

# GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE  
CUBA

MINISTERIO DE  
JUSTICIA

## Información en este número

Gaceta Oficial No. 12 Extraordinaria de 9 de marzo de 2020

### MINISTERIO

Ministerio de Justicia

Resolución No. 119/2020 Procedimiento para la inscripción del nacimiento de los recién nacidos en las oficinas registrales de los hospitales con servicios de obstetricia (GOC-2020-116-EX12)

### GOC-2020-116-EX12

#### RESOLUCIÓN 119

POR CUANTO: El Acuerdo 8663 del Consejo de Ministros para el control administrativo, de 13 de agosto de 2019, aprobó las funciones y atribuciones específicas del Ministerio de Justicia y en el apartado Primero, numeral Tres lo faculta para ejercer la dirección técnica, normativa, metodológica y de control al sistema de registros públicos.

POR CUANTO: Con el objetivo de garantizar la calidad y agilidad requerida de los procesos de inscripción de nacimiento de los recién nacidos, así como la entrega de oficio de las certificaciones y el acercamiento de este servicio a los lugares donde ocurren los partos, se ha convenido con el ministro de Salud Pública, de manera experimental, la creación de oficinas registrales en estas unidades del Sistema Nacional de Salud.

POR CUANTO: Es necesario establecer un procedimiento, dada la atipicidad de estas oficinas, que regule el proceso de su creación, la

inscripción del nacimiento y la entrega de oficio de las certificaciones, que tiene el criterio favorable de la dirección del Ministerio de Salud Pública.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me ha sido conferida en el inciso d) del artículo 145 de la Constitución de la República de Cuba,

## **RESUELVO**

PRIMERO: Aprobar el siguiente;

### **PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO DE LOS RECIÉN NACIDOS EN LAS OFICINAS REGISTRALES DE LOS HOSPITALES CON SERVICIOS DE OBSTETRICIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

Artículo 1. Este procedimiento tiene como objetivo disponer la creación de oficinas registrales del Estado Civil por resolución de los directores provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, en las unidades del Sistema Nacional de Salud donde ocurren partos.

Artículo 2. Los directores nombran o sustituyen a los registradores, a sus sustitutos y al resto del personal auxiliar, y garantizan su preparación, formación continua y estabilidad.

Artículo 3. La competencia de los registradores es provincial, con sede en esta oficina.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGISTRADORES**

Artículo 4. Las atribuciones y obligaciones de los registradores, dadas las características de estas oficinas son las siguientes:

- a) Tomar declaraciones, calificar documentos y conjuntamente con el técnico designado por el Departamento de Registros Médicos y Estadísticas de Salud de cada unidad, confeccionar el modelo 8100 de solicitud de la inscripción de nacimiento y otros que correspondan en relación con este hecho, como el comprobante a presentar en el Registro de Consumidores que forma parte de dicho modelo.
- b) Practicar la inscripción del nacimiento de la persona y demás anotaciones que correspondan en el libro habilitado en soporte digital y papel, y tienen bajo su custodia tantos tomos de nacimiento como oficinas registrales civiles existan en la provincia, atendiendo a lo regulado para este asiento de inscripción en la legislación registral civil.
- c) Subsanan de oficio cualquier error u omisión que se haya producido sin necesidad de conformar un expediente.
- d) Expedir certificaciones basadas en el asiento de inscripción de nacimiento mientras el tomo se encuentre en la oficina en el término establecido.
- e) Custodiar y conservar los tomos de nacimiento que obren en su oficina, otros documentos y los cuños.
- f) Dirigir, controlar y supervisar el trabajo de la oficina, de su personal auxiliar así como garantizar la veracidad de la información estadística y otras que se deriven de las inscripciones o anotaciones practicadas.
- g) Remitir la información estadística que se genere a las instancias superiores.
- h) Recibir el entrenamiento y familiarización así como controlar el de su personal auxiliar, en cuanto a la ubicación de los diferentes departamentos, salas y servicios en la unidad; los miembros del Consejo de Dirección y de las organizaciones políticas y de masas; el jefe de sala donde ingresan las paridas, ya sea el médico o la enfermera, incluyendo las Unidades de Terapia; el técnico del Departamento de Registros Médicos y Estadísticas de Salud que trabaja el Sistema de Información de Estadísticas de Obstetricia; la fuente de información

que utiliza para captar los recién nacidos y, si está informatizado el Registro de Partos, asegurar el acceso como visualizador.

- i) Conciliar diariamente que el número de inscripciones realizadas se correspondan con el número de nacidos vivos que reporta la unidad, incluyéndose los nacimientos extrahospitalarios.
- j) Custodiar y controlar los activos fijos tangibles y su uso racional.
- k) Conciliar con la oficina de Carné de Identidad la entrega de las tarjetas de menor.

Artículo 5. Los registradores están obligados a garantizar la inscripción de todos los recién nacidos en la unidad de Salud, con la calidad, exactitud y validez requeridas, en soporte digital y papel, así como la entrega de oficio a los padres, de la certificación de nacimiento del menor.

