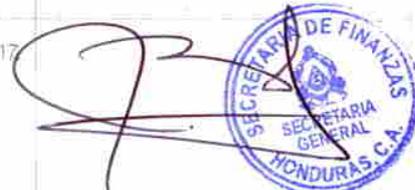


SERVICIOS QUE OFRECE SECRETARÍA GENERAL

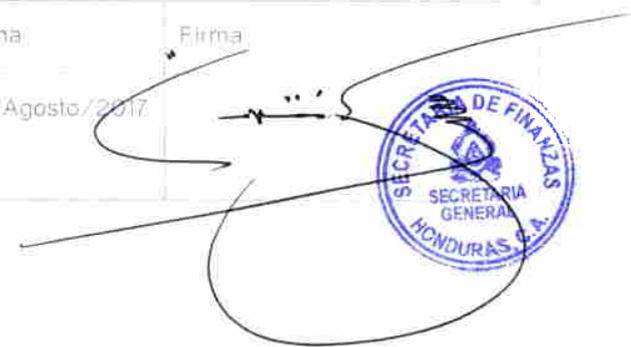
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jesús Eduardo Bendaña Lainez	Asistente de Secretaria General	Secretaria General	04/Agosto/2017	

REVISIÓN DE DOCUMENTO

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jesús Eduardo Bendaña Lainez	Asistente de Secretaria General	Secretaria General	04/Agosto/2017	

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
César Virgilio Alcerro Gúnera	Secretario General	Secretaria General	04/Agosto/2017	

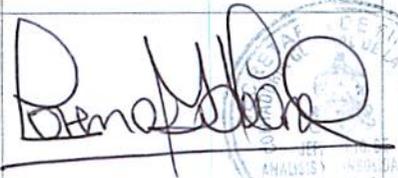
SERVICIOS QUE OFRECE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2. **Nombre del Servicio:** Reversiones Sin Boleta de Depósito en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI)

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nadya Alejandra Ferrera Madrid	Supervisor de Egresos	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	 

REVISIÓN DE DOCUMENTO

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lorena Isabel García Torres	Jefe de Análisis y Consolidación Contable	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	 

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jose Luis Romero Nolasco / Ángel Josué Méndez Moncada	Contador General de la República / Sub Contador General de la República	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	  

SERVICIOS QUE OFRECE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. **Nombre del Servicio:** Autorización de Numeración de Recibos Talonarios para la Captación de Ingresos Propios de Centros Hospitalarios y Centros Educativos.

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Shamir Medardo Osorio Rivera	Enlace informático	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	

REVISIÓN DE DOCUMENTO

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Bety Moncada Flores	Enlace Administrativo	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	 

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Luis Romero Nolasco	Contador General de la República	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	 

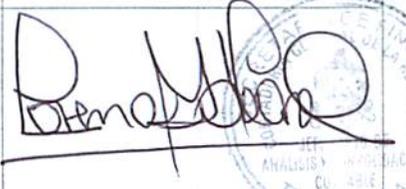
SERVICIOS QUE OFRECE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2. **Nombre del Servicio:** Reversiones Sin Boleta de Depósito en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI)

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nadya Alejandra Ferrera Madrid	Supervisor de Egresos	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	 

REVISIÓN DE DOCUMENTO

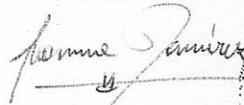
Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lorena Isabel Garcia Torres	Jefe de Análisis y Consolidación Contable	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	 

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jose Luis Romero Nolasco / Ángel Josué Moncada Mendez	Contador General de la Republica/Sub Contador General de la República	Contaduría General de la República	04/Agosto/2017	  

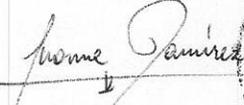
SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN TRANSPARENCIA

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ivonne Eloisa Ramírez Erazo	Directora	Dirección de Transparencia	04/Agosto/2017	

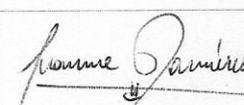


REVISIÓN DE DOCUMENTO

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ivonne Eloisa Ramírez Erazo	Directora	Dirección de Transparencia	04/Agosto/2017	



APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ivonne Eloisa Ramírez Erazo	Directora	Dirección de Transparencia	04/Agosto/2017	





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE FINANZAS

SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
José Carlos Chávez Obando/ Jorge Alexander Cruz Benitez	Analista de Gestión de Deuda y Riesgo	Departamento de Gestión de Deuda y Riesgo	04/Agosto/2017	 

REVISIÓN DE DOCUMENTO

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jania Ramírez Úcles	Sub Directora de la Dirección General de Crédito Público	Dirección General de Crédito Público	04/Agosto/2017	 

SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FRANQUICIAS ADUANERAS

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Manuel Antonio Murillo Baires	Asistente de Informática	Departamento de Informática	04/Agosto/2017	

REVISIÓN DE DOCUMENTO

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Angelica Ester Mejía Martínez	Jefe de Informática	Departamento de Informática	04/Agosto/2017	

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carlos Humberto Ramos Flores	Sub Director	Sub Director General de Franquicias Aduaneras	04/Agosto/2017	 

SERVICIOS QUE OFRECE LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

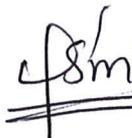
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Claudia Iveth Osorio Mendoza	Jefe de Conciliación Bancaria	Tesorería General de la República	04/Agosto/2017	 

REVISIÓN DE DOCUMENTO

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Claudia Iveth Osorio Mendoza	Jefe de Conciliación Bancaria	Tesorería General de la República	04/Agosto/2017	 

APROBACIÓN DE DOCUMENTO

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dulis Córdova	Sub Tesorera General de la República	Tesorería General de la República	04/Agosto/2017	 

SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
1	Solicitudes de Información	1) Nombre completo del solicitante 2) Número de identidad 3) Número de teléfono 4) Correo electrónico 5) Indicar con claridad los detalles específicos de la información solicitada

SERVICIOS QUE OFRECE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL ESTADO

1	Reversiones sin Boleta de Depósito en el SIAFI	<p>la Gerencia involucrada de la Institución del Sector Público debe realizar lo siguiente:</p> <p>A) Elabore en el SIAFI la reversión y si aplica el nuevo documento de tipo regularización, estos documentos deben permanecer en estado ELABORADO, ya que el sistema no permitirá verificarlos en ninguno de los casos.</p> <p>B) Envíe un oficio dirigido al Contador General de la República con la explicación del asunto, adjuntando los documentos de respaldo correspondientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del (los) documento de reversión F-07, si aplica el documento de sustitución el cual debe ser de tipo regularización (ambos en estado elaborado), 2. El comprobante de la devolución de fondos a la Cuenta Única o cualquier otro documento que respalde la transacción. 3. Una vez cargada y aprobada la autorización, la CGR debe notificar a la Gerencia para que esta proceda a verificar y aprobar los documentos en el tiempo establecido según los procedimientos normales de SIAFI
2	Autorización de Numeración de Recibos Talonarios para la Captación de Ingresos Propios de Centros Hospitalarios y Centros Educativos	<p>La Institución del Sector Público presenta a la CGR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o el Asistente Oficio firmado por el Administrador o Director de la Institución en el cual solicita al Contador General de la República la Numeración y Serie de Talonarios para enviarlos a la imprenta para su Impresión y ser utilizados en el centro que Representa 2. Oficio del Departamento de Auditoría Interna, en el cual manifiesta que el Instituto o Centro de Educación Básico, está al día con los informes económicos y en el caso de Salud la copia del oficio que presentaron el último informe 3. La CGR elabora el Oficio a la Institución, detallando el rango de talonario que autoriza para que lo firme de recibido y proceda a la elaboración de los talonarios
3	Autorización de Excepciones de Ejecución del Gasto	<p>La Gerencia involucrada de la Institución del Sector Público debe realizar lo siguiente:</p> <p>A) Elaborar en el SIAFI el F-01 SIP, dejarlo en estado ELABORADO,</p> <p>B) Enviar oficio dirigido al Contador General de la República con la explicación del asunto, adjuntando los documentos de respaldo correspondientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del (los) documentos(F01-SIP) 2. El Documento respaldo por el que se esta realizando la transacción. 3. Una vez cargada y aprobada la autorización, la CGR debe notificar a la Gerencia para que esta proceda a verificar y aprobar los documentos en el tiempo establecido según los procedimientos normales de SIAFI

