c, cheques bancarios y pagos domiciliados son los siguientes:

Datos en caracteres gráficos, que deben figurar en el cuerpo del documento, en los lugares reservados al efecto:

Para todos los documentos

- Código de Cuenta de Cliente (CCC), compuesto de:
  - Código de entidad y de oficina
  - Dígito de control de los códigos de entidad y de oficina

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

- Dígito de control del número de la cuenta
- Número de la cuenta

- Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN). Con los mismos datos que el CCC a los que antepondrán:
  - Código de País
  - Dígitos de control de código de país y CCC

- Número del documento

- Dígito de control del número del documento

- Código de identificación del documento

- Dígito de control del código de identificación

Los dígitos de control mencionados no se intercambian; cumplen tan sólo una función de control, que permite la verificación del dato representativo al que acompañan, en el caso de la captura manual de éste.

Datos en caracteres magnéticos CMC-7, que deben figurar en el espacio reservado al efecto al pie del documento:

- Número del documento
- Código de entidad
- Código de oficina
- Número de la cuenta (CCC)
- Código de identificación del documento

El contenido de los datos en caracteres magnéticos debe corresponderse exactamente con el de los caracteres gráficos ya que de no ser así el documento se considerará no normalizado.

Por otra parte, en los casos en que el documento esté ajustado a la normalización exclusivamente en sus caracteres gráficos o en sus caracteres magnéticos, podrá ser tramitado en el subsistema a opción de la entidad presentadora

Se considerarán como documentos no normalizados aquellos que lleven adheridas etiquetas y/o cintas sobre los datos representativos de los documentos o sobre otros campos, como el reservado al importe, a las firmas o al nombre del beneficiario.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

2. CAPTURA DE DATOS REPRESENTATIVOS

La captura de los datos representativos del documento puede hacerse, dependiendo de las circunstancias particulares de la entidad tomadora, y a su voluntad, bien a partir de los caracteres gráficos, mediante marcaje que incluya la verificación de los dígitos de control, bien a partir de los caracteres magnéticos, mediante equipos de lectura automática.

En los casos en que, pese a contar el documento con una aparente normalización en caracteres magnéticos, sea imposible la captura de sus datos representativos mediante lectura automática, y ante la dificultad de poder determinar con exactitud si la imposibilidad es imputable a una mala confección en origen de los datos en caracteres magnéticos, o a fallos en el equipo de lectura automática empleado, la entidad que habitualmente use este procedimiento para capturar datos no excluirá del subsistema el documento afectado, sino que lo introducirá en él, a partir de sus caracteres gráficos. Si las condiciones del documento no garantizaran tampoco la fiabilidad de la captura mediante procedimiento manual, excluirá en ese caso del subsistema el documento, canalizándolo fuera de él a través del subsistema general de Operaciones Diversas (SNCE-CE-08).

Las entidades que utilicen habitualmente procedimientos de captura por caracteres gráficos de los datos de los documentos que introducen en el subsistema, excluirán de éste aquellos documentos en los que las condiciones en que se encuentren sus caracteres gráficos no garanticen la fiabilidad de los datos representativos cuya captura se pretende, por lo que canalizarán dichos documentos fuera del subsistema, a través del SNCE-CE-08.

3. FECHA DE ABONO AL CEDENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO

Tomando en consideración el tipo de documento objeto de intercambio, serán de aplicación las siguientes normas:

a) En cheques de c/c.

   El contenido de este campo se corresponderá con la «fecha de abono al cedente», fecha en la que la entidad tomadora abona o paga el cheque a su cliente.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

b) En pagarés de cuenta corriente y pagos domiciliados.

El contenido de este campo será, siempre y exclusivamente, la «fecha de vencimiento» instrumental del propio pagaré o la «fecha de pago» del pago domiciliado.

Este dato («fecha de abono al cedente» o «fecha de vencimiento o de pago») deberá hacerse constar en todos los casos en los campos destinados al efecto y, dada la posible repercusión económica, se pondrá especial atención en su captura por la entidad tomadora con la máxima fidelidad.

Asimismo, en las devoluciones que corresponda efectuar, se transcribirá fielmente este dato, que fue facilitado en la presentación.

En todo caso, no podrán tramitarse por el subsistema los cheques cuya fecha de abono al cedente sea igual o posterior a la fecha de su compensación; los cheques cuya fecha de abono al cedente sea anterior en más de 15 días naturales a la fecha de su compensación y los pagarés de cuenta corriente o pagos domiciliados cuyo vencimiento o fecha de pago sea posterior a la fecha de su compensación.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

4. DOCUMENTOS OBJETO DE TRATAMIENTO Y EXCLUSIONES

4.1 Documentos tramitables

Son susceptibles de compensación en el subsistema los siguientes tipos de documentos, tanto truncados como no truncados:

- Cheques de c/c (incluidos los cheques conformados).
- Cheques bancarios
- Pagarés de c/c
- Pagos domiciliados

Estos documentos se tramitarán, de acuerdo con las especificaciones contenidas en estas instrucciones, con independencia de que correspondan a operaciones en las que intervienen no residentes y de si han sido o no endosados o contienen la orden de protesto notarial, en los casos en que proceda.

4.2 Exclusiones.

Se excluyen del tratamiento en el subsistema los cheques, pagarés de c/c y pagos domiciliados afectados por una o más de las excepciones que se detallan a continuación:

- Los que presenten en la captura de sus datos representativos las incidencias que se describen en estas instrucciones.

- Las nuevas presentaciones de aquellos documentos que hubieran sido devueltos por impago parcial.

- Los que no cumplan los requisitos de normalización que se indican en los anexos de normalización.

- Pagarés de cuenta corriente cuya fecha de vencimiento sea anterior en más de 3 años a la fecha de su compensación.

- Pagos domiciliados cuya fecha de pago sea anterior en más de 3 años a la fecha de su compensación.

- Aquellos documentos que, en la fecha de abono al cedente, en la de vencimiento o en la de pago, presenten las incidencias descritas en estas instrucciones.

5. LÍMITE DE TRUNCAMIENTO

La consideración de documentos truncados y no truncados se establece en base a un importe fijado de común acuerdo entre las entidades participantes, siendo en estos momentos:

a) Para cheques, pagarés de c/c y pagos domiciliados: 100.000 €

b) Para cheques bancarios: 300.000 €

Para documentos de importe superior al límite de truncamiento, la entidad presentadora llevará a cabo la transmisión de la imagen del mismo, quedando éste inmovilizado en su poder.

El único criterio para el no truncamiento de los documentos compensables en el subsistema es el importe, en virtud de lo establecido en el Convenio de Truncamiento de Cheques, pagarés de cuenta corriente y otros documentos (en adelante, el Convenio), cuyo contenido se recoge en el apartado 1 del capítulo VI de la presente Instrucción y en el Anexo 19, , sin que la existencia en el propio documento de una cláusula de “no truncamiento” firmada por el librador, haya que deducir que existe el pacto entre librador y librado previsto en la Ley Cambiaria y del Cheque, entendiéndose como no puesta.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

CAPÍTULO III – MECANISMO DE INTERCAMBIO

1. PROCESOS PREVIOS A LA TRANSMISIÓN DE DATOS

Según se recoge en el apartado 2 del capítulo I de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios, teniendo además en cuenta que:

a) El fichero de operaciones se encuentra recogido en el Anexo 8 (Cheques y pagarés de c/c, cheques bancarios y pagos domiciliados).

b) Los controles efectuados por el Centro Común de Procesos del SNCE de fichero de operaciones, se encuentran recogidos en el Anexo 9 (Cheques y pagarés de c/c, cheques bancarios y pagos domiciliados).

2. INTERCAMBIOS DE LOS DATOS REPRESENTATIVOS DE LOS DOCUMENTOS

Según se recoge en el apartado 3 del capítulo III de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios, así como en el Manual de Operaciones del propio subsistema, sobre el proceso de presentación y recepción de operaciones entre las entidades y el Centro Común de Procesos del SNCE.

Según se recoge en el apartado 3.3. del capítulo III de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización e Intercambios, sobre validación de operaciones recibidas en el Centro Común de Procesos del SNCE.

3. SESIÓN DE INTERCAMBIO DE IMÁGENES DE LOS DOCUMENTOS

3.1 Criterios de utilización

Como medio complementario al intercambio físico de documentos originales, el Centro Común de Procesos del SNCE permite la transmisión electrónica de la imagen de los mismos.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Al igual que para la transmisión del fichero de operaciones a que se refieren, los participantes en el subsistema , una vez que generan el fichero de imágenes por sus aplicaciones internas, llevan a cabo su transmisión al Centro Común de Procesos del SNCE, dentro de los horarios establecidos en el ciclo de envío y recepción de operaciones definido específicamente para este fin, recogido en el Manual de Operaciones del Subsistema.

3.2 Imágenes a transmitir

En todos los casos se transmitirá sólo el anverso del documento.

3.3 Características de la imagen electrónica

El formato de intercambio de la imagen es el TIFF Grupo4, que lleva implícito la compactación de dicha imagen, con una resolución de 100 DPI, en blanco y negro.

Las imágenes, una por cada documento, deberán incluirse en sentido horizontal en el fichero.

3.4 Participación de las entidades en el subsistema

Los participantes en el subsistema que envíen y reciban ficheros de operaciones directamente a Iberpay deberán participar obligatoriamente como presentadoras y como receptoras de ficheros de imágenes.

3.5 Características del fichero de imágenes

Los participantes , una vez capturadas las imágenes de los documentos que tienen que presentar generarán con ellas un fichero para su envío al Centro Común de Procesos del SNCE.

A continuación, se resumen las características del citado fichero:

- La información irá agrupada en lotes. Cada lote contendrá las imágenes a enviar a una entidad receptora, , y fecha de compensación. Dentro de un lote, los registros correspondientes a las imágenes de los documentos irán ordenados por entidad destinataria.

