

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. ESQUEMA DEL SERVICIO.....	4
4.1. Diligenciamiento.	4
4.2. Cancelación.....	4
4.3. Anulación	4
4.4. Endoso.	4
5. CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS.....	10

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

1. INTRODUCCIÓN

Este documento detalla la gestión de los clientes de AutenTIC al solicitar la cancelación, diligenciamiento y ejecución del endoso de uno o varios pagarés firmados a través de las herramientas provistas por AutenTIC.

2. OBJETIVOS

Detallar el proceso de gestión para la cancelación, anulación diligenciamiento o cambio de beneficiarios de pagarés firmados a través de la herramienta de AutenTIC, atendiendo las solicitudes de los clientes.

3. ALCANCE

El alcance de este documento se enmarca en el Contrato suscrito entre EL CONSUMIDOR DEL SERVICIO y AUTENTIC SAS, en el cual AUTENTIC SAS presta el servicio de FIRMA ELECTRÓNICA, CONSULTA, CERTIFICACIÓN Y CUSTODIA DEL PAGARÉ.

El alcance está dado por:

- A. Envío de mensajes de datos:
- Consumo de los servicios definidos por AUTENTIC SAS a través del esquema deservicio.

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

4. ESQUEMA DEL SERVICIO

4.1. Diligenciamiento.

Proceso en el cual **EL CLIENTE** mediante correo electrónico remite el pagaré (PDF) a diligenciar, una matriz en Excel con los campos el cual debe contener:

- a. **ID_PROCESO** que identifican los pagarés que serán objeto de la operación.
- b. Campos a diligenciar acorde a la carta de instrucciones.

4.2. Cancelación

Proceso en el cual se realiza la anotación de cancelación de un pagaré previamente firmado en las herramientas provistas por AutenTIC, el cual permite generar certificado de cancelación, pero no la visualización del pagaré (PDF).

Contenido de la solicitud:

EL CLIENTE mediante correo electrónico remite la formato de cancelación de un pagare, una vez recibido se remite proceso de firma de administrador autorizado para la cancelación del pagaré.

- a. **ID_PROCESO** que identifican los pagarés que serán objeto de la operación

4.3. Anulación

Proceso en el cual se procede a realizar la eliminación del pagaré de las herramientas provistas por AutenTIC, sin dejar ninguna anotación.

El cliente mediante las herramientas provistas por AutenTIC realizara el proceso de eliminación del **pagaré sin firmas** (api – método eliminar proceso), (plataforma – función eliminar proceso).

4.4. Endoso.

Endoso: Procesó en el cual se realiza la anotación de cambio de titularidad o cesión de un pagaré firmado por las herramientas provistas por AutenTIC.

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

Tipo de endoso:

- **En propiedad:** se traslada al nuevo beneficiario.
- **Garantía:** queda una afectación en una anotación en el certificado del pagaré, lo administra el primer beneficiario (puede vender o ejecutar), debe mostrarse que se encuentra afectado y el nuevo beneficiario (lo puede ejecutar), pero lo conserva el primer beneficiario.
- **Embargo:** se procede a realizar anotación en certificado por una orden judicial.

Estado de endoso:

- **Vigente:** El endoso se encuentra a nombre de un endosatario.
- **Cancelado:** Se realiza proceso de firma cancelando la obligación.
- **En Cobro:** se da cuando se realiza un cobro judicial o extrajudicial

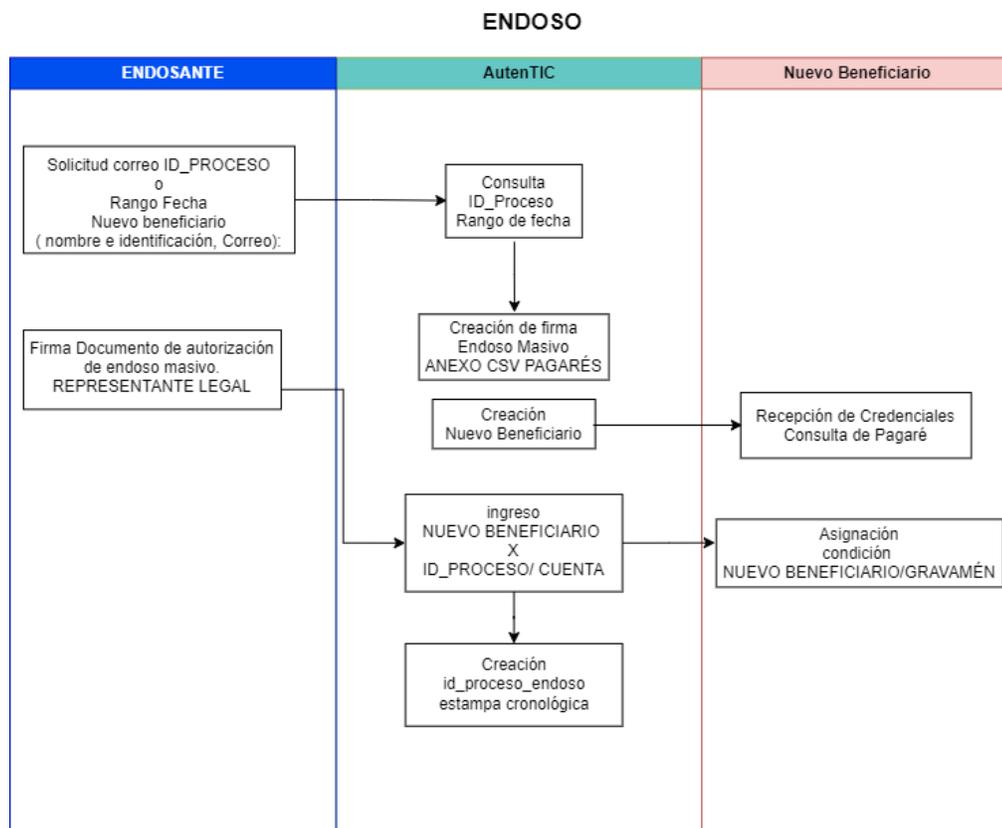


Figura 1. Esquema Endoso de pagaré

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

Contenido de la solicitud:

