



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, Seguros, Devolución de impuesto, Recuperación de Valores y Pago de Prestaciones](#)

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

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

[Requisitos para el Registro de Cooperativas Asociación](#)

[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 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](#)





Requisitos para el Registro de Empleados Públicos

1. Original y copia Legible de DNI del beneficiario (anotar su domicilio, teléfono y correo electrónico personal)
2. Original y copia Legible de Registro Tributario Nacional.
3. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
4. Constancia Original de trabajo emitida por el Departamento de Recursos Humanos. (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse el Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia Legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia a Secretaría General para su cotejo.

Requisitos para Modificaciones en el Registro de Empleados Públicos

1. Copia Legible de DNI del beneficiario
2. Copia Legible de Registro Tributario Nacional.
3. Copia Legible de Libreta Bancaria, que se refleje el número de cuenta y nombre
4. llenar formato en la ventanilla solicitando cambios a realizar

Nota: Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

Si es Habilitación presentar copia de la libreta bancaria

Si es Deshabilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco en formato.

Si es por cambio de Institución de trabajo deberá presentar Constancia Original de trabajo emitida por Departamento de Recursos Humanos. (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

Si mantiene la misma cuenta bancaria presentar copia legible de la libreta y no pagará por reposición.

Si desea reposición por extravío de Constancia de Registro previamente deberá ser revisada en ventanilla donde se le dirá si debe pagar o no. En caso de pagar serán L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo sus datos personales, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1,2 y 3)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse el Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia Legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia a Secretaría General para su cotejo





Requisitos para el Registro de Comerciante Individual

- 1- Original y copia Legible de la Escritura de Constitución de Comerciante Individual.
- 2- Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
- 3- Original y copia Legible del RTN numérico del Comerciante Individual.
- 4- Original y copia Legible de DNI del Comerciante Individual (anotar su domicilio, teléfono, correo electrónico personal y su actividad comercial)
- 5- De no traer Personería y RTN originales para su cotejo, deberán autenticarse las copias que presenten.

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse el Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia Legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

Requisitos para Modificaciones en el Registro de Comerciante Individual

1. Copia Legible de DNI del beneficiario
Copia Legible de Registro Tributario Nacional.
2. Copia Legible de Escritura de Constitución
3. Llenar formato en la ventanilla solicitando cambios a realizar

Nota: Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

Si es Habilitación presentar copia de la libreta bancaria

Si es Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco en formato

Si mantiene la misma cuenta bancaria presentar copia legible de la libreta y no pagará por reposición

Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del Recibo **TGR-1** conteniendo sus datos personales, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1 ,3 y copia de libreta bancaria)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse el Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia Legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo



Requisitos para el Registro de una persona Natural que pretende recibir pagos por Embargos, Indemnización, Seguros, Devolución de impuesto y de Garantías, Recuperación de Valores, Alquileres, Consultorías y Prestaciones

1. Original y copia Legible de DNI del beneficiario (anotar domicilio, teléfono y correo electrónico personal)
2. Original y copia Legible del RTN numérico del beneficiario.
3. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
4. Constancia original emitida por la Institución que le adeuda y que justifique porqué o para qué necesita inscribirse en el SIAFI, (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida):
5. Pago de prestaciones laborales, presentar Oficio de Despido, Acción de Cesantía o Constancia de haber laborado en la Institución.
Pago de Embargos o Desembargos, presentar comunicado del Juzgado donde nombra al Embargado y Embargante.
Pago de Devolución de Impuestos, presentar copia de la resolución emitida por SAR
Pago de Devolución de Garantías, presentar constancia original emitida por la Institución que le adeuda.
Pago de Recuperación de Valores, presentar original de constancia emitida por la Secretaría de Educación
Pago de Alquileres, presentar constancia original emitida por la Institución a quien le arrenda local.
Pago de Indemnizaciones, Beneficios, Consultorías y Seguros, presentar constancia original emitida por la Institución que le adeuda.

Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo sus datos personales, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1 ,2 ,4 y copia de libreta bancaria)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)





Requisitos para Modificaciones en el Registro de una persona Natural que pretende recibir pagos por Embargos, Indemnización, Seguros, Devolución de impuesto y de Garantías, Recuperación de Valores, Alquileres, Consultorías y Prestaciones

1. Copia Legible de DNI del beneficiario
2. Copia Legible de Registro Tributario Nacional.
3. llenar formato en la ventanilla solicitando cambios a realizar
4. Constancia original emitida por la Institución que le adeuda y que justifique porqué o para qué necesita inscribirse en el SIAFI, (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida) :

Nota: Si adiciona una Cuenta Bancaria se deberá presentar la Constancia original del Banco dirigida al SIAFI
(Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

Si es Habilitación presentar copia de la libreta bancaria

Si es Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco en formato.

