DIRECCIÓN DE RÉGIMEN DEPARTAMENTAL

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Las personas naturales o jurídicas interesadas en organizar eventos o espectáculos públicos deberán presentar ante la Dirección de Régimen Departamental la solicitud de autorización y la documentación correspondiente, con el propósito de que se verifique el cumplimiento de los requisitos aplicables y se emita la resolución respectiva.

1. Solicitud de autorización

Presentar solicitud de autorización para la realización del evento o espectáculo público, 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 publicidad del evento, e incluir la siguiente información:

- Nombre del evento o espectáculo público.
- Lugar y dirección exacta donde se desarrollará.
- Fecha y hora de inicio y finalización.
- Nombre de los artistas, grupos, invitados y demás participantes, tanto nacionales como internacionales.
- Cronograma de las actividades programadas.
- Duración estimada del evento.

Importante: Los organizadores deberán programar el evento considerando el tiempo requerido para la revisión de la documentación, la tramitación y la emisión de la autorización correspondiente. Si la solicitud no se presenta con la anticipación mínima establecida, deberán reprogramarse las fechas pertinentes para cumplir con el plazo requerido.

La presentación de la solicitud no implica la autorización automática del evento. El incumplimiento de los requisitos podrá dar lugar a las medidas administrativas que legalmente correspondan, incluida la suspensión del evento cuando proceda.

2. Datos de contacto del organizador y cronograma de actividades

La solicitud deberá identificar al organizador o responsable del evento e incluir sus datos de contacto:

- Nombre completo o razón social.
- Dirección física.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.

Asimismo, deberá adjuntarse un cronograma detallado de las actividades previstas, indicando los horarios de presentación de los artistas, las intervenciones programadas y cualquier otra actividad relevante para el desarrollo del evento.

3. Acreditación de la representación legal

Presentar poder general o carta poder debidamente autenticados por notario público, según corresponda. El documento deberá especificar 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. Registro Tributario Nacional (RTN)

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

7. Informe técnico de inspección de seguridad

Presentar fotocopia autenticada del informe técnico de inspección de seguridad del evento, emitido por el Cuerpo de Bomberos de Honduras, correspondiente al establecimiento o lugar donde se desarrollará el espectáculo.

8. Contratación del servicio de ambulancia

Presentar fotocopia autenticada de la factura, contrato u otro documento que acredite la contratación del servicio de ambulancia que estará disponible durante el desarrollo del evento, de acuerdo con las condiciones y necesidades de este.

9. Contratos relacionados con la realización del evento

Presentar fotocopias autenticadas de los contratos suscritos por la empresa organizadora, correspondientes a:

- El arrendamiento, uso o contratación del establecimiento donde se realizará el evento.
- La contratación de los artistas, grupos musicales, representantes o demás participantes, según corresponda.

10. Contrato de servicio de seguridad privada

Presentar fotocopia autenticada del contrato suscrito con la empresa de seguridad privada responsable de prestar los servicios de seguridad durante el evento.

11. Documentación de identificación de artistas e invitados

Presentar fotocopia autenticada de los documentos de identificación de los artistas, invitados y demás participantes, conforme a su nacionalidad:

- Artistas nacionales: Documento Nacional de Identificación (DNI).
- Artistas internacionales: pasaporte vigente e itinerario de vuelo correspondiente.

La documentación deberá permitir identificar a los participantes que intervendrán en el evento.

12. Constancia de responsabilidad de la empresa organizadora

Presentar constancia de responsabilidad debidamente firmada por el representante legal o apoderado de la empresa organizadora, mediante la cual esta asuma la responsabilidad por la organización y el adecuado desarrollo del evento, así como por las incidencias y eventualidades que pudieran producirse durante su realización, en los términos que correspondan conforme a la legislación aplicable.

La constancia deberá contemplar las obligaciones que asume la empresa organizadora, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a otras personas o instituciones.

13. Comprobante 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 pago deberá corresponder al mes de presentación de la solicitud, conforme a las instrucciones administrativas aplicables.

14. Publicidad oficial y material promocional de los artistas

Presentar en formato digital el enlace electrónico (link) o código QR correspondiente a la publicidad oficial del evento y al material promocional de los artistas participantes, para su revisión por parte de la autoridad competente antes de su lanzamiento o difusión pública.

Cuando corresponda la presentación de material audiovisual de los artistas, deberá cumplirse con la duración mínima de treinta (30) minutos establecida para dicho material, conforme a los criterios y requisitos aplicables.

15. Requisitos migratorios para artistas extranjeros

Cuando participen artistas extranjeros de nacionalidad venezolana o cubana, así como otras personas extranjeras que requieran visa consultada o una facilidad migratoria especial, la empresa organizadora deberá gestionar los trámites correspondientes ante el Instituto Nacional de Migración (INM).

Para tal efecto, deberá presentar la documentación requerida, incluyendo el itinerario de viaje de cada artista y el acta de responsabilidad correspondiente, de conformidad con las disposiciones y procedimientos establecidos por el Instituto Nacional de Migración y el Acuerdo Ejecutivo No. 77-2023, artículo 7, cuando resulte aplicable.

La documentación migratoria deberá gestionarse con la anticipación necesaria (15 días antes del arribo del artista) para cumplir los procedimientos y plazos establecidos por la autoridad competente.

16. Documentación complementaria

La Dirección de Régimen Departamental podrá solicitar información o documentación adicional cuando resulte necesaria para el análisis y resolución de la solicitud, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con 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