

CONSULTORES

EXPERTOS EN
COMPLIANCE
Y REGULACIÓN

Costa Rica 1667 Of. 302
CP 11.500, Montevideo,
Uruguay

Tel: (598) 2605 2306/7
info@testa.com.uy
www.testa.com.uy

REGISTRO DE ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DE PAGO

Con fecha 7 de Enero, el Banco Central del Uruguay emitió la Circular N° 2246, mediante la cual se incorpora a la recopilación de Normas de Sistema de Pagos, el libro IX “Registro de Entidades que prestan Servicios de Pago”.



Dra. Silvana Porto
sporto@testa.com.uy

REGISTRO DE ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DE PAGO

PARTE PRIMERA

DEFINICIONES

ARTÍCULO 162 (DEFINICIONES). A los efectos de este Libro, se entenderá por:

Servicio de Pago y Cobranzas: servicio que se presta a través de la utilización de una cuenta de pago que permite realizar alguna o algunas de las siguientes operaciones:

- a) Recibir fondos y realizar todas las operaciones necesarias para su gestión;
- b) Retirar fondos y realizar todas las operaciones necesarias para su gestión;
- c) Ejecutar operaciones de pago, mediante una cuenta de pago del usuario, una cuenta de pago de un proveedor de servicios de pago y cobranza o por débito automático, actuando en todos los casos como intermediario entre el usuario y el prestador de bienes y servicios y utilizando a estos efectos cualquier tipo de dispositivos de telecomunicación, digitales o informáticos.;
- d) Transferir fondos para ejecutar las operaciones de pago;
- e) Realizar servicios de cobranzas.

Para configurarse la prestación de un servicio de pago, deberá ocurrir además que los fondos no permanezcan por más de 48 horas en poder del proveedor de servicios de pago y

cobranza. Este plazo podrá ser mayor siempre que existan instrucciones específicas para ello y que no impliquen desvirtuar la operativa.

En el caso de servicios de pago y cobranzas derivados de transacciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, los fondos podrán permanecer hasta 30 días en poder del proveedor de servicios de pago y cobranza, siempre y cuando el saldo disponible del usuario no supere las 4000 UI (cuatro mil unidades indexadas). Si transcurridos los 30 días el usuario no utilizó los fondos disponibles, el proveedor deberá transferirlos al usuario.

Proveedores de Servicios de Pago y Cobranza (PSPC): Personas jurídicas que realizan en forma habitual y profesional, una o más actividades que constituyen servicios de pago y/o cobranza.

Cuenta de pago: cuenta abierta en una Institución de Intermediación Financiera a nombre del Proveedor de Servicios de Pago y Cobranza que es utilizada para ejecutar operaciones de pago o cobranza.

Usuario de servicios de pago: persona física o jurídica que hace uso de un servicio de pago, ya sea como ordenante, como beneficiario o ambos.

ARTÍCULO 163 (NATURALEZA JURIDICA). Los proveedores de servicios de pago deberán organizarse como sociedades comerciales bajo cualquiera de los tipos sociales previstos en la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989. En caso de sociedades anónimas, sus acciones deberán ser nominativas y pertenecer a personas físicas o acreditarse la cadena de accionistas hasta identificar al sujeto de derecho que ejerce el efectivo control sobre la misma. También podrán prestar el servicio los Entes Autónomos y los Servicios Descentralizados del dominio industrial y comercial del Estado y las personas públicas no estatales, siempre que el servicio de pagos y/o cobranzas constituya una actividad admitida a dichas entidades por el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 164 (OBJETO). Los PSPC podrán prestar servicios de pago y cobranzas y realizar otras actividades admitidas a tales entidades por su Estatuto o Contrato Social y por el ordenamiento jurídico vigente siempre que, a juicio del Banco Central del Uruguay, no resulten incompatibles con el giro que se registra.

PARTE SEGUNDA

REGIMEN APLICABLE

ARTÍCULO 163 (NATURALEZA JURIDICA). Los proveedores de servicios de pago deberán organizarse como sociedades comerciales bajo cualquiera de los tipos sociales previstos en la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989. En caso de sociedades anónimas, sus acciones deberán ser nominativas y pertenecer a personas físicas o acreditarse la cadena de accionistas hasta identificar al sujeto de derecho que ejerce el efectivo control sobre la misma. También podrán prestar el servicio los Entes Autónomos y los Servicios Descentralizados del dominio industrial y comercial del Estado y las personas públicas no estatales, siempre que el servicio de pagos y/o cobranzas constituya una actividad admitida a dichas entidades por el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 164 (OBJETO). Los PSPC podrán prestar servicios de pago y cobranzas y realizar otras actividades admitidas a tales entidades por su Estatuto o Contrato Social y por el ordenamiento jurídico vigente siempre que, a juicio del Banco Central del Uruguay, no resulten incompatibles con el giro que se registra.

PARTE TERCERA

INSCRIPCION EN EL REGISTRO

ARTÍCULO 165 (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO). En forma previa al inicio de actividades, las entidades deberán inscribirse en el Registro que mantiene el Banco Central del Uruguay. A estos efectos deberá presentar ante el Área Sistema de Pagos la información y documentación requerida en el artículo 167.

ARTÍCULO 166 (INSTITUCIONES NO ALCANZADAS POR LA OBLIGATORIEDAD DE REGISTRO). No están obligadas a inscribirse en el Registro los Bancos, Casas Financieras, Cooperativas de Intermediación Financiera, Bancos de Inversión, Instituciones Financieras Externas, Casas de Cambio, Empresas de Servicios Financieros e Instituciones Emisoras de Dinero Electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas jurídicas que presten servicios de pago deberán cumplir con el régimen informativo previsto en el Artículo 172, en el plazo que indique el Banco Central del Uruguay.