Si mantiene la misma cuenta bancaria presentar copia legible de la libreta y no pagará por reposición

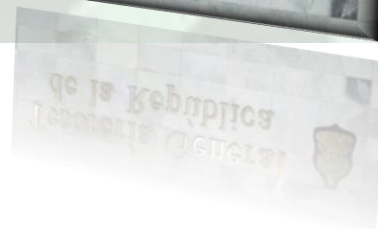
Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo sus datos personales, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1 ,2 4 y copia de libreta de ahorro)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)





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

1. **Solicitud en papel membretado firmado y con sello de la empresa**, por parte del Presidente del Consejo de Administración o el Gerente de la Empresa dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde solicita su ingreso al Registro de Beneficiarios y anota un correo electrónico designado por su persona, el domicilio de la Empresa, teléfono y actividad que realiza.
2. Original y copia Legible de la Escritura de Constitución y sus modificaciones si las hubiera.
3. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
4. Original y copia del RTN numérico de la Empresa
5. Copia de DNI del Presidente del Consejo de Administración o Gerente de la Empresa que aparece en la Personería Jurídica.
6. De no traer Escritura y RTN originales, para su cotejo deberán autenticarse las copias que presenten.

Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo sus datos de la empresa, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1 ,2, 4)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia Legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)





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

1. **Solicitud en papel membretado firmado y con sello de la empresa**, por parte del Presidente del Consejo de Administración o el Gerente de la Empresa dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde solicita la modificación al Registro de Beneficiarios
2. Copia de DNI del Presidente del Consejo de Administración o Gerente de la Empresa que aparece en la Personería Jurídica.
3. Fotocopia del RTN numérico de la Empresa.
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 Presidente del Consejo o Gerente de la Empresa, presentar Acta Protocolizada de modificación, la cual debe estar vigente, según se establece en las escrituras.

Si no está vigente deberá presentar Constancia del Punto de Acta de la elección del nuevo representante firmada por el Secretario y autenticada por un abogado.

Si adiciona cuenta bancaria presentar la Constancia Original del Banco dirigida al SIAFI (Vigente)
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará número del **Recibo TGR-1** conteniendo sus datos de la empresa, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1 2 ,3, 4)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)



Requisitos para el Registro de Cooperativas

1. **Solicitud en papel membretado firmado y con sello de la Cooperativa**, por parte del Presidente del Consejo de Administración o el Gerente de la Cooperativa dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde solicita su ingreso al Registro de Beneficiarios y anota un correo electrónico designado por su persona, el domicilio de la Empresa, teléfono y actividad que realiza.
2. Original y copia de la Personería Jurídica extendida por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (Consucoop)
3. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI
4. Original y copia del RTN de la Cooperativa (anotar el domicilio, teléfono móvil o fijo y actividad)
5. Copia Legible de DNI del Presidente.
6. Copia de la Certificación de la inscripción de la Junta Directiva emitida por Consucoop (vigente)
7. Original y copia de los Estatutos de la Cooperativa.
8. De no traer Personería y RTN para su cotejo deberán autenticarse todas las copias que presente

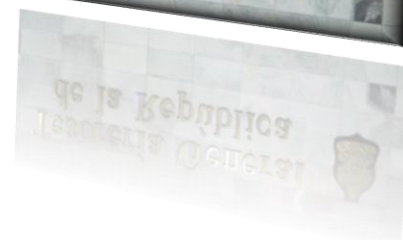
Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará número del **Recibo TGR-1** conteniendo sus datos de la cooperativa, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1 ,2,4)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)





Requisitos para Modificaciones en el Registro de Cooperativas

1. Solicitud en papel membretado firmado y con sello de la cooperativa por parte del Presidente de Junta dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar.
2. Copia legible de DNI del Presidente de Junta Directiva
3. Copia del RTN numérico de la Cooperativa.
4. Original y copia de la Personería Jurídica extendida por Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (Consucoop)
5. Copia de los Estatutos de la Cooperativa.
6. Copia de Certificación e Inscripción de la junta Directiva emitida por Consucoop (vigente)
7. De no traer Personería y RTN originales para su cotejo deberán autenticarse todas las copias que presenten

NOTA: Si el cambio es del Presidente de la Junta Directiva, presentar fotocopia de Certificación de la inscripción de la Junta Directiva emitida por Consucoop.

