

Podere de Personas Jurídicas

Recomendaciones para Escribanos
Guía para clientes

¿Para qué sirve esta Guía?

Esta Guía está dirigida a integrantes de Personas Jurídicas y a sus escribanos para consultar a la hora de confeccionar poderes para las mismas, aclarando las formalidades necesarias y aspectos operativos para su elaboración y presentación ante el banco.

¿Qué incluye esta Guía?

- [Aspectos formales](#)
- [Aspectos sustanciales](#)
- [Vigencia de poderes](#)
- [Revocación de un poder](#)

Aspectos formales

Referidos al tipo de documento

- El apoderamiento podrá ser otorgado mediante **carta-poder** con firmas certificadas. Deberá estar protocolizado o en escritura pública si se presenta para hipotecar, preñar, celebrar contratos de crédito de uso (leasing), otorgar compraventas de bienes inmuebles, automotores y demás actos que se deban inscribir. En caso que el poder tenga más de 30 días corridos de otorgado el escribano dejará constancia que el poder está vigente.
- Si quien otorga el poder es una **Persona Jurídica administrada por un Órgano Colegiado** (Directorio, Consejo o Comisión Directiva, etc.), el escribano deberá acreditar en la certificación notarial o en las constancias (no se admite testimonio del acta), haber tenido a la vista el acta del Directorio, Consejo o Comisión en que fue asentada la resolución o aprobación del otorgamiento del poder. Esta exigencia subsistirá aún cuando el órgano de administración tenga actualmente integración unipersonal (ej.: un Presidente), y deberá acreditar que los representantes tienen facultades suficientes, es decir, que no hay limitaciones estatutarias.
- **Poderes provenientes del extranjero:** cuando se trate de un poder procedente del extranjero redactado y/o certificado en idioma extranjero, deberá estar **legalizado o apostillado, traducido al español por traductor público registrado en la Suprema Corte de Justicia y protocolizado** de igual forma que los poderes otorgados en territorio nacional.

Información ampliatoria:

- [Poderes otorgados en el territorio nacional](#)
- [Poderes provenientes del extranjero](#)
- [Revocaciones](#)

Aspectos formales

- El testimonio notarial por exhibición y toda actuación notarial en general, deberá presentarse extendida **íntegramente en papel notarial** y lucirá la **constancia de pago del aporte a la Caja Notarial** o reposición de timbres de Montepío Notarial (Arts. 37 y 39 de la Ley N°17.437, y Art. 242 del Reglamento Notarial).
- Si se trata de una **carta-poder** o un **poder especial** extendido en documento privado, destinado a ser utilizado en forma exclusiva ante el banco, podrá aceptarse que **sólo la actuación notarial se encuentre extendida en papel notarial**.
- Si se presenta una carta-poder con firmas certificadas, primera copia o primer testimonio de protocolización para dejarlo en posesión del BROU, en caso que la carta-poder tenga más de 30 días corridos de otorgada, el escribano deberá certificar en dicho instrumento que **el poder se encuentra vigente al momento de su presentación ante el banco**. Si posteriormente el cliente solicita la devolución del documento, deberá presentar en su lugar, un testimonio notarial por exhibición del instrumento estudiado, que se cotejará contra el documento archivado por la Sucursal.
- **No se aconseja la entrega definitiva de poderes generales**, ya que los documentos permanecerán archivados en el banco.
- Como requisito previo, el escribano del cliente interviniente deberá tener su firma registrada en el banco en su calidad de escribano. La firma deberá ser lo más parecida a la estampada en la Suprema Corte de Justicia y en su carné profesional. Esta firma tendrá validez a los efectos de la presentación de documentación notarial, no así la que tenga registrada en el BROU como Persona Física.

Aspectos sustanciales

Referidos al contenido del documento

1. Identificación. El mandante y los mandatarios se identificarán con sus datos completos y sus documentos de identidad. Si el apoderado es integrante de un órgano colegiado (ej. Presidente, Secretario, etc.), deberá indicar el nombre de la persona y no el cargo que esta ocupa.

2. Forma de actuación. Deberá establecerse claramente la forma de actuación:

Actuación conjunta: los titulares y/o apoderados deberán autorizar en forma conjunta cada operación de la cuenta, según las reglas definidas.

Actuación indistinta: cualquier titular o apoderado en forma individual, podrá autorizar una operación de la cuenta.

