

**TARJETA PREPAGA DE DINERO MIXTO PARA PAGOS DE  
SUELDOS, HONORARIOS, PASIVIDADES Y BENEFICIOS SOCIALES****I. CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO**

La Tarjeta Prepaga para Pago de Sueldos, Honorarios, Pasividades y Beneficios sociales emitida por Dinero Electrónico ANDA S.A., es un Instrumento de Dinero Electrónico a través del cual el Tarjetahabiente podrá cobrar su sueldo/pasividad/honorarios profesionales u otras prestaciones. Dicho instrumento permitirá al Cliente: **a)** Adquirir bienes o contratar servicios en los Establecimientos y Comercios adheridos al sistema. **b)** Efectuar retiros de efectivo en las redes de extracción habilitadas para tales efectos, **c)** Efectuar transferencias de fondos a otras personas y/o cuentas de DE ANDA y otras instituciones. **d)** Acceder al servicio de débitos automáticos para el pago de facturas. **e)** Efectuar cargas y/o recargas del instrumento en cualquiera de las redes de conversión habilitadas. Este instrumento puede ser utilizado en cualquier parte del mundo.

El producto “Tarjeta Prepaga de Dinero Mixto para Pago de Sueldos, Honorarios, Pasividades y Beneficios Sociales” puede utilizarse con dinero especial, general o mixto. Por tanto esta cartilla aplica a este producto independientemente de que sea utilizado con dinero especial, mixto o general que emita DE ANDA S.A.

**II. COSTOS DEL PRODUCTO**

- 1. Costo de Adquisición de la Tarjeta:** \$ 0.
- 2. Costo de Mantenimiento y Administración:** \$ 0.
- 3. Comisiones por Extracción de Efectivo:**
  - 3.1. Transacciones en Cajeros Automáticos BANRED y Locales de ANDA:**
    - Hasta 5 extracciones mensuales: \$ 0.
    - Cada extracción que supere las 5 mencionadas en el apartado anterior: UI 8.
  - 3.2. Transacciones en Otras Redes:**
    - Otras Redes de Cajeros Automáticos Nacionales: UI 15.
    - Transacciones en Cajeros Automáticos del Exterior: \$ 0.
- 4. Comisiones por Compras:**
  - 4.1. Transacciones Nacionales:** \$ 0.
  - 4.2. Transacciones Internacionales:** 2% + IVA sobre el importe de la transacción.
- 5. Comisiones por Débitos Automáticos:** \$ 0.
- 6. Comisiones por Transferencias:**
  - 6.1. Transferencias a través de [www.deanda.com.uy](http://www.deanda.com.uy):**
    - Transferencias entre Tarjetas de DE ANDA S.A.: \$ 0.
    - Transferencias a otras Instituciones (Hasta 8 transferencias mensuales de hasta UI 2000 cada una): \$ 0.
    - Transferencias a otras Instituciones (A partir de la 9na. transferencia mensual y/o Transferencias mayores a UI 2000): UI 10.
  - 6.2. Transferencias en Mostradores:**
    - Transferencias entre Tarjetas de DE ANDA S.A.: \$ 0.
    - Transferencias a otras Instituciones (Hasta 8 transferencias mensuales de hasta UI 2000 cada una): \$ 0.
    - Transferencias a otras Instituciones (A partir de la 9na. transferencia mensual y/o Transferencias mayores a UI 2000): UI 20.
- 7. Costo de Reposición de Tarjetas:**
  - Hasta 2 reposiciones: \$ 0.
  - A partir de la 3ra. Reposición: UI 65.
- 8. Costo por Tarjetas Adicionales:**
  - Primer Tarjeta Adicional: \$ 0.
  - A partir de la 2da.: UI 35.
- 9. Costo por Envío Estado de Cuenta:**
  - 9.1. Correo Electrónico:** \$ 0.
  - 9.2. Por Correo al Domicilio Constituido:** UI 6.
- 10. Comisiones por Consultas de Saldos:**
  - 10.1. Consultas a través de [www.deanda.com.uy](http://www.deanda.com.uy):** \$ 0.
  - 10.2. Consultas a través de SMS:** \$ 0.
  - 10.3. Consultas en Locales de A.N.D.A.:** \$ 0.
  - 10.4. Consultas a través de Cajeros Automáticos BANRED:** \$ 0.
  - 10.5. Consultas a través de Cajeros Automáticos de Otras Redes:** UI 15.
- 11. Comisiones por Recargas:** \$ 0.
- 12. Costo por Reimpresión de PIN:** \$ 0.

### 13. Costo por Reclamos de Operaciones NO Reconocidas:

13.1. Transacción Reclamada con Resolución Negativa para el Tarjetahabiente: UI 100.

13.2. Transacción Reclamada con Resolución Favorable al Tarjetahabiente: \$ 0.

**Nota 1:** En todos los casos a los costos o comisiones expresadas se agregarán los tributos correspondientes.

**Nota 2:** Los costos o comisiones expresadas en UI (Unidades Indexadas) se cobrarán en pesos al valor de la UI equivalente al día de cobro de la comisión. Los valores de la UI (Unidad Indexada) se pueden consultar en: [www.ine.gub.uy](http://www.ine.gub.uy).

