

RELACIONES EXTERIORES**RESOLUCION No. 462/2008**

POR CUANTO: El Decreto-Ley No. 191 “De los Tratados Internacionales”, de fecha 8 de marzo de 1999, regula, entre otros, los trámites jurídicos de las negociaciones para la concertación, modificación o prórroga de los tratados bilaterales, en nombre de la República de Cuba o de su Gobierno, así como los procedimientos para su aprobación y ratificación constitucional, denuncia y publicación, y en su Disposición Final Primera, faculta al Ministro de Relaciones Exteriores para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su mejor aplicación.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2851, de fecha 11 de enero de 1995, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, aprueba las funciones y atribuciones específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores, entre las que se encuentra asumir la dirección de la preparación, negociación, firma, ejecución y custodia de los tratados internacionales y cuidar el cumplimiento de los que Cuba sea parte y de las obligaciones internacionales que correspondan.

POR CUANTO: Mediante la Resolución No. 114, de fecha 21 de mayo de 2004, dictada por el Ministro de Relaciones Exteriores, se creó el Grupo Coordinador para conocer y dictaminar sobre los textos de los tratados bilaterales que se negocian a nombre de la República o de su Gobierno, previo a su concertación y firma.

POR CUANTO: Si bien la referida Resolución ha constituido un paso de avance en la organización del estudio de los tratados bilaterales, la experiencia adquirida en su aplicación aconseja la imperativa necesidad de contar con una nueva disposición que ordene el funcionamiento del Grupo Coordinador y los distintos pasos a seguir en el proceso de firma, aprobación y ratificación constitucional, y custodia de dichos tratados, permitiendo, consecuentemente, la mejor aplicación del Decreto-Ley No. 191 de 1999.

POR CUANTO: Mediante Acuerdo del Consejo de Estado, de fecha 27 de mayo de 1999, el que suscribe fue designado Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Cuba.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me están conferidas;

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar el “Procedimiento de los Tratados Bilaterales” que a continuación se establece:

**PROCEDIMIENTO DE LOS TRATADOS
BILATERALES****CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES****SECCION PRIMERA****Objeto**

ARTICULO 1.-El presente procedimiento tiene por objeto ordenar el funcionamiento del Grupo Coordinador y establecer las normas que resulten necesarias para la mejor aplicación de las disposiciones del Decreto-Ley No. 191 “De los Tratados Internacionales”, de fecha 8 de marzo de 1999, relativas al proceso de firma, aprobación y ratificación constitucional, y custodia de los tratados bilaterales.

SECCION SEGUNDA**Definiciones**

ARTICULO 2.1.-El Grupo Coordinador es la comisión que se constituye para el análisis y aprobación de los proyectos de tratados, así como de las modificaciones a los tratados suscritos, presidida por la Dirección Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por los órganos estatales, organismos y entidades nacionales.

2.-Los jefes de los órganos estatales, organismos y entidades nacionales designan sus representantes ante el Grupo Coordinador.

ARTICULO 3.-A los efectos del presente Procedimiento se entiende por:

- a) **Tratados Bilaterales**, los tratados celebrados por el Estado o el Gobierno cubanos con otro Estado, Gobierno u Organización Internacional.
- b) **Pleno del Grupo Coordinador**, en lo sucesivo el Pleno, la reunión de todos los representantes de los órganos estatales, organismos y entidades nacionales que integran el Grupo Coordinador.
- c) **Grupos de Trabajo**, aquellos que se constituyen para el estudio de un proyecto de tratado o de la propuesta de modificación de un tratado suscrito, e integrado por los representantes del organismo interesado, los organismos permanentes y otros órganos estatales, organismos o entidades nacionales vinculados a la materia del proyecto o tratado en cuestión.
- d) **Organismo Interesado**, aquel que es rector en la materia del tratado y responsable de la negociación.
- e) **Organismos Permanentes**, aquellos organismos de la Administración Central del Estado, a cuya consulta y análisis debe someterse, con carácter obligatorio, todo proyecto de tratado, por lo que integran todos los Grupos de Trabajo.

