

Providencia Administrativa N° 262

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.426
Caracas, martes 26 de julio de 2022

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Providencia Administrativa N° 262 mediante la cual se dicta el Código de Ética de los Trabajadores y Trabajadoras Públicos del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Cuál es el **Objeto** del presente Código de Ética?

El presente Código de Ética del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, tiene por objeto regular los principios rectores de los deberes y conductas que deben observar los trabajadores y trabajadoras en el ejercicio de las funciones que desempeñen, a fin de promover los valores consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y prevenir hechos que atenten, amenacen o lesionen la ética pública y la moral administrativa. (Art. 1)

¿Cuál es el **Ámbito Subjetivo de Aplicación** del presente Código de Ética?

El Código de Ética se aplica, con carácter obligatorio, a todos los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías. El código no modifica la relación laboral, ni crea derechos, ni vínculos contractuales.

El alcance se hace extensivo, asimismo, a los asesores externos y a cualquier tercero que, en virtud de la naturaleza de su vinculación con el Servicio Autónomo de Registros y Notarías, pueda afectar de alguna manera la reputación. (Art. 2)

A los fines de la aplicación de este instrumento normativo, ¿Qué se entiende por **APNFD**?

APNFD: Actividad Profesional No Financiera Designada. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Código**?

CÓDIGO: Es el conjunto de elementos que se combinan siguiendo ciertas reglas y que son semánticamente interpretables, lo cual permite intercambiar información. (Art. 3)

¿Qué es un **Código de Ética**?

CÓDIGO DE ÉTICA: Es un conjunto de directrices que tienen por objeto establecer las conductas aceptables en materia de comportamiento ético. Por tanto, fija normas que regulan pautas de actuación del universo de personas que conforma su ámbito de aplicaciones. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Decoro**?

DECORO: Comportamiento adecuado y respetuoso correspondiente a cada categoría y situación. (Art. 3)

¿Qué es el **Desmedro**?

DESMEDRO: Es toda acción o hecho relacionado con un daño, perjuicio y deterioro. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Diáfano**?

DIÁFANO: Hace referencia a la actitud de transparencia que se tiene hacia otra persona. (Art. 3)

¿Qué es la **Disciplina**?

DISCIPLINA: Alude a la capacidad que puede ser desarrollada por cualquier ser humano y que implica, para toda circunstancia u ocasión, la puesta en práctica de una actuación ordenada y perseverante, en orden a obtener un bien o fin determinado. (Art. 3)

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Qué se entiende por **Eficacia**?

EFICACIA: Es la capacidad de alcanzar el efecto que se espera o desea tras la realización de una acción. (Art. 3)

¿Qué es la **Equidad**?

EQUIDAD: Disposición de ánimo que propende a tratar a todos por igual, respetando y teniendo en cuenta sus diferencias. (Art. 3)

¿Qué es la **Ética**?

ÉTICA: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de vida. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Financiamiento al Terrorismo (FT)**?

FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO (FT): Quien proporcione, facilite, resguarde, administre, colecte o recabe fondos por cualquier medio, directa o indirectamente, con el propósito de que estos sean utilizados en su totalidad o en parte por un terrorista individual o por una organización terrorista, para cometer uno o varios actos terroristas. (Art. 3)

¿Qué es la **Honestidad**?

HONESTIDAD: Es un valor o cualidad propio de los seres humanos, que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Inobservancia**?

INOBSERVANCIA: Es la falta de cumplimiento de una norma o una orden. (Art. 3)

¿Qué es la **Lealtad**?

LEALTAD: Es una virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Legitimación de Capitales (LC)**?

LEGITIMACIÓN DE CAPITALS (LC): El proceso de esconder o dar apariencia de legalidad a capitales, bienes, haberes provenientes de actividades ilícitas. (Art. 3)

¿Qué es la **Oficina Nacional contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo (ONCDOFT)**?

OFICINA NACIONAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO (ONCDOFT): Es el órgano rector encargado de diseñar, planificar, estructurar, formular y ejecutar las políticas públicas y estrategias del Estado contra la Delincuencia Organizada y el Financiamiento al Terrorismo, así como de la organización, supervisión y fiscalización en el ámbito nacional de todo lo relacionado con la inteligencia, prevención y represión de dichos delitos; y la cooperación internacional en esta materia. (Art. 3)

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Qué se entiende por **Prebenda**?

PREBENDA: Ventaja o beneficio que recibe arbitrariamente una persona. (Art. 3)

¿Qué es la **Puntualidad**?

