

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, MIÉRCOLES 16 DE ABRIL DE 2025 AÑO CXXIII

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.gob.cu/>—Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 35

Página 553

SUMARIO

CONSEJO DE ESTADO.....	553
Decreto-Ley 104/2025 De la simplificación e integración de los trámites en la gestión administrativa (GOC-2025-161-O35).....	553

CONSEJO DE ESTADO

GOC-2025-161-O35

JUAN ESTEBAN LAZO HERNÁNDEZ, Presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular de la República de Cuba.

HAGO SABER: Que el Consejo de Estado ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: Los resultados alcanzados en la implementación del Decreto-Ley 390 “Creación Experimental de las Unidades de Servicios y Trámites”, de 8 de octubre de 2019 y su impacto positivo en la población, aconsejan la generalización de estos estudios y regulaciones a todo el país, a los efectos de seguir perfeccionando los trámites en el ámbito administrativo, sobre la base de una coordinación institucional, impulsar la identidad digital, el empleo efectivo de los datos y garantizar una mayor transparencia en asuntos de esta naturaleza.

POR TANTO: El Consejo de Estado, en el ejercicio de las atribuciones que le están conferidas en el inciso c) del Artículo 122 de la Constitución de la República, acuerda dictar el siguiente:

DECRETO LEY No. 104

“DE LA SIMPLIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Decreto-Ley tiene por objeto regular la simplificación, integración e informatización de los trámites en la gestión administrativa.

Artículo 2. La simplificación e integración de los trámites en la gestión administrativa tiene por finalidad:

- a) Racionalizar y optimizar las tramitaciones administrativas que se realizan por las personas, naturales o jurídicas;
- b) mejorar la eficiencia y eficacia de la actuación administrativa de las instituciones y entidades públicas;
- c) lograr mayor celeridad en la actuación administrativa y una mejora de la funcionalidad de las instituciones y entidades públicas;
- d) reducir gastos y mejorar las relaciones interadministrativas y con las personas en el marco de la actividad administrativa;
- e) fortalecer el debido procedimiento administrativo que disfrutan las personas como garantía de su seguridad jurídicas; y
- f) fortalecer la garantía de una buena administración pública.

Artículo 3. El proceso de simplificación e integración de los trámites en la gestión administrativa está en correspondencia con lo establecido en la Constitución, la Ley de Procedimiento Administrativo, el presente Decreto-Ley y demás disposiciones normativas al efecto.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4: Este Decreto-Ley se aplica a la actuación administrativa de:

- a) Las dependencias del Consejo de Ministros y a las entidades subordinadas o adscritas a este;
- b) los organismos de la Administración Central del Estado, sus entidades subordinadas o adscritas y, en lo correspondiente, sus delegaciones o representaciones territoriales;
- c) las entidades y empresas nacionales, provinciales o municipales que prestan servicios públicos, realizan alguna función pública o ejercen potestades públicas;
- d) las estructuras de la administración provincial, así como sus dependencias y entidades subordinadas o adscritas;
- e) los consejos de la Administración Municipal y demás estructuras de la administración municipal, sus dependencias y entidades subordinadas o adscritas.

Artículo 5. Este Decreto-Ley se aplica, en lo pertinente, a la actividad administrativa de:

- a) Las oficinas auxiliares de la Asamblea Nacional del Poder Popular y del Consejo de Estado;
- b) las oficinas del Presidente y Vicepresidente de la República;
- c) los gobiernos provinciales;
- d) las oficinas auxiliares de las asambleas municipales del Poder Popular;
- e) los tribunales de justicia;
- f) los consejos electorales;
- g) la Fiscalía General de la República; y
- h) la Contraloría General de la República.

Artículo 6. Este Decreto-Ley también se aplica, en lo que corresponde, a cualquier otra entidad o persona que preste servicios públicos o ejerza funciones o potestades administrativas, habilitada al efecto de conformidad con las disposiciones normativas, en lo que concierne al ámbito de esa prestación o ejercicio.

