DIRECCIÓN DE RÉGIMEN DEPARTAMENTAL

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL

Las empresas y personas jurídicas interesadas en solicitar la clasificación de contenido audiovisual deberán presentar ante la Dirección de Régimen Departamental la solicitud y la documentación correspondiente, de conformidad con los requisitos establecidos para cada tipo de trámite.

1. Solicitud de autorización

Presentar solicitud de autorización para la clasificación del contenido audiovisual, 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 la clasificación e incluir los datos de contacto de la persona encargada de gestionar el trámite: nombre completo, dirección, número telefónico y correo electrónico.

Asimismo, deberá contener la siguiente información:

- Título del material audiovisual: nombre oficial de la película o del contenido que se somete a clasificación.
- Tipo de trámite: indicar si corresponde a preventa, estreno o reestreno, según proceda.
- Lugar, fecha y hora propuestos para la clasificación: la programación estará sujeta a la coordinación y confirmación de la Dirección de Régimen Departamental.
- Modalidad de clasificación: indicar si se propone realizar el procedimiento de manera presencial o mediante enlace web, sujeto a la aprobación de la Dirección.
- Género: especificar el género cinematográfico del material.
- Idioma: indicar el idioma original y, cuando corresponda, el idioma de la versión que se somete a clasificación.
- Duración: consignar la duración total del material. Para los estrenos y reestrenos deberá presentarse la película completa para su evaluación.
- Sinopsis: incluir una descripción breve del contenido de la película.
- Lugares y período de exhibición: indicar los establecimientos, salas o espacios donde se proyectará el material y la vigencia prevista para su exhibición.

- Fecha prevista de lanzamiento o inicio de exhibición: especificar la fecha programada para el estreno, reestreno o inicio de las proyecciones, según corresponda.
- Cambios en la programación: comunicar por escrito cualquier modificación de la fecha prevista de estreno o exhibición, a fin de actualizar la información del expediente y coordinar las actuaciones administrativas pertinentes.
- Antecedentes de clasificación: para solicitudes de censura o reestreno, adjuntar copia del acta de censura o clasificación previa, si se dispone de ella.

2. Referencia al expediente de inscripción de la empresa

Indicar en la solicitud el número de expediente de inscripción de la empresa ante la Dirección de Régimen Departamental, en el cual consten los documentos de representación legal previamente presentados, tales como el poder general o la carta poder, cuando corresponda.

Esta referencia se realizará conforme al artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa, en lo que resulte aplicable, con el propósito de evitar la presentación repetida de documentos que ya obren en poder de la Administración y cuya vigencia y suficiencia puedan verificarse.

3. Comprobante de pago TGR-1

Presentar el recibo de pago TGR-1 correspondiente al tipo de trámite solicitado, conforme al siguiente detalle:

Tipo de trámite	Monto
Estreno	L 400.00
Preventa o reestreno	L 200.00

El pago deberá realizarse en la casilla 12121, correspondiente a la institución 40 — Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, y el recibo deberá corresponder al mes de presentación de la solicitud, conforme a las instrucciones administrativas aplicables.

4. Documentación complementaria

La Dirección de Régimen Departamental podrá solicitar información o documentación adicional cuando resulte necesaria para analizar y resolver la solicitud, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa aplicable.

ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DOCUMENTOS

Las empresas inscritas deberán presentar anualmente la siguiente documentación actualizada:

- Permiso de operación: copia autenticada del permiso de operación vigente, extendido por la alcaldía municipal correspondiente.
- Documento de representación legal: carta poder vigente, con las facultades necesarias para realizar los trámites de clasificación de contenido ante la Dirección de Régimen Departamental.

La documentación deberá mantenerse actualizada en el expediente de la empresa para facilitar la gestión de futuras solicitudes.

HORARIO DE ATENCIÓN

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