PUNTUALIDAD: Es una actitud humana considerada en muchas sociedades como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación en el plazo anteriormente comprometido o prometido a otra persona. (Art. 3)

¿Qué es la **Responsabilidad**?

RESPONSABILIDAD: Se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Trabajadores y Trabajadoras**?

TRABAJADORES Y TRABAJADORAS: Es aquella persona que presta servicios que son retribuidos por otra persona, a la cual el trabajador se encuentra subordinado, pudiendo ser una persona en particular, una empresa, una institución o un servicio. (Art. 3)

¿Qué es el **Terrorismo**?

TERRORISMO: Se considera como el conjunto de actos violentos usados para generar el terror en las personas de un país determinado. El objetivo de los terroristas es lograr objetivos políticos, usando la fuerza en lugar de la razón; actos repudiables que provocan daños a menudo a gran cantidad de personas inocentes. (Art. 3)

¿Qué se entiende por **Transparencia**?

TRANSPARENCIA: Hace referencia a la condición impuesta a los órganos gubernamentales de facilitar el acceso a determinada información de interés relacionada con reglas, normas y procedimientos de los trámites a realizar por sus funcionarios o funcionarias en los diferentes cargos. (Art. 3)

¿Qué es la **Unidad Nacional de Inteligencia Financiera (UNIF)**?

UNIDAD NACIONAL DE INTELIGENCIA FINANCIERA (UNIF): La Unidad Nacional de Inteligencia Financiera es la encargada de centralizar, procesar y analizar los Reportes de Actividades Sospechosas (RAS) remitidos por los distintos sujetos obligados designados por la Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo. (Art. 3)

¿Qué es la **VOCACIÓN DE SERVICIO**?

VOCACIÓN DE SERVICIO: Es la predisposición de un individuo a realizar una actividad u oficio, lo cual implica una actitud espontánea y permanente de colaboración hacia los demás. (Art. 3)

¿Cuáles son los **Principios Rectores** del presente Código de Ética?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, deberán ejercer su actividad en forma apegada a los principios de: eficiencia, honestidad, integridad, profesionalismo, respeto a la ley, al ser humano y a la diversidad, responsabilidad, transparencia, confianza, compromiso, orientación a metas, servicio, anteponiendo los mismos al alcance de metas u objetivos comerciales e intereses personales y siempre dentro del más profundo respeto a la ley. [...]

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Cuáles son los **Principios Rectores** del presente Código de Ética?

[...]

1. **Confianza**, deben fomentar una cultura de confianza, con respeto y adhesión al Código de Ética, practicando en todo momento las normas de comportamiento requeridas en el presente código, que servirán de guía para la toma de decisiones y acciones.
2. **Compromiso**, deben cumplir los objetivos con compromiso, responsabilidad, lealtad y profesionalismo. Trabajar para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos de este servicio.
3. **Decoro**, que impone a todos los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, respeto para sí y para los ciudadanos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.
4. **Disciplina**, que comporta la observancia y estricto cumplimiento del orden legal establecido, por parte de los trabajadores y trabajadoras públicos dentro de las instalaciones del Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
5. **Eficacia**, dar cumplimiento óptimo a los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de gestión, bajo la orientación de políticas y estrategias establecidas por la Dirección General de este Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
6. **Eficiencia**, deben caracterizarse por su elevado grado de eficiencia, entendiéndose ésta como la medida en que sean capaces de cumplir sus funciones en forma acertada y altamente satisfactoria.
7. **Equidad**, la cual obliga a todos los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, a actuar, respecto a las personas que demanden o soliciten los servicios registrales o notariales, sin ningún tipo de preferencias y solo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas, con base al principio constitucional de la no discriminación, y sin consideraciones ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
8. **Excelencia**, como virtud para elevar continuamente los estándares de rendimiento transformando nuestro quehacer diario en resultados positivos.
9. **Honestidad**, deben caracterizarse por su incuestionable honestidad, entendiéndose ésta como la medida en que cumplan sus funciones u obligaciones, apegadas a la moralidad y buenas costumbres.
10. **Integridad**, entendiéndose como la medida en que cumplan sus funciones u obligaciones en forma honrada y con rectitud.
11. **Innovación**, somos vanguardistas, mejoramos lo existente rompiendo paradigmas y asumiendo riesgos.
12. **Justicia**, nuestra conducta es gobernada por un sentimiento firme de rectitud, actuamos con equidad y sin discriminación en respeto absoluto de los derechos de todos.
13. **Lealtad**, que impone a todos los trabajadores y trabajadoras del SAREN la obligación de respetar el ejercicio legítimo de las funciones encomendadas a otras instituciones; de ponderar, en el ejercicio de las funciones propias, la totalidad de los intereses públicos implicados, y la fidelidad, constancia y solidaridad con el Servicio Autónomo de Registros y Notarías, donde presta sus servicios.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Cuáles son los **Principios Rectores** del presente Código de Ética?

