



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

## *Tesorería General de la República* **Registro de Beneficiarios En el SIAFI**

[Requisitos para el Registro de Empleados Públicos](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de Empleados Públicos](#)

[Requisitos para el Registro de Comerciantes Individuales \(Proveedores\)](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de una Persona Natural \(Comerciante Individual\)](#)

[Requisitos para el Registro de una persona Natural que pretende recibir pagos por Embargos, Pago de indemnización y beneficios Seguros, Devolución de impuesto, Recuperación de Valores y Pago de Prestaciones](#)

[Requisitos para el Registro de Servicios Profesionales. \(Consultorías\)](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de Servicios Profesionales \(Consultorías\)](#)

[Requisitos para el Registro de una Persona Jurídica \(Sociedades Mercantiles\)](#)

[Requisitos para el Registro de Cooperativas](#)

[Requisitos para el Registro de una Fundación, Patronatos u ONGS.](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de Fundaciones, Patronatos u ONGS](#)

[Requisitos para el Registro de Centros Educativos \(Matricula Gratis.\)](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de Centros Educativos \(Matricula Gratis\)](#)

[Requisitos para el Registro de las AECOS \(Asociación Educativa Comunitaria\)](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de AECOS \(Asociación Educativa Comunitaria\)](#)

[Requisitos para el Registro de las Alcaldías](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de las Alcaldías](#)

[Requisitos para el Registro de Proyectos UAP](#)

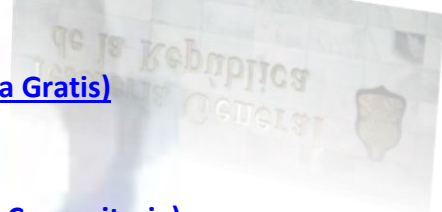
[Requisitos para el Registro de las Instituciones Gubernamentales](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de las Instituciones Gubernamentales](#)

[Requisitos para el Registro de una Empresa Extranjera](#)

[Requisitos para Modificaciones en el Registro de una Empresa Extranjera](#)

**IMPORTANTE**





### **Requisitos para el Registro de Empleados Públicos**

1. Original y copia de Tarjeta de Identidad del beneficiario y RTN (anotar su domicilio, correo electrónico y teléfono móvil o fijo en esta copia).
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).
3. Constancia original de trabajo emitida por el departamento Recursos Humanos de su lugar de trabajo

### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de Empleados Públicos**

1. Fotocopia de identidad del beneficiario y RTN
2. Nota dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan cambios a realizar (anotar su domicilio, correo electrónico y teléfono móvil o fijo)

**Nota:** Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.  
Si es por cambio de Institución de trabajo deberá presentar Constancia original de trabajo emitida por departamento de recursos humanos actual.  
Caso contrario pagará L. 200.00 por reposición de Constancia de Registro, previa impresión de **Recibo TGR-1** con sus datos personales, institución Secretaria de Finanzas y selección de rubro 12121)

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgo Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de Comerciantes Individuales (Proveedores)**

1. Original y copia de la Escritura de Constitución de Comerciante Individual, y subrayar en la misma el tipo de Actividad Comercial a la que se dedica (en caso de prestar servicios de arrendamientos sustituir la escritura de comerciante individual por una nota donde especifique que presta servicio dicho servicios de la institución que corresponda).
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).
3. Original y copia del RTN numérico del Comerciante Individual.
4. Original y copia de la Tarjeta de Identidad del Comerciante Individual (anotar su domicilio, correo electrónico y teléfono móvil o fijo en esta copia).

[Subir...](#)



### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de una Persona Natural (Comerciante Individual)**

1. Fotocopia de identidad del beneficiario y RTN.
2. Nota dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan cambios a realizar (anotar su domicilio, correo electrónico y teléfono móvil o fijo).
3. Copia de la Escritura de Constitución de Comerciante Individual, y subrayar en la misma el tipo de Actividad Comercial a la que se dedica.

**Nota:** Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de una persona Natural que pretende recibir pagos por Embargos, Pago de indemnización y beneficios Seguros, Devolución de impuesto, Recuperación de Valores, Pago de Prestaciones y devolución de garantías u otros**