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO A LAS CORPORACIONES MUNICIPALES		
1	Requisitos para Dictámenes para Corporaciones Municipales	<p>1. La comparación Municipal solicita de manera formal mediante oficio dirigido a las autoridades de Sefin, la emisión de dictamen de endeudamiento Municipal, adjuntando toda la información necesaria para la realización del análisis de endeudamiento.</p> <p>2. De encontrar que la información remitida no esta completa o se requiere de información complementaria la corporación municipal remitirá de manera física o electrónica la información solicitada para la realización efectiva del análisis de autorización de endeudamiento municipal.</p> <p>3. De ser procedente la autorización de endeudamiento la corporación podrá abocarse a las instalación de SEFIN a retirar el dictamen de autorización de endeudamiento o en su defecto espera que la SEFIN remita el dictamen emitido.</p>
SERVICIOS QUE OFRECE SECRETARÍA GENERAL		
1	<p>1.1 Autorización para operar, Trasladar a un Almacén Fiscal Privado o Público.</p> <p>1.2 Traslado de la extensión de almacén fiscal privado</p> <p>1.3 Habilitación de un depósito temporal de mercancías</p>	<p><u>ESTOS SON LOS REQUISITOS DEL INCISO N° 1 (1.1 A 1.9)</u></p> <p>1. Solicitud mediante Apoderado legal, con los alegatos que se considere necesario, debidamente justificados, con poder autenticado</p> <p>2. Escritura de constitución de la empresa.</p> <p>3. Mapa topográfico del lugar autorizado</p>
1	<p>1.4 Devolución de Pago (Varios)</p> <p>1.5 Permisos de Importación de Alcohol</p> <p>1.6 Autorizar la Apertura y Ampliación de Tiendas Libres.</p> <p>1.7 Autorizar la operación de un Almacén Fiscal Privado, traslados y ampliaciones de los mismos.</p>	<p>4. Los antecedentes del caso, si anteriormente se han emitido resoluciones sobre ello.</p> <p>5. O cualquier documentación que considere necesario el interesado, según el caso.</p>
1	<p>1.8 Autorizar la operación de un Almacén General de Depósito, traslados y ampliaciones de los mismos</p> <p>1.9 Solicitud de Fondos Rotatorios</p>	

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
2	2.1 Resolver Recursos de Reposición 2.2 Resolver Recursos de Apelación mediante Auto o Resoluciones 2.3 Resolver Recursos extraordinarios de Revisión en los asuntos competentes a esta Secretaría de Estado, así como modificación y nulidades de las Resoluciones.	ESTOS SON LOS REQUISITOS DEL INCISO N° 2 (2.1 A 2.8) 1. Oficio del Banco Central de Honduras. 2. Demás documentación que considere necesario el interesado.
2	2.4 Notificar resoluciones que resulten de los tramites administrativos que se llevan ante Secretaría Gral. Unidad de Servicios Legales o la Dirección Gral de Franquicias Aduaneras. 2.5 Solicitud de Modificación y Nulidad de Resoluciones.	
2	2.6 Demandas Judiciales en contra de la Secretaría de Finanzas, que son conferidos el Poder por la Procuraduría General de la República. 2.7 Resolver Recursos de Apelación provenientes de personas naturales o jurídicas por ajustes de impuestos efectuados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (Expresión de Agravios)	
2	2.8 Resolver Recursos de Reposición y Recursos extraordinarios de Revisión en los asuntos competentes a esta Secretaría de Estado, así como modificación y nulidades de las Resoluciones.	

