

GACETA OFICIAL



DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, LUNES 16 DE MARZO DE 2026 AÑO CXXIV

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

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 26

Página 1195

SUMARIO

ASAMBLEA NACIONAL DEL PODER POPULAR.....	1195
Ley 180/2025 “Del Registro Civil” (GOC-2026-227-O26).....	1195
MINISTERIO.....	1245
Ministerio de Justicia.....	1245
Resolución 61/2026 Reglamento de la Ley 180 “Del Registro Civil” (GOC-2026-228-O26).....	1245
Resolución 62/2026 (GOC-2026-229-O26).....	1318
Resolución 63/2026 (GOC-2026-230-O26).....	1322

ASAMBLEA NACIONAL DEL PODER POPULAR

GOC-2026-227-O26

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

HAGO SABER: Que la Asamblea Nacional del Poder Popular, en la sesión del día 18 de julio de 2025, correspondiente al V Período Ordinario de Sesiones de la X Legislatura, ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: La Constitución de la República establece en su Artículo 13, inciso d), que el Estado tiene como fin garantizar la igualdad efectiva en el disfrute y ejercicios de los derechos y el cumplimiento de los deberes; en su Artículo 40, que la dignidad humana es el valor supremo que sustenta el reconocimiento y ejercicio de los derechos y deberes consagrados en la misma; en su Artículo 48, que todas las personas tienen derecho a que se les respete su intimidad personal y familiar, su propia imagen y voz, su honor e identidad personal; y, en su Artículo 97, reconoce el derecho de toda persona de acceder a sus datos personales en registros, archivos u otras bases de datos e información de carácter público, así como a interesar su no divulgación y obtener su debida corrección, rectificación, modificación, actualización o cancelación, y que el uso y tratamiento de estos datos se realice de conformidad con lo dispuesto en la ley.

POR CUANTO: La Ley 156, “Código de las Familias”, de 22 de julio de 2022 y la Ley 149 “De protección de datos personales”, de 14 de mayo de 2022, introdujeron importantes modificaciones en el ordenamiento jurídico registral civil cubano, por lo que se impone una actualización.

POR CUANTO: La vigente Ley 51 “Del Registro del Estado Civil”, de 15 de julio de 1985 y su Reglamento, la Resolución 249, de la ministra de Justicia, de 1ro. de diciembre de 2015, han dado muestras de su capacidad de adaptación a lo largo de estos años; sin embargo, las dificultades que hoy presenta su sistema de inscripción, las transformaciones sociales y tecnológicas que se implementan, el desarrollo de los derechos constitucionales, de la personalidad y la familia, exigen un cambio radical en este ámbito a fin de consolidar una institución registral acorde con las necesidades de las personas y el mundo en el que se insertan, y se configure un Registro Civil único en el país que contribuya a lograr una tramitación más ágil y eficiente de los asuntos de la población, a la vez que se organizan las inscripciones y la publicidad de los hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas e incorpora el uso de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

POR TANTO: La Asamblea Nacional del Poder Popular, en uso de la facultad que le confiere la Constitución de la República de Cuba en el Artículo 108, inciso c), aprueba la siguiente,

LEY No. 180
DEL REGISTRO CIVIL
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I

DEL OBJETO DE LA LEY Y LA NATURALEZA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 1. **Objeto de la Ley.** La presente Ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Registro Civil, el asiento de los hechos y actos de los que toma constancia, su publicidad y los efectos que se derivan de su contenido.

Artículo 2.1. **Naturaleza del Registro Civil.** El Registro Civil es una institución de carácter estatal y acceso público que tiene como funciones esenciales la inscripción y publicidad de los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia, de la que se sirven el Estado y sus ciudadanos para la organización social y la seguridad jurídica.

2. Presta un servicio público que está determinado por el contenido jurídico de su actividad y por la constancia auténtica que brinda sobre los datos que registra, cuyos efectos determina la presente Ley.

3. Es un registro central y subordinado verticalmente al Ministerio de Justicia.

4. Los registradores cumplen con las disposiciones contenidas en esta Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO II
DEL CONTENIDO DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 3.1. **Contenido del Registro Civil.** El contenido del Registro Civil se refiere al conjunto de registros individuales de las personas naturales, estos a su vez, se integran por un sistema de inscripciones, anotaciones y cancelaciones denominadas asientos registrales asociados a los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia establecidos en la Ley y acaecidos en el territorio nacional.

2. Se practica la inscripción de los hechos y actos que han tenido lugar fuera del país cuando afectan a los ciudadanos cubanos u otros, en caso de ser necesario, conforme con el Derecho cubano.

Artículo 4.1. **De la identidad registral.** La identidad de la persona se refiere a los datos que se incorporan al registro a partir de los que, oficialmente, se distingue a una persona de las demás.

2. Estos permiten individualizar al sujeto de los derechos y de las relaciones jurídicas que trascienden del ámbito individual; tiene lugar desde el nacimiento, mientras vive y cuando deja de existir, en base a la función publicitaria del Registro Civil.

Artículo 5.1. **Del estado civil.** El estado civil es el conjunto de cualidades, situaciones relevantes y estables de la persona, tomadas por el ordenamiento jurídico para atribuir un estatuto personal y delimitar su situación jurídica.

2. Tales cualidades son de orden público y no admiten acuerdo de tipo alguno.

Artículo 6.1. **Elementos determinantes del Registro Civil.** Es un registro central y único para todo el país.

2. Es electrónico, los datos se incorporan de manera automatizada y se integran en una base de datos central y en una plataforma informatizada cuya estructura, organización y funcionamiento es competencia del Ministerio de Justicia conforme a la presente Ley y su Reglamento.

3. Son de aplicación al Registro Civil las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente de protección de datos personales, en especial, cuando se trate de datos de carácter sensible, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y su Reglamento.

Artículo 7.1. **Sistema informático.** El sistema informático del Registro Civil es la aplicación que integra en la base de datos central la información digitalizada de los libros de todas las oficinas registrales, vinculadas por una plataforma que garantiza, además, la realización de las inscripciones electrónicas y el acceso a los asientos a través de las formas de publicidad establecidas en la presente, con las medidas de seguridad y protección de la información.

2. Garantiza, asimismo, la interoperabilidad con las fuentes primarias de información y con los destinatarios del servicio.

Artículo 8.1. **Registro individual.** Cada persona tiene un registro individual, folio personal y electrónico, en el que se hacen constar todos los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia establecidos en la Ley y su Reglamento.

2. El registro individual se apertura con:

- a) La inscripción de nacimiento;
- b) la migración de los datos contenidos en la sección del nacimiento de las personas ya incorporados en la base de datos del anterior Registro del Estado Civil; y
- c) el primer asiento que se practique, siempre que se confirme la inexistencia de los datos de la persona en cualquiera de los sistemas de inscripción utilizados.

3. Las inscripciones, anotaciones o cancelaciones se practican, según el caso, de manera continuada, sucesiva, diferente y cronológica en el correspondiente folio personal.

Artículo 9.1. **Sistema de registro.** El sistema de inscripción que sigue el Registro Civil es el de folio personal electrónico, los hechos y actos que acceden a este se captan a través del sistema informático mediante las relaciones de interoperabilidad, que se establecen con las fuentes primarias de información o se asientan en formato electrónico al momento de su presentación al Registro.

2. En circunstancias excepcionales y cuando no sea posible practicar los asientos electrónicos, estos pueden hacerse en soporte papel, en este caso, se trasladan al formato electrónico cesadas

las causas que lo originaron, en correspondencia con las reglas de extensión de los asientos que establece esta norma, tal excepcionalidad no supone un doble sistema de inscripción.

Artículo 10.1. **Código personal.** Cada registro individual de los cubanos o extranjeros residentes en el país se identifica con el número de identidad permanente que se asigna al momento del nacimiento de la persona o de la obtención de la residencia por el Registro de Identidad y Domicilio del Ministerio del Interior, irrepetible e invariable en el tiempo.

2. El Registro de Identidad y Domicilio del Ministerio del Interior crea un número o código único para las personas cuyos números de identidad coincidan por cualquier motivo.

3. El sistema informático del Registro Civil genera, acorde con sus características, un número o código único para su asignación a las personas inscritas con anterioridad a la Ley 1234 del Carné de Identidad y Registro de Población, de 15 de junio de 1971, que dispuso el uso obligatorio del carné de identidad para todos los ciudadanos.

4. También genera número o código único para su asignación a los extranjeros no residentes en el país, cuyos hechos y actos acaecidos en el territorio nacional deban acceder al Registro Civil; así como en otros supuestos donde no sea posible contar con el número de identidad que provee el Registro de Identidad y Domicilio del Ministerio del Interior.

Artículo 11.1. **Firma electrónica.** Los registradores disponen de firma electrónica para practicar los asientos registrales y expedir las certificaciones, las que además cuentan con los sellos electrónicos correspondientes.

2. Se garantiza la verificabilidad de las firmas y sellos electrónicos de los asientos y las certificaciones por los funcionarios públicos y otras autoridades en el ejercicio de sus funciones, incluso una vez haya caducado o se haya revocado la firma con la cual se practicó el asiento o expidió la certificación.

3. Las personas pueden identificarse electrónicamente ante el Registro Civil, las certificaciones pueden solicitarse empleando el uso de la firma electrónica personal, el sitio oficial del Gobierno, el del Ministerio de Justicia o cualquier otro sistema electrónico diseñado al efecto.

Artículo 12.1. **Comunicación entre oficinas.** Las oficinas registrales se comunican entre sí, a través del sistema informático, su acceso tiene lugar mediante procedimientos electrónicos y requisitos de seguridad según el cargo de registrador o técnico jurídico auxiliar que ostente el personal.

2. Los funcionarios públicos y otras autoridades, en el ejercicio de sus funciones, bajo su responsabilidad y con base en las relaciones de interoperabilidad digital que se establecen entre estos y el Registro Civil, tienen acceso a la información registral con las excepciones relativas a los datos de publicidad restringida previstas en esta Ley.

Artículo 13.1. **Competencias generales del Registro Civil.** En el Registro Civil constan los hechos y actos inscribibles que afectan a los cubanos y los referidos a extranjeros, acaecidos en el territorio nacional.

2. Los hechos y actos que afecten a los cubanos y han tenido lugar fuera del país, se inscriben cuando las correspondientes inscripciones sean exigidas por las leyes cubanas.

Artículo 14.1. **Reglas de competencia.** Las inscripciones se practican en cualquier oficina registral con independencia del lugar donde se produzcan los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia establecidos en la Ley.

2. Si tales hechos o actos acontecen en el extranjero la inscripción se solicita en la Oficina Consular o en cualquier otra oficina registral y, en su caso, se practica por la Oficina Central.

3. Las personas pueden solicitar en cualquiera de las oficinas registrales el acceso a la información contenida en el Registro Civil a través de los medios de publicidad previstos en esta Ley.

Artículo 15.1. **Criterios de interpretación.** El registrador interpreta y aplica las normas jurídicas de forma coherente conforme con los principios, valores y derechos constitucionales, demás normas que integran el ordenamiento jurídico nacional y los tratados internacionales suscritos, según corresponda.

2. Para su interpretación se tiene en cuenta, además del sentido literal de sus palabras en relación con el contexto y sus antecedentes históricos y legislativos, su finalidad y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas.

3. Las disposiciones normativas relacionadas con las actuaciones y procedimientos en el Registro Civil se interpretan de modo que favorezca la realización y garantía del interés público vinculado a la seguridad jurídica registral, la tutela administrativa efectiva de los derechos de los ciudadanos, y el respeto y protección de los derechos e intereses legítimos de las personas que acuden al Registro.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 16.1. **Principios registrales.** Estos principios definen las líneas generales del funcionamiento, organización y efectos del ordenamiento registral civil, en tanto informan los presupuestos necesarios para la inscripción y sus consecuencias jurídicas.

2. A los principios también se puede recurrir como pautas interpretativas para el esclarecimiento del sentido de las normas y su integración.

3. La actividad registral se basa en la seguridad jurídica como valor del ordenamiento cubano y se rige por los principios que a continuación se regulan.

4. La enumeración de los principios registrales no tiene carácter exhaustivo, estos se complementan por los que rigen el procedimiento administrativo, según corresponda.

Artículo 17.1. **Principio de obligatoriedad de la inscripción.** La inscripción de los hechos y actos que acceden al Registro es obligatoria con independencia de los efectos declarativos o constitutivos que del acto registral se deriven.

2. El acceso de aquellos es presupuesto indispensable para la publicidad registral y la seguridad del tráfico jurídico.

Artículo 18. **Principio de legalidad.** Los registradores comprueban, de oficio, la realidad de los hechos y la legalidad de los actos cuya inscripción se pretende, según resulte de los títulos que los acrediten y certifiquen, examinando en todo caso la exactitud de los documentos que se aportan, esta se practica solo cuando resulte legalmente acreditado el hecho del que ha de dar fe.

Artículo 19. **Principio de oficialidad.** Los registradores practican la inscripción cuando tengan en su poder los títulos necesarios, el interés general sobre el contenido del Registro determina que las personas naturales, instituciones, funcionarios públicos y otras autoridades que estén obligados a promover las inscripciones aporten los datos e información necesarios para la práctica de aquellas.

Artículo 20.1. **Principio de publicidad.** El Registro Civil es público, los ciudadanos tienen libre acceso a los datos que figuren en su folio individual.

2. Los funcionarios públicos y otras autoridades, en el desempeño de sus funciones y bajo su responsabilidad, pueden acceder a los datos contenidos en el Registro.

3. Los datos del registro individual de una persona pueden ser solicitados por terceros, siempre que conste su identidad y exista un interés legítimo.

4. Quedan exceptuados del régimen general de publicidad los datos sensibles que están sometidos al sistema de publicidad restringida determinados por la presente Ley, con base en la legislación vigente en materia de protección de datos en el país.

5. La información registral se obtiene a través de los medios de publicidad previstos en esta Ley y su Reglamento.

Artículo 21.1. **Principio de presunción de exactitud.** Los registradores están obligados a velar por la concordancia entre los datos inscritos y la realidad extrarregistral.

2. Practicado el asiento no pueden realizarse alteraciones en él, se presume que los hechos inscritos existen, los actos son válidos y exactos mientras el asiento registral no sea rectificado o cancelado en la forma prevista por la Ley.

3. Cuando se impugnen judicialmente los actos y hechos inscritos en el Registro, se insta la rectificación del asiento correspondiente.

Artículo 22.1. **Principio de eficacia probatoria de la inscripción.** La inscripción en el Registro legitima a las personas en su condición jurídica, constituye prueba de las situaciones personales y familiares inscritas.

2. Se admiten otros medios de prueba solo en los casos de inexistencia de asiento o en los que no fuera posible certificarlo; en el primer caso, es requisito indispensable para su admisión, acreditar que previa o simultáneamente se ha instado la inscripción omitida o la reconstrucción del asiento.

Artículo 23.1. **Principio de eficacia declarativa de la inscripción.** Las inscripciones, en general, tienen carácter declarativo, su contenido se refiere a hechos y actos ciertos y eficaces antes de su acceso al Registro.

2. El hecho determinante de una concreta condición jurídica acaecido fuera del Registro y que no conste inscrito, surte todos los efectos jurídicos para el afectado o su titular, no así frente a terceros por su falta de inscripción cuando estos vengan protegidos, excepcionalmente, por el efecto que produce la inoponibilidad.

3. Los hechos y actos inscritos en el Registro Civil alcanzan la condición de públicos y se presumen ciertos frente a todos; la información tiene carácter probatorio y preferente respecto de la que no lo está, a los efectos legales procedentes.

Artículo 24. **Principio de inoponibilidad.** En los casos legalmente previstos, los hechos y actos inscribibles conforme a las prescripciones de esta norma son oponibles a terceros desde que acceden al Registro Civil.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES ANTE EL REGISTRO CIVIL

Artículo 25. **Derechos de las personas ante el Registro Civil.** Las personas tienen los siguientes derechos:

- a) Al nombre y a ser inscrito antes de las setenta y dos horas posteriores de ocurrido el nacimiento mediante la apertura de un registro individual y la asignación de un código personal;
- b) a la inscripción continuada, sucesiva, diferente y cronológica de todos los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia establecidos en la Ley;
- c) a acceder a la información que solicite sobre el contenido del Registro, con las limitaciones establecidas en la Ley;
- d) a obtener certificaciones;
- e) a la intimidad personal y familiar con relación a los datos sensibles sometidos a régimen de publicidad restringida;

- f) a acceder a los servicios en cualquiera de las oficinas registrales;
- g) a la identidad con relación al nombre, fecha y lugar de nacimiento, entre otros elementos identificativos de las personas;
- h) a la igualdad ante la ley, sin discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, origen étnico, color de la piel, creencia religiosa, discapacidad, origen nacional o territorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal que implique distinción lesiva a la dignidad humana;
- i) a promover la inscripción o anotación de determinados hechos y actos dirigidos a la protección de las personas menores de edad, las personas en situación de discapacidad y otras personas respecto de las cuales suponga una particular garantía de sus derechos;
- j) a promover la rectificación, modificación y actualización de los datos contenidos en el Registro;
- k) a interponer recursos contra las decisiones de los registradores en la vía administrativa o judicial, según corresponda;
- l) a acceder a los servicios registrales con garantía de los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas; y
- m) a obtener información relativa a los trámites, procedimientos, plazos y otros datos relevantes relacionados con sus solicitudes.

Artículo 26. **Deberes de las personas ante el Registro Civil.** Las personas tienen los siguientes deberes:

- a) Promover las inscripciones en los casos previstos en esta Ley;
- b) instar la inscripción cuando esta tenga carácter constitutivo en los casos legalmente previstos;
- c) comunicar los hechos y actos inscribibles conforme a lo previsto en la presente Ley;
- d) presentar la documentación necesaria para tramitar asuntos ante las oficinas cuando no obren en el Registro o no puedan obtenerse de las fuentes primarias de información;
- e) suministrar datos veraces en las solicitudes de inscripción para fomentar la exactitud del registro; y
- f) cooperar con el buen funcionamiento de las oficinas registrales durante la prestación del servicio.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y DEPENDENCIA DEL REGISTRO CIVIL

CAPÍTULO I

DE LAS OFICINAS REGISTRALES

SECCIÓN PRIMERA

Organización y funciones de las oficinas registrales

Artículo 27. **Estructura del Registro Civil.** El Registro Civil se organiza de la forma siguiente:

- a) Oficina Central;
- b) oficinas municipales, a las que se subordinan las de los hospitales maternos y funerarias, en los casos que así se apruebe por el ministro de Justicia;
- c) palacios de los matrimonios;
- d) oficinas consulares; y
- e) archivos provinciales registrales.

Artículo 28.1. **Dirección de las oficinas registrales.** Cada oficina está a cargo de un registrador principal, quien es responsable del funcionamiento de su dependencia y tiene

un sustituto que lo suple en su ausencia temporal y en los casos previstos en esta Ley y su Reglamento; el sustituto tiene los mismos deberes, atribuciones y funciones mientras dure la ausencia de este.

2. Las inscripciones y demás asientos registrales son practicados por los registradores de las oficinas del Registro Civil bajo su responsabilidad, en los términos y con los límites que reglamentariamente se determinen, este puede delegar funciones en el personal al servicio de la Oficina del Registro Civil de conformidad con lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Registro Civil Central y la Oficina Central

Artículo 29. **Requisitos del Registro Civil Central.** El Registro Civil, es un registro único para todo el país y cumple los requisitos siguientes:

- a) Estar informatizado;
- b) ser accesible electrónicamente;
- c) tener una base de datos nacional; y
- d) estar integrado e interoperable.

Artículo 30.1. **Interoperabilidad del Registro Civil Central.** El Registro es interoperable con las instituciones que le tributan información y con las que intercambia información, con el fin de lograr una gestión integral y efectiva en la prestación de los servicios y trámites.

2. La interoperabilidad del Registro con las instituciones se desarrolla de forma gradual, de conformidad con el proceso de transformación digital de cada una de ellas.

3. Las instituciones son responsables de crear las condiciones que posibiliten la captación, entrega, consulta e intercambio seguro de la información a través del documento electrónico o de otros canales diseñados al efecto.

Artículo 31.1. **De la Oficina Central del Registro Civil.** La Oficina Central radica en la capital del país, tiene jurisdicción y competencia en todo el territorio nacional.

2. La Oficina Central tiene las funciones siguientes:

- a) Garantizar el funcionamiento, la protección y la administración de la base de datos nacional;
- b) practicar inscripciones directamente;
- c) publicar el contenido de los asientos, según corresponda;
- d) ejercer la supervisión y el control de la inscripción, publicidad y procedimientos registrales establecidos;
- e) tramitar los recursos de apelación contra las decisiones de los registradores de las oficinas municipales;
- f) rectificar los errores de los asientos practicados;
- g) brindar información a la Oficina Nacional de Estadística e Información y al Sistema de Información del Gobierno a través del Ministerio de Justicia;
- h) proponer las medidas que se deben adoptar para el perfeccionamiento del sistema registral, cuando se requieran; y
- i) otras funciones que les sean atribuidas por la Ley y demás disposiciones complementarias.

3. La estructura y plantilla de la Oficina Central se definen en el Reglamento de esta Ley.

SECCIÓN TERCERA

De las oficinas municipales y palacios de los matrimonios

Artículo 32.1. **De las oficinas municipales del Registro Civil y los palacios de los matrimonios.** En las oficinas municipales del Registro Civil se inscriben los hechos y

actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia establecidos en la Ley, su Reglamento y otras normas sustantivas que los dispongan.

2. Los palacios de los matrimonios son oficinas del Registro Civil dedicadas, esencialmente, a la prestación del servicio para la formalización, inscripción y publicidad de los matrimonios; sin exclusión de las demás funciones que les corresponden a las oficinas municipales.

3. Son funciones de estas oficinas:

- a) Ejecutar los procedimientos establecidos para la inscripción y la publicidad;
- b) realizar la inscripción de forma electrónica en la base de datos del Registro Central;
- c) publicar el contenido de los asientos, según corresponda;
- d) custodiar y conservar los títulos que fundamentan las inscripciones practicadas y se aporten al respecto;
- e) garantizar la custodia y conservación de los libros, tomos y legajos de cada oficina provenientes del sistema de registro anterior; dando traslado a los archivos en el término que reglamentariamente se establezca;
- f) reconstruir los libros y folios deteriorados, archivados en sus oficinas y provenientes del sistema anterior, para evitar su destrucción, según corresponda;
- g) rectificar los errores de los asientos;
- h) recibir y documentar declaraciones de conocimiento y de voluntad en materias propias de su competencia, así como expedir certificaciones relativas a esta;
- i) recibir y controlar la legalidad por vía electrónica o presencial, de solicitudes o formularios, así como de otros documentos que sirvan de título para practicar un asiento en el Registro Civil;
- j) tramitar y resolver los expedientes del Registro Civil que les atribuya el ordenamiento jurídico; y
- k) las demás funciones que les sean atribuidas en esta Ley y su Reglamento.

4. La organización y distribución de estas oficinas registrales se realiza acorde con lo previsto en la presente Ley y su Reglamento.

SECCIÓN CUARTA

De las oficinas consulares

Artículo 33.1. **Oficinas consulares del Registro Civil.** Las oficinas consulares del Registro Civil están a cargo de los cónsules de la República de Cuba o, en su caso, de los funcionarios diplomáticos encargados de las secciones consulares de la Misión Diplomática.

2. En las oficinas consulares se solicita la inscripción de los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia de los cubanos e hijas o hijos de cubanos en el extranjero.

Artículo 34. **Funciones de las oficinas consulares del Registro Civil.** Las oficinas consulares del Registro Civil tienen las funciones siguientes:

- a) Tramitar las solicitudes de inscripción de los hechos y actos de cubanos acaecidos en su demarcación consular, así como de los documentos extranjeros judiciales y no judiciales que sirvan de título para practicarla;
- b) ejecutar las orientaciones de los encargados de la Oficina Central con el objetivo de cumplimentar la inscripción solicitada cuando esta es suspendida previamente;
- c) expedir certificaciones de los asientos registrales;
- d) recibir y documentar declaraciones de conocimiento y de voluntad en materias propias de su competencia;
- e) tramitar la solicitud y formalizar los matrimonios entre cubanos y cubanos y extranjeros que así lo solicitan en su demarcación consular;

- f) expedir las certificaciones de capacidad legal para contraer matrimonio en el extranjero; y
- g) comunicar al Ministerio de Justicia, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, la legislación extranjera vigente en materia vinculada al estado civil de las personas y otros actos inscribibles.

Artículo 35.1. **Sobre la remisión de documentos.** Los funcionarios consulares o diplomáticos autorizados para la función registral remiten a la Oficina Central copia electrónica de los expedientes consulares que contienen los títulos que se aporten con destino a las solicitudes de inscripción o formalización de matrimonios, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de su recepción.

2. Los encargados de las oficinas consulares son responsables de custodiar y conservar los documentos requeridos y expedientes confeccionados para la presentación de la solicitud a la Oficina Central, en caso de que no puedan ser remitidos electrónicamente.

SECCIÓN QUINTA

De los archivos provinciales y la creación, unificación, división y cierre de las oficinas registrales

Artículo 36. **Sobre los archivos provinciales registrales.** En los archivos provinciales del Registro Civil se conservan por su valor histórico y jurídico:

- a) Los documentos primarios, legajos y otros antecedentes que para practicar inscripción se conformen en las oficinas municipales y palacios de los matrimonios, cuyo tratamiento se ajusta a las normas cubanas relativas a la gestión documental y archivos cubanos;
- b) los libros duplicados provenientes del sistema de registro anterior; y
- c) cualquier otra función que en el Reglamento de esta Ley se determine.

Artículo 37.1. **Creación, unificación, división y cierre de las oficinas registrales.** La creación, unificación, división y cierre de las oficinas registrales se realiza mediante Resolución del ministro de Justicia.

2. Para la creación, unificación, división y cierre de las oficinas registrales, se tiene en cuenta el interés público y la necesidad de la prestación del servicio en el territorio, de acuerdo con la división político-administrativa del país, oído el parecer de los gobernadores, presidentes de las asambleas municipales del Poder Popular e intendentes, según corresponda.

3. El ministro de Relaciones Exteriores crea y cierra las oficinas consulares, acorde con lo previsto en la ley.

CAPÍTULO II

DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Artículo 38. **Funciones del Ministerio de Justicia.** El Registro Civil, en su organización jerárquica, se subordina verticalmente al Ministerio de Justicia, cuyo ministro a través de la dirección designada al efecto, ejerce la dirección técnica, normativa, metodológica y de control; a estos efectos, tiene las funciones siguientes:

- a) Habilitar y nombrar a los registradores civiles mediante Resolución del ministro de Justicia;
- b) designar los registradores principales y sus sustitutos;
- c) aplicar a los registradores civiles las medidas disciplinarias establecidas en la legislación laboral vigente;
- d) asesorar, inspeccionar y controlar el trabajo de las direcciones de Justicia en los territorios respecto a la función pública registral civil;
- e) realizar o disponer que se efectúen las inspecciones técnicas de las oficinas registrales, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas vigentes;

- f) elaborar y desarrollar planes de capacitación y cursos especiales para la formación y superación de los registradores;
- g) convocar a reuniones metodológicas, seminarios y otros eventos de carácter técnico;
- h) evaluar a los registradores en su calificación técnica, conforme con las indicaciones metodológicas que establece el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social;
- i) aprobar, mediante Resolución del ministro de Justicia, las tarifas que se aplican por el servicio, las que se revisan para su actualización según corresponda;
- j) emplear los adelantos de la ciencia, la tecnología, la innovación e informatización con enfoque a procesos vinculados con la gestión de la calidad y la integración;
- k) desarrollar los procesos de comunicación social mediante el empleo del sitio web del organismo, perfiles de redes sociales digitales y otros medios de comunicación propios para fortalecer la función del Registro Civil y contribuir a la educación jurídica de la población;
- l) publicar en el sitio web de la institución la dirección y teléfono de las oficinas y los archivos provinciales, por territorio, así como la lista actualizada de registradores en ejercicio;
- m) crear comisiones de servicio integradas por los registradores civiles que sean necesarios para la realización de actividades técnicas, legislativas, de prestación de servicios, entre otras;
- n) resolver los recursos interpuestos por los interesados cuando exista negativa de los registradores civiles en la prestación del servicio, observando el régimen de impugnación establecido en la Ley 169 del Procedimiento Administrativo, de 19 de julio de 2024; y
- ñ) realizar cuantas funciones le sean establecidas por esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones complementarias.

CAPÍTULO III DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL

SECCIÓN PRIMERA

Del Registrador civil

Artículo 39.1. **El funcionario registral.** El registrador civil es el funcionario facultado para dar fe pública de los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia que obren en las oficinas del Registro Civil, de conformidad con lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

2. El registrador actúa con ética, probidad, justicia, patriotismo, sensibilidad humana, profesionalidad, calidad, honestidad, transparencia, diligencia, disciplina, responsabilidad y solidaridad.

Artículo 40.1. **Funcionarios consulares.** Los funcionarios consulares o diplomáticos, autorizados, están habilitados para ejercer la función registral de conformidad con lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

2. El Ministerio de Relaciones Exteriores establece su competencia.

3. Las certificaciones expedidas por los cónsules o funcionarios diplomáticos cubanos en el exterior para surtir efectos en Cuba no requieren legalización.

Artículo 41.1. **Requisitos para ser nombrado registrador.** Para ser nombrado registrador civil o sustituto, se exige el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano cubano;
- b) ser Licenciado en Derecho o su equivalente;
- c) estar inscrito en el Registro General de Juristas;

- d) poseer buenas condiciones morales y gozar de buen concepto público; y
- e) haber aprobado examen de suficiencia en la materia.

2. Excepcionalmente, puede ser nombrado registrador aquella persona que no cumpla los requisitos establecidos en los incisos b) y c), siempre que existan causas justificadas, tenga una formación afín con la actividad registral y resulte habilitado para el desempeño de esta función.

Artículo 42. **Del registrador principal.** El registrador principal es responsable de la organización y funcionamiento de la oficina registral y se auxilia, para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, de todo el personal.

SECCIÓN SEGUNDA

De la habilitación, nombramiento, competencia, inhabilitación, caducidad y renuncia del registrador civil

Artículo 43.1. **De la habilitación, nombramiento y competencia del registrador civil.** La habilitación, el nombramiento y la sustitución de los registradores, según el procedimiento establecido, es facultad del ministro de Justicia.

2. Solo puede ejercer como registrador civil el funcionario nombrado para ello.

3. Los registradores, desde su demarcación territorial, tienen competencia nacional y sus funciones específicas están en correspondencia con aquellas que se fijan para las oficinas registrales de las cuales se encargan.

Artículo 44.1. **De la inhabilitación, caducidad y renuncia.** Cuando el registrador no cumpla con las disposiciones legales vigentes o no goce de buen concepto público se procede a su inhabilitación por el ministro de Justicia, de acuerdo con el procedimiento establecido.

2. La habilitación registral caduca cuando, transcurrido cinco años de haber aprobado el examen de suficiencia, no se recibe el nombramiento como registrador, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3. La renuncia procede por solicitud personal del registrador de acuerdo con la voluntad expresada al respecto.

SECCIÓN TERCERA

Sobre los deberes, atribuciones y funciones del registrador civil

Artículo 45.1. **Deberes, atribuciones y funciones del registrador.** El registrador civil, en el ejercicio de sus funciones obedece a la Constitución y a las leyes, y cumple en sus actuaciones los principios de nuestra sociedad.

2. El registrador civil tiene los deberes, atribuciones y funciones siguientes:

- a) Tomar declaraciones, recibir solicitudes y documentos, que constituyen títulos que acreditan los hechos y actos que tienen acceso al Registro Civil;
- b) controlar la legalidad de los títulos antes de practicar el asiento, si tuviera dudas, después de su calificación, exigir o comprobar la veracidad o autenticidad de las declaraciones, la legalidad de las solicitudes, actos y documentos que se les formulen o presenten;
- c) extender o disponer que se extiendan, bajo su dirección y responsabilidad, las inscripciones, anotaciones o cancelaciones en el folio electrónico personal correspondiente;
- d) confrontar los asientos registrales antes de firmarlos;
- e) custodiar y conservar los libros, documentos, expedientes o legajos que obren en las oficinas del Registro provenientes del sistema anterior, así como los que se generen a partir de las solicitudes que se presenten en las nuevas oficinas registrales, siempre que así proceda;

- f) revisar y confrontar las certificaciones antes de firmarlas;
- g) expedir certificaciones basadas en los asientos y documentos que obren en las oficinas del Registro y las negativas que resulten de estos;
- h) rectificar los asientos del Registro de conformidad con los procedimientos establecidos;
- i) tramitar y resolver el cambio, adición, modificación, supresión de nombres y apellidos;
- j) tramitar y resolver el cambio de sexo;
- k) autorizar la formalización de matrimonio;
- l) denegar o suspender el asiento o publicidad de las inscripciones, anotaciones o cancelaciones cuando estas no reúnan los requisitos que se establecen en la Ley;
- m) dirigir, controlar y supervisar el trabajo de información estadística y otros que se deriven de las inscripciones o anotaciones practicadas en las oficinas del Registro;
- n) dirigir, controlar y supervisar el trabajo de las oficinas del Registro y de su personal auxiliar;
- ñ) evaluar al personal del Registro, de acuerdo con el cargo que desempeñen;
- o) tramitar los recursos que se presenten contra sus decisiones;
- p) conservar, proteger y no transferir las contraseñas asignadas para la operación del sistema informático y la firma electrónica; y
- q) las demás que se establezcan en esta Ley y su Reglamento.

Artículo 46. **De los derechos del registrador civil.** El registrador civil tiene los derechos siguientes:

- a) Los que se reconocen en la legislación laboral vigente;
- b) recibir las garantías necesarias si es sometido a un proceso disciplinario o de inhabilitación;
- c) establecer las reclamaciones que procedan si considera que se han violado los derechos reconocidos a su favor como funcionario público;
- d) que se le respete como autoridad;
- e) ser promovido a cargos en el sistema del Ministerio de Justicia por su idoneidad demostrada y méritos adquiridos;
- f) percibir una remuneración de conformidad con los resultados de su trabajo;
- g) ser escuchado, emitir opiniones técnicas y realizar propuestas sobre los temas que considere;
- h) tener acceso a la superación profesional, formación académica, docente o científica, participar en los eventos nacionales o internacionales y ejercer la docencia, en correspondencia con los intereses y necesidades del sistema del Ministerio de Justicia;
- i) ser informado de las decisiones que les conciernen debido a sus atribuciones; y
- j) recibir los reconocimientos propios para la función y los establecidos por el Gobierno central, local, organizaciones sociales, de masas y demás instituciones.

Artículo 47.1. **De las prohibiciones en el ejercicio de la función registral.** El registrador civil o su sustituto no pueden practicar inscripciones, expedir certificaciones o intervenir en diligencias o actos referentes al estado civil que concierna a su persona, su cónyuge o pareja de hecho afectiva inscrita, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad y afines hasta el segundo grado, en estos casos actúa uno u otro según corresponda y, en defecto de ambos, el más próximo de la misma provincia; tampoco pueden intervenir como testigos en los hechos o actos relacionados con el estado civil de las personas a que se refiere este Artículo.

2. Se consideran prohibiciones, además, los actos o conductas que constituyan infracciones de la legislación sobre la disciplina de los dirigentes y funcionarios administrativos estatales.

3. Los registradores civiles no pueden desempeñar otra función que lleve aparejada potestad administrativa o ejecutiva, pluriempleo, excepto que se trate de cargos en el Ministerio de Justicia, en las unidades subordinadas, sociedades civiles de servicio jurídico patrocinadas, funciones docentes o científicas, o de Delegado o Diputado a los órganos del Poder Popular, en estos dos últimos casos, si ocuparen cargos ejecutivos en estos órganos no pueden ejercer, pudiendo concederse un período de excedencia, según corresponda.

4. El registrador no puede delegar las atribuciones que se le han conferido.

Artículo 48.1. **Responsabilidad del registrador civil.** Durante el ejercicio de la función el registrador está sujeto al régimen disciplinario previsto en la normativa vigente de los funcionarios.

2. Los registradores que ostenten la condición de directivos les son aplicables, además, las disposiciones normativas específicas para esa actividad.

3. Cuando del actuar en el ejercicio de funciones se cometen errores u omisiones debido a ignorancia inexcusable o negligencia en la calificación registral, y pueda repararse, el registrador asume a su cargo la tarifa correspondiente, lo que también puede determinarse por el Ministerio de Justicia o la Dirección Provincial de Justicia, en su caso; con independencia de la responsabilidad disciplinaria, civil o penal en que puedan haber incurrido.

TÍTULO III

TÉCNICA REGISTRAL

CAPÍTULO I

TÍTULOS QUE ACCEDEN AL REGISTRO CIVIL

Artículo 49. **De los títulos para la inscripción registral.** Son títulos, en sentido formal, los instrumentos verbales o documentales que contienen los hechos y actos que acceden al Registro y que fundamentan la práctica de los asientos registrales.

Artículo 50.1. **Documentos auténticos para practicar inscripciones.** El documento auténtico, original o testimonio, sea notarial, registral, judicial, administrativo o de otra índole, es título suficiente para inscribir el hecho o acto que accede al Registro Civil.

2. Los documentos auténticos pueden presentarse en cualquier soporte, incluido el electrónico, siempre que cumplan los requisitos, formato y eficacia previstos en sus respectivas normas reguladoras.

Artículo 51. **De la custodia de documentos.** Los documentos presentados en las oficinas del Registro Civil se custodian y conservan en los términos establecidos por esta Ley y su Reglamento, constituyen objeto de publicidad y son la base legal para la reconstrucción de los asientos registrales o reinscripción de los hechos y actos por motivos legalmente justificados.

Artículo 52.1. **De los documentos extranjeros e inteligibles.** Los documentos redactados en idioma extranjero o escritos en letra poco inteligible, se acompañan de traducción efectuada por órgano o funcionario competentes, legalizados, según corresponda, para su presentación en el Registro; no obstante, si al registrador le consta el contenido del documento puede prescindir de la traducción.

2. Los documentos expedidos por funcionario o autoridad extranjera se presentan en el Registro con la correspondiente legalización y protocolización notarial; no obstante, quedan eximidos los documentos provenientes de países con los cuales el Ministerio de Justicia haya firmado convenios con el objetivo de verificar su autenticidad, según proceda.

3. Cuando el registrador dude de la autenticidad de un documento, realiza las comprobaciones oportunas.

Artículo 53.1. **Copias de las resoluciones judiciales.** Las copias de las resoluciones judiciales firmes son títulos suficientes para inscribir el hecho o acto que constituyen o

declaran, si contradicen situaciones ya inscritas, en obediencia al principio de presunción de exactitud, realizados los controles pertinentes, se practica la rectificación que corresponda.

2. Las copias de las resoluciones judiciales extranjeras, previo reconocimiento por el Tribunal Supremo Popular, también son títulos suficientes, se exceptúan de dicho reconocimiento las copias de las sentencias de divorcio de carácter declarativo cuya inscripción se practica acorde con las disposiciones familiares vigentes.

Artículo 54.1. **Documentos extrajudiciales.** El documento público no judicial es título para inscribir el hecho o acto de que da fe, previo control de legalidad realizado por el registrador.

2. El documento público extranjero no judicial es título para inscribir el hecho o acto de que da fe siempre que haya sido otorgado por autoridad extranjera competente conforme a la legislación de su Estado, que su inscripción no resulte manifiestamente incompatible con el orden público nacional y que su traducción, legalización y protocolización haya procedido acorde con las disposiciones del Artículo 50, apartados 1 y 2, de esta Ley.

3. De tratarse de documentos públicos notariales, tal legitimación para inscribir corresponde a las copias expedidas por el notario, que transcriben el contenido del documento matriz u original que obra en su protocolo.

Artículo 55.1. **Declaración de las personas.** Las declaraciones en virtud de las cuales han de practicarse los asientos se consignan mediante la cumplimentación de los formularios del sistema informático o modelos en soporte papel, oficialmente aprobados y firmados por el registrador y los declarantes, según proceda.

2. La verificación de las declaraciones que corresponde de oficio a los registradores, incluye el discernimiento, la autonomía progresiva en caso de personas menores de edad e identidad del declarante.

3. La toma de declaraciones puede realizarse por vías telemáticas mientras exista causa justificada que impida comparecer de manera presencial en determinados supuestos o en circunstancias excepcionales, previa identificación a través de los medios existentes para ello y con la presencia de al menos de uno de los interesados en el asunto o su representante.

Artículo 56. **Documentos auténticos de otra índole.** Los documentos auténticos de otra índole que tienen acceso al Registro, se refieren a los dictámenes, certificados médicos y modelos oficiales empleados como fundamento para practicar los asientos correspondientes.

CAPÍTULO II

CONTROL DE LEGALIDAD

Artículo 57. **Aportación de documentos exigidos por la ley.** Los obligados a promover la inscripción solo tienen que aportar los documentos exigidos por la ley cuando los datos a que se refieran no consten en el Registro Civil.

Artículo 58.1. **Del control de legalidad realizado por el registrador.** El registrador ante el que se solicita la inscripción controla la legalidad de las formas extrínsecas del documento, competencia del funcionario autorizante, validez de los actos y realidad de los hechos contenidos en él.

2. Si el registrador tiene dudas fundadas sobre la legalidad de los documentos, la veracidad de los hechos o la exactitud de las declaraciones, realiza las comprobaciones oportunas antes de extender la inscripción, en el plazo de siete (7) días hábiles.

Artículo 59.1. **Del auxilio al registrador para el control de la legalidad.** Las autoridades del orden público y sus agentes, el personal autorizado de las unidades del Sistema Nacional de Salud, los dirigentes y funcionarios de los órganos y organismos del Estado, la Administración, sus empresas y demás entidades estatales, de las cooperativas y de las organizaciones sociales y de masas, auxilian al registrador en las comprobaciones que deba practicar y, en general, cuando en el ejercicio de sus funciones este los requiera.

2. Los registradores civiles están obligados a prestarse auxilio entre sí, cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 60.1. **Actuación del registrador ante graves contradicciones o medios de prueba incompletos.** Si verificados los documentos y declaraciones efectuadas se dedujera una grave contradicción entre el Registro y la realidad, el funcionario encargado del Registro lo advierte a los interesados para que formulen las alegaciones o presenten las pruebas de las que crean asistirse, de conformidad con lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo vigente, salvo que la irregularidad resulte manifiesta.

2. Si cumplidas las formalidades establecidas en el apartado anterior, no queda resuelta la contradicción identificada, deniega la inscripción a través de la resolución razonablemente fundada, informando, si procediera, a las autoridades competentes.

3. Si del control efectuado a los documentos y declaraciones presentadas al registrador para la práctica de las inscripciones solo resulta que son insuficientes, este suspende la extensión del asiento hasta que se aporten las pruebas requeridas.

Artículo 61.1. **Examen sobre las solicitudes de inscripción y las declaraciones.** En el examen de las solicitudes y de las declaraciones que se formulen, los registradores verifican la identidad, el discernimiento y, en su caso, la autenticidad de la firma de los solicitantes o declarantes.

2. Se auxilian, según corresponda, de los datos que obren en el Registro, del documento de identidad permanente, el pasaporte y de la Ficha Única del Ciudadano.

Artículo 62.1. **Constancia de las solicitudes y declaraciones efectuadas en las Oficinas del Registro Civil.** Las solicitudes y declaraciones que formulen los ciudadanos a través de los medios electrónicos o de manera presencial en las oficinas del Registro quedan registradas en la forma que el Reglamento determine.