[...]

14. **Legalidad**, exige conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad, mantener en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.
15. **Orientación a Metas**, lograr resultados desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de este Servicio.
16. **Profesionalismo**, deberán actuar con profesionalismo, tomando decisiones y adoptando cursos de acción sin la influencia de conflictos de interés o de cualquier otra circunstancia que pudiera tornar cuestionable su integridad o la de este servicio.
17. **Puntualidad**, exigir los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos eficazmente, dentro de los lapsos establecidos en las normas o los que se haya convenido a tal efecto.
18. **Respeto a la Ley**, deberán asumir, sin excepción alguna, la obligación de cumplir estrictamente con las leyes y regulaciones que rigen las funciones de este Servicio.
19. **Respeto al Ser Humano y a la Diversidad**, deberán en las relaciones personales y profesionales derivadas de las actividades del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, respetar la dignidad, individualidad y privacidad de las personas. Los trabajadores y trabajadoras, deberán adoptar siempre un comportamiento equitativo, evitando cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al sexo, origen étnico, color, religión, edad, incapacidad física, afinidad política o cualquier otra forma de discriminación.
20. **Responsabilidad**, deben distinguirse por su medida en cumplimiento de sus funciones u obligaciones de manera formal, conscientes de sus palabras, decisiones o actos, y que les permita ser y mantenerse como personas de reconocida solvencia moral.
21. **Servicio**, deben tener una actitud permanente de atención cercana, vocación de servicio, solidaridad y trabajo en equipo. Deben estar comprometido con la calidad, con asegurar la satisfacción final de las necesidades de los usuarios y con la mejora continua.
22. **Transparencia**, entendiéndose ésta como la medida en que cumplan sus funciones permitiendo la total accesibilidad a la información que manejen, en aquellas áreas que competen al dominio general de la institución y/o a la opinión pública.
23. **Vocación de Servicio**, la cual implica que los trabajadores y trabajadoras del SAREN estén al servicio de las personas, y en su actuación darán preferencia a los requerimientos de la población y a la satisfacción de sus necesidades, con exclusión de conductas, motivaciones e intereses distintos del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, en el que presta servicios. (Art. 4)

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Cuáles son los **Deberes y Conductas** de los trabajadores y trabajadoras del SAREN?

Son deberes y conductas de los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registro y Notarías:

1. Salvarguardar en cada una de sus actuaciones, el patrimonio y los intereses del Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
2. Actuar con estricto apego a lo consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, correspondiente a normas e instrucciones que deben regir su comportamiento en la realización cabal de todas las tareas que le hayan sido asignadas.
3. Dedicar todos sus esfuerzos para cumplir, con la máxima eficiencia y la más alta eficacia, la misión que le esté encomendada por el Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
4. Realizar permanentemente actividades de superación personal y de colaboración para el mejoramiento del Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
5. Rehusar con firmeza inequívoca el mantenimiento de relaciones o intereses, con personas u organizaciones, que sean incompatibles con su cargo y con las atribuciones y funciones que le estén asignadas.
6. Proceder con objetividad e imparcialidad en todas las decisiones que le corresponda tomar y en los asuntos en los que deba intervenir.
7. Rechazar en cualquier caso y circunstancia y no solicitar jamás, ni para sí mismos ni para terceros, pagos, prebendas, privilegios u otros beneficios indebidos con ocasión de los servicios que se puedan prestar.
8. Ajustar su conducta, de manera estricta y sin excepciones, a favor de la transparencia en el Servicio Autónomo de Registros y Notarías, manteniendo la confidencialidad y reserva de información, salvo a las excepciones que expresamente establezca la ley.
9. Tratar a los ciudadanos y ciudadanas en general, a los trabajadores y trabajadoras y demás compañeros con absoluto respeto y prestar sus servicios y colaboración de manera eficiente, puntual y pertinente, sin abusar en modo alguno de la autoridad y atribuciones que le sean conferidas con ocasión del cargo que desempeñe.
10. Promover los principios y valores éticos establecidos en este código. (Art. 5)

¿Cuáles son las **Prohibiciones** establecidas en este Código de Ética?