  Cada lote, que contiene las imágenes y fecha de compensación, tiene un mensaje de cabecera de lote y otro de fin de lote. Dentro de un lote, cada mensaje de imágenes puede corresponder a la imagen completa de un documento o a una parte de él.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

- Cada registro, que puede corresponder a la imagen completa de un documento o a una parte de él, va precedido de una información, que permite relacionar la citada imagen con la información relativa al documento, que se intercambió por el envío del fichero de operaciones correspondiente. Esta información contendrá los siguientes datos:
  - Subsistema (denominación)
  - Tipo de documento; presentación de truncados reclamado (cuando no se reclame el original), presentación de documento reincorporado.
  - Referencia del documento en el registro de intercambio de datos
  - Código de identificación
  - Número de documento
  - NRBE de la entidad librada
  - Número de oficina librada
  - NRBE de la entidad tomadora
  - Número de caracteres de la imagen
  - Número de orden del registro dentro de una imagen (caso de que una imagen ocupe varios registros)

- El fichero contendrá, con carácter general, las imágenes de los documentos presentados y recibidos el día anterior hábil con la misma fecha de compensación del fichero de imágenes. No obstante, con acuerdo previo bilateral entre las entidades participantes, se podrán incluir imágenes correspondientes a documentos compensados en los tres días hábiles anteriores, lo que se efectuará mediante lotes independientes para cada fecha de compensación.

- La fecha del fichero coincidirá con la fecha de presentación y recepción de las imágenes, siendo a la vez la misma que figura en el fichero de los datos representativos de los documentos del día (fecha de compensación).

- El fichero generado por las entidades participantes será sometido a una serie de controles a la recepción de los mismos en el Centro Común de Procesos del SNCE.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

3.6 Ciclos de envío y recepción de imágenes

3.6.1 Definición

Se denomina ciclo de envío y recepción de imágenes al periodo establecido para poder llevar a cabo: la comunicación de imágenes entre los centros de proceso de los participantes en el subsistema y el Centro Común de Procesos del SNCE, así como la agrupación y distribución de las mismas a las entidades receptoras correspondientes.

3.6.2 Objeto y contenido

Cada ciclo tiene por objeto el envío y la recepción electrónica entre los participantes en el subsistema y el Centro Común de Procesos del SNCE y viceversa, de las imágenes de los documentos en los que sea preceptiva la entrega.

El Centro Común de Procesos del SNCE, al recibir un fichero lo someterá a las validaciones establecidas y remitirá a la entidad participante que lo envió, un fichero y un informe de aceptación o rechazo total o parcial. Si el fichero procesado fuera multisoporte, la entidad recibirá un único fichero de resultado y un informe de aceptación o rechazo, así como de las imágenes recibidas.

Todos los días hábiles de intercambio y para cada ciclo de envío y recepción de operaciones definidos, el Centro Común de Procesos del SNCE lleva a cabo la inicialización de forma automática de las aplicaciones correspondiente a estos intercambios, preparando las infraestructuras para la recepción y envío de imágenes con los participantes en el subsistema.

3.6.3 Horarios del ciclo de envío y recepción de imágenes

- Envío del fichero de imágenes al Centro Común de Procesos del SNCE: de 5:30 a 10:30 de D+1.
- Recepción en las entidades participantes de ficheros de imágenes desde el Centro Común de Procesos del SNCE:
  - Primera distribución: a partir de las 7:00 h de D+1.
  - Segunda distribución y cierre: a partir de las 10:30 h de D+1.
- Recepción en las entidades participantes de informes y/o ficheros informativos desde el Centro Común de Procesos del SNCE:

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

- o De aceptación o rechazo: Tras la recepción y validación del fichero en el Centro Común de Procesos del SNCE.
- o De intercambio: a partir de las 11:00 h de D+1.

3.7 Procedimiento de reenvío de ficheros

Cuando por circunstancias excepcionales una entidad receptora no hubiera recibido o no pudiera tratar alguno de los ficheros de imágenes del Centro Común de Procesos del SNCE, ésta podrá solicitar el reenvío de los mismos a Iberpay, antes de las 11:30 h de la mañana del mismo día hábil en que se intercambiaron esos lotes. El envío de estos ficheros desde Iberpay se realizará como máximo hasta las 13:30 h de ese mismo día.

La solicitud deberá efectuarse por la entidad receptora, mediante correo electrónico dirigido al snce@iberpay.es, indicando el subsistema, fecha de intercambio, NRBE de la entidad, tipo y número del fichero. Las características, estructura y formatos de esos archivos serán las mismas que las del fichero de presentación original.

Cualquier reenvío realizado queda almacenado en el sistema para poder ser consultado a través de la aplicación web por las entidades que solicitaron el reenvío.

El envío de estos archivos se realizará entre Iberpay y el participante solicitante vía EDITRAN. Los participantes que utilizan SWIFT como medio de transmisión, los recibirán por este mismo medio.

La entidad receptora deberá preparar sus aplicaciones propias para tratar esos archivos recibidos.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

4. INTERCAMBIO FÍSICO DE DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTO DE RESPALDO PARA LA TRANSMISIÓN DE IMÁGENES

Este apartado será de aplicación a cheques, pagarés de c/c y pagos domiciliados.

4.1 Objeto de intercambio

a) Aquellos documentos, tanto truncados como presentados mediante imagen, previamente reclamados, de los que procede hacer entrega y devolución en su caso, del original.

b) Las denuncias y notas explicativas del motivo real de devolución, así como la documentación correspondiente que apoya la devolución en el caso de devoluciones de documentos con motivo "11", según apartado 5.1.1. y clave de confirmación "81", "83" u "85".

Con el fin de agilizar el intercambio físico de los documentos reclamados, las entidades presentadoras efectuarán una primera labor de autocontrol de los documentos entregados, reflejando en los listados, según modelo del Anexo 12, en su caso, la ausencia de documento con las siglas N.E. (no entregado). No obstante, cada entidad receptora verificará la entrega de los originales, dejando constancia, en los propios listados, de cualquier anomalía detectada.

4.2 Lugar de intercambio

Se trate de presentación o de devolución, todo documento se intercambiará bilateralmente entre las entidades presentadora y receptora en el Centro de Intercambio que se fija en los locales de Iberpay.

4.3 Fechas de intercambio

El intercambio físico de documentos originales se efectuará en la sesión correspondiente a la fecha de compensación del subsistema.

A estos efectos, serán días de celebración de sesión los que anualmente se definan como hábiles para los intercambios nacionales.

4.4 Sesión de intercambio

De acuerdo con lo expuesto, los documentos a entregar/recibir en cada sesión de intercambio físico (presentados o devueltos) deberán corresponderse con la información transmitida.

4.5 Horario

La sesión comienza diariamente a las 7:00 horas del día D+1, momento en el que se iniciará el intercambio de los documentos con las entidades receptoras, dándose por finalizada, como máximo, a las 7:30 horas, momento en el que deberán estar resueltas las posibles incidencias que se hayan detectado en la misma, siendo obligatorio para las entidades presentadoras y receptoras permanecer, en estos casos, en el centro de intercambio hasta tanto no se dé por concluida satisfactoriamente la sesión.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

4.6 Participación

La participación en el intercambio se reserva a las entidades miembros del SNCE que participen en el subsistema enviando y recibiendo operaciones directamente.

Las entidades que participen en el procedimiento de intercambio actuarán en el mismo, preferentemente, en su propio nombre.

No obstante, si alguna entidad tuviera que delegar en otra entidad participante en el subsistema, lo comunicará, mediante el modelo de carta que se adjunta en el Anexo 13, a Iberpay quien mantendrá un registro debidamente actualizado con las delegaciones en vigor, encargándose de su comunicación a las demás entidades participantes en el subsistema.

4.7 Procedimiento de intercambio

Las entidades presentadoras efectuarán la entrega de documentos originales (presentados y devueltos), con destino a cada una de las entidades receptoras, ajustándose a los siguientes principios:

4.7.1 Documentos presentados

Se detallarán en los listados correspondientes, por duplicado, a nivel presentadora/ receptora, ordenados por entidad librada, según modelo del Anexo 12-1/3, a los que se acompañarán los siguientes documentos en el mismo orden en que figuran relacionados.

Bajo el título de "Documentos reincorporados mediante nueva presentación por devolución indebida", la presentadora que reincorpore un documento devuelto indebidamente por motivo 04 o 06, según apartado 5.1.1., deberá incluir, con carácter obligatorio, la información, de todos los campos, que figuran en el listado de no truncados, sustituyendo el campo "Nº de orden" por el de "Referencia interna de la 1ª presentación".

A continuación, en este mismo listado, mediante ruptura de secuencia y bajo el título de "Detalle de documentos entregados por reclamación de la entidad librada", la presentadora incluirá las entregas de los documentos truncados originales que le han sido reclamados, utilizando el campo de "tipo de entrega" para el dato de "código de documento" y llevando los datos de los campos "tipo de entrega" y "fecha de reclamación" a la columna de "Observaciones".

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

4.7.2 Documentos devueltos

También se detallarán en los listados correspondientes, a nivel presentadora/receptora de devoluciones, según modelo del Anexo 12-2/3, a los que se acompañarán los documentos en el mismo orden en que figuran relacionados.

En el caso de documentos reclamados, cuando proceda la devolución de un documento original por motivo de la confirmación de la irregularidad (motivo "11", según apartado 5.1.1.), se incorporarán al listado de devoluciones bajo el título de "Detalle de documentos reclamados - devueltos por motivo 11-" manteniendo, en este caso el dato "fecha de compensación inicial", sustituyendo el de "motivo de devolución" por el de "resultado" y llevando, igualmente, al campo de "observaciones" el dato "fecha de reclamación".

No obstante lo anterior, en el caso de devolución de un documento reclamado (motivo "11"), cuando el motivo de confirmación haya sido "81", "83" ú "85" se incluirán los datos de la devolución en el listado y se adjuntará al documento original la correspondiente denuncia o nota explicativa del motivo real de devolución.

Tanto en el caso de los listados de documentos presentados, como en el de los devueltos, deberán figurar todos los documentos intercambiados físicamente en el subsistema.

Con el fin de agilizar el intercambio físico de los documentos no truncados, las entidades presentadoras efectuarán una primera labor de autocontrol de los documentos entregados, reflejando en los listados, en su caso, la falta de documento con las siglas N.E. (no entregado).

