

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

### CAPÍTULO III PROTOCOLO FIRMA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	RESPONSABILIDADES	2
4.	PROCESO FIRMA SIN CONTROL DUAL	3
5.	DESBLOQUEAR FIRMANTE	9
6.	ACTUALIZAR PAGARÉS EN PROCESO DE FIRMA	12
7.	ANOTACION EN CUENTA	14

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

## 1. OBJETIVO

Informar las políticas y procedimientos definidos por Deceval como protocolos de seguridad para la firma de pagarés, cartas de instrucciones y otros documentos sensibles de ser creados y firmados electrónicamente, de conformidad con la legislación vigente sobre mensajes de datos y los cuales deben ser aplicados para la correcta y adecuada prestación de sus servicios. Adicionalmente se describe el proceso de anotación en cuenta.

## 2. ALCANCE

Este documento define el conjunto de reglas y procesos para la generación y administración de llaves, tales como número de autorización y código de referencia, así como los demás procesos y procedimientos que se deben cumplir para la firma electrónica de “Clientes Firmantes”.

## 3. RESPONSABILIDADES

Deceval cuenta con mecanismos técnicos acordes a los estándares locales e internacionales para verificar que una firma digital ha sido implantada en un documento electrónico y unos protocolos de almacenamiento de la información de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.

Es importante señalar que la evidencia digital es un proceso que involucra a todos los actores participantes en una transacción electrónica, por lo cual las entidades deberán adoptar políticas confiables en los procesos de creación, de recolección, aseguramiento y presentación del documento electrónico con el fin de que la justicia pueda contar con los elementos básicos de ésta evidencia que le permitan verificar su autenticidad, confiabilidad, y suficiencia.

Es así, como los protocolos de creación, validación y verificación de la firma electrónica y almacenamiento de datos, no dependen solo de Deceval, sino también de los procesos internos de las entidades involucradas en la creación de un documento electrónico, que permitan verificar la autenticidad, confiabilidad, y suficiencia del mismo; en consecuencia, se deben cumplir las siguientes responsabilidades:

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1 RESPONSABILIDADES DE DECEVAL

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

- a. Garantizar la protección, confidencialidad y debido uso de la información suministrada por el firmante en el “Sistema de Pagarés Desmaterializados”.
- b. Garantizar la prestación del servicio de acuerdo a los porcentajes definidos tecnológicamente.
- c. Atender oportunamente las solicitudes y reclamaciones hechas por los funcionarios de los depositantes directos.
- d. Suministrar la información que requieran las entidades administrativas competentes o judiciales.
- e. Abstenerse de acceder o almacenar la clave privada del firmante.
- f. Cumplir a cabalidad con el contenido de este protocolo de seguridad.

#### **4.2 RESPONSABILIDADES DE LOS DEPOSITANTES DIRECTOS**

- a. Generar, documentar y ejecutar un proceso interno de identificación y/o autenticación de sus clientes “firmantes”
- b. Informar a los colaboradores internos y externos sobre las políticas y procedimientos definidos por Deceval y el Depositante Directo como protocolos de seguridad para la firma de pagarés, cartas de instrucciones y otros documentos sensibles de ser creados y firmados electrónicamente.
- c. Informar a los clientes firmantes sobre las políticas y procedimientos definidos por Deceval y el Depositante Directo como protocolos de seguridad para la firma de pagarés, cartas de instrucciones y otros documentos sensibles de ser creados y firmados electrónicamente.
- d. Identificar, validar y autenticar correctamente al cliente “firmante” y/o a la entidad a la cual pertenezca en calidad de representante legal; de acuerdo con la información suministrada por el mismo y a los procesos y procedimientos de seguridad implementados por el Depositante Directo.
- e. Establecer los procesos, procedimientos y protocolos de seguridad en la identificación de sus clientes, que considere necesarios para evitar el repudio por parte de sus firmantes.
- f. Cumplir a cabalidad con el contenido de este protocolo de seguridad, el contrato para la emisión y administración de pagarés desmaterializados y sus respectivos anexos y el reglamento de operaciones de Deceval.
- g. Implementar un proceso de contingencia en el evento que la disponibilidad del sistema cese momentáneamente sea por razones internas o de Deceval.

