

Dirección de Régimen Departamental

MEMORÁNDUM

No. 82-DRD-2022

**PARA: OFICIAL DE TRANSPARENCIA, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
PAOLA ONDINA ZELAYA LEONARDO**

**DE: DIRECTOR DE RÉGIMEN DEPARTAMENTAL
DENIS EDGARDO RIVERA ALVARADO**



ASUNTO: RESPUESTA A MEMORANDUM NUMERO 282-UTAIP-2022

FECHA: 15 DE JULIO DEL 2022

Sirva la presente para saludarle y desearle éxitos en sus funciones diarias, así mismo tengo a bien dar respuesta al memorándum No.282-UTAIP-2022, de fecha 17, de junio del presente año.

Sin otro particular.

Atentamente;

MSF
CCA

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION	
15 JUL 2022 15/7	
RECIBIDO:	<u>Edna Vasquez</u>
HORA:	<u>4:30 pm</u>
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (UTAIP)	

N°	Servicios Prestados	Descripción del servicio	Tasas y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
1	<p>Registrar o inscribir personas naturales o jurídicas que pretendan organizar, promover, realizar eventos públicos o similar.</p>	<p>Toda persona natural o jurídica que pretenda realizar actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos, rifas, promociones y similares, deberá de estar previamente presentar solicitud de inscripción ante esta Dirección.</p> <p>Cada vez que se pretenda realizar cualquiera de las actividades antes descritas, deberá de presentar solicitud de autorización para realizar la actividad que corresponde.</p>	<p>Recibo de la T.G.R.-12121 de L.400.00, a nombre de la Empresa.</p> <p>En caso de presentar modificaciones a la solicitud deberá pagar una boleta adicional por L. 200.00 en recibo TGR-12121.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Toda persona natural o jurídica que pretendan realizar unas actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos deberán: ✓ Previamente presentar por escrito una solicitud de inscripción en registro respectivo que afecto lleva esta Dirección de Régimen Departamental acompañando la documentación exigida para cada actividad ✓ Posteriormente se conformará un expediente mismo que pasara a la unidad de análisis y dictamen en donde se determinara si el solicitante ha cumplido con los requisitos con el objetivo de salvaguardar el respeto a la integridad moral, mental, y ética de las personas. ✓ La unidad de análisis y dictamen emitirá un 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud de Inscripción (Ver ejemplo Ref. A) 2.- Escritura Pública de declaración de Comerciante Individual o Constitución de la Sociedad, 3.- Poder general de administración o carta poder de la empresa al apoderado legal, 4.- Copia del RTN de la empresa, 5. Copia de carnet del apoderado legal, 6.- Copia del Permiso de Operación de la Alcaldía. (Vigente), 7.- Constancia de Inscripción de la DIRRSAC, en caso de ser ONG o Asociación, 8.- Recibo de pago de la TGR-12121 por L. 400.00, 9.- Todas las fotocopias de los documentos deberán ser debidamente autenticados o cotejados en secretaria general de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización. 	<p>https://www.sjgd.gob.hn/servicios-y-gestiones-web/requisitos/direccion-general-de-regimen-departamental/18-drd-requisitos-para-clasificaciones-varias/file</p>

				<p>dictamen, recomendando se autorice o no lo solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El Director autoriza la solicitud ✓ Una vez firmada la autorización, el titular recibe y retira la autorización y el expediente regresa al archivo. 		
2	<p>Resolver solicitudes de autorización de eventos públicos, conciertos, ballet de carácter internacional</p>	<p>Toda persona natural o jurídica que pretenda realizar actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos, rifas, promociones y similares, deberá de estar previamente presentar solicitud de inscripción ante esta Dirección.</p> <p>Cada vez que se pretenda realizar cualquiera de las actividades antes descritas, deberá de presentar solicitud de autorización para realizar la actividad que corresponde.</p>	<p>Recibo de la T.G.R.-12121 de L.400.00, a nombre de la Empresa</p> <p>En caso de presentar modificaciones a la solicitud deberá pagar una boleta adicional por L. 200.00 en recibo TGR-12121.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Toda persona natural o jurídica que pretendan realizar unas actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos deberán: ✓ Previamente presentar por escrito una solicitud de inscripción en registro respectivo que afecto lleva esta Dirección de Régimen Departamental acompañando la documentación exigida para cada actividad ✓ Posteriormente se conformará un expediente mismo que pasara a la unidad de análisis y 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud de autorización del Evento o Espectáculo Público (Ver ejemplo Ref. B), en dicha solicitud deberá constar la hora de inicio y cierre del evento. 2.-Carta Poder o poder general de administración del Apoderado o Representante Legal, 3.- Fotocopia del Permiso de Operación Anual vigente. 4.- Fotocopia del Permiso temporal de la Alcaldía, donde se realizará el evento, 5.- Informe de Bomberos sobre las medidas de seguridad donde se desarrollará el Evento, 6.- Permiso de SINAGER. 	<p>https://www.sgjd.gob.hn/servicios-y-gestiones-web/requisitos/direccion-general-de-regimen-departamental/19-drd-requisitos-para-espectaculos-publicos-conciertos-ballet-de-caracter-internacional/file</p>

