

Páginas **Verdes**

Información sobre
trámites

Índice

Páginas Verdes

| | |
|--|-----|
| BUFETES COLECTIVOS | 69 |
| EMPRESA ELÉCTRICA | 71 |
| ETECSA | 73 |
| GAS LICUADO | 77 |
| MINISTERIO DE COMERCIO INTERIOR | 78 |
| MINISTERIO DE JUSTICIA | 81 |
| MINISTERIO DE LA AGRICULTURA | |
| CONTROL DE LA TIERRA | 86 |
| REGISTRO PECUARIO | 88 |
| DIRECCIÓN FORESTAL | 90 |
| DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL | 93 |
| DIRECCIÓN DE SANIDAD ANIMAL | 95 |
| MINISTERIO DE LA CONSTRUCCIÓN | 99 |
| MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL | 102 |
| MINISTERIO DEL INTERIOR | |
| DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN, INMIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA ... | 104 |
| LICENCIA DE CONDUCCIÓN | 107 |
| REGISTRO DE VEHÍCULOS | 109 |
| CAPITANÍA DEL PUERTO | 110 |
| MINISTERIO DEL TRANSPORTE | 113 |
| ONAT | 115 |
| PLANIFICACIÓN FÍSICA | 117 |
| SALUD PÚBLICA | 119 |

VIVIENDA Los trámites que se gestionaban en el Instituto Nacional de la Vivienda y que se publicaban en esta sección Páginas Verdes, aparecen ahora incluidos, según corresponda, en la información del Ministerio de la Construcción, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y en el Instituto de Planificación Física, tal como se dispuso en el Decreto 322/2014.

BUFETES COLECTIVOS

OFRECE SERVICIOS DE CONSULTAS, ASESORÍA, REPRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA LEGAL



La Organización Nacional de Bufetes Colectivos es una entidad autónoma, con más de 50 años de experiencia, de interés social y carácter profesional, con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada de forma voluntaria por juristas altamente calificados.

Dispone de 2000 abogados, difundidos por todo el territorio nacional, los que prestan servicios a personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, en las diferentes materias del Derecho, trámites legales y otros requeridos por la población que exijan una fundamentación jurídica.

En materia civil

Atendemos todos los asuntos relacionados con el status civil de los ciudadanos, su persona y patrimonio, entre ellos:

- Subsanación de errores en inscripciones ante el Registro del Estado Civil y Tribunales.
- Reconocimientos de Matrimonio, Filiación y Adopción.
- Reclamaciones de Alimento, Responsabilidad Civil y Paternidad.
- Procesos Sucesorios y Litigios en torno a la Partición, Liquidación y Adjudicación de la Herencia.
- Procesos sobre el Estado Civil de las Personas y Liquidaciones de la Comunidad Matrimonial de Bienes.
- Recursos ante instancias judiciales, administrativas y otras.

En materia penal

Defensas penales en todo tipo de procedimiento, trámites indagatorios ante autoridades policíacas, y cuantos otros trámites se deriven de procesos de esta naturaleza, así como Recursos y Revisiones ante el Tribunal Supremo Popular.

En materia mercantil, económica, financiera, bancaria, laboral y otras afines

- Asesoría y representación a Empresas.
- Litigios ante la Sala de lo Económico y Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio.
- Contratación económica, mercantil, bancaria y civil, vinculada con la actividad empresarial.
- Litigios en torno a violaciones del Derecho de Autor o Reclamaciones de Derechos.
- Trámites laborales de todo tipo, dentro y fuera del perfeccionamiento empresarial y solución de conflictos ante instancias administrativas, Órganos de Justicia y Tribunales.
- Trámites relacionados con la Inversión Extranjera en Cuba, Propiedad Industrial, Propiedad Intelectual, Tributario, Medio Ambiente y Seguro.

En materia de vivienda y otras instancias administrativas

- Reclamaciones, procesos judiciales y extrajudiciales y cualquier otro trámite vinculado con la vivienda, garajes y solares yermos.
- Gestiones vinculadas con la administración tributaria.
- Trámites vinculados con la administración tributaria.
- Reclamaciones ante Registro de Vehículos, Aduana General de la República, Oficinas del Seguro, entre otros.

En materia agraria

Servicios de Asesoramiento y Representación a entidades agropecuarias y a la población:

- Trámites contractuales.
- Reclamaciones económicas de estas entidades y sus socios.
- Cualquier otro vinculado con la materia.
- Gestiones, recursos y reclamaciones relacionados con la herencia, usufructo y tenencia de la tierra.

TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS

Con la puesta en vigor de la Resolución No. 212/2004, del Ministerio de Justicia, la Organización viene asumiendo, con un personal auxiliar, preparado y habilitado para ello, la obtención de todos los documentos que la población requiere para trámites personales o para ser aportados en un proceso que ventila con nuestros abogados. Este servicio se brinda en los propios Bufetes Colectivos, a lo largo y ancho del territorio nacional, aún cuando su tramitación sea necesaria hacerla fuera de la localidad donde se encuentre situado.

El Gestor de Trámites, nombre por el que es conocido el personal encargado de esta actividad, puede gestionar: Certificaciones (literales o no) de Nacimiento, Defunción, Matrimonio, Soltería, Fe de Vida u otras, ante el Registro del Estado Civil; Certificaciones ante Registros Provinciales (Carné de Identidad, Inmigración y Vehículos, entre otros) y

Registros Centrales (Actos de Última Voluntad y Declaratorias de Herederos). Asimismo, se realizan trámites ante Organismos del Sistema de la Vivienda, la Oficina Tributaria, el Ministerio de la Agricultura -en los casos de Registro de Tenencia de la Tierra, pecuarios y tractores-, y demás instancias del Ministerio del Interior y cualquier organismo central, siempre que surta efectos en el territorio nacional.

SISTEMA DE TARIFAS

Para el pago del servicio en moneda nacional se han fijado tres tipos de tarifas:

- Cuando los trámites se realizan dentro del propio municipio donde está ubicada la Unidad de Bufete Colectivo, el importe es de \$ 10.00.
- Cuando los trámites se realizan dentro de la provincia donde está enclavada la Unidad de Bufete Colectivo, pero fuera del municipio, el importe es de \$ 20.00.
- Cuando los trámites se realizan en otra provincia, distinta de la Unidad de Bufete Colectivo, el importe es de \$ 30.00.

Si la solicitud comprende la obtención de varias certificaciones, se establece un solo contrato, excepto si se procura

también una gestión diferente ante una oficina distinta, como por ejemplo, los Actos de Última Voluntad, los cuales se contratan separados de otras certificaciones.

Los Bufetes Colectivos brindan el servicio de obtención y legalización de documentos para surtir efecto fuera del territorio nacional, a los ciudadanos residentes en Cuba y fuera del país, todo ello al amparo de la Resolución 71/2014 de la Ministra de Justicia, esto incluye:

- Obtención, certificación y legalización de documentos registrales y docentes.

El Bufete Especializado ubicado en J y 23, Vedado, La Habana, brinda además los siguientes servicios a personas jurídicas, mixtas y extranjeras:

- Asesoría, consultoría, dirección letrada y representación procesal a personas jurídicas.
- Servicios relacionados con la negociación y trámites en la rama inmobiliaria.
- Servicios en materia de finanzas e inversiones.
- Servicios en materia de seguros.
- Servicios especializados de propiedad intelectual.
- Servicios para trámites migratorios.
- Consultas legales.

| HORARIOS DE ATENCIÓN | |
|-----------------------------|---|
| LUNES Y MIÉRCOLES | de 8:00 a.m. a 12:30 m. de 1:00 p.m. a 5:30 p.m. |
| MARTES Y JUEVES | de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. de 1:00 p.m. a 6:30 p.m. |
| VIERNES | de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. de 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |

EMPRESA ELÉCTRICA

La Unión Eléctrica, mediante la Empresa Eléctrica provincial y sus Oficinas Comerciales, ofrece a la población la posibilidad de realizar trámites, solicitud de servicios y plantear quejas y peticiones.



RELACIÓN DE TRÁMITES

Servicio Eléctrico: Alta, Baja, Desglose o Traslado.

Para la solicitud de cualquiera de estos servicios el interesado se presentará en la Oficina Comercial de la localidad correspondiente con no menos de diez (10) días naturales de antelación a la necesidad del servicio. El cliente facilitará los siguientes documentos:

- Carné de identidad.
- Para la dirección del inmueble en cuestión se detallará:
 - Calle y Número, si no tiene número, detallar si la acera es de numeración par o impar.
 - Nombre de las entre calles.
 - Planta baja o alta, pasaje y número o letra del apartamento, según el caso.
 - En las zonas rurales se informará el nombre o el número de carretera y número del kilómetro y/o nombre de la finca donde se encuentra ubicado el inmueble.
- Presentación del documento idóneo que acredite que el solicitante se encuentra en posesión legal del inmueble. Se acepta cualquiera de los siguientes documentos:
 - Escritura de propiedad o título de propiedad de la vivienda.
 - Certificado de usufructo gratuito permanente.
 - Certificado de habitable expedido por la Dirección de Vivienda correspondiente.
 - Permiso para reparación del local o vivienda. Se proporcionará servicio eléctrico provisional tramitándose por servicio provisional para la construcción.
 - Resolución de traspaso o de reconocimiento de derechos dictados por el Ministerio de Justicia.
 - Resolución de permuta.
 - Contrato con el organismo propietario del inmueble otorgando el usufructo al solicitante del servicio.
 - Autorización para la construcción u ocupación de una vivienda expedida por el organismo competente en esa zona: ANAP, Poder Popular, Cooperativa e Hidroenergía.
- Recibo del mes en curso debidamente pagado (para las solicitudes de servicio de Baja, Desglose o Traslado).

Reconexión del servicio eléctrico.

Para proporcionarle nuevamente el servicio de energía eléctrica, el interesado tiene que personarse en nuestras oficinas

comerciales. Para las reconexiones por deuda, el interesado pagará el saldo pendiente y el costo por reconexión con tarifa fija de \$ 3.00. El cliente facilitará el siguiente documento:

- Recibo del mes en curso debidamente pagado.

Instalación del Servicio Eléctrico de 220 Volt.

Para la solicitud de este servicio el interesado se presentará en la Oficina Comercial de la localidad correspondiente, teniendo la Empresa Eléctrica hasta 30 días hábiles posteriores a la solicitud del servicio para la ejecución de la instalación.

Este servicio se brinda sin costo. El cliente facilitará el siguiente documento:

- Recibo del mes en curso debidamente pagado.

Pago de importe por consumo de energía eléctrica.

El pago del consumo de energía eléctrica podrá efectuarse en las oficinas comerciales y puntos habilitados de las Empresas Eléctricas en cada municipio, en sucursales bancarias, en oficinas de la Empresa Correos, en cajeros automáticos o a través del servicio Banca Telefónica, este último solo disponible en La Habana. Una vez recibido el "Aviso de Consumo" el cliente podrá pagar el importe correspondiente a su consumo, hasta la fecha de vencimiento señalada en la factura.

Para el caso de los pagos que se efectúan en sucursales bancarias, oficinas de la Empresa Correos de Cuba o a través del servicio Banca Telefónica y Cajeros Automáticos, el servicio de cobro estará disponible hasta tres (3) días antes de la fecha de vencimiento.

El cliente facilitará los siguientes documentos:

- Aviso de Consumo del mes a pagar.
- De no poseer el Aviso de Consumo del mes a pagar, presentar el último recibo pagado.

Reclamación por inconformidad

Se pueden utilizar las siguientes vías:

Atención telefónica: Interrupciones del servicio eléctrico por oscilación de voltaje, bajo voltaje, falta de una fase, falta de servicio en su domicilio, corto circuitos en la red, líneas rotas y falta de servicio en su sector.

Visita a Oficinas Comerciales u otras dependencias de la

Empresa Eléctrica: Inconformidad en relación con el importe de consumo de energía o tarifa aplicada, por demora o maltrato en la atención recibida en las dependencias de la Empresa Eléctrica y con la aplicación del Decreto 260 sobre Contravenciones Personales de las regulaciones del servicio eléctrico y además por solicitud de investigación por daños a la propiedad del cliente, en este último caso deben reportarse en el transcurso de las 72 horas posteriores a la ocurrencia del hecho.

En todos los casos el documento a presentar por el cliente será:

- Recibo del mes en curso debidamente pagado.

Cambios

De lugar o cambio del contador de energía eléctrica: Para la solicitud de este servicio el interesado se presentará en la Oficina Comercial de la localidad correspondiente con no menos de diez (10) días naturales de antelación a la necesidad del servicio.

En este término, la Empresa Eléctrica inspeccionará el lugar para determinar la posibilidad de ejecución del trabajo, informándole al cliente, a través de un "Aviso de la Empresa Eléctrica", los resultados de la inspección.

El cliente facilitará el siguiente documento:

- Recibo del mes en curso debidamente pagado.

Por el cambio de lugar del contador de energía eléctrica se cobra una tarifa fija de \$ 6.00, la cual se paga en la Oficina Comercial cuando se solicita el servicio.

De Nombre del titular del servicio eléctrico: Consiste en el traspaso, a otra persona natural, de la titularidad del contrato ante los casos de cambio de propiedad de vivienda, divorcio, fallecimiento o ausencia definitiva del territorio nacional. Este servicio no tiene costo y para su solicitud el interesado se presentará en la Oficina Comercial de la localidad correspondiente.

El cliente facilitará los siguientes documentos:

- Carné de identidad.
- Presentación del documento idóneo que acredite que el solicitante se encuentra en posesión legal del inmueble. Se acepta cualquiera de los siguientes documentos:
 - Escritura de propiedad o título de propiedad de la vivienda.
 - Certificado de usufructo gratuito permanente.
 - Certificado de habitable expedido por la Dirección de Vivienda correspondiente.
 - Permiso para reparación del local o vivienda. Se proporcionará servicio eléctrico provisional tramitándose por servicio provisional para la construcción.
 - Resolución de traspaso o de reconocimiento de derechos dictados por el Ministerio de Justicia.
 - Resolución de permuta.
 - Contrato con el organismo propietario del inmueble otorgando el usufructo al solicitante del servicio.
 - Autorización para la construcción u ocupación de una vivienda expedida por el organismo competente en esa zona: ANAP, Poder Popular y Cooperativa.

HORARIOS DE ATENCIÓN

| VILLA CLARA | | CIEGO DE ÁVILA | |
|-----------------------------------|--|---|---------------------------|
| LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. | LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES | de 8:15 a.m. a 4:00 p.m. |
| MARTES Y JUEVES | de 12:00 m. a 7:00 p.m. | MARTES Y JUEVES | de 8:15 a.m. a 7:00 p.m. |
| SÁBADO | de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. | SÁBADO | de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. |
| CIENFUEGOS | | CAMAGÜEY | |
| LUNES A VIERNES | de 7:45 a.m. a 12:00 m. | LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| SANCTI SPÍRITUS | | MIÉRCOLES | de 11:00 a.m. a 7:00 p.m. |
| LUNES A VIERNES | de 8:30 a.m. a 12:00 m. de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. | <p>La información telefónica del Servicio Eléctrico, la encontrará al consultar las PÁGINAS AMARILLAS de este Directorio Telefónico bajo la categoría ELECTRICIDAD, SERVICIOS DE.</p> | |
| SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. de 12:30 p.m. a 4:00 p.m. | | |

EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE CUBA S.A.

INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES RELATIVOS AL SERVICIO TELEFÓNICO



La Empresa de Telecomunicaciones de Cuba S.A. ETECSA, a través de sus Oficinas Comerciales, ofrece una atención integral a sus clientes y/o usuarios. En ellas puede informarse sobre el estado de su cuenta, indagar sobre los cargos adicionales facturados y solicitar las más disímiles gestiones relativas al servicio telefónico.

NUEVAS INSTALACIONES DE SERVICIO TELEFÓNICO BÁSICO AL SEGMENTO RESIDENCIAL NACIONAL

Para el uso de las capacidades técnicas disponibles, ETECSA establece un orden de prioridad que incluye los traslados pendientes, los servicios públicos, los servicios del sector empresarial y otros compromisos y obligaciones de la empresa. Una vez satisfechas estas demandas, la empresa ofertará las capacidades disponibles para la instalación de nuevos servicios a la población, que son distribuidos y otorgados por el Consejo de la Administración Municipal (CAM).

Las vías para realizar ofertas del servicio telefónico básico a la población son las siguientes:

- A través de los Órganos Locales del Poder Popular (Consejo de Administración Provincial - CAP para la asignación a la población por los Consejos de la Administración Municipal - CAM).
- El CAP se encarga de informar, a través de los medios de comunicación, los detalles relacionados con el proceso y la fecha a partir de la cual comenzarán a recepcionarse las solicitudes de la población en las zonas beneficiadas.
- El CAM crea la Comisión de Otorgamiento para recibir las solicitudes de la población y analiza y aprueba la lista de las personas que deben ser beneficiadas con la asignación del servicio telefónico.
- Al final de este proceso, el CAM envía a ETECSA un listado de las personas beneficiadas, las cuales serán contactadas por las Unidades Comerciales para establecer el contrato e instalar el servicio telefónico.
- ETECSA no interviene en el proceso de asignación del servicio telefónico.

ETECSA no podrá proceder con los casos que se encuentren en el listado de otorgamiento cuando:

- La dirección de residencia del beneficiado difiere de las informadas previamente por ETECSA.
- El beneficiado posee un servicio telefónico instalado a su nombre.

- El beneficiado reside en un inmueble donde el propietario no acepta la instalación del servicio.
- El beneficiado ha fallecido o salió definitivamente del territorio nacional.

TRÁMITES RELATIVOS AL SERVICIO TELEFÓNICO BÁSICO PARA EL SEGMENTO RESIDENCIAL NACIONAL

Condición de privado en el Directorio Telefónico

El titular del servicio tiene derecho a una inserción simple en el Directorio Telefónico sin cargo adicional. Si no desea que su número aparezca publicado, debe solicitar en su Oficina Comercial que éste pase a la condición de **privado**. Si detecta algún error en la reproducción de sus datos o estos han sido omitidos, llene el **cupón de actualización** que se encuentra en la Página 39 de este directorio. Entréguelo en su Oficina Comercial donde nuestra ejecutiva le enmendará sus datos al momento y solicite su comprobante de actualización o envíe sus datos a través de la dirección electrónica pamarillas@etecsa.cu, también puede llamar al 112 servicio de Gestión Comercial y conciliar sus datos con la ejecutiva.

Servicios suplementarios

Permiten disfrutar servicios adicionales en su línea telefónica. Están disponibles sólo para los abonados de centrales digitales. Para más información consulte la Página 20 de este directorio.

¿Cómo solicitarlo? Vía telefónica marcando 112, servicio de Gestión Comercial o en las Oficinas Comerciales. Deben identificarse con el nombre del titular, número telefónico y número de identidad personal.

CAMBIOS

De número: Ocurre por solicitud del titular del servicio, implicando un cargo adicional en su factura el próximo mes, o por necesidad de ETECSA, siendo avisado oportunamente el titular del servicio y sin ocasionarle cargo alguno.

¿Cómo solicitarlo? Vía telefónica marcando 112, servicio de Gestión Comercial, identificándose con su nombre,

...continúa

número de teléfono y número de identidad personal.

De lugar: Consiste en cambiar de ubicación cualquier equipo terminal dentro de un mismo inmueble. Implica un cargo adicional en su factura al próximo mes. Para mayor información llame al 118, Información Comercial.

¿Cómo solicitarlo? Vía telefónica marcando 112, servicio de Gestión Comercial, identificándose con su nombre, número de teléfono y número de identidad personal.

De montaje: Consiste en cambiar el recorrido de los cables interiores, sin afectar la posición del equipo terminal. Implica un cargo adicional en su factura de servicios del próximo mes. Para mayor información llame al 118, Información Comercial.

¿Cómo solicitarlo? Vía telefónica marcando 112, servicio de Gestión Comercial o en las Oficinas Comerciales. Deben identificarse con el nombre del titular, número telefónico y número de identidad personal.

Servicio de salida internacional

El titular del servicio, o su apoderado, que posea un servicio telefónico perteneciente a una central digital puede contratar el servicio de Salida Internacional en su Oficina Comercial, previa firma de un suplemento al contrato de servicio. Las tarifas del minuto de conversación se aplican en USD. ETECSA entregará una factura con el importe del consumo mensual que deberá ser abonado en pesos cubanos convertibles (CUC) de acuerdo a la tasa de cambio vigente. Documentos a presentar:

- Documento de identidad del titular o del apoderado.
- Escritura notarial en caso de ser necesario.

Servicio identificador de llamadas

(Este servicio se ofrece en 2 modalidades)

Pospago: El titular del servicio, o su apoderado, que posea un servicio telefónico perteneciente a una central digital puede contratar el servicio en su Oficina Comercial, previa firma de un suplemento al contrato de servicio. Las tarifas se aplican en USD. ETECSA entregará una factura con el importe del consumo mensual (30 días naturales) que deberá ser abonado en pesos cubanos convertibles (CUC) de acuerdo a la tasa de cambio vigente.

¿Cómo solicitarlo? En su Oficina Comercial.

Documentos que debe presentar:

- Documento de identidad del titular del servicio telefónico o del apoderado.
- Escritura notarial en caso de ser necesario.

Prepago: La solicitud la puede realizar cualquier persona siempre que pague por adelantado en CUC el importe correspondiente a la cuota fija mensual (30 días naturales) de

los meses que desee hacer uso del servicio.

¿Cómo solicitarlo? En cualquier Unidad Comercial de ETECSA.

Documentos: No requiere.

Desconexión especial y conexión

A solicitud del titular se desconecta provisionalmente el servicio telefónico por un período que no excederá los doce (12) meses, puede ser superior cuando acredite que permanecerá ausente durante más tiempo.

Debe continuar abonando la cuota mensual y puede solicitar la conexión del servicio en cualquier momento.

¿Cómo solicitarlo? En la Unidad Comercial que le corresponda.

Reconexión

Podrá solicitarse cuando sea necesario volver a conectar un equipo terminal que haya sido retirado por el titular del servicio, por algún motivo. Implica un cargo adicional en su factura el próximo mes. Para mayor información llame al 118, Información Comercial.