#### **5. PROCESO FIRMA SIN CONTROL DUAL**

El usuario autorizado debe ingresar al menú “Gestión de certificación y firma digital” y seleccionar la opción “Firma sin control dual”

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito



Se desplegará la siguiente ventana “Consulta Pagares por Girador”.

**Consulta de Pagares por Girador**

Consulta de Pagares por Girador | Consulta pagares

Consulta de Pagares por Girador

Entidad:

Rol:

Tipo Identificación Girador:

No. Identificación del Girador:

Cuenta Girador:

Estado Pagare:

Después de diligenciar los filtros se debe dar clic en “consultar”.

### Consulta de Pagares por Girador

Consulta de Pagares por Girador | Consulta pagares

**Consulta de Pagares por Girador**

Entidad:

Rol:

Tipo Identificación Girador:

No. Identificación del Girador:

Cuenta Girador:

Estado Pagare:

Consultar



El sistema genera la información de acuerdo con los filtros y despliega la siguiente pantalla:

### Consulta de Pagares

Filtros Seleccionados:

Entidad DECEVAL S.A.  
 Rol OTORGANTE  
 Estado Pagare Listo para Firmar  
 Tipo Identificación Otorgante CEDULA DE CIUDADANIA  
 No. Identificación del Otorgante 1069729997

Código Deceval	Otorgante	Nombre Firmante	Estado Pagare	Detalle
1082541	YESID DELGADO	YESID DELGADO	Listo para Firmar	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">🔍</span>
1082549	YESID DELGADO	YESID DELGADO	Listo para Firmar	🔍 

Volver

Se debe seleccionar el documento a firmar dando clic en “detalle”.

El sistema solicitará una confirmación dual por parte del Asesor y el cliente, solo la respuesta afirmativa de los dos permitirá el proceso de firma, cada respuesta queda guardada en el log de auditoria.

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

## ADVERTENCIA

**ESTIMADO ASESOR(A):**

Certifico que seguí el procedimiento de identificación y autenticación de clientes de DECEVAL S.A. para la firma de este pagaré desmaterializado.

Si  No

**ESTIMADO CLIENTE:**

Certifico que recibí del asesor JULIETH CAROLINA ROJAS GARCIA una sesión activa para la firma de este pagaré desmaterializado.

Si  No

[Continuar](#)

Si los dos confirman, el sistema lo dirigirá a la rutina de preguntas si así está parametrizado y escogido para su entidad.

- a. Con preguntas.

**Questionario de verificación de identidad.**

Gestión de Verificación y Firma Digital | Questionario

**Cuál es su número de fax personal?**

3491587  
 6374897 Ext. 117  
 4150703  
 8733061

**Cuál es su primer apellido?**

DELGADO  
 BEDOYA  
 VELEZ  
 GÓMEZ

**Cuál es su departamento de domicilio?**

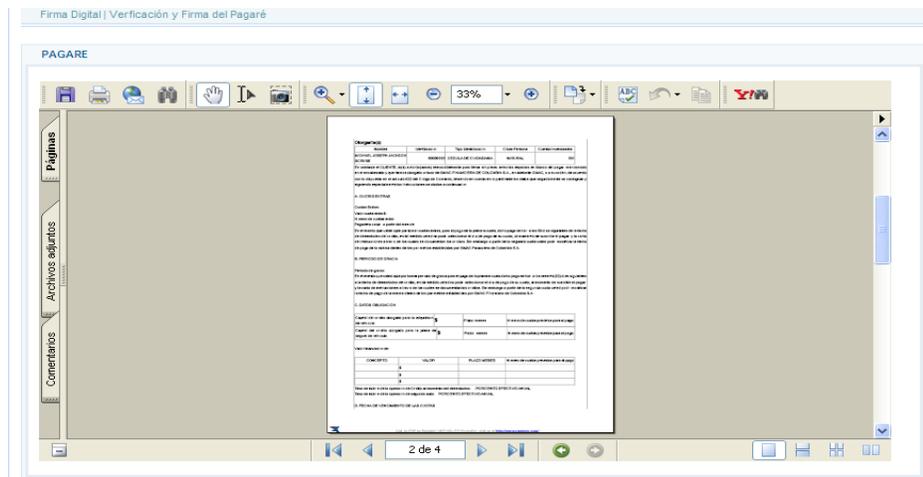
BOGOTA D.C.  
 VALLE  
 META  
 GUAINIA

**En qué departamento expidió su cédula de ciudadanía?**

BOGOTA D.C.  
 CESAR  
 PUTUMAYO  
 NORTE DE SANTANDER

[Validar](#)

## b. Sin preguntas



Una vez el cliente lea el pagaré puede firmar o rechazar.

### Firma

El cliente ingresa el número suministrado y crea y confirma la clave respetando las siguientes reglas:

- El código de visualización no coincide
- Debe tener al menos 8 caracteres
- No puede utilizar su número de identificación
- Debe contener una letra mayúscula
- Debe contener una letra minúscula
- Debe contener un carácter numérico
- No debe repetir consecutivamente un carácter más de 4 veces
- Clave y confirmación de clave deben coincidir

El cliente debe completar la totalidad de las reglas y debe dar clic en firmar si está de acuerdo con el contenido del pagaré

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

**Confirmación realizar firma**

Esta seguro de realizar la firma electrónica del pagaré?

Por favor diligencie el código que le fue enviado

Código Referencia

Digite su clave

Confirme su clave

Motivo Firma

Prueba

Firmar
Volver

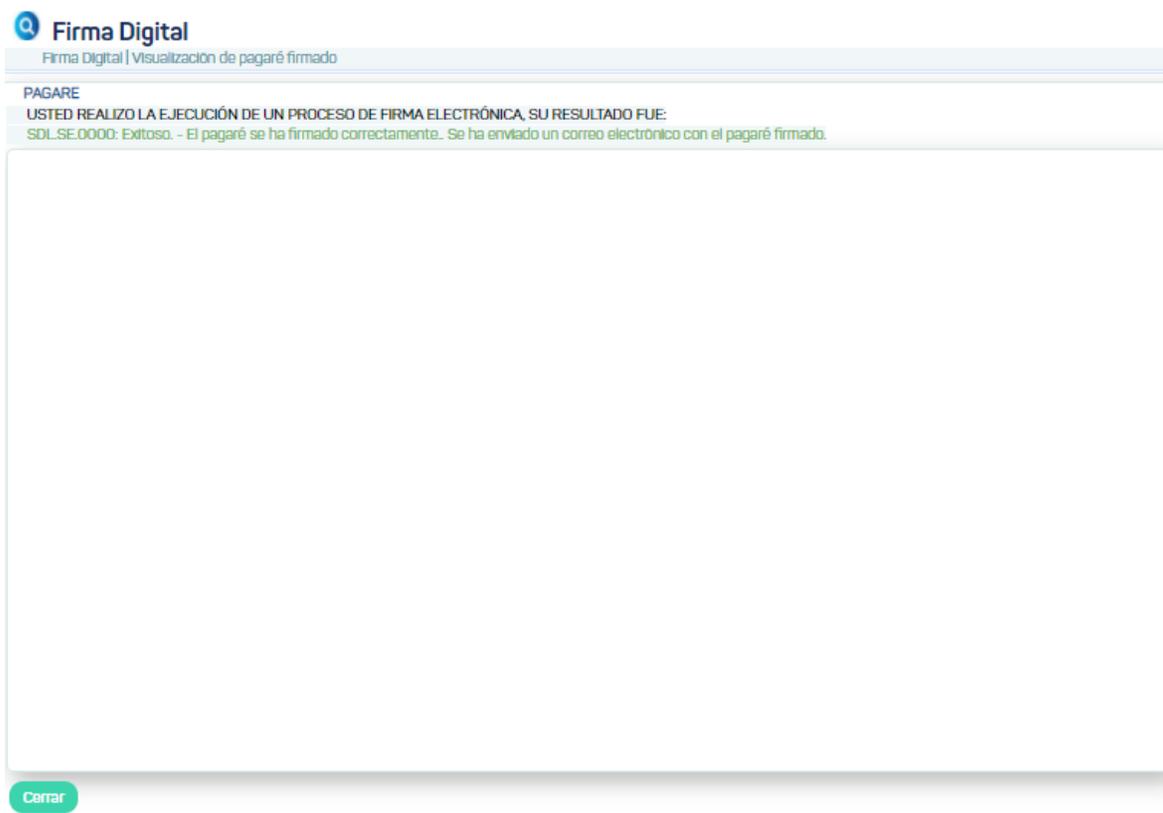
- ✓ El código de visualización no coincide
- ✓ La clave debe tener al menos 8 caracteres
- ✓ No puede utilizar su número de identificación en la clave
- ✓ La clave debe contener una letra mayúscula
- ✓ La clave debe contener una letra minúscula
- ✓ La clave debe contener un caracter numérico
- ✓ La clave no debe repetir consecutivamente un caracter mas de 4 veces
- ✓ La clave y confirmación de clave deben coincidir

