

**ZAIBERT & ASOCIADOS  
ABOGADOS**

Avenida San Juan Bosco con Av. Francisco de Miranda, Edificio Seguros Adriática, PH-3,  
Urbanización Altamira, 1060-A, Caracas, Venezuela.  
Teléfonos: (58-212) 2633227/2631337  
escritorio@zaibertlegal.com  
www.zaibertlegal.com

---

**BOLETÍN INFORMATIVO\***

---

**NUEVO CÓDIGO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA**

En fecha 23 de enero de 2012 fue publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela signada con el número 39.848 el Código de los Trabajadores y Trabajadoras de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, cuyo contenido es el siguiente:

**Objeto (Artículo 1)**

El Código tiene por objeto normar la conducta de los trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, considerando los principios éticos y valores que se deben conocer, contribuyendo a generar comportamientos de eficacia y eficiencia en beneficio de los destinatarios de la actividad aseguradora.

Trabajador para este Código es toda persona que labora para la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, funcionario, obrero, contratado en comisión de servicio, por honorarios profesionales y con carácter honorario.

**Ámbito de Aplicación (artículo 2)**

Es aplicable a los trabajadores de la Actividad Aseguradora por el hecho de serlo, sin importar su jerarquía dentro de la Institución, la actividad que desempeñen e independientemente de los códigos de éticas que rijan su profesión u oficio, si fuere el caso.

Rige la conducta de los trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, sus relaciones con los sujetos regulados por la ley, particulares, con sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y subalternos. (Artículo 3).

Se espera que la labor del trabajador de la Superintendencia sea de nivel profesional, con la intención, cuidado y diligencia de una persona responsable. (Artículo 4).

**Incentivos**

El Código establece los mecanismos e incentivos que permiten una actuación correcta, transparente y leal de los trabajadores, quienes son servidores públicos y deben estar comprometidos para atender los asuntos de interés colectivo, con responsabilidad en sus actos. (Artículo 5).

### **Obligatoriedad del cumplimiento de las normas del Código (Artículo 6).**

Es responsabilidad de todos los trabajadores cumplir con las normas contenidas en el Código. El trabajador debe estar comprometido con la Superintendencia y tener una elevada vocación de deber y servicio. La Superintendencia impulsará programas de formación, educación y ética para dar mayor conciencia de la trascendencia del impacto social de su actividad.

### **Normas de orden público (Artículo 7).**

Las normas establecidas en el Código no podrán enervarse ni relajarse por convenio entre las partes.

### **Definiciones del Código (Artículo 8).**

Se define, entre otras, la ética desde dos aspectos, como ciencia del comportamiento moral que estudia y determina como deben actuar los integrantes de una sociedad y ética pública que se define como el sometimiento de la actividad que desarrollan los servidores públicos a los principios de honestidad, equidad, decoro, lealtad, vocación de servicio, disciplina, eficacia, responsabilidad, transparencia y pulcritud. Igualmente se define la moral administrativa como la obligación que tienen los funcionarios, empleados y obreros de los organismos públicos, de actuar dando preeminencia a los intereses del Estado por encima de los intereses de naturaleza particular o de grupos, dirigidos a la satisfacción de las necesidades colectivas.

### **Principios Generales (Artículo 9)**

- 1) Los trabajadores deben actuar apegados a las leyes, reglamentos, normas e instrucciones que rigen el comportamiento de las funciones, actividades y tareas asignadas, observando actitud decorosa, honorable, con cortesía y respeto.
- 2) Eficacia, probidad, honradez, desinterés y seriedad.
- 3) Procurar estar informado de toda nueva normativa, instrucción, modificación o criterio relacionado con sus funciones, actividades y tareas.
- 4) Fortalecer la confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante respeto mutuo, trato cordial y racional tolerancia.
- 5) Salvaguardar en todo momento los intereses generales del Estado y preservación del patrimonio público.
- 6) Rechazar y no solicitar pagos, beneficios o privilegios por o con ocasión de las funciones que desempeñan.
- 7) No hacer discriminación fundadas en raza, sexo, credo, etnia, condición social, nacionalidad, ni por adhesión a partido político alguno.
- 8) Guardar confidencialidad en lo que conozca con ocasión de sus funciones.
- 9) Velar por el prestigio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
- 10) Informar a su supervisor de actuaciones contrarias a este Código.

