



# GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA  
MINISTERIO DE JUSTICIA

## Información en este número

Gaceta Oficial No. 22 Ordinaria de 4 de mayo de 1998

Consejo de Estado

Dirección de protocolo

Consejo de Ministros

Acuerdo

## MINISTERIOS

Ministerio de Finanzas y Precios

Resolución No 12\_98

Resolución No 13\_98

Resolución No 14\_98

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Resolución Conjunta No 1/98 MTSS\_MFP

Instrucción No 1/98

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPUBLICA DE CUBA

EDICION ORDINARIA

LA HABANA, LUNES 4 DE MAYO DE 1998

AÑO XCVI

SUSCRIPCION Y DISTRIBUCION: Ministerio de Justicia, Calle O No. 216 entre 23 y 25, Plaza,  
Código Postal 10400. Telef. 32-45-36 al 39 ext. 220

Número 22 — Precio \$0.10

Página 373

### CONSEJO DE ESTADO

#### DIRECCION DE PROTOCOLO

A las 11:00 a.m. del día 23 de abril de 1998 y de acuerdo con el ceremonial diplomático vigente, fue recibido en audiencia solemne por el compañero Juan Almeida Bosque, Vicepresidente del Consejo de Estado de la República de Cuba, el Excmo. Sr. HASRAT HUMPHREY ABDUL RAFIK para el acto de presentación de sus cartas credenciales como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Suriname ante el Gobierno de la República de Cuba.

La Habana, 23 de abril de 1998.—Angel Reigosa de la Cruz, Director de Protocolo.

A las 11:40 a.m. del día 23 de abril de 1998 y de acuerdo con el ceremonial diplomático vigente, fue recibido en audiencia solemne por el compañero Juan Almeida Bosque, Vicepresidente del Consejo de Estado de la República de Cuba, el Excmo. Sr. GAMALIEL NDARUZANIYE para el acto de presentación de sus cartas credenciales como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Burundi ante el Gobierno de la República de Cuba.

La Habana, 23 de abril de 1998.—Angel Reigosa de la Cruz, Director de Protocolo.

### CONSEJO DE MINISTROS

El Secretario del Consejo de Ministros y de su Comité Ejecutivo

#### CERTIFICA

Que el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, haciendo uso de las facultades que le otorga la Ley, adoptó, con fecha 4 de abril de 1996, el siguiente

#### ACUERDO

Designar al compañero Sergio Ulises Plasencia Vidal en el cargo de Vicepresidente del Banco Central de Cuba, con efectos a partir de la creación de dicho Banco, el 28 de mayo de 1997.

Y PARA PUBLICAR en la Gaceta Oficial de la República, se expide la presente certificación en el Palacio de la Revolución, a los 29 días del mes de abril de 1998.

Carlos Lage Dávila

### MINISTERIOS

#### FINANZAS Y PRECIOS

##### RESOLUCION No. 12-98

**POR CUANTO:** La Ley No. 73, "Del Sistema Tributario", de fecha 4 de agosto de 1994, en su Capítulo IX, Título II, artículos 41 y 42, establece el Impuesto sobre Documentos y los sujetos que lo pagarán y, en su artículo 44, establece que las bases imponibles y los tipos impositivos que se relacionan en su Anexo No. 3, podrán ser modificados o incluidos nuevos documentos, por el Ministro de Finanzas y Precios.

**POR CUANTO:** La mencionada Ley, en su Disposición Final Quinta, inciso a), faculta al Ministro de Finanzas y Precios para, cuando circunstancias económicas y sociales a su juicio así lo aconsejen, conceder exenciones y bonificaciones, totales, parciales, permanentes o temporales.

**POR CUANTO:** El Decreto-Ley No. 169, De las Normas Generales y de los Procedimientos Tributarios, de fecha 10 de enero de 1997, en su Disposición Final Tercera, inciso a), faculta al Ministro de Finanzas y Precios para determinar, la forma en que se pagarán las obligaciones tributarias y, en su caso, cuando condiciones específicas así lo aconsejen, el tipo de moneda en que se cumplirán dichas obligaciones.

**POR CUANTO:** Se hace necesario unificar en un solo texto legal las resoluciones dictadas por el Ministerio de Finanzas y Precios relativas al Impuesto sobre Documentos y establecer las regulaciones generales de aplicación a este impuesto, al objeto de suprimir la dispersión jurídica y lograr el perfeccionamiento de su implantación.

**POR TANTO:** En uso de las facultades que me están conferidas,

#### Resuelvo:

**PRIMERO:** El Impuesto sobre Documentos se pagará, de acuerdo con lo legalmente establecido, por las personas naturales y jurídicas que soliciten u obtengan documentos gravados con este impuesto, mediante la fijación de sellos del timbre en los mencionados documentos.

**SEGUNDO:** Modificar las bases imponibles y tipos impositivos de los apartados del Anexo No. 3 de la Ley No. 73, Del Sistema Tributario, de fecha 4 de agosto de 1994, que se relacionan como único Anexo a la presente Resolución, formando parte integrante de ella.

**TERCERO:** El pago del Impuesto sobre Documentos podrá hacerse con el sello del timbre del valor del adeudo, o con sellos del timbre de distintos valores; cuya cantidad baste para cubrir el importe del impuesto que debe satisfacerse.

**CUARTO:** Los sujetos de este impuesto que soliciten u obtengan documentos gravados con éste y que de acuerdo a lo legalmente establecido estén autorizados a operar en moneda libremente convertible, efectuarán su pago mediante sellos del timbre en moneda libremente convertible impresos a tales efectos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se exceptúan los casos de trámites migratorios cuyo pago de documentos quede contenido dentro del monto total que deberá abonar la persona para realizar su viaje al extranjero por:

- Permiso de residencia en el exterior
- Permiso de emigración
- Permiso de viaje al exterior

**QUINTO:** El pago en moneda nacional del impuesto por los documentos relacionados con los trámites migratorios a que se refieren los incisos del a) al l, ambos inclusive, del apartado 22 del presente Anexo, se efectuará por los organismos de la Administración Central del Estado, las demás entidades estatales, los órganos del Poder Popular y las organizaciones políticas, sociales y de masas, cuando los soliciten, por interés oficial, a favor del personal que viaje oficialmente por su órgano, organismo y demás entidades estatales, así como por las antes referidas organizaciones.

Asimismo cualesquiera de las personas naturales o jurídicas pagarán en moneda nacional los trámites relacionados con los documentos a que se refieren los incisos del m) al o), ambos inclusive, del referido apartado.

**SEXTO:** Los tribunales y demás oficinas del Estado en que se presenten los documentos gravados no los admitirán si carecieran de los correspondientes sellos del timbre.

**SEPTIMO:** La cancelación de los sellos del timbre se efectuará mediante el empleo de cuños gomígrafos que lleven la denominación oficial de la entidad que los inutilice o por la firma en ellos, con tinta, de la persona actuante.

**OCTAVO:** La tinta que se utilice para los cuños o gomígrafos o para la escritura a mano como medio de cancelar los sellos debe ser indeleble, para garantizar que no puedan volverse a utilizar, y se cuidará que, tanto con dichos procedimientos como usando otros cuños, resulten escritos o marcados los sellos fijados en el documento correspondiente.

**NOVENO:** Cuando por causas imputables a cualquier entidad se inutilice un documento gravado al que los sellos del timbre les hayan sido fijados y cancelados, la entidad en cuestión deberá expedir un nuevo documento debidamente sellado, sin costo adicional para el solicitante, y deberá en tal caso interesar la devolución, con cargo al Presupuesto Central de la cantidad correspondiente.

Igualmente se procederá si al expedirse alguna certificación, se alegare por el solicitante la existencia de errores; en cuyo caso se harán las correspondientes verificaciones y, de comprobarse el error, se subsanará y expedirá nueva certificación debidamente sellada, sin

costo adicional para el interesado, si el error no fuera imputable a él.

**DECIMO:** Las entidades que reciban de los solicitantes sellos del timbre, los conservarán en su poder, bajo su responsabilidad, hasta tanto se expidan y entreguen los documentos gravados con el impuesto en cuestión; y los jefes de las respectivas entidades adoptarán las medidas de control y supervisión que resulten necesarias para el cumplimiento de dichas obligaciones.

**UNDECIMO:** Se eximen del pago del Impuesto sobre Documentos:

- a) Los documentos que, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, sean tramitados con carácter oficial por las misiones diplomáticas, consulares y de organismos internacionales acreditadas en la República de Cuba, acorde con lo pactado en los tratados internacionales en los que nuestro país sea parte o sobre la base de reciprocidad.
- b) Los documentos que se soliciten o presenten al Ministerio de Relaciones Exteriores por autoridades competentes de gobiernos extranjeros y organismos internacionales o por cualquier otra vía, acorde con lo pactado en los tratados internacionales en los que la República de Cuba sea parte o sobre la base de reciprocidad.
- c) Las legalizaciones por el Ministerio de Relaciones Exteriores de las firmas consignadas en los documentos relacionados con estudiantes cubanos que cursaron estudios en el extranjero, cuando sean tramitadas a través de órganos e instituciones cubanas y a estudiantes extranjeros que estudian en la República de Cuba; así como a profesionales y otros trabajadores que realizan labores internacionales, de superación profesional, obtención de grados científicos u otras actividades de interés estatal, que requieran dicha legalización, para surtir efectos en el territorio nacional o en el extranjero según se trate.
- d) Las certificaciones a que se refieren los incisos a, b, c, d, y g), y a) relacionado con trámites, de los apartados 1 y 2, respectivamente, del Anexo No. 3 de la Ley No. 73 de fecha 4 de agosto de 1994, cuando se soliciten para surtir efectos en expedientes de carnés de identidad o cualesquiera otras certificaciones o cuando las soliciten de oficio, para surtir efectos en asuntos de su competencia, los tribunales, fiscales o instructores policiales, la Dirección de Registros y Notarías del Ministerio de Justicia, las oficinas del Registro del Estado Civil o las comisiones de reclutamiento del Servicio Militar Activo (SMA).
- e) Las certificaciones de antecedentes penales con fines judiciales a solicitud de los órganos de instrucción, Fiscalía y Tribunales y, la cancelación de oficio de los mismos.
- f) La obtención, renovación o duplicados de licencias de conducción para funcionarios diplomáticos o consulares extranjeros acreditados en la República de Cuba y, para reclutas del Servicio Militar Activo, en cuyo caso las unidades militares correspondientes solicitarán licencias de sexta clase o del tipo especial militar.
- g) Las licencias de armas de fuego de sexta clase que

se expidan para las armas de fuego expuestas en los muscos.

h) Los documentos que se requieran para la tramitación y sustanciación de procesos incoados y que sean solicitados oficialmente por las oficinas de Administración Tributaria.

i) La renovación de pólizas de seguro voluntario de bicicletas.