ARTICULO 4.-En el cumplimiento del presente Procedimiento, y en correspondencia con las funciones que se describen, participan las siguientes unidades organizativas de este Ministerio:

- a) **La Dirección Jurídica**, preside el Grupo Coordinador, participa en las negociaciones de los tratados, confecciona los plenos poderes para la firma de los tratados, propone el inicio e impulso del trámite constitucional de los tratados, y custodia en la bóveda del Ministerio de Relaciones Exteriores los ejemplares originales de los tratados.
- b) **La Dirección de Protocolo**, organiza, dirige y ejecuta las actividades del Ministerio de Relaciones Exteriores, del Estado y del Gobierno, concernientes al Protocolo, dentro de las cuales se encuentran las ceremonias oficiales de firmas de tratados.
- c) **La Dirección de Política Regional**, en lo sucesivo Dirección Regional, es la que atiende el área geográfica donde se encuentra el país que será Parte del tratado, y emite los criterios en relación con la pertinencia política de celebrarlo.

CAPITULO II**DEL GRUPO COORDINADOR****SECCION PRIMERA****De la estructura**

ARTICULO 5.-El Grupo Coordinador se estructura por su Pleno y por los Grupos de Trabajo.

SECCION SEGUNDA

Del pleno

ARTICULO 6.1.-El Pleno tiene un Presidente y un Secretario Ejecutivo.

2.-El Presidente del Pleno es el Director Jurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el Secretario Ejecutivo, un especialista del área de Tratados de la propia Dirección, designado por el Presidente.

ARTICULO 7.-El Pleno tiene las atribuciones y deberes siguientes:

- a) aprobar la incorporación al estudio del Grupo Coordinador de los proyectos de tratados o de los tratados suscritos que se pretendan modificar; así como la constitución de los Grupos de Trabajo y el cronograma de reuniones de los mismos;
- b) ratificar la aprobación realizada de los proyectos de tratados por los Grupos de Trabajo;
- c) aprobar las recomendaciones y propuestas de los Grupos de Trabajo en relación con los tratados en estudio; así como las modificaciones a los tratados suscritos;
- d) aprobar el Informe Anual del Grupo Coordinador, previo análisis por los organismos permanentes; y
- e) adoptar cualquier decisión en relación con el funcionamiento del Grupo Coordinador.

ARTICULO 8.-Corresponde al Presidente del Pleno:

- a) convocar las reuniones del Pleno y las reuniones extraordinarias de los Grupos de Trabajo;
- b) presidir las reuniones del Pleno;
- c) aprobar el orden del día del Pleno;
- d) suspender las reuniones del Pleno;
- e) designar al Secretario Ejecutivo;
- f) designar la persona que lo sustituirá en caso de ausencia;
- g) revisar y aprobar las actas de las reuniones del Pleno; y
- h) proponer al Pleno cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento del Grupo Coordinador.

ARTICULO 9.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- a) elaborar y proponer al Presidente, el proyecto de orden del día y la convocatoria a las reuniones del Pleno;
- b) redactar y circular las actas del Pleno;
- c) coordinar, con quien corresponda, las condiciones de aseguramiento necesarias para la celebración de las reuniones del Pleno; y
- d) chequear el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno.

ARTICULO 10.1.-El Pleno se reúne de manera ordinaria una vez al mes, previa convocatoria de su Presidente vía correo electrónico o, en su defecto, a través de cualesquiera de los medios de comunicación usados habitualmente, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha prevista para su celebración. No obstante, puede sesionar de manera extraordinaria cuantas veces se requiera y en el término que la urgencia del tema a tratar así lo aconseje. Asimismo, serán válidas las sesiones del Pleno cuando en ella concurren al menos el 75 % de sus miembros.