En los documentos que se intercambian deberá hacerse constar, responsabilizándose de ello la entidad presentadora:

- Un sello, o certificación equivalente, identificativo de la entidad tomadora del documento.
- Un sello, o certificación equivalente, identificativo del participante directo, presentadora de los datos representativos del documento en el subsistema.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

4.8 Controles

Cada entidad receptora verificará la entrega de originales que figuran en los listados confeccionados por las entidades presentadoras, dejando constancia, en los propios listados, de cualquier anomalía detectada, tanto por la falta de documentos como si figurara erróneamente la identificación del tipo de entrega.

4.9 Centro de reclamaciones

Para llevar a efecto con la mayor agilidad operativa el tratamiento de las posibles incidencias, éstas se harán seguir a las personas que figuran en las hojas de responsables del subsistema según se indica en el apartado 5 del capítulo III de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios.

4.10 Procedimiento de respaldo para la transmisión de imágenes

Cuando un participante en el subsistema tenga dificultades en enviar sus imágenes, podrá solicitar al resto de participantes la no devolución de las operaciones por la falta de imagen, remitiendo para ello correo electrónico a Iberpay (snce@Iberpay.es) o fax al 915711908, adjuntando el Anexo 11 de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios, exponiendo el motivo, antes de las 11:00 horas del día de la sesión de transmisión.

Esta comunicación podrá enviarla igualmente, una participante directo relativa a una de sus representadas, cuando por los mismos motivos aquella no pueda presentar la documentación relativa a la entidad representada.

Iberpay, antes de las 12:00 horas de ese mismo día, hará seguir copia de la comunicación recibida al responsable del subsistema general de cheques, SNCE/CE/04, de los Participantes Directos.

Asimismo, antes de las 12:00 horas, el participante que no pudo efectuar la transmisión, remitirá igualmente a los mismos destinatarios mediante fax o correo electrónico, imagen de los documentos cuya imagen no transmitió, indicando el número e importe total que envía.

Por lo tanto, si los participantes recibieron la comunicación y las imágenes antes de la hora límite indicada anteriormente no podrán devolver las operaciones por este motivo.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Cualquier incidencia o aclaración, se resolverá ya de forma bilateral, a través de los responsables administrativos que figuran en las hojas de responsables del subsistema general de cheques, SNCE/CE/04.

5. DEVOLUCIONES

5.1 Cheques y pagarés de cuenta corriente

A los efectos de permitir la correcta identificación de los documentos devueltos por parte de los participantes en el subsistema , se extremarán al máximo las medidas conducentes a garantizar que se devuelven a la entidad presentadora los datos recibidos, sin producir en ellos alteración alguna; si, no obstante, se produce alguna alteración, la entidad receptora de las devoluciones (presentadora original) no efectuará, a su vez, un rechazo o devolución, sino que procederá a contactar con la entidad presentadora de las devoluciones, resolviendo la incidencia fuera del subsistema.

5.1.1 Causas de devolución

Se podrán producir devoluciones por los motivos cuyos conceptos y claves se indican a continuación:

Clave	Concepto de devolución
Truncados, no truncados y presentados mediante imagen	
01	Incorriente. - Devolución por importe total o cuenta cancelada.
03	Orden de no pagar (por robo o extravío justificado documentalmente o revocación cursada en los plazos legales establecidos)
04	Datos de identificación erróneos (código de identificación del documento, entidad, sucursal, número de cuenta o número de documento)
06	Otros datos erróneos. Motivos distintos a los contemplados en la clave 04 (fecha abono cedente-cheques-, fecha vencimiento-pagarés-, fecha pago-pagos domiciliados-, importe, clave truncamiento, clave cuenta de abono).
07	Incorriente. - Devolución por importe parcial.
08	Documento no permitido en el subsistema (aplicable en el caso de que se produzca la presentación duplicada de un documento).

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Clave	Concepto de devolución
09	Cuenta bloqueada.
Presentados mediante imagen	
02	Apunte sin imagen.
05	Imagen no válida por defectos de forma (firma, extensión, etc.).
10	Insuficiente calidad de la imagen.
Documentos reclamados (Truncados y presentados mediante imagen)	
11	Documento incorrecto (detalle en el registro de confirmación y/o resultado).

Las devoluciones identificadas con los códigos 01, 07 y 09 no son aplicables a los cheques bancarios.

Los motivos de devolución identificados con los códigos 02, 05 y 10 no son aplicables a los documentos truncados.

El motivo de devolución 07 no es aplicable a los pagos domiciliados.

La asignación del motivo de devolución identificado con la clave 04 será utilizada exclusivamente por los procesos informáticos y no por las oficinas libradas.

Para todos los documentos, si la entidad tomadora capturó los datos de forma correcta, la entidad receptora que devuelva por motivo 04 o 06 será responsable de los perjuicios que pudieran producirse por causa de la devolución.

En el caso de los documentos nominativos no truncados, en los que faltase la firma o antefirma del beneficiario se tramitarán normalmente, siendo la entidad tomadora quien responda de la legitimidad del cedente y del abono en la cuenta del beneficiario, según se deduce de los artículos 46 y 141 de la Ley Cambiaria y del Cheque, que establece que la entidad librada “estará obligada a comprobar la regularidad de la serie de los endosos, pero no la autenticidad de la firma de los endosantes”.

Por ello, en los casos en que al dorso de un documento nominativo no truncable no figure la firma del beneficiario, esté o no extendido dicho documento a favor de la entidad de crédito que efectúa la presentación del mismo en el subsistema, la sola ausencia de la firma del beneficiario no debe ser motivo para no presentar el mismo, ya que según la LCCh, la entidad librada/domiciliataria no está obligada a

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

exigir del portador esta firma, que no puede entenderse sino como recibí, tal y como se desprende del segundo párrafo del artículo 121 y del artículo 140 de la Ley.

Por otra parte, si bien el librado tiene la potestad de exigir el recibí del portador del documento, la función que cumpliría tal declaración (acreditar que se ha pagado a la persona señalada en el cheque como beneficiaria del mismo), se suple en el subsistema con la identificación del tenedor que lo presenta al cobro, del que queda constancia tanto a través del Mecanismo de Intercambio como del Mecanismo de Liquidación.

En cuanto a la asignación del motivo de devolución identificado con la clave 10, será utilizada exclusivamente por la entidad receptora que lo hará de forma centralizada.

En las devoluciones de los documentos superiores al límite de truncamiento presentados mediante imagen, la entidad tomadora deberá insertar en el documento original el motivo de devolución que le haya comunicado la entidad librada.

Asimismo, para, en los casos de nuevas presentaciones, facilitar a la entidad tomadora la identificación de aquellos documentos truncados que han sido devueltos, se dejará siempre constancia de la devolución en el documento original, mediante sello o certificación similar.

Por otra parte, la entidad receptora/librada extremará su diligencia en utilizar las claves de devolución que correspondan a la causa efectiva por la que se realiza la devolución.

En el caso del motivo identificado con clave 11 deberá existir, con carácter previo o simultáneo, registros de confirmación y/o resultado de carácter no contable (registros 70 y 71 del Anexo 8).

En relación a las Devoluciones de documentos reincorporados por devolución indebida, la entidad librada o domiciliataria que reciba documentos en virtud de lo establecido en el apartado 6 no podrá devolver nuevamente estos documentos por motivos 04 o 06, aunque sí podrá hacerlo, si procediese, por otros motivos (01, 02, 03, 05, 07, 08, 09 y 10).

5.1.2 Plazos de devolución

Las devoluciones se realizarán en el siguiente día hábil al de su presentación, referido siempre a la plaza librada.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Este plazo será único para todos los tipos de documentos y para todos los motivos de devolución.

Excepcionalmente, en el caso de documentos truncados reclamados, las devoluciones, cuando proceda, se realizarán en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de confirmación de la irregularidad del documento, según queda recogido en el apartado 9.1.

En los casos de presentación de un pagaré truncado antes de su vencimiento, cuya irregularidad haya sido detectada en el procedimiento de reclamación, la entidad domiciliataria podrá efectuar la devolución del mismo, siempre que la fecha de intercambio correspondiente sea anterior a la fecha de vencimiento del pagaré, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 9.1. Este mismo criterio de actuación se aplicará al caso de los pagos domiciliados presentados antes de su fecha de pago.

5.1.3 Fiestas locales

Las devoluciones correspondientes a los documentos que, presentados en el subsistema durante el período de sesiones del día hábil (D), estén librados sobre plazas que se encuentren en fiesta local en el día hábil (D+1) no se efectuarán en el período de sesiones del día (D+1), conforme a la norma general expuesta en el punto 5.1.2 anterior, sino en el que se corresponda con el primer día hábil en la plaza librada. Esta particular circunstancia de devolución se indicará a la entidad receptora de forma diferenciada del resto de devoluciones; para ello, se sumará 50 a la clave de devolución correspondiente, según cada caso.

Ejemplos:

- La clave 01 será "incorriente" si se trata de devolución normal.
- La clave 51 será "incorriente" si ha mediado una fiesta local en la plaza en que se ha de imputar el documento.

5.1.4 Documentos no identificados.

a) En el caso de documentos truncados, la entidad librada estará facultada para proceder a la devolución de un documento cuando no lo identifique mediante los datos representativos que se le comunican; si devuelve, lo hará utilizando la clave 04.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Al recibir la devolución, la entidad tomadora localizará el documento original y verificará los datos de éste con los de la presentación. Si, por error en la captura inicial, no existiera coincidencia, procederá a efectuar la presentación de los datos correctos del documento.

Si existiera coincidencia, la entidad podrá optar por realizar la reincorporación (en el caso de devolución indebida) del mismo o efectuar la devolución al cliente cedente indicando como causa de devolución: "Devuelto por el librado sin especificar motivo".

b) En el caso de documentos librados por importe superior al límite de truncamiento, cuando la entidad librada no identifique el documento por los datos representativos que se le comunican, podrá optar por imputar en la cuenta, en base a los datos de la imagen en su poder, o no tomarlos en consideración y proceder a su devolución con clave 04.