**DUODECIMO:** En toda certificación o documento exento del pago del Impuesto sobre Documentos que se expida se consignará, con cuño gomígrafo o escrito a mano de forma indeleble, que se ha expedido exenta, certificaciones o documentos que no serán admitidos en asuntos o expedientes distintos a los establecidos en el apartado anterior.

**DECIMOTERCERO:** Las entidades a que se refiere el apartado Noveno de la presente Resolución solicitarán trimestralmente, a la oficina de Administración Tributaria correspondiente, la devolución del importe de los sellos del timbre fijados y cancelados en los documentos que, por causas imputables a ellas, fuesen anulados, para lo cual deberán presentar en el referido órgano el escrito de solicitud, en original y copia, al que deberán acompañar los expresados documentos anulados como justificantes de la devolución solicitada.

Asimismo, podrán solicitar la devolución antes de haber transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior cuando, dentro de dicho trimestre, el importe de los sellos del timbre fijados y cancelados en los documentos anulados alcance la cantidad de mil pesos.

**DECIMOCUARTO:** Las oficinas bancarias, las oficinas de correos y los centros que se habiliten al efecto, ejercerán la custodia de los valores representados por los sellos del timbre que se encuentren en su poder, hasta el momento en que se efectúe la venta de estos.

**DECIMOQUINTO:** Se derogan las Resoluciones No. 24, de fecha 30 de septiembre de 1994; No. 8, de fecha 18 de abril de 1995; No. 11, de fecha 11 de mayo de 1995; No. 20, de fecha 8 de noviembre de 1995; No. 8, de fecha 10 de febrero de 1996; No. 12, de fecha 19 de marzo de 1996; No. 14, de fecha 20 de marzo de 1996; No. 28, de fecha 18 de abril de 1996; No. 31, de fecha 10 de mayo de 1996; No. 35, de fecha 16 de mayo de 1996; No. 15, de fecha 1 de abril de 1997, todas de este Ministerio, y cuantas más disposiciones de igual o inferior jerarquía se opongán a lo que por la presente se establece.

**DECIMOSEXTO:** Se delega, en el viceministro de este Ministerio que atiende la Dirección de Ingresos, la facultad para dictar cuantas instrucciones se requieran para el mejor cumplimiento de lo que por la presente se establece.

**DECIMOSEPTIMO:** Esta resolución entrará en vigor a los quince días posteriores a su fecha.

**DECIMOCTAVO:** Publíquese la presente en la Gaceta Oficial de la República para general conocimiento y archívese el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en la ciudad de La Habana, a 23-4-98.

**Manuel Millares Rodríguez**

Ministro de Finanzas y Precios

**ANEXO**

7. Solicitudes en relación con pasaportes.

a) pasaporte corriente individual 50.00

b) pasaporte corriente familiar 80.00  
c) prórroga del pasaporte. Por cada año de prórroga o renovación 10.00

12. En relación con los registros de la Propiedad, de Sociedades Mercantiles, de buques y otros.

a) solicitud e inscripción 40.00  
b) solicitud y expedición de certificación de inscripción 30.00  
c) escritos de presentación de otros documentos 20.00  
d) Solicitud de cancelación y otros cambios de inscripciones 40.00  
e) Solicitud y expedición de otras certificaciones y documentos 30.00

16. Escritos de Demanda y Contestación en materia administrativa o económica, incluidos los correspondientes al procedimiento de Revisión, y los Recursos de Apelación y Casación promovidos ante tribunales, en asuntos relacionados con las dos materias primeramente citadas, excepto para la obtención de alimentos y los que promuevan las entidades estatales 10.00

17. Trámites realizados ante las Capitanías de Puerto:

a) Certificado de despacho de salida o de entrada a puerto de embarcaciones que arriben o zarpen de o hacia puerto extranjero 10.00  
b) Solicitud de trámite en relación con las embarcaciones 5.00  
c) Acta de transmisión de dominio de embarcaciones 30.00  
d) Certificado de inscripción en el Registro de Buques de la Capitanía del Puerto de matrícula 10.00  
e) Certificado de inscripción provisional en el Registro de Buques de la Capitanía del Puerto de matrícula 10.00  
f) Permiso de construcción de embarcaciones 20.00  
g) Permiso de reparación de embarcaciones 10.00  
h) Permiso especial de navegación a embarcaciones extranjeras de recreo 15.00  
i) Conduce de embarcaciones por tierra 15.00  
j) Legalización del Diario de Navegación, Libro de Bitácora o Libro de Máquinas 5.00  
k) Declaración de operaciones de buques de pabellón extranjero por entidades cubanas 15.00  
l) Certificaciones de títulos de la gente de mar 10.00  
m) Certificación y legalización de Actas de Protesta 15.00  
n) Solicitud de trámite en relación con los tripulantes o pasajeros 5.00  
ñ) Permiso especial a tripulantes o pasajeros para hacerse a la mar o transitar y permanecer en zonas de acceso restringido 5.00  
o) Otras certificaciones y legalizaciones de documentos expedidos para hacer constar datos que obran en los registros de la capitanía del Puerto 5.00

<b>19. Licencias, autorizaciones y certificaciones expedidas por las Direcciones Municipales de Arquitectura y Urbanismo, por las Direcciones Provinciales de Planificación Física y el Instituto de Planificación Física.</b>			
—Expedidas a solicitud de personas naturales:			
a) Licencia de construcción (obra) de:			
Hasta 60 m <sup>2</sup> de superficie	10.00		
Más de 60 m <sup>2</sup> de superficie	15.00		
b) Autorizaciones para obras complementarias y cambios de uso	5.00		
c) Certificación de habitable/utilizable	5.00		
d) Certificación de numeración	5.00		
—Expedidas a solicitud de personas jurídicas:			
a) Licencia de construcción (obra) de:			
Hasta 60 m <sup>2</sup> de superficie	15.00		
Más de 60 m <sup>2</sup> de superficie	20.00		
Obras de gran complejidad	30.00		
b) Autorización para obras complementarias y cambios de uso	10.00		
c) Certificación de habitable/utilizable para:			
Obras Convencionales	10.00		
Obras de gran complejidad	15.00		
d) Certificación de numeración	10.00		
<b>20. Dictámenes técnicos y otros documentos expedidos por las Direcciones Municipales de Arquitectura y Urbanismo, por las Direcciones Provinciales de Planificación Física y el Instituto de Planificación Física.</b>			
—Expedidos a solicitud de personas naturales			
a) Dictamen técnico para trámites ordinarios en notarías	5.00		
b) Dictamen técnico para el estado constructivo de la edificación de:			
Complejidad A (menor)	10.00		
Complejidad B (media)	15.00		
c) Dictamen técnico para quejas e irregularidades en las edificaciones:			
Complejidad A (menor)	5.00		
Complejidad B (media)	10.00		
d) Dictamen técnico de inspección del estado técnico-constructivo y la medición	5.00		
e) Dictamen técnico para convalidación de obras	20.00		
f) Copia de documentos contenidos en el expediente único	5.00		
g) Certificación de numeración	5.00		
h) Informe sobre regulaciones urbanas establecidas	5.00		
—Expedidos a solicitud de personas jurídicas			
a) Dictamen técnico para el estado constructivo de las edificaciones:			
Complejidad "A" (menor)	5.00		
Complejidad "B" (media)	10.00		
Complejidad "C" (máxima)	20.00		
b) Dictamen técnico para quejas e irregularidades en las edificaciones:			
Complejidad "A" (menor)	10.00		
Complejidad "B" (media)	15.00		
Complejidad "C" (máxima)	20.00		
c) Dictamen técnico para convalidación de obras	30.00		
		d) Copia de documentos contenidos en el expediente único	5.00
		e) Informe sobre regulaciones urbanas establecidas	10.00
		f) Otros dictámenes técnicos	10.00
		<b>22. Documentos relacionados con trámites migratorios.</b>	
		• Pagaderos en moneda libremente convertible:	
		a) solicitudes de carnés de extranjeros o de personas sin ciudadanía	
		—entrega inicial	10.00
		—por deterioro	10.00
		—pérdida o extravío	
		* por primera vez	20.00
		* por pérdidas posteriores	30.00
		—prórroga de la validez del carné de extranjero	10.00
		b) solicitudes de	
		—permiso de viaje temporal por interés oficial	25.00
		—permisos múltiples para extranjeros	100.00
		—permiso de residencia en el exterior	80.00
		—permiso de emigración	50.00
		—permiso de repatriación	100.00
		—permiso de entrada a Cuba	80.00
		—permiso de regreso definitivo de extranjeros	20.00
		—permiso de viaje al exterior	50.00
		—cambio de clasificación migratoria	40.00
		—duplicado de tarjeta de turista	20.00
		c) solicitudes de certificaciones, prórrogas y registros	
		—certificaciones para surtir efectos en trámites migratorios	10.00
		—certificado de Identidad y Viaje	50.00
		—prórroga de los permisos para viajar al exterior	15.00
		—prórroga de permisos de residencia en el exterior	15.00
		—prórroga de permisos múltiples para extranjeros	50.00
		—prórroga de los permisos otorgados para la emigración y que hayan vencido	10.00
		—prórroga de los permisos para la inmigración y permisos de viaje a Cuba	10.00
		—prórroga de estancia en la República de Cuba	25.00
		—prórroga por interés oficial, del permiso de entrada de cubanos residentes en el exterior	25.00
		—registro de documentos de viaje	5.00
		d) Solicitud de	
		—visa (asuntos particulares)	25.00
		—visas múltiples	100.00
		—visas de evento a situar en frontera	25.00
		e) certificaciones de ciudadanía o extranjería	20.00
		f) coletilla de tripulantes	100.00
		g) trámites de ciudadanía	
		—adquisición	20.00
		—pérdida	75.00