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
3	3.1 Emisión de resoluciones imponiendo multas a exportadoras para ingreso tardío de divisas	<p>ESTOS SON LOS REQUISITOS DEL INCISO N° 3 (3.1 A 3.6)</p> <p>1. Oficio del Banco Central de Honduras.</p>
4	4.1 Extender Certificaciones de Periodos Laborados de personas que trabajaron con el Gobierno Central, para tramites de Jubilación con INJUPEMH o el IHSS	1. Fotocopia de la tarjeta de identidad, del cual solicitará la constancia
	4.2 Realizar notificaciones personales o medios electrónicos o cédulas pegadas en la tabla de Avisos	1. No se presenta ningún documento.
4	4.3 Resolver Reclamos Administrativos de particulares representados por sus Apoderados Legales, por distintos asuntos.	1. Todos los documentos que el solicitante estime presentar.
SERVICIOS QUE OFRECE DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS		
1	Emisión de Constancias de Trabajo a los Ex Empleados de Instituciones Liquidadas	Solicitud del interesado indicando la institución para la cual laboró con copia de Identidad y recibo de pago del banco por la cantidad de L.200.00 (T.G.R-1).
2	Procesos de Pago en cuanto a Gestiones Administrativas a Pago de Prestaciones	Haber sido empleado del IHNFA, y haber sido despedido en la aplicación del Decreto Ejecutivo PCM -26-2014
SERVICIOS QUE OFRECE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA		
1	Solicitudes de Información de manera presencial dentro de las Instalaciones de SEFIN o vía telefónica	<p>1. Numero de F01 una vez que se ha ingresado el pago al SIAFI</p> <p>2. Numero de RTN del Beneficiario o número de identidad</p>

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
2	Devolución de Pagos Impuestos para personas Naturales y Jurídicas	1) Resolución Original, esta es emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos 2) Debe firmar el Recibo a Nombre de la Tesorería General de la República, el cual es elaborado por la Gerencia Administrativa 3) Copia de la Tarjeta de Identidad 4) Copia de Constancia de SIAFI 5) Carta Poder en caso delegación del Beneficiario
3	Pago de Prestaciones Laborales	1) Constancias de solvencia de Viáticos 2) Constancia de Solvencia de Instituciones Bancarias e Institutos de Pensiones 3) Constancias de Bienes Nacionales 4) Solicitud de Desembolso 5) Solvencia de Embargos 6) Cálculo de Prestaciones Laborales Portate de Servicio Civil o Ministerio del Trabajo 7) Constancia de últimos 6 Sueldo Percibidos
4	Programa de Asistencia Social	1) Solicitud de desembolso 2) Recibo a Nombre de la Tesorería General de la República 3) Plan de Inversión 4) Cronograma de Actividades 5) Perfil del Proyecto 6) Constancia de la URSAC

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
SERVICIOS PRESTADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FRANQUICIAS ADUANERAS		
1	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS A EMBAJADAS, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y AGENCIA DE COOPERACION PARA SU PROPIO FUNCIONAMIENTO	Ver Documento
2	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS FUNCIONARIOS CUERPO DIPLOMATICO, CONSULAR Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.	Ver Documento
3	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PROYECTOS CON DIFERENTES EJECUTORES CON FONDOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN	Ver Documento
4	EXONERACIÓN DE PAGO DEL APOORTE PARA LA ATENCIÓN A PROGRAMAS SOCIALES Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO VIAL (ACPV) PARA PROGRAMAS O PROYECTOS PÚBLICOS SUJETOS A CONVENIOS O DONACIONES INTERNACIONALES.	Ver Documento
5	EXONERACIÓN IMPUESTOS TURÍSTICOS PARA MISIONES, ORGANISMOS, FUNCIONARIOS DIPLOMÁTICOS Y CUERPO CONSULAR	Ver Documento
6	EXONERACIÓN IMPUESTO SOBRE VENTAS PARA LA ESCUELA AGRÍCOLA PANAMERICANA EL ZAMORANO	Ver Documento
7	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS	Ver Documento
8	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (RETENCION EN LA FUENTE) PARA PROFESIONALES DEL MAGISTERIO NIVEL PRIMARIO	Ver Documento
9	ZONA LIBRE (ZOLI)	Ver Documento
10	RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN TEMPORAL (RIT)	Ver Documento
11	ZONA LIBRE TURÍSTICA DE LAS ISLAS DE LA BAHÍA	Ver Documento
12	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PARA ZONA AGRÍCOLA CONSTITUTIVA DE EXPORTACIONES (ZADE)	Ver Documento
13	ZONAS LIBRE (ZOLI), ZONA LIBRE TURÍSTICA DE LAS ISLAS DE LA BAHÍA (ZOLITUR), ZONA LIBRE TURÍSTICA Y LEY DE INCENTIVOS AL TURISMO (LIT)	Ver Documento

