SISTEMA NACIONAL DE COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA

SUBSISTEMA GENERAL DE CHEQUES

INSTRUCCIÓN SNCE/CE/04/010
MODIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN SNCE/CE/04/001

Asunto: Certificado de Garantía. Nuevo modelo de utilización en el caso de extravío o destrucción del documento original.

Atendiendo al procedimiento de "Reclamación de documentos" recogido en el apartado 9 del Capítulo III de la instrucción operativa SNCE/CE/04/001 del Subsistema General de Cheques, cuando a una entidad librada le sea necesaria la observación de un documento para resolver una incidencia, según el trámite previsto en el citado apartado, la entidad tomadora o tenedora del documento efectuará la entrega de originales e imágenes de los mismos, o "Certificado de garantía", en el caso de que el documento solicitado hubiera sido extraviado o destruido.

A pesar de contar con esta alternativa, no se recoge en el subsistema el formato del citado certificado de garantía, viniendo con la presente instrucción a cubrir este aspecto mediante la creación este nuevo documento según anexo.

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 el día 26 de junio de 2017, inclusive, fecha de intercambio.

Se adjuntan las páginas 3 y 28 de las instrucciones operativas y el Anexo 18 de la Instrucción SNCE/CE/04/001, en donde se incorporan las modificaciones introducidas por la presente instrucción.

En Madrid, a 5 de mayo de 2017

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

ANEXO 18: MODELO DE CERTIFICADO DE GARANTÍA

ANEXO 19: RUTINA DE VALIDACIÓN DE CAES DE CHEQUES PARA PAGO DE CARBURANTE

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

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).

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 las entidades 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		

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

ANEXO 18: MODELO DE CERTIFICADO DE GARANTÍA

(PARA CHEQUES, PAGARÉS DE C/C Y PAGOS DOMICILIADOS)

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

Modelo de "CERTIFICADO DE GARANTÍA"

(PARA CHEQUES, PAGARÉS DE C/C Y PAGOS DOMICILIADOS)

D. _____, __(cargo)_____ en/de la entidad_____

CERTIFICA: Que, según datos que constan en nuestros archivos, tuvo entrada en esta entidad el (1) _____, nº _____, código de identificación _____, pagadero en la entidad _____, Oficina de____ clave de oficina _____ a cargo de la cuenta núm. _____ expedido en _____, con vencimiento (2)_____ y por un importe de (3) _____ (_____), librado por _____, y a favor de _____, y referencia interna número _____.

EXPONE: Que, por extravío o destrucción del documento indicado, se acompaña el presente documento, asumiendo la entidad abajo firmante, las responsabilidades derivadas del cumplimiento del Convenio sobre truncamiento de cheques, de pagarés de c/c y otros documentos.

Y para que conste, expido la presente en _____, a _____.

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

(1) Cheque, pagaré de c/c o pago domiciliado.
(2) Cumplimentar en el caso de pagaré de c/c y pago domiciliado.
(3) En letra y número y en la moneda en que esté extendido el documento.

- NOTAS.
  - Este texto se insertará en papel con membrete oficial de la entidad e irá debidamente suscrito con las formalidades precisas (sello, antefirma y firma de persona autorizada).
  - Si se posee la imagen del documento, se adjuntará a esta solicitud.