—recuperación	40.00	Minerales	
• Pagaderos en moneda nacional:		a) Solicitudes de permisos para reconocimien-	15.00
a) Solicitud de Pasaporte Corriente indi-	50.00	to o ampliación de su área	
vidual		b) Solicitudes de concesiones mineras o la	30.00
b) Solicitud de Pasaporte Oficial	50.00	ampliación de su área	
c) Solicitud de Pasaporte Marino	40.00	c) Solicitudes de licencias para minería ar-	10.00
d) Prórroga de Pasaporte, por cada año de	10.00	tesanal	
prórroga o renovación		d) Solicitudes de constitución de servidum-	30.00
e) Certificado de Identidad y Viaje	50.00	bres mineras legales	
f) Solicitud de visa a situar en el exterior	15.00	e) Solicitudes de inscripción de servidumbres	15.00
g) Solicitud de Permisos de Salida:		mineras voluntarias	
—Salida por una sola vez	25.00	f) Solicitudes de cierre de minas	20.00
—Salidas múltiples dentro del término	50.00	g) Certificaciones literales de inscripción	15.00
de un año para cubanos		h) Certificaciones en extracto de inscripción	10.00
—Salida múltiple por término de misión	100.00	i) Certificaciones negativas	5.00
para cubanos		j) Subsanación de errores u omisiones	10.00
h) Solicitud de prórroga de estancia en el	25.00	28. Trámites realizados en las oficinas de Regis-	
exterior		tro de Consumidores.	
i) Solicitud de entrada de cubanos resi-	50.00	a) Duplicado de libreta de abastecimiento:	
dentados en el exterior a situar en consu-		—De alimentos	10.00
lados		—De productos industriales	5.00
j) Solicitud de permisos y visas en la	75.00	b) Duplicado de documentos para:	
frontera		—Movimiento de consumidores Baja (M-6)	5.00
k) Solicitud de prórroga del permiso de	10.00	—Vale piloto (M-6B)	5.00
salida por interés oficial		—Constancia de extravío (M-17)	5.00
l) Poder de autorización de menores para	10.00	—Consumidor sólo productos industriales	5.00
asuntos oficiales		(M-23)	
m) Certificado de nacionalidad, de ciudadan-	20.00	—Tránsito de leche	5.00
ía y extranjería		c) Triplicados y sucesivas expediciones de do-	10.00
n) Certificación de certificado de nacio-	15.00	documentos anteriores por pérdidas o ex-	
nalidad		travíos	
ñ) Certificación de movimientos migratorios	15.00	d) Altas y Bajas por cambios de domicilio,	5.00
o) Poder de autorización de menores para	10.00	establecimientos y otros	
viajar por asuntos particulares		e) Modelo para tránsitos de leche para adqui-	5.00
23. Certificaciones expedidas por el Registro de	20.00	rir la leche fresca al lugar distinto al de	
Contribuyentes		residencia (M-24)	
24. Certificaciones que expida el Registro de la		f) Certificaciones y otros documentos	10.00
Tenencia de la tierra, del Ministerio de la		29. Solicitudes a los tribunales de copias de	
Agricultura.		autos Definitivos o Sentencias, en materia ci-	
a) Solicitud de adjudicación de herencia	5.00	vil, administrativa, económica y penal.	
b) Solicitud de permutas de tierras (por cada	20.00	a) en relación	5.00
parte interesada)		b) literales, por cada hoja de certificación	5.00
c) Solicitud o escrito para promover un ex-	5.00	30. Documentos relacionados con el Registro,	
pediente sobre reclamación de derechos o		propiedad y traslado de ganado mayor por	
incumplimiento de obligaciones en materia		trámites realizados por personas naturales.	
de tierras y bienes agropecuarios	5.00	a) Inscripción en el Registro Pecuario de	
d) Solicitud de concesión de entrega de tierras	5.00	ganado mayor por nacimientos o com-	5.00
en usufructo		pras al Estado (por cada animal)	
e) Escrito de apelación y revisión sobre reso-	5.00	b) Traslado de ganado mayor entre regis-	5.00
luciones de adjudicación de tierras		tros (Pases de Tránsito) (por cada animal)	
f) Otros escritos de apelación y revisión so-	5.00	c) Compraventa de ganado vacuno (por cada	5.00
bre resoluciones en materia de tierras y		animal)	
otros bienes agropecuarios		d) Compraventa de ganado équido (por cada	10.00
—Duplicados mediante certificación literal		animal)	
de resoluciones de:		e) Duplicados de las certificaciones anterio-	15.00
a) Adjudicación de herencia	10.00	res (por cada uno)	
b) Concesión de usufructos	10.00	f) Certificación de propiedad	5.00
c) Autorización de permutas	10.00	g) Duplicados de certificaciones de propiedad	10.00
d) Beneficiarios de la primera Ley de	10.00	h) Inscripción de nuevo propietario	10.00
Reforma Agraria		31. Documentos relacionados con la actividad fe-	
e) Otros tipos de resoluciones	10.00	rroviaria (licencia de movimiento de trenes)	
27. Documentos relacionados con el Registro Mi-		a) Nuevas solicitudes	20.00
nero de la Oficina Nacional de Recursos		b) Renovación	10.00

c) Cambio a una categoría superior	25.00	f) Cambio de vínculo	20.00
d) Reexpedición por pérdida o deterioro	40.00	g) Cambio de domicilio	10.00
e) Reexpedición por cambio de Empresa	30.00	h) Cambio de color	10.00
f) Suspensión y nuevo otorgamiento	10.00	i) Certificación de documentos	10.00
32. Documentos relacionados con el procedimiento especial de querrela:		j) Grabaciones de números	10.00
a) Promoción ante el Tribunal, en materia penal, mediante querrela relacionada con presunto delito privado	10.00	k) Bajas de equipos	10.00
b) Recurso de Casación del querellante	10.00	l) Inspección Técnica	10.00
33. Documentos a tramitar en el Registro de Auditores de la República de Cuba:		m) Otros	5.00
a) Solicitud de inscripción	15.00	SEGUNDO: Esta resolución entrará en vigor a partir de su fecha.	
b) Solicitud de actualización o renovación	5.00	TERCERO: Publíquese la presente en la Gaceta Oficial de la República de Cuba para general conocimiento y archívese el original en la Dirección Jurídica de este ministerio.	
c) Solicitud de copia del certificado de inscripción	10.00	Dada en la ciudad de La Habana, a los veintitrés días del mes de abril de 1998.	
34. Certificaciones relacionadas con el ejercicio de la actividad por Cuenta Propia.		<b>Manuel Millares Rodríguez</b> Ministro de Finanzas y Precios	
a) Solicitud de inscripción en el Registro de Contribuyentes del Trabajador por Cuenta Propia	30.00	<b>RESOLUCION No. 14-98</b>	
b) Duplicado de la Licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia	20.00	POR CUANTO: Mediante el Acuerdo No. 2819, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, fueron aprobados con carácter provisional hasta tanto sea adoptada la nueva legislación sobre la organización de la Administración Central del Estado, los objetivos, funciones y atribuciones específicas del Ministerio de Finanzas y Precios, entre las que se encuentra la de establecer los principios para la formación y la fijación de precios.	
35. Trámites relacionados con el Registro Control de Ingresos:		POR CUANTO: El Estado ha adoptado medidas que favorezcan la recuperación cañera en el país, entre las que se encuentra el establecimiento de nuevos principios para la formación y fijación de los precios de acopio de la caña de azúcar y de los insumos que participen en su producción.	
a) Habilitación del Registro	5.00	POR CUANTO: Resulta necesario establecer los nuevos principios que regirán a partir de la zafra 1997-98 para la formación y fijación del precio de acopio de la caña de azúcar y de los insumos para su producción.	
b) Duplicado por deterioro	10.00	POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas	
c) Duplicado por extravío	20.00		

**RESOLUCION No. 13/98**

POR CUANTO: La Ley No. 73, Del Sistema Tributario, de fecha 4 de agosto de 1994, en su Título II, Capítulo IX, artículos 41 al 44, establece un Impuesto sobre Documentos que pagarán, mediante la fijación de sellos del timbre, las personas naturales y jurídicas que soliciten u obtengan documentos gravados con este impuesto y dispone que las bases imponible y tipos impositivos son los que se relacionan en el Anexo No. 3 que le acompaña, los que podrán ser modificados o incluidos nuevos documentos por el Ministro de Finanzas y Precios.

