
BOLETÍN INFORMATIVO*

CIRCULAR SAREN

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARIAS

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMATES

En fecha 07 de enero de 2015, fue dictada circular emanada del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN) signada con el número SAREN-DG-CJ-DSR-N° 001, dirigidas a los registros públicos, mercantiles, principales y notarías, mediante la cual se solicita la implementación de las siguientes medidas:

- 1.- No se exigirá fotocopia de la cédula de identidad, ni fotocopia del registro de información fiscal, como requisito para la tramitación de los actos jurídicos.
- 2.- No se establecerá ningún tipo de control que limite en forma alguna la atención de los usuarios y usuarias; así como la cantidad de trámites diarios que estos puedan realizar en las oficinas de registros o notarías, (Ej: el uso de terminal de número de cédula para la atención al usuario por día de semana).
- 3.- La atención al usuario será de lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 4:00 pm (horario corrido).
- 4.- Poner a la disposición de los usuarios y usuarias, toda la información necesaria que permita conocer qué se requiere para la tramitación de cualquier acto jurídico en las oficinas de registros y notarías.
- 5.- No devolver documentos por correcciones de redacción, cuando éstas no afecten el fondo del acto jurídico que se está realizando.
- 6.- Informar de manera oportuna a los usuarios y usuarias las correcciones de fondo de sus documentos que imposibiliten la tramitación del documento presentado, con el fin de garantizar celeridad en la realización del trámite.
- 7.- No exceder el lapso de tres (3) días hábiles, para la inscripción o autenticación de los documentos.
- 8.- Los documentos deberán ser entregados a los usuarios el mismo día del otorgamiento.
- 9.- Los registradores y notarios colocarán a la vista de todos los usuarios y usuarias el aviso que contienen los canales de comunicación para sugerencias y/o denuncias, aprobado por la dirección general del SAREN.
- 10.- Los registros y notarías, establecerán mecanismos eficientes para garantizar la atención oportuna, sencilla y segura a los usuarios, todo ello con estricto apego a los principios de

legalidad, simplicidad, transparencia, celeridad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, desconcentración y presunción de buena fe de los usuarios.

11.- Los registradores, registradoras, notarios y notarias titulares, designarán, previa aprobación de la dirección general, la cantidad de registradores, registradoras, notarios y notarias auxiliares necesarios, según los lineamientos establecidos por la máxima autoridad del SAREN, con el propósito de optimizar el buen funcionamiento de la institución.

12.- Los registradores, registradoras, notarios y notarias titulares son los encargados directos (indelegable) de la ejecución y cabal cumplimiento de las normas establecidas en esta circular.

13.- Los registradores, registradoras, notarios y notarias titulares deberán ser los primeros en llegar a la oficina y los últimos en retirarse. En caso de cualquier ausencia la notificarán a la dirección correspondiente.

Para acceder al SAREN, pulse [aquí](#) o siga el siguiente vínculo: <http://www.saren.gob.ve/index.php/noticias-anteriores>.

09 de enero 2015

**El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su propósito es difundir información de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*