

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 081 Ordinaria de 11 de diciembre de 2007

CONSEJO DE ESTADO

ACUERDO

ACUERDO

ACUERDO

ACUERDO

ACUERDO

DIRECCION DE PROTOCOLO

DIRECCION DE PROTOCOLO

DIRECCION DE PROTOCOLO

DIRECCION DE PROTOCOLO

DIRECCION DE PROTOCOLO

CONSEJO DE MINISTROS

ACUERDO

MINISTERIO

Ministerio del Comercio Interior

R. No. 204/07

GACETA OFICIAL



DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICION ORDINARIA

LA HABANA, MARTES 11 DE DICIEMBRE DE 2007

AÑO CV

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/>

Número 81 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 1563

CONSEJO DE ESTADO

El Consejo de Estado de la República de Cuba, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el Artículo 90, inciso j) de la Constitución, a propuesta de su Presidente y Jefe de Gobierno, ha aprobado el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Designar a FIDEL EMILIO VASCOS GONZALEZ, en el cargo de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República.

SEGUNDO: Disponer que FIDEL EMILIO VASCOS GONZALEZ, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite ante el Gobierno de la República de Chipre, en sustitución de ANTONIO RODRIGUEZ VIDAL, quien concluye su misión.

TERCERO: El Ministro de Relaciones Exteriores queda encargado del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DADO en el Palacio de la Revolución, en la ciudad de La Habana, a 12 de octubre de 2007.

Raúl Castro Ruz
Primer Vicepresidente
del Consejo de Estado

El Consejo de Estado de la República de Cuba, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el Artículo 90, inciso j) de la Constitución, a propuesta de su Presidente y Jefe de Gobierno, ha aprobado el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Disponer que LUIS ERINEL MARISY FIGUEREDO, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, con residencia en Damasco, República Árabe Siria donde ocupa igual cargo, se acredite también ante el Gobierno del Reino Hachemita de Jordania, en sustitución de CLAUDIO RAMOS BORREGO, quien concluye su misión.

SEGUNDO: El Ministro de Relaciones Exteriores queda encargado del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DADO en el Palacio de la Revolución, en la ciudad de La Habana, a 2 de noviembre de 2007.

Raúl Castro Ruz
Primer Vicepresidente
del Consejo de Estado

El Consejo de Estado de la República de Cuba, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el Artículo 90, inciso j) de la Constitución, a propuesta de su Presidente y Jefe de Gobierno, ha aprobado el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Disponer que JULIO CESAR CANCIO FERRER, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, con residencia en la República de Serbia donde ocupa igual cargo, se acredite también ante el Gobierno de la República de Montenegro.

SEGUNDO: El Ministro de Relaciones Exteriores queda encargado del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DADO en el Palacio de la Revolución, en la ciudad de La Habana, a 8 de noviembre de 2007.

Raúl Castro Ruz
Primer Vicepresidente
del Consejo de Estado

El Consejo de Estado de la República de Cuba, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el Artículo 90, inciso j) de la Constitución, a propuesta de su Presidente y Jefe de Gobierno, ha aprobado el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Designar a LAUREANO RODRIGUEZ CASTRO, en el cargo de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República.

SEGUNDO: Disponer que LAUREANO RODRIGUEZ CASTRO, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República, se acredite ante el Gobierno del Reino de Arabia Saudita

TERCERO: El Ministro de Relaciones Exteriores queda encargado del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

DADO en el Palacio de la Revolución, en la ciudad de La Habana, a 22 de noviembre de 2007.

Raúl Castro Ruz
Primer Vicepresidente
del Consejo de Estado.

El Consejo de Estado de la República de Cuba, en uso de las atribuciones que le están conferidas, y a propuesta conjunta del Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Presidente del Tribunal Supremo Popular, tal como establece la Ley número 97, de 21 de diciembre de 2002, "De los Tribunales Militares", ha aprobado el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO: Elegir en los cargos de Jueces Profesionales Titulares de los Tribunales Militares de Región y Territorial, respectivamente, a los oficiales:

Teniente Carlos Martín Rojo Rivero

Capitán Anael Lugo Pérez

SEGUNDO: El Ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Presidente del Tribunal Supremo Popular quedan encargados del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TERCERO: Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la República.

DADO en el Palacio de la Revolución, en la ciudad de La Habana, a 27 de noviembre de 2007.

Raúl Castro Ruz
Primer Vicepresidente
del Consejo de Estado

DIRECCION DE PROTOCOLO

A las 10:00 a.m. del día 2 de noviembre de 2007 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. Luis Domingo Laino Guanes, para el acto de presentación de sus cartas credenciales como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República del Paraguay en la República de Cuba.

La Habana, 6 de noviembre de 2007.-Angel Reigosa de la Cruz, Director de Protocolo.

A las 10:30 a.m. del día 2 de noviembre de 2007 y de acuerdo con el ceremonial diplomático vigente, fue recibida en audiencia solemne por el compañero Juan Almeida Bosque, Vicepresidente del Consejo de Estado de la República de Cuba, la Excmo. Sra. Cecile Hillyer, para el acto de presentación de sus cartas credenciales como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de Nueva Zelanda en la República de Cuba, con residencia en México.

La Habana, 6 de noviembre de 2007.-Angel Reigosa de la Cruz, Director de Protocolo.

A las 11:00 a.m. del día 2 de noviembre de 2007 y de acuerdo con el ceremonial diplomático vigente, fue recibida en audiencia solemne por el compañero Juan Almeida Bos-

que, Vicepresidente del Consejo de Estado de la República de Cuba, la Excmo. Sra. Mary Seet-Cheng, para el acto de presentación de sus cartas credenciales como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República de Singapur en la República de Cuba.

La Habana, 6 de noviembre de 2007.-Angel Reigosa de la Cruz, Director de Protocolo.

A las 10:00 a.m. del día 15 de noviembre de 2007 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. Munner Bin Ibrahim Albenjabi, para el acto de presentación de sus cartas credenciales como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario del Reino de Arabia Saudita en la República de Cuba, con residencia en México.

La Habana, 16 de noviembre de 2007.-Angel Reigosa de la Cruz, Director de Protocolo.

A las 10:30 a.m. del día 15 de noviembre de 2007 y de acuerdo con el ceremonial diplomático vigente, fue recibida en audiencia solemne por el compañero Juan Almeida Bosque, Vicepresidente del Consejo de Estado de la República de Cuba, la Excmo. Sra. Ulla Marianna Väistö, para el acto de presentación de sus cartas credenciales como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República de Finlandia en la República de Cuba, con residencia en México.

La Habana, 16 de noviembre de 2007.-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 Consejo de Ministros haciendo uso de las facultades que le otorga la Ley, adoptó, con fecha 13 de noviembre de 2007, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de las administraciones locales del Poder Popular, que se Anexa al presente.

SEGUNDO: Los consejos de la Administración analizan, al menos una vez en el semestre, su funcionamiento, sobre la base del cumplimiento de lo indicado en el reglamento en su conjunto, lo que no limita, que en otros momentos, se analicen aspectos específicos de los establecidos en el reglamento.

TERCERO: Los consejos de la Administración provinciales y del municipio especial Isla de la Juventud informan a la secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, antes de concluir la primera quincena de febrero de cada año, el comportamiento de su funcionamiento, particularizando los avances o retrocesos experimentados.

CUARTO: Se deroga el Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, número 4047 para Control Administrativo, de 4 de junio de 2001, que aprobó el “Reglamento de las Administraciones Municipales y Provinciales del Poder Popular”, excepto su Título V “Relaciones entre las Administraciones Provinciales y Municipales y la Administración Central del Estado”, que continúa vigente hasta tanto se aprueben las nuevas regulaciones sobre esa materia.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República.

Y para remitir copias a los miembros del Consejo de Ministros y su Comité Ejecutivo, a los presidentes de los consejos de la Administración provinciales del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, a la Secretaría del Consejo de Estado, y a cuantos otros sea pertinente, se expide la presente certificación en el Palacio de la Revolución, a los 13 días del mes de noviembre de 2007.

Carlos Lage Dávila

ANEXO

REGLAMENTO DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DEL PODER POPULAR

TITULO PRELIMINAR

CAPITULO I

DEL CONTENIDO DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 1.-El presente Reglamento tiene como objetivo regular:

1. La constitución e integración de los Consejos de la Administración de las Asambleas del Poder Popular.
2. Las atribuciones y funciones de los Consejos de la Administración y sus miembros.
3. La forma en que se cubrirán los cargos de dirección y otros puestos de trabajo de las administraciones locales.
4. Las relaciones de las administraciones locales con los Consejos Populares.
5. Las relaciones de la administración provincial con las administraciones municipales.
6. Las funciones comunes de las direcciones de la administración local y los deberes, atribuciones y funciones comunes de los jefes de las direcciones administrativas respectivas.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 2.-Las administraciones locales son creadas por las asambleas provinciales y municipales del Poder Popular atendiendo a la división político-administrativa del territorio nacional.