**NOTA:** El código de referencia que se observa en la pantalla, es el que llega al celular o correo electrónico.

- a. El sistema confirmará en pantalla que la firma ha sido aplicada satisfactoriamente y en el PDF en pantalla habrá una representación gráfica de la firma electrónica.
- b. El usuario autorizado debe retomar el manejo de la máquina y notificar al cliente que el proceso realizado está completo
- c. El sistema enviará al correo electrónico ingresado por la entidad del cliente un archivo encriptado con la copia del pagaré recientemente firmado.
- d. Para abrir el archivo, el cliente debe ingresar la contraseña que corresponde al número de su cédula de ciudadanía.
- e. Recuerde que una vez todos los firmantes del pagaré, hayan efectuado la firma electrónica del mismo, se realizará el cobro de emisión estipulado en el instructivo de tarifas del producto pagarés desmaterializados.

Al finalizar la firma el sistema mostrará un mensaje confirmando el proceso realizado exitosamente.

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito



## 6. DESBLOQUEAR FIRMANTE

Este procedimiento debe ejecutarse por un usuario autorizado de nivel superior, gerente, jefe, coordinador, subgerente, ya que la opción permite a un cliente firmante y a un usuario autorizado, reintentar el procedimiento de firma, después de bloqueo del cliente, por intentos fallidos en las respuestas a las preguntas que realiza el sistema de pagarés desmaterializados.

Por esta razón el usuario autorizado de nivel superior debe ejecutar un proceso de revalidación de datos del cliente firmante para identificar las razones del error en la respuesta de las preguntas, finalizada la validación exitosamente, el usuario autorizado debe ingresar al menú “Gestión de certificación y firma digital” y seleccionar la opción “Desbloquear Firmante”

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito



El sistema generará la siguiente ventana de consulta:

**Desbloquear Firmantes de Pagaré Intentos Fallidos**

Firma Digital | Desbloquear Firmantes de Pagaré Intentos Fallidos

---

**Buscar Pagaré**

Número Pagare:

\*Tipo de Identificación:

\*Rol en el Pagare:

\*No. Identificación:

Se debe diligenciar los campos de filtro y seleccionar “buscar”.

## Desbloquear Firmantes de Pagarés Intentos Fallidos

Firma Digital | Desbloquear Firmantes de Pagarés Intentos Fallidos

Buscar Pagarés

Número Pagaré:

\*Tipo de Identificación:  \*No. Identificación:

\*Rol en el Pagaré:

**Buscar** **Limpiar**

El sistema desplegará la información del cliente bloqueado

Firma Digital | Desbloquear Firmantes de Pagarés Intentos Fallidos

Buscar Pagarés

Número Pagaré:

\*Tipo de Identificación:  \*No. Identificación:

\*Rol en el Pagaré:

**Buscar** **Limpiar**

No. Pagaré Entidad	ISIN	Cuenta Otorgante	Tipo Identificación Otorgante	No. Identificación Otorgante	Razón Social/Nombre	Desbloquear
		228991	CEDULA DE CIUDADANIA	1024581777	ANGIE DIAZ VARGAS	

Página 1 de 1 Total de Registros: 1

Se debe seleccionar “desbloquear”

El sistema solicitará la confirmación del desbloqueo

**Confirmación**

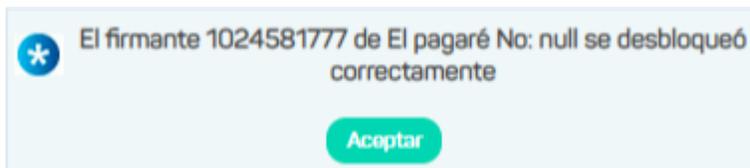
Esta seguro que desea desbloquear el firmante:  
1024581777 del pagaré No:

**Aceptar** **Cancelar**

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

Al aceptar la confirmación, el pagaré se desbloqueará inmediatamente

El sistema confirma el desbloqueo exitosamente.