1. Original y copia de Tarjeta de Identidad del beneficiario y RTN (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo en esta copia).
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado. Debe ser para inscripción en el SIAFI y emitida por el Sistema del banco no de forma manual.
3. Copia de un documento que acredite porqué o para qué necesita inscribirse en el SIAFI:  
**Pago de prestaciones laborales**, presentar copia de finiquito o acuerdo de cesantía emitido por la Dirección General de Servicio Civil.  
**Pago de Embargos o Desembargos**, presentar copia de sentencia de juzgado correspondiente y firmada por el juez.  
**Pago de Devolución de Impuestos**, presentar copia de resolución emitida por la Comisionada Presidencial Administración Tributaria (antigua DEI)  
**Pago por Recuperación de Valores**, presentar copia de constancia emitida por Escalafón en Secretaría de Educación.  
**Pago de Devolución de Garantías**, presentar constancia original emitida por la Institución que le hará la devolución del pago.  
**Pago de indemnización y Beneficios**, presentar constancia original emitida por la institución donde especifique el nombre del beneficiario y el concepto del pago a realizar.
4. Original y copia del RTN numérico del beneficiario obligatorio en la devolución de impuesto.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

[Subir...](#)





### **Requisitos para el Registro de Servicios Profesionales. (Consultorías)**

1. Original y copia de Tarjeta de Identidad del beneficiario (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo en esta copia y describir tipo de servicio que prestará al Estado como consultor.
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).
3. Original y copia del RTN numérico del Consultor.
4. Constancia original emitida por la Institución donde presta sus servicios indicando sueldo a devengar y tiempo de duración de la consultoría.

### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de Servicios Profesionales (Consultorías)**

1. Fotocopia de identidad del beneficiario y RTN.
2. Nota dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan cambios a realizar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
3. Original y copia del RTN numérico del Consultor.

**Nota:** Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.  
Si es cambio de institución de trabajo, deberá presentar constancia original emitida por la institución donde presta sus servicios indicando sueldo a devengar y tiempo de duración de la consultoría.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de una Persona Jurídica (Sociedades Mercantiles)**

1. Original y copia de la Escritura de Constitución y de las modificaciones de la Escritura si las hubiera.
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).
3. Original y copia del RTN numérico de la Empresa (anotar el domicilio de la Empresa, correo electrónico, teléfono móvil o fijo en esta copia).
4. Copia de la Tarjeta de Identidad del Gerente de la Empresa.
5. De no traer documentos originales para su cotejo deberán autenticarse todas las copias que presenten.

[Subir...](#)



### **Requisitos para Modificaciones en Registro de una Persona Jurídica (Sociedades Mercantiles)**

1. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del Representante Legal.
2. Solicitud en papel membretado de la Empresa por parte del Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar.
3. Fotocopia del RTN numérico de la Empresa (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
4. Original y copia de la Escritura de Constitución y de las modificaciones de la Escritura si las hubiera.

**NOTA:** Si el cambio es del Representante Legal de la Empresa presentar Acta Protocolizada de la modificación  
Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de Cooperativas**

1. Personería Jurídica extendida por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas ( Consulcoop)
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).
3. Original y copia del RTN numérico de la Cooperativa (anotar el domicilio de la Cooperativa, correo electrónico, teléfono móvil o fijo en esta copia).
4. Copia de la Tarjeta de Identidad del Presidente.
5. Constancia del Punto de Acta donde conste la elección de la Junta Directiva de la Cooperativa, firma original por el Secretario(a) y debe autenticarse por un Abogado la firma de tal directivo emitido por Consulcoop.
6. Original y copia de los Estatutos de la Cooperativa.
7. De no traer documentos originales para su cotejo deberán autenticarse todas las copias que presenten.



[Subir...](#)



### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de Cooperativas**

1. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del Representante Legal.
2. Solicitud en papel membretado de la Cooperativa por parte del Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar.
3. Fotocopia del RTN numérico de la Cooperativa (anotar correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
4. Una Constancia del Punto de Acta donde conste la elección de la Junta Directiva de la Cooperativa, firma original por el Secretario(a) y debe autenticarse por un Abogado la firma de tal directivo emitido por Consulcoop.
5. Personería Jurídica extendida por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (Consulcoop) Copia de los Estatutos de la Cooperativa.

**NOTA:** Si el cambio es del Representante Legal de la Empresa presentar Acta Protocolizada de la modificación.  
Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de una Fundación, Patronatos u ONGS.**

1. Original y copia de Personería Jurídica extendida por la Institución que corresponda. ( URSAC )
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).
3. Original y copia del RTN numérico (anotar el domicilio del Patronato o la ONG, correo electrónico, teléfono móvil o fijo en esta copia)
4. Copia de la Tarjeta de Identidad del Presidente o el Representante Legal
5. Original y copia de los Estatutos y si en estos se ordena una publicación, presentar la Gaceta en que se publicó y también si se ordena algún registro acreditar el mismo.
6. De no traer documentos originales para su cotejo deberán autenticarse todas las copias que presenten.
7. Copia de la constancia de estar inscrito en la URSAC de la Secretaria de Interior y Población Vigente, donde aparece la junta directiva vigente.