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

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

Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo datos de la cooperativa, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1,2,3, 4 y 6)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)



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

1. Solicitud en papel membretado firmado y sellado por parte del Presidente de Junta dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde solicita su ingreso al Registro de Beneficiarios y anota un correo electrónico designado por su persona, dirección, teléfono y actividad que realiza.
2. Original y Copia de la Personería Jurídica
3. Copia de Constancia de Junta Directiva y Constancia de Registro extendida por DIRRSAC (vigentes)
4. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI
5. Original y copia del RTN
6. Copia legible de DNI del Presidente de la Junta Directiva.
7. Original y copia de los Estatutos
8. De no traer Personería y RTN originales para su cotejo deberán autenticarse las copias que presenten.

NOTA: Si el cambio es del Presidente de la Junta Directiva, presentar fotocopia de Certificación de la inscripción de la Junta Directiva emitida por DIRSSAC

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

Si es Habilidad o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del BancO.

Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo datos de la Fundación, Patronatos, Asociaciones u ONGS., RUBRO 12121 Institución 100 (Finanzas) sello del banco que recibió el pago y documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 6)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)





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

1. Solicitud en papel membretado firmado y sellado por parte del Presidente de junta Directiva dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar.
2. Fotocopia de DNI del Presidente de Junta Directiva.
3. Fotocopia del RTN numérico de la Empresa.
4. Copia de Constancia de Junta Directiva y Constancia de Registro extendida por DIRRSAC (vigente)
5. Original y Copia de la Personería Jurídica

NOTA: Si el cambio es del presidente de la Junta Directiva de la Empresa presentar copia de Constancia de Junta Directiva actual y Constancia de Registro extendida por DIRRSAC

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

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

Si desea reposición de Constancia de Registro, pagará L. 200.00 en cualquier banco en línea, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo datos de la Fundación, Patronatos, Asociaciones etc. rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1, al 5)

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI.

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

Requisitos para el Registro de Centros Educativos (Matricula Gratis)

1. Solicitud en papel membretado firmado y sellado por parte del Director de la Escuela dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicita su ingreso al Registro de Beneficiarios.
2. 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).
3. Original y copia de DNI del Director (a) (Anotar dirección del Domicilio del centro educativo teléfono móvil o fijo y correo electrónico).
4. Copia del acuerdo de nombramiento del Director (a).
5. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 4))





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

1. Solicitud en papel membretado firmado y sellado por Director de la Escuela, dirigida al Tesorero (a) General de la República, donde especifica el cambio a registrar.
2. Copia legible de DNI del Director de la Escuela.
3. Copia de acuerdo de nombramiento del Director

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

Requisitos para el Registro de las Alcaldías

1. Oficio en papel membretado firmado y sellado por parte del Alcalde dirigido al Tesorero (a) General de la República, donde solicita su ingreso al Registro de Beneficiarios con dirección, correo y teléfono de la Alcaldía
2. Copia de la Credencial del Alcalde.
3. Copia de DNI del Alcalde.
4. Copia de RTN de la Alcaldía
5. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, conteniendo el **Código Institucional** como tipo de Identificación asignado por el sistema SIAFI (En sustitución del RTN)

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 4)

[Subir...](#)



Requisitos para Modificaciones en el Registro de las Alcaldías

1. Oficio en papel membretado firmado y sellado por parte del Alcalde dirigido al Tesorero (a) General de la República donde solicitan los cambios a registrar.
2. Copia de la Credencial del Alcalde.
3. Copia legible de DNI del Alcalde
4. Constancia del Punto de Actas Autenticado de la elección de la Corporación Municipal firmado por el Secretario General en el cual se decidió realizar cambios en el SIAFI como Habilitar, deshabilitar, ingresar nuevas cuentas bancarias, cambio de Pin, especificando el banco y los números de cuenta que se van a habilitar o deshabilitar del sistema

Nota: Si es cambio del Alcalde presentar copia legible de DNI y de Credencial del nuevo alcalde y solicitud
Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco, dirigida al SIAFI
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

Toda modificación excepto de cambio de Alcalde adjuntará Constancia Original del Punto de Acta firmado por el Secretario(a) y autenticado por un Abogado.

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 4)

Requisitos para el Registro de Proyectos UAP

1. Oficio en papel membretado firmado y sellado por la máxima autoridad de la Institución de la cual depende el proyecto, dirigido al Tesorero (a) General de la República donde solicita su ingreso al Registro de Beneficiarios. Anotar dirección, correo y teléfono del proyecto y código Institucional asignado por el SIAFI sustituyendo al RTN.
2. Copia de acuerdo del nombramiento, ley de creación o Convenio del Proyecto.
3. Copia de acuerdo del nombramiento del director del proyecto.
4. Copia legible de DNI del director del proyecto.
5. Copia de acuerdo del nombramiento del Gerente Administrativo del proyecto (opcional)
6. Copia de DNI del Gerente Administrativo del proyecto.
7. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, conteniendo el **Código Institucional** como tipo de Identificación asignado por el sistema SIAFI (En sustitución del RTN)
8. Código asignado del catálogo de clasificadores del SIAFI.

