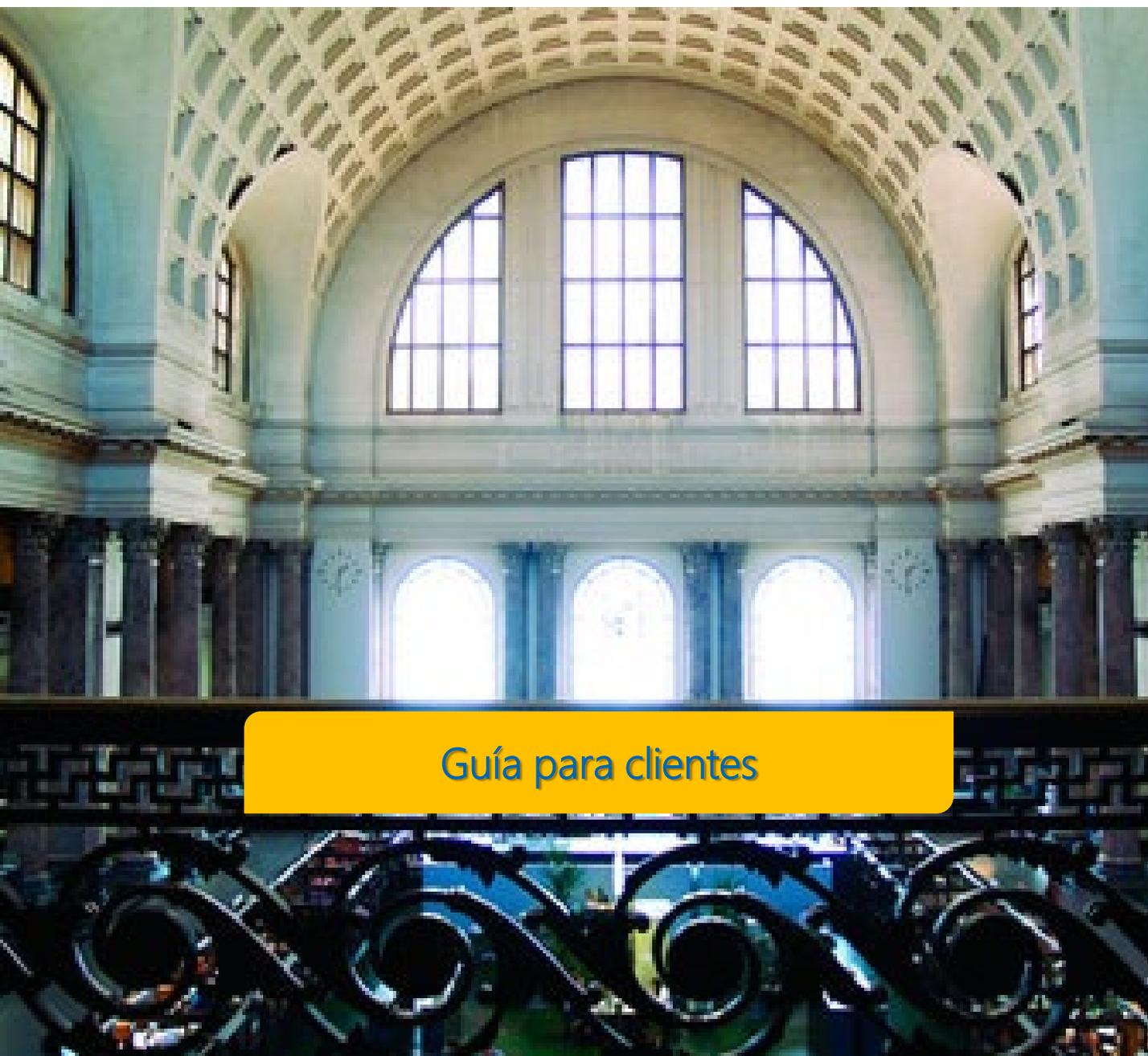


Poderes de Personas Jurídicas Recomendaciones para escribanos



Guía para clientes

¿Para qué sirve esta Guía?