¿Cómo solicitarlo? En su Oficina Comercial

Traslado telefónico hacia otra dirección

El titular del servicio o apoderado podrá solicitar el traslado del servicio telefónico básico hacia un nuevo domicilio cuando este lo determine, garantizándolo ETECSA, siempre que la disponibilidad de la red de telecomunicaciones lo permita, aún cuando ello implique provisionalmente variación en el soporte técnico mediante una tecnología autorizada y siempre que exista el consentimiento del titular. Este derecho no prescribe. Tiene un costo y se carga a la factura telefónica. Para mayor información llame al 118, Información Comercial.

Documentos a presentar:

- Documento de identidad del titular o del apoderado.
- Escritura notarial en caso de ser necesario, especificando que es para trámites.

CAMBIO DE TITULARIDAD DEL SERVICIO

Consiste en traspasar a otra persona natural la titularidad del servicio. Esta solicitud no tiene costo y puede realizarse en cualquier Unidad Comercial, pero la persona que se vaya a adjudicar el servicio tiene que acudir a la unidad comercial donde está instalado.

Cesión de titularidad

El titular del servicio podrá solicitar el cambio de titularidad a favor de la persona natural que él designe en el momento en que lo estime oportuno.

Documentos a presentar:

- Documento de identidad personal del titular o del apoderado.
- Documento de identidad personal del beneficiario al cual se le suscribirá el nuevo contrato.
- Escritura notarial en caso de ser necesario, especificando que es para realizar este trámite.

Transmisión de la titularidad

El titular del servicio podrá designar, si así lo considera, dejando constancia en su Unidad Comercial, anexo a su contrato, a una persona natural a la que le transmitirá la titularidad del servicio telefónico básico en los casos de fallecimiento, presunción de muerte o ausencia definitiva del territorio nacional de su titular. Esta designación podrá ser revocada en el momento que estime oportuno.

De no existir designación previa, se transmitirá la titularidad a los familiares que más abajo se relacionan en el orden en que aparecen y uno excluye al siguiente, exceptuando el cónyuge y los hijos que concurrirán con el mismo derecho:

- 1) Cónyuge, hijos y demás descendientes.
- 2) Padres, abuelos y demás ascendientes.
- 3) Hermanos y sobrinos.
- 4) Tíos.
- 5) Primos.

De no existir familiares a quien transmitir o existiendo estos, renuncien a este derecho, la titularidad del servicio se transmitirá al conviviente a quien la ley le otorgue el mejor derecho a la vivienda en que se encuentre instalado. De existir varias personas con igualdad de derecho y no alcanzarse acuerdo sobre a quien corresponde la titularidad del servicio, en un término de treinta (30) días hábiles a partir de realizada la notificación, ETECSA dará baja al servicio.

Documentos a presentar:

- Documento de identidad del interesado o del apoderado, especificando que es para realizar este trámite.
- Certificación de defunción emitida por el Registro Civil (para casos de fallecimiento).
- Sentencia firme del tribunal (para casos de presunción de muerte).
- Certificación de la oficina de Inmigración y Extranjería (para casos de salidas legales del país).
- Declaración jurada ante notario público de que el titular del servicio abandonó el país (para casos de salidas ilegales del país).
- Certificaciones que demuestren el grado de parentesco con el titular del servicio.
- En caso de que no haya grado de parentesco, acreditar

su condición de propietario, arrendatario o usufructuario gratuito de la vivienda a través de: título de propiedad o resolución que acredite su condición dictada por la institución de la vivienda, contrato de arrendamiento, escritura notarial pública, sentencia firme del tribunal o liquidación de la comunidad de bienes.

Reinstalación

Puede solicitar la reinstalación del servicio si éste ha causado baja por deuda, por una sola vez, previo pago de lo adeudado, mediante la firma de un nuevo contrato y antes de los 4 meses a partir de la última mensualidad abonada. Este servicio tiene un costo que se carga a su factura. Para mayor información llame al 118, Información Comercial.

¿Cómo solicitarlo? El titular del servicio se presenta en su Oficina Comercial.

Documentos a presentar:

- Documento de identidad del titular del servicio telefónico o del apoderado.

Instalación de extensiones

El titular del servicio puede solicitar la instalación de hasta 2 extensiones interiores (hasta el conector) de su línea telefónica, siempre que la Empresa cuente con los recursos para satisfacer esta solicitud. El equipo terminal debe ser suministrado por el titular del servicio. Tiene un costo y se carga a la factura telefónica.

¿Cómo solicitarlo? Vía telefónica marcando 112, servicio de Gestión Comercial o en su Oficina Comercial. Deben identificarse con el nombre del titular, número telefónico y número de identidad personal.

TRÁMITES RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DEL SEGMENTO EMPRESARIAL

Solicitudes de nuevos servicios, modificaciones o bajas de los existentes

Se realizarán mediante carta oficial de la entidad firmada por su máximo representante o en su defecto por la persona autorizada oficialmente por éste para estos efectos. La carta debe contener:

- Nombre oficial de la entidad.
- Organismo al que pertenece.
- Dirección de la entidad.
- Dirección de envío de la factura de servicios.
- Cuenta Bancaria.
- Código REEUP.

Para el caso del servicio telefónico básico, además de los datos anteriores, la carta debe contener:

- Condición de Privado o no en el Directorio Telefónico.

...continúa

- Dirección de ubicación del teléfono.
- Actividad o departamento donde se ubica el servicio (teléfono).

Documentos a presentar cuando una entidad haga dejación de sus servicios a favor de otra:

- Carta oficial de la entidad que solicita el traspaso de los servicios, certificando la cesión, con el detalle de cada servicio, el nombre y dirección de la entidad receptora y el responsable de la deuda en caso de que exista.
- Carta oficial de la entidad receptora certificando la aceptación de los servicios, si asumirá o no la deuda de los mismos y el detalle de cada servicio, relacionando: nombre correcto de la Unidad Organizativa a la que corresponde cada servicio, actividad que se desempeña en cada uno de los locales donde aparecen instalados los servicios para actualizar el Directorio Telefónico.
- Detalles de cada servicio.

TRÁMITES RELATIVOS AL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

Trámite Contrato de Servicio Celular

Es el trámite que formaliza la relación contractual entre el Titular y la Empresa para la prestación del servicio de telefonía celular en las modalidades de prepago y pospago. El Titular es la persona que tiene los derechos y obligaciones derivados de la contratación del servicio celular. El acto de suscripción del contrato es personal ya sea por el beneficiario o a través de su representante cumpliendo las formalidades que para ello establece el código civil cubano. El contrato del servicio, en la modalidad de prepago podrá ser permanente o temporal y es independiente de cualquier otro servicio de telefonía. El servicio contratado sólo puede ser transferido, previa formalización con la Empresa.

La contratación se realiza en las Oficinas Comerciales de ETECSA habilitadas para la prestación de este servicio. Se aplicarán las tarifas vigentes.

Trámite avería del equipo celular o la tarjeta SIM

Si el equipo fue vendido por la empresa y está en garantía, el cliente debe dirigirse a la oficina comercial en los primeros 7 días de adquirido y reportar la avería. Pasado este tiempo, el cliente debe presentarse en los talleres de reparación de la empresa habilitados a tales efectos para una solución gratuita. Vencido ese término, o si el equipo no fue comercializado por la empresa, el cliente pagará la tarifa vigente.

En caso de avería de la tarjeta SIM, se le dará la facilidad de adquirir otra, debiendo abonar el importe correspondiente. Esta acción mantiene el número pero se pierde la información contenida en la SIM.

Trámite cambio de generales del cliente

Es responsabilidad del cliente notificar cualquier cambio en sus datos, siendo una acción libre de costo y a ejecutar en una oficina comercial.

Trámite traspaso de contrato

Consiste en traspasar, a otra persona natural, la titularidad del contrato. Este trámite no tiene costo. Se realizará en la Oficina Comercial a solicitud del Titular del servicio de telefonía celular, con la presencia de éste o su representante y el beneficiario.

Trámite cambio de número

El cliente hace la solicitud en la Oficina Comercial, debiendo abonar el importe correspondiente.

Trámite bloqueo del servicio

A solicitud del Titular, se desconecta provisionalmente el servicio de manera que se suspende la posibilidad de cursar tráfico, tanto emitido como recibido. Este trámite puede realizarse telefónicamente a través del Servicio de Atención a Clientes 5264 2266 o de manera presencial en la Oficina Comercial. El cliente brindará los datos que le solicite el ejecutivo para comprobar si es cliente del servicio y poder hacer efectiva la acción.

Trámite desbloqueo del servicio

Se desactiva la operación de bloqueo, es decir, se restablece la posibilidad de cursar tráfico, tanto emitido como recibido.

Este trámite se realiza por parte del Titular de manera presencial en la Oficina Comercial.

Trámite pérdida del teléfono celular o tarjeta SIM

En cualquiera de estos casos, el Titular debe solicitar el bloqueo del servicio, lo cual invalidará la SIM de inmediato, evitando le sea consumido o transferido su saldo. Puede ser presencial o vía telefónica a través del Servicio de Atención a Clientes 5264 2266. Posteriormente, el cliente puede solicitar en la Oficina Comercial otra SIM.

En todos los trámites, el solicitante presentará su documento de identidad correspondiente.

**PARA CONOCER LOS HORARIOS DE ATENCIÓN
LLAME AL 118.**

La información telefónica de las Oficinas Comerciales la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo las categorías **TELECOMUNICACIONES, SERVICIOS DE** y la de **TRÁMITES, OFICINAS DE.**



EMPRESA COMERCIALIZADORA DE COMBUSTIBLE

Las Empresas Comercializadoras de Combustible de las provincias **Cienfuegos, Villa Clara, Sancti Spiritus, Ciego de Ávila y Camagüey** ofrecen a la población la posibilidad de realizar trámites, quejas y solicitudes de servicios, que a continuación se relacionan:

TRÁMITES EN LAS CASAS COMERCIALES

Cambio de nombre por defunción o divorcio, de dirección por permuta o asignación de viviendas.

Se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de Gas Licuado de Petróleo.
- Propiedad de la vivienda.
- Carné de Identidad y Libreta de Abastecimiento (actualizados).
- Certificación de Defunción, cuando sea el caso (original).
- Certificación de Divorcio (cuando proceda).
- Certificado de Nacimiento que avale el grado de parentesco con el fallecido.

En caso de permuta entre titulares de Servicio de Gas Licuado de Petróleo debe existir acuerdo entre permutantes, ante la Casa Comercial de ambos titulares.

Cesión de derechos

- Contrato de Gas Licuado de Petróleo.
- Propiedad de la vivienda.
- Carné de Identidad.
- Libreta de Abastecimiento (actualizados).
- Carta de cesión, se materializa en el acto de tramitación en la oficina comercial, con la presencia física de ambas personas.

Traslado de provincia

- Contrato de Gas Licuado de Petróleo.
- Propiedad de la vivienda.
- Carné de Identidad.
- Modelo de entrega de equipos.
- Libreta de Abastecimiento (actualizados).

Salida definitiva del país

- Contrato de Gas Licuado de Petróleo.
- Propiedad de la vivienda.
- Carné de Identidad.
- Libreta de Abastecimiento (actualizados).
- Certificado de Emigración (original).

Contrato de venta liberada de gas licuado

- Libreta de abastecimiento.
- Carné de identidad.

Solicitud de servicios

- Servicios mecánicos y salideros.
- Datos a informar: nombre, número de cliente y dirección particular.

Quejas y solicitudes

- Ante cualquier inconformidad puede dirigirse al Grupo de Atención al Cliente.

CONTRATO DE VENTA LIBERADA DE GAS LICUADO.

(Solo para la capital de la provincia de Camagüey)

- Libreta de Abastecimiento
- Carné de Identidad

La información telefónica de los Grupos de Atención al Cliente, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **ATENCIÓN A LA POBLACIÓN**.

Las Casas Comerciales, así como de los Puntos de Ventas, los encontrarán al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **GAS LICUADO**.



SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR (MINCIN)

SOBRE CONSULTAS, SUGERENCIAS, QUEJAS O RECLAMACIONES

El consumidor tiene derecho a presentar consultas, sugerencias, quejas o reclamaciones ante cualquier insatisfacción o inquietud del que sea objeto durante la adquisición de un bien o servicio.

Para presentar cualquiera de estas puede acudir directamente al proveedor del bien o del servicio, a la entidad superior del proveedor del bien o servicio, a las Direcciones Estatales de Comercio del territorio y a la Dirección de Protección al Consumidor del Ministerio de Comercio Interior, según considere oportuno.

No obstante, se recomienda como primera medida, **hablar con el vendedor o prestador del servicio para intentar solucionar el problema**, o acudir a los servicios de atención al cliente que tienen las entidades.

Los consumidores deben utilizar mecanismos que evidencien la presentación de alguna consulta, sugerencia, queja o reclamación, a través de envío de cartas, correos electrónicos, llenado de las hojas de reclamaciones, del libro de quejas y sugerencias o del cliente. Si realiza llamadas telefónicas o se presenta de manera personal en alguna oficina de atención al consumidor, exija el número de su reporte y el acta de comparecencia, respectivamente. Estos documentos son una prueba de que la entidad ha recibido una queja concreta.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR (MINCIN)

- Teléfonos: **7868 3549, 7868 3536**
- Correo electrónico: **dpc@aguiar.mincin.cu**

La información telefónica de las oficinas de Protección al Consumidor de las Direcciones Estatales de Comercio, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **ATENCIÓN A LA POBLACIÓN**.



INFORMACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE CONSUMIDORES (OFICODA).

En todos los motivos que originen Altas se presentará el documento acreditativo de las generales del consumidor.

Documento acreditativo de las generales del consumidor

- Carné de Identidad.
- Tarjeta del Menor.
- Carné del MINFAR.
- Carné de Identidad de extranjero.

Para realizar cualquier trámite en la Oficoda, será requisito indispensable la presencia de una persona de 16 años o más, extremo éste que se justificará a través de su Carné de Identidad.

El Alta en la Oficoda puede tramitarla cualquier consumidor, sea o no componente del núcleo. En los casos de Bajas de consumidores, incluyendo la del Jefe de Núcleo, el trámi-

te se realizará siempre por un componente del núcleo familiar, lo que se demostrará mediante la presentación del Carné de Identidad del compareciente y la libreta para productos alimenticios del núcleo donde se va a efectuar el trámite.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA ALTAS A CONSUMIDORES

Nacimientos

- Carné de Identidad del compareciente.
- Tarjeta del Menor actualizada por la dirección de la madre.
- Libreta para productos alimenticios.
- En todos los casos de nacimientos al niño se le dará alta en la libreta donde está registrada la madre.

...continúa

Consumidor que se traslada desde otra Oficoda

- Carné de Identidad del compareciente.
- Carné de Identidad de la persona que va a causar alta, actualizado por la dirección en la que se va a producir el alta.
- En los casos de residente temporal o transitorio, presentará Carné de Identidad actualizado por dicha dirección.
- Modelo 6 de Baja de la Oficoda donde causó baja.
- Libreta para productos alimenticios donde se va a producir el alta.
- Sello del timbre por valor de \$5.00.
- Declaración Jurada de Dietas Médicas, si posee dieta.

Constitución de núcleo o reconocimiento de núcleo por cambio de domicilio

- Carné de Identidad del compareciente.
- Carné de Identidad, actualizado por la dirección de la vivienda donde se va a producir el alta, de todos los componentes del núcleo.
- Modelo 6 de Baja de la Oficoda donde causó baja.
- Libreta para productos alimenticios, si se trata de reconocimiento de núcleo por cambio de domicilio.
- Algún documento que pruebe la ocupación legal de la vivienda, a nombre de la persona que solicita ser jefe de núcleo, emitido por la Notaría.
- Si el documento de la legalidad de la vivienda está a nombre de un menor de 16 años, además habrá que presentar el documento que acredita al solicitante como tutor del menor y el Carné de Identidad de dicho tutor actualizado por la dirección de la vivienda de la cual el menor es propietario.
- Sello del timbre por valor de \$5.00.

Procedentes del extranjero

- Carné de Identidad del compareciente.
- Carné de Identidad de la persona que va a causar alta, actualizado por la dirección de la vivienda donde se va a producir el alta.
- Si se trata de un extranjero, presentará Carné de Identidad de Extranjero.
- Si se trata de un niño nacido en el extranjero de padres cubanos o de cubano y extranjero, presentarán la Tarjeta del Menor, por considerarse ciudadano cubano.
- Si se trata de un consumidor de nacionalidad cubana y fue enviado al extranjero por algún organismo, presentará Carné de Identidad actualizado por la dirección del alta.
- En caso de que no haya sido enviado por algún organismo, presentará Carné de Identidad actualizado por la dirección del alta.
- Modelo 6 de Baja de la Oficoda donde causó baja antes de salir del país, si lo posee.

- Libreta para productos alimenticios del núcleo donde causará alta.

Egresados de centros penitenciarios, hospitales o asilos

- Carné de Identidad del compareciente.
- Carné de Identidad de la persona que va a causar alta, actualizado por la dirección de la vivienda donde se va a producir el alta.
- Documento del centro hospitalario, asilo o centro penitenciario, según corresponda, donde se reflejen las generales del consumidor y la fecha de baja del centro de que se trate, debidamente firmado y acuñado por el organismo que lo emite.
- Libreta para productos alimenticios donde causará alta.
- Modelo 6 de Baja de la Oficoda donde causó baja.

Médicos y enfermeros de la familia

- Carné de Identidad del compareciente.
- Carné de Identidad de la persona que va a causar alta, actualizado por la dirección de la vivienda donde se va a producir el alta.
- Documento emitido por la Dirección Municipal de Salud Pública debidamente firmado y acuñado, donde conste nombre y apellidos del consumidor y dirección de la casa consultorio.
- Sello del timbre por valor de \$5.00.
- Modelo 6 de Baja de la Oficoda donde causó baja.

Consumidor de leche fresca por tránsito

- Carné de Identidad del compareciente.
- Tarjeta del Menor si se trata de un niño y Carné de Identidad si se trata de un adulto que posee dieta médica de leche fresca.
- Modelo 24 Tránsito de leche fresca de la Oficoda que causó baja.
- Si el alta por tránsito es por más de 30 días, presentará Carné de Identidad o Tarjeta del Menor actualizado con residencia temporal o transitoria según corresponda.
- Libreta de productos alimenticios donde causará alta por tránsito.
- Sello del timbre por valor de \$5.00.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA BAJAS A CONSUMIDORES**Las Bajas pueden ser parcial o total por motivo de:**

- Traslado para otra Oficoda.
- Fallecimiento.

- Salida al extranjero.
- Ingresos en centros penitenciarios, hospitales o asilos.

Para realizar el trámite de baja en la OFICODA es requisito indispensable la presencia de un componente del núcleo con 16 años o más, extremo éste que se justificará a través de la presentación del Carné de Identidad y la libreta para productos alimenticios.

Consumidor que se traslada para otra oficoda

- Carné de Identidad del compareciente.
- Si la baja se produce en una Oficoda de La Habana, presentará también el Carné de identidad de la persona de la cual se solicita la baja, actualizado por la dirección donde va a causar alta.
- Libreta para productos alimenticios donde está inscripto el consumidor del que se solicita la baja.
- Libreta de Canastilla, en caso de poseerla.

En casos de fallecimiento, salida al extranjero e ingresos en centros penitenciarios, asilos y hospitales (de forma permanente).

- Carné de Identidad del compareciente.
- Libreta para productos alimenticios.
- Libreta de Canastilla, en caso de poseerla.

EN LOS CASOS DE COMPRAVENTA DE VIVIENDAS SE PROCEDERÁ A CANCELAR EL NÚCLEO DEL VENDEDOR Y SE LE CONSTITUIRÁ EL NÚCLEO AL COMPRADOR.

OTROS TRÁMITES

Expedición de dietas médicas

- Carné de Identidad del compareciente.
- Libreta para productos alimenticios.
- Modelo 12 Declaración Jurada de Dieta Médica, debidamente firmada y acuñada por el centro asistencial de Salud Pública que la emite.

Renovación de dietas médicas

- Carné de Identidad del compareciente.
- Libreta para productos alimenticios.
- Modelo 12 Declaración Jurada de Dieta Médica, debidamente firmada y acuñada por el centro asistencial de Salud Pública que la emite.

- La renovación de dieta médica podrá tramitarse por el consumidor, cualquier día del mes en que vence la dieta que tiene vigente.

Entrega de libreta de canastilla

- Carné de Identidad del compareciente.
- Libreta para productos alimenticios.
- Declaración Jurada de Dieta Médica o Hago Constar, ambos documentos deben estar firmados y acuñados por el centro asistencial de Salud Pública que lo expide y en los mismos debe constar el tiempo de embarazo que tiene la gestante (26 semanas o más).
- En los embarazos múltiples se presentará certificado médico que lo acredite.
- La libreta de canastilla tendrá vigencia máxima de un año a partir de la fecha de su entrega y su vencimiento se fijará al momento de la entrega.

Pérdida de libreta para productos alimenticios

- Carné de Identidad del compareciente.
- Sello del timbre por valor de \$10.00.

Pérdida de libreta de canastilla

- Carné de Identidad del compareciente.
- Libreta para productos alimenticios.
- Sello del timbre por valor de \$5.00.

Sustitución por deterioro de libreta para productos alimenticios

- Carné de Identidad del compareciente.
- Libreta para productos alimenticios.
- Sello del timbre por valor de \$10.00.

Arreglo de fechas de nacimiento y nombres y/o apellidos

- Carné de Identidad del compareciente.
- Libreta para productos alimenticios.

Documento acreditativo de las generales del consumidor al que se le va a efectuar el arreglo:

- Carné de Identidad.
- Tarjeta del Menor.
- Carné del MINFAR.
- Carné de Identidad de Extranjero.

La información telefónica de las OFICODAS, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo las categorías de **REGISTROS** y de **TRÁMITES, OFICINAS DE.**

MINISTERIO DE JUSTICIA

CAJA DE RESARCIMIENTOS

Es la entidad encargada de hacer efectivas las responsabilidades civiles consistentes en la reparación de los daños materiales y la indemnización de los perjudicados, mediante el cobro a los sancionados y el pago a las víctimas del delito, en la misma medida en que se realicen los cobros.