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
14	RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN TEMPORAL (sólo AN y AS)	Ver Documento
15	ZONAS LIBRE (ZOLI), RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN TEMPORAL (RIT), ZONA LIBRE TURÍSTICA DE LAS ISLAS DE LA BAHÍA (ZOLITUR)	Ver Documento
16	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS EMPRESAS GENERADORAS DE ENERGÍA RENOVABLE (Decreto 70-2007 y su reforma)	Ver Documento
17	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS EMPRESAS GENERADORAS DE ENERGÍA TÉRMICA	Ver Documento
18	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PRODUCTORAS DE BIOCOMBUSTIBLE (DECRETO 144-2004)	Ver Documento
19	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA SOCIEDADES MERCANTILES DESARROLLADORAS DE PARQUES DE ENERGÍA RENOVABLE (DL. 70-2007 Y 138-2013)	Ver Documento
20	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA SOCIEDADES MERCANTILES PRODUCTORAS DE BIOCOMBUSTIBLE	Ver Documento
21	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA Y SUS RETENCIONES SOBRE LOS PAGOS DE SERVICIOS U HONORARIOS CONTRATADOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS	Ver Documento
22	EMPRESAS PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIOCOMBUSTIBLE	Ver Documento
23	EMPRESAS GENERADORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE NO PERTENECEN AL SISTEMA INTERCONECTADO DE LA ENEE	Ver Documento
24	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ACTIVO NETO Y APORTACIÓN SOLIDARIA PARA ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ONG'D	Ver Documento
25	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA IGLESIAS	Ver Documento
26	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE RENTA, APORTACIÓN SOLIDARIA Y ACTIVO NETO DE LAS COOPERATIVAS	Ver Documento

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
27	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTA IGLESIA CATÓLICA	Ver Documento
28	IGLESIA EVANGÉLICA A TRAVÉS DE LA CONFRATERNIDAD EVANGÉLICA DE HONDURAS	Ver Documento
29	IGLESIA EPISCOPAL HONDUREÑA	Ver Documento
30	IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA (MISIÓN ADVENTISTA DE HONDURAS CONTINENTAL)	Ver Documento
31	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS DE ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y ONG'D (SALUD, EDUCACIÓN, GENERACIÓN DE EMPLEO Y ALIMENTACIÓN)	Ver Documento
32	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PARA EMPRESAS DEL SECTOR LACTEO, BOVINO Y PORCINO	Ver Documento
33	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PARA HERRAMIENTAS AGRÍCOLAS	Ver Documento
34	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR CONVENIOS DE DONACIÓN O PRÉSTAMOS	Ver Documento
35	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Ver Documento
36	SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE L. 350,000.00 PARA PERSONAS MAYORES A 65 AÑOS DECLARANTES Y SUJETOS A LA RETENCIÓN	Ver Documento
37	EXONERACIÓN DE IMPUESTO SOBRE VENTAS PARA EMPRESAS EXPORTADORAS	Ver Documento
38	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS DE LA CRUZ ROJA HONDUREÑA	Ver Documento
39	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS PARA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DEL ADULTO MAYOR	Ver Documento
1	EMBAJADAS, SEDE DIPLOMATICA	Ver Documento
2	DIPLOMÁTICOS (FUNCIONARIOS DE EMBAJADAS)	Ver Documento
3	FUERZA DE TAREA CONJUNTO BRAVO	Ver Documento
4	CUENTA DEL DESAFIO DEL MILENIO	Ver Documento
5	ORGANISMOS INTERNACIONALES (SEDE)	Ver Documento