POR CUANTO: Se hace necesario adicionar al Anexo No. 3 de la antes citada Ley No. 73, los documentos que se tramitan en el Registro de Tractores, adscripto al Registro de la Tenencia de la Tierra, creado por el Decreto No. 229, De los Tractores y Cosechadoras Auto-propulsadas, su Control Técnico, Explotación, Registro y Contravenciones, de fecha 30 de enero de 1998.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas,

**Resuelvo:**

PRIMERO: Adicionar al Anexo No. 3 de la Ley No. 73, Del Sistema Tributario, de fecha 4 de agosto de 1994, el apartado siguiente:

37. Documentos tramitados en el Registro de Tractores, adscripto al Registro de la Tenencia de la Tierra.	
a) Alta o nueva inscripción	20.00
b) Traspaso de Propiedad	20.00
c) Pérdida o deterioro de la chapa	30.00
d) Pérdida o deterioro de la licencia de operación	30.00
e) Cambio de motor	10.00

**Resuelvo:**

PRIMERO: El precio de acopio de la caña de azúcar se fijará para un período determinado que podrá abarcar una o más zafra, en función de las condiciones económicas imperantes en cada momento.

SEGUNDO: El precio de acopio de la caña de azúcar deberá establecerse como mínimo con dos meses de antelación al período económico para el cual entrará en vigor. Sólo podrá modificarse excepcionalmente durante el período de vigencia por circunstancias especiales que así lo aconsejen.

TERCERO: Los precios de los insumos fundamentales para la siembra, cultivo y cosecha se estabilizarán para el propio período en que rija el precio de acopio fijado para la caña de azúcar y se tendrá en cuenta las variaciones de los precios en el mercado internacional.

El resto de los insumos se comercializarán a precios reales de adquisición.

CUARTO: Se considerarán insumos fundamentales, a los efectos de lo que establece el apartado anterior, los que expresamente se establezcan como tales en la resolución que fija el precio de acopio de la caña de azúcar.

car para cada período.

**QUINTO:** Para igual período de vigencia del precio de acopio fijado para la caña de azúcar se estabilizarán las tarifas de corte, alza y tiro de la caña.

**SEXTO:** El precio de acopio de la caña de azúcar se modificará, atendiendo a las variaciones ocurridas en los precios de los insumos fundamentales y otros costos, considerando a su vez los incrementos graduales de los rendimientos agrícolas y de la eficiencia en el empleo de los recursos.

**SEPTIMO:** El precio de acopio de la caña de azúcar se calculará sobre la base de una ficha de costo actualizada según lo establecido en el apartado Sexto. Al costo total unitario por cada cien arrobas de caña que resulte de la ficha de costo actualizada se aplicará el margen de utilidad aprobado en el Perfeccionamiento del Sistema de Precios Mayoristas del año 1992 para la agricultura cañera.

**OCTAVO:** El Ministerio del Azúcar, oído el parecer de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños, la Central de Trabajadores de Cuba, el Sindicato Nacional Azucarero, el Ministerio de las Fuerzas Armadas, el Ministerio del Interior y el Ministerio de Economía y Planificación presentará a este ministerio, a más tardar el 28 de febrero de cada año, la ficha de costo actualizada que servirá de base para la modificación del precio de acopio de la caña de azúcar que regirá a partir del siguiente período económico.

**NOVENO:** Se fijará para el acopio de caña de azúcar un precio único nacional para cada cien arrobas y se eliminan los precios de estímulo sobre la base del incremento de los rendimientos agrícolas con respecto a años anteriores.

**DECIMO:** Para la zafra 1997-98 se mantendrá el pago de la caña de azúcar acopiada por peso neto por 100 arrobas después de descontadas las materias extrañas que excedan al tres (3) por ciento. El Ministerio del Azúcar durante la presente zafra creará las condiciones necesarias para que a partir de la zafra 1998-1999 se inicie, gradualmente, el pago de la caña de azúcar acopiada en función de la calidad de la materia prima, considerando como tal el contenido de azúcar en caña.

El precio de acopio de la caña de azúcar que se fije para cada período, según establece el apartado Primero de la presente resolución, servirá de precio base para la aplicación del principio de pago según el contenido de azúcar en caña.

**UNDECIMO:** El Ministerio del Azúcar, oído el parecer de la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños, la Central de Trabajadores de Cuba, el Sindicato Nacional Azucarero, el Ministerio de las Fuerzas Armadas, el Ministerio del Interior y el Ministerio de Economía y Planificación y de este ministerio, deberá poner en vigor en el tercer trimestre de 1998 la metodología para el pago por la calidad de la caña que garantice la aplicación de lo que se establece en el apartado anterior.

**DUODECIMO:** Se delega en el Viceministro que atiende la Dirección Agropecuaria de este Ministerio para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el mejor cumplimiento de lo que por la presente se establece.

**DECIMOTERCERO:** Esta resolución será de aplicación a partir de la zafra 1997-98. Se derogan cuantas dispo-

siciones de igual o mayor jerarquía se opongan a lo que por la presente se establece.

**DECIMOCUARTO:** Publíquese en la Gaceta Oficial de la República de Cuba para general conocimiento y archívese el original en la Dirección Jurídica de este ministerio.

Dada en ciudad de La Habana, a 23 de abril de 1998.

**Manuel Millares Rodríguez**  
Ministro de Finanzas y Precios

## TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL RESOLUCION CONJUNTA No. 1/98 MTSS-MFP

**POR CUANTO:** El Decreto-Ley No. 141 de fecha 8 de septiembre de 1993 encarga al entonces denominado Comité Estatal de Trabajo y Seguridad Social, ahora Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la determinación de las actividades que podrán realizarse por cuenta propia, la regulación de quiénes pueden ejercerlas, los requisitos para ejercerlas y el ordenamiento, supervisión y control de dichas actividades y al extinguido Comité Estatal de Finanzas, actualmente Ministerio de Finanzas y Precios lo referido al registro de contribuyentes y los otros aspectos del sistema tributario, así como la supervisión y control de la aplicación de éste.

**POR CUANTO:** El Reglamento sobre el ejercicio del trabajo por cuenta propia puesto en vigor mediante la Resolución Conjunta No. 1 de 18 de abril de 1996 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Finanzas y Precios ha resultado un valioso instrumento para el ordenamiento, supervisión y control de esta actividad.

**POR CUANTO:** La experiencia práctica acumulada en la aplicación de la mencionada Resolución Conjunta aconseja la necesidad de introducir las modificaciones y precisiones con vistas al perfeccionamiento del ordenamiento, supervisión y control del ejercicio del trabajo por cuenta propia.

**POR TANTO:** En uso de las facultades que nos están conferidas,

### Resolvemos:

**PRIMERO:** Los Artículos 1, 15, 18, 19, 31, 38 del Reglamento sobre el ejercicio del trabajo por cuenta propia aprobado mediante la Resolución Conjunta No. 1 de 18 de abril de 1996 del MTSS-MFP, en lo adelante la Resolución Conjunta, quedan redactados de la forma siguiente:

**ARTICULO 1.—**Se establecen las actividades que pueden ejercerse por cuenta propia, y las cuotas mínimas mensuales en pesos cubanos y pesos convertibles, que a cuenta del impuesto sobre los ingresos personales les corresponden, las que aparecen en el Anexo No. 1 al presente Reglamento, formando parte integrante del mismo.

El Consejo de la Administración Provincial del Poder Popular puede suprimir en su territorio el ejercicio de alguna actividad por cuenta propia con la previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, al que deberá fundamentar las causas que así lo aconsejan.

El Consejo de la Administración Municipal del Poder Popular podrá suspender por un tiempo determinado, mediante acuerdo y previa autorización del Consejo de la Administración Provincial, oído el parecer de la Dirección Provincial de

Trabajo, algunas actividades para ejercer por cuenta propia. En este caso no se otorgarán nuevas licencias mientras permanezca vigente dicha suspensión.

ARTICULO 15.—Los trabajadores por cuenta propia que ejerzan como ayuda familiar, serán declarados como tal por el titular de la licencia y están obligados a obtener su licencia, según el procedimiento establecido en el presente capítulo, en la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social correspondiente a su domicilio.

La ayuda familiar se autoriza exclusivamente para las actividades de elaboración y venta de alimentos y bebidas en sus distintas modalidades; comprende los convivientes, familiares o no, registrados en el núcleo del trabajador por cuenta propia poseedor de la licencia para las actividades antes mencionadas y al cónyuge, los padres, hermanos e hijos en edad laboral, aunque no pertenezcan a dicho núcleo.

Tos solicitantes de nuevas licencias y los actuales titulares para ejercer la actividad de Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas mediante el Servicio Gastronómico, declararán y solicitarán para ejercer como ayuda familiar a no menos de tres(3) personas.

No obstante se faculta al director municipal de trabajo y seguridad social, previo análisis pormenorizado y con carácter excepcional, para autorizar los casos que podrán ejercer con una cifra menor a la señalada anteriormente.

De igual forma, en el caso de las actividades Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas al Detalle en Puntos Fijos de Venta y Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas a Domicilio, se exige la utilización de una (1) ayuda familiar como mínimo. Esto no implica que para el resto de las actividades de alimentos, no se exija la cantidad de ayuda familiar que se considere necesario.

En aquellos casos en que se determine por la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social que la necesidad es superior, se exigirá la requerida.

De no cumplirse lo antes expresado no se otorgará una nueva licencia para estas actividades y se retirarán las autorizadas con anterioridad.

ARTICULO 13.—El Consejo de la Administración Municipal puede incrementar, a propuesta de las Direcciones de Trabajo y Seguridad Social, de Finanzas y Precios y la ONAT a ese nivel, previa consulta con el Consejo de la Administración Provincial del Poder Popular, la cuota mensual que debe pagar toda persona que ejerza una actividad por cuenta propia, tomando como base la cuota mínima establecida mediante el Reglamento aprobado por la Resolución Conjunta y teniendo en cuenta los trabajos de capacidad económica realizados por las oficinas municipales de la administración tributaria.