Las administraciones provinciales, en su actividad, tienen como premisa el concepto constitucional de que la provincia es la sociedad local, con personalidad jurídica a todos los efectos legales, organizada políticamente por la Ley, como eslabón intermedio entre el Gobierno central y el municipal, en una extensión superficial equivalente a la del conjunto de municipios comprendidos en su demarcación territorial, que ejerce las atribuciones y cumple los deberes estatales y de administración de su competencia y tiene la obligación

primordial de promover el desarrollo económico y social de su territorio, para lo cual coordina y controla la ejecución de las políticas, programas y planes aprobados por los órganos superiores del Estado, con el apoyo de sus municipios, conjugándolos con los intereses de éstos.

Las administraciones municipales, en su actividad, tienen como premisa el concepto constitucional de que el municipio es la sociedad local, con personalidad jurídica a todos los efectos legales, organizada políticamente por la Ley, en una extensión territorial determinada por las relaciones económicas y sociales de su población y con capacidad para satisfacer las necesidades mínimas locales.

ARTICULO 3.-Las administraciones locales subordinadas a sus respectivas asambleas del Poder Popular están constituidas por sus órganos de la Administración, que son los que las dirigen, y por las entidades económicas, de producción y de servicios de subordinación local, con el propósito de satisfacer las necesidades económicas, de salud y otras de carácter asistencial, educacionales, culturales, deportivas y recreativas de la colectividad del territorio a que se extiende la jurisdicción de cada una.

Los órganos de la Administración antes mencionados se denominan, según el caso, Consejo de la Administración Provincial y Consejo de la Administración Municipal.

ARTICULO 4.-Los Consejos de la Administración, y las entidades que se organicen para la satisfacción de las necesidades locales, actúan dentro de los límites de sus respectivas competencias y tienen la obligación de observar estrictamente la Constitución de la República, las leyes, los decretos-leyes, los decretos, los acuerdos de la Asamblea Nacional del Poder Popular, del Consejo de Estado, del Consejo de Ministros y de su Comité Ejecutivo, las disposiciones que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado en asuntos de su competencia que requieran ser regulados, y los acuerdos de las asambleas del Poder Popular a las que se subordinen.

ARTICULO 5.-La organización, funcionamiento y tareas de las direcciones administrativas, organizaciones empresariales y unidades presupuestadas de carácter local, encargadas de realizar, dirigir, atender y controlar, según el caso, las actividades económicas, de producción y servicios, se rigen, en lo atinente, por las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTICULO 6.-Los consejos de la Administración provinciales y municipales pueden crear Grupos de Trabajo temporales para impulsar el cumplimiento de actividades o tareas que requieran un esfuerzo adicional, para que funcionen durante un período de hasta seis meses, prorrogable a seis meses más, cuando excepcionalmente se considere necesario.

ARTICULO 7.-Los consejos de las administraciones provinciales y municipales, para asegurar la realización de sus actividades propias, de carácter administrativo, de personal y servicios, disponen de administraciones internas, con la estructura y funciones aprobadas por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

**TITULO I
DE LOS CONSEJOS DE LA ADMINISTRACION**

**CAPITULO I
DE LA CONSTITUCION, INTEGRACION
Y ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS
DE LA ADMINISTRACION**

ARTICULO 8.-El Consejo de la Administración es el órgano de dirección de la administración local, tiene carácter colegiado, dirige las entidades económicas, de producción y de servicios de su nivel de subordinación y su función primordial es promover el desarrollo económico y social de su territorio. Dirige la actividad administrativa a él subordinada y controla la de las entidades de su territorio, independientemente del nivel de subordinación.

ARTICULO 9.-Para ser miembro del Consejo de la Administración no se requiere la condición de delegado de la correspondiente Asamblea del Poder Popular, con las excepciones del Presidente y el Vicepresidente de dicha Asamblea, por razón de los cargos que ocupan en ambos órganos.

ARTICULO 10.-El Consejo de la Administración está integrado por el Presidente y el Vicepresidente de la correspondiente Asamblea del Poder Popular -quien a su vez es el Primer Vicepresidente del Consejo- los que son miembros por derecho propio, por el Secretario y los demás vicepresidentes; así como otros miembros, que comparten sus atribuciones, funciones o deberes como tales, con sus responsabilidades de dirección.

Excepto el Presidente y el Primer Vicepresidente, todos los demás miembros del Consejo de la Administración son designados por la respectiva Asamblea del Poder Popular, a propuesta del Presidente.

ARTICULO 11.-El número total de miembros del Consejo de la Administración es de hasta 21 en los municipios y hasta 25 en la provincia. Excepcionalmente puede ser superior, para lo cual se requiere la aprobación de la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

ARTICULO 12.-Los miembros del Consejo de la Administración son responsables individualmente de sus actos como tales ante el Presidente, la Asamblea del Poder Popular correspondiente y ante el Consejo de la Administración al que pertenezcan.

ARTICULO 13.-El Consejo de la Administración tiene las atribuciones siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente y los acuerdos adoptados por la respectiva Asamblea del Poder Popular.
2. Coordinar, controlar y fiscalizar en su demarcación la ejecución de las políticas, programas y planes aprobados por los órganos superiores del Partido, Estado y Gobierno para el territorio, dentro de los marcos fijados por la ley.
3. Proponer al Ministerio de Economía y Planificación la creación, fusión y extinción de entidades administrativas, económicas, de producción y servicios de subordinación local que dirige y controla.

4. Elaborar y proponer a la respectiva Asamblea del Poder Popular los proyectos del Plan Económico y Presupuesto de las actividades que dirijan, dentro de los marcos establecidos por el Consejo de Ministros y una vez aprobados, controlar su cumplimiento, sin perjuicio de la labor de la Asamblea correspondiente.
5. Participar, en lo que le concierna, en la elaboración de los proyectos de Plan Económico y Presupuesto que correspondan a las entidades subordinadas a otras instancias, radicadas en el territorio.
6. Controlar las plantillas de los cargos administrativos de las entidades subordinadas, conforme a la política que fije el Consejo de Ministros, ajustándose al presupuesto aprobado por la Asamblea del Poder Popular correspondiente.
7. Proponer la nomenclatura y la estrategia de preparación y superación de los cuadros de su subordinación a las respectivas Asambleas del Poder Popular, así como conocer de la información que sobre la política de cuadros y demás trabajadores le brinde el Presidente.
8. Conocer, evaluar y decidir sobre los informes que le presenten las entidades administrativas y económicas que le están subordinadas, así como, en el marco de su competencia, lo que interese a entidades de otra subordinación, sobre actividades y temas que incidan en el desarrollo económico – social del territorio.
9. Conocer, evaluar y proponer decisiones, según el procedimiento establecido, sobre los informes que le presenten las entidades no subordinadas, radicadas en el territorio.
10. Rendir cuenta, al menos una vez al año, por intermedio de su Presidente, a la respectiva Asamblea del Poder Popular sobre los temas que ésta decida; y a los Órganos Superiores de la Administración: al Consejo de la Administración Provincial, en el caso de los Consejos Municipales, y al Consejo de Ministros, en el caso de los Consejos Provinciales y del municipio especial Isla de la Juventud, sobre sus actividades en general, en las ocasiones en que estos lo soliciten.
11. Adoptar decisiones sobre las medidas para el mejor desarrollo del trabajo de prevención y atención social en el territorio, acorde con la política trazada al respecto.
12. Prevenir y enfrentar las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.
13. Adoptar decisiones que contribuyan de forma priorizada a la mejor atención de los planteamientos, las quejas y solicitudes realizadas por los electores a sus delegados, así como cualesquiera otras, independientemente de su origen, y trabajar en la identificación y erradicación de sus causas, utilizando las vías que correspondan.
14. Exigir a las direcciones administrativas, organizaciones empresariales y unidades presupuestadas ubicadas en el territorio, que den soluciones adecuadas a los problemas planteados por la población, o explicaciones convincentes sobre los casos que no tengan solución inmediata o a corto plazo.
15. Exigir a las direcciones administrativas, organizaciones empresariales y unidades presupuestadas ubicadas en el

territorio, que brinden informaciones de calidad a los delegados de las Asambleas del Poder Popular cuando se les solicite.