Se considera contrario a los principios rectores de los deberes y conductas de los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, en consecuencia se prohíbe:

1. Intervenir en la toma de decisiones, acto, contrato o resolución de los asuntos en los que tenga interés de naturaleza particular, directa o indirecta; del que pueda resultar algún beneficio para todos los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
2. Prestar servicios de asesoramiento o gestionar asuntos relacionados con su cargo, por sí mismo o a través de un tercero, de los que pueda resultar algún beneficio directo para todos los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías.



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Cuáles son las **Prohibiciones** establecidas en este Código de Ética?

- [...]
3. Utilizar en beneficio propio información secreta, reservada o confidencial de la que hubiera tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones.
 4. Obtener ventajas, concesiones o privilegios, en razón del cargo o posición ocupada dentro del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, en contraposición a los intereses de este Servicio.
 5. Litigar o tramitar asuntos administrativos o judiciales, en representación de terceros, contra el Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
 6. Patrocinar, asesorar, asistir o representar directa o indirectamente a cualquier persona o entidad en materias o asuntos que ésta demande, contra los intereses del Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
 7. Ofrecer información, asesorar o representar a cualquier persona en asuntos, acciones, procedimientos o reclamaciones contra los intereses del Servicio Autónomo de Registros y Notarías.
 8. Utilizar recursos del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, para identificar bienes, obras o vestimenta de los trabajadores y trabajadoras, con su nombre, imagen, símbolos, seudónimos o eslogan, con el fin de promocionar su gestión.
 9. Se inhibe la tramitación o resolución de algún asunto que, bajo los supuestos contemplados en este Código de Ética, constituya una situación en la que el interés particular, directo o indirecto, se contraponga a los intereses del Estado.
 10. Realizar cualquier otro acto, hecho u omisión en el que su particular interés directo o indirecto, se contraponga a los intereses del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, o que sea contrario a los principios establecidos en este código.

A los efectos del presente código, se entenderá que los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías han obtenido un beneficio, ventaja o privilegio, cuando este hubiere sido obtenido de forma directa o a favor de su cónyuge, concubina o concubino, o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad; o a favor de terceros con quienes tenga o haya tenido, durante los últimos cinco (5) años, relaciones profesionales, laborales o de negocios. (Art. 6)

¿Qué establece el presente Código de Ética en relación a la **Aplicación de Normas Referentes a Prevención, Control y Fiscalización de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo?**

El Servicio Autónomo de Registros y Notarías por ser una Actividad Profesional No Financiera Designada (APNFD), a través de la Dependencia con funciones de Prevención, Control y Fiscalización de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo (PCFLC/FT), colaborará activamente con las autoridades competentes en la lucha contra la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo.

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, deben conocer las normas legales y reglamentarias vigentes, aplicables en materia de Prevención y Control contra la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo, así como las disposiciones emitidas por el Director o Directora General del Servicio Autónomo de Registros y Notarías. (Art. 7)

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Quiénes tienen la obligación del **cumplimiento** de las disposiciones en materia de Prevención y Control contra la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo?

Los miembros de la Dependencia con funciones de Prevención, Control y Fiscalización de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, los Sujetos Obligados y los Responsables de Cumplimiento, tienen la obligación de conocer las leyes y normas vigentes que rigen la materia, así como las disposiciones emitidas por las autoridades competentes y las emanadas por la Dirección General del Servicio Autónomo de Registros y Notarías. Así mismo, se encuentran en la obligación de proporcionar a las los trabajadores y trabajadoras alertas necesarias para prevenir, controlar y mitigar el impacto o la materialización de estos delitos. (Art. 8)

¿Cuál es el **Ámbito de Aplicación** de las disposiciones en materia de Prevención y Control contra la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, deben cumplir estrictamente con las políticas, procedimientos y controles establecidos en los ordenamientos jurídicos emitidos en materia de Prevención, Control y Fiscalización de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo. (Art. 9)

¿Sobre quién recae la **Obligatoriedad de Velar por las Normas y Procedimientos** en materia de Prevención y Control contra la Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo, en el SAREN?

Quienes ostenten el cargo de Registrador y Notarios Públicos, serán los Oficiales de Cumplimiento en las Oficinas registrales y notariales sujetos obligados del Servicio Autónomo de Registros y Notarías quienes deben velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Prevención, Control y Fiscalización de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo en sus respectivos Registros y Notarías. (Art. 10)

¿Qué establece el presente Código de Ética en relación al **Deber de Dedicación**?