El Consejo de la Administración Municipal del Poder Popular podrá establecer incrementos diferenciados a las cuotas mínimas de una misma

actividad atendiendo a las condiciones del territorio y a las características de los contribuyentes, así mismo podrá reducir o aumentar el incremento aprobado con anterioridad.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá llevar a cabo en los meses de mayo y noviembre de cada año haciéndose efectivo el 1ro. de Julio y Enero, debiéndose hacer público, de manera que el trabajador por cuenta propia conozca de dicha modificación con la debida antelación a su aplicación.

ARTICULO 19.—Los Trabajadores por Cuenta Propia que operen sólo en pesos cubanos, pagarán el impuesto en esa moneda. Los que operen total o parcialmente en pesos convertibles o en moneda libremente convertible, pagarán el impuesto en pesos convertibles o en moneda libremente convertible.

Para llegar al monto total que deben pagar como cuota los trabajadores por cuenta propia que hoy operan en ambas monedas se realizará la conversión de pesos cubanos a pesos convertibles a la parte del impuesto que venga pagando en pesos cubanos, según la tasa de cambio promedio en la casa de cambio en los meses de Enero, Febrero y Marzo de 1998 (22.9 x 1).

A esta cifra se le sumará la parte del impuesto que venían pagando en pesos convertibles o moneda libremente convertible, siendo ésta la cuota total que deben pagar en lo adelante. En los casos en que el impuesto total resulte una cifra con fracciones decimales, ésta será aproximada a números enteros.

Cualquier incremento ulterior de la cuota en pesos cubanos convertibles o en moneda libremente convertible, se hará teniendo en cuenta los ingresos de los contribuyentes en esa misma moneda, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

ARTICULO 31.—Las Direcciones Municipales de Trabajo y Seguridad Social podrán otorgar la baja a un trabajador por cuenta propia por las causas siguientes:

- a) solicitud expresa del trabajador;
- b) Por fallecimiento del trabajador;
- c) violación de la legislación vigente, por información y solicitud de la Inspección Estatal y de la Oficina Municipal de Administración Tributaria.

Antes de conceder la baja por las causas indicadas en los incisos a) y c), la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social requerirá, del trabajador por cuenta propia, la presentación del último recibo de pago del impuesto, a los efectos de comprobar si está al día.

De existir atrasos, orientará al trabajador que se persone en la Oficina Municipal de Administración Tributaria a los efectos de regularizar el importe adeudado y, de no hacerlo, se cumplirá el procedimiento establecido para el reconocimiento de dicha deuda y su posterior reclamación y cobro. De proceder la baja, la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social retirará la licencia

otorgada al trabajador por cuenta propia y la comunicará a la Oficina Municipal de Administración Tributaria, en un término de hasta 7 días, para su cancelación en el Registro de Contribuyentes.

**ARTICULO 38.**—El Consejo de la Administración Municipal, puede autorizar sólo a los trabajadores por cuenta propia, en las actividades que se decida por esa instancia, para que comercialicen sus producciones o presten servicios en apoyo a las actividades festivas, culturales o recreativas y en ferias, en los espacios públicos o locales que expresamente se aprueben para ello por dicho Consejo, siendo facultad del mismo el cobro por el uso del espacio ocupado y la determinación de la entidad encargada de su organización y control. El Consejo de la Administración Provincial aprobará en su territorio, zonas o lugares especiales para la producción y comercialización de productos o prestación de servicios, en las cuales se autoricen a trabajadores por cuenta propia en actividades que contribuyan a la reanimación cultural del lugar. Estas zonas especiales se diferencian de los lugares fijos, plazas o ferias de concentración habitual de los trabajadores por cuenta propia. Los trabajadores por cuenta propia que se autoricen a ejercer sus actividades en zonas o lugares especiales no podrán hacerlo fuera de las mismas.

**SEGUNDO:** Las disposiciones finales Segunda y Quinta del mencionado reglamento sobre el ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia, quedan redactadas de la forma siguiente:

**SEGUNDA:** Aplicar las instrucciones para el otorgamiento de la licencia que se establecen en Anexo a la presente formando parte integrante de la misma.

**QUINTA:** Mensualmente, las Direcciones Provinciales de Trabajo, con cierre 25 de cada mes, informarán a la Dirección de Trabajo por Cuenta Propia del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el movimiento sufrido en el desarrollo del trabajo por cuenta propia en su territorio, dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al del cierre, según los datos solicitados en el Modelo 04-TPCP, que como Anexo forma parte integrante del Reglamento.

De igual manera, la Oficina Provincial de administración Tributaria brindará una información debidamente conciliada con la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social a la Oficina Nacional de Administración Tributaria.

**TERCERO:** Publíquese en la Gaceta Oficial de la República para general conocimiento y archívese en el Protocolo de la Dirección Jurídica y de Relaciones Internacionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y en el de la Dirección Jurídica del Ministerio de Finanzas y Precios.

Dado en la Ciudad de La Habana, a los 10 días del mes de abril de 1998.

**Manuel Millares Rodríguez**

Ministro de Finanzas

y Precios

**Salvador Valdés Mesa**

Ministro de Trabajo y

Seguridad Social

**ANEXO No. 1**

**LISTA DE ACTIVIDADES A EJERCER POR CUENTA PROPIA**

ACTIVIDADES	CUOTAS MINIMAS MENSUALES	
	Pesos cubanos	Pesos convertibles
1. Afinador y Reparador de Instrumentos musicales	45.00	38.00
2. Aguador	30.00	24.00
3. Albañil	40.00	32.00
4. Alquiler de trajes y otros Medios similares	45.00	36.00
5. Alquiler de caballos ponies con fines de recreación infantil	60.00	48.00
6. Amolador	20.00	16.00
7. Animador de Fiestas infantiles (Payasos, Magos, etc.)	50.00	40.00
8. Arriero	20.00	16.00
9. Artesano	200.00	159.00
10. Aserrador de Madera	60.00	48.00
11. Barbero	35.00	28.00
12. Bordadora o Tejedora	30.00	24.00
13. Botero o Lancharo	20.00	16.00
14. Boyero o Carretero	20.00	16.00
15. Cantero	30.00	24.00
16. Carga y Transportación de personal en triciclos y bicicleta	20.00	16.00
17. Carpintero	45.00	38.00
18. Carretilero	30.00	24.00
19. Carretonero	60.00	48.00
20. Cerrajero	40.00	32.00
21. Cobrador-Pagador de Impuestos	40.00	32.00
22. Coche de Uso Infantil Tirado por Animales Menores	60.00	48.00
23. Cochero	80.00	63.00
24. Comprador-Vendedor de Discos Musicales Usados	50.00	40.00
25. Comprador-Vendedor de Libros de Uso	30.00	24.00
26. Conserje	10.00	8.00
27. Constructor-Vendedor y/o Montador de Antenas de Radio y Televisión	60.00	48.00
28. Constructor-Vendedor y/o Reparador de Artículos de Mimbres	50.00	40.00
29. Cristalero	30.00	24.00
30. Criador-Vendedor de Animales Afectivos	50.00	40.00
31. Cuidador de Animales de Trabajo	100.00	79.00
32. Cuidador de Enfermos	10.00	8.00
33. Cuidador de Niños	10.00	8.00
34. Curtidor de Pielés	40.00	32.00

ACTIVIDADES	CUOTAS MINIMAS MENSUALES				
	Pesos cubanos	Pesos convertibles			
35. Chapistero	200.00	159.00	66. Instructor de Prácticas Deportivas (excepto artes marciales)	80.00	63.00
36. Chapistero-Pintor de Refrigeradores	60.00	48.00	67. Jardinero	30.00	24.00
37. Chofer de Auto de Alquiler	100.00	79.00	68. Lavandera	20.00	16.00
38. Decorador	80.00	63.00	69. Leñador	20.00	16.00
39. Desmochador de Palmas	10.00	8.00	70. Limpiabotas	20.00	16.00
40. Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas al Detalle	100.00	79.00	71. Limpiador-Comprobador de Bujías	30.00	24.00
41. Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas al Detalle en puntos fijos de venta	300.00	238.00	72. Limpiador de Edificios y Similares	10.00	8.00
42. Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas a Domicilio	200.00	159.00	73. Limpiador y Reparador de Fosas	20.00	16.00
43. Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas mediante el Servicio Gastronómico (Con oferta de Bebidas Alcohólicas se incrementa en \$100.00 la cuota)	400.00	317.00	74. Manicura	30.00	28.00
44. Elaborador-Vendedor de Artículos de Granito y Mármol	200.00	159.00	75. Maquillista	45.00	36.00
45. Elaborador-Vendedor de Carbón	20.00	16.00	76. Masajista	45.00	36.00
46. Elaborador-Vendedor de Jabón, Betunes, Tintas, Sogas y otros similares	60.00	48.00	77. Masillero	30.00	24.00
47. Elaborador-Vendedor de Vinos	80.00	63.00	78. Mecánico de Equipos de Refrigeración	45.00	36.00
48. Elaborador-Vendedor de Yugos y Frontiles	20.00	16.00	79. Mecanógrafo	30.00	24.00
49. Electricista	45.00	36.00	80. Mensajero	30.00	24.00
50. Electricista Automotriz	45.00	36.00	81. Modista o Sastre	40.00	32.00
51. Encargado de Inmuebles	10.00	8.00	82. Molinero	40.00	32.00
52. Encuadernador de Libros	20.00	16.00	83. Operador de Compresor de Aire	40.00	32.00
53. Engrasador de Autos y Similares	30.00	24.00	84. Operador de Equipos de Audio	50.00	40.00
54. Enrollador de Motores, Bobinas, etc.	45.00	36.00	85. Operador de Equipos de Recreación Infantil	60.00	48.00
55. Entrenador de Animales Afectivos	50.00	40.00	86. Operador de Video	100.00	79.00
56. Fabricante-Vendedor de Coronas de Flores	50.00	40.00	87. Oxicortador	45.00	36.00
57. Forrador de Botones	20.00	16.00	88. Parqueador-Cuidador de Bicicletas y Motos	45.00	36.00
58. Fotógrafo	50.00	40.00	89. Parqueador-Cuidador de Vehículos Automotores	45.00	36.00
59. Fregador de Equipos Automotores	20.00	16.00	90. Peluquera	45.00	36.00
60. Fundidor	45.00	36.00	91. Peluquero de Animales Domésticos	60.00	48.00
61. Grabador o Cifrador de Objetos	30.00	24.00	92. Personal Doméstico	10.00	8.00
62. Herrador de Animales	20.00	16.00	93. Pintor Automotriz	100.00	79.00
63. Herrero	35.00	28.00	94. Pintor o Barnizador	40.00	32.00
64. Hojalatero	40.00	32.00	95. Pintor de Inmuebles	80.00	63.00
65. Instructor de Automovilismo	40.00	32.00	96. Pintor Rotulista	60.00	48.00
			97. Piscicultor	45.00	36.00
			98. Platicador	30.00	24.00
			99. Plomero	40.00	32.00
			100. Pocero	30.00	24.00
			101. Ponchero	30.00	24.00
			102. Productor-Vendedor de Accesorios de Goma	60.00	48.00
			103. Productor-Vendedor de Artículos de Alfarería	45.00	36.00
			104. Productor-Vendedor de Artículos de Aluminio (Jarros, Cazuelas y otros similares)	80.00	63.00
			105. Productor-Vendedor de Artículos de Fundición no Ferrosa	80.00	63.00
			106. Productor-Vendedor de Artículos Varios de Uso en el Hogar (Ratonerías, Morteros, Jaulas, Artículos		