2. En todo caso, queda constancia de la identidad del solicitante o declarante, del documento de identidad permanente o su pasaporte, de la fecha en la que realiza la solicitud o declaración, de su contenido y de la actuación del registrador que recibe la solicitud o toma la declaración.

3. A esta información acceden todos los registradores, que deniegan al interesado la inscripción ya solicitada o la recepción de la declaración sobre la que otro funcionario competente ya se hubiera pronunciado o hubiese sido requerido para hacerlo.

CAPÍTULO III

DE LOS ASIENTOS REGISTRALES

SECCIÓN PRIMERA

Reglas generales para la práctica de los asientos

Artículo 63. **Remisión de documentos para la práctica de los asientos.** Los funcionarios públicos, otras autoridades y demás fuentes primarias de la información registral, remiten de oficio, a través de los canales digitales, postales o convencionales, los documentos oficiales en los que se hagan constar los hechos y actos que constituyen o afectan el estado civil y demás circunstancias de la persona, inscribibles en el Registro Civil.

Artículo 64.1. **Acciones del registrador.** El funcionario ante el que se presente el título o se formule la declaración, realizado el control de legalidad, practica de oficio los asientos correspondientes, suspende su extensión con nota de calificación en el plazo de tres (3) días hábiles o dicta resolución razonablemente fundada denegándola, extendiéndose hasta cinco (5) días hábiles posteriores al término que dispone la ley para desarrollar las comprobaciones que resulten pertinentes, ante las dudas que se planteen.

2. El funcionario ante el que se solicite acceder al contenido del Registro, previo control del interés legítimo correspondiente expide la certificación, suspende o deniega su publicidad con nota de calificación en el término de tres días hábiles, quedando expedita la reclamación en la vía administrativa correspondiente.

Artículo 65.1. **Extensión de los asientos.** En el Registro Civil todos los asientos se extienden en soporte y formato electrónico.

2. Dichos asientos están en correspondencia con los modelos o formularios del sistema informático aprobados por el Ministerio de Justicia, para la toma de declaraciones o recepción de documentos presentados.

3. En situaciones en que se vea afectada la práctica de los asientos electrónicos, puede tomarse razón de los datos inscribibles y de los títulos que los acreditan en los modelos o formularios en soporte papel que sean aprobados por el Ministerio de Justicia; tales hechos o actos se inscriben en el plazo de tres días hábiles posteriores y dicho formulario, firmado por el registrador y los comparecientes se archiva electrónicamente, junto con los títulos presentados.

4. En los casos de situaciones con afectación prolongada al servicio registral, se realiza la inscripción provisional en los libros y modelos establecidos por el Ministerio de Justicia.

5. Restablecido el servicio registral, es de carácter obligatorio la inscripción definitiva en el folio electrónico correspondiente, así como el archivo de aquellos.

Artículo 66. **Idioma oficial.** Los asientos de inscripción se redactan en idioma español, sin abreviaturas ni iniciales.

Artículo 67. **Garantías para la exactitud de los asientos.** Firmado electrónicamente el asiento de inscripción de que se trate, no pueden hacerse en ellos rectificación ni adición que altere el hecho o acto a que se refiere, sino en virtud de lo resuelto por medio de expediente registral o ejecutoria del tribunal competente.

SECCIÓN SEGUNDA

Clases de asientos

Artículo 68. **Tipos de asientos.** Los asientos del Registro Civil son las inscripciones, las anotaciones y las cancelaciones.

Artículo 69.1. **Inscripciones.** La inscripción es la modalidad de asiento a través de la cual acceden al Registro los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia determinados por esta u otras normas sustantivas.

2. Las inscripciones tienen, según su caso, eficacia probatoria declarativa o constitutiva privilegiada, a todos los efectos legales pertinentes.

3. Las inscripciones relativas al estado civil de las personas constituyen títulos de legitimación, por tanto, esta condición civil se prueba con carácter oficial a través de aquellas.

4. Para la práctica de las inscripciones se toman como fundamento los títulos verbales o documentales presentados ante el registrador.

5. Los asientos de inscripción solo pueden cancelarse mediante ejecutoria del tribunal competente, excepto en los casos establecidos en el Artículo 76, apartado 1, de la presente.

Artículo 70.1. **Hechos y actos inscribibles.** Tienen acceso al Registro los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia, por tanto, pueden ser objeto de inscripción los siguientes:

- a) El nacimiento;
- b) el nombre, los apellidos y sus cambios;
- c) el sexo y el cambio de sexo;
- d) el número de identidad permanente del inscrito asignado por el Registro de Identidad y Domicilio del Ministerio del Interior;

- e) la filiación, cualquiera sea su fuente y sus modificaciones;
- f) la privación, suspensión, exclusión y recuperación de la responsabilidad parental;
- g) la ciudadanía, previa remisión del Registro de Ciudadanía subordinado al Ministerio del Interior;
- h) el matrimonio, el divorcio y la nulidad de estos;
- i) el régimen económico matrimonial pactado o supletorio y sus modificaciones;
- j) la viudez;
- k) la unión de hecho afectiva legalmente acreditada, su extinción y nulidad;
- l) los pactos de convivencia, su modificación y extinción;
- m) la provisión de apoyos, ajustes razonables y salvaguardias;
- n) la tutela y su extinción;
- ñ) la ausencia;
- o) la presunción de muerte;
- p) la defunción; y
- q) cualquier otro hecho o acto que afecte la situación jurídica de la persona dispuesto por el ordenamiento jurídico vigente.

2. En cualquier caso, también son objeto de inscripción los hechos o actos corregidos o subsanados, según proceda, y la nulidad que sobre aquellos se resuelva, las copias de las resoluciones administrativas y judiciales certificadas que las contengan fundamentan la rectificación o cancelación de los correspondientes asientos registrales.

Artículo 71.1. **Anotaciones.** La anotación es el tipo de asiento registral que tiene valor informativo, a partir de su registro, salvo en los casos en que la ley le atribuye valor de presunción.

2. Las anotaciones, por su valor y función dentro de la dinámica registral, pueden referirse a hechos, actos, situaciones o procedimientos, cuyo contenido afectan a la persona o a las situaciones inscribibles, acorde con la naturaleza del Registro Civil.

3. Las anotaciones se extienden, según el caso, de oficio o a petición del tribunal, de la fiscalía, de la defensoría o de cualquier interesado o su representante que aportan las providencias, declaraciones o pruebas documentales necesarias para su consignación.

4. Al relacionarse esencialmente con situaciones intermedias que pueden acceder al Registro por esta vía, los asientos de anotación caducan o se cancelan, de oficio o a instancia de parte interesada.

Artículo 72. **Objeto de anotación registral.** Pueden ser objeto de anotación registral los siguientes hechos, actos, situaciones o procedimientos:

- a) El hecho cuya inscripción no pueda extenderse por no resultar, en alguno de sus extremos, legalmente acreditado;
- b) el hecho o acto que afecte al estado civil, contenido en la copia de la sentencia o resolución extranjera, en tanto no se obtenga el reconocimiento por el Tribunal Supremo Popular;
- c) la delegación temporal y parcial del ejercicio de la responsabilidad parental;
- d) la guarda de hecho y el acogimiento familiar, legalmente acreditado mientras se dispone otra medida de protección;
- e) la tutela deferida voluntariamente por acto no testamentario;
- f) la separación o ruptura de la convivencia afectiva de cónyuges y parejas, por solitud de estos o sus representantes;
- g) todos los datos que permitan la identificación posterior de la filiación, si se trata de persona menor de edad privada de su medio familiar;

- h) la condición de persona desconocida en la inscripción de defunción cuando no es posible identificar el cadáver, así como todos los datos que permitan su posterior identificación;
- i) los pactos matrimoniales;
- j) el procedimiento judicial, administrativo o registral en trámite que pueda afectar al contenido del Registro Civil;
- k) las cláusulas de subsistencia autorizadas en los poderes especiales, los apoderamientos preventivos y otros actos de autoprotección contenidos en escritura pública;
- l) las declaraciones con valor de presunción; y
- m) aquellos otros hechos o actos cuya anotación se prevea en esta u otras disposiciones normativas dictadas al efecto.

Artículo 73. **Carácter de los asientos de anotación.** Los asientos de anotación, por el carácter informativo de su contenido, pueden ser rectificadas sin necesidad de formar expedientes y cancelados de oficio o a instancia de parte, según se derive de la información que acceda al Registro con posterioridad a su extensión, de las declaraciones y pruebas documentales presentadas al registrador.

Artículo 74.1. **Cancelaciones.** Los asientos registrales de cancelación tienen carácter negativo, accesorio y definitivo.

2. La cancelación de los asientos registrales es excepcional y requiere para ello de un título suficiente sobre el cual pueda sustentarse.

3. Practicado el asiento de cancelación puede conocerse de este, pero no sobre los datos de la inscripción cancelada, excepto por autorización de la Oficina Central del Registro o por disposición judicial, según se trate.

Artículo 75. **Efectos de las cancelaciones.** Las cancelaciones privan de eficacia, total o parcial, al asiento registral de cualquier clase por:

- a) Nulidad del propio asiento, derivada del incumplimiento de las formalidades establecidas para su extensión;
- b) ineficacia o inexistencia del hecho o acto contenido en el asiento;
- c) existencia de errores u omisiones acaecidos durante la inscripción;
- d) una nueva inscripción derivada de cambios esenciales en el asiento anterior; y
- e) cualquier otra causa establecida por esta Ley.

Artículo 76.1. **Cancelación por duplicación de asientos.** De manera excepcional, la duplicación de asientos y la reconstrucción por deterioro son causas para extender un asiento de cancelación cuando la inscripción se haya realizado en los libros registrales utilizados en los períodos en que no resulte posible hacerla electrónicamente.

2. En los casos de inscripciones, que por cualquier motivo no hayan abierto folio electrónico, superada esta situación, solo cabe su cancelación, por los motivos regulados en el artículo anterior.

3. Cuando se trate de dos asientos con similar información, aportadas las pruebas pertinentes al registrador, se conforma expediente y se determina a través de resolución fundada cuál de ellos se cancela.

4. Cuando se trate de dos asientos con información cuyo contenido haga presumir razonablemente que se trata de un asiento diferente, relativa a una misma persona, su cancelación la determina el tribunal.

5. Para una mayor seguridad jurídica, el sistema informatizado levanta una alerta de los asientos cancelados o eliminados del Registro, a los efectos de su control.

6. Cancelado un asiento registral, se inhabilita su acceso electrónico para evitar su publicidad.

7. La decisión de eliminar un asiento registral electrónico, posterior a su cancelación, requiere la aprobación de la Oficina Central del Registro Civil, de conformidad con el procedimiento estipulado.

Artículo 77. **Títulos para la cancelación de un asiento registral.** Son títulos suficientes las copias certificadas de las resoluciones judiciales, las copias de las resoluciones administrativas, comunicación con otros Registros y las certificaciones que dan paso a la práctica del asiento de cancelación en formato electrónico.

Artículo 78. **De la rectificación de los asientos.** El contenido de los asientos registrales, excepto cuando se ha cancelado, puede ser corregido o subsanado de acuerdo con las disposiciones contenidas en esta Ley y su Reglamento.

SECCIÓN TERCERA

De las declaraciones con valor de presunción

Artículo 79.1. **Declaraciones con valor de presunción.** Las declaraciones con valor de presunción no alcanzan el valor probatorio de las inscripciones, pero superan el simple valor informativo de las anotaciones, razón por la que su acceso al Registro se produce a través de este último tipo de asiento registral.

2. La extensión de las anotaciones registrales con valor de presunción tiene lugar cuando, de las pruebas que pueden obtenerse del Registro Civil y de otras que no constan en él, pero aportadas por los interesados, pueda presumirse:

- a) Que no ha ocurrido hecho determinado que pudiera afectar el estado civil;
- b) la existencia de los hechos mientras por fuerza mayor sea imposible el acceso a la información contenida en el Registro Civil;
- c) el matrimonio extranjero o algún otro acto cuya celebración conste y que no pueda ser inscrito por no haberse acreditado debidamente los requisitos exigidos para su validez en Cuba; y
- d) el nacimiento de personas menores de edad que son entregados para adopción por muerte de la madre o acuerdo de los progenitores antes de la inscripción.

3. La acreditación de las circunstancias referidas en el apartado anterior se efectúa en los términos que establezca el Reglamento de esta Ley.

4. Este tipo de declaraciones requiere la formación de un expediente para el archivo y valoración de las pruebas aportadas, que culmina con una nota de calificación.

Artículo 80.1. **Carácter, anotación y publicidad de las declaraciones con valor de presunción.**

2. Las declaraciones con valor de presunción tienen la consideración de una presunción legal cierta salvo prueba en contrario.

3. La anotación de las declaraciones es obligatoria y precisa la fecha a que estas se refieren.

4. El testimonio, literal o en extracto, de las declaraciones expresa siempre su valor de presunción.

5. La publicidad de las anotaciones y declaraciones queda sujeta a las mismas restricciones que la presente Ley prevé para las inscripciones.

SECCIÓN CUARTA

Promoción de la inscripción y de otros asientos

Artículo 81. **Personas obligadas a promover la inscripción.** Están obligados a promover la inscripción en los términos establecidos en esta Ley y su Reglamento:

- a) Los designados en cada caso;
- b) aquellos a quienes se refiere el hecho o acto inscribible, sus herederos o representantes legales; y

- c) los funcionarios y otras autoridades a quienes consten el hecho o acto por razón de sus cargos.

Artículo 82.1. **Comunicación de hechos y actos al Registro Civil.** Las personas, funcionarios y otras autoridades obligadas a promover la inscripción comunican los hechos y actos inscribibles mediante la presentación física de los modelos o formularios debidamente cumplimentados o su remisión por medios electrónicos en la forma que determine el Reglamento de esta Ley, acompañando, en ambos casos, los documentos acreditativos necesarios.

2. En circunstancias excepcionales, también procede la inscripción a instancia de cualquier persona que presente título suficiente o haya presenciado el hecho y preste declaración al respecto.

SECCIÓN QUINTA

Sobre la reinscripción o reconstrucción de asientos registrales

Artículo 83. **Folios electrónicos imperecederos.** Los asientos extendidos electrónicamente no admiten reinscripción o reconstrucción, de acuerdo con la naturaleza digital del Registro, las condiciones en que se archiva y conserva su contenido.

Artículo 84.1. **Excepcional reinscripción o reconstrucción de los asientos registrales.** Los asientos registrales cuyo contenido, procedente del sistema de inscripción anterior a esta Ley, no hayan abierto folio electrónico y su transcripción resulte imposible porque no existan los asientos, hayan sido destruidos o desaparecidos, su contenido se reinscribe o los asientos se reconstruyen directamente en la base de datos informatizada, según proceda, previo examen de legalidad de las declaraciones y los documentos presentados al registrador.

2. El registrador realiza la reinscripción de los hechos o actos o la reconstrucción total o parcial de sus asientos, a instancia de parte, de oficio o mediante ejecutoria de tribunal competente, acorde con los procedimientos que se establezcan en el Reglamento de esta Ley.

3. Los asientos reconstruidos o los hechos y actos reinscritos, según el caso, tienen la misma eficacia que los originales.

Artículo 85. **Documentos acreditativos para la reinscripción o reconstrucción de los asientos registrales.** Constituyen la base legal para la reinscripción de los hechos y actos o la reconstrucción total o parcial del asiento de que se trate, según el caso:

- a) Los asientos en los libros originales o duplicados y los antecedentes registrados que obren en los archivos provinciales registrales, anterior Registro Provincial, o en cualquier otra oficina registral;
- b) las solicitudes de inscripciones de nacimiento que hayan tramitado las unidades del Sistema Nacional de Salud;
- c) las certificaciones médicas de defunción;
- d) las copias de las escrituras públicas de matrimonio o divorcio, o de las certificaciones del anterior Registro del Estado Civil que obren en protocolos notariales o en archivos a los que se autorice su acceso o estén en poder de la persona interesada;
- e) los documentos expedidos por las personas señaladas en el Artículo 167, apartado 1, de esta Ley;
- f) los documentos que acrediten la adquisición, pérdida o recuperación de la ciudadanía cubana, en correspondencia con las exigencias de la anterior Ley del Registro del Estado Civil;
- g) las certificaciones expedidas por el anterior Registro del Estado Civil;
- h) los antecedentes registrados en la base de datos, sistema auxiliar del anterior Registro del Estado Civil;
- i) el documento oficial de identidad en que conste se haya inscrito el nacimiento, con expresión del tomo y folio, acorde con el anterior sistema de inscripción registral;

- j) las actas o certificaciones consulares relativas al estado civil;
- k) los asientos en los libros del Registro del Estado Civil de las extinguidas alcaldías de barrio;
- l) los asientos de los libros provisionales, en defecto de los que regularmente se llevaban en el anterior Registro del Estado Civil; y
- m) las copias certificadas de las resoluciones judiciales.

TÍTULO IV

HECHOS Y ACTOS INSCRIBIBLES

CAPÍTULO I

EL NACIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

El nacimiento y la filiación

Artículo 86. **El nacimiento.** El nacimiento de las personas es un hecho con valor jurídico; su inscripción se realiza de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Artículo 87.1. **La filiación.** La filiación se determina, a los efectos de la inscripción del nacimiento, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico familiar vigente.

2. Entre las hijas e hijos no se establece distinción de tipo alguno, cualquiera sea el estado conyugal de sus progenitores y la fuente de la filiación; en las certificaciones de nacimiento expedidas por el Registro Civil no se hacen constar datos de los que se pueda inferir la fuente de la filiación.

3. La filiación a favor de la madre se determina por el hecho del parto y de la identidad de la hija o el hijo, salvo prueba en contrario.

4. Para el reconocimiento de una hija o un hijo basta la capacidad natural de haberlo engendrado y la de discernimiento.

Artículo 88.1. **Vínculo filiatorio expresado en la inscripción registral.** Los nacidos tienen como regla general dos vínculos filiatorios que representan su relación con los progenitores y determina sus apellidos.

2. También puede tenerse un único vínculo filiatorio cuando el nacido sea reconocido por uno solo de sus progenitores.

3. De forma excepcional, puede tenerse más de dos vínculos filiatorios, determinado por el reconocimiento de la multiparentalidad; este se inscribe teniendo en cuenta la declaración de las madres y padres, la copia certificada de la resolución judicial o la copia de la escritura pública que autorice los pactos de multiparentalidad, en su caso.

SECCIÓN SEGUNDA

Declaración y reconocimiento de la filiación

Artículo 89. **Declaración de la filiación.** La filiación en el momento de la inscripción se hace constar:

- a) Por el reconocimiento voluntario que hacen madres, padres o ambos con respecto a hijas e hijos frente al registrador o a través de escritura pública notarial que contenga dicho reconocimiento, cuando este lo realiza solo uno de ellos, la filiación surte efecto solamente para aquel que lo reconoció;
- b) por el reconocimiento voluntario que hacen madres, padres o ambos por testamento, si la hija o el hijo tiene un solo vínculo filiatorio y, si es mayor de edad, siempre que se cuente con su consentimiento;
- c) por la declaración contenida en escritura pública notarial del padre del concebido, aún no nacido, que se aporta al momento de la inscripción;

- d) por la declaración contenida en escritura pública notarial en el caso de hija o hijo ya fallecido, si tiene descendencia, expresada por la madre, el padre o ambos;
- e) por la declaración contenida en escritura pública notarial en el caso de progenitores ya fallecidos, si tiene descendencia, expresada por la madre, el padre o ambos;
- f) por la manifestación de voluntad de los comitentes expresada en la escritura pública en que consta el consentimiento informado sobre el uso de técnicas de reproducción humana asistida, con independencia de quién haya aportado los gametos, en cualquiera de sus tipos;
- g) por la voluntad expresa del cónyuge o pareja de hecho afectiva sobre el uso de su material genético para la reproducción asistida después de su fallecimiento, contenida en documento indubitado;
- h) por la voluntad expresa del cónyuge o pareja de hecho afectiva contenida en escritura pública, para el caso de fallecimiento, aunque no haya sido el titular del material genético;
- i) por resolución judicial firme dictada en proceso filiatorio;
- j) por resolución judicial firme que autoriza el acto de adopción;
- k) si se tratare de progenitores en situación de discapacidad respecto de las cuales se hubiesen establecido medidas de apoyo, se está a lo que resulte de la resolución judicial que las haya establecido o del documento notarial en el que se hayan previsto o acordado; para que sea posible la inscripción deben concurrir, además, los requisitos de validez o eficacia del reconocimiento exigidos en la legislación familiar vigente; y
- l) por la declaración de uno de los progenitores a favor del otro no concurrente al acto de reconocimiento siempre que exista entre ellos matrimonio o unión de hecho afectiva inscrita, fundamentado en la presunción legal que establece la legislación familiar vigente, excepto en los casos en que se impugne de conformidad con la ley o no coincida la identidad del cónyuge o pareja de hecho con la del progenitor declarado.

Artículo 90.1. **Declaración y reconocimiento de progenitores con vínculo matrimonial o unión inscrita con otras personas.** En los supuestos en los que se constate que la madre tiene vínculo matrimonial o unión de hecho afectiva inscrita con persona distinta de la que figura en la declaración, no es de aplicación la presunción prevista en la legislación familiar vigente.

2. Se practica la inscripción de nacimiento de forma inmediata solo con la filiación materna y para la determinación del otro vínculo filiatorio, se procede como en los casos de las hijas e hijos de progenitores no unidos en matrimonio o unión de hecho afectiva inscrita.

Artículo 91. **Declaración y reconocimiento de progenitores sin vínculo matrimonial o unión inscrita entre sí.** La declaración, reconocimiento e inscripción del nacimiento del hijo o hija de progenitores no unidos en matrimonio o una unión de hecho afectiva inscrita, la hacen ambos conjuntamente o uno de ellos.

Artículo 92.1. **Declaración y reconocimiento de progenitores en situación de multiparentalidad.** Cuando las personas asumen un proyecto de vida en común para tener una hija o hijo con otra pareja, si son casadas o tienen constituida una unión de hecho afectiva inscrita, necesitan el asentimiento de su respectivo cónyuge o pareja de hecho afectiva en relación con el cual no existe presunción filiatoria.

2. Si el cónyuge o pareja de hecho afectiva quiere asumir también la maternidad o la paternidad tiene que expresar su voluntad a tal fin ante el registrador, como el resto de las personas que participan en el pacto de multiparentalidad.

Artículo 93.1. **Declaración del nacimiento practicada por personas distintas a los progenitores.** En las inscripciones de nacimiento que no se practiquen por declaración de los progenitores, sino por las personas que en defecto de ellos y conforme con esta Ley deban realizarlas, se consignan los nombres y apellidos de los progenitores.

2. En los casos a que se refiere el apartado anterior, los nombres de las personas a inscribir los escoge libremente el declarante o, en su defecto, el registrador, teniendo en cuenta las disposiciones que para la designación del nombre se establecen en esta Ley, los apellidos se consignan en la dispuesta en el Artículo 106, apartado 1, de esta Ley, sin que ello haga prueba de filiación.

3. Si se trata de una persona menor de edad privada de su medio familiar, de origen y filiación desconocida, se consignan, si fuera posible, el nombre y los apellidos que la persona menor de edad use, así como el de sus progenitores, si este los conociera y en su defecto, los que escojan libremente el declarante o el registrador, de acuerdo con las disposiciones que para la designación del nombre se establecen en esta Ley, sin que ello resulte prueba de filiación.

4. Cuando la declaración del nacimiento la haga el director de la unidad del Sistema Nacional de Salud ante el registrador, la inscripción que se practique hace prueba de filiación con respecto a la madre.

Artículo 94.1. **De la declaración e inscripción del nacimiento fuera de término.** El nacimiento no inscrito dentro de los términos que establece esta Ley, lo declara el obligado a hacerlo, si se trata de una persona en situación de discapacidad con los apoyos nombrados o designados judicialmente siempre que se le confiera esta posibilidad, también puede declararlo la persona interesada si fuera mayor de edad, previa formación de expediente de acuerdo con lo regulado en el Reglamento de esta Ley.

2. La declaración e inscripción del nacimiento fuera de término se hace conforme con lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

3. Cuando la declaración del nacimiento se realice por persona mayor de edad, en virtud de su propio derecho, en caso de estar vivo uno o ambos progenitores, estos pueden comparecer a ratificar su declaración y reconocer la filiación ante el registrador.

Artículo 95.1. **De la actuación del registrador frente a los progenitores no concurrentes al acto de declaración del nacimiento.** Cuando la solicitud de inscripción del nacimiento la hiciera solo la madre y esta declara el nombre del otro progenitor y no existe entre ellos matrimonio o unión de hecho afectiva inscrita, el registrador cita a aquel para que comparezca ante él, apercibido de que, si dentro de los noventa (90) días hábiles no concurrir a aceptar o negar la paternidad, se inscribe la hija o hijo como suyo.

2. El progenitor se cita personalmente, mediante los canales de comunicación habilitados, cumpliendo las formalidades para la notificación de los actos administrativos según la legislación correspondiente.

3. Trascurrido este plazo se formaliza la inscripción de conformidad con el apercibimiento, y una vez efectuada la impugnación solo puede hacerse mediante el proceso judicial que corresponda dentro del plazo de seis (6) meses de practicada esta.

4. Negada la paternidad dentro del plazo del apercibimiento, se procede a practicar la inscripción sin consignar el nombre y los apellidos del padre que la haya impugnado; en estos casos se inscribe a la persona menor de edad con los dos apellidos de la madre, o repetido el único que ella tenga.

Artículo 96.1. **De la actuación del registrador ante la comparecencia del progenitor que no concurrió al acto de declaración del nacimiento.** Si el progenitor comparece en el plazo fijado para aceptar la paternidad, la inscripción se practica conforme lo dispone esta Ley.

2. El padre que se encuentre impedido, por justa causa, de comparecer ante el registrador puede, mediante documento público notarial, aceptar o negar la paternidad dentro del término de noventa días hábiles contados a partir de la citación.

3. Si el padre niega en término la paternidad, pero el documento en que ello conste llega con posterioridad al vencimiento de este, la inscripción solo puede modificarse mediante ejecutoria de tribunal competente.

Artículo 97.1. **De la actuación del registrador cuando se declaren datos incompletos por uno de los progenitores.** Cuando con los datos declarados por la madre la citación no puede practicarse, se le notifica así a esta, apercibiéndola de que si en el plazo de treinta días hábiles siguientes a la notificación no aporta nuevos datos que permitan hallar y citar al otro progenitor por los medios correspondientes, se practica la inscripción sin consignar la paternidad.

2. Si por causas imputables a la madre no es posible notificarlo dentro del plazo de treinta días señalados, se practica la inscripción sin consignar la paternidad.

3. Si dentro del término a que se refiere el primer párrafo de este artículo la madre aporta nuevos datos, se procede conforme con lo establecido en el Artículo 95 apartado 1 de esta Ley.

4. Si con estos datos no es posible, dentro de un nuevo plazo de treinta días hábiles, hallar y citar al padre, se le notifica a la madre y se practica la inscripción sin consignar la paternidad, sin perjuicio del derecho que esta tiene a reclamar de conformidad con lo establecido en la ley.

Artículo 98. **Principio de igualdad.** Iguales procedimientos a los establecidos en los artículos precedentes, con relación a la inscripción del nacimiento, se siguen con respecto a la madre, si fuera el padre quien hubiera hecho la declaración.

Artículo 99.1. **Reconocimiento de la filiación posterior a la inscripción del nacimiento y previo consentimiento de las partes implicadas.** El progenitor que pretenda reconocer a la hija o el hijo inscrito únicamente por el otro, o que personalmente o por los otros medios dispuestos fue citado ante el registrador lo niega, puede reconocer la filiación en cualquier momento posterior requiriendo para su asiento en el Registro Civil el consentimiento de quien lo haya reconocido, de la hija o el hijo si fuere mayor de edad, o siendo persona menor de edad, teniendo en cuenta su opinión de acuerdo con su capacidad y autonomía progresiva.

2. Otorgado el consentimiento se practica la inscripción conforme dispone la legislación registral.

3. De negarse el consentimiento por quien debe otorgarlo, no procede la inscripción solicitada, quedando expedita la vía judicial para promover el proceso filiatorio correspondiente.

Artículo 100.1. **Reconocimiento de la filiación posterior a la inscripción de nacimiento sin el consentimiento del progenitor inscrito.** Cuando uno de los progenitores, unido por vínculo matrimonial o unión de hecho afectiva inscrita, hiciera la declaración de la inscripción de nacimiento de la hija o hijo común y no consigna el nombre y los apellidos del otro progenitor, ni ofrezca los datos para proceder a su localización efectiva o estos sean falsos y omitan la existencia del vínculo conyugal o de la unión afectiva inscrita, este último puede reconocer posteriormente la paternidad o maternidad, sin que se requiera el consentimiento de aquel que haya realizado la inscripción o del que lo represente legalmente, en virtud de la presunción legal que establece la legislación familiar vigente, aportando la prueba de la existencia del matrimonio al momento del nacimiento, en iguales circunstancias, corresponde al titular del asiento cuya filiación materna o paterna no conste, el derecho de que esta se consigne.

2. Cuando uno de los progenitores, no unidos por vínculo matrimonial ni por una unión de hecho afectiva inscrita, hiciera la declaración para la inscripción de nacimiento de la hija o hijo común y no consigna el nombre y los apellidos del otro progenitor, ni ofrezca

los datos a fin de proceder a su localización, estos sean falsos, o con los aportados sea imposible su citación, este último puede reconocer posteriormente la paternidad o maternidad, sin que se requiera el consentimiento de aquel que haya realizado la inscripción, o del que lo represente legalmente, quedando reservado el derecho de ejercer en cualquier momento la acción de reclamación de su filiación por la vía judicial.

Artículo 101. **Prueba de filiación.** La filiación de las hijas e hijos solo se prueba con la certificación de la inscripción de su nacimiento, expedida con las formalidades establecidas en esta Ley.

SECCIÓN TERCERA

Inscripción del nacimiento

Artículo 102.1. **Inscripción de nacimiento.** Son inscribibles los nacimientos de las personas de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

2. La inscripción hace fe del hecho, fecha, hora y lugar del nacimiento, el nombre y apellidos, sexo y, en su caso, filiación del inscrito.

3. El registrador practica la inscripción una vez recibida y examinada la documentación que se presente, en el plazo de setenta y dos (72) horas posteriores al nacimiento, esta determina la apertura de un nuevo registro individual electrónico, al que se asigna un código personal.

4. La solicitud de inscripción del nacimiento, sin distinción por razón del lugar donde acaece, domicilio de los progenitores, por tratarse de persona menor de edad privada de su medio familiar o de persona mayor de edad, se realiza en las oficinas municipales, a las que se subordinan las oficinas ubicadas en los hospitales maternos, o consulares, según corresponda.

Artículo 103. **Personas obligadas a promover la inscripción de nacimiento.** El registrador civil practica la inscripción del nacimiento de conformidad con:

- a) La declaración de los progenitores o la de uno de ellos, que pueden concurrir asistidos por sus apoyos o con los ajustes razonables procedentes conforme con sus voluntades, deseos y preferencias de acuerdo con el ejercicio de su capacidad;
- b) la declaración del director de la unidad del Sistema Nacional de Salud donde ocurra el nacimiento, quien puede delegar esta función en la persona que designe, en cualquier caso, esta se promueve antes del egreso del recién nacido;
- c) la declaración de los funcionarios y otras autoridades que por razón de su cargo conozcan del nacimiento, no inscrito, ocurrido fuera de las instalaciones hospitalarias, dentro de los treinta días hábiles posteriores a que conocen del hecho;
- d) la declaración efectuada por un familiar mayor de edad o por quien haya visto o presenciado el parto, encuentre a la persona menor de edad privada de su medio familiar o lo tenga bajo su abrigo o guarda y cuidado, estos últimos, están obligadas a realizar la declaración del nacimiento dentro de los treinta días hábiles posteriores al parto o al encuentro de la persona menor de edad privada de su medio familiar; y
- e) la declaración del interesado, si fuera mayor de edad.

Artículo 104. **Títulos para la inscripción del nacimiento.** El asiento de inscripción de nacimiento abre folio electrónico y se extiende de conformidad con:

- a) Las declaraciones realizadas por las personas obligadas a promover la inscripción del nacimiento, contenidas en los modelos o formularios oficiales del Registro Civil a tal efecto;
- b) las copias de las escrituras públicas notariales;
- c) los documentos extranjeros acreditativos de este hecho;
- d) las copias de las ejecutorias del tribunal; y

- e) los documentos en que consten las inscripciones practicadas en las extinguidas alcaldías de barrio, a instancia de parte interesada.

Artículo 105. **Contenido de la inscripción del nacimiento.** La inscripción de nacimiento contiene los datos siguientes:

- a) Los datos de identidad del nacido consistentes en el nombre que se le impone y los apellidos que le correspondan según su filiación;
- b) el lugar, fecha y hora del nacimiento y el sexo del nacido, hembra o varón;
- c) filiación;
- d) código personal asignado;
- e) datos de los padres y madres, siempre que fuera posible, nombres y apellidos, número de identidad permanente o pasaporte del extranjero, en su caso, lugar de nacimiento, domicilio y ciudadanía y nombre de abuelos y abuelas del inscripto; y
- f) desde el punto de vista formal, nombres y apellidos del registrador, oficina registral desde la que se procede a extender el asiento, nombres y apellidos de las personas que declaran el nacimiento, con expresión de sus números de identidad permanentes, en virtud de qué acto se practica la inscripción y firma electrónica del registrador.

Artículo 106.1. **Orden de los apellidos.** Si la filiación está determinada por dos vínculos, los progenitores, o quienes ostenten la representación legal de la persona menor de edad, acuerdan el orden de transmisión de sus apellidos, antes de la inscripción registral.

2. En caso de desacuerdo o cuando no se hayan hecho constar los apellidos en la solicitud de inscripción, el registrador les propone consignarlos conforme a la tradición familiar, para lo cual concede un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles a fin de que decidan; transcurrido este término sin comunicación expresa o acuerdo, el registrador los convoca para realizar un sorteo, momento a partir del cual se determina el orden de los apellidos, que se mantiene así para el resto de las hijas e hijos comunes.

3. En los supuestos con una sola filiación reconocida, los apellidos que se consignan son los que tenga fijados el progenitor.

4. En los nacimientos en los que se declaren más de dos vínculos filiatorios queda legalmente conformada con independencia del lazo biológico o el componente genético de las personas implicadas, la determinación de los apellidos y el orden de estos se inscribe por el acuerdo de los progenitores que concurren frente al registrador, atendiendo al contenido de la copia certificada de la resolución judicial firme o en la copia de escritura pública sobre pactos de multiparentalidad según proceda, si no contiene pronunciamientos sobre el orden de los apellidos, este se determina siguiendo la voluntad de los progenitores o por sorteo.

Artículo 107.1. **De la adopción en el momento del nacimiento y antes de la inscripción.** Si la progenitora o el progenitor en los casos que proceda, por muerte de aquella o mutuo acuerdo de ambos, manifiesta expresamente su voluntad de dar en adopción a su hija o hijo a través de su entrega en el momento de su nacimiento y antes de su inscripción, esta se realiza de acuerdo con el procedimiento que se establezca para ello; en el Registro Civil se abre folio electrónico y se hace constar mediante anotación registral dicho nacimiento y los datos de sus progenitores con valor de presunción en correspondencia con el interés superior del niño o niña.

2. Su inscripción procede de oficio una vez resuelta la adopción y remitida oficialmente su constitución por el tribunal competente o por la declaración de los progenitores si desisten de la entrega del niño o niña en el término establecido por la ley.

Artículo 108.1. **De las características sexuales atípicas a la genitalidad de mujer u hombre.** En aquellos casos en que el parte facultativo indique características sexuales atípicas a la genitalidad de mujer u hombre de la persona nacida, los progenitores o represen-

tantes legales, de común acuerdo, y tomando en cuenta los resultados de otras técnicas de diagnóstico disponibles, pueden solicitar que en la mención del dato relativo al sexo figure la predominante o de mejores expectativas, en caso de desacuerdo se anota lo que se indique por el facultativo.

2. El asiento registral puede ser rectificado posteriormente a solicitud de la persona de acuerdo con el procedimiento que establece para ello esta Ley y su Reglamento.

3. En aquellos casos en que la rectificación registral del asiento que contiene el dato relativo al sexo asignado, obedezca a circunstancias que se susciten cuando la persona con características sexuales atípicas a la genitalidad de mujer u hombre sea menor de dieciocho años de edad y sea promovida por el mismo o los titulares de la responsabilidad parental, se tiene en cuenta por el registrador la determinación del interés superior de la persona menor de edad, su capacidad, madurez de sus facultades intelectuales y autonomía progresiva.

4. En caso de desacuerdos o conflictos de intereses entre los progenitores o representantes legales, o entre estos y la persona menor de edad, al momento de la rectificación del dato registral relativo al sexo de la persona menor de edad se archiva la solicitud por el registrador y queda expedita la vía judicial.

SECCIÓN CUARTA

Nombres y apellidos

Artículo 109.1. **Derecho al nombre.** Toda persona tiene derecho al nombre desde su nacimiento, y por ello las personas son identificadas por su nombre y apellidos.

2. El registrador o quienes encuentren a la persona menor de edad, de filiación desconocida, le imponen el nombre y unos apellidos de uso corriente, estos últimos no tienen carácter probatorio respecto a la filiación.

3. El registrador igualmente impone tras haberles apercibido y transcurrido un plazo de tres (3) días hábiles, el o los nombres del padre, de la madre u otro familiar, cuando los obligados a su fijación no lo señalen o persisten en la intención de dar un nombre que no se ajuste a lo establecido por esta Ley.

4. En el caso de los nombres extranjeros, con simbología sin traducción al idioma oficial, a petición de los progenitores, los representantes legales de la persona menor de edad o demás personas obligadas a declarar el nacimiento, el registrador sustituye el nombre propio de aquel por su equivalente en castellano.

Artículo 110.1. **Principio de libre elección del nombre propio.** El nombre propio es elegido libremente por los progenitores, en correspondencia con el desarrollo educacional y cultural del pueblo cubano y sus tradiciones, no se otorga relevancia a la correspondencia del nombre con el sexo de la persona, y solo queda sujeto a las siguientes limitaciones, que se interpretan restrictivamente:

- a) No pueden consignarse más de dos nombres simples o uno compuesto;
- b) no pueden imponerse nombres que sean contrarios a la dignidad de la persona;
- c) no puede imponerse al nacido nombre del que se derive error o confusión en su identidad porque lo ostente uno de sus hermanos o hermanas con idénticos apellidos, a no ser que hubiera fallecido; y
- d) no puede imponerse un nombre que se relacione con marcas reconocidas o patentadas en el mercado.

2. Tratándose de hijas e hijos de extranjeros escogen el nombre de acuerdo con su propia cultura y tradiciones; sin desconocer las limitaciones establecidas en este precepto.

3. Las hijas e hijos de cubanos nacidos e inscritos en el extranjero, cuyo nombre, excepcionalmente, no se ajuste a lo aquí dispuesto, para su inscripción en el Registro se modifica de acuerdo con las reglas establecidas al efecto.

Artículo 111.1. **Reglas comunes al cambio de nombre y apellidos.** El cambio de nombre y apellidos se inscribe en el registro individual del interesado, esta inscripción tiene carácter constitutivo.

2. El cambio de nombre y apellidos, según su caso, alcanza a todas las personas sujetas a la responsabilidad parental y también a los demás descendientes que expresamente lo consientan.

3. Los cambios señalados pueden ser solicitados por el propio interesado; si fuere persona menor de edad en atención a su autonomía progresiva e interés superior.

4. La inscripción registral del cambio de nombre se puede realizar voluntariamente por razones de identidad de género sin que dicha mención modifique el dato relativo al sexo en el asiento de nacimiento.

5. El cambio de nombres y apellidos inscrito se remite de oficio por el registrador al Registro de Identidad y Domicilio del Ministerio del Interior y a cuantos registros e instituciones sea necesario; cuando la persona tiene más de dieciséis (16) años, se envía además al Registro Central de Sancionados y a la Oficina Nacional de la Administración Tributaria, por la trascendencia de este dato para la persona y las relaciones jurídicas en las que participa.

6. No procede el cambio de los apellidos por matrimonio de su titular.

Artículo 112.1. **Cambio de nombre.** El registrador, a través de expediente registral, puede autorizar el cambio de nombre previa declaración del interesado o sus representantes legales.

2. Tratándose de una persona menor de edad, en correspondencia con el principio de interés superior del niño, niña o adolescente, al desarrollo de su capacidad y autonomía progresiva y a la posibilidad de ejercitar por sí mismo los derechos inherentes a la personalidad, siempre que se cumplan las demás circunstancias exigidas respecto al nombre en esta legislación.

3. El cambio, adición, modificación o supresión de nombres se puede hacer excepcionalmente una vez y, hasta dos veces, en caso de que el interesado sea mayor de edad, si la modificación anterior se hubiera efectuado estando en el régimen de responsabilidad parental.

4. Cuando el cambio de nombre se derive de una solicitud relacionada con la modificación del dato relativo al sexo de la persona, no procede la conformación de un nuevo expediente, se aplica el principio de economía procedimental según corresponda.

Artículo 113.1. **Cambio de apellidos mediante declaración de voluntad.** El registrador puede, mediante declaración de voluntad del interesado, autorizar el cambio de apellidos en los casos siguientes:

- a) La acomodación de los apellidos de las hijas e hijos mayores de edad al cambio de apellidos de los progenitores cuando aquellos expresamente lo consientan;
- b) la regularización ortográfica de los apellidos y la adecuación gráfica a la lengua española de la fonética de apellidos extranjeros; y
- c) cuando sobre la base de una filiación rectificada con posterioridad, la hija, el hijo o sus descendientes pretendieran conservar los apellidos que vinieren usando antes de la rectificación, dicha conservación de apellidos se insta dentro de los tres meses siguientes a la inscripción de la nueva filiación o, en su caso, a la mayoría de edad, sin que ello afecte la filiación establecida y, durante su procedimiento, se escuche a las personas menores de edad con grado de madurez suficiente, en correspondencia con los principios de capacidad y autonomía progresiva e interés superior del niño, niña o adolescente.

2. El cambio de apellidos autorizado e inscrito, no afecta la filiación correspondiente.

Artículo 114.1. **Cambio de apellidos o de identidad mediante expediente registral.** El registrador puede autorizar el cambio de apellidos, previo expediente instruido en la forma que determina el Reglamento de esta Ley.

2. Son requisitos necesarios de la petición de cambio de apellidos, los siguientes:

- a) Que el apellido en la forma propuesta constituya una situación de hecho, siendo utilizado habitualmente por el interesado;
- b) que el apellido o apellidos que se tratan de modificar pertenezcan legítimamente al peticionario; y
- c) que los apellidos que resulten del cambio no provengan de la misma línea filiatoria.

3. Puede formularse oposición fundada únicamente en el incumplimiento de los requisitos exigidos.

4. Basta que concurra el requisito del uso habitual del apellido propuesto, sin que se cumplan los requisitos de los incisos a) y b) del apartado 2, si el apellido o apellidos solicitados correspondieran a quien tuviere acogido al interesado, siempre que aquel dé su consentimiento, este cambio no afecta la filiación previamente establecida.

5. No es necesario que concurra el uso habitual del apellido propuesto, basta que se cumplan los requisitos de los incisos b) y c) previstos en el apartado 2 que antecede, para cambiar o modificar un apellido contrario a la dignidad o que ocasione graves inconvenientes; este cambio de apellidos no produce efectos respecto a la filiación reconocida.

Artículo 115.1. **Cambio de apellidos por sentencia judicial.** La modificación de la filiación derivada de resoluciones judiciales firmes se inscribe en el Registro Civil.