Se considera un deber insoslayable de los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, la aplicación de medidas contra el delito de Legitimación de Capitales y el Financiamiento al Terrorismo en especial, la detección y el oportuno reporte a la Unidad Nacional de Inteligencia Financiera (UNIF) cuando se tenga la existencia de conductas sospechosas. Dicho incumplimiento de este deber, constituirá una falta grave al presente código y por tanto, a los principios y a la disciplina que deben mantener los trabajadores y trabajadoras. (Art. 11)

¿Qué establece el presente Código de Ética en cuanto a la **Confidencialidad**?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, no revelaran al usuario ni a terceros que se ha reportado información a la Unidad Nacional de Inteligencia Financiera (UNIF) u otras autoridades competentes, así como tampoco que se está examinando alguna operación sospechosa vinculada con dicha información. (Art. 12)

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Cuáles son los **Estándares Exigidos** en el SAREN?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, en especial los que laboren en la dependencia con funciones de Prevención, Control y Fiscalización de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo (PCFLC/FT), los Sujetos obligados y los Responsables de Cumplimiento de las áreas sensibles del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, deberán actuar apegados a los estándares requeridos, tanto en la Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo, como los establecidos por los Organismos Internacionales que se dedican a la supervisión y control en la materia. (Art. 13)

¿A qué se refiere la **Aplicación de Políticas Preventivas**?

Los Responsables de Cumplimiento, en el marco de las recomendaciones establecidas por los estándares internacionales, deben velar por la constante aplicabilidad de las políticas preventivas establecidas para el control y conocimiento de los trabajadores y trabajadoras públicos, usuarios, usuarias y proveedores. (Art. 14)

¿Cómo se lleva a cabo la **Capacitación Continua** en el SAREN?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, tienen la obligación de asistir a las actividades de formación programadas en materia de PCFLC/FT, para mantenerse informados y capacitados sobre los temas en la materia, así como de las nuevas tendencias delictivas, y normativas legales vigentes para la prevención de estos delitos. (Art. 15)

¿A qué se refiere la **Función Indelegable** en el SAREN?

Los Oficiales sujetos obligados y Responsables de Cumplimiento, no podrán delegar las funciones asignadas para estos cargos, las cuales se encuentran señaladas en las normas para la Administración y Mitigación de los Riesgos de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo, aplicables a los Registros y Notarías del Territorio Nacional, a ningún servidora o servidor público, y deberán aplicar los procedimientos, normativas y políticas preventivas en materia de PCFLC/FT, para la mitigación de estos delitos en las diferentes oficinas registrales y notariales del Servicio Autónomo de Registros y Notarías. (Art. 16)

¿Cómo se manifiesta el **Comportamiento decoroso** en el SAREN?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, durante la formación en la dependencia con funciones de Prevención, Control y Fiscalización de los Delitos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, deberán mantener un comportamiento decoroso, prudente, de participación activa en las dinámicas que se estén desarrollando; respetando la agenda de trabajo y realizando intervenciones orientadas únicamente a la prevención, control y mitigación de estos delitos, en el entendido que tales actividades deben ser aprovechadas, para servir posteriormente como agentes multiplicadores de la información recibida. (Art. 17)

¿Cómo se entiende la premisa **Máximas de Experiencia** en el SAREN?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, en conjunto con los Oficiales de Cumplimiento de los Sujetos Obligados, con el objeto de aplicar las señales de alerta que permitan detectar los posibles casos de actividades sospechosas que deben reportarse. (Art. 18)

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PÚBLICOS DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS (SAREN)

¿Cómo debe cumplirse la **Obligación de Denunciar**?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías deben denunciar ante su superior inmediato, aquellos actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, que pudieran atentar, amenazar o lesionar la ética pública y la moral administrativa del Servicio Autónomo de Registros y Notarías. (Art. 19)

¿Qué establece el presente Código de Ética en relación a las **Evaluaciones y Ascensos** en el SAREN?

La adecuación de la conducta de los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías a los principios establecidos en este código, será considerada en las evaluaciones de desempeño que se realicen, así como para el otorgamiento de ascensos cuando éstos sean propuestos. (Art. 20)

¿Cuáles son las **Sanciones** que establece el presente Código de Ética?