Esta Guía está dirigida a escribanos que confeccionan poderes para Personas Jurídicas, 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](#)
- [Información para el escribano: formalidades del poder](#)

Aspectos formales

Referidos al tipo de documento

- El apoderamiento podrá ser otorgado mediante **carta-poder** con firmas certificadas, protocolizado o en escritura pública. Se deberá presentar ante el BROU testimonio notarial por exhibición. En el "Concuenda" el escribano dejará constancia de 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 y protocolizado** mediante testimonio notarial por exhibición 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 fojas de papel notarial** y lucirá la **constancia de pago del aporte a la Caja Notarial**, reposición de timbres de Montepío Notarial o comprobante de depósito y monto (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 el documento original, la primera copia o el primer testimonio de protocolización, para dejarlo en posesión del BROU, el escribano del cliente 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 o primeras copias**, ya que los documentos permanecerán archivados en el Banco.
- El poder se extingue ante el fallecimiento del apoderado.

Aspectos sustanciales

Referidos al contenido del documento

1. **Identificación.** El mandante y los mandatarios se identificarán con sus datos completos (apellidos en mayúsculas) y sus documentos de identidad. Si el apoderado es integrante de un órgano (ej. Presidente, Secretario, etc.), deberá ponerse 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.** Para realizar algunas operativas, se requiere tener autorización explícita en el poder otorgado:

- Para operar en una Cuenta Corriente, se debe incluir facultades para girar sobre los fondos depositados en las cuentas, firmar cheques, relevar al Banco del secreto bancario, y solicitar y utilizar créditos en caso de utilizar sobregiros.
- Hipotecar, preñar, firmar garantías (simples o solidarias).
- Contraer obligaciones, firmar como codeudor solidario, suscribir títulos valores (ej. vales, cheques)

Facultades expresas

Resumen de posibles facultades expresas: Las siguientes facultades son sugeridas, pudiéndose optar solo por alguna de ellas, según la voluntad del mandante y teniendo en cuenta la Guía para clientes.

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 al Banco del secreto bancario.
16. Cláusula de Vigencia: Este poder, se tendrá por vigente y válido hasta que se comunique por escrito su revocación, limitación o modificación al BROU (o a las oficinas donde haya sido presentado).

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.

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

Documento	Plazo	Requisito para Vigencia
Poder original - Testimonio	Hasta 30 días corridos desde su otorgamiento.	Está vigente.
Testimonio Notarial	Pasados los 30 días desde el otorgamiento debe presentarse testimonio notarial con constancia de vigencia por certificación notarial.	Constancia de vigencia por certificación notarial expedida hasta 15 días corridos antes de su presentación al Banco. Si la fecha de expedición es mayor a 15 días o si la nota de expedición carece de la constancia sobre la vigencia, la misma podrá actualizarse o complementarse por ampliación extendida al pie de la actuación que se será suscrita por el escribano.

Revocación de un poder

Revocación de Poder

Debe ser otorgada por el mandante original o el representante actual de la Persona Jurídica. Puede tratarse de una **revocación genérica** (art. 433 ley 19.355), o podría ser una **revocación parcial** donde se consigna que se revoca determinado poder, indicando a su respecto: fecha de otorgado, nombre de los mandatarios y escribano interviniente.

La revocación puede ser otorgada en el mismo documento en que se está otorgando un nuevo poder, o por simple nota por escrito dirigida al Banco.

Al recibir la revocación (tanto total como parcial), 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.).

Información para el escribano: Formalidades del Poder

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.

El testimonio notarial por exhibición y toda actuación notarial en general deberá presentarse extendida **íntegramente en fojas de papel notarial** y lucirá la **constancia de pago del aporte a la Caja Notarial** - reposición de timbres de Montepío Notarial o comprobante de depósito y monto (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 el documento original, la primera copia o el primer testimonio de protocolización, para dejarlo en posesión del BROU, el escribano del cliente 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, el que deberá ser cotejado por la Sucursal donde está archivado el documento, bajo su responsabilidad.

No se aconseja la entrega definitiva de poderes generales o primeras copias, ya que los documentos permanecerán archivados en el Banco.

