

# BANCON

# INSTRUCTIVO USUARIO ECHEQ



# ÍNDICE

03	Descripción de estados y acciones posibles con los ECHEQS	29	Anular solicitud de devolución	
09	Consultar ECHEQ	30	Endosar ECHEQ	
11	Admitir/Repudiar ECHEQ	33	Depositar ECHEQ	
14	Emisión de ECHEQ	36	Custodiar ECHEQ	
17	Emisión Masiva de ECHEQ	39	Rescatar ECHEQ	
22	Agenda de destinatarios	42	Descontar ECHEQ	
25	ECHEQ emitidos/endosados	47	Cesión electrónica de derechos	<input type="checkbox"/>
26	Anulación de ECHEQ	48	Solicitud certificado de rechazo	<input type="checkbox"/>
28	Solicitar devolución	50	Anular endoso ECHEQ	

# DESCRIPCIÓN DE ESTADOS Y ACCIONES POSIBLES CON LOS ECHEQS

ESTADO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES POSIBLES
EMITIDO PENDIENTE	Luego de la emisión del cheque y mientras el beneficiario no lo haya Admitido o Repudiado.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Admitir.</li><li>• Repudiar.</li><li>• Solicitar devolución.</li></ul>
ACTIVO	El Echeq tendrá este estado: <ul style="list-style-type: none"><li>- Al aceptar el cheque (después de una emisión o endoso).</li><li>- Al repudiar un endoso.</li><li>- Al aceptar una devolución de un cheque luego de un endoso.</li><li>- Al no aceptar una devolución de un cheque luego de un endoso.</li><li>- Al rescatar un cheque en custodia.</li><li>- Cuando el Banco acepta un Echeq descontado y queda en tenencia de la entidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Depositar.</li><li>• Endosar.</li><li>• Custodiar.</li><li>• Solicitar devolución.</li><li>• Solicitar descuento.</li><li>• Ceder Derechos.</li><li>• Endosar IMF.</li></ul>
REPUDIADO	El beneficiario del cheque ha repudiado o no acepta recibir el valor.	N/A
CESIÓN PENDIENTE	Cuando se ceden los derechos sobre un Echeq recibido y aún no ha sido confirmada la misma.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Admitir.</li><li>• Repudiar.</li></ul>

# DESCRIPCIÓN DE ESTADOS Y ACCIONES POSIBLES CON LOS ECHEQS

ESTADO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES POSIBLES
ANULADO	El emisor solicita la anulación de la emisión del cheque antes de que el mismo sea aceptado. O el beneficiario de la emisión acepta una solicitud de devolución de cheque.	N/A
ACTIVO PENDIENTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al realizar un endoso del cheque y mientras el beneficiario no lo haya admitido o Repudiado.</li><li>• Cuando se ha solicitado descuento de ECHEQ y el banco aún, no ha aceptado ni rechazado el descuento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Admitir.</li><li>• Repudiar.</li><li>• Anular Endoso.</li></ul>
DEVOLUCIÓN PENDIENTE	Al realizar una solicitud de devolución. Y mientras el tenedor del cheque no la haya aceptado.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aceptar Solicitud de Devolución.</li><li>• Rechazar Solicitud de Devolución.</li><li>• Anular Solicitud de Devolución.</li></ul>
CUSTODIA	Al colocar un cheque en custodia con una entidad.	Rescatar.

# DESCRIPCIÓN DE ESTADOS Y ACCIONES POSIBLES CON LOS ECHEQS

ESTADO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES POSIBLES
DEPOSITADO	Quando se realiza el deposito del cheque. Refleja la acción del cliente de enviar el echeq al depósito, para que la entidad procese dicha solicitud. Por tratarse de una solicitud, el deposito del echeq no es inmediato, sino que responde a los tiempos de acreditación que maneja cada Banco.	N/A
PRESENTADO	Luego de la presentación del cheque a la Cámara o que se solicitó un depósito. Refleja que la entidad envió a la Cámara la orden de depositar el Echeq y una vez que la misma se procese se verá acreditada en la cuenta o con estado rechazado.	N/A
PAGADO	Luego del proceso de compensación. El echeq efectivamente se depositó/pagó.	N/A
RECHAZADO	Luego de la presentación del cheque en el archivo de rechazos de la compensación. Por algún motivo el echeq no puede ser depositado.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar Certificado de Acciones Civiles.</li><li>• Solicitar devolución.</li></ul>
CADUCADO	Quando la entidad emisora realiza la petición de pasar el cheque a estado caducado por exceder la fecha de vencimiento.	N/A

# DESCRIPCIÓN DE ESTADOS Y ACCIONES POSIBLES CON LOS ECHEQS

ESTADO	DESCRIPCIÓN	ACCIONES POSIBLES
NEGOCIADO	Cuando la Infraestructura de Mercado Financiero Admite el Endoso.	N/A
NEGOCIACIÓN PENDIENTE	Luego de un Endoso IMF Echeq y mientras el beneficiario no lo haya Admitido o Repudiado.	Anular Endoso Echeq

Los cheques en estado Rechazado tendrán además marcas que indican acciones adicionales realizadas sobre el echeq:

MARCAS	ACCIONES REALIZADAS SOBRE EL ECHEQ
"CHEQUE_ACORDADO"	(S/N) Indica si el echeq en estado Rechazado ha sido acordado.
"SOLICITANDO_ACUERDO"	(S/N) Indica si se ha solicitado un pedido de devolución del cheque rechazado.
"REPRESENTAR"	(S/N) Indica que el echeq ha sido Rechazado por algún motivo que admite representación, por lo que el banco volverá a presentar el valor sin intervención del cliente.

# 1 Consultar ECHEQ

08

Accedé a la opción ECHEQ desde Escritorio > Cuentas > ECHEQ.

Allí se visualizan todos los cheques electrónicos de los que se es beneficiario y con los que puede operar. Esta búsqueda cuenta con los siguientes filtros:

**Fecha de Emisión:** búsqueda de cheque por fecha de creación del mismo. Hasta "x" meses hacia atrás.

**Fecha de Pago:** permite buscar cheques por la fecha en que se pagan. Hasta "x" meses hacia atrás.

**Número de Echeq:** se puede buscar un número de cheque en particular.

**Emitido por:** búsqueda a partir del CUIL/CUIT/CDI de quien lo emitió o quien lo endosó.

The screenshot displays the BANCON website interface for searching ECHEQs. The left sidebar contains a navigation menu with options: Escritorio, Cuentas, Consultar cuentas, ECHEQ, COBEC, Transferencias, Pagos, Cheques, Inversiones, Préstamos, Seguros, and Otros productos. The main content area is titled 'Escritorio > ECHEQ Recibidos' and features a search form with the following fields: 'Fecha de Emisión' (Desde and hasta), 'Fecha de Pago' (Desde and hasta), 'Número de ECHEQ', 'Emitido por CUIL/CUIT', and 'Estado'. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the search form.

**Estado:** permite buscar por un estado de ECHEQ en particular. Para los estados Recibido, Aceptado y Custodia en el listado de cheques devueltos se habilita la opción de operar con varios cheques a la vez.

# 1 Consultar ECHEQ

Al realizar esta consulta se muestra una lista de echeqs que responden a los filtros indicados.

Hacé click en el botón  de cada registro se accede a las operaciones que podés hacer con el echeq, según el estado que éste tenga. Al hacer click sobre cualquiera de los registros se accede al Detalle del ECHEQ.

Nro ECHEQ	Emisor Inicial	Estado	Monto	Fecha Emisión	Fecha de Pago	
26164742	XXXXXX	ACEPTADO	\$11111111111111	24/07/2020	09/08/2020	⋮
48247752	XXXXXX	CUSTODIA	\$11111111111111	15/07/2020	09/08/2020	⋮
26354742	XXXXXX	RECIBIDO	\$11111111111111	24/07/2020	09/08/2020	⋮
26154742	XXXXXX	ACEPTADO	\$11111111111111	24/07/2020	24/07/2020	Admitir ECHEQ
63144742	XXXXXX	CUSTODIA	\$11111111111111	21/07/2020	21/07/2020	Repudiar ECHEQ

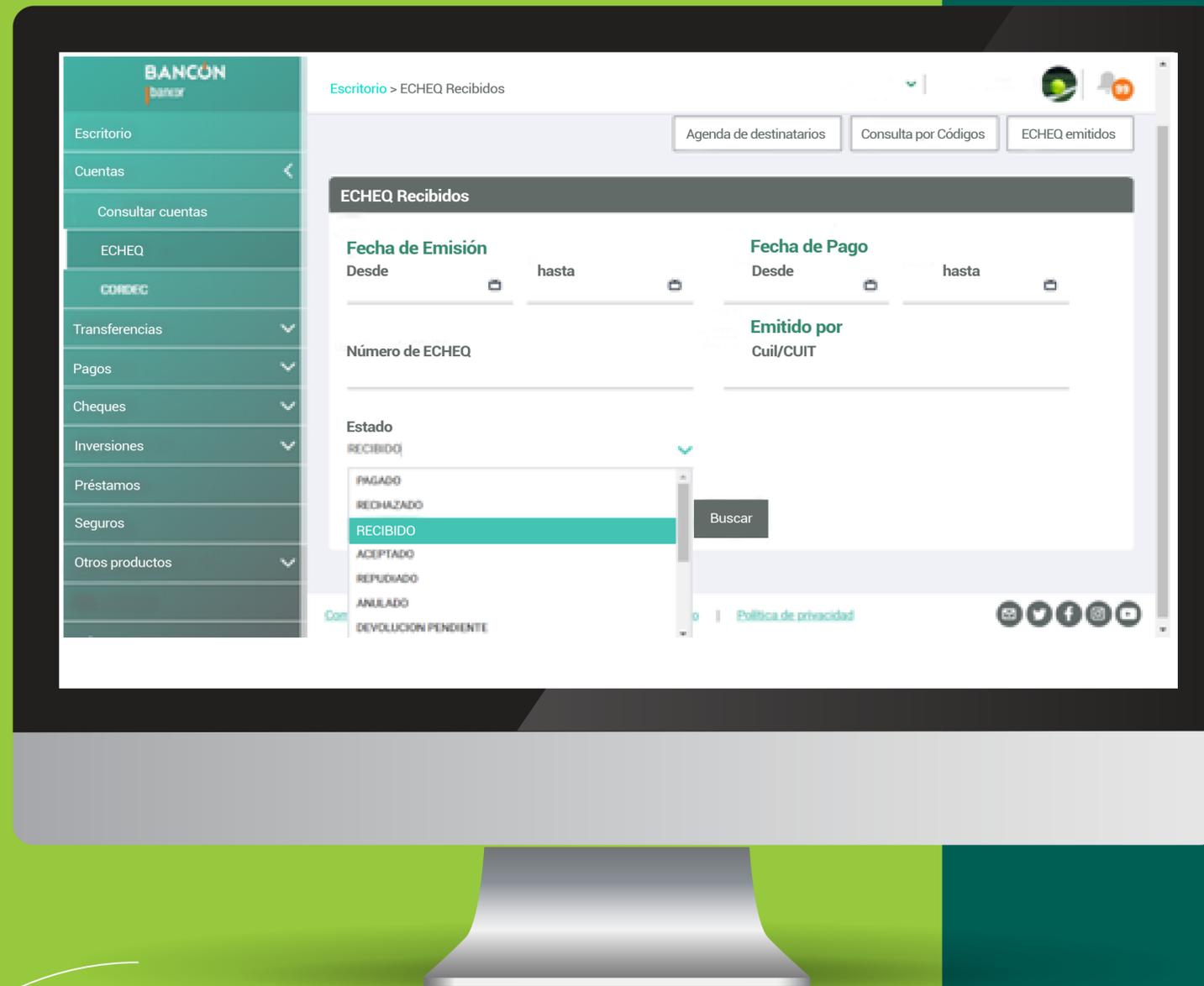
## DETALLE DEL ECHEQ

Para consultar **Endosos, Rechazos, Firmantes** de un ECHEQ hacé click en el botón desplegable 

1. El botón **Descargar** genera y descarga un archivo PDF con la información detallada del ECHEQ.
2. El botón **Más opciones** muestra las acciones que pueden realizarse con este ECHEQ según su estado.



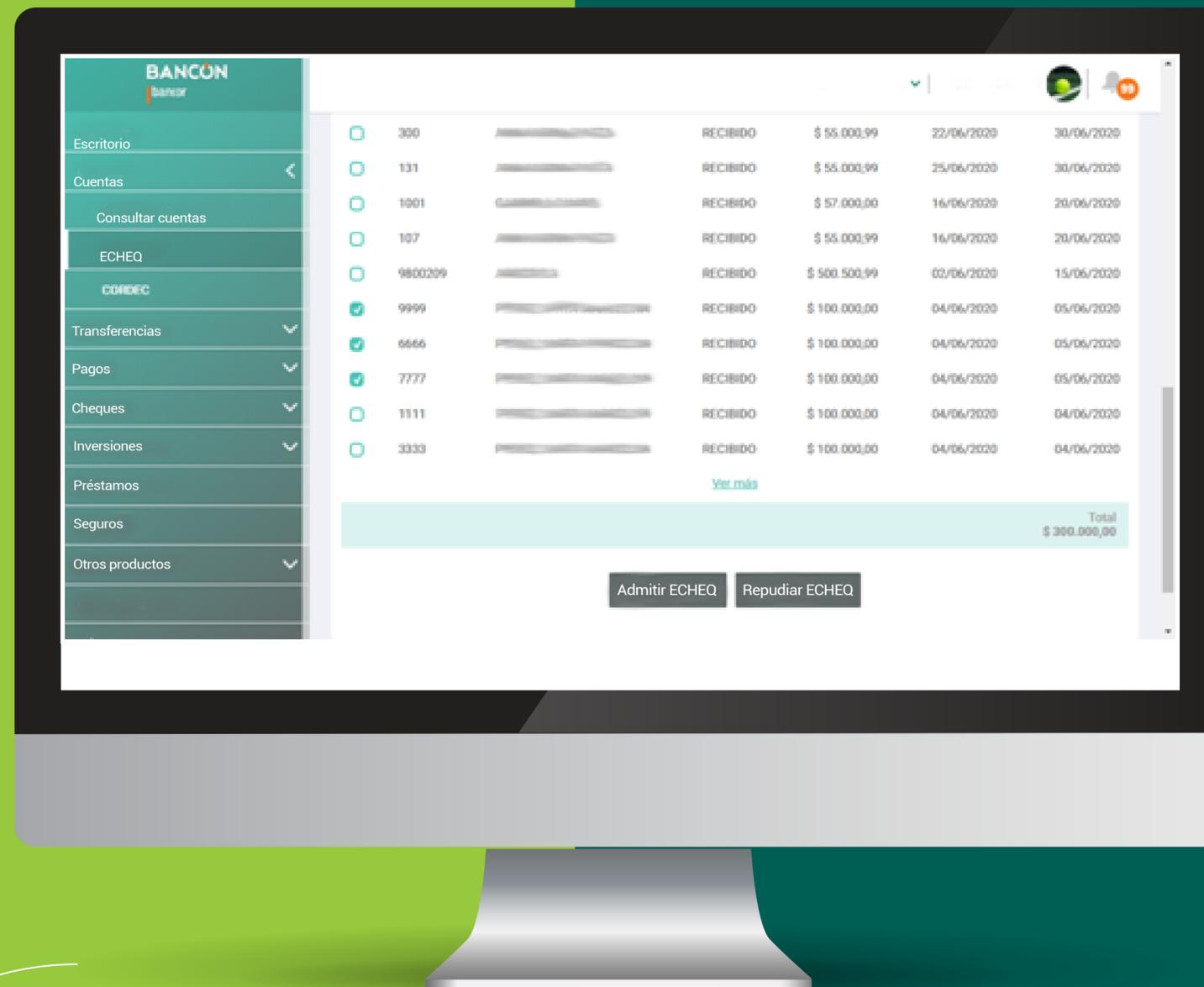
# 2 Admitir/Repudiar ECHEQ



Para admitir o repudiar un ECHEQ librado/endorsado que se encuentre en estado **Activo**, filtrá los cheques por estado **Recibido** en la pantalla de Consulta (te permite seleccionar varios ECHEQS a la vez).

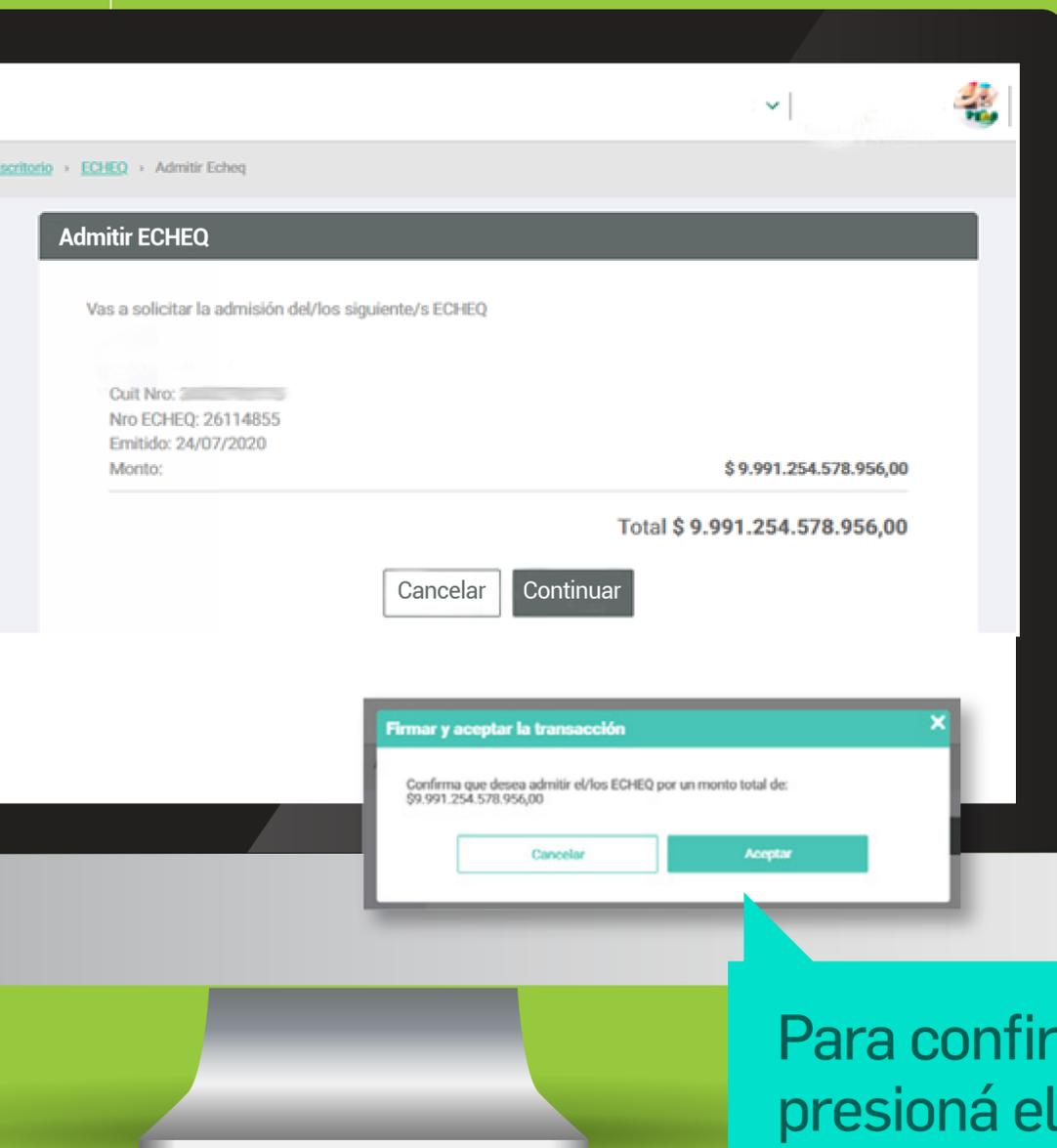
# 2 Admitir/Repudiar ECHEQ

Seleccioná los ECHEQS tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



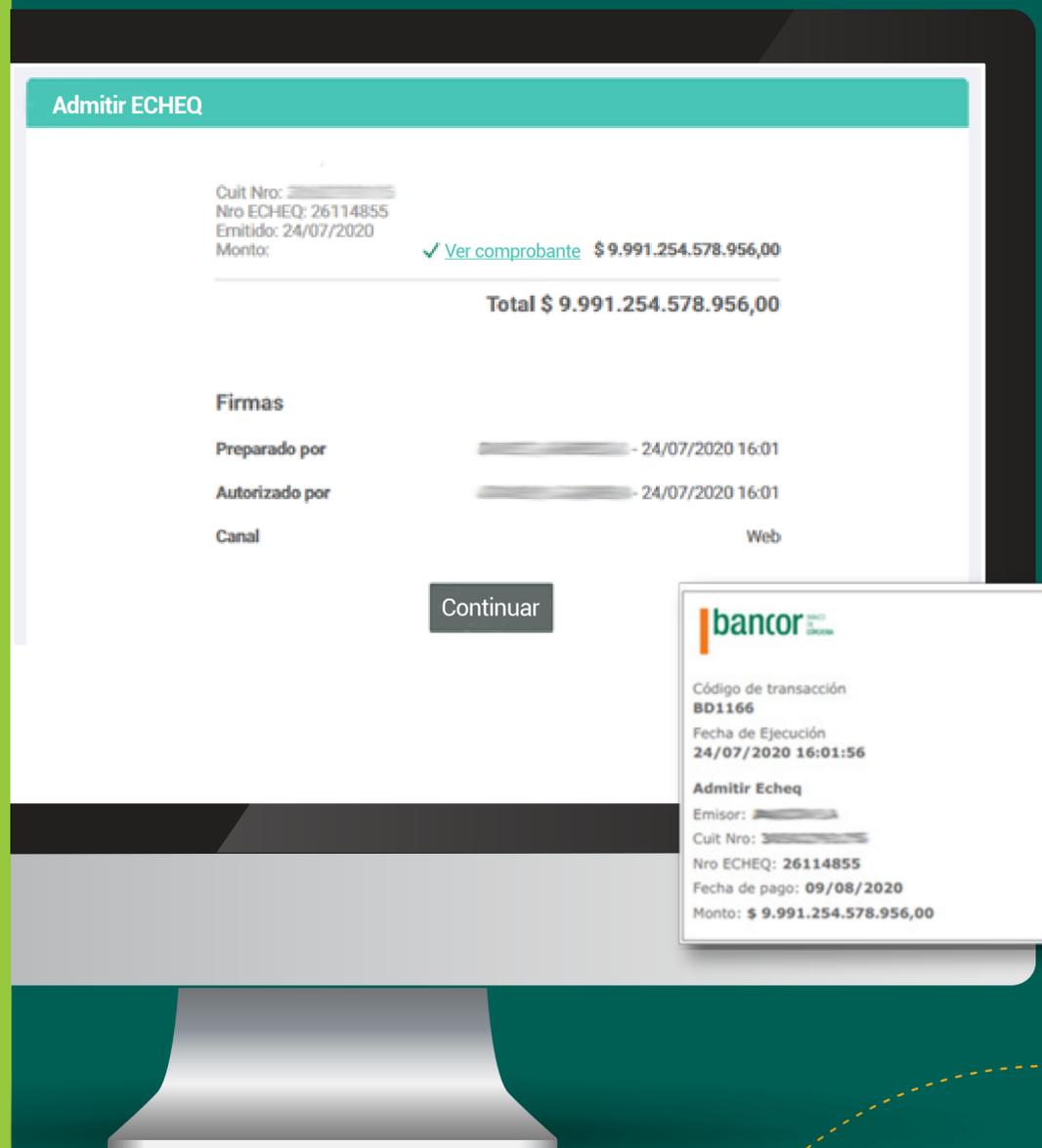
Luego, hacé click en el botón **Admitir ECHEQ / Repudiar ECHEQ**, según corresponda.