2. Si de la modificación resuelta por el tribunal se dispone el cambio de apellidos, se rectifica por el registrador el asiento de inscripción del nacimiento en el sentido que se haya dispuesto.

3. Los cambios realizados en el asiento registral relacionados con la fuente de la filiación están sometidos a régimen de publicidad restringida, para tener acceso a este se siguen las reglas que esta Ley determina al respecto.

4. Cuando se trate de víctimas de violencia de género o de sus descendientes que estén o hayan estado integrados en el núcleo familiar de convivencia, se inscribe el cambio de apellidos una vez recibida la copia de la resolución judicial de acuerdo con el procedimiento que se determine reglamentariamente, este cambio no afecta la filiación, ni los efectos derivados de esta a no ser que así se disponga por el tribunal, esta inscripción está sometida a régimen de publicidad restringida.

Artículo 116. **Autorización del cambio de apellidos o identidad en circunstancias excepcionales.** Cuando razones de urgencia o seguridad no previstas en el Artículo 114, apartado 4, u otras circunstancias excepcionales lo requieran, puede autorizarse el cambio de apellidos o el cambio total de identidad, sin necesidad de cumplir los requisitos establecidos, por autorización del Ministerio de Justicia, en los términos fijados reglamentariamente.

Artículo 117. **Apellidos con elemento extranjero.** El que adquiere la nacionalidad cubana o las hijas o hijos de cubanos con extranjeros nacidos e inscritos fuera del país, cuya inscripción se pretenda realizar en el Registro Civil, conserva los apellidos que ostenten aunque estos tuvieran forma distinta de la legalmente establecida en Cuba, siempre que así lo declaren los interesados y los apellidos que se pretenden conservar no resulten contrarios al orden público, teniendo como fundamento el derecho a la identidad.

CAPÍTULO II
EL MATRIMONIO
SECCIÓN PRIMERA

De la solicitud, expediente, formalización e inscripción del matrimonio

Artículo 118.1. **Solicitud matrimonial.** Los que concurran a formalizar el matrimonio presentan ante el funcionario autorizante sus documentos oficiales de identidad, carné o pasaporte, sobre la base de los cuales se confecciona el modelo de solicitud, que contiene:

- a) Nombres y apellidos de los solicitantes;
- b) código personal, sexo, lugar, fecha de nacimiento y oficina del anterior Registro del Estado Civil en que conste su inscripción con expresión de tomo y folio según el documento oficial de identidad permanente, para los casos en que el nacimiento de la persona no haya abierto folio electrónico, este nacimiento se incluye en el sistema informático en el término de tres (3) días hábiles y en el folio electrónico que apertura se extiende el asiento del matrimonio una vez celebrado este;
- c) ciudadanía, estado conyugal y ocupación;
- d) domicilio;
- e) nombres y apellidos de sus progenitores;
- f) escolaridad; y
- g) número de identidad personal.

2. Los datos no contemplados en el documento de identificación se toman por declaración de los contrayentes, a los que el funcionario actuante advierte que de faltar a la verdad incurren en la responsabilidad penal correspondiente.

3. Las solicitudes para formalizar matrimonio se presentan por las personas interesadas ante cualquier oficina registral y se resuelve, teniendo en cuenta las reglas generales de competencia de estas oficinas.

Artículo 119. **El ejercicio de la capacidad matrimonial de las personas en situación de discapacidad.** Tratándose de una persona en situación de discapacidad, si así lo requiere para la solicitud de contraer matrimonio, lo hace a través de sus apoyos o con los ajustes razonables, según el caso.

Artículo 120. **Expediente matrimonial.** El funcionario que recibe la solicitud forma un expediente que contiene, en su caso, los documentos siguientes:

- a) Modelo oficial en que conste la declaración de los solicitantes, debidamente firmada;
- b) la certificación que acredite el estado conyugal de los contrayentes, si este no constare o no pudiera verificarse directamente en el sistema;
- c) la copia de la escritura pública de pactos matrimoniales, en su caso; y
- d) la copia de la escritura pública de poder especial, si procede.

Artículo 121.1. **Sobre la formalización del matrimonio.** El matrimonio se celebra ante registrador, notario o funcionario diplomático o consular.

2. Los registradores a cargo de las oficinas registrales municipales y consulares, así como de los palacios de los matrimonios formalizan este con la solemnidad y dignidad que el acto requiere por su significación social, después de recibir y controlar la legalidad de los documentos que conforman el expediente matrimonial.

3. La solicitud matrimonial se publica durante tres días naturales en la sección habilitada al efecto de la página digital del Ministerio de Justicia, de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, así como en las unidades notariales u oficinas registrales de donde se produce la solicitud, a los efectos de la publicidad del acto que pretende realizar la pareja con el fin de que pueda conocerse la existencia de algún impedimento legal.

4. En la formalización comparecen ante el funcionario autorizante los contrayentes, o uno de ellos y la persona a quien el ausente otorgue poder especial para representarlo.

5. El registrador, después de leer los artículos de la legislación familiar vigente relacionados con los derechos y deberes de los cónyuges, pregunta a cada uno de los contrayentes si persisten en la decisión de formalizar su matrimonio; si ambos responden afirmativamente, extiende el asiento de inscripción con todos los datos necesarios para hacer constar que se han cumplido los requisitos previstos en esta Ley y que se ha formalizado matrimonio.

Artículo 122.1. **Inscripción del matrimonio.** El registrador o el cónsul practican la inscripción electrónica del matrimonio en el momento en que autorice la formalización del acto o de conformidad con:

- a) La copia autorizada del documento notarial;
- b) los documentos autorizados para casos excepcionales a los que hace referencia el Artículo 127, apartado 1, de esta Ley;
- c) los documentos en que consten los matrimonios religiosos celebrados desde el 1ro. de enero de 1885 hasta el 18 de agosto de 1918, ambos inclusive, de conformidad con los requisitos que establece el Reglamento de esta Ley, si aún no se hubiese extendido su inscripción registral; y
- d) la certificación de la inscripción del matrimonio celebrado ante autoridad extranjera, siempre que tenga eficacia con arreglo a lo previsto en la presente Ley.

2. En el caso del inciso a) del apartado anterior, el notario remite dentro de los tres días hábiles posteriores a la celebración del matrimonio, por los canales electrónicos u ordinarios, el expediente instruido a la oficina registral correspondiente.

3. Una vez practicada la inscripción en cada uno de los folios personales de los contrayentes, el registrador pone a disposición de estos la certificación del matrimonio.

4. La prueba del matrimonio es la certificación acreditativa del asiento de su inscripción en el Registro Civil.

Artículo 123. **Contenido de la inscripción de matrimonio.** La inscripción del matrimonio contiene los datos siguientes:

- a) Lugar, día, mes y año en que se formalice el matrimonio;
- b) nombres y apellidos de los contrayentes;
- c) código personal, si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona;
- d) sexo, fecha y lugar de nacimiento de los contrayentes, si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona;
- e) números de identidad permanente de ambos contrayentes o pasaporte;
- f) ciudadanía, estado conyugal, ocupación y domicilios de ambos contrayentes;
- g) nombres y apellidos de los progenitores de ambos contrayentes, si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona; y
- h) con carácter formal, los nombres y apellidos del funcionario autorizante, lugar y fecha en que se extienda el asiento, nombres y apellidos del registrador, oficina registral desde la que se procede a extender el asiento y firma electrónica del registrador.

SECCIÓN SEGUNDA

La formalización del matrimonio en situaciones especiales

Artículo 124. **Del matrimonio con representación voluntaria de uno de los contrayentes.** El matrimonio puede formalizarse por medio de apoderado, cuando uno de los contrayentes no puede concurrir al acto de formalización, en este caso se requiere copia de la escritura pública de poder especial, el resto de los requisitos exigidos para la formalización del matrimonio son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 125.1. **Del matrimonio con extranjeros.** La persona extranjera residente en Cuba que pretenda formalizar su matrimonio ante el registrador con una persona cubana, además de los requisitos establecidos en esta Ley, está en la obligación de:

- a) Exhibir el documento oficial que autorice su estancia en el territorio nacional; y
- b) cumplir cualquier otro requisito derivado de tratados internacionales que se hayan suscrito entre Cuba y el país del cual es ciudadano.

2. La persona cubana que se encuentre temporalmente en el extranjero y pretenda formalizar matrimonio con un ciudadano extranjero acredita su estado conyugal a través de los medios de prueba que se establecen en esta Ley y su Reglamento.

3. La capacidad legal de los cubanos para contraer matrimonio en el extranjero se acredita por medio de certificación registral, esta se expide por solicitud del interesado.

Artículo 126. **Matrimonio formalizado por autoridad extranjera.** La inscripción del matrimonio formalizado en el extranjero ante funcionario competente del país de que se trate, a los efectos de su validez en Cuba puede asentarse a instancia de parte interesada y se adecúa a los procedimientos y requisitos exigidos, en todo caso, la solicitud se hace a través de cualquier oficina y se inscribe por la Oficina Central.

Artículo 127.1. **Del matrimonio en situación excepcional.** Las personas que, en inminente peligro de muerte, a bordo de naves o aeronaves cubanas, pretendan formalizar su matrimonio, son autorizados por el capitán de dichas naves o aeronaves.

2. El matrimonio se autoriza sin la previa presentación de los documentos justificativos que conforman el expediente registral de matrimonio o de los particulares señalados en el caso de que se trate de matrimonios entre personas cubanas y extranjeras, en estos casos, la inscripción del matrimonio se entiende condicional y su acceso al Registro Civil se hace mediante anotación registral, mientras no se acrediten en forma, las declaraciones y documentos que se requieren para este acto, por cualquiera de los contrayentes u otras personas interesadas, en caso de que aquellos fallezcan en la travesía.

3. Presentados los documentos correspondientes y controlada su legalidad, se extiende la inscripción registral en los folios electrónicos de cada contrayente, si la acreditación de este no acontece en los treinta días hábiles posteriores a que los contrayentes pudieran comparecer al Registro Civil o los interesados para ello, se entiende que no ha ocurrido acto que pueda afectar el estado civil de la persona y se cancela la anotación registral.

Artículo 128.1. **De la inscripción del matrimonio religioso.** Los matrimonios religiosos celebrados desde el 1ro. de enero de 1885 al 18 de agosto de 1918, ambos inclusive, que no fueron transcritos en su oportunidad, ni a los libros del Registro del Estado Civil, ni al sistema informatizado, pueden inscribirse en el folio electrónico correspondiente, a instancia de los parientes de los cónyuges con interés legítimo en el asunto.

2. La solicitud y la inscripción del matrimonio religioso se hace en las oficinas registrales, previa conformación de expediente.

3. El registrador que reciba la solicitud forma un expediente que contiene los documentos siguientes:

- a) Escrito de solicitud;
- b) certificación negativa de la inscripción registral, con referencia a la Oficina en que pudo tener lugar su celebración acorde con el sistema de registro anterior; y
- c) certificación de la celebración del matrimonio, expedida por la institución religiosa que corresponda.

Artículo 129. **Abstención del registrador.** Cuando el funcionario que deba autorizar la formalización del matrimonio abrigue dudas racionales en relación con la existencia de algún impedimento legal, oye a los contrayentes y dispone las investigaciones que estime

pertinentes y, según los resultados, deniega esta a través de resolución razonablemente fundada en la que expresa las causas que motivan su abstención o autoriza la formalización del matrimonio extendiendo la correspondiente inscripción.

SECCIÓN TERCERA

De la inscripción del matrimonio fuera de término

Artículo 130. **Término de la inscripción.** La inscripción de matrimonio que no se practique en los siete días hábiles posteriores a su celebración se considera fuera de término.

Artículo 131. **Solicitud de inscripción.** La solicitud se presenta en cualquiera de las oficinas registrales, la inscripción se practica por los registradores a cargo de las oficinas del Registro Civil.

Artículo 132.1. **Expediente para la inscripción de matrimonio fuera de término.** Los matrimonios que por cualquier causa no fueron inscritos, pueden asentarse de oficio o a instancia de parte en el folio electrónico correspondiente, previa formación de expediente.

2. El expediente contiene:

- a) Escrito de solicitud o declaración oficial del registrador si actuase de oficio;
- b) certificación negativa de la inscripción del matrimonio;
- c) copia autorizada del documento mediante el cual se formalizó el acto, si procediere; y
- d) cualquier otro documento o prueba admitida en Derecho.

3. Igual procedimiento puede seguirse en los casos de matrimonios formalizados ante funcionarios consulares o diplomáticos de Cuba en el extranjero.

SECCIÓN CUARTA

Del régimen económico del matrimonio, su modificación y extinción

Artículo 133.1. **Inscripción del régimen económico del matrimonio.** Se inscribe el régimen económico pactado o supletorio que rija el matrimonio y los pactos contenidos en la copia de escritura pública, resoluciones judiciales certificadas o demás actos que puedan afectarlo.

2. Cuando no se presente copia de la escritura pública de pactos matrimoniales que aludan al régimen económico pactado se inscribe el que es supletorio de conformidad con la legislación aplicable.

3. Otorgada ante notario escritura pública de pactos matrimoniales con referencia al régimen económico, este remite en el plazo de tres días hábiles copia autorizada electrónica o en soporte papel al Registro Civil para su inscripción.

Artículo 134.1. **Anotación registral de los pactos matrimoniales y el régimen económico contenido en este.** Si el matrimonio no se hubiera celebrado a la fecha de recepción de la copia de la escritura de pactos matrimoniales, se procede a su anotación en el registro individual de cada contrayente; la inscripción y validez del régimen económico y, en su caso, la anotación de dichos pactos queda supeditada a la celebración del matrimonio en el Registro o su autorización por notario competente.

2. Si el matrimonio se autoriza acto seguido al otorgamiento de los pactos matrimoniales o en el término de los tres días hábiles posteriores por el mismo notario, este remite la copia de la escritura de pactos matrimoniales al Registro Civil en el expediente matrimonial.

Artículo 135. **Oponibilidad.** El régimen económico por el que opta la pareja es oponible frente a terceras personas a partir de su inscripción en el Registro Civil y siempre que el matrimonio ya se hubiese celebrado.

Artículo 136.1. **Inscripción de la modificación o sustitución del régimen económico matrimonial.** Se inscriben en el Registro Civil todas las modificaciones o sustituciones relativas al régimen económico del matrimonio pactada entre los cónyuges en el término que dispone la legislación familiar vigente.

2. El notario remite con carácter oficial por vía telemática o en soporte papel copia de la escritura pública contentiva de la modificación o sustitución del régimen económico matrimonial, en el término de tres días hábiles, posteriores a su autorización para su inscripción en el Registro Civil.

3. Para que la modificación o sustitución del régimen económico matrimonial produzca efectos respecto a terceras personas, debe inscribirse en el folio correspondiente a cada cónyuge.

Artículo 137.1. Inscripción de la extinción del régimen económico matrimonial. Si los cónyuges, por escritura pública notarial de mutuo disenso, con posterioridad a su instrumentación, dan por extinguidos los pactos matrimoniales previamente adoptados relativos al régimen económico del matrimonio, se practica la inscripción correspondiente, aplicando el régimen económico que con carácter supletorio establece la legislación familiar vigente.

2. El divorcio es causa de extinción del matrimonio y, consecuentemente, de los pactos matrimoniales establecidos; este particular se hace constar en la correspondiente inscripción del régimen económico matrimonial que se hubiere extendido en el folio personal de cada excónyuge, una vez que acceda el divorcio al Registro Civil.

Artículo 138.1. Contenido de la inscripción sobre el régimen económico del matrimonio. Las inscripciones registrales sobre el régimen económico del matrimonio hacen referencia al número, calificación, fecha y notario, identificando su sede y competencia, así como al régimen económico pactado o supletorio que se establece.

2. En caso de sustitución, modificación o extinción se hacen constar iguales datos respecto a la escritura pública que los contiene; tratándose de resolución judicial firme, se hace referencia a su fecha, número, expediente, tribunal competente y la esencia de su disposición y firmeza.

3. Tales inscripciones se extienden siempre por duplicado es decir, en cada uno de los folios personales de los contrayentes o excónyuges, según se trate, contienen asimismo, los datos de carácter formal que reglamentariamente se determinen.

SECCIÓN QUINTA

De la inscripción del divorcio y la nulidad del matrimonio

Artículo 139.1. Inscripción del divorcio y la nulidad. Remitida por el Notario copia de la escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo, en el término de tres días hábiles, por vía y con firma digital o por los medios convencionales a las oficinas del Registro Civil, se extiende en cada uno de los folios personales de los excónyuges la inscripción del divorcio en el plazo de siete días hábiles.

2. El tribunal que dicte la resolución judicial firme de nulidad o divorcio remite en el término de tres días hábiles, por medios electrónicos o convencionales la copia de la sentencia a las oficinas del Registro Civil, la cual practica en los siete días hábiles siguientes la correspondiente inscripción.

3. Los procesos de divorcio y nulidad pueden ser anotados con carácter informativo en el Registro hasta que se resuelvan.

4. La nulidad del matrimonio determina la cancelación del asiento registral de matrimonio.

Artículo 140. Contenido de las inscripciones de divorcio y nulidad. Las inscripciones de divorcio y nulidad hacen referencia a la disolución del matrimonio o ineficacia del acto contenido en ella y los documentos en que fundamentan su acceso en el Registro Civil, contienen asimismo, los datos de carácter formal que reglamentariamente se determinen.

CAPÍTULO III LA UNIÓN DE HECHO AFECTIVA

SECCIÓN PRIMERA

Inscripción de las uniones de hecho afectiva

Artículo 141.1. **Inscripción y efectos.** La instrumentación o reconocimiento judicial de la unión de hecho afectiva no constituye un nuevo estado civil, su asiento en el Registro tiene efectos declarativos sobre su constitución, extinción o los pactos de convivencia que se instrumenten.

2. Las situaciones descritas en el apartado que antecede no son oponibles a terceros hasta que no accedan al Registro porque solo la inscripción genera los efectos jurídicos que la ley le atribuye.

3. La inscripción de las uniones de hecho afectiva se extiende en el registro individual de cada uno de los miembros de la pareja en los siete días hábiles posteriores a la recepción de los documentos en que se acreditan, remitidos a las oficinas del Registro Civil con carácter oficial y dentro de los tres días hábiles, desde las unidades notariales o tribunales competentes por vía electrónica o convencional, según proceda.

Artículo 142. **Títulos para su inscripción.** Constituyen títulos para la inscripción de la unión de hecho afectiva:

- a) La copia del acta de notoriedad que instrumenta la existencia de la unión de hecho afectiva; y
- b) la copia de la resolución judicial firme en la que conste el reconocimiento de la unión de hecho afectiva.

Artículo 143. **Contenido de la inscripción.** La inscripción de la unión de hecho afectiva contiene los datos siguientes:

- a) Día, mes y año en que se inicia y, en su caso, la extinción;
- b) número, calificación, fecha y notario, identificando su sede y competencia, o número, fecha, expediente, tribunal y motivo que resuelve;
- c) nombres y apellidos de los miembros de la pareja;
- d) código personal, si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona;
- e) sexo, fecha y lugar de nacimiento de ambos miembros de la pareja, si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona;
- f) números de identidad permanentes de los miembros de la pareja o pasaporte;
- g) ciudadanía, estado conyugal, ocupación y domicilio de los miembros de la pareja;
- h) nombres y apellidos de los progenitores de ambos miembros de la pareja, si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona; y
- i) con carácter formal, lugar y fecha en que se extienda el asiento, nombres, apellidos y firma electrónica del registrador, así como la oficina registral desde la que se procede a extender el asiento.

SECCIÓN SEGUNDA

Sobre la inscripción de los pactos de convivencia, su modificación y disolución

Artículo 144.1. **Inscripción de pactos de convivencia.** Tienen acceso al Registro Civil los pactos de convivencia en los que se establece el estatuto jurídico que rige las relaciones económico-patrimoniales durante la convivencia y otros pactos reguladores de las relaciones personales de la pareja, instrumentados en escritura pública.

2. Remitida por el notario la copia de la escritura pública a que se refiere el apartado anterior, en los tres (3) días hábiles posteriores a su instrumentación, tales pactos se inscriben en el folio personal de cada miembro de la pareja en el término de siete (7) días hábiles.

Artículo 145.1. **Contenido de la inscripción sobre los pactos de convivencia, sus modificaciones y disolución.** Las inscripciones registrales sobre los pactos de convivencia hacen referencia al número, calificación, fecha y notario, identificando su sede y competencia, así como la existencia de dichos pactos, pero no su contenido.

2. En caso de su modificación o disolución se hacen constar iguales datos respecto a la escritura pública que los contiene.

SECCIÓN TERCERA

De la extinción y nulidad de las uniones de hecho afectiva

Artículo 146.1. **La inscripción de la extinción de las uniones de hecho afectiva.** Remitida oficialmente por el notario o el tribunal competente, vía electrónica o convencional, las copias de las escrituras o de las sentencias certificadas relativas a la extinción de la unión de hecho afectiva, el registrador procede a extender la correspondiente inscripción en los folios personales de cada exmiembro de la pareja.

2. Sirven de título para dicha inscripción, los siguientes:

- a) Certificación de defunción de uno de sus miembros;
- b) copia de la resolución judicial firme de presunción de muerte de uno de sus miembros;
- c) copia de la resolución judicial firme de reconocimiento de la unión de hecho afectiva ya extinguida en el tiempo por cualquiera de las causas que establece la legislación familiar vigente;
- d) copia de escritura pública notarial de matrimonio entre sí de los miembros de la unión de hecho afectiva o, celebrado en el Registro Civil, la inscripción directa del matrimonio;
- e) copia de escritura pública notarial de extinción por voluntad unilateral de alguno de los miembros de la pareja; y
- f) la copia de otros documentos públicos notariales o certificaciones registrales que prueben de modo fehaciente cualquiera de las otras causas de extinción de las uniones de hecho afectivas reguladas en la legislación familiar vigente.

3. No procede la inscripción de una nueva unión de hecho afectiva sin que previamente se haya inscrito la extinción de la preexistente.

Artículo 147.1. **Nulidad de las uniones de hecho afectiva y sus pactos.** La copia certificada de la resolución judicial que disponga la nulidad del juicio de notoriedad contenido en las actas relativas a las uniones de hecho afectiva y de los pactos de convivencia, también instrumentados por la pareja en escritura pública notarial, es el título que fundamenta el acceso de aquella en el Registro Civil.

2. El proceso de nulidad del juicio de notoriedad y de los pactos de convivencia instrumentados por la pareja en escritura pública notarial pueden ser anotados con carácter informativo en el Registro hasta que se resuelvan.

3. La nulidad resuelta por el tribunal determina la cancelación del asiento registral de la unión de hecho afectiva o de sus pactos.

Artículo 148. **Contenido de las inscripciones de extinción y nulidad de las uniones de hecho afectiva y sus pactos.** Las inscripciones relativas a la extinción y nulidad de las uniones de hecho afectiva y sus pactos hacen referencia a la disolución de dicha unión o a la ineficacia del juicio de notoriedad o pactos contenidos en escritura pública y a los documentos en que fundamentan su acceso en el Registro Civil, contienen, asimismo, los datos de carácter formal que reglamentariamente se determinen.

CAPÍTULO IV LA DEFUNCIÓN

Artículo 149.1. **Inscripción de la defunción.** La inscripción en el Registro Civil de la defunción es obligatoria, esta hace fe de la muerte de una persona y de la fecha, hora y lugar en que acontece; en esta, figura también la identidad del fallecido.

2. La inscripción de la defunción se practica en el registro individual al recibirse y controlar la legalidad de la certificación médica, documentos o declaraciones correspondientes, sin distinguir el lugar donde ocurre la defunción, se encuentre el cadáver, se realice el funeral, se practique la necropsia, se inhume o creme el cadáver.

3. La defunción se inscribe antes de transcurrir los tres (3) días hábiles posteriores al fallecimiento, excepto en situaciones excepcionales, o por mandamiento judicial.

4. La inscripción de la defunción cierra el registro individual; en ningún caso, el código personal puede volver a ser asignado.

Artículo 150. **De la solicitud de la inscripción y de la licencia de enterramiento o cremación.** Ocurrido el fallecimiento de la persona antes de transcurrir veinticuatro (24) horas se solicita la inscripción de la defunción aportando los títulos correspondientes y la licencia para la cremación o inhumación del cadáver, excepto en situaciones excepcionales o por mandamiento judicial.

Artículo 151.1. **Títulos para la inscripción de la defunción.** El registrador a cargo de las oficinas recibe la solicitud y practica, según proceda, la inscripción de la defunción de conformidad con:

- a) La certificación médica de defunción, en la que se consignan las causas de la muerte, expedida con vistas al documento oficial de identidad del fallecido o la declaración explicativa;
- b) la declaración de quienes hayan visto o encontrado el cadáver o presenciado la muerte, si no constara la certificación médica de defunción;
- c) los documentos autorizados por los capitanes de naves o aeronaves cubanas, los jefes de ejércitos y otras grandes unidades militares, o los jefes de los consejos de defensa municipales y los jefes de zonas de defensa en situaciones excepcionales;
- d) los documentos en que consten las inscripciones practicadas en las extinguidas alcaldías de barrio, a instancia de parte, cuando estas no hubiesen sido inscritas en el anterior Registro del Estado Civil o no se encuentren en el sistema informático; y
- e) la ejecutoria de tribunal competente.

2. La inscripción de la defunción por declaración de las personas a que se refiere el inciso b) requiere la formación de expediente.

Artículo 152.1. **Licencia para la inhumación o cremación del cadáver.** Solicitada la inscripción de la defunción de conformidad con lo establecido en los artículos anteriores, el registrador expide la licencia correspondiente, para proceder a la inhumación o cremación del cadáver.

2. La inhumación o cremación del cadáver se realiza:

- a) En cualquier momento dentro de las veinticuatro horas posteriores al fallecimiento, si se hubiera practicado la necropsia; y
- b) después de las seis horas y antes de las veinticuatro de ocurrido el fallecimiento, si no se hubiera practicado la necropsia.

3. La inhumación o cremación del cadáver se hace obligatoriamente, previa expedición de licencia de enterramiento o cremación, en todos los casos dentro de las veinticuatro horas posteriores a la defunción, excepto que se disponga otra cosa por resolución judicial o que medie autorización sanitaria.

Artículo 153.1. **Contenido de la inscripción de defunción.** La inscripción de la defunción contiene los datos siguientes:

- a) Lugar, hora, día, mes y año en que ocurra el fallecimiento;
- b) nombres y apellidos, edad, sexo, estado conyugal, lugar de nacimiento, ciudadanía, número de identidad permanente o pasaporte, nombres de los progenitores, domicilio y ocupación del fallecido; todos estos datos, excepto los dos últimos, se inscriben si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona;
- c) código personal, si se trata del asiento registral que abre el folio electrónico de la persona;
- d) causas de la muerte, la que está sometida a régimen restringido de publicidad;
- e) nombre del cementerio donde ha de inhumarse o lugar de cremación; y
- f) nombres, apellidos y números de identidad permanente de los que hayan visto o encontrado el cadáver o presenciado la muerte, si no consta la certificación médica de defunción.

2. Los datos del fallecido se consignan en la medida en que se conozcan, sin perjuicio del derecho que le asiste a los que ostenten el interés legítimo sobre el asiento de comparecer en el plazo de treinta días hábiles posteriores a la fecha del fallecimiento ante el registrador, para ratificar los datos inicialmente consignados o rectificarlos.

3. El cambio del lugar de inhumación o cremación también se incorpora a la inscripción de defunción.

4. Cuando se trate de persona desconocida, en la inscripción de defunción se hace constar el sexo y se anotan otros datos que permitan la posterior identificación de la persona; en la medida en que se conozcan sus datos, se incluyen en la inscripción y se cancelan de oficio las anotaciones realizadas.

Artículo 154.1. **Declaración e inscripción de la defunción fuera de término.** La declaración e inscripción de la defunción fuera de término se hace en las oficinas municipales del Registro Civil de acuerdo con las disposiciones de esta Ley y las que reglamentariamente se determinen para la formación de expediente.

2. La inscripción fuera de término de una persona cubana fallecida en el extranjero, se adecua al procedimiento y requisitos establecidos en esta Ley y su Reglamento; la solicitud se realiza en cualquier oficina y se practica por la Oficina Central del Registro Civil.

CAPÍTULO V

OTRAS INSCRIPCIONES

Artículo 155.1. **Inscripción de la rectificación del dato registral relativo al sexo.** La rectificación del dato registral relativo al sexo realizada por solicitud personal u ordenada judicialmente, conforme con los derechos derivados de la identidad de género y del libre desarrollo de la personalidad, se inscribe en el folio electrónico correspondiente y es de acceso restringido.

2. Cuando este dato es erróneo o está omitido en el asiento registral del nacimiento o el primero que se extienda para la apertura del folio electrónico, siempre que del resto de los datos se constatare el verdadero, se corrige en el Registro Civil de oficio o a petición de parte interesada sin necesidad de conformar expediente; dicha rectificación no afecta el acceso al dato relativo al sexo.

Artículo 156.1. **Reglas comunes para la inscripción del dato registral relativo al sexo.** El cambio del dato registral relativo al sexo puede realizarse una vez y, hasta dos veces, en caso de que el interesado sea mayor de edad, si la modificación anterior se efectuó durante la minoría de edad.

2. Se solicita por el propio interesado, asistido o no por sus apoyos o su representante.
3. Alcanza a todas las personas sujetas a la responsabilidad parental y también a los demás descendientes que expresamente lo consientan.
4. No modifica el dato relativo al nombre, a no ser que así lo solicite el interesado.
5. La inscripción registral es de carácter constitutivo y acceso restringido.

Artículo 157.1. **Rectificación voluntaria del dato registral relativo al sexo.** La rectificación voluntaria del dato registral relativo al sexo corresponde a las personas mayores de edad y se realiza directamente en el Registro Civil a través de la conformación de un expediente que contiene solicitud personal, dictamen del equipo multidisciplinario coordinado por el Centro Nacional de Educación Sexual y certificación de nacimiento, si esta última no pudiera obtenerse directamente del sistema.

2. El registrador califica la solicitud presentada, la legalidad de los documentos que conforman el expediente y resuelve a través de resolución fundada, en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a su recepción.

3. En ningún caso esta solicitud está condicionada a la previa modificación de la apariencia o función corporal de la persona, ni a procedimiento quirúrgico de reasignación genital.

4. Contra la decisión de suspender o de denegar esta inscripción la persona interesada o su representante pueden interponer el correspondiente recurso en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo vigente.

Artículo 158.1. **Rectificación voluntaria del dato registral relativo al sexo por cirugía genital.** Procede la rectificación voluntaria del dato registral relativo al sexo por cirugía genital sin la conformación de un expediente, siempre que el interesado aporte el dictamen del equipo multidisciplinario coordinado por el Centro Nacional de Educación Sexual como medio de prueba para su inscripción.

2. También se admiten documentos extranjeros que fundamenten dicha rectificación, cumpliendo las formalidades legalmente establecidas para su validez en el país.

3. Contra la decisión de suspender o de denegar esta inscripción, la persona interesada o su representante pueden interponer el correspondiente recurso en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo vigente.

Artículo 159.1. **Rectificación judicial del dato registral relativo al sexo.** La rectificación del dato registral relativo al sexo para las personas menores de edad se tramita judicialmente, con la intervención de la defensoría y la fiscalía, según corresponda, con la celeridad que este requiere, de acuerdo con su capacidad y autonomía progresiva.

2. Se inscribe teniendo como fundamento la copia certificada de la resolución del tribunal competente remitida al Registro por los canales electrónicos o convencionales establecidos.

3. Si dicha rectificación se produjo en el extranjero, se admiten para su inscripción los documentos que lo acrediten, previo cumplimiento de las formalidades legalmente establecidas.

Artículo 160.1. **Inscripción de la privación,** suspensión, exclusión y recuperación de la responsabilidad parental. Los hechos y actos que afecten a las relaciones parentales se inscriben en el registro individual de la persona sujeta a la responsabilidad parental y en el de sus madres y padres.

2. Se inscribe la privación, suspensión, exclusión y recuperación de la responsabilidad parental en tanto afectan la titularidad y el ejercicio de esta, a través de las copias certificadas de las resoluciones judiciales firmes que la determinan.

3. El acceso a las causas de privación, suspensión o exclusión de la responsabilidad parental, está restringido.

Artículo 161. **Inscripción de la ciudadanía.** La ciudadanía solo se inscribe con el objetivo de abrir folio electrónico a solicitud de parte interesada y previa notificación del Registro de Ciudadanía a cargo de la Dirección de Identificación, Migración, Extranjería y Ciudadanía del Ministerio del Interior.

Artículo 162.1. **Inscripción de la viudez.** Practicada la inscripción de defunción de la persona se constata en su registro individual la existencia de un matrimonio y se inscribe de oficio la viudez en el folio personal del cónyuge supérstite.

2. El estado conyugal de viudo genera derechos que se acreditan con la expedición de esta certificación.

Artículo 163.1. **Inscripción de la designación de apoyos, apoyos intensos con facultades de representación, ajustes razonables y salvaguardias.** La provisión de apoyos, apoyos intensos con facultades de representación, ajustes razonables y salvaguardias, así como su modificación o extinción, se inscriben en el registro individual de la persona en situación de discapacidad, tomando como fundamento la copia de la escritura pública notarial en la que se han provisto o la copia certificada de la resolución judicial que los contenga.

2. En el caso de la copia de la escritura pública notarial, la inscripción registral hace referencia al número, calificación, fecha y notario, identificando su sede y competencia.

3. Cuando se trate de resolución judicial, la inscripción registral hace referencia a la fecha y número de la resolución, del expediente, tribunal competente y de la correspondiente designación.

4. Los datos registrados tienen el objetivo de que se conozca el otorgamiento o disposición de provisión de apoyos, apoyos intensos con facultades de representación, ajustes razonables y salvaguardias, pero no sobre su contenido.

Artículo 164.1. **Inscripción de la tutela y su extinción.** Se inscribe en el registro individual de la persona menor de edad no sujeta a responsabilidad parental, la tutela judicialmente acordada en cualquiera de sus formas, los cambios derivados de la remoción del tutor y su extinción por las causas que dispone la ley.

2. La remisión al Registro Civil se hace oficialmente por el tribunal competente y por los canales electrónicos o convencionales que se determinen; la inscripción hace referencia a la fecha, número de la resolución firme y el expediente, tribunal y designación de tutores.

3. La tutela deferida por testamento no es objeto de inscripción en el Registro Civil hasta tanto no se haya resuelto por el tribunal competente, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

4. La tutela deferida voluntariamente por acto no testamentario es objeto de anotación registral en el registro individual de la persona menor de edad, solo con carácter informativo y a instancia de parte interesada; su inscripción en el Registro Civil es posible cuando se haya resuelto por el tribunal competente, de acuerdo con la ley.

5. También son objeto de inscripción las tutelas especiales en tanto afectan el ejercicio de la responsabilidad parental.

6. La tutela administrativa no es objeto de inscripción registral y se acredita, según sea el caso, por los medios de prueba que se disponen al respecto.

Artículo 165.1. **Inscripción de la ausencia y la presunción de muerte.** Las declaraciones de ausencia y presunción de muerte se inscriben en el registro individual del declarado ausente o presuntamente fallecido, de conformidad con las copias certificadas de las resoluciones judiciales que así lo dispongan.

2. En la inscripción de la declaración de presunción de muerte se expresa la fecha a partir de la cual se entiende ocurrida la muerte.

3. En las inscripciones de la declaración de ausencia y presunción de muerte se hacen constar los datos que reglamentariamente se dispongan.

CAPÍTULO VI

LAS INSCRIPCIONES EN SITUACIONES EXCEPCIONALES

SECCIÓN PRIMERA

Hechos y actos inscribibles durante situaciones excepcionales y de desastre

Artículo 166. **Hechos y actos inscribibles.** El nacimiento, el matrimonio y la defunción ocurridos durante situaciones excepcionales y de desastre, se inscriben en cualquier tiempo, de conformidad con los requisitos que se establecen en esta Ley, su Reglamento y la legislación especial complementaria.

Artículo 167.1. **Funcionarios en situaciones de guerra, agresión militar o estado de emergencia.** En situación de estado de guerra o la guerra, movilización general y el estado de emergencia del país, los jefes de zonas de defensa, realizan las funciones de registradores civiles, debiendo anotar las situaciones inscribibles en este período excepcional.

2. Los jefes de ejército y otras grandes unidades militares pueden realizar las mismas funciones, con respecto a sus subordinados, en los casos de misiones internacionalistas militares.

3. Las personas a que se refiere este artículo, pueden delegar estas funciones en los subalternos que designen al efecto, y remiten al Ministerio de Justicia las inscripciones practicadas, para su posterior transcripción en el folio electrónico a través de las oficinas del Registro Civil al cese de la situación; igualmente, remiten el título original que ha servido de base para su inscripción, en correspondencia con el procedimiento que establece la legislación especial en situaciones excepcionales.

SECCIÓN SEGUNDA

Hechos y actos inscribibles a bordo de naves o aeronaves

Artículo 168.1. **Hechos inscribibles a bordo de naves o aeronaves.** Los nacimientos y defunciones que ocurren en naves o aeronaves cubanas se anotan en el correspondiente libro de navegación; se inscriben en el Registro Civil en los tres días hábiles posteriores a su arribo al territorio nacional.

2. En el caso de los matrimonios se procede como establece el Artículo 127 de esta Ley.

TÍTULO V

PUBLICIDAD DEL REGISTRO CIVIL

CAPÍTULO I

DE LA PUBLICIDAD

Artículo 169. **Carácter público del Registro Civil.** Las personas tienen derecho a conocer a través de los medios de publicidad establecidos el contenido de los asientos registrales o la negativa de su existencia.

Artículo 170.1. **Interés legítimo.** Tienen acceso a la información registral los funcionarios, otras autoridades y las personas que tengan interés legítimo en esta.

2. El interés legítimo se justifica con la petición efectuada frente al Registro por cualquier vía, siempre que aquella esté relacionada con la necesidad de conocer o probar los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia; este se intensifica cuando se desea conocer información de terceros que tenga el carácter de sensible.

3. Para determinar el interés legítimo, el registrador dirige su indagación, en general, a la identidad del solicitante, a la relación de este con el titular de la información y, de manera especial, a los motivos en los que basa su petición cuando se refiere a terceras personas; declaraciones que contiene, igualmente, formulario digital de solicitud.

4. Cuando se trate de datos sensibles de carácter restringidos o cuando tenga duda de que la publicidad solicitada puede implicar un riesgo para la privacidad del titular de los datos, exige que se demuestre el interés legítimo a través de los medios de prueba que correspondan, los que aporta de forma presencial en la Oficina correspondiente o adjunta junto con el formulario digital de solicitud.

Artículo 171.1. **Sobre las solicitudes.** Las personas cuando realizan una solicitud en línea sobre el contenido del Registro están obligadas a rellenar los formularios que se establecen y, para obtener esta en documento electrónico, a utilizar su firma digital o realizarla a través de los canales digitales aprobados.

2. Las solicitudes ante el Registro pueden realizarse, igualmente, por comparecencia física; a la relación que se establece entre el solicitante y el Registro, se aplican las disposiciones de la legislación del procedimiento administrativo, en lo pertinente.

Artículo 172.1. **Derecho a la protección de datos de carácter sensible.** Las personas tienen derecho a la protección de los datos que puedan vulnerar su honor o intimidad personal o familiar, conforme con lo establecido en la ley, así como a recibir notificaciones y a ofrecer su consentimiento cuando se solicite información sensible archivada en el Registro relativa a su persona.

2. Para notificar al titular de los datos sensibles sobre la solicitud efectuada por tercero, el registrador utiliza los canales de comunicación habilitados, o se auxilia de otros funcionarios y organismos, a los fines de emitir su consentimiento, para lo cual la persona comparece o remite a la oficina registral modelo digital firmado por los canales electrónicos establecidos al efecto.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL

SECCIÓN PRIMERA

De los instrumentos de publicidad y su acceso

Artículo 173.1. **Instrumentos de publicidad del Registro Civil.** La publicidad de los datos que constan en el Registro Civil se realiza de las siguientes formas:

- a) Mediante el acceso directo al contenido de los asientos electrónicos por los funcionarios públicos y otras autoridades, en el cumplimiento de sus funciones, bajo su responsabilidad y sometidos a los controles que reglamentariamente se determinen;
- b) mediante certificaciones, solicitadas a través del sistema informático o de forma presencial en las oficinas registrales;
- c) mediante la exhibición directa de los libros del archivo en soporte papel o a través de la creación de usuarios para la consulta electrónica, con carácter excepcional y sometido al cumplimiento de formalidades que reglamentariamente se determinen; y
- d) mediante nota informativa.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del régimen de publicidad restringida que se establece respecto a los datos de carácter sensible.

Artículo 174.1. **Acceso directo y electrónico de funcionarios y otras autoridades.** Los jefes de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales a los que se subordinan funcionarios públicos, solicitan al ministro de Justicia los permisos para la habilitación del acceso a los asientos del Registro Civil y este autoriza o deniega la solicitud, atendiendo a las funciones que cumplen y la capacidad del sistema.

2. Los funcionarios públicos y otras autoridades para el cumplimiento de sus funciones, previamente autorizados, consultan los asientos electrónicos contenidos en el sistema, con el objetivo de agilizar los servicios y trámites de la población, no cargar a los ciudadanos con la

exigencia de pruebas documentales respecto a situaciones que pueden verificar directamente y garantizar la seguridad jurídica.

3. El acceso directo de funcionarios públicos y otras autoridades al contenido del Registro Civil se efectúa, además, bajo las reglas siguientes:

- a) Puede accederse al sistema solo por motivos de trabajo;
- b) sin la presencia del registrador, pero controlados por las restricciones que el sistema informático añada según el nivel de acceso que se autorice;
- c) no pueden realizar ningún cambio en los asientos registrales, salvo cuando se trate de registradores competentes para ello con títulos suficientes a la vista;
- d) no tienen acceso a la información de publicidad restringida, excepto cuando se trata de funcionarios autorizados; y
- e) el empleo incorrecto de los datos consultados conlleva, según se trate, sanciones administrativas, civiles o penales.

SECCIÓN SEGUNDA

De la expedición de certificaciones

Artículo 175.1. **Expedición de certificaciones.** Son competentes para expedir certificaciones de los datos que consten en los asientos registrales los registradores de las oficinas del Registro Civil.

2. Las certificaciones se expiden a través del sistema informático a partir de las solicitudes electrónicas recibidas; excepcionalmente, también se pueden expedir por medios no electrónicos, soporte papel, a petición del interesado o cuando no resulte posible hacerlo en documento electrónico o digital.

3. Las solicitudes realizadas presencialmente en la oficina registral se introducen por el funcionario del Registro en el sistema informático y se expide la certificación acorde con lo dispuesto en el apartado anterior.

4. Para la obtención de las certificaciones expedidas a través del sistema informático el solicitante está obligado a mostrar la conformidad con su contenido antes de descargarlas.

5. El registrador puede acreditar a solicitud de parte interesada, cualquier otra circunstancia que conste en la inscripción utilizando el espacio destinado a observaciones en los modelos establecidos por el Ministerio de Justicia.

Artículo 176. **Certificaciones con validez en soporte papel.** Cuando la persona reciba por correo electrónico, la certificación de hechos o actos inscritos en el Registro Civil que accedió a este a través de los anteriores sistemas informáticos y que fue solicitada por los canales electrónico, puede presentar en el Registro el documento impreso; el registrador verifica la información en el sistema y la legaliza con el cuño de la oficina registral y su firma.

Artículo 177.1. **Certificaciones con validez digital o electrónica.** Las certificaciones solicitadas con la firma digital de la persona o a través de los canales digitales establecidos, se expiden como documento electrónico y surten efecto de forma virtual, poseen la firma electrónica del registrador, el pago electrónico del impuesto sobre documentos y la tarifa del servicio.