Artículo 7. La tramitación de la actividad administrativa de índole militar, la relacionada con la defensa y seguridad nacional, y la que corresponde a la ejecución de las medidas adoptadas en situaciones excepcionales y de desastres para salvaguardar los intereses generales, se rige por las disposiciones normativas específicas de estas materias.

Artículo 8. Corresponde al Ministerio de Comunicaciones establecer las normas de interoperabilidad tecnológica y garantizar la estandarización de los servicios que por vía digital se ofrezca, que posibiliten el intercambio de información que se demande a los efectos de la tramitación en la gestión administrativa, así como establecer la coordinación necesaria, en lo que a estos concierne.

CAPÍTULO III

DE LOS TRÁMITES EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 9.1. Los trámites exigidos a las personas, en el marco de la gestión administrativa, deben estar establecidos en las disposiciones normativas correspondientes, así como responder a criterios de claridad, sencillez, celeridad, racionalidad, pertinencia, seguridad, utilidad y de fácil comprensión.

2. Debe eliminarse la complejidad innecesaria en los trámites administrativos, así como evitarse esa complejidad en tramitación administrativa que establezcan las disposiciones normativas correspondientes.

Artículo 10.1 Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este Decreto-Ley están obligados, en el marco de sus competencias, a simplificar, integrar e informatizar los trámites administrativos y a gestionar dicha tramitación de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión administrativa.

2. Esos sujetos deben propiciar que la tramitación administrativa se realice en la menor cantidad posible de actos o actuaciones, para lo cual se debe impulsar la consolidación e integración en un solo procedimiento administrativo de los trámites de naturaleza similar o que resulten complementarios.

Artículo 11. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este Decreto-Ley impulsan el uso de tecnologías de la información y la comunicación, y la creación de las condiciones tecnológicas adecuadas, con el fin de intercambiar información y de mejorar la calidad de la gestión administrativa y optimizar su tramitación con seguridad.

Artículo 12.1. Las entidades administrativas deben implementar acciones de mejora continua de la gestión de los trámites administrativos que le corresponden, sobre la base de la objetividad y el análisis del desempeño real de la tramitación en cuestión y las posibilidades y oportunidades de su mejora continua.

2. Igualmente, tienen la obligación de organizar y promover acciones de capacitación del personal a su servicio, a fin de incentivar y asegurar la mejora en su desempeño.

Artículo 13. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este Decreto-Ley, en sus ámbitos de competencia, deben revisar y realizar un inventario de los trámites, documentos y requisitos dispuestos en los procedimientos administrativos vigentes, cuya exigencia pueda suprimirse a los efectos de ajustar su tramitación a la simplificación e integración que promueve este Decreto-Ley, así como a los principios del procedimiento administrativo dispuestos en la ley que lo regula.

Artículo 14. A los efectos de la realización del inventario para la simplificación, integración e informatización de los trámites en la gestión administrativa, además, se debe:

- a) Suprimir los trámites que incrementen costos en la actuación de las entidades administrativas, los que resulten innecesarios para el correcto cumplimiento de los fines de las actuaciones administrativas o la satisfacción o garantía de los derechos e

- intereses de las personas, los que hagan menos eficiente el funcionamiento administrativo, o los que propicien conductas impropias de los directivos, funcionarios o empleados de las entidades administrativas o de las personas;
- b) adaptar la tramitación administrativa a la forma más sencilla posible y disponer solo los requisitos y exigencias de trámites que sean estrictamente necesarios al cumplimiento de los fines de las actuaciones administrativas o la satisfacción o garantía de los derechos e intereses de las personas;
 - c) evitar la repetición de solicitudes de información;
 - d) reducir al mínimo posible los tiempos de terminación de la tramitación y de ejecución de las actuaciones administrativas, así como hacer ágil y segura la solución de la tramitación para las partes interesadas;
 - e) transformar la dirección funcional y vertical dentro de la gestión administrativa por un enfoque a procesos, que permita una visión y proyección más integrada del fenómeno;
 - f) asegurar el intercambio seguro de información entre las entidades involucradas en el resultado final de la tramitación administrativa;
 - g) las transformaciones organizacionales que se ejecuten como parte del rediseño de la actividad de trámites en la gestión administrativa, deben ir acompañadas de los respectivos procesos de informatización, velando por incorporar elementos tecnológicos que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y controles adicionales;
 - h) dar preferencia al uso de tecnologías de la información y la comunicación por medios seguros de acceso remoto, a los fines de mantener informado al interesado sobre los resultados, el estado y otras notificaciones relacionados con el servicio o trámite de su interés;
 - i) garantizar la disponibilidad en sus sitios de la red pública de transmisión de datos, de vínculos que permitan a los interesados acceder a información sobre sus trámites; y
 - j) procurar, de oficio, la información relativa a alguna circunstancia o requisito necesario para la realización de una tramitación y que obre en los archivos de otra entidad administrativa, sin transferir al interesado su gestión.