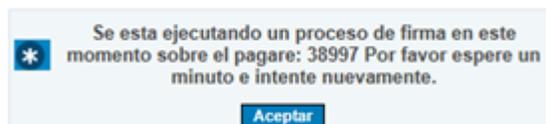


El usuario autorizado de nivel superior debe informar al usuario autorizado para retomar el proceso de firma.

## 7. ACTUALIZAR PAGARÉS EN PROCESO DE FIRMA

En esta opción la aplicación permite desbloquear un pagaré en el evento que este se bloquee, debido a que tanto el deudor como el codeudor firmen simultáneamente.

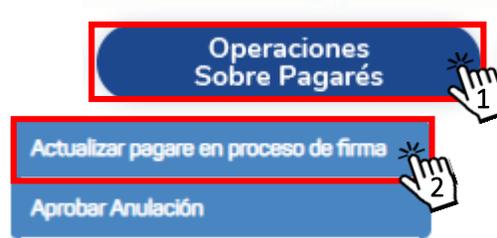
En este evento el sistema generará el mensaje que se muestra en la siguiente imagen.



El usuario autorizado debe ingresar al sistema de “Pagarés Desmaterializados” utilizando su usuario y contraseña personal.

El usuario autorizado debe ingresar al menú “Operaciones Sobre Pagarés” y seleccionar la opción “Actualizar Pagaré en Proceso de Firma”.

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito



El sistema de “Pagarés Desmaterializados” desplegará la siguiente ventana:

**Actualizar Variable Proceso Firma**

Desbloquear pagare en proceso de firma.

---

Ingrese el número del pagare que va a desbloquear

Desbloquear

En el campo “Ingrese el Número del Pagaré que va a desbloquear”, se debe ingresar el número del pagaré bloqueado.

**Actualizar Variable Proceso Firma**

Desbloquear pagare en proceso de firma.

---

Ingrese el número del pagare que va a desbloquear

Desbloquear

Una vez ingresado este número se debe dar clic en el campo “Desbloquear”.

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito



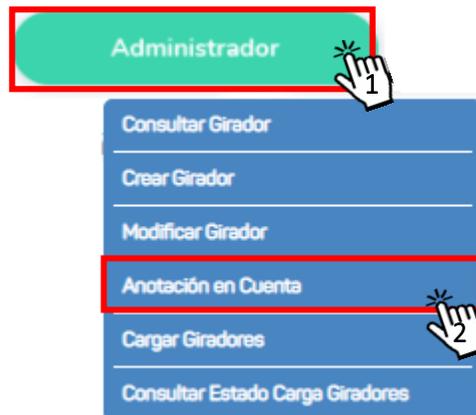
El sistema deja ver el mensaje de confirmación “El pagaré 252401 ha sido desbloqueado”.

En este punto el sistema permite continuar con el proceso de firmas del pagaré.

## 8. ANOTACION EN CUENTA

En esta opción la aplicación permite cambiar el estado de los pagarés a los cuales se les ha realizado el desembolso.

El usuario autorizado debe ingresar al menú “Administrador” y seleccionar la opción “Anotación en Cuenta”.

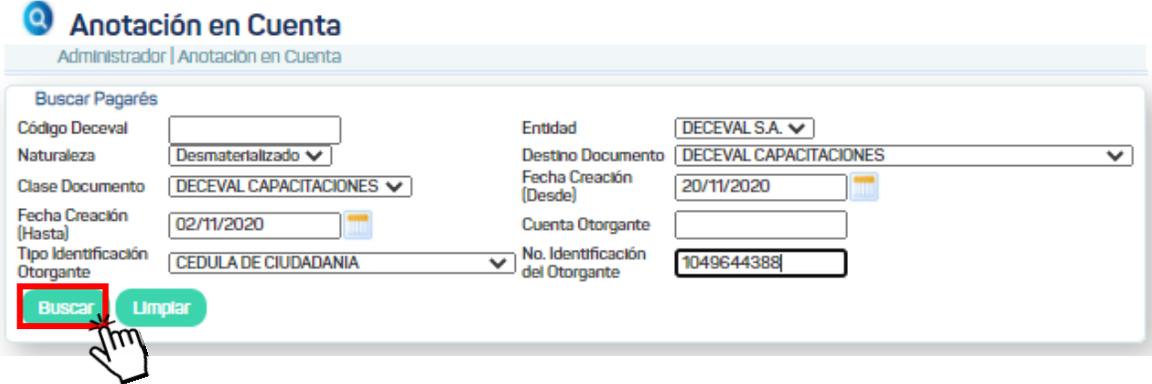


El aplicativo despliega la ventana “Anotación en Cuenta” en la cual se debe seleccionar el “Destino Documento”, la Clase Documento”, la Naturaleza (Desmaterializado o Físico) y el Tipo de