HORARIO OFICINA CENTRAL

LUNES A VIERNES

de 8:15 a.m. a 12:30 p.m.
de 1:30 p.m. a 4:00 p.m.

Dirección: Calle E No. 158, esquina a 9,
Vedado, Plaza de la Revolución, La Habana.

HORARIOS OFICINAS PROVINCIALES
(Para todas las provincias)

LUNES A VIERNES

de 8:15 a.m. a 12:15 p.m.
de 1:15 p.m. a 4:00 p.m.

CENTRO DE INFORMACIÓN JURÍDICA (CDIJ)

El Centro de Información Jurídica del Ministerio de Justicia es el custodio de la Gaceta Oficial de la República de Cuba. Cuenta con una Base de Datos Referenciada de toda la legislación cubana publicada en la misma, la que puede ser consultada por personas naturales y jurídicas tanto nacionales como extranjeras, sin ningún tipo de limitación, y recibir el asesoramiento necesario por parte de los juristas del Centro.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

LUNES A VIERNES

de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Biblioteca: Calle O No. 216 e/ 23 y 25,
1er. piso, Vedado, Plaza de la Revolución, La Habana.

REGISTRO CENTRAL DE SANCIONADOS

Certificación de Antecedentes Penales, documento oficial con el que se hace valer la existencia o ausencia de los mis-

mos para todos los trámites que lo exijan. Tienen fecha de validez hasta 6 meses.

Para solicitar Certificación de Antecedentes Penales, se exige la presencia del interesado portando su Carné de Identidad y un sello del timbre por valor de \$5.00. El trámite se realiza en las Direcciones Provinciales de Justicia de su territorio.

Cancelación de Antecedentes Penales.

El trámite es personal. Se realiza en la Dirección Provincial de Justicia de La Habana. Los interesados deben presentar una certificación de Antecedentes Penales actualizada y su Carné de Identidad. El sello de timbre tiene un valor de 10.00 MN.

Si reside en La Habana o Artemisa, debe presentarse en la Dirección Provincial de Justicia de La Habana, presentando la misma documentación y si reside en otra provincia deben dirigirse a sus respectivas Direcciones Provinciales de Justicia.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

LUNES A VIERNES

de 8:30 a.m. a 3:00 p.m.

Dirección: Calle Belascoaín No. 766 e/ Sitios y
Maloja, Centro Habana, La Habana.

REGISTRO DE ACTOS DE ÚLTIMA VOLUNTAD Y
DECLARATORIA DE HEREDEROS

Dependencia del Ministerio de Justicia cuya función social es la de inscribir los Partes Testamentarios y Actas de Declaratoria de Herederos que se otorgan en cualquiera de las notarías del país, así como cualquier modificación o anulación de estos instrumentos notariales por Resolución Judicial. Esta inscripción se produce de oficio por parte del Registro, es decir, las personas naturales no deberán hacer ninguna gestión. También certifica la existencia o ausencia de testamento o declaratoria de herederos. Para esta solicitud será necesario presentar: Certificación de Defunción del causante y 2 sellos del timbre de \$5.00. Cualquier persona puede hacer la solicitud.

Si lo que se pretende es actualizar un Acta de Declaratoria de Herederos, será necesario presentar el acta en cuestión y \$10.00 en sellos del timbre.

El Acta de Declaratoria de Herederos que contenga en su margen expresión del tomo y folio tendrá validez por el término de 1 año contado a partir de la fecha de su autorización.

| HORARIO DE ATENCIÓN | |
|----------------------------|--|
| LUNES A VIERNES | Para solicitar de 8:00 a.m. a 12:00 m. |
| | Para recoger de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. |

Las certificaciones emitidas tienen validez por 6 meses, período después del cual, si es necesario, deberán solicitarse nuevamente. La explicación radica en que cualquiera de los instrumentos notariales puede ser modificado o anulado judicialmente. Si no reside en La Habana, puede dirigirse para tramitar su solicitud, a las dependencias de las Direcciones Provinciales de Justicia en su territorio o al Bufete Colectivo más cercano.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

El Registro de la Propiedad tiene el objetivo fundamental de inscribir los bienes inmuebles, los derechos que recaigan sobre estos y sus titulares, dotándolos de protección y seguridad jurídica. Asimismo el registro da a conocer a través de los medios de publicidad establecidos por la ley, el contenido de sus asientos a las personas con interés legítimo para ello. Las inscripciones y su publicidad, se solicitan en el Registro de la Propiedad del municipio donde se encuentre ubicado el inmueble.

Para inscribir su vivienda debe aportar:

- El título de propiedad actualizado que debe contener: naturaleza del inmueble (urbano o rural), ubicación, descripción (tipo de inmueble y partes que lo componen), medidas y linderos, área ocupada y área total, valor o precio legal, naturaleza del derecho, titular(es) con sus generales completas, el transmitente del derecho con sus generales completas y funcionario o autoridad que expidió el título.
- Documento de identidad del que solicite la inscripción o la representación, en los casos que corresponda.
- Comprobante del pago de impuesto, si corresponde su exigencia.

La solicitud puede ser presentada por: el adquirente del derecho, el que trasmite el derecho, el representante legal o voluntario de cualquiera de las personas antes mencionadas o cualquier persona que tenga interés legítimo en asegurar el derecho que se pretende inscribir.

Impuestos sobre documentos (Ley No. 113/13 Ley Tributaria).

- Para Certificaciones: Sellos del Timbre por valor de \$10.00.
- Para Certificaciones negativas: Sellos del Timbre por valor de \$5.00.
- Para Notas simples informativas: Sellos del Timbre por valor de \$5.00.

Términos para realizar la inscripción: 15 días hábiles a partir de la radicación de la solicitud. El plazo puede ser extendido a 30 días hábiles más, excepcionalmente si se requieren solicitar otros documentos fuera del registro, para verificar la validez del título.

La inscripción se cobra según el valor o precio legal del inmueble.

El registrador asesorará en cada caso lo que corresponda.

| HORARIO OFICINA CENTRAL | |
|--------------------------------|---|
| LUNES A JUEVES | de 8:00 a.m. a 12:00 m. de 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |
| LUNES A MIÉRCOLES | el horario se extiende hasta las 7:00 p.m. |
| SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |

NOTARÍAS ESTATALES

El Notario es el funcionario público facultado para dar fe de los actos jurídicos extrajudiciales en los que, por razón de su cargo, interviene de conformidad con lo establecido en la ley.

Las notarías estatales se subordinan administrativamente a las Direcciones Provinciales de Justicia de los Órganos locales del Poder Popular en sus respectivos territorios.

SERVICIOS

Escrituras de:

- Donación o compraventa de viviendas.
- Donación o compraventa de terrenos o solares yermos.
- Donación o compraventa de vehículos u otros bienes.

- Cesión de uso de azotea para edificios o ampliar una vivienda.
- Descripción de obra nueva de personas jurídicas.
- Ampliación o remodelación de edificaciones.
- División o unificación de viviendas.
- Segregación o refundición de terrenos.
- Aceptación de herencia y adjudicación de bienes.
- Cesión de derechos hereditarios.
- Renuncia a la herencia.
- Contratos de préstamos simples.
- Constitución o liquidación de sociedades mercantiles y cooperativas no agropecuarias.
- Autorización de cooperativas no agropecuarias de primer grado.
- Liquidación de la Comunidad Matrimonial de Bienes.
- Liquidación o constitución de copropiedad por cuotas.
- Cesión de participación a título gratuito oneroso.
- Descripción de obra nueva.
- Poderes Generales.
- Poderes Especiales.
- Revocatorias de Poderes.
- Matrimonios.
- Autorización para contraer matrimonios de menores de edad.
- Testamentos.
- Revocatorias de testamentos.
- Divorcios.
- Modificación de convenciones previamente pactadas en divorcios.
- Autorizaciones.

Actas de:

- Protestos de letras, pagaré o cualquier documento de crédito.
- Subsanación de errores u omisiones.
- Protocolización de públicos o privados.
- Fe de existencia.
- Notoriedad.
- Declaración Jurada.
- Declaratoria de Herederos.
- Requerimientos.
- Presencia.
- Otros actos de jurisdicción voluntaria.

Otros servicios:

- Testimonio por exhibición de documentos.
- Legitimación de firmas.
- Cotejo de documentos.
- Habilitación de libros.
- Expedición de copias de documentos notariales.
- Búsqueda y exhibición de documentos.

HORARIO DE ATENCIÓN

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| LUNES Y MIÉRCOLES | de 8:00 a.m. a 7:30 p.m. |
| MARTES Y JUEVES | de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. |
| SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |

REGULACIONES PARA LA TRASMISIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR (*Decreto No. 320/2013*).

Contrato de donación y de compraventa de vehículos de motor

Documentos que deben aportar en la notaría:

- Carné de identidad de ambas partes.
- Poder especial, siempre que proceda y una o ambas partes no puedan concurrir al acto.
- Documento oficial acreditativo de la titularidad del vehículo, que puede ser:
 - Contrato de compraventa con una entidad comercializadora.
 - Escritura pública.
 - Resolución judicial con expresión de su firmeza.
- Certificación expedida por el Registro de Vehículos del Ministerio del Interior.

Si el vehículo de motor es propiedad del matrimonio o el comprador es casado, tienen que comparecer los dos cónyuges.

Ambas partes declararán ante notario el precio real de la venta. El comprador, manifestará además la licitud del dinero y la cantidad de vehículos que posee en propiedad.

Tarifa notarial de la escritura pública de ambos contratos:

\$20.00 y 3 sellos del timbre por valor de \$5.00.

Término para la prestación del servicio: hasta 10 días hábiles contados a partir de la radicación del servicio en el libro único de control de asuntos.

El notario asesorará cualquier otro particular atendiendo a que todos los casos no son iguales.

COMPRAVENTA, DONACIÓN Y PERMUTA DE VIVIENDAS

Según Decreto - Ley No. 288/2011 modificativo de la Ley No. 65, de 23 de diciembre de 1988 Ley general de la vivienda

Documentos que deben aportar en la notaría:

- Documento de Identidad.
- Documento oficial acreditativo de la titularidad de la vivienda.

...continúa

- Constancia de la inscripción del inmueble en el Registro de la Propiedad del municipio donde se encuentra ubicada la vivienda.

Si la vivienda es propiedad del matrimonio o el comprador es casado, tienen que comparecer los dos cónyuges.

Se admite la representación voluntaria mediante un poder especial o contrato de servicio jurídico suscrito con un abogado de Bufete Colectivo, siempre que proceda y una o ambas partes no puedan concurrir al acto.

Además en caso de compraventa:

- Documento de la sucursal bancaria acreditativo de la liquidación total de los adeudos por concepto de pago de transferencia de su propiedad.
- El comprador presentará el cheque de gerencia emitido por la sucursal bancaria, acreditativo del depósito del dinero acordado por las partes, el que caducará a los sesenta (60) días contados a partir de la fecha de su emisión.

Las permutas que se pretendan realizar hacia los municipios de Habana Vieja, Centro Habana, Cerro y Diez de Octubre desde cualquier otro, se autorizarán en la Notaría correspondiente a cada uno de los municipios antes mencionados. Si es entre viviendas situadas en dichos municipios, se atiende al orden anterior.

| | TARIFA (CUP) | TÉRMINO <small>(a partir de la radicación del servicio en el LIBRO ÚNICO DE CONTROL)</small> |
|--------------------|---|--|
| COMPRAVENTA | 35.00 | Hasta 10 días hábiles |
| DONACIÓN | 35.00 | Hasta 10 días hábiles |
| PERMUTA | 50.00 <small>(c/inmueble)</small> | Hasta 7 días hábiles |

El notario asesorará cualquier otro particular atendiendo a que todos los casos no son iguales.

EN LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE VIVIENDAS Y VEHÍCULOS DE MOTOR, EL PRECIO REAL DE LA VENTA DEBERÁ COINCIDIR PLENAMENTE CON EL DECLARADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA POR LAS PARTES.

LOS CONTRATOS TRASLATIVOS DE LA PROPIEDAD DE VIVIENDA Y VEHÍCULOS DE MOTOR PUEDEN SER ANULADOS SI SE SIMULA UNA DONACIÓN POR UNA COMPRAVENTA.

REGISTROS DEL ESTADO CIVIL

El Registro del Estado Civil es una institución de carácter público a través de la cual el Estado garantiza la inscripción de los hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas, cuya norma jurídica es la Resolución 249/2015

que modifica el reglamento de la ley del Registro del Estado Civil y la Resolución 251/2015 establece los términos para esta.

El Registro del Estado Civil se subordina administrativamente a las Direcciones Provinciales de Justicia de los Órganos locales del Poder Popular en sus respectivos territorios.

SERVICIOS:

Inscribir a los recién nacidos en los hospitales maternos antes de que la madre reciba el alta

Se requiere la presentación de:

Carné de Identidad de los padres. En caso de que la dirección de la madre no coincida con la provincia donde ocurra el nacimiento, la inscripción del recién nacido se efectuará en el Registro del Estado Civil correspondiente al domicilio declarado por la madre al momento del nacimiento del hijo, en correspondencia con la información que conste en su carné de identidad.

Expedir certificaciones basadas en los asientos que obren en cualquiera de las oficinas registrales radicadas en el territorio nacional y las negativas que resulten de éstos

Se clasifican en:

- Extracto de Nacimiento el término es de:
 - hasta 2 días si el asiento es del propio registro y está en el SIREC.
 - hasta 5 días si el asiento es del propio registro.
 - hasta 7 días si el asiento es de otro registro de la provincia o fuera de esta y tiene conexión.
 - hasta 15 días si el asiento es de otro registro de la provincia o fuera de esta y no tiene conexión.

Para expedir certificaciones de MATRIMONIO hasta 2 días, y de DEFUNCION 1 día.

- Literales (se expiden excepcionalmente).

Expedir certificaciones de Capacidad Legal de cubanos residentes en el territorio nacional para formalizar matrimonio con extranjeros (Es un trámite personal).

Se expide cuando el cubano que resida temporalmente en el extranjero vaya a formalizar matrimonio en el exterior con un ciudadano extranjero. Se solicita en el lugar donde obre la inscripción o resida el promovente.

Expedientes de Subsanciones de errores u omisiones registrales en el lugar donde obre la inscripción o resida el promovente

Los interesados deberán presentar ante el Registrador:

Carné de identidad, Escrito de solicitud, Certificación donde conste el error y Documentos probatorios que justifiquen su pretensión. Cuando la inscripción que se vaya a subsanar es de un menor de edad, al acto deben concurrir ambos padres.

Expedientes de cambio, adición, modificación o supresión de nombres y/o apellidos

El promovente aportará: Carné de identidad, Escrito de solicitud, Certificación de nacimiento, Certificación de matrimonio, Certificaciones de nacimientos de hijos, Certificación de Antecedentes Penales, Declaración Jurada ante un notario público y Documentos probatorios.

Notas: Para autorizar el cambio, adición, modificación o supresión de nombres y/o apellidos se exigirá que la persona pruebe ser conocida socialmente por los nombres o apellidos que solicita, o cuando los que tiene conformen palabras con características poco comunes a la generalidad de los utilizados socialmente, o que con ellos se identifiquen hechos, objetos, animales o cosas. Si el cambio, adición, modificación o supresión de nombres y/o apellidos es a un menor de edad ambos padres deben dar su autorización.

Expediente de inscripción de nacimiento fuera de término

El promovente presentará: Carné de identidad, Escrito de solicitud, Certificación negativa del nacimiento, Declaración Jurada ante un notario público (referente a que la persona cuya inscripción se solicita no ha iniciado tramites de inscripción en ninguna oficina registral del país, ni se encuentra inscripta, así como el lugar, fecha de nacimiento o defunción en caso y de más datos filiatorios), Documentos probatorios e Informe pericial médico que certifique su edad aproximada.

Expediente de inscripción de matrimonio fuera de término

El promovente presentará: Carné de identidad, Escrito de solicitud, Copia autorizada del documento mediante el cual se formalizó el acto y cualquier otro documento o prueba admitida en derecho y certificación negativa de matrimonio.

Expediente de inscripción de defunción fuera de término.

El promovente presentará: Carné de identidad, Escrito de

solicitud, Certificación médica de defunción si existiere, Certificado del lugar donde fue inhumado o cremado el cadáver, Declaración de dos testigos que hayan visto o encontrado el cadáver o presenciado la muerte, Certificación negativa de defunción y cualquier documento probatorio admitido en derecho.

Declaración Jurada para trámite registral

Se solicitará la presentación de: Carné de identidad del solicitante y de los testigos, según su caso.

Reconocimiento de filiación de padres a hijos(as)

Se presentará: Carné de identidad de la madre y del padre, Declaración Jurada de ambos padres ante el registrador o notario. En los casos de cubanos residentes en el exterior o extranjeros deben acreditar la escritura de reconocimiento autorizada por notario público y el documento expedido por la Dirección de Inmigración y Extranjería, acreditando las fechas de entrada y salida del país de dichas personas. Cuando el padre o la madre que va a reconocer es un ciudadano cubano residente en el exterior o es un ciudadano extranjero, la declaración jurada debe realizarla ante Notario de Consultoría Jurídica Internacional o Bufete Internacional. Cuando la persona que va a ser reconocida es mayor de edad deben concurrir las 3 voluntades es decir, madre, padre e hijo(a). Si el padre o la madre que va a reconocer ha fallecido, entonces el reconocimiento no se podrá practicar por la vía administrativa (Registro del Estado Civil).

Formalización de matrimonio

Los contrayentes aportarán al registrador: Carné de identidad, documento que acredite el estado conyugal, en el caso de la mujer certificado médico si no han transcurrido 300 días después de la disolución del vínculo matrimonial, Poder Especial si se tratare de apoderado, autorización de los padres en los casos de menores de edad, ante Notario o Registrador.

Las certificaciones de nacimiento, matrimonio y defunción no tienen fecha de vencimiento.

PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA PUEDE CONSULTAR NUESTRA PÁGINA OFICIAL

www.minjus.cu

O SEGUIRNOS EN LAS CUENTAS DE REDES SOCIALES

www.facebook.com/MinisterioJusticiaCuba
twitter.com/CubaMinjus

La información telefónica la encontrará en las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo las categorías de **CONSULTORÍAS JURÍDICAS, REGISTROS y NOTARÍAS.**

| | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. |
| MARTES Y JUEVES | de 8:00 a.m. a 7:30 p.m. |
| SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA

TRÁMITES A REALIZAR EN LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE LA AGRICULTURA

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LOS TRÁMITES EN LAS DELEGACIONES O DIRECCIONES MUNICIPALES DE LA AGRICULTURA QUE TIENEN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD DE LA TIERRA

Transmisión de tierras y bienes agropecuarios o su Precio, por fallecimiento del Agricultor Pequeño

- Escrito de promoción con sello del timbre por valor de \$5.00 ante el Director Municipal de Control de la Tierra.
- Certificado de defunción del causante.
- Certificado de matrimonio, formalizado o reconocido judicialmente de existir cónyuge sobreviviente.
- Certificado de nacimiento que acredite el grado de filiación de los presuntos herederos.
- Pago del Impuesto por la transmisión de la tierra.

La representación por derecho propio, en el caso de ser letrada, debe acreditarse con el Contrato de Servicios Jurídicos y las No Letradas con un poder especial emitido ante notario público.

Recurso de apelación

- Recurso de Apelación con un sello del timbre por valor de \$5.00, con copia según las partes ante el Director Municipal de Control de la Tierra.
- Escrito de las partes con un sello del timbre por valor de \$5.00.
- Copia de la Resolución que se combate.
- Otros documentos como medios de prueba.

Procedimiento de revisión

- Procedimiento de Revisión con un sello del timbre por valor de \$5.00, con copia según las partes ante el Director Municipal de Control de la Tierra.
- Escrito de las partes con sello del timbre por valor de \$5.00 contestando el procedimiento de revisión.
- Copia de la Resolución que se combate.
- Otros documentos como medios de prueba.

Permuta de fincas rústicas.

- Escrito de solicitud de las partes con sello del timbre por valor de \$20.00 por cada una, ante el Director Municipal de Control de la Tierra, con el consentimiento de los copropietarios en caso de existir.
- Documento firmado por las partes con la renuncia al cobro de la diferencia de valores entre las áreas en caso de existir

- Certificación de la calidad de suelos de las áreas objeto de permuta.
- Inventario y tasación de la finca rústica.
- Pago del impuesto por la transferencia de la tierra.

Compraventa de finca rústica

- Escrito de solicitud del interesado con sello del timbre por valor de \$5.00, ante el Director Municipal de Control de la Tierra, con el consentimiento de los copropietarios en caso de existir.
- Certificación de la calidad de suelos del área objeto de compraventa.
- Pago del impuesto por la transferencia de la tierra.
- Inventario y tasación de la finca rústica.
- Cuando la venta es para recibir pensión tiene que cumplir con los requisitos que establece la Ley de Seguridad Social.

Solicitud de entrega de tierras ociosas en usufructo para personas jurídicas y naturales

- Escrito de solicitud del interesado con sello del timbre por valor de \$5.00.
- Escrito de argumentación de la unidad productora para los casos de propietarios o poseedores de tierras.

TRÁMITES DEL REGISTRO DE TRACTORES

Venta de tractores a favor de personas naturales

- Resolución del Delegado o Director Provincial de la Agricultura, autorizando la venta del equipo.
- Factura de compraventa expedida por la entidad autorizada para dicho acto y el comprobante de pago.
- Sello del timbre por valor de \$20.00.
- Pago del impuesto por la transferencia del equipo.

Traspaso de tractores a favor de personas naturales

- Resolución del Delegado o Director Municipal de la Agricultura autorizando el traspaso.
- Inspección técnica.
- Pago del impuesto por quien recibe el tractor y pago del impuesto por la venta del equipo.
- Certificación con el sello del timbre por valor de \$10.00, que acredita que quien reciba el tractor está inscrito en el Registro de la Tierra como propietario o usufructuario, que área posee y si tiene o no otro tractor.

...continúa

- Dictamen legal emitido por Director Municipal de Control de la Tierra.
- Expediente del tractor.

Alta o nueva inscripción a favor de personas jurídicas.

- Declaración Jurada por cada equipo de la entidad donde consten los datos y la forma de adquisición.
- Sello del timbre por valor de \$20.00 por cada equipo.
- Inspección técnica.