ACTIVIDADES	CUOTAS MINIMAS MENSUALES		Oficina		
	Pesos cubanos	Pesos convertibles			
de Yarey, y otros similares)	60.00	48.00		45.00	38.00
107. Productor-Vendedor de Bastos, Paños y Montura	20.00	16.00	136. Reparador de Espejuelos	20.00	16.00
108. Productor-Vendedor de Bisutería de Metal y Recursos Naturales (Aretes, Collares, Cadenas y similares)	200.00	159.00	137. Reparador de Foforeras	20.00	16.00
109. Productor-Vendedor de Calzado	200.00	159.00	138. Reparador de Máquinas de Coser	35.00	28.00
110. Productor-Vendedor de Escobas, Cepillos y similares	40.00	32.00	139. Reparador de Monturas y Arreos	40.00	32.00
111. Productor-Vendedor de Figuras de Yeso	40.00	32.00	140. Reparador de Neumáticos	45.00	38.00
112. Productor-Vendedor de Herraduras y Clavos	46.00	36.00	141. Reparador de Paraguas y Sombrillas	30.00	24.00
113. Productor-Vendedor de Hierbas	30.00	24.00	142. Restaurador de Muñecos y otros Juguetes	30.00	24.00
114. Productor-Vendedor de Flores y Plantas Ornamentales	46.00	36.00	143. Restaurador de Obras de Arte	200.00	159.00
115. Productor-Vendedor de Piñatas y otros artículos similares para Cumpleaños Infantiles	60.00	48.00	144. Sereno o Portero de Edificio de Viviendas	10.00	8.00
116. Profesor de Taquigrafía, Mecanografía, Música, otras Artes e Idiomas	80.00	63.00	145. Soldador	45.00	36.00
117. Programador de Equipos de Computo	40.00	32.00	146. Talabartero-Vendedor de Artículos Varios	30.00	24.00
118. Pulidor de Metales	30.00	24.00	147. Tapicero	45.00	36.00
119. Pulidor de Pisos	40.00	32.00	148. Techador	30.00	24.00
120. Quiropedista	80.00	63.00	149. Teñidor de Textiles	30.00	24.00
121. Recolector-Vendedor de Materias Primas	10.00	8.00	150. Tornero	45.00	36.00
122. Recolector-Vendedor de Recursos Naturales	30.00	24.00	151. Tostador de Granos	40.00	32.00
123. Relojero	40.00	32.00	152. Traductor de Documentos	60.00	48.00
124. Reparador de Artículos de Joyería y Platería	45.00	36.00	153. Trasquilador	40.00	32.00
125. Reparador de Bastidores de Cama	30.00	24.00	154. Trillador	40.00	32.00
126. Reparador de Baterías Automotrices	45.00	36.00	155. Turbinero de Edificios Múltiples	10.00	8.00
127. Reparador de Bicicletas	40.00	32.00	156. Vendedor de Prensa	10.00	8.00
128. Reparador de Bisutería	40.00	32.00	157. Zapatero Remendón	30.00	24.00
129. Reparador de Cercas y Caminos	20.00	16.00			
130. Reparador de Cocinas	35.00	28.00			
131. Reparador de Colchones	40.00	32.00			
132. Reparador de Enseres Menores (Radios, Planchas, Ollas de Presión, Cafeteras y otros similares)	45.00	36.00			
133. Reparador de Equipos Eléctricos y Electrónicos	45.00	36.00			
134. Reparador de Equipos Mecánicos y de Combustión	45.00	36.00			
135. Reparador de Equipos de					

**INSTRUCCIONES  
SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA  
OTORGAR LA LICENCIA PARA EJERCER  
EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA**

Se requiere pasar a una fase superior de organización y control de la labor que desarrollan las áreas de Control Metodológico del TPCP existentes en las direcciones municipales de Trabajo, así como del ejercicio ordenado y disciplinado de esta actividad.

Con el objetivo de eliminar las deficiencias que hoy existen y de coadyuvar a que el proceso de tramitación y otorgamiento de la licencia para ejercer por cuenta propia se lleve a cabo de manera uniforme, se indican a continuación la secuencia de las operaciones que deben ejecutarse por el Técnico Territorial en Recursos Laborales encargado del control metodológico, en lo adelante el técnico.

**OPERACIONES**

1

**DESCRIPCION**

El solicitante acude a la Dirección Municipal de Trabajo de su municipio de residencia, a solicitar se le inicien los trámites para ejercer el TPCP, para lo cual presenta su Carné de Identidad debidamente actualizado.

Es imprescindible exigir la presentación y chequear que el Carné de Identidad esté actualizado, de lo contrario se interrumpe el proceso, debe profundizarse en los datos laborales y esclarecer el lugar de residencia, precisando la fecha de incorporación a esa vivienda, no permitiendo que se declare como ayuda familiar con este tipo de irregularidades.

## OBSERVACIONES

## DESCRIPCION

De requerirlo al actividad que se pretende ejercer, el solicitante presenta las certificaciones, en sus modelos oficiales, de la autoridad sanitaria facultada para efectuar el chequeo médico, la inspección higiénico-sanitaria correspondiente, la autorización de la Dirección de Arquitectura y Urbanismo del territorio, la que incluye el proyecto de inversión que se requiera ejecutar si éste incorpora modificaciones a la fachada del inmueble y cualquier otro documento que se exija para cumplir los acuerdos del Consejo de la Administración relacionados con el ejercicio del TPCP.

No otorgar licencia de ayuda familiar a personas con residencia temporal; sólo autorizar en los casos de residencia permanente.

En esta operación el técnico verifica la fuente de procedencia del solicitante, mediante:

**Trabajador:** A través de certificación firmada por el jefe de Recursos Laborales de su centro de trabajo. Esta fuente será actualizada semestralmente por el técnico de control en los municipios que por presentar déficit de fuerza de trabajo se establezca como condición para solicitar licencia de TPCP, mantener vínculo laboral.

**Profesional universitario:** Referencia del solicitante; se precisará la especialidad cursada y el año de graduación. Si el solicitante es trabajador deberá presentar la carta de autorización del funcionario facultado para emitir la misma, según lo dispuesto por el organismo a que pertenece su centro de trabajo.

**Jubilado:** Presentación de la chequera otorgada por la Seguridad Social.

**Ama de casa:** Referencia de la solicitante; precisando el nivel cultural que posee, y si es universitaria se señalará la especialidad cursada y el año de graduación.

**Disponible:** Certificación del centro de trabajo en que adquirió esta condición o de la DMT por la que recibe el subsidio, y verificación en los controles que posee la DMT sobre esta categoría de trabajadores.

Al analizar esta fuente se tendrán en cuenta los pasos siguientes:

- a) De existir otra fuente de empleo en el territorio, se le ofertará ésta, de no aceptarla por razones no justificadas plenamente no se le otorga la licencia para ejercer el TPCP, pierde la condición de disponible y se incorpora a la reserva laboral

controlada por las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social según se establece en la legislación vigente sobre el tratamiento laboral y salarial a aplicar a este personal.

- b) De no existir otra fuente de empleo, se le puede otorgar la licencia para ejercer el TPCP y se le retira la garantía salarial o el subsidio que viene percibiendo mientras ejerza la actividad autorizada. Mantiene la condición de disponible y la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social está en la obligación de ofertarle empleo de existir éste aplicando entonces lo señalado en el inciso a).

**Desvinculado:** Deben precisarse los motivos de la desvinculación y si trabajó anteriormente en una entidad. De tratarse de un graduado de nivel superior especificar especialidad, fecha de graduación y los motivos por los cuales no se encuentra ejerciendo su profesión. Proponer prioritariamente un empleo estatal teniendo en cuenta las características del territorio, y sólo después de estar vinculado laboralmente podrá valorarse la solicitud para ejercer el TPCP.

Esta fuente no podrá acceder al TPCP si en el territorio existen ofertas de empleos que pueden ser adecuadamente desempeñados por el solicitante.