# 2 Admitir/Repudiar ECHEQ



Se muestran los datos del/de los ECHEQS que fueron elegidos para Admitir o Repudiar. Hacé click en **CONTINUAR**.

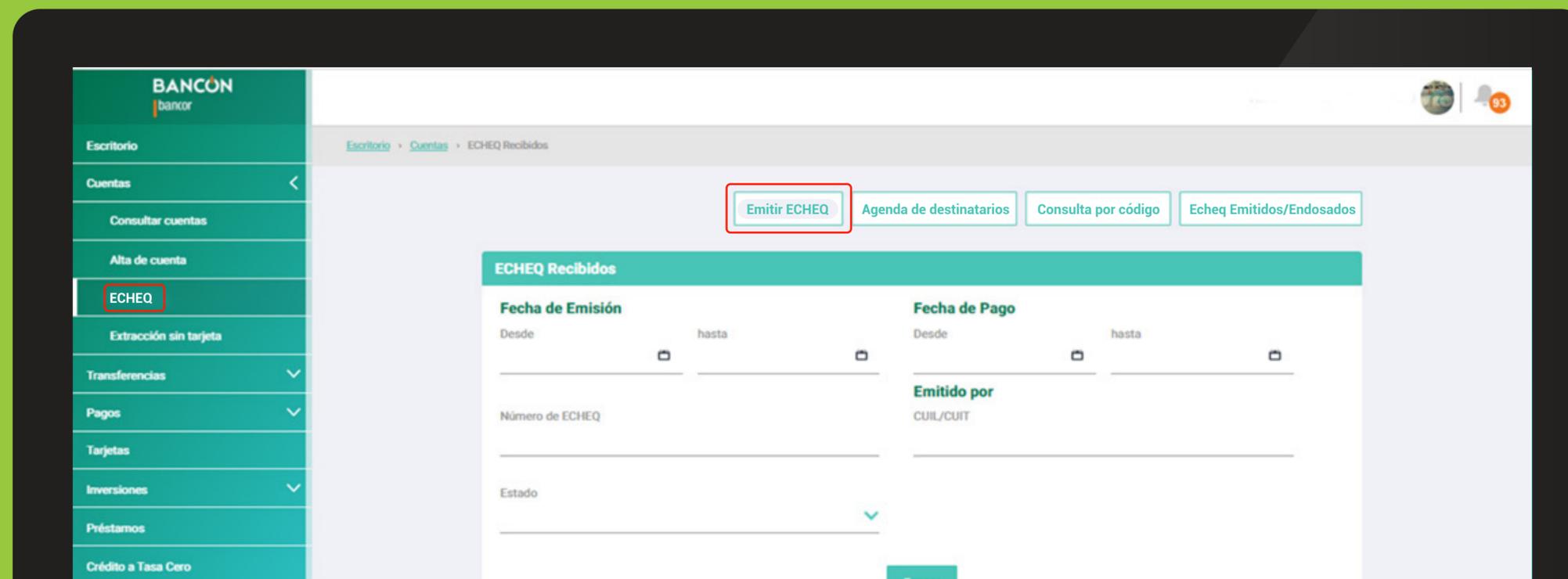
Para confirmar la operación, presioná el botón Aceptar.



Finalmente se muestra el resultado de la operación y si fue exitosa podrás acceder al comprobante haciendo click en **Ver comprobante**.

# 3 Emisión de ECHEQ

Para emitir un ECHEQ tenés que ingresar a **ESCRITORIO-> CUENTAS-> ECHEQ**, y hacer click en el botón **Emitir ECHEQ**.



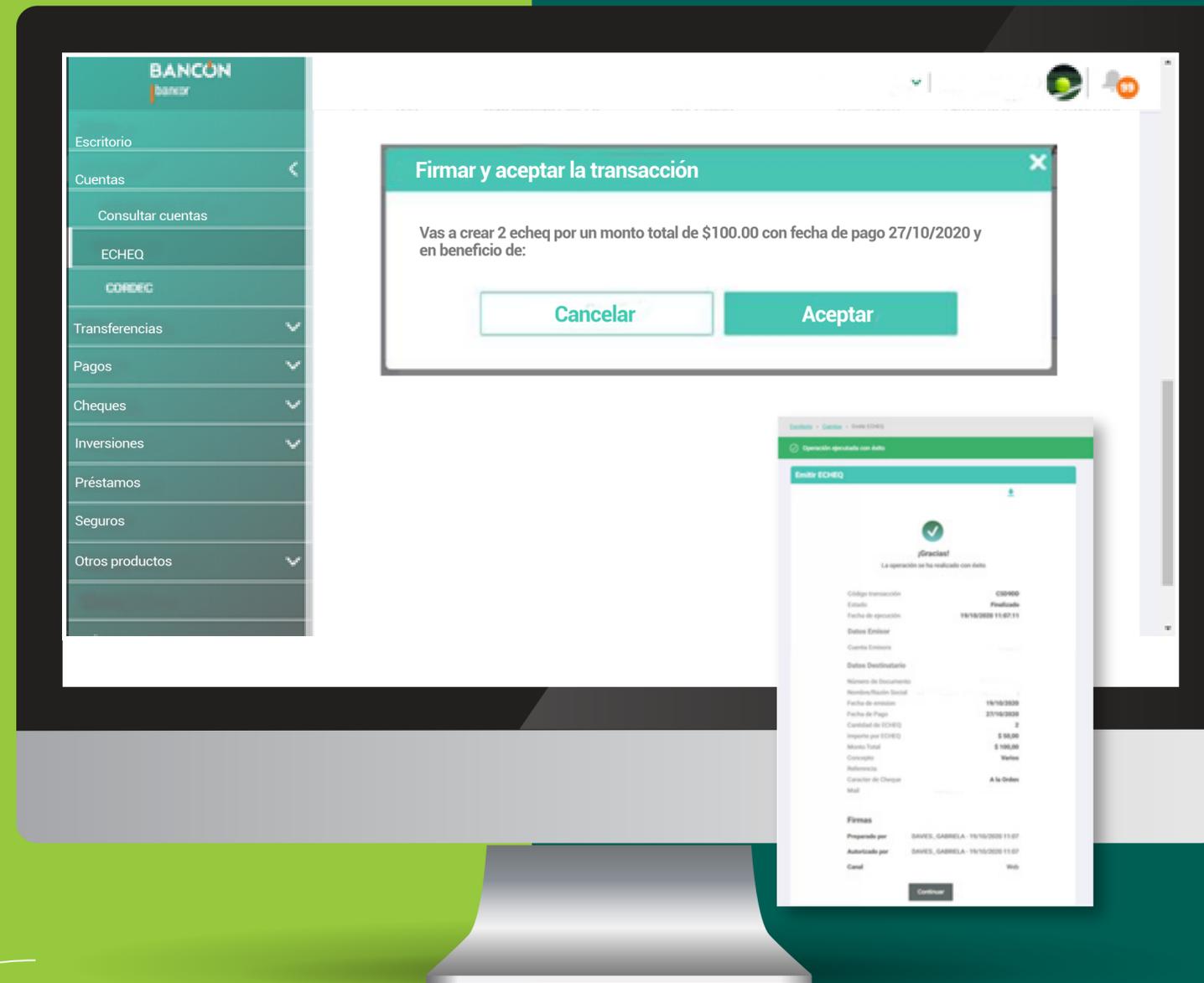
## Completá los siguientes datos

- **Cuenta Emisora:** se listan las cuentas corrientes en pesos que el cliente tiene disponibles para la emisión.
- **Destinatario:** CUIT/CUIL del beneficiario del echeq, puede ser uno de la Agenda frecuente o uno nuevo que se desee indicar.
- **Fecha de Pago:** puede ser la fecha del día o una futura con un máximo de 365 días.
- **Cantidad de Echeqs:** se puede emitir un máximo de 10 echeqs.
- **Importe por Echeq:** se indica por pantalla el importe de cada echeq a crearse.
- **Importe Total:** se muestra al completar los 2 campos anteriores e indica el monto total de la operación.
- **Concepto:** permite seleccionar la razón de la operación.
- **Referencia:** campo libre para indicar una referencia de la emisión a realizarse.
- **Carácter del cheque:** se podrá optar por emitir echeqs A la Orden o No a la Orden.
- **Modo:** de momento sólo se dispone de la opción de libramiento cruzado.
- **Mail:** puede elegirse que se envíe un mail al beneficiario de los echeqs.
- **Aceptar Términos y Condiciones:** se deben aceptar de manera obligatoria los términos que rigen la emisión.



# 3 Emisión de ECHEQ

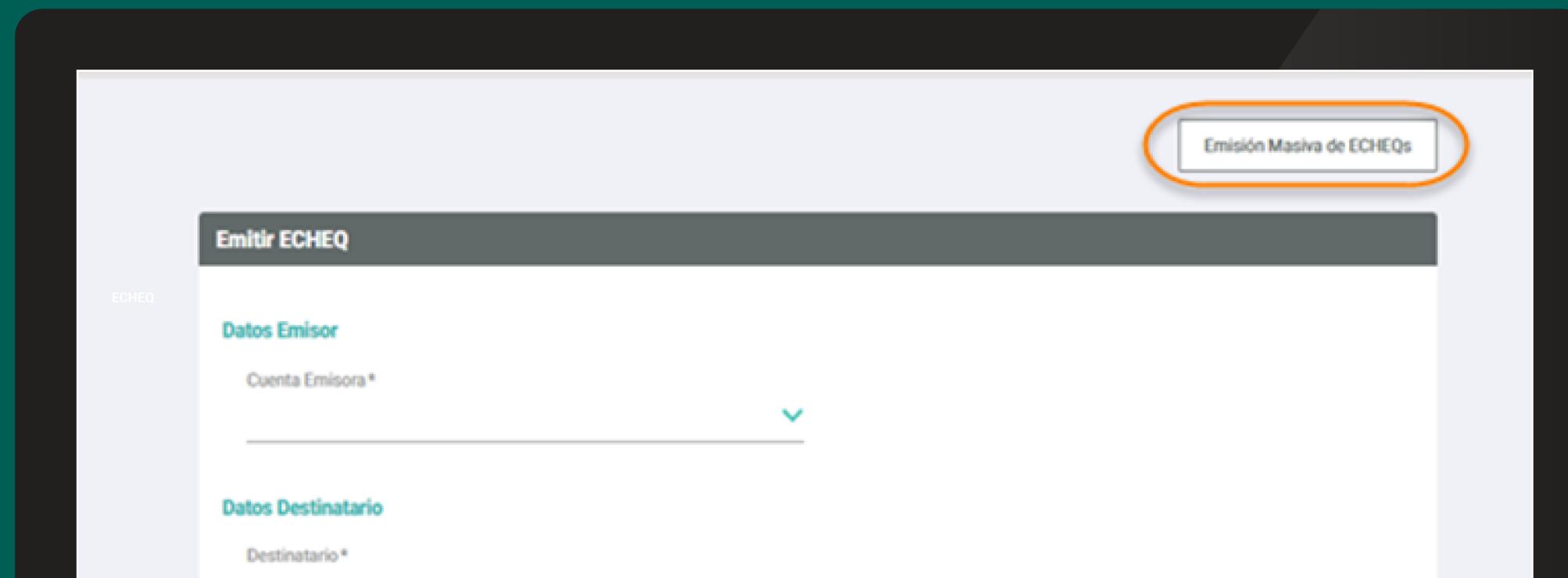
\*Importante:  
la operación puede  
quedar pendiente  
hasta que se complete  
el esquema de firmas  
definido por la empresa.



A continuación  
podés visualizar el  
comprobante con  
los datos del  
ECHEQ emitido,  
hacé clic en  
Continuar.

# 4 Emisión Masiva de ECHEQ

Desde el menú Cuentas>Echeq> seleccionar el botón **Emitir ECHEQ** y una vez en esa pantalla Hacé click en el botón **EMISIÓN MASIVA DE ECHEQs** para emitir un lote de Echeqs.



# 4 Emisión Masiva de ECHEQ

18

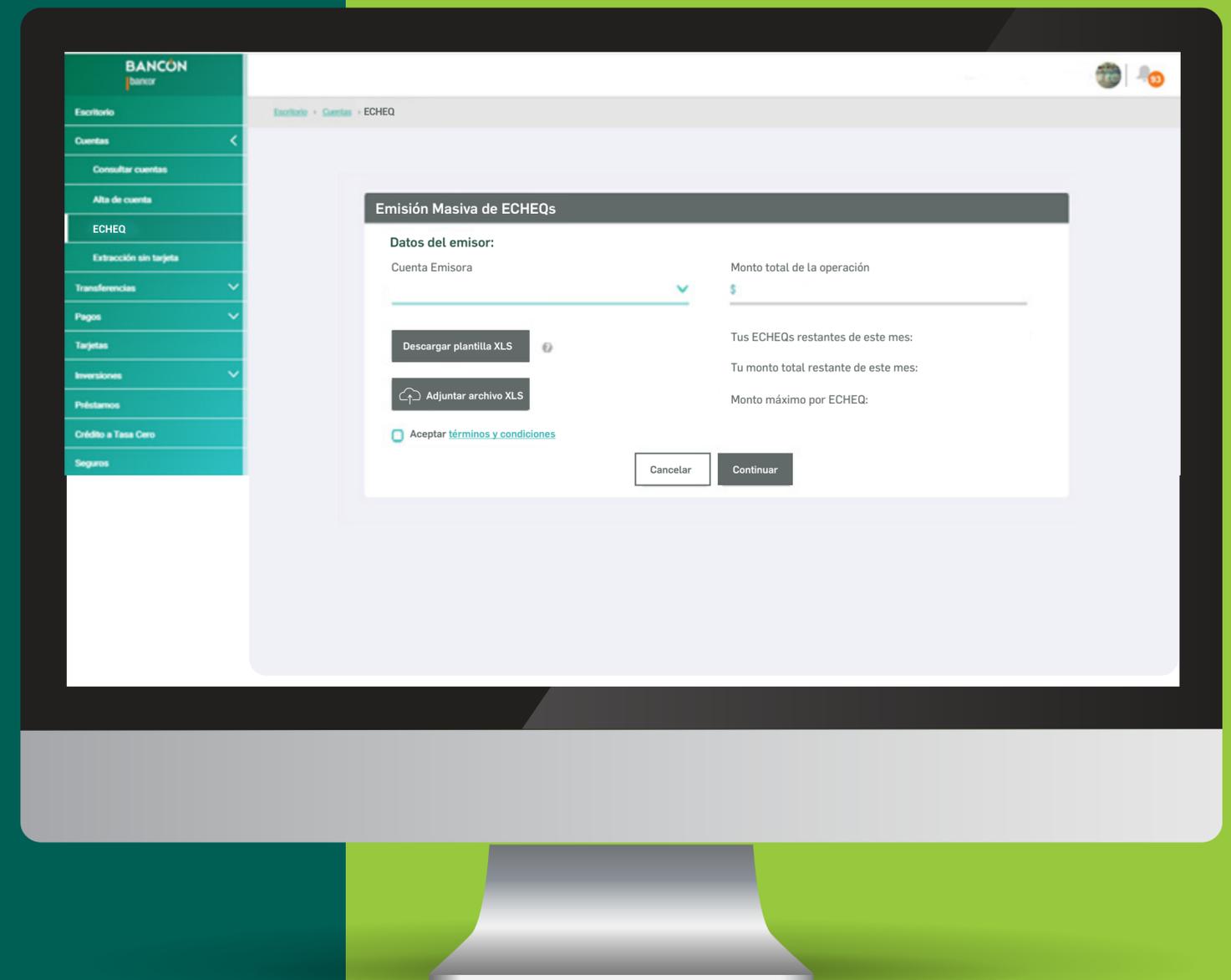
## Para emitir Echeqs de forma masiva deberá completar la siguiente información:

- **Cuenta Emisora:** Se listan las cuentas corrientes en pesos que tenés disponibles para la emisión masiva.
- **Monto Total de la operación:** El monto total indicado en este campo debe coincidir con el monto total del archivo adjuntado.
- **Descargar Plantilla XLS:** permite descargar un archivo modelo para completar.
- **Adjuntar Archivo XLS:** Permite adjuntar una planilla en formato xls con los lotes de echeqs que se desea emitir. El archivo debe estar previamente guardado en la PC en la cuál se está operando y debe tener el mismo formato de la planilla modelo.

Adicionalmente, la pantalla muestra la siguiente información:

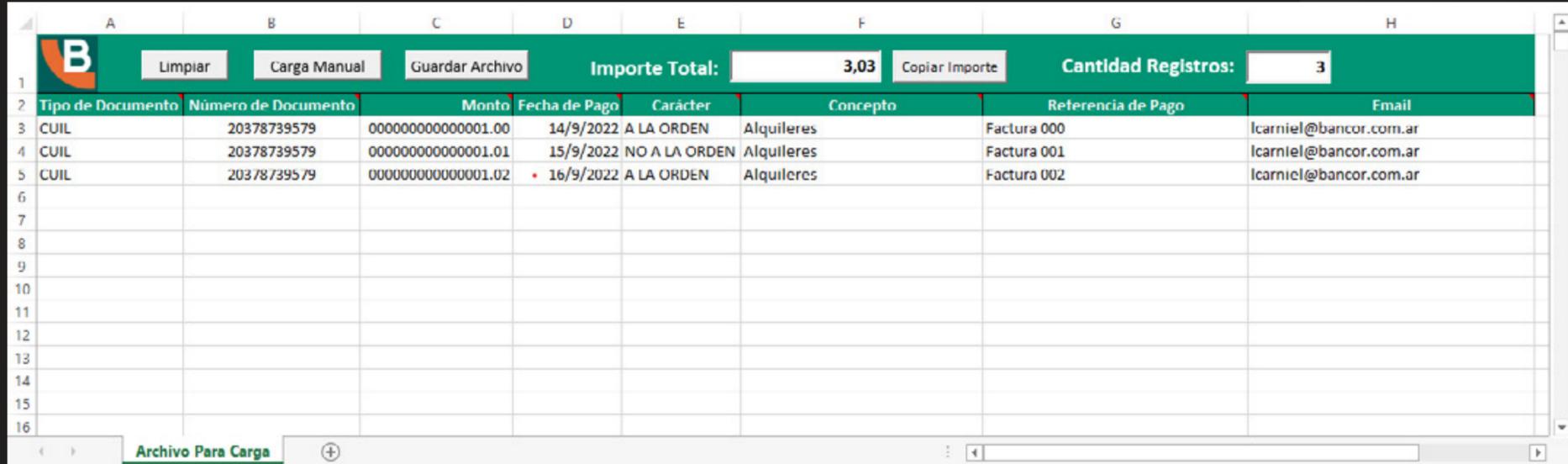
**Tus Echeqs restantes de este mes:** Total de Echeqs disponibles en el mes para poder operar.

**Monto máximo por Echeq:** Monto máximo que puede tener cada Echeq.



# 4 Emisión Masiva de ECHEQ

En la plantilla que se descarga, para tomar como modelo tiene una hoja para agregar la información correspondiente al lote de echeq a emitir.



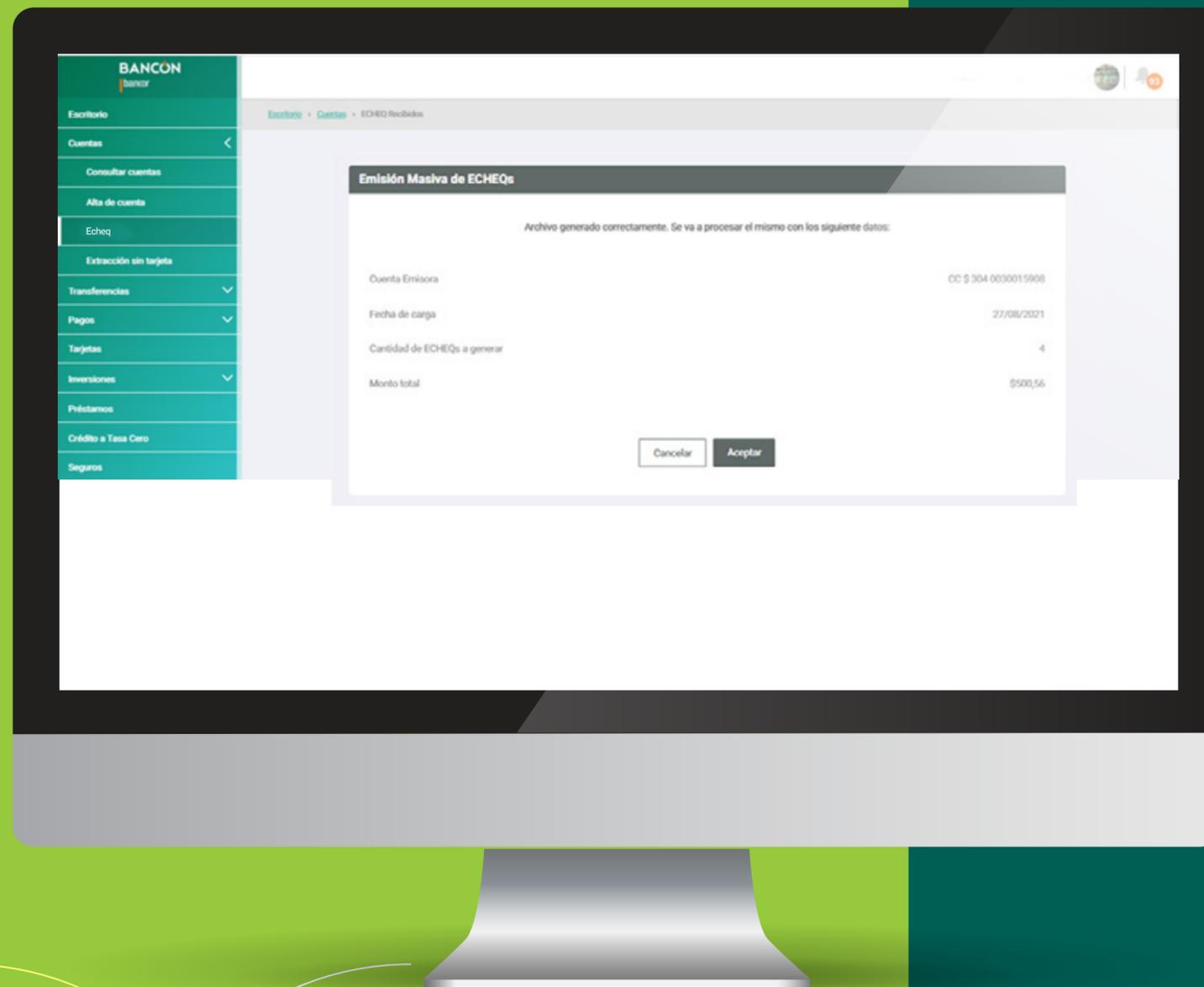
Tipo de Documento	Número de Documento	Monto	Fecha de Pago	Carácter	Concepto	Referencia de Pago	Email
CUIL	20378739579	0000000000000001.00	14/9/2022	A LA ORDEN	Alquileres	Factura 000	lcarniel@bancor.com.ar
CUIL	20378739579	0000000000000001.01	15/9/2022	NO A LA ORDEN	Alquileres	Factura 001	lcarniel@bancor.com.ar
CUIL	20378739579	0000000000000001.02	16/9/2022	A LA ORDEN	Alquileres	Factura 002	lcarniel@bancor.com.ar



Es muy importante respetar el formato predeterminado del archivo, se sugiere cargar la información directamente sobre el documento que se descargó y guardó.

# 4 Emisión Masiva de ECHEQ

20



Una vez completada la información requerida en la pantalla se debe **ACEPTAR TÉRMINOS Y CONDICIONES** y hacer click en **CONTINUAR**. Se muestra el detalle de la operación a realizar, **hacé click en ACEPTAR.**

# 4 Emisión Masiva de ECHEQ

Confirmá la operación con verificación de segundo factor.

**Firmar y aceptar la transacción** [X]

Estás por emitir masivamente 4 echeqs por un monto total de \$500,56 desde la cuenta CC  
¿Desea continuar?

Esta transacción requiere un código sms, presioná el botón de abajo para enviar el código al teléfono registrado, cuando lo recibas ingresálo en "Código".

**Enviar código**

Código

Cancelar    **Aceptar**

**Emisión Masiva de ECHEQs**

¡Gracias!  
La operación se ha realizado con éxito

Código transacción	EB429F
Estado	Finalizado
Fecha de ejecución	27/08/2021 08:58:40
ID de Archivo de ECHEQs	506
Estado de Archivo	Pendiente
Cuenta emisora	
Fecha de carga	27/08/2021
Cantidad de ECHEQs emitidos	4
Monto total	\$500,56

Recuerde que su operación se procesará en el transcurso del día. Puede consultar el estado de su procesamiento a través de la Consulta de Archivos.

**Firmas**

Preparado por

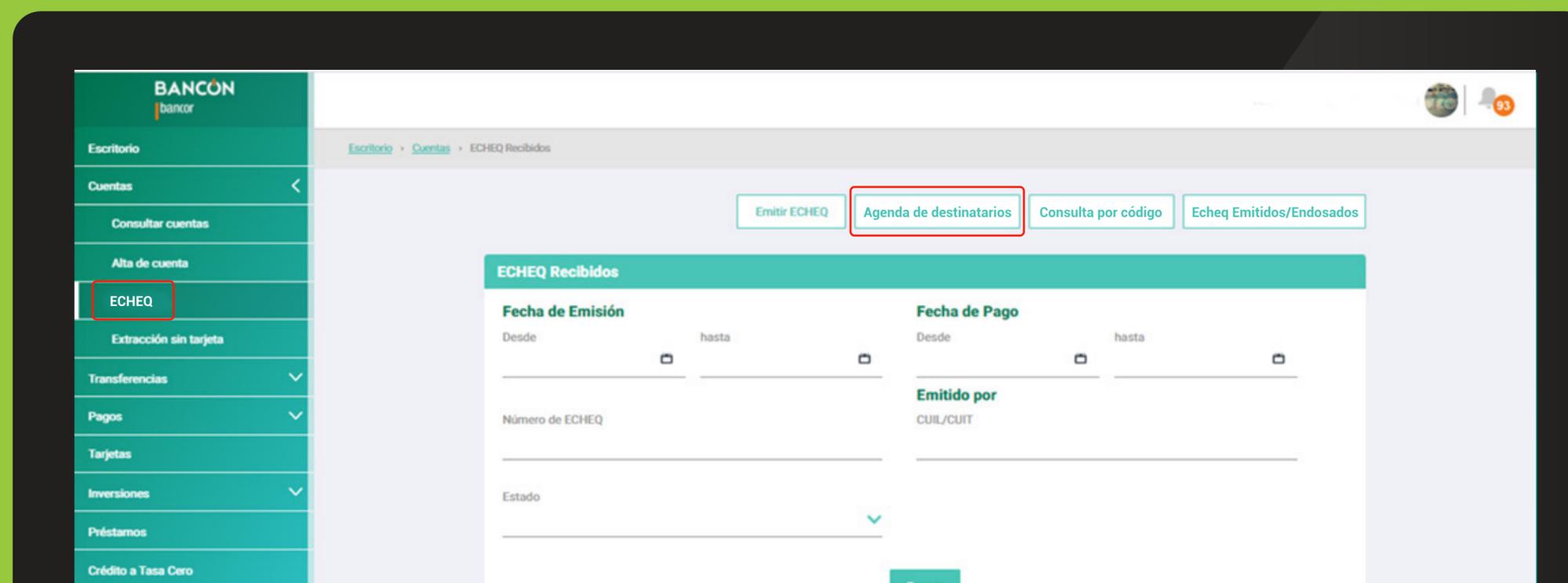
Autorizado por

Canal    Web

**Continuar**

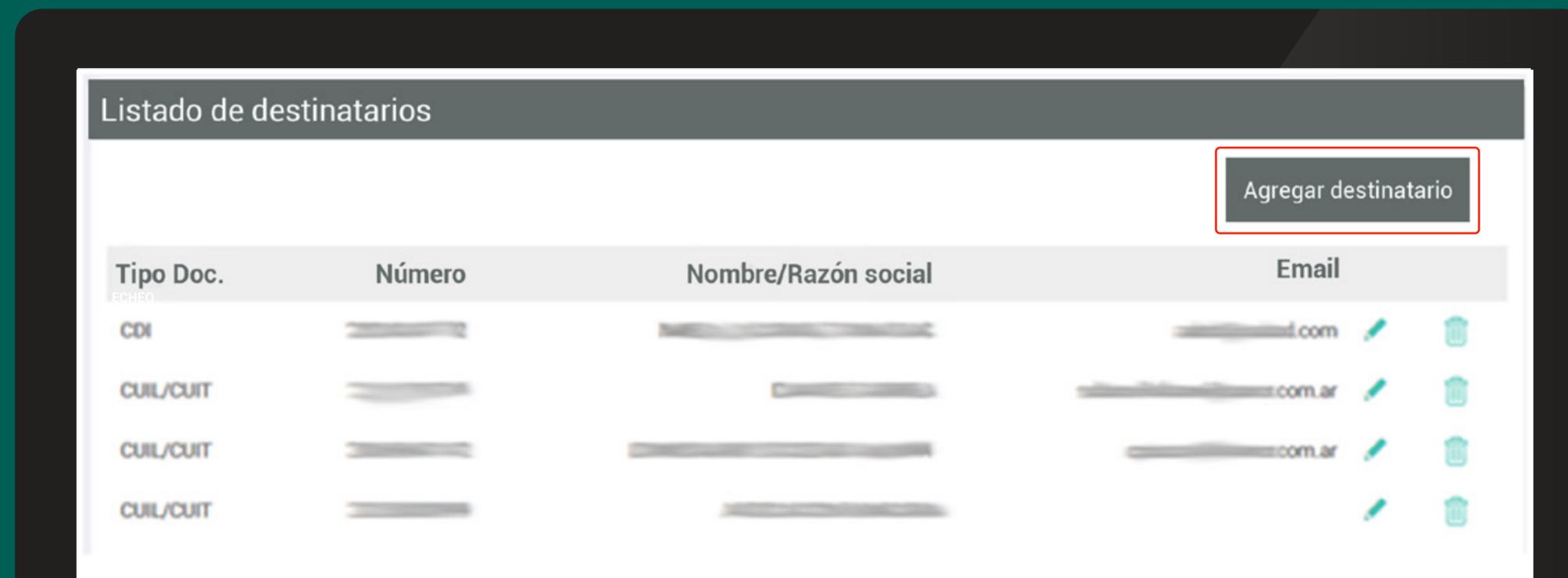
Finalmente, se muestra el comprobante de la operación finalizada.

El botón **AGENDA DE DESTINATARIOS** te permite crear una agenda de beneficiarios frecuentes y agregar nuevos usuarios.



# 4 Agenda de destinatarios

Hacé click en el botón **Agregar destinatario** y completá el tipo y número de identificación y el mail de manera opcional.



# 4 Agenda de destinatarios

**Agregar Destinatario**

Tipo de Documento\*  
CUIL/QUIT

Número de Documento\*  
27296079176

Nombre/Razón Social  
SOLEDAD RAQUEL DIOS VILFAFA E

E-mail  
sdiosvillafane@bancor.com.ar

Cancelar Continuar

**Firmar y aceptar la transacción**

Confirma que desea agregar al destinatario CUIL/QUIT

Cancelar Aceptar

Destinatario creado con éxito

Consulta por código ECHQ emitidos ECHQ recibidos

Listado de destinatarios

Agregar destinatario

Tipo Doc.	Número	Nombre/Razón social	Email
CDI			
CUIL/QUIT			

¡Listo!  
Queda guardado  
el nuevo destinatario.

Para confirmar la operación,  
presioná el botón Aceptar.

# 5 ECHEQ emitidos/endosados

25

The screenshot shows the BANCION system interface. The sidebar menu on the left has 'ECHEQ' highlighted. The main content area displays a search form for 'Echeq Emitidos/Endosados'. The search form includes fields for 'Fecha de emisión' (Desde and Hasta), 'Fecha de Pago' (Desde and Hasta), 'Número de ECHEQ', 'Emitido por CUIT/CUIL', and 'Estado'. A 'Buscar' button is located below the search form. Below the search form, a table displays the search results:

Nro ECHEQ	Destinatario Inicial	Estado	Monto	Fecha Emisión	Fecha De Pago
50505050	[Redacted]	CUSTODIA	\$ 10.099.988,50	04/08/2020	09/08/2020
50505047	[Redacted]	CUSTODIA	\$ 100,50	04/08/2020	09/08/2020
26114888	[Redacted]	ACEPTADO	\$ 9.991.254.578.956,00	03/08/2020	04/08/2020
26122847	[Redacted]	CUSTODIA	\$ 9.991.254.578.956,00	03/08/2020	09/08/2020
26123847	[Redacted]	CUSTODIA	\$ 9.991.254.578.956,00	03/08/2020	09/08/2020

Para consultar los Echeq que emitiste o endosaste tenés que ingresar a ESCRITORIO -> CONSULTAR CUENTAS -> ECHEQ, hacer click en el botón **Echeq Emitidos/Endosados**, completá los campos solicitados y luego presioná **Buscar**.

Haciendo click en alguno de ellos podés visualizar el detalle del ECHEQ seleccionado.

# 6 Anulación de ECHEQ

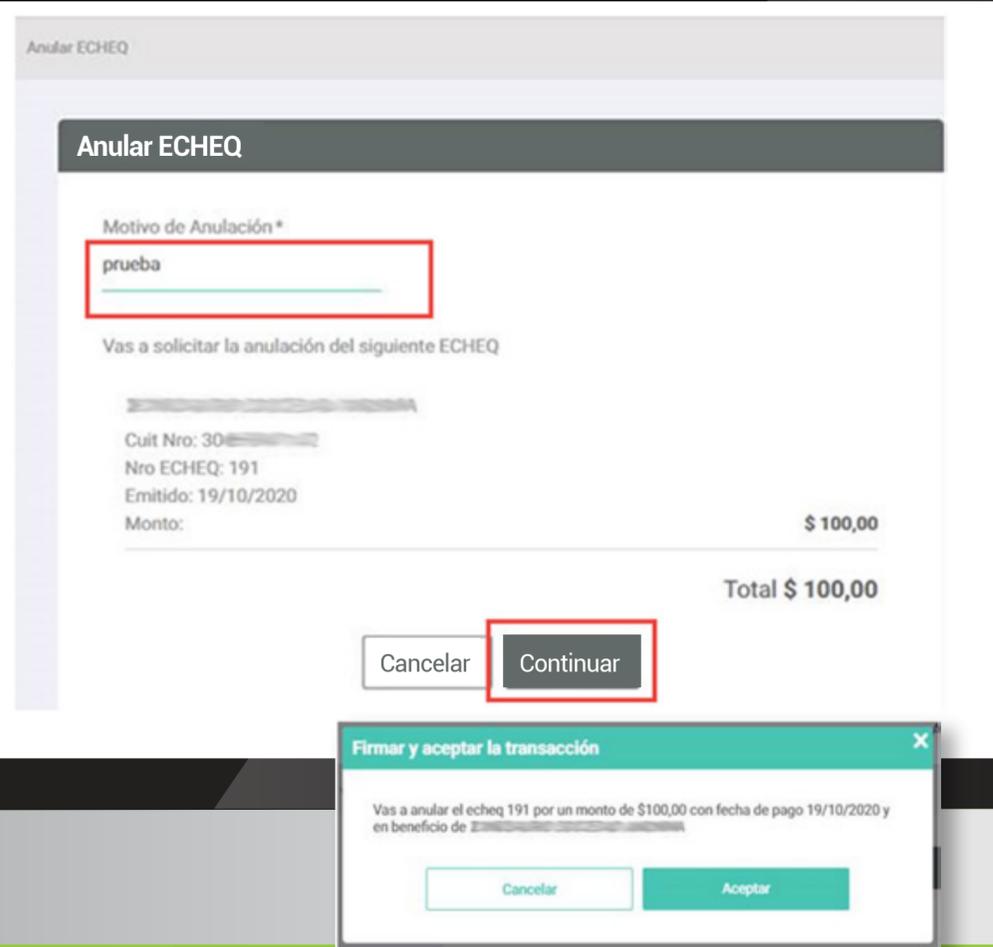
Desde la consulta de ECHEQS emitidos/endorsados, podés anular un ECHEQ antes que el beneficiario lo acepte o repudie.

Hacé click en el botón  del listado de ECHEQS o desde el Detalle de un cheque particular y luego seleccioná Anular ECHEQ.



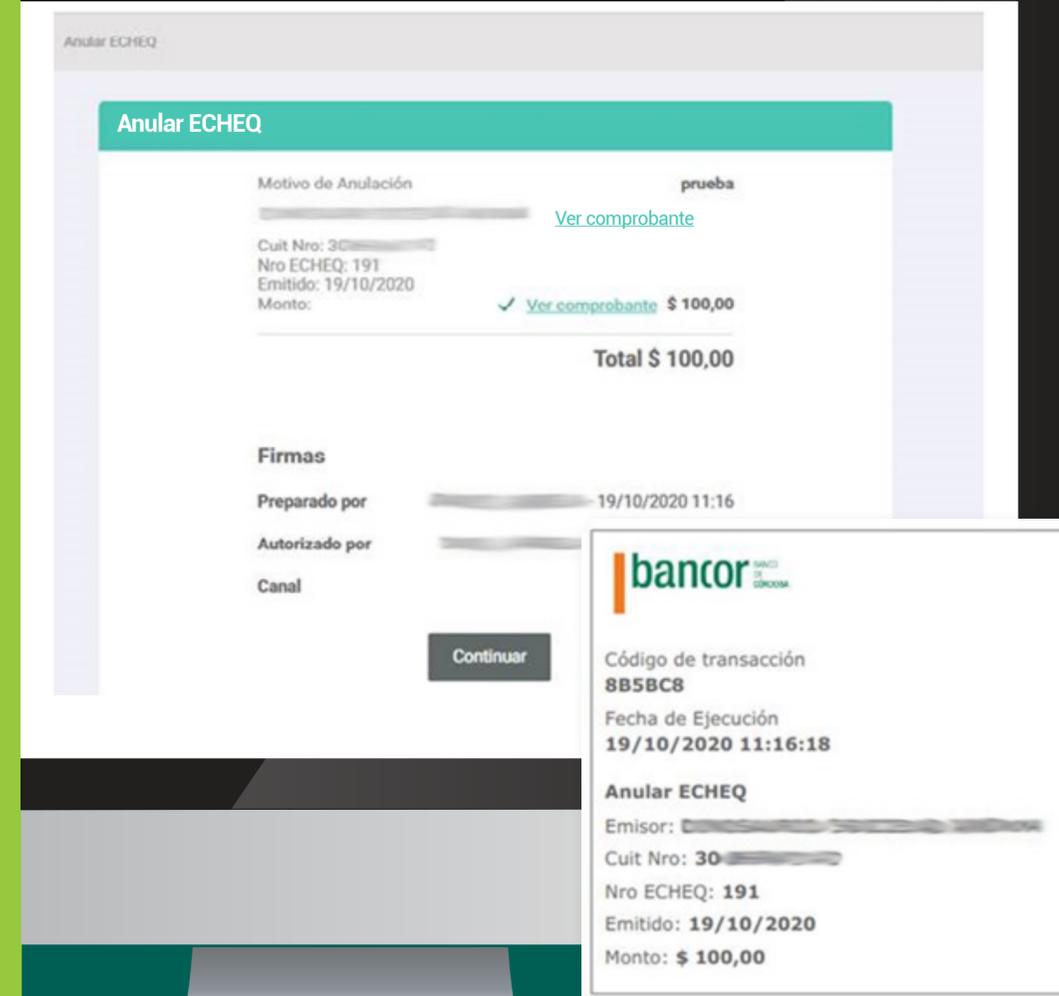
Nro ECHEQ	Destinatario Inicial	Estado	Importe	Fecha Emisión	Fecha De Pago	
191		EMITIDO PENDIENTE	\$100,00	19/10/2020	27/10/2020	
192		EMITIDO PENDIENTE	\$100,00	19/10/2020	27/10/2020	<a href="#">Anular ECHEQ</a>
188		EMITIDO PENDIENTE	\$888,00	16/10/2020	17/10/2020	

# 6 Anulación de ECHEQ



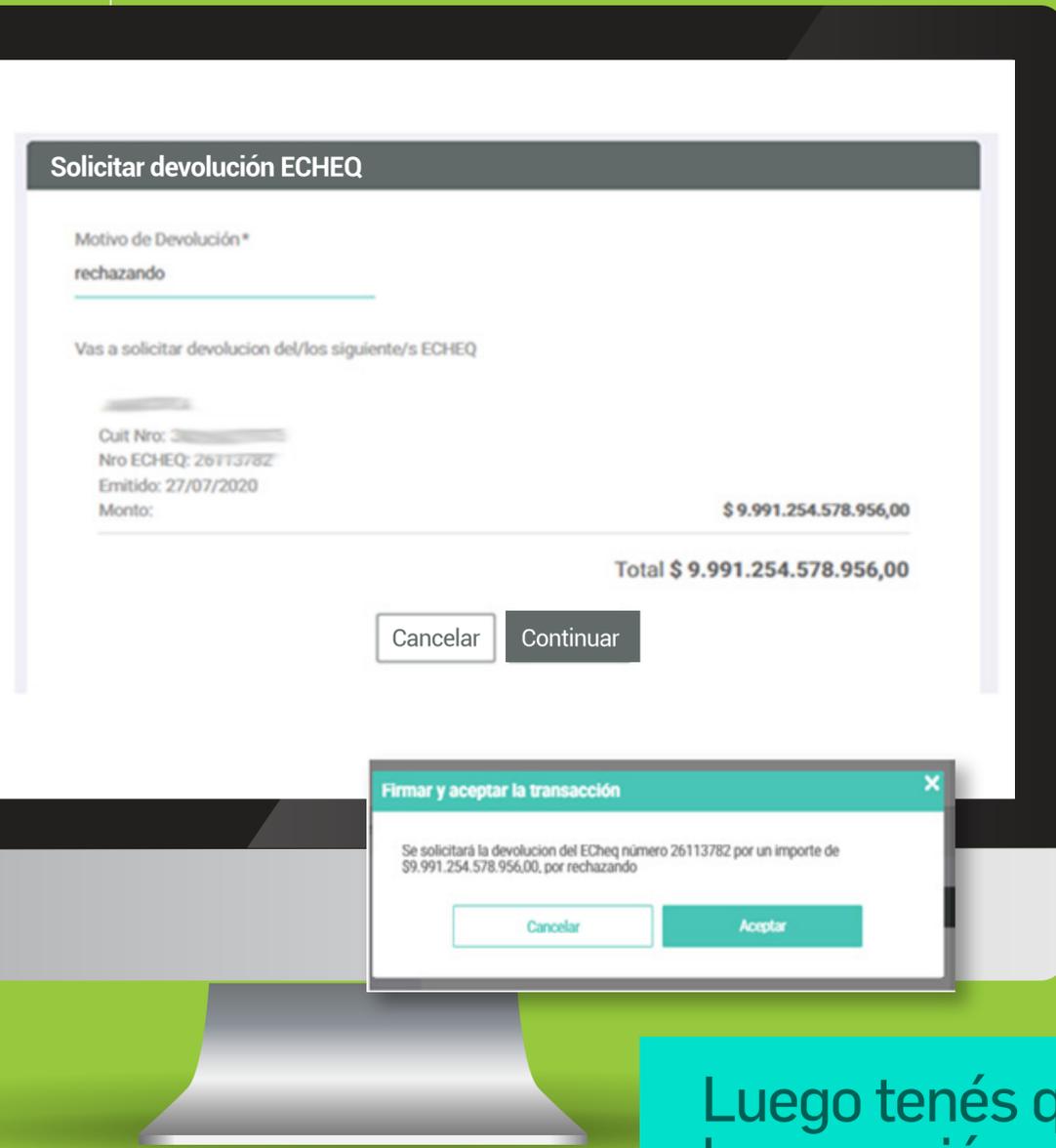
Luego podés visualizar el detalle del ECHEQ a anular, donde deberás completar el MOTIVO DE ANULACIÓN. Hacé click en Continuar y finalmente en Aceptar.

