DIRECCIÓN DE RÉGIMEN DEPARTAMENTAL

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES, RIFAS, SORTEOS Y ACTIVIDADES SIMILARES

Las personas naturales o jurídicas interesadas en realizar promociones comerciales, rifas, sorteos y actividades similares sujetas a la competencia de la Dirección de Régimen Departamental deberán presentar la documentación siguiente, a fin de que su solicitud sea revisada y resuelta por la autoridad competente.

1. Solicitud de autorización

Presentar solicitud dirigida a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y a la Dirección de Régimen Departamental, debidamente firmada y sellada por el apoderado legal.

La solicitud deberá presentarse con un mínimo de **diez (10) días hábiles de anticipación** a la fecha prevista para el inicio de la promoción y para la realización del sorteo o de los sorteos, según corresponda.

Importante: La solicitud deberá presentarse dentro del plazo establecido. La presentación de la solicitud no constituye autorización para desarrollar la actividad. Por tanto, la promoción no podrá iniciarse ni podrá difundirse publicidad relacionada con ella antes de que se haya emitido la autorización correspondiente.

Las fechas de inicio, vigencia y realización de los sorteos deberán programarse considerando el tiempo requerido para la revisión de la documentación, la emisión de la autorización y su notificación al solicitante.

Si no se cumple el plazo mínimo establecido o la autorización no ha sido emitida y notificada oportunamente, deberán reprogramarse las fechas de inicio de la promoción, difusión publicitaria y realización de los sorteos y promoción, según corresponda, respetando el plazo de anticipación requerido.

2. Datos de contacto del responsable de la promoción

Incluir en la solicitud el nombre o razón social del responsable de la actividad, dirección física, número telefónico y correo electrónico para recibir notificaciones y comunicaciones oficiales.

3. Acreditación de la representación legal

Presentar poder general o carta poder debidamente autenticados por notario público, según corresponda, en los que se indiquen las generales del apoderado legal, las facultades conferidas y sus datos de contacto, incluyendo dirección, número telefónico y correo electrónico.

4. Carné de colegiación del apoderado legal

Presentar fotocopia del carné vigente del Colegio de Abogados de Honduras correspondiente al apoderado legal.

5. Permiso de operación

Presentar fotocopia autenticada del permiso de operación anual vigente, extendido por la alcaldía municipal correspondiente.

6. Documentación de los premios

Presentar fotocopias legibles y autenticadas de las cotizaciones o facturas vigentes correspondientes a la totalidad de los premios ofrecidos en la promoción, de manera que permitan verificar su descripción, cantidad y valor.

7. Reglamento de la promoción

Presentar el reglamento completo de la promoción, debidamente identificado, que establezca de forma clara las condiciones de participación, la mecánica de adjudicación y las obligaciones del organizador. Como mínimo, deberá contener:

a) Nombre de la promoción.
b) Período de vigencia, con fechas de inicio y finalización programadas de acuerdo con el plazo requerido para obtener la autorización.
c) Personas que podrán participar, incluyendo las restricciones o exclusiones aplicables, cuando corresponda.
d) Forma, requisitos y condiciones de participación.
e) Cantidad de premios, número de ganadores y cantidad de suplentes, cuando corresponda.
f) Descripción detallada y tipo de premios, incluyendo su valor cuando resulte aplicable.
g) Mecánica del sorteo o procedimiento de selección de los ganadores, explicando cómo se garantizará la transparencia del proceso e indicando si la supervisión será presencial o virtual, según corresponda.
h) Cantidad total de sorteos que se realizarán durante la vigencia de la promoción.
i) Lugar, fecha y hora previstos para cada sorteo.
j) Lugar, fecha y hora previstos para la entrega de los premios.
k) Términos y condiciones de la promoción, incluyendo las obligaciones del organizador, las condiciones para reclamar los premios y las restricciones aplicables. Deberá indicarse expresamente que la promoción y su publicidad no podrán comenzar antes de la emisión de la autorización correspondiente.

l) En promociones que utilicen boletos raspables, talonarios o boletería electrónica, indicar la cantidad total de boletos que serán emitidos y presentar la documentación o evidencia que permita verificar su emisión, según corresponda.

m) Probabilidad matemática de adjudicación de los premios, cuando la mecánica permita determinarla. Si no fuera posible establecerla con exactitud, deberá presentarse una estimación debidamente explicada, indicando los supuestos utilizados.

n) En caso de premios instantáneos, presentar constancia autenticada en la que se haga constar la entrega de los premios, incluyendo el nombre de los ganadores, número del Documento Nacional de Identificación (DNI), número telefónico y descripción del premio recibido, conforme a los requisitos aplicables.

o) ñ) Detalle de los gastos, impuestos, tasas, costos de traslado, inscripción, traspaso u otros cargos que, en su caso, pudieran derivarse de la adjudicación y entrega del premio, indicando cuáles serán asumidos por el organizador y cuáles corresponderían al ganador, de acuerdo con las condiciones de la promoción y la normativa aplicable.

8. Recibo de pago TGR-1

Presentar recibo de pago TGR-1 por la cantidad de cuatrocientos lempiras exactos (L 400.00), en la casilla 12121, correspondiente a la institución 40 — Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización. El recibo deberá corresponder al mes de presentación de la solicitud, conforme a las instrucciones administrativas aplicables.

9. Registro Tributario Nacional (RTN)

Presentar fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la sociedad mercantil responsable de la promoción.

10. Constancia de responsabilidad de entrega de premios

Presentar constancia emitida por la sociedad mercantil responsable de la promoción, debidamente firmada por su representante legal, en la que se haga constar su compromiso de entregar los premios ofrecidos. El documento deberá detallar la cantidad, descripción y valor de los premios, en concordancia con el reglamento presentado.

11. Requisitos específicos para rifas de vehículos

Cuando la promoción contemple la rifa de uno o varios vehículos, además de los requisitos generales, deberá presentarse la documentación siguiente:

a) Factura de compra del vehículo o proforma, según corresponda.
b) Documentación que acredite la propiedad del vehículo a nombre de la empresa responsable de la rifa o que permita verificar la situación jurídica del bien y la posibilidad de transferirlo al ganador, según corresponda.
c) Declaración jurada en la que se haga constar la situación jurídica y las condiciones del vehículo, incluyendo que se encuentra libre de gravámenes, que no presenta alteraciones que afecten su estado o identificación y que será traspasado al ganador de conformidad con el reglamento de la promoción. Deberá incluirse, asimismo, la declaración relativa a su adquisición mediante financiamiento, cuando corresponda y en los términos que exija la normativa aplicable.
d) Avalúo del vehículo, cuando se trate de un bien usado, emitido por una persona o entidad competente, según corresponda.

12. Documentación complementaria

La Dirección de Régimen Departamental *podrá requerir información o documentación* adicional que resulte necesaria para analizar la solicitud y emitir la resolución correspondiente, dentro del marco de sus competencias y de la normativa aplicable.

COTEJO DE DOCUMENTACIÓN

Cuando se requiera el cotejo de documentos, el solicitante deberá presentar ante el Oficial de Atención al Usuario asignado a la Dirección de Régimen Departamental los documentos originales acompañados de sus respectivas fotocopias.

El cotejo estará sujeto a la disponibilidad del personal responsable y al tiempo requerido para la revisión por parte de la autoridad competente.

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a viernes
9:00 a. m. a 5:00 p. m.
Teléfono institucional
2242-8227