

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 106 Ordinaria de 24 de septiembre de 2021

BANCO CENTRAL DE CUBA

Resolución 231/2021 Aprueba el “Reglamento del Servicio de Caja Extra” (GOC-2021-862-O106)

Oficina Nacional de Estadística e Información

Resolución 106/2021 Aprueba el “Procedimiento Metodológico para el Procesamiento de Datos en el Subsistema de Información Estadística Nacional” (GOC-2021-863-O106)

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, VIERNES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AÑO CXIX

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

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 106

Página 3197

BANCO CENTRAL DE CUBA

GOC-2021-862-O106

RESOLUCIÓN 231/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 361 “Del Banco Central de Cuba”, de 14 de septiembre de 2018, establece entre las facultades del Banco Central de Cuba, las referidas a ejercer la regulación y vigilancia de los Sistemas de Pagos del país y dictar las reglas de funcionamiento, sean operados por el Banco Central de Cuba, o no, con el objetivo de asegurar que funcionen de manera eficiente, dentro de niveles de seguridad adecuados para los participantes y el público en general.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el Artículo 25, inciso d), del Decreto-Ley 361 “Del Banco Central de Cuba”, de 14 de septiembre de 2018,

RESUELVO

ÚNICO: Aprobar el siguiente:

“REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CAJA EXTRA”

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1. El presente Reglamento establece el régimen jurídico para la organización y funcionamiento del Servicio de Caja Extra que prestan los bancos que operan en el Sistema Bancario y Financiero, a través de agentes corresponsales no bancarios.

2. A los efectos de este Reglamento, se entiende por agentes corresponsales no bancarios, en adelante agentes corresponsales, a aquellos establecimientos comerciales, tales como farmacias, supermercados, tiendas, oficinas de correos, telecomunicaciones, entre otros, donde se realice la compra de bienes o el pago de servicios.

Artículo 2. El presente Reglamento es de aplicación a los bancos y agentes corresponsales no bancarios que realizan actividades de prestación del Servicio de Caja Extra.

Artículo 3. Son objetivos del Servicio de Caja Extra:

- a) Contar con nuevos puntos de acceso a los servicios financieros;
- b) ofrecer una alternativa para la extracción de dinero en efectivo en el mismo lugar donde realiza la compra de bienes o pagos de servicios; y

c) disminuir los costos asociados a la transportación, manipulación y custodia de dinero en efectivo.

Artículo 4. Los agentes corresponsales prestan a nombre de los bancos, uno o varios de los servicios siguientes:

- a) Entregas de dinero en efectivo por medio de la tarjeta de débito;
- b) pago de servicios públicos básicos;
- c) recaudaciones de terceros;
- d) envío y pago de giros y remesas, locales y en el exterior; y
- e) otros previstos por el banco y que queden refrendados en el contrato.

Artículo 5. Los límites máximos de los servicios señalados en los incisos a, d y e, del artículo anterior, se determinan por el banco y se consignan en el contrato con el agente corresponsal, teniendo en cuenta sus particularidades.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 6. El Servicio de Caja Extra se presta en pesos cubanos, a las personas naturales titulares de tarjetas de pago RED, en lo adelante clientes.

Artículo 7. El Servicio de Caja Extra se formaliza mediante contrato que suscriben el banco y el agente corresponsal o la entidad a la que se subordine, en caso de que el agente corresponsal no posea personalidad jurídica propia.

Artículo 8.1. El dinero en efectivo que los agentes corresponsales entregan a los clientes procede de los ingresos que perciban por sus ventas diarias.

2. Los bancos no anticipan dinero en efectivo a los agentes corresponsales.

Artículo 9. La prestación del Servicio de Caja Extra se realiza mediante el uso de canales electrónicos de pagos.