Artículo 15. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este Decreto-Ley, a partir de realizar el inventario de los trámites de su competencia, presentan los correspondientes planes de simplificación e integración con su propuesta de informatización de la tramitación a la Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección.

Artículo 16. La máxima autoridad de las entidades en las que se realicen trámites administrativos, es responsable de dar a conocer, por los medios de publicación oficialmente establecidos al efecto, y de divulgar, a través de los diversos medios de comunicación de los que disponga con ese fin:

- a) Los requisitos exigidos para cada trámite;
- b) las oficinas que intervienen en la tramitación correspondiente y su ubicación;
- c) la identificación del funcionario a cargo del trámite en cuestión;
- d) la duración aproximada de la tramitación;
- e) los derechos de las personas en relación con el trámite o servicio en cuestión; y
- f) la forma en que se pueden dirigir sus quejas, reclamos y sugerencias.

Artículo 17. La tramitación en la gestión administrativa debe someterse a los mecanismos de control necesarios para verificar la veracidad de la información que se presente y garantizar el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones normativas correspondientes.

Artículo 18.1. En el diseño de la tramitación administrativa, así como en la supervisión y control de los planes de simplificación de los mismos, se tiene en cuenta la opinión de la población, a través de las diferentes formas de participación popular que permitan conocer dicha opinión.

2. Cada entidad responsabilizada con la tramitación tiene la obligación de establecer estrechos vínculos con el pueblo para la mejora continua de la gestión de trámites administrativos que le corresponden.

SECCIÓN SEGUNDA

De la rectoría

Artículo 19. La Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección subordinada al Primer Ministro es la autoridad competente para asegurar la coordinación, organización, integración e informatización y control de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Decreto-Ley, en lo relativo al funcionamiento de los trámites y su gestión administrativa.

Artículo 20. La Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección, como rector en la materia:

- a) Ejerce la coordinación en la ejecución de políticas de simplificación, integración e informatización de la tramitación administrativa en los organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y administraciones locales del Poder Popular;
- b) procura la actuación armónica y coordinada del máximo nivel de decisión del Gobierno en todos sus niveles para la implementación de los trámites y su gestión administrativa de manera eficiente y en la simplificación e integración de los existentes; dicho nivel decisorio corresponde a quienes ejercen los cargos de mayor jerarquía en los órganos del Estado en los niveles nacional, provincial y municipal;
- c) elabora la propuesta del Plan Nacional de Simplificación e Integración de los trámites en la gestión administrativa y lo presenta al Consejo de Ministros o su Comité Ejecutivo para su aprobación;
- d) propone al Consejo de Ministros la creación, modificación o eliminación de trámites y su gestión administrativa, para grupos o categorías de estos; y
- e) las demás funciones que le atribuyen las leyes.

Artículo 21. La Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección que asiste al Consejo de Ministros en materia de trámites en la gestión administrativa, propone a dicho órgano las disposiciones normativas que correspondan para regular la disponibilidad e intercambio adecuados de información entre las instituciones y entidades administrativas, con la debida seguridad, según corresponda.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE INFORMATIZACIÓN

Artículo 22.1. Cada uno de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este Decreto-Ley, a los fines de integrar y compartir la información y de propiciar, en lo procedente, la coordinación y cooperación entre ellos, crea un sistema de gestión de la información centralizado, ágil, seguro y de fácil acceso, que sirva de apoyo a la tramitación administrativa.

