



REPUBLICA DE CUBA  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

RESOLUCION MINISTERIAL No. 63

**POR CUANTO:** El Decreto Ley No. 67 de 19 de abril de 1983, de Organización de la Administración Central del Estado en su artículo 53, faculta a los Jefes de los Organismos de la Administración Central del Estado para dictar resoluciones, instrucciones y otras disposiciones de carácter obligatorio para el Organismo que dirige, sus empresas y dependencias.

**POR CUANTO:** Las actuales regulaciones que norman el control de acceso y circulación interna a los edificios del Organismo Central del Ministerio de Salud Pública requieren de su precisión y perfeccionamiento en evitación de violaciones que pongan en peligro el sistema de seguridad y protección del Organismo Central.

**POR TANTO:** En uso de las facultades que me están conferidas, como Ministro de Salud Pública,

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Establecer el sistema de identificación para todos los dirigentes y trabajadores permanentes y eventuales, mediante el uso de un solapín, el que se llevará a la altura del pecho, en un lugar visible, durante la jornada laboral. Se exceptúan del uso del mismo a los miembros del primer nivel de Dirección del Organismo.

**SEGUNDO:** Los agentes de seguridad y protección que controlan los accesos a los edificios del organismo central, exigirán a todo el personal el uso del solapín.

**TERCERO:** La pérdida por un funcionario o trabajador del solapín, se reportará de inmediato al Jefe Inmediato Superior, al de Personal y al de Seguridad y Protección del Organismo Central, mediante una declaración jurada, explícitamente fundamentada y debidamente firmada.

**CUARTO:** Una vez cumplido el trámite de informar la pérdida del solapín, el Jefe del Departamento de Personal, emitirá un nuevo solapín, previo el pago de la suma de diez (10) pesos moneda nacional, el que se efectuará en la caja del Organismo.

**QUINTO:** Cuando se requiera que algunos trabajadores o funcionarios trabajen fuera del horario laboral y los días festivos en los edificios centrales los Directores entregarán al Puesto de Mando una lista con los nombres del personal que debe permanecer o acceder a laboral en esas circunstancias.

El primer nivel de Dirección y los Directores del Organismo tendrán libre acceso a los edificios del Ministerio.

**SEXTO:** Los visitantes serán autorizados a pasar al Organismo Central y sus instalaciones por los Viceministros, Directores, Jefes de Departamentos y funcionarios.

**SEPTIMO:** En el caso de que el visitante sea un ciudadano extranjero o que se reciba a una delegación, el funcionario encargado de la atención, deberá informar con no menos de veinticuatro horas de antelación, el nombre o los nombres y las características de dichas personas a la Agencia de Seguridad y Protección, además deberá recibirlos a la entrada de la instalación, acompañarlos durante toda su estancia en el centro.

Estarán exentos de este trámite de la solicitud previa de veinticuatro horas, los residentes temporales o permanentes vinculados al Sistema Nacional de Salud.

Excepcionalmente, el Director de Relaciones Internacionales, podrá autorizar la visita de un extranjero en un tiempo menor de veinticuatro horas, previa coordinación con el Jefe de la Agencia de Seguridad y Protección.

**OCTAVO:** Al presentarse cualquier visitante, el Agente de Seguridad y Protección le indicará dirigirse a la recepción, donde se puntualizará el objetivo de la misma y la recepcionista se comunicará con el área correspondiente y previa autorización del funcionario, le confeccionará el pase de acceso.

**NOVENO:** Se consideran como documentos de identificación oficial para la extensión del pase: el carné de identidad o documento oficial de identificación provisional, el carné de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, y el del Ministerio del Interior. En el caso de los extranjeros será el carné de identidad de residente temporal o permanente o el pasaporte.

**DECIMO:** No se permitirá el acceso al Organismo Central a los visitantes que no se presenten con una adecuada vestimenta en correspondencia con las costumbres sociales comúnmente establecidas en el país.

**DECIMO PRIMERO.** El funcionario visitado, una vez concluida la entrevista firmará el pase de acceso, especificando la hora de salida de la instalación.

**DECIMO SEGUNDO:** Al visitante se le recogerá el pase a la salida por el Agente de Seguridad y Protección, revisándolo y de no cumplirse los requisitos establecidos lo orientará a dicho visitante a los efectos de que se remita al funcionario que lo atendió, para subsanar los errores que adolezca el pase.

**DECIMO TERCERO:** En la "zona oficial" de parqueo, que se encuentra ubicada en la entrada del edificio central, en la calle 23 entre M y N, con una extensión de veinte metros, están autorizados a estacionarse los vehículos: del Ministro, los Viceministros; los de los dirigentes políticos, administrativos y de las organizaciones de masas y sociales de primer nivel, así como los visitantes o delegaciones extranjeras de igual nivel.

**DECIMO CUARTO:** Los trabajadores eventuales en tareas de prestación de servicios de corta duración, hasta ocho horas, serán recibidos, autorizados y acompañados directamente por el Jefe de Mantenimiento o el Jefe de Servicios. En el caso de que la tarea de trabajo a desarrollar sea de más de un día de duración, se le entregará a cada trabajador una identificación de carácter provisional, por el Departamento de Personal, a solicitud de los funcionarios anteriormente señalados. Copia de esta identificación debe entregarse a la Agencia de Seguridad y Protección.