Artículo 10. Para la ejecución del Servicio de Caja Extra, los clientes activan al menos una tarjeta de pago, en uno de los canales electrónicos de pago disponibles.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LOS BANCOS

Artículo 11. Los bancos tienen las obligaciones siguientes:

- a) Acreditar la comisión correspondiente por la prestación del Servicio de Caja Extra, en la cuenta corriente o de negocio del agente corresponsal;
- b) fijar en el contrato, el tipo de Servicio de Caja Extra que el agente corresponsal está autorizado a realizar, teniendo en cuenta sus particularidades y condiciones de infraestructura;
- c) adiestrar y asesorar técnicamente a los agentes corresponsales sobre la prestación del Servicio de Caja Extra pactado en el contrato, así como facilitarles los manuales técnicos y operativos que sean necesarios para la adecuada prestación de este Servicio;
- d) divulgar a los clientes acerca de la ubicación y los servicios que se presten a través de los agentes corresponsales;
- e) establecer procedimientos adecuados de control interno y para la prevención y enfrentamiento al lavado de activos, relacionados con la prestación del Servicio de Caja Extra;
- f) informar a la Dirección de Sistema de Pago del Banco Central de Cuba, a través del Sistema Informativo Bancario, cuanta información esta requiera en materia de Servicio de Caja Extra, en la forma que se disponga;

- g) velar por el cumplimiento de las obligaciones de los agentes corresponsales, que incluye un control de las operaciones que realicen;
- h) adoptar las acciones legales que correspondan ante el incumplimiento por el agente corresponsal de lo pactado en el contrato; e
- i) informar a la máxima dirección de la entidad a la que se subordina el agente corresponsal con la que se firmó el contrato, por las violaciones de procedimientos detectados, y de ser necesario a los órganos de investigación pertinentes.

CAPÍTULO IV

LOS AGENTES CORRESPONSALES

Artículo 12. Los agentes corresponsales son nombrados por la entidad a la que estos se subordinan.

Artículo 13. Los agentes corresponsales se registran en los canales electrónicos de pagos.

Artículo 14. Los agentes corresponsales para la prestación del servicio de Caja Extra requieren la presentación del carné de identidad del cliente.

Artículo 15.1. Para la prestación del Servicio de Caja Extra mediante el uso de la Banca Móvil, los agentes corresponsales colocan el código QR de manera visible para los clientes, el que contiene como información el número de su cuenta bancaria corriente.

2. En el caso que para la prestación del Servicio de Caja Extra se utilicen los TPV, los agentes corresponsales entregan a los clientes el comprobante de la transacción realizada, el cual debe incluir fecha, hora, monto de la transacción, así como el nombre del agente corresponsal y del banco.

Artículo 16. Los agentes corresponsales tienen las obligaciones siguientes:

- a) Prestar el Servicio de Caja Extra directamente con los clientes, sin delegar en un tercero;
- b) divulgar la prestación del Servicio de Caja Extra;
- c) adiestrar a sus empleados sobre las disposiciones y procedimientos para la prestación del Servicio, adoptando las debidas precauciones para su aplicación y son responsables de su actuación;
- d) responder, en un plazo máximo de tres días hábiles, las solicitudes de documentos, informaciones o datos solicitados por el banco relacionado con reclamaciones, quejas y denuncias presentadas por los titulares de tarjetas de pago;
- e) velar por la legitimidad de la operación al entregar el dinero en efectivo;
- f) no divulgar o proporcionar información referida al número de tarjetas de pago y detalles de la operación, a personas ajenas al banco, sin la previa autorización del titular, a excepción de las autoridades competentes establecidas en la legislación vigente;
- g) informar al banco cualquier cambio en los datos relacionados con su cuenta corriente;
- h) registrar de forma detallada todas las transacciones que realice por la prestación del Servicio de Caja Extra, y ponerla a disposición del banco y de las autoridades competentes; y
- i) asumir las pérdidas financieras ocasionadas por las reclamaciones que corresponden a transacciones fraudulentas imputables a su gestión.

Artículo 17. Los agentes corresponsales tienen prohibido:

- a) Prestar por cuenta propia el Servicio de Caja Extra;
- b) cobrar comisión al cliente;
- c) condicionar la realización de alguna operación a la compra de otro producto relacionado con su negocio;

- d) realizar cualquier operación de forma distinta a la pactada con el banco;
- e) presentarse frente a terceros como representante del banco, o afirmar tener cualidad para actuar por cuenta de este para cualquier otro servicio o actuación distinta a la establecida en el contrato; y
- f) ceder total o parcialmente a terceros el contrato suscrito con el banco.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Se faculta al Director General de Operaciones y Sistemas de Pago del Banco Central de Cuba, para dictar, en el ámbito de su competencia las disposiciones legales que sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto-Ley.

