

BROCHURE 522 DE LA C.C.I.

REGLAS UNIFORMES RELATIVAS A LAS COBRANZAS

A. DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

ARTICULO 1ro.: AMBITO DE APLICACION DE LAS REGLAS (URC 522)

a) Las Reglas Uniformes relativas a las Cobranzas, revisión 1995, publicación número 522 de la CCI, son de aplicación a todas las cobranzas, según vienen definidas en el artículo 2, siempre que así se establezca en el texto de la “instrucción de cobro” (collection instruction) a que se refiere el artículo 4 y obligan a todas las partes que intervienen, excepto cuando se haya convenido de otra forma y de manera expresa o que sean contrarias a las leyes y/o a los códigos nacionales, estatales o locales, los cuales no pueden ser contravenidos.

b) Los bancos no tendrán la obligación de tramitar una cobranza o una instrucción de cobro o cualquier instrucción relativa a las mismas que pudiera recibirse con posterioridad.

c) Si un banco decide, por cualquier motivo, no tramitar una cobranza o una instrucción recibida relativa a dicha cobranza, deberá avisar sin demora de dicha decisión a la parte de quién recibió la cobranza o la instrucción. Dicho aviso deberá efectuarse por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido

ARTICULO 2do.: DEFINICION DE COBRANZA

A efectos de los presentes artículos:

a) El término “cobranza”(collection) significa la tramitación por los bancos de documentos tal como se definen en el apartado (b) del presente artículo, de acuerdo con las instrucciones recibidas, a fin de:

i)obtener el pago y/o la aceptación,

ii)entregar documentos contra pago y/o aceptación.

o

iii)entregar los documentos según otros términos y condiciones.

b) El término “documentos” (documents) hace referencia a documentos financieros y/o documentos comerciales:

í) La expresión “documentos financieros” (financial documents) significa letras de cambio, pagarés, cheques, u otros instrumentos análogos utilizados para obtener el pago.

ii)La expresión “documentos comerciales” (commercial documents) significa

facturas, documentos de transporte, documentos de título u otros documentos análogos, o cualquier otro documento que no sea un documentos financiero.

c) La expresión “cobranza simple” (clean collection) significa una cobranza de documentos financieros que no vaya acompañada de documentos comercia- les.

d) La expresión “cobranza documentaría”(documentary collection) significa una cobranza de:

i) documentos financieros acompañados de documentos comerciales.

ii) documentos comerciales no acompañados de documentos financieros.

ARTICULO 3ro.: PARTES QUE INTERVIENEN EN UNA COBRANZA

a) A efectos de los presentes artículos, las “partes que intervienen” en una cobranza son:

i) El “cedente” (principal), que es la parte que encomienda a un banco la tramitación de la cobranza.

ii) El “banco remitente” (remittíng bank), que es el banco al cual el cedente encomienda la tramitación de una cobranza.

iii) El “banco cobrador” (collecting bank), que es cualquier banco, distinto del banco remitente, que interviene en la tramitación de la cobranza.

iv) El “banco presentador” (presenting bank), que es el banco cobrador que efectúa la presentación al librado.

b) El “librado” (drawee) es la persona a quien debe efectuarse la presentación de acuerdo con la instrucción de cobro.

B. FORMA Y ESTRUCTURA DE LAS COBRANZAS

ARTICULO 4to.: INSTRUCCIONES DE COBRO

a)

i) Todos los documentos enviados para gestionar su cobro deberán ir acompañados de una instrucción de cobro que indique que la cobranza está sujeta a la URC 522 y que contenga instrucciones completas y precisas. Los bancos sólo están autorizados a actuar según las instrucciones contenidas en la instrucción de cobro y conforme a las presentes Reglas.

ii) Los bancos no examinarán los documentos con el fin de obtener instrucciones.

iii) Salvo autorización contraria en la instrucción de cobro, los bancos no tendrán en cuenta las instrucciones recibidas de una parte/banco distinta de la parte/banco de la que se recibió la cobranza.

b) La instrucción de cobro debería contener la siguiente información cuando corresponda:

i) los detalles del banco del que se recibió la cobranza, incluyendo el nombre completo, las direcciones postales y de SWIFT, los números de télex, teléfono y fax, y la referencia.