\*Aclaración: la operación puede quedar pendiente hasta que se complete el esquema de firmas definido por la empresa.

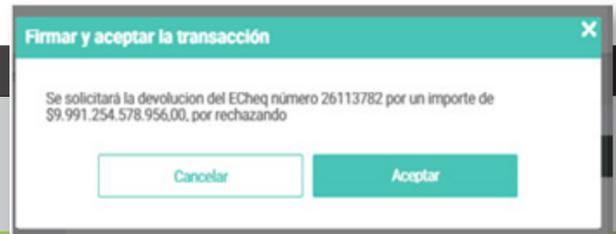


Se muestra el ticket de la operación realizada, hacé click en Continuar. Si la operación fue exitosa se muestra el comprobante correspondiente.

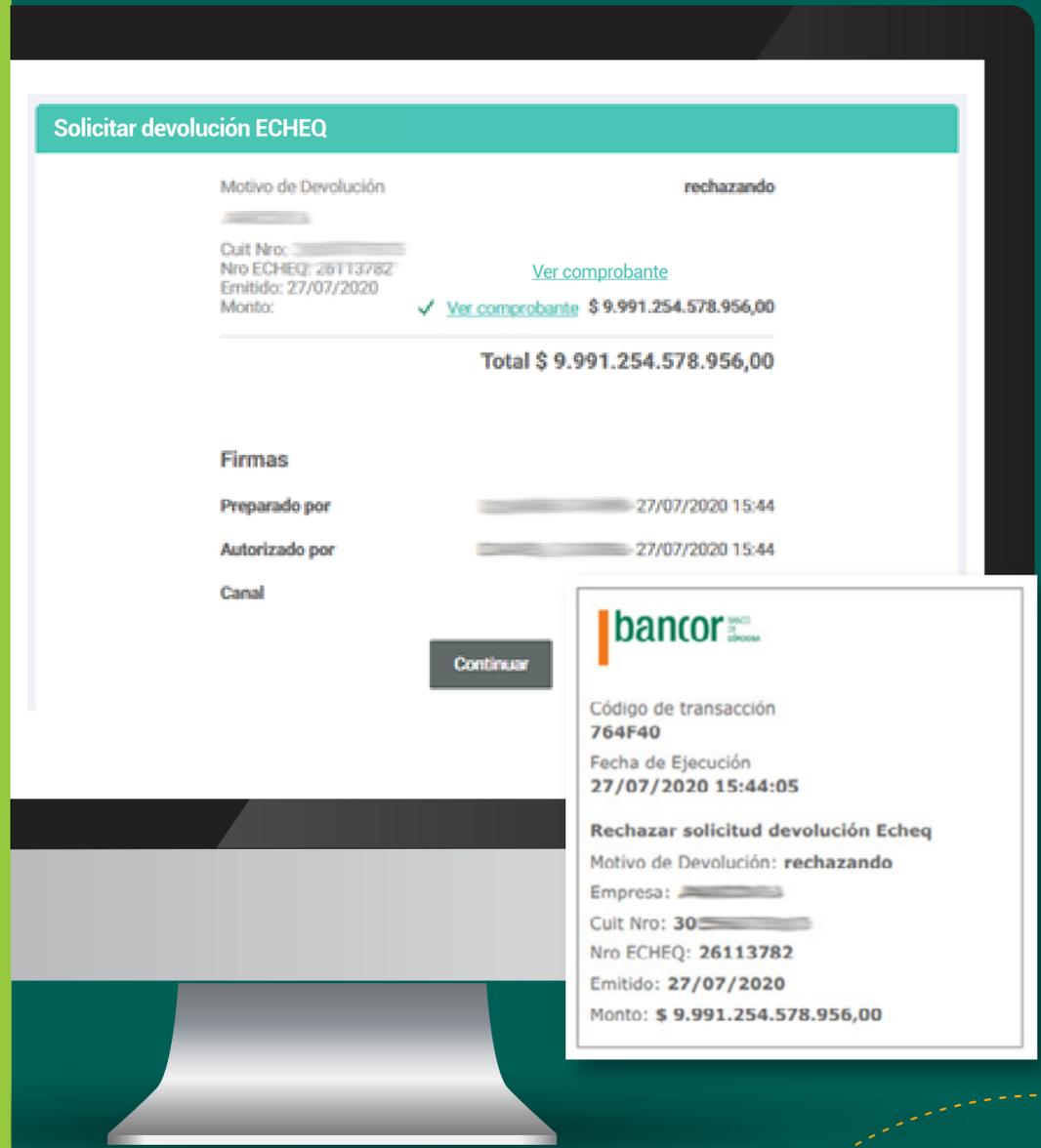
# 7 Solicitar devolución



Para solicitar la devolución de un Echeq, tenés que ingresar a **ESCRITORIO** -> **CONSULTAR CUENTAS-> ECHEQ**. Al ingresar a la solapa de detalle del Echeq, podés visualizar los datos del ECHEQ seleccionado para solicitar la devolución. Debés completar el motivo de la misma y dar click en **Continuar**.



Luego tenés que aceptar la operación y hacer click en **Continuar**.



Finalmente, si la operación es exitosa, podés ver el comprobante de la misma.

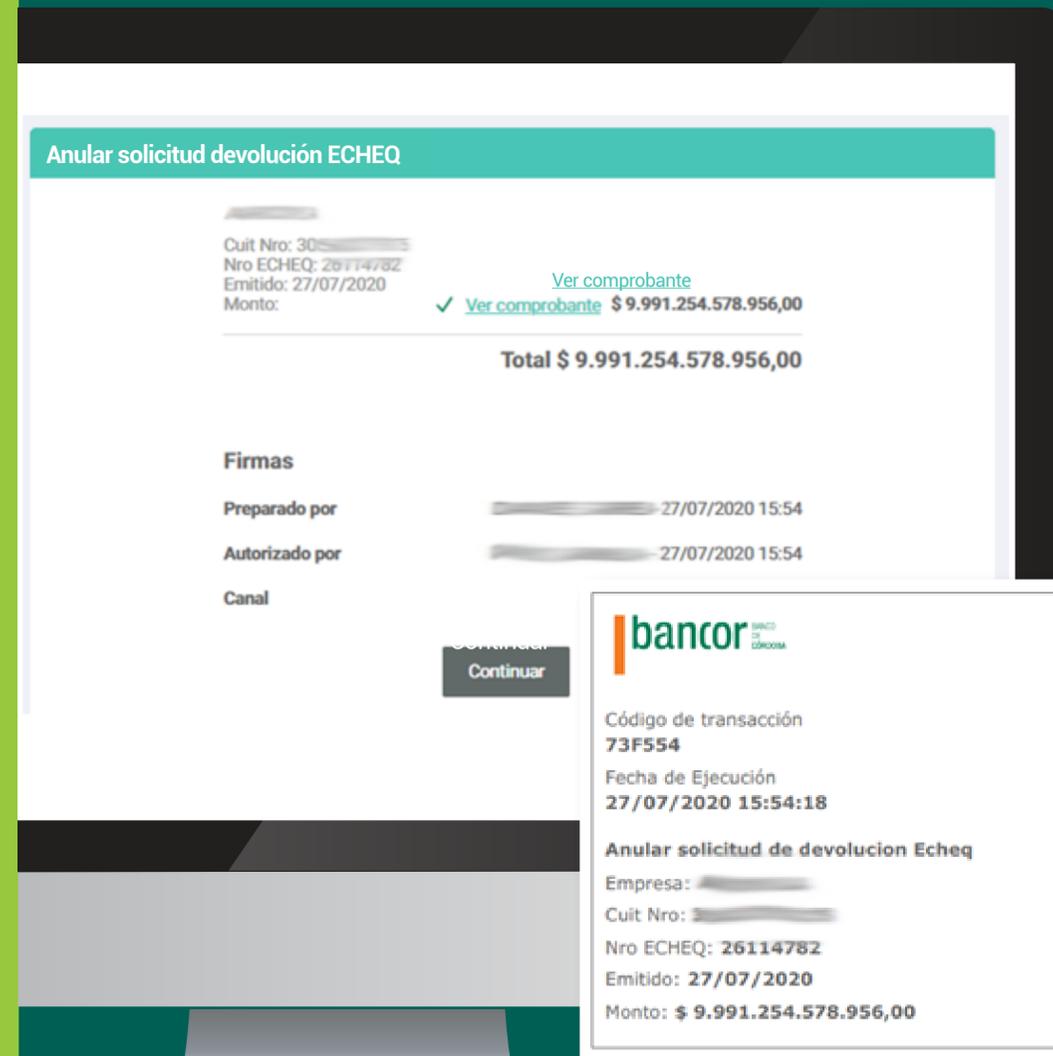


# 8 Anular solicitud de devolución



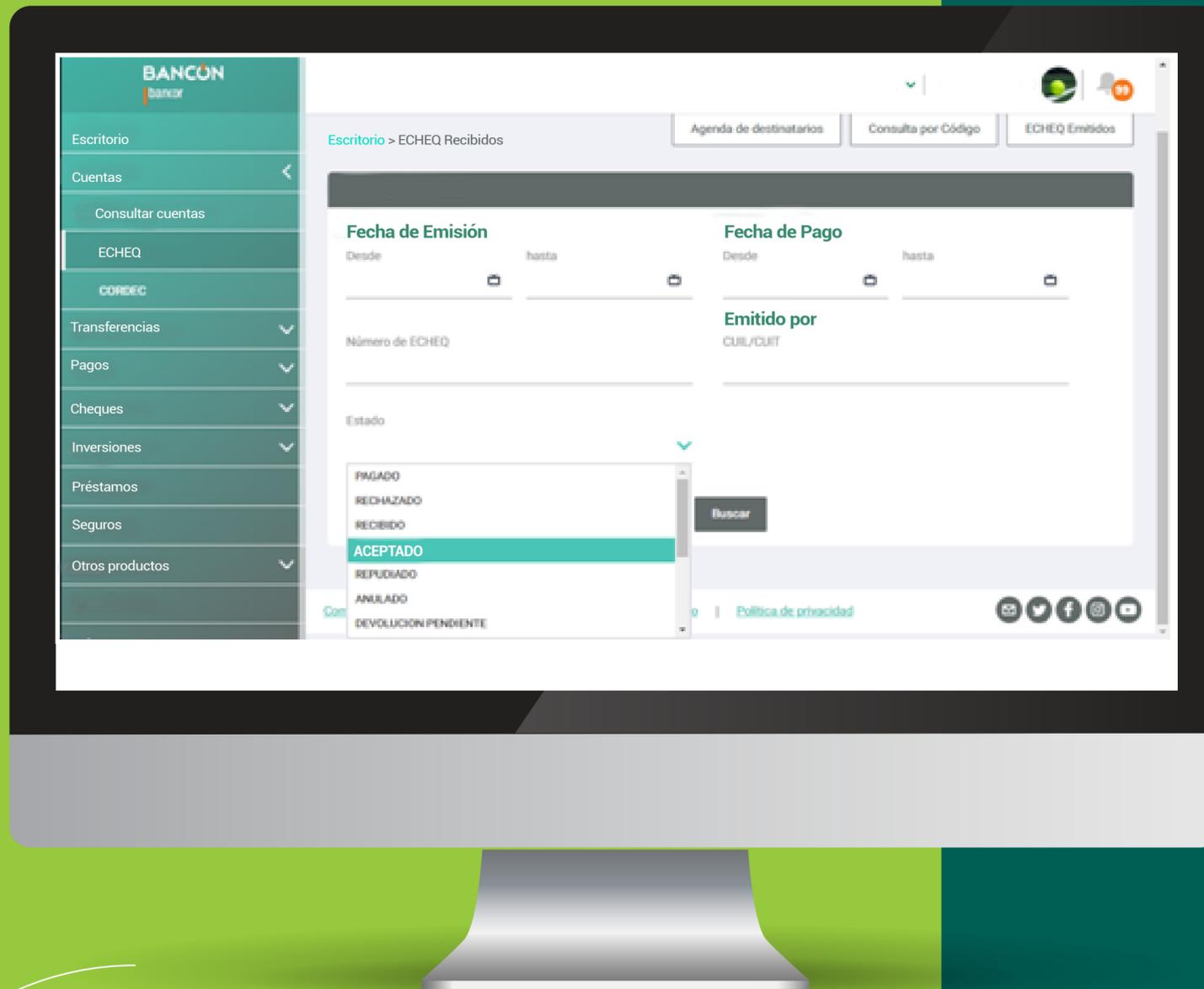
Luego tenés que aceptar la operación y hacer click en **Continuar**.

Para anular la solicitud de devolución, tenés que ingresar a **ESCRITORIO** → **CONSULTAR CUENTAS** → **ECHEQ**. Al ingresar a la solapa de detalle del Echeq, podés visualizar los datos del ECHEQ seleccionado. Para anular la solicitud de devolución hacé click en **Continuar**.



Finalmente, si la operación es exitosa, podés ver el comprobante de la misma.

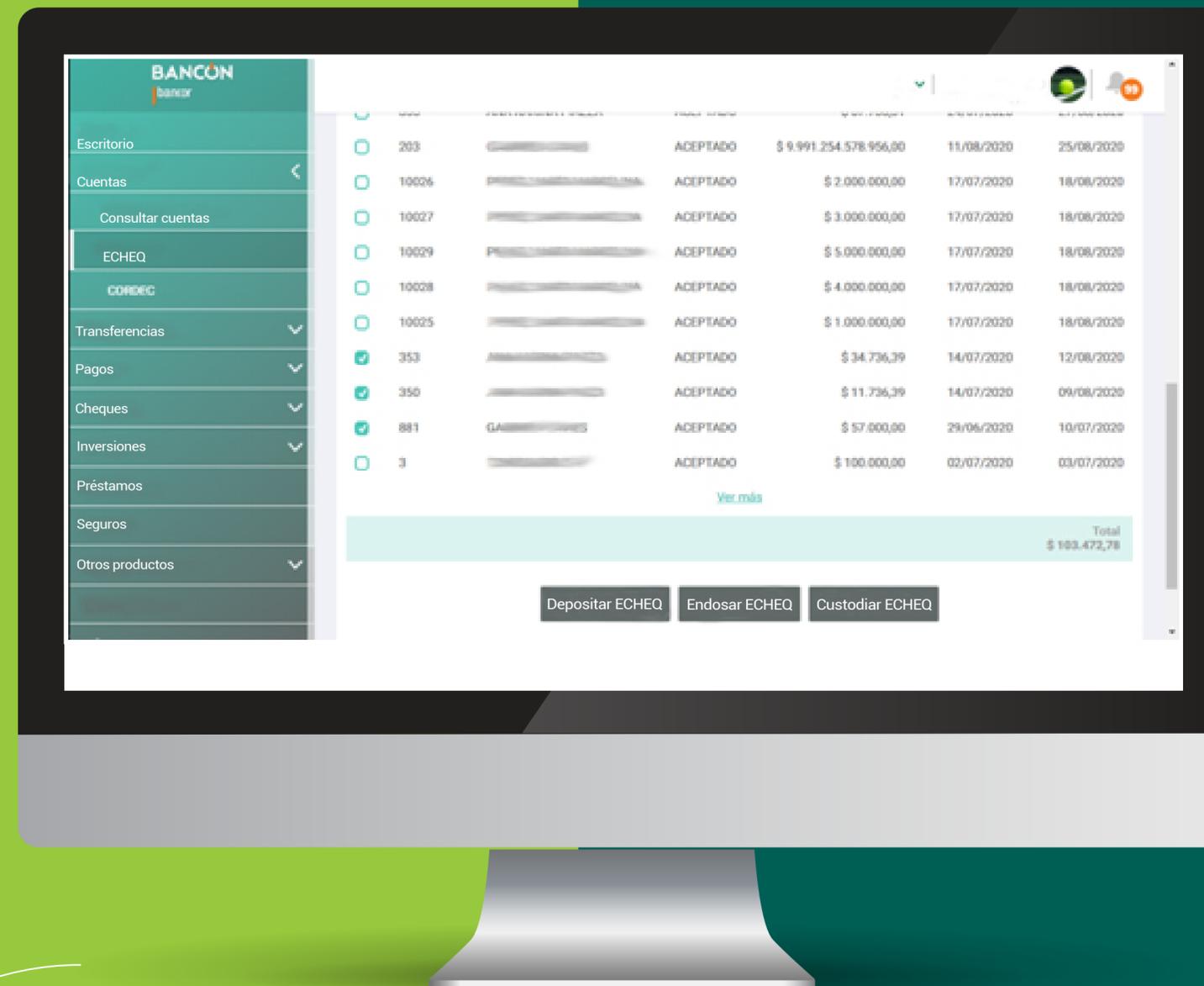
# 9 Endosar ECHEQ



Para endosar un ECHEQ el cheque debe estar en **estado Aceptado**. Primero, filtrá los cheques por estado Aceptado en la pantalla de Consulta ( te permite seleccionar varios ECHEQS a la vez).

# 9 Endosar ECHEQ

Seleccioná los ECHEQS tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



Luego, hacé click en el botón “Endosar ECHEQ”.

# 9 Endosar ECHEQ

**Endosar ECHEQ**

Destinatario\*  
Nombre/Razón social  
Enviar mail?  
 SI  
Email\*  
Referencia de Pago  
pago insumos  
Vas a solicitar el endoso del/los siguiente/s ECHEQ  
Cuit Nro:  
Nro ECHEQ: 173  
Emitido: 23/07/2020  
Monto:  
Cancelar Continuar

**Firmar y aceptar la transacción**

Se endosará el Echeq número 173 de tipo Nominal, por un importe de 5.000,00, a beneficio de xxxxxxxxxxxxxxxx

Esta transacción requiere un código sms, presioná el botón de abajo para enviar el código al teléfono registrado, cuando lo recibas ingresálo en "Código".

Código enviado  
Enviar código  
831766  
Cancelar Aceptar

Completá los datos del nuevo beneficiario, su mail y Referencia de Pago. Hacé click en **CONTINUAR**.

Confirmá la operación con verificación de segundo factor.

**Endosar Echeq**

Número de Documento  
Nombre/Razón Social  
Enviar mail? SI  
E-mail  
Referencia de Pago pago insumos  
Cuit Nro:  
Nro ECHEQ: 173  
Emitido: 23/07/2020  
Monto: Ver comprobante \$ 5.000,00  
Total \$ 5.000,00

**Firmas**  
Preparado por 24/07/2020 16:22  
Autorizado por 24/07/2020 16:22  
Canal Web  
Continuar

Finalmente se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo click en **Ver comprobante**.