ARTÍCULO 167 (INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA). A efectos de la inscripción en el Registro, los PSPC deberán presentar ante el Área Sistema de Pagos la siguiente información y documentación:

- a) Denominación de la empresa, indicando razón social, nombre de fantasía en caso que corresponda, domicilio real y constituido, número de inscripción en el Registro Único Tributario de la Dirección General Impositiva y en el organismo de seguridad correspondiente, teléfono, fax, dirección de correo electrónico y sitio web.
- b) Testimonio notarial del Estatuto o contrato social, aprobado o en trámite de aprobación.
- c) Datos identificatorios de los representantes legales de la sociedad (nombre completo, nacionalidad, documento de identidad y domicilio).
- d) Nómina de socios o accionistas y personas que ejercen el efectivo control del paquete accionario, indicando datos filiatorios completos, domicilio particular, número de documento de identidad, capitales a aportar y porcentaje de participación.
- e) Nómina de personal superior, acompañada de Curriculum Vitae, referencias profesionales y laborales vinculadas al giro de referencia o en la actividad financiera en general. El personal superior abarca:
 - Las personas que ocupen cargos de directores, síndicos, fiscales o integren comisiones delegadas del directorio, así como los administradores o

- integrantes de directorios o consejos de administración locales de entidades con casa matriz en el exterior.
 - Las personas que ocupen los cargos o cumplan las funciones de gerente general, contador general, así como las que tengan facultades similares a los referidos empleados.
 - Los profesionales universitarios que, ocupando cargos o manteniendo una relación permanente con las entidades, asesoren al órgano de dirección en las decisiones relevantes del negocio.
- f) Datos generales de la empresa:
- Dotación de personal.
 - Estructura jerárquica (organigrama).
 - Vínculos con otras entidades dentro y fuera del país.
- g) En caso de corresponder, Estados Contables correspondientes al último ejercicio cerrado, formulados de acuerdo con las normas contables adecuadas en Uruguay, con Informe de Compilación realizado según lo establecido en el Pronunciamiento N° 7 del Colegio de contadores, Economistas y Administradores del Uruguay.
- h) Descripción del ciclo del negocio, en donde se detallen las etapas realizadas en la operativa, incluyendo los recursos previstos (flujos de información y de los fondos).
- i) Descripción del sistema de control interno a implementar.
- j) Listado de proveedores de servicios externos.
- k) Evaluación de la plataforma tecnológica (hardware y software). A tales efectos se solicita la siguiente documentación:
- Identificación de los procesos críticos
 - Plan de contingencia para los procesos críticos (identificando eventos tecnológicos, humanos y naturales, externos e internos)
 - Mapa de red y arquitectura de TI
 - Identificación de hardware crítico
 - Sitio de contingencia operativa
 - Estructura organizacional y designación de roles ante eventos anormales
 - Plan de comunicación ante eventos anormales
 - Plan de pruebas de continuidad de negocios
 - Políticas de seguridad lógica
 - Políticas de seguridad física
 - Plan de respaldos
 - Plan de pruebas de seguridad de la información
- l) Manual de Normas Operativas Internas (reglas de funcionamiento, horarios, tarifas, etc.).

En caso de considerarlo necesario, el Área Sistema de Pagos podrá solicitar información adicional a la señalada precedentemente.

La información deberá mantenerse actualizada. Cualquier modificación relacionada con los literales a), c), d), e), f), h), i), j), k) y l) deberá ser comunicada en un plazo de 30 días hábiles a partir de la modificación. La información correspondiente al literal g) Estados Contables, deberá presentarse en forma anual, dentro de un plazo de 90 días hábiles a partir de la fecha de cierre.

ARTÍCULO 168 (INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE EMPRESAS EXISTENTES). Las entidades que al momento de aprobación de la presente norma realizan en forma profesional y habitual la actividad que se reglamenta, dispondrán de 90 días corridos a partir de la publicación de la presente reglamentación en el Diario Oficial para iniciar el trámite de registro ante el Área de Sistema de Pagos. A estos efectos deberán presentar toda la documentación requerida en el artículo 167.

ARTÍCULO 169 (CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN). La decisión de cese de actividades deberá ser informada al Área Sistema de Pagos con un preaviso de 15 (quince) días hábiles, adjuntando testimonio notarial del acta de la reunión del órgano social que resolvió el cese, en la que deberán constar los motivos que llevaron a tal determinación. Una vez verificado el cumplimiento de las operaciones de pago y cobranzas, se procederá a la liberación de las garantías constituidas y a la cancelación de la inscripción en el Registro.

PARTE CUARTA

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 170 (GARANTÍAS). El Área Sistema de Pagos del BCU podrá requerir la constitución de garantías a efectos de asegurar en todo momento el cumplimiento de las operaciones de pago y cobranza. Determinará además los montos mínimos requeridos y los bienes y/o derechos que se admitirán, a través de la reglamentación que a tales efectos se dicte.

ARTÍCULO 171 (PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA). Los PSPC deberán disponer de los mecanismos de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva que solicite el Área Sistema de Pagos del BCU.

ARTÍCULO 172 (RÉGIMEN INFORMATIVO). Los PSPC deberán remitir toda la información que el Banco Central del Uruguay solicite con fines estadísticos, en cumplimiento del artículo 57 del Libro V de la Recopilación de Normas de Sistema de Pagos.