ii) Los detalles del cedente, incluyendo el nombre completo, la dirección postal y, de ser el caso, los números de télex, teléfono y fax.

iii) Los detalles del librado, incluyendo el nombre completo, la dirección postal o el domicilio donde deberá efectuarse la presentación y, de ser el caso, los números de télex, teléfono y fax.

iv) Los detalles del banco presentador, si lo hubiere, incluyendo el nombre completo, la dirección postal y, de ser el caso, los números de télex, teléfono y fax.

v) El importe o importes y la moneda (o monedas) objeto del cobro.

vi) La relación de los documentos que se adjuntan y el número de ejemplares de cada uno de ellos.

vii) a. Los términos y las condiciones para la obtención del pago y/o la aceptación.

b. Las condiciones de entrega de los documentos contra:

- 1) pago y/o aceptación
- 2) otros términos y condiciones

La parte remitente de la instrucción de cobro es responsable de que los términos de entrega de los documentos aparezcan mencionados de forma clara y sin ambigüedad, de lo contrario los bancos no serán responsables de las consecuencias que de ello pudieran derivarse.

viii) Los cargos a cobrar, indicando si pueden ser rehusados o no.

ix) *Los intereses a cobrar, si fuera el caso, indicando si pueden ser rehusados o no, incluyendo:*

- a. *Tasa de interés.*
- b. *Periodo de liquidación de intereses.*
- c. *Base de cálculo (por ejemplo, año de 360 ó 365 días) según corresponda.*

x) *El método de pago y la forma de aviso del mismo.*

xi) *Las instrucciones a seguir en caso de impago, no aceptación y/o incumplimiento de cualquier otra instrucción.*

c)

i) *Las instrucciones de cobro deberían contener la dirección completa del librado o el domicilio donde debe efectuarse la presentación. Si la dirección es incompleta o incorrecta, el banco cobrador podrá, sin compromiso ni responsabilidad por su parte, intentar averiguar la dirección correcta.*

ii) *El banco cobrador no tendrá obligación ni responsabilidad alguna por cualquier demora que pudiera producirse como consecuencia de una dirección recibida de forma incompleta o incorrecta.*

C. FORMA DE PRESENTACION

ARTICULO 5to.: PRESENTACION

a) *A efectos de los presentes artículos, se entiende por presentación el procedimiento por medio del cual el banco presentador pone los documentos a disposición del librado de conformidad con las instrucciones recibidas.*

b) *La instrucción de cobro debería indicar el periodo exacto de tiempo dentro del cual el librado debe actuar.*

No deberían utilizarse expresiones tales como “primera” (first), “pronta” (prompt), “inmediata” (immediate) u otras parecidas, para referirse a la presentación o a cualquier periodo de tiempo dentro del cual los documentos deben ser admitidos o a cualquier otra acción de deba emprender el librado. Si dichas expresiones son utilizadas, los bancos no las tendrán en cuenta.

c) *Los documentos serán presentados al librado en la misma forma en que han sido recibidos, excepción hecha de que los bancos están autorizados a poner los timbres necesarios, por cuenta de la parte de quien se recibió la cobranza, salvo instrucciones en contra, y a efectuar todos los endosos necesarios o a poner los sellos, las marcas’ o los símbolos de identificación exigidos o habituales en la cobranza.*

d) *Con el objeto de hacer efectivas las instrucciones del cedente, el banco remitente*

utilizará como banco cobrador al banco designado por el cedente. A falta de dicha designación, el banco remitente utilizará los servicios de cualquier banco, elegido por él mismo o por otro banco, en el país de pago o aceptación o en el país donde cualquier otro término y condición deba cumplirse.

e) Los documentos y la instrucción de cobro podrán ser enviados por el banco remitente directamente al banco cobrador o a través de cualquier otro banco intermediario.

f) Si el banco remitente no designa un banco presentador, el banco cobrador, para este fin, podrá utilizar los servicios de un banco de su elección.