Los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías que incurra en actos, hechos u omisiones que atenten, amenacen o lesionen la ética pública o la moral administrativa, o estén en inobservancia de las disposiciones contenidas en este código, será sancionado de conformidad con lo previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

De igual manera, los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías que directa o indirectamente, a través de acción u omisión, participen, presten asistencia o propicien los delitos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, o sea negligente en la aplicación de sus deberes en materia de prevención y control, podrán ser sometidos a procedimiento administrativo. (Art. 21)

¿Cuándo entrará en **vigencia** el presente Código de Ética del SAREN?

Este Código de Ética, aprobado por la máxima autoridad del Servicio Autónomo de Registros y Notarías mediante Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. (Art. 22)

¿Qué establece la **Disposición Final Primera** de este Código de Ética del SAREN?

Se exhorta a los trabajadores y trabajadoras del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, ajustar su conducta, en el desempeño de sus funciones, a las disposiciones contenidas en el presente código; y a las máximas autoridades jerárquicas y demás niveles directivos a promover los principios y valores éticos previstos en este instrumento normativo. (Disposición Final Primera)

El incumplimiento de las obligaciones tributarias en los plazos previstos en el Calendario de Sujetos Pasivos Especiales y demás disposiciones tributarias será sancionado conforme al Código Orgánico Tributario. Consulte con nuestros expertos sobre el servicio de revisión periódica de cumplimiento de deberes formales tributarios y evite los riesgos de contingencias tributarias por sanciones pecuniarias y medidas de cierre de establecimientos, ante un eventual procedimiento de fiscalización por parte de la Administración Tributaria.



AVISO IMPORTANTE

Les recordamos que de acuerdo al artículo 9 de la Providencia Administrativa SNAT/2013/0048 que regula el Registro Único De Información Fiscal (RIF), el Comprobante Digital del Registro Único de Información Fiscal (RIF) tiene una vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha de emisión y que su renovación deberá realizarse en un lapso no mayor a treinta (30) días hábiles después de su vencimiento.

No actualizar el RIF dentro de los plazos establecidos, constituye un incumplimiento al deber formal establecido en el numeral 4 del artículo 100 del COT, que será sancionado con multa de cien (100) veces el tipo de cambio oficial de la Moneda de Mayor Valor publicada por el Banco Central de Venezuela (BCV) y 5 días continuos de clausura del establecimiento comercial. Cuando los ilícitos formales, sean cometidos por sujetos calificados como especiales por la Administración Tributaria, las sanciones pecuniarias aplicables serán aumentadas en un doscientos por ciento (200%), según artículo 108 del COT.

CONSULTE A NUESTROS ASESORES

Construimos relaciones duraderas por ello nuestro compromiso es brindar un servicio excepcional al cliente. Contáctanos.

Víctor E. Aular B.
Socio de Consultoría /
Managing Partner
vaular@bdo.com.ve

José J. Martínez P.
Socio de Auditoría /
ILP (International Liaison Partner)
jmartinez@bdo.com.ve

José G. Perales S.
Socio de Auditoría
jperales@bdo.com.ve

Helí S. Chirino H.
Socio de Auditoría
hchirino@bdo.com.ve

Lenin J. Fuentes D.
Socio de Auditoría
lfuentes@bdo.com.ve

Yelitza C. Coll F.
Socia de BSO
ycoll@bdo.com.ve

Edgar A. Osuna D.
Socio de Impuestos
eosuna@bdo.com.ve

BDO Martínez, Perales & Asociados, una sociedad civil de personas venezolanas, es miembro de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido y forma parte de la red internacional BDO de empresas independientes asociadas.

BDO International, una red global de firmas de auditoría denominadas Firmas Miembro, cada una de las cuales constituye una entidad jurídica independiente en su país. La coordinación de la red está a cargo de BDO Global Coordination B.V., constituida en Holanda por medio del estatuto social radicado en Eindhoven (registro número 33205251) y oficinas en Boulevard de la Woluwe 60, 1200 Bruselas, Bélgica, sede de la International Executive Office.

Nuestras Oficinas

CARACAS. Av. Blandín, C.C. Mata de Coco, Piso 3, Oficina E-3, La Castellana, Chacao, Zona Postal 1060, Caracas, Venezuela. Teléfono +58 212 2640637.

VALENCIA. Av. Juan Uslar c/c Av. Carabobo, Centro Corporativo La Viña Plaza, Nivel 4. Ofic. 20, Urb. La Viña, Valencia Estado Carabobo, Zona Postal 2001, Venezuela. Teléfonos +58 241 613 9069 / 9066 / 9067.

WWW.BDO.COM.VE

WWW.BDOINTERNATIONAL.COM