**bancor**

Código de transacción  
**D2AACD**  
Fecha de Ejecución  
**24/07/2020 16:22:25**  
**Endosar ECHEQ**  
Número de Documento:  
Nombre/Razón Social:  
E-mail:  
Enviar email? **SI**  
Referencia de Pago: **pago insumos**  
Emisor:  
Cuit Nro:  
Nro ECHEQ: **173**  
Fecha de pago: **30/07/2020**  
Monto: **\$ 5.000,00**

**No se permite endosar echeqs a favor de Bancor (1180296)**

**Endosar Echeq**

Destinatario\*  
BANCOR DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA SA.  
Nombre/Razón Social  
BANCOR DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA SA  
Enviar mail?  
 SI  
Email  
Referencia de Pago  
Vas a solicitar el endoso del/los siguiente/s ECHEQ  
Cuit Nro:  
Nro ECHEQ: 173  
Emitido: 23/07/2020  
Monto:  
Cancelar Continuar

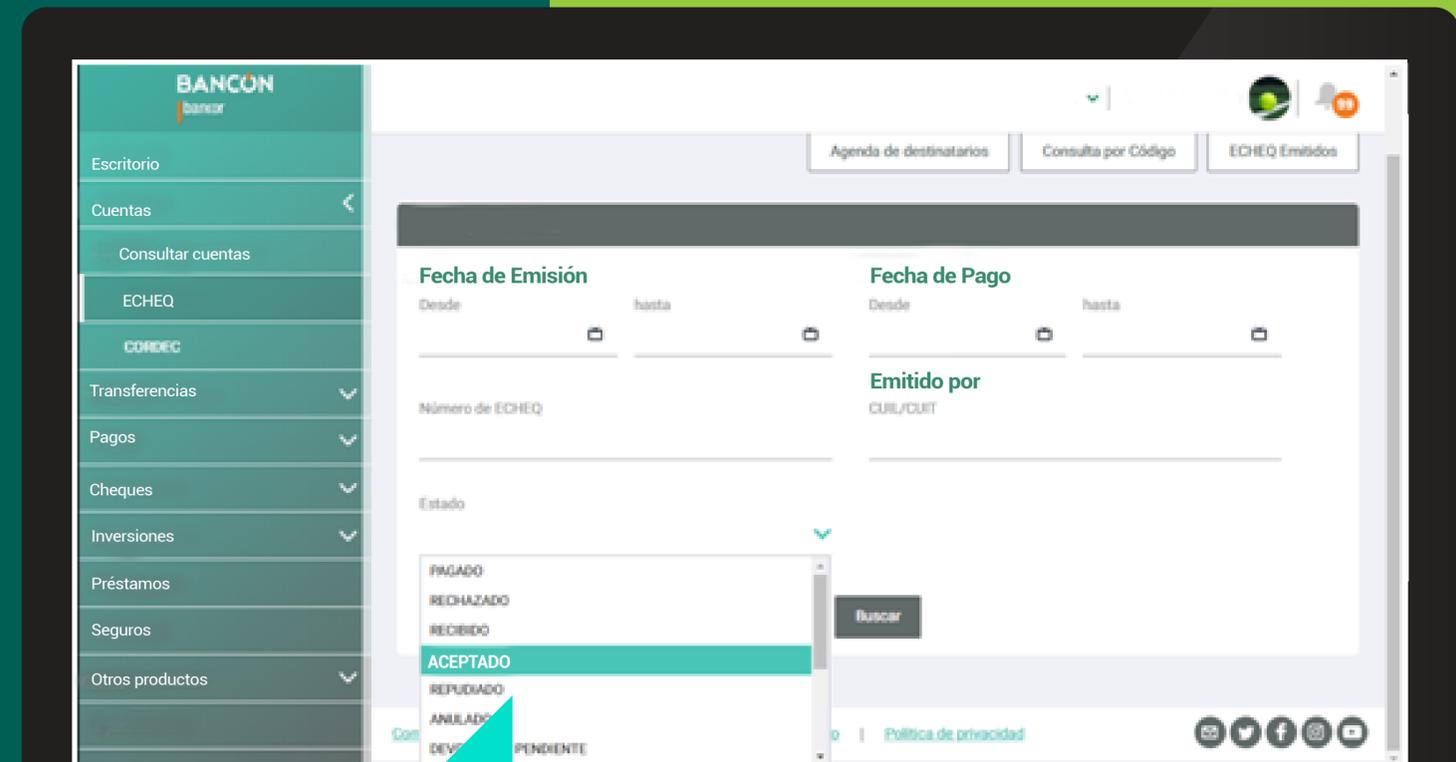
**ACLARACIÓN:** el sistema no permite el endoso a nombre del Banco de la Provincia de Córdoba, al intentar realizarlo se muestra el siguiente mensaje: "No se permite endosar Echeqs a favor de Bancor". En caso que se desee transmitir el Echeq a Bancor, se debe realizar una operación de DESCUENTO.



# 10 Depositar ECHEQ

33

- ✓ Esta opción estará disponible solo a partir de **la fecha de pago del mismo**.
- ✓ El plazo será el mismo que se establece en la Ley de Cheques por lo que el beneficiario contará con la posibilidad de depositarlo **hasta 30 días** con posterioridad a la fecha de pago que figure en el valor del mismo.
- ✓ Para depositar un cheque electrónico, deberá estar en estado **Aceptado**.



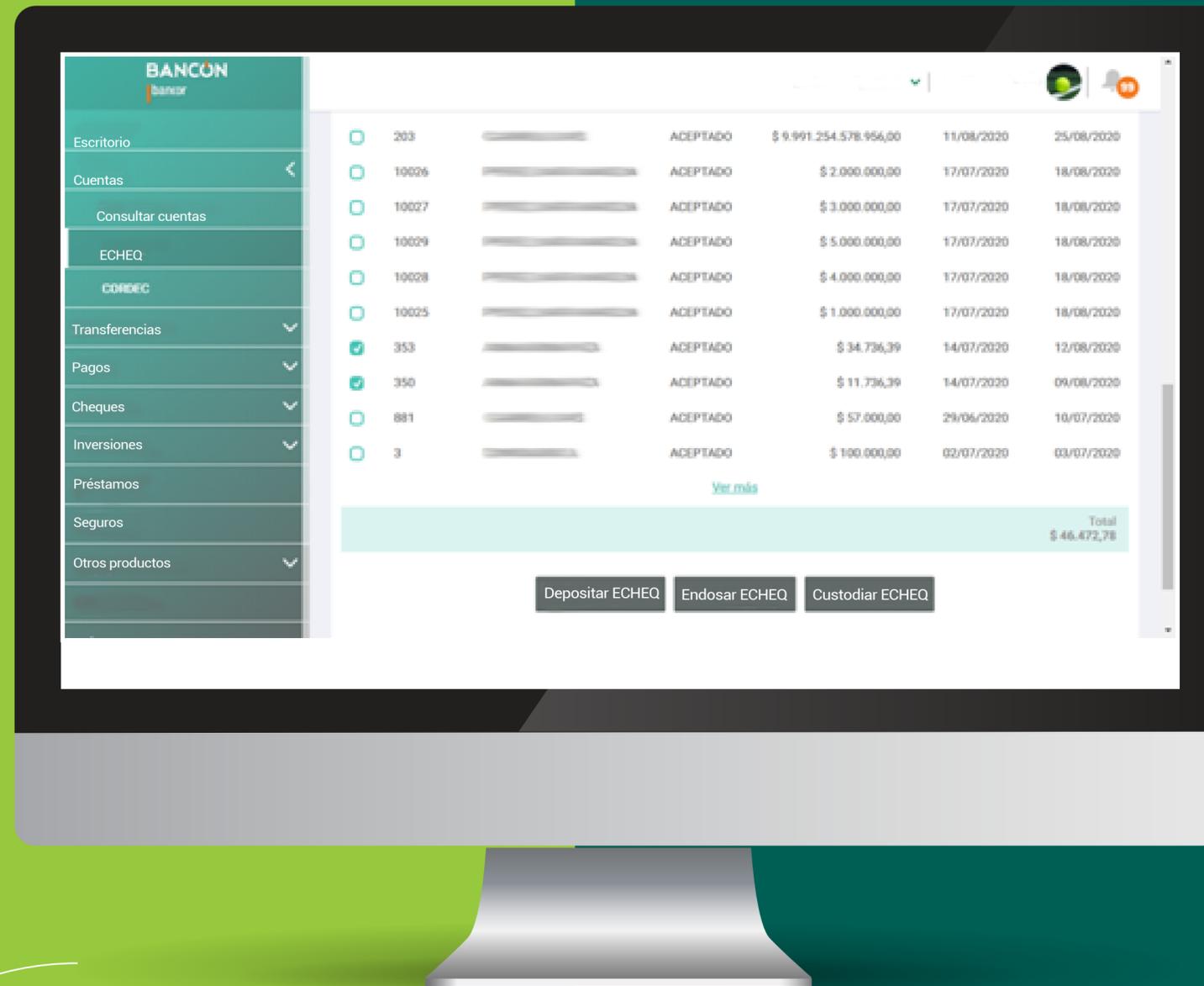
Primero, filtrá los cheques por estado Aceptado. (esto te permite seleccionar varios ECHEQS a la vez).



VOLVER  
AL ÍNDICE

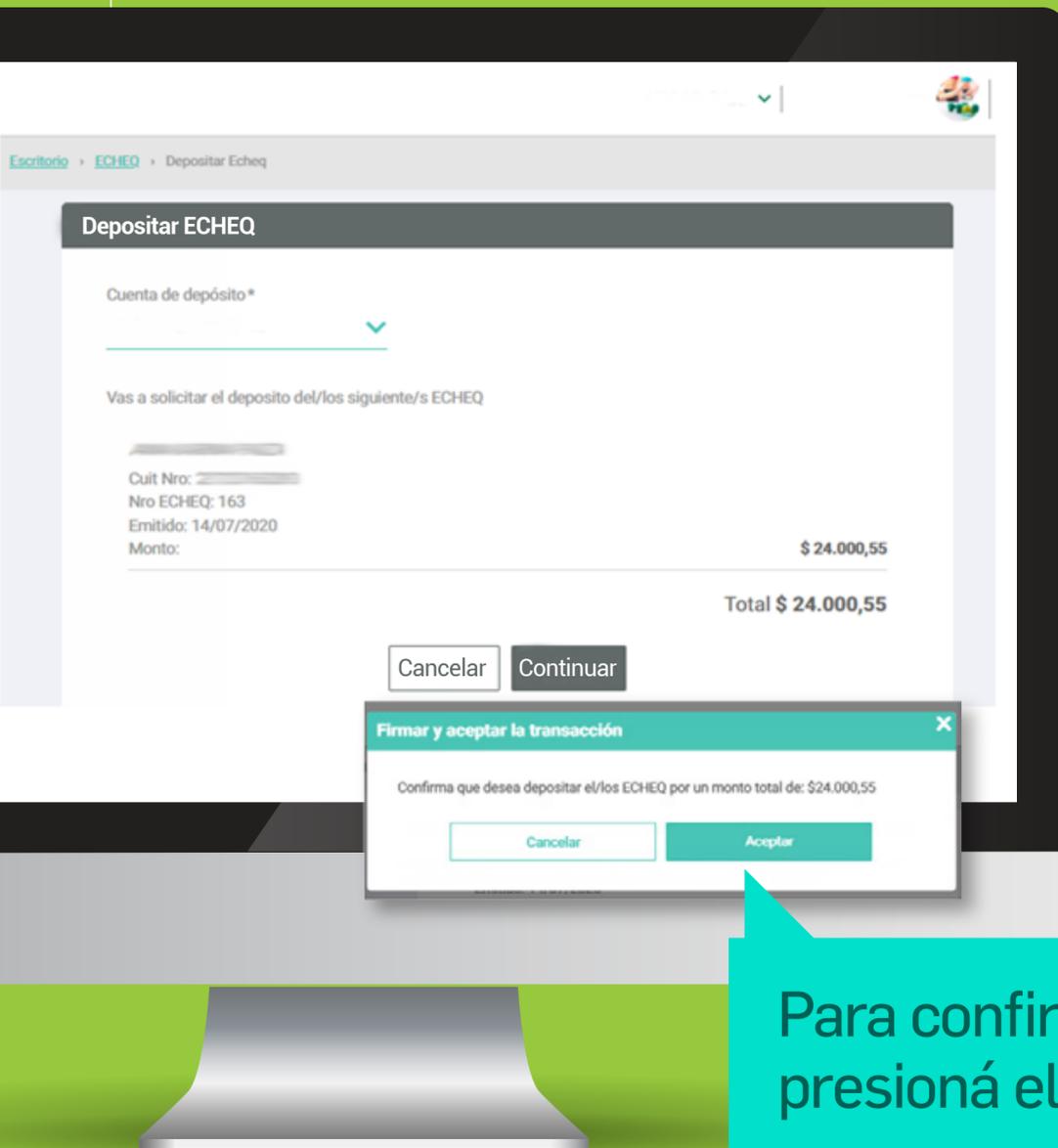
# 10 Depositar ECHEQ

Seleccioná los ECHEQS tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



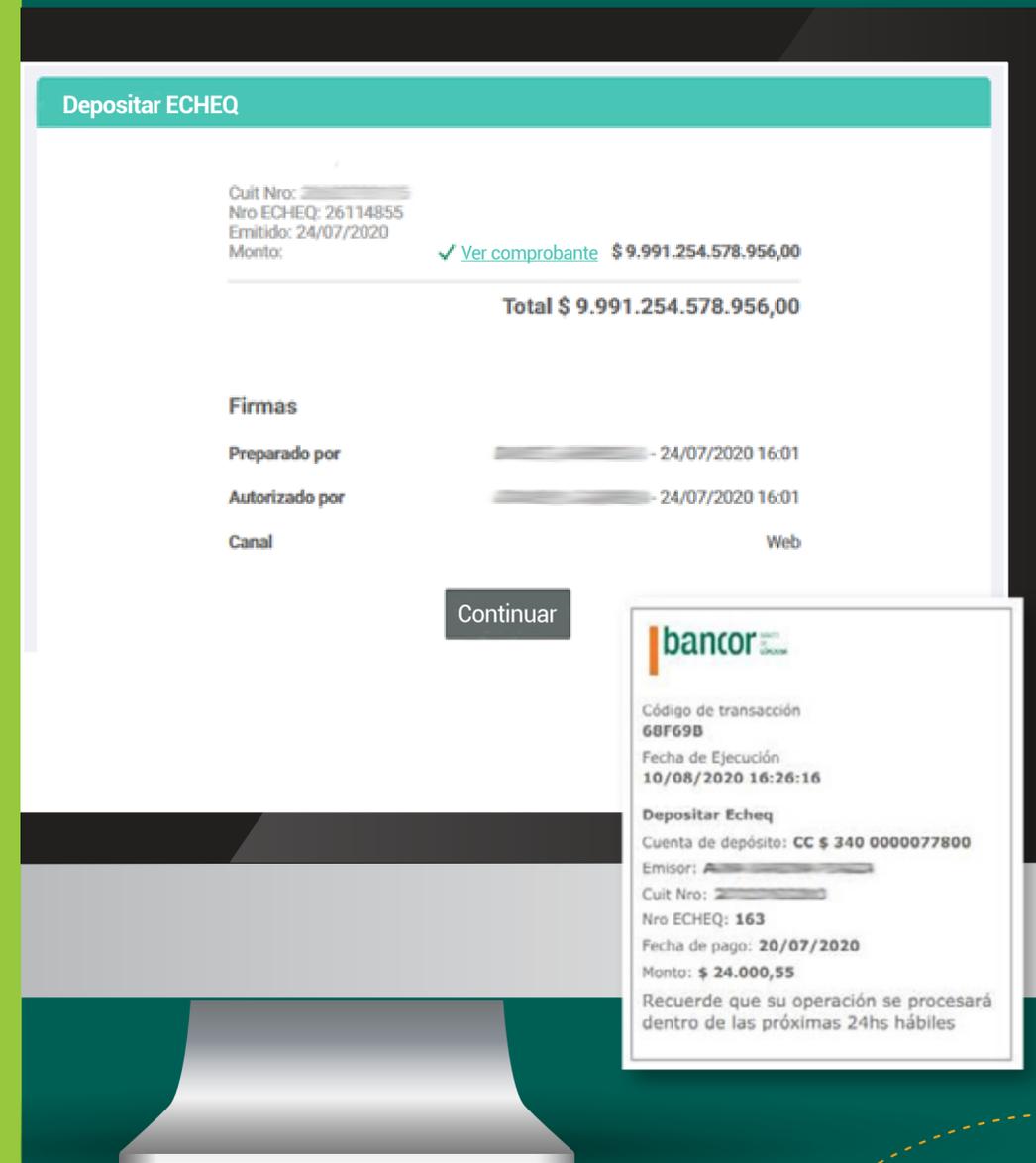
Luego, hacé click en el botón **Depositar ECHEQ.**

# 10 Depositar ECHEQ



Seleccioná la cuenta en la que se realizará la acreditación del monto del cheque.

Para confirmar la operación, presioná el botón Aceptar.

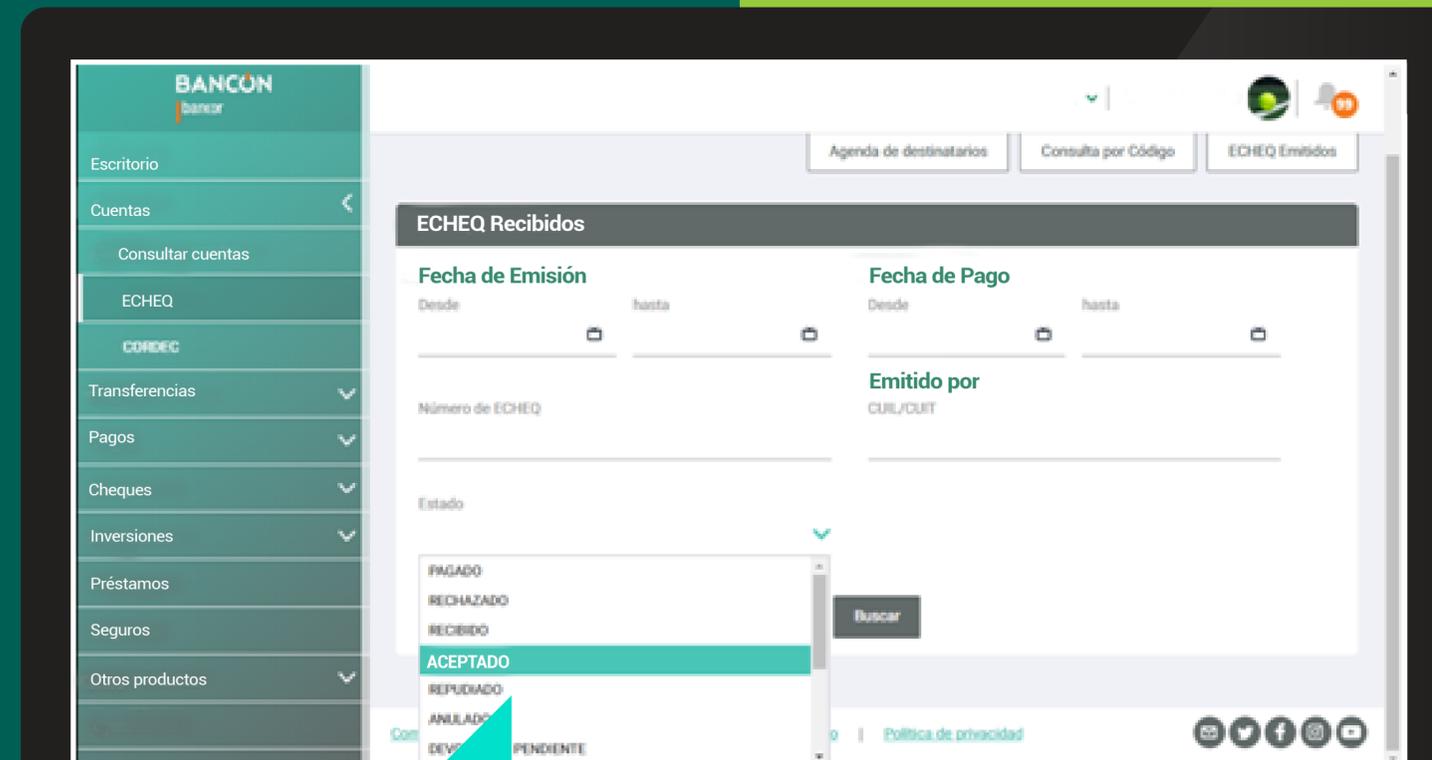


Finalmente se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo click en **Ver comprobante**.

# 11 Custodiar ECHEQ

36

Desde la consulta de Echeqs, podés solicitar al banco la custodia de un ECHEQ, antes de que se cumpla la fecha de pago del mismo. Esta acción activará el depósito automático en la fecha de vencimiento, por lo tanto deberás seleccionar la cuenta de depósito.