La entidad tomadora, en el caso de recibir la devolución con clave 04, procederá en la forma que para los documentos truncados se indica en los dos últimos párrafos del apartado a).

6. REENVÍO DE FICHEROS

La entidad receptora, en los casos en que, por circunstancias excepcionales, no hubiera recibido o no hubiera podido tratar alguno de los ficheros de intercambio del Centro Común de Procesos del SNCE, ésta podrá solicitar el reenvío de los mismos a Iberpay, según el procedimiento recogido en el apartado 3.6 del capítulo III de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios.

7. NUEVAS PRESENTACIONES

Para los cheques, pagarés de c/c y pagos domiciliados, se entiende por nueva presentación la transmisión por el SNCE, por el mismo u otro participante , de los datos representativos correspondientes a un determinado documento, que fue presentado originalmente con anterioridad y resultó devuelto por su importe total o parcial.

Los participantes podrán incorporar al subsistema las nuevas presentaciones de aquellos documentos devueltos por su importe total en su presentación original, manteniéndose la exclusión de la nueva presentación de los documentos devueltos por importe parcial.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Aunque no se limita el número de presentaciones a realizar por el subsistema, el participante que provoque una nueva presentación responderá del importe del documento.

Con el fin de evitar el posible perjuicio del documento, no se efectuará la nueva presentación cuando el documento sea susceptible de protesto notarial, debiendo tratarse como se indica en el apartado 4 del capítulo VI.

La nueva presentación de un documento tendrá el mismo tratamiento, incluido el plazo de devolución, que el dado a la primera presentación.

8. REINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS

En el caso de cheques, pagarés de c/c y pagos domiciliados, la entidad receptora de una devolución indebida por motivos "04" o "06", según apartado 5.1.1., podrá efectuar la reincorporación del documento afectado al subsistema, lo que no se computará como nueva presentación a los efectos de lo indicado en el apartado anterior.

Esta reincorporación, deberá realizarse enviando asimismo la imagen antes del cuarto día hábil posterior a la devolución inicial y, en el caso en que el documento estuviese endosado, la tenedora deberá previamente realizar la declaración equivalente con el fin de evitar el posible perjuicio del documento si se sobrepasa el plazo de presentación establecido en la Ley Cambiaria.

Con el fin de evitar el posible perjuicio del documento, no se utilizará esta opción de “reincorporación” cuando el documento sea susceptible de protesto notarial, debiendo tratarse como se indica en el apartado 4 del capítulo VI.

9. RECLAMACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Cheques y pagarés de c/c, cheques bancarios y pagos domiciliados.

9.1.1 Documentos librados por importe hasta el límite de truncamiento: Truncados.

a) Procedimiento de reclamación

Cuando a la entidad librada le sea necesaria la observación de un documento para resolver una incidencia, cumplimentará el registro informático de "solicitud de documentos truncados" (Tipo de registro 50 y 51 del Anexo 8).

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Habitualmente se solicitará y entregará una imagen del anverso del documento. En el caso de que la entidad librada necesite también el reverso, procederá a solicitar la entrega del documento original.

A su vez la entidad tomadora/presentadora deberá, por una parte, cumplimentar un registro informático de "entrega de documentos truncados" (tipo de registro 60 y 61 del Anexo 8) y, por otra, proceder a la transmisión de las imágenes o, en su caso, a la entrega de los documentos originales o certificado de garantía, lo cual efectuará en el centro de intercambio, utilizando el soporte del listado de los documentos no truncados, aunque en grupo aparte.

Cuando sea preciso entregar un documento original, éste perderá su condición de truncado quedando en poder de la entidad librada.

Por su parte la entidad librada, una vez hechas las comprobaciones pertinentes sobre el documento recibido (imagen u original), informará a la entidad tomadora del resultado mediante el registro informático de "Confirmación y/o resultado" (registros 70 y 71 del Anexo 8).

En los tres registros antes citados los participantes en el subsistema deberán incluir para un determinado documento la misma referencia interna asignada por la entidad tomadora en la presentación inicial de dicho documento.

i. Solicitud

La entidad librada indicará en los registros informáticos (50 y 51), que no tienen efectos contables, obligatoriamente el motivo de su petición de acuerdo con los siguientes códigos:

Motivo	Código Solicitud ***imagen***	Código Solicitud ***original***
Presunto robo/extravío	61	71
Comprobación de firmas	62	72
Presunto documento irregular	63	73
Pagaré o pago domiciliado presuntamente presentado antes del vencimiento o fecha de pago	64	74
Otros motivos	65	75
Fuera de los plazos especiales de responsabilidad del Convenio	66	76
Posible error en importe	67	77

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

En el caso de los códigos "66" y "76", además de los registros de solicitud y entrega, pueden darse algunos tipos de registros de confirmación, que a su vez dan lugar a la devolución de los documentos por el subsistema, según se detalla a continuación:

- Tipos de confirmación permitidos: "80" y "84" a "89".
- Son susceptibles de generar registros de devolución por el subsistema, los motivos de confirmación "84" y "85".

Asimismo, podrían tramitarse registros de entrega de estos documentos "04" cuando se ha recibido previamente un registro de confirmación "86".

ii. Entrega

La entidad tomadora, o la que por delegación de la misma tuviese en su poder los documentos enviará las imágenes solicitadas o, en su caso, entregará, junto con la remesa de cheques no truncados del día, los documentos originales solicitados por las entidades libradas, utilizando, en este último caso, el listado citado.

Los códigos previstos a incluir en los registros informáticos (60 y 61) son los siguientes:

01 Se acompaña documento.

02 Documento no registrado con estos datos.

03 Incidencia en la búsqueda (Documento presuntamente extraviado o destruido: certificado de garantía).

04 Documento encontrado o certificado de garantía. Con anterioridad la entidad librada ha realizado una confirmación de documento con clave "86".

05 Documento original ya entregado o documento devuelto con anterioridad.

Los registros informáticos de entrega "01", "02", "03" Y "05" no tendrán carácter contable. Por el contrario, el registro "04" sí tendrá carácter contable y a los documentos reincorporados mediante este código se les aplicará los plazos vigentes de confirmación y/o resultado y, en su caso el de devolución de 5 días.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Estas operaciones pueden estar sujetas a una devolución posterior si al documento que originó la reclamación inicial le fuera aplicable los motivos de rechazo que se indican en el Punto c) "Confirmación y/o resultado".

iii. Confirmación y/o resultado

La entidad librada, una vez hechas las comprobaciones pertinentes sobre el documento recibido (imagen u original) informará del resultado a la entidad tomadora mediante el registro informático de "Confirmación y/o resultado" (registros 70 y 71 del Anexo 8).

Esta confirmación se ajustará a las siguientes claves:

80 Reclamación indebida: apunte correcto.

81 Apunte incorrecto: irregularidad confirmada (robo).

82 Apunte incorrecto: irregularidad confirmada (firmas incorrectas/ incompletas).

83 Apunte incorrecto: irregularidad confirmada (documento falsificado).

84 Pagaré o pago domiciliado presentado antes de su vencimiento o fecha de pago.

85 Apunte incorrecto: otros motivos (por ej. entidad no corresponde).

86 Registro de entrega no recibido (al final del plazo).

87 Error en importe.

88 Error en número cheque presentación inicial.

89 Documento faltante, no se corresponde con el solicitado o imagen ilegible.

Estos registros, con excepción de los que en ellos figure la clave "86", no surtirán efectos contables, aunque en el caso de las claves 81, 82, 83, 84 u 85, y en las condiciones recogidas en el apartado c), podrán dar lugar a registros contables de devolución.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

La clave de confirmación 86, de carácter contable, deberá cumplimentarse, cuando proceda, una vez transcurrido el plazo de entrega cuando no se haya recibido el registro de entrega o, habiéndose recibido éste, no se reciba el documento. En este último caso, cabe que se haya utilizado previamente el motivo de confirmación "89".

En el caso de la clave 86, la entidad tomadora, una vez solucionada la incidencia, podrá efectuar la entrega del documento, identificando ésta con el tipo "04" – documento previamente devuelto con clave de confirmación "86". Por su parte, la entidad librada no abonará inicialmente el importe del documento en litigio en la cuenta del librador o del firmante del pagaré.

Si transcurridos 10 días hábiles desde la fecha del apunte con clave "86" la entidad tomadora no ha aportado el documento –original, imagen o certificado de garantía- que se le hubiera solicitado, la entidad librada/domiciliataria quedará exonerada de cualquier responsabilidad de pago si presentado el documento posteriormente por la tomadora, fuese susceptible de devolución por cualquier motivo.

En el caso de la clave 87, la regularización se realizará por el subsistema SNCE-CE-08, iniciando el apunte el participante que ha de cobrar.

En el caso de la clave 88, la clave de confirmación tiene carácter sólo informativo.

La clave de confirmación 89, de carácter no contable, deberá cumplimentarse, cuando proceda, en los dos procesos siguientes a la recepción del registro de entrega. Por su carácter únicamente informativo a esta clave no se le podrá corresponder con un registro de entrega "04".

b) Plazos

Los plazos de entrega y confirmación son los siguientes:

i. De entrega a solicitud del documento

Un plazo máximo de respuesta de 15 días hábiles desde la recepción, en el que la entidad tomadora debe corresponder a la solicitud de documento de la librada.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

ii. De confirmación y/o resultado

Un plazo máximo de respuesta de 10 días hábiles, entre la recepción del original o imagen del documento y la comunicación de la aceptación o devolución del apunte por la entidad librada.

Pasado este plazo, la entidad tomadora quedará exonerada de responsabilidad en el caso de que con posterioridad se produzca la devolución y no se pueda adeudar al cliente cedente.

c) Devolución por el subsistema

En los casos en que proceda la devolución del documento, códigos de confirmación 81 a 85, y siempre que la reclamación se haya realizado dentro de los plazos especiales de responsabilidad recogidos en el Anexo 19 y derivados del Convenio, la entidad librada podrá efectuar la devolución del importe del documento, indicando como motivo de devolución "11" - documento incorrecto, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1.2. del capítulo III, aportando, cuando proceda, el oportuno justificante que se entregará en el lugar de intercambio y en el horario establecidos en el apartado 4 del capítulo III para la entrega física de los documentos no truncados.