Traspaso entre personas jurídicas.

- Autorización del Delegado o Director Municipal de la Agricultura, mediante resolución.
- Factura de compraventa o documento oficial de entrega y recepción firmado por las partes.
- Sello del timbre por valor de \$20.00.
- Inspección técnica.
- Constancia de la baja de los activos fijos tangibles de quien traspasa el equipo.
- Pago del impuesto por la tramitación.

Bajas.

- Solicitud del poseedor del equipo o del Registrador dirigido al Delegado o Director Municipal de la Agricultura.
- Sello del timbre por valor de \$10.00.
- Entrega de la Chapa y Licencia de Operación si la tuviere, en caso de pérdida de una o ambas, declaración jurada explicando esta situación.
- Certificación de recepción de los restos del equipo entregado en el punto de desarme correspondiente y baja de medios básicos para las personas jurídicas.
- Escrito del Delegado o Director Municipal de la Agricultura.

Cambio de motor y chasis.

- Factura de compraventa de la parte adquirida, emitida por la entidad facultada o documento que acredite la forma de adquisición.
- Licencia de Operación.
- Sello del timbre por valor de \$10.00 por el motor y por el chasis.
- Inspección técnica.

Cambio de chapa o licencia de operación por pérdida o deterioro.

- Entrega de la Licencia de operación y chapa con deterioro, en caso de pérdida, declaración jurada explicando esta situación.
- Sello del timbre por valor de \$30.00 por cada una.
- Inspección técnica.

Cambio de domicilio, de color y de vinculación.

- Licencia de Operación.
- Sello del timbre por valor de \$20.00 por el cambio de vínculo y por \$10.00 por cada uno de los demás trámites.
- Chapa solamente cuando el cambio es fuera de la provincia.
- Inspección técnica.

Grabaciones de números de motor y de chasis.

- Sello del timbre por valor de \$10.00 por el motor y por el chasis.
- Inspección Técnica.

Inspección Técnica Anual.

- Sello del timbre por valor de \$10.00 por la inspección anual que se realiza al equipo.

| HORARIOS DE ATENCIÓN | |
|----------------------|--------------------------|
| LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. |
| SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |

La información telefónica de los Registros de Control de la Tierra, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **REGISTROS**.

REGISTRO PECUARIO

TRÁMITES Y OBLIGACIONES A REALIZAR POR PARTE DE LOS PROPIETARIOS INDIVIDUALES DE GANADO MAYOR (VACUNO Y ÉQUIDO) EN CUANTO AL CONTROL DE LA MASA, SEGÚN SE ESTABLECE EN LA LEY 1279/1974, LA RESOLUCIÓN 492/2012 Y EN EL DECRETO 225/1997, ASÍ COMO LOS REQUISITOS PARA LLEVARLOS A CABO EN LAS OFICINAS DE LOS REGISTROS PECUARIOS.

Declaración e Inscripción de nacimientos de ganado mayor (*vacuno y équido*)

- Documento acreditativo de la propiedad de los animales causantes de los nacimientos a declarar (Certificado de Registro Pecuario).
- Sello del timbre por valor de \$5.00 por cada nacimiento a declarar de Ganado Mayor (Vacuno y Équido).
- Carné de identidad del propietario. Si el declarante no es el dueño de los animales, deberá presentar el Poder Notarial otorgado a así como su Carné de Identidad.

Traslados de animales (*vacunos y équidos*) entre Registros Pecuarios

- Documento acreditativo de la propiedad de los animales objeto de traslado (Certificado de Registro Pecuario).
 - Sello del timbre por valor de \$5.00 por cada animal a trasladar.
 - Certificación del estado de salud de los animales objeto de traslado emitido por el Instituto de Medicina Veterinaria.
 - Carné de identidad del propietario de los animales.
- No se podrá mover el ganado mayor del lugar de origen hasta tanto se haga la tramitación y se apruebe en el Registro Pecuario donde estén inscriptos.

Compraventa entre privados (*vacuno y équido*)

Las personas naturales pueden realizar operaciones de compraventa entre sí o con otras no propietarias. Para poder realizar este trámite es requerimiento imprescindible la presencia de ambos contrayentes en el Registro Pecuario.

- Documento acreditativo de la propiedad de los animales objeto de compraventa (Certificado de Registro Pecuario).
- Sello del timbre por valor de \$5.00 por cada animal objeto de compraventa cuando sea ganado vacuno y de \$10.00 cuando sea ganado équido.
- Certificación del estado de salud de los animales objeto de compraventa, emitidos por el Instituto de Medicina Veterinaria (IMV) y Licencia Sanitaria, en caso de que uno de los contrayentes no sea propietario.
- Pase de Tránsito en caso de que los animales se trasladen fuera del área de demarcación atendida por el Registrador Pecuario.
- Carné de identidad de ambos contrayentes.

Cualquier operación de compraventa de ganado mayor entre personas naturales donde no se cumpla con los documentos exigidos se considera nula y a tales efectos los

Registradores Pecuarios no concederán los pases de tránsito ni registrarán el cambio de propietario, manteniendo los animales objeto de la operación el status legal anterior al acto de compraventa o traslado.

- En caso de que uno de los contrayentes no sea propietario de ganado mayor y por consiguiente carece del Certificado de Registro Pecuario, presentará su Carné de identidad, Certificado del Registro de la Tierra, o autorización de un propietario campesino u otro privado con tierra para que los animales pasten en su finca. El Registrador Pecuario procederá a la entrega del Certificado de Registro Pecuario.
- Sello del timbre por valor de \$10.00 para el nuevo propietario.

Declaración de muertes (*vacuno y équido*)

- Documento acreditativo de la propiedad de los animales que han causado muerte (Certificado de Registro Pecuario).
- Certificado de muerte de los animales emitida por el Instituto de Medicina Veterinaria.
- Carné de identidad del propietario de los animales. Si el declarante no es el dueño de los animales, deberá presentar el Poder Notarial otorgado al mismo así como su Carné de identidad.

Declaración de pérdidas por extravío o sustracción de ganado mayor (*vacuno y équido*)

- Documento acreditativo de la propiedad de los animales objeto de la pérdida o extravío (Certificado de Registro Pecuario).
- Documento acreditativo de haber formulado la denuncia de la pérdida o extravío en un término de 48 horas a partir del conocimiento del hecho ante la PNR (Comprobante de la denuncia o tirilla).
- El comprobante de la denuncia emitido por la PNR será presentado en el Registro Pecuario por el propietario, en un término de diez (10) días naturales a partir de la fecha de la denuncia.
- Carné de identidad del propietario de los animales. Si el declarante no es el dueño de los animales, deberá presentar el Poder Notarial otorgado al mismo así como su Carné de identidad.

Pérdida por faltante

- En caso que la pérdida del ganado mayor propiedad de una persona natural sea por concepto de faltante (cuando el propietario no posee documento por no haber formulado la denuncia o no haberse radicado por parte de la Policía Nacional Revolucionaria), el Registrador Pecuario procederá, una vez aplicada la medida que corresponda, a confeccionar un expediente para tramitar la baja de los animales, el que entregará al Director Municipal del Centro de Control Pecuario.
- Los Expedientes de Solicitud de Ajuste que elaboren los registradores pecuarios deberán cumplir los requisitos establecidos en el Anexo Único de la Resolución 492 del 6 de junio 2012, donde se establecen las autoridades facultadas para su aprobación.
- Aprobado el Expediente de Ajuste se remite al Registro Pecuario para que el Registrador Pecuario, en un término de siete (7) días naturales, cite al propietario natural y realice la tramitación correspondiente a los animales faltantes.
- Cuando se trate de sobrante o faltante resultado de errores estadísticos o de errores en la declaración de las operaciones y se compruebe la legitimidad del movimiento, se procederá a conciliar los datos estadísticos y a registrar el concepto por el cual ocurrió el movimiento en el Registro Pecuario, por parte del propietario natural.

De la autorización para sacrificio de ganado mayor

- Los productores individuales con cifras aprobadas y bajo contrato para la entrega de carne vacuna y bufalina al balance nacional, para su consumo interno o para ventas en divisas, sacrificarán los animales en mataderos de la Industria Cárnica y otros autorizados por el Instituto de Medicina Veterinaria.
- Los bueyes aptos para la tracción animal no serán destinados al sacrificio.
- Las hembras sólo podrán enviarse a sacrificio cuando no estén aptas para la reproducción y serán debidamente certificados por personal veterinario autorizado y avalada

por la Comisión de Reproducción.

- Sello del timbre por valor de \$5.00 por cada animal objeto de sacrificio cuando sea ganado vacuno o bufalino.

Inscripción como nuevo propietario

- Sello del timbre por valor de \$10.00.
- Certificado del Registro de la Tierra o autorización de un propietario campesino u otro privado con tierra para que el o los animales pasten en su finca, para lo cual el Registrador Pecuario procederá a la entrega del Certificado de Registro Pecuario.
- Carné de identidad del nuevo propietario.
- Licencia Sanitaria que aprueba la crianza de los animales, emitida por el Instituto de Medicina Veterinaria (IMV).

Obtención de certificaciones sobre la tenencia de ganado mayor (vacuno y équido)

- Documento acreditativo de la propiedad de los animales sobre la cual se quiere obtener la certificación. (Certificado de Registro Pecuario).
- Sello del timbre por valor de \$10.00 por cada certificación solicitada.
- Carné de identidad del propietario. Si el declarante no es el dueño de los animales, deberá presentar el Poder Notarial otorgado al mismo así como su Carné de identidad.

Duplicados de propiedad por extravío o deterioro ocasionado por el propietario

- Sello del timbre por un valor de \$10.00.
- Carné de identidad del propietario solicitante del duplicado. Si el solicitante no es el dueño de los animales, deberá presentar el Poder Notarial otorgado al mismo así como su Carné de identidad.

Duplicados de los traslados de ganado mayor y compraventa de ganado vacuno y équido

- Sellos del timbre por valor de \$15.00 por cada animal.
- Carné de identidad del propietario solicitante del duplicado.

| HORARIO DE ATENCIÓN | |
|------------------------------------|---|
| LUNES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 12:00 m. / 1:00 p.m. a 5:00 p.m. |
| MARTES | de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. |
| SÁBADOS ALTERNOS | de 8:00 a.m. a 12:00 m. / 1:00 p.m. a 5:00 p.m. |

La información telefónica de los Registros de Control Pecuario, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **REGISTROS**.



DIRECCIÓN FORESTAL

EL SERVICIO ESTATAL FORESTAL (SEF) ATIENDE A LA POBLACIÓN EN TODOS LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS.

En todos los municipios existen las oficinas del Servicio Estatal Forestal (SEF), en el que laboran funcionarios encargados de la atención a la población, donde se incluyen los siguientes trámites:

Guía Forestal (GF).

Guía de Tránsito (GT).

Pago del Impuesto Forestal.

Certificación Forestal (CF) para acogidos al FONADEF.

Proyectos de Reforestación y de Manejos Silvícolas.

Apelaciones del Decreto 268/99.

A continuación le detallamos los procedimientos para realizar estos trámites:

Guía Forestal (GF)

Artículo 62, Reglamento de la Ley Forestal (RLF)

La Guía Forestal (GF) se expide a Empresas Estatales y Cooperativas que no tengan autorizado el aprovechamiento forestal en su objeto social, a los agricultores pequeños y a otros privados tenentes de productos forestales donde la madera es destinada al consumo del solicitante. Corresponde al tenente del área en que se encuentran los árboles, solicitar la GF al SEFM, para lo cual debe cumplir con lo establecido en el Artículo 76 del RLF de "mantener la especie aprovechada mediante la plantación o la regeneración natural de 5 árboles por cada árbol cortado". En el caso de las solicitudes hechas por CCS y CPA, se solicita la Guía Forestal por conducto de la Dirección de la ANAP municipal, la que se remite al SEF municipal para su emisión. En el caso de los propietarios que no puedan por su salud hacer los trámites, si los puede hacer otro familiar con un poder legal, lo que servirá para obtener la GF y la GT.

La GF para la tala de árboles en áreas urbanas, por afectaciones a viviendas, redes técnicas etc., se autorizan por el SEFM a solicitud de la Asamblea Municipal del Poder Popular del administrador o del tenente.

En la GF se especificarán las observaciones a cumplir en la tala y será entregada por el SEFM al solicitante, el cual tramitará personalmente la ejecución de la misma con la Unidad de Áreas Verdes o Comunales del municipio, la Empresa Eléctrica o ETECSA en dependencia de la red técnica que se encuentre junto al árbol. Posteriormente la Empresa Eléctrica o ETECSA contratarán la tala del árbol con el establecimiento de Comunales, cuando la entidad no tenga los

medios para hacerlo.

La oficina del SEFM entregará a la Unidad de Áreas Verdes o Comunales la información de las GF otorgadas y las direcciones de las mismas. En observaciones de la GF se explicará a dónde el solicitante debe dirigirse a solicitar la tala, ya sea a Comunales, Empresa Eléctrica o ETECSA. El solicitante podrá ejecutar la GF cuando los árboles estén en su patio, no siendo así cuando estén en el parterre bajo una red técnica.

Para realizar las podas al arbolado que se encuentra bajo el tendido eléctrico, la Empresa Eléctrica, ETECSA y Comunales entregarán mensualmente las actividades a realizar en el municipio. Para realizar esta actividad el SEFM le entregará una GF para cada programación de forma mensual, aclarándose en las observaciones los lugares y los días en que se realizará el trabajo.

La madera proveniente de la tala ejecutada por Comunales o Áreas Verdes, será copiada en lugar acordado por el SEFM y Comunales y aprobado por la Asamblea Municipal del Poder Popular, para su posterior uso.

En ningún caso, la GF autoriza el traslado de la madera. Constituye el documento necesario e insustituible para solicitar y obtener la Guía de Tránsito (GT), en el caso de los agricultores pequeños.

La GF será emitida en un término de un mes, a partir de haber recibido la solicitud del interesado y tendrá como validez no más de siete días después de la fecha de emisión, teniendo en cuenta la menguante de la luna. La GF será entregada al solicitante después del pago del impuesto forestal.

En el caso que la madera ya talada permaneciera un tiempo en la finca, debe especificarse el tiempo en las observaciones.

La prórroga será decidida por el funcionario del SEF si corresponde.

REQUISITOS PARA OBTENER LA GF

- Poseer el certificado de la tierra.
- Presentar por escrito la solicitud de guía.
- Ser tenente de recursos forestales.
- Cumplir con el plan de reforestación previsto.
- No haber cometido ninguna violación con relación a la protección de los recursos forestales y la fauna silvestre.
- No haber solicitado guía durante el año.

...continúa

- Cumplir el Artículo 76 del RLF: mantener la especie aprovechada mediante la plantación o regeneración natural de 5 árboles por cada árbol cortado.
- Haber pagado el impuesto forestal.

Condiciones necesarias para efectuar la tala:

- Contar con la GF debidamente firmada.
- En el caso de las GF por daños a redes técnicas, el SEF emitirá la GF si corresponde y los trámites para la tala del árbol los realizará el interesado con el original en la Unidad de Comunales o Áreas Verdes del municipio.

Guía de Tránsito (GT)

Artículos 67 y 68, Reglamento de la Ley Forestal

La Guía de Tránsito (GT) es el documento oficial que permite el transporte de la madera y productos no madereros desde el bosque a la finca, área de procesamiento o el almacenamiento de la madera u otros destinos, con excepción del transporte de madera de entidades estatales hacia sus aserríos.

Se utiliza también para el traslado de productos forestales madereros o no entre provincias y para el traslado de madera aserrada correspondiente al sector estatal.

Para la emisión y vencimiento:

- Para el transporte por carretera, 3 días.
- Para el expreso, 10 días.
- Para el avión, 3 días.
- Para el transporte hacia el aserrío, 3 días.

En el caso de las GT debe adjuntarse a los documentos y comprobantes de embarque en cada ocasión.

REQUISITOS DE OTORGAMIENTO

- Los trámites los realizará el dueño de la madera.
- Tener la GF para la solicitud de la GT en el caso de los campesinos.
- Tener el árbol o los árboles talados y troceados.
- Visita del funcionario del SEFM para verificar la ejecución de la GF.
- Tener el turno de aserrado en el aserrío más cercano.
- Tener ya gestionado el transporte para hacer el traslado.

La GT se entregará por el SEFM en visita al lugar de la tala para verificar la ejecución de la misma.

La GT se utilizará para amparar embarques por ferrocarril, carretera y aéreo de productos forestales elaborados como muebles y otros enceres en que previamente se haya demostrado ante el funcionario del SEFM que la madera utilizada es de procedencia legal. Para ello debe presentarse ante el funcionario la Guía Forestal, la Guía de Tránsito y el comprobante de aserrío, o la factura de la compra de los muebles y el comprobante de embarque cuando es por

ferrocarril o aéreo.

El comprobante de aserradero se utilizará solo para trasladar la madera aserrada desde el aserrío a su destino con validez de 1 día. Si fuese necesario el traslado hacia otro destino en otra ocasión será necesario obtener una nueva GT, que tendrá 3 días de validez.

El comprobante de aserradero deberá ser entregado junto a la GT, con firma y cuño del SEFM, el funcionario del SEFM llenará los datos posibles.

El talón de la GT se le dejará, cuando la madera se dirija hacia un aserrío, para que sea cortado y adjuntado a la copia del comprobante de aserrado como constancia de la ejecución de la GT.

Para probar la legalidad de la madera en el aserrío, la carpintería, centro de carga o en la vivienda del propietario deberán estar los documentos legales que se entregaron con anterioridad en cada caso (GF, GT, CA y Factura de servicio de aserradero).

Para el transporte de productos forestales madereros o no madereros fuera de los límites de la provincia, llevará GT expedida por el SEFM, previa consulta con el SEFP.

Proyectos técnicos de reforestación y de manejos silvícolas

Artículos 54 y 55, Reglamento de la Ley Forestal

Los Proyectos Técnicos se elaboran teniendo en cuenta lo establecido en las normas e instructivos técnicos vigentes de forestación y reforestación, tratamientos silviculturales, reconstrucción de bosques, talas de explotación de bosques y sanitarias.

Los proyectos técnicos se elaboran para el período que abarque la actividad de que se trate con un cronograma de ejecución de las distintas fases del trabajo forestal contemplados en los mismos.

Estos proyectos constituyen el aval técnico y la base necesaria para obtener los créditos o financiamientos que se requieran para su ejecución.

Certificación Forestal (CF) para acogidos al FONADEF

Se realiza mediante visita de comprobación del SEF municipal para verificar la realidad de ejecución de las diferentes actividades forestales que han sido previamente presentadas mediante los Proyectos Técnicos.

Apelaciones del Decreto 268/99

Artículos 13 y 14, Reglamento de la Ley Forestal

Las autoridades facultadas para conocer y resolver los recursos de apelaciones que se interpongan contra los actos administrativos que impongan las medidas, son los Jefes Pro-

...continúa

vinciales del Servicio Estatal Forestal del Ministerio de la Agricultura, cuando éstas hayan sido impuestas por miembros de ese Servicio y de los Jefes Territoriales del Cuerpo de Guardabosques cuando éstas hayan sido impuestas por miembros de ese Cuerpo.

El recurso de apelación se impondrá, sin formalidad alguna,

dentro del término de 3 días hábiles de la imposición de la multa y demás medidas, ante la autoridad facultada para resolverlo, debiendo éstas decidir lo que proceda dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción del recurso.

| HORARIO DE ATENCIÓN | | |
|------------------------------|--------------------------|---|
| CIENFUEGOS | | |
| LUNES | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | Cienfuegos, Cruces, Palmira, Lajas, Aguada de Pasajeros, Rodas, Abreus y Cumanayagua |
| SÁBADO (NO LABORABLE) | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | |
| VILLA CLARA | | |
| VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Santa Clara, Corralillo, Quemado de Güines, Sagua la Grande, Santo Domingo, Ranchuelo, Cifuentes, Camajuaní, Encrucijada, Remedios, Caibarién, Placetas y Manicaragua |
| SANCTI SPÍRITUS | | |
| LUNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Sancti Spíritus, Taguasco, Jatibonico, Yaguajay, Cabaiguán, Trinidad, Fomento y La Sierpe |
| CIEGO DE ÁVILA | | |
| LUNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Morón y Venezuela |
| LUNES Y MARTES | | Baraguá |
| MARTES | | Ciego de Ávila, Florencia, Majagua, Primero de Enero, Chambas, Ciro Redondo y Bolivia |
| SÁBADO (LABORABLE) | | Chambas y Bolivia (además del martes) |
| CAMAGÜEY | | |
| LUNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Nuevitas y Guáimaro |
| MARTES | | Camagüey, Minas y Sierra de Cubitas |
| MIÉRCOLES | | Florida y Jimaguayú |
| JUEVES | | Santa Cruz del Sur, Sibanicú, Najasa, Carlos Manuel de Céspedes y Vertientes |
| MARTES Y JUEVES | | Esmeralda |

DIRECCION DE SANIDAD VEGETAL

Ayuntamiento # 231 e/ Lombillo y San Pedro
Plaza de La Revolución, La Habana



El Sistema Estatal de Sanidad Vegetal atiende a la población en todas sus unidades. La **Dirección de Sanidad Vegetal** atiende los frentes de Protección de Plantas, Cuarentena, Registro de Plaguicidas y Actividades de Apoyo. Se atiende cualquier situación que, por parte de la población, se plantee a nuestras instalaciones o se canalizan con las unidades existentes en cada territorio.

Con relación al Comercio Internacional se reciben las solicitudes por escrito, según formato de trámites para la emisión de Permisos Fitosanitarios de Importación - Exportación y Tránsito con fines comerciales, muestras sin valor comercial o fines de investigación.

- Plantas vivas y sus partes en estado natural o procesado.
- Productos forestales.
- Envases y embalajes de madera.
- Tierra, suelo, abono orgánico.
- Biopreparados, reactivos biológicos, organismos y microorganismos dañinos o beneficiosos a la agricultura.
- Harinas, pastas alimenticias, leche en polvo.
- Otros productos que puedan ser portadores de plagas.

En las Direcciones Provinciales, y los departamentos de las provincias de Artemisa y Mayabeque radican especialistas de Protección de Plantas y Cuarentena que brindan sus servicios los días laborables en los horarios de 8:00 am a 5:00 pm.