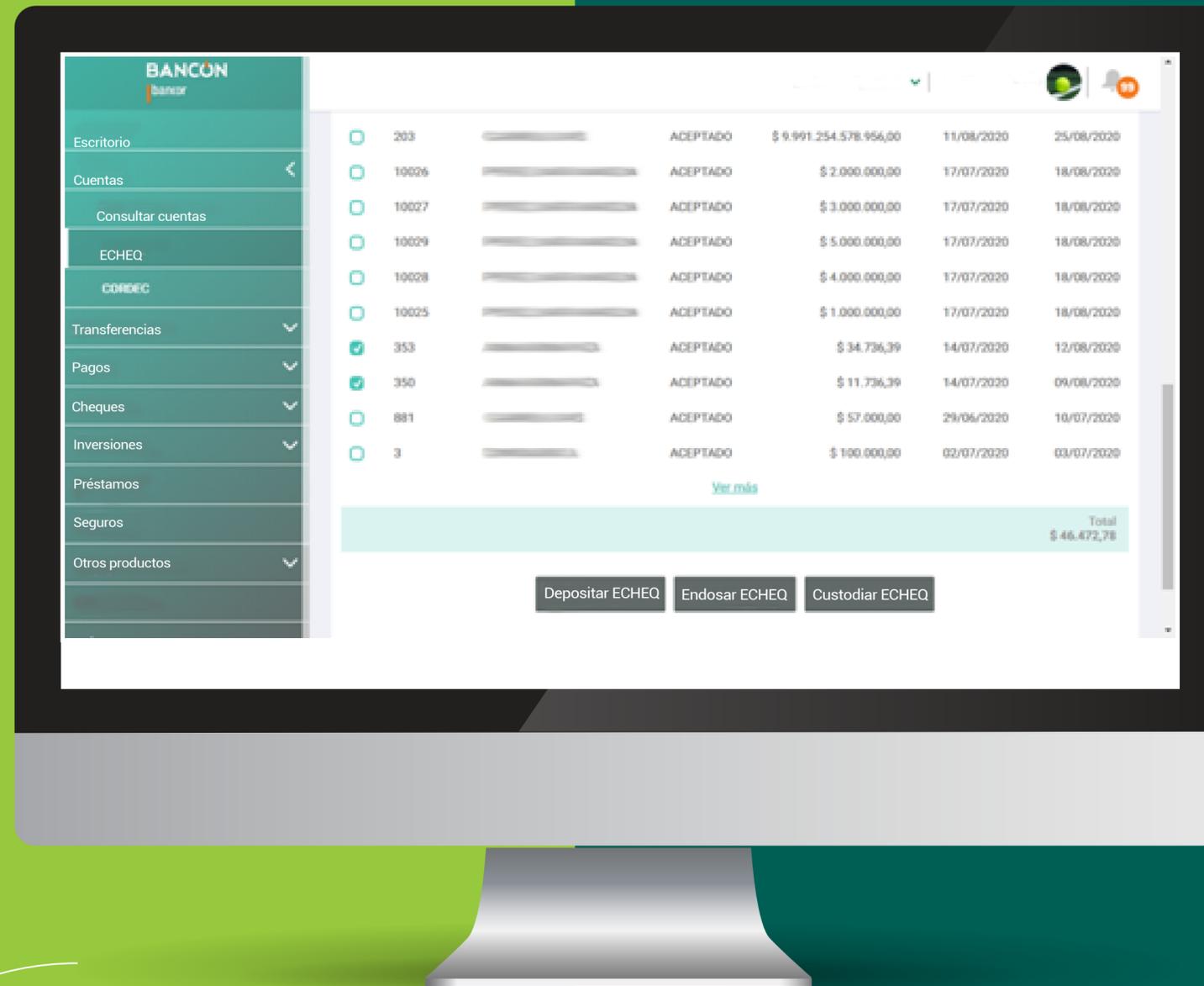


En primer lugar, filtrá los cheques por estado **Aceptado**. (esto te permite seleccionar varios ECHEQS a la vez).



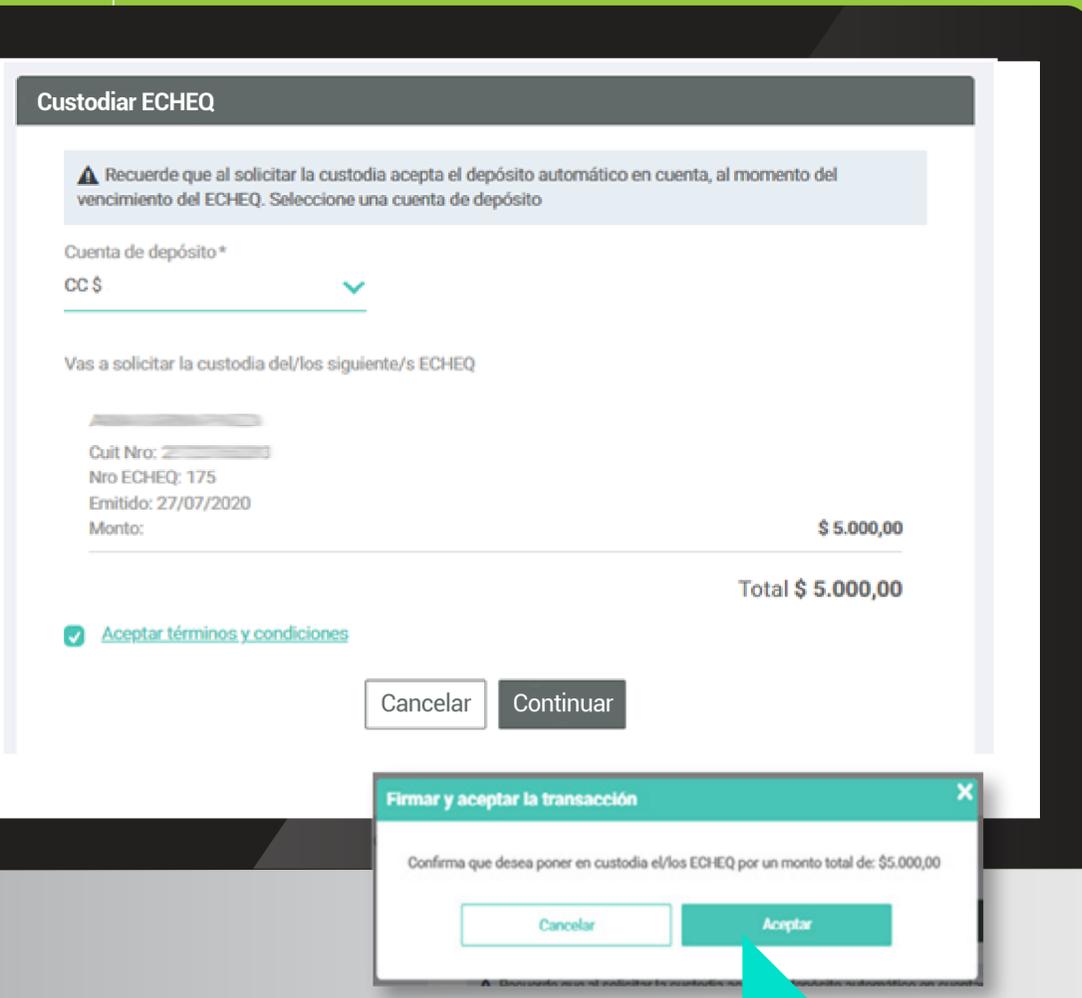
# 11 Custodiar ECHEQ

Seleccioná los ECHEQS tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



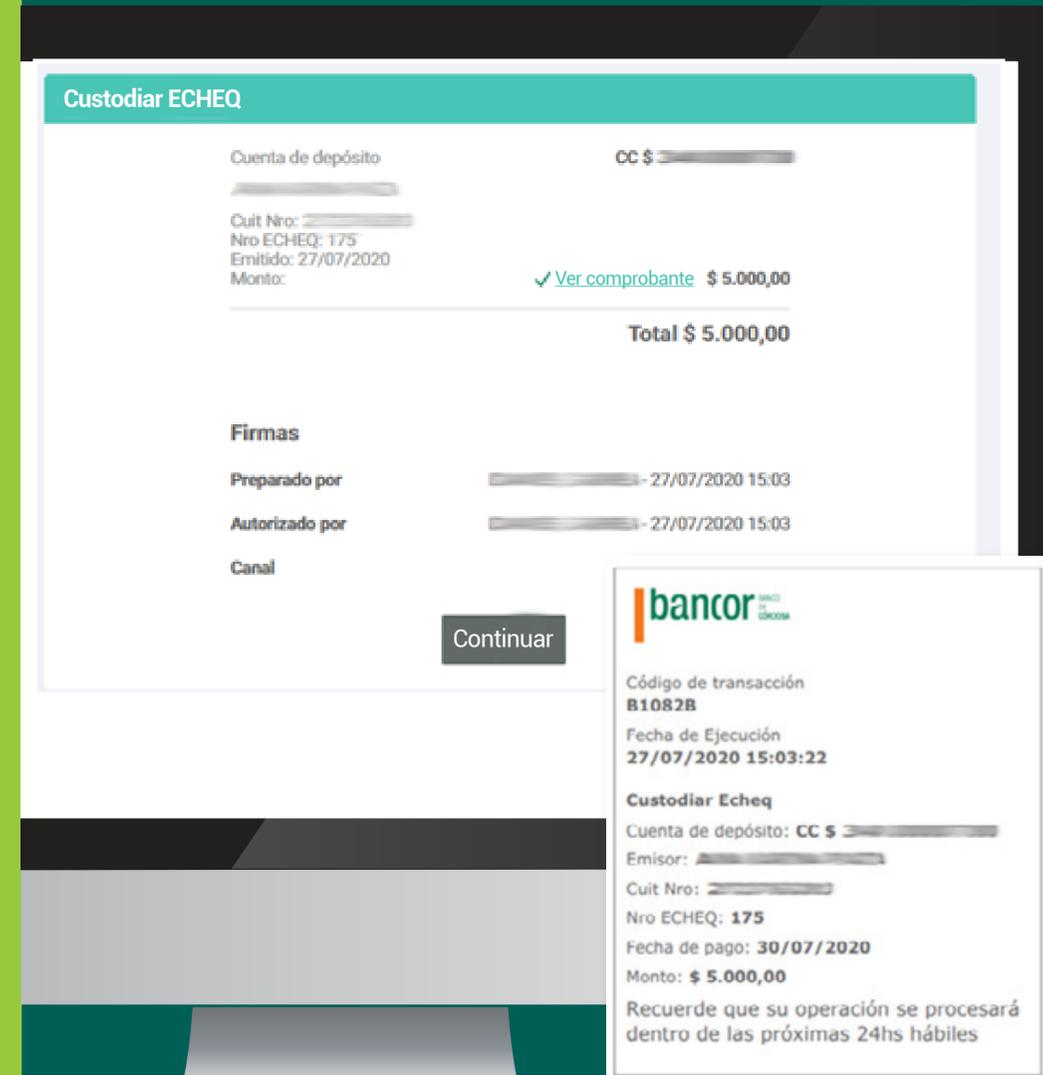
Luego, hacé click en el botón Custodiar ECHEQ.

# 11 Custodiar ECHEQ



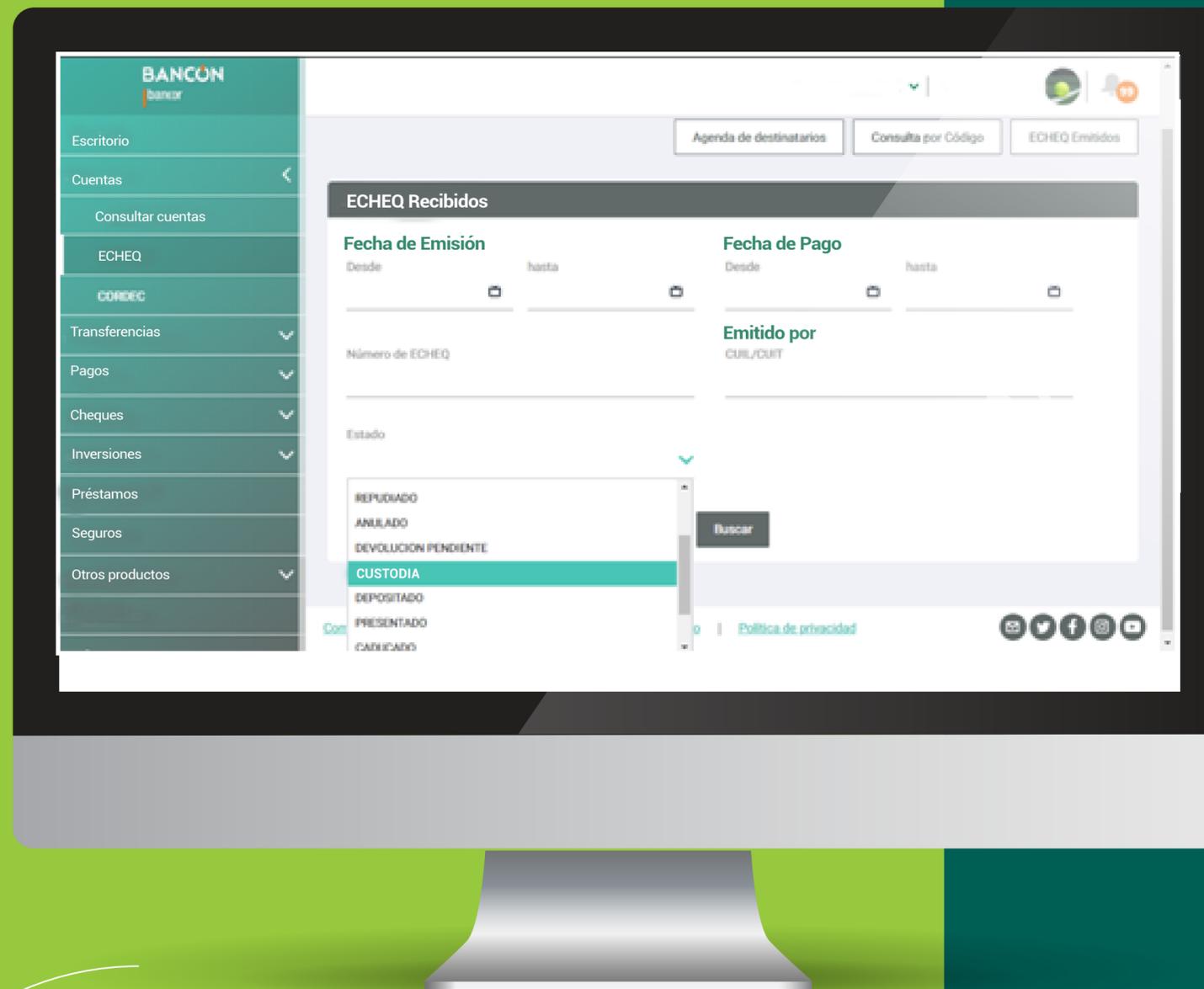
Seleccioná la cuenta en la que se depositará el cheque una vez cumplida la fecha de pago.

Para confirmar la operación, presioná el botón Aceptar.



Finalmente se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo click en **Ver comprobante**.

# 12 Rescatar ECHEQ

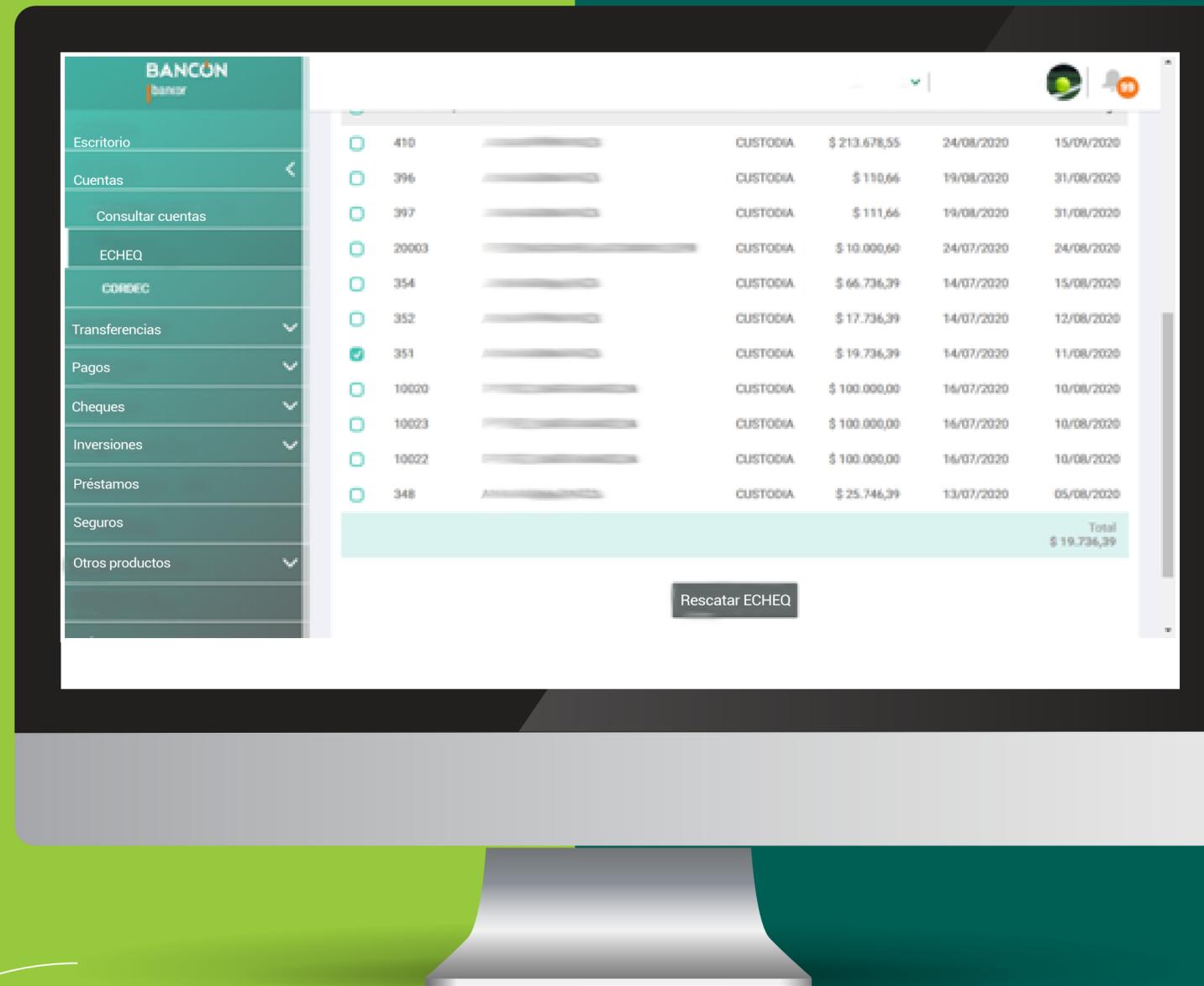


Podés solicitar el **rescate** de un ECHEQ. Esto implica la desactivación del depósito automático.

En primer lugar, filtrá los cheques por estado **Custodia**. (esto te permite seleccionar varios ECHEQS a la vez).

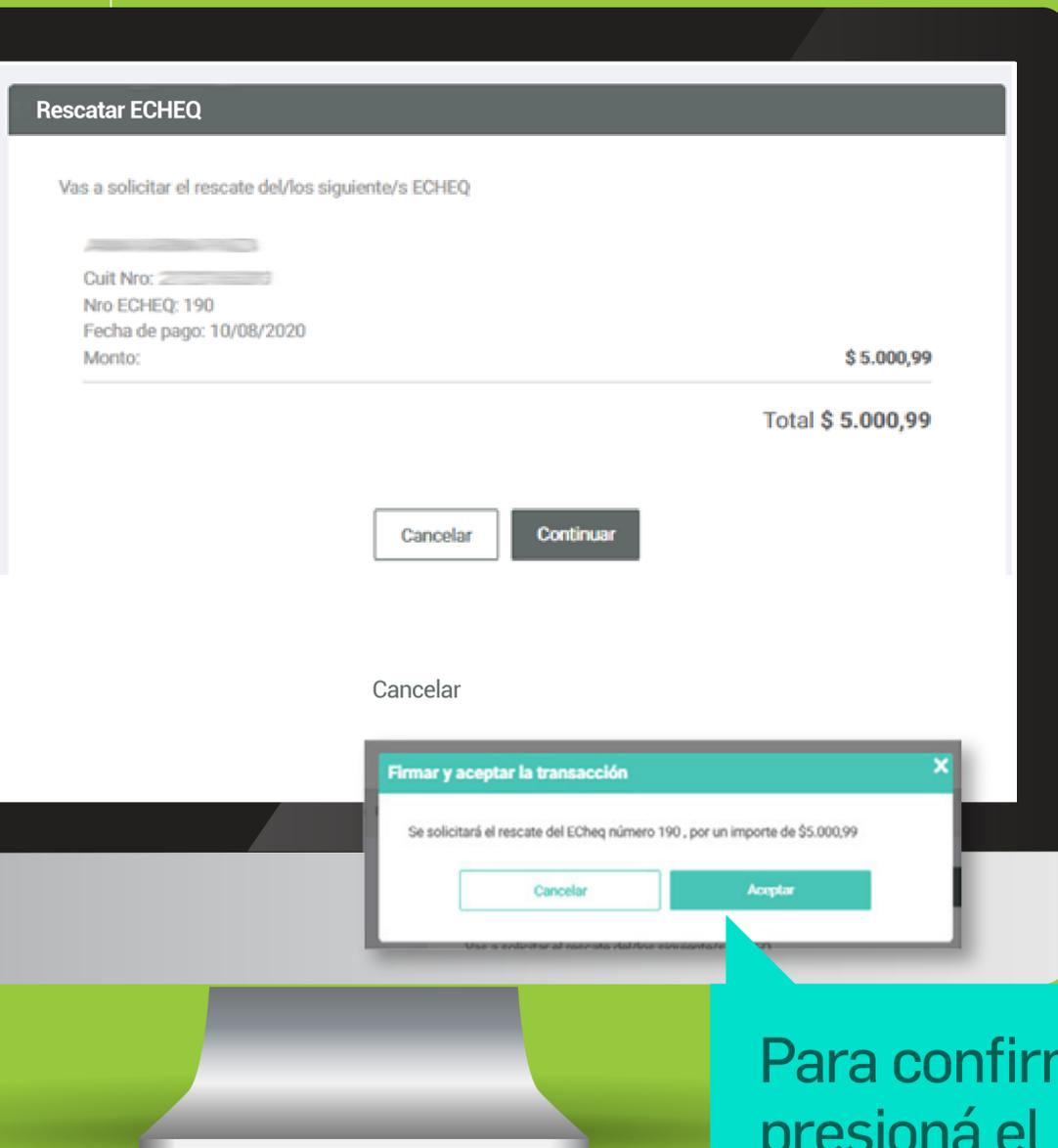
# 12 Rescatar ECHEQ

Seleccioná los ECHEQS tildando la casilla ubicada a la izquierda del cheque.