2.-A las reuniones del Pleno pueden asistir invitados.

ARTICULO 11.-Las decisiones del Pleno se adoptarán por consenso de los participantes en la sesión, y se harán constar en el acta de la misma. Los acuerdos adoptados y las actas se enumerarán consecutivamente por año.

ARTICULO 12.-Las actas deben contener las principales intervenciones de los participantes y la relación de los acuerdos adoptados, y reflejar como mínimo los aspectos siguientes:

- a) lugar, fecha, hora de comienzo y terminación de la reunión;
- b) clasificación de la reunión, ordinaria o extraordinaria;
- c) numeración, según el consecutivo del año, fecha de cumplimiento y responsable;
- d) nombres, apellidos y cargos de los participantes, incluidos los invitados, y relación de los ausentes, especificando las razones de las ausencias en cada caso;
- e) los puntos del orden del día;
- f) los criterios individuales formulados por los participantes, en forma de párrafos y redactados en tercera persona; y
- g) la firma del Secretario Ejecutivo y la aprobación del Presidente del Pleno.

ARTICULO 13.-Las actas se circulan a todos los integrantes del Grupo Coordinador y a las direcciones regionales correspondientes, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la celebración de la reunión, siendo archivados los originales en la Dirección Jurídica.

SECCION TERCERA

De los grupos de trabajo

ARTICULO 14.-La integración de los Grupos de Trabajo se aprueba en las reuniones del Pleno cuando se incorpore a estudio un proyecto de tratado o la propuesta de modificación de un tratado suscrito.

ARTICULO 15.-En los Grupos de Trabajo participan como miembros permanentes los representantes de los organismos siguientes:

- a) Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias.
- b) Ministerio del Interior.
- c) Ministerio de Finanzas y Precios.
- d) Ministerio de Justicia.
- e) Ministerio para la Inversión Extranjera y la Colaboración Económica.
- f) Banco Central de Cuba.

ARTICULO 16.-Cada Grupo de Trabajo tiene un Coordinador que es el especialista del área de Tratados de la Dirección Jurídica que atiende el país, región o materia del tratado de que se trate, y tiene a su cargo presidir y coordinar las reuniones, y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las mismas.

ARTICULO 17.-Las reuniones ordinarias de los Grupos de Trabajo se planifican y aprueban mensualmente por el Pleno. No obstante, pueden celebrarse reuniones extraordinarias, previa convocatoria del Presidente del Pleno, cuando la urgencia del tema a tratar así lo requiera.

ARTICULO 18. 1.-A las reuniones de los Grupos de Trabajo pueden invitarse especialistas en los temas que guarden relación con el proyecto de tratado en estudio.

2.-Asimismo, y sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 14, siempre que resulte necesario como resultado del estudio que se realice, puede ser incorporado al Grupo de Trabajo creado, en calidad de miembro, un organismo, órgano o entidad nacional.

3.-Es un requisito indispensable para la celebración de las reuniones de los Grupos de Trabajo, la asistencia del organismo interesado.

ARTICULO 19.1.-Los acuerdos de los Grupos de Trabajo se adoptan por consenso y se hacen constar en las actas de cada sesión.

2.-Las actas se redactan por el Coordinador y se circulan por éste, previa aprobación por el Presidente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la reunión a todos los integrantes del Grupo, a través del correo electrónico oficial de la Dirección Jurídica.

ARTICULO 20.-Las actas de las sesiones de los Grupos de Trabajo se ajustarán a los requisitos que se establecen en el Artículo 12.

CAPITULO III

DEL ANALISIS Y APROBACION DE LOS PROYECTOS DE TRATADOS EN EL GRUPO COORDINADOR

SECCION PRIMERA

De la introducción del tratado

ARTICULO 21.-Para iniciar la negociación de un tratado, el organismo interesado, en un término no menor a sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha prevista para el inicio de la negociación, deberá solicitar a la Dirección Jurídica el estudio del proyecto, presentando para ello los siguientes documentos:

- a) solicitud de estudio y fundamentación, enviada por el representante del Organismo ante el Grupo Coordinador, la cual contendrá los particulares siguientes: antecedentes, análisis económico y beneficios sociales para el país e implicaciones con respecto a la legislación interna; y
- b) texto del proyecto de tratado en copia dura y digital, y en idioma español.