16. Proponer a la respectiva Asamblea del Poder Popular, por conducto de su Presidente, proyectos de normas, que regulen conductas de los ciudadanos con efecto en la actividad administrativa del territorio.
17. Convocar a los dirigentes de las entidades, organizaciones empresariales, unidades presupuestadas y establecimientos de cualquier subordinación, excepto en los casos previstos por la ley, siempre que estén radicados en su demarcación, para que ofrezcan los informes pertinentes o reciban informaciones de interés para el territorio.
18. Orientar y controlar el trabajo de las direcciones administrativas, organizaciones empresariales y unidades presupuestadas de su subordinación, dirigido a mejorar y perfeccionar las funciones, subsanar deficiencias y eliminar defectos e incumplimientos que se detecten en verificaciones fiscales, auditorías, inspecciones y controles, así como a rectificar errores resultantes de las violaciones de las normas, regulaciones y demás disposiciones dictadas por dicha entidad dentro de sus facultades, adoptando las medidas disciplinarias que correspondan.
19. Interesar, por las vías establecidas, ante la respectiva Asamblea del Poder Popular o ante el Organismo de la Administración Central del Estado correspondiente, según el caso, la revisión de normas que haya dictado que no se ajusten a disposiciones legales vigentes o lesionen los intereses del territorio. No obstante, se dará cumplimiento a lo dispuesto, salvo que se causen perjuicios irreparables, lo que se hará conocer por la vía más rápida, para que sea rectificada la norma en cuestión.
20. Adoptar las decisiones que contribuyan al cumplimiento de las tareas relacionadas con la preparación para la defensa, así como asistir al Presidente en su condición de Vicepresidente del Consejo de Defensa y Jefe de la Defensa Civil del territorio.
21. Aplicar y generalizar los aportes de los resultados de la investigación científica y de la innovación tecnológica en el desarrollo sostenible del territorio.
22. Cualesquiera otras que le atribuyan las leyes.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 14.-El Presidente del Consejo de la Administración tiene las atribuciones y funciones siguientes:

1. Representar a la Administración Local de su demarcación territorial.
2. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de la Administración.
3. Disponer el contenido del orden del día para las reuniones del Consejo de la Administración.
4. Disponer la notificación de los acuerdos adoptados por el Consejo de la Administración, a las partes interesa-

das; a las vinculadas con su cumplimiento y por otras vías de divulgación, cuando se considere necesario.

5. Organizar, dirigir y controlar la labor correspondiente al Consejo de la Administración.
6. Velar por la aplicación de este Reglamento durante el funcionamiento cotidiano del Consejo de la Administración.
7. Convocar las reuniones que resulten imprescindibles para la coordinación y chequeo de las decisiones del Consejo de la Administración, asegurando que las reuniones operativas o de cualquier otro tipo que se realicen, no sustituyan el papel que le corresponde al Consejo de la Administración o vaya en detrimento del funcionamiento e importancia de dicho Organismo.
8. Decidir sobre la atención a los planteamientos, quejas y solicitudes formulados por la población y procurar su solución.
9. Designar, liberar y aplicar medidas disciplinarias al personal y los funcionarios que le están subordinados, de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.
10. Suspender provisionalmente, en sus funciones como tales, conforme a los procedimientos establecidos, a los Vicepresidentes, el Secretario y demás miembros del Consejo de la Administración, así como a los jefes de las entidades económicas o administrativas subordinadas, dando cuenta a la respectiva Asamblea del Poder Popular a los efectos procedentes, excepto al Primer Vicepresidente del Consejo, quien por su condición de Vicepresidente de la correspondiente Asamblea del Poder Popular, se procederá según lo establecido por la ley.
11. Proponer a la respectiva Asamblea del Poder Popular, cuando corresponda, la designación y sustitución de los dirigentes que son de su nomenclatura, escuchando el parecer de los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado o entidades nacionales, y las autoridades que correspondan.
12. Proponer a los jefes correspondientes la liberación o aplicación de medidas disciplinarias a dirigentes o funcionarios de las entidades de otra subordinación radicadas en el territorio de su demarcación, cuando a su juicio haya razones que lo justifiquen.
13. Emitir criterios sobre las propuestas presentadas por los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, sobre la promoción, liberación o aplicación de medidas disciplinarias a dirigentes o funcionarios de las entidades de otra subordinación radicadas en su territorio.
14. Dirigir, en el ámbito de su competencia, lo relacionado con las políticas de cuadros y empleo que orienten los órganos superiores.
15. Atender las tareas relacionadas con el orden interior que le sean asignadas, así como aquellas que le corresponden como Vicepresidente del Consejo de Defensa y Jefe de la Defensa Civil del territorio.
16. Adoptar, cuando así se requiera, decisiones sobre los problemas de competencia de la Administración Local

que necesiten atención inmediata, y dar cuenta al Consejo de la Administración en su próxima reunión.

17. Informar a los órganos superiores estatales cuando, decursados los treinta días naturales de la solicitud de revisión de normas que hayan sido dictadas en el ámbito de sus respectivas competencias por los organismos de la Administración Central del Estado, considere que las mismas no se ajustan a las disposiciones legales vigentes o que lesionen los intereses del territorio, o cuando estime que dado el carácter negativo de la respuesta que se brinda deba persistir en su revisión.
18. Presidir las comisiones que los órganos superiores del Estado y Gobierno le asignen, para alcanzar diferentes objetivos en el desarrollo económico y social del territorio.
19. Cualesquiera otras que le atribuya el Consejo de la Administración y las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 15.-El Primer Vicepresidente del Consejo de la Administración, tiene por derecho propio la atribución de sustituir al Presidente, de manera temporal, cuando fuere necesario por razón de ausencia, incapacidad legal, enfermedad o fallecimiento de éste. Le corresponden, además de las comunes a los otros vicepresidentes, las siguientes atribuciones y funciones:

1. Asumir, por decisión del Presidente del Consejo de la Administración, la coordinación de actividades o tareas que requieran la participación de diversas direcciones administrativas o entidades, cualesquiera que sea su subordinación, siempre que se encuentren en la demarcación territorial correspondiente.
2. Cualesquiera otras que le atribuyan las leyes o se le asignen por el Presidente.

ARTICULO 16.-El Secretario del Consejo de la Administración tiene las atribuciones y funciones siguientes:

1. Dirigir las oficinas de la Secretaría del Consejo de la Administración.
2. Auxiliar al Presidente en la elaboración del proyecto de orden del día de las reuniones del Consejo de la Administración.
3. Circular las convocatorias a reuniones del Consejo de la Administración.
4. Preparar los proyectos de acuerdos redactados por los ponentes, que se propondrán al Consejo de la Administración y, una vez aprobados, reflejarlos en el acta.
5. Garantizar la elaboración de las actas de las reuniones del Consejo de la Administración.
6. Confeccionar la relación de acuerdos que resulten de las reuniones del Consejo de la Administración, y una vez aprobada por el Presidente, enviarla a quienes corresponda su ejecución y cumplimiento.
7. Controlar e informar al Presidente y demás integrantes del órgano, sobre la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo de la Administración.
8. Custodiar las actas y demás documentos del Consejo de la Administración.
9. Expedir, autorizadas con su firma y con el visto bueno del Presidente, las certificaciones que se le soliciten sobre las actas, acuerdos y demás documentos bajo su custodia.

10. Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la labor de asesoramiento y control que le corresponde al Consejo de la Administración, respecto al funcionamiento de los órganos colectivos de dirección de las entidades administrativas, económicas, de producción y de servicios de su subordinación.
11. Garantizar que en el sistema de la Administración Local del territorio se utilicen las actas y sus reseñas, como herramientas de información y control a los principales dirigentes.
12. Analizar sistemáticamente el comportamiento de la asistencia de los miembros del Consejo de la Administración a las reuniones. Proponer al Presidente las medidas que sean necesarias en los casos que la afectan.
13. Participar y controlar la participación sistemática de los vicepresidentes y demás integrantes del Consejo de la Administración, en los Consejos de Dirección de las entidades de subordinación local y, en el caso de la provincia, además, en las reuniones de los Consejos de la Administración municipales, según el programa aprobado.
14. Organizar y controlar el programa de visitas y controles a entidades subordinadas.
15. Asistir al Presidente en la aplicación del presente Reglamento durante el funcionamiento cotidiano del Consejo de la Administración.
16. Cualesquiera otras que, sin menoscabo de su labor funcional principal, le atribuyan el Consejo de la Administración o el Presidente.

ARTICULO 17.-Cada Vicepresidente del Consejo de la Administración tiene las atribuciones y funciones comunes siguientes:

1. Responder por el cumplimiento de los objetivos, programas, atribuciones y tareas que le han sido asignadas funcionalmente, así como de las que ejerza por delegación del Presidente, orientando, controlando y coordinando las acciones relacionadas con ellas.
2. Asistir al Presidente del Consejo de la Administración en las funciones de dirección de este Órgano y del resto de la Administración Local.
3. Tomar las decisiones que correspondan para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, conforme a las normas legales y a lo establecido por el Presidente del Consejo de la Administración, sin sustituir funciones que correspondan a los directores administrativos ni asumir tareas de otros organismos o instituciones, salvo en que, por decisión del Presidente, lo realice excepcionalmente de forma provisional en entidades subordinadas.
4. Asistir periódicamente a los Consejos de Dirección de las entidades de subordinación local y, además, en el caso de la provincia, a las reuniones de los Consejos de la Administración municipales, según el programa aprobado.
5. Participar en la revisión de los proyectos de acuerdos vinculados con los programas y tareas que atiende, que se presenten al Consejo.
6. Cumplir, hacer cumplir, controlar y responder, en el marco de su competencia, por los acuerdos del Consejo de la Administración.