Estos especialistas están localizables a través del plan de aviso de las Estaciones Territoriales de Protección de Plantas a fin de atender cualquier situación anormal emergente que se presente en cualquier momento.

Los Laboratorios de Diagnóstico brindan servicios los días laborables en horarios de 8:00 am a 5:00 pm. Estas son:

- Diagnósticos toxicológicos de plaguicidas.
- Diagnósticos correspondientes a fitopatología agrícola.
- Diagnóstico correspondiente a Zoología Agrícola (incluye malezas).

Las 75 Estaciones Territoriales de Protección de Plantas brindan servicios de 8:00 am a 5:00 pm los días laborables. Ante situaciones fitosanitarias emergentes pueden ajustarse los horarios. Entre estos servicios podemos mencionar:

- Capacitación y Asesorías Técnicas.
- Inspecciones Fitosanitarias.
- Diagnóstico de plagas y recomendación de manejo integrado de control.
- Toma de muestras de afectaciones y envío al Laboratorio Provincial.
- Acreditación e inspección de áreas con destino a la exportación.
- Emisión de Certificados de Origen y Libre Tránsito, entre otros documentos.
- Pronóstico a mediano y largo plazo de aparición y desarrollo de plagas.

HORARIO DE ATENCIÓN

LUNES A VIERNES

de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Para la recogida de Permisos Fitosanitarios de Importación, Exportación o Tránsito, así como recogida de prefecturas y pagos de los servicios, el horario es el siguiente: Martes y Jueves de 8:00 a.m. a 12:30 p.m.

ESTACIONES DE PROTECCIÓN DE PLANTAS (EPP)

| Provincia | Nombre y ubicación | Municipios que atiende |
|------------|---------------------------------|------------------------------|
| Cienfuegos | Caonao | Caonao, Cienfuegos y Rodas |
| | Cumanayagua | Cumanayagua |
| | Lajas | Cruces, Palmira y Lajas |
| | Yaguaramas, Aguada de Pasajeros | Aguada de Pasajeros y Abreus |

ESTACIONES DE PROTECCIÓN DE PLANTAS (EPP)

| Provincia | Nombre y ubicación | Municipios que atiende |
|-----------------|--------------------|--|
| Villa Clara | Remedios | Remedios, Camajuani, Placetas y Caibarién |
| | Sagua La Grande | Sagua La Grande, Quemado de Güines y Cifuentes |
| | Manacas | Manacas, Santo Domingo y Corralillo |
| | Santa Clara | Santa Clara, Ranchuelo y Encrucijada |
| | Manicaragua | Manicaragua |
| Sancti Spíritus | Cabaiguán | Cabaiguán |
| | La Sierpe | La Sierpe |
| | Taguasco | Taguasco y Jatibonico |
| | Fomento | Fomento |
| | Iguará | Yaguajay |
| | Banao | Sancti Spíritus y Banao |
| | Trinidad | Trinidad |
| Ciego de Ávila | Morón | Morón y Ciro Redondo |
| | Ciego de Ávila | Majagua, Ciego de Ávila y Venezuela |
| | Baraguá | Baraguá |
| | Florencia | Chambas y Florencia |
| | 1ro. de Enero | 1º. de Enero y Bolivia |
| Camagüey | Sierra de cubitas | Sierra de cubitas y Minas |
| | Vertientes | Santa Cruz y Vertientes |
| | Camagüey | Camagüey, Najasa y Jimaguayú |
| | Guáimaro | Guáimaro, Nuevitas y Sibanicú |
| | Florida | Florida, Céspedes y Esmeralda |

Los Puntos de Entrada brindan servicios las 24 horas con personal especializado todos los días en aeropuertos, marinas internacionales y los puertos en horario de 8:00 am a 5:00 pm.

Los servicios que se brindan son:

- Emisión de Certificados Fitosanitarios de Exportación.
- Atención a problemas fitosanitarios que se presenten en jardines o patios en áreas aledañas.
- Inspección a productos en almacenes aeroportuarios, medios de transporte e instalaciones.
- Inspección a contenedores con retención en destinos.
- Recepción, retención de productos autorizados a importar con fines de ferias, eventos, etc.
- Muestreo y envío de productos al Laboratorio.
- Inspección a medios de transporte y productos básicos con destino a la importación, tránsito y exportación.
- Atención a reportes de incidencias anormales de plagas en las áreas portuarias, urbanas y colindantes al puerto, aeropuerto y otros Puntos de Entradas.

Documentación e información necesaria a presentar para recibir el Certificado Fitosanitario de Exportación en los Puntos de Entrada.

- Presentar copia de Permiso Fitosanitario.
- Llenado del modelo de solicitud establecido.
- Certificado de Origen.
- Presentar el producto en cuestión a exportar.
- Punto de entrada en el país de destino.
- Consignatario entre otros.

El producto es inspeccionado y si no constituye una importación prohibida en destino y las condiciones fitosanitarias son buenas, se procede a la certificación.

El cobro de los servicios, se efectúa según tarifa establecida y aprobada por Resolución del Ministro.

La atención a problemas fitosanitarios en jardines, cultivos, etc., sólo requerirá de la descripción del problema y la dirección exacta, ya que el resto de los elementos necesaria-

mente se obtienen de acuerdo a las características del problema, el proceso de inspección, análisis y tratamiento.

| PUNTOS DE ENTRADA DE CUARENTENA EXTERIOR | | |
|--|--|------------------|
| Provincia | Punto de entrada | Ubicación |
| Cienfuegos | Aeropuerto Internacional "Jaime Gómez " | Cienfuegos |
| | Puerto de Cienfuegos | |
| | Marina Internacional Puerto Sol | |
| Villa Clara | Puerto de Caibarién - Cayo Santa María | Caibarién |
| | Puerto de Isabela de Sagua | Isabela de Sagua |
| | Aeropuerto Internacional "Abel Santamaría" | Santa Clara |
| Sancti Spíritus | Puerto de Casilda | Trinidad |
| Ciego de Ávila | Aeropuerto Internacional Jardines del Rey | Morón |
| | Puerto de Palo Alto | Venezuela |
| Camagüey | Aeropuerto Internacional "Ignacio Agramonte" | Camagüey |
| | Puerto de Nuevitas | Nuevitas |

La información telefónica de los Registros del Sistema Estatal de Sanidad Vegetal, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **REGISTROS**.

DIRECCIÓN DE SANIDAD ANIMAL

TRÁMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ANIMAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL

Legalización de los Certificados Zoosanitarios de exportación para la salida de animales mascotas (perros y gatos) a personas naturales.

Documentación requerida:

Certificación emitida por la Clínica de Cuarentena y la Clínica Almiquí.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: 5 días antes de la salida del animal.

Legalización de los Certificados Zoosanitarios de exportación emitida por la clínica veterinaria.

Documentación requerida:

Presentación, por parte del interesado, del certificado de salud.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: 15 días antes de la salida del animal.

Legalización de documento de remisión de muestras de sueros caninos y felinos para Laboratorios de Referencia de la Unión Europea.

Documentación requerida:

Presentación, por parte del interesado, del certificado de muestra.

Costo: Sin costo alguno.

Términos: En término de 72 horas posteriores a la solicitud presentada por el interesado.

Consultorías a la población sobre requerimientos o regulaciones para importaciones y exportaciones de animales y productos de origen animal.

Documentación requerida:

Consulta por parte del interesado.

Costo: Sin costo alguno.

Términos: Según el horario de atención establecido.

Servicio de inspección a los animales mascotas (perros y gatos), peces tropicales, aves ornamentales y otros animales mascotas realizado en la cuarentena domiciliaria por el Servicio Veterinario de Frontera.

Documentación requerida:

Comunicación de arribo dado por los puntos de frontera del país.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: In situ en el momento del arribo.

Servicios diagnósticos, profilácticos y terapéuticos a animales mascotas para la exportación brindados por las clínicas veterinarias.

Documentación requerida:

Solicitud del interesado.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: Inmediato.

HORARIO DE ATENCIÓN

LUNES A VIERNES

de 8:00 a.m. a 12:30 p.m.
de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

DIRECCIONES MUNICIPALES

Consultorías a la población sobre requerimientos o regulaciones para importaciones y exportaciones de animales y productos de origen animal.

Documentación requerida:

Consulta por parte del interesado.

Costo: Sin costo alguno.

Términos: Según el horario de atención establecido.

Servicio de inspección a los animales mascotas (perros y gatos), peces tropicales, aves ornamentales y otros animales mascotas realizado en la cuarentena domiciliaria por el Servicio Veterinario de Frontera.

Documentación requerida:

Comunicación de arribo dado por los puntos de frontera del país.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: In situ en el momento del arribo.

Servicios diagnósticos, profilácticos y terapéuticos a animales mascotas para la exportación brindados por las clínicas veterinarias.

Documentación requerida:

Solicitud del interesado.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: Inmediato.

Emisión de certificado zosanitario de exportaciones de animales mascotas por parte de la clínica de cuarentena y las clínicas autorizadas a nivel nacional.

Documentación requerida:

Solicitud del interesado.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: Inmediato.

Licencia Veterinaria para la crianza de animales.

Documentación requerida:

Solicitar el servicio del Técnico o Médico Veterinario a la inspección de la Unidad.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: In situ.

Certificado de traslado.

Documentación requerida:

Patrón, relación de animales a trasladar y su destino.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: Respuesta al interesado en un término de 15 días hábiles.

Certificado de sacrificio de ganado mayor.

Documentación requerida:

Solicitar el servicio del Técnico o Médico Veterinario a la inspección del sacrificio.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: In situ.

Según horario de atención de la Dirección Municipal con el Veterinario del Consejo Popular

Certificado de muerte de ganado mayor.

Documentación requerida:

Patrón e identificación del animal.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: Hasta 12 horas después de producida la muerte con la conservación del cadáver.

Consultorías y quejas de la población.

Documentación requerida:

Consultorías o Quejas por parte del interesado

Costo: Sin costo alguno.

Términos: Inmediato o en 30 días respectivamente.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

LUNES, MIÉRCOLES Y JUEVES

de 8:00 a.m. a 12:00 m.
de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

MARTES Y JUEVES

de 8:00 a.m. a 12:00 m.
de 1:00 p.m. a 7:00 p.m.

SERVICIO ASISTENCIAL

Servicio Asistencial en las clínicas y consultorios.

- Servicio de cirugía.
- Servicio de laboratorio clínico.
- Consultas.
- Tratamientos profilácticos y terapéuticos.

Documentación requerida:

Concurrencia a la instalación del dueño con el animal.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: In situ.

Servicio Asistencial ambulatorio.

- Servicio de cirugía.
- Servicio de laboratorio clínico.
- Consultas.
- Tratamientos profilácticos y terapéuticos.

Documentación requerida:

Solicitud del servicio en la Dirección Municipal del IMV, con el Médico del Consejo Popular y en las clínicas y consultorios.

Costo: Según Tarifa Oficial de precios.

Términos: In situ.

HORARIOS DE ATENCIÓN DEL SERVICIO ASISTENCIAL

| CIENFUEGOS | | SANCTI SPÍRITUS | |
|--------------------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. |
| MARTES Y JUEVES | se extiende hasta las 7:00 p.m. | TODOS LOS SÁBADOS | de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |
| TODOS LOS SÁBADOS | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | | |
| CLÍNICAS Y CONSULTORIOS | | | |
| LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| TODOS LOS SÁBADOS | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | MARTES Y JUEVES | se extiende hasta las 7:00 p.m. |
| | | SÁBADO (LABORABLE) | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| VILLA CLARA | | CIEGO DE ÁVILA | |
| LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| MARTES Y JUEVES | se extiende hasta las 7:00 p.m. | MARTES Y JUEVES | se extiende hasta las 7:00 p.m. |
| TODOS LOS SÁBADOS | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | | |
| CLÍNICAS Y CONSULTORIOS | | | |
| LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | LUNES A SÁBADO | de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. |
| TODOS LOS SÁBADOS | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | DOMINGO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |
| CLÍNICA CENTRAL | DÍAS FERIADOS Y FESTIVOS | CLÍNICA APODACA | |
| CAMAGÜEY | | LUNES A SÁBADO | de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. |
| LUNES A VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | DOMINGO | de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. |
| MARTES Y JUEVES | se extiende hasta las 7:00 p.m. | | |
| TODOS LOS SÁBADOS | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | | |

DEPARTAMENTO DE CUARENTENA Y COMERCIO INTERNACIONAL

| HORARIO DE ATENCIÓN | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |

...continúa

REGISTRO GENERAL DE MEDICAMENTOS DE USO VETERINARIO, NACIONALES Y DE IMPORTACIÓN. REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN ANIMAL

Servicios de Inscripción

Documentación requerida:

- Modelo de solicitud establecido con toda la información requerida.
- Presentar un expediente en idioma español, según los requisitos establecidos para cada tipo de producto.
- Certificado de Libre Venta legalizado según los requisitos establecidos.
- Estar inscrito en la Cámara de Comercio de Cuba o viajar con visas A7 o D7.

Costo: 500.00 CUC o 500.00 CUP

Términos:

- Presentarse en la Oficina del Registro el día y hora previamente acordado.
- Haber cumplido todos los requisitos legales.
- La Licencia o Habilitación Sanitaria para la Producción y comercialización deberá estar vigente o ser solicitada durante el proceso de inscripción.

Servicios de Renovación

Documentación requerida:

- Modelo de solicitud establecido con toda la información requerida.
- Certificado de Libre Venta legalizado según los requisitos establecidos.
- Certificados analíticos de al menos los últimos tres lotes elaborados.
- Presentación de una muestra de todos los materiales de envase impresos que se encuentren en uso.

Costo: 150.00 CUC o 150.00 CUP

Términos:

- Debe presentarse noventa días antes de que expire la vigencia de inscripción o anterior renovación.
- Tener actualizados los documentos legales.
- Poseer licencia o habilitación sanitaria actualizada para la

fabricación y comercialización.

- Actualización, si los hubiere, de todos los acápite que debido al desarrollo científico - técnico sean necesarios, debidamente argumentados.
- Al igual que en la inscripción, la información a presentar será en idioma español.
- Adicionalmente la Oficina de Registro podría solicitar la información complementaria que para el caso considere necesaria.
- Para el Certificado de Renovación se tendrá en cuenta la fecha de inscripción o la fecha de la última Renovación.
- La no renovación en el tiempo establecido conlleva a la pérdida del Registro del producto.

Servicio de Modificación

Documentación requerida:

- Modelo de solicitud establecido con toda la información requerida.
- Se debe presentar la información que justifique la validez de las modificaciones a efectuar.

Costo: 150.00 CUC o 150.00 CUP

Términos:

- El Titular del Registro está en la obligación de solicitar la aprobación e informar durante el período de vigencia del registro, las modificaciones correspondientes en lo relativo a cambios, supresiones o inclusiones que se desee efectuar en cualquiera de los aspectos contemplados en la documentación.
- La modificación no altera la vigencia del registro y/o la renovación aprobada.
- La modificación que se introduzca en un producto veterinario inscrito que no haya sido aprobada por la Dirección de Sanidad Animal, pudiera conllevar a la cancelación del Registro.

Servicio de solicitud de Certificado de Libre Venta

Documentación:

- Carta de solicitud.

Costo: Original y una copia 40.00 CUP y 20.00 CUP por cada copia adicional.

Términos:

- La inscripción del producto ha de estar vigente.

PARA MÁS INFORMACIÓN DIRIGIRSE A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ANIMAL SITA EN CALLE 12 NO. 355 / 15 Y 17 VEDADO, PLAZA DE LA REVOLUCIÓN, LA HABANA, CUBA. CÓDIGO POSTAL 10 400

Registro de Medicamentos

registro@dsa.minag.cu
registro2@dsa.minag.cu
registro3@dsa.minag.cu

Teléfono: **7833 7077**

Registro de Alimentos

registroalimentos1@dsa.minag.cu
registroalimentos2@dsa.minag.cu

Teléfono: **7833 4847**

La información telefónica de la Dirección Nacional, las Provinciales, las Municipales y de los Laboratorios, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **TRÁMITES, OFICINAS DE** y de las Clínicas y Consultorios en la categoría de **CLÍNICAS**.

MINISTERIO DE LA CONSTRUCCIÓN

TRÁMITES MÁS FRECUENTES QUE SE SOLICITAN ANTE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA VIVIENDA

**Cese de convivencia** (*Norma Jurídica Ley General de la Vivienda Art. 64 y siguientes*)

Se presenta ante la Dirección Municipal de la Vivienda por el propietario de la vivienda aportando:

- Escrito de solicitud.
- Sello del timbre por valor de \$10.00 por todo el trámite.
- Título de propiedad.

El escrito de solicitud debe contener todas las cuestiones que motivan el trámite y consecuentemente debe aportarse una copia para cada persona contra las que se pretende el cese, a efectos del traslado de las actuaciones a los mismos para que contesten la solicitud.

El cese de convivencia no puede ejercerse contra:

- Ascendientes y descendientes del propietario.
- Madre con uno o más hijos habidos en el matrimonio, formalizado o no, con el propietario siempre que ella tenga la guarda y cuidado de los hijos y no tuviere otro lugar de residencia.
- Madre con uno o más hijos menores que llevan tres o más años ocupando la vivienda y no tuvieren otro lugar de residencia.
- Ancianos que llevan tres o más años ocupando la vivienda y no tuvieren otro lugar de residencia.
- Cualquier otro caso que a juicio de la autoridad competente constituya una manifiesta injusticia o un acto inhumano.
- Otro copropietario en caso de que exista copropiedad.

Solicitud de actualización de títulos (*Norma Jurídica Res. 342/11*)

Este trámite es para posibilitar la actualización de los títulos de propiedad de las personas naturales en los supuestos que:

- a) Existan errores u omisiones relativos a los elementos de la descripción y tasación.
- b) Se realicen acciones constructivas internas que modifiquen la descripción de la vivienda, la unifiquen o dividan y no requieren licencia ni autorización de obra de conformidad con la legislación vigente.
- b) No coincida la realidad física con la reflejada en el título de propiedad, por haberse ejecutado acciones constructivas de ampliación, rehabilitación o remodelación, siempre que no se hayan violado los requisitos técnico-

constructivos y las regulaciones urbanas y territoriales.

1) Las personas interesadas en actualizar sus títulos, amparadas en los incisos a) y b) no requieren Resolución de las direcciones municipales de la Vivienda. El Dictamen Técnico que emite la Dirección Municipal de Planificación Física, constituye el documento válido a los efectos de la actuación notarial correspondiente.

2) El Dictamen Técnico de la Dirección Municipal de Planificación Física incluye la descripción y tasación reconocida en el título, descripción y tasación de las acciones realizadas, descripción actual y estado técnico-constructivo, según proceda.

3) Si la solicitud consiste solamente en la actualización del título de propiedad en cuanto al precio legal de la vivienda, la certificación emitida por el Departamento de Control del Fondo de la Dirección Municipal de la Vivienda, tiene eficacia a los efectos de la actuación notarial correspondiente.

Los directores de las direcciones municipales de la Vivienda son competentes para emitir las resoluciones sobre la actualización de los títulos de propiedad amparados en el inciso c) del artículo 1.

Los interesados presentan los documentos siguientes:

- Escrito de solicitud con todas sus generales.
- Documento acreditativo de la titularidad.
- Certificado de Planificación Física que acredita que no hay objeción para la actualización del título.
- Dictamen Técnico emitido por la Dirección Municipal de Planificación Física.
- Sello del timbre por valor de \$10.00.

Solicitud de subsidio para ejecutar acciones constructivas en la vivienda (*Norma Jurídica Res. 77/13*)

En las direcciones municipales de la Vivienda se presentan las solicitudes de otorgamiento de subsidios por personas naturales, para realizar acciones constructivas en su vivienda y en caso de no existir estas en las unidades municipales inversionistas. No se tramitarán solicitudes de subsidios de personas naturales cuando este sea para ejecutar acciones en:

- Viviendas ubicadas en focos o barrios insalubres; y
- Viviendas otorgadas en arrendamiento, y los cuartos y habitaciones pertenecientes al fondo estatal, si la acción subsidio se otorgará para ejecutar acciones de conservación solo de lo edificado y en el interior del inmueble.

...continúa

La solicitud debe contener los datos siguientes:

- Nombres y apellidos del solicitante, carné de identidad, dirección del domicilio y lugar de localización.
- Descripción de las acciones que pretende realizar.
- Disposición de la persona a ejecutar las acciones constructivas por esfuerzo propio.

El solicitante deberá mostrar el documento que acredite la titularidad como:

- Propietario, usufructuario o arrendatario del inmueble.
- Cesión de uso de azotea.
- Propiedad del terreno o derecho perpetuo de superficie.

Los expedientes se presentan por el Director Municipal de la Vivienda al Consejo de la Administración, en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, hasta que se disponga la realización de la fecha de recepción de la realización de esta función por las direcciones de Trabajo municipales.

Transferencia de la propiedad de vivienda en los casos de ausencia definitiva del país (Norma Jurídica Ley General de la Vivienda Art. 81 y siguientes)

La vivienda de residencia permanente, cuyo titular haya salido definitivamente del país, es confiscada por el Estado al efecto de poder transmitir su propiedad a las personas que tienen derecho a ello, con arreglo a lo dispuesto en la presente Ley. Tienen derecho a la transmisión gratuita de la propiedad:

- Copropietarios.
- Cónyuge, hijos y demás descendientes.
- Padres, abuelos y demás ascendientes.
- Hermanos y sobrinos.
- Tíos.
- Primos.

La transmisión de la propiedad se hará en el orden en que aparecen en el apartado que antecede, y uno excluye al siguiente. Se exceptúa el cónyuge y los hijos que concurrirán con el mismo derecho.

Quien se adjudique la vivienda, en los supuestos anteriores, tiene la obligación de liquidar los adeudos que sobre la misma quedaren pendientes con el Banco.

Transferencia de la propiedad de vivienda en los casos de fallecimiento del titular (Norma Jurídica Ley General de la Vivienda Art. 78)

Si al fallecer el propietario no existieran herederos, o estos renuncien a la herencia, y la vivienda hubiere estado ocupada permanentemente por otras personas, la propiedad se

transferirá al Estado.