COMUNÍQUESE al Vicepresidente Primero, a los vicepresidentes, al Superintendente, al Auditor y a los directores generales, todos del Banco Central de Cuba; así como a los presidentes de las instituciones financieras.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Secretaría del Banco Central de Cuba.

DADA en La Habana, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

Marta Sabina Wilson González
Ministra Presidente

OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN

GOC-2021-863-O106

RESOLUCIÓN 106/2021

POR CUANTO: El Decreto-Ley 6, “Del Sistema de Información del Gobierno”, de 16 de abril de 2020, establece la misión de la Oficina Nacional de Estadística e Información, como entidad nacional que dirige el Sistema Nacional Estadístico y responde por la dirección metodológica del Sistema de Información del Gobierno, que incluye su organización, coordinación, integración y control.

POR CUANTO: El Decreto 9, “Reglamento del Decreto-Ley 6, Del Sistema de Información del Gobierno”, de 29 de junio de 2020, dispone que la Oficina Nacional de Estadística e Información para dirigir el Sistema Nacional Estadístico cumple, entre otras funciones, la de definir e implementar, a los fines estadísticos, las metodologías, clasificaciones y nomencladores, y asesorar en su uso, así como aplicar y fomentar los métodos de imputación de datos para garantizar la cobertura, consistencia y calidad de la información estadística.

POR CUANTO: Resulta necesario establecer el procedimiento para el procesamiento de las estadísticas continuas en el Subsistema de Información Estadística Nacional a cargo de la Oficina Nacional de Estadística e Información, que garantice el cumplimiento de los principios del Sistema de Información del Gobierno, en coherencia con el Modelo Genérico del Proceso Estadístico como estándar internacional.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en la Disposición Final Tercera del Decreto-Ley 6, “Del Sistema de Información del Gobierno”, de 16 de abril de 2020,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el

**“PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO
PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS EN EL SUBSISTEMA
DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA NACIONAL”**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1. La presente Resolución regula el procedimiento metodológico para el procesamiento de datos en el Subsistema de Información Estadística Nacional, que organiza y dirige la Oficina Nacional de Estadística e Información, en lo adelante la Oficina, con alcance a todos los sujetos del Sistema de Información del Gobierno obligados a brindar información estadística, en lo adelante centros informantes.

2. El procedimiento metodológico que por esta disposición normativa se aprueba toma en cuenta el Modelo Genérico del Proceso Estadístico, el que a nivel internacional provee un marco estándar para modernizar los procesos estadísticos, la documentación de estos, y constituye una referencia para las mejoras y evaluaciones de la calidad.

Artículo 2. Los centros informantes son responsables de:

- a) Entregar la totalidad de los formularios que respondan a las operaciones estadísticas que guardan relación entre sí; y
- b) garantizar el cumplimiento de las fechas establecidas en el Subsistema de Información Estadística Nacional vigente.

Artículo 3. Cuando la información no se capta en el tiempo establecido, o son detectados errores evidentes en el reporte del centro informante, la Oficina sigue los métodos y procesos siguientes:

- 1) Edición: el método por el que la Oficina asigna datos reales a la información del centro informante a partir de evidencias documentales, que se obtienen durante el procesamiento de la información.
- 2) Imputación: es el método por el que la Oficina asigna datos estimados a la información del centro informante; no se aplica a los indicadores de los formularios sin operaciones.
- 3) Reproceso: es la repetición del proceso de captación, cuando no son aceptables los parámetros mínimos establecidos de disciplina y consistencia del dato entrante.
- 4) Recuperación: es el proceso que se realiza al cierre del año natural, mediante el cual se obtienen los datos faltantes o la rectificación de períodos anteriores, con el objetivo de reducir los niveles de edición e imputación.

CAPÍTULO II

SUBPROCESOS DEL PROCESAMIENTO DE DATOS

SECCIÓN PRIMERA

De los subprocesos del procesamiento de datos

Artículo 4.1. El procesamiento de datos estadísticos se realiza en el período posterior a la captación, y agrupa los subprocesos que pueden ocurrir de manera secuencial, en paralelo, o ser repetitivos, siendo estos:

- 1) Integración de Datos.
- 2) Clasificación y Codificación.