	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

Identificación del Otorgante. Así mismo debe ingresar la Fecha de Creación (Desde), la Fecha de Creación (Hasta) y el Número de Identificación de Otorgante.

Una vez el usuario ingresa la información solicitada por el aplicativo, se debe dar clic en “Buscar”.



**Anotación en Cuenta**  
Administrador | Anotación en Cuenta

**Buscar Pagarés**

Código Deceval:

Naturaleza:

Clase Documento:

Fecha Creación (Hasta):

Tipo Identificación Otorgante:

Entidad:

Destino Documento:

Fecha Creación (Desde):

Cuenta Otorgante:

No. Identificación del Otorgante:

**Buscar** **Limpiar**

El sistema trae la información en la parte inferior de acuerdo con los filtros seleccionados.

El usuario debe seleccionar el pagaré que ha sido desembolsado, marcándolo con un checklist.

Una vez seleccionado el pagaré que ha sido desembolsado, se debe dar clic en “Anotar en Cuenta”.

### Anotación en Cuenta

Administrador | Anotación en Cuenta

Buscar Pagarés

Código Deceval:

Naturaleza:

Clase Documento:

Fecha Creación (Hasta):

Tipo Identificación Otorgante:

Entidad:

Destino Documento:

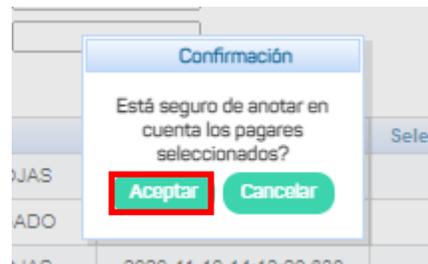
Fecha Creación (Desde):

Cuenta Otorgante:

No. Identificación del Otorgante:

Código Deceval	Código Entidad	Otorgante	Fecha de Creación	Seleccionar
1122659		MIGUEL ANGEL CARVAJAL ROJAS	2020-11-09 13:16:23.785	<input type="checkbox"/>
1122682	WMC_091120_01	WILLIAM YESID MEDINA DELGADO	2020-11-09 15:49:02.705	<input type="checkbox"/>
1122731		MIGUEL ANGEL CARVAJAL ROJAS	2020-11-10 14:13:29.638	<input checked="" type="checkbox"/>
1122783		MOTHER FULLAMSTRONG	2020-11-11 08:15:42.267	<input type="checkbox"/>
1122984		CAMILO ANDRES URREGO ACOSTA	2020-11-18 14:13:55.28	<input type="checkbox"/>
1122986		CAMILO ANDRES URREGO ACOSTA	2020-11-18 14:43:16.434	<input type="checkbox"/>
1122987		CAMILO ANDRES URREGO ACOSTA	2020-11-18 14:52:30.36	<input type="checkbox"/>
1122990		CAMILO ANDRES URREGO ACOSTA	2020-11-18 16:48:23.364	<input type="checkbox"/>
1122993		CAMILO ANDRES URREGO ACOSTA	2020-11-18 17:15:24.602	<input type="checkbox"/>
1123010		CAMILO ANDRES URREGO ACOSTA	2020-11-18 19:33:10.928	<input type="checkbox"/>

El sistema solicita confirmación de la operación



	<b>MANUAL DE USUARIO SISTEMA PAGARÉS CLIENTES DECEVAL</b>	<b>Código:</b> MU-GT-IS-031
		<b>Versión:</b> 23.0
		<b>Fecha de vigencia:</b> lunes, 7 de diciembre de 2020
		<b>Negocio:</b> Depósito

Después de la confirmación, el aplicativo genera el mensaje de confirmación.



**Nota:** Cuando se realiza el desembolso de un pagaré en blanco con carta de instrucciones, el cambio de estado a “Anotación en Cuenta”, es automático.