2. El funcionario público que autoriza el acto de que se trate, está obligado a verificar su autenticidad mediante el código QR y el pin asignado a la solicitud, a través del sitio web del Ministerio de Justicia o del organismo rector correspondiente.

Artículo 178.1. **Plazos para la expedición de certificaciones.** Las certificaciones sobre hechos y actos inscritos digitalmente en el Registro Civil, así como de aquellos que provenientes del sistema de registro anterior ya abrieron folio electrónico, se expiden en un plazo de tres días hábiles después de realizada la solicitud.

2. Las certificaciones cuyo contenido se refiera a hechos y actos que aún no hayan abierto folio digital se introducen en la base de datos informatizada y se expiden en un plazo de quince días hábiles después de su solicitud.

Artículo 179.1. **Valor legal de las certificaciones.** Las certificaciones expedidas en soporte digital o papel se presumen exactas y constituyen prueba de los hechos y actos inscritos en el Registro Civil.

2. Cuando los datos de la certificación presentada no coincidieran con los que consten en el Registro Civil, sin que ello afecte la validez del asiento registral, esta puede surtir efectos legales, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda.

Artículo 180. **Sobre la carga de la prueba registral frente a los funcionarios públicos y otras autoridades.** Los funcionarios públicos y otras autoridades, en el ejercicio de sus competencias, solo pueden exigir a los ciudadanos la presentación de certificaciones del Registro Civil cuando los datos objeto del certificado no obren en su poder o cuando es imposible el acceso directo a este, acorde con los medios de publicidad diseñados al efecto.

Artículo 181.1. **Clases de certificaciones.** Las certificaciones positivas de los hechos y actos que obran en el Registro Civil pueden ser literales o en extracto, salvo solicitud expresa en sentido contrario, se expide certificación en extracto, si no consta ningún asiento, la certificación es negativa.

2. Las certificaciones literales comprenden la totalidad del contenido del asiento o asientos a que se refieran o a una parte concreta de estos.

3. Las certificaciones en extracto contienen los datos que se determinan en el Reglamento de esta Ley.

4. También pueden expedirse certificaciones sobre los documentos que obran en el Registro.

5. Las certificaciones pueden ser literales, en extracto o en relación, en esta última, se da cuenta de los asientos y los documentos que la fundamentan.

Artículo 182. **Pago de las certificaciones.** El pago del servicio de expedición de certificaciones se realiza de conformidad con la tarifa aprobada por el Ministerio de Justicia, oído el parecer del Ministerio de Finanzas y Precios.

Artículo 183.1. **Exhibición de los libros del archivo en soporte papel o creación de usuarios para la consulta electrónica.** La exhibición directa de los libros del archivo de la oficina registral, de los archivos provinciales registrales o la creación de usuarios para la consulta digital de sus archivos se realiza, excepcionalmente, previa aprobación de la Oficina Central del Registro, en los casos siguientes:

- a) Con fines de investigación familiar, histórica o científica, para lo que se establecen los horarios de consulta y los límites al acceso de la información, atendiendo a la naturaleza y objetivo de la solicitud formulada;
- b) a solicitud del tribunal competente, en relación con el asunto que está resolviendo, siempre que no pueda conocer de este a través del acceso directo, medio de publicidad que se dispensa a los jueces como funcionarios públicos;
- c) a solicitud de la fiscalía, con relación al asunto que está investigando, siempre que no pueda conocer de este a través del acceso directo, medio de publicidad que se dispensa a los fiscales como funcionarios públicos; y
- d) por decisión de la Dirección de Registros de Personas Naturales del Ministerio de Justicia, cuando se solicite por otras causas justificadas, mediante la oficina registral donde se presente la solicitud.

2. El interés legítimo para conocer el contenido del Registro en estos casos se acredita documentalmente frente al registrador de la oficina donde se solicita, quien lo remite a la Oficina Central; la consulta masiva de asientos registrales requiere de una doble verificación

del interés legítimo, que se trate de hechos relativos al estado civil u otras situaciones inscribibles y que tenga como finalidad cualquiera de las señaladas en el apartado anterior.

Artículo 184.1. **Nota informativa.** La nota informativa tiene por finalidad responder a solicitudes formuladas al registrador por autoridades y funcionarios, cuando esta se relaciona con la necesidad de conocer cantidad o tipos de asientos practicados respecto a determinadas situaciones inscribibles, personas o documentos archivados de carácter genérico.

2. La nota informativa no tiene la eficacia probatoria de las certificaciones y así se hace constar en ella.

CAPÍTULO III

DE LOS DATOS SOMETIDOS A RÉGIMEN DE PUBLICIDAD RESTRINGIDA

Artículo 185.1. **Presupuestos para la restricción de la publicidad registral.** El Registro Civil brinda un servicio público y transparente; la publicidad de sus datos es amplia y está sujeta a lo dispuesto en las disposiciones normativas en la materia.

2. El registrador puede denegar, en ciertas circunstancias, el acceso al contenido del Registro y, por ende, excusarse de manera razonablemente fundada a través de nota de calificación de expedir certificaciones en los supuestos siguientes:

- a) Cuando el interés en conocer los asientos no se relacione directamente con la prueba del estado civil y demás situaciones jurídicas inscribibles, entendido como interés legítimo general del peticionario;
- b) cuando no se consiga acreditar debidamente el interés legítimo especial o reforzado que se requiere para el conocimiento de determinadas situaciones;
- c) cuando se trate de información sensible sometida a régimen de publicidad restringida y no se cumpla con lo establecido en esta Ley y su Reglamento, para acceder a su contenido;
- d) cuando tenga fundadas dudas de que la publicidad pueda implicar un riesgo para la privacidad del titular en atención a intereses dignos de especial protección; y
- e) ante solicitudes múltiples sobre un mismo asiento o número indeterminado de asientos, incompatible con las funciones del Registro Civil.

3. Contra lo resuelto por el registrador negando el acceso a los datos, se puede interponer el correspondiente recurso de apelación, en los términos previstos por la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 186.1. **Régimen de publicidad restringida.** El derecho al honor y a la intimidad personal y familiar limita la publicidad del Registro Civil; esta limitación tiene carácter particular y no general de los datos que constan en los asientos registrales.

2. La restricción sobre el conocimiento de los datos sensibles se produce respecto a terceras personas y no para el titular de la información, quien además está obligado, según se trate, a promover su inscripción.

3. La inscripción de los datos de publicidad restringida también puede partir de la remisión oficial de aquellos, hacia el Registro.

4. La información sensible se restringe en su acceso a personas por su relación más directa con el titular de la información y con la causa que ha motivado su restricción.

Artículo 187.1. **Control sobre el interés legítimo.** La publicidad de los datos sensibles está condicionada por la demostración de un interés legítimo especial o reforzado.

2. El control que realiza el registrador a quien se solicita la información, se dirige a los extremos siguientes:

- a) Identificación;
- b) relación con el titular de los datos;
- c) motivos en los cuales funda la petición; y

- d) la existencia de la autorización del titular de los datos, la que ofrece por sí, asistido por sus apoyos o sus representantes, según el caso.

Artículo 188.1. **Datos sensibles sometidos a régimen de publicidad restringida.** A los efectos de la presente Ley, se consideran datos sensibles y protegidos:

- a) Las fuentes de la filiación;
- b) los cambios de identidad, nombre y apellidos, de personas víctimas de violencia familiar o de género, si así se dispusiera en los procesos familiares o penales que tengan lugar;
- c) la rectificación del sexo;
- d) las causas de privación o suspensión de la responsabilidad parental; y
- e) la causa de la muerte.

2. Los documentos archivados que sirven de fundamento a las inscripciones relacionadas en el apartado anterior, están sometidos al mismo régimen de protección; iguales restricciones tienen estos documentos cuando se incorporan a los expedientes de subsanación que se llevan en las oficinas registrales.

3. Los asientos que contienen información relativa a los datos relacionados en el apartado anterior son practicados conforme a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 189.1. **Acceso a los asientos que contengan datos sensibles de publicidad restringida.** Solo el inscrito, asistido por sus apoyos en caso de ser necesario, sus representantes, expresamente autorizados para ello, o sus herederos, pueden autorizar a terceras personas el acceso a los asientos que contengan datos sensibles y protegidos en los términos que establezca el Reglamento de esta Ley.

2. Excepcionalmente, las autoridades y funcionarios públicos pueden acceder a los datos protegidos cuando en el ejercicio de sus funciones así lo requieran, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley.

TÍTULO VI

DE LA RECTIFICACIÓN DE LOS ASIENTOS, LOS RECURSOS Y LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I

DE LA CORRECCIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 190.1. **Exactitud de los asientos registrales.** Firmada por el registrador una inscripción solo puede hacerse en ella rectificación o adición que modifique el hecho o acto a que se refiere, en virtud del procedimiento registral establecido en esta Ley y su Reglamento, o en cumplimiento de ejecutoria del tribunal competente.

2. Los registradores están obligados a conocer y resolver las solicitudes de rectificación de errores, omisiones y adiciones en los asientos del Registro para garantizar la identidad de las personas naturales.

Artículo 191.1. **Sobre la corrección del asiento registral.** Con el fin de mantener los registros individuales actualizados y la coincidencia entre la realidad registral y la extrarregistral, los registradores teniendo en cuenta el contenido de los asientos y las normas vigentes, pueden corregir de oficio o a instancia de parte interesada, con las pruebas pertinentes a la vista y sin necesidad de conformar expediente, los siguientes errores:

- a) Los que no fueron salvados al momento de practicar la inscripción;
- b) los que no ocasionen alteración sustancial del hecho o acto registrado de conformidad con el Reglamento de esta Ley;
- c) los cambios de sílabas o letras que no modifiquen el sentido del dato inscrito;
- d) las divergencias que se aprecien entre la inscripción y los documentos en cuya virtud se haya practicado;

- e) cuando los documentos de prueba utilizados en el procedimiento de subsanación precedente, hayan incurrido en equivocaciones y, por tanto, induzcan a error; y
- f) los datos que ya han sido subsanados o corregidos previamente según se dispone por la Ley, cuando exista relación de parentesco o afinidad entre los titulares de la información.

2. Este procedimiento culmina con nota de calificación sobre el acto, si se niega la corrección solicitada.

Artículo 192.1. **Sobre la subsanación.** La subsanación de los errores u omisiones en los asientos del Registro procede a solicitud de las personas con interés legítimo, asistido por sus apoyos en caso de ser necesario, o sus representantes expresamente autorizados para ello, mediante expediente habilitado a tales efectos y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

2. Procede la subsanación en los siguientes casos:

- a) Las menciones erróneas, omisiones o adiciones que afecten la identidad de la persona, así como los hechos, actos o circunstancias inscritas; y
- b) los datos a que se refiere producen confusión o duplicidad de la persona inscrita.

3. El procedimiento culmina con una resolución cuyo contenido es objeto de inscripción en el folio individual de la persona.

Artículo 193.1. **Actuación del registrador.** El registrador califica la solicitud presentada para la corrección o subsanación del asiento registral y los documentos probatorios que conforman el expediente.

2. De ser procedente, decide bajo su responsabilidad, la corrección o subsanación del asiento registral, según corresponda en virtud de lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 194. **Opciones contra la decisión del registrador.** Contra la decisión del registrador de denegar la corrección o la subsanación del asiento registral, los promoventes pueden interponer los recursos establecidos en los artículos 195 al 198 de la presente Ley.

CAPÍTULO II

DE LOS RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LOS REGISTRADORES

Artículo 195.1. **Recurso de Reforma.** El interesado puede interponer recurso de Reforma ante el registrador por actos definitivos relacionados con las decisiones adoptadas por este, en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación que se le formule.

2. Contra la desestimación presunta por silencio administrativo, de las solicitudes establecidas para los procedimientos registrales, procede interponer recurso de Reforma.

3. El recurso se realiza mediante escrito, sin formalidad alguna, en soporte electrónico o papel, al que acompañan las pruebas que considere valerse y el correo electrónico del solicitante.

4. El registrador dispone de quince (15) días hábiles para decidir respecto al recurso impuesto.

Artículo 196.1. **Recurso de Apelación.** Las decisiones adoptadas por el registrador se recurren mediante recurso de Apelación que se presenta ante la Oficina del Registro Central, por conducto de la oficina registral ubicada a nivel municipal, en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la notificación cumpliendo las formalidades establecidas en la legislación relativa al procedimiento administrativo.

2. Contra la desestimación presunta por silencio administrativo de las solicitudes establecidas en recurso de Reforma, procede interponer la Apelación.

3. El recurso se realiza mediante escrito, sin formalidad alguna, en soporte electrónico o papel, al que acompañan las pruebas que considere valerse y el correo electrónico del solicitante.

4. El registrador de la Oficina Central o el director de los Registros de Personas Naturales, dispone de un plazo de veinte (20) días hábiles para decidir respecto al recurso interpuesto, transcurrido el cual, sin haberse emitido resolución se entiende por desestimado.

5. La resolución se notifica en soporte electrónico o papel al interesado y al registrador actuante, a través de la oficina registral donde fue presentado el recurso y al correo electrónico del solicitante.

Artículo 197.1. **Recurso de Alzada.** Contra lo resuelto por el registrador de la Oficina Central o el director de los Registros de Personas Naturales puede interponerse recurso de Alzada ante el ministro de Justicia, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación.

2. El recurso se interpone por igual vía que el dispuesto para el recurso de Apelación; el ministro puede solicitar las pruebas que estime pertinentes para resolver el recurso y dicta resolución en un plazo de treinta (30) días hábiles, que se notifica electrónicamente al interesado o en soporte papel, de no ser posible aquella.

3. Contra la decisión adoptada por el ministro de Justicia, queda expedita la vía judicial.

Artículo 198.1. **Recurso extraordinario de Revisión.** Excepcionalmente puede interponerse ante el ministro de Justicia recurso de Revisión, contra un acto firme en sede registral, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación en materia de procedimiento administrativo, cumpliendo los plazos y formalidades establecidos.

2. El plazo máximo para resolver este recurso es de cuarenta y cinco (45) días naturales, transcurrido el cual sin haberse emitido resolución alguna, se entiende desestimado y queda expedita la vía judicial.

CAPÍTULO III DE LOS ARCHIVOS Y LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA O DE INTERÉS SOCIAL

Artículo 199. **Conservación de los documentos registrales.** Los expedientes, legajos y demás documentos se archivan, manipulan, conservan y encuadernan, de conformidad con las normas metodológicas que se establezcan por el Ministerio de Justicia y las normas jurídicas vigentes en materia de gestión documental y archivos.

Artículo 200. **Conservación y traslado de los documentos registrales.** Los expedientes y legajos procedentes del registro electrónico se conservan en los archivos provinciales registrales, cuyo tratamiento se ajusta a las normas cubanas relativas a la gestión documental y archivos.

Artículo 201. **Valor patrimonial de los documentos registrales.** Los libros y documentos que a la fecha de la entrada en vigor de esta Ley obren en los archivos del Registro Civil, se consideran patrimonio documental con valor histórico y, por consiguiente, no pueden ser destruidos.

Artículo 202. **Información estadística.** El registrador principal dirige, controla y supervisa el trabajo de información estadística y otros que se deriven de las inscripciones o anotaciones practicadas en su oficina registral, según las normas establecidas por la Oficina Nacional de Estadística e Información y el Ministerio de Justicia.

Artículo 203. **Entrega de información oficial.** El registrador principal, dentro de los plazos y en la forma establecida, remite a los organismos receptores la información oficial que se le solicite, de conformidad con las disposiciones legales o como resultado de acuerdos o convenios suscritos.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Todo hecho o acto relacionado con el estado civil de las personas ocurrido antes del 1ro. de enero de 1985 se acredita con los documentos cuya eficacia legal hasta esa fecha se reconocía.

SEGUNDA: En las parejas del mismo sexo registral las referencias a la madre o padre se entienden hechas a quienes asumen las funciones parentales.

TERCERA: El director general de Notarías y Registros Públicos, el director de Registros de Personas Naturales, los directores provinciales de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud y el presidente del Grupo Societario Servicios Legales en relación con las sociedades civiles de servicios jurídicos que coordina, garantizan la prestación del servicio cuando el sistema de gestión informática no se encuentre funcionando por razones técnicas y controlan la actualización con inmediatez de los asientos registrales.

CUARTA: Los órganos del Estado, organismos de la Administración Central y entidades nacionales que generen información inscribible, crean las condiciones para comunicarla al Registro Civil, a través de los medios informáticos requeridos, de conformidad con lo establecido en el proyecto técnico general para la informatización de los registros públicos orientado por el Ministerio de las Comunicaciones.

QUINTA: Para su uso en la aplicación informática, el Ministerio del Interior pone a disposición del Ministerio de Justicia el número de identidad permanente de los ciudadanos cubanos y el número de identificación de extranjeros; de igual manera, el Ministerio de Justicia pone a disposición del Ministerio del Interior los datos personales identificativos inscritos en el Registro Civil que deban constar en el documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros.

SEXTA: Los libros y demás documentos provenientes del sistema anterior de registro no pueden ser extraídos del local que ocupe la oficina del Registro Civil en que se custodien, excepto en las circunstancias siguientes:

- a) Para su traslado al archivo registral correspondiente;
- b) por disposición del Ministerio de Justicia, las direcciones provinciales de Justicia o mandamiento judicial; y
- c) en caso de fuerza mayor.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las inscripciones o anotaciones practicadas en virtud de la Ley 51 “Del Registro del Estado Civil”, de 15 de julio de 1985, conservan su validez.

SEGUNDA: Las solicitudes de inscripciones que están pendientes de asentar en los libros del Registro Civil, se continúan tramitando de conformidad con el procedimiento establecido en la presente Ley.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La Oficina Nacional de Estadística e Información establece los nomencladores y clasificadores que a los fines estadísticos se utilizan por el Registro Civil y coordina con los órganos, organismos y entidades correspondientes la organización de las fuentes de datos que permitan su desagregación y posterior uso, de conformidad con la legislación en la materia.

SEGUNDA: El Ministerio de Justicia adopta las disposiciones normativas necesarias para la progresiva incorporación de los datos digitalizados que consten en la base del Registro Civil, a registros individuales y organiza la recuperación informática de los asientos relativos al anterior sistema registral, progresivamente, según la demanda de la población y los planes de inscripciones aprobados.

TERCERA: El ministro de Justicia queda encargado de dictar el Reglamento de la presente Ley y las demás disposiciones requeridas que garanticen su implementación efectiva y aplicación uniforme.

CUARTA: Se deroga la Ley 51 “Del Registro del Estado Civil”, de 15 de julio de 1985, así como cuantas disposiciones normativas se opongan al cumplimiento de la presente Ley.

QUINTA: Esta Ley entra en vigor dentro de los ciento ochenta (180) días naturales, contados a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, Palacio de Convenciones, en La Habana, a los 18 días del mes de julio de 2025, “Año 67 de la Revolución”.

Juan Esteban Lazo Hernández

Presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular

Miguel Mario Díaz-Canel Bermúdez

Presidente de la República de Cuba

MINISTERIO

JUSTICIA

GOC-2026-228-O26

RESOLUCIÓN 61/2026

POR CUANTO: La Ley 180 “Del Registro Civil”, de 18 de julio de 2025, regula la organización y funcionamiento del Registro Civil, el asiento de los hechos y actos de los que toma constancia, su publicidad y los efectos que se derivan de su contenido, y en su Disposición Final Tercera, encarga a la ministra de Justicia de dictar su Reglamento.

POR CUANTO: La Resolución 249 “Reglamento de la Ley de Registro del Estado Civil”, de 1 de diciembre de 2015, de la ministra de Justicia, así como las distintas instrucciones, circulares e indicaciones dictadas por el ministro de Justicia y el director general de Notarías y Registros Públicos, introdujeron importantes modificaciones en el ordenamiento jurídico registral civil cubano.

POR CUANTO: Resulta necesario aprobar un nuevo Reglamento a partir de la referida Ley 180, que configura un Registro Civil único en el que se asientan todos los actos y hechos relacionados con la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia, para lograr una tramitación más ágil y eficiente de los asuntos de la población, a la vez que organice las inscripciones y la publicidad de los hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas, mediante la incorporación de las nuevas tecnologías y de la firma electrónica.

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

RESUELVO

ÚNICO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY 180 “DEL REGISTRO CIVIL”

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO CIVIL

SECCIÓN PRIMERA

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento desarrolla las normas de organización y funcionamiento del Registro Civil, la publicidad y efectos de los hechos y actos que se asientan conforme a la Ley 180 “Del Registro Civil”, de 18 de julio de 2025, en lo adelante la Ley.

Artículo 2. El presente Reglamento se aplica a todas las oficinas registrales, funcionarios y personas naturales o jurídicas que interactúen con el Registro Civil.

Artículo 3. Para los efectos de la presente norma, las definiciones y términos claves que se utilizan a lo largo del documento se encuentran consignadas en el Anexo I que forma parte integrante de la misma.

SECCIÓN SEGUNDA

Principios de organización

Artículo 4.1. El sistema informático se compone de una base de datos centralizada donde se almacenan todos los folios electrónicos; esta base integra de manera automatizada los datos de todas las oficinas registrales, para asegurar la coherencia y actualización en tiempo real.

2. El sistema garantiza la interoperabilidad con las fuentes primarias de información y el intercambio automático de datos necesarios para inscripciones, rectificaciones o consultas mediante interfaces estandarizadas y seguras.

3. Los datos se almacenan en servidores seguros ubicados en el territorio nacional, con respaldos diarios y protocolos de recuperación ante desastres, y los datos sensibles se almacenan encriptados.

Artículo 5.1. Se distinguen distintos niveles de acceso, según el cargo del funcionario:

- a) Registradores, acceso completo a inscripciones, modificaciones y expedición de certificaciones;
- b) técnicos jurídicos, acceso limitado a consultas y soporte de trámites; y
- c) funcionarios externos, acceso restringido a datos específicos vinculados a sus funciones.

2. Los organismos destinatarios del servicio acceden al sistema a través de roles y permisos predefinidos, validados por el Ministerio de Justicia.

3. El sistema informático cuenta con una plataforma de gestión que permite solicitudes en línea con autenticación mediante firma digital o proveedor de identidad.

Artículo 6.1. El personal registral accede al sistema mediante credenciales únicas o autenticación multifactorial, según el nivel de autorización correspondiente a su cargo, y su acceso se realiza mediante procedimientos electrónicos y requisitos de seguridad según el cargo del funcionario actuante.

2. A solicitud de la Oficina Central del Registro Civil, de manera abreviada Oficina Central, se establecen perfiles de acceso diferenciados para garantizar que cada funcionario solo pueda consultar o modificar información acorde a sus funciones.

3. La comunicación interoficinas se realiza a través de la plataforma del sistema de Gestión Informático del Registro Civil, aprobada por el Ministerio de Justicia con registros de auditoría que permitan rastrear las acciones realizadas.

4. Los funcionarios públicos y otras autoridades acceden a la información registral mediante módulos específicos del sistema una vez validada su identidad y justificación del interés legítimo.

Artículo 7.1. El acceso a que se refiere el apartado anterior se autoriza por el Registro Central, previa solicitud y firma de acuerdos técnicos con instituciones estatales para garantizar la interoperabilidad segura, evitar duplicidad de trámites y asegurar la actualización en tiempo real de los asientos.

2. En casos de fuerza mayor o fallos técnicos se habilitan canales alternativos, bajo supervisión de la Oficina Central, para garantizar la continuidad del servicio; cuando los fallos técnicos impidan el uso del sistema electrónico, las inscripciones se realizan en formularios físicos prevalidados por el Ministerio de Justicia y una vez restablecido el servicio, los datos se cargan al sistema en un plazo máximo de 72 horas, con la supervisión del registrador principal.

Artículo 8.1. Los asientos insertados en el antiguo sistema se trasladan al sistema actual mediante la supervisión de la Oficina Central, la cual garantiza la fidelidad de la información migrada.

2. Los libros y registros en papel del sistema anterior se digitalizan progresivamente por planes de inserción o a solicitud de la población.

Artículo 9.1. El Ministerio de Justicia, a través de la Dirección de Informatización, emite la firma electrónica avanzada a los registradores, previa verificación de identidad y habilitación profesional.

2. La firma electrónica es asignada mediante un certificado digital emitido por una entidad acreditada por el Estado cubano y se encuentra vinculada al número único de identidad del registrador, es renovable cada 2 años o ante sospecha de vulnerabilidad, y puede ser revocada por pérdida, sustitución o inhabilitación del registrador.

3. Es de obligatoria utilización para todos los actos que realice el registrador en sede electrónica, deben ser verificables mediante el portal del Ministerio de Justicia usando códigos QR o pin y número de caso.

4. El asiento registral debe ser firmado electrónicamente por el registrador actuante para tener validez legal; el sistema registra la fecha y hora de firma, junto con el código único del registrador.

Artículo 10. Cada persona cuenta con un registro individual identificado por un folio personal y electrónico, a partir de lo dispuesto en el apartado 1 del Artículo 8 de la Ley.

Artículo 11. Todo trámite registral puede iniciarse en cualquier oficina del Registro Civil en el territorio nacional, sin importar la ubicación geográfica del hecho o acto a registrar, en cuyo caso la oficina receptora:

- a) Verifica la documentación presentada;
- b) apertura o actualiza el folio en dependencia de lo que corresponda;
- c) da traslado por vía electrónica a la oficina competente según lo dispuesto en la ley
- d) registra la solicitud en el sistema centralizado; y
- e) digitaliza, en un plazo máximo de 48 horas, los documentos físicos presentados.

SECCIÓN TERCERA

Del ejercicio de los derechos y deberes ante el Registro Civil

Artículo 12. Las personas ejercen sus derechos ante el Registro Civil mediante algunas de estas formas:

- a) La Plataforma electrónica oficial del Registro Civil;
- b) la aplicación móvil autorizada; y/o
- c) solicitud presencial en cualquier oficina registral.

Artículo 13.1. Las personas naturales y jurídicas con obligaciones ante el Registro Civil deben cumplir los deberes establecidos en el Artículo 26 de la Ley.

2. El incumplimiento de estos deberes genera las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Artículo 14. Las oficinas registrales cuentan con:

- a) Formularios accesibles en formatos digital y físico;
- b) sistemas de atención para personas con discapacidad; y
- c) personal con formación integral y especializada.

CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN, HABILITACIÓN, NOMBRAMIENTO, SUSTITUCIÓN, INHABILITACIÓN Y COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS REGISTRADORES CIVILES

SECCIÓN PRIMERA

De la convocatoria

Artículo 15. La habilitación es el proceso mediante el cual se determina la capacidad profesional, las condiciones morales y éticas necesarias para el ejercicio de la función registral.

Artículo 16. El proceso de habilitación consta de:

- a) Convocatoria;
- b) confección del expediente del interesado;
- c) examen de suficiencia profesional;
- d) evaluación del resultado del examen y del expediente; y
- e) expedición de la resolución de habilitación.

Artículo 17.1. El procedimiento de habilitación comienza a partir de la convocatoria que al efecto libren el Ministerio de Justicia o las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, en su caso.

2. Puede ser ordinaria, una vez al año, o extraordinaria, por necesidades especiales de completamiento de la plantilla aprobada, y se publican en soporte papel o digital.

3. La Dirección Provincial de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, garantiza que la convocatoria sea del conocimiento de la generalidad de los juristas del territorio, controla su publicación y divulgación mediante los medios de difusión masiva del territorio, la Unión Nacional de Juristas de Cuba en todas sus instancias y en los sitios digitales del Ministerio de Justicia, de los gobiernos provinciales y de las propias direcciones.

4. Cuando la convocatoria lo amerite, por su alcance nacional, puede publicarse en la Gaceta Oficial de la República.

Artículo 18.1. La convocatoria para la habilitación de registradores contiene los datos siguientes:

- a) Fecha en que se libra;
- b) objetivos; y
- c) la definición de los objetivos, ya sea cubrir plazas vacantes, la apertura de nuevas oficinas registrales o crear reserva de registradores.

2. Cuando la convocatoria se libre para cubrir plazas vacantes se especifica el número y el lugar y, en primera opción, se ofrece a registradores en ejercicio que residan en el municipio o localidad donde exista la vacante.

3. Si fueren varios los optantes, la selección se hace a partir del desempeño profesional y ético.

Artículo 19.1. Las solicitudes de los interesados se presentan ante las direcciones provinciales de Justicia, el Municipio Especial Isla de la Juventud o al Ministerio de Justicia en su caso, dentro del plazo establecido, a partir de la publicación de la convocatoria y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 41 de la Ley.

2. El escrito de solicitud del aspirante contiene:

- a) Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, ciudadanía, dirección personal, ocupación y número de identificación personal;
- b) fotocopia del título de Licenciado en Derecho o su equivalente;
- c) síntesis biográfica y curriculum vitae; firmados por el aspirante;
- d) consentimiento para el uso de sus datos personales a los fines del procedimiento de habilitación y notificación; y
- e) firma del interesado.

3. Excepcionalmente, puede ser habilitado como registrador quien no cumpla con el requisito establecido en el inciso b) del apartado anterior según lo dispuesto en el apartado 2 del Artículo 41 de la Ley.

4. El plazo de admisión del escrito de solicitud es de 30 días hábiles a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

SECCIÓN SEGUNDA

Del expediente de habilitación

Artículo 20.1. La Dirección Provincial de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud o el Ministerio de Justicia, en su caso, inician el proceso de selección de los aspirantes con la conformación de un expediente, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del escrito de solicitud.

2. El expediente contiene los documentos siguientes:

- a) Escrito de solicitud del aspirante y los documentos expresados en el Artículo 17 apartado 2 del presente Reglamento;
- b) dos comprobaciones realizadas en su lugar de residencia que acrediten las condiciones morales, conducta ética y el buen concepto público del aspirante;
- c) certificación de antecedentes penales;
- d) examen de habilitación una vez realizado; y
- e) nota otorgada por el tribunal examinador.

3. El expediente puede formarse de manera electrónica con la seguridad y perdurabilidad requeridas y es objeto de control mediante el sistema de control interno.

Artículo 21.1. Las direcciones provinciales de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud o el Ministerio de Justicia, en su caso, analizan el resultado del expediente a que se refiere el Artículo anterior, comprueban si el aspirante reúne los requisitos necesarios para el ejercicio de la función registral y comunican al interesado la decisión adoptada en cuanto a la continuación o no del proceso de habilitación en un plazo no superior a 15 días hábiles posteriores de la conformación del expediente, siempre antes de la aplicación del examen de suficiencia profesional.

2. La publicación y divulgación de los resultados se hace efectiva a través de la tablilla o el sitio digital que a tales fines destine la Dirección Provincial de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud o el Ministerio de Justicia, donde también se hace público el Plan Temático con arreglo al que se elabora el examen de habilitación.

3. Si el aspirante a registrador no goza de buen concepto público o tiene antecedentes penales relativos a delitos contra la fe pública, se suspende el proceso sin derecho a realizar examen de habilitación.

Artículo 22.1. La Dirección Provincial de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud o el Ministerio de Justicia, facilitan los medios y crean las condiciones para la adecuada preparación y adiestramiento de los aspirantes seleccionados a los efectos del examen de habilitación.

2. Los cursos de habilitación se imparten con carácter provincial o nacional.

3. El tiempo de duración mínimo de la preparación y adiestramiento de los aspirantes es de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del listado de los seleccionados en el proceso.

4. El adiestramiento de los aspirantes seleccionados presupone la actualización de los conocimientos necesarios para su desempeño como registrador y la vinculación práctica a una oficina registral, cuyos resultados son avalados por el tutor que se les designe.

Artículo 23. Los expedientes de habilitación conformados se presentan a la Dirección de Registros de Personas Naturales del Ministerio de Justicia, que controla el proceso en cada año natural mediante un libro que se confecciona en soporte digital.

Artículo 24. El libro a que se refiere el artículo anterior contiene las informaciones siguientes:

- a) Nombre y apellidos del aspirante a registrador;
- b) fecha de entrada;
- c) Dirección Provincial de Justicia donde fue examinado;
- d) tipo de registro para el que se propone;
- e) fecha del examen de habilitación;
- f) nota obtenida en el examen de habilitación; y
- g) número y fecha de las resoluciones de habilitación y nombramiento.

SECCIÓN TERCERA

Del Tribunal para la habilitación

Artículo 25. El Tribunal Examinador se constituye a nivel provincial o nacional, según corresponda, por resolución de la ministra de Justicia.

Artículo 26.1. El Tribunal Examinador se integra por tres miembros permanentes y dos suplentes; entre los miembros permanentes se designa a un Presidente que debe pertenecer a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, el departamento provincial o del municipio especial Isla de la Juventud, según corresponda, y dos registradores de reconocido prestigio profesional y amplios conocimientos en Derecho Registral o en la especialidad de que se trate, con 3 o más años de experiencia.

2. De los dos suplentes, al menos uno debe ser registrador y el otro Licenciado en Derecho y cubren imprevistos, ausencias temporales de los miembros permanentes o asumen la revisión del examen.

Artículo 27.1. No pueden ser miembros del Tribunal Examinador quienes sean entre sí o respecto de alguno de los aspirantes a registrador, cónyuges o parejas de hecho, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y socioafectivos, tampoco pueden los miembros ser designados tutores de los aspirantes ni comprometerse con su preparación o adiestramiento.

2. Los aspirantes pueden recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal por conocer de algún impedimento, que debe justificar dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del conocimiento del impedimento, lo que hace por escrito y presenta al presidente de dicho Tribunal o director provincial de Justicia de resultar recusado el primero; este lo evalúa y de resultar positivo, lo admite y utiliza a un miembro suplente.

SECCIÓN CUARTA

Del Examen de Habilitación

Artículo 28. Finalizado el período de preparación o adiestramiento, el Tribunal Examinador señala el día y hora de realización del examen de habilitación.

Artículo 29.1. El examen se realiza en un plazo no superior a los 60 días hábiles a partir del momento que se dé respuesta al aspirante seleccionado.

2. Si por causas injustificadas el aspirante seleccionado no se presenta al examen en el día y hora señalados, no se le continúa el proceso de habilitación.

Artículo 30.1. El examen de habilitación se elabora por la Dirección de Registros de Personas Naturales.

2. El examen de suficiencia profesional integra ejercicios teóricos y prácticos y se realiza de forma escrita, con un tiempo de duración 4 horas, para la parte teórica, y 4 horas para la práctica, separadas en sesiones diferentes.

3. Se remite en soporte papel o por vía digital a la Dirección de Justicia que libró la convocatoria, si es en soporte papel se folia con la media firma y cuño del titular de la Dirección de Registros de Personas Naturales o por la persona en la quien lo delegue y se envía en sobre lacrado, si es en soporte digital se remite en formato PDF con la firma electrónica certificada.

4. El director de Justicia o quien se designe por el titular de la Dirección de Registros de Personas Naturales, según proceda, garantizan la custodia y seguridad del examen hasta el día de su aplicación.

Artículo 31.1. El examen se califica en base a 100 puntos.

2. Se considera aprobado el aspirante que alcance como mínimo 85 puntos, dada la especialización requerida, para ello se tiene en cuenta la ortografía, la estética y la limpieza en la redacción, por cada falta ortográfica se descuenta 1 punto, más de 6 errores ortográficos conlleva desaprobación.

Artículo 32. Concluido el examen de habilitación, el tribunal dispone de 7 días hábiles para calificar y ofrecer, por escrito, la evaluación en la que se hacen constar los resultados obtenidos por cada aspirante.

Artículo 33.1. Si el aspirante obtiene una calificación entre 70 y 84 puntos, el Tribunal Examinador puede realizar preguntas orales para completar los 85 puntos, lo que hace constar en el escrito de valoración.

2. En caso que el aspirante no haya alcanzado la nota mínima para la habilitación y se encuentre inconforme con la calificación, tiene derecho a solicitar revisión del examen a la Dirección de Registros de Personas Naturales del Ministerio de Justicia, la que se realiza por el Tribunal Examinador Nacional, dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de revisión del examen.

Artículo 34. El Tribunal Examinador informa de su valoración a la Dirección Provincial de Justicia, de conjunto con la solicitud formal de habilitación de los aspirantes, un resumen de las comprobaciones realizadas y las copias correspondientes del título y el carnet de identidad, quien a su vez remite en soporte electrónico a la Dirección de Registros de Personas Naturales, que revisa la información y con la aprobación del director general de Notarías y Registros Públicos, lo traslada a la ministra de Justicia.

Artículo 35. Si la ministra de Justicia aprueba la propuesta a que se refiere el Artículo anterior, dicta resolución de habilitación y expide el título correspondiente.

Artículo 36.1. En el título de habilitación se hacen constar los datos siguientes:

a) Nombres y apellidos del habilitado;

- b) tipo de registro;
- c) fecha de expedición;
- d) número del título y de la Resolución; y
- e) firma de la ministra de Justicia.

2. Del título de habilitación se expide un único ejemplar para el interesado y se incorpora al expediente de habilitación una copia certificada, que a estos efectos se encuentra archivado en la Dirección de Registros de Personas Naturales del Ministerio de Justicia, la que puede expedir certificaciones de dicho título a las personas naturales o jurídicas que deban conocerlo, incluyendo al Registro Central de Juristas del Ministerio de Justicia.

Artículo 37. La convocatoria, la selección de los aspirantes, la conformación de los expedientes y, en sentido general, el procedimiento de habilitación, es objeto de control por el Ministerio de Justicia.

CAPÍTULO III DEL NOMBRAMIENTO, SUSTITUCIÓN Y COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS REGISTRADORES

SECCIÓN PRIMERA

Del Nombramiento

Artículo 38.1. El nombramiento se realiza mediante Resolución emitida por el director provincial de Justicia que corresponda y contiene el número y fecha de la resolución de habilitación, el nombre del habilitado y la oficina en la que va a prestar sus servicios.

2. Firmada la resolución de nombramiento se entrega una copia certificada al registrador, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la emisión.

3. La Dirección Provincial de Justicia de que se trate, en correspondencia con lo establecido en el apartado anterior, remite a la Dirección de Registros de Personas Naturales una copia certificada de la resolución de nombramiento y de la tarjeta del control de firma del registrador, para su incorporación al archivo de firmas que se conserva en la Dirección.

Artículo 39. La ministra de Justicia o los directores de Justicia pueden nombrar como registradores civiles a juristas habilitados que se desempeñen en cargos propios del sistema del Ministerio de Justicia, en las unidades subordinadas, sociedades civiles de servicios jurídicos patrocinadas o realicen funciones docentes o científicas, siempre que estos cargos no sean incompatibles con el ejercicio de la función registral.

Artículo 40.1. El registrador toma posesión del cargo en el transcurso de los 30 días hábiles siguientes a partir de la notificación del nombramiento, en acto solemne y público, preferentemente en lugar con trascendencia histórica.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya tomado posesión del cargo queda sin efecto el nombramiento, excepto en los casos de fuerza mayor.

Artículo 41.1. El registrador, al tomar posesión del cargo, presta el juramento establecido en el Anexo II de la presente Resolución, el que forma parte integrante de esta.

2. El juramento se hace por escrito en original y una copia, el original se entrega al Registrador para su conservación y la copia se archiva en su expediente.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Sustitución

Artículo 42.1. El registrador Principal debe tener un sustituto designado que cumpla con sus funciones en caso de muerte, enfermedad, ausencia temporal, jubilación o cualquier otra causa que le imposibilite cumplir con sus funciones.

2. El sustituto designado del registrador debe ser nombrado mediante Resolución según se establece en el Artículo 43.1 de la Ley.

Artículo 43.1. La sustitución puede ser temporal o definitiva, teniendo en cuenta la causa que la originó.

2. En los casos de sustitución se realiza una inspección técnica que permita conocer el estado en que se encuentra la organización y funcionamiento de la oficina registral.

3. Cuando la sustitución sea definitiva se ejecuta el control de los activos, recursos de la oficina, así como el inventario de los asientos y libros, tanto en formato papel como electrónico según corresponda, lo que se hace constar en el acta de entrega.

SECCIÓN TERCERA

De la inhabilitación para el ejercicio de la Función Registral

Artículo 44.1. La habilitación como registrador se extingue mediante Resolución de la ministra de Justicia, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 44 de la Ley, cuando concurra cualquiera de las causas siguientes:

- a) Fallecimiento;
- b) renuncia;
- c) revocación del cargo, siempre que no sea por traslado o reubicación dentro de la misma actividad;
- d) jubilación;
- e) discapacidad física que afecte su aptitud para el desempeño de la función registral;
- f) cuando se conozca directamente causas que impliquen la pérdida de los requisitos de idoneidad, de prestigio o de las condiciones morales y éticas inherentes a su condición de funcionario público; y
- g) se incurra en conductas constitutivas de delito.

2. En el caso del inciso a), el fallecimiento se acredita con los datos de inscripción de la defunción; en los supuestos b), c), d) e), y f), para solicitar la inhabilitación se aporta, por vía digital con firma electrónica por el director provincial de Justicia o del director de Registros de Personas Naturales, al que se subordina el registrador, el escrito de solicitud de inhabilitación y la Resolución mediante la que se revoca su nombramiento con la exposición de los motivos.

3. Los registradores, como funcionarios públicos, en el desempeño de sus funciones no pueden recibir dádivas, sea en bienes o servicios.

4. Quien suscribe, en el caso del inciso g) del apartado anterior y antes de adoptar la decisión de la inhabilitación indica al director provincial de Justicia que aplique la medida cautelar pertinente y conforme una Comisión, integrada como mínimo por 3 miembros, que investigue los hechos y dictamine los resultados, si estos son positivos y se decide la inhabilitación, se remiten los resultados al Ministerio de Justicia con la propuesta de inhabilitación acompañada de la resolución de revocación del cargo, cuando proceda.

Artículo 45. Contra la resolución de inhabilitación cabe el recurso de reforma o extraordinario de revisión, según lo establecido en los apartados 1 de los artículos 195 y 198 de la Ley respectivamente, agotados los cuales queda expedita la vía judicial.

Artículo 46. La Dirección de Registros de Personas Naturales crea en soporte digital el control de las inhabilitaciones, asignándoles un número consecutivo por cada año natural, que contiene:

- a) Nombre y apellidos del registrador;
- b) provincia o entidad donde radicaba;

- c) causas de la inhabilitación; y
- d) número y fecha de la resolución de inhabilitación.

CAPÍTULO IV
**DEL SISTEMA DEL REGISTRO CIVIL EN EL
MINISTERIO DE JUSTICIA**

SECCIÓN PRIMERA

**De la Dirección General de Notarías y Registros Públicos y
de la Dirección de Registros de Personas Naturales**

Artículo 47. Corresponde a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, cuya estructura y composición se establece en el Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia, como unidad organizativa superior en los ámbitos directivo y consultivo de la función pública registral:

- a) Ejercer la inspección, en cualesquiera de sus modalidades en la Oficina Central, oficinas municipales, palacios de los matrimonios, oficinas consulares y archivos provinciales registrales, auxiliada por la Dirección de Registros de Personas Naturales, el equipo de registradores civiles e inspectores nacionales de acuerdo con la guía que elabora al efecto, de manera presencial o por vía digital;
- b) resolver en consulta las dudas de los registradores sobre la aplicación e interpretación de la Ley, este Reglamento y el resto de las disposiciones jurídicas que se relacionen;
- c) proponer a la ministra de Justicia las disposiciones necesarias para la observancia de la Ley, este Reglamento, así como las reformas y actualización de las citadas disposiciones jurídicas y del sistema de gestión informática de la actividad;
- d) emitir dictámenes, indicaciones metodológicas, instrucciones, circulares y cuantas disposiciones se requieran, que tributen a la aplicación e interpretación adecuada de las normas vigentes en el ámbito sustantivo y procesal;
- e) establecer los tipos de modelos, formularios y demás documentos para el uso en los registros civiles en su actividad técnica;
- f) proponer a la ministra de Justicia las reformas necesarias en relación con la organización de la prestación de los servicios registrales civiles y la convocatoria de reuniones, seminarios metodológicos, jornadas científicas, talleres y otros eventos de carácter técnico;
- g) realizar, con la participación del director de Registros de Personas Naturales, las conciliaciones con los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales que tengan funciones afines con la actividad registral, en función de la eficacia y eficiencia del servicio;
- h) aprobar los planes de capacitación elaborados por la Dirección de Registros de Personas Naturales; y
- i) las que se aprueben en el Reglamento Orgánico y Manual de Funcionamiento Interno del Ministerio de Justicia.