- 3) Revisión de Errores y Omisiones.
- 4) Completamiento y Validación.
- 5) Finalización de los Archivos de Datos.

2. La Oficina establece, en el orden interno, el Cronograma de Captación, Procesamiento y Difusión con los períodos de ejecución de los subprocesos antes mencionados.

SECCIÓN SEGUNDA

Integración de Datos

Artículo 5.1. El subproceso se inicia con la exportación de los datos captados por las distintas operaciones estadísticas, desde los sistemas informáticos de gestión hacia los sistemas informáticos de procesamiento.

2. Los datos obtenidos de una o más fuentes durante la captación, se integran y se combinan para dar como resultado una serie de datos vinculados, con independencia de la fuente de donde proceden.

3. En el caso de las estadísticas demográficas, en este subproceso los datos se convierten en anónimos a partir de la supresión de identificadores como nombres y domicilios para asegurar la confidencialidad; se produce, además, el intercambio de ocurrencia a residencia para cada uno de los datos contenidos en los formularios.

SECCIÓN TERCERA

Clasificación y Codificación

Artículo 6. En el subproceso de Clasificación y Codificación, se procede a verificar el uso de clasificadores y codificadores predefinidos en la información que se procesa, y se detectan los errores por este concepto.

SECCIÓN CUARTA

Revisión de Errores y Omisiones

Artículo 7.1. En este subproceso se examinan los datos entrantes y se identifican las causas que provocan datos faltantes.

2. Los datos entrantes se validan por medio de reglas preestablecidas en las instrucciones metodológicas de cada operación estadística, donde se definen los parámetros invalidantes.

3. Las indisciplinas e inconsistencias afectan la cobertura de los datos entrantes, a la vez que determinan la necesidad de aplicar los métodos de imputación.

4. Si bien la validación se considera parte del procesamiento, en la práctica algunos de sus elementos pueden ocurrir al mismo tiempo que la captación, sobre todo cuando esta se realiza con el empleo de sistemas informáticos.

Artículo 8.1. En las estadísticas demográficas la detección de errores constituye un proceso progresivo, que comienza en las oficinas municipales de Estadística e Información y concluye en el Órgano Central de la Oficina.

2. El sistema informático de procesamiento detecta e identifica los errores, incluidos los de digitación que se solucionan de inmediato en el nivel que lo detecta; el resto de los errores se solucionan por la unidad organizativa correspondiente del Órgano Central de la Oficina.

Artículo 9. En las estadísticas económicas, sociales y medioambientales, el subproceso Revisión de Errores y Omisiones sigue las reglas siguientes:

- a) Ocurre de forma simultánea en los niveles de municipio, provincia y nación, que supone la interrelación continua entre todos los actores;

- b) se marcan los posibles errores y pueden ejecutarse imputaciones automáticas en los sistemas informáticos de procesamiento;
- c) el subproceso es responsabilidad de las oficinas municipales de Estadística e Información, se supervisa por las oficinas provinciales y del municipio especial de Isla de la Juventud, y su monitoreo está a cargo del Órgano Central de la Oficina;
- d) todos los formularios faltantes que se recuperan, o que contengan rectificaciones de los errores detectados durante la ejecución de este subproceso, se exportan nuevamente hacia el sistema informático de procesamiento con el objetivo de reducir los datos imputados; y
- e) todos los errores que quedan marcados en este subproceso, constituyen invalidantes de la calidad para el centro informante.

