

CIRCULAR N° 31

SANTIAGO, 15 de diciembre de 2010

**PODERES Y MANDATOS PARA LA
TRAMITACION DE DILIGENCIAS EN
EL SERVICIO DE TESORERIAS.**

=====

1.- MATERIA

En consideración que en el Servicio de Tesorerías existe una diversidad de diligencias que son realizadas tanto por personas naturales como jurídicas, y a que en muchas de éstas se requiere la presentación de poderes o mandatos, se ha estimado pertinente establecer ciertos criterios que permitan el uso de estos poderes y mandatos para los trámites que se realizan en Tesorerías.

2.- ANTECEDENTES LEGALES

- Título XXIX del Código Civil.

3.- DESTINATARIOS

Todos aquellos contribuyentes que para cumplir con sus obligaciones tributarias y fiscales, requieran acercarse al Servicio de Tesorerías, ya sea en forma personal o representado por un tercero.

4.- ORGANISMOS INVOLUCRADOS

- Tesorería General de la República.

5.- PLAZOS

El plazo de vigencia de los poderes y mandatos utilizados en el Servicio de Tesorerías, será acorde con las siguientes pautas:

- a) **Poderes Simples:** poder conferido o mandato celebrado para ejecutar una o algunas actuaciones específicas, donde el título de la representación se extingue precisamente con el desempeño del encargo para el cual fue otorgado. Corresponderá entonces a un documento que será utilizado por única vez, dentro de los cinco días hábiles siguientes contados éstos, a partir de la fecha consignada en el poder y sólo para el (los) trámite(s) particular que en el mismo se señale. Vencido el plazo, deberá otorgarse uno nuevo.

- b) **Poderes Notariales o Carta Poder otorgada ante Notario:** poder conferido o mandato celebrado ante un Notario para ejecutar una o algunas actuaciones específicas. Su vigencia será de seis meses contados éstos desde su otorgamiento y para el o los trámites que en él se señalan. Vencido el plazo deberá otorgarse uno nuevo.
- c) **Poder Simple o Notarial para ser ejecutado en un determinado plazo:** poder conferido o mandato celebrado en forma simple o ante un Notario, para ejecutar una o algunas actuaciones específicas, **en donde se indica por escrito el plazo determinado para la realización de los mismos.** En estos casos la representación tiene vigencia a diferencia de las letras a) y b) anteriores, sólo por el plazo señalado en el mismo documento o título respectivo. Corresponderá entonces a un documento que podrá ser utilizado fuera de los 5 días hábiles indicados en letra a) o por sobre los 6 meses de la letra b), **si así se indicará expresamente en dichos documentos.** Vencidos estos plazos, deberá otorgarse uno nuevo.
- d) **Poder otorgado por escritura pública:** poder conferido o mandato celebrado para ejecutar una o algunas actuaciones específicas, que es autorizado por el funcionario competente y se incorpora a un protocolo o registro público. Tienen vigencia de un año contado desde la fecha de su otorgamiento y para las diligencias que en él se señalen. Transcurrido el plazo, su vigencia se acreditará mediante certificación que debe estampar el respectivo Archivero Judicial la cual durará un año y así sucesivamente.
- e) **Poder Notarial o por escritura pública celebrado en términos amplios para asumir la representación de una persona en forma genérica y por un plazo indefinido:** poder conferido o mandato celebrado ante un Notario o por escritura pública, para ejecutar en forma genérica y por un plazo indefinido **pero que así deberá registrarse por escrito en el documento respectivo.** En estos casos el título se extingue por las distintas causales señaladas en el Código Civil, entre ellas las de mayor ocurrencia son:
- Revocación del poderdante o mandante.
 - Renuncia del mandatario.
 - Muerte del poderdante o mandante o del apoderado o mandatario.

6.- PROCEDIMIENTO

- a) **PODERES SIMPLES Y NOTARIALES.**- Tanto para los poderes simples como para los Notariales, se requerirá de un documento por escrito donde se consignent los siguientes datos:
- Identificación del Mandante: nombre y apellidos de la persona que confiere facultad a otra par que en su nombre efectúe alguna diligencia.
 - Número de la cédula de identidad del Mandante
 - Identificación del Mandatario: nombre y apellidos de la persona que realiza el encargo en nombre de otra.
 - Número de la Cédula de Identidad del Mandatario.
 - Objeto de la autorización: Diligencia específica para la cual fue conferido el poder.
 - Plazo: éste puede o no venir indicado en el documento. Si lo indica, la vigencia se ceñirá a dichos tiempos, en caso contrario, se aplicará la norma general que indica que, éste expirará si no es utilizado dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su otorgamiento.
 - Firma del mandante.
 - Lugar donde fue extendido (en Santiago, Providencia, Las Condes, etc).
 - Fecha: día, mes y año en que fue otorgado.

