



Tesorería General de la República

Registro de beneficiarios en el SIAFI

Menú de requisitos

- **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 o Certificado de RTN.
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 o Certificado de RTN.
3. Copia Legible de Libreta Bancaria, que se refleje el número de cuenta y nombre
4. Constancia Original de trabajo emitida por el Departamento de Recursos Humanos. (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
5. 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 constancia bancaria original dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

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 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) si el registro tiene mas de 2 años debe de presentar el requisito N° 4

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 y sus modificaciones si las hubiera.
- 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 de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN.
- 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 escritura 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

[Subir...](#)



Requisitos para Modificaciones en el Registro de Comerciante Individual

1. Original y copia Legible de DNI del beneficiario
2. Original y copia Legible de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN.
3. Original y copia Legible de la Escritura de Constitución de Comerciante Individual y sus modificaciones si las hubiera.
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 constancia bancaria original dirigida al SIAFI *(Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)*.

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

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 ,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

[Subir...](#)



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 de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN.
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 o copia de acuerdo de cancelación de cesantía.
6. Pago de Embargos o Desembargos, presentar oficio del Juzgado donde nombra al Embargado y Embargante.
7. Pago de Devolución de Impuestos, presentar copia de la resolución emitida y certificación firmada y sellada por SAR
8. Pago de Devolución de Garantías, presentar constancia original emitida por la Institución que le adeuda.
9. Pago de Recuperación de Valores, presentar original de constancia emitida por la Secretaría de Educación
10. Pago de Alquileres, presentar constancia original emitida por la Institución a quien le arrenda local.
11. Pago de Indemnizaciones, Consultorías y Seguros, presentar constancia original emitida por la Institución que le adeuda.
12. Pago de Beneficios por defunción, presentar constancia original de la institución donde laboraba la persona fallecida y que mencione al beneficiario, copia cotejada por Secretaría General (de SEFIN) o autenticada de la declaratoria de herederos.

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 y copia de libreta bancaria) si el registro tiene más de dos años debe presentar inciso N° 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 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
2. Original y copia legible de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN.
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 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 y copia de libreta bancaria) si el registro tiene mas de dos años debe presentar inciso N°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 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 legible de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN de la Empresa.
5. Original y copia de DNI del Presidente del Consejo de Administración o Gerente de la Empresa que aparece nombrado en la Escritura Pública.
6. De no traer Escrituras y RTN originales para su cotejo, deberán autenticarse las copias que presenten.

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 especifica los cambios a realizar al Registro de Beneficiarios
2. Copia de DNI del Presidente del Consejo de Administración o Gerente de la Empresa que aparece nombrado en Escritura Pública.
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.
5. De no traer Escrituras y RTN originales para su cotejo, deberán autenticarse las copias que presenten.

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: no mayor a 2 meses de emitida)

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 legible de la Personería Jurídica y sus reformas si las hubiera 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 (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
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 de la junta directiva vigente.
6. Original y copia legible de la Certificación de la inscripción de la Junta Directiva emitida por Consucoop (vigente)
7. Original y copia legible de los Estatutos de la Cooperativa y las reformas si las hubiera.
8. De no traer Personería, estatutos y RTN originales para su cotejo deberán autenticarse las copias que presente

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 los cambios a realizar.
2. Copia legible de DNI del Presidente de Junta Directiva vigente
3. Original y copia legible de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN de la Cooperativa.
4. Original y copia legible de la Personería Jurídica y sus reformas si las hubiera extendida por Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (Consucoop)
5. Original y copia legible de los Estatutos de la Cooperativa y las reformas si las hubiera.
6. Original y copia legible de Certificación e Inscripción de la junta Directiva emitida por Consucoop (vigente)
7. De no traer Personería, estatutos y RTN originales para su cotejo deberán autenticarse las copias que presenten.

NOTA: 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 cooperativa, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1,2,3,4,5 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, Juntas de Agua, Patronatos, Caja Rural, 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 legible de la Personería Jurídica y sus reformas si las hubiera
3. Copia legible de Constancia de Junta Directiva y Constancia de Registro extendida por la institución que los rige (vigente)
4. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
5. Original y copia legible de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN.
6. Copia legible de DNI del Presidente de la Junta Directiva.
7. Original y copia legible de los Estatutos y las reformas si las hubiera.
8. De no traer Personería, estatutos y RTN originales para su cotejo deberán autenticarse las copias que presenten.

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, Juntas de Agua, Patronatos, Caja Rural, Asociaciones 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 los cambios a realizar.
2. Copia Legible de DNI del Presidente de Junta Directiva vigente.
3. Original y copia legible de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN.
4. Copia legible de Constancia de Junta Directiva y Constancia de Registro extendida por la institución que los rige (vigente).
5. Original y Copia legible de la Personería Jurídica y sus reformas si las hubiera.
6. Original y copia legible de los Estatutos y las reformas si las hubiera.
7. De no traer Personería, estatutos y RTN originales para su cotejo deberán autenticarse las copias que presenten.