				<p>dictamen en donde se determinara si el solicitante ha cumplido con los requisitos con el objetivo de salvaguardar el respeto a la integridad moral, mental, y ética de las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La unidad de análisis y dictamen emitirá un dictamen, recomendando se autorice o no lo solicitado. ✓ El Director autoriza la solicitud ✓ Una vez firmada la autorización, el titular recibe y retira la autorización y el expediente regresa al archivo. 	<p>7.- Copia de factura o contrato que garantice la presencia de ambulancia donde se desarrollará el evento,</p> <p>8. Recibo de la T.G.R.-12121 de L.400.00, a nombre de la Empresa</p> <p>9.- Presentaciones (con un mínimo de 30 minutos de duración); si se tratase de Modelaje, deberá brindar información requerida por esta Dirección. 10.- Todas las fotocopias de los documentos deben ser debidamente autenticados o cotejados en la secretaria general de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización,</p> <p>12.- Toda la documentación deberá presentarse con 15 días de anticipación.</p> <p>13.-En caso de faltar uno de los requisitos anteriormente señalados el plazo máximo para subsanar será de tres días hábiles antes de la fecha del desarrollo del evento.</p> <p>14.- Si el evento es con artistas nacionales avocarse a la Gobernación Departamental correspondiente para tramitar la autorización.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

3	<p>Resolver solicitudes de autorización para realizar rifas, sorteos o similares.</p>	<p>Toda persona natural o jurídica que pretenda realizar actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos, rifas, promociones y similares, deberá de estar previamente presentar solicitud de inscripción ante esta Dirección.</p> <p>Cada vez que se pretenda realizar cualquiera de las actividades antes descritas, deberá de presentar solicitud de autorización para realizar la actividad que corresponde.</p>	<p>Recibo de Pago TGR-12121 por L. 400.00 a nombre del solicitante. En caso de presentar modificaciones a la solicitud deberá pagar una boleta adicional por L. 200.00 en recibo TGR-12121.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Toda persona natural o jurídica que pretendan realizar unas actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos deberán: ✓ Previamente presentar por escrito una solicitud de inscripción en registro respectivo que afecto lleva esta Dirección de Régimen Departamental acompañando la documentación exigida para cada actividad ✓ Posteriormente se conformará un expediente mismo que pasara a la unidad de análisis y dictamen en donde se determinara si el solicitante ha cumplido con los requisitos con el objetivo de salvaguardar el respeto a la integridad moral, mental, y ética de las personas. ✓ La unidad de análisis y dictamen emitirá un dictamen, recomendando 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud de autorización de permiso (Ver ejemplo Ref. B) 2.- Constancia firmada por el patrocinador, 3.- Carta Poder o poder general de administración, 4.- Factura pre-pago de los premios que se sortearán, 5.- Reglamento que rige la promoción, debiendo llevar la siguiente información detallada: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre de la Promoción. b) Vigencia de la Promoción. c) Cómo participan. d) Quiénes participan. e) Cuántos premios. f) Tipo de premios. g) Cuántos sorteos dentro de la promoción se realizarán. h) Lugar, fecha y hora del sorteo. i) Lugar, fecha y hora de la entrega de los premios. j) Especificar la cantidad de boletos si fuera raspable o talonario. k) Mecanismo o mecánica del sorteo. 6.- Recibo de pago TGR. -12121 de L. 400.00 a nombre de la Empresa, 7.- Permiso de Operación de la Alcaldía (vigente), 	<p>https://www.sgjd.gob.hn/servicios-y-gestiones-web/requisitos/direccion-general-de-regimen-departamental/21-drd-requisitos-para-realizar-promociones-rifas-sorteos-y-similares/file</p>
---	---	--	---	--	---	--