ARTICULO 6to.: VISTA/ACEPTACION

En el caso de documentos pagaderos a la vista, el banco presentador deberá efectuar sin demora la presentación para pago. En el caso de documentos pagaderos de una forma distinta de "a la vista", el banco presentador deberá, cuando se requiera la aceptación, efectuar sin demora dicha presentación para aceptación, y cuando se requiera el pago, efectuar dicha presentación para pago no más tarde de la fecha de vencimiento correspondiente.

ARTICULO 7mo.: ENTREGA DE DOCUMENTOS COMERCIALES

Documentos contra aceptación (D/A) y Documentos contra pago (D/P).

a) Las cobranzas no deberían contener letras de cambio pagaderas en una fecha futura con instrucciones de que los documentos comerciales sean entregados contra pago.

b) Si una cobranza incluye una letra de cambio pagadera en una fecha futura, la instrucción de cobro deberla especificar si los documentos comerciales deben ser entregados al librado contra aceptación (D/A) o contra pago (D/P).

En ausencia de dicha especificación, los documentos comerciales serán entregados exclusivamente contra pago y el banco cobrador no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de la demora en la entrega de documentos.

c) Si una cobranza incluye una letra de cambio pagadera en una fecha futura y la instrucción de cobro indica que los documentos comerciales deben ser entregados contra pago, los documentos serán entregados exclusivamente contra tal pago y el banco cobrador no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de la demora en la entrega de los documentos.

ARTICULO 8vo.: CREACION DE DOCUMENTOS

Cuando el banco remitente instruye al banco cobrador o al librado para que confeccione documentos (letras de cambio, pagarés, recibos de fideicomiso (trust receipts), cartas de compromiso o cualquier otro documento) que no hayan sido incluidos en la cobranza, la forma y el texto de tales documentos deberán ser facilitados por el banco remitente; en caso contrario, el banco cobrador no tendrá obligación ni responsabilidad alguna respecto a la forma y el texto de los documentos aportados por el banco cobrador

y/o por el librado.

ARTICULO 9no.: BUENA FE Y CUIDADO RAZONABLE

Los bancos actuarán de buena fe y con cuidado razonable.

**ARTICULO 10mo: DOCUMENTOS Y MERCANCIAS /SERVICIOS/
PRESTACIONES**

a) Las mercancías no deberían enviarse directamente a la dirección de un banco o consignadas a o a la orden de un banco sin su consentimiento previo.

No obstante, en el caso de que las mercancías se envíen directamente a la dirección de un banco o consignadas a o a la orden de un banco, para entrega al librado contra pago o contra aceptación o contra otros términos y condiciones, sin el consentimiento previo de este banco, dicho banco no estará obligado a hacerse cargo de las mercancías, cuyo riesgo y responsabilidad continuará asumiendo el expedidor de la mercancía.

b) Los bancos no tienen obligación alguna de actuar respecto a las mercancías relativas a una cobranza documentaria, incluyendo el almacenamiento y el seguro de las mercancías aun en el caso de haber recibido instrucciones específicas para ello. Los bancos actuarán únicamente si dan su conformidad, y sólo cuando la den y en los términos y condiciones que se establezcan en cada caso. A pesar de lo dispuesto en el artículo 1 (c), esta regla será de aplicación incluso en ausencia de un aviso específico al efecto por parte del banco cobrador.

c) No obstante, en el caso de que los bancos actúen con el objeto de proteger las mercancías, tanto si han recibido instrucciones al respecto como si no, no asumirán obligación ni responsabilidad alguna en cuanto a la suerte y/o estado de las mercancías, ni por cualquier acción y/u omisión por parte de terceros encargados de la custodia y/o protección de las mercancías. En todo caso, el banco cobrador deberá avisar sin demora al banco del que recibió la instrucción de cobro de cualquier medida tomada al respecto.

d) Cualquier cargo y/o gasto en que pudieran incurrir los bancos en relación con cualquier medida tomada para la protección de las mercancías serán por cuenta de la parte de la que recibieron la cobranza.

e) A pesar de lo dispuesto en el apartado (a) de este artículo, cuando las mercancías han sido consignadas al banco cobrador o a su orden y el librado ha atendido la cobranza para pago, aceptación o cualquier otro término y condición, y el banco cobrador dispone la entrega de las mercancías, se entenderá que el banco remitente ha autorizado al banco cobrador actuar en la forma descripta.

ii) Cuando un banco cobrador, siguiendo instrucciones del banco remitente o de acuerdo con lo previsto en el apartado (e)(i) anterior, dispone la entrega de la mercancía, el banco remitente deberá indemnizar a dicho banco cobrador por todos los perjuicios y gastos en que pudiera haber incurrido.