**Personas discapacitadas:** Certificado de la comisión de Peritaje Médico y verificación con el grupo que atiende el FROEMDIS en el territorio.

En dependencia de la discapacidad presentada se le ofrecerá prioritariamente un empleo ordinario o en un taller especial.

**Capacidad disminuida:** Certificado de la comisión de Peritaje Médico, y verificación en los controles del área de Seguridad Social de la DMT.

En dependencia de la discapacidad presentada se le ofrecerá prioritariamente un empleo ordinario o en un taller especial.

A las personas que presentan capacidad laboral disminuida se les suspenderá el pago del subsidio que vienen percibiendo durante el período que ejerzan el trabajo por cuenta propia, según lo establecido en la comunicación del 2 de octubre de 1996, dirigida a los directores provinciales de Trabajo y suscrita por las direcciones de Seguridad Social, Asistencia Social y el viceministro que atiende las direcciones de Recursos Laborales y de Trabajo por Cuenta Pro-

## OBSERVACIONES

## DESCRIPCION

2

pía del MTSS.

Al momento de efectuar la solicitud, el técnico entrevista al solicitante, con el fin de conocer claramente la naturaleza y características de la labor a realizar, evaluando los aspectos siguientes:

- a) razones por las que desea ejercer el TPCP;
- b) qué trabajos pretende realizar y si se corresponden con la actividad solicitada; de tratarse de una actividad de alimentos, precisar las condiciones higiénicas del solicitante y del local donde va a ejercer su trabajo, exigiendo los documentos oficiales que acrediten estas condiciones, así como los relativos a la autorización de modificaciones en la vivienda, carteles, anuncios, etc.;
- c) conocimiento que posee para realizar la actividad; trabajos realizados anteriormente relacionados con ésta;
- d) dónde realizará el trabajo; condiciones de protección del trabajo e higiene que posee el local en los casos que lo requiera;
- e) qué materias primas y materiales utilizará;
- f) dónde obtendrá el suministro de materias primas y materiales;
- g) qué herramientas y equipos utilizará en su trabajo;
- h) qué vías utilizó para obtener estas herramientas y equipos;
- i) si corresponde a la modalidad de alimentos, precisar la ayuda familiar que utilizará y verificar la presencia física de la persona declarada como tal para iniciar los trámites como trabajador por cuenta propia ajustándose a las reglas establecidas y las indicaciones dadas en este caso;
- j) si el solicitante ya posee licencia para ejercer otra actividad por cuenta propia se evaluará además:
  - relación con la actividad solicitada;
  - posibilidades reales de asumir más de una actividad.

No se otorgarán licencias para actividades no afines o que no guarden relación.
- k) si se trata de un desvinculado laboralmente y el territorio es deficitario de fuerza de trabajo, hay que ofertarle prioritariamente, por el Dpto de Recursos Laborales otra fuente de empleo y sólo después de estar vinculado podrá valorarse la solicitud hecha.

El técnico toma nota de las distintas respuestas que le ofrece el solicitante, con el objetivo de que sean verificadas

posteriormente.

Estas verificaciones deberán constar por escrito que se anexará al expediente, refrendado por el técnico que realiza la evaluación y su jefe inmediato verificará periódicamente cómo se ejecuta dicho trabajo.

Una vez concluida la verificación y no encontrándose aspectos que pudieran propiciar violaciones de la legislación o indicaciones emitidas, se procede a llenar por el técnico la parte correspondiente a SOLICITUD del modelo 01-TPCP.

La Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social entrega a la Dirección Municipal de la Vivienda correspondiente, según la legislación vigente al respecto, los modelos de solicitud para que ésta certifique, si los solicitantes están registrados como arrendador de su vivienda o parte de ella, o no, mediante la firma del director, fecha y cuño al dorso del modelo. De resultar positivo se deniega la solicitud y de ser negativa se continúa el trámite.

3

Durante el período que media entre la entrega de la solicitud en la DMT y la de otorgamiento de la autorización para continuar el trámite, el técnico encargado del control metodológico del TPCP, verifica la labor a realizar por el solicitante, visitando el lugar donde éste pretende desarrollarla, y comprueba la información recibida en la entrevista inicial incluida la ejecución de las modificaciones constructivas previamente aprobadas por la DAU, a fin de proponer o no el otorgamiento de la licencia.

4

El técnico le da a conocer al solicitante las Normas de Conducta y demás regulaciones que deben cumplir los TPCP, posteriormente suscribe el Acta de Compromiso.

Para ejecutar el punto anterior el técnico tiene un tiempo máximo de 45 días y se apoya en el Delegado de la circunscripción y las organizaciones del lugar de residencia del solicitante, principalmente con el Presidente del CDR. Esta operación se ejecuta únicamente por el área de control que realizó la entrevista inicial al solicitante y no puede ser delegada a ningún otro funcionario de la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social.

Con el fin de tener más elementos sobre las características de las diferentes actividades autorizadas a ejercer por cuenta propia, el técnico podrá asesorarse de las áreas de OTS y PHT de la DMT para conocer los contenidos de

## OBSERVACIONES

## DESCRIPCION

- trabajo que existen en los calificadores de ocupaciones en aquellas que tengan similitud con las actividades que se realizan por cuenta propia y conocer las medidas de seguridad e higiene del trabajo que requieren.
- 5 Verificada la información brindada por el solicitante, la Dirección Municipal de Trabajo, lo inscribe en el REGISTRO DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA, Modelo 02-TPCP y le da un número, citándolo para una fecha posterior para continuar los trámites. El técnico verificará que todos los datos del solicitante hasta ese momento estén reflejados en el registro y le retiene las fotos y documentos a que se refiere el tercer párrafo de la operación 1.
- 6 La Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social previo a efectuar la gestión del AVAL con el Presidente del Consejo Popular de su territorio, conocerá de éste las necesidades de producción o servicios que se requieren por la comunidad, que no pueden ser total o parcialmente satisfechos por la vía estatal y se puede, puntualmente, utilizar a un trabajador por cuenta propia que ejerza alguna de las actividades autorizadas. Estas necesidades serán evaluadas sistemáticamente a fin de actualizar las actividades a autorizar para cada Consejo Popular, tomando en consideración la recuperación que se haya alcanzado en la economía estatal en ese territorio. La Dirección Municipal de Trabajo gestiona dentro del cumplimiento de la operación 5 el AVAL del Presidente del Consejo Popular donde radica el domicilio del solicitante, el que dispone de 15 días para emitirlo. Este paso deberá realizarse mediante contacto personal con el Presidente del Consejo Popular correspondiente, el cual deberá auxiliarse para tomar su decisión, del Delegado de la circunscripción, del CDR y de las organizaciones del lugar de residencia del solicitante.
- 7 La Dirección Municipal de Trabajo, de no existir impedimento, procede a autorizar al solicitante para que continúe los trámites para obtener su licencia, llenando la tercera parte del modelo 01-TPCP, AUTORIZACION, el que le entrega para que proceda a inscribirse en los registros que correspondan.
- 8 En todos los casos, el solicitante se presenta en la Oficina Municipal de Administración Tributaria, con sellos del timbre por un valor de 30.00 pesos

cubanos, como derecho de inscripción. Se le llena la quinta parte del modelo 01-TPCP, CERTIFICADO DE INSCRIPCION. La Oficina de Administración Tributaria le entrega la tarjeta de identificación tributaria de carácter permanente e intransferible, la que deberá mostrar en cualquier momento a la autoridad facultada que lo solicite.

9 De requerirlo la actividad, previo pago en la oficina bancaria de 70.00 pesos cubanos como derecho de inscripción, el solicitante acude al Registro Central Comercial, donde en el acto de inscripción, se le llena la cuarta parte del modelo 01-TPCP CERTIFICADO DE INSCRIPCION, y se le devuelve para que se presente en la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social.

El solicitante tiene un máximo de 30 días para realizar los trámites señalados en las operaciones 8 y 9 y retornar a la Dirección Municipal de Trabajo en que realizó su solicitud. De excederse en ese término, se considera que ha perdido su interés y ha renunciado al trámite, por lo que se dejará sin efecto dicha solicitud y en consecuencia los trámites efectuados, realizándose la anotación correspondiente en el Registro de TPCP que obra en la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social.

10 Una vez inscripto en los registros que corresponda, el solicitante regresa a la Dirección Municipal de Trabajo, entregando el modelo 01-TPCP, al técnico, el que, de encontrar correctamente llenadas todas sus partes, y verificada la labor que va a realizar, entrega al Director Municipal de Trabajo el expediente del solicitante, que debe contener la valoración efectuada y la proposición de otorgar o no la licencia, con la conformidad del Jefe de Departamento de Control Metodológico del TPCP o del especialista principal del grupo, el cual orienta el llenado de la licencia. La firma de la licencia y del expediente, finalmente, es responsabilidad absoluta del Director Municipal de Trabajo, el que sólo deberá efectuarla después de evaluado el expediente del solicitante presentado por el técnico.

Está totalmente prohibido mantener licencias en blanco firmadas y es obligatorio realizar un conteo físico mensual de las existencias, levantando acta del mismo. Las licencias anuladas serán conservadas por tres meses y consignada su cantidad en la propia acta, una vez concluido dicho término serán destruidas, anotándose en el acta correspondiente.

## OBSERVACIONES

## DESCRIPCION

Después de otorgada la LICENCIA para ejercer por cuenta propia, y antes de entregarla al solicitante, realiza la anotación en el Registro de Trabajadores por Cuenta Propia, modelo 02-TPCP y lo archiva en el expediente del trabajador por cuenta propia, el cual deberá estar correctamente organizado y controlado.