[Subir...](#)



### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de Fundaciones, Patronatos u ONGS**

1. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del Representante Legal.
2. Solicitud en papel membretado de la Empresa por parte del Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
3. Fotocopia del RTN numérico de la Empresa.
4. Copia de la constancia de estar inscrito en la URSAC de la Secretaria de Interior y Población Vigente, donde aparece la junta directiva vigente.
5. Copia de Personería Jurídica extendida por la institución que corresponda

**NOTA:** Si el cambio es del Representante Legal de la Empresa presentar Acta Protocolizada de la modificación.

Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco

Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de Centros Educativos (Matricula Gratis)**

1. Oficio de la Secretaría de Educación Pública del Depto. de Matricula Gratis donde se describe el nombre del Centro Educativo, código MG, nombre del Director (a).
2. Original y copia de la Tarjeta de Identidad y RTN del Director (a) (Anotar dirección del Domicilio del centro educativo, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
3. Original y Copia del acuerdo de nombramiento del Director (a).
4. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).

[Subir...](#)



### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de Centros Educativos (Matricula Gratis)**

1. Fotocopia de Tarjeta de Identidad y RTN del Director de la Escuela.
2. Solicitud en papel membretado de la Escuela por parte del Director de la Escuela dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).

**NOTA:** Si el cambio es del Director de la Escuela, presentar Original y copia de acuerdo de nombramiento del Director y nota de Dirección Departamental de Educación de asignación como Director de la escuela. Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco. Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de las AECOS (Asociación Educativa Comunitaria)**

1. Personería Jurídica extendida por la Secretaría de Educación.
2. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado (dirigida a SIAFI).
3. Copia de la Tarjeta de Identidad y RTN del Presidente y Tesorero de la AECO.
4. Constancia del Punto de Acta de la elección de Junta Directiva firma original por el Secretario(a) y debe ser autenticarse por un abogado.
5. Oficio del Ministerio de Educación (PROHECO) con la descripción del código Institucional de la AECO.
6. Dirección, correo electrónico, teléfono móvil o fijo de la AECOS.
7. De no traer documentos originales para su cotejo deberán autenticarse todas las copias que presenten.



[Subir...](#)





### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de AECOS (Asociación Educativa Comunitaria)**

1. Fotocopia de Tarjeta de Identidad y RTN del Presidente de la AECO.
2. Solicitud en papel membretado de la Escuela por parte del Director de la Escuela dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
3. Constancia del Punto de Acta de la elección de Junta Directiva firma original por el Secretario(a) y debe ser autenticarse por un abogado.
4. Personería Jurídica extendida por la Secretaría de Educación.

**NOTA:** Si el cambio es de la Junta Directiva presentar Punto de Acta Autenticado de la elección de dicha Junta.  
Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará original de Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia de la Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de las Alcaldías**

1. Fotocopia de la Credencial del Alcalde.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y RTN del Alcalde.
3. Constancia del Punto de Actas de la elección de la Corporación Municipal firmado por el secretario(a) en el cual se decidió realizar cambios en el SIAFI como Habilitar, deshabilitar, ingresar nuevas cuentas bancarias, cambio de Pin, especificar los números de cuenta y el banco que se van a habilitar o deshabilitar del sistema y debe autenticarse por un abogado.
4. Nota dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan los cambios a registrar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
5. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado, conteniendo el **Código Institucional** como tipo de Identificación asignado por el sistema SIAFI (En sustitución del RTN). (dirigida a SIAFI)
6. Constancia del Punto de Acta de la elección de Junta Directiva firmada por el Secretario(a).

[Subir...](#)



### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de las Alcaldías**

1. Fotocopia de la Credencial del Alcalde.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y RTN del Alcalde
3. Constancia del Punto de Actas de la elección de la Corporación Municipal firmado por el secretario(a) en el cual se decidió realizar cambios en el SIAFI como Habilitar, deshabilitar, ingresar nuevas cuentas bancarias, cambio de Pin, especificar los números de cuenta y el banco que se van a habilitar o deshabilitar del sistema y debe autenticarse por un abogado.
4. Nota dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan los cambios a registrar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).

**Nota:** Si es cambio del Alcalde presentar copia de la Tarjeta de Identidad y de Credencial del nuevo alcalde  
Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.  
Toda modificación deberá adjuntar punto de acta autenticado donde se decidió los cambios a realizar.

**IMPORTANTE:** En caso de **NO** presentarse el Representante Legal a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder original debidamente autenticada por un Abogado previa presentación a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Finanzas para su respectivo Visto Bueno con firma y sello de la misma.