7. Controlar la atención y solución o respuesta adecuada que se brinde por las entidades a las quejas, planteamientos, solicitudes y opiniones espontáneas de la población, con relación a temas vinculados con los objetivos, programas y tareas que atiende.
8. Participar en la ejecución del programa de visitas y controles gubernamentales a entidades del territorio.
9. Por designación del Presidente, convocar a reuniones y despachos a los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores, de las entidades de cualquier subordinación, vinculados con las actividades, programas y tareas que les hayan sido asignadas para su atención.
10. Las demás que le asigne el Presidente y se le confieran por las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 18.-El Vicepresidente del Consejo de la Administración designado para atender la defensa, además de las atribuciones y funciones comunes que se establecen en el Artículo anterior, le corresponde los deberes y atribuciones específicos aprobados para dicho cargo.

ARTICULO 19.-Cada uno de los demás miembros del Consejo de la Administración tiene las atribuciones y funciones comunes siguientes:

1. Asistir a las reuniones del Organo, cada vez que sea convocado por el Presidente del Consejo de la Administración.
2. Prepararse adecuadamente para analizar y emitir criterios sobre los asuntos tratados en el seno del Consejo de la Administración.
3. Ser responsable del cumplimiento de las tareas, atribuciones y funciones propias, así como de las que ejerza por delegación del Consejo de la Administración o de su Presidente, conforme a las regulaciones establecidas.
4. Participar, cuando el Presidente se lo indique, en los Consejos de Dirección de las entidades de subordinación local o de otras subordinaciones y, además, en el caso de la provincia, a las reuniones de los Consejos de la Administración municipales, según el programa aprobado.
5. Las demás que le asigne el Presidente y se le confieran por las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO III

DE LA BAJA O SUSPENSIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 20.-Los miembros del Consejo de la Administración causan baja de éste, conforme a los procedimientos legales establecidos, por:

- a) Fallecimiento.
- b) Enfermedad que los incapacite de manera permanente.
- c) Pérdida del cargo en virtud del cual son miembros del Consejo de la Administración, por promoción, democión o aplicación de medidas disciplinarias fuera del cargo.
- d) Tareas encargadas a cumplir por las autoridades superiores facultadas, o por otras causas debidamente acreditadas, que lo aleje más de seis meses del cargo.
- e) Por solicitud propia.

ARTICULO 21.-El Presidente puede suspender temporalmente de su condición como tal, a un miembro del Consejo de la Administración, al que se le hayan asignado tareas

u otras misiones por los órganos y organismos superiores, que le impidan asistir a las reuniones del Consejo, durante un período mayor de tres meses y que no exceda de seis meses. Durante ese tiempo recibirá el tratamiento laboral y los derechos que le corresponden legalmente.

Si las inasistencias se debieran a otras causas debidamente justificadas, se estará sujeto a lo previsto al efecto por la legislación específica vigente.

TITULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE LA ADMINISTRACION

CAPITULO I

DE LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS DE LA ADMINISTRACION

Artículo 22. Las reuniones ordinarias del Consejo de la Administración se celebran como mínimo, dos veces al mes, según las necesidades del territorio; excepto en el mes de agosto que podrá realizarse una sola.

Cuando la urgencia de un asunto o de los temas pendientes requiera de la realización de reuniones no planificadas, éstas serán consideradas reuniones extraordinarias y podrán realizarse cuantas se consideren necesarias.

ARTICULO 23.-Para considerar válida una reunión del Consejo de la Administración debe contar, como mínimo, con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

ARTICULO 24.-Para celebrar una reunión ordinaria del Consejo de la Administración deben haberse realizado, de manera previa a su celebración, los trámites siguientes:

- a) Citar y dar a conocer a los miembros del Consejo el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la reunión convocada.
- b) Informar a los miembros del Consejo, con no menos de 72 horas de antelación, el contenido de la agenda de temas que se tratarán en la reunión.
- c) Remitir con una anticipación no menor de 72 horas, a la fecha de su celebración, la documentación que servirá de base para los análisis de los temas de la agenda, incluidos los proyectos de acuerdos que se propongan adoptar.

ARTICULO 25.-Las reuniones extraordinarias del Consejo de la Administración son convocadas por su Presidente por decisión propia, o a solicitud de no menos de la mitad de sus miembros. En la solicitud que se haga, se exponen los temas o asuntos que se desean abordar en ella y quiénes deben ser invitados a participar, así como la fundamentación de su necesidad.

Los órganos superiores del Estado y del Gobierno pueden indicar al Presidente la convocatoria del Consejo de la Administración, a fin de celebrar cuantas reuniones se consideren necesarias, informándoles previamente del tema que tratarán en dicha reunión.

Si por la premura con que se convoca una reunión extraordinaria, no es posible cumplir todos los trámites para su celebración, podrán eximirse de ello los consignados en los incisos b) y c) del Artículo 24.

ARTICULO 26.-Las reuniones planificadas del Consejo de la Administración, podrán dejarse de efectuar solamente por causas debidamente justificadas, y contando previamente

te con la autorización correspondiente. Si se tratare de un municipio, la autorización debe darla el Presidente del Consejo de la Administración Provincial, y en el caso de una provincia y el municipio especial Isla de la Juventud, el Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

El Presidente del Consejo de la Administración puede cambiar la fecha y hora de realización de una reunión ordinaria previamente fijada, para otra ocasión dentro del mes establecido para ser efectuada, garantizando que los miembros de dicho Consejo, los órganos y organismos superiores, y las demás personas convocadas, conozcan de esa decisión con el tiempo de antelación suficiente para poder asistir en la nueva fecha.

ARTICULO 27.-Si el Presidente del Consejo de la Administración se viera imposibilitado de asistir a una de las reuniones convocadas del órgano, ésta es presidida por el Primer Vicepresidente del Consejo.

Cuando por causas debidamente justificadas y previa autorización del Presidente del Consejo de la Administración, el Secretario se encuentre imposibilitado de asistir a una de las reuniones, el Presidente designa expresamente a quien lo sustituirá para esa ocasión, de entre los demás miembros de dicho Órgano, incluidos los vicepresidentes del mismo.

ARTICULO 28.-En las reuniones de los consejos de la Administración pueden participar, en calidad de invitados, representantes de los órganos superiores del Partido, Estado y Gobierno.

El Presidente, si lo considera conveniente, bien sea por propia iniciativa o a propuesta de un miembro del Consejo de la Administración, puede invitar a las reuniones, o a una parte de ellas, a Presidentes de Consejos Populares, Presidentes de Comisiones y otros Delegados a la Asamblea, a dirigentes y funcionarios de la propia Administración Local, o de entidades de otra subordinación, así como de las organizaciones políticas y de masas, nunca con carácter permanente.

Los invitados, con independencia de su jerarquía, condición y procedencia, tienen voz en las reuniones, en los puntos que participen, pero no tienen derecho a votar.

ARTICULO 29.-Los Consejos de la Administración Provinciales y del municipio especial Isla de la Juventud enviarán a la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros el Plan Anual de Actividades Principales y el plan temático de sus reuniones, con vistas a facilitar la participación de los organismos de la Administración Central del Estado y de la propia Secretaría; por su parte, los Consejos de la Administración municipales, lo harán a la Secretaría del Consejo de la Administración Provincial para facilitar, también, la participación de dicho Órgano, su Secretaría y las entidades administrativas provinciales.

ARTICULO 30.-Las reuniones ordinarias del Consejo de la Administración se preparan por el Secretario, según la agenda aprobada por el Presidente, para lo cual realiza las actividades siguientes:

a) La preparación del resumen sobre el estado de los acuerdos que corresponda chequear, a partir de la información que le presenten los responsabilizados con su cumplimiento.

b) La conformación y circulación a los participantes del orden del día, con no menos de 72 horas de antelación a la fecha de la reunión.

c) La circulación de documentos relativos a los temas que figuren en el orden del día, incluidos los proyectos de acuerdos, con no menos de 72 horas de antelación a la fecha de su celebración.

d) La elaboración de los proyectos de acuerdos relacionados con los distintos temas que figuren en el orden del día, a partir de la propuesta que presenten los ponentes de los temas que serán analizados, los que deben haber sido supervisados y corregidos previamente, de ser necesario.

ARTICULO 31.-El orden del día se conforma con los asuntos y temas que el Presidente determine, a partir de las propuestas que se le hagan por intermedio del Secretario, atendiendo fundamentalmente al plan de temas del año, y además, a los otros que sin estar comprendidos en dicho Plan, se propongan por los miembros del Consejo de la Administración. En casos urgentes, el Presidente puede introducir asuntos o temas fuera del orden del día.