**DECIMO QUINTO:** El Jefe de Turno de la Agencia de Seguridad y Protección es el encargado de cerrar, todos los días, el acceso a los pisos dos y cuatro del edificio central, cuando se retire el último trabajador de los mismos, entregando las llaves en el Puesto de Mando

**DECIMO SEXTO:** El Jefe de Seguridad y Protección del Organismo Central, coordinará con la Dirección de la Agencia de noticias Prensa Latina

las regulaciones de acceso de su personal y así como de sus vehículos a las instalaciones del edificio central.

**DECIMO SEPTIMO:** Los funcionarios del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Ministerio del Interior, así como el personal en función oficial tendrán acceso previa identificación con su carné oficial. En los casos de gestiones personales seguirán los procedimientos establecidos para el resto de los visitantes.

**DECIMO OCTAVO:** La solicitud de los salones para reuniones se hará al Director encargado de la Administración Interna, con no menos de setenta y dos horas de antelación especificando en la solicitud:

- Funcionario responsable del evento, teléfono del mismo.
- Listado nominal de los participantes.
- Fecha y hora del evento y duración aproximada del mismo

**DECIMO NOVENO:** El Director de la Administración Interna, una vez aprobada la solicitud de los salones, informará de la misma con no menos de cuarenta y ocho horas de antelación al Puesto de Mando, al Jefe de la Agencia de Seguridad y Protección, así como si a la Dirección de Tránsito de la Policía Nacional Revolucionaria, fuera necesario.

**VIGESIMO:** Queda prohibido en el interior de los edificios fumar, hablar en voz alta, tirar basura al piso y entrar a los mismos con objetos ajenos a la actividad laboral.

**VIGESIMO PRIMERO:** Para extraer o ingresar cualquier medio básico, sólo se autorizará tal acción, cuando se acompañe del "Modelo de Movimiento de Medios Básicos", debiendo entregar una copia del mismo al Agente de Seguridad y Protección que está ubicado en la puerta por donde se ejecutará la citada actividad, quien lo entregará al Jefe de la Agencia de Seguridad.

**VIGESIMO SEGUNDO:** La distribución de las áreas de parqueo del edificio central se distribuirá de la forma siguiente: El parqueo A y el nivel intermedio serán utilizados por vehículos del Ministerio de Salud Pública, el B por los de la Agencia de noticias "Prensa Latina" y el C, en el último nivel por los de los vecinos del inmueble.

Los parqueos asignados al Ministerio de Salud Pública serán utilizados por el Ministro, Viceministros y las capacidades restantes por los Directores, u otro personal dirigente o funcionario, que se autorice por el Director encargado de la Administración Interna.

El Jefe de Seguridad y Protección del edificio central, entregará, los listados de los vehículos autorizadas a estacionarse en cada uno de los niveles del parqueo.

VIGESIMO TERCERO: La posición del Agente de Seguridad y Protección que controla el acceso al parqueo del edificio, estará habilitado con una lista que contengan los datos que identifiquen a los vehículos, con los datos siguientes: la marca del vehículo, número de la chapa, nombre y apellido No. del carné de identidad de los propietarios o usufructuarios de los autos autorizados a utilizar dichos parqueos.

VIGESIMO CUARTO: Queda terminantemente prohibido realizar arreglos mecánicos a los vehículos en los parqueos.

VIGESIMO QUINTO: Para el acceso a los parqueos los conductores mostrarán su identificación excepto los choferes del Ministro y Viceministros. En el caso del Ministerio de Salud Pública y en Prensa Latina, los conductores mostrarán los solapines de identificación establecidos; en el caso de los vecinos residentes del edificio el carné de identidad u otro tipo de identificación que se establezca, previamente coordinado con el Director encargado de la Administración Interna y el Jefe de la Agencia de Seguridad y Protección.

VIGESIMO SEXTO: El mismo procedimiento se utilizará con las motos del Ministerio de Salud Pública, Prensa Latina, los vecinos y Oficiales del Ministerio del Interior, haciendo constar en la lista correspondiente la marca, chapa, órgano al que pertenece, nombres, apellidos y el No. del Carné de Identidad del propietario o usufructuario de dichas motos.

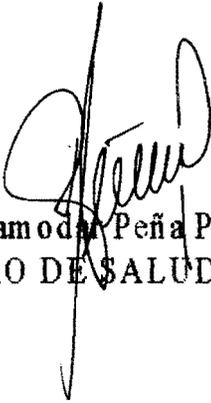
VIGESIMO SEPTIMO: Los Viceministros, Directores y Jefes de Departamentos informaran al personal de su área el contenido de las presentes disposiciones y velaran por su cumplimiento, para lo cual se apoyaran en el Partido Comunista de Cuba, la Unión de Jóvenes Comunista y el Sindicato.

VIGESIMO OCTAVO: Facultar al Viceministro encargado de la Seguridad y Protección del Ministerio de Salud Pública, a dictar las Instrucciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento de lo que por la presente se establece

VIGESIMO NOVENO: El Director encargado de la Administración Interna y el Jefe de Seguridad y Protección del Organismo, quedan responsabilizados con el cumplimiento de lo que se establece en la presente resolución.

Comuníquese a cuantos órganos, organismos, dirigentes y funcionarios, corresponda conocer de la misma, y archívese el original en la Dirección Jurídica del Organismo.

DADA en el Ministerio de Salud Pública, en la Ciudad de La Habana, a los  
*28* días del mes de *abril* del 2003.

  
Dr. Damoder Peña Pentón.  
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA