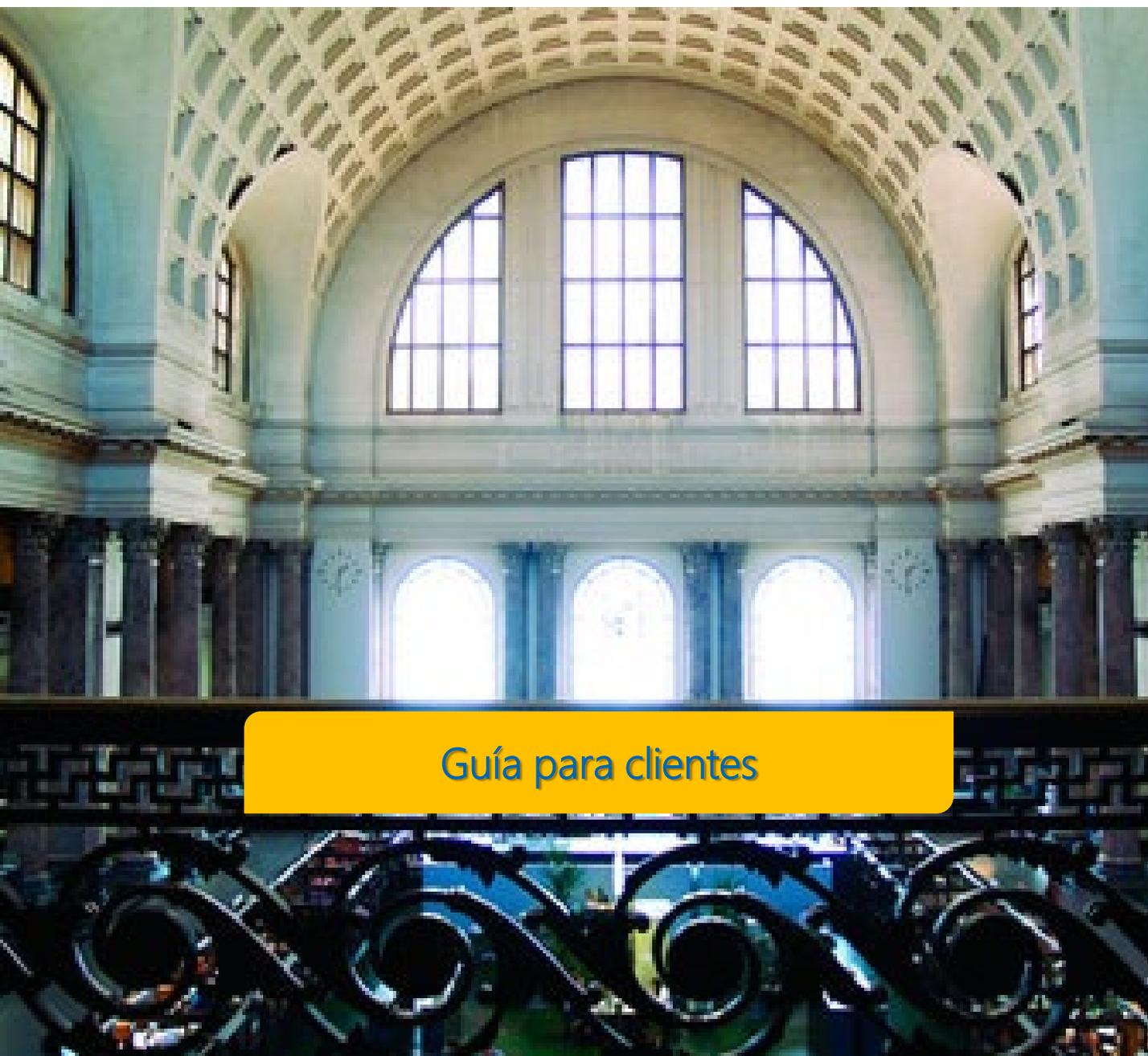


# Poderes de Personas Físicas



Guía para clientes

## ¿Para qué sirve esta Guía?

Esta Guía está dirigida a Personas Físicas que desean otorgar un poder a otra persona, para operar en su nombre ante el Banco. Aquí encontrarás información útil para decidir las facultades a otorgar.

Además, se presenta información dirigida al escribano que realizará el poder, para que lo presente con todas las formalidades necesarias.

## ¿Qué incluye esta Guía?

- [Conceptos básicos](#)
- [Facultades expresas](#)
- [Tipos de poderes](#)
- [Vigencia de poderes](#)
- [Información para el escribano: formalidades del poder](#)

# Conceptos básicos

¿Qué es un Poder? Es un documento legal, confeccionado por un Escribano, en el cual una persona (mandante) faculta a otra (mandatario) a realizar acciones en su nombre. El mandante y los mandatarios se identificarán por sus datos completos (apellidos en mayúsculas) y sus documentos de identidad. El poder se extingue ante el fallecimiento del mandante o del apoderado.

## ¿Cuál es la diferencia entre Titular, Apoderado y Ordenatario?

**Titular:** persona que contrata un producto o servicio bancario; tiene todos los derechos y obligaciones acordados en el contrato.

