

**MEMORANDUM**  
S.G. No. 268-2019

PARA : Ingeniero  
**Keilyn Naira**  
Jefe Sección de Transparencia

DE : Abogada  
**Perla Flores Maradiaga**  
Secretaria General

ASUNTO : **LO DESCRITO**

FECHA : 14 de junio del 2019.



Por este medio me dirijo a usted, en ocasión de dar respuesta a su Oficio No.UT-55-2019-SDN, mediante la cual solicita información acerca de los servicios, requisitos, formatos que presta la Secretaria General; por lo que a continuación se adjunta primer cuadro demostrativo detallando la información solicitada.

Atentamente,

## Servicios de la Secretaria General de Defensa Nacional

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
1.	Autorización a través de la compra local y directa, traslado, almacenaje y manipuleo de Material Explosivo de uso Comercial.	Extender la respectiva autorización para la compra en La Armería	Se deberá pagar un recibo TGR-1 por un valor del 45% del salario mínimo promedio vigente, en la casilla de Secretaría de Defensa Nacional, código 12121.	Una vez presentada la solicitud, se elabora el presentado y admitido, se enviará a la Jefatura del Estado Mayor Conjunto para que lo remitan a la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas y a la Dirección de Investigación y Estrategia (C-2) para las respectivas opiniones legal y técnica, si cumplen con los requisitos establecidos, se elabora la respectiva resolución y autorización.	Se debe presentar junto al Escrito los documentos descritos en la hoja de requisitos. (ver link adjunto). La solicitud se presentará a través de Apoderado Legal.	N/A
2.	Autorización a través de la compra, traslado, almacenaje, uso, manipuleo y comercialización de fuegos pirotécnicos.	Extender la respectiva autorización para la importación.	Se deberá pagar un recibo TGR-1 por un valor del 40% del salario mínimo promedio vigente en fabricación de juegos pirotécnicos y 30% del salario mínimo promedio vigente en adquisición de pólvora y precursores químicos, ambos pagos en la casilla de Secretaría de Defensa Nacional, código 12121.	Una vez presentada la solicitud, se elabora el presentado y admitido, se enviará a La Armería y a la Jefatura del Estado Mayor Conjunto para que lo remitan a la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas y a la Dirección de Investigación y Estrategia (C-2) para las respectivas opiniones legales y técnica; si cumplen con los requisitos establecidos, se elabora la respectiva resolución y autorización.	Se debe presentar junto al Escrito los documentos descritos en la hoja de requisitos. (ver link adjunto). La solicitud se presentará a través de Apoderado Legal.	N/A

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
3.	Autorización a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores para los sobrevuelos y/o aterrizajes de aeronaves diplomáticas, y embarcaciones que diplomáticas que ingresarán al país.	Extender autorización ya sea por aire y/o mar de las diferentes solicitudes enviadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, mismas que han sido remitidas por las diferentes Embajadas Diplomáticas.	N/A	Una vez recibida la solicitud de Secretaría de Relaciones Exteriores, se elaborarán los respectivos oficios, donde se detalla la información de la Aeronave o Embarcación que solicita el permiso de ingreso al país, mismos que serán enviadas al Jefe del Estado Mayor Conjunto y a la Comandancia de la F.A.H. o F.N.H., se dará el clareo y transborde en respuesta a la solicitud, donde ellos la enviarán directamente a la Embajada solicitante y a Relaciones Exteriores.	Se debe presentar solicitud por medio de Oficio suscrito por la Secretaría de Relaciones Exteriores, mediante la cual se describe las características de la Aeronave Diplomática y/o la Embarcación, fecha de sobrevuelo o embarque e ingreso al país.	N/A
4.	Solicitud de Licencia de Armas de Fuego, municiones y materiales relacionados por parte de la Armería.	Extender Autorización de Licencia de compra de armas de fuego, municiones y materiales relacionados a favor de La Armería.	N/A	Una vez presentada la solicitud, se le asignará un número de control, se transcribirán el o los productos a comprar por la Armería, así como el medio de transporte y fecha de ingreso, una vez elaborada la Resolución y Autorización, se enviará a la Armería.	Se debe presentar solicitud por medio del Gerente General de la Armería al Jefe del Estado Mayor Conjunto, describiendo los productos, cantidades, medio de transporte y fechas posibles de ingreso al país.	N/A
5.	Solicitud de Autorización de Ingreso de armas de fuego a los Miembros del Ejército de las Diferentes Embajadas Diplomáticas.	Extender Autorización de ingreso de armas de fuego al país a las diferentes Embajadas, para uso exclusivo del personal de seguridad que sirven como avanzada y de escolta de quienes estarán de misión oficial en nuestro país.	N/A	Una vez ingresada la solicitud, se le asigna un número de control, se transcribela información recibida para elaborar el permiso de portación de armas, una vez firmada por el Señor Ministro, se enviará a su destinatario.	Se presenta solicitud por medio de Oficio suscrito por el Jefe de Seguridad de la embajada solicitante, la que debe describir la fecha ingreso y salida, nombre y ID del personal, descripción y cantidad de armasque ingresarán al país.	N/A

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
6.	Revisión de leyes y reglamentos de las diferentes dependencias de la SEDENA.	Las instituciones que forman parte de la SEDENA, realizan la solicitud correspondiente para la revisión y aprobación de leyes y reglamentos.	N/A	Una vez ingresada la solicitud, se efectúa el análisis correspondiente, de estar conforme a derecho se aprueba, se pasa a firma del señor Ministro y se enviará a su destinatario para proceder a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.	N/A	N/A
7.	Revisión y elaboración de Convenios entre las dependencias de la SEDENA y las diferentes Instituciones del Estado..	Las diferentes dependencias de la SEDENA y las Instituciones del Estado, realizan la solicitud correspondiente para efectuar la revisión y aprobación del Convenio.	N/A	Una vez ingresada la solicitud, se efectúa el análisis correspondiente, de estar conforme a derecho se aprueba, se pasa a efectuar las firmas correspondientes y se enviará a su destinatario.	N/A	N/A
8.	Se elaboran Resoluciones correspondientes a los diferentes Recursos que corresponden a los reclamos administrativos presentados a las diferentes dependencias de la SEDENA (FF.AA., Marina Mercante, AHAC).	Las diferentes dependencias de SEDENA presentan oficio donde remiten el recurso de apelación del expediente administrativo, y se efectúa todo el procedimiento establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.	N/A	Una vez ingresada la solicitud, se lleva a cabo el procedimiento establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, referente a los reclamos administrativos, una vez efectuado todo el procedimiento se devuelven las diligencias a su origen.	N/A	N/A