A continuación, se detalla la documentación específica a aportar:

81 (robo), aportar fotocopia de la denuncia.

83 (documento falsificado), aportar fotocopia de denuncia.

85 (otros motivos), aportar nota explicativa del motivo real, así como la documentación correspondiente que apoye dicha devolución.

Asimismo, en los casos en que proceda la devolución del documento, códigos de confirmación 84 y 85, aunque la reclamación se haya realizado pasados los plazos especiales de responsabilidad recogidos en el Anexo 19 y derivados del Convenio, la entidad librada podrá efectuar la devolución del importe del documento, indicando como motivo de devolución "11" - documento incorrecto, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1.2. del capítulo III, aportando, cuando proceda, el oportuno justificante.

En el caso del código de confirmación 84, la entidad librada sólo podrá efectuar la devolución del importe del documento, mediante el motivo de devolución "11", cuando la fecha del inicio del apunte de devolución sea anterior a la fecha de vencimiento del pagaré o a la fecha de pago del pago domiciliado.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

La información correspondiente se incluirá en el listado de devoluciones de documentos no truncados Anexo 12-3/3.

Transcurridos los diferentes plazos antes indicados, las actuaciones y responsabilidades serán las contempladas, en cada caso, en el marco jurídico establecido en el Convenio y recogido en el apartado 1 del capítulo VI de la presente Instrucción.

d) Reclamación de un documento previamente devuelto por importe parcial.

En el caso de que proceda la reclamación de un documento truncado pagado parcialmente a su presentación, la entidad librada podrá solicitar sólo imagen del documento.

El importe a incluir en los registros de solicitud, entrega y confirmación será el importe nominal por el que se presentó inicialmente el documento.

Por el contrario, tanto en el registro de devolución (clave de motivo "11"), como en el registro de confirmación (clave de motivo "86"), si procedieran, el importe que deberá figurar será el correspondiente al pago parcial realizado.

e) Incidencias

Para la resolución de cualquier incidencia relativa a la reclamación de documentos las entidades se dirigirán a los responsables administrativos que figuren en la hoja de responsables del subsistema según se indica en el capítulo III apartado 5 de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios.

9.1.2 Documentos librados por importe superior al límite de truncamiento presentados mediante imagen.

Cuando a la entidad librada le sea necesaria la observación del original del documento o únicamente su reverso, del que la entidad presentadora le envió en su día una imagen (anverso), para resolver una incidencia, actuará según lo indicado en el punto anterior excepto en el caso de los plazos de entrega y confirmación para los que se atendrá a los regulados en este mismo punto.

Cuando sea preciso entregar un documento original, éste perderá su condición de truncado mediante imagen, quedando en poder de la entidad librada definitivamente.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Los plazos de entrega y confirmación son los siguientes:

i. De entrega

Plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de recepción del registro de solicitud.

ii. De confirmación y/o resultado

Un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de intercambio de la imagen o entrega del original en el centro de intercambio.

Transcurridos los diferentes plazos antes indicados, las actuaciones y responsabilidades serán las contempladas, en cada caso, en el marco jurídico establecido en el Convenio y recogido en el apartado 1 del capítulo VI de la presente Instrucción y en el Anexo 19.

9.1.3 Reclamación de documentos devueltos indebidamente

Las entidades receptoras de documentos devueltos por importe total o parcial por cualquier código de devolución, a consecuencia de error de gestión o problemas técnicos de la entidad librada/domiciliataria, a solicitud de dicha entidad, efectuarán nueva presentación de los mismos por el subsistema general de operaciones diversas (SNCE 008), de acuerdo con lo siguiente:

a) Reclamación de documentos por la entidad librada/domiciliataria.

Cuando sea procedente la reclamación, la entidad librada/domiciliataria solicitará de modo centralizado la nueva presentación del documento a la entidad presentadora, remitiéndole correo electrónico o un fax dirigido a la dirección que figura en el epígrafe correspondiente de la hoja de responsables del subsistema, según modelo normalizado que se incluye en el Anexo 16 y que deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Entidad-oficina librada/domiciliataria reclamante
- Entidad-oficina tomadora
- Referencia interna (campo C del registro de detalle)
- Código de identificación del documento (campo D1 del registro de detalle)
- Número de documento (campo D2 del registro de detalle)
- Número de Cuenta (campo F4 del registro de detalle)
- Fecha de presentación inicial

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

- Fecha de devolución
- Importe nominal
- Importe devuelto

En el supuesto de que se trate de una reclamación de documentos devueltos indebidamente con carácter masivo, la entidad librada/ domiciliataria, previo contacto bilateral, solicitará la nueva presentación de dichos documentos a las entidades presentadoras, adjuntando un listado al fax establecido en el párrafo anterior para las reclamaciones individuales.

El citado listado, que irá ordenado y con ruptura de secuencia por entidad representada, deberá incluir los mismos datos que se establecen en el fax de solicitud individual, de manera que sea posible identificar los cheques y pagarés de c/c reclamados.

b) Plazo para la reclamación.

La entidad librada/domiciliataria solicitará la nueva presentación del documento dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles de intercambio desde la fecha de liquidación de la devolución.

c) Nueva presentación de los documentos reclamados.

La nueva presentación se efectuará por el subsistema general de operaciones diversas (SNCE 008), utilizándose las operaciones “03-Regularización de operaciones de carácter documental” o “04-Regularización de operaciones de carácter no documental, según sea el documento no truncado o truncado, concepto “04” - Reclamación de la devolución”, dirigida a la entidad-oficina librada/domiciliataria reclamante, en el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de reclamación.

Dado que la operación “03” tiene carácter documental, se deberá adjuntar copia del telefax recibido adjuntándose, en su caso, también el original/copia del documento.

En el supuesto de que se trate de una reclamación de documentos devueltos indebidamente con carácter masivo, la entidad receptora de la solicitud podrá optar entre efectuar la nueva presentación por las citadas operaciones "03” o “04”, dirigidas a la entidad oficina librada/domiciliataria, o por la "14-Otras operaciones no contempladas", adjuntando, en este último caso, un listado con el detalle de los documentos que integran el total, dirigido a la entidad-oficina reclamante.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

La nueva presentación de los documentos, reclamados bien individual o con carácter masivo, no podrá ser objeto de devolución. No obstante, si por algún motivo extraordinario estuviera justificada la devolución, ésta se realizará previo contacto bilateral entre las entidades afectadas por el SNCE-008.

Asimismo, si transcurren más de 30 días naturales entre la fecha de reclamación y la de la nueva presentación, la entidad librada/domiciliataria podrá efectuar su devolución por el SNCE-008.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

CAPÍTULO IV - MECANISMO DE LIQUIDACIÓN

En la fecha de liquidación correspondiente al día hábil inmediatamente siguiente a la fecha de intercambio y dentro de los horarios establecidos, se lleva a cabo la liquidación.

El Centro Común de Procesos del SNCE obtendrá de forma automática el importe de los totales operacionales del subsistema (cheques, pagarés de c/c y pagos domiciliados) que son comunicados, según se recoge en el apartado 3.1. del capítulo IV de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios.

Por cada par de entidades habrá un único total operacional . Este total operacional se define como la diferencia entre los importes líquidos de las presentaciones originales y devoluciones enviadas, en su caso, por un participante directo a otro y los importes líquidos de las presentaciones originales y devoluciones recibidas de estos tipos de documentos del segundo por el primero . Asimismo, y en el caso de cheques y pagarés de c/c, se incluyen en estos totales operacionales los importes contables que resulten del procedimiento de reclamación de truncados (entregas con clave “04” y confirmaciones con clave “86”).

En el caso de las presentaciones de los cheques y pagarés de c/c, los precios interbancarios se restan de los importes nominales, con la excepción de los correspondientes a nuevas presentaciones por reincorporación de documentos indebidamente devueltos y los relativos a entregas de documentos truncados reclamados, en cuyo caso se suman. En las devoluciones, los precios interbancarios se suman a los importes devueltos.

El importe de cada uno de los totales operacionales resultante del intercambio realizado entre cada participante directo y los restantes participantes directos será de signo positivo o negativo, según que la posición de esa entidad resulte acreedora o deudora, respectivamente, en cada relación bilateral.

El saldo operacional comprenderá los importes correspondientes a toda la información intercambiada en el subsistema.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

CAPÍTULO V - ACTUACIÓN EN EL CASO DE SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

Según se recoge en el apartado 1 del capítulo VI sobre continuidad de negocio de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

CAPÍTULO VI - OTROS ASUNTOS

1. ACUERDOS ENTRE ENTIDADES

Las entidades participantes en este subsistema deberán cumplir con los acuerdos alcanzados por las entidades de crédito a través de sus correspondientes asociaciones sectoriales y que están recogidos en el "Convenio de Truncamiento de Cheques, pagarés de cuenta corriente y otros documentos", y ello con independencia de que las entidades participantes en el subsistema estén o no adheridas como firmantes a dicho Convenio.

Por este motivo, se incorpora a continuación el contenido de dicho Convenio que es aplicable a esta instrucción operativa y a las entidades participantes en el subsistema.

Asimismo, en el Anexo 19 de esta instrucción operativa se recogen las especificaciones técnicas y operativas necesarias para garantizar el cumplimento de los acuerdos alcanzados por las entidades.

El objeto de los acuerdos recogidos en el Convenio y trasladados en este apartado de la instrucción operativa y en su Anexo 19, es regular las responsabilidades a asumir por los participantes en el subsistema por la compensación interbancaria de determinados documentos de los que sea legítima tenedora alguna entidad participante en el subsistema y que estén librados o domiciliados sobre una cuenta en otra entidad participante, evitando la remisión material del documento de la segunda y reteniéndolo en poder de la primera.

Asimismo, estos acuerdos son de aplicación a los documentos librados por importe hasta el límite de truncamiento, y a aquellos documentos librados por importe superior a dicho límite, intercambiados mediante la transmisión de su imagen en los plazos y con las condiciones propias que se establecen en el Anexo 19.