### **Principios y Valores Éticos (Artículo 10).**

- 1) Vocación de servicio. Entrega diligencia a las funciones, oportuna respuesta a los trabajos encomendados. (Artículo 11).
- 2) Decoro: Traducido en la estimación y trato respetuoso a los usuarios del servicio, compañeros de trabajo y personas relacionadas con la Superintendencia. (Artículo 12).
- 3) Equidad: Concebida como la propensión a dejarse guiar o a fallar por el sentimiento del deber o de la conciencia, más que por las prescripciones rigurosas de la justicia o por el texto de la ley. (Artículo 13).
- 4) Lealtad: Concebida como la manifestación permanente de fidelidad, a través del comportamiento adquirido consigo mismo y con la Superintendencia, traducida en constancia y solidaridad para con la Institución, niveles supervisores, compañeros y subordinados. Incluye el respeto del ejercicio legítimo de las competencias del resto de los trabajadores. (Artículo 14).
- 5) Tolerancia: Es el reconocimiento de la libertad y derechos individuales para ser, actuar y pensar concediendo la misma importancia a los compañeros de trabajo, administración y público en general. (Artículo 15).
- 6) Seguridad (Esta no fue definida en el Código)

#### **Valores Éticos (Artículo 16).**

1. Honestidad.
2. Consideración y respeto.
3. Disciplina
4. Permanencia e Identificación Profunda.
5. Responsabilidad.
6. Integración

#### **Criterios Éticos (Artículo 17).**

Adaptación a los principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos, respeto a los valores éticos que rigen la función pública.

La vocación de servicio excluye conductas, motivaciones e intereses que no sean los institucionales, por lo que debe seguir los siguientes criterios: (Artículo 18):

- 1) Desempeño del cargo en función de las obligaciones conferidas, utilizando todos los conocimientos y capacidad física e intelectual, con el fin de obtener mejores resultados.
- 2) Atención esmerada y respuesta oportuna a los requerimientos de los administradores, particulares destinatarios de la actividad aseguradora.
- 3) Solicitud de información sobre las funciones, actividades y tareas a ser desempeñadas, así como los deberes, prohibiciones e incompatibilidades establecidas y los procedimientos, ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios del cargo.

**El Decoro:** (Artículo 19) impone:

- 1) Respeto para consigo mismo y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención.
- 2) Conducta intachable socialmente, en todo momento, lugar y circunstancia bajo los siguientes criterios:
  - a) Práctica como parte de la calidad de servicio de la cortesía en los tratos con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, subalternos y públicos en general.
  - b) Conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas, evitando los excesos.
  - c) Comportamiento ejemplar durante el ejercicio de sus funciones, especialmente cuando atiendan al público, absteniéndose de tertulias, juegos, lances bromistas o conversaciones telefónicas personales.
  - d) Tratamiento al público de “usted” evitando familiaridades, lenguaje coloquial o no cónsono con la seriedad y formalidad del caso, así como el abuso de confianza en el trato con el público y compañeros.

**Equidad:** (Artículo 20), basada en la igualdad e imparcialidad, moderación en la aplicación de la ley, atemperando su rigor, conforme al criterio de justicia, según los siguientes criterios:

1. Tratamiento imparcial y objetivo a todo aquel que solicite atención o servicio.
2. Prestación del servicio en igual cantidad y calidad para todos los administrados y particulares, con la misma oportunidad.
3. Correcta prestación del servicio.

**Lealtad:** (Artículo 21), comporta respeto hacia la Administración que lo incorpora a sus filas, por lo que es obligación del trabajador velar por los intereses del Estado y guardar la reserva, discreción y secreto de los asuntos laborales lo que será apreciado según los criterios:

- 1) Comunicación inmediata a sus superiores de cualquier acto contrario al Código, así como rechazo a las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquier que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales e inmorales.
- 2) Actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros, con respeto mutuo, trato cordial y tolerancia.
- 3) Participación inmediata a sus superiores o máxima autoridad de daños causados a los bienes de la dependencia y ambiente de trabajo.

**Tolerancia:** (Artículo 22), es expresión de respeto y consideración hacia la manera de ser, obrar o pensar de los demás, por lo que el trabajador deberá estar consciente que la prestación de sus servicios presupone el reconocimiento de la libertad y derechos individuales, apreciado según los siguientes criterios:

1. Respeto a las creencias y costumbres de los compañeros de trabajo.

2. Respeto a las ideas y a los derechos fundamentales de cada persona, sin ningún tipo de exclusión social.

**Honestidad:** (Artículo 23), es principio rector de la ética pública. Los fines públicos excluyen cualquier comportamiento destinado al provecho particular, bien sea personal, o de terceros, por lo que es obligatorio del trabajador atender el interés colectivo, según los siguientes criterios:

- 1) Rechazo en o con ocasión del ejercicio de sus funciones de regalos, invitaciones, favores, dádivas, pagos de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales.
- 2) Inhibición del conocimiento de asuntos y solicitudes cuya competencia le esté legalmente atribuida, cuando personalmente o algún miembro de su familia tuviere interés en sus resultados, tuviere amistad o enemistad manifiesta con las personas involucradas en el asunto, hubiere participado como testigo, perito en el expediente de cuya resolución se trate, manifestado su opinión o colaboración en su decisión o tuviere relación de subordinación.
- 3) Omisión voluntaria de participar o ejercer actuaciones con fines distintos al servicio público. No puede vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier otro.
- 4) Rechazo a celebrar contratos de cualquier naturaleza con la Superintendencia por sí o por intermedio de terceras personas.
- 5) Negativa a realizar actuaciones de dudosa transparencia en asunto inherentes a las competencias de la Superintendencia.
- 6) Desestimación a utilizar datos e informaciones de que disponga para fines distintas a las institucionales.
- 7) Negativa de ejecutar actividades destinadas a las inherencias al cargo que desempeña que menoscaben el estricto cumplimiento de sus deberes.
- 8) Rechazo a llevar a cabo actuaciones dirigidas a distorsionar hechos, falsificar informes, datos documentos públicos para beneficio propio, familiar o de terceros.
- 9) Desestimación de utilizar para su provecho o de terceros los bienes, equipos, valores y materiales de la Superintendencia.
- 10) Rechazo a la promoción de nepotismo, favoreciendo a parientes y amigos.
- 11) Negativa al ejercicio excesivo de prerrogativas inherentes al cargo.

**Deberes de los Trabajadores (Artículo 24).**

- 1) Cumplir a cabalidad con el Código.
- 2) Los trabajadores que conozcan de cualquier hecho contrario a la normativa del Código deben informarlo a sus supervisores. (Artículo 25).
- 3) Los trabajadores que atiendan directamente a los proveedores, asesores, representantes y personal adscrito a los sujetos regulados, contratistas y público serán responsables de darles a conocer el contenido del Código. (Artículo 26).

- 4) Los trabajadores tendrán la obligación de rechazar tareas que no cumplan con la ética de la Institución. (Artículo 27).
- 5) Los trabajadores deben cumplir con diligencia los compromisos que hayan asumido y desempeñarán con dedicación, lealtad y calidad profesional los trabajos que se les asignen, evitando anteponer su interés personal. (Artículo 28).
- 6) Los trabajadores deben salvaguardar los intereses de la Institución y hacer uso de la mejor manera de los recursos que se le hayan asignado. (Artículo 29).
- 7) Es deber esencial del trabajador mantener la debida probidad, lealtad, imparcialidad, eficacia, responsabilidad, veracidad, pulcritud, decoro, transparencia y actitud de servicio debiendo ajustar su conducta a las reglas del honor y de la dignidad que caracterizan a las personas honesta. (Artículo 30).
- 8) La actividad desarrolla por el trabajador de la Superintendencia debe ser digna, fiel reflejo de la verdad, la que debe tener por norte de su conducta y sustento de su actuación. Le está prohibido utilizar sus conocimientos o técnicas para distorsionar la realidad, absteniéndose de usar sus habilidades en tareas reñidas con la moral y las buenas costumbres. (Artículos 31).
- 9) El trabajador debe ser ejemplo de los valores establecidos en el Código, siendo diligente y ordenado en su trabajo (Artículo 33).

**Actos contrarios a la ética: (Artículo 32).**

- 1) Injuriar, hacer comentarios directos o indirectos sobre los compañeros de trabajo, cuando dichos comentarios perjudican su reputación, sus intereses y su prestigio.
- 2) Ejecutar tareas sabiendo que entrañan malicia o dolo o que son contrarias al bienestar general y a la Institución.
- 3) Actuar o comprometerse de cualquier forma a realizar prácticas que puedan desacreditar el honor y buen prestigio de la Superintendencia.

**Sanciones: (Artículo 34).**

El trabajador que por sí o interpuesta persona, ejecute actos de soborno u otros de corrupción con funcionarios públicos o privados o ejerza sobre ellos coacción que pueda desviarlos del cumplimiento de sus deberes, comete una falta grave contra el honor, la ética y la reputación de la Institución. El trabajador no deberá suministrar a los medios de comunicación ninguna información, concerniente a la Organización. Tampoco podrá utilizar el nombre de la misma en charlas, conferencias o actos públicos ni presentarla ante terceros por iniciativa propia, sin la previa autorización del superintendente. (Artículo 35).

**Funciones de la Oficina de Recursos Humanos (Artículo 36).**

- 1) Hacer del conocimiento de los trabajadores el contenido del Código.
- 2) Velar por el fiel cumplimiento del Código.
- 3) Programar y coordinar conferencias, charlas, cursos y seminarios a los trabajadores.
- 4) Elaborar los programas actualizados de capacitación del personal.

**Disposiciones Finales (artículo 37, 38 y 39).**

Todos los trabajadores al servicio de la Superintendencia están obligados a acatar las disposiciones contenidas en Leyes, Reglamentos, Instrucciones Normativas y Circulares aplicadas a la actividad aseguradora.

Los directivos de cada dependencia de la Superintendencia, velarán que los trabajadores cumplan todas las normas del Código.

La oficina de recursos humanos será la encargada de entregar un ejemplar a cada trabajador.

### **Vigencia**

El Código comenzó su vigencia desde la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en fecha 23 de enero de 2012.

---

*\*El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su objetivo es difundir información que pueda ser de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe es una opinión y 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.*

Boletín redactado en fecha 07 de febrero de 2012

Zaibert & Asociados