ARTICULO 22.-Presentada la solicitud de estudio y el proyecto de tratado, la Dirección Jurídica le dará traslado a la Dirección Regional correspondiente, para oír su parecer, dentro del término de los tres (3) días hábiles siguientes.

ARTICULO 23.1.-Cuando la propuesta de negociación del tratado o el proyecto del mismo, sea remitida por la Parte extranjera a través de la vía diplomática, la Dirección Jurídica realizará la consulta prevista en el artículo anterior.

2.-Si la Dirección Regional considerara procedente la negociación, la Dirección Jurídica traslada al organismo interesado la propuesta o proyecto recibido y el criterio político, a los efectos de que manifieste su interés, en un término de veinte (20) días hábiles.

3.-De ser positivo el interés del organismo interesado, se procede conforme a lo establecido en el Artículo 21.

4.-En el supuesto que la Dirección Regional considere improcedente la negociación del tratado, la Dirección Jurídica informará al organismo interesado sobre la misma, argumentándole las causas de la improcedencia.

ARTICULO 24.-Cumplidos los requisitos a que se refieren los artículos precedentes, se propone por el organismo interesado, la incorporación del proyecto al estudio del Grupo Coordinador en la próxima reunión mensual de su Pleno.

ARTICULO 25.1.-El Pleno del Grupo Coordinador aprueba o no la incorporación a estudio del proyecto de tratado, así como la constitución del Grupo de Trabajo encargado de su análisis.

2.-Asimismo, si sobre el objeto del proyecto de tratado existiera un Acuerdo Tipo, el Pleno del Grupo Coordinador, aprueba su negociación sobre las bases contenidas en el mismo.

ARTICULO 26.-De existir por la naturaleza del tratado la posibilidad de más de un organismo interesado, el Pleno, en el momento de incorporar el proyecto al estudio del Grupo Coordinador, determina el responsable entre ellos, a los efectos del cumplimiento de los acuerdos derivados de su estudio.

SECCION SEGUNDA

De la vía expedita

ARTICULO 27.1.-Cuando existan razones debidamente justificadas, el jefe del organismo interesado, de forma excepcional, puede solicitar al Ministro de Relaciones Exteriores, el estudio de un proyecto de tratado de manera expedita, observando para ello lo previsto en el Artículo 21.

2.-De aprobarse dicha solicitud, el Presidente del Pleno procede a convocar y constituir el Grupo de Trabajo correspondiente, con la urgencia que aconseje.

3.-El Presidente queda obligado a informar al Pleno la realización de dicho estudio, las razones que lo justifican y los resultados del mismo.

CAPITULO IV

DEL ANALISIS Y APROBACION DE LOS PROYECTOS DE TRATADOS POR LOS GRUPOS DE TRABAJO

SECCION PRIMERA

Del análisis del proyecto

ARTICULO 28.-Aprobada la incorporación a estudio de un proyecto de tratado, corresponde al Coordinador del Grupo de Trabajo, circularlo de manera inmediata a los restantes integrantes del Grupo.

ARTICULO 29.1.-Las observaciones sobre el proyecto son remitidas al Coordinador con copia al organismo interesado, en el término de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su circulación.

2.-Cuando no sea posible cumplir el término establecido en el párrafo anterior, se procede, siempre antes de la celebración de la reunión del Grupo de Trabajo, a comunicar las causas y solicitar una prórroga no superior a siete (7) días hábiles para el envío de los criterios al Coordinador del Grupo de Trabajo.