**ARTICULO 11ro.: EXONERACION RESPECTO A LOS ACTOS DEL
RECEPTOR DE LAS INSTRUCCIONES**

a) Los bancos que utilizan los servicios de otro u otros bancos con objeto de dar cumplimiento a las instrucciones del cedente, lo hacen por cuenta y riesgo de dicho cedente.

b) Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna si las instrucciones que ellos transmiten no se cumplen, incluso aunque ellos mismos hayan tomado la iniciativa en la elección de tales otro u otros bancos.

c) La parte que da instrucciones a otra parte de prestar servicios quedará obligada y será responsable de indemnizar a la parte que recibe dichas instrucciones de todas las obligaciones y responsabilidades que puedan imponer las leyes y los usos extranjeros.

**ARTICULO 12do.: EXONERACION RESPECTO A DOCUMENTOS
RECIBIDOS**

a) Los bancos deberán verificar que los documentos recibidos correspondan aparentemente con los enumerados en la instrucción de cobro y deberán avisar sin demora por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido, a la parte de quien recibieron la instrucción de cobro de todos los documentos que falten o que sean distintos de los enumerados.

Los bancos no tienen otras obligaciones a este respecto.

b) Si los documentos no aparecen enumerados, el banco remitente no podrá cuestionar el tipo ni el número de ejemplares de los documentos recibidos por el banco cobrador.

Sujeto a lo dispuesto en el artículo 5(c) y en los apartados (a) y (d) del presente artículo, los bancos presentarán los documentos tal como los reciban sin comprobación adicional alguna.

**ARTICULO 13 ro.: EXONERACION RESPECTO A LA
VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS**

Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna respecto a la forma, suficiencia, exactitud, autenticidad, falsedad o valor legal de documento alguno, ni respecto a las condiciones generales y/o particulares que figuren en los documentos o que figuren añadidos a ellos, tampoco asumen obligación ni responsabilidad alguna por la descripción, cantidad, peso, calidad, estado, embalaje, despacho, valor o existencia de las mercancías representadas por cualquier documento, ni tampoco respecto a la buena fe, a los actos y/o a las omisiones, a la solvencia, al cumplimiento de las obligaciones o a la reputación de los expedidores, de los transportistas, de los transitarios, de los consignatarios o de los aseguradores de las mercancías o de cualquier otra persona quienquiera que sea.

**ARTICULO 14to.: EXONERACION RESPECTO A LOS RETRASOS,
PERDIDAS EN TRANSITO Y TRADUCCIONES**

a) Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna por las consecuencias derivadas del retraso y/o pérdida que pueda sufrir en su tránsito cualquier mensaje, carta o documento, ni por el retraso, la mutilación u otro error o errores que se puedan producir en la transmisión de cualquier telecomunicación o por errores que se cometan en la traducción y/o en la interpretación de términos técnicos.

b) Los bancos no serán responsables de las demoras que puedan derivarse de la necesidad de obtener las aclaraciones necesarias respecto de cualquier instrucción recibida.

ARTICULO 15to.: FUERZA MAYOR

Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna con respecto a las consecuencias derivadas de la interrupción de su propia actividad por catástrofes naturales, motines, disturbios, insurrecciones, guerras o cualesquiera otras causas que estén fuera de su control o por cualquier huelga o cierre patronal (lock out).

E. PAGO

ARTICULO 16to.: PAGO SIN DEMORA

a) Los importes cobrados (una vez deducidos los cargos y/o los desembolsos y/o los gastos, según proceda) deberán ser puestos sin demora a disposición de la parte de la que se recibió la instrucción de cobro según los términos y condiciones de la instrucción de cobro.

b) A pesar de lo dispuesto en el artículo 1 (c) y excepto que se haya acordado de otra forma, el banco cobrador efectuará el pago del importe cobrado a favor únicamente del banco remitente.