**Nota 3:** Sin perjuicio de las condiciones básicas mínimas establecidas por la ley 19.210 y sus decretos reglamentarios, estos costos o comisiones podrán experimentar variaciones y las mismas serán comunicadas al usuario con una anticipación de 30 días por la página web: [www.deanda.com.uy](http://www.deanda.com.uy); mediante publicaciones en dos diarios de circulación nacional o el correo electrónico suministrado a la institución.

**Nota 4:** En caso de realizar operaciones en una moneda distinta a la de la Tarjeta Prepaga, la conversión se hará al tipo de cambio que figure en ese momento en la pizarra de DE ANDA y en el Sitio Web Institucional: [www.deanda.com.uy](http://www.deanda.com.uy).

### III. OBLIGACIONES DEL EMISOR DE DINERO ELECTRÓNICO

DE ANDA S.A. será responsable como emisor frente al usuario del instrumento de dinero electrónico de:

1. Las operaciones efectuadas desde el momento en que recibe la notificación del cliente del robo o extravío del instrumento de dinero electrónico, o de su PIN.  
DE ANDA S.A. no será responsable si prueba que las operaciones realizadas luego de la notificación fueron realizadas por el usuario o personas autorizadas por éste.
2. Todos los importes imputados en la cuenta del cliente que se originen por el mal funcionamiento del sistema o por fallas en la seguridad, y no sean atribuibles a incumplimientos de las obligaciones del usuario.

### IV. OBLIGACIONES DEL CLIENTE

El Cliente, usuario de la Tarjeta Prepaga, deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Utilizar la misma de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato.
2. Solicitar a DE ANDA, o a quién esta designe, toda la información que estime necesaria acerca del uso al utilizar y/o acceder por primera vez al producto y/o servicio, o ante cualquier duda que se le presente posteriormente.
3. No divulgar el PIN, ni escribirlo en la Tarjeta o en papel que se guarde con ella, así como tomar las medidas adecuadas para garantizar su seguridad.
4. Guardar la Tarjeta en un lugar seguro y verificar periódicamente su existencia.
5. Destruir la Tarjeta cuando esté vencida o devolverla al emisor.
6. No digitar el PIN en presencia de otras personas, aún cuando pretendan ayudarlo, ni facilitar la Tarjeta a terceros, ya que la misma es de uso personal.
7. Informar a DE ANDA, inmediatamente, en caso de pérdida, hurto o falsificación de la Tarjeta, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

### V. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA EN CASO DE PÉRDIDA, HURTO O FALSIFICACIÓN

En caso de pérdida, robo o falsificación de la Tarjeta o de la clave personal (PIN), o utilización de terceros de la información contenida en la Tarjeta, el Usuario se obliga a efectuar de inmediato, la denuncia al Servicio de Atención al Cliente, llamando a los siguientes teléfonos: en Uruguay: 2 901 98 80, en EEUU: 1(800) 396 9665 y ratificar la denuncia por escrito dentro de las 72 horas siguientes en cualquier sucursal de ANDA, aportando la mayor cantidad posible de datos, sin perjuicio de la denuncia policial correspondiente.

### VI. POSIBILIDAD DE PRESENTAR RECLAMOS

El usuario tiene el derecho de efectuar consultas y reclamos ante DE ANDA S.A. personalmente por escrito o mediante cualquiera de los canales habilitados para tales efectos: sitio web institucional: [www.deanda.com.uy](http://www.deanda.com.uy), e-mail: [reclamos@deanda.com.uy](mailto:reclamos@deanda.com.uy).

La entidad pondrá a disposición del usuario los formularios que permitan la realización de la consulta o el reclamo, así como impresos que describan el procedimiento. Estos formularios e impresos estarán a disposición de los usuarios en el sitio web institucional o en cualquiera de los Centros de Atención al Público destinados por DE ANDA (Sucursales de la Asociación Nacional de Afiliados – A.N.D.A.).

Luego de presentado el reclamo o consulta, en caso que el reclamo no pueda ser solucionado en forma inmediata a favor del Usuario, se le entregará una confirmación de recepción, en el cuál constará la fecha y hora del reclamo, incluyendo un número identificador y el plazo de respuesta.

La entidad deberá responder los reclamos en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de presentación del reclamo. Se informará al Usuario ya sea por nota o correo electrónico con el resultado de la consulta o reclamo, en forma fundada.

En caso que la institución no responda el reclamo o consulta del usuario o considere insatisfactoria la respuesta, éste tiene la posibilidad de presentar los reclamos ante el Banco Central del Uruguay.