Artículo 48. La Dirección de Registros de Personas Naturales del Ministerio de Justicia tiene, respecto a la actividad registral civil, las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar y controlar el trabajo de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud;
- b) realizar o disponer que se efectúen las inspecciones técnicas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas vigentes;
- c) controlar la base de datos nacional del sistema de gestión informática de la actividad;

- d) comunicar a registradores civiles la existencia de contradicciones, perjuicios a terceros o violaciones de la legalidad que condicionan la abstención de la actuación;
- e) elaborar y desarrollar planes de capacitación y cursos especiales para la formación y superación;
- f) mantener el control nacional actualizado de los registradores civiles en ejercicio, de las personas habilitadas como registradores y de los inhabilitados, así como del completamiento de la plantilla en los territorios;
- g) controlar la reserva potencial de juristas habilitados como registradores en el país;
- h) controlar a los registradores civiles, objeto de medidas disciplinarias en el país, mediante la anotación de sus nombres y apellidos, hecho o infracción, medida aplicada, número y fecha de la resolución y plazo de rehabilitación, si procede;
- i) elaborar los indicadores de eficiencia y calidad del servicio registral;
- j) controlar el cumplimiento de los plazos para la prestación de los servicios y el uso del sistema de gestión informática de la actividad;
- k) consolidar la información estadística y realizar análisis cualitativos para el mejoramiento del servicio;
- l) mantener actualizado en el sitio web de la institución, la dirección y teléfono de los registros civiles y palacios de los matrimonios por territorio, así como la lista actualizada de registradores civiles en ejercicio;
- m) librar la convocatoria para la habilitación de registradores civiles cuando sea de interés nacional;
- n) recepcionar, controlar e investigar las quejas de la población en relación con la actividad y emitir la respuesta en el plazo establecido;
- ñ) ejecutar las acciones previstas en la estrategia de comunicación institucional y en el programa para elevar la cultura jurídica de la sociedad cubana; y
- o) las demás que se establezcan en el Reglamento Orgánico y Manual de Funcionamiento Interno del Ministerio de Justicia.

SECCIÓN SEGUNDA

De las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud

Artículo 49. Las direcciones provinciales de Justicia y la del municipio especial Isla de la Juventud, en sus correspondientes territorios ejercen el control y garantizan el uso adecuado de los recursos para el ejercicio de la función registral civil, y a esos fines tienen las funciones siguientes:

- a) Organizar y controlar administrativamente la función registral civil;
- b) supervisar, inspeccionar y dirigir el trabajo de servicios que prestan los registros civiles;
- c) librar las convocatorias para la habilitación de registradores civiles y confeccionar los expedientes de habilitación de los solicitantes;
- d) proponer al Ministerio de Justicia, los tribunales ante los cuales se rinden los exámenes de habilitación de los aspirantes a registradores civiles;
- e) nombrar a los registradores civiles y designar al personal auxiliar; así como designar los registradores principales y sustitutos;
- f) aplicar a los registradores civiles y personal auxiliar las medidas disciplinarias establecidas en la legislación especial y laboral vigentes;
- g) ejercer el control administrativo y financiero de las unidades y su personal e informar al Ministerio de Justicia de sus resultados;

- h) remitir al Ministerio de Justicia las resoluciones de nombramiento, tarjetas de firmas y sustitución, así como las solicitudes de inhabilitación de estos dentro del plazo establecido;
- i) coadyuvar con el Ministerio de Justicia en la ejecución de las inspecciones técnicas;
- j) ejecutar planes de capacitación, superación y formación técnica relacionados con la actividad, aprobados por el Ministerio de Justicia;
- k) realizar la evaluación de desempeño de los registradores en ejercicio;
- l) remitir al Ministerio de Justicia la información estadística oficial establecida y cualquier otra que este le solicite;
- m) proponer la creación, traslado, fusión o cierre de los registros civiles, de conformidad con las normas metodológicas que establece el Ministerio de Justicia;
- n) controlar y fiscalizar la aplicación de las tarifas por los servicios que prestan;
- ñ) realizar las conciliaciones con las entidades del territorio que tengan funciones afines con la actividad;
- o) publicar en el sitio web provincial, la dirección y teléfono de las oficinas municipales y palacios de los matrimonios, así como la lista actualizada de los registradores civiles en ejercicio, y remitir a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos para su actualización, lo que se revisa anualmente; y
- p) garantizar a cada unidad la debida seguridad, aseguramiento material y equipamiento de los locales que aseguren la actividad, así como la adecuada conservación de los archivos.

Artículo 50. El departamento de Registros Públicos de la Dirección Provincial de Justicia tiene las funciones siguientes:

- a) Ejecutar y controlar el cumplimiento del procedimiento de habilitación, nombramiento, sustitución e inhabilitación de registradores civiles;
- b) controlar la reserva potencial de juristas habilitados para registradores civiles en el territorio;
- c) organizar y supervisar el curso de habilitación de registradores civiles, designar los tutores y controlar el período de adiestramiento;
- d) ejecutar el control de registros civiles municipales, palacios de los matrimonios y archivos provinciales, el completamiento de la plantilla en función de la carga de trabajo y la satisfacción de la demanda del servicio en el territorio;
- e) controlar a los registradores civiles en ejercicio y habilitar el archivo con el expediente de cada uno;
- f) controlar a los registradores civiles con grado de doctor en Ciencias Jurídicas, máster o especialista;
- g) mantener actualizado el tarjetero con la firma autógrafa y digital de los registradores civiles en ejercicio;
- h) controlar los registradores civiles inhabilitados mediante sus nombres y apellidos, copia de las resoluciones de revocación de nombramiento e inhabilitación y sus causas, y habilitar el archivo pasivo al que se traslada el expediente;
- i) proponer, al director de Justicia, la aplicación de medidas disciplinarias al registrador civil y al personal auxiliar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y este Reglamento;
- j) controlar a los registradores civiles objeto de medidas disciplinarias, mediante el registro de sus nombres y apellidos, hecho o infracción, medida aplicada, número y fecha de la resolución y término de rehabilitación;
- k) remitir al Ministerio de Justicia las tarjetas de firma de los registradores civiles, e informar sus altas y bajas en un plazo no superior a 7 días hábiles;
- l) supervisar, inspeccionar y dirigir el trabajo de los servicios, ejercer el control administrativo de su personal e informar al Ministerio de Justicia de sus resultados, con la aprobación previa del director de Justicia;

- m) planificar y ejecutar las acciones de control de acuerdo con las guías establecidas, mantener actualizado el expediente de acciones de control en el departamento y controlar que se habiliten en las unidades subordinadas;
- n) planificar, ejecutar o disponer que se ejecuten, y controlar las conciliaciones y coordinaciones con entidades y organismos afines con la actividad, en las instancias provincial y municipal, archivar las actas de cooperación con estas entidades y las actas de conciliación, así como el plan de medidas para resolver las cuestiones que pudieren entorpecer el normal desarrollo de las relaciones de trabajo;
- ñ) ejecutar y controlar el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la actividad y de los criterios de medida previstos;
- o) ejecutar y controlar el cumplimiento de los planes de capacitación diseñados, designar los profesores y registradores civiles encargados de impartir los cursos de capacitación y otras acciones de esta naturaleza, remitir las actas conclusivas con las evaluaciones;
- p) planificar y ejecutar los encuentros técnicos, según las indicaciones metodológicas de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos y remitir las actas conclusivas con las evaluaciones;
- q) controlar la calidad y apego a los criterios normativos de las evaluaciones del desempeño de los registradores civiles en ejercicio y de su personal auxiliar, tomando razón de los resultados de las acciones de control, la participación en encuentros técnicos, así como de la presentación de Artículos u otros trabajos científicos;
- r) ejecutar la autenticación de firmas de las certificaciones registrales destinadas a surtir efectos fuera del territorio nacional de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto;
- s) mantener actualizado el Libro de Radicación y archivar las actas contentivas de los análisis con los registradores autorizantes de aquellos documentos que adolecen de errores u omisiones que trascienden a su eficacia;
- t) ofrecer las informaciones requeridas por el Ministerio de Justicia de conformidad con los modelos habilitados;
- u) controlar y fiscalizar la aplicación de las tarifas y términos;
- v) investigar las quejas de la población en relación con la actividad y emitir la respuesta en el plazo establecido;
- w) ejecutar las acciones previstas en la estrategia de comunicación institucional y en el programa para elevar la cultura jurídica de la sociedad cubana; y
- x) verificar el cumplimiento de lo establecido para la habilitación y cancelación de las firmas electrónicas de los registradores, así como el acceso al sistema de gestión informática.

SECCIÓN TERCERA

De las funciones del resto de las unidades del sistema del Ministerio de Justicia

Artículo 51. El resto de las unidades del sistema del Ministerio de Justicia que disponen de servicio registral tienen las funciones siguientes:

- a) Designar el personal auxiliar de las oficinas registrales y proponer los sustitutos, cuando proceda;
- b) solicitar la aplicación al registrador civil y personal auxiliar de las medidas disciplinarias establecidas;
- c) organizar y controlar el ejercicio de la actividad registral que atiende;
- d) ejecutar acciones de control a los registradores civiles e informar al Ministerio de Justicia de sus resultados;

- e) remitir al Ministerio de Justicia las tarjetas de firmas, sustitución y traslado, así como las solicitudes de inhabilitación de los registradores civiles dentro del plazo establecido;
- f) coadyuvar con el Ministerio de Justicia en la ejecución de las inspecciones técnicas;
- g) ejecutar los planes de capacitación, superación y formación técnica de los registradores aprobados por el Ministerio de Justicia;
- h) realizar la evaluación de desempeño;
- i) remitir al Ministerio de Justicia la información estadística oficial establecida y cualquier otra que este le solicite;
- j) controlar y fiscalizar la aplicación de la tarifa y términos por los servicios que prestan;
- k) solicitar a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos las conciliaciones con las entidades del territorio que tengan funciones afines, en función de la eficacia y eficiencia del servicio;
- l) remitir a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos para su actualización, la lista actualizada de los registradores civiles en ejercicio, lo que se revisa anualmente; y
- m) garantizar a cada unidad la debida seguridad, aseguramiento material y equipamiento de los locales que garanticen la actividad.

CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO CIVIL

SECCIÓN PRIMERA

De la Oficina Central de Registro Civil

Artículo 52. La oficina central, en correspondencia con lo establecido en el Artículo 31 de la Ley, organiza su funcionamiento en atención a:

- a) Inscripción y publicidad de los actos y hechos de los que toma constancia el Registro Civil;
- b) inscripción y publicidad de actos y hechos de cubanos en el exterior;
- c) recursos contra las decisiones de los registradores;
- d) supervisión y control; y
- e) administración del Sistema Informático.

Artículo 53. La oficina central se subordina al Ministerio de Justicia; a cargo de esta se encuentra un director, habilitado y nombrado como registrador especialista, que se auxilia de otros registradores y técnicos designados.

Artículo 54.1. Cada municipio cuenta con al menos una oficina municipal del Registro Civil, ubicada preferentemente en la cabecera municipal y en otras localidades en dependencia de la densidad poblacional.

2. Los palacios de los matrimonios cumplen las mismas funciones que las oficinas municipales priorizando la celebración de los matrimonios.

Artículo 55. Todas las oficinas deben contar con:

- a) Áreas de atención al público con condiciones de accesibilidad;
- b) equipos informáticos con conexión segura al sistema central; y
- c) espacios para la custodia documental.

Artículo 56. Las oficinas registrales se clasifican para la publicidad del servicio atendiendo a lo establecido en el Anexo IV de la presente Resolución, el que forma parte integrante de esta.

SECCIÓN SEGUNDA Organización para la prestación del servicio

Artículo 57.1. El Registro Civil presta sus servicios de manera electrónica para garantizar accesibilidad y agilidad en los trámites y servicios ofrecidos, así mismo, se atiende a los ciudadanos que acudan directamente a las oficinas del registro civil de su preferencia.

2. Los ciudadanos tienen la posibilidad de personarse en las oficinas registrales para solicitar sus servicios, en días laborables y durante toda la jornada de trabajo, donde el registrador principal u otro trabajador designado ofrece al público la información general de los trámites que se llevan a cabo en las referidas oficinas.

3. Siempre que resulte posible en estos casos, se brinda respuestas de las solicitudes el mismo día.

Artículo 58. El registrador principal adopta las medidas necesarias para brindar prioridad a la atención a los adultos mayores, personas en situación de discapacidad y mujeres embarazadas o con niños pequeños, y actúan con especial sensibilidad en estos casos.

Artículo 59. La atención a los abogados y técnicos jurídicos auxiliares de la Organización Nacional de Bufetes Colectivos se realiza en el horario vespertino todos los días laborables y su atención se alterna con el resto de las solicitudes de servicios, también pueden establecerse otros horarios de atención, previo conocimiento.

SECCIÓN TERCERA

De las oficinas consulares

Artículo 60.1. Las oficinas consulares de la República de Cuba ejercen las funciones registrales establecidas en el Artículo 33 de la Ley y observan las formalidades y requisitos dispuestos en las normas internacionales, en la propia Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas nacionales aplicables en materia consular.

2. Para la tramitación de los asuntos registrales por las oficinas consulares, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos generales:

- a) Que el hecho o acto haya ocurrido dentro de la jurisdicción territorial asignada a la oficina consular por el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- b) que el solicitante sea ciudadano cubano, hijo de ciudadano cubano, o en el caso de matrimonio o unión de hecho afectiva, que al menos una de las partes ostente la ciudadanía cubana, debidamente acreditada mediante pasaporte o documento de identidad cubano; y
- c) que la pretensión invocada se ajuste a Derecho y se encuentre prevista en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 61.1. Los expedientes consulares para promover inscripciones, anotaciones o cancelaciones en el Registro Civil deben conformarse de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento y remitirse a la Oficina Central del Registro Civil en formato digital, a través del medio informático habilitado para tales fines, dentro del término legalmente establecido en el Artículo 35 de la Ley.

2. El expediente original que contiene todos los antecedentes que fundamentan y legitiman cada inscripción, se conserva en un archivo organizado en la respectiva oficina consular, así como los libros o asientos que contengan inscripciones provenientes del antiguo Registro Civil conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

3. En caso de cierre de una oficina consular o diplomática, los libros, documentos y expedientes registrales deben ser transferidos al Ministerio de Relaciones Exteriores o a la oficina consular o diplomática que este designe al efecto.

Artículo 62.1. Los funcionarios consulares o diplomáticos están obligados a realizar el primer control de legalidad conforme a la legislación registral nacional vigente, respecto a los documentos extranjeros exigidos, la forma, validez y autenticidad de los actos o hechos consignados en ellos, así como sobre las solicitudes y declaraciones formuladas por el interesado legitimado.

2. Este control sirve para la adecuada conformación del expediente consular que constituye la base para el posterior asiento de inscripción.

Artículo 63. Los cónsules y demás funcionarios diplomáticos cubanos habilitados para ejercer funciones registrales conforme a la Ley y este Reglamento, están sujetos a las orientaciones y calificación de la Oficina Central del Registro Civil, que ejerce el control de legalidad correspondiente y determina la procedencia de practicar, suspender o denegar las solicitudes de inscripción o publicidad de asientos registrales.

SECCIÓN CUARTA

De la creación, unificación, división y cierre de las oficinas registrales

Artículo 64. La creación, unificación, división y cierre de las oficinas registrales, se realiza mediante resolución de la ministra de Justicia en correspondencia con lo establecido en el apartado 1 del Artículo 37 de la Ley.

Artículo 65.1. La creación de oficinas registrales se fundamenta en:

- a) La demanda de servicios registrales en el territorio, considerando la densidad poblacional, la extensión geográfica y la accesibilidad para la población;
- b) la necesidad de descentralizar servicios en zonas de difícil acceso o con alta concentración de trámites; y
- c) la disponibilidad de infraestructura, recursos humanos calificados y equipamiento tecnológico.

2. La Dirección de Registros de Personales Naturales solicita un informe técnico a la Dirección Provincial de Justicia correspondiente, que incluye un análisis demográfico y estadísticas de trámites en la zona, propuesta de ubicación y presupuesto estimado, opinión escrita del gobernador provincial, el presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular y el intendente municipal.

Artículo 66. La unificación de dos o más oficinas procede cuando:

- a) Exista solapamiento territorial o duplicidad de servicios; o
- b) se optimicen recursos humanos y materiales sin afectar la calidad del servicio.

Artículo 67. La división de una oficina registral requiere un plan de redistribución de recursos, avalado por la Dirección Provincial de Justicia y se realiza cuando:

- a) La carga de trabajo supere la capacidad operativa de la oficina existente; y
- b) se requiera especializar servicios en áreas específicas.

Artículo 68.1. El cierre de oficinas registrales procede por:

- a) Razones de interés público, como reorganización administrativa;
- b) baja demanda sostenida durante un período mínimo de dos años; y
- c) catástrofes naturales o situaciones de fuerza mayor que imposibiliten su funcionamiento.

2. Durante el cierre, se garantiza la continuidad del servicio mediante su reubicación en oficinas cercanas.

CAPÍTULO VI

DE LAS MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 69. Los registradores civiles son responsables de:

- a) Garantizar a las personas naturales y jurídicas destinatarias de sus servicios el derecho a la protección de los datos de estas que consten en los libros, registros, ficheros, archivos, bases de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos, sean físicos o digitales, de carácter público o privado;
- b) informar a los titulares los fines y la utilización lícita de dichos datos con garantía de su seguridad;

- c) velar por el debido respeto a la intimidad personal y familiar, honor e identidad personal; y
- d) contribuir con este fin a promover, fomentar y difundir una cultura sobre su protección en la sociedad.

Artículo 70.1. Cuando se tomen las generales de cada persona, los registradores civiles exigen solo los datos que la Ley establece.

2. En el acto matrimonial no se da lectura al estado conyugal anterior que tenían los contrayentes o si tienen pactos matrimoniales; se puede realizar una lectura comentada.

Artículo 71.1. Cuando se acceda a la Ficha Única del Ciudadano se le comunica a los comparecientes y testigos que, como herramienta digital segura, provee datos de identidad de la persona que no se consignan en el documento oficial, lo que garantiza una debida diligencia reforzada de su identificación y mitiga el riesgo de suplantaciones.

2. El uso de esta ficha para otros fines que no sean en cumplimiento de sus funciones, constituye una violación grave de la disciplina laboral y de la protección de datos personales que genera responsabilidad administrativa.

Artículo 72.1. Los registradores civiles y el personal auxiliar que estén autorizados para el tratamiento de datos personales tienen la obligación de custodiar y de no divulgar las contraseñas u otras credenciales de acceso al sistema de gestión informática de la actividad.

2. Su uso es personalísimo y la entrega o el uso de la contraseña por persona distinta constituye una violación de carácter grave de la seguridad informática del responsable de la contraseña y del que la usa, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles o penales que pudieran concurrir

Artículo 73. En los registros, unidades registrales y archivos provinciales se adoptan las medidas de seguridad y salvaguarda de la información, administrativa, organizacional, tecnológica o física, para la protección y limitación del acceso a los archivos que contienen datos personales, siguientes:

- a) Los equipos informáticos deben colocarse en una posición donde la persona ajena al servicio no tenga visibilidad sobre lo que se redacta;
- b) las mesas de trabajo y el resto del mobiliario de las oficinas, no pueden tener a la vista documentos que contengan informaciones relacionadas con actos y datos de otros usuarios;
- c) el acceso a los archivos y bases de datos registrales en cualquier soporte es limitado y requiere de la autorización emitida por la autoridad facultada al efecto;
- d) para la toma de fotografías, videos o audiovisuales, en los lugares de trabajo no pueden existir sobre el buró documentos o libros con información sensible, pública o datos personales de los usuarios;
- e) de colocarse en las oficinas registrales videocámaras para la seguridad y protección, deben señalizarse para que sea de conocimiento público;
- f) se prohíbe desechar, abandonar o tratar de forma negligente cualquier documento o soporte que contenga información personal de los usuarios o información interna del servicio registral; y
- g) cualquier actividad docente que se realice en el registro, relativa al otorgamiento de un documento público, debe tener el asentimiento de los comparecientes.

Artículo 74.1. Los folios electrónicos llevan marca de identidad protegida con acceso restringido absoluto.

2. Se genera por la plataforma un código confidencial para seguimiento institucional.

CAPÍTULO VII

TÍTULOS QUE ACCEDEN AL REGISTRO CIVIL

SECCIÓN PRIMERA

Del control de legalidad

Artículo 75.1. El registrador controla la legalidad de los aspectos formales y la validez de los documentos para la inscripción, de acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 58 de la Ley.

2. Los documentos auténticos que se establecen en los artículos 50 y siguientes de la Ley deben contener:

- a) Identificación clara del titular: nombre completo, número de identidad permanente o pasaporte, y filiación si corresponde;
- b) fecha de emisión; y
- c) sello y firma legible de la autoridad emisora, salvo en documentos digitales con código de verificación único.

3. Para la inscripción se realiza control de legalidad por el registrador, que incluye:

- a) Verificación de la autenticidad del documento, en documentos digitales, mediante consulta a través de los medios informáticos y las plataformas de interoperabilidad, su concordancia con bases de datos y errores materiales, tachaduras o enmiendas no rubricadas;
- b) competencia del funcionario o autoridad que lo emitió; y
- c) cumplimiento de los requisitos formales exigidos por la Ley.

Artículo 76.1. El registrador civil actúa con celeridad, respeto a la identidad personal y protección del interés superior de la persona menor de edad.

2. Todas las actuaciones se documentan en el folio electrónico individual con firma digital.

Artículo 77. Los documentos extranjeros, para su utilización en sede registral requieren:

- a) Traducción oficial, si el documento está en idioma extranjero, debe acompañarse de una traducción al español realizada por traductor oficial reconocido en Cuba o por el órgano competente del país de origen, debidamente legalizada;
- b) legalización, apostilla o certificación consular, excepto en países con convenios de reconocimiento mutuo;
- c) el contenido del documento no debe ser manifiestamente incompatible con el orden público nacional; y
- d) protocolización notarial por un notario cubano, quien verifica su autenticidad y cumplimiento de los requisitos legales, con excepción de las sentencias extranjeras de los países que tienen firmados convenios con Cuba a tales efectos.

Artículo 78.1. Quedan exentos de los requisitos a) y b) del artículo anterior, los documentos provenientes de países con los que Cuba haya suscrito convenios que así lo establezcan, siempre que el Ministerio de Justicia haya reconocido la autenticidad de dichos documentos mediante disposición expresa.

2. El Ministerio de Justicia publica un listado actualizado de los países cuyos documentos están exentos de legalización o apostilla en virtud de convenios internacionales, así como los requisitos específicos aplicables en cada caso.

SECCIÓN SEGUNDA

De la decisión del Registrador

Artículo 79. El registrador, una vez concluido el control de legalidad y de acuerdo con cada caso, adopta una de las decisiones siguientes:

- a) Inscribir, si el documento cumple con todos los requisitos de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;

- b) suspender, cuando en el control de legalidad se aprecien defectos subsanables que no produzcan nulidad del acto o en casos donde la insuficiencia de pruebas no sea grave, pero impida la inscripción inmediata; o
- c) denegar la inscripción, si identifica contradicciones graves entre la información registrada y la realidad extra registral, o en casos de insuficiencia grave de los medios de prueba, notifica de inmediato a los interesados, indicando las discrepancias observadas.

Artículo 80.1. Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación por el registrador de su decisión de suspender la inscripción, para presentar alegaciones o pruebas adicionales que subsanen las contradicciones o completen la información requerida.

2. El registrador puede solicitar de oficio información complementaria a otras instituciones públicas para corroborar los datos, en el marco de la interoperabilidad registral, por los canales electrónicos establecidos o mediante el correo postal.

3. Transcurrido el plazo sin que los interesados hayan completado la documentación, se archiva el expediente sin inscripción.

Artículo 81. Si cumplido el plazo establecido en el artículo anterior, persisten las contradicciones o los nuevos medios de prueba aportados son insuficientes, el registrador deniega la inscripción mediante resolución en la que se indican los motivos específicos de la denegación, señala las vías de recurso disponibles e informa a las autoridades competentes si se presume la comisión de un delito.

CAPÍTULO VIII DE LOS COMPARECIENTES Y TESTIGOS

SECCIÓN PRIMERA

De los comparecientes

Artículo 82. La presencia de los comparecientes, por sí o por representación, es obligatoria en el acto registral de que se trate y puede ser virtual o física según las condiciones que se vayan creando en el Registro Civil.

Artículo 83.1. La representación ante el registrador puede ser legal o voluntaria; el registrador exige el documento que acredite la representación legal de los comparecientes.

2. La representación voluntaria se acredita con la copia de la escritura notarial correspondiente o contrato de representación de servicios jurídicos.

Artículo 84. Los capitanes de naves o aeronaves extranjeras se identifican con los documentos que, con arreglo a normas internacionales, acrediten su condición.

Artículo 85.1. El compareciente presenta documento de identidad permanente o, en su defecto, puede ser identificado con la Ficha Única del Ciudadano o sistemas de autenticación electrónica, salvo que al momento de autorizar el acto y por circunstancias excepcionales, no se pueda exhibir dicho documento o la postergación del acto registral pudiera causar perjuicios irreparables a los interesados.

2. En ambos casos se autoriza el acto con la presencia de dos testigos de conocimiento.

3. El registrador exige además a los comparecientes extranjeros, el documento oficial que autoriza su estancia y el vencimiento de esta en el territorio nacional.

Artículo 86. En los documentos registrales se consignan los nombres y apellidos de los comparecientes, el carácter con que concurren, el número de identidad permanente, ciudadanía, lugar de nacimiento, edad, ocupación, vecindad y cualquier otra circunstancia del estado civil que para el acto se requiera y en su caso, los fundamentos de la solicitud.

Artículo 87. En los casos en que la Ley no exija edad determinada para comparecer en el acto de que se trate, el registrador se limita a consignar que el compareciente es persona menor de edad o mayor de edad, según corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA

De los testigos

Artículo 88. Los testigos intervienen en el acto registral para acreditar el conocimiento de los comparecientes, la veracidad de sus manifestaciones o los hechos que observa, según corresponda.

Artículo 89.1. No pueden ser testigos las personas:

- a) En situación de discapacidad, para declarar sobre hechos cuyo conocimiento les está impedido debido a su limitación concreta;
- b) que hayan sido sancionados por delito contra la fe pública o perjurio;
- c) que no entiendan el idioma del compareciente o en el que esté redactado el documento; y
- d) el cónyuge, pareja de hecho, los parientes, afines o socioafectivos del registrador en línea recta hasta el cuarto grado o colateral hasta el segundo grado.

2. Si el compareciente o testigo es extranjero, y habla y lee el idioma español, el registrador lo hace constar en el asiento de inscripción o documento registral y, en caso contrario, un intérprete realiza la traducción, lo que también se hace constar en el asiento, dicho intérprete firma de conjunto con el compareciente, el testigo y el registrador.

3. Las personas menores de edades testifican en el acto registral de que se trate tomando en consideración su capacidad y autonomía progresiva.

SECCIÓN TERCERA

De la evaluación de la identidad y del ejercicio de la capacidad

Artículo 90.1. El registrador verifica de oficio la identidad del declarante mediante documento oficial de identidad, Ficha Única del Ciudadano u otros sistemas de autenticación electrónica.

2. Para la opinión de personas menores de edad se tienen en cuenta su capacidad y autonomía progresiva y el principio de interés superior de la persona menor de edad, y se verifica la identidad del representante legal o el defensor.

3. Para personas en situación de discapacidad se identifican por sí mismas, asistidas por sus apoyos o ajustes razonables, en caso que se hubieren designado, conforme al Artículo 163 de la Ley.

Artículo 91.1. El registrador evalúa si el solicitante o declarante comprende el acto que realiza, especialmente en casos de personas menores de edad o personas en situación de discapacidad, conforme al Artículo 163 de la Ley.

2. De existir dudas sobre el discernimiento, el registrador puede requerir la intervención de un representante legal o apoyo.

Artículo 92.1. Las personas en situación de discapacidad comparecen por sí, asistidos de las personas designadas o nombradas como apoyo, incluidos los apoyos más intensos, de resultar necesario, lo que demuestran al registrador con el documento correspondiente a menos que sean designados en el mismo acto por el compareciente, en los casos en que ello proceda.

2. Los apoyos incluyen sistemas de lectura fácil, intérpretes, lengua de signos, otros sistemas y dispositivos que permitan la comunicación con el registrador y el resto de los comparecientes o intervinientes.

3. Los apoyos son identificados por el registrador en el documento público a través de su documento de identidad y respecto de ellos, se consignan sus generales.

4. De existir un título de legitimación o documento habilitante del actuar del apoyo, compete al registrador calificar el contenido del documento, a fin de constatar que las facultades otorgadas comprenden el acto que se solicita.

Artículo 93.1. De tratarse de un apoyo intenso con facultades de representación el registrador toma en cuenta el criterio de la mejor interpretación de la voluntad de la persona requerida de apoyo, conforme con su trayectoria de vida, las previas manifestaciones de voluntad en similares contextos, la información con la que cuenten las personas de confianza de la persona a apoyar, sus deseos, preferencias y cualquier otra consideración pertinente para el caso concreto, lo que debe probarse ante registrador.

2. En este supuesto comparece excepcionalmente el apoyo quien, en tal condición, asiste a dicha persona.

3. En caso que la persona no haya designado apoyo puede intervenir como tal el defensor.

Artículo 94. La capacidad legal de los extranjeros se rige por su ley personal acreditada mediante documento idóneo, excepto que, en la ley o tratados, vigentes para la República de Cuba, se disponga lo contrario.

Artículo 95. En caso de que el compareciente no pueda leer, este solicita a uno de los testigos o al propio registrador que lo haga en su lugar, lo que se hace constar en el asiento.

Artículo 96. Cuando el compareciente sea sordo, ciego o mudo o esté privado de más de uno de dichos sentidos, el procedimiento registral de que se trate se complementa con la presencia del apoyo designado para el compareciente, todo lo cual se hace constar en el asiento.

Artículo 97.1. El compareciente puede ofrecer al registrador escrito contentivo de su solicitud o declaración; en este caso, el registrador se atiene a lo expresado en el documento.

2. Si el escrito a que se refiere el párrafo anterior es ambiguo, confuso o le falta claridad, el registrador advierte al compareciente de los defectos u omisiones de que adolece y adopta la redacción que legalmente corresponda.

Artículo 98. Cuando el compareciente esté recluido en un establecimiento penitenciario, se solicita del director del establecimiento o de la persona en quien este delegue, la identificación del recluso y, en su caso, que se certifique la interdicción civil que tenga este de acuerdo con los antecedentes que obran en los archivos del establecimiento penal.

SECCIÓN CUARTA

De la firma

Artículo 99.1. Los comparecientes y testigos firman al margen de cada pliego y al final del documento registral que así lo requiera.

2. Los apoyos, intérpretes y demás personas firman al final del documento registral, el registrador estampa además media firma al margen de cada pliego u hoja que conforme el documento.

3. En el caso de los documentos digitales, se procede según lo establecido en los artículos 103 y 104 del presente Reglamento.

Artículo 100.1. Si el compareciente no pudiera firmar digital o físicamente, estampa en el asiento registral, las huellas dactilares de los dedos pulgares de ambas manos o, a faltas de estos, de los que tenga.

2. Ante la imposibilidad de estampar sus huellas, solicita la asistencia de una persona de apoyo de su elección, circunstancia que el registrador hace constar en el asiento de inscripción o documento registral.

Artículo 101.1. La firma manuscrita se estampa personalmente ante el funcionario autorizado del Registro, quien verifica su autenticidad al confrontarla directamente con la

firma del compareciente contenido en su documento de identidad, de manera excepcional el funcionario toma como referencia la firma archivada en procedimientos o registros previos del mismo solicitante.

2. La firma digital es válida y produce plenos efectos cuando el solicitante utiliza un certificado electrónico reconocido, expedido por una entidad acreditada, el sistema de presentación verifica automáticamente la validez del certificado y la integridad del documento.

SECCIÓN QUINTA

De las declaraciones ante el Registrador

Artículo 102.1. Las solicitudes y declaraciones pueden presentarse electrónicamente o de manera presencial ante cualquier oficina del Registro Civil, a través del sistema informático, utilizando firma digital o los canales electrónicos autorizados.

2. Toda solicitud o declaración debe quedar registrada con los siguientes datos:

- a) Identificación del solicitante o declarante, nombre completo, número de identidad permanente o pasaporte, para los ciudadanos extranjeros;
- b) fecha de presentación;
- c) contenido de la solicitud o declaración, descripción clara del acto o hecho que se pretende inscribir o modificar;
- d) identificación del registrador actuante, nombre, firma electrónica o física, en caso de trámite presencial; y
- e) oficina registral donde se realiza el trámite.

Artículo 103. Las declaraciones ante el registrador pueden realizarse mediante:

- a) Videoconferencia, con plataformas seguras autorizadas por el Ministerio de Justicia, garantizando la identificación fehaciente del declarante, la presencia de al menos uno de los interesados, su representante legal o voluntario y la grabación del acto, que debe ser archivada con medidas de protección de datos establecidas;
- b) otros medios electrónicos, sistemas de firma electrónica avanzada o herramientas validadas por el Registro Civil; y
- c) de manera presencial ante el registrador civil.

Artículo 104.1. Para ello, el interesado debe solicitarlo, con 72 horas de antelación, y el registrador adoptará las medidas correspondientes para tal declaración.

2. El registrador programa la sesión y confirma la identidad mediante bases de datos oficiales o códigos de seguridad.

3. Se levanta un acta digital con los mismos efectos legales que la presencial, firmada por todos los participantes.

SECCIÓN SEXTA

Del Registro Electrónico

Artículo 105. En las solicitudes registrales se hace constar que los comparecientes quedan informados y aceptan la incorporación de sus datos en el sistema informático del Registro Civil, los que se conservan con carácter confidencial sin perjuicio de las comunicaciones oficiales que deban emitir según lo estipulado en la Ley.

Artículo 106.1. Todas las solicitudes y declaraciones quedan registradas en el sistema informático central del Registro Civil que genera un código único de seguimiento para cada trámite.

2. Los registradores de todas las oficinas tienen acceso al sistema para verificar el estado de las solicitudes y evitar duplicidades o contradicciones.

Artículo 107. El sistema garantiza la confidencialidad de los datos sensibles conforme al Artículo 188 de la Ley.

Artículo 108.1. En situaciones donde no sea posible el registro electrónico, se utiliza un libro de registro físico, debidamente foliado, firmado y acuñado por el registrador; posteriormente, estos datos se migran al sistema electrónico en un plazo no mayor a 72 horas una vez restablecido el servicio.

2. En trámites presenciales, el solicitante o declarante firma un formulario oficial que queda archivado en el expediente.

3. Los documentos autorizados por los capitanes de naves o aeronaves cubanas, los jefes de ejércitos y otras grandes unidades militares, los jefes de los consejos de defensa municipales o de zonas de defensa en situaciones excepcionales, se inscriben en libros provisionales creados a tales efectos y pueden ser inscritos en cualquier momento a solicitud de parte interesada.

Artículo 109.1. Si un registrador identifica que una solicitud o declaración ya fue presentada y está en trámite, deniega la nueva solicitud y notifica al interesado sobre el estado del procedimiento anterior.

2. En caso de contradicciones entre solicitudes, se aplica el procedimiento del Artículo 60 de la Ley.

Artículo 110.1. Todas las solicitudes y declaraciones quedan archivadas en el expediente electrónico del interesado, con acceso restringido según el tipo de dato en correspondencia con el Artículo 185 de la Ley, aperturado y vinculado al folio personal del promovente, garantizando la trazabilidad del proceso.

2. Los registros se conservan de forma indefinida en el sistema, salvo los casos de cancelación autorizada por la oficina central del Registro Civil.

Artículo 111. Al presentar una solicitud o declaración, el sistema genera automáticamente un comprobante electrónico o físico para trámites presenciales, que el registrador está obligado a entregar al solicitante con:

- a) Número de expediente;
- b) fecha y hora de presentación;
- c) datos del registrador actuante; y
- d) notificaciones posteriores, cualquier actuación posterior se notifica al interesado a través de correo electrónico, mensajería electrónica o notificación postal en casos excepcionales.

Artículo 112.1. La remisión de documentos para la práctica de los asientos establecido en el Artículo 63 de la Ley incluye todos los datos necesarios para la correcta identificación del sujeto y especifica el hecho o acto jurídico a registrar con la fecha exacta del suceso.

2. Se hace, de preferencia, por vía electrónica a través del sistema interoperable y en formato digital estándar establecido por el Ministerio de Justicia, con la firma electrónica reconocida del funcionario remitente.

Artículo 113. Los obligados a promover la inscripción solo deben aportar los documentos exigidos por la Ley cuando los datos referidos:

- a) No consten en el Registro Civil;
- b) existan discrepancias entre los documentos presentados y los registros existentes; o
- c) se trate de información sensible que requiera verificación adicional.

CAPÍTULO IX

SOBRE LA RELACIÓN CON LAS PERSONAS MENORES DE EDAD EN EL REGISTRO CIVIL

Artículo 114. Los registradores civiles garantizan el derecho a la participación y a ser escuchados de los niños, niñas y adolescentes en los procedimientos registrales que les afecten mediante la realización de entrevistas adaptadas, el uso de lenguaje y soportes comprensibles y la evaluación de su discernimiento, autonomía y capacidad progresiva para asegurar una intervención informada y voluntaria, considerando el principio rector de su interés superior y dejando constancia expresa del cumplimiento de esta garantía.

Artículo 115. La participación y escucha de personas menores de edad en sede registral se configura teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo anterior y para los siguientes supuestos:

- a) Reconocimiento de la filiación posterior a la inscripción;
- b) cambio de nombre o nombres del inscripto;
- c) cambio de apellidos del inscripto;
- d) cambio del dato relativo al sexo;
- e) inscripciones de nacimientos de hijos de cubanos nacidos en el exterior;
- f) inscripción de nacimiento, cuando los padres del recién nacido no hayan alcanzado la mayoría de edad;
- g) para testificar sobre los hechos y actos de los que tengas conocimiento; y
- h) la obtención de certificaciones.

Artículo 116.1. La participación de personas menores de edad en sede registral se realiza conforme a su interés superior y atendiendo a:

- a) Solicitud de padres o tutores;
- b) la intervención del Fiscal y el Defensor;
- c) intervención de un equipo multidisciplinario;
- d) la escucha de la persona menor de edad como derecho;
- e) la adaptabilidad de los procedimientos en función de la autonomía progresiva de las personas menores de edad;
- f) la especialización de los registradores; y
- g) el diseño de un procedimiento que garantice la adecuada incorporación de sus criterios en función de su interés superior.

2. La escucha siempre debe realizarse de forma que se sigan las pautas establecidas anteriormente, lo que tributa a la materialización, garantía y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO X

REGLAS GENERALES PARA LA PRÁCTICA DE ASIENTOS

Artículo 117.1. Todos los asientos se extienden en soporte y formato electrónico mediante el Sistema Informático del Registro Civil, en su forma abreviada SIRC, como se refiere en el Artículo 65 de la Ley.

2. Los formularios definidos para cada tipo de inscripción incluyen los siguientes campos obligatorios:

- a) Número de folio personal asociado;
- b) datos identificativos de la persona;
- c) tipo de asiento;
- d) descripción clara del hecho o acto registrado;

- e) referencia al título o documento que lo sustenta;
- f) lugar, fecha y hora del hecho o acto registrado;
- g) fecha y hora de registro;
- h) identificación del registrador actuante; y
- i) firma electrónica de este.

3. Los registradores deben verificar la coherencia cronológica y lógica de los asientos en el folio personal electrónico.

4. Cuando no sea posible el registro electrónico se utilizan los formularios físicos de seguridad con numeración correlativa; la migración a formato electrónico se realiza dentro de las 72 horas siguientes al restablecimiento del servicio y se deja constancia del motivo de la excepción.

Artículo 118. Las inscripciones, anotaciones, rectificaciones y cancelaciones se realizan en el folio personal digital en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la solicitud, generando un código de seguimiento en el sistema para el solicitante, de acuerdo con lo regulado en los artículos 69 y siguientes de la Ley.

CAPÍTULO XI DE LAS ANOTACIONES Y CANCELACIONES

SECCIÓN PRIMERA

De las anotaciones

Artículo 119.1. El registrador practica de oficio anotaciones cuando reciba comunicaciones oficiales de tribunales, fiscalías, notarías, autoridades sanitarias o detecte incongruencias en documentos presentados para practicar una inscripción, conforme a lo establecido en el Artículo 60.1, de la Ley.

2. Cualquier interesado, su representante legal o voluntario, solicita la práctica de una anotación mediante el formulario electrónico oficial o la declaración presencial, que se incluye como Anexo III al presente Reglamento, a la que se adjuntan los títulos que acrediten el interés legítimo y el hecho anotable.

3. En caso de dudas, el registrador solicita se aporte información complementaria en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente, si no lo realiza se tendrá por desistida la solicitud se archivarán las actuaciones

Artículo 120. Una vez practicada la anotación, en un plazo máximo de 5 días hábiles, se registra en el folio electrónico personal del inscripto con sello digital del registrador y se notifica al solicitante a través del correo electrónico o postal.

Artículo 121. Las anotaciones deben incluir la identificación completa del titular, la naturaleza del hecho o acto anotado, la fecha de acceso al Registro y plazo de caducidad, cuando proceda, la referencia al título que la fundamenta y el carácter de esta, que puede ser informativo o presuntivo.

Artículo 122. Las anotaciones se cancelan de oficio o a instancia de parte interesada, de la forma siguiente:

- a) De oficio, al verificarse el cumplimiento de su finalidad o por caducidad de la situación que le dio origen; o
- b) cuando el interesado acredite que la situación anotada ha cesado.

SECCIÓN SEGUNDA De la Cancelación de asientos

Artículo 123. El registrador ante una solicitud de cancelación de asiento registral, verifica la existencia y legalidad de un título suficiente que la fundamente, conforme a las causales del Artículo 75 de la Ley, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 124.1. Una vez verificado el título a que se refiere el Artículo anterior, el registrador extiende el asiento de cancelación en el folio electrónico personal correspondiente en el que hace constar:

- a) Referencia al asiento cancelado y su fundamento legal;
- b) fecha, hora y código único de la cancelación; y
- c) firma electrónica del registrador.

2. El asiento de cancelación se vincula al asiento original e inhabilita su acceso público mediante el sistema informático.

Artículo 125.1. El registrador notifica la cancelación al titular del registro afectado por vía electrónica o postal, dentro de las 48 horas posteriores a la cancelación.

2. Contra la decisión de cancelar o denegar la cancelación, proceden los recursos administrativos establecidos en la Ley.

Artículo 126. La cancelación de asientos registrales por duplicidad se realiza conforme al Artículo 76 de la Ley.