3.-En caso de incumplimiento del tiempo de prórroga previsto, el Coordinador lo informará al Presidente del Pleno, a fin de que determine la medida a adoptar.

ARTICULO 30. 1.-El Grupo de Trabajo analiza y aprueba por consenso las modificaciones al proyecto de Tratado a partir de las observaciones de sus miembros, debiendo el organismo interesado elaborar la versión final del texto que resulte de las mismas.

2.-El organismo interesado debe enviar al Presidente del Pleno, en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión en que se aprueben las men-

cionadas modificaciones, la versión final del texto contenido de las mismas.

ARTICULO 31.-El Coordinador del Grupo de Trabajo revisa y posteriormente circula a todos los integrantes del Grupo, en el término de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, el texto final del proyecto, a fin de que puedan constatar y manifestar en un término de diez (10) días hábiles, su consentimiento o no con el mismo.

ARTICULO 32.1.-Cuando el tratado se pretenda suscribir en varios idiomas, la traducción del texto aprobado por el Grupo de Trabajo, corresponde al organismo interesado.

2.-La traducción mencionada debe realizarse de manera oficial.

SECCION SEGUNDA

De la aprobación del proyecto

ARTICULO 33.-El proyecto aprobado por el Grupo de trabajo constituye las directivas de la negociación. Cualquier modificación de tales directivas que surja en el proceso de negociación debe ser sometida al análisis y aprobación del Grupo de Trabajo.

ARTICULO 34.1.-Aprobado el proyecto de tratado, la Dirección Jurídica lo traslada mediante Nota verbal a la Parte extranjera, con vista al inicio o continuidad, según corresponda, del proceso de negociación.

2.-Asimismo, copia de la Nota verbal y del texto enviado se remite al Organismo Interesado.

3.-De la aprobación por el Grupo de Trabajo y del envío del texto a la Parte extranjera se informa al Pleno del Grupo Coordinador.

CAPITULO V

DE LOS ACTOS PREVIOS A LA FIRMA DE UN TRATADO

SECCION PRIMERA

Del cotejo del texto

ARTICULO 35.1.-Previo a la firma de un tratado, la Dirección Jurídica procede a realizar el cotejo del texto en los idiomas que se acuerden firmar y, a ese efecto, convocará a la Parte extranjera.

2.-La Dirección Jurídica invita al organismo interesado para que participe en el mencionado acto.

ARTICULO 36.-Para el cotejo del texto en los idiomas distintos al español, la Dirección de Protocolo garantiza en la fecha señalada, los traductores que se requieran.

ARTICULO 37.1.-Es responsabilidad de la Dirección Jurídica garantizar mediante el cotejo la identidad del texto en todos los idiomas que se pretenda suscribir.

2.-No obstante lo establecido en el apartado anterior, cuando el cotejo se realice en el exterior, el Jefe de la Misión Diplomática de Cuba tiene la responsabilidad de ajustarse al texto enviado por la Dirección Jurídica.

SECCION SEGUNDA

De la solicitud y otorgamiento de plenos poderes

ARTICULO 38.1.-Las solicitudes de Plenos Poderes a emitir por el Ministro de Relaciones Exteriores, para firmar un tratado en nombre de la República de Cuba o de su Gobierno, se presentan a la Dirección Jurídica por el organismo interesado, en un término que no exceda los diez (10) días hábiles antes de la firma del tratado o, en caso de efec-

tuarse fuera del país, antes de la fecha de salida de la persona que requiera de la plenipotencia.

2.-Tales solicitudes deben contener los datos siguientes:

- nombres y apellidos, y cargo de la persona a favor de la cual se solicitan los Plenos Poderes;
- título del proyecto de tratado a suscribir;
- lugar y fecha de la firma; y
- fecha de incorporación a estudio y aprobación, por el Pleno del Coordinador, del proyecto de tratado a suscribir.

3.-Serán rechazadas las solicitudes que no contengan los requisitos señalados en el apartado anterior.