## INSTRUCCION N° 1/98

Para la mejor aplicación de lo regulado en la Resolución Conjunta N° 1 MTSS-MFP de fecha 18 de abril de 1996, de acuerdo con la facultad establecida en su disposición final sexta, se emite la siguiente instrucción:

**PRIMERO:** Determinar que el alcance de las funciones de las actividades que se relacionan a continuación es la siguiente:

- **Carpintero.**  
Está previsto para prestar el servicio individual de reparación y mantenimiento de muebles e inmuebles de madera, así como la producción de muebles a solicitud directa del cliente, aportando y justificando este último la materia prima. No incluye ningún tipo de asociación para producción y comercialización de muebles.
- **Comprador-Vendedor de Discos Musicales Usados.**  
Se prohíbe la comercialización de DISCOS COMPACTOS, dejando esta facultad sólo a la red de establecimientos estatales.
- **Constructor-Vendedor y/o Reparador de Artículos de Mimbres.**  
Esta actividad puede incluir la producción y reparación de muebles de mimbre de forma individual, así como la producción de muebles a solicitud directa del cliente. No incluye ningún tipo de asociación para la producción y comercialización de muebles.
- **Elaborador-Vendedor de Alimentos y Bebidas en cualquiera de sus modalidades.**  
No incluye la elaboración y comercialización de jamón y otros derivados que requieran como materia prima fundamental productos como la sal de nitrógeno, que no es posible obtenerlos en los establecimientos comerciales autorizados.  
Los Trabajadores por Cuenta Propia que ejerzan estas actividades deberán adquirir dichos productos en la red de tiendas recaudadoras de divisas.
- **Herrero.**  
El trabajador por cuenta propia que ejerce esta actividad puede utilizar la soldadura para la confección de herrajes de todo tipo, sin necesidad de solicitar y obtener licencia de "Soldador" ya que ésta es una operación complementaria del trabajo de herrería.
- **Operador de Equipos de Audio.**  
Esta actividad no incluye la grabación y venta de cassettes o cintas para comercializarse, sólo abarca la prestación del servicio de reproducción de música y operación de equipos de audio para amenizar actividades.
- **Piscicultor.**  
Esta actividad no incluye la producción y comercialización de peceras, ni de accesorios para éstas.
- **Productor-Vendedor de Artículos de Alfarería.**

En el caso de la producción y comercialización de ladrillos y tubos de barro, se indica que sólo podrá realizarse de forma individual y en el ámbito de la provincia en que obtuvo el titular la licencia.

- **Productor-Vendedor de Bisutería de Metal y Recursos Naturales.**  
Se prohíbe, a partir de esta actividad la producción y comercialización de artículos de oro y plata cualquiera que sea la procedencia de estos metales preciosos.
  - **Programador de Equipos de Cómputo.**  
No se concibe para la impartición de docencia en esta materia ni para prestar el servicio de mecanografía de documentos.
  - **Reparador de Colchones.**  
Está concebida para la prestación del servicio de reparación de colchones en su domicilio o en el del cliente. Está prohibida la producción y comercialización de colchones y muelles para éstos.
  - **Reparador de Fosforeras.**  
Esta actividad no abarca la comercialización de fosforeras nuevas o de uso reparadas, sí incluye el llenado de éstas.
  - **Tapicero.**  
Se concibe para prestar el servicio de tapicería y su reparación, no para producir muebles tapizados, box-spring, etc.
  - **Vendedor de Prensa.**  
Sólo podrá ejercerse esta actividad previa certificación de la entidad encargada de la distribución de la prensa en el territorio, en la que conste que el trabajador por cuenta propia o el solicitante de una nueva licencia mantiene vínculo con dicha entidad para la prestación de este servicio a la población.
- SEGUNDO:** Sobre las personas autorizadas a trabajar por cuenta propia se establece lo siguiente:
1. **Trabajadores por cuenta propia vinculados a centros de trabajo en municipios con déficit de fuerza de trabajo:**  
Las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social, actualizarán semestralmente si el trabajador por cuenta propia mantiene el vínculo laboral o no con la entidad que informó al hacer su solicitud. De haber modificado su situación laboral sin comunicarlo a dicha Dirección se aplicarán las medidas previstas y se procede al retiro de la licencia.  
En estos territorios deberá evaluarse con rigor la incidencia que está teniendo la escasez de fuerza de trabajo en el desarrollo de actividades fundamentales de la producción y los servicios.  
En tales casos, las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social elevarán la propuesta a los Consejos de la Administración Municipal de exigir como requisito para solicitar ejercer el trabajo por cuenta propia, el tener vínculo con una entidad laboral.
  2. **Trabajadores disponibles pendientes de reubicación y personas desvinculadas.**  
Teniendo en cuenta la situación de la fuerza de trabajo en cada territorio, se ofertará prioritariamente un empleo en un centro laboral, para lo cual las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social actuarán de la forma siguiente:
    - a) Municipios con fuentes de empleo y déficit de fuer-

za de trabajo:

A los trabajadores disponibles y a las personas sin vínculo laboral que soliciten licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia se les hará la oferta de empleo que pueda existir, para su ubicación definitiva, priorizando a los primeros.

De aceptar dicho empleo y si mantienen su solicitud de ejercer el Trabajo por Cuenta Propia se les continúa el trámite para otorgarle la licencia, entonces como trabajador con vínculo con una entidad laboral.

Igual tratamiento se seguirá con las personas que no pueden aceptar el empleo atendiendo a razones de enfermedad, incapacidad física, dificultad con el cuidado de hijos menores y otras situaciones justificadas que verificará y evaluará la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social, para otorgarle la licencia en alguna de las actividades que no agraven la situación planteada, suspendiéndole la garantía salarial o el subsidio que venían percibiendo en el caso de los disponibles.

Si el solicitante no acepta el empleo ofrecido por razones injustificadas, no se le otorga licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia y si es trabajador disponible, pierde esta condición, pasando a formar parte de la Reserva Laboral del territorio.

**b) Municipios con falta de fuentes de empleo y exceso de fuerza de trabajo:**

De no existir en el territorio posibilidad de empleo en un centro laboral, se procede a la tramitación de la licencia para ejercer el Trabajo por Cuenta Propia y se les suspende la garantía salarial o el subsidio que venían percibiendo, de conformidad con la legislación vigente.

No obstante a lo anterior, como se mantiene la condición de disponible, las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social, continuarán ofertándole el empleo que surja.

De no aceptar dicho empleo, el trabajador mantiene su licencia como trabajador por cuenta propia y se le retira la condición de disponible, pasando a la reserva laboral.

**TERCERO:** Las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social otorgarán suspensiones temporales del ejercicio del trabajo por cuenta propia sólo por movilizaciones agrícolas, militares y certificados médicos debidamente avalados por la autoridad facultada para ello, comprobados fehacientemente y que concedan treinta días (30) o más de inhabilitación para el trabajo.

Podrán evaluar excepcionalmente fundamentaciones que impliquen la atención humanitaria de un familiar.

Las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social evalúan mensualmente el efecto económico resultante del otorgamiento de suspensiones temporales y su incidencia en los ingresos al presupuesto del territorio, con el objetivo de mantenerlos en niveles aceptables.

Las direcciones provinciales de Trabajo y Seguridad Social efectúan el control de las suspensiones temporales otorgadas en su territorio y toman las medidas que co-

rrespondan para lograr el objetivo antes señalado.

**CUARTO:** Para llevar a vías de hecho lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 38 de la Resolución Conjunta No. 1/96 MTSS-MFP, se emiten las siguientes indicaciones:

- En cada zona especial autorizada deberán establecerse las medidas organizativas para el registro y control de los trabajadores por cuenta propia, que se autoricen, así como otras en relación con la vida comunitaria, el entorno urbanístico y la higiene.
  - El Consejo de la Administración Municipal, donde está enclavada la o las zonas especiales, determina la organización económica que se responsabiliza con el control de las referidas zonas.
  - Los trabajadores que se autoricen para producir y comercializar en una zona especial no podrán ejercer fuera de la misma. Se podrá otorgar más de una licencia como trabajador por cuenta propia a una misma persona, siempre que las actividades aprobadas sean afines, teniendo como condición el requisito previo de la autorización de la organización económica responsabilizada con el control de la zona especial.
  - Las personas que reciban la autorización para ejercer en una zona especial, solicitan su licencia de trabajador por cuenta propia, a la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social donde ésta radica, aunque no sea coincidente con el domicilio del solicitante.
  - Las direcciones municipales de Trabajo y Seguridad Social cumplirán el procedimiento establecido para la inscripción y otorgamiento de la licencia. En los casos de ser diferente el municipio del domicilio del solicitante con el de la zona especial, se realizará la gestión de aval con el Presidente del Consejo Popular del domicilio del solicitante y con la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social correspondiente, la certificación de que no está autorizado para ejercer otra actividad por cuenta propia.
  - De otorgarse la licencia, se consignará en el espacio habilitado para identificar la actividad, además la denominación de la zona especial.
  - Cuando los trabajadores por cuenta propia no deseen continuar ejerciendo, o se les prohíba por cualquier causa continuar en la zona especial, se procederá a su cancelación lo que conllevará a un trámite de baja debiéndose cumplimentar las instrucciones vigentes. De pretender continuar ejerciendo como trabajador por cuenta propia, fuera de la zona especial, y no exista causa que lo limite, deberá cumplir con los trámites establecidos para el otorgamiento de una nueva licencia debiendo tramitar la solicitud de la misma en la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social correspondiente a su domicilio.
- QUINTO:** Publíquese en la Gaceta Oficial para general conocimiento y archívese su original en el Protocolo de la Dirección Jurídica y de Relaciones Internacionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

DADO en Ciudad de La Habana, a 10 de abril de 1998.

**Conrado Valladares Anillo**  
Viceministro de Trabajo  
y Seguridad Social