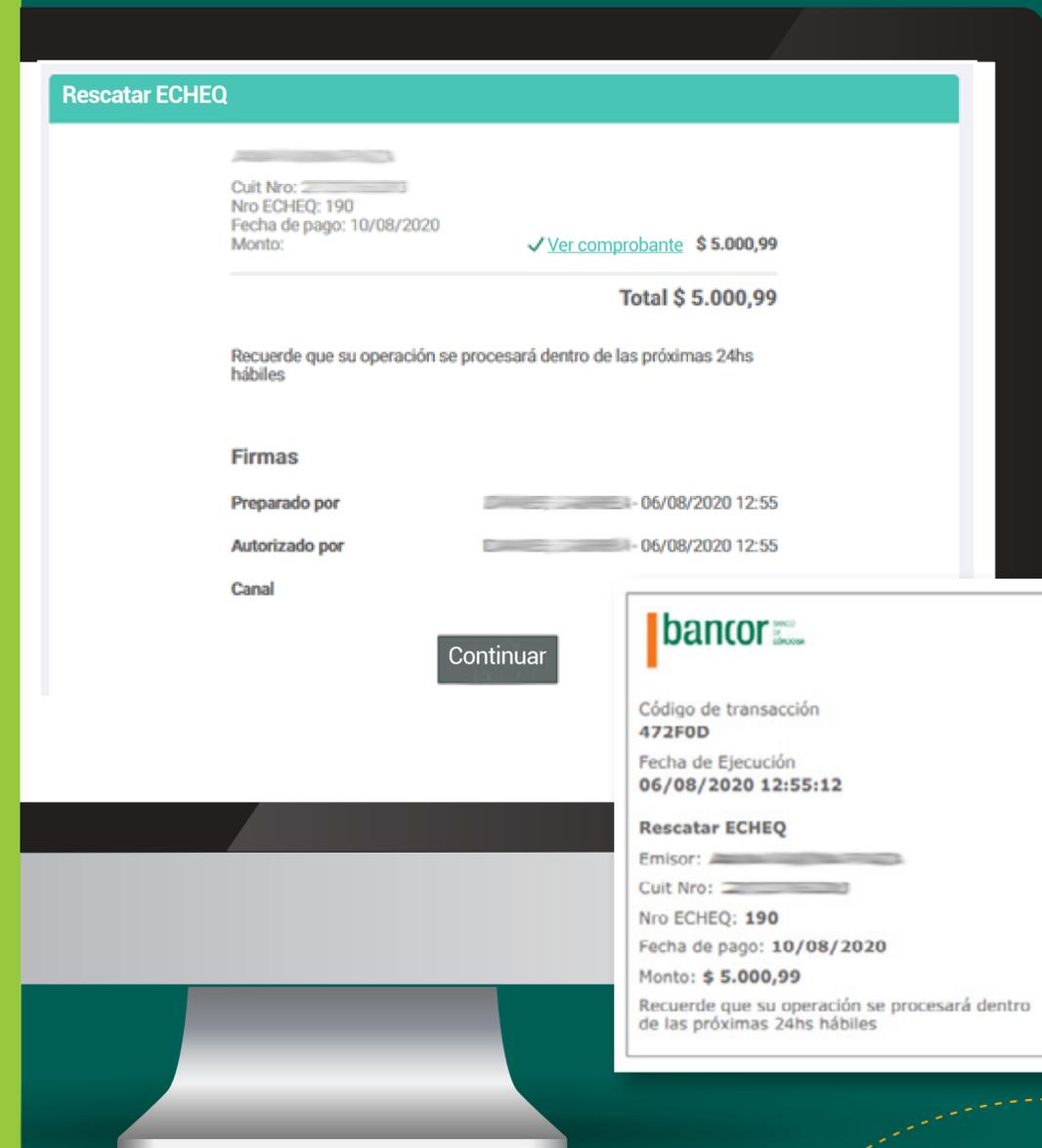
Luego, hacé click en el botón **Rescatar ECHEQ.**

# 12 Rescatar ECHEQ



Se muestran los datos del o los ECHEQ seleccionados para el rescate.

Para confirmar la operación, presioná el botón Aceptar.



Finalmente se muestra el resultado de la operación. Accedé al comprobante haciendo click en **Ver comprobante**.

# 13 Descuento de ECHEQ

42

Para realizar **DESCUENTOS DE ECHEQ** debés ser persona jurídica o humana con actividad comercial y contar con al menos un ECHEQ en estado **ACTIVO**.

Con **DESCUENTO DE ECHEQ** podrás descontar tus Echeqs Activos antes de la **fecha de pago** y disponibilizar el importe de manera inmediata a una tasa pactada, deduciendo los gastos de la operatoria.

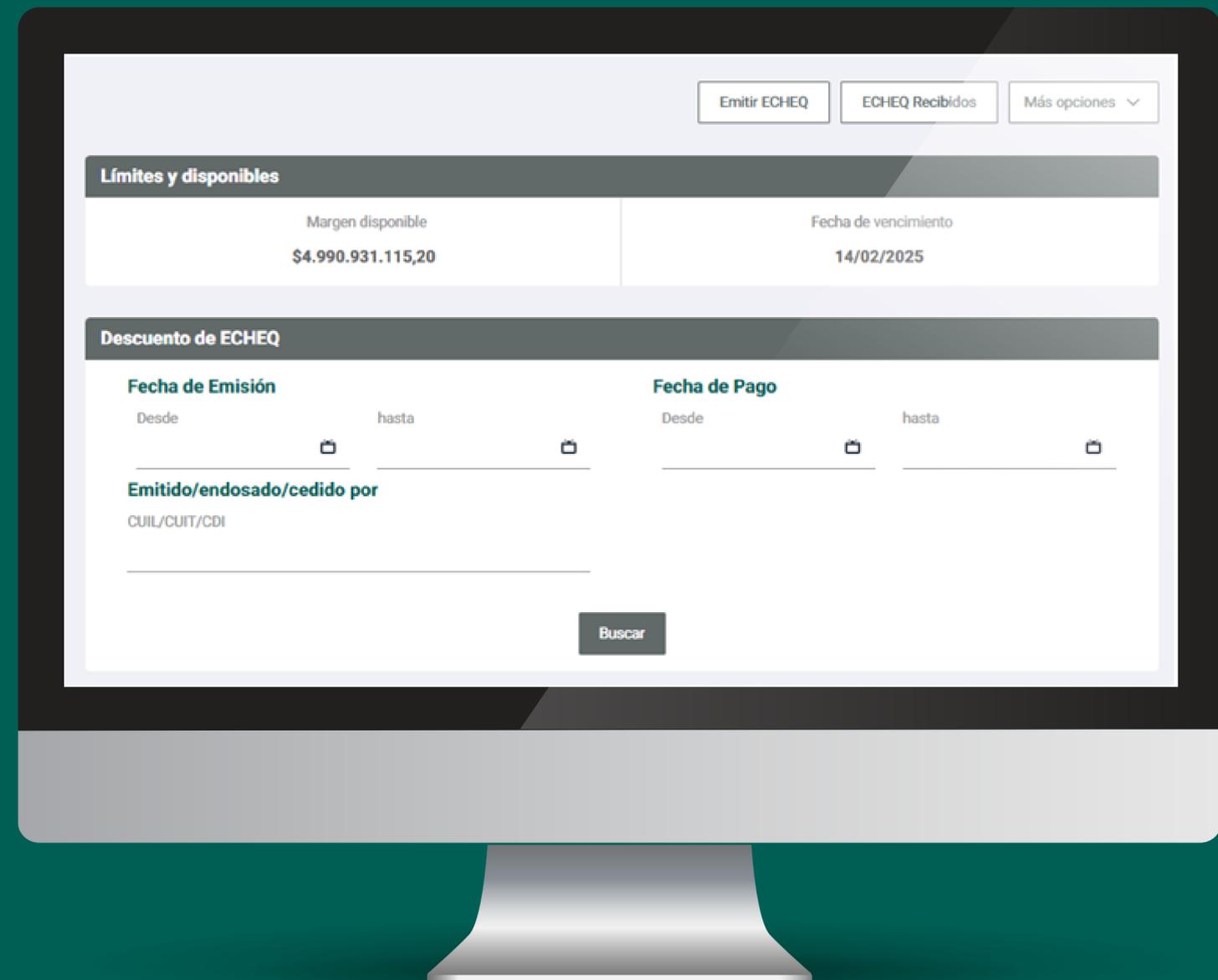
Desde el menú inicial, accedé a la opción **CUENTAS -> ECHEQ** y hacé click en el botón **DESCUENTO DE ECHEQ**.

The screenshot shows the BANCÓN BANCOR website interface. On the left is a teal sidebar menu with options: Escritorio, Cuentas, Consultar cuentas, Alta de cuentas, ECHEQ (highlighted with a red box), Extracción sin tarjeta, Transferencias, Pagos, and Tarjetas. The main content area has a breadcrumb trail: Escritorio > Cuentas > ECHEQ Recibidos. Below this, there are three buttons: Emitir ECHEQ, Descuento de ECHEQ (highlighted with a red box), and Más opciones. The 'ECHEQ Recibidos' section contains a form with the following fields:

Fecha de Emisión		Fecha de Pago	
Desde	hasta	Desde	hasta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de ECHEQ		Emitido por	
<input type="text"/>		CUIL/CUIT	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

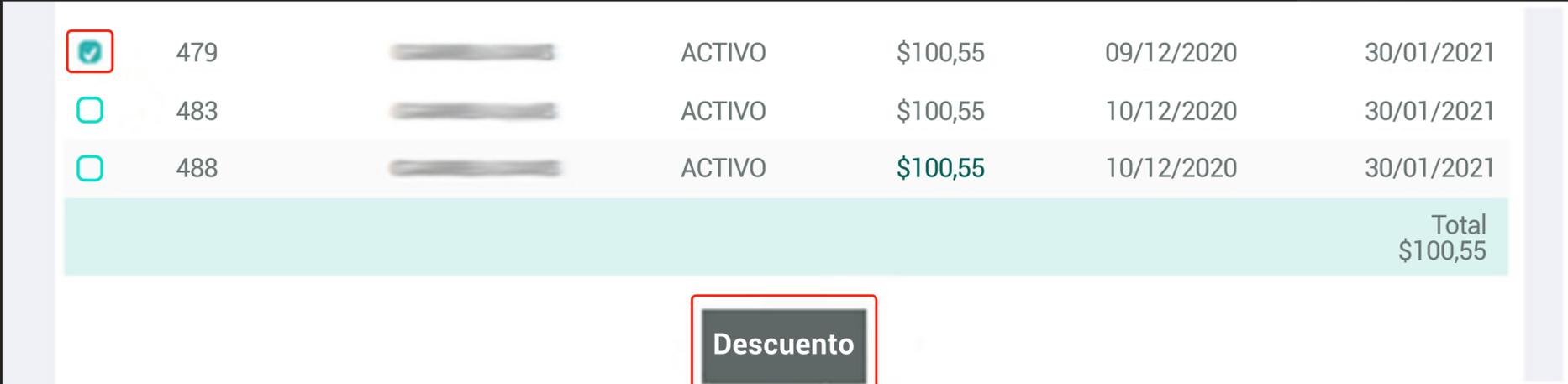
# 13 Descuento de ECHEQ

Podrás buscar toda la información disponible haciendo click en el botón BUSCAR o filtrar por fecha de emisión, fecha de pago o CUIL de quien ha emitido el cheque. En la parte superior se muestra el margen disponible y fecha de vencimiento del mismo:



# 13 Descuento de ECHEQ

Seleccioná los ECHEQS que deseás descontar y hacé click en el botón **DESCUENTO**. A continuación se muestran todos los cheques Activos que no hayan llegado a la fecha de pago.



The screenshot displays a table with the following data:

<input checked="" type="checkbox"/>	479		ACTIVO	\$100,55	09/12/2020	30/01/2021
<input type="checkbox"/>	483		ACTIVO	\$100,55	10/12/2020	30/01/2021
<input type="checkbox"/>	488		ACTIVO	\$100,55	10/12/2020	30/01/2021
						Total \$100,55

Below the table, there is a button labeled "Descuento".

# 13 Descuento de ECHEQ

Descuento de ECHEQ

Cuenta de depósito\*  
CC \$ \$ 63.671,86  
CC \$ \$ 6.698.099,95  
CC \$ \$ 60.706,23

Monto: \$ 100,55

Total \$ 100,55

Aceptar términos y condiciones

Cancelar Continuar

Firmar y aceptar la transacción

Se solicitará el descuento del Echeq número 479 por un importe de 100,55.

Cancelar Aceptar

**¡LISTO!** Ya podés visualizar el comprobante de la transacción, hacé click en **ACEPTAR**.

Luego, tenés que indicar la cuenta en la cual se depositará el importe, aceptar términos y condiciones. Al finalizar hacé click en el botón **CONTINUAR**.

Descuento de ECHEQ

Cuenta de depósito CC \$ [redacted] 03

Cuit Nro:  
Nro ECHEQ:  
Emitido:  
Monto:  Ver comprobante \$ 100,55

Total \$ 100,55

Firmas

Preparado por [redacted] 11/12/2020 14:32

Autorizado por [redacted] 11/12/2020 14:32

Canal Web

Continuar

**Aclaración:**  
En la consulta de ECHEQS EMITIDOS / ENDOSADOS podrás consultar que cheques quedaron efectivamente descontados. Si el banco aceptó los Echeq descontados y los mismos se encuentran en tenencia de la entidad se visualizarán en estado CUSTODIA. Una vez que el cheque ha sido descontado no es posible RESCATAR. Si los echeqs son rechazados por Bancor se visualizan en estado ACTIVO en la consulta de ECHEQ RECIBIDOS.

## MARGEN SUPERADO Y/O VENCIDO

### MARGEN SUPERADO Y/O VENCIDO

En caso de seleccionar uno o más Echeq cuya suma total supere el margen disponible, se mostrará la siguiente notificación:

#### Tu solicitud supera el límite disponible

El monto total de los ECEHQ que seleccionaste supera el límite disponible. Te enviaremos un email con la resolución de tu solicitud.

Aceptar

Se ha superado margen disponible para realizar descuentos de ECHEQ. Comuníquese con su oficial de cuenta.

Entrar ECHEQ | ECHEQ recibidos | Mis acciones v

#### Límites y disponibles

Margen disponible	Fecha de vencimiento
-	-

#### Descuento de ECHEQ

Fecha de Emisión		Fecha de Pago	
Desde	Hasta	Desde	Hasta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Emisor/Endosado/cedido por  
DUX, GAT, G20

Buscar

En caso de que el Margen se encuentre vencido o superado, se muestra el mensaje: “Se ha superado el margen disponible para realizar descuentos de ECHEQ. Comunicarse con su oficial de cuenta.”

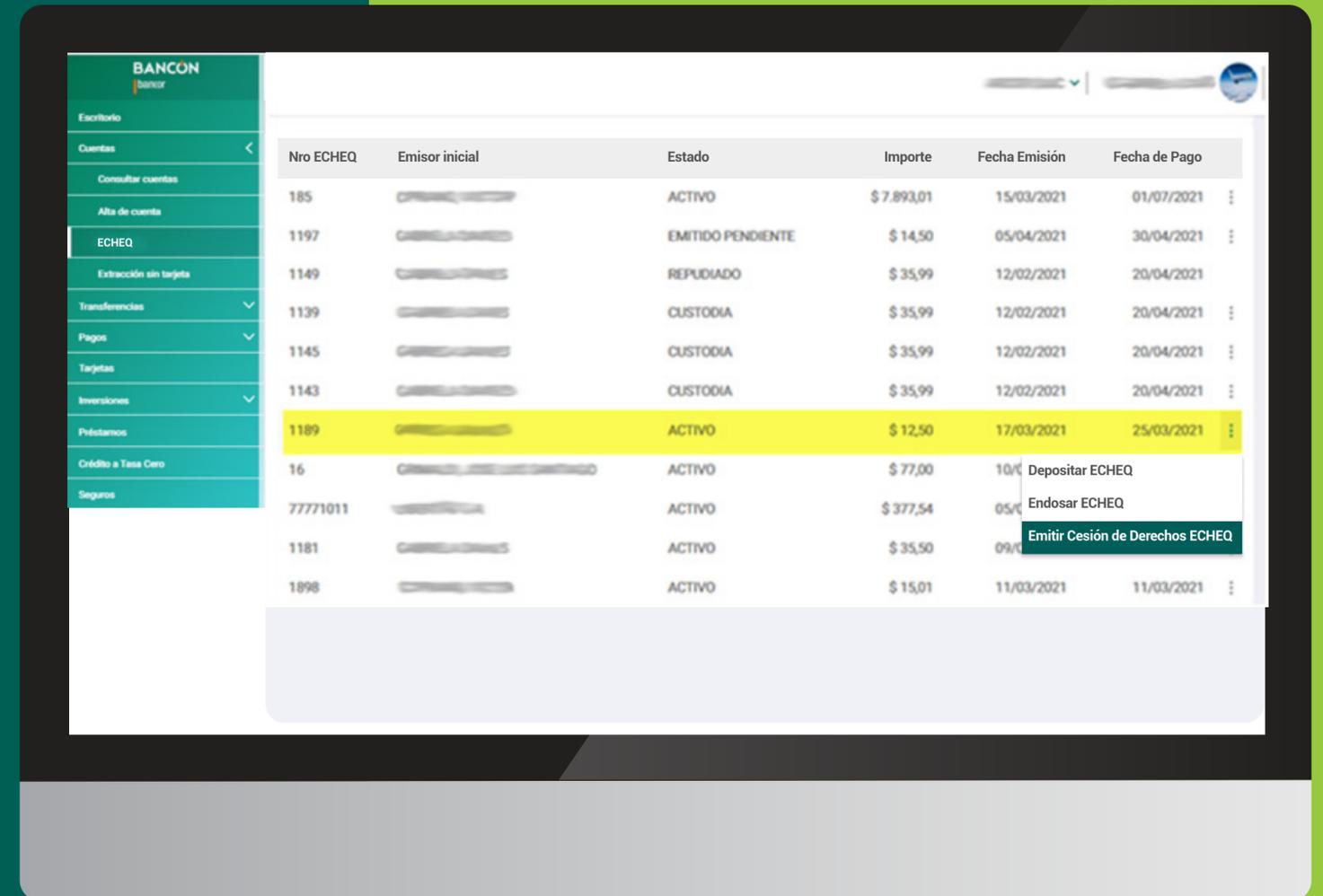
En este caso seleccionando la opción **Buscar** podrá visualizar los echeqs disponibles para descuento pero no se podrán descontar.

# 14 Cesión electrónica de derechos

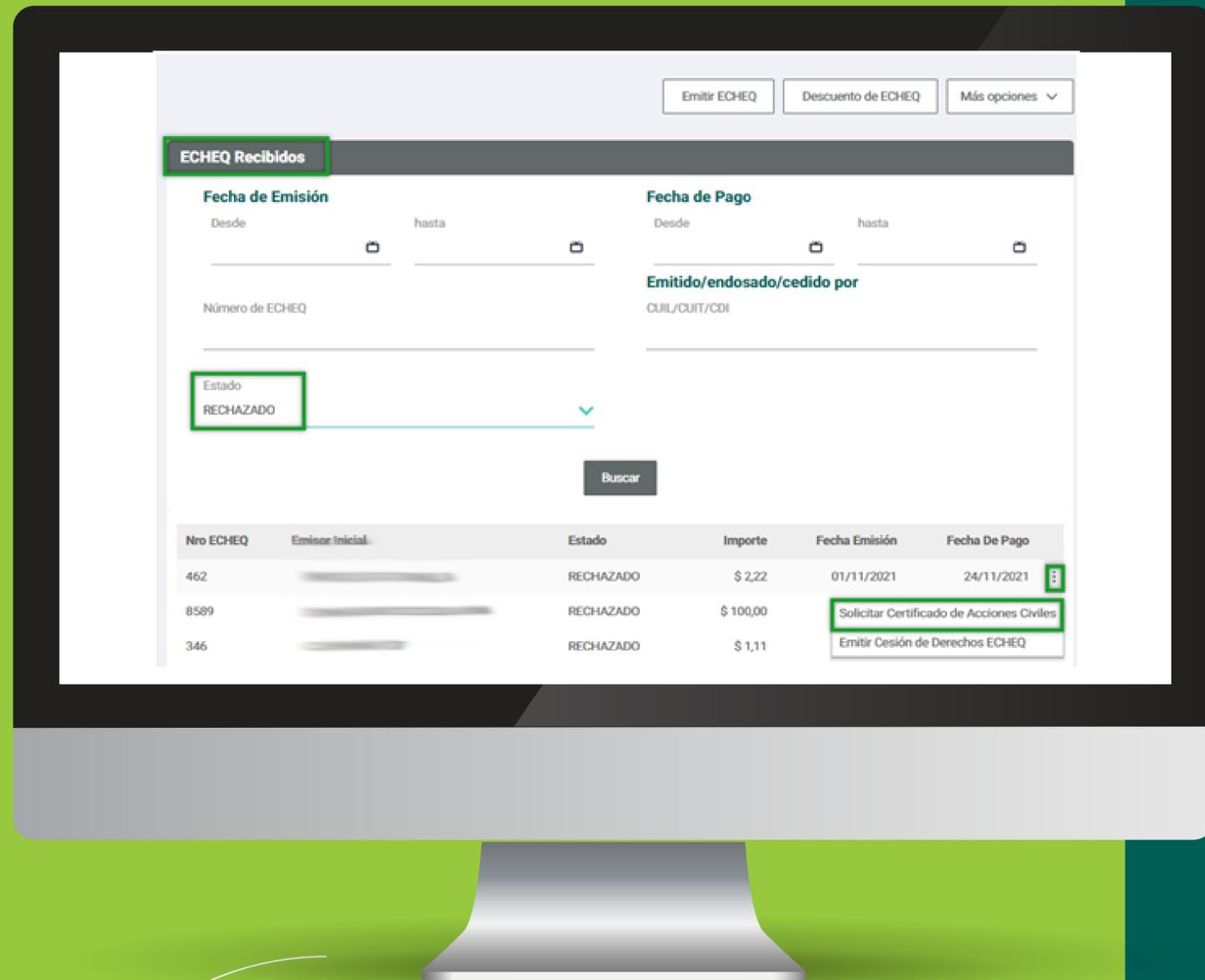
Una **Cesión electrónica de Derechos** permitirá transmitir la titularidad de los ECHEQs emitidos con cláusula “no a la orden” o que se encuentren en estado RECHAZADO y no hayan emitido el certificado de acciones civiles ni tengan representación.