Artículo 127. Cuando existan dos asientos con datos coincidentes que generen duplicidad, el registrador:

- a) Recopila las pruebas pertinentes aportadas por los interesados u obtenidas de oficio;
- b) consigna nota de mutua referencia;
- c) conforma un expediente registral que incluya los asientos duplicados, documentos justificativos y análisis de su legalidad;
- d) determina el asiento a cancelar;
- e) emite resolución en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la detección; y
- f) practica el asiento de cancelación en el folio electrónico correspondiente, dejando constancia del motivo y la resolución.

Artículo 128. Si los asientos duplicados contienen datos que presuponen hechos distintos para una misma persona, el registrador:

- a) Suspende la cancelación administrativa, consigna la nota de mutua referencia en los asientos y notifica a los interesados en un plazo de 5 días hábiles;
- b) remite el expediente a la Fiscalía o Tribunal competente dentro de los 10 días hábiles siguientes, al que adjunta una copia de los asientos y documentos asociados; y
- c) practica la cancelación una vez recibida la ejecutoria judicial firme, anotando esta circunstancia en el folio electrónico.

Artículo 129. Practicada la cancelación, el Registrador:

- a) Inhabilita el acceso público electrónico al asiento cancelado mediante las herramientas del sistema informático;
- b) genera una alerta automatizada en el sistema que identifique el folio como cancelado; y
- c) conserva el historial de modificaciones en el expediente electrónico asociado al folio personal.

Artículo 130.1. Para eliminar un asiento electrónico previamente cancelado, el registrador solicita autorización a la oficina central del Registro Civil, adjuntando el expediente completo y resolución, la que resuelve en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud y notificar su decisión mediante resolución.

2. La eliminación solo procede en caso de resolución favorable, sin perjuicio de lo anterior, se mantiene un registro interno de la acción.

Artículo 131. Todas las resoluciones derivadas de este procedimiento se notifican por vía electrónica a los interesados, mediante el sistema de firma digital, o por vía postal o

comparecencia, si no es posible la notificación electrónica, de lo que se deja constancia en el expediente conformado a tales efectos.

CAPÍTULO XII DE LA RECONSTRUCCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 132. El registrador civil al detectar asientos dañados que imposibiliten su transcripción electrónica, inicia un expediente registral, notifica a los interesados sobre la necesidad de reconstrucción y solicita su colaboración para aportar pruebas documentales.

Artículo 133. El asiento reconstruido total o parcialmente o la reinscripción que resulta de la imposibilidad de reconstrucción de asiento, tienen la misma eficacia que el original e incorpora los datos verificados al folio electrónico.

Artículo 134.1. El registrador, a instancia de parte o de oficio, realiza la reconstrucción total o parcial de los libros y de sus asientos previos, de conformidad con el Artículo 84 de la Ley, para ello confeccionará un expediente que contendrá:

- a) Escrito de solicitud;
- b) certificación en que conste la destrucción total o parcial del asiento; y
- c) los documentos probatorios que justifiquen la pretensión del interesado.

2. En los casos en que no existan los asientos porque hayan sido destruidos, desaparecidos o no fuera posible reconstruirlos, se practica el asiento que corresponda de conformidad con lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 135. La solicitud a instancia de parte de reconstrucción total o parcial o la reinscripción que procede en este caso, se presenta por el interesado o su representante ante la oficina registral de su elección.

Artículo 136. El registrador al realizar la reconstrucción o reinscripción en sistema del Registro Civil, deja constancia del libro en que estuvo inscripto el hecho o acto de que se trate.

Artículo 137. Si la reconstrucción del libro del antiguo registro fuera total, se incorporan todos los asientos al sistema del Registro Civil en el folio electrónico personal.

Artículo 138. No se admiten reconstrucciones basadas únicamente en testimonios orales o cuando existan dudas sobre la identidad del titular.

Artículo 139. Procede la reinscripción cuando sea imposible la reconstrucción del asiento en folio electrónico por:

- a) Ilegibilidad, destrucción o desaparición de los asientos registrales físicos previos a la digitalización;
- b) no exista folio electrónico asociado al hecho o acto jurídico; y
- c) la reconstrucción electrónica sea técnicamente inviable.

Artículo 140. La declaración e inscripción fuera de término de actos y hechos relacionados con la identidad, el estado civil y demás circunstancias personales de actos y hechos de cubanos en el exterior de la oficina central, requiere la formación de expediente con:

- a) Escrito de solicitud del interesado;
- b) certificación negativa de inscripción expedida por la oficina competente;
- c) certificación registral u otro documento auténtico que acredite el hecho o acto, emitido por autoridad extranjera competente, legalizado por el Consulado cubano y por el Ministerio de Justicia de la República de Cuba, acompañado de su traducción oficial al español cuando proceda;
- d) identificación oficial vigente del ciudadano cubano; y
- e) cualquier otro documento probatorio que estime necesario el registrador.

CAPÍTULO XIII EL NACIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

Procedimiento para la inscripción de nacimientos

Artículo 141. 1. Todo nacimiento ocurrido en territorio nacional se inscribe en el lugar donde ocurre el hecho, en primer orden, en su defecto lo puede inscribir cualquier oficina registral, teniendo en cuenta el plazo establecido para ello en el Artículo 102 de la Ley.

2. En el supuesto que se inscriba el nacimiento de una persona menor de edad que los progenitores ostenten la condición de personal diplomático o ambos no ser residentes permanentes en el territorio nacional se anotan como nota de conocimiento tal referencia.

Artículo 142.1. Para solicitar la inscripción se presenta el documento de identidad del solicitante, que debe ser verificado por el registrador en la Ficha Única del Ciudadano.

2. Cuando el nacimiento haya tenido lugar en territorio extranjero, se atiende a lo establecido en el Artículo 165 de este Reglamento.

Artículo 143.1. Las oficinas donde se practique el asiento de inscripción remiten mensualmente un parte nacimientos al Registro Central, estableciéndose un sistema de cruce de datos con el Registro de Identidad y Domicilio, donde este aporta la información del número de identidad para la apertura del folio.

2. La información a que se refiere el apartado anterior, se remite a la Oficina Central como parte del resumen de la información estadística y se verifica mediante la plataforma de gestión informática del Registro Civil.

Artículo 144. Cuando el parto tenga lugar en una unidad del Sistema Nacional de Salud, el director de la unidad o la persona a quien este delegue, procede a llenar el modelo oficial de solicitud de inscripción de nacimiento dentro de las 72 horas posteriores al parto y siempre antes del egreso del nacido.

Artículo 145.1. El modelo oficial de solicitud de inscripción del nacimiento se llena en forma electrónica o manual cuando no existan condiciones para la primera.

2. Cuando el modelo a que se refiere el apartado anterior se llena de forma manual se escanea al sistema informático del registro y lo firman él o los declarantes, el director de la institución o la persona en quien este delegue y el testigo o apoyo, cuando sea necesario.

Artículo 146. Cuando el parto no haya tenido lugar en una unidad del Sistema Nacional de Salud, la declaración del nacimiento se realiza ante el registrador, en cuyo caso el modelo oficial de solicitud de inscripción de nacimiento se llena en la oficina registral.

Artículo 147. El original del modelo a que se refiere el Artículo anterior se archiva en la oficina registral donde realiza la inscripción conforme a los acuerdos suscritos entre las direcciones provinciales de Justicia y de Salud Pública.

Artículo 148.1. El asiento de inscripción de nacimiento se practica de conformidad con lo establecido en los artículos 105 y 106 de la Ley.

2. En el asiento de inscripción de nacimiento, en caso de que comparezcan, se declaran los testigos como mayores de edad, y el sexo del nacido se consigna como masculino o femenino.

Artículo 149. Practicada la inscripción de nacimiento, se entregará a los padres, de oficio, la primera certificación de nacimiento, y antes de la salida de la unidad del sistema nacional de salud, en forma digital o por correo electrónico.

2. En el supuesto que la inscripción tuviera la nota de conocimiento referente al Artículo 141.2, se hará constar en las observaciones de la certificación de nacimiento, que se emite para el Registro de Identidad y Domicilio o se le informa a través de la interoperabilidad.

SECCIÓN SEGUNDA

Declaración de la filiación

Artículo 150. La declaración de filiación al momento de la inscripción se ajustará a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley.

Artículo 151. La citación personal a que se refiere el apartado 1 del Artículo 95 de la Ley se realizará por escrito, de forma personal, por correo electrónico o por correo postal, y con los particulares siguientes:

- a) Oficina registral que la dispone y fecha de expedición;
- b) nombres y apellidos de la persona citada y lugar donde se practica la diligencia;
- c) el objeto de la citación, prestar declaración sobre la aceptación o no de la paternidad imputada como padre de la persona menor de edad;
- d) nombre y apellidos de la madre de la persona menor de edad;
- e) nombre de la persona menor de edad, fecha y lugar de su nacimiento;
- f) lugar y horas laborables de la oficina registral donde debe concurrir el citado;
- g) el derecho que le asiste al citado a contestar en el acto, lo que se consigna en la diligencia de notificación;
- h) el apercibimiento de que, si no comparece antes de los 90 días hábiles siguientes a partir de la fecha en que es citado o de no ofrecer respuesta, se inscribirá a la persona menor de edad con la filiación que se reclama, sin perjuicio de lo establecido Artículo 89 apartado 1 de la Ley; y
- i) la diligencia de notificación de la citación con expresión de hora, fecha, lugar donde se practica y firma del notificado.

Artículo 152. Cuando con los datos declarados por la madre no pueda practicarse la citación a que se refiere el artículo anterior, se le notificará este hecho mediante diligencia que contendrá:

- a) Oficina registral que la dispone y fecha de expedición;
- b) nombre y apellidos de la persona notificada y lugar donde se practica la diligencia;
- c) que la notificación tiene por objeto comunicarle que debe aportar nuevos datos que permitan hallar y citar personalmente al padre de la persona menor de edad;
- d) nombre de la persona menor de edad, fecha y lugar de nacimiento;
- e) el derecho que la asiste a la notificada de contestar en el acto, lo que se hace constar en la diligencia;
- f) el apercibimiento de que si, en el plazo de 30 días hábiles siguientes a la notificación no aporta nuevos datos que permitan hallar y citar personalmente al padre, se practicará la inscripción sin consignar la paternidad; y
- g) la diligencia de notificación con expresión de hora, fecha, lugar donde se practica y firma del notificado.

Artículo 153. Si por causas imputables a la madre no fuera posible practicar la notificación dentro del término a que se refiere el Artículo 95 de la Ley, se practicará la inscripción de la persona menor de edad sin consignar la paternidad.

Artículo 154.1. Si dentro del término del apercibimiento señalado, la madre aporta nuevos datos se procede conforme a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley.

2. Si con estos datos no fuera posible, dentro de un nuevo plazo de 30 días hábiles, localizar y citar personalmente al padre, se notificará este particular a la madre y se le hace saber que la inscripción será practicada sin consignar la paternidad.

Artículo 155.1. Cuando la persona con quien debe entenderse la diligencia de citación o notificación a que se refieren los artículos anteriores se niega a firmar, se le advierte del perjuicio que ello pudiera causarle.

2. Si el citado persiste en su negación, se hace constar así en la diligencia, que debe ser firmada por dos testigos y surte todos los efectos legales como si se hubiera practicado personalmente.

3. Si el citado o notificado hace uso del derecho que le asiste para contestar en el acto, su declaración se hace constar en la diligencia que se practica al efecto, la que firmará junto con el que notifica.

SECCIÓN TERCERA

Del Reconocimiento

Artículo 156.1. Si el padre citado de conformidad con los artículos 151 y 152 de este Reglamento acepta la paternidad en el acto de la notificación o concurre ante el registrador dentro del plazo establecido, se practicará la inscripción de la persona menor de edad consignando los datos de la filiación paterna.

2. Si, por el contrario, el padre citado no acepta la paternidad en el acto de la notificación o concurre ante el registrador en el término dispuesto, se practicará la inscripción de la persona menor de edad sin los datos de la filiación paterna.

3. En ambos casos se extiende el acta correspondiente y el registrador informa de los efectos jurídicos del reconocimiento.

Artículo 157. El reconocimiento de los hijos con posterioridad al acto de inscripción puede efectuarse en cualquier tiempo, previo el cumplimiento de lo establecido en los artículos 99 y 100 de la Ley.

Artículo 158. En el caso del artículo anterior, el progenitor interesado debe dirigirse a cualquier oficina del Registro, ya sea de forma electrónica o presencial, según lo dispuesto en el presente Reglamento, para ello debe presentar:

- a) Solicitud escrita dirigida al Registro Civil, indicando su nombre y apellidos, número de identidad y domicilio, nombre y apellidos y número de identidad de la persona menor de edad a reconocer y la manifestación expresa de su voluntad de reconocer la filiación;
- b) si el hijo o hija a reconocer es mayor de edad debe prestar declaración donde otorgue su consentimiento para el reconocimiento, si fuera persona menor de edad se tiene en cuenta la opinión según su capacidad progresiva; y
- c) el consentimiento del otro progenitor sobre el reconocimiento, en caso de haber fallecido o estar en situación de discapacidad que afecte su discernimiento, se debe aportar las declaraciones juradas de abuelos u otras personas que conozcan el asunto, a partir de las cuales se puedan presumir voluntades, deseo y preferencias de aquel.

Artículo 159. El registrador admite como medios de prueba para el reconocimiento los siguientes documentos:

- a) Copia de la inscripción de nacimiento original;
- b) documento de identidad del progenitor que reconoce y de los hijos mayores de edad cuando corresponda, si no fuera posible visualizarlos mediante la Ficha Única del Ciudadano;
- c) declaración prestada ante el registrador civil;
- d) declaraciones contenidas en escritura públicas reconocidas en el Artículo 89 de la Ley; y
- e) resultado de otras técnicas de diagnóstico disponibles.

Artículo 160. El registrador comprueba la identidad de los solicitantes, la veracidad de las declaraciones, la legalidad de las solicitudes, actos y documentos que se les formulen o presenten y la identidad de los solicitantes, en caso de duda, puede solicitar pruebas adicionales.

Artículo 161. En los supuestos en los que se constate que la madre tiene vínculo matrimonial o unión de hecho afectiva inscrita o extinguida, las referidas y el nacimiento se produce en los 300 días siguientes es de aplicación la presunción prevista en la legislación familiar vigente.

Artículo 162.1. El registrador verifica las pruebas presentadas, y, de ser válidas, procede a inscribir la filiación en el folio personal del hijo o hija, sin necesidad de conformar un expediente adicional.

2. La inscripción incluirá una nota explicativa sobre el fundamento legal de la presunción de filiación y los documentos que la respaldan, los cuales se archivan o adjuntan en formato digital.

3. En estos casos, se emitirá de oficio una nueva certificación de nacimiento con la filiación actualizada.

Artículo 163. El registrador notificará la modificación registral al progenitor que promovió el reconocimiento, salvo que existan razones de seguridad o protección que lo impidan.

Artículo 164. Si el registrador deniega el reconocimiento, el interesado puede interponer los Recursos establecidos en la Ley con las formalidades establecidas en este Reglamento.

Artículo 165.1. En el caso de reconocimiento de hijos por ciudadanos extranjeros que en cualquier momento hayan visitado el país o se encuentren en este, se solicita como requisito indispensable para proceder a la inscripción, además de la escritura notarial o declaración ante el registrador, la certificación del Registro de Extranjeros y Migratorio que acredite su estancia en el país o la salida al exterior de la madre con anterioridad al nacimiento de la persona menor de edad, en un período biológicamente compatible con la posibilidad de tal paternidad, salvo que entre los padres exista matrimonio o unión de hecho inscrita entre sí.

2. En los casos en que se requiera, el registrador actuante podrá solicitar las pruebas de carácter científicas y documentales que considere a fin de probar la paternidad.

3. Cuando a juicio del registrador la referida solicitud no reúne los requisitos, se procederá como se establece en el Artículo 81 del presente Reglamento.

Artículo 166.1. Cumplido lo dispuesto en el artículo anterior, el registrador inscribirá el reconocimiento en el folio personal de la persona menor de edad.

2. Se consigna los datos esenciales del reconocimiento, la referencia del instrumento público o la declaración que conste y se dejará constancia de la presentación de la certificación del Registro de Extranjeros y Migratorio, en su caso, de la existencia de matrimonio o unión de hecho inscrita, firmada por el registrador.

SECCIÓN CUARTA

De la inscripción de nacimiento fuera de término

Artículo 167.1. La declaración e inscripción del nacimiento fuera de término se hace en la oficina registral conforme al orden que se establece en el apartado 1 del Artículo 94 de la Ley y requiere, para su inscripción la formación de expediente que contiene:

- a) Escrito de solicitud;
- b) declaración jurada ante notario, referente a que la persona cuya inscripción se solicita no ha iniciado trámites de inscripción en ninguna oficina registral del país, ni se encuentra inscrita, así como el lugar, fecha de nacimiento o defunción, cuando corresponda, y demás datos filiatorios;
- c) informe pericial médico en el que se certifique la edad aproximada de la persona a inscribir;

- d) impresiones dactilares de los dedos de las manos si la persona a inscribir tiene 18 o más años de edad, de conformidad con el examen médico pericial;
- e) la declaración de uno o ambos progenitores que comparecen a ratificar y reconocer la filiación si la persona mayor de edad comparece a inscribirse por su propio derecho;
- f) la certificación negativa del nacimiento de la persona a inscribir; y
- g) cualquier otro documento o prueba admitidos en Derecho.

2. Si se trata de la inscripción de nacimiento de una persona fallecida no es necesario exigir los requisitos previstos en los incisos c) y d).

Artículo 168. Inscrito el nacimiento se procederá a lo previsto en el Artículo 149 del presente Reglamento.

SECCIÓN QUINTA

Procedimiento de inscripción del nacimiento de hijos de ciudadanos cubanos acontecido en el exterior

Artículo 169.1. El asiento de inscripción de nacimiento de los hijos de ciudadanos cubanos acontecidos en el exterior, se extiende por la Oficina Central, de conformidad con la solicitud realizada por la oficina consular correspondiente, previa conformación de expediente que contiene:

- a) Solicitud de la persona con interés legítimo, digital o manuscrita, que contiene los datos personales del solicitante, exposición precisa de su pretensión, enumeración de los documentos que aporta en respaldo de esta y culmina con su firma, la del registrador o funcionario consular o diplomático autorizado y el cuño de la oficina;
- b) documento de acreditación de la ciudadanía cubana del padre o la madre del nacido que se pretende inscribir, ya sea pasaporte o documento de identidad cubano vigente, y se incorpora al expediente mediante fotocopia de la que se puede prescindir cuando pueda ser visualizado por la Ficha Única del Ciudadano;
- c) el título original que contenga el hecho inscribible, emitido por el Registro Civil o su equivalente del país donde se produjo el nacimiento, de no contar con este por causas justificadas, se admite cualquier otro documento oficial que acredite el hecho, el que debe cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 52 de la Ley; y
- d) las certificaciones de nacimiento de los padres del inscrito, que debe cumplir con los requisitos legales establecidos para el progenitor extranjero; en el caso del progenitor cubano, se verifica la existencia de la inscripción de nacimiento en la base de datos del sistema informático del Registro Civil.

2. La presentación de las certificaciones a que se refiere el inciso d) del apartado anterior es de carácter facultativo y no constituye un requisito obligatorio para la tramitación del expediente.

Artículo 170.1. La inscripción se tramita en la oficina registral a cargo de los funcionarios consulares o diplomáticos de Cuba en el país de que se trate y, en su defecto, en la sección del Registro Central de Actos y Hechos de Cubanos en el Exterior.

2. Inscrito el nacimiento se procede como lo previsto en el Artículo 149 del presente Reglamento.

Artículo 171.1. Por causas excepcionales, la inscripción del nacimiento que no se haya inscrito mediante el procedimiento consular establecido en el Artículo anterior de hijos de ciudadanos cubanos, nacidos en el exterior, con o sin residencia en el territorio nacional, procede a solicitud de parte interesada y ante cualquier oficina registral civil, la que da traslado a la Oficina Central.

2. El jefe de la oficina central autoriza la tramitación de estas solicitudes por el área Actos y Hechos de Cubanos en el Exterior, previo expediente que contenga los documentos siguientes:

- a) Solicitud escrita formulada por persona con interés legítimo;
- b) declaración, ante notario o registrador, sobre la inexistencia de trámite previo de inscripción en el país o en alguna de las oficinas consulares cubanas en el exterior;
- c) documento auténtico que acredite el hecho o acto, ya sea la certificación de nacimiento, la planilla hospitalaria o cualquier equivalente, expedido por la autoridad extranjera competente, oficialmente traducido al idioma español si no es este su idioma original; y
- d) cualquier otra prueba o documento admisible en Derecho.

3. En el caso de los documentos descritos en los incisos c) y d) del apartado anterior, no es necesaria su legalización ni protocolización por el Consulado cubano correspondiente.

Artículo 172. Los elementos que conforman el contenido de la inscripción no contemplados en los documentos anteriores, se toman por declaración de los interesados legitimados, advirtiéndoles de la responsabilidad en la que incurren por faltar a la verdad.

Artículo 173. Las inscripciones de hechos y actos relacionados con la identidad, el estado civil y demás circunstancias personales o familiares ocurridas fuera del territorio nacional que afecten a ciudadanos cubanos o a sus hijos, no están sujetas a un plazo para su práctica por tratarse del ejercicio de un derecho y no de una obligación legal.

SECCIÓN SEXTA

De la inscripción de la filiación cuando concurren más de dos vínculos filiatorios

Artículo 174.1. Todos los progenitores deben presentarse ante el registrador, salvo impedimento debidamente justificado.

2. En caso de imposibilidad física o geográfica, se admite escritura pública de reconocimiento, sentencia judicial en los casos que proceda o la toma de declaraciones telemáticas.

3. El asiento de inscripción de nacimiento se practica de conformidad con lo establecido en los artículos 105 y 106 de la Ley.

Artículo 175.1. Los datos relativos al origen de la filiación tienen carácter reservado y solo pueden ser solicitados por el propio titular, su representante legal debidamente acreditado, o por resolución judicial expresa que así lo ordene.

2. La solicitud de acceso se presenta por escrito ante el registrador, acompañada de los documentos que acrediten la legitimación del solicitante. El registrador verifica el cumplimiento de los requisitos conforme a lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley y en las normas de protección de datos personales.

3. El acceso a la información se concede únicamente cuando se cumplen las formalidades establecidas y, en todo caso, requiere la autorización expresa del titular de los datos sensibles o de su representante legal, salvo que medie resolución judicial.

4. El registrador notifica al titular de los datos sensibles antes de dar acceso a un tercero, utilizando el modelo establecido en el Anexo V del presente Reglamento, a fin de garantizar el derecho del titular a oponerse o a manifestar su consentimiento.

Artículo 176. Para inscribir la multiparentalidad, se presenta:

- a) Por acuerdo voluntario, la copia de la escritura pública notarial del pacto de multiparentalidad, con consentimiento expreso de todos los progenitores, los documentos de identidad de los comparecientes y el consentimiento personal de este ante el registrador;
- b) por resolución judicial, la copia certificada de la sentencia firme que reconozca la multiparentalidad; y

- c) por reproducción asistida, la escritura de consentimiento de las técnicas de reproducción asistida.

SECCIÓN SÉPTIMA

De la inscripción de nacimiento que no se practique por declaración de los padres

Artículo 177.1. La inscripción del nacimiento de persona menor de edad de origen y filiación desconocidos procede cuando:

- a) los progenitores no puedan o no quieran declarar el nacimiento;
- b) se trate de personas menores de edad privados de medio familiar; o
- c) exista filiación desconocida.

2. La inscripción se practica al momento de la comparecencia de los declarantes y testigos, quienes firman el acta junto con el registrador y el modelo oficial de solicitud de inscripción de nacimiento.

3. En todo caso se requiere la presentación del certificado médico que acredite la edad aproximada de la persona menor de edad, lo que se hace constar en el acta de inscripción.

4. La presencia física del menor se solicita siempre que no contravenga su interés superior ni implique riesgo para su salud o bienestar, en cuyo caso el registrador podrá admitir la inscripción con base en la certificación médica y la declaración de los testigos.

Artículo 178. Pueden declarar el nacimiento:

- a) Directores o personal autorizado de instituciones de salud;
- b) familiares hasta cuarto grado de consanguinidad;
- c) quienes hayan presenciado el parto;
- d) quienes tengan a la persona menor de edad bajo su guarda o cuidado; y
- e) autoridades competentes en casos de una persona menor de edad privada de su medio familiar.

Artículo 179.1. Si la declaración del nacimiento la hace el director de la unidad de Salud Pública, no se requiere la formación de expediente.

2. La inscripción que se practique hace prueba de filiación con respecto a la madre.

Artículo 180.1. La declaración para la inscripción del nacimiento de una persona menor de edad de origen y filiación desconocidos, se hace sin necesidad de conformar el expediente a que se refiere el Artículo 167 de este Reglamento, bastando para ello que se extienda el acta y el asiento correspondiente y se confeccione el modelo oficial de solicitud de inscripción de nacimiento.

2. En el acta se hacen constar los particulares siguientes:

- a) Oficina registral donde se extiende;
- b) fecha;
- c) generales de los declarantes y testigos;
- d) fecha y lugar en que fue hallado la persona menor de edad privado de medio familiar;
- e) nombre y apellidos de la persona de este si se conocen y en su defecto los que escojan libremente el declarante o el registrador;
- f) nombre y apellidos de los padres si se conocen;
- g) fecha y lugar de nacimiento si se conoce o la fecha que consigne el registrador de conformidad con el certificado médico;
- h) señas particulares que tenga;
- i) persona natural o jurídica que se hace cargo de la guarda y custodia; y
- j) cualquier otro dato, documento o circunstancia que permitan la futura identificación de la persona menor de edad.

3. Los apellidos a que se refieren los incisos e) y f) no constituyen prueba de filiación.

SECCIÓN OCTAVA

De la adopción en el momento del nacimiento y antes de la inscripción

Artículo 181.1. Los progenitores que decidan dar en adopción a su hijo o hija, en el momento del nacimiento y antes de la inscripción, expresan su voluntad mediante escritura pública notarial o declaración ante el registrador.

2. En caso de muerte materna, el padre presenta el certificado de defunción y escritura pública realizada previamente, que contenga el consentimiento ante el registrador en un plazo máximo de 48 horas posteriores al parto.

3. En estos casos se abre un folio electrónico provisional con los datos del recién nacido y la anotación registral que contiene:

- a) Fecha y hora exacta de la declaración;
- b) la anotación preventiva sobre la sentencia judicial sobre adopción, conforme al Artículo 107 de la Ley;
- c) el nombre y apellidos, número de folio personal de los progenitores biológicos; y
- d) el motivo de la inscripción provisional, por entrega para adopción.

4. La restricción de acceso al folio electrónico provisional se rige por lo dispuesto en el Artículo 186 de la Ley.

Artículo 182. Los progenitores pueden desistir dentro de 6 meses de ocurrido el nacimiento, mediante comparecencia personal ante el registrador, con la escritura notarial de arrepentimiento; en cuyo caso el registrador convierte la anotación provisional en inscripción permanente durante las 24 horas siguientes, conservando los datos originales de filiación.

Artículo 183. Notificada al Registro Civil por el Tribunal, la Sentencia firme de adopción, se inscribe el nacimiento con carácter definitivo en el folio personal con los datos de los padres adoptivos, en un plazo de 72 horas y se cancela la anotación realizada.

SECCIÓN NOVENA

De los nombres y apellidos

Artículo 184. Los padres o el declarante escogen libremente el nombre de la persona a inscribir.

Artículo 185. Ninguna persona puede ser inscripta con más de dos nombres y en todo caso están en correspondencia con lo establecido en el Artículo 110 de la Ley.

Artículo 186.1. Si el nombre escogido por el declarante no se ajusta a lo establecido en el Artículo anterior, el registrador dicta providencia y suspende, de manera provisional, la inscripción por un término de 3 días hábiles y advierte al declarante que, si vencido el término concedido, no escoge un nombre conforme a lo previsto en la Ley, dicta resolución en la que dispone que se practique de oficio la inscripción del nacido con el nombre del padre, la madre u otro familiar según el caso.

2. En caso de nombres extranjeros con caracteres no traducibles, se sustituyen estos por equivalentes fonéticos en español, previa solicitud escrita de la parte interesada.

Artículo 187.1. Para fijar el orden de los apellidos el registrador recibe la declaración firmada por los que ostenten el vínculo filiatorio en la declaración del nacimiento y procede a digitalizar el documento y vincularlo al expediente electrónico de la persona menor de edad, si se hubiera recibido de forma presencial, e inscribe los apellidos en el orden pactado.

2. En el caso de existir un único vínculo filiatorio se procederá conforme al apartado 2 del Artículo 106 de la Ley.

Artículo 188. En el supuesto que exista desacuerdo, el registrador aplicará lo estipulado en el apartado 2 del Artículo 106 de la Ley y media entre los progenitores, para que adopten un acuerdo a partir de la tradición familiar y el interés superior de la persona menor de edad.

Artículo 189.1. Transcurridos 3 días hábiles sin acuerdo expreso, el registrador convoca a los implicados por medio de notificación electrónica con acuse de recibo o citación escrita, para fijar el orden de los apellidos mediante la realización de un sorteo.

2. La citación realizada a tales efectos contiene la fecha, hora y oficina registral donde tendrá lugar el sorteo, la advertencia de que la inasistencia no suspende el procedimiento y el derecho que tiene el notificado a comparecer mediante representante designado mediante poder notarial o contrato de servicios jurídicos.

Artículo 190.1. El registrador coloca escrito en papeles, con idénticas características, los apellidos a escoger en un recipiente transparente y un funcionario imparcial, que no sea el registrador actuante, agita el recipiente y extrae un papel al azar con el que se fija el orden de los apellidos, determinando el primero de ellos.

2. Una vez fijado el orden de los apellidos, el registrador levantará un acta inmediata en la que se deja constancia del procedimiento realizado y la firma de los progenitores y asistentes, el cuño de la oficina registral y la firma del registrador.

Artículo 191. El orden resultante se inscribe en el folio electrónico del recién nacido dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 192.1. Los nombres y apellidos de hijos de cubanos con extranjeros, se rigen por lo establecido en los artículos 110 y 117 de la Ley y las disposiciones del presente Reglamento.

2. Los apellidos del padre o madre extranjero se consignan como aparecen en su documento oficial de identificación o en la certificación de su nacimiento expedida por la autoridad correspondiente.

Artículo 193.1. El cambio, adición, modificación o supresión de nombres o apellidos de una persona se inscribe en el folio personal del interesado y se notifica al Registro de Identidad y Domicilio, la Oficina Tributaria y el Registro Central de Sancionados del Ministerio de Justicia en las 24 horas siguientes.

2. El cambio, adición, modificación o supresión de nombres o apellidos no produce efectos en la filiación, excepto cuando dicho cambio está fundamentado por una resolución firme derivada de un proceso de naturaleza filiatoria.

3. Dicha inscripción se extiende de oficio al folio personal de las personas menores de edad, si fueran personas mayores de edad, se requiere su consentimiento para practicarla.

Artículo 194.1. El cambio de apellidos mediante declaración de voluntad conlleva los procedimientos previstos en los artículos 113 y 114 de la Ley, para lo cual se presentará ante el registrador el escrito de solicitud formal acompañado del documento de identidad del solicitante y la referencia registral del asiento de nacimiento que se pretende modificar.

2. La solicitud puede hacerse por vía electrónica o de manera presencial ante cualquier oficina del Registro Civil.

3. Recibida la solicitud, el registrador verifica que se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo 113 de la Ley.

4. De aprobar la solicitud se practica la inscripción correspondiente en el folio electrónico del solicitante, en caso de denegar la pretensión el registrador emite nota de calificación en la que fundamenta su decisión, la que se notifica al interesado y se le indican los recursos disponibles para recurrir dicha decisión.

Artículo 195. Cuando se requiera de la conformación de un expediente para el cambio de apellidos, la persona interesada mayor de edad tiene que aportar, junto al escrito de promoción, los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento;
- b) certificación de sus antecedentes penales;
- c) certificación de matrimonio;
- d) certificación del nacimiento de sus hijos;
- e) declaración jurada ante notario; y
- f) pagar el impuesto sobre documentos mediante sellos del timbre para este tipo de expediente.

Artículo 196. Si se trata de una persona menor de edad, el promovente acompaña al escrito a que se refiere el Artículo anterior con los siguientes documentos:

- a) Certificación de nacimiento de la persona menor de edad;
- b) certificación de antecedentes penales, si la persona menor de edad estuviere comprendida entre los 16 y 18 años; y
- c) pagar el impuesto sobre documentos mediante el sello del timbre para este tipo de expediente.

Artículo 197. En cualquier caso, el registrador:

- a) Verificará que el promovente no ha sido suspendido de sus derechos derivados de la responsabilidad parental; y
- b) garantizará la participación de la persona menor de edad, teniendo en cuenta su opinión conforme a su capacidad progresiva, velando siempre por la protección y cumplimiento del interés superior del mismo.

Artículo 198.1. En el caso de que comparezca un solo progenitor, el registrador no admitirá el escrito de promoción si este no prueba, según el caso:

- a) Que la persona menor de edad ha sido reconocida únicamente por el promovente, que el otro padre ha fallecido, o estuviera privado de la responsabilidad parental mediante la correspondiente certificación de la oficina registral; o
- b) Que cuenta con la autorización legalizada, ante notario público, si el otro padre se encontrase temporalmente fuera del país.

2. No se admite la autorización hecha en documento privado.

Artículo 199.1. La declaración jurada ante notario se hace con dos testigos y en la misma, además de los particulares relacionados con tal declaración, también se consigna cómo es conocida socialmente la persona, siendo este el aspecto fundamental que los testigos deben aseverar y el notario advertir del alcance de tal aseveración.

2. En el caso previsto en el Artículo 178 inciso b) de este Reglamento no es necesario consignar en la declaración jurada que la persona es conocida socialmente por el nombre o apellidos que pretende obtener.

Artículo 200. En los casos de personas mayores de 16 años se toman las impresiones dactilares y se remiten de oficio, con una copia de la resolución dictada, al Registro de Identidad y Domicilios del Ministerio del Interior.

Artículo 201.1. Conformado el expediente y evaluadas las pruebas presentadas, se redacta por el registrador actuante nota de calificación con el nombre completo y el número de identidad del promovente, los nombres o apellidos por los que desea cambiar los oficiales y una síntesis de las pruebas aportadas.

2. La nota de calificación convertida a PDF y con la firma digital del registrador, se remite por conducto del Departamento de Registros de la Dirección Provincial de Justicia, o

del municipio especial Isla de la Juventud, a la Dirección de Registros de Personas Naturales y Jurídicas del Ministerio de Justicia a los efectos de su colegiación con el Registro de Identidad y Domicilios del Ministerio del Interior, la Dirección Jurídica de la Oficina Nacional de la Administración Tributaria y el Registro Central de Sancionados, en el caso de estos dos últimos se hace siempre que la persona tenga 16 años o más.

3. La nota a la que se refiere el apartado anterior se remite en un plazo de 3 días hábiles y la colegiación con las instituciones mencionadas se realiza vía digital en igual plazo, una vez tomada la decisión se envía respuesta al registrador de continuar o detener el proceso, por el mismo canal de comunicación en el término de las 24 horas siguientes, en caso de que la decisión sea la de detener el proceso la respuesta se envía con nota explicativa.

4. Recibido el resultado el registrador emite resolución e inscribe en el folio personal.

Artículo 202. Concluido el expediente, si se accede a la solicitud, el registrador está obligado a notificar en un plazo de 3 días hábiles, los cambios realizados a las oficinas de trámites del Ministerio del Interior y al Registro Central de Sancionados en caso de tener antecedentes penales la persona, dejando constancia de la notificación y la confirmación de su recepción en el citado expediente.

Artículo 203. En los supuestos en que se declare sin lugar la pretensión del promovente, este o sus representantes, pueden establecer los recursos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 204. La Dirección de Registros de Personas Naturales lleva el control en soporte digital de estos expedientes, con expresión de número y fecha de entrada, oficina registral de la que proviene, provincia, nombres, apellidos y número de identidad del promovente, nombres y apellidos del registrador y en observaciones se anota la continuación o no del proceso.

Artículo 205.1. Recibida copia certificada de resolución judicial firme que ordene cambio, adición, modificación o supresión de nombres o apellidos, el registrador procede a rectificar el asiento de nacimiento, en el que se consignan los datos siguientes:

- a) Número de la resolución judicial, fecha en que se dictó y se hizo firme;
- b) número de la causa y expediente;
- c) Tribunal que dictó la resolución judicial; y
- d) resumen de lo dispuesto por el Tribunal, en correspondencia con los requisitos previstos en la presente para practicar una inscripción en el que deben constar nombre y código personal del solicitante y la indicación expresa del cambio ordenado.

2. Si la ejecutoria del tribunal dispone que se practique una nueva inscripción, los datos a que se refieran los incisos anteriores se consignan en el cuerpo de dicho asiento, en este caso, se practican en ambas inscripciones notas de mutua referencia, de poseer una inscripción en el anterior sistema de registro.

Artículo 206. El inicio del trámite establecido en el Artículo 116 de la Ley se presenta directamente por el Ministerio del Interior, Fiscalía General o Tribunal competente, en casos urgentes, puede iniciarse de oficio por el registrador civil con aval de la Dirección de Justicia provincial. En todo caso, la ministra de Justicia resuelve mediante resolución.

SECCIÓN DÉCIMA

Sobre la inscripción de la condición intersexual de la persona

Artículo 207.1. Al recibir un parte médico que señale características sexuales atípicas en la genitalidad de un recién nacido, el registrador civil convoca a los progenitores o representantes legales para una entrevista informativa y los asesora sobre las opciones registrales disponibles, sin influir en la decisión de aquellos.

2. Si ambos progenitores acuerdan una determinación del sexo registral, presentan su solicitud digitalmente o por escrito, firmada por ambos, indicando el sexo a registrar y acompañada del parte médico original y cualquier diagnóstico complementario, el registrador inscribe el sexo solicitado dentro de las 72 horas posteriores al nacimiento.

3. En ausencia de consenso por parte de los progenitores el registrador inscribe, en el folio electrónico, el sexo indicado explícitamente en el parte médico y deja constancia en el expediente de la discrepancia parental, archiva de inmediato la solicitud y emite una providencia de archivo a las partes en 48 horas, con indicación expresa de que queda expedita la vía judicial.

Artículo 208.1. Ante la rectificación del sexo registral a que se refiere el Artículo 108 de la Ley, el registrador actualiza el dato registral en el folio electrónico, emite una nueva certificación de nacimiento sin historial de modificación y notifica al Registro de Identidad y Domicilio para actualizar el registro de identidad correspondiente.

2. La inscripción a la que se hace referencia en el apartado precedente contiene los siguientes datos:

- a) El nuevo dato relativo al sexo, consignado de acuerdo con la solicitud o resolución judicial;
- b) fecha de la rectificación, correspondiente al día en que se practica el asiento;
- c) la base legal, dígame, número y fecha del expediente registral para los casos de rectificación voluntaria, o número resolución judicial, número de radicación, fecha de emisión, fecha de firmeza y tribunal emisor para los casos de rectificación judicial;
- d) mención del dictamen del equipo multidisciplinario coordinado por el Centro Nacional de Educación Sexual, si aplica, o documento extranjero debidamente legalizado; y
- e) sello electrónico y firma digital del registrador que practica el asiento.

3. El registrador, antes de practicar la inscripción verifica la concordancia entre la rectificación inscrita y los documentos que la fundamentan para garantizar la integridad del folio electrónico personal.

4. En ningún caso la rectificación altera los asientos registrales previos, los que quedan conservados en el historial electrónico con una anotación de cancelación que indique su sustitución por el nuevo dato.

Artículo 209. Todos los documentos a que se refieren en los artículos precedentes quedan sujetos al régimen de publicidad restringida establecido en el Artículo 188 de la Ley; su contenido solo será accesible mediante certificación específica expedida a solicitud del titular, sus representantes legales o las autoridades judiciales competentes.

CAPÍTULO XIV DEL MATRIMONIO

SECCIÓN PRIMERA

De la inscripción y formalización del matrimonio

Artículo 210. Las solicitudes para formalizar matrimonio se presentan por las personas interesadas ante cualquier oficina registral o notaría para lo que aportan los documentos oficiales de identidad de los interesados, a saber, carnet de identidad o pasaporte vigente.

Artículo 211.1. El funcionario que reciba la solicitud conforma un expediente que contiene los documentos establecidos en el Artículo 120 de la Ley.

2. El Ministerio de Justicia, las direcciones provinciales de Justicia y la oficina registral publican donde se produce la solicitud, para conocimiento general, los datos y el acto a realizar por las personas interesadas, con el fin de que pueda conocerse la existencia de algún impedimento legal, según corresponda.

3. Cuando no sea posible la publicación de la solicitud a que se refiere el apartado 3 del Artículo 121 de la Ley, los contrayentes pueden comparecer con 2 testigos de hecho que declaren que no tienen impedimentos para formalizar el acto matrimonial.

Artículo 212. El matrimonio se formaliza con la solemnidad y dignidad que el acto requiere por su significación social, en todo caso, se leen a los contrayentes, antes de la ratificación, los artículos del 204 al 208, ambos inclusive, de la Ley 156 “Código de las Familias”, de 22 de julio de 2022, y se realiza interrogatorio a cada contrayente, si persiste en su decisión de contraer matrimonio, con asentimiento de ambos, el registrador extiende la inscripción electrónica inmediata.

Artículo 213. Si el matrimonio se formaliza en una oficina registral o el Palacio de Matrimonios, según el caso, el acto culmina con la entrega de la certificación de matrimonio expedida de oficio en el propio día.

Artículo 214. Cuando el matrimonio se autorice por los notarios y transcurrido el plazo de 3 días hábiles para la remisión de la copia autorizada de la escritura y el expediente matrimonial a la oficina registral para su inscripción, el registrador expide la certificación y la remite al notario actuante en el mismo término, contado a partir del día siguiente de la inscripción, quien lo notifica a los contrayentes para que obtengan la certificación en su unidad notarial o se le envía por vía digital una certificación con validez electrónica.

Artículo 215. La inscripción del matrimonio formalizado en el extranjero ante funcionario competente del país de que se trate, que por cualquier causa no fue inscripto a los efectos de su validez en Cuba, se asienta a instancia de parte y se adecúa al procedimiento y requisitos que se establecen en esta sección.

SECCIÓN SEGUNDA

De la formalización del matrimonio de cubanos con extranjeros

Artículo 216. Si uno de los contrayentes es extranjero se cumplen, además, a los efectos de lo preceptuado en el Artículo 206 y siguientes de este Reglamento, los requisitos establecidos en el Artículo 125 de la Ley.

Artículo 217.1. El matrimonio entre ciudadanos cubanos y extranjeros se formaliza ante funcionario de los bufetes especializados en territorio nacional o, en su caso, ante funcionario de las oficinas consulares de la República de Cuba en el extranjero.

2. La inscripción se practica ante el registrador civil competente, en el folio personal electrónico de cada contrayente, con efectos frente a terceros desde el momento de su anotación registral.

3. El contrayente extranjero debe acreditar su estancia legal en el país, lo que se prueba mediante la visa estampada en su pasaporte, la admisión en el aeropuerto por la autoridad migratoria, o cualquier otro documento expedido por la autoridad competente.

4. El contrayente extranjero debe presentar certificación oficial de su estado civil expedida por la autoridad competente de su país de origen, debidamente legalizada, salvo en los casos en que Cuba haya suscrito tratados internacionales que dispensen de este requisito.

Artículo 218.1. El registrador comprobará de oficio la autenticidad y validez de los documentos aportados, así como la capacidad legal de los contrayentes.