ARTICULO 39.-La Dirección Jurídica confecciona el documento de Plenos Poderes y tramitará inmediatamente su firma por el Ministro de Relaciones Exteriores.

SECCION TERCERA

De la preparación de la ceremonia de firma

ARTICULO 40.-A los fines de garantizar la correcta preparación de las ceremonias oficiales de firma de tratados que tengan lugar en el país, la Dirección Jurídica está obligada, según proceda, a:

- preparar las carpetas de los tratados a suscribir;
- garantizar la disponibilidad de las carpetas en el lugar y hora previstos para la firma, previa coordinación con la Dirección de Protocolo;
- elaborar la reseña de contenido de los textos y la relación de los mismos;
- portar y entregar los Plenos Poderes a la Parte extranjera;
- solicitar a la Parte extranjera la entrega de los Plenos Poderes;
- asistir a los firmantes en el acto; y
- retirar la carpeta una vez culminado el acto de firma.

ARTICULO 41.-Corresponde a la Dirección Regional la elaboración del guión de los actos de firma de tratados.

ARTICULO 42.1.-Cuando el tratado sea firmado en el extranjero, es responsabilidad de quien lo suscribe a nombre de la República de Cuba, entregar la carpeta a la Dirección Jurídica, una vez que arribe al país, y siempre dentro del término de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de firma del tratado.

2.-Asimismo la Dirección Jurídica notifica y entrega copia del tratado firmado al organismo interesado.

CAPITULO VI

DEL TRAMITE CONSTITUCIONAL PARA LA APROBACION Y RATIFICACION DE LOS TRATADOS BILATERALES

SECCION PRIMERA

Del inicio del trámite constitucional

ARTICULO 43.1.-Una vez firmado un tratado, o recibida la carpeta del mismo, la Dirección Jurídica, en un término que no sobrepase de los tres (3) días hábiles, procede a solicitar a las áreas jurídicas de los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Ministerio de Finanzas y Precios sus criterios sobre el mismo.

2.-Las áreas jurídicas de los ministerios a que se refiere el apartado anterior, emiten sus criterios en un término que no exceda los quince (15) días hábiles, excepto cuando la

urgencia del tratado así lo requiera, en la que se pronuncian en un término de setenta y dos (72) horas.

ARTICULO 44.-Recibidos los criterios a que se refiere el apartado 2) del artículo anterior y en un término de tres (3) días hábiles, se procede por el Ministro de Relaciones Exteriores, a solicitar el inicio del trámite constitucional a la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, acompañando los documentos siguientes:

- a) copia certificada del texto firmado;
- b) copia de la comunicación emitida por los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y de Finanzas y Precios exponiendo sus respectivos criterios; y
- c) en caso que resulte necesario, informe sobre las implicaciones legales o de otra índole para el país, o recomendaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

SECCION SEGUNDA

De la continuación del trámite constitucional

ARTICULO 45.1.-Cuando en el trámite de aprobación constitucional de un tratado se formulen observaciones, la Dirección Jurídica, de conjunto con el organismo interesado y aquel que emitió los criterios, debe realizar la conciliación de las mismas en un término de diez (10) días hábiles, dejando constancia mediante acta de las decisiones adoptadas.

2.-Cuando de la conciliación se determine la improcedencia de las observaciones realizadas, es requisito indispensable para la continuidad del trámite constitucional, el consentimiento expreso del organismo que las formuló.

3.-De acordarse la modificación del texto, la Dirección Jurídica trasladará la propuesta a la Parte extranjera, mediante Nota verbal, envía copia de la misma al organismo interesado. En este caso, debe informarse a la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, la paralización del trámite constitucional, debiéndose esperar respuesta de la Parte extranjera para realizar las acciones correspondientes.