El orden del día de las reuniones ordinarias del Consejo de la Administración debe contemplar, como primer punto, el chequeo de los acuerdos en fecha de cumplimiento, pudiendo existir acuerdos cuyo contenido merezca tratarse como un punto de la reunión.

ARTICULO 32.-El acta de cada reunión del Consejo de la Administración, es preparada por la Secretaría y en ella se hace constar, como mínimo, los siguientes particulares:

a) Número consecutivo que le corresponde, dentro del año natural en curso, independientemente de que la reunión sea ordinaria o extraordinaria.

b) Precisión del carácter ordinario o extraordinario de la reunión.

c) Lugar, fecha, y hora de comienzo y de terminación de la reunión.

d) Nombres y apellidos, y cargos de los miembros presentes y ausentes, señalando el porcentaje de asistencia respecto al total de miembros a tener en cuenta y las causas de las ausencias.

e) Nombres y apellidos, y cargos de los invitados presentes en la reunión; precisando los puntos del orden del día en que participaron.

f) Los puntos del Orden del Día de la reunión.

g) Breve exposición de las principales intervenciones producidas de parte de los presentes en la reunión, sean miembros o invitados, en la que se recoja la esencia de los planteamientos realizados.

h) Texto literal de los acuerdos adoptados, con el número consecutivo dentro del año natural en curso que le corresponde, al finalizar cada tema tratado.

i) La media firma de quien haya actuado como Secretario, con el medio cuño oficial, en todas las páginas del acta, excepto en la última.

j) Las firmas acuñadas de quien haya actuado como Secretario y la de quien haya presidido la reunión del Consejo de la Administración, con sus correspondientes pies de firma, al final del texto escrito de la última página del acta.

ARTICULO 33.-El acta de la reunión del Consejo de la Administración, según su contenido, puede ser ordinaria o clasificada, conforme a las normas establecidas para la información oficial.

ARTICULO 34.-Las actas de las reuniones de los Consejos de la Administración Provinciales y del municipio especial Isla de la Juventud, se remiten, en un término no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha de celebrada la reunión del citado Consejo, por la vía más expedita y segura, a la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

De forma similar, en igual término, las actas de los Consejos de la Administración Municipales y de los Consejos de Dirección de las entidades provinciales de subordinación local, se enviarán a la Secretaría del Consejo de la Administración Provincial correspondiente, quien asegurará que, en el sistema de la Administración Local se elaboren reseñas que sirvan de herramienta de información y control a los dirigentes para la dirección del trabajo.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCION DE ACUERDOS, Y SU CUMPLIMIENTO POR LOS CONSEJOS DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 35.-Los acuerdos de los Consejos de la Administración son adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la reunión.

ARTICULO 36.-La votación se realiza tomando como base los proyectos de acuerdos circulados conjuntamente con los documentos que corresponden a los temas analizados en la reunión y preparados conforme a los trámites previstos en el inciso d) del Artículo 30.

Cuando la propuesta de proyecto de acuerdo haya surgido durante la propia reunión, el Secretario lo redacta al terminar la discusión del tema con la ayuda de quien lo propone; si lo anterior no fuere posible, el Secretario, dentro de las 72 horas posteriores a la reunión, lo redacta y, con la aprobación del Presidente, lo somete a un proceso de consulta individual entre los miembros del Consejo, considerándose aprobado cuando, dentro de dicho plazo, se reciba la respuesta favorable de la mayoría de los miembros que asistieron a la reunión.

ARTICULO 37.-Cada acuerdo comprende, además de su objetivo, los siguientes aspectos:

- a) Numeración consecutiva por año.
- b) Contenido, contemplando las acciones a ejecutar para su cumplimiento.
- c) El o los responsables de su cumplimiento y ejecución en tiempo y forma, y quien entre ellos es el que tiene la obligación de rendir la información, en caso de que haya más de uno, aunque no sean miembros del Consejo de la Administración.
- d) Fecha de vencimiento del tiempo concedido para su cumplimiento.

TITULO III

DEL PERSONAL DIRIGENTE, FUNCIONARIOS Y DEMAS TRABAJADORES

DE LAS ADMINISTRACIONES PROVINCIALES Y MUNICIPALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 38.-La designación o sustitución, por cualquiera de las causas establecidas legalmente, de los jefes de las direcciones administrativas y directores de entidades pertenecientes a las Administraciones Locales, según la nomenclatura aprobada, corresponde a las respectivas Asambleas del Poder Popular, a propuesta de sus Presidentes.

En el caso del jefe de una Dirección Provincial, así como del jefe de una Dirección Municipal de la Isla de la Juventud, se oirá previamente el parecer del jefe del correspondiente Organismo de la Administración Central del Estado, o del dirigente del primer nivel de dirección facultado para emitir esos criterios.

En el caso de que se trate del jefe de una entidad municipal, el Presidente oirá previamente el parecer del Director Provincial que corresponda.

ARTICULO 39.-Corresponde a cada Presidente o a cada Jefe de la dirección administrativa, organización empresarial o unidad presupuestada, según el caso, ateniéndose a las normas básicas establecidas y al Reglamento del Sistema de Trabajo con los Cuadros de esa instancia, realizar los movimientos que correspondan de los cuadros subordinados, haciendo las consultas procedentes con los órganos y organismos superiores pertinentes, así como del resto de los subsistemas que componen el trabajo de cuadros, auxiliándose de las correspondientes Comisiones de Cuadros.

ARTICULO 40.-La imposición de una medida disciplinaria de separación o democión de su cargo aplicada a un dirigente corresponde al Organismo o al Jefe que lo haya designado conforme a las causas y según el procedimiento establecido para ello por la legislación vigente. Cuando se trate de cargos que para cubrirlos sea necesario hacer las consultas a que se refieren los dos artículos precedentes, serán oídos previamente los criterios de las autoridades consultadas.

ARTICULO 41.-El Presidente es la autoridad facultada para designar o sustituir, según proceda, a los dirigentes o funcionarios y demás trabajadores del Consejo de la Administración. En el caso de la adopción de medidas disciplinarias a trabajadores, esta facultad puede ser delegada en un Vicepresidente, en el Secretario o en el Director de la Administración Interna.

TITULO IV

RELACIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PROVINCIALES Y MUNICIPALES CON LOS CONSEJOS POPULARES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 42.-Las administraciones provinciales y municipales mantienen estrechas relaciones de trabajo con los Consejos Populares de sus demarcaciones territoriales. En este sentido analizan y dan respuesta a los planteamientos que reciban de estos últimos y de los delegados de circunscripción.

ARTICULO 43.-Las direcciones administrativas, de organizaciones empresariales y unidades presupuestadas de subordinación local, o en su defecto los consejos de la Administración, depuran responsabilidades por las deficiencias e incumplimientos en las actividades de las unidades y centros de su subordinación a ellos adscriptos, detectados por los Consejos Populares, y tramitan con las instancias competentes los problemas, planteamientos, denuncias, quejas y otros asuntos que puedan surgir sobre las dependencias de subordinación provincial y nacional.

ARTICULO 44.-Los directores de las dependencias administrativas, de organizaciones empresariales y unidades presupuestadas dan facilidades a los Presidentes de los Consejos Populares para que puedan desarrollar reuniones o contactos con los funcionarios de las entidades económicas, administrativas y de servicios radicadas en sus territorios.

Asimismo, el Presidente del Consejo Popular puede solicitar al Presidente de la Asamblea Municipal, convocar a dirigentes y funcionarios para analizar el desarrollo de sus actividades en la demarcación, tratar la atención de los asuntos que no han tenido solución e informarse de algún tema específico.

ARTICULO 45.-Las direcciones administrativas, de organizaciones empresariales y unidades presupuestadas tramitan, dentro de los términos previstos en las disposiciones legales vigentes en la materia, los casos de designación, liberación o aplicación de medidas disciplinarias de los administradores de las entidades económicas y de servicios de su subordinación interesados por los Presidentes de los Consejos Populares, y adoptan las decisiones correspondientes.

ARTICULO 46.-Los directores de las direcciones administrativas, organizaciones empresariales y unidades presupuestadas, en el marco de lo establecido en la ley, mantienen debidamente informados a los presidentes de los consejos y, cuando implique la adopción de decisiones, se debe oír previamente el parecer de dichos presidentes sobre:

1. Las cuestiones de mayor importancia que afecten los intereses de la población en la jurisdicción de su territorio.
2. La forma en que dan las facilidades las entidades encargadas de ofrecer servicios o realización de trámites administrativos a la población.
3. La realización de actividades culturales, deportivas y recreativas en sus respectivos territorios así como las de los servicios comerciales y personales, y las de salud y educación.
4. Las aprobaciones recibidas sobre las obras principales de interés local a construir y reparar y, según el caso, recibir y analizar las propuestas que los Consejos Populares les hagan sobre el posible orden de prioridades de aquellas.
5. Las acciones y medidas tomadas para restablecer la legalidad socialista, la prevención y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, en el territorio del Consejo Popular.
6. Los movimientos de directores y administradores de las entidades y unidades ubicadas en el territorio del Consejo Popular.
7. Otras que consideren necesarias, para facilitar la actividad de los Consejos Populares en los municipios.