Las personas que, sin ser propietarios de otra vivienda de residencia permanente, ocupaban la misma con el consentimiento del propietario anterior, al menos durante cinco (5) años antes de su fallecimiento podrán solicitar la transferencia de la propiedad en la Dirección Municipal de la Vivienda.

La solicitud se hace mediante escrito que debe contener:

- Escrito de solicitud.
- Certificación de fallecimiento del propietario.
- Pruebas que acrediten la ocupación de la vivienda durante cinco (5) años con antelación al fallecimiento del propietario.
- Sello del timbre por valor de \$10.00.

Transferencia de la propiedad a los usufructuarios onerosos, ocupantes legítimos y arrendatarios (Norma Jurídica Resolución No. V001/2014 Art. 16 y siguientes)

La solicitud de transferencia de la propiedad, se hace mediante escrito que debe contener:

- Generales de los solicitantes, o sus representantes en su caso.
- Pretensión, forma de adquisición y hechos en que se fundamenta.
- Dirección de la vivienda.
- Nombre del cónyuge, si procede.
- Relación de los convivientes, parentesco y fecha de ocupación.
- Si se encuentra al día en el pago de la vivienda, en su caso.
- Sello del timbre por un valor de \$10.00.

Permutas administrativas (Norma Jurídica Resolución No. V001/2014 Art. 57 y siguientes)

El Director Municipal de la Vivienda del lugar donde está situado el inmueble, resuelve las solicitudes de permutas donde intervienen viviendas, habitaciones y accesorias (no viviendas vinculadas ni viviendas medio básico). El derecho de permutar corresponde al titular, sin que puedan oponerse las personas que con él residen y no ostenten igual concepto legal.

Procede en los casos:

- En los que al menos uno de los que permuta sea arrendatario o usufructuario, o entre cualesquiera de ellos entre sí.
- Las que promueva un arrendatario de vivienda estatal, para independizar convivientes, siempre que con ella se resuelva un problema social o humanitario.

Litigios y otras reclamaciones de derechos *(Norma Jurídica Ley General de la Vivienda Art. 130 y siguientes)*

Es competencia de la Dirección Municipal de la Vivienda los litigios y reclamaciones de derecho en torno a la propiedad de las viviendas cuando el documento acreditativo sea expedido por autoridades administrativas facultadas, los derivados de la aplicación de lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley General de la Vivienda (viviendas propiedad del Estado), así como los vinculados con viviendas sin estatus, cuartos y habitaciones. Al promoverlos se aporta:

- Escrito de solicitud.
- Documentos y otras pruebas de los que intente valerse.
- Sello del timbre por valor de \$10.00

El escrito de solicitud debe contener todas las cuestiones que motivan el trámite y consecuentemente debe aportarse una copia para cada persona contra las que vaya dirigida la reclamación a los efectos del traslado de las actuaciones a los mismos para que contesten la solicitud.

No son competencia del Sistema de la Vivienda:

- Las cuestiones relacionadas con servidumbres de paso y relaciones de vecindad en general, las cuales son atendidas directamente por los Tribunales Populares.
- Los litigios y reclamaciones de derecho relacionados con la propiedad de la vivienda que se acredite con documentos judiciales o notariales, incluidas las permutas y divisiones obligatorias, que son competencia de los tribunales.
- Los litigios y reclamaciones de derecho en torno a solares yermos, derecho perpetuo de superficie y medidas y linderos, que son competencia de las direcciones municipales de Planificación Física.

INFORMACIÓN GENERAL A TODOS LOS TRÁMITES

- Las funciones que otorga la Ley No. 65, Ley general de la Vivienda, al Instituto Nacional de la Vivienda y a su Presidente, son asumidas por el Ministerio de la Construcción y su Ministro.
- Es importante que el que solicite un trámite ante las unidades organizativas del sistema de la Vivienda, al ser notificado, tenga en cuenta lo contenido en las resoluciones administrativas, así como la veracidad de las generales brindadas.
- Para la mayoría de los trámites se puede utilizar representación, que puede ser: legal, cuando los padres o tutores representan a personas que no tienen la capacidad de obrar; o voluntaria cuando teniéndola, el titular decide nombrar un representante que puede ser un abogado de bufetes o un apoderado por contrato formalizado ante notario. En cualquier caso el representante debe acreditar su condición y cuando la representación es LEGAL debe solicitar el Auto de Utilidad y Necesidad ante la Fiscalía el cual es emitido por el Tribunal.
- En los supuestos que los titulares de viviendas tengan una determinada deuda por concepto del pago del inmueble es menester acreditar la condición de estar al día en el pago o haber liquidado la deuda, mediante documento que emite previamente la sucursal bancaria. Este punto se repite para todos los trámites.
- Los trámites se solicitan a través de los representantes de las áreas especializadas que actúan en las oficinas de trámites (en los municipios que no tienen oficinas de trámites el especialista radica en la propia área especializada).
- Los pronunciamientos de las direcciones de la Vivienda tienen reclamación por vía judicial ante el Tribunal Provincial Popular correspondiente y contra lo resuelto por éste procede recurso de casación ante el Tribunal Supremo Popular. La reclamación al Tribunal Provincial procede dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) a través de las Direcciones de Trabajo Provinciales y Municipales, distribuidas en todo el territorio nacional, ofrece entre sus servicios el de orientación y autorización para el ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia (TPCP) en 165 de las actividades aprobadas.

La Resolución No. 41 de 2013, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; "Reglamento del ejercicio del trabajo por cuenta propia", establece que las actividades aprobadas pueden ser ejercidas por los ciudadanos cubanos y extranjeros residentes permanentes en Cuba, mayores de 17 años, que cumplan con los requisitos establecidos para ello en la ley.

La autorización para ejercer el mismo, es personal e intransferible y se obtiene a partir de la presentación de la solicitud por parte del interesado ante el Director de Trabajo del municipio de residencia, y corresponde a este la aprobación o no, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento. Al acudir a la Dirección de Trabajo municipal, las personas interesadas deben presentar los siguientes documentos:

- Carné de identidad.
- 2 fotos de 1x1 pulgadas.
- Documentos adicionales que se exigen para algunas actividades.
- Certificación emitida por la entidad laboral sobre sus deudas bancarias.

Los trabajadores por cuenta propia pueden ejercer la actividad una vez recibida la autorización y realizada la afiliación al régimen especial de la Seguridad Social cuando corresponda, además de estar inscriptos como contribuyentes en la Oficina Nacional de la Administración Tributaria (ONAT) de su municipio (Ver página 47 de esta sección de Páginas Verdes en ONAT).

Los trabajadores por cuenta propia pueden ser autorizados a ejercer más de una actividad y cuentan con la posibilidad de contratar la fuerza de trabajo.

Los creadores y artistas pueden contratar trabajadores que se inscriben en las Direcciones de Trabajo municipales a solicitud de los primeros.

La Resolución No. 42 de 2013, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; establece las actividades aprobadas a ejercer, su denominación y alcance.

El decreto Ley No. 284/2011, que modifica el Decreto Ley No. 298/2010, refiere que el régimen especial de la Seguridad Social para los trabajadores por cuenta propia, ofrece protección al trabajador ante la vejez, la invalidez total temporal o permanente, y en caso de muerte a su familia; así como, a la trabajadora en ocasión de la maternidad. La afiliación al Régimen se realiza por los organismos y entidades facultados para autorizar el ejercicio del trabajo por

cuenta propia y éste se formaliza en el momento en que se otorga a la persona la autorización para el desarrollo del trabajo.

En virtud del Decreto Ley No. 322 de 31 de julio de 2014 "Modificativo de la Ley General de la vivienda", el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tiene la función de dirigir y controlar la actividad de arrendamiento de viviendas, habitaciones y espacios. La autorización para ejercer el trabajo por cuenta propia en esta actividad, se obtiene a partir de la solicitud del propietario o su representante en la Dirección Municipal de Trabajo donde se encuentre enclavado el inmueble y corresponde a esta la aprobación o no, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento. Las personas interesadas deberán presentar los documentos siguientes:

- Carné de identidad.
- 2 fotos 1x1 pulgadas.
- Título que acredita la propiedad de la vivienda; el que se le devuelve al solicitante una vez registrado.
- Certificado de regulaciones emitido por la Dirección Municipal de Planificación Física, para los espacios exteriores a la vivienda, que se soliciten arrendar.
- Sellos del timbre por valor de 100.00 CUP o CUC, a partir de la declaración de la moneda en que va a operar.
- Sello del timbre por valor de 5.00 CUP para la habilitación del Libro de Registro una vez que se autorice el arrendamiento.
- Documento legal acreditativo de la representación, si corresponde.
- Autorización correspondiente de la Oficina del Historiador de la ciudad de La Habana, en los casos en que la actividad de arrendamiento se pretenda realizar dentro de los límites de la zona priorizada para la conservación.
- Certificación emitida por la entidad laboral o el Banco sobre sus deudas bancarias.
- Declaración jurada en que consta la conformidad del arrendamiento si existen copropietarios.

HORARIO DE ATENCIÓN

LUNES A VIERNES

de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

PARA MÁS INFORMACIÓN PUEDE CONSULTAR EL SITIO WEB:

<http://www.mtss.gob.cu>

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

El **INASS**, a través de sus 13 filiales provinciales y 146 filiales municipales, ofrece atención a los jubilados y pensionados de todo el país.

INASS
Instituto Nacional
de Seguridad Social

Las Filiales Municipales del INASS ofrecen a la población la posibilidad de realizar los trámites siguientes:

- Solicitud de jubilación o pensión.
- Solicitud de revisión en caso de inconformidad con el cálculo de la pensión.
- Restitución de la chequera al vencimiento de la anterior.
- Restitución del derecho a pensión al cesar la causa que originó su suspensión.
- Solución para el cobro de la jubilación o pensión cuando ocurre el extravío o deterioro del medio de pago (chequera).
- Autorizo para efectuar el cobro de la prestación a causa de la salida temporal del país del pensionado.
- Solicitud de traslado del centro de cobro.
- Emisión de la certificación de datos al pensionado, con vistas a su reincorporación al empleo.

Es requisito indispensable para realizar cualquier tipo de trámite en las filiales del INASS, la presentación del **Carné de identidad y el medio de pago**, este último cuando no se trate de su extravío o de solicitud de pensión.

Sobre la solicitud de jubilación o pensión

La pensión ordinaria por edad se concede al trabajador que tiene cumplidos 65 o más años de edad y a la trabajadora con 60 años o más de edad, en ambos casos debe acreditar como mínimo 30 años de servicios.

La pensión por invalidez total corresponde cuando se le dictamina al trabajador, por la Comisión de Peritaje Médico Laboral, su incapacidad total para trabajar, además que el trabajador se haya incapacitado de forma total para el trabajo encontrándose vinculado laboralmente.

Las administraciones de las entidades laborales son las encargadas de conformar el expediente de pensión por edad, invalidez total o por el fallecimiento de un trabajador y de presentarlo ante la filial del INASS correspondiente, para su tramitación.

Se atenderán las solicitudes de pensión, de las personas protegidas por los regímenes especiales de Seguridad Social, quedando encargados para ello los funcionarios de las instituciones o entidades que los representan.

En caso de fallecimiento de un jubilado o pensionado el familiar debe presentarse en la filial del INASS de su municipio de residencia, para realizar los trámites que correspondan.

HORARIO DE ATENCIÓN

LUNES Y VIERNES

de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

DIRECCIÓN NACIONAL DEL INASS

Calle 23 entre O y P

Edificio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
en el Vedado, donde se cuenta con una

OFICINA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

Teléfono: 7838 0043

Pizarra: 7838 0008 al 17

ext: 2097

**PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE
EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CUBANO,
PUEDE CONSULTAR EL SITIO WEB:**

<http://www.mtss.gob.cu>

La información telefónica de estos servicios, la encontrará en las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo las categorías de **TRÁMITES, OFICINAS DE y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN.**

MINISTERIO DEL INTERIOR

EL MINISTERIO DEL INTERIOR CUENTA CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS DE TRÁMITES A LA POBLACIÓN.

- DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN, INMIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA
- LICENCIA DE CONDUCCIÓN
- REGISTRO DE VEHÍCULOS *(también a personas jurídicas)*
- CAPITANÍA DEL PUERTO *(también a personas jurídicas)*

En cumplimiento con los Lineamientos de la Política Económica Social del Partido y la Revolución y para facilitar los trámites a la población, de forma paulatina y progresiva, se extenderán los servicios que brinda el MININT a diferentes municipios de todas las provincias.



SOY
quien digo ser

INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES A LA POBLACIÓN EN LAS OFICINAS DE DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN, INMIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DEL NUEVO FORMATO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Requisitos para la solicitud del nuevo formato de Documento de Identidad

- Presencia física de la persona interesada.
- Se establece el servicio de fotografía.
- El importe a pagar para cualquier trámite de carné de identidad es de 25.00 CUP en sellos del timbre.

Requerimientos para la solicitud del nuevo documento de identidad.

Arribo a 16 años de edad

- Documento objeto de cambio.
- Presencia física de uno de los padres o en su defecto el tutor legal.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUP.

Deterioro

- Documento objeto del cambio.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUP.

Pérdida

- Sello del timbre por valor de 25.00 CUP.

Subsanación de error y cambio legal

- Certificación de nacimiento emitida por el Registro del Estado Civil, con la nota aclaratoria en observaciones sobre el cambio realizado.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUP.

Licenciamiento FAR

- Documento de licenciamiento emitido por las FAR.
- Sello del timbre por valor 25.00 CUP.

Egreso de establecimiento penitenciario

- Documento emitido por el centro penitenciario que certifica el egreso.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUP.

Cambio de domicilio permanente

- Documento legal que acredita la titularidad o derecho ocupacional de la vivienda, presencia física de al menos de uno los propietario del inmueble, de existir varios pueden enviar su consentimiento por escrito y se responsabiliza el que se presenta al trámite en la oficina.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUP.

OTROS REQUERIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y DE VIAJE.

Nacimiento

En Los Hospitales Maternos: Los recién nacidos que sean inscritos en el Registro del Estado Civil antes de que la madre abandone el hospital, podrán recibir la Tarjeta de Menor en el propio centro hospitalario. Requisitos:

- Carné de identidad de los padres.
- Sello del timbre por valor de 5.00 CUP.

Los que no reciban la Tarjeta de Menor en el hospital:

- Certificación de nacimiento del menor.

...continúa

- Carné de identidad del padre que se presenta a realizar la solicitud.
- Sello del timbre por valor de 5.00 CUP.

Pérdida o deterioro de Tarjeta de Menor

- Documento objeto de cambio (deterioro).
- Sello del timbre por valor de 5.00 CUP.

La actualización de foto (5x4 cm) a los 12 años en la Tarjeta de menor es opcional.

Cambio de dirección transitorio

- Documento legal que acredita la titularidad o derecho ocupacional de la vivienda.
- Presencia física de al menos de uno de los propietarios del inmueble, de existir varios pueden enviar su consentimiento por escrito y se responsabiliza el que se presenta al trámite en la oficina.
- Sello del timbre por valor de 5.00 CUP.

Los residentes en otros territorios del país que requieran domiciliarse en La Habana de forma permanente, así como los residentes de La Habana que procedentes de otros municipios requieran domiciliarse en Cerro, Diez de Octubre, Habana Vieja y Centro Habana, deben:

- Solicitar un cambio de dirección transitorio por 180 días.
- Presentarse en la Dirección Municipal de la Vivienda del municipio de residencia para iniciar los trámites del Decreto No. 217/1997 y obtener la Resolución de residencia permanente.
- Presentar en unidades de trámites Resolución de residencia permanente junto a los requerimientos anteriormente enunciados para hacer efectivo el cambio de dirección.

De no cumplir con los trámites establecidos en los 6 meses, se le podrá imponer una multa al interesado y al propietario de la vivienda de acuerdo a lo que establece el Decreto No. 217/1997.

IDENTIFICACIÓN, INMIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

Jóvenes que arriban a los 16 años, subsanación de error o cambio legal y Pérdida o deterioro del documento de identidad, sellos del timbre por valor de 25.00 CUP.

Certificación del registro de extranjería, sellos del timbre por valor 20.00 CUP .

Solicitud de pasaporte

Para solicitar pasaporte por primera vez o para renovar el pasaporte por deterioro, vencimiento, pérdida o agotamiento de páginas debe presentar:

- Sello del timbre por valor de 100.00 CUC.

- Documento de identidad.
- Para los menores de 18 años de edad o incapacitados jurídicamente, presentar escritura notarial de consentimiento de ambos padres o representante legal.
- El acta de consentimiento de salida será válida mientras uno de los padres, el tutor o representante legal presente solicitud de revocación en la oficina de trámites del Ministerio del Interior.

Actualización de pasaporte

- Exento de pago.
- Documento de identidad.
- Para los menores de 18 años de edad o incapacitados jurídicamente, presentar escritura notarial de consentimiento de ambos padres o representante legal.

Prórroga de pasaporte

Para prorrogar el pasaporte por tener más de dos años de su emisión o de la prórroga anterior, debe presentar:

- Sello del timbre por valor de 20.00 CUC.
- Documento de identidad.
- Para los menores de 18 años de edad o incapacitados jurídicamente, presentar escritura notarial de consentimiento de ambos padres o representante legal.

TRÁMITES PARA EXTRANJEROS Y CUBANOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR.

Prórroga de estancia para Cubanos Residentes en el Exterior

- Pasaporte válido vigente.
- Seguro médico.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUC.

Registro de estancia

- Pasaporte válido vigente.
- Seguro médico.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUC.

Prórroga de estancia para extranjeros

- Pasaporte válido vigente.
- Seguro médico.
- Sello del timbre por valor de 25.00 CUC.

Cambio de clasificación Migratoria

- Pasaporte válido vigente.
- Seguro médico.
- Sello del timbre por valor de 40.00 CUC.

Reconocimiento de la ciudadanía cubana

- Pasaporte válido vigente.
- Visa de entrada.
- Certificación de nacimiento del interesado expedida en el registro especial del Ministerio de Justicia cubano.
- Presencia y documento de identidad de la persona de referencia en Cuba.
- Consentimiento notarial del propietario de la vivienda.
- En el caso de los menores de 18 años, se requiere la autorización de ambos padres ante el notario público.

Solicitud de residencia permanente en Cuba, para extranjeros

- Sello del timbre por valor de 40.00 CUC.
- Carta de argumentación de solicitud.
- Resumen de historia clínica.
- Dos fotos 3x3 cm.
- Certificación de matrimonio, nacimiento u otra prueba que fundamente la solicitud efectuada o reconocida de acuerdo a las leyes cubanas.
- Presencia y documento de identidad de la persona de referencia en Cuba.
- Declaración jurada realizada ante notario público y que establezca su compromiso de brindar alojamiento.

Solicitud de la residencia en Cuba, para cubanos emigrados

- Sello del timbre por valor de 100.00 CUC.
- Pasaporte y documento que acredite su residencia en el exterior.
- Presencia y documento de identidad de la persona de referencia en Cuba.
- Título de propiedad de la vivienda donde va a residir en Cuba.
- Declaración jurada realizada ante notario público y que establezca su compromiso de brindar alojamiento.
- Al concluir el proceso, para obtener el documento de identidad, presentará un sello del timbre por valor de 25.00 CUP.

SOLICITUD DE CERTIFICACIONES

Certificación de entradas y salidas

- Nombres y apellidos, fecha de nacimiento de la persona objeto de solicitud, además de la fecha aproximada y vía de salida o entrada al país.
- En el momento de recoger el Certificado, entregar sellos del timbre por valor de 15.00 CUP.

Certificación de Tiempo de Servicio prestado en el MININT

- Presentar nombres, apellidos y número del Carné de identidad de la persona objeto de solicitud.
- Exento de pago.

Certificación del Registro de Extranjeros

- Nombres y apellidos, fecha de nacimiento de la persona objeto de solicitud, además de la fecha aproximada y vía de salida o entrada al país.
- En el momento de recoger el Certificado, entregar sellos del timbre por valor de 20.00 CUP.

SOBRE LA ESTANCIA EN EL EXTERIOR POR ASUNTOS PARTICULARES DE LOS CIUDADANOS CUBANOS RESIDENTES EN CUBA

Los cubanos que viajen con pasaporte corriente pueden permanecer en el extranjero hasta 24 meses, contados a partir de la fecha de salida del país.

Se podrá solicitar prórroga, ante las representaciones diplomáticas o consulares cubanas u otras oficinas cubanas expresamente autorizadas, para permanecer en el exterior por un tiempo superior a 24 meses, cuando:

- Por causas justificadas se ven imposibilitados de regresar al país en ese término.
- Requieran trasladar su residencia al exterior de forma indefinida por mantener una unión matrimonial, formalizada o no, con ciudadano extranjero, o por otras situaciones familiares y humanitarias excepcionales.

El pago del impuesto por concepto de expedición de pasaporte será de 100 CUC y de 20 CUC cada prórroga. Este pago se realizará en las agencias bancarias del territorio nacional.

SOBRE LOS VIAJES AL EXTERIOR DE EXTRANJEROS RESIDENTES TEMPORALES Y PERMANENTES EN CUBA

Para la salida del país debe presentar en el control migratorio de la frontera:

- Pasaporte y carné de identidad o tarjeta de menor de extranjero.
- Visa en los casos que lo requiera y tarjeta de embarque y desembarque (TED).

Podrán permanecer en el exterior, contados a partir de la fecha de salida, hasta 180 días los residentes temporales y

...continúa

365 días los permanentes. En caso de requerir una estancia superior podrán solicitar una prórroga en la representación diplomática o consular cubana u otra oficina cubana expresamente autorizada. Cuando no cuenten con las prórrogas establecidas deberán presentar la visa correspondiente para entrar al país, excepto los ciudadanos de países con los cuales Cuba tiene suscritos convenio de exención de visado.

Ver Horarios de Atención en la página 108 de esta sección de Páginas Verdes.