La persona a la que se le otorgo Carta Poder para hacer el trámite debe acompañar copia de Tarjeta de Identidad.

### **Requisitos para el Registro de Proyectos UAP**

1. Copia de acuerdo del nombramiento, ley de creación o Convenio del Proyecto.
2. Código asignado del catálogo de clasificadores del SIAFI.
3. Copia de acuerdo del nombramiento del director del proyecto.
4. Copia de la tarjeta de identidad y RTN del director del proyecto.
5. Copia de acuerdo del nombramiento del Gerente Administrativo del proyecto
6. Copia de la tarjeta de identidad y RTN del Gerente Administrativo del proyecto. ( Opcional)
7. Dirección, correo electrónico y teléfono del proyecto.
8. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado, conteniendo el **Código Institucional** como tipo de Identificación asignado por el sistema SIAFI (En sustitución del RTN) (dirigida a SIAFI).

### **Requisitos para el Registro de las Instituciones Gubernamentales**

1. Copia de acuerdo del nombramiento, ley de creación o Convenio del Proyecto.
2. Fotocopia de Acuerdo o nombramiento del Representante Legal.
3. Fotocopia de Tarjeta de identidad y RTN del Representante Legal.
4. Fotocopia de Acuerdo o nombramiento del Gerente Administrativo. ( Opcional )
5. Fotocopia de Tarjeta de identidad y RTN del Gerente Administrativo.
6. Dirección, correo electrónico y teléfono
7. Oficio del Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan la inscripción o cambios a realizar.
8. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se debe acreditar el pago solicitado, conteniendo el **Código Institucional** como tipo de Identificación asignado por el sistema SIAFI ( En sustitución del RTN )(dirigida a SIAFI)

**Revisar estas: uap y gubernamentales tanto para registro como modificaciones**

[Subir...](#)



### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de las Instituciones Gubernamentales**

1. Fotocopia de Tarjeta de identidad y RTN del nuevo Representante Legal.
2. Fotocopia de Acuerdo o nombramiento del nuevo Representante Legal.
3. Fotocopia de Tarjeta de identidad del nuevo Gerente Administrativo.
4. Fotocopia de Acuerdo o nombramiento del nuevo Gerente Administrativo.
5. Nota del Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan los cambios a realizar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).

**Nota:** Si es cambio del Representante Legal de una Institución Gubernamental o Gerente Administrativo se presentará los requisitos 1 al 5  
Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco (dirigida a SIAFI)  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias deberá detallar el Número y Nombre del Banco.

### **Requisitos para el Registro de una Empresa Extranjera**

1. Fotocopia de la identificación del Representante Legal en Honduras.
2. Original y copia del RTN numérico de la Empresa Extranjera.
3. Original y copia del nombramiento del Representante Legal en Honduras.
4. Original y copia de la traducción de la Personería Jurídica si estuviera en otro idioma.
5. Original y copia de la Personería Jurídica.
6. Constancia bancaria original en la que se acredite el pago solicitado (dirigida a SIAFI)
7. Domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo
8. Original y copia del Registro Mercantil extendido por la Cámara de Comercio de Industrias de Tegucigalpa.

### **Requisitos para Modificaciones en el Registro de una Empresa Extranjera**

1. Fotocopia de la identificación del nuevo Representante Legal en Honduras.
2. Nota del Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan los cambios a realizar (anotar su domicilio, correo electrónico, teléfono móvil o fijo).
3. Original y copia de la Personería Jurídica.
4. Original y copia del RTN numérico a nombre de la Empresa Extranjera.

[Subir...](#)



**Nota:** Si es cambio del Representante Legal presentar protocolización del cambio de representante Legal  
Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco  
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias deberá detallar Número y Nombre del Banco.

### **IMPORTANTE**

En el Artículo 49 del Decreto 17-2010, que contiene la Ley del Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto, se establece que: **ARTICULO 49.- Se autoriza a todas las Instituciones del Gobierno Central y Órganos Desconcentrados a cobrar la tarifa de Doscientos Lempiras exactos (L.200.00) en concepto de pago por emisión de. 8) Certificaciones, constancias, reposiciones de documentos dañados o extraviados y otros.**

**Este pago debe efectuarlo el solicitante o su Apoderado Legal, en cualquier Agencia del Sistema Bancario Nacional autorizado, mediante Recibo Oficial de Pago TGR-1 en el código 12121**

**Para exonerar dicho pago el beneficiario deberá presentar copia del Registro de Beneficiarios anterior (PIN) y constancia de trabajo si se hará cambio de Institución de Trabajo.**

[Subir...](#)

Actualización 13-07-2017

David Diaz