TITULO V
RELACIONES DE LA ADMINISTRACION
PROVINCIAL CON LAS ADMINISTRACIONES
MUNICIPALES
CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 47.-La Administración Provincial, con respecto a las administraciones municipales de su territorio, tiene las siguientes facultades:

1. Coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas, programas y planes aprobados por los órganos superiores del Estado y del Gobierno, mediante las comprobaciones periódicas a las Administraciones Municipales.
2. Impartir las directivas que permitan a las Administraciones Municipales diseñar las propuestas de desarrollo territorial.
3. Emitir directivas que contribuyan a la elaboración del anteproyecto de presupuesto municipal.
4. Participar en las reuniones de los consejos de dirección de las entidades de subordinación municipal, según programa.
5. Convocar, en los casos necesarios, a dirigentes y funcionarios de los Consejos de la Administración Municipales y, fuera del horario laboral, a directores y administradores de organizaciones empresariales de base, talleres u otros centros, cuya función no sea territorial.
6. Controlar las acciones de prevención y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción implementadas por las entidades de subordinación municipal.
7. Emitir las disposiciones pertinentes para la preparación del territorio para la defensa.

ARTICULO 48.-Las decisiones del Consejo de la Administración Provincial, y de sus direcciones administrativas provinciales, dentro de sus atribuciones, respecto a las actividades de subordinación municipal, se canalizarán mediante los Consejos de la Administración Municipales o sus Presidentes.

ARTICULO 49.-El Consejo de la Administración Municipal, por medio de su Presidente, puede convocar a directores de las entidades de la Administración Provincial, para que participen en reuniones del Consejo donde se aborden temas vinculados con la actividad que dirigen.

ARTICULO 50.-El Consejo de la Administración Provincial controlará y exigirá a sus direcciones administrativas provinciales la atención y respuesta adecuadas y en tiempo a los planteamientos de los electores a sus delegados del Poder Popular, tramitados por los consejos de la Administración municipales.

Asimismo, coordinará y controlará con los organismos de la Administración Central del Estado implicados, el seguimiento de los planteamientos de los electores hasta su solución.

ARTICULO 51.-El Consejo de la Administración Provincial y las Direcciones Provinciales, al programar despachos, reuniones, seminarios, visitas a los municipios y otras actividades en las que participen dirigentes y funcionarios de las entidades de subordinación local, tendrán en

cuenta el programa de reuniones de los consejos de la Administración municipales, para respetar, en lo posible, la planificación del territorio.

ARTICULO 52.-Las direcciones administrativas provinciales, en el marco de su competencia, asesorarán a las direcciones municipales en cuanto a los principios organizativos generales de su funcionamiento interno, la planeación estratégica, las inversiones, el uso racional de portadores energéticos, la formación de personal especializado, así como sobre planificación, presupuesto, contabilidad, control interno integral y estadística, entre otros aspectos de carácter metodológico.

ARTICULO 53.-Los resultados de las inspecciones, verificaciones, auditorías y controles que realicen las direcciones provinciales a dependencias y centros de entidades de subordinación municipal, así como las medidas que proponen para la eliminación de las deficiencias detectadas, deberán ser informadas al Consejo de la Administración Municipal correspondiente, y por éste a la respectiva Asamblea Municipal, en el momento que se evalúe por ésta la actividad en cuestión.

TITULO VI

DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACION LOCAL

CAPITULO I

DISPOSICION GENERAL

ARTICULO 54.-El funcionamiento de los consejos de Dirección de las entidades de subordinación local se regirá por las regulaciones que a tales efectos se establezcan por los Consejos de la Administración correspondientes, teniendo en cuenta el contenido del presente Reglamento, así como los reglamentos de los consejos de Dirección de los correspondientes organismos de la Administración Central del Estado rectores metodológicos de cada actividad, y las indicaciones específicas que a esos efectos hayan impartido dichos organismos para las ramas de actividades que rectorean, sin perjuicio de las facultades que corresponden a los consejos de la Administración.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 55.-Las direcciones administrativas provinciales y municipales tienen las funciones comunes siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República, la legislación vigente y demás disposiciones de los órganos superiores, las que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, en cumplimiento de sus facultades, y las emanadas de la respectiva Asamblea del Poder Popular y el Consejo de la Administración correspondiente.
2. Exigir y, en su caso, asegurar la protección, cuidado y conservación del Patrimonio Estatal bajo su responsabilidad y la realización de la guardia obrera.
3. Instruir a sus entidades subordinadas y asesorar, en materia de su competencia a la Asamblea y al Consejo de

la Administración correspondientes, así como a las demás entidades e instituciones del territorio que lo requieran.

4. Dirigir y controlar la aplicación de las políticas aprobadas en las actividades a su cargo, conforme a las exigencias del desarrollo integral del territorio, y elevar las propuestas necesarias para el perfeccionamiento de dichas políticas; coordinar, conforme a sus atribuciones, con otras entidades y órganos territoriales y colaborar en la formulación de propuestas para soluciones conjuntas.
5. Cumplir y hacer cumplir, dentro de los límites de su competencia, las actividades para la defensa de la Patria y los principios de la Revolución Socialista; participar, en la forma que se establezca, en la elaboración de propuestas para el Consejo de la Administración, acerca de los Lineamientos Generales a tener en cuenta en la preparación de la Economía para la Defensa; dirigir, organizar y controlar la preparación integral para la Defensa de las actividades que se les asignen, así como el cumplimiento de las medidas de la Defensa Civil y los planes relacionados con estas actividades.
6. Participar, de acuerdo con el procedimiento establecido, en la elaboración del plan territorial del desarrollo económico-social y en interés de la defensa, asegurar que los planes de las entidades subordinadas estén en consonancia con las políticas aprobadas por la Asamblea Nacional, el Consejo de Ministros, la Asamblea del Poder Popular y el Consejo de la Administración del nivel correspondiente, y una vez aprobados evaluar su ejecución.
7. Elaborar, de acuerdo con el procedimiento establecido, los anteproyectos de presupuesto y del plan económico para las actividades a su cargo y, una vez aprobado, controlar y evaluar su ejecución sistemáticamente.
8. Participar, de acuerdo con el procedimiento establecido, en la fijación y modificación de precios y tarifas a los productos y servicios que hayan sido puestos en el ámbito de sus facultades.
9. Cumplir la política establecida, respecto a las asociaciones económicas internacionales, los proyectos de colaboración económica y las sociedades mercantiles cubanas.
10. Promover, en lo que les compete, el desarrollo de producciones y servicios que aumenten o creen fondos exportables o sustituyan importaciones.
11. Proponer y participar, según el procedimiento establecido, en la elaboración de las variantes fundamentales de inversiones; controlar la ejecución de las inversiones a su cargo y su oportuna puesta en explotación; y evaluar el aprovechamiento eficiente de las capacidades instaladas.
12. Exigir y controlar el uso eficiente de los recursos y evaluar los resultados económico-financieros en la administración y gestión de las entidades subordinadas, de acuerdo con las políticas de desarrollo aprobadas y los objetivos que han sido definidos para cada etapa.