2. Dicho sistema debe resultar disponible para la población y para los directivos, funcionarios y empleados de las correspondientes entidades encargadas de la gestión administrativa en cuestión.

Artículo 23. En el sistema de gestión de la información al que se refiere el artículo anterior, deben cumplirse los requisitos siguientes:

- a) Implementar soluciones informáticas seguras que respondan, de manera coherente, a procesos de trabajo simplificados e integrados;
- b) concebir la utilización de servicios informáticos seguros y el desarrollo de los registros primarios sobre bases de datos centrales con acceso distribuido, que aseguren el uso racional, el intercambio de información y la gestión institucional;
- c) habilitar sistemas seguros de transmisión electrónica de datos, con el objetivo de facilitar el intercambio de información entre las partes interesadas, facilitar su empleo por otras entidades que lo requieran y propiciar el desarrollo del gobierno y la administración electrónicos;
- d) reconocer el empleo de la información digital y eliminar, en la mayor medida posible, el uso del papel en el intercambio de información, a partir de la existencia de la firma digital, del pago de los servicios e impuestos sobre documentos de manera electrónica y el empleo de los sellos del timbre digitales; y
- e) priorizar el desarrollo y aseguramiento de la infraestructura tecnológica asociada a la conectividad y los medios técnicos que demanda la creación de las unidades de trámites en los territorios que se propongan.

CAPÍTULO V

DE LA UNIDAD DE SERVICIOS Y TRÁMITES Y DE LA VENTANILLA ÚNICA

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 24.1. La Unidad de Servicios y Trámites es la entidad, en el correspondiente nivel de organización territorial del Estado, en la que se encuentran integradas diferentes actividades administrativas o de prestación de servicios públicos.

2. Dicha unidad permite a las personas, naturales o jurídicas, realizar la solicitud de la correspondiente tramitación administrativa en un único lugar y obtener su respuesta con mayor agilidad y eficiencia.

3. La Unidad de Servicios y Trámites puede ser presencial o virtual y responde al esquema de funcionamiento de Ventanilla Única.

Artículo 25. La Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección propone al Consejo de Ministros regulaciones de carácter general que sirvan de marco normativo a la creación y funcionamiento de las Unidades de Servicio y Trámites.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Ventanilla Única

Artículo 26. Las oficinas de Ventanilla Única garantizan a las personas la cercanía en la tramitación administrativa de los asuntos de su interés, con un carácter integral y propiciando la mejora de las condiciones de atención a la población y del trabajo de los directivos, funcionarios y empleados de las entidades administrativas, así como la disminución de los costos de gestión y sostenimiento del funcionamiento administrativo.

Artículo 27. Se entiende por Ventanilla Única a las oficinas creadas por la autoridad correspondiente relativas a la tramitación de asuntos administrativos de una entidad o grupo de entidades, a las que pueden dirigirse las personas para solicitar diligencias de tramitación y donde se realiza la totalidad de la actuación administrativa que implique la

presencia del interesado en relación con un mismo trámite de una o varias de las entidades que las crean.

Artículo 28.1 La Ventanilla Única, según su diseño y trámites a gestionar, se clasifica en:

- a) Ventanilla Única Institucional: Es aquella creada para la tramitación de asuntos del conocimiento de un único organismo o entidad, que involucran, a su vez, uno o varios procedimientos relacionados con las diferentes competencias que le estén conferidas y cuya realización supone el ejercicio de atribuciones por parte de uno o más de sus funcionarios.
- b) Ventanilla Única Interinstitucional: Es aquella creada de manera conjunta por más de un organismo o entidad, en las que la personas pueden realizar, simultáneamente, uno o varios trámites que involucren competencias conferidas a esos organismos o entidades que la crean.

2. La creación de la Ventanilla Única Institucional o Interinstitucional se realiza previa consulta y aprobación de la estructura competente para asistir al Consejo de Ministros, de común acuerdo de los organismos o entidades involucrados en ella.

Artículo 29. La organización y funcionamiento de la oficina de Ventanilla Única tendrá un carácter exclusivamente operacional, sin que afecte la estructura y funcionamiento de los organismos o entidades, cuyos trámites y su gestión administrativa se realizan en ella.

Artículo 30. Las reclamaciones en vía administrativa contra las actuaciones de las oficinas de Ventanilla Única se resuelven por las autoridades competentes, según lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 31. Las oficinas de Ventanilla Única, de acuerdo con los principios de coordinación, cooperación y unidad orgánica, hacen uso de los sistemas de información centralizada, automatizada y de transmisión electrónica de datos según lo establecido en la presente disposición normativa.

SECCIÓN TERCERA

De los asuntos y trámites que se integran a la Unidad de Servicios y Trámites

Artículo 32. Se integran a la Unidad de Servicios y Trámites:

- a) Los Registros de Consumidores y Central Comercial, correspondientes al Ministerio del Comercio Interior;
- b) los Registros Civiles, de la Propiedad, de Actos de Última Voluntad, Central de Sancionados y Servicios Notariales, correspondientes al Ministerio de Justicia;
- c) las actividades de empleo que incluye el Trabajo por Cuenta Propia y la Seguridad Social, correspondiente al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;
- d) el Cobro de Multas y Registro de Contribuyentes, correspondientes al Ministerio de Finanzas y Precios;
- e) los trámites y servicios asociados a la Vivienda, excepto los litigios, correspondientes al Ministerio de la Construcción;
- f) los Registros de la Tierra, Pecuario y Tractores, correspondientes al Ministerio de la Agricultura;
- g) la tramitación de las Licencias Operativas de Transporte, correspondientes al Ministerio del Transporte;
- h) los trámites relacionados con la Vivienda, el Trabajo por Cuenta Propia y el Servicio Catastral, correspondientes al Instituto Nacional de Ordenamiento Territorial y Urbanismo; y
- i) otros trámites que resulten convenientes o que así lo establezcan las disposiciones normativas correspondientes.

SECCIÓN CUARTA

De la organización general de las Unidades de Servicios y Trámites

Artículo 33.1. Las Unidades de Servicios y Trámites se deben constituir a nivel de municipio, según sus características poblacionales, evitando concentrar población excesiva en una sola instalación y tratando de acercar su gestión a los asentamientos de mayor concentración poblacional.

2. En los asentamientos que por sus características poblacionales, lejanía de la cabecera municipal u otra circunstancia que se considere conveniente, deben crearse puntos de atención a la población, pertenecientes a la Unidad de Servicios y Trámites municipal, que facilite la gestión de los trámites.

Artículo 34. Las Unidades de Servicios y Trámites se crean y subordinan al Consejo de Administración Municipal correspondiente.

Artículo 35. Para su constitución, los consejos de la Administración municipales, implementan las transformaciones organizativas y tecnológicas definidas, que permitan su integración y aseguren una mayor eficiencia, eficacia y racionalidad en el empleo de los recursos e instalaciones.

Artículo 36.1. Corresponde a las Unidades de Servicios y Trámites:

- a) La tramitación administrativa, con calidad, de los asuntos de interés de las personas, cumpliendo estrictamente la legalidad socialista;
- b) recibir y atender las solicitudes que les formulen las personas en las materias de su competencia, y dar la respuesta oportuna y pertinente en los plazos establecidos en las disposiciones normativas;
- c) informar, divulgar y promocionar las acciones a realizar en las esferas de los trámites y servicios a la población que prestan; y
- d) proveer una gestión personalizada en el acceso, comprensión, cercanía y participación de las personas, de manera que les permitan resolver sus asuntos, ser auxiliados y recibir la información que requieran por cualquier medio posible.

2. Las Unidades de Servicios y Trámites, sus directivos, funcionarios y empleados están obligados a respetar y atender a las personas, mantener estrechos vínculos con el pueblo y a someterse a su control en la forma establecida por la Constitución y las leyes.

Artículo 37.1. El director de la Unidad de Servicios y Trámites ostenta su representación legal y establece las atribuciones y obligaciones de los jefes de cada una de las actividades de servicios y trámites, en todo caso de conformidad con las disposiciones normativas que regulan dichas actividades y trámites.

2. Los documentos que, por sus características técnicas, se redactan y firman por el funcionario de la Unidad de Servicios y Trámites que los legaliza, según el caso, no requieren de la firma del jefe de la actividad de que se trate, salvo disposición en contrario.

Artículo 38. El funcionamiento de la Unidad de Servicios y Trámites se realiza con ajuste a las siguientes reglas:

- a) Realización del trámite o gestión del servicio de conformidad con lo dispuesto por el organismo o entidad competente;
- b) reducción del tiempo de permanencia del usuario y entrega de la documentación en el tiempo establecido o menor, y cumplimiento de los plazos de ejecución según lo establecido en las disposiciones normativas correspondientes;
- c) el proceso cumple con las etapas de recepción e información, captación de datos, ejecución del trámite, cobro del servicio o impuesto a pagar y entrega;

- d) el funcionario que conoce y ejecuta el trámite garantiza la validez y custodia de la documentación correspondiente;
- e) la información se gestiona mediante un sistema informático que responde a los procesos de trabajo de la unidad y resulta interoperable con los sistemas particulares de las especialidades que la integran;
- f) flujo de información organizado en correspondencia con lo establecido y aprobado en las disposiciones jurídicas que regulan el Sistema de Información de Gobierno;
- g) presencia de personas en las unidades de servicios y trámites solo para la solicitud y recogida del documento;
- h) cada funcionario complementa la gestión de los restantes, mediante la realización, de oficio, de todos los trámites que se requieran, dentro o fuera de la institución;
- i) organización y distribución de las áreas que responde al orden de los procesos de trabajo y a la garantía de mayor funcionabilidad;
- j) distribución interna de los puestos de trabajo para lograr un desempeño satisfactorio, efectivo y seguro para los trabajadores; y
- k) horario de funcionamiento conforme a las condiciones, características y requerimientos propios de la población del territorio donde esté enclavada la unidad organizativa u oficina.

Artículo 39. La estructura, composición, funcionamiento y plantilla de la unidad organizativa se ajustan a las características del territorio en que se ubica la unidad de Servicios y Trámites.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Los jefes de los organismos o entidades rectores de trámites en la gestión administrativa proponen a la Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección, en el transcurso de los ciento ochenta días posteriores a la publicación del presente Decreto-Ley, las adecuaciones a los trámites que le competen derivadas de lo establecido en este cuerpo legal, a fin de su aprobación.

SEGUNDA: A los fines de la elaboración del Plan Nacional de Simplificación e Integración de los Trámites en la Gestión Administrativa, la Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección organiza la labor de actualización de los inventarios de trámites y su gestión administrativa existente.

TERCERA: La Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección, de conjunto con las entidades, organismos y estructuras de gobierno involucrados, evalúan anualmente el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto-Ley y propone al Consejo de Ministros las adecuaciones pertinentes.

CUARTA: El ministro del Interior dicta las disposiciones que correspondan con la finalidad de lograr la infraestructura de seguridad para el intercambio de la información entre las Unidades de Servicios y Trámites y las entidades de su sistema.

QUINTA: Las Unidades de Servicios y Trámites creadas al amparo del Decreto-Ley No. 390 mantienen su funcionamiento. Constituir, en el período 2025-2030, las correspondientes al resto de los municipios del país.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Los trámites iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto-Ley continúan su realización de conformidad con las disposiciones normativas por las que se iniciaron.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se deroga el Decreto-Ley No. 390 de 8 de octubre de 2019.

SEGUNDA: El presente Decreto-Ley entra en vigor a los ciento ochenta (180) días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO en La Habana, a los 12 días del mes de febrero de 2025.

Juan Esteban Lazo Hernández