Artículo 10.1. La culminación del subproceso Revisión de Errores y Omisiones se define a partir del cumplimiento de los siguientes indicadores de calidad del dato entrante:

- 1) Disciplina: la tasa de respuesta está dada por la cantidad de centros informantes en relación al ciento por ciento del universo de la captación y los criterios de calificación son:
 - Muy buena: Igual o mayor al 98 por ciento.
 - Buena: Entre 95 y 97.9 por ciento.
 - Regular: Entre el 90 y 94.9 por ciento.
 - Mala: Menor que el 90 por ciento.
- 2) Consistencia: se calcula el valor del dato no imputado a partir del porcentaje del valor no imputado en relación al valor total para el indicador, y se siguen los criterios de evaluación siguientes:
 - Muy buena: Igual o mayor al 98 por ciento.
 - Buena: Entre 95 y 97.9 por ciento.
 - Regular: Entre el 90 y 94.9 por ciento.
 - Mala: Menor que el 90 por ciento.
- 3) En la consistencia se evalúa, además, el porcentaje de centros informantes con invalidantes en relación al ciento por ciento del universo de la captación:
 - Muy buena: Mayor al 98 por ciento.
 - Buena: Entre 90 y 97.9 por ciento.
 - Regular: Entre el 80 y 89.9 por ciento.
 - Mala: Menor que el 79,9 por ciento.
- 4) Cuando la tasa de respuesta, la proporción del dato no imputado y el porcentaje de centros informantes con invalidantes se evalúen de Mala o Regular no se ejecuta el subproceso Completamiento y Validación y se procede a realizar el Reproceso de toda la información, así como los ajustes que correspondan al Cronograma de Captación, Procesamiento y Difusión.
- 5) Los reprocesos adicionales al referido en el inciso anterior, se efectúan con la aprobación del jefe de la Oficina.
- 6) De forma excepcional, la Oficina puede determinar pasar al subproceso Completamiento y Validación cuando la tasa de respuesta sea menor del 95 por ciento, siempre que la proporción del dato no imputado exceda el 98 por ciento a nivel nacional.
- 7) Cuando la tasa de respuesta o la proporción del dato no imputado sean inferior al 95 por ciento en provincias y municipios, no se difunde información a esos niveles.

2. La información estadística que se obtiene posterior a la fecha de cierre de este subproceso, se trata como dato faltante y se utiliza en el subproceso Completamiento y Validación como referencia para aplicar el método de edición.

SECCIÓN QUINTA

Completamiento y Validación

Artículo 11. El subproceso de Completamiento y Validación concentra los métodos de edición e imputación de datos que se aplican para garantizar la cobertura y consistencia de la información estadística, una vez que concluye el subproceso de Revisión de Errores y Omisiones.

Artículo 12. Los métodos de edición e imputación de datos se relacionan a continuación:

- 1) Ajustes: es el método de edición por el cual la Oficina asigna datos a la información del centro informante, a partir de las evidencias documentales certificadas que constan en el propio centro informante, las oficinas municipales de Estadística e Información, en los organismos de la Administración Central del Estado o en las organizaciones superiores de Dirección Empresarial.
- 2) Datos nacionales: es el método de imputación que consiste en utilizar la información disponible, de forma agregada a nivel nacional, para estimar el total de la variable faltante, siempre que haya coherencia en las metodologías empleadas; tiene como fuente a los organismos de la Administración Central del Estado o a las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y solo es recomendable cuando no se hayan podido asignar valores a los centros informantes en particular.
- 3) Datos históricos: por este método de imputación se asignan, a la variable faltante, valores obtenidos en períodos anteriores similares; puede incluir el uso de coeficientes de actualización para que la imputación sea más consistente, y sus variantes son:
 - a) Arrastre o corrimiento de la información, por la que se asigna el valor obtenido para la variable en el período anterior; este método no es recomendable por las distorsiones que puede ocasionar;
 - b) el valor obtenido en el período anterior, se ajusta por el índice de crecimiento calculado a partir de los valores obtenidos para la variable en los doce meses anteriores;
 - c) se asigna el valor obtenido para la variable en igual período del año anterior; y
 - d) el valor obtenido en el mes anterior, se ajusta por el índice de crecimiento calculado a partir de los valores obtenidos en el resto de las entidades similares captadas.
- 4) Correlación: es otro método de imputación que consiste en establecer una correlación entre la variable a imputar y otras variables, según las variantes siguientes:
 - a) A la variable faltante del centro informante se le estima un valor, según el comportamiento de otras variables relacionadas informadas por este;
 - b) a la variable faltante del centro informante se le estima un valor, según el comportamiento de variables relacionadas informadas por otros centros informantes similares; y
 - c) a la variable faltante del centro informante se le estima un valor, según el comportamiento de variables relacionadas informadas por los centros informantes de inclusión forzosa.
- 5) Vecino más cercano: es el método de imputación por el que se asigna a la variable faltante, el valor que la propia variable tiene en un centro informante parecido.
- 6) Método deductivo: este método de imputación se aplica cuando existe solo una respuesta posible a la interrogante.
- 7) Tratamiento subjetivo: se imputa a la variable faltante un valor sobre la base de lo que parece razonable; se aplica cuando se asume que existen errores metodológicos como la inclusión o no de elementos, o cuando se detectan corrimientos de dígitos.