SECCION TERCERA

De la ratificación

ARTICULO 46.-Recibida la ratificación de un tratado, la Dirección Jurídica, después de ejecutar las acciones complementarias, notifica a la Parte extranjera. De la ratificación y su notificación a la Parte extranjera se informará al organismo interesado y al Jefe de la Misión Diplomática de Cuba correspondiente.

CAPITULO VII

DE LA VIGENCIA DEL TRATADO

SECCION PRIMERA

De la entrada en vigor

ARTICULO 47.-Determinada la fecha de entrada en vigor de un tratado, la Dirección Jurídica está obligada a comunicarlo de forma inmediata a los órganos estatales, organismos y entidades nacionales implicados en su cumplimiento.

SECCION SEGUNDA

De la prórroga de vigencia

ARTICULO 48.1.-La solicitud de prórroga de un tratado debe ser formulada por el organismo interesado a la Dirección Jurídica y contener una fundamentación de su conveniencia.

2.-La Dirección Jurídica, oído el parecer de la Dirección Regional correspondiente, traslada la propuesta a la Parte extranjera.

ARTICULO 49.-Cuando la solicitud de prórroga se presente por la Parte extranjera, a través de la vía diplomática, la Dirección Jurídica previa consulta a la Dirección Regional, la traslada al organismo interesado.

SECCION TERCERA

De la modificación

ARTICULO 50.-Para la modificación de un tratado se aplican las disposiciones de este procedimiento relativas al análisis y aprobación de los nuevos textos a suscribir.

CAPITULO VIII

DE LA CUSTODIA DE LOS TRATADOS

SECCION PRIMERA

De la responsabilidad de la Dirección Jurídica

ARTICULO 50. 1.-La custodia de los ejemplares originales de los tratados a que se refiere el presente Procedimiento será responsabilidad de la Dirección Jurídica, a cuyo efecto adoptará las medidas necesarias para su conservación, manejo y protección.

2.-Los referidos ejemplares se ubicarán en la bóveda destinada al efecto, del Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.

SECCION SEGUNDA

De la extracción de los tratados

ARTICULO 51.1.-Los ejemplares originales de los tratados no serán extraídos del lugar destinado para su custodia, salvo autorización expresa del Ministro de Relaciones Exteriores, en cuyo caso se dejará constancia de la entrega y devolución de los mismos.

SEGUNDO: Se excluyen de lo establecido en la presente Resolución, en adición a los tratados relativos a la defensa, la seguridad de la nación, y a los que tienen por objeto acordar la paz, a los que se refiere la Disposición Especial el Decreto-Ley No. 191 de 1999, los instrumentos que suscriban por el Banco Central de Cuba y el Banco Nacional de Cuba, y los acuerdos en materia Migratoria y sobre Delimitación de Fronteras Marítimas, los cuales se rigen por los procedimientos establecidos para ello.

TERCERO: A los efectos de elaborar el Programa Anual de los Tratados Bilaterales a firmar a nombre de la República de Cuba, los órganos estatales, organismos y entidades nacionales deberán enviar a este Ministerio, antes del 30 de septiembre de cada año, un informe sobre los proyectos de Tratados que se proponen firmar para el año siguiente, en la materia en la que son rectores.

CUARTO: Derogar la Resolución No. 114, de fecha 21 de mayo de 2004, dictada por el Ministro de Relaciones Exteriores.

NOTIFIQUESE a los directores Jurídico, de Protocolo y de Política Regional de este organismo.

COMUNIQUESE a los viceministros y demás directores de este organismo.

DESE CUENTA al Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, a los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado y demás jefes de los órganos estatales y entidades nacionales.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHIVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 30 días del mes de diciembre de 2008.

Felipe Pérez Roque
Ministro de Relaciones Exteriores

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCION No. 82/2008

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado de la República de Cuba, de 22 de octubre de 1999, el que suscribe fue designado para desempeñar el cargo de Ministro de Trabajo y Seguridad Social.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de 25 de noviembre de 1994, establece entre las atribuciones comunes de los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, dictar resoluciones en el límite de sus facultades y competencia.

POR CUANTO: Conforme al Acuerdo No. 4085, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de 2 de julio de 2001, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, es el organismo encargado de proponer, dirigir, controlar y evaluar sistemáticamente la política del Estado y del Gobierno en materia laboral, salarial, seguridad y protección en el trabajo y de prevención, atención y seguridad social.

POR CUANTO: En cumplimiento del mandato del Decreto del Presidente del Consejo de Estado y del Consejo de Ministros, de 22 de noviembre de 2005, se dictó por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social, la Resolución No. 58 de 5 de agosto de 2008, que estableció el Sistema Salarial para los trabajadores de la Aduana General de la República, la que es necesario sustituir debido a cambios requeridos en algunas de sus disposiciones, para su más adecuada aplicación.

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

Resuelvo:

PRIMERO: Establecer el Sistema Salarial de la Aduana General de la República que abarca a los trabajadores de las categorías ocupacionales de operarios, trabajadores administrativos, trabajadores de servicios, técnicos y dirigentes.

SEGUNDO: El Sistema Salarial que la presente Resolución establece es de aplicación a los trabajadores de todo el Sistema de Organos Aduaneros.

TERCERO: Aprobar para los dirigentes de la Oficina Central de la Aduana General de la República los sueldos siguientes:

Cargos	Sueldos
Jefe de la Aduana General	\$600.00
Vice Jefe Primero	550.00
Vice Jefe	525.00
Jefe de Despacho de Jefe de la Aduana General	500.00
Director	500.00
Jefe de Secretaría de Jefe de la Aduana General	500.00

Jefe de Departamento Independiente	500.00
Jefe de Unidad Central de Auditoría	500.00
Jefe de Departamento Interno	475.00

CUARTO: Aprobar para los dirigentes del Centro de Automatización de la Dirección y la Información de la Aduana General de la República los sueldos siguientes:

Cargos	Sueldos
Jefe del Centro de Automatización de la Dirección y la Información	\$525.00
Jefe de Departamento	500.00

QUINTO: Establecer para las Aduanas que componen el Sistema de Organos Aduaneros tres categorías.

SEXTO: Aprobar para los dirigentes de las unidades presupuestadas de la Aduana General de la República, los sueldos mensuales siguientes en correspondencia con su categoría:

a) Aduana Categoría I	Sueldos
Jefe de Aduana	\$525.00
Segundo Jefe de Aduana	500.00
Jefe de Departamento	475.00
Jefe de Turno	455.00
Jefe de Sección	440.00
b) Aduana Categoría II	
Jefe de Aduana	\$500.00
Segundo Jefe de Aduana	475.00
Jefe de Turno	455.00
Jefe de Departamento	455.00
Jefe de Sección	425.00
Administrador de Finca	400.00
c) Aduana Categoría III	
Jefe de Aduana	\$475.00
Jefe de Sección	400.00
d) Unidades de Aseguramiento	
Jefe de Unidad de Aseguramiento Aduanal	\$500.00
2do. Jefe de Unidad de Aseguramiento Aduanal	475.00
Jefe de Departamento de Unidad de Aseguramiento Aduanal	455.00
Jefe de Unidad de Servicios	475.00
Jefe de Departamento de la Unidad de Servicios	425.00
Jefe de Unidad Nacional de Decomisos de Aduana	475.00
Jefe de Unidad de Aseguramiento Aduana Puerto de La Habana	475.00
Jefe de Sección de la Unidad Nacional de Decomisos de Aduana	440.00
Jefe de Sección de Unidad de Aseguramiento Aduanal	425.00
Jefe de Taller de Unidad de Aseguramiento Aduanal	425.00
Jefe de Departamento Unidad de Aseguramiento Puerto de La Habana	425.00
Jefe de Imprenta de Unidad de Aseguramiento Aduanal	400.00
Jefe de Sección	400.00
Administrador de Finca	400.00