Artículo 6. La habilitación de los libros originales y duplicados se realiza en la forma que establece la Ley; una vez concluido el original y extendida la diligencia de cierre definitivo se remite a la Oficina Registral del municipio para su archivo, y su duplicado se deposita en la Oficina Registral Provincial, dentro del término dispuesto en el artículo 31 de la Resolución 249 de la ministra de Justicia de 1 de diciembre de 2015.

Artículo 7. Cuando el nacimiento del niño acontece en provincia distinta a la dirección que consta en los respectivos carnés de identidad de sus padres, se atiende a lo dispuesto en la Resolución Conjunta 1 del ministro de Justicia y la ministra del Comercio Interior de 30 de junio de 2019, publicada en la de Gaceta Oficial de la República de Cuba en su Edición Extraordinaria número 10 de fecha 4 de julio de 2019.

Artículo 8.1. Si la madre reside en provincia distinta del lugar donde ocurrió el parto, la inscripción se produce alternativamente en:

a) La oficina del domicilio de la madre, enviándose el modelo de solicitud institucionalmente si ambas oficinas disponen de conectividad, y la que remite, de los medios para la reproducción por vía electrónica; en este caso la oficina receptora acusa recibo;

b) La oficina del domicilio del padre si este reside en la provincia donde ocurrió el parto; y c) la oficina del lugar donde ocurrió el parto.

Artículo 8.2. Cumplido el procedimiento descrito en el inciso a) del artículo anterior, el modelo original se remite por valija al Departamento Provincial de Registro, que controla que se haya producido la inscripción.

Artículo 8.3. El proceso de inscripción es responsabilidad del registrador, por lo que la entrega del modelo de solicitud de inscripción de nacimiento a los padres u otro familiar constituye una violación grave.

Artículo 9. Los registradores tienen el deber de asesorar a los padres previo al parto, sobre los derechos y obligaciones en relación con el acto de inscripción del recién nacido, el reconocimiento filiatorio de ambos y su derecho al nombre de acuerdo con las tradiciones culturales en la medida de lo posible, velando por el principio del interés superior del niño.

Artículo 10. Es obligación de los registradores a cargo de estas oficinas interactuar con los padres antes del momento del parto para puntualizar todos los datos que se exigen en el Registro para lograr un acto de inscripción del nacimiento de alta calidad.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y MUNICIPALES DE JUSTICIA

Artículo 11. Las direcciones Provincial y Municipal de Justicia tienen las funciones siguientes:

- a) Colocar la identificación visual del sistema del Ministerio de Justicia en las oficinas registrales;
- b) garantizar el completamiento de la plantilla, el equipamiento y los recursos necesarios para el funcionamiento de la oficina;
- c) garantizar que el registrador y su personal auxiliar nombrado en la unidad reciba el entrenamiento y la familiarización en la propia institución donde tiene su sede;
- d) realizar o disponer la ejecución de la inspección técnica a la oficina y otras acciones de control que tributen a su buen funcionamiento;
- e) garantizar la asistencia, puntualidad y aprovechamiento de la jornada laboral.
- f) garantizar las inscripciones de nacimientos de todos los recién nacidos dentro del término establecido;
- g) controlar el cumplimiento de la conciliación diaria del número de inscripciones realizadas con el número de nacidos vivos que reporta la estadística de la unidad de Salud;
- h) cumplir las atribuciones en el ámbito de sus respectivas competencias dispuestas en la ley.

#### CAPITULO IV

#### **DE LOS HORARIOS Y TÉRMINOS PARA LAS INSCRIPCIONES**

Artículo 12. El horario de trabajo en estas oficinas es de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y los sábados, días feriados y festivos de 8:00 am a 1:00 pm; la inscripción de los nacidos el domingo se realiza los lunes.

Artículo 13. El término establecido para realizar la inscripción del nacimiento es de 48 horas a partir de que ocurra.

Artículo 14. Los registradores y su personal auxiliar deben brindar diariamente, a las 24 horas de realizada la inscripción, al Departamento de Registros Médicos y Estadísticas de Salud los datos referentes a los nacidos vivos inscritos: nombre(s) y apellidos del recién nacido, control de la inscripción con número y fecha y la dirección, según el carné de identidad de la madre, padre o declarante.

Artículo 15. En situaciones excepcionales de desastres naturales, casos de fuerza mayor u otra causa que impida el uso de la conectividad electrónica, la inscripción y entrega de la certificación de nacimiento se produce de forma manual, y restablecida la normalidad se actualiza con inmediatez la base de datos.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

ÚNICO: Disponer el carácter experimental de este procedimiento por el término de un año, contado a partir de su entrada en vigor y evaluar su efectividad con frecuencia trimestral.

COMUNÍQUESE a las viceministras, a la directora general de Notarías y Registros Públicos, a la directora de la Dirección de Registros de Personas Naturales y Jurídicas, al jefe del Departamento de Registro de Personas Naturales, a los directores provinciales y municipales de justicia, y a los registradores del Estado Civil.

DESE CUENTA al ministro de Salud Pública.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original de la presente Resolución en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los veintiocho días del mes de febrero de 2020.

**Oscar Manuel Silvera Martínez**