

DIRECCIÓN DEL RÉGIMEN DEPARTAMENTAL

AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS MUNICIPALES

1. Solicitud de la Alcaldía Municipal para la autorización de Evento Municipal, dirigida al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y a la Dirección de Régimen Departamental firmada y sellada por el apoderado legal.
2. Consignar en la solicitud una dirección de contacto de los organizadores de la Evento Municipal, su número telefónico y correo electrónico.
3. Fotocopia autenticada de Documento Nacional de Identificación del Alcalde.
4. Fotocopia autenticada de Credencial del CNE como Alcalde del municipio que desempeña su cargo.
5. Fotocopia autenticada del Informe Técnico de Inspección de Seguridad de Evento emitido por el Cuerpo de Bomberos de Honduras donde se desarrollará el evento.
6. Fotocopia autenticada de una factura/contrato que garantice la presencia de ambulancia donde se desarrollará el evento.
7. Fotocopia autenticada de los artistas a presentarse (nacionales e internacionales) de su documento nacional de identificación (nacionales), pasaportes e itinerarios de vuelo (internacionales).
8. Constancia de la Alcaldía Municipal para autorizar la realización de la Evento Municipal.
9. Presentar en físico y formato digital un reglamento de los Juegos de Azar a Realizarse durante la Evento Municipal con la siguiente información:
 - a) Nombre del Juego
 - b) Vigencia del Juego (Máximo un año)
 - c) Cómo participan.
 - d) Quiénes participan.
 - e) Cuántos premios.
 - f) Tipo de premios
 - g) Cuántos juegos en promedio se realizarán
 - h) Lugar, fecha y hora del juego
 - i) Lugar, fecha y hora de la entrega de los premios
 - j) Probabilidad matemática de adjudicación de los premios en caso de que los mecanismos adoptados permitan conocerla; y de no ser posible, una estimación de la misma.
10. Presentar un cronograma de las actividades, estableciendo duración del evento, horarios y actividades por desarrollarse.
11. Recibo de pago de TGR-12121 por L. 400.00, Institución:40-Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización correspondiente al mes de presentación.
(En caso de presentar modificaciones a la solicitud deberá de realizar un pago adicional por L. 200.00 en recibo TGR-12121).
12. Presentar en digital Publicidad del Evento y Presentación en del Artista (Duración mínima de 30 minutos)
13. Cualquier otra información o documento que requiera la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia para la más acertada decisión del asunto.

- En caso de necesitar cotejo de documentación, entregar al Oficial de Atención al Usuario asignado en la Dirección de Régimen Departamental, los documentos originales con su copia para ser cotejado, este proceso tiene una duración aproximada de 1-2 días hábiles.
- Contamos con servicios de atención en nuestras oficinas principales, así como una delegación de oficina en San Pedro Sula, ubicada en Barrio Suyapa, ocho calle y dieciséis avenida.

Horario de Atención - Lunes a Viernes 9:00 A.M. a 5:00 P.M.
Teléfono Institucional 2242-8227