2. En caso de duda sobre la validez de los documentos extranjeros, el registrador podrá suspender la inscripción hasta que se acredite su legalidad mediante resolución fundada.

3. La inscripción del matrimonio produce efectos jurídicos plenos en el territorio nacional y garantiza la publicidad registral frente a terceros.

4. Los datos personales contenidos en la inscripción estarán sujetos al régimen de protección de datos vigente, asegurando la confidencialidad y acceso limitado a quienes acrediten interés legítimo.

5. La inscripción se comunica, mediante interoperabilidad, a las instituciones competentes para efectos migratorios, de identidad y demás consecuencias jurídicas derivadas del matrimonio.

Artículo 219. El cubano que no resida permanentemente en el exterior y pretenda formalizar matrimonio fuera del territorio nacional con un ciudadano extranjero, debe presentar la certificación acreditativa de su capacidad legal para celebrar el acto, previa legalización correspondiente.

Artículo 220.1. La solicitud para la obtención de la certificación a que se refiere el Artículo anterior se presenta directamente por el interesado o por su representante voluntario, ante el registrador civil o el funcionario consular o diplomático cubano en el exterior.

2. El registrador o cónsul que reciba la solicitud, comprueba de oficio los datos relativos a la identidad y al estado conyugal de la persona interesada en obtener la certificación de capacidad legal para contraer matrimonio.

SECCIÓN TERCERA

De la inscripción del matrimonio religioso

Artículo 221. Los matrimonios religiosos celebrados desde el primero de enero de 1885 al 18 de agosto de 1918, ambas fechas inclusive, que no fueron inscritos en su oportunidad, pueden inscribirse a instancia de los que ostenten el interés legítimo.

Artículo 222. El registrador que reciba la solicitud forma un expediente que contiene los documentos siguientes:

- a) Escrito de solicitud;
- b) certificación negativa de inscripción del matrimonio; y
- c) certificación de la celebración del matrimonio, expedida por la institución religiosa que corresponda.

SECCIÓN CUARTA

De la inscripción fuera de término del matrimonio formalizado

Artículo 223.1. Los matrimonios formalizados por notarios que por cualquier causa no fueron inscritos, pueden asentarse si conoce por el ejercicio de sus funciones o es remitido por otro funcionario y a instancia de parte, previa formación de un expediente conformado por:

- a) Escrito de solicitud o declaración oficial del registrador si actuase de oficio;
- b) certificación negativa del matrimonio inscrito;
- c) copia autorizada del documento mediante el cual se formalizó el acto; y
- d) cualquier otro documento o prueba admitida en Derecho.

2. Igual procedimiento se sigue en los casos de matrimonios formalizados ante funcionarios consulares o diplomáticos de Cuba en el extranjero.

Artículo 224. La inscripción a que se refiere el Artículo anterior se practica en la oficina registral en que se presenta la solicitud.

SECCIÓN QUINTA

Inscripción del régimen económico del matrimonio

Artículo 225.1. En la anotación de los pactos matrimoniales e inscripción del régimen económico pactado, según lo establecido en el Artículo 134 de la Ley, se consigna:

- a) Número y fecha de la escritura;

- b) nombre, apellidos, cargo y sede del notario autorizante;
- c) tipo de régimen económico pactado, según proceda;
- d) fecha de celebración del matrimonio, según corresponda; y
- e) la extinción de los pactos, cuya anotación procede a petición de parte interesada, lo que conlleva la inscripción del régimen económico pactado.

2. La anotación se cancelará de oficio si el matrimonio no se celebra dentro de los ciento ochenta (180) días naturales siguientes a su fecha.

3. Celebrado el matrimonio dentro del plazo, el régimen económico pactado se inscribe con carácter definitivo. Si la escritura de pactos contuviere además otras estipulaciones no económicas, la anotación se mantendrá respecto de estas.

4. La publicidad se limita a los datos esenciales, del numeral 1 del presente Artículo, sin incluir el contenido detallado de los pactos.

Artículo 226.1. La solicitud de modificación, sustitución o extinción de régimen económico se realiza en cualquier oficina registral mediante formulario electrónico o presencial, al que se adjuntan los documentos acreditativos que justifican la solicitud, dígase, copia autorizada de la escritura pública de modificación, sustitución o extinción de los pactos o la copia certificada de la sentencia.

2. Una vez calificada la solicitud, la inscripción se realiza en el folio personal electrónico de cada cónyuge dentro de 7 días hábiles, conforme al Artículo 136 de la Ley.

3. La inscripción a que se refiere el apartado anterior contiene:

- a) Tipo de acto;
- b) número y fecha de la escritura pública, número de radicación, fecha de emisión y firmeza de la resolución judicial;
- c) nombre, apellidos, cargo y sede del Notario autorizante o nombre del Tribunal emisor; y
- d) la modificación que proceda, el tipo de régimen económico resultante o la extinción.

4. La publicidad de la inscripción resultante se limita a los datos esenciales, sin incluir el contenido detallado de los pactos.

SECCIÓN SEXTA

De la inscripción del divorcio y la nulidad del matrimonio

Artículo 227.1. La inscripción del divorcio o la nulidad se realiza cumpliendo las formalidades establecidas en el Artículo 139 de la Ley.

2. La oficina registral practica la inscripción correspondiente en el folio personal de cada excónyuge dentro de los 7 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos.

3. El asiento registral a que se refiere el apartado anterior contiene:

- a) Tipo de inscripción;
- b) número y fecha de la escritura pública, número de radicación, fecha de emisión y firmeza de la resolución judicial;
- c) nombre, apellidos, cargo y sede del notario autorizante o nombre del Tribunal emisor;
- d) efecto registral de la inscripción, disolución o ineficacia del acto; y
- e) fecha de asiento, nombre del registrador y firma electrónica.

CAPÍTULO XV

DE LA INSCRIPCIÓN DE LA UNIÓN DE HECHO AFECTIVA

Artículo 228.1. La inscripción de la unión de hecho afectiva se inicia cuando el registrador civil reciba copia autenticada del acta notarial de notoriedad o resolución judicial firme, remitida por la autoridad facultada.

2. Antes de proceder a inscribir la unión de hecho afectiva el registrador verifica la vigencia, autenticidad y concordancia de los documentos con los registros individuales; y la ausencia de inscripciones vigentes de matrimonio o uniones de hecho previas no extinguidas.

Artículo 229.1. La inscripción de la unión de hecho afectiva se practica en el registro individual de cada miembro dentro de los 7 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos.

2. El contenido del asiento registral a que se refiere el apartado anterior está regulado en el Artículo 143 de la Ley.

3. La inscripción surte efectos desde su extensión en el registro individual.

Artículo 230. El contenido de la inscripción en la sección de las uniones de hecho afectivas en el Registro Civil se acredita mediante la oportuna certificación de su asiento que se expide a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja, de quienes acrediten un interés legítimo, y de las autoridades judiciales y administrativas competentes.

Artículo 231.1. La inscripción de extinción de la unión de hecho afectiva se realiza de oficio o a instancia de parte interesada.

2. Tiene lugar cuando el registrador reciba copia electrónica o en soporte papel certificado según lo establecido en el artículo 146.2 de la Ley.

3. A petición de parte, se realiza mediante solicitud acompañada de documentos originales o copias certificadas que acrediten la causa de extinción.

Artículo 232. Recibida la copia certificada de resolución judicial firme que declare la nulidad, el registrador practica la inscripción correspondiente en el folio personal de cada uno de los miembros de la pareja.

CAPÍTULO XVI DE LOS PACTOS DE CONVIVENCIA

Artículo 233.1. La solicitud de inscripción se presenta en cualquier oficina registral, acompañada de copia autorizada de la escritura pública que contiene los pactos y el documento de identificación oficial de los solicitantes.

2. El registrador verifica la autenticidad y legalidad de la escritura pública, así como la concordancia de los datos con el registro individual de cada miembro de la pareja.

Artículo 234.1. Recibida la solicitud, el registrador dispone de 7 días hábiles para practicar la inscripción en el folio electrónico personal de cada miembro de la pareja, sin incluir su contenido.

2. La inscripción de los pactos se realiza dejando constancia solo del número y fecha de la escritura, cargo y sede del notario autorizante y la fecha de formalización de los pactos.

3. Queda expresamente prohibido incluir en el asiento registral el contenido específico de los pactos y los motivos de su modificación o disolución.

Artículo 235.1. Las modificaciones de los pactos de convivencia se inscriben siguiendo el mismo procedimiento establecido en los artículos 144 y 145 de la Ley.

2. En todo caso el registrador anota en el folio personal de cada miembro:

- a) La referencia a la nueva escritura pública, número, fecha y notario autorizante;
- b) la fecha de la modificación; y
- c) la mención expresa de que se trata de una actualización de pactos previamente inscritos.

Artículo 236.1. La disolución de los pactos se inscribe a solicitud de:

- a) Ambos miembros de la pareja;
- b) uno de ellos, con prueba de notificación fehaciente al otro;
- c) el notario que instrumente el acto; y/o

d) el representante voluntario de cualquiera de los miembros, o los apoyos.

2. En cualquier caso, el registrador inscribe la disolución en el folio personal de cada miembro, cancela de oficio la anotación registral vigente sobre los pactos y consigna la fecha de extinción y los datos de la escritura disolutoria, referente a número, nombre del notario, sede y fecha.

CAPÍTULO XVII DE LA DEFUNCIÓN SECCIÓN PRIMERA

De la inscripción de la defunción

Artículo 237. Al recibir la solicitud de inscripción el registrador está obligado a:

- a) Confirmar la identidad del solicitante mediante documento oficial;
- b) validar la certificación médica de defunción o documento equivalente contra los sistemas de salud interoperables; y
- c) en ausencia de certificación médica, recibir declaración jurada de dos testigos, que hayan presenciado el hecho.

Artículo 238.1. En la certificación médica de defunción el registrador hace constar al dorso, los nombres y apellidos, número de identidad permanente, domicilio y firma de la persona que la presenta, con expresión de la fecha.

2. En todo caso, el registrador comprueba que la certificación médica fue expedida con base al documento oficial de identidad del finado.

3. Si el registrador advierte errores en la certificación médica los subsana de oficio, conforme a los datos de la Ficha Única del Ciudadano, y deja constancia de ello al dorso de la certificación, la que debe ser firmada por el registrador y acuñada con el sello gomígrafo que identifica la oficina registral, la que se incorpora al folio personal de fallecido.

Artículo 239.1. Inscripta la defunción se expide por el registrador la licencia correspondiente para proceder a la inhumación o cremación del cadáver.

2. La inhumación o cremación del cadáver se hace de manera obligatoria dentro de las 24 horas posteriores a la defunción, excepto por mandamiento judicial o autorización sanitaria correspondiente.

3. Se expide por el funcionario del Registro Civil del lugar en que ha de llevarse a cabo la inhumación o cremación si es distinto del lugar en donde ha de practicarse la inscripción.

4. La licencia de enterramiento de los ciudadanos cubanos fallecidos en el exterior se expide por el funcionario del Registro Civil donde se inhume o creme el cadáver y no se recibe fotocopia de la certificación de defunción expedida por el consulado cubano, ni documento expedido por el funcionario extranjero que no se encuentre debidamente legalizado.

Artículo 240.1. La licencia para la inhumación o cremación del cadáver contiene los datos siguientes:

- a) Oficina registral que la expide con expresión del folio personal;
- b) nombre y apellidos del finado;
- c) fecha del fallecimiento;
- d) lugar donde ocurrió la defunción, se encontró el cadáver o se practicó la necropsia;
- e) domicilio del fallecido;
- f) sexo;
- g) causa del fallecimiento y Unidad de Salud Pública que expidió la certificación médica;
- h) funeraria;

- i) lugar donde será inhumado o cremado el cadáver; y
- j) firma del registrador y sello que identifica la oficina registral.

2. El cadáver puede ser inhumado o cremado en lugar distinto al que se dispone en la licencia, previa autorización sanitaria, en cuyo caso el registrador anula la licencia anterior y expide una nueva con el cambio correspondiente y deja constancia de ello en el folio personal, aperturado.

3. La solicitud de cambio del lugar de inhumación o cremación se puede presentar en una oficina registral distinta a la que expidió la licencia; el registrador que extienda la nueva licencia, libra oficio para anotar en el folio personal el cambio realizado.

Artículo 241. Los datos no consignados en la inscripción de defunción de una persona desconocida pueden ser declarados en cualquier momento para lo que se requiere el mandamiento de la autoridad administrativa o judicial correspondiente.

Artículo 242. De existir indicios de muerte violenta y deban practicarse diligencias judiciales en el orden penal para averiguar la causa de la muerte, no se puede expedir la licencia de enterramiento o cremación hasta que se autorice por el órgano judicial competente, a saber, Instrucción Penal, Fiscalía o Tribunal.

Artículo 243.1. Cuando el fallecido no tenga documento de identidad debe ser identificado a través de una nota explicativa emitida por el Departamento de Estadística del Centro Asistencial o por el médico del área de salud donde tuvo lugar el fallecimiento, en la que se deja constancia de los nombres y apellidos, firma y cuño de quien la emite.

2. La declaración a la que se refiere el apartado anterior se entrega al registrador de conjunto con el certificado médico a través del funcionario de servicios necrológicos, para que pueda practicar la inscripción.

3. De no proceder, se identifica a través de dos testigos de conocimiento.

SECCIÓN SEGUNDA

De la inscripción de la defunción fuera de término

Artículo 244.1. La declaración e inscripción de la defunción fuera de término se hace conforme a lo establecido en el Artículo 154 de la Ley y requiere para su inscripción la formación de un expediente.

2. El expediente al que se hace referencia en el apartado precedente se conforma por:

- a) Escrito de solicitud;
- b) certificado médico de defunción si existe;
- c) certificado del lugar donde fue inhumado o cremado el cadáver, de conocerse;
- d) la declaración de dos testigos que hayan visto o encontrado el cadáver o presenciado la muerte;
- e) certificación negativa de defunción correspondiente a la oficina registral del lugar en que ocurrió el fallecimiento; y
- f) cualquier otro documento o prueba admitida en Derecho.

Artículo 245.1. La inscripción de un cubano fallecido en el extranjero se ajusta al procedimiento y requisitos establecidos en esta sección.

2. En todo caso, La solicitud se presenta ante los funcionarios consulares o diplomáticos de Cuba en el extranjero, quienes conformarán el expediente y lo remitirán a la Oficina Central del Registro Civil, donde se practica la inscripción.

3. El expediente que a estos casos se refiere y de conformidad con lo establecido en el Artículo 244, apartado 2 del presente se conforma además por:

- a) Certificación de defunción expedida por el consulado cubano del país donde ocurrió el hecho o, en su defecto, el acta de protocolización de la certificación de defunción de la oficina registral extranjera o el certificado médico de defunción; y
- b) copia del pasaporte o documento de identidad del fallecido.

CAPÍTULO XVIII OTRAS INSCRIPCIONES

Artículo 246.1. Recibida copia certificada de resolución judicial firme relacionada con la privación, suspensión, exclusión o recuperación de la responsabilidad parental, el registrador practica de oficio la inscripción correspondiente en el folio electrónico personal del titular de la responsabilidad parental y en el folio de la persona menor de edad.

2. El asiento registral de inscripción de medidas sobre la responsabilidad parental contiene:

- a) Tipo de medida, privación, suspensión, exclusión o recuperación de la responsabilidad parental;
- b) alcance de esta, ya sea total o parcial, temporal o indefinida, indicando el plazo y el contenido afectado;
- c) número de la disposición judicial y de radicación, fecha de emisión y firmeza y nombre del tribunal que resuelve;
- d) efectos de la medida, fecha de inicio o, en su caso, extinción; y
- e) sello electrónico y firma digital del registrador.

Artículo 247. El asiento a que se refiere el Artículo anterior queda sometido al régimen de publicidad restringida, su contenido solo puede ser accesible mediante certificación específica expedida a solicitud:

- a) El titular de la responsabilidad parental;
- b) los representantes legales de la persona menor de edad;
- c) la propia persona menor de edad, en correspondencia de su capacidad progresiva; y/o
- d) las autoridades judiciales o fiscales competentes.

Artículo 248.1. La recuperación de responsabilidad parental genera un nuevo asiento que cancela de forma automática el anterior.

2. Todo cambio derivado de nueva resolución judicial se inscribe manteniendo el historial anterior.

Artículo 249. Una vez firmado electrónicamente el asiento, solo puede ser rectificado por error mediante expediente registral, sin alterar el fondo de la resolución judicial.

Artículo 250.1. Recibida notificación oficial del Registro de Ciudadanía subordinado al Ministerio del Interior, el registrador inscribe de oficio el dato de ciudadanía en el folio electrónico personal del interesado.

2. El asiento registral a que se refiere al apartado anterior contiene:

- a) Tipo de ciudadanía;
- b) situación jurídica, adquisición o recuperación;
- c) número y fecha del documento oficial emitido por el Registro de Ciudadanía, autoridad administrativa o judicial que resolvió el caso, si aplica;
- d) fecha de efectividad; y
- e) sello electrónico y firma digital del registrador.

3. La inscripción se realiza en el registro individual preexistente del interesado; si no existe folio electrónico, se apertura uno nuevo asignando código personal según el Artículo 10 de la Ley.

4. Estos datos tienen carácter público al amparo del apartado 1 del Artículo 20 de la Ley, salvo que la resolución administrativa o judicial contenga restricciones por seguridad nacional.

Artículo 251. El registrador civil al practicar de oficio la inscripción de viudez, conforme al apartado 1 del Artículo 162 de la Ley, consigna, dentro del folio electrónico personal del cónyuge supérstite los siguientes elementos:

- a) Datos del cónyuge fallecido, nombres y apellidos completos, número de identidad permanente o de pasaporte si fuera extranjero y fecha de defunción;
- b) Título que lo fundamenta, defunción inscrita, presunción de muerte por resolución judicial con los datos correspondientes de la resolución;
- c) fecha de la inscripción; y
- d) firma electrónica del registrador.

Artículo 252. El registrador civil, al practicar la inscripción conforme al Artículo 163 de la Ley, realiza las siguientes actuaciones:

- a) Se asegura que no existan medidas vigentes contradictorias;
- b) confirma que los datos de la persona en situación de discapacidad coincidan con el folio electrónico registral y el documento de identidad permanente;
- c) consigna en la inscripción el encabezado, donde deja constancia de la fecha y hora de la inscripción y título en que se sustenta, ya sea por escritura notarial o resolución judicial, con los datos identificativos de cada una;
- d) medidas designadas, apoyos, apoyos intensos con facultades de representación, ajustes razonables o salvaguardias;
- e) vigencia de la inscripción, fecha de inicio y terminación, solo para medidas temporales; y
- f) estampa su firma electrónica.

Artículo 253.1. El registrador al practicar la inscripción de la tutela conforme al Artículo 164 de la Ley, verifica que la resolución judicial contenga:

- a) Identificación completa del tribunal;
- b) número de radicación y de resolución, fecha de emisión y firmeza de esta;
- c) que especifique el tipo de tutela dispuesta, judicial, voluntaria no testamentaria o especial; y
- d) designación de los tutores.

2. Antes de practicar la inscripción, confirma que no existe otra tutela vigente para el mismo titular y si se tratara de la extinción, verifica que la tutela a cancelar está activa en el sistema.

3. En todo caso, se cotejan los datos del titular, nombre completo y código personal del inscripto, y se validan datos del tutor designado o removido, nombre completo y código personal de inscripción.

Artículo 254. En el asiento de inscripción de la tutela el registrador consigna los datos siguientes:

- a) Tipo de asiento, inscripción de la tutela o extinción de tutela;
- b) fundamento jurídico de la inscripción, número de resolución judicial, nombre del tribunal, número de radicación, fecha de emisión y firmeza y tipo de decisión, designación, remoción o extinción;
- c) nombres completos y números de identidad del titular de la tutela y el tutor o tutores;
- d) fecha de inicio o terminación, en caso de la extinción se debe indicar la causa, mayoría de edad, fallecimiento o resolución judicial; y
- e) firma electrónica del registrador actuante.

Artículo 255. El registrador al recibir la solicitud de inscripción derivada de una resolución judicial firme que declare la ausencia o presunción de muerte de una persona, verifica:

- a) la autenticidad y validez formal de la resolución judicial, es decir que contenga la identificación completa del tribunal, número de radicación y de resolución, fecha de emisión y firmeza de la misma y competencia del tribunal emisor;
- b) que contenga la identificación completa del declarado ausente o presuntamente fallecido, nombre, apellidos y folio electrónico registral; y
- c) la fecha de la última noticia cierta del ausente o del evento que motiva la presunción de muerte y en este último caso, la fecha exacta o aproximada a partir de la cual se entiende ocurrida la muerte, según los antecedentes probatorios.

Artículo 256. Al practicar el asiento en el folio electrónico personal del declarado, el registrador consigna:

- a) Para la ausencia, la declaración judicial de ausencia, fecha de la resolución y firmeza de esta, nombre del tribunal emisor y la fecha de desaparición o última noticia cierta; y
- b) para la presunción de muerte, la naturaleza del acto, declaración judicial de presunción de muerte, fecha de la resolución y tribunal competente, fecha a partir de la cual se presume la muerte, con mención expresa si es exacta o estimada, sin perjuicio del régimen de publicidad restringida si la causa afecta datos sensibles.

Artículo 257. Una vez practicada la inscripción correspondiente a que se refiere el Artículo anterior, se anota en el folio electrónico la suspensión de los actos jurídicos que requieran la intervención personal del declarado, excepto aquellos vinculados a medidas de protección de derechos fundamentales, que ejercitan sus causahabientes.

Artículo 258.1. Cuando se declara la presunción de muerte se procede al cierre provisional del registro individual y se genera un código de alerta que impida nuevas inscripciones salvo rectificación judicial.

2. Se podrán practicar correcciones o subsanaciones relacionadas con los hechos y actos anteriores, promovidas por personas con interés legítimo.

Artículo 259. En todo caso el registrador notifica electrónicamente a los órganos estatales vinculados al patrimonio y a las organizaciones que corresponda, y al Registro de Identidad y Domicilios del Ministerio del Interior.

Artículo 260. Las inscripciones practicadas en las extintas alcaldías de barrio, cuando estas no hayan sido inscritas en el anterior Registro del Estado Civil o no se encuentren en el sistema informático, deben ser transcritas por el funcionario de la oficina registral que corresponda sin que para ello sea necesario la confección de un expediente.

CAPÍTULO XIX DE LA PUBLICIDAD SECCIÓN PRIMERA **Disposiciones generales**

Artículo 261. La publicidad de los asientos del sistema informático del Registro se realiza a través de los medios electrónicos o en soporte papel, cuando corresponda, en cumplimiento de las formalidades de los artículos 169, 170 y 172 de la Ley.

Artículo 262. Los asientos del Registro Civil se dan a conocer mediante:

- a) El acceso directo al contenido de los asientos electrónicos por los funcionarios públicos y otras autoridades, en el cumplimiento de sus funciones;
- b) certificaciones solicitadas a través del sistema informático o de forma presencial en las oficinas registrales;
- c) la exhibición directa de los libros del archivo en soporte papel o a través de la creación de usuarios para la consulta electrónica, de manera excepcional y según el procedimiento establecido; y
- d) nota informativa.

Artículo 263. El registrador notifica al titular de los datos sometidos al régimen de publicidad restringida sobre las solicitudes efectuadas por terceros, mediante el modelo establecido en el Anexo V del presente Reglamento, el que forma parte integrante de esta y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del Artículo 172 de la Ley.

Artículo 264.1. Los funcionarios públicos, los jefes de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y demás entidades nacionales pueden consultar el contenido de los asientos electrónicos en el sistema, previa solicitud de acceso al Ministerio de Justicia.

2. La solicitud a que se refiere el apartado anterior debe estar debidamente justificada y especificar los motivos y el nivel de acceso solicitado en función de las razones que fundamentan su petición.

3. La ministra de Justicia, en el cumplimiento de sus funciones, dicta resolución concediendo o denegando el acceso solicitado; en caso de autorizar dicha solicitud, se deja constancia en la resolución adoptada a tales efectos, del contenido y nivel de acceso concedido, así como de los permisos otorgados siempre que proceda.

4. Cuando no se tenga acceso al sistema informático o sea imposible el acceso directo a este se procede como dispone el Artículo 180 de la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA

De la expedición de certificaciones

Artículo 265. Cualquier persona puede solicitar certificaciones de los asientos obrantes en las oficinas registrales o negativas de las mismas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 175 de la Ley.

Artículo 266.1. Los registradores civiles expiden certificaciones a las personas naturales que demuestren tener un interés legítimo de conocer o probar los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia a partir de las solicitudes recibidas.

2. Excepcionalmente, también se pueden expedir por medios no electrónicos a partir de lo establecido en el Artículo 175, apartado 2 de la Ley.

Artículo 267. Las direcciones provinciales de Justicia que tienen registros sin conectividad, crean las condiciones para dar publicidad de sus asientos a otras oficinas registrales a través del Registro Provincial o proponen al Ministerio de Justicia la fusión de estos con otros que la posean, de acuerdo con los principios aprobados.

Artículo 268.1. Las certificaciones positivas se expiden, de forma literal o en extracto, a través del sistema informático y, excepcionalmente, también se pueden expedir por medios no electrónicos, soporte papel.

2. En las certificaciones se omiten, de oficio, los datos a que se refiere el apartado 4 del Artículo 20 de la Ley.

Artículo 269.1. Salvo solicitud expresa en sentido contrario, las certificaciones se expiden en extracto.

2. Las certificaciones de ciudadanía se expiden en forma literal.

Artículo 270. El pago del servicio de expedición de certificaciones se realiza de conformidad con la tarifa aprobada por la ministra de Justicia.

Artículo 271.1. Las certificaciones contienen los datos generales siguientes:

- a) Título de la certificación;
- b) folio electrónico y tomo, folio y registro donde conste el asiento de inscripción del antiguo registro, cuando proceda;
- c) oficina registral que la expide, con expresión del municipio y la provincia a que pertenece;

- d) acto o hecho que se certifica con expresión que los datos contenidos en esta concuerdan fielmente con los que aparecen consignados en el asiento a que hace referencia, o negativa, en su caso, de no constar en el registro;
- e) que la presente certificación no tiene fecha de vencimiento, con excepción de la soltería que tiene un plazo de vigencia de un año;
- f) fecha de su expedición;
- g) nombres y apellidos de la persona que la confecciona y que la confronta;
- h) los datos relacionados con el impuesto sobre el documento; y
- i) nombres, apellidos, firma del registrador y sello gomígrafo que identifica la oficina registral.

2. Además de los datos señalados en el apartado anterior, las certificaciones en extracto expresan los siguientes datos:

- a) En el nacimiento: la fecha de asiento, nombre completo y lugar de nacimiento de los padres, dato relativo al sexo y nombre de los abuelos;
- b) en el matrimonio: la fecha y lugar de formalización, funcionario autorizante y nombre de los padres; y
- c) en la defunción: lugar, fecha y hora de la defunción, dato relativo al sexo, nombre de los padres y lugar de cremación o inhumación del cadáver.

Artículo 272.1. Las certificaciones se tipifican de acuerdo con el hecho o acto registrado que pretende certificarse.

2. Pueden expedirse certificaciones sobre los documentos que obran en el Registro de acuerdo con lo establecido en el Artículo 184, apartado 4 de la Ley.

Artículo 273.1. El registrador puede expedir cualquier otro tipo de certificación relacionada con los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia inscriptos o que obren en otros documentos de la oficina registral o en las anotaciones y demás inscripciones realizadas en el folio electrónico personal del inscripto, siempre que dichas notas no estén sometidas al régimen de publicidad restringida.

2. Las certificaciones relativas al estado civil de las personas expedidas por la Plataforma Bienestar con la firma electrónica del registrador, verificable en el sitio web oficial, utilizando el Código de caso y el PIN que obra en la certificación, no requieren la legalización previa que realiza el sistema del Ministerio de Justicia y para su uso en el exterior cumplen las formalidades establecidas.

CAPÍTULO XX

DE LA CORRECCIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS ASIENTOS REGISTRALES

SECCIÓN PRIMERA

Procedimiento para la corrección de asientos registrales

Artículo 274.1. El registrador, al detectar incongruencias entre el asiento y sus documentos fundamentales, actúa de oficio o a instancia de parte mediante solicitud electrónica o escrita que señale el error y su corrección es informada al titular del asiento, sus representantes o la persona que demuestre tener un interés legítimo.

2. Cuando el error resulte de la comparación inmediata con los títulos archivados, no se exigen nuevos documentos.

Artículo 275. El registrador coteja el asiento con los títulos que lo fundamentan, realiza la corrección directamente en el registro electrónico si el error es manifiesto, y deja constancia en el sistema de la versión original y modificada, la causa de la corrección, y la referencia al título que la justifica, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Artículo 276. Procede la corrección, adición u omisión de segundos, terceros o siguientes nombres del inscripto, de sus padres o abuelos, así como de sílabas o letras que no alteren sustancialmente la identidad de la persona, anotándose en el folio personal, cuando tal modificación:

- a) Se fundamente en otros asientos registrales relacionados que consten en los libros del registro o en el sistema informatizado;
- b) coincidan los demás datos del asiento de inscripción; y/o
- c) se compruebe con la Ficha Única del Ciudadano u otros documentos admisibles en Derecho.

Artículo 277. Tiene lugar la corrección del hecho o acto registrado cuando se trate de:

- a) Los errores, omisiones y adiciones referidos al lugar del nacimiento del inscripto o de sus padres;
- b) la omisión o adición de alguno o algunos de los nombres de los padres o abuelos, o su inversión, cuando corresponda;
- c) la omisión o adición del segundo apellido de los padres;
- d) los errores, omisiones o adiciones de letras o sílabas en los apellidos del inscripto, sus padres o abuelos o en los nombres de sus padres o abuelos, cuando corresponda;
- e) los errores referidos a la fecha de asiento del nacimiento;
- f) los errores y omisiones en la fecha de nacimiento o defunción, referidos al día y mes;
- g) los errores y omisiones en la fecha de nacimiento o defunción, referidos al año consignado, siempre que no signifique una disminución o aumento de más de un año;
- h) los errores u omisiones del sexo siempre que del cuerpo del asiento se constate el verdadero;
- i) los errores u omisiones en el domicilio y profesión de los inscriptos, cuando proceda;
- j) los errores u omisiones en el estado conyugal anterior;
- k) los errores u omisiones en la edad;
- l) los errores u omisiones en el domicilio o lugar del fallecimiento o donde se dispuso la cremación o inhumación; y
- m) los errores, omisiones o adiciones que no fueron salvados al practicar la inscripción.

Artículo 278.1. Todas las correcciones que se realicen en los datos del nacimiento del titular del folio electrónico se extienden al resto de los hechos o actos inscriptos, y las anotaciones que constan en el propio folio.

2. Las correcciones referidas en el apartado anterior se extienden de igual forma y a solicitud de parte interesada, al folio electrónico personal de sus hijos menores de edad, sin necesidad de radicar nuevos procesos.

3. En los supuestos que se requiera formar expediente el registrador está obligado a consignar en la resolución que dicte a tales efectos, los asientos a los que se ha extendido, con expresión del número de folio electrónico y tomo, folio, sección y registro cuando se trate de asientos de inscripción del antiguo sistema del Registro del Estado Civil.

Artículo 279.1. La corrección favorable se notifica electrónicamente en 24 horas, posteriores a su extensión, al titular del dato, al solicitante si difiere del titular y a terceros cuyos derechos pudieran afectarse.

2. En la corrección desfavorable el registrador emite nota de calificación para dar por culminado el procedimiento de corrección de asientos, deberá contener los siguientes elementos:

- a) Identificación del registro y del asiento;
- b) identificación del solicitante: nombre completo, documento de identidad y, en su caso, representación legal de la persona que solicitó la corrección;

- c) descripción de la solicitud: exposición clara y concisa de la corrección por el interesado;
- d) fundamentación de la decisión negativa, expresa, motivada y deberá precisar cuál de los requisitos no se cumple;
- e) normativa aplicada; y
- f) fecha y firma: fecha de emisión de la calificación y firma autógrafa o digital del registrador que la practica.

Artículo 280.1. Contra la corrección practicada, o su negativa, los afectados pueden interponer recurso de reforma en un plazo de cinco días hábiles ante el mismo registrador, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación.

2. Si el recurso revela complejidad sustantiva, se deriva al procedimiento de subsanación correspondiente con la conformación de un expediente a tales efectos.

SECCIÓN SEGUNDA

De la subsanación de errores

Artículo 281. El registrador puede subsanar a instancia de parte interesada los errores u omisiones en los asientos del Registro, según lo dispuesto en el apartado 1 del Artículo 192 de la Ley.

Artículo 282. Se consideran subsanables:

- a) Los errores y omisiones en la fecha de nacimiento o defunción, referidos al año consignado, siempre que signifique un aumento o disminución de más de un año.
- b) cuando el documento de prueba no conste en el sistema informático del Registro Civil; o no sean documentos registrales y/o
- c) otros errores, que, sin estar relacionados en los incisos precedentes, alteren sustancialmente el hecho o acto registrado siempre que se pruebe fehacientemente y no produzcan confusión o duplicidad en la identidad de la persona inscripta

Artículo 283.1. El interesado presenta ante el registrador de la oficina registral de su elección, por sí mismo, asistido por sus apoyos o a través de su representante, de forma electrónica o presencial, la solicitud relacionada con la subsanación de errores acompañada de los documentos de prueba que sustenten su pretensión.

2. Cuando el asiento a subsanar pertenezca a una persona menor de edad, uno de los padres o tutores puede presentar la solicitud y los documentos de prueba sin necesidad del acompañamiento o autorización del otro.

Artículo 284.1. El registrador está obligado a aceptar toda solicitud de trámites de subsanación de errores, así como los documentos de prueba de que intente valerse el interesado o su representante.

2. Todo procedimiento de subsanación termina mediante resolución, ya sea favorable a la solicitud o denegatoria.

Artículo 285. El registrador, para proceder a subsanar o no el asiento registral de que se trate, conforma un expediente que contiene:

- a) Escrito de solicitud;
- b) en caso de representación voluntaria, el contrato de servicios jurídicos de representación o la escritura notarial;
- c) certificación en que conste el error a subsanar o la referencia registral; y
- d) los documentos probatorios que justifiquen la pretensión.

Artículo 286. El registrador declara sin lugar las solicitudes que se presentan cuando concurre cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Los errores, omisiones o adiciones relacionados en el Artículo 282 de este Reglamento alteran, producen confusión o generan duplicidad en la identidad de la persona inscrita;
- b) no queda demostrada, a partir de las pruebas presentadas, la existencia de los errores, omisiones o adiciones alegados; y
- c) los errores, omisiones o adiciones no probados son de tal magnitud que permiten presumir que se trata de otra persona distinta, o que su rectificación produce confusión o duplicidad en la identidad registral.

Artículo 287. Las subsanaciones reguladas en esta Sección se registrarán, en lo pertinente, por las reglas sobre extensión de efectos previstas en el Artículo 278 del presente Reglamento.

Artículo 288. Las resoluciones firmes procedentes del tribunal, relativas a modificaciones o actualizaciones en las inscripciones, se toman como prueba para las sucesivas correcciones o subsanaciones, de los que el registrador puede realizar pronunciamiento conforme a Derecho.

CAPÍTULO XXI

DE LOS EXPEDIENTES, RESOLUCIONES Y RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA

De los expedientes

Artículo 289.1. Los expedientes que se radiquen en las oficinas registrales se clasifican de conformidad con el asunto de que se trate, aunque se enumeran consecutivamente en orden ascendente, con independencia de su clasificación, asignando el número uno al expediente que inicie cada año natural.

2. El expediente se resuelve en la oficina registral en que se promueva la solicitud.

3. A los expedientes se les incorporan, sucesivamente, los demás escritos y actuaciones relativas al asunto de que se trate.

4. Todos los folios que integren el expediente se enumeran de forma consecutiva.

Artículo 290.1. Conformado el expediente, el registrador examina los documentos y pruebas presentadas, si considera que son insuficientes reclama del interesado las que estime necesarias, a tales efectos dicta las providencias para mejor proveer del expediente.

2. En la providencia que se dicte, se fija un plazo al interesado que no puede ser inferior a 30 días hábiles ni superior a los 60, para la presentación de las pruebas solicitadas; de no presentarse en el plazo fijado, el registrador resuelve lo que proceda de conformidad con las pruebas inicialmente aportadas.

3. Si el documento probatorio lo constituye una certificación de inscripción que se encuentre en la base de datos del sistema informatizado o en los libros de su registro, el registrador, de oficio, añade al expediente la prueba que justifica la subsanación, o realiza referencia de la ubicación del asiento, sin que para ello se requiera la presentación de la certificación por el interesado.

4. Asimismo, puede utilizar un documento de prueba en varios expedientes que se promuevan dentro del año, en los que debe hacer referencia al número del expediente donde se encuentra dicha prueba.

Artículo 291. Concluida la práctica de pruebas, el registrador dicta dentro de los 5 días hábiles siguientes, resolución al efecto, declarando con lugar, con lugar en parte o sin lugar la pretensión del promovente, la que archiva en el expediente conjuntamente con la diligencia de su notificación.

Artículo 292. Se exceptúan de lo previsto en el artículo anterior los expedientes para la formalización del matrimonio.

SECCIÓN SEGUNDA

De las resoluciones

Artículo 293.1. Las resoluciones se hacen por escrito y expresan el objeto de la reclamación, la relación de los documentos y pruebas aportadas o practicadas y una exposición sucinta de los hechos, así como las decisiones adoptadas y el fundamento legal que las sustenta.

2. Las resoluciones se enumeran en orden ascendente, comenzando por el número 1 con la primera que se dicte en cada año natural.

Artículo 294.1. Cuando la resolución dictada declare con lugar la solicitud, se hace firme de inmediato y se practica el acto registral que corresponda en el folio personal del inscripto.

2. Cuando el acto registral deba ser notificado a otra oficina pública, distinta del Registro donde se emite la resolución, el registrador libra los oficios que procedan dentro de los 10 días hábiles posteriores a la adopción de la resolución.

Artículo 295. Las resoluciones dictadas por el registrador o el director provincial de Justicia en su caso, expresan el derecho que le asiste al interesado para impugnarlas, ante quien se debe presentar el recurso y el término para interponerlo.

SECCIÓN TERCERA

De los recursos

Artículo 296. En todos los casos, el escrito de impugnación de la resolución se presenta ante el registrador que dictó la resolución denegatoria, el que también es el encargado de notificar al interesado las resoluciones que resuelvan los recursos correspondientes.

Artículo 297.1. Corresponde a la autoridad ante quien se interpuso el recurso, determinar si se hizo en tiempo y, en consecuencia, admitirlo o desestimarlos.

2. En cualquier caso dicta la resolución procedente.

Artículo 298.1. Admitido el recurso se dicta cuantas providencias estime pertinentes para mejor proveer el expediente o se dicta resolución para ratificar, revocar o modificar la recurrida dentro del término establecido en la Ley.

2. Las providencias se ajustan a lo establecido en el apartado 2 del Artículo 304 de este Reglamento.

Artículo 299. Las solicitudes sobre las que recaigan resoluciones denegatorias firmes, se entienden sin perjuicio del derecho que le asiste al interesado para reproducir posteriormente la solicitud, siempre que se aporten nuevos elementos probatorios que justifiquen la pretensión y variar la decisión adoptada.

Artículo 300.1. Cuando la solicitud o recurso sea declarado sin lugar, el interesado o su representante, puede solicitar el desglose de los documentos presentados, los que deben ser devueltos mediante la correspondiente diligencia y dejando constancia en el expediente del desglose y entrega.

2. Si la solicitud fuese declarada con lugar, el desglose de los documentos solo procede cuando se trate de documentos únicos que no sea posible su obtención o reproducción.

Artículo 301. Las decisiones adoptadas por el registrador se recurren mediante recurso de Apelación, según lo estipulado en el Artículo 196 de la Ley.

Artículo 302. Contra lo resuelto por el registrador de la oficina central o el director de los Registros de Personas Naturales puede interponerse recurso de Alzada ante la ministra de Justicia, en la forma y tiempo establecido en el Artículo 197 de la Ley.

Artículo 303. Excepcionalmente puede interponerse ante la ministra de Justicia recurso de Revisión tal y como establece el Artículo 198 de la Ley.

CAPÍTULO XXII DE LAS CONSULTAS

Artículo 304.1. Cuando el registrador abrigue dudas sobre la correcta interpretación de la legislación se dirige a la Dirección de Registros de Personas Naturales del Ministerio de Justicia mediante escrito en consulta, por conducto de la Dirección Provincial de Justicia correspondiente.

2. Las direcciones provinciales de Justicia pueden evacuar directamente las consultas a que se refiere el apartado anterior y en todo caso remiten copia de la comunicación a la Dirección de Registros de Personas Naturales del Ministerio de Justicia.

Artículo 305.1. Las consultas se formulan en términos claros y precisos sobre la duda o dificultad que la origina; de ser posible contienen la solución o sugerencia de cómo resolver el asunto a juicio del consultante.

2. El escrito de consulta debe contener:

- a) Nombres y apellidos del registrador que traslada la consulta, fecha, Registro Civil donde radica;
- b) síntesis de los hechos y objeto de consulta;
- c) análisis de las cuestiones de fondo y opinión técnica del registrador consultante; y
- d) expresión de la legislación consultada.

Artículo 306.1. Las consultas se evacúan mediante:

- a) Dictámenes razonados, con expresión del hecho, acto o circunstancia que originó la duda o dificultad y la solución legal del asunto;
- b) la norma jurídica que corresponda, cuando la índole propia de la cuestión planteada requiera una regulación especial; y
- c) comunicación, cuando la cuestión planteada está claramente resuelta en la Ley u otras disposiciones, en cuyo caso se orienta al consultante respecto a la norma legal aplicable.

2. Lo resuelto es de obligatorio cumplimiento para la solución del asunto sometido a consulta y debe ser notificado al consultante.

Artículo 307. Cuando a juicio de la Dirección de Registros de Personas Naturales la respuesta de una consulta puede ser de aplicación para la generalidad de la actividad, esta se da a conocer a los Registros Civiles mediante dictamen y es de obligatorio cumplimiento.

Artículo 308. La formulación de una consulta no autoriza la dilación, posposición, suspensión o aplazamiento de otros trámites que se relacionan con el asunto sometido a consulta y puedan resolverse.

Artículo 309. La Dirección General de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia emite indicaciones metodológicas, circulares y otras disposiciones que tributen a la aplicación e interpretación adecuada de las normas vigentes en el ámbito sustantivo y procesal.

CAPÍTULO XXIII DE LOS ARCHIVOS Y LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA O DE INTERÉS SOCIAL

Artículo 310.1. Las oficinas registrales tienen archivos para la conservación de los documentos que soportan el registro de los actos y hechos inscritos en el Registro Civil.

2. En los archivos se conservan los libros, expedientes, legajos y demás documentos relacionados con los hechos y actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia, los que quedan bajo la custodia y responsabilidad del registrador.

Artículo 311.1. Los libros, expedientes, legajos y demás documentos deben ser archivados, manipulados, conservados y encuadernados de conformidad con lo establecido en los artículos 319 y 321 de este reglamento.

2. Los títulos que sirven de base para la extensión de los asientos se escanean y se adjuntan por su valor en los folios personales que correspondan.

Artículo 312.1. Los expedientes y legajos se conservan en las oficinas registrales durante 20 años contados a partir de la fecha de su resolución definitiva; transcurrido dicho plazo, se aplican las normas de archivo y depuración, aprobadas por la comisión de creada al efecto.