13. Cumplir con las disposiciones y medidas que se deriven de la política ambiental nacional y las particularidades del territorio, y, a ese fin, dictar las disposiciones que correspondan dentro del marco de su competencia y controlar su cumplimiento, incorporando la dimensión ambiental en las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones que realice la entidad en correspondencia con el desarrollo económico social sostenible.
14. Propiciar, en dependencia de sus capacidades, el desarrollo científico y tecnológico, así como la ejecución de investigaciones y servicios científico-técnicos, encaminados a la elevación constante de la eficiencia en la esfera y actividades de su competencia, en correspondencia con la política y los planes específicos que se establezcan; promover la participación de sus trabajadores en la búsqueda, introducción y generalización de soluciones, inventivas y racionalizaciones que contribuyan a mejorar los resultados de las actividades a su cargo.
15. Participar según se designe en la evaluación y control del proceso de desarrollo y transferencia tecnológica, en las actividades de su competencia.
16. Participar según el procedimiento establecido, en la elaboración y control de las normas técnicas de las actividades a su cargo y aprobar las que se correspondan con las facultades que les hayan sido otorgadas.
17. Ejercer la dirección de las entidades que les están subordinadas, estando obligadas a respetar los derechos de sus diferentes organizaciones empresariales y dependencias, según se establece en la legislación vigente; contribuir al desarrollo de la autonomía e iniciativa económica de éstas y, en su caso, prestar atención al proceso de incorporación y desarrollo del perfeccionamiento empresarial.
18. Participar en el perfeccionamiento continuo de sus estructuras y formas organizativas de dirección, según el procedimiento establecido, y propiciar la correcta combinación de los diversos métodos y mecanismos económicos en las entidades subordinadas.
19. Instruir, asesorar y controlar a sus entidades subordinadas sobre el funcionamiento de los Consejos de Dirección.
20. Promover la realización de auditorías, verificaciones presupuestarias, comprobaciones e inspecciones a las entidades subordinadas, y, en su caso, a las del nivel municipal, en la esfera de su competencia.
21. Cumplir las normas establecidas para el Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y el Gobierno, en el ámbito de su competencia; y controlar y asesorar su aplicación, en las entidades subordinadas.
22. Aplicar y evaluar, de acuerdo con el procedimiento establecido, las políticas de empleo, laboral, salarial y de seguridad y salud del trabajo, en el ámbito de su competencia.
23. Apoyar y coordinar, en lo que corresponda, con la dirección de la Central de Trabajadores de Cuba y los sindicatos, las actividades que realizan; indicando y controlando a las entidades subordinadas la realización de las asambleas de afiliados.
24. Brindar atención y apoyo a las organizaciones sociales y profesionales del territorio, relacionadas con las actividades afines, para coadyuvar a su desarrollo y al logro de sus objetivos.
25. Prestar atención y dar respuesta a los planteamientos, quejas, denuncias y solicitudes que les dirijan los ciudadanos, o se tramiten por los diputados a la Asamblea Nacional y los delegados a las Asambleas Provinciales y Municipales del Poder Popular, y cumplir con los términos establecidos.
26. Divulgar todos aquellos asuntos que requieran del conocimiento público y generalizado vinculado con su esfera de actividad.
27. Exigir el cumplimiento de las medidas establecidas en materia de Protección Física, Protección a la Información Oficial y a la Seguridad Informática en el órgano de dirección de la entidad y de las que les están subordinadas.
28. Atender los planes de ahorro, recuperación y fabricación de piezas y velar por la correcta utilización de los portadores energéticos, elevando el nivel de exigencia en cuanto al ahorro y uso racional de la energía.
29. Agilizar los trámites de los servicios administrativos que se prestan a la población.
30. Rendir cuenta al Consejo de la Administración correspondiente en la fecha y sobre los aspectos que por éste o su Presidente se les soliciten.
31. Cumplir las normas y procedimientos establecidos para la creación, acumulación y financiamiento de las reservas movilizativas por las que haya sido designada como depositaria.
32. Prever, cumplir y hacer cumplir las medidas correspondientes para prevenir y enfrentar las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.

CAPITULO III

DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS JEFES DE LAS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 56.-Los jefes de las direcciones administrativas provinciales y municipales tienen las misiones, funciones y atribuciones comunes siguientes:

1. Ser responsable del cumplimiento de las tareas, deberes, atribuciones y funciones encargadas a la entidad que dirigen.
2. Ostentar la representación legal de la entidad que dirigen, y dirigir, según el procedimiento establecido, la elaboración del proyecto de objeto social de la entidad, así como las propuestas para su modificación.
3. Participar, conforme se disponga, en la elaboración de informes de rendición de cuenta al Consejo de la Administración a su nivel y a sus correspondientes Asambleas del Poder Popular; prestar la colaboración necesaria a los diputados a la Asamblea Nacional y delegados a la Asamblea Provincial y Municipal del Poder Popular para el cumplimiento de sus deberes.
4. Dictar, en el límite de sus facultades y competencia, disposiciones de obligatorio cumplimiento para sus entidades y, en su caso, para las demás entidades radica-

- das en el territorio, siempre que no contravengan lo establecido en disposiciones de superior jerarquía.
5. Responder, según su ámbito de competencia, por las actividades relacionadas con la preparación para la defensa y para situaciones excepcionales y las medidas de defensa civil; asegurar y controlar la ejecución de dichas actividades según lo dispuesto al efecto.
 6. Exigir el cumplimiento de las medidas establecidas en materia de Protección Física, Protección a la Información Oficial y a la Seguridad Informática en el Organismo de dirección de la entidad y de las que les están subordinadas.
 7. Exigir, controlar y responder por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la entidad y dependencias subordinadas, adoptando medidas preventivas y de enfrentamiento contra las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.
 8. Proyectar y controlar la utilización racional de los portadores energéticos.
 9. Controlar y evaluar, en el límite de sus facultades y responsabilidades, la gestión de las dependencias subordinadas.
 10. Hacer cumplir la política de cuadros establecida por el Organismo de la Administración Central del Estado, rector del sistema; velar por la formación y desarrollo de los cuadros; aplicar adecuadamente la política de estimulación establecida y promover planes de capacitación y recalcificación; cumplir y exigir el estricto cumplimiento del Código de Ética de los Cuadros.
 11. Aplicar medidas disciplinarias, según lo legislado, a los cuadros subordinados que incumplan con sus responsabilidades.
 12. Designar y decidir sobre los movimientos de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente; emitir criterios y propuestas sobre los movimientos de personal que no corresponden a su nomenclatura.
 13. Contribuir al desarrollo político e ideológico de los cuadros, dirigentes y trabajadores subordinados.
 14. Proponer el objetivo y funciones específicas de su entidad, y del resto de las entidades subordinadas, así como la estructura y cifras límites de trabajadores correspondientes, ajustándose a lo dispuesto por los organismos superiores.
 15. Llevar a cabo la dirección de las actividades a su cargo sobre una base científica; asegurar en la dirección de la entidad la conjugación de su carácter colectivo y el mando único; promover y estimular la iniciativa y la participación activa de los trabajadores y sus organizaciones de masas y sociales.
 16. Presidir las reuniones del Consejo de Dirección correspondiente y designar su sustituto para cuando se ausente y no sea posible posponer dicha reunión, así como al que actuará como Secretario del Consejo y los demás miembros que no lo sean por derecho propio.
 17. Definir la atención de las unidades organizativas de la entidad y dependencias subordinadas, designar grupos de trabajo así como funcionarios y trabajadores para la ejecución de tareas propias de su dirección.
 18. Exigir el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la creación, acumulación y financiamiento de las reservas movilizativas en su área de responsabilidad y responder por las que su dirección haya sido designada como depositaria.
 19. Reclamar el conocimiento y solución de cualquier asunto que conozcan los funcionarios de su entidad y demás dependencias subordinadas.
 20. Controlar, tramitar y buscar solución a las preocupaciones, planteamientos, quejas, denuncias y solicitudes de la población.
 21. Mantener adecuadas relaciones de colaboración y coordinación con las organizaciones políticas, sociales y de masas.
 22. Exigir, controlar y evaluar, en el límite de sus facultades, el cumplimiento de los planes de producción y servicios, de desarrollo, económico-sociales y en interés de la defensa, y la ejecución del presupuesto, según corresponda.
 23. Establecer relaciones contractuales con otros organismos y empresas, por la vía correspondiente, así como exigir el cumplimiento de los contratos concertados.
 24. Exigir y controlar el adecuado funcionamiento y actualización de la contabilidad, la auditoría interna y el control interno de la entidad y su sistema territorial.
 25. Prestar el apoyo y colaboración necesarios a las actividades que desarrollan las Comisiones de Trabajo de las Asambleas Nacional, provinciales y municipales del Poder Popular, así como a las tareas de los consejos populares del territorio.

MINISTERIO

COMERCIO INTERIOR

RESOLUCION No. 204/07

POR CUANTO: El Consejo de Estado mediante Acuerdo de fecha 22 de febrero de 2006, promovió y designó a quien resuelve, Ministro del Comercio Interior.

POR CUANTO: De conformidad con el inciso 4) del Apartado Tercero del Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 25 de noviembre de 1994, entre los deberes, atribuciones y funciones comunes de los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado está la de dictar, en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento para el Sistema del Organismo.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2841 de fecha 25 de noviembre de 1994, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, tal y como quedó modificado por el Acuerdo No. 3529 de fecha 17 de agosto de 1999, en su Apartado Segundo dispone que el Ministerio del Comercio Interior es el Organismo encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la Política del Estado y el Gobier-

no en cuanto al comercio interior mayorista y minorista de alimentos y otros bienes, y de los servicios de consumo personal y comercial, así como la Protección al Consumidor en los sectores estatal, cooperativo, privado y mixto que operan en moneda nacional y en moneda libremente convertible.

POR CUANTO: Mediante Resolución No. 114, de fecha 17 de abril de 2000, del Ministerio de Finanzas y Precios se facultó al Ministerio del Comercio Interior para autorizar rebajas de precios, que puntualmente sean convenientes, a lotes de productos que por razones comerciales no se hayan podido realizar a los precios establecidos.