NOTA: Si adiciona cuenta bancaria deberá presentar la Constancia Original del Banco dirigida al SIAFI
(Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

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 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 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 legible de DNI del Director (a) (Anotar dirección del Domicilio del centro educativo teléfono móvil o fijo y correo electrónico).
4. Copia legible del acuerdo de nombramiento del Director (a).
5. Constancia Bancaria Original de cuenta en la que se acreditará el pago solicitado, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 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 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 legible 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 (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida).

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.

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

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 legible de la Credencial del Alcalde.
3. Copia legible de DNI del Alcalde.
4. Copia legible de Registro Tributario Nacional o Certificado 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) (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 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 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 legible de la Credencial del Alcalde.
3. Copia legible de DNI del Alcalde
4. Copia legible de Registro Tributario Nacional o Certificado de RTN.
5. 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 cuenta bancaria deberá presentar la Constancia Original del Banco, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
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 con firma original del Secretario(a) y autenticado por un Abogado quedando el original en poder de esta institución

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

Avenida Cervantes, Barrio El Jazmín, Centro Histórico,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.





[Subir...](#)

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 legible de acuerdo del nombramiento, ley de creación o Convenio del Proyecto.
3. Copia legible de acuerdo del nombramiento del director del proyecto.
4. Copia legible de DNI del director del proyecto.
5. Copia legible de acuerdo del nombramiento del Gerente Administrativo del proyecto
6. Copia legible 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) (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
8. Código asignado del catálogo de clasificadores del SIAFI.

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la 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 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 legible de Acuerdo o nombramiento del nuevo Director o Ministro
4. Copia legible de DNI del nuevo Gerente Administrativo.
5. Copia legible 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 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 las Instituciones Gubernamentales (ENG)

1. Oficio en papel membretado con firma y sello original del MAE dirigido al Tesorero (a) General de la República donde solicitan la inscripción en el Registro de Beneficiarios, anotando dirección, correo electrónico asignado, teléfono, detallar **código institucional y numero de GA**.
2. Copia legible del Acuerdo de Nombramiento, ley de creación o Convenio de la Institución.
3. Copia legible de Acuerdo o nombramiento del MAE
4. Copia legible de DNI del MAE
5. Copia legible de Acuerdo o nombramiento del Gerente Administrativo.
6. Copia legible de DNI del Gerente Administrativo.
7. Copia legible de RTN de la Institución
8. Constancia Original de BCH de la cuenta en la que se acreditará el pago solicitado. (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

Si desea reposición de Constancia de Registro, presentar la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 7)



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 las Instituciones Gubernamentales

1. Oficio del MAE con firma y sello original dirigida al Tesorero (a) General de la República donde solicitan cambios a realizar.
2. Copia legible del Acuerdo de Nombramiento, ley de creación o Convenio de la Institución.
3. Copia legible del RTN de la institución
4. Copia legible de Acuerdo o nombramiento del nuevo MAE
5. Copia legible de DNI del nuevo MAE
6. Copia legible de Acuerdo o nombramiento del nuevo Gerente Administrativo.
7. Copia legible de DNI del nuevo Gerente Administrativo.

NOTA: Si es cambio de MAE de una Institución Gubernamental o Gerente administrativo se presentará los requisitos 1 al 7

Si adiciona cuenta bancaria deberá presentar la Constancia Original de BCH, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

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

Si agrega libreta debe mencionar a que cuenta de la CUT está relacionada.

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 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 (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)
3. Copia legible de DNI del Representante Legal en Honduras.
4. Original y copia legible del RTN numérico de la Empresa Extranjera.
5. Original y copia legible del nombramiento del Representante Legal en Honduras.
6. Original y copia legible de la traducción de la Personería Jurídica si estuviera en otro idioma.
7. Original y copia legible de la Personería Jurídica o escritura de constitución y sus modificaciones si las hubiera.
8. Original y copia legible del Registro Mercantil extendido por la Cámara de Comercio E 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 legible de la Personería Jurídica o escritura de constitución y sus modificaciones si las hubiera.
4. Original y copia legible del RTN numérico a nombre de la Empresa Extranjera.
5. Original y copia legible del nombramiento del Representante Legal en Honduras.
6. Original y copia legible de la traducción de la Personería Jurídica si estuviera en otro idioma.
7. Original y copia legible del Registro Mercantil extendido por la Cámara de Comercio E Industrias de Tegucigalpa.

NOTA: Si es cambio del Representante Legal presentar protocolización del cambio de representante Legal en Honduras

Si adiciona cuenta bancaria deberá presentar la Constancia Original del Banco, dirigida al SIAFI (Vigente: no mayor a 2 meses de emitida)

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 o ventanilla, presentará original del **Recibo TGR-1** conteniendo datos de la Empresa, rubro 12121, Institución 100 (Finanzas) con sello del banco que recibió el pago y la documentación arriba mencionada (Incisos 1 al 7)

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.

[Subir...](#)



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.

Lic. Keydi Avila

Jefe Departamento Registro de Beneficiarios

Y Servicio al Cliente

[Subir...](#)

DAVID DIAZ 24 de marzo 2025