ARTICULO 17mo.: PAGO EN MONEDA LOCAL

En el caso de documentos pagaderos en la moneda del país de pago (moneda local) y salvo que la instrucción de cobro disponga otra cosa, el banco presentador entregará los documentos al librado contra pago en moneda local sólo cuando dicho pago en moneda local pueda quedar inmediatamente disponible en la forma especificada en la instrucción de cobro.

ARTICULO 18vo.: PAGO EN MONEDA EXTRANJERA

En el caso de documentos pagaderos en moneda distinta de aquélla del país de pago (moneda extranjera) y salvo que la instrucción de cobro disponga otra cosa, el banco presentador entregará los documentos al librado contra pago en la moneda extranjera referida sólo cuando dicho pago en moneda extranjera pueda remitirse de forma inmediata según las instrucciones contenidas en la instrucción de cobro.

ARTICULO 19no.: PAGOS PARCIALES

a) *En lo referente a las cobranzas simples, los pagos parciales sólo podrán ser aceptadas en la medida y en las condiciones en que estén autorizados por la legislación vigente en el lugar de pago. Los documentos financieros solamente serán entregados al librado cuando se haya recibido el pago en su totalidad.*

b) *En lo referente a las cobranzas documentarias, los pagos parciales sólo podrán ser aceptados si están expresamente autorizados en la instrucción de cobro. Sin embargo, salvo instrucciones contrarias, el banco presentador solamente hará entrega de los documentos al librado cuando haya recibido el importe total del pago, y el banco presentador no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de una demora en la entrega de los documentos.*

c) *En todos los casos, los pagos parciales sólo serán aceptados sujetos al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 17 ó 18, según sea el caso.*

Si son aceptados, los pagos parciales se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.

F. INTERESES, CARGOS Y GASTOS

ARTICULO 20mo.: INTERESES

a) *Si la instrucción de cobro estipula el cobro de intereses y el librado rechaza pagar dichos intereses, el banco presentador podrá hacer entrega de los documentos contra pago o aceptación o contra cualesquiera otros términos y condiciones, según sea el caso, sin cobrar dichos intereses, excepto que sea de aplicación el apartado (c) del presente artículo.*

b) *Cuando dichos intereses deban ser cobrados, la instrucción de cobro deberá especificar la tasa de interés, el periodo de liquidación y la base de cálculo de los mismos.*

c) *Cuando la instrucción de cobro indique en forma expresa que los intereses no pueden ser rehusados y el librado rechace el pago de dichos intereses, el banco presentador no hará entrega de los documentos y no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de una demora en la entrega de los documentos. Cuando el pago de intereses haya sido rehusado, el banco presentador deberá informar sin demora por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido al banco del cual recibió la instrucción de cobro.*

ARTICULO 21ro.: CARGOS Y GASTOS

a) *Si la instrucción de cobro estipula que los cargos y/o los gastos son por cuenta del librado y el librado rechaza pagar dichos cargos y/o gastos, el banco presentador podrá hacer entrega de los documentos contra pago o aceptación o contra cualesquiera otros términos y condiciones, según sea el caso, sin percibir dichos*

cargos y/o gastos, excepto que sea de aplicación el apartado (b) del presente artículo.

Cuando los cargos y/o gastos sean rehusados según lo indicado en el párrafo anterior, dichos cargos y/o gastos serán por cuenta de la parte de la que se recibió la cobranza y podrán ser deducidos del reembolso.

b) Cuando la instrucción de cobro indique de forma expresa que los cargos y/o gastos no pueden ser rehusados y el librado rechace el pago de dichos cargos y/o gastos, el banco presentador no hará entrega de los documentos y no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de una demora en la entrega de los documentos.

Cuando el pago de los cargos y/o gastos de la cobranza hayan sido rehusados, el banco presentador deberá informar sin demora por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido al banco del cual recibió la instrucción de cobro.

c) En todos los casos en que según los términos expresos de una instrucción de cobro, o en virtud de las presentes Reglas, los desembolsos y/o los gastos y/o los cargos de la cobranza sean por cuenta del cedente, el banco o bancos cobradores tendrán derecho de recibir rápidamente del banco del cual se recibió la instrucción de cobro el importe de sus desembolsos, gastos y cargos, y el banco remitente tendrá derecho a recuperar del cedente con prontitud además de las cantidades pagadas por este motivo, todas sus comisiones, gastos y demás cargos, con independencia del resultado de la cobranza.

d) Los bancos se reservan el derecho a exigir el pago por adelantado a la parte de la que se recibió la instrucción de cobro de los cargos y/o los gastos en que puedan incurrir en el intento de cumplir con las instrucciones recibidas, al tiempo que se reservan el derecho de no ejecutar tales instrucciones en tanto no hayan recibido dicho pago.

G. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 22do.: ACEPTACION

El banco presentador es responsable de comprobar que la aceptación de la letra de cambio sea completa en apariencia y en forma correcta, pero no es responsable de la autenticidad de cualquier firma ni de la capacidad de cualquier firmante para suscribir la aceptación.

ARTICULO 23ro.: PAGARES Y OTROS INSTRUMENTOS

El banco presentador no es responsable de la autenticidad de ninguna firma ni de la capacidad de cualquier firmante para suscribir un pagaré, un recibo o cualquier otro instrumento.

ARTICULO 24to.: PROTESTO

La instrucción de cobro debería incluir en forma expresa las instrucciones específicas referidas al protesto (o a cualquier otro procedimiento legal similar sustitutorio) en el caso de impago o no aceptación.

En ausencia de tales instrucciones específicas, los bancos que intervienen en la cobranza no tienen obligación alguna de protestar los documentos (o de adoptar cualquier otro procedimiento legal similar sustitutorio) por impago o no aceptación.

Todos los cargos y/o gastos en que puedan incurrir los bancos en relación con dicho protesto, o con cualquier otro procedimiento legal serán por cuenta de la parte de quien se recibió la instrucción de cobro.

ARTICULO 25to.: REPRESENTANTE DEL CEDENTE (CASE-OF-NEED)

Si el cedente designase a un representante para actuar en caso de impago y/o no aceptación, la instrucción de cobro debería indicar de forma clara y precisa los poderes de dicho representante. En ausencia de dicha indicación, los bancos no aceptarán instrucción alguna dada por el representante del cedente.

ARTICULO 26to.: AVISOS

Los bancos cobradores deberán avisar del resultado de las cobranzas de acuerdo con las siguientes reglas:

a) FORMA DE LOS AVISOS

Todos los avisos o las informaciones enviadas por el banco cobrador al banco del que recibió la instrucción de cobro deberán contener los detalles pertinentes, con inclusión, en todos los casos, de la referencia dada por este último banco en la instrucción de cobro.

b) PROCEDIMIENTO DE LOS AVISOS

Será responsabilidad del banco remitente instruir al banco cobrador respecto al procedimiento que debe seguirse para transmitir los avisos descritos en los puntos (c)i, (c)ii y (c)iii que aparecen a continuación. En ausencia de tales instrucciones, el banco cobrador enviará los avisos correspondientes por el procedimiento de su elección y a cargo del banco de quien recibió la instrucción de cobro.

c) *i. AVISO DEL PAGO*

El banco cobrador deberá remitir sin demora el aviso del pago al banco del cual recibió la instrucción de cobro, detallando el importe o los importes cobrados, los cargos y/o los desembolsos y/o los gastos deducidos, si procede, y la forma de disposición de los fondos.

ii) AVISO DE ACEPTACION

El banco cobrador deberá remitir sin demora el aviso de la aceptación al banco del cual recibió instrucción de cobro.

iii). AVISO DE IMPAGO Y/O NO ACEPTACION

El banco presentador debería intentar determinar las razones del impago y/o la no aceptación y avisar de acuerdo con demora al banco del cual recibió la instrucción de cobro.

El banco presentador deberá remitir sin demora el aviso de impago y/o no aceptación al banco del cual recibió la instrucción de cobro.

A la recepción de dicho aviso, el banco remitente deberá cursar las debidas instrucciones respecto a la subsiguiente tramitación de los documentos sí el banco presentador no recibe dichas instrucciones dentro de los 60 (sesenta) días siguientes a su aviso de impago y/o no aceptación, los documentos podrán ser devueltos al banco del cual se recibió la instrucción de cobro y sin responsabilidad adicional alguna por parte del banco presentador.