El proceso de solicitud de cambio de beneficiario de un pagaré, en donde **EL CLIENTE** mediante la solicitud por correo electrónico debe:

- b. **Remitir** el o los **ID_PROCESO** que identifican los pagarés que serán objeto de la operación de endoso.
- c. **Informa** los datos de identificación del Nuevo Beneficiario (Nombre de la empresa, NIT, Nombre del representante legal, tipo de documento, numero de documento, correo electrónico).
- d. **Tipo de Endoso:** Propiedad, Garantía.

AutenTIC dispondrá de un recurso para la operación de pagaré electrónico. El medio formal de comunicación será correo electrónico, y los tiempos de respuestas son las siguientes acordes a la matriz:

SOLICITUDES DE SERVICIO				
Tipo de Solicitud	Tiempo Máximo de Enrutamiento	Tiempo Máximo de atención	Requisitos	Medios de Solicitud
Solicitud Diligenciamiento de pagaré	Tiempo a discrecional de EL CLIENTE del servicio		Especificar claramente el requerimiento: <ul style="list-style-type: none"> • ID_PROCESO o ID_EXPEDIENTE: Identificador del pagaré, resultante del proceso de consumo de las herramientas provistas por AutenTIC • Campos a diligenciar acorde a la carta de instrucciones. 	Correo Electrónico

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

SOLICITUDES DE SERVICIO				
Tipo de Solicitud	Tiempo Máximo de Enrutamiento	Tiempo Máximo de atención	Requisitos	Medios de Solicitud
Diligenciamiento de pagaré	3 día	5 días	El equipo técnico de AutenTIC consolida la información remitida por el cliente y mediante las herramientas de AutenTIC realiza el proceso de diligenciamiento	Herramientas de AutenTIC
Solicitud Cancelación de pagaré	Tiempo a discrecional de EL CLIENTE del servicio		Especificar claramente el requerimiento: <ul style="list-style-type: none"> • ID_PROCESO o ID_EXPEDIENTE: Identificador del pagaré, resultante del proceso de consumo de las herramientas provistas por AutenTIC 	Correo Electrónico
Cancelación de pagaré	3 día	5 días	El equipo técnico de AutenTIC consolida la información remitida por el cliente y mediante las herramientas de AutenTIC realiza el proceso de cancelación.	Herramientas de AutenTIC
Cesión individual o masiva	Tiempo a discrecional de EL CLIENTE del servicio		Especificar claramente el requerimiento: <ul style="list-style-type: none"> • ID_PROCESO o ID_EXPEDIENTE: Identificador del pagaré, resultante del proceso de consumo del API de firma. • Destino Documento: Beneficiario a endosar el 	Correo Electrónico

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

SOLICITUDES DE SERVICIO				
Tipo de Solicitud	Tiempo Máximo de Enrutamiento	Tiempo Máximo de atención	Requisitos	Medios de Solicitud
			pagaré. NOTA: EL CLIENTE debe remitir el o los ID_PROCESO en un archivo de formato CSV, separados por puntos y comas al correo electrónico endosos@autentic.com.co	
Creación de proceso firma de documento endoso	1 día	2 días	El equipo legal y técnico consolidan documento a través del cual el Representante Legal de EL CLIENTE autorizará la sesión de los pagarés informados previamente.	Plataforma Firma AutenTIC
Firma documento endoso	Tiempo a discrecional del usuario del servicio		El Representante Legal de la entidad deberá realizar la firma de documentos remitido por AutenTIC, como inicio y aprobación de proceso de cambio de beneficiario del pagaré	Plataforma Firma AutenTIC
Generación de credenciales Nuevo Beneficiario	2 día	3 días	EL CLIENTE debe remitir a AutenTIC, (Nombre de la empresa, NIT, Nombre del representante legal, tipo de documento, numero de documento, correo electrónico). NOTA: EL CLIENTE debe	Correo electrónico

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

SOLICITUDES DE SERVICIO				
Tipo de Solicitud	Tiempo Máximo de Enrutamiento	Tiempo Máximo de atención	Requisitos	Medios de Solicitud
			remitir RUT o Cámara de comercio del nuevo beneficiario donde se especifique razón social y NIT	
Cesión de derechos masivos	1 día	1 día	Una vez el Representante legal de EL CLIENTE , realice el proceso de firma de documento de endoso, AutenTIC, realizara el proceso de cambio de beneficiario de pagaré.	
Generación de credenciales Nuevo Beneficiario	2 día	3 días	EL CLIENTE debe remitir a AutenTIC, (Nombre de la empresa, NIT, Nombre del representante legal, tipo de documento, numero de documento, correo electrónico).	Correo electrónico
Generación de certificado de ciclo de vida del pagaré	1 día	2 días	EL CLIENTE debe remitir a AutenTIC (id de expediente o id de proceso) solicitando la certificación de Ciclo de vida del pagaré al correo electrónico endosos@autentic.com.co	

	MANUAL DE PAGARÉ ELECTRÓNICO	CÓDIGO	SOP-MN-7
		VERSIÓN	2
		FECHA	04/10/2024
		CLASIFICACIÓN	Uso Público

5. CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha aprobación	Nota de cambio
1	18/09/2024	Versión inicial
2	04/10/2024	Se asigna la codificación del documento.