La información telefónica de estos servicios, la encontrará en las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **TRÁMITES, OFICINAS DE.**

INFORMACIÓN ADICIONAL A LA POBLACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO Y OTRAS PRECISIONES SOBRE LA POLÍTICA MIGRATORIA DEL PAÍS, ESTÁN DISPONIBLES EN LAS OFICINAS DE TRÁMITES, O A TRAVÉS DEL TELÉFONO

188 08
Las 24 horas

PARA MÁS INFORMACIÓN PUEDE CONSULTAR EL SITIO WEB DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE CUBA:
www.cubaminrex.cu

INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES A LA POBLACIÓN EN LAS OFICINAS DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN



Requisitos para obtener la licencia de conducción

- Edad de 18 años, excepto la licencia especial militar que exige 17 años y 16 años de edad para obtener la subcategoría "A-1" (Ciclomotor).
- Sellos del timbre por valor de \$30.00.
- 2 fotos de 1 x 1 pulgada, de frente, sin gorra o sombrero y en el caso de poseer alguna limitante como espejuelos, deberá retratarse con ellos.
- Resultar apto al examen médico especializado para conducir vehículos (Ver página 119 de esta sección de Páginas Verdes en Salud Pública).
- Aprobar los exámenes teórico y práctico para conducir vehículos.

Presentar el aval que certifica la aprobación del curso de la Escuela de Educación Vial y Conducción perteneciente al Ministerio de Transporte.

Renovar licencia de conducción

- Sellos del timbre por valor de \$15.00 por cada una de las categorías que posee.
- 2 fotos de 1 x 1 pulgada.
- Licencia de conducción.
- Carné de identidad o documento de identificación.
- Los conductores mayores de 65 años, deben presentar además un resumen del chequeo médico clínico y oftalmológico.

La renovación de la licencia de conducción se podrá realizar con un año de antelación a la fecha de vencimiento y 90 días posteriores, pasado este término la licencia de conducción perderá su vigencia.

Se expide el documento por 10 años a partir de la fecha de su renovación.

Obtención de una nueva categoría

- Para la obtención de la licencia de conducción de la categoría C o D, o las subcategorías "C-1" o "D-1", se requieren 2 años de experiencia como mínimo en la categoría B. Para la categoría E se requieren 2 años de experiencia en las categorías C o D. Para la obtención de la categoría especial "FE" se requieren dos años de experiencia como mínimo en la categoría "F" o poseer la categoría "E".
- Sellos del timbre por valor de \$30.00.
- 2 fotos de 1 x 1 pulgada.
- Licencia de conducción.
- Resultar apto al examen médico especializado para conducir vehículos.
- Aprobar el examen teórico y práctico para conducir vehículos.

Para las categorías C, C1, D, D1 y E, presentar el aval que certifica la aprobación del curso de la Escuela de Educación Vial y Conducción.

...continúa

Duplicado por pérdida o deterioro

- Sellos del timbre por valor de \$20.00, cuando el conductor tenga una categoría y a partir de dos o más, \$15.00 por cada una de ellas.
- 2 fotos de 1 x 1 pulgada.
- Carné de identidad o documento de identificación.

Se expide el documento por 10 años a partir de la fecha de su nueva emisión.

Conversión de la Licencia de Conducción Especial Militar a Ordinaria

A partir de la fecha de haber causado baja del Servicio Militar Activo, podrá presentarse al Centro dentro del término de 90 días para realizar la Conversión, siempre que haya cumplido las formalidades aprobadas para la desmovilización, con el documento del mando de su Unidad, Carné de identidad, dos fotos de 1 x 1 pulgada y \$30.00 en sellos del timbre.

Conversión de la licencia de conducción extranjera a nacional

En el caso de cubanos, que hayan obtenido la licencia de conducción en el exterior, deberán presentar certificado de autenticidad de la licencia de conducción extranjera expedido por el consulado de ese país, fotocopia de la misma, además del original, examen psicofísico, \$30.00 en sellos del timbre para el pago de la tasa fiscal en moneda nacional, 2 fotos de 1 x 1 pulgada y el documento de identificación.

De ser extranjero, con residencia permanente en el país debe presentar el documento de identificación, certificado de autenticidad de la licencia de conducción nacional extranjera expedido por el consulado en ese país, fotocopia de la licencia de conducción, si el texto está en otro idioma deberá realizar la traducción al idioma español, entregar 2 fotos de 1 x 1 pulgada y \$30.00 en sellos del timbre en moneda nacional para el pago de la tasa fiscal. En el caso de tener permiso temporal de residencia, cumplirá los mismos requisitos abonando la tasa fiscal de \$30.00 en CUC.

**DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN O EL PERMISO DE APRENDIZAJE
LEY 109 CÓDIGO DE SEGURIDAD VIAL**

Artículo 288: El Ministerio del Interior puede disponer la suspensión de la licencia de conducción:

- De uno hasta tres meses.
- Superior a tres y hasta seis meses.
- Superior a seis meses hasta un año.

Artículo 289: El Ministerio del Interior puede disponer la cancelación de la licencia de conducción:

- De uno hasta tres años.
- De tres hasta cinco años.

HORARIO DE ATENCIÓN

| CIENFUEGOS, VILLA CLARA, CIEGO DE ÁVILA Y CAMAGÜEY | | SANCTI SPÍRITUS | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| LUNES Y MIÉRCOLES | de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. | LUNES Y MIÉRCOLES | de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. |
| MARTES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | MARTES Y JUEVES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| JUEVES Y SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | VIERNES Y SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |

La información telefónica de estos servicios, la encontrará en las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **TRÁMITES, OFICINAS DE.**

INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE VEHÍCULOS



PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE EL REGISTRO DE VEHÍCULOS ES NECESARIO CUMPLIMENTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Edad 18 años.
- Documento de identidad permanente.
- Licencia de Circulación del vehículo.
- Contrato de compraventa en el caso de la inscripción inicial.
- Dictamen Técnico de la Dirección Provincial de Transporte, orden de trabajo del taller que prestó el servicio de instalación y/o reparación, y la factura, en los casos de cambio de motor y/o carrocería (cuando impliquen conversión).
- Presentar el vehículo en buen estado técnico y de limpieza para realizar su inspección técnica.
- Tarjeta de Representante para vehículos de personas jurídicas.
- Constancia actualizada del pago del Impuesto sobre el Transporte Terrestre.

SEGÚN LEY 94 Y LA RESOLUCIÓN 8 /99 DEL MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS, EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE DOCUMENTOS EN SELLOS DEL TIMBRE SERÁ EN:

- Moneda nacional (CUP) para las personas naturales y jurídicas cubanas y extranjeros residentes permanentes en el país.
- Peso cubano convertible (CUC) para los extranjeros residentes temporales en el país y empresas extranjeras acreditadas.

OTROS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS REPRESENTANTES ACREDITADOS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

Para la solicitud de inscripción

- Contrato de compraventa emitido por la empresa autorizada o solicitud de inscripción expedida por la Aduana General de la República a las Agencias Comercializadas.

- Disposición administrativa o judicial de la persona o entidad facultada.

Para la transmisión de propiedad entre empresas del mismo Organismo o Entidad del Estado

- Resolución de la persona facultada del Organismo o Entidad que autoriza el traspaso.

Para la transmisión de propiedad entre empresas de diferentes Organismos o entidades del Estado

- Resolución de la persona facultada del Organismo o Entidad que autoriza el traspaso.

Para la transmisión de propiedad entre personas naturales

- Documento oficial que acredite la propiedad del vehículo.
- Licencia de circulación del vehículo.
- Constancia del pago de los Impuestos sobre el Transporte Terrestre actualizado y de Transmisión de Bienes y Herencias.

La transmisión de la propiedad de vehículos de motor se inscribe en la oficina del Registro de Vehículos perteneciente al Ministerio del Interior, que corresponde al domicilio del propietario, en el plazo de treinta (30) días siguientes al acto de transmisión.

Para los cambios de domicilio legal entre provincias

- Resolución de la persona facultada del Organismo o Entidad que autoriza el traspaso.

Para los cambios de motor y carrocería

- Orden de trabajo del taller que prestó el servicio de instalación y/o reparación, la factura y el Dictamen Técnico de la Dirección Provincial de Transporte.

Para obtener certificados de datos registrales

Los certificados se solicitarán en las oficinas de Registro de Vehículos de cada provincia, según la zona de residencia del interesado, presentando la solicitud por escrito y abanando el correspondiente impuesto sobre documentos.

IMPUESTOS SOBRE EL DOCUMENTO MEDIANTE FIJACIÓN DE SELLOS DEL TIMBRE PARA LAS SOLICITUDES DE TRÁMITES EN EL REGISTRO DE VEHÍCULOS, SEGÚN LEY 73/94 DEL SISTEMA TRIBUTARIO Y RESOLUCIÓN 8/99 DEL MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS.

| Tipo de Trámite | Persona Natural y Jurídica | Tipo de Trámite | Persona Natural y Jurídica |
|--|----------------------------|---|----------------------------|
| Inscripción inicial | 40.00 | Chapa provisional | 40.00 |
| Traspaso de propiedad | 60.00 | Cambio de marca | 20.00 |
| Reinscripción | 10.00 | Cambio de combustible | 20.00 |
| Reinspección | 5.00 | Cambio de tonelaje | 20.00 |
| Cambio de motor | 10.00 | Cambio de modelo | 20.00 |
| Cambio de carrocería | 20.00 | Certificación de datos registrados | 5.00 |
| Cambio de Clase-Tipo | 10.00 | Baja del vehículo | 5.00 |
| Cambio de Color | 10.00 | Cambio de pegatina | 5.00 |
| Cambio de nombre de entidad | 5.00 | Cambio de chapa | 40.00 |
| Cambio de licencia de circulación | 40.00 | Grabación de número de motor o carrocería | 20.00 |
| Duplicado o cambio de licencia de circulación por extravío o deterioro | 80.00 | Cambio o duplicado de la chapa de identificación por extravío o deterioro | 80.00 |

HORARIO DE ATENCIÓN

| CIENFUEGOS Y SANCTI SPÍRITUS | | VILLA CLARA Y CIEGO DE ÁVILA | |
|------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| LUNES Y MIÉRCOLES | de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. | LUNES Y MIÉRCOLES | de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. |
| MARTES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | MARTES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| JUEVES Y SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | JUEVES Y SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |
| CAMAGÜEY | | | |
| LUNES Y MIÉRCOLES | de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. | | |
| MARTES Y VIERNES | de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. | | |
| JUEVES Y SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. | | |

La información telefónica de estos servicios, la encontrará en las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo las categorías de **REGISTROS y TRÁMITES, OFICINAS DE.**

CAPITANÍA DEL PUERTO

Construcción de embarcación

El interesado en construir una embarcación deberá presentar los documentos siguientes:

- Planos de disposición general.
- Estructura general de sección media.
- Memoria descriptiva.
- Documentos que acrediten la procedencia legal de los materiales a emplear en la construcción.

Los planos y memoria descriptiva serán aprobados por el Registro Cubano de Buques.

Además se realizará una solicitud oficial en la que deberá consignar los datos siguientes:

- Tipo de embarcación, lugar de construcción, servicio a que se destinará, material del casco, sistema propulsión, eslora, manga, puntal. Valor estimado de la obra y datos personales del solicitante.

La solicitud de trámite será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

El permiso de construcción será gravada con sello del timbre por valor de \$ 10.00.

Inscripción de embarcación

El interesado en inscribir una embarcación en el Registro de Matrícula deberá presentar los documentos siguientes:

- Permiso de construcción o importación.
- Certificado de Arqueo.
- Documentos que amparen la procedencia legítima del buque a matricular.
- Informe conclusivo de la obra.
- La baja provisional o definitiva, según corresponda, de tratarse de embarcación extranjera.

Previo a la inscripción el buque o embarcación será inspeccionado por la Capitanía de Puerto.

La solicitud será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

Se entregará un certificado de inscripción en el Registro de Matrícula gravado con sello del timbre por un valor de \$ 10.00.

Traspaso de dominio de embarcaciones

El interesado en traspasar el dominio de su embarcación deberá presentar los documentos siguientes:

- Certificado de Inscripción en el Registro de Matrícula.
- Inscripción en el Registro de Contribuyentes y constancia de pago del impuesto sobre la propiedad de embarcaciones.
- Se requiere una solicitud de compraventa donde se declaren los datos del comprador.

Este trámite requiere además del consentimiento de los cónyuges y la presentación de dos testigos.

La solicitud de trámite será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

El acta de compraventa queda gravada con sello del timbre por valor de \$ 10.00.

El buque o embarcación será inspeccionada por la Capitanía de Puerto.

Permiso de reparación de embarcaciones

Definición: Es la autorización que otorga la Capitanía de Puerto al propietario de la embarcación para que pueda realizar los trabajos de reparación de la embarcación. Presentar escrito de solicitud ante la Capitanía de Puerto, en la que se exprese:

- Tipo de reparación que se solicita.
- Dirección donde se realizará la reparación.
- Generales de quien realizará la reparación y número de licencia para prestar este servicio.
- Presentar la Tarea Técnica donde se describan detalladamente los trabajos a realizar.
- Presentar el Certificado de Registro de Matrícula actualizado.
- Acreditar la procedencia legítima de los materiales que se utilizarán en la reparación.

El propietario debe presentar la embarcación a inspección técnica.

La solicitud de trámite será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

El permiso de reparación de embarcación será gravado con sello del timbre por un valor de \$ 10.00.

Nota: Si la reparación no se concluyera en el término otorgado por la Capitanía de Puerto, el interesado deberá solicitar por escrito una prórroga.

Cambio de Matrícula de Embarcación

Definición: Autorización de la Capitanía de Puerto al propietario de la embarcación para que sea trasladada por la vía que éste solicite hacia una basificación permanente ubicada en la jurisdicción de otra Capitanía de Puerto. El propietario de la embarcación solicita el Trámite de Cambio de Matrícula en la Capitanía de Puerto donde está inscrita la embarcación, consignando los datos siguientes:

- Fundamentación de los motivos que conllevan el Cambio de Matrícula.

- Carta de aceptación de la Base de Pesca para la que se traslada.

El propietario debe presentar la embarcación a inspección técnica.

La solicitud de trámite será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

Cambio de Lista de Embarcación

Definición: Autorización de la Capitanía del Puerto al propietario de la embarcación que lo faculta a realizar otras funciones reconocidas en la legislación marítima cubana vigente, siempre que la embarcación esté técnicamente apta para ello. El propietario de la embarcación solicitará oficialmente el cambio de lista de la embarcación, en la que aportará los datos siguientes:

- Datos de la embarcación.
- Motivos para el cambio de lista.
- Dictamen Técnico del Registro Cubano de Buques que avala el estado técnico de la embarcación y que está apta para asumir la lista (funciones) que se solicita.
- Contratos y licencias operativas correspondientes.

La embarcación será presentada a inspección técnica.

La solicitud de trámite será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

Traslado de embarcación por tierra

El interesado deberá presentar en el lugar donde esté basificada la embarcación los documentos siguientes:

Solicitud oficial donde se detallen los datos siguientes:

- Motivos del traslado.
- Nombre y tipo de embarcación.

- Nombre del propietario de la embarcación.
- Tipo y marca del transporte terrestre en que se realizará el traslado y número de la chapa.
- Nombre del chofer, número de la licencia de conducción.
- Lugar de salida y destino.
- Fecha de salida y de llegada de la embarcación.
- Ruta que se empleará para el traslado.
- Documentos necesarios que acrediten la propiedad de la embarcación y la relación que tiene con ésta.

La solicitud de trámite será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

El Conduce de embarcación por tierra será gravado con sello del timbre por valor de \$15.00.

Cambio e instalación de motor

El interesado se deberá presentar en el lugar donde esté basificada la embarcación con los documentos siguientes:

- Solicitud oficial del (los) propietario(s) donde especificará los datos siguientes: tipo de motor, número del block, cantidad de cilindros, combustible, año de fabricación y país de fabricación.
- Factura o documento de procedencia legal del motor.
- Dictamen Técnico sobre el motor a instalar.
- Documento expedido por el Registro Cubano de Buques, certificando el estado técnico de la embarcación.

La solicitud de trámite será gravada con sello del timbre por valor de \$ 5.00.

El Permiso de cambio o instalación, será gravada con sello del timbre por valor de \$ 10.00.

| HORARIO DE ATENCIÓN | |
|---------------------|---|
| MARTES Y JUEVES | de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. de 2:00 p.m. a 8:00 p.m. |
| SÁBADO | de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. |

La información telefónica de estos servicios, la encontrará en las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **REGISTROS**.

MINISTERIO DEL TRANSPORTE
INFORMACIÓN SOBRE TRÁMITES DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE



LICENCIA DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE

La Unidad Estatal de Tráfico (UET), perteneciente al Ministerio del Transporte, a través de sus filiales provinciales y municipales, es la encargada de tramitar y controlar los asuntos relacionados con la Licencia de Operación de Transporte, incluyendo su registro y la emisión de certificaciones sobre su posesión. Es responsable, además, de mantener actualizado el control de las personas con Licencias y de los trabajadores contratados por éstas.

La Licencia es el documento de autorización personal e intransferible, que debe poseer toda persona jurídica y natural, cubana o extranjera, residente permanente en el territorio nacional, que reúna los requisitos que se exigen para su obtención y poder prestar servicios del transporte terrestre, marítimo y fluvial en el territorio nacional o en sus aguas jurisdiccionales.

Requisitos generales para ser titular de la licencia

- Ser mayor de edad.
- Ser apto física y psíquicamente.
- Poseer la licencia o permiso que permite realizar la conducción del medio del transporte, cuando corresponda.

Trámite administrativo vinculado con la licencia

Personas Naturales: Las solicitudes vinculadas con la Licencia se presentan en la Oficina de la Unidad Estatal de Tráfico del municipio de residencia del interesado, incluyendo lo siguiente:

- La información requerida para la confección del modelo "Solicitud de Licencia de Operación de Transporte", que suministrará la Unidad Estatal de Tráfico del municipio.
- La propiedad del medio de transporte y/o de los animales de tracción a utilizar.
- El Certificado de aptitud para la circulación o navegación del medio de transporte.
- El Certificado de Salud Veterinaria vigente, de tratarse de animales de tracción.
- La aptitud para la conducción del medio de transporte (acreditando los tres años de experiencias que debe poseer).
- En el caso que el trámite lo realice el representante del interesado o del titular, según el caso, acreditará la facultad o poder mediante documento público que así lo avale.

Personas Jurídicas: Las solicitudes vinculadas con la Licencia y los Comprobantes se presentan en la Oficina de la Unidad Estatal de Tráfico de la provincia donde radica la entidad, incluyendo lo siguiente:

- Confeccionar y entregar el modelo "Solicitud de Licencia de Operación de Transporte", que suministrará la Unidad Estatal de Tráfico de la provincia.
- Entregar copia de la resolución, escritura constitutiva o documento oficial que acredite su personalidad jurídica y el contenido de su objeto o razón social.
- Confeccionar y entregar una Declaración de Medios y Establecimientos a utilizar en la prestación del servicio de transporte.

| | |
|---|--|
| <p>PARA MAYOR INFORMACIÓN CONSULTAR CON LA UNIDAD ESTATAL DE TRÁFICO DE SU MUNICIPIO</p> | <p>O LAS RESOLUCIONES No. 368/2011 (PERSONAS NATURALES) Y No. 73/2005 (PERSONAS JURÍDICAS) DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE</p> |
|---|--|

| HORARIO DE ATENCIÓN | |
|---|---------------------------|
| LUNES A VIERNES (Para otorgamiento) | de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| LUNES A VIERNES (Resto de los trámites) | de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. |
| SÁBADO | de 8:00 a.m. a 12:00 m. |

TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR PERTENECIENTES A PERSONAS NATURALES QUE HAYAN ABANDONADO DEFINITIVAMENTE EL PAÍS

Personas con derecho

A la transmisión de la propiedad de los vehículos de motor pertenecientes a personas naturales cubanas y extranjeras con residencia permanente o temporal en el territorio nacional que hayan abandonado definitivamente el país, tendrán derecho las personas siguientes:

- Copropietarios
- Cónyuge, hijos y demás descendientes
- Padres, abuelos y demás ascendientes
- Hermanos y sobrinos
- Tíos
- Primos

Trámite administrativo

Se debe presentar en la oficina de trámites en la sede del MITRANS, un expediente que contenga la documentación siguiente:

- El vínculo matrimonial o de parentesco del promovente del expediente con el propietario del vehículo que emigró.
- Constancia oficial de la salida definitiva del país del propietario. El documento debe decir que la persona se considera emigrante.
- Documentos que acrediten la titularidad sobre el vehículo, de la persona que abandonó el país.

- Certificación de inscripción en el Registro de Vehículos del Ministerio del Interior, que debe decir que es para surtir efectos ante el Ministerio del Transporte.

Se solicitará además lo siguiente:

- Llenar un breve formulario donde constarán los datos generales del solicitante y del vehículo.
- Fotocopia de ambas caras del carné de identidad del solicitante.
- Fotocopia de ambas caras de la circulación del vehículo.
- Declaración Jurada de que no existe otro familiar con el mismo grado o mayor de parentesco con derecho a la tramitación.
- De concurrir varios familiares con el mismo grado de parentesco y el promovente haber solicitado la propiedad para él solo, deberá entregar un original del Acta de Cesión de Derechos ante Notario Público de los otros familiares.
- De existir apoderado, debe constar el original del poder especial otorgado y la fotocopia por las dos caras del carné de identidad de dicho apoderado.
- Datos para contacto del solicitante.

Nota: El trámite puede realizarse personalmente en la sede del MITRANS o a través de los Bufetes Colectivos. En este último caso, el abogado debe acudir al Bufete de Casación, que es el autorizado por la Dirección Nacional de Bufetes Colectivos para presentarlo al MITRANS.

HORARIO DE ATENCIÓN

MIÉRCOLES

de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

PARA MAYOR INFORMACIÓN
COMUNICAR CON LA OFICINA DE TRÁMITES
DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE UBICADA EN:
**AV. INDEPENDENCIA E/ LOMBILLO Y TULIPÁN,
PLAZA DE LA REVOLUCIÓN**
Teléfono: 7855 5074

O CONSULTAR EL
DECRETO 320
Y LA RESOLUCIÓN
No. 1552/2013
DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE

La información telefónica de la Oficina de Trámites del Ministerio del Transporte y de las Oficinas Municipales de la Unidad Estatal de Tráfico, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría **TRÁMITES, OFICINAS DE.**

ONAT



TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN LA ONAT MUNICIPAL

Ley No.113 del Sistema Tributario y Decreto No. 308 de las Normas Generales y de los Procedimientos Tributarios, ambos de 2012.