POR CUANTO: La Corporación CUBALSE S.A. presentó la propuesta de rebaja del Precio Minorista en CUC, para comercializar en su red de establecimientos del mercado interno en divisas hasta su liquidación, a un lote de 84 códigos de vitolas de tabacos, que presentan lenta rotación.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Autorizar a la Corporación CUBALSE S.A., la rebaja del Precio Minorista en CUC, para comercializar hasta su liquidación en la red de establecimientos que se le subordina del mercado interno, a un lote de 84 códigos de vitolas de tabacos que presentan lenta rotación, los cuales se relacionan en el Anexo Unico que consta de 2 cuarti-

llas y que se adjunta a la presente formando parte integrante de la misma.

SEGUNDO: La Dirección de Política Comercial, Organización y sistemas, la Dirección de Auditoría y Supervisión, el Registro Central Comercial, las delegaciones y las áreas provinciales de funciones rectoras y estatales, pertenecientes al Ministerio del Comercio Interior, quedan facultados para controlar el cumplimiento estricto de lo que por la presente se dispone.

TERCERO: La presente Resolución entra en vigor a los 9 días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

NOTIFIQUESE a la Corporación CUBALSE S.A.

COMUNIQUESE a la Ministra de Finanzas y Precios, a la Directora de Auditoría e Inspección Estatal, a las direcciones de Finanzas y Precios y a las áreas provinciales de funciones rectoras y estatales, todas pertenecientes a este Organismo, a los consejos de la Administración provinciales y al Consejo de la Administración del municipio especial Isla de la Juventud y a cuantas más personas naturales o jurídicas proceda.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República de Cuba para conocimiento general y archívese el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

DADA en la ciudad de La Habana, a los 26 días del mes de noviembre de 2007.

Marino Alberto Murillo Jorge
Ministro del Comercio Interior

No.	Descripción del Producto	Existencia en Unidad	Precio de Venta Actual	Nuevo Precio Aprobado
1	LE HOYO DU ROI SLB 1/20	12	265,00	172,25
2	CAJA TABACO FUNDADORES 1/20	4	545,00	354,25
3	TUBOS #2 1/40 TA	14	115,00	74,75
4	CAJA TABACOS BOLIVAR TUBOS #1	13	143,75	93,45
5	CAJA TABACO LA FUERZA 1/40	5	177,50	115,40
6	CAJA TABACO EL MORRO 1/40	32	235,00	152,75
7	CAJA TABACO PETIT CORONAS 1/20	45	165,00	107,25
8	CAJA TABACO CHURCHILLS 1/40	14	207,50	134,90
9	CAJA TABACO CHURCHILLS 1/20	6	415,00	269,75
10	PETIT CORONAS PUNCH 1/40 REF.	26	95,00	61,75
11	CAJA TABACO PUNCH PUNCH 1/20	6	302,50	196,65
12	PUNCH PUNCH 1/40 REF.	18	151,25	98,31
13	CAJA TABACO ROYAL SELECT No. 11	16	151,25	98,35
14	CAJA TABACO ROYAL SELECT No. 12	33	95,00	61,75
15	SUPER SELECCION NO.1 SLB 1/20	4	272,50	177,15
16	CAJA TABACO IMPERIALES 1/40	13	191,25	124,35
17	CAJA TABACO CIGARRITOS 1/20	10	115,00	74,75
18	CORONAS EXTRA 1/40 REF.	5	131,25	85,35
19	BELICOSOS 1/40 REF.201.1.14.0802	14	160,00	104,00
20	CAJA TABACO CEDROS DE LUXE No. 2	36	132,00	85,80
21	CHURCHILLS TA 1/40	7	267,50	173,90
22	CAJA TABACO EXHIBICION No. 3 1/40	20	153,75	99,95

No.	Descripción del Producto	Existencia en Unidad	Precio de Venta Actual	Nuevo Precio Aprobado
23	CAJA TABACO EXHIBICION No. 4 1/20	14	262,50	170,65
24	CAJA TABACO CHURCHILLS 1/40	6	191,25	124,35
25	CAJA TABACO CORONAS 1/40	8	107,50	69,90
26	LONSDALES 1/40	39	135,00	87,75
27	REGIOS 1/40 REF.201.1.11.2703	10	122,50	79,65
28	SERIE A 1/40 REF.201.1.11.2702	35	131,25	85,35
29	SANCHOS 1/100 REF.201.1.11.2805	19	138,00	89,70
30	CLASICOS 1/40	31	158,75	103,20
31	FAMILIAR 1/40	45	141,25	91,85
32	FAMOSOS 1/40	11	135,00	87,75
33	CAJA DE TABACOS CORONAS EXTRA	45	127,50	82,88
34	CAJA DE TABACOS CORONAS EXTRA	6	255,00	165,75
35	CAJA DE TABACOS CORONA GIGANTES	5	207,50	134,90
36	CORONA GIGANTES SLB/1 1/20	4	415,00	269,75
37	PANETELAS BN 1/40 REF.	51	125,00	81,25
38	CAJA DE TABACO EXCLUSIVOS 1/40	16	132,50	86,15
39	CAJA TABACO COSACOS 1/40	20	76,25	49,60
40	FONSECA NO.1 1/40	13	101,25	65,85
41	CONNOSSIEUR No. 1 SLB 1/40	11	127,50	82,90
42	UPMANN No. 1 1/40	10	135,00	87,75
43	CAJA DE TABACOS PETIT CORONAS	9	190,00	123,50
44	CAJA DE TABACOS PETIT CORONAS	16	95,00	61,75
45	EPICURE NO.1 SLB/1 1/40	19	153,75	99,95
46	EPICURE NO.2 SLB/1 1/20	17	285,00	185,25
47	HOYO CORONAS 1/40	15	132,50	86,15
48	CAJA DE TABACO LE HOYO DES DIEUX	7	282,50	183,65
49	CAJA DE TABACO LE HOYO DES DIEUX	10	141,25	91,85
50	LE HOYO DU GOURMET SLB 1/40	17	108,75	70,70
51	CAJA DE TABACO LE HOYO DU MAIRE	55	53,75	34,95
52	CAJA DE TABACO LE HOYO DU PRINCE	21	197,50	128,40
53	CAJA DE TABACO LE HOYO DU ROI	13	132,50	86,15
54	SHORT HOYO CORONAS 1/40	19	96,25	62,60
55	PETIT CORONAS 1/40	12	83,75	54,45
56	CAJA TABACO SELECTOS 1/40	187	9,00	5,85
57	MEDAILLE D OR NO.3 CABINET 898	31	73,75	47,95
58	CAJA TABACO MONTECRISTO ESPECIAL	30	210,00	136,50
59	MONTECRISTO ESP. No. 2 SBN/8 1/40	6	168,75	109,70
60	CAJA TABACO MONTECRISTO No. 3	87	29,00	18,85
61	CHURCHILLS DE LUXE 1/40	22	212,50	138,15
62	CAJA TABACO SERIE D CONNAISSEUR	44	140,00	91,00
63	CAJA TABACO SHORTS 1/40	19	78,75	51,20
64	SALOMON/SALOMON CC 1/100	23	96,00	62,40
65	COHIBA SIGLO V P/C 5T 1/40	142	66,50	43,25
66	COHIBA ROBUSTOS P/C 3T 1/66	154	31,20	20,30
67	COHIBA ESPLENDIDOS P/C 3T 1/66	41	53,85	35,00
68	COHIBA LANCEROS P/C 5T 1/40	113	62,25	40,50
69	COHIBA PANETELAS P/C 5T 1/40	67	25,00	16,25

No.	Descripción del Producto	Existencia en Unidad	Precio de Venta Actual	Nuevo Precio Aprobado
70	MONTECRISTO No. 4 P/C 5T 1/40	138	21,50	14,00
71	MONTECRISTO No. 4 P/C 3T 1/66	251	12,90	8,40
72	HOYO DU MAIRE P/C 5T 1/40	371	10,75	7,00
73	VEGAS ROBAINA DON ALEJANDRO	17	240,00	156,00
74	ROBUSTO EXTRA P/C-3T	144	35,55	23,10
75	REYES SNB-24 201.1.11.3714	64	103,20	67,10
76	TABACO PETIT ROBUSTO SLB 25	98	117,50	76,40
77	TABACOS ALLONES ESP.SELECTED	16	247,50	160,90
78	PARTAGAS SERIE P No. 2	11	165,00	107,25
79	CAJA TABACO MEDAILLE D OR No. 4	15	82,50	53,65
80	CAJA TABACO PARTAGAS PARTAGAS	12	173,75	112,95
81	HOYO DE MONTERREY EPICURE 2	251	17,10	11,15
82	TABACO MONTECRISTO No. 2 P/C 3T	182	22,80	14,85
83	SERIE DN.4 P/C 3T	170	17,10	11,15
84	MONTECRISTO ROBUSTOS 2006	58	238,75	155,20