				<p>se autorice o no lo solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El Director autoriza la solicitud ✓ Una vez firmada la autorización, el titular recibe y retira la autorización y el expediente regresa al archivo. 	<p>8.- Todas las fotocopias de los documentos deben de ser debidamente autenticadas o cotejadas en la secretaria general de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización,</p> <p>9.- Toda solicitud deberá presentarse con 15 días de anticipación antes del inicio de la promoción.</p> <p>10. Nombre, cargo y número de teléfono de la persona encargada de contactar a las personas ganadoras y de la entrega de premios.</p>	
4	Resolver solicitudes de Calificación de materiales audiovisuales	<p>Toda persona natural o jurídica que pretenda realizar actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos, rifas, promociones y similares, deberá de estar previamente presentar solicitud de inscripción ante esta Dirección.</p> <p>Cada vez que se pretenda realizar cualquiera de las</p>	<p>Recibo de Pago TGR-12121 por L. 400.00 a nombre del solicitante. En caso de presentar modificaciones a la solicitud deberá pagar una boleta adicional por L. 200.00 en recibo TGR-12121.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Toda persona natural o jurídica que pretendan realizar unas actividades relacionadas con la promoción, ejecución y montaje de eventos públicos deberán: ✓ Previamente presentar por escrito una solicitud de inscripción en registro respectivo que afecto lleva esta Dirección de Régimen Departamental acompañando la documentación exigida para cada actividad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar Inscrito en la Dirección del Régimen Departamental 2. Presentar Solicitud (Ver ejemplo Ref. B) 3. Carta poder del apoderado o representante legal debidamente autenticada o cotejada por la Secretaría General de esta Secretaría de Estado. 4. Copia del permiso de operación de la Alcaldía vigente. 5. Especificar claramente el material a clasificar (películas, documentales, series, revistas y demás similares). 	<p>https://www.sgjd.gob.hn/servicios-y-gestiones-web/requisitos/direccion-general-de-regimen-departamental/18-drd-requisitos-para-clasificaciones-varias/file</p>

		<p>actividades antes descritas, deberá de presentar solicitud de autorización para realizar la actividad que corresponde.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Posteriormente se conformará un expediente mismo que pasara a la unidad de análisis y dictamen en donde se determinara si el solicitante ha cumplido con los requisitos con el objetivo de salvaguardar el respeto a la integridad moral, mental, y ética de las personas. ✓ La unidad de análisis y dictamen emitirá un dictamen, recomendando se autorice o no lo solicitado. ✓ El Director autoriza la solicitud ✓ Una vez firmada la autorización, el titular recibe y retira la autorización y el expediente regresa al archivo. 	<p>6. Recibo de Pago TGR-12121 por L. 400.00 a nombre del solicitante.</p> <p>7. En caso de presentar modificaciones a la solicitud deberá pagar una boleta adicional por L. 200.00 en recibo TGR-12121.</p> <p>8. Todas las copias deberán ser autenticadas o cotejadas por la Secretaría General de esta Secretaría de Estado.</p>	
--	--	---	--	--	--	--

5	Inspeccionar los eventos públicos o similares.	Supervisión e inspección con el fin de dar legalidad a los sorteos de las diferentes promociones autorizadas, así como la entrega de premios.	No se exige	Miembros del personal de la Dirección de Régimen Departamental se personan en las instalaciones donde se realizan los eventos públicos y en los centros comerciales donde se exhiba material audiovisual al público, realizan la inspección ocular y se levanta acta de los hechos constatados en el lugar.	Que la petición este debidamente autorizada por el Director de Régimen Departamental.	
---	--	---	-------------	---	---	--

Sirven de fundamentos los artículos 59,68,75,175, 247 de la Constitución de la República, art 5, 13 de la Convención Americana de los Derechos Humanos, art 29 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública y el Decreto No. PCM 034-2010, Acuerdo 055-2017.



V^oB^o DENIS EDGARDO RIVERA ALVARADO
 DIRECTOR DE RÉGIMEN DEPARTAMENTAL