Artículo 313. El registrador dirige, controla y supervisa el trabajo de información estadística y otras que se deriven de las inscripciones o anotaciones practicadas en su oficina registral, según las normas establecidas por la Oficina Nacional de Estadística e Información y el Ministerio de Justicia.

Artículo 314. El registrador, dentro de los plazos y en la forma establecida, remite a los organismos receptores la información oficial que se les solicite de conformidad con las disposiciones legales vigentes o como resultado de acuerdos o convenios suscritos.

CAPÍTULO XXIV

CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 315. El archivo garantiza la conservación, autenticidad y acceso a los registros civiles históricos, transicionales y electrónicos asegurando su integridad, validez legal y disponibilidad para fines administrativos, jurídicos e históricos.

Artículo 316. Los registros se clasifican en históricos, transicionales y electrónicos, a saber:

- a) Registros históricos, anteriores a 1985, compuestos por libros físicos y documentos manuscritos o mecanografiados;
- b) registros transicionales, los referentes a 1985 a 2025, compuestos por una mezcla de formatos físicos y digitales iniciales como microfilms, bases de datos primitivas; y
- c) registros electrónicos, posteriores a 2025, con asientos en formato digital, gestionados a través de sistemas informatizados.

Artículo 317. La digitalización y migración de asientos se hace conforme a la inserción manual de los asientos del antiguo Registro del Estado Civil y el escáner de sus libros.

Artículo 318.1. El escaneo de los libros debe comenzar por los índices de los Registros, en los casos que estos existan y en los demás, por secciones. A los libros que no poseen índices, se les debe confeccionar a partir de la información que obra en los folios.

2. Culminado el proceso de escáner del libro por el técnico o especialista designado, se realiza el control de la calidad de la información por la Dirección Provincial de Justicia que corresponda.

3. En el control de calidad se verifican los aspectos siguientes:

- a) Calidad de la imagen del folio que permita la lectura de este;
- b) que la página cuente con el número de folio, y no se encuentren repetidos;
- c) que el nombre del archivo escaneado en JPG se corresponda con el folio de la página del libro que se está escaneando; y
- d) que cuente con el índice y las diligencias de apertura y de cierre.

Artículo 319. Se conservan en los archivos provinciales registrales, por su valor histórico y jurídico:

- a) Documentos primarios y legajos: expedientes, actas, declaraciones y otros antecedentes generados en las oficinas municipales y palacios de matrimonios, previos a su digitalización;
- b) libros duplicados del sistema anterior: libros de nacimientos, matrimonios, defunciones y otros registros físicos del extinto Registro del Estado Civil;
- c) material auxiliar: fotografías, mapas, sellos y otros soportes vinculados a hechos registrales relevantes; y

- d) documentos excepcionales, aquellos que reflejen cambios sociopolíticos o culturales significativos.

Artículo 320. La conservación se rige por los principios siguientes:

- a) Digitalización: los documentos físicos se digitalizan progresivamente, garantizando su preservación y accesibilidad mediante formatos electrónicos estandarizados;
- b) clasificación: los documentos se organizan cronológica y temáticamente, siguiendo los criterios del Órgano Nacional de Acreditación de la República de Cuba;
- c) protección: se implementan medidas contra deterioros físicos como la humedad y las plagas, y tecnológicos, copias de seguridad en servidores nacionales; e
- d) inventario: cada archivo provincial mantiene un catálogo actualizado de sus fondos, accesible para inspección estatal.

SECCIÓN SEGUNDA

De los criterios de organización

Artículo 321. Los documentos se organizan conforme al:

- a) Folio único personal;
- b) año natural de inscripción o de cierre del expediente;
- c) orden alfabético por primer apellido del titular del registro; y
- d) tipo de acto registral de que se trate.

Artículo 322. Cada documento físico lleva un código de referencia compuesto por el folio único personal del inscripto y la inicial alfabética, según primer apellido.

Artículo 323. Todo documento físico debe estar referenciado en el sistema informático del Registro Civil mediante código QR o número de identificación único que permita su localización y verificación.

SECCIÓN TERCERA

Conservación y encuadernado de los archivos

Artículo 324. Los documentos originales se conservan en soporte físico mientras no sean digitalizados y certificados.

Artículo 325. Los documentos se agrupan en legajos anuales por letra inicial del apellido. Cada legajo debe ser encuadernado con cubierta resistente e identificado con etiqueta indeleble que contenga año, letra, número de legajo y contenido.

SECCIÓN CUARTA

Traslado al Archivo Provincial

Artículo 326. Los títulos o documentos primarios que dan lugar a la inscripción, con más de 5 años de antigüedad deben ser remitidos al Archivo Provincial correspondiente.

Artículo 327. Para el traslado de archivos se elabora un inventario firmado por el registrador principal de la oficina registral donde se encuentren los documentos a trasladar, para lo cual se utilizan cajas de archivo debidamente identificadas y selladas, y se notifica al Archivo Provincial del traslado de estos con 15 días hábiles de antelación.

Artículo 328. El Archivo Provincial verifica, en el momento de la recepción de los archivos, el inventario y el estado de los documentos, y emite el acuse de recibo correspondiente, que queda en poder de la oficina remitente.

SECCIÓN QUINTA

Acceso y consulta de los archivos

Artículo 329.1. Solo se permite la consulta directa de documentos físicos con autorización expresa de la Oficina Central del Registro Civil y se prioriza la consulta digital siempre que sea posible.

2. Se autoriza consulta presencial en archivos provinciales, con supervisión, para investigación genealógica e histórica previa solicitud justificada.

3. Los archivos provinciales colaboran con museos y entidades culturales para exhibiciones temporales, previa aprobación del Ministerio de Justicia en coordinación con el Ministerio de Cultura.

Artículo 330. Las copias digitalizadas de registros históricos tienen validez legal si incluyen el sello electrónico del archivo provincial y la certificación de fidelidad firmada por el registrador principal.

CAPÍTULO XXV OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 331. Los hechos o actos relativos a la identidad, el estado civil y demás circunstancias de la persona y la familia ocurridos durante desastres, catástrofes, en cumplimiento de misión internacionalista, en períodos de estado de guerra o agresión militar contra el país, se inscriben de oficio o a instancia de parte interesada en cualquier tiempo, previa formación de expediente que contiene:

- a) Escrito de solicitud o declaración oficial del registrador si se actúa de oficio;
- b) los documentos o certificaciones oficiales relacionados con el hecho o acto a inscribir; y
- c) cualquier otro documento o prueba admitida en Derecho.

Artículo 332. Las solicitudes para inscribir los hechos o actos que refiere el Artículo anterior, se promueven y asientan en la oficina registral correspondiente:

- a) Al lugar donde ocurre el nacimiento, matrimonio o defunción si se trata de desastre o catástrofe ocurridos en el territorio nacional y sus aguas jurisdiccionales y, en su defecto, en la Oficina Central del Registro Civil del Ministerio de Justicia;
- b) la Oficina Central del Registro Civil del Ministerio de Justicia si se trata de misiones internacionalistas militares;
- c) la oficina consular o diplomática de Cuba si se trata de misiones internacionalistas civiles o de otro tipo y, en su defecto, en la Oficina Central del Registro Civil del Ministerio de Justicia; y
- d) la que disponga el Ministerio de Justicia en período de estado de guerra o agresión militar contra el país o en otras circunstancias.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

ÚNICA: Las normas establecidas en este Reglamento, se adecúan a las actividades y funciones registrales civiles que se realizan en las oficinas consulares de Cuba, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Los servicios registrales que se encuentren radicados en el Libro de Servicios y que no hayan concluido a la entrada en vigor de este Reglamento, se continúan tramitando de conformidad con la legislación registral por la que se promovieron.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se deroga la Resolución 249, “Reglamento de la Ley de Registro del Estado Civil”, de 1ro. de diciembre de 2015, de la ministra de Justicia, y cuantas otras disposiciones jurídicas se opongan al cumplimiento de los que establece este Reglamento, a saber:

1. Resolución 115, de 21 de febrero de 2020, del ministro de Justicia.
2. Resolución 119, “Procedimiento para la inscripción del nacimiento de los recién nacidos en las oficinas registrales de los hospitales con servicios de obstetricia”, de 28 de febrero de 2020, del ministro de Justicia.

3. Resolución 218, de 30 de marzo de 2020, del ministro de Justicia.
4. Resolución 315, de 5 de junio de 2020, del ministro de Justicia.
5. Resolución 325, de 12 de junio de 2020, del ministro de Justicia.
6. Resolución 383, “Procedimiento para la inscripción de la defunción en las oficinas registrales de las Funerarias de la capital del país”, de 21 de agosto de 2020, del ministro de Justicia.
7. Resolución 63, de 23 de febrero de 2021, del ministro de Justicia.
8. Instrucción 3, de 30 de marzo de 2020, del ministro de Justicia.
9. Instrucción 11, de 2 de diciembre de 2020, del ministro de Justicia.
10. Instrucción 1, de 22 de febrero de 2022, del ministro de Justicia, sobre expedientes de cambio, adición, modificación o supresión de nombres y apellidos.
11. Instrucción 4, de 10 de junio de 2022, del ministro de Justicia, que dispone coexistencia de sistemas de atención por citas y presencial en las unidades de prestación de los servicios.
12. Instrucción 5, de 10 de noviembre de 2022, del ministro de Justicia, que elimina la legalización previa en el Ministerio de Justicia de las certificaciones registrales civiles emitidas por plataforma bienestar.
13. Indicación Metodológica 3, de 22 de marzo de 2023, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre las formas de publicidad de los asientos registrales del estado civil en correspondencia con la Ley 156 “Código de las Familias”.
14. Indicación Metodológica 1, de 17 de junio de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre la certificación de capacidad legal para contraer matrimonio en el exterior.
15. Indicación Metodológica 2, de 18 de junio de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre certificaciones de RAUVDH.
16. Indicación Metodológica 3, de 7 de julio de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, precisiones en relación con despliegue de la Plataforma Bienestar para la solicitud y entrega de certificaciones relativas al Estado Civil.
17. Indicación Metodológica 4, de 16 de julio de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre el intercambio de información entre los Registros del Estado Civil y las oficinas de Consumidores del Ministerio del Comercio Interior.
18. Indicación Metodológica 5, de 10 de agosto de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia.
19. Indicación Metodológica 7, de 11 de agosto de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia.
20. Indicación Metodológica 8, de 27 de agosto de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, procedimiento para eliminar asientos de la base de datos del SIREC que presentan errores u omisiones.
21. Indicación Metodológica 9, de 11 de septiembre de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre la expedición de certificaciones de defunción de los titulares de las cuentas de ahorro personales.
22. Indicación Metodológica 4, de 19 de junio de 2023, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, que implementa en los Registros Civiles la recepción telemática de las sentencias de oficio, dictadas por los tribunales en los procesos civiles y de familia, para su ejecución.

23. Indicación Metodológica 5, de 19 de junio de 2023, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, que determina el alcance de los apartados DÉCIMO Y DÉCIMOPRIMERO de la Instrucción 2, de 21 de marzo de 2023, del ministro de Justicia y, uniforma la actuación registral relacionada a las subsanaciones de oficio en todo el país.
24. Indicación Metodológica 6, de 16 de agosto de 2023, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, que unifica el contenido de las indicaciones metodológicas 5 de 2020, 7 de 2021 y 3 de 2023, sobre las formas de publicidad en la actividad del Registro Civil.
25. Dictamen 2, de 11 de marzo de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre los documentos válidos para acreditar la identidad.
26. Dictamen 3, de 13 de marzo de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre los divorcios en el exterior.
27. Dictamen 4, de 28 de julio de 2020, de la directora general de Notarías y Registros Públicos del Ministerio de Justicia, sobre las subsanaciones de oficio en asientos registrales.
28. Dictamen 1, de 7 de abril de 2020, de la directora de Registros de Personas Naturales, sobre la inscripción de nacimiento efectiva.

SEGUNDA: Se faculta a la directora general de Notarías y Registros Públicos para que emita las disposiciones complementarias que sean necesarias, que contribuyan a la correcta aplicación y cumplimiento de lo que se establece en este Reglamento.

TERCERA: Esta disposición jurídica entra en vigor a partir de los ciento ochenta días de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

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

DADA en La Habana, a los 3 días del mes de marzo de 2026.

Rosabel Gamón Verde
Ministra

ANEXO I DEFINICIONES Y TÉRMINOS CLAVES

A los efectos de la comprensión de este Reglamento, se entiende por:

1. Firma electrónica avanzada: mecanismo técnico vinculado al registrador, único y verificable, que garantiza la identidad del firmante y la integridad del documento.
2. Sello electrónico institucional: elemento asociado al Registro Civil que autentica oficialmente los documentos emitidos.
3. Interoperabilidad: capacidad del sistema del Registro Civil para compartir y utilizar información de manera segura, eficiente y oportuna con otros sistemas informatizados de órganos, organismos y entidades del Estado, bajo estándares técnicos y normativos comunes.
4. Plataforma de gestión: interfaz para registradores civiles con módulos de inscripción, anotaciones, cancelaciones, rectificación y expedición de certificaciones.
5. Compareciente: persona que acude ante el Registro Civil para realizar declaraciones, solicitar inscripciones o participar en actos registrales. Su presencia por sí o representación, es obligatoria en el acto registral de que se trate.

6. Testigo: es la persona que participa en los actos registrales para aportar certeza y validez al acto, siempre que tenga la capacidad suficiente para comprenderlo y manifestar su declaración de manera libre y consciente.
7. Declaraciones telemáticas: declaración adoptada mediante el uso de las tecnologías de la informatización y las comunicaciones.
8. Folios electrónicos: registros individuales que componen la Base de datos centralizada sistema informático del Registro Civil.
9. Personal auxiliar del Registro Civil: El profesional técnico-jurídico y miembro del personal al servicio de las oficinas del Registro Civil, que bajo la dirección y supervisión del registrador, está facultado para ejecutar tareas técnicas, operativas y administrativas delegables, actuando como soporte esencial para la agilización de los servicios registrales.
10. Certificaciones negativas: expresan que los datos aportados por el solicitante y contenidos en la certificación, no aparecen inscriptos en el sistema informático del Registro Civil o en los libros originales del antiguo sistema de Registro del Estado Civil.
11. Correcciones: toda modificación que se pretenda realizar en el folio electrónico relativo a los datos contenidos en este por no coincidir con el contenido de las inscripciones practicadas o con la realidad de los actos o hechos registrados.

ANEXO II JURAMENTO DEL REGISTRADOR

Yo, _____ [Nombre y apellidos], Registrador/a civil de la oficina Registral de _____ [municipio/provincia] y en presencia de _____.

JURO:

Guardar lealtad a la Patria, a la Revolución y a la causa socialista del pueblo cubano.

Observar y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes y demás disposiciones legales.

Cumplir con integridad, responsabilidad y ética las obligaciones propias de mi cargo como servidor/a público.

DADO en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Firma del/la registrador/a

ANEXO III
**FORMULARIO PARA SOLICITUD DE PRÁCTICA DE ANOTACIONES
REGISTRALES**

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Datos Personales:

- Nombre y Apellidos: _____
- Número de Identidad Permanente: _____
- Correo Electrónico: _____
- Teléfono de Contacto: _____
- Domicilio: _____

En caso de Representante/Apoderado:

Consignar datos: _____

2. INFORMACIÓN SOBRE LA ANOTACIÓN SOLICITADA

Tipo de Anotación: _____

Fecha de los Hechos: _____

Descripción Detallada de los Hechos/Actos a Anotar: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL REGISTRO

Datos de la Persona sobre la que se Solicita la Anotación:

- Nombre y Apellidos: _____
- Folio Personal Electrónico: _____

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Documentos que Acompañan la Solicitud: _____

5. DECLARACIONES Y FIRMA

Declaración Jurada:

“Declaro bajo juramento que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa, y que los documentos adjuntos son auténticos. Soy consciente que la falsedad en las declaraciones puede acarrear responsabilidades penales conforme a la legislación vigente.”

Autorizo al Registro Civil a realizar las verificaciones necesarias para comprobar la veracidad de la información proporcionada.

Firma:

ANEXO IV
CLASIFICACIÓN DE LOS REGISTROS PARA LA PUBLICIDAD

- Registros complejidad alta: 7 días hábiles.
- Registros complejidad media: 5 días hábiles.
- Registros complejidad baja: 3 días hábiles.

CLASIFICACIÓN POR PROVINCIAS Y EN EL MUNICIPIO ESPECIAL

MUNICIPIO ESPECIAL ISLA DE LA JUVENTUD

tos: _____

2. INFORMACIÓN SOBRE LA ANOTACIÓN SOLICITADA

Tipo de Anotación: _____

Fecha de los Hechos: _____

Descripción Detallada de los Hechos/Actos a Anotar: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL REGISTRO

Datos de la Persona sobre la que se Solicita la Anotación:

· Nombre y Apellidos: _____

· Folio Personal Electrónico: _____

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Documentos que Acompañan la Solicitud: _____

5. DECLARACIONES Y FIRMA

Declaración Jurada:

“Declaro bajo juramento que la información proporcionada en este formulario es veraz y completa, y que los documentos adjuntos son auténticos. Soy consciente que la falsedad en las declaraciones puede acarrear responsabilidades penales conforme a la legislación vigente.”

Autorizo al Registro Civil a realizar las verificaciones necesarias para comprobar la veracidad de la información proporcionada.

Firma:

ANEXO IV
CLASIFICACIÓN DE LOS REGISTROS PARA LA PUBLICIDAD

- Registros complejidad alta: 7 días hábiles.
- Registros complejidad media: 5 días hábiles.
- Registros complejidad baja: 3 días hábiles.

CLASIFICACIÓN POR PROVINCIAS Y EN EL MUNICIPIO ESPECIAL

MUNICIPIO ESPECIAL ISLA DE LA JUVENTUD

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	La Fe			X
2	Gerona		X	
3	Palacio de los Matrimonios			X
Total		-	1	2

PINAR DEL RÍO

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Pinar del Río	X		
2	Consolación del Sur	X		
3	Los Palacios	X		
4	San Luis	X		
5	Las Palmas		X	
6	Viñales		X	
7	Guanes		X	
8	San Juan y Martínez		X	
9	Sandino			X
10	Las Martinas			X
11	Palacios de los Matrimonios de Consolación del Sur			X
12	Palacios de los Matrimonios de Pinar del Río			X
13	San Diego de los Baños			X
14	Minas de Matahambre			X
15	Mantua			X
Total		4	4	7

ARTEMISA

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Artemisa	X		
2	Oficina Registral Hospital de Artemisa			X
3	Archivo Provincial	X		
4	Guanajay		X	

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
5	Alquízar		X	
6	Bahía Honda	X		
7	Palacio de los Matrimonios de Bahía Honda		X	
8	Bauta	X		
9	Caimito		X	
10	Güira de Melena	X		
11	Mariel		X	
12	Cabaña		X	
13	San Antonio de los Baños	X		
14	Oficina Registral Hospital de San Antonio de los Baños			X
15	San Cristóbal	X		
16	Oficina Registral Hospital de San Cristóbal			X
17	Palacio de los Matrimonios de San Cristóbal			X
18	Candelaria		X	
19	Las Terrazas			X
Total		7	7	5

MAYABEQUE

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Bejucal		X	
2	San José de las Lajas	X		
3	San Antonio de las Vegas			X
4	Palacio de los Matrimonios San José			X
5	Jaruco		X	
6	San Antonio de Rio Blanco		X	
7	Santa Cruz del Norte	X		
8	Madruga			X
9	Aguacate			X
10	Nueva Paz		X	
11	San Nicolas		X	
12	Güines	X		
13	Catalina de Güines			X
14	Melena del Sur		X	
15	Batabanó		X	
16	Quivicán	X		
17	La Salud		X	
Total		4	8	5

LA HABANA

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Arroyo Naranjo	X		
2	Boyero	X		
3	Campo Florido			X
4	Cerro		X	
5	Centro Habana	X		
6	Cotorro		X	
7	Diez de Octubre	X		
8	Guanabacoa		X	
9	Habana del Este		X	
10	Habana Vieja	X		
11	La Lisa		X	
12	Marianao	X		
13	Playa	X		
14	Plaza de la Revolución	X		
15	Regla			X
16	San Miguel del Padrón		X	
Total		8	6	2

MATANZAS

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Matanzas	X		
2	Ceiba Mocha			X
3	Palacio de los Matrimonios Matanzas		X	
4	Cárdenas	X		
5	Santa Marta	X		
6	Camarioca		X	
7	Palacio de los Matrimonios de Cárdenas	X		
8	Martí		X	
9	Perico	X		
10	Máximo Gómez	X		
11	Jovellanos	X		
12	Carlos Rojas		X	
13	Palacio de los Matrimonios de Jovellanos			X
14	Limonar		X	
15	Colón	X		
16	San José de los Ramos		X	
17	Calimete			X
18	Amarillas		X	
19	Manguito	X		
20	Pedro Betancourt	X		

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
21	Bolondrón	X		
22	Unión de Reyes	X		
23	Cidra	X		
24	Juan Gualberto Gómez	X		
25	Alacranes	X		
26	Cabezas	X		
27	Jagüey Grande	X		
28	Agramonte	X		
29	Ciénaga de Zapata		X	
30	Los Arabos	X		
31	Registro Provincial	X		
32	Oficina Hospital Materno Matanzas	X		
33	Oficina Hospital Materno Cárdenas			X
34	Oficina Hospital Materno Colón			X
Total		21	8	5

VILLA CLARA

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Santa Clara	X		
2	Placetas	X		
3	Manicaragua	X		
4	Sagua la Grande	X		
5	Camajuaní	X		
6	Remedios	X		
7	Quemado de Güines		X	
8	Cifuentes		X	
9	Encrucijada		X	
10	Vuelta		X	
11	Buena Vista		X	
12	Zulueta		X	
13	San Juan de los Yeras		X	
14	Esperanza		X	
15	Corralillo			X
16	Rancho Veloz			X
17	San Diego del Valle			X
18	Palacio de los Matrimonios de Sagua			X
19	Calabazar de Sagua			X
20	El Santo			X
21	Vega Alta			X
22	Báez			X
23	Güinía de Miranda			X

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
24	Ranchuelo			X
25	Manacas			X
26	Corralillo			X
27	Cascajal			X
28	Santo Domingo			X
29	Álvarez			X
30	Palacio de los Matrimonios de Santa Clara			X
31	Palacio de los Matrimonios de Placetas			X
Total		6	8	17

CIENFUEGOS

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Cienfuegos	X		
2	Cumanayagua	X		
3	Palmira		X	
4	Aguada		X	
5	Cruces		X	
6	Rodas		X	
7	Abreus		X	
8	Lajas			X
9	Camaronos			X
10	Palacio de los Matrimonios de Cienfuegos			X
Total		2	5	3

SANCTI SPÍRITUS

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Sancti Spíritus	X		
2	Trinidad	X		
3	Zaza del Medio	X		
4	Cabaiguán	X		
5	Jatibonico		X	
6	Fomento		X	
7	Yaguajay		X	
8	Guayos		X	
9	Condado			X
10	Guasimal			X
11	Banao			X
12	Tunas de Zaza			X
13	Jíquima de Peláez			X
14	Meneses			X

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
15	Mayajigua			X
16	Taguasco			X
17	La Sierpe			X
18	Materno Provincial de Sancti Spiritus			X
Total		5	4	9

CIEGO DE ÁVILA

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Ciego de Ávila	X		
2	Primero de Enero		X	
3	Baraguá		X	
4	Bolivia		X	
5	Chambas	X		
6	Ciro Redondo	X		
7	Florencia		X	
8	Majagua	X		
9	Morón	X		
10	Punta Alegre			X
11	Venezuela		X	
12	Palacio de Ciego de Ávila	X		
13	Palacio de Morón			X
Total		6	5	2

CAMAGÜEY

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Camagüey	X		
2	Florida	X		
3	Nuevitas	X		
4	Guáimaro	X		
5	Santa Cruz	X		
6	Palacios de los Matrimonios Camagüey	X		
7	Esmeralda		X	
8	Minas		X	
9	Sierra de Cubitas		X	
10	Sibanicú		X	
11	Vertientes		X	
12	Céspedes			X
13	Jimaguayú			X
14	Najasa			X
15	Camalote			X
16	Casorro			X

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
17	Hospital Materno Camagüey	X		
18	Hospital Materno Florida		X	
19	Hospital Materno Guáimaro		X	
20	Hospital Materno Nuevitas		X	
21	Hospital Materno Santa Cruz del Sur			X
Total		7	8	6

LAS TUNAS

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Las Tunas	X		
2	Puerto Padre	X		
3	Amancio	X		
4	Jesús Menéndez	X		
5	Palacio de los Matrimonios de Las Tunas	X		
6	Oficina del Hospital Materno de Las Tunas	X		
7	Registro Provincial de Tomos Duplicados	X		
8	Calixto		X	
9	Colombia		X	
10	Manatí		X	
11	Jobabo		X	
12	Omaja			X
Total		7	4	1

HOLGUÍN

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Holguín	X		
2	Mayarí	X		
3	Banes	X		
4	Sagua de Tánamo	X		
5	Moa	X		
6	Fray Benito	X		
7	Urbano Noris	X		
8	Gibara	X		
9	San Andrés		X	
10	Cacocum		X	
11	Auras		X	
12	Mir		X	
13	Antilla		X	
14	Tacajó		X	
15	Cueto		X	

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
16	Calixto García			X
17	Báguanos			X
18	Frank País			X
19	Palacio de los Matrimonios de Holguín			X
Total		8	7	4

GRANMA

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Bayamo	X		
2	Tomo Duplicado			X
3	Palacio de los Matrimonios de Bayamo		X	
4	Guisa	X		
5	Buey Arriba		X	
6	Bueycito		X	
7	Jiguaní	X		
8	Santa Rita		X	
9	Río Cauto		X	
10	Cauto Embarcadero		X	
11	Cauto Cristo		X	
12	Yara	X		
13	Veguita		X	
14	Manzanillo	X		
15	Palacio de los Matrimonios de Manzanillo	X		
16	Calicito			X
17	Pilón		X	
18	Campechuela	X		
19	Barlomé Maso		X	
20	Caney de las Mercedes		X	
21	Media Luna		X	
22	Niquero		X	
23	Hospital Materno de Bayamo		X	
24	Hospital Materno de Manzanillo		X	
Total		7	15	2

SANTIAGO DE CUBA

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Santiago de Cuba	X		
2	Norte Antiguo refundido en el Sur	X		
3	El Caney		X	
4	El Cristo		X	

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
5	El Cobre		X	
6	Ramón de las Yaguas		X	
7	Palma Soriano	X		
8	San Luis		X	
9	Dos Caminos		X	
10	Mella			X
11	Palmarito de Cauto		X	
12	La Maya		X	
13	Alto Songo	X		
14	Guamá			X
15	II Frente			X
16	III Frente			X
17	Contramaestre		X	
18	Baire	X		
19	Palacio de los Matrimonios de Contramaestre			X
20	Palacio de los Matrimonios de Santiago de Cuba			X
Total		5	9	6

GUANTÁNAMO

No.	REGISTROS	CLASIFICACIÓN		
		ALTA	MEDIA	BAJA
1	Guantánamo	X		
2	Baracoa		X	
3	Maisí			X
4	Imías			X
5	San Antonio del Sur			X
6	El Salvador			X
7	Niceto Pérez			X
8	Yateras			X
9	Manuel Tames			X
10	Jamaica			X
11	Caimanera			X
12	Jamal			X
Total		1	1	10

ANEXO V
MODELO DE NOTIFICACIÓN AL TITULAR DE DATOS SENSIBLES

Ministerio de Justicia
Registro Civil

Sistema de Protección de Datos Personales

Fecha de Notificación: [Fecha de generación automática]

Código de Seguimiento: [Código único generado por el sistema]

DATOS DEL TITULAR NOTIFICADO

- Nombre y Apellidos: [Nombre completo del titular]
- Folio Personal Electrónico: [Número de folio electrónico]

INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE ACCESO

Se le notifica que se ha recibido una solicitud de acceso a datos sensibles contenidos en su registro individual, conforme a lo establecido en el Artículo 189 de la Ley del Registro Civil.

- **Detalles de la Solicitud:**

- Fecha de la Solicitud: [Fecha de solicitud por tercero]
- Solicitante: [Nombre completo del tercero solicitante]
- Número de Identidad del Solicitante: [NIP o pasaporte del solicitante]
- Tipo de Datos Sensibles Solicitados:

- **Fundamento Alegado por el Solicitante:**

[Descripción breve del interés legítimo reforzado alegado por el tercero]

INSTRUCCIONES PARA EL TITULAR

Usted tiene el derecho a OTORGAR o DENEGAR su consentimiento para que se facilite esta información al solicitante.

Plazo para Responder:

Tiene 10 DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha de esta notificación para manifestar su decisión.

DECLARACIÓN DE RESPUESTA

Yo, [Nombre del titular], con número de identidad [NIP], manifiesto que:

- CONSENTO el acceso a mis datos sensibles solicitados
- DENIEGO el acceso a mis datos sensibles solicitados

Firma del Titular: _____

Fecha: __/__/__

Si no responde dentro del plazo establecido, se entenderá que DENIEGA el acceso a sus datos sensibles, conforme al Artículo 187.2 del Reglamento.

Protección Legal:

Esta notificación se emite en cumplimiento de:

- Artículo 172 de la Ley del Registro Civil (Derecho a protección de datos sensibles)
- Artículo 187 de la Ley del Registro Civil (Control del interés legítimo)
- Artículo 189 de la Ley del Registro Civil (Acceso a datos sensibles)

Consultas y Asistencia:

- Teléfono: [Número de atención al titular]
- Correo Electrónico: [proteccion.datos@minjus.gob.cu]
- Oficina de Protección de Datos: [Dirección de la oficina]

El Registro Civil garantiza la confidencialidad y protección de sus datos personales conforme a la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley del Registro Civil.

GOC-2026-229-O26**RESOLUCIÓN 62/2026**

POR CUANTO: La Resolución 1, “Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia”, de fecha 26 de diciembre de 2019, del Primer Ministro de la República de Cuba, en el Artículo 11, inciso c) define como función del Ministerio, ejercer la dirección técnica, normativa, metodológica y de control al ejercicio de la función notarial, al sistema de registros públicos, al asesoramiento jurídico a las personas jurídicas, así como la asistencia y representación legal a las personas naturales.

POR CUANTO: La Ley 180, “Del Registro Civil”, de 18 de julio de 2025, regula el ejercicio registral como servicio público que está determinado por el contenido jurídico de su actividad y, en su Disposición Final Tercera, faculta al ministro de Justicia para dictar las disposiciones complementarias que se requieran.

POR CUANTO: La Resolución 251, de fecha 1 de diciembre de 2015, de la ministra de Justicia, establece los términos para el funcionamiento y la prestación de los servicios de los registros Civiles, la actualización de la Ley para un nuevo registro, experiencia acumulada en la aplicación de las disposiciones legales en esta materia y las transformaciones tecnológicas que han impactado en esta actividad, aconseja la conveniencia de establecer indicadores de calidad para la prestación de los servicios, y nuevos términos en un solo texto, para que los procesos y trámites que brindan los registros civiles sean más expeditos.

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

RESUELVO

PRIMERO: Actualizar los plazos para la prestación del servicio registral, según dispone el Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO: Los plazos establecidos en esta Resolución se cuentan en días hábiles, excepto los que hacen referencia a la inscripción, que son días naturales; en ambos casos se empieza a contar el plazo a partir de la radicación de los asuntos en el Libro de Radicación para la actividad.

TERCERO: Si el asunto lo permite, en los casos de especial sensibilidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, con personas menores de edad, personas en situación de discapacidad, víctimas de violencia o que tuvieran que viajar desde zonas lejanas o inaccesibles, rige el principio de la agilización en el cumplimiento de los plazos sin necesidad de que se agoten.

CUARTO: Los jefes de departamentos de Registros Públicos de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, y los directores generales de las sociedades civiles de servicios jurídicos controlan mensualmente el cumplimiento de los plazos establecidos y a ese fin adoptan las medidas organizativas que se requieran; el resultado del control se envía a la Dirección de Registros de Personas Naturales al concluir el mes, aprobado por el jefe máximo de cada institución con expresión de las causas de los incumplimientos, mediante el modelo que consta en el Anexo II de la presente.

QUINTO: Los registros civiles garantizan en su funcionamiento, los requisitos de calidad siguientes:

- a) Asesoramiento y orientación adecuados a las personas que solicitan sus servicios;

- b) cumplimiento de los términos establecidos; y
- c) cumplimiento de las disposiciones, procedimientos, orientaciones e indicaciones metodológicas dictadas con relación a la actividad para la prestación del servicio.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se deroga la Resolución 251, de 1ro. de diciembre de 2015, de la ministra de Justicia.

SEGUNDA: Esta disposición jurídica entra en vigor a partir de los ciento ochenta días de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

NOTIFÍQUESE a las viceministras de Justicia, a los directores generales de notarías y Registros Públicos y de Desarrollo, a la directora de Registros Públicos, a los directores provinciales de justicia y del municipio especial Isla de la Juventud y a cuantas personas naturales o jurídicas deban conocerla.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República para general conocimiento.

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

DADA en La Habana, a los 3 días del mes de marzo de 2026.

Rosabel Gamón Verde
Ministra

ANEXO I

Inscripciones		
1.	Nacimiento	hasta 3 días
2.	Matrimonio	Hasta 7 días
3.	Unión de Hecho Afectiva	Hasta 7 días
4.	Defunción	3 días
5.	Otras inscripciones	hasta 3 días
6.	Anotaciones	hasta 3 días
7.	Cancelaciones	3 días
Expedientes		
8.	De subsanación de errores, omisiones o adiciones	hasta 5 días
9.	Cambio, modificación, supresión de nombres o apellidos	hasta 5 días
10.	Inscripción fuera de término	hasta 5 días
11.	Inscripción de matrimonio religioso	hasta 5 días
12.	Reconstrucción o reinscripción de asientos	hasta 7 días
13.	Otros expedientes	hasta 7 días
Formalización de matrimonio		
14.	Acto de Formalización (requiere publicidad de hasta 3 días)	4 en adelante o según acuerdo de las partes
Otros actos		
15.	Denegación del reconocimiento de filiación	hasta 3 días
16.	Denegación del nombre en el modelo de solicitud de inscripción de nacimiento	hasta 3 días
17.	Denegación de solicitud de inscripciones	hasta 3 días
18.	Tomar declaraciones	hasta 3 días
19.	Reconocimientos o Ratificaciones	hasta 3 días

Expedición de certificaciones del Registro Civil		
20.	Si el asiento se encuentra digitalizado	hasta 2 días
21.	Si el asiento se encuentra escaneado pero no digitalizado en dependencia de la complejidad del Registro establecido en el Reglamento de la Ley	Complejidad alta hasta 7 días Complejidad media hasta 5 días Complejidad baja hasta 3 días
21.	Capacidad Legal	Complejidad alta hasta 7 días Complejidad media hasta 5 días Complejidad baja hasta 3 días
22.	Si el asiento se debe verificar	Se le añaden 3 días más a los términos anteriores
Búsqueda		
23.	Cuando se brinda este servicio en la expedición de certificaciones	se añaden hasta 3 días más al término fijado, si el asiento se encuentra escaneado y 5 días en los libros del antiguo registro

ANEXO II
CUADRO RESUMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO
DE LA RESOLUCIÓN

PROVINCIA: _____

MES: _____

	Procesos y Servicios	Pendientes Mes Anterior	Solicitud	Entregados		Pendientes	
				En Término	Fuera Término	En Término	Fuera Término
1.	Inscripciones						
a)	Nacimiento (hasta 3 días)						
b)	Matrimonio (hasta 7 días)						
c)	Unión de Hecho Afectiva (hasta 7 días)						
d)	Defunción (hasta 3 días)						
e)	Otras inscripciones (hasta 3 días)						
f)	Anotaciones (hasta 3 días)						
g)	Cancelaciones (hasta 3 días)						
2.	Expedientes						
a)	De subsanación de errores, omisiones o adiciones (hasta 5 días)						

	Procesos y Servicios	Pendientes Mes Anterior	Solicitud	Entregados		Pendientes	
				En Término	Fuera Término	En Término	Fuera Término
b)	Cambio, modificación, supresión de nombres o apellidos (hasta 7 días)						
c)	Inscripción fuera de término (hasta 5 días)						
d)	Inscripción de matrimonio religioso (hasta 5 días)						
e)	Reconstrucción o reinscripción de asientos (hasta 2 días)						
f)	Otros expedientes (hasta 10 días)						
3.	Formalización de matrimonio						
a)	Acto de Formalización (requiere publicidad de hasta 6 días)						
4.	Otros actos						
a)	Denegación del reconocimiento de filiación (hasta 2 días)						
b)	Denegación del nombre en el modelo de solicitud de inscripción de (hasta 2 días)						
c)	Denegación de solicitud de inscripciones (hasta 2 días)						
d)	Tomar declaraciones (hasta 2 días)						
e)	Reconocimientos o Ratificaciones (hasta 2 días)						
5.	Expedición de certificaciones del Registro Civil						
a)	Si el asiento se encuentra digitalizado (hasta 2 días)						
b)	Si el asiento se encuentra escaneado pero no digitalizado en correspondencia a la complejidad del Registro (hasta 7 días)						
c)	Si el asiento se debe verificar (Se le añaden 3 días más a los términos anteriores)						

	Procesos y Servicios	Pendientes Mes Anterior	Solicitud	Entregados		Pendientes	
				En Término	Fuera Término	En Término	Fuera Término
6.	Búsqueda						
a)	Cuando se brinda este servicio en la expedición de certificaciones. Si el asiento se encuentra escaneado 3 y 5 días en los libros del antiguo registro.						

GOC-2026-230-O26**RESOLUCIÓN 63/2026**

POR CUANTO: La Resolución 1, “Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia”, de fecha 26 de diciembre de 2019 del Primer Ministro de la República de Cuba, en el Artículo 11, inciso c) define como función del Ministerio de ejercer la dirección técnica, normativa, metodológica y de control al ejercicio de la función notarial, al sistema de registros públicos, al asesoramiento jurídico a las personas jurídicas, así como la asistencia y representación legal a las personas naturales.

POR CUANTO: La Ley 180, “Del Registro Civil”, de 18 de julio de 2025, regula el ejercicio registral como servicio público que está determinado por el contenido jurídico de su actividad y, en su Disposición Final Tercera, faculta al ministro de Justicia para dictar las disposiciones complementarias que se requieran.

POR CUANTO: La Resolución 30 de fecha 27 de enero de 2014 de la ministra de Finanzas y Precios, faculta a quien suscribe a formar, fijar y modificar las tarifas de los servicios notariales, registrales, de asistencia legal y cualquier otro servicio jurídico que se ofrecen a personas naturales o jurídicas según corresponda, conforme a lo autorizado en pesos cubanos.

POR CUANTO: La Resolución 6 de fecha 10 de enero de 2007 del ministro de Justicia, se suprimió el cobro de las tarifas de los servicios registrales del Registro del Estado Civil. La actualización de la Ley para un nuevo registro, experiencia acumulada en la aplicación de las disposiciones legales en esta materia y las transformaciones tecnológicas que han impactado en esta actividad, aconseja la conveniencia de establecer el cobro de tarifas en la prestación de los servicios registrales en aras de garantizar la calidad de los mismos.

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

RESUELVO

PRIMERO: Establecer las tarifas en pesos cubanos para la prestación de servicios registrales a personas naturales con residencia efectiva en el territorio nacional, en los registros civiles, según lo dispone el Anexo Único de la presente Resolución.

SEGUNDO: Está exento de pago todo servicio que se realice en virtud de mandamiento judicial, así como en cumplimiento de funciones propias por los Tribunales, Fiscalía, Ministerio de Justicia y las direcciones provinciales de Justicia, están igualmente exentos de pago las certificaciones que se expidan para las Unidades de Trámites Ministerio del Interior o de la Instrucción Policial para el uso de sus funciones oficiales.

TERCERO: En la tarifa no están incluidos los impuestos sobre documentos u otros gravámenes establecidos.

CUARTO: La tarifa por la constitución fuera de la sede registro civil no se cobra cuando las personas no puedan acudir a la unidad por encontrarse en situación de discapacidad, de vulnerabilidad, sean adultos mayores, a partir de los 60 años para el género femenino y 65 para el género masculino, con jubilación o pensión mínima, a solicitud del defensor, aplicándose la establecida para el Registro.

QUINTO: En casos excepcionales relacionados con personas en situación de discapacidad, de vulnerabilidad o víctima de violencia, el ministro de Justicia, la directora general de Notarías y Registros Públicos, o los directores provinciales de Justicia pueden autorizar la gratuidad o la rebaja del 50 % del servicio; la autorización se hace constar en soporte papel o digital y contiene los nombres y apellidos de la persona, el acto y los motivos de la gratuidad o rebaja, manteniéndose la evidencia durante cinco años contados a partir de su autorización.

SEXTO: Se dispone la gratuidad del servicio registral cuando se trate de asuntos relacionados con la persona del registrador, siempre que se encuentre en ejercicio.

SÉPTIMO: Las tarifas que aplican los funcionarios consulares en sus funciones de registradores se rigen por la legislación consular vigente.

OCTAVO: La aplicación de la tarifa que por la presente se establece, es de obligatorio cumplimiento por todos los registros civiles, no puede ser alterada.

NOVENO: Es de estricto cumplimiento hacer constar en los comprobantes de pago, el importe de la tarifa, la referencia a la transferencia bancaria y el de radicación del servicio.

DÉCIMO: El cobro del servicio registral se efectúa al momento de la realización o expedición con excepción del matrimonio que se cobra cuando se solicita, mediante las pasarelas de pago electrónicas habilitadas como regla general y, en su defecto, en efectivo.

UNDÉCIMO: El servicio de búsqueda se cobra si se realiza la expedición de la certificación solicitada.

DÉCIMO SEGUNDO: Cuando las personas interesadas desistan voluntariamente del matrimonio antes de su formalización se devuelve el 50 % del importe cobrado, de lo que se deja constancia en la solicitud.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Derogar la Resolución 6, de fecha 10 de enero de 2007, del ministro de Justicia, en lo referido a los servicios del Registro Civil.

SEGUNDA: Esta disposición jurídica entra en vigor a partir de los ciento ochenta días de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

COMUNÍQUESE a las viceministras, a la directora general de Notarías y Registros Públicos, a la directora de Registros de Personas Naturales y Jurídicas, a los directores provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, a los directores generales/presidentes de las sociedades civiles de servicios jurídicos, a la presidenta de la Organización Nacional de Bufetes Colectivos y a cuantas otras personas corresponda.

DESE CUENTA al ministro de Finanzas y Precios, a los gobernadores y al intendente del municipio especial Isla de la Juventud.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

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

DADA en La Habana, a los 3 días del mes de marzo de 2026.

Rosabel Gamón Verde
Ministra

ANEXO ÚNICO

SERVICIOS REGISTRALES	Tarifa en pesos cubanos
Expedición de Certificaciones:	
1. En extracto en	50.00
2. Literales	300.00
3. Capacidad legal	100.00
4. Cualquier otra certificación negativa	25.00
5. Por cada certificación adicional de una misma Inscripción	25.00
6. En formato electrónico	25.00
Expedientes del Registro Civil:	
7. De subsanación de errores, omisiones o adiciones	25.00
8. De cambio de nombres y apellidos	50.00
9. Cambio voluntario de la mención registral relativo al sexo	50.00
10. De inscripción fuera de término de nacimiento, matrimonio y defunción	25.00
Formalización de matrimonios:	
En las unidades registrales	
11. en días y horas laborables	100.00
12. en días y horas no laborables	150.00
Fuera de las unidades registrales	
13. en días y horas laborables	150.00
14. en días y horas no laborables	200.00