TRÁMITES PROPIOS DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES (RC)

Inscripción

Debe producirse en los quince (15) días naturales siguientes a la emisión de la aprobación del ejercicio de la actividad por la entidad correspondiente, o de la fecha de inscripción en el registro constitutivo correspondiente.

La persona natural debe presentar:

- Documento de identidad.
- Autorización, licencia, permiso, afiliación emitidos por el órgano que aprueba la actividad.
- Poder Notarial o Tutoría Legal que acreditan al representante, si el obligado a inscribirse no puede acudir.
- Declaración de trabajadores contratados y copropietarios.
- Documento para la afiliación al Registro de Seguridad Social.

La persona jurídica debe presentar:

- Certificación de la inscripción en el registro constitutivo correspondiente.
- Copia de la Escritura Pública protocolizada u otro documento acreditativo de su constitución.
- Documento oficial o poder notarial que acredite a la persona que acude a efectuar la inscripción como representante legal de la entidad.
- Declaración de dependencias, cuya acreditación en el RC debe hacerla la entidad que actúa en calidad de Contribuyente Principal en los 45 días naturales siguientes a su inscripción en la ONAT.

Ambas personas deben presentar:

- Sello del timbre por valor de 30.00 pesos en CUP o CUC. Según lo estipulado en el Libro Segundo, Título VI, Capítulo Único, artículo 221 de la Ley No.113 de 2012:
Las personas jurídicas cubanas que operan en pesos cubanos (CUP) y las naturales (cubanas y extranjeras) con residencia permanente en el territorio nacional, pagan en CUP; mientras que las personas jurídicas (cubanas y extranjeras) que operan en moneda libremente convertible o pesos convertibles, así como las no residentes permanentes en el territorio nacional, lo hacen en CUC.
- Cualquier otro documento establecido para determinar tributos que exija la ONAT.
- Relación de las cuentas bancarias con que opera.

Modificación o actualización

Si ocurre algún cambio que implique una modificación del RC (traslado, cambio de actividad, régimen, dirección, cuota, etc.), el contribuyente debe informarlo, en un término de treinta (30) días naturales. Para ello debe presentar el RC-05 Identificación Fiscal Única y los mismos documentos solicitados para la inscripción (excepto los \$30.00 en sellos del timbre).

Baja

El documento emitido por el órgano que autoriza la baja, todos los de trascendencia tributaria que le fueron entregados al contribuyente, o el acreditativo de la cancelación de su inscripción en el registro correspondiente.

Exoneración por suspensión temporal

El documento del órgano rector que dispone la suspensión temporal del ejercicio de la actividad y el modelo RC-05 Identificación Fiscal Única.

CERTIFICACIONES

Inscripción, Residencia Fiscal en Cuba según convenios para evitar la doble imposición.

Adeudos fiscales, Contribuciones efectuadas al Régimen de Seguridad Social y Cumplimiento de obligaciones tributarias.

Para obtenerlas se exigen sellos del timbre por valor de 20.00 pesos CUP o CUC, según lo establecido en el citado artículo 221 y en el anexo N.4, numeral 23, inciso b) de la Ley No.113 de 2012.

OTROS TRÁMITES TRIBUTARIOS

¿Cómo reclamar contra los actos de la Administración Tributaria?

- Presentando Recurso de Reforma contra la decisión de la ONAT que se considera incorrecta o injusta; o de Alzada ante el nivel inmediato superior, si está en desacuerdo con todo o parte de lo decidido en Reforma. El término para presentar los recursos es de quince (15) días hábiles, con dos a partir del día siguiente al de la notificación del acto o de la resolución por parte de la Oficina. Si se presentan pasado este plazo, son declarados como inadmisibles.
- Excepcionalmente, si aparecen nuevas pruebas o se demuestra la injusticia notoria de la decisión adoptada en la resolución que resuelve el Recurso de Alzada,

...continúa

antes de ser establecida la vía judicial, se puede solicitar el **Procedimiento de Revisión ante el Ministro de Finanzas y Precios**, o el Jefe de la ONAT, dentro de los ciento ochenta (180) días naturales posteriores al día que sigue a la fecha de notificación de dicha resolución.

¿Cómo se presentan los recursos?

- En original y copia, personalmente (no se aceptan por fax, correo electrónico o postal). Lo presenta el contribuyente interesado, o su representante, quien debe mostrar el documento oficial, Poder Notarial o Tutoría Legal que lo acrediten como tal.

¿Qué contiene el escrito mediante el cual se presenta un recurso?

- Nombres y apellidos, si es persona natural, y denominación o razón social, si se trata de una persona jurídica; Número de Identificación Tributaria (NIT), dirección del domicilio fiscal, exposición clara y detallada de los hechos y fundamentos de la reclamación y lo que se pretende con el recurso.
- Si es un recurso de Reforma por una deuda tributaria parcialmente pagada, se hará constar y se anexarán los comprobantes de lo aportado. Para interponer recurso de Alzada es indispensable haber pagado previamente la totalidad de la deuda. Aunque, muy excepcionalmente, puede solicitarse también su presentación sin el requisito de pago previo.

No se podrá reclamar en Alzada lo que no se exigió en Reforma.

Para solicitar una devolución de ingresos, ante un pago indebido, se presenta:

Escrito de solicitud que debe contener:

- Nombre o denominación social, domicilio legal y demás generales del contribuyente, NIT, número de cuenta y sucursal bancarias donde realiza sus operaciones, fecha y referencia del aporte al Presupuesto del Estado.
- Los documentos que acrediten el pago cuya devolución se solicita; los estados financieros, correctamente acuñados y firmados por la máxima instancia de dirección de la entidad, cuando el aporte erróneo o en exceso de lo debido se relacione con tributos asociados a la actividad.
- En el caso de las personas naturales que lleven contabilidad, deben estar firmados por el titular.
- La resolución dictada por la autoridad competente, en la que consten las razones por las cuales procede la devolución, cuando la solicitud verse sobre ingresos no tributarios.
- Otros documentos de los cuales intente valerse el solicitante, o cuya presentación requiera la Administración Tributaria.

El derecho a la devolución prescribe al año de efectuado (o declarado) el ingreso como Indebido o en exceso de lo debido.

Para el aplazamiento de la deuda tributaria, ¿qué documentos e información se requieren?

- El escrito donde consten: nombres y apellidos (si es persona natural), denominación o razón social (si es persona jurídica); NIT y dirección del domicilio legal. En caso de ser formulada por el representante legal del contribuyente incluye sus nombres y apellidos, número de identidad permanente o de pasaporte y el domicilio legal. Contendrá también, la deuda tributaria que pretende aplazarse, importe, concepto y fecha en que finaliza el término voluntario de pago del tributo. Causas que motivan el aplazamiento, tipo de aplazamiento que se pide, y si fuera con fraccionamiento, los plazos que se necesitan.
- Bienes muebles e inmuebles del patrimonio del deudor o del responsable, cuyo importe baste para el cumplimiento de la deuda tributaria; lugar, fecha de la solicitud y la firma del solicitante, con cuño gomígrafo, en el caso de las personas jurídicas.
- Otros documentos que la ONAT exija.
- Todas las pruebas documentales que el deudor estime oportunas para apoyar su petición.

El aplazamiento es una potestad de la ONAT, la cual puede aplazar toda, o parte de la deuda tributaria. Su otorgamiento exige el pago de un interés. El aplazamiento puede ser con o sin fraccionamiento, o combinar ambas modalidades. Si se solicita antes del vencimiento del término de pago, no se exigen ni recargo por mora ni sanciones fiscales. En caso contrario, comprenderá el importe del principal (el tributo o aporte a liquidar), el recargo por mora, la multa por la infracción cometida, más el interés.

¡Importante! Una vez firmado el aplazamiento, se entiende que el deudor renuncia a reclamar.

CORREOS DE CONTACTO: consultas@onat.gov.cu

LA INFORMACIÓN SOBRE TRÁMITES Y SERVICIOS TRIBUTARIOS, LOS MODELOS PARA DECLARAR Y PAGAR TRIBUTOS Y OTROS MATERIALES INTERESANTES PUEDEN OBTENERSE EN EL SITIO

WEB DE LA ONAT www.onat.gov.cu

HORARIO DE ATENCIÓN

LUNES A VIERNES

de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

La información telefónica de las Oficinas Municipales de la Administración Tributaria, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **TRÁMITES, OFICINAS DE**.

INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN FÍSICA

TRÁMITES A REALIZAR POR LA POBLACION APROBADOS
EN EL DECRETO LEY 322 DE 31 DE JULIO DE 2014**Licencia de Construcción para los siguientes trabajos:**

- Acciones constructivas que ocupen suelo con carácter definitivo.
- Edificación de nuevas viviendas.
- Ampliación de las viviendas existentes.
- Cualquier otra que implique modificaciones estructurales en viviendas individuales y en edificios multifamiliares.

Autorización de Obra para los siguientes trabajos:

- Obras menores externas a la vivienda.
- Pintura y reparación en exteriores cuando se trate de edificios multifamiliares o viviendas ubicadas en zonas declaradas monumento nacional y vías principales definidas en el Plan General de Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Las que ocupen suelo temporalmente.
- Acciones constructivas interiores a la vivienda que impliquen modificaciones a las redes hidrosanitarias.
- Demoliciones y apuntalamientos totales o parciales, previo dictamen de la entidad facultada.
- Modificaciones de fachadas.

No se otorga Licencia de Construcción ni Autorización de Obra para:

- Realizar ampliaciones o cualquier acción constructiva que implique un incremento de la capacidad habitacional de su vivienda a personas que tengan toda o parte de su vivienda arrendada.
- La construcción o ampliación de viviendas para realizar actividades comerciales, excepto ranchones, pórticos, pérgolas y glorietas asociadas a la vivienda.
- La construcción de piscinas.

A la solicitud de la Licencia de Construcción por las personas naturales se acompaña:

- Documento que acredite el derecho perpetuo de superficie, la propiedad del solar yermo o la cesión de uso de azotea en el caso de nuevas construcciones.
- Documento que acredite la titularidad de la vivienda, en su caso.
- Proyecto ejecutivo de las acciones constructivas que se pretenden realizar.
- Sello del timbre correspondiente.

A la solicitud de la Autorización de Obra por las personas naturales se acompaña:

- Titularidad del inmueble.
- Croquis o proyecto de las acciones constructivas o de montaje a realizar, debidamente acotado, elaborado por el Arquitecto de la Comunidad o por un familiar autorizado.
- Sello del timbre correspondiente.

Certificado de Habitable

Cuando quede concluida la obra, la persona solicita el Certificado de Habitable al funcionario de Planificación Física. Al solicitar el Certificado de Habitable sin concluir los términos de la Licencia de Construcción, es requisito indispensable para su otorgamiento que lo construido cumpla con lo establecido para ser considerada como una vivienda mínima adecuada, por lo que debe tener:

- Acceso independiente.
- Al menos tres locales: habitación, baño y cocina.
- Superficie útil mínima de veinticinco (25) metros cuadrados.
- Demás requisitos de habitabilidad que están establecidos.

En estos casos se da por terminada la vivienda y queda vigente la Licencia de Construcción.

Descripción, tasación, medidas y linderos

- Titularidad del inmueble.
- Levantamiento en planta, descripción del inmueble y cálculo de tasación, elaborados por el Arquitecto de la Comunidad.

Para resolver los litigios y reclamaciones en torno a solares yermos, derecho perpetuo de superficie, medidas y linderos

Se promoverán utilizando una de las siguientes vías:

- Por medio de escrito, sin formalidad alguna, en que se haga constar breve y claramente lo que se reclame y los hechos y fundamentos de derecho.
- Por medio de comparecencia del reclamante ante el funcionario facultado por el Director Municipal de Planificación Física.

Asignación de terrenos estatales

La asignación de parcelas y solares yermos estatales para la construcción de viviendas por esfuerzo propio se realiza a personas naturales, que previamente sean autorizados por el Consejo de la Administración Municipal correspondiente.

...continúa

Se establecen como causales y prioridades para el otorgamiento de parcelas y solares yermos estatales, las siguientes:

- *Haber sido afectado por desastres.*
- *Necesitado en erradicar condiciones de precariedad.*
- *Casos sociales y albergados.*
- *Los ubicados en zonas de riesgo, que incluyen peligros sísmicos, desastres naturales y otros.*
- *Por interés económico-social.*

Podrá ser otorgado a varias personas naturales para construir sus viviendas en una misma edificación o a una persona natural para construir una vivienda unifamiliar.

Las personas naturales presentan su solicitud de asignación de parcelas o solares yermos con los siguientes datos:

- Solicitud y su fundamentación.
- Nombres y apellidos del solicitante, carné de identidad, dirección del domicilio, lugar de localización y composición del núcleo familiar.
- Declaración Jurada de que no posee otra vivienda, ni sea superficiario de una parcela o solar yermo para construir vivienda por esfuerzo propio.

SOLARES YERMOS

Compraventa, Donación y Permuta con el Estado Compraventa y Donación entre personas naturales

Las solicitudes se presentan por escrito y deben reflejar generales de las partes, dirección donde está ubicado, acto que pretende realizar (donación o compraventa) y el título acreditativo de la propiedad.

Cesión de uso de azotea

Los interesados en ceder el uso de la azotea para viviendas, presentan escrito de solicitud con:

- Generales de las partes.
- Definición del acto mediante el cual pretende transmitir el uso de la azotea (con pago o sin pago).
- Dirección donde esté ubicada la vivienda.
- Especificar si se cede todo o una parte. Si es parte, definir el área a ceder.
- Dictamen técnico que exprese que el inmueble resiste la nueva construcción, emitido por el Arquitecto de la Comunidad y croquis que refleje los datos contemplados en el inciso anterior.
- Título acreditativo de la propiedad de la vivienda.

En el caso de edificios multifamiliares, deberá contar con la anuencia escrita de todos sus propietarios residentes en el mismo.

NOTA ACLARATORIA

LOS TRÁMITES ANTES REFERIDOS DEBERÁN SOLICITARSE EN LAS OFICINAS DE GESTIÓN DE TRÁMITES DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES DE LA VIVIENDA CORRESPONDIENTES, ANTE EL FUNCIONARIO DE PLANIFICACIÓN FÍSICA QUE ALLÍ RADICA Y DE NO EXISTIR ESTAS, EN LAS DIRECCIONES MUNICIPALES DE PLANIFICACIÓN FÍSICA.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

El Sistema Nacional de Salud ofrece una cobertura total en la Promoción de la Salud, la Prevención de Enfermedades y la Recuperación de la Salud perdida de la Población Cubana. Está diseñado para resolver institucionalmente los trámites que genera en la prestación del servicio.



TRÁMITES NO INSTITUCIONALES

Adquisición de medicamentos no controlados por "Tarjeta Control".

- Todos los medicamentos se dispensarán por receta médica excepto el Ácido Acetil Salicílico (Aspirina) 500 mg tabletas, Polivit tabletas, Iodopovidona 10% frasco x 30 ml, Thiomersal frasco x 30 ml y los anticonceptivos orales, así como los fitofármacos (sustancias extraídas directamente de las plantas) y apifármacos (sustancias producidas por las abejas).
- Las recetas serán válidas por 30 días hábiles después de su emisión facultativa en cualquier institución del sistema de salud de su provincia. En el caso de los medicamentos clasificados como ANTINFECCIOSOS, las recetas prescritas tendrán una vigencia de 7 días según Resolución 194/2010 del MINSAP.
- Se venderán las cantidades de medicamentos indicados, según posología descrita en el método, para cumplir todo el tratamiento (excepto los que están sujetos a regulaciones de la prescripción definidos en la instrucción 11/2011).

Adquisición de medicamentos a través de "Tarjeta Control".

- El médico de asistencia emitirá un certificado donde se haga constar el diagnóstico y medicamento indicado con dosificación y posología. En un mismo certificado podrá prescribir más de un medicamento, aclarando siempre, en cada uno de ellos, dosificación, posología y duración del tratamiento, éste no será nunca mayor de un año.
- El certificado que se emita por un médico del Área de Salud NO NECESITA ser registrado en el policlínico y se lleva a la farmacia más cercana al lugar de residencia, sin otro trámite. La farmacia emitirá la "Tarjeta de Adquisición de Medicamentos Controlados".
- El certificado que se emite por un médico del hospital, tiene que ser registrado y acuñarlo en la institución y se lleva a la farmacia más cercana al lugar de residencia, sin otro trámite. La farmacia emitirá la "Tarjeta de Adquisición de Medicamentos Controlados".
- A partir de la confección de la tarjeta, el paciente solo podrá adquirir el medicamento en la farmacia donde está inscripto y de acuerdo a la posología indicada.
- Un paciente al trasladarse de su lugar de residencia habitual podrá adquirir, previa presentación de la tarjeta y el carné de identidad en el lugar donde se encuentre, las

dosis que requiera durante este tiempo.

- Excepcionalmente, cuando un paciente se encuentre fuera de su lugar de residencia habitual y no haya llevado consigo la tarjeta podrá personarse en el Policlínico del Área de Salud donde está residiendo transitoriamente a fin de que se le extienda un certificado médico, autorizando la adquisición del producto para cubrir las necesidades del período de tiempo que va a estar en dicha localidad.
- Al extraviársele la tarjeta al paciente, el mismo acudiría a la farmacia donde está inscripto, para que le emitan un duplicado.
- El paciente inscripto que en un período de tres meses consecutivos, no haya adquirido el medicamento por causas imputables a su responsabilidad, se dará baja del listado debiendo presentar un nuevo certificado médico para su reinscripción.

Para el ingreso a las Carreras Universitarias de las Ciencias Médicas.

- Para obtener información sobre el ingreso a las carreras de las Ciencias Médicas, deberán dirigirse a: Departamento de Ingreso de los Universidades de Ciencias Médicas o las Facultades de Ciencias Médicas de los territorios, donde se estudie la carrera de su interés.

Para la matrícula debe presentar:

- Boleta de otorgamiento de carrera.
- Carné de identidad.
- Fotocopia del título de Bachiller y su original para autenticar o Fotocopia de la Certificación de notas legalizada por el MINED y su original para autenticar.
- Chequeo médico o carné de salud actualizado.
- Evaluación del cumplimiento del SMG en los varones. (Para las fuentes de ingreso que lo requieran).
- 3 fotos (1 x 1 pulgada).

Para la matrícula de los Cursos para Trabajadores (Obreros y Técnicos).

- Carné de identidad.
- Fotocopia del título de Técnico Medio y su original para Autenticar o Fotocopia de la Certificación de notas del Técnico y su original para Autenticar.
- Fotocopia de la Certificación de Notas de Nivel Medio Superior y su original para autenticar.

...continúa

- Avaes del centro de trabajo firmado por la administración y organizaciones políticas y de masas.
- Documentos de la administración de su centro laboral en el que se autorice la matrícula y se le otorguen las facilidades para estudiar.
- Certificación de salario dado por recursos humanos (para los obreros).
- Chequeo médico o carné de salud actualizado.
- Documento de actualización de la defensa.
- 3 fotos (1 x 1 pulgada).

Examen Médico para Licencia de Conducción.

- Se habilita un policlínico en cada municipio.
- El examen se realizará en el policlínico del municipio de residencia.

Para realizarse el examen debe presentar: Resumen de Historia Clínica del Médico de Familia, Carné de identidad y 1 foto (1 x 1 pulgada). De no ser necesario otros estudios, el certificado será emitido en el acto.

La información de cual es el policlínico donde se realiza el examen, se puede obtener: por teléfono, en el consultorio, en el policlínico a que pertenece el interesado o en las Oficinas de Atención a la Población de la Dirección Municipal de Salud del territorio.

La información telefónica de estos policlínicos se encuentra en Páginas Amarillas en la categoría TRÁMITES, OFICINAS DE.

TRÁMITES QUE DEBEN REALIZAR LOS CIUDADANOS PARA OBTENER LA LICENCIA SANITARIA

Realizar su solicitud oficial al Centro Municipal de Higiene y Epidemiología del Municipio.

La misma tiene que incluir: Nombre y Apellidos del solicitante, Carné de identidad, dirección completa, razones por la

que se realiza la solicitud.

Las actividades autorizadas para el ejercicio del trabajo por cuenta propia que requieren licencia sanitaria son las siguientes: a) Elaborador vendedor de alimentos y bebidas mediante servicio gastronómico (Paladares), b) Elaborador vendedor de alimentos y bebidas no alcohólicas a domicilio, c) Elaborador vendedor de alimentos y bebidas no alcohólicas al detalle en su domicilio o de forma ambulatoria, d) Elaborador vendedor de alimentos y bebidas no alcohólicas al detalle en punto fijo de venta (Cafetería), e) Elaborador vendedor de vinos, f) Asistente infantil para el cuidado de niños.

La Licencia Sanitaria, para el ejercicio de las actividades por cuenta propia que se relacionan en el apartado anterior, se solicita por los interesados, en los centros y unidades municipales de Higiene, Epidemiología y Microbiología, del municipio donde pretende ejercer y se otorgará después de haberse efectuado la inspección sanitaria a los lugares de trabajo y de manipulación, elaboración y expendio de alimentos.

Es requisito indispensable para el otorgamiento de la Licencia Sanitaria, poseer certificación médica que avale el estado de salud física y mental de la persona que aspira a trabajar en alguna de las modalidades mencionadas arriba.

La respuesta a la solicitud de Licencia Sanitaria se recoge por el interesado, en los centros y unidades municipales de Higiene, Epidemiología y Microbiología, donde fue solicitado el trámite, en el término de siete días hábiles contados a partir de la solicitud.

Existen oficinas para la atención a la población en todas direcciones provinciales y municipales de salud y en las principales unidades asistenciales del país, las que funcionan todos los días laborables.

HORARIOS DE ATENCIÓN

**LUNES A VIERNES Y
SÁBADO LABORABLE**

de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

La información telefónica sobre las Oficinas de Atención a la Población de Salud Pública, la encontrará al consultar las **PÁGINAS AMARILLAS** de este Directorio Telefónico bajo la categoría de **ATENCIÓN A LA POBLACIÓN**.