Se podrán realizar hasta un **máximo de 10 cesiones** admitidas o repudiadas en un mismo echeq y quedarán en estado “Pendiente” hasta tanto se anulen, se repudien o se admitan.

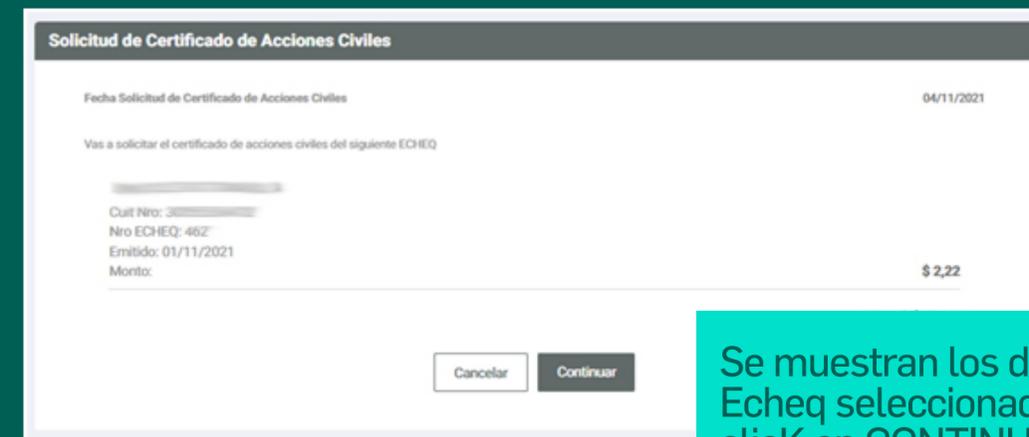
Para emitir una cesión se debe acceder a la opción **“Emitir Cesión electrónica de derechos ECHEQ”** desde el listado de Echeqs o seleccionando **“Más opciones”** desde el detalle particular de cada Echeq.



# 15 Solicitar certificado de acciones civiles



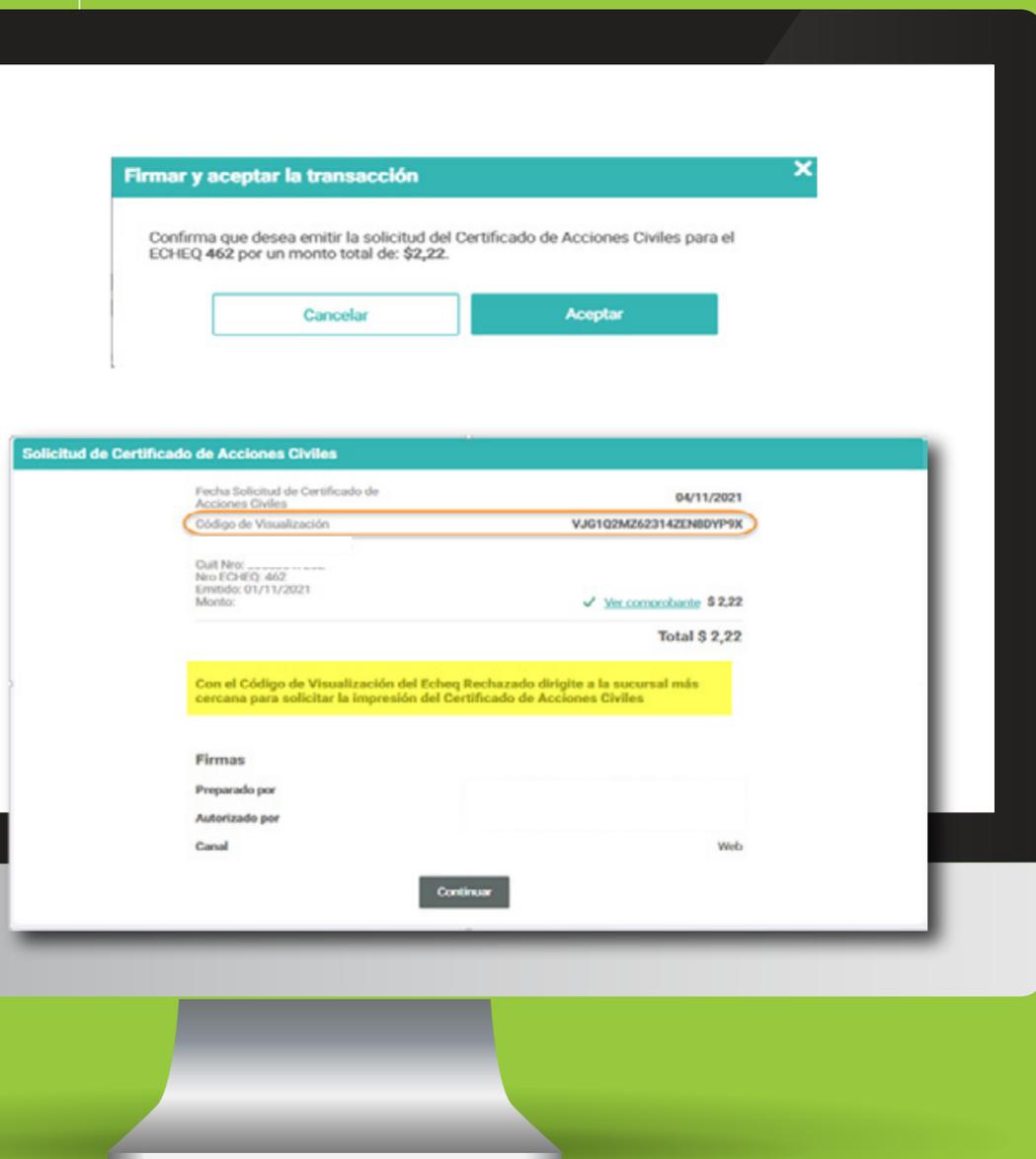
Para aquellos Echeqs que hayan sido rechazados y no tengan marca de “cesión pendiente” o de “re-presentación”, el beneficiario actual del cheque (tenencia) puede solicitar la emisión del Certificado de Acciones Civiles (CAC) haciendo click sobre el botón de tres puntos correspondiente al E-cheq.



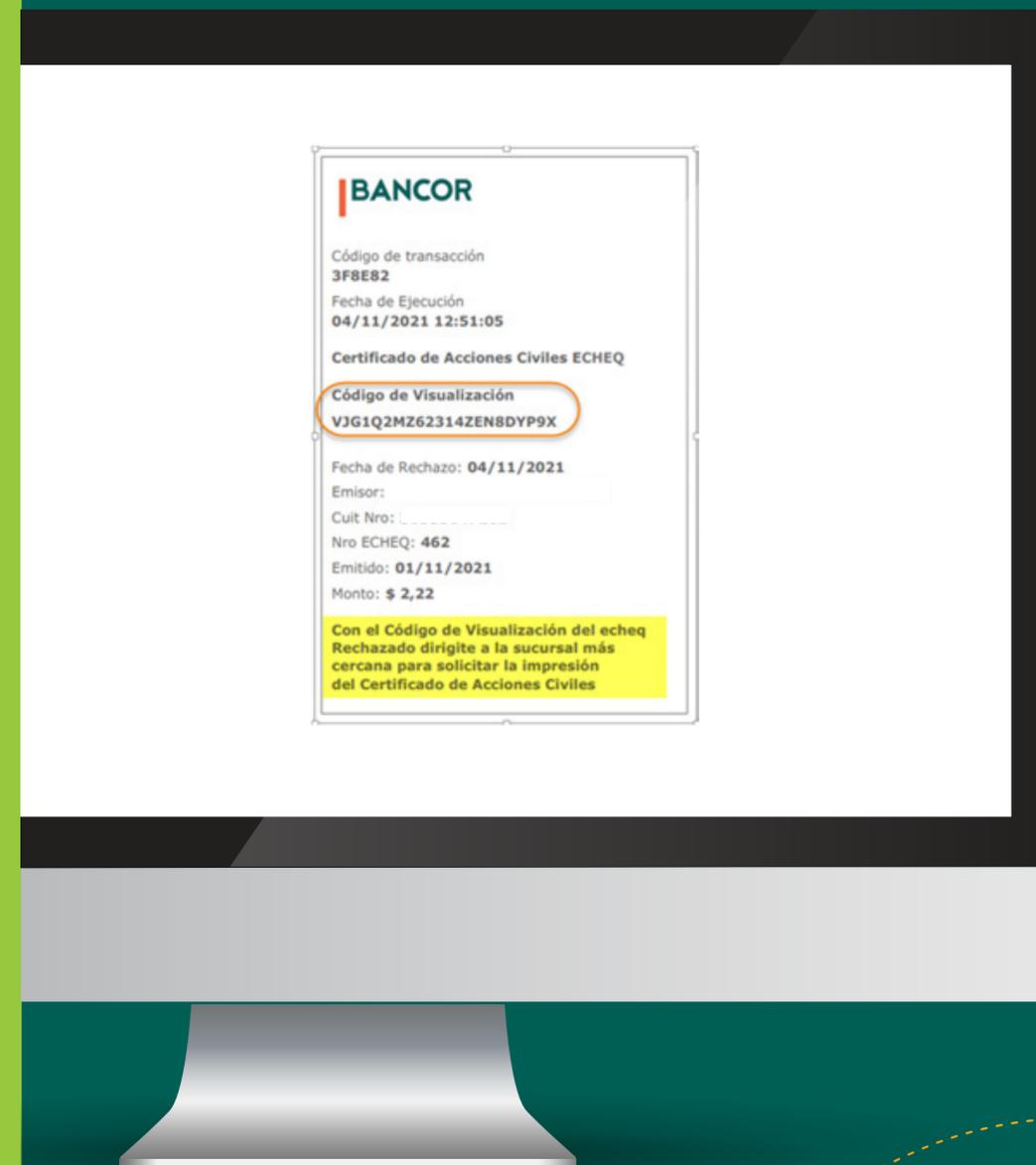
Se muestran los datos del Echeq seleccionado, hacer click en CONTINUAR.

# 15 Solicitar certificado de acciones civiles

49

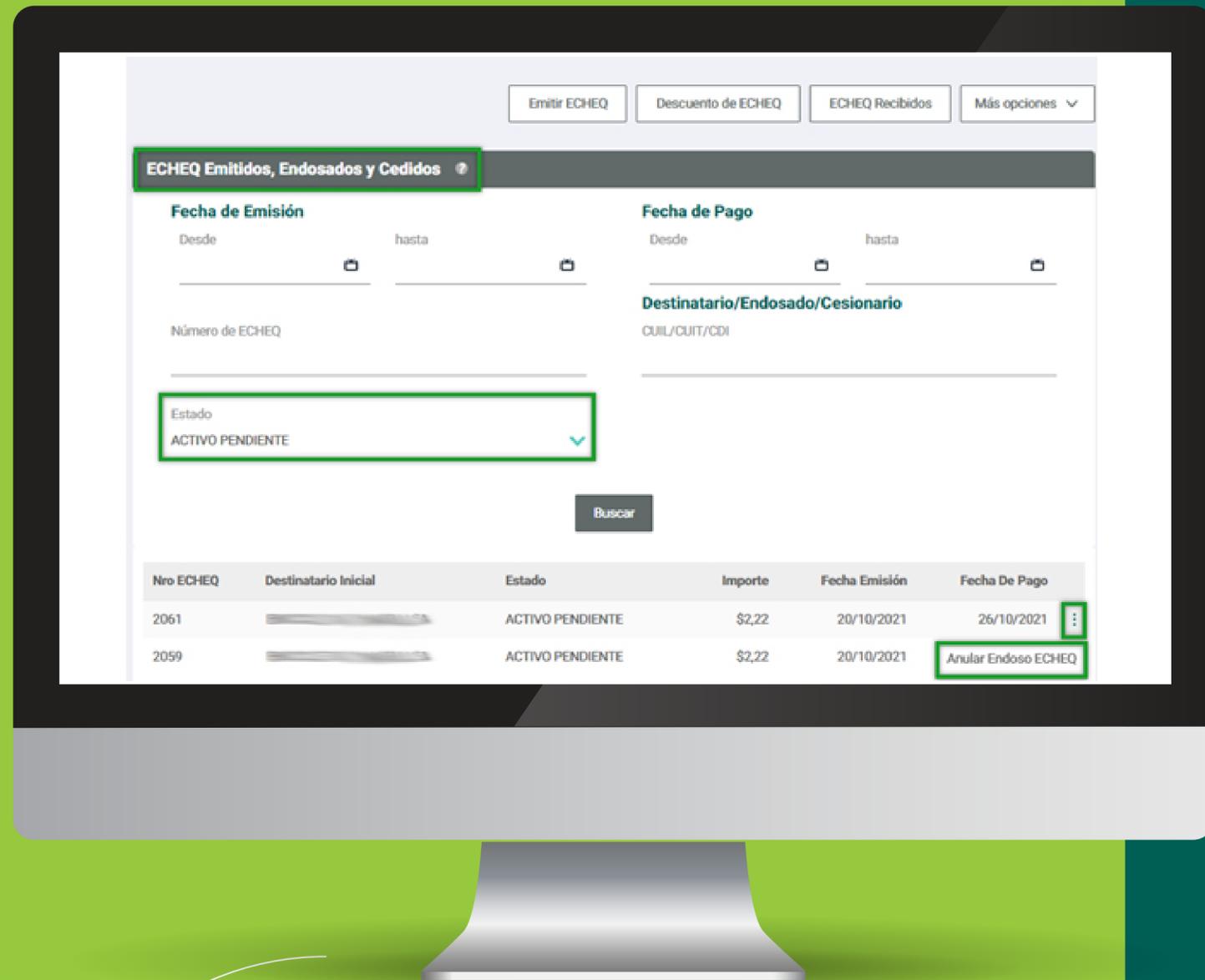


Confirmá la operación haciendo click en **ACEPTAR**. A continuación se visualiza el resultado de la misma y se incluye el código que el cliente deberá presentar en la sucursal para imprimir el certificado.

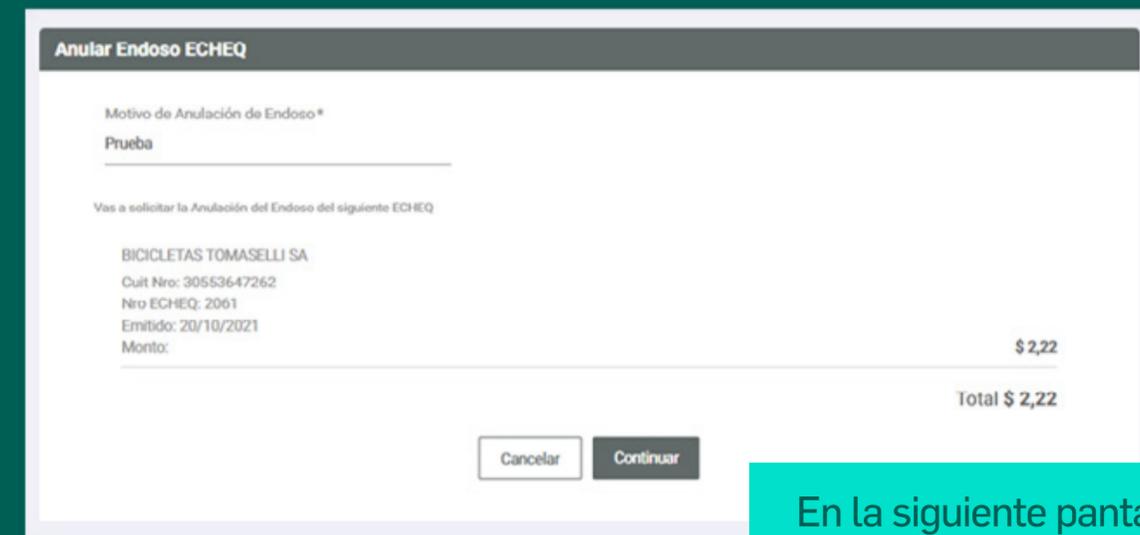


Una vez que se solicita el certificado, el cheque pasa a un estado final que no puede volver a modificarse. Sólo queda habilitado para consultas.

# 16 Anular endoso E-CHEQ



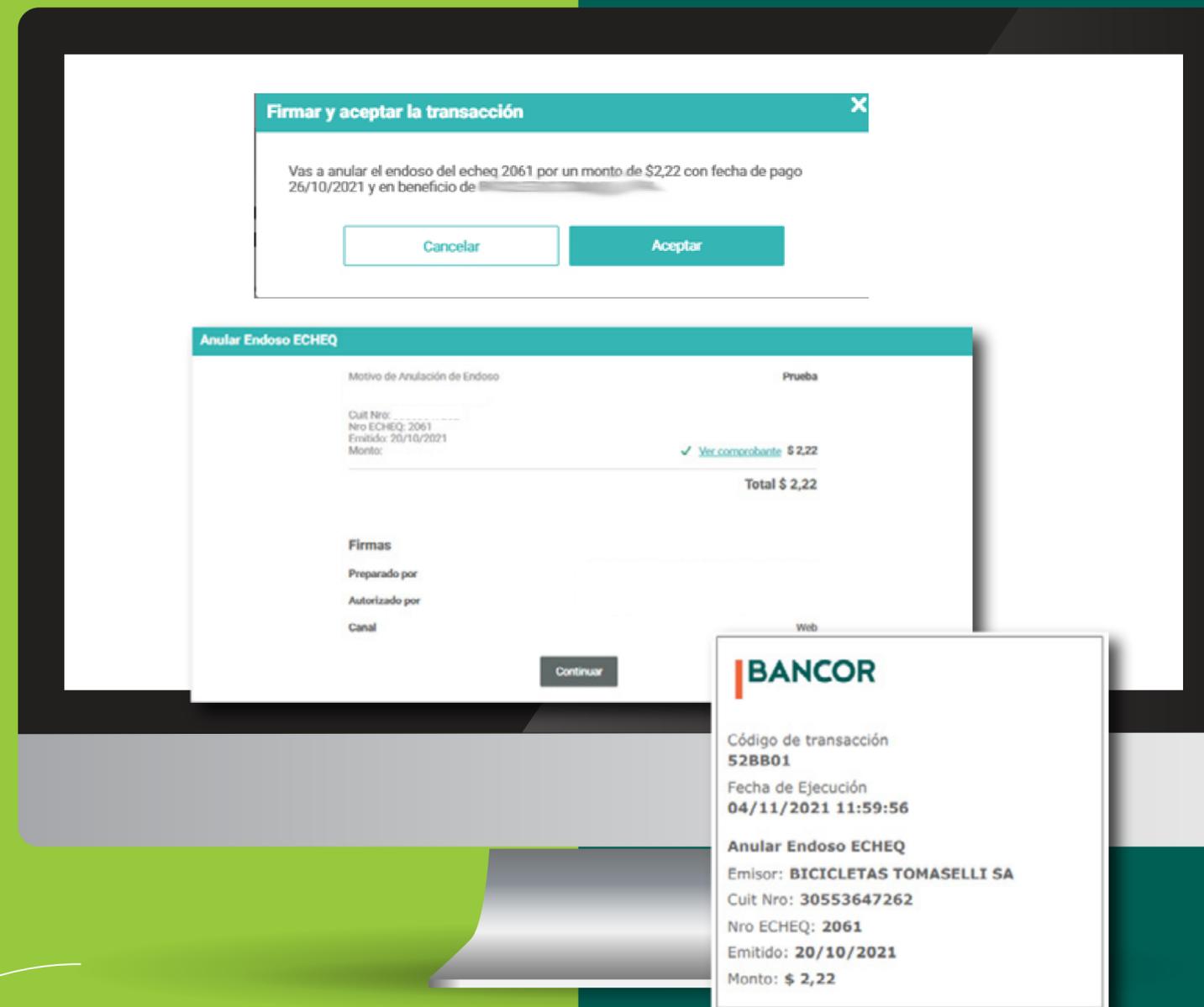
La anulación de endoso de un E-cheq podrá ser realizada por el último endosante antes que el beneficiario lo acepte o repudie, por lo tanto el E-cheq se deberá encontrar en estado **ACTIVO PENDIENTE**.  
Hacé click sobre el botón de tres puntos para visualizar la opción **ANULAR ENDOSO ECHEQ**.



En la siguiente pantalla se debe indicar el **MOTIVO DE ANULACIÓN DE ENDOSO** y hacer click en **CONTINUAR**.

# 16 Anular endoso E-CHEQ

Hacé click en **ACEPTAR** para Firmar y aceptar la operación.



Se muestran los datos de la operación realizada, hacé click en **CONTINUAR**.

¡GRACIAS! DISFRUTÁ DE  
**BANCON**  
EMPRESAS