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1al 4)

[Subir...](#)





Requisitos para Modificaciones en el Registro de Proyectos UAP

1. Oficio en papel membretado firmado y sellado por la máxima autoridad de la Institución de la cual depende el proyecto, dirigido al Tesorero (a) General de la República donde solicita cambios a realizar.
2. Copia legible de DNI del nuevo Director o Ministro
3. Copia de Acuerdo o nombramiento del nuevo Director o Ministro
4. Copia legible de DNI del nuevo Gerente Administrativo. (opcional)
5. Copia de Acuerdo o nombramiento del nuevo Gerente Administrativo.

Nota: Si es cambio del Director o Ministro de una Institución Gubernamental o Gerente administrativo se presentará los requisitos 1 al 5, según sea el caso.

Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco, dirigida al SIAFI

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

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 4))

Requisitos para el Registro de las Instituciones Gubernamentales (ENG)

1. Oficio en papel membretado firmado y sellado del Director o Ministro dirigido al Tesorero (a) General de la República donde solicitan la inscripción en el Registro de Beneficiarios, anotando dirección, correo electrónico asignado y teléfono.
2. Copia del Acuerdo de Nombramiento, ley de creación o Convenio de la Institución.
3. Fotocopia de Acuerdo o nombramiento del Director o Ministro
4. Fotocopia de DNI del Director o Ministro
5. Fotocopia de Acuerdo o nombramiento del Gerente Administrativo. (Opcional)
6. Fotocopia de DNI del Gerente Administrativo.
7. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, conteniendo el **Código Institucional** como tipo de Identificación asignado por el sistema SIAFI (En sustitución del RTN)
8. Copia de RTN de la Institución.

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1al 4)

[Subir...](#)





Requisitos para Modificaciones en el Registro de las Instituciones Gubernamentales

1. Oficio del Director o Ministro dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan cambios a realizar.
2. Copia de Acuerdo o nombramiento del nuevo Director o Ministro
3. Copia legible de DNI del nuevo Director o Ministro
4. Copia de Acuerdo o nombramiento del nuevo Gerente Administrativo. (opcional)
5. Copia legible de DNI del nuevo Gerente Administrativo.

Nota: Si es cambio del Director o Ministro de una Institución Gubernamental o Gerente administrativo se presentará los requisitos 1 al 5
Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco, dirigida al SIAFI
Si es Habilitación o Des habilitación de Cuentas Bancarias detallar el Número y Nombre del Banco.

Requisitos para el Registro de una Empresa Extranjera

1. Solicitud en Papel membretado firmado y sellado por Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan inscripción en el Registro de Beneficiarios
2. Constancia Bancaria Original de la cuenta donde se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI
3. Copia legible de DNI del Representante Legal en Honduras.
4. Original y copia del RTN numérico de la Empresa Extranjera.
5. Original y copia del nombramiento del Representante Legal en Honduras.
6. Original y copia de la traducción de la Personería Jurídica si estuviera en otro idioma.
7. Original y copia de la Personería Jurídica.
8. Original y copia del Registro Mercantil extendido por la Cámara de Comercio de Industrias de Tegucigalpa.

IMPORTANTE: En caso de **NO** presentarse Beneficiario a firmar el **PIN**, se aceptará Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI

Si es Poder en Escritura Pública, llevar original y copia Legible a Secretaría General para su cotejo

[Subir...](#)





Requisitos para Modificaciones en el Registro de una Empresa Extranjera

1. Solicitud en papel membretado firmado y sellado por Representante Legal dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan los cambios a realizar.
2. Copia legible de DNI del nuevo Representante Legal en Honduras.
3. Original y copia de la Personería Jurídica.
4. Original y copia del RTN numérico a nombre de la Empresa Extranjera.

Nota: Si es cambio del Representante Legal presentar protocolización del cambio de representante Legal
Si adiciona la cuenta bancaria se deberá presentar la Constancia Original del Banco, dirigida al SIAFI
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 Carta Poder debidamente autenticada por un Abogado, esta debe ser específicamente para entrega del PIN SIAFI, quedando la Original en poder de esta Institución.

La persona a la que se le otorgó Carta Poder deberá acompañar copia legible de DNI.

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 Certificaciones, constancias, reposiciones de documentos dañados o extraviados y otros.**

Este pago debe efectuarlo el solicitante o su Apoderado Legal, en cualquiera de las Agencias en línea del Sistema Bancario Nacional mediante Recibo Oficial de Pago TGR-1 en el código 12121, Institución 100.

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...](#)

Lic. Sonia Villalta

Jefe Departamento Registro de Beneficiarios

Y Servicio al Cliente