Para el caso de cajas de ahorro, cuentas corrientes y plazos fijos, cuando el titular autoriza a otra persona a actuar mediante un poder confeccionado por escribano, se lo denomina **apoderado**. Si lo autoriza sin un poder legal, directamente presentándose en la Sucursal, se lo denomina **ordenatario** y sólo podrá operar sobre la cuenta en la cual lo facultaron. Ni apoderados ni ordenatarios son dueños de los fondos del titular.

Si una cuenta es propiedad de más de una persona, todas ellas son **cotitulares** con los mismos derechos y obligaciones. Los fondos pertenecen a todos los cotitulares. En estos casos tienen dos opciones para operar:

- **Actuación conjunta:** los titulares y/o apoderados (si los hubiere) deberán autorizar en forma conjunta y presencial cada operación de la cuenta, según los grupos de autorizados definidos en el poder. Estas cuentas no tienen una tarjeta de débito asociada.
- **Actuación indistinta:** cualquier titular o apoderado, en forma individual, podrá autorizar una operación de la cuenta.

Para incluir a un ordenatario o apoderado, la gestión en Sucursal o el poder deberá realizarse por todos los cotitulares.

# Facultades expresas

¿Qué son facultades expresas y cuándo se requieren? Para realizar algunas operativas se requiere tener autorización explícita en el poder otorgado.

## # Solicitar y retirar Tarjetas de Débito y su PIN.

La tarjeta de débito está ligada a la apertura de cuentas ya que es la manera de retirar los fondos de una cuenta. Además, la tarjeta de débito permite acceder al usuario eBROU a través de ATM y buzonería.

Por lo tanto, si la tarjeta a retirar está a nombre del titular de la cuenta (mandante), el poder deberá facultar expresamente a solicitar y utilizar créditos -que se pueden obtener a través de eBROU-, firmar vales y documentos de adeudo, girar sobre fondos depositados en las cuentas (retiros, transferencias) y relevar al Banco del secreto bancario.

En caso de querer habilitar solamente a retirar fondos de las cuentas y realizar transferencias, el poder deberá facultar a girar sobre los fondos depositados en las cuentas y relevar al Banco del secreto bancario. El apoderado podrá asociar la cuenta del mandante a su tarjeta de débito o solicitar una nueva tarjeta a su nombre, asociada a la cuenta del mandante. Además, se podrá vincular la cuenta del mandante al eBROU personal del apoderado.

## # Apoderado en cuentas corrientes

Se debe incluir facultades para girar sobre los fondos depositados en las cuentas, firmar cheques, relevar al Banco del secreto bancario, solicitar y utilizar créditos en caso de utilizar sobregiros.

## # Solicitar y retirar Tarjetas de Crédito y su PIN.

Para que el apoderado pueda solicitar y obtener Tarjetas de Crédito es necesario que el poder faculte expresamente solicitar y utilizar créditos, firmar vales y documentos de adeudo, y relevar al Banco del secreto bancario.

# Facultades expresas

## # Solicitar acceso y operar por eBROU

Considerando las funcionalidades disponibles en eBROU, para que el apoderado pueda tener acceso y operar en la plataforma es necesario que el poder faculte expresamente a:

- Solicitar créditos.
- Utilizar créditos: firmar vales y/o documentos de adeudo.
- Girar sobre fondos depositados en las cuentas (retiros, transferencias).
- Relevar al Banco del secreto bancario.

Es importante considerar, que una vez que el apoderado tiene acceso a eBROU no es posible restringir su uso ni por operaciones ni por monto.

## # Otras operativas que requieren facultades expresas:

- Prendar e hipotecar los bienes del mandante.
- Suscribir fianzas solidarias o garantías a nombre del mandante.
- Suscribir obligaciones solidarias a nombre del mandante.
- Para firmar como codeudor solidario y suscribir documentos de adeudo o títulos valores (para el libramiento, aceptación y endoso de vales, letras de cambio, etc.) se debe contar con facultades expresas para solicitar y utilizar créditos.
- Para cobrar sumas depositadas por el BPS, ANDA, CGN u otros (ej. jubilaciones, pensiones, alquileres) deben conferir facultades para operar o retirar fondos de las cuentas del mandante, sin referencia al origen o procedencia de los fondos. Se podrá indicar genéricamente "en las cuentas del mandante" o indicar el número de cuenta.

# 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 comuniquen 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.

# Tipos de poderes

# **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](#)

# **Revocaciones:** podrán presentarse por testimonio notarial del documento inscripto en el Registro Nacional de Actos Personales – Sección Mandatos y Poderes, o por carta comunicando la revocación del poder suscrita por el mandante, indicando la fecha de otorgamiento, el escribano interviniente, y el nombre de los mandatarios, pudiendo también ser revocación genérica.

Al recibir la revocación (tanto parcial como total) la Sucursal procederá a la baja inmediata de las facultades en las cuentas y la desvinculación de la tarjeta de débito asociada. Además, se enviará a estudio notarial la revocación conjuntamente con el original del estudio del poder que se revoca.

# 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 comunique 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. Si no se firma en Sucursal, el formulario firmado deberá venir 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
<b>Poder original</b> - <b>Testimonio</b>	Hasta 30 días corridos desde su otorgamiento.	Está vigente.
<b>Testimonio Notarial</b>	Pasados los 30 días desde el otorgamiento debe presentarse testimonio notarial con constancia de vigencia por certificación notarial.	Constancia de vigencia por certificación notarial <b>expedida hasta 15 días corridos antes de su presentación al Banco.</b> 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.

# 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. Esta 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.