- Cédulas de Identidad del Mandante y Mandatario vigentes, (sin deterioros y sin replastificar), junto con las fotocopias simples de ambos documentos.
- Finalmente, en el caso de los Poderes Notariales, éstos deben ser autorizados ante una Notaria y por tanto, deben contener la firma y timbre del respectivo Notario.

El funcionario receptor de la documentación antes citada, verificará la vigencia del poder presentado en caso que ésta se señale en dicho documento, ya que en caso contrario, se aplicará la regla general de 5 días ó 6 meses, para los poderes simples y notariales respectivamente. Del mismo modo, revisará las diligencias solicitadas en el documento, a fin de que si todo esta en regla, se proceda a la tramitación solicitada.

b) **PODERES OTORGADOS POR ESCRITURAS PUBLICAS.-** En el caso de los Poderes otorgados por escrituras públicas o Mandatos, se requerirá un documento confeccionado por escrito, el cual deberá contener:

- Identificación del Mandante: nombres y apellidos del representante legal.
- Número de la Cédula de Identidad del Mandante.
- Razón Social de la empresa que representa. (Si se trata de una persona jurídica)
- Número de R.U.T de la empresa
- Domicilio del mandante.
- Identificación del Mandatario: nombres y apellidos de la(s) persona(s) natural(es) autorizadas por el representante legal que suscribe el poder.
- Número(s) de la(s) Cédula(s) de Identidad(es) del o de los Mandatarios.
- Objeto de la autorización: Diligencia(s) específica(s) para la cual(es) fue conferido el poder.
- Firmas del mandante.
- Lugar donde fue otorgado (en Santiago, Quilicura, Renca, etc)
- Fecha: día, mes y año en que fue otorgado.
- Firma y Timbre del Notario, que autorizó la escritura pública.
- Cédula de Identidad del Representante Legal y del Mandatario que corresponda que está realizando la(s) diligencia(s) particular(es), ambas vigentes, y sus respectivas fotocopias simples.
- Fotocopia debidamente legalizada de la Escritura Pública donde consta la constitución de la Sociedad y se verificará que el Representante legal está facultado para delegar la ejecución de trámites.

En consecuencia, este Poder Notarial deberá contener la identificación y RUT del Representante Legal, la identificación y RUT del mandatario, especificarse que el mandatario se encuentra autorizado para efectuar el trámite, firma del Representante legal (mandante), lugar donde se extendió el poder, fecha en que fue otorgado y firma y timbre del Notario.

El funcionario receptor de la documentación antes citada, deberá actuar en forma análoga a la detallada anteriormente para el caso de los poderes simples y notariales, ya que de este examen dependerá la vigencia del documento, caso contrario, se aplicara la regla general de un año de vigencia.

c) **PODERES NOTARIALES O MANDATOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.-** Cuando se trate de poderes notariales o mandatos otorgados en el extranjero, éstos deberán ajustarse a las mismas normas e instrucciones anteriormente dadas según corresponda, pero con las variantes que se señalan a continuación.

Lo habitual es que el documento se otorgue ante un Cónsul de Chile acreditado en el extranjero, quién hará las veces de Notario Público, siendo indispensable que su firma sea legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

Por otra parte, si el documento va a ser utilizado en forma permanente, esto es, no fue otorgado para cumplir un trámite determinado o por un plazo especial, es necesario indicarle al interesado que resulta conveniente protocolizarlo (ingresarlo al protocolo o registro del notario) en una Notaria. Este trámite, permitirá que cuando se estime conveniente, el Archivero Judicial certifique la vigencia.

- d) **VIGENCIA DE OTRAS CERTIFICACIONES.**- El plazo de vigencia para otro tipo de CERTIFICACIONES que se presentan habitualmente en el Servicio, como son los Certificados de Dominio Vigente; Certificados de Gravámenes y Prohibiciones y los Certificados de Vigencia de las Sociedades, será de **sesenta días** para los Certificados de Dominio Vigente; Certificados de Gravámenes y Prohibiciones y **un año** Certificados de Vigencia de las Sociedades.

7.- CONSULTAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS

Las consultas podrán realizarse en cualquier Tesorería del país, o bien, al teléfono de la Mesa de Ayuda (02) 7689800.

Saluda atentamente a Uds.,

CLAUDIA GALLARDO LATSAGUE
TESORERA GENERAL DE LA REPUBLICA(S)