3. Facultades. Algunas operativas requieren facultades expresas.

- Para **firmar contrato de eBROU empresas**, los/as apoderados deben estar expresamente facultados a solicitar y utilizar créditos (firmar vales y/o documentos de adeudo), girar sobre fondos depositados y relevar el Secreto Bancario.
- Para **vender bonos y títulos**, la facultad deberá surgir en forma expresa del poder y además debe facultar a retirar títulos de propiedad, acciones, valores, cupones, correspondencia.

Resumen de posibles facultades

Resumen de posibles facultades: Las siguientes facultades son sugeridas, pudiéndose optar por conferir todas o solo alguna/s de ellas, según la voluntad del mandante:

1. Solicitar créditos.
2. Utilizar créditos: Firmar vales y/ o documentos de adeudo.
3. Girar sobre fondos depositados (retiros, transferencias, etc.) cobrar giros y cheques, solicitar anulaciones de los mismos.
4. Firmar, aceptar, endosar y descontar cheques.
5. Retirar títulos de propiedad, acciones, valores, cupones, correspondencia.
6. Cobrar y dar recibo por lo que se adeude.
7. Abrir y cerrar cuentas bancarias.
8. Prendar e hipotecar los bienes del mandante.
9. Suscribir fianzas solidarias.
10. Suscribir obligaciones solidarias a nombre del mandante.
11. Abrir, cerrar y renovar depósitos a Plazo Fijo.
12. Abrir, cerrar y acceder a Cofres Fort.
13. Firmar declaraciones juradas.
14. Sustituir el mandato y reasumir personería.
15. Relevar el secreto bancario.

Nota al escribano: Tener presente las formalidades legalmente requeridas para el otorgamiento de algunas facultades y las referidas al lugar del otorgamiento del mandato.

Vigencia de Poderes

Cláusula de Vigencia. Los poderes deberán contener una cláusula que exprese: **“Este poder se tendrá por vigente y válido hasta tanto se comuniquen por escrito su revocación o cualquier modificación”.** Dicha cláusula no deberá estar condicionada de ninguna forma.

Los poderes que carezcan de la cláusula de vigencia, deberán estar acompañados del formulario **Vigencia de Mandato** que llenará y firmará el mandante en la Sucursal. En caso de que el formulario no sea firmado en Sucursal, el mismo deberá entregarse acompañado de certificación notarial firmada por el escribano registrado en el BROU o en su defecto deberá presentar Información con no más de 48 h de expedida por el Registro Nacional de Actos Personales, sección mandatos y poderes para cada actuación.

Vigencia de un poder: se acreditará la vigencia de un poder, cumpliendo los siguientes requisitos según el tiempo transcurrido desde su otorgamiento.

	Plazo	Requisito para Vigencia
Poder original - Testimonio Notarial	Hasta 30 días corridos desde el otorgamiento del poder testimoniado.	Está vigente.
	Pasados 30 días desde el otorgamiento del poder testimoniado, se deberá acreditar su vigencia mediante certificación notarial.	Constancia de vigencia del poder emitida por el escribano dentro del testimonio notarial presentado o ampliada al pie del mismo o por certificado notarial ligado al mismo (que no podrá tener más de 15 días corridos de expedida al momento de su presentación al Banco).

| Revocación de un poder

La revocación debe ser otorgada por el mandante original (la persona jurídica) a través de su representante actual. Puede tratarse de una **revocación genérica** o una **revocación específica** en la que se revoca determinado apoderado o facultades. La revocación deberá indicar la fecha en que el poder fue otorgado, nombre de los mandatarios y escribano interviniente. Puede tratarse:

- a. de una revocación de poder en el mismo documento en que se está otorgando un nuevo poder
- b. o por simple nota por escrito dirigida al banco comunicando la revocación, con certificación administrativa de la firma, admitiéndose en su lugar certificación notarial.
- c. o por escritura de revocación inscrita en el Registro Nacional de Actos Personales, Sección Mandatos y Poderes.

Al recibir la revocación (genérica o específica) la Sucursal validará la firma del solicitante como mandante original o representante actual de la empresa y procederá a la baja inmediata de las facultades en las Cuentas y la desvinculación de la Tarjeta de Débito asociada, en caso corresponder.

Además, la revocación **se enviará a estudio notarial** conjuntamente con el original del estudio del poder que se revoca, acompañado de los demás recaudos que correspondan (estudio de estatutos o contrato social, carta de integración del Directorio, etc.).