Artículo 13.1. El Completamiento y Validación en las estadísticas demográficas sigue las siguientes reglas:

- a) Las imputaciones por duplicación de registros, se realizan de manera automática y aleatoria teniendo en cuenta las variables fundamentales en cada formulario, como son el sexo y la edad; y
- b) las imputaciones de los errores no asociados a la digitación se realizan a criterio de los expertos de la Oficina.

2. A los fines de reducir o suprimir las imputaciones de datos, la Oficina y sus representaciones territoriales realizan las coordinaciones requeridas con los sujetos del Sistema de Información del Gobierno.

Artículo 14. El Completamiento y Validación en las estadísticas económicas, sociales y medioambientales observa las pautas siguientes:

- a) Las ediciones e imputaciones se realizan solo sobre el sistema informático de procesamiento, por el Órgano Central de la Oficina, que define los indicadores necesarios a imputar, el método que se emplea, elabora los metadatos del proceso e identifica y diferencia de forma precisa los datos que son editados o imputados y la procedencia de la información;
- b) en ningún nivel de la Oficina se realizan modificaciones sobre las bases de datos del sistema informático de gestión, salvo que así se disponga en la instrucción metodológica de la operación estadística;
- c) como norma, no se imputa la información de los centros informantes de inclusión forzosa, sino que se aplica el método de ajustes;
- d) si el dato obtenido mediante el método de ajustes, es similar al obtenido automáticamente por el sistema informático de procesamiento, se debe mantener este último;
- e) al cierre del subproceso de Completamiento y Validación, se emite desde el sistema informático de procesamiento el reporte de validación que se envía como constancia al centro informante; y
- f) al final del año se realiza el proceso de Recuperación, con el propósito de eliminar la mayor cantidad de datos editados o imputados.

SECCIÓN SEXTA

Finalización de los Archivos de Datos

Artículo 15.1. Una vez finalizado el subproceso de Completamiento y Validación, así como los subprocesos precedentes, se genera el archivo de datos, con la cobertura requerida a los fines del cálculo de agregaciones, variables y análisis, y en esta instancia aún es posible realizar ajustes o imputaciones para aumentar la consistencia de los datos.

2. La información procedente del archivo al que se refiere el apartado anterior, es la fuente de las publicaciones y servicios estadísticos con datos preliminares, que se hace definitiva un año después al concluir el proceso de Recuperación.

3. Las publicaciones y servicios estadísticos que contienen datos imputados se acompañan de las respectivas notas explicativas a los usuarios.

SEGUNDO: Los directores de las oficinas municipales de Estadística e Información son responsables de la entrega de los reportes de validación a los centros informantes.

TERCERO: Las máximas autoridades de los centros informantes adoptan las medidas necesarias para la revisión periódica de los datos imputados con el objetivo de reducir estos en la información del período siguiente.

DESE CUENTA de la presente Resolución a los jefes de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales, organizaciones políticas, sociales y de masas, a los gobernadores y a los consejos de la Administración municipales.

COMUNÍQUESE a los jefes de las unidades organizativas del Órgano Central de la Oficina Nacional de Estadística e Información, directores de las oficinas provinciales y municipales de Estadística e Información, y a cuantas más personas naturales y jurídicas corresponda.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección de Asesoría Jurídica y Relaciones Internacionales de la Oficina Nacional de Estadística e Información.

DADA en la Oficina Nacional de Estadística e Información, en La Habana, a los 17 días del mes de septiembre de 2021.

Juana María Pantoja Hernández

Jefe Oficina Nacional
de Estadística e Información