En tanto en cuanto la presentación física del documento a la entidad librada[1] se considere requisito legal para el nacimiento o conservación de las acciones incorporadas al mismo, cada una de las entidades participantes en el subsistema nombran y constituyen mandatarias suyas a todas las demás, de forma que la

[1] Teniendo en cuenta la naturaleza de los documentos a los que aplican los acuerdos alcanzados, y por razones de simplicidad en el texto, los términos "entidad librada" y "librador", adecuados tratándose de cheques, han de entenderse como "entidad domiciliataria" y "firmante", respectivamente, cuando se trate de pagarés y como "entidad emisora" y "ordenante/pagador", en el caso de pagos domiciliados.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

admisión del documento por cualquiera de ellas, producirá los mismos efectos que si se hubiera presentado materialmente en las ventanillas de la entidad librada.

1.1 Documentos afectados por los acuerdos

Los documentos que quedan comprendidos dentro del ámbito de los acuerdos alcanzados por las entidades de crédito en el marco del Convenio y que son aplicables a todos los participantes en el subsistema, son los documentos que reúnen los requisitos establecidos (directamente o por remisión) en los apartados "Bases del sistema " y "Límite de truncamiento " del Anexo 19.

1.2 Requisitos en la tramitación de los documentos

Los requisitos que las entidades participantes en el subsistema han de cumplir para el procesamiento de documentos en el subsistema son:

a. Requisitos formales y legales.

Los documentos deben reunir, en el momento de su presentación por la entidad tomadora, los requisitos formales y legales establecidos por la legislación vigente.

b. Requisitos operativos.

Practicado el apunte contable y hecha la comunicación por la entidad tomadora a la librada a través del subsistema, la librada queda obligada a corresponder con abono del importe del documento y, en su caso, a rechazar su compensación, dentro del plazo señalado en el apartado 3.1 sobre plazos de devolución del Anexo 19.

1.3 Determinación de responsabilidades

Las entidades participantes en el subsistema de cheques asumen la siguiente atribución de responsabilidades:

1.3.1 La entidad tomadora responde frente a la entidad librada de:

i. La garantía e identificación del cedente del documento.
ii. La existencia del documento y que éste se ajusta tanto a la legislación vigente como a la normalización interbancaria establecida.
iii. Que el documento carece de defectos de forma y, principalmente en lo relativo a:

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

a) No hallarse prescritas las acciones cambiarias y judiciales extracambiarias contempladas en la Ley.

b) Legitimación del cedente, cuando así lo exija la naturaleza del documento.

c) Que se encuentra correctamente timbrado, en su caso, por lo que, de no estarlo, responderá frente a la entidad librada de los perjuicios de cualquier orden que ello le ocasione.

d) Que está firmado por el librador y, en su caso, por el resto de los intervinientes.

e) Que no está manipulado ni tiene rectificaciones o enmiendas que no estén debidamente salvadas.

f) La transmisión de imágenes deberá ajustarse a los requerimientos de formato, diseño y calidad que figuran en las especificaciones del Anexo 19.

La entrega mediante fax o correo electrónico, en los casos de situaciones extraordinarias, deberá ajustarse a los requerimientos de formato, diseño y calidad que figuran en el apartado 1.4 del Anexo 19 relativo a formato, diseño y calidad de la reproducción de la imagen.

iv. La fidelidad de los datos aportados al Sistema desde los documentos, originales, tanto en caso de truncados como en los presentados mediante transmisión de imagen.

En cuanto al importe, éste deberá corresponder a la cantidad inscrita en letra.

En especial, asumirá la responsabilidad en que pueda incurrir, así como los gastos, intereses y otras posibles repercusiones económicas que se le exijan y sean debidas, en caso de presentación duplicada de documentos. Estas responsabilidades serán aplicables, igualmente y de forma especial, en el caso de pagarés de cuenta corriente y de pagos domiciliados cuando la entidad tomadora presente un documento antes de la fecha de su vencimiento o de pago, con la excepción en lo que respecta al vencimiento de los documentos truncados mediante transmisión de su imagen, en cuyo caso no será de aplicación lo contenido en este punto.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Asimismo, respecto de los pagarés de cuenta corriente y de los pagos domiciliados, si por el comportamiento previsto en el párrafo anterior se produjera condena de algún órgano judicial, ante demanda de tercero perjudicado, se estará al contenido de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 1.4 y 1.5 siguientes.

v. El depósito y custodia de los documentos originales, tanto en los truncados como en los presentados mediante transmisión de su imagen:

   a) Deben conservarse los documentos originales durante el plazo establecido en el apartado 3.2 del Anexo 19.

   b) Transcurrido este plazo, cada *e*ntidad estará en libertad de conservarlos o destruirlos, pero será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse si la *e*ntidad librada requiere el documento original a instancias de la autoridad competente, y no puede efectuar su presentación por haber sido destruido.

      Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, las entidades participantes en el subsistema de cheques asumen el establecimiento del microfilmado, por anverso y reverso, u otro procedimiento de reproducción, como medio alternativo de entrega del documento original a solicitud de la *e*ntidad librada.

vi. La entrega a la entidad librada del original o el envío de la imagen del documento, según lo solicitado por la entidad librada y de conformidad con lo previsto en el punto anterior, dentro del plazo de respuesta a la solicitud del documento establecido en el apartado 3.3 del Anexo 19

   El incumplimiento de este plazo permite a la entidad librada retroceder a la entidad tomadora el importe del documento, manteniéndolo transitoriamente en cuentas de la entidad, sin abonarlo a su cliente, siempre que la solicitud se haya hecho dentro de los plazos establecidos. Transcurrido el plazo que se cita en el apartado 3.4 del Anexo 19 relativo a la resolución, podrá proceder a su abono al cliente, considerándose el cargo inicialmente hecho a la entidad tomadora como una devolución en firme, por motivos no económicos.

   Si la solicitud se hace fuera de los plazos establecidos en el apartado 3.5 del Anexo 19, la *e*ntidad librada procede de forma análoga a la establecida en el párrafo anterior, con la salvedad de que efectúa la

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

retrocesión a través del subsistema general de operaciones diversas (SNCE-CE-08*)*.

vii. La no inclusión de nuevas presentaciones de documentos devueltos por importe parcial. Si la tomadora desea volver a presentar el documento, deberá hacerlo a través del subsistema general de operaciones diversas (SNCE-CE-08).

viii. El perjuicio económico que pueda producirse por haber realizado una reincorporación de un documento devuelto correctamente, o por haber provocado una nueva presentación.

Esta responsabilidad es asumida por la entidad tomadora cuando reciba una devolución por parte de la entidad librada, por los motivos 04 o 06, y en lugar de realizar una nueva presentación opte por la reincorporación del documento.

ix. La no presentación de pagarés con fecha de compensación anterior a la del vencimiento o, en el caso de pagos domiciliados, anterior a la fecha de pago.

x. La obtención de fotocopia del documento, por anverso y reverso, en los casos de pago parcial, previamente a la devolución a su cliente.

xi. Conservar, durante el plazo establecido en el apartado 3.6 del Anexo 19 relativo a la conservación de la información de los documentos truncados , la información correspondiente a los documentos presentados a través del subsistema de cheques con el contenido de los datos que figuran en la presente instrucción operativa.

xii. Que la imagen enviada, en el caso de los documentos presentados por transmisión de imagen, se corresponde fiel y exactamente con el original que obra en su poder.

xiii. Que la reproducción entregada, para los documentos presentados por fax o correo electrónico, en el caso de situaciones extraordinarias, se corresponde fiel y exactamente con el original que obra en su poder.

xiv. Que, en los documentos nominativos, el abono de su importe se ha efectuado en la cuenta del beneficiario y, en los endosados, que se ha cumplido lo establecido en los artículos 46 y 141 de la Ley Cambiaria y del Cheque sobre la regularidad de los endosos.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

1.3.2 La entidad librada responde frente a la entidad tomadora de:

El buen fin de los apuntes que no han sido rechazados en los plazos y formas establecidos en el apartado 3.5 de mantenimiento de responsabilidades del Anexo 19, salvo lo previsto más adelante para los casos especiales de responsabilidad.

i. Informar al titular de la cuenta, con la periodicidad señalada en el apartado 4.3 del Anexo 19, de los documentos cargados en la misma.

ii. Conservar, durante el plazo de conservación de la información de documentos truncados, establecidos en el apartado 3.6 del Anexo 19, la información correspondiente a los documentos recibidos a través del subsistema de cheques, con el contenido de los datos que figuran en la presente instrucción operativa.

iii. El perjuicio económico que pueda producirse por haber provocado una nueva presentación o una reincorporación de un documento devuelto erróneamente.

Tanto en los documentos truncados como en los no truncados procesados a través del subsistema, la entidad librada responde ante la entidad tenedora de cualquier perjuicio que pueda derivarse de la omisión por ésta de la declaración equivalente en tiempo y forma, siempre que los documentos hayan sido presentados al subsistema de cheques durante el plazo legal de presentación al pago y la causa de dicha omisión sea, únicamente, el incumplimiento de los plazos máximos de comunicación del impago establecidos en la presente instrucción operativa.

1.4 Casos especiales de responsabilidad

En aquellos casos especiales, tales como robo o extravío del documento o del talonario, comunicado documentalmente a la entidad librada, presunción de falsificación del documento, manipulación fraudulenta del mismo o insuficiencia o inexactitud de firmas, siempre que el apunte no haya sido rechazado dentro del plazo de rehúse establecido en el Anexo 19, las responsabilidades se rigen por las siguientes normas:

1.4.1 De la entidad tomadora frente a la entidad librada.

i. En el caso de documentos hasta el límite de truncamiento, la entidad tomadora responde frente a la entidad librada de las consecuencias nacidas del tratamiento específico dado a las operaciones a las que

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

aplican estos acuerdos entre entidades.

En especial, responde ante la entidad librada en orden al pago del documento en los supuestos de no ser auténtica la firma del librador, o cuando éste carezca de la facultad de disposición necesaria, o se trate de falsificación o manipulación fraudulenta del documento. Dicha responsabilidad cesa para la entidad tomadora, pasando a la entidad librada, una vez transcurridos el plazo de mantenimiento de responsabilidades, establecido en el apartado 3.5 del Anexo 19. Dichos plazos son considerados a partir de la fecha de compensación del fichero presentado en el subsistema por la entidad tomadora.

Todo ello siempre que, dentro de los plazos establecidos, la entidad librada no haya comunicado a la tomadora la existencia de irregularidad y esté en trámite, por tanto, la incidencia surgida, entendiéndose que el cese de responsabilidad para la tomadora y su paso a la librada sólo se producirá si en los plazos establecidos no se ha planteado incidencia alguna.

ii. Para los documentos por importe superior al límite de truncamiento presentados mediante la transmisión de su imagen, la entidad tomadora responderá ante la entidad librada en orden al pago del documento en los supuestos de:

- Falsificación o manipulación fraudulenta del documento, exclusivamente cuando la irregularidad o manipulación sólo pueda ser detectable sobre el propio documento original y no sobre la imagen presentada.

- Ausencia de firma y/o antefirma del beneficiario en los documentos nominativos y de irregularidad de los endosos en los endosados, de lo que responderá la entidad tomadora, como se recoge en el apartado 1.3 anterior.

Dicha responsabilidad cesa para la entidad tomadora pasando a la entidad librada una vez transcurridos los plazos establecidos en el apartado 3.5 del Anexo 19 sobre plazos de mantenimiento de responsabilidades. Dichos plazos son considerados a partir de la fecha de compensación del fichero presentado en el subsistema por la entidad tomadora.

Todo ello siempre que, dentro de los plazos establecidos, la entidad librada no haya comunicado a la tomadora la existencia de

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

irregularidad y no esté en trámite, por tanto, la incidencia surgida, entendiéndose que el cese de responsabilidad para la tomadora y su paso a la librada sólo se producirá si en los plazos establecidos no se ha planteado incidencia alguna.

iii. La entidad tomadora, para salvaguardar la buena fe de las operaciones de tráfico mercantil y evitar posibles enriquecimientos injustos, desde el momento de recibo de la reclamación por parte de la entidad librada:

- Con la mayor diligencia y sin exceder del plazo a que se hace referencia en el apartado 3.3 del Anexo 19 relativo a la respuesta a solicitud del documento, deberá remitir el original o imagen del documento a la entidad librada.

- De confirmarse la incidencia, efectuará las gestiones que procedan con su cedente, encaminadas a la solución definitiva de la misma.

1.4.2 De la entidad librada frente a la entidad tomadora.

No obstante, la entidad librada soportará transitoriamente y sin perjuicio de la solución final de la incidencia, las consecuencias económicas de las operaciones a las que aplican estos acuerdos entre entidades , sin que pueda hacerlas recaer sobre la entidad tomadora a no ser que, apreciando alguna irregularidad y desde el momento en que tenga conocimiento de ella, cumpla los siguientes trámites:

i. Advertir a la entidad tomadora, de forma inmediata, de haber recibido comunicado documental de presunción de falsificación del documento, manipulación fraudulenta de firmas o insuficiencia o inexactitud de las mismas.
ii. Reclamar el documento original o reproducción del mismo para su comprobación.
iii. A su recepción, efectuar las comprobaciones oportunas y, dentro del plazo de resolución establecido en el apartado 3.4 del Anexo 19, comunicar a la tomadora el resultado de las mismas con:

- Aceptación del apunte; o

- Confirmación de la existencia de la irregularidad y rechazo del apunte, para lo que será preceptivo acompañar en los casos de robo o extravío, falsificación del documento o manipulación

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

fraudulenta del mismo, copia de la correspondiente denuncia ante el organismo policial o judicial correspondiente, mientras que en el caso de insuficiencia de firmas bastará con la acreditación de la entidad librada, que deberá ser admitido por la entidad tomadora, sin perjuicio de su derecho a someter el incidente a arbitraje de conformidad con lo previsto en el apartado 1.6 sobre arbitraje de controversias.

1.5 Reclamaciones y reembolso de importes respecto de terceras personas

Las entidades participantes en el subsistema, sin perjuicio de la responsabilidad que cada una de ellas pueda contraer por omisiones o defectos en la gestión, se obligan a reclamar del tercero o terceros, realmente beneficiados por el perjuicio del documento impagado, el importe del mismo, en evitación del enriquecimiento injusto que pudiera producirse de resolverse el impago sólo entre las entidades intervinientes.

1.6 Arbitraje de controversias

Las situaciones de conflicto que en cada caso concreto puedan plantearse entre dos o más entidades participantes en el subsistema, serán decididas mediante laudo arbitral a través de los correspondientes órganos para dirimir incidencias o, en caso de que alguna de las entidades involucradas no pertenezca a ninguno de estos órganos, a través del Comité de Resolución de Controversias del SNCE.

Las entidades quedan obligadas, en virtud de esta cláusula, a aceptar el laudo dictado por el correspondiente órgano o comité arbitral, así como a realizar las actuaciones que sean propuestas del mismo o resulten necesarias para su ejecución.

2. PRECIOS INTERBANCARIOS

Las operaciones tramitadas por este subsistema podrán estar sujetas a la cesión de los precios interbancarios que se estipulen bilateralmente entre las entidades participantes.

El importe de los citados precios aplicados se expresará con dos decimales.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

En caso de que los precios interbancarios cedidos estuvieran calculados erróneamente, la entidad receptora de la presentación o de la devolución podrá iniciar la reclamación a la entidad presentadora, por cada quincena natural (operaciones intercambiadas del 1 al 15 y del 16 a fin de mes), realizando el cobro a través del subsistema general de operaciones diversas (SNCE-008) dentro de los 5 días hábiles, a nivel nacional, siguientes, acompañando un listado de detalle según Anexo 15 modelo 1.

Únicamente se iniciarán estos cobros cuando el importe total a reclamar sea superior a 40 euros, por quincena y concepto.

Estos cobros se efectuarán con destino a la oficina para regularización de precios interbancarios designada al efecto por cada entidad presentadora, que figurará en las correspondientes hojas de identificación de responsables del subsistema.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICAY SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INTERCAMBIO Y LIQUIDACIÓN

Según se recoge en el capítulo V de las Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios.

4. PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN EQUIVALENTE Y TRAMITACIÓN DEL PROTESTO NOTARIAL

En virtud de lo dispuesto en la LCCH (artículos 146, para cheques, y 96, en relación con el 49, para los pagarés de c/c), las cláusulas facultativas, entre las que se halla la de "protesto notarial" o expresión equivalente, que se incorporen al cheque o al pagaré deberán venir firmadas expresamente por persona autorizada para su inserción.

4.1 Las reglas de presentación y devolución aplicables a los documentos susceptibles de declaración equivalente serán las siguientes:

En el caso de documentos endosados que resulten impagados, se cumplimentará la declaración equivalente con el fin de conservar la acción de regreso contra los endosantes, salvo que en el documento figure la cláusula “sin gastos” firmada expresamente por persona autorizada para su inserción. En el resto de los casos, no es necesaria tal declaración, ya que de acuerdo con la Ley

Cambiaria y del Cheque, el tenedor conserva sus derechos contra el librador/firmante.

No se considerarán endosados aquellos documentos nominativos en los que figure al dorso, como única firma, la de su beneficiario y éste sea el titular de la cuenta en la que la entidad tomadora haya de abonar el importe correspondiente.

No obstante, la entidad tenedora, en el caso de impago de cheques o pagarés, podrá efectuar la declaración equivalente, siempre que la citada cláusula que se incorpore venga expresamente firmada por persona autorizada para su inserción.

Como regla general, la presentación se realizará dentro de los 15 días del plazo de presentación, en el caso del cheque, y el día de su vencimiento, o en uno de los dos días hábiles siguientes, en el caso del pagaré de c/c.

Sin embargo, los documentos podrán ser presentados con posterioridad a los plazos indicados, respondiendo la presentadora, en todo caso, por los perjuicios económicos que pudieran derivarse de la omisión de la declaración equivalente.

Estos documentos no serán objeto de identificación específica en los registros informáticos de intercambio, por lo que la entidad presentadora será responsable de establecer los controles necesarios al recibir la devolución del importe de estos documentos con el fin de evitar el perjuicio económico que se derivaría de la omisión de la declaración.

Para la realización de la declaración equivalente, tanto en el caso de los documentos truncados como en el de los no truncados, cuando proceda de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º, 1 del Real Decreto 1369/1987 de 18 de Septiembre, una vez que la entidad tenedora de los cheques y pagarés de c/c presentados al SNCE haya recibido a través de éste, la comunicación de que la entidad librada o domiciliataria de los mismos no atiende el pago, aquella efectuará y hará constar en el documento, por cuenta y en nombre del SNCE, la declaración equivalente a que se refieren los artículos 51 y 146, punto c) de la Ley 19/1985 de 16 de julio, Cambiaria y del Cheque, cuando proceda hacer tal declaración, de acuerdo con los textos contenidos en el Anexo 17.

Aunque con carácter general va a ser la entidad tenedora la que, en nombre y por cuenta del SNCE efectúe la declaración equivalente del protesto, en el caso de que la declaración equivalente la cumplimente la entidad librada o domiciliataria, dicha declaración es válida y con arreglo a la Ley Cambiaria y del Cheque.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

Además de su responsabilidad frente a terceros, la entidad tenedora responderá frente al SNCE de cualquier perjuicio que pueda derivarse de la omisión de la mencionada declaración equivalente en tiempo y forma, siempre que haya recibido de la entidad librada o domiciliataria la comunicación de impago y, en su caso, el documento que haya de ser objeto de dicha declaración, en los plazos previstos para la realización de tal declaración en la Ley cambiaria y del cheque.

La entidad librada o domiciliataria deberá cursar la comunicación a que se refiere el párrafo anterior y devolver, en su caso, el documento sobre el que haya de efectuarse la declaración equivalente, de acuerdo con la normativa del SNCE, frente al cual responderá de cualquier perjuicio que pueda derivarse de la omisión de la citada declaración en tiempo y forma, si dicha omisión se debe únicamente al incumplimiento de las obligaciones indicadas en este párrafo.

4.2 Las reglas de presentación y devolución aplicables a los documentos susceptibles de protesto notarial serán las siguientes:

Estos documentos se presentarán en los plazos y con el régimen de responsabilidades indicados en el apartado anterior.

No serán objeto de identificación específica en los registros informáticos de intercambio, por lo que la entidad presentadora será responsable de establecer los controles necesarios al recibir la devolución del importe de estos documentos con el fin de evitar el perjuicio económico que se derivaría de la omisión de la realización del protesto.

Para la gestión del protesto, la entidad tenedora podrá optar entre realizarlo directamente, si está establecida en la plaza del librado, o efectuar una segunda presentación por el subsistema general de operaciones diversas (SNCE-CE-08), con el fin de que, en el caso de que el documento resulte finalmente impagado, sea la entidad librada o domiciliataria la que realice dicho trámite, todo ello sin perjuicio de lo establecido al efecto en la Ley Cambiaria.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

ANEXO 19: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LOS ACUERDOS SOBRE TRUNCAMIENTO DE CHEQUES, DE PAGARÉS DE CUENTA CORRIENTE Y OTROS DOCUMENTOS

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN 3

1. BASES DEL SISTEMA 4

1.1 NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 4
1.2 PROCESAMIENTO Y LIQUIDACIÓN 4
1.3 FORMATO, DISEÑO Y CALIDAD DE LA IMAGEN 4
1.4 FORMATO, DISEÑO Y CALIDAD DE LA REPRODUCCIÓN DE LA IMAGEN. 4

2. LÍMITE DE TRUNCAMIENTO 5

3. PLAZOS 6

3.1 DEVOLUCIÓN 6
3.2 CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS 6
3.3 RESPUESTA A SOLICITUD DEL DOCUMENTO 6
3.4 RESOLUCIÓN 6
3.5 MANTENIMIENTO DE RESPONSABILIDADES 7
3.6 CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS TRUNCADOS 7

4. RECOMENDACIONES 8

4.1 RESPECTO DEL LIBRADOR. 8
4.2 RESPECTO DEL DOCUMENTO 8
4.3 RESPECTO AL TITULAR DE LA CUENTA. 8

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

0. INTRODUCCIÓN

El presente anexo tiene por objeto ampliar y concretar aquellos aspectos variables de los acuerdos de las entidades recogidos en la instrucción operativa, derivados del “Convenio sobre truncamiento de cheques, de pagarés de cuenta corriente y otros documentos” (en adelante, el Convenio).

Sobre la redacción del presente anexo ha de tenerse en cuenta que las expresiones "entidad librada" y "librador", adecuadas tratándose de cheques, deberán ser entendidas como "entidad domiciliataria" y "firmante", respectivamente, cuando se trate de pagarés y como "entidad emisora" y "ordenante/pagador", en el caso de pagos domiciliados.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

1. BASES DEL SISTEMA

Las especificaciones de normalización de documentos y procedimientos se hallan recogidas en las siguientes normas:

1.1 NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Folletos de la serie normas y procedimientos bancarios:

— Nº 2 - Cheque de cuenta corriente normalizado.

— Nº 56 - Pagaré de cuenta corriente normalizado.

— Nº 15 - Cheque-nómina y cheque bancario normalizado.

— Nº 68 - Órdenes en fichero para emisión de pagos domiciliados.

1.2 PROCESAMIENTO Y LIQUIDACIÓN

— Instrucción Operativa base del subsistema general de cheques en vigor (SNCE/CE/04/001).

— Instrucciones Operativas Comunes del Servicio de Centralización de Intercambios del SNCE (SNCE CE 001) en vigor.

1.3 FORMATO, DISEÑO Y CALIDAD DE LA IMAGEN.

La imagen del documento original deberá ajustarse a las especificaciones siguientes:

— Formato de intercambio TIFF Grupo4 compactada.

— Solo anverso.

— Resolución de 100 DPI, en blanco y negro.

1.4 FORMATO, DISEÑO Y CALIDAD DE LA REPRODUCCIÓN DE LA IMAGEN.

La reproducción del documento original deberá ajustarse a las especificaciones siguientes:

— Solo anverso.

— Sello de "autenticación" estampado por la entidad presentadora en zona que no invada datos del documento.

— Con calidad de imagen que permita la identificación plena del documento que ampara.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

2. LÍMITE DE TRUNCAMIENTO

El límite de truncamiento con inmovilización obligatoria, con transmisión sólo de los datos, será aplicable a los documentos cuyo importe no sea superior a 100.000 euros (cien mil euros). En el caso de cheques bancarios, este sistema de inmovilización será para importes no superiores a 300.000 euros (trescientos mil euros).

Para los documentos superiores al límite de truncamiento la entidad presentadora efectuará la entrega por el procedimiento de transmisión de la imagen de los mismos, quedando éste inmovilizado en su poder.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

3. PLAZOS

3.1 DEVOLUCIÓN

Se establece el plazo de un día hábil en la plaza librada. Para aquellos documentos truncados que, habiendo sido objeto de reclamación dentro del plazo establecido para los casos especiales de responsabilidad, fueran susceptibles de devolución por haberse confirmado la existencia de irregularidad, se establece un plazo de 5 días hábiles, posteriores a dicha confirmación, para efectuar la devolución.

En los casos de presentación de un pagaré antes de su vencimiento, o un pago domiciliado antes de su fecha de pago, la entidad domiciliataria podrá devolver el documento únicamente cuando la fecha del inicio del apunte de devolución sea anterior a la fecha de vencimiento del pagaré o a la fecha de pago del pago domiciliado, según se recoge a continuación:

— Dentro del plazo establecido para los casos especiales de responsabilidad por el subsistema general de cheques.

— Fuera del citado plazo, por el subsistema general de operaciones diversas.

3.2 CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS

Los documentos originales deberán conservarse durante un plazo mínimo de diez años desde la fecha de su compensación.

3.3 RESPUESTA A SOLICITUD DEL DOCUMENTO

Se establece un plazo máximo de respuesta de 15 días hábiles desde la recepción de la solicitud, en el que la entidad tomadora debe dar respuesta a la solicitud de documento de la entidad librada.

3.4 RESOLUCIÓN

Se establece el plazo máximo de respuesta de 10 días hábiles, entre la recepción del original o la imagen del documento truncado y la comunicación de la aceptación o devolución del apunte por la entidad librada. Se considerará el mismo plazo cuando no exista entrega, pasados los cuales se procederá al abono definitivo en la cuenta del cliente de la entidad librada o domiciliataria por el incumplimiento en la entrega.

Transcurridos los plazos antes indicados, las actuaciones y responsabilidades serán las contempladas, en cada caso, en el marco jurídico del Convenio y que se encuentra recogido dentro del apartado VI.1 de la presente Instrucción operativa, relativo al acuerdo entre entidades.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

3.5 MANTENIMIENTO DE RESPONSABILIDADES

Para los casos especiales de responsabilidad se establece que la responsabilidad cesará para la entidad tomadora y pasará a la entidad librada transcurridos los plazos de:

— 60 días naturales para los documentos truncados de importe hasta 100.000 euros y hasta 300.000 euros para los cheques bancarios; y

— 45 días naturales para los documentos de importe superior a 100.000 euros y superior a 300.000 euros para los cheques bancarios que fueron presentados mediante transmisión de imagen, y en los siguientes supuestos, contados a partir de la fecha de compensación

- falsificación o manipulación fraudulenta del documento (exclusivamente cuando la irregularidad o manipulación sólo pueda ser detectable sobre el propio documento original y no sobre la imagen presentada);
- ausencia de firma y/o antefirma del beneficiario en los documentos nominativos y de irregularidad de los endosos en los endosados.

3.6 CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS TRUNCADOS

Las entidades participantes en el subsistema, como presentadoras y receptoras de documentos, deberán conservar, durante un plazo mínimo de seis meses, la información relativa a los documentos intercambiados.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)

4. RECOMENDACIONES

Dada la importancia que para el buen funcionamiento y seguridad de los acuerdos alcanzados tienen otras cuestiones relativas al librador y al documento (cheques y pagarés de cuenta corriente), aunque no estén directamente implicadas en la operativa del procesamiento, compensación y liquidacion, se destacan a continuación las siguientes recomendaciones:

4.1 RESPECTO DEL LIBRADOR

— Las entidades extremarán el cuidado para un correcto control de entrega de talonarios. En la apertura de cuentas espontáneas, se cumplirán todas las recomendaciones que, en orden a una detallada comprobación de los datos del cliente y demás circunstancias, se recojan en cada momento en las instrucciones internas de cada entidad.

— Reposición de talonarios, adoptando las debidas cautelas en cuanto a comprobación de su recepción por el titular de la cuenta.

Asimismo, se considera pertinente implicar más decididamente al cliente en la responsabilidad de la custodia de los talonarios que le son entregados. Para ello se propone incorporar en el propio talonario advertencia del siguiente contenido u otro similar:

"La Entidad no responde de los perjuicios que pueda ocasionar la pérdida o sustracción de los documentos y el cuentacorrentista se obliga a comunicarle estos sucesos por el medio más rápido, a fin de impedir cualquier pago irregular, y se compromete a admitir el cargo en su cuenta, si tal pago llegara a producirse antes de que la Entidad reciba su aviso. Al cancelar la cuenta devolverá a la Entidad la parte de talonario no utilizada".

4.2 RESPECTO DEL DOCUMENTO

No obstante, la responsabilidad de la entidad tomadora en la incorporación de los datos del documento al fichero, la entidad librada deberá comprobar que el número de documento fue asignado a la cuenta librada.

La entidad librada será responsable de la falta de calidad de los documentos emitidos contra sus cuentas, y en especial los generados directamente por sus clientes, en lo relativo a tintas, papel, etc., sobre los estándares establecidos, en cuanto puedan facilitar las falsificaciones.

4.3 RESPECTO AL TITULAR DE LA CUENTA.

La entidad librada informará al titular de la cuenta, al menos mensualmente, de los documentos cargados en la misma.

© Sociedad Española de Sistemas de Pago, S.A. (Iberpay)