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
6	FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	Ver Documento
7	DONACIONES SECTOR PÚBLICO (Convenio)	Ver Documento
8	DONACIONES SECTOR PÚBLICO (Decreto 278-2013)	Ver Documento
9	DONACIONES EQUIPO AL SECTOR PÚBLICO	Ver Documento
10	DONACIONES OTROS ARTICULOS AL SECTOR PÚBLICO	Ver Documento
11	COMISION PERMANENTE DE CONTINGENCIAS – COPECO	Ver Documento
12	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS	Ver Documento
13	TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL	Ver Documento
14	BANCO CENTRAL DE HONDURAS	Ver Documento
15	PARTIDOS POLITICOS	Ver Documento
16	EMISION DEL PENSAMIENTO	Ver Documento
17	CONFRATERNIDAD EVANGELICA	Ver Documento
18	COMPAÑÍAS AEREAS	Ver Documento
19	IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DIA	Ver Documento
20	IGLESIA CATOLICA DE HONDURAS	Ver Documento
21	FONDO CAFETERO NACIONAL	Ver Documento
22	CRUZ ROJA HONDUREÑA- DONACIONES/COMPRAS	Ver Documento
23	INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) (DONACIONES O COMPRAS)	Ver Documento
24	ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO - DONACIONES	Ver Documento

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
25	INCENTIVOS AL TURISMO	Ver Documento
26	CONSTRUCTORAS-PROYECTOS NACIONALES (FRANQUICIAS O PERMISOS DE IMPORTACIÓN TEMPORAL)	Ver Documento
27	INSTITUTO HONDUREÑO DEL CAFÉ - IHCAFE	Ver Documento
28	IGLESIA EPISCOPAL	Ver Documento
29	PENSIONADOS Y RENTISTAS – MENAJE DE CASA	Ver Documento
30	DISCAPACITADOS/ORGANIZACIONES DE APOYO A DISCAPACITADOS	Ver Documento
31	FRANQUICIAS PARA PENSIONADOS Y RENTISTAS –VEHICULOS	Ver Documento
32	HONDUREÑO AUSENTE- MENAJE DE CASA ÚNICAMENTE	Ver Documento
33	ZOLITUR	Ver Documento
34	EMPRESAS QUE PRODUCEN ENERGIA CON RECURSOS RENOVABLES (DESARROLLADORES, CONTRATISTAS, Y SUPLIDORES)	Ver Documento
35	PERMISO OFICIAL DE REEXPORTACION (EMBAJADAS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES)	Ver Documento
36	PERMISO ESPECIAL DE REEXPORTACIÓN	Ver Documento
37	VENTAS DE VEHICULOS IMPORTADOS CON FRANQUICIA	Ver Documento
38	VENTA DE VEHICULOS IMPORTADOS CON DISPENSA POR EMBAJADAS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	Ver Documento
39	TRASPASO DE VEHICULOS IMPORTADOS CON DISPENSA POR EMBAJADAS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN CARÁCTER DE DONACION	Ver Documento
40	TRASPASO PARA ASEGURADORA	Ver Documento

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
SERVICIOS QUE OFRECE TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL PÚBLICO EN GENERAL		
1	ACTA DE EMBARGOS	1. FOTOCOPIA DE IDENTIDAD DEL DEMANDADO Y DEMANDANTE, 2. VAUCHER DE PAGO QUE TIENE QUE SER DEL AÑO VIGENTE 1. ACTA JUDICIAL 2 COMUNICACIÓN JUDICIAL
2	ESTADOS DE CUENTAS DE EMBARGOS	INFORMACION DE DEMANDADO: 1. NUMERO DE IDENTIDAD, 2. NOMBRE COMPLETO Y DONDE LABORA ,3. NOMBRE DEL DEMANDANTE, 4.NUMERO DE IDENTIDAD *LA NOTA PUEDE SER EMITIDA POR EL JUZGADO O SOLICITADA POR LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS POR MEDIO DEL TGR-1
3	AUTORIZACIONES DE PAGO EMBARGOS	LA INFORMACION DE DEMANDADO: 1. NUMERO DE IDENTIDAD Y DONDE LABORA, 2. NOMBRE DEL DEMANDANTE 3. NUMERO DE IDENTIDAD 4. ESTADO DE CUENTA SI LA PERSONA TIENE MAS DE 6 MESES DE NO COBRAR. 5. DESCRIPCION A QUE MESES CORRESPONDE. 6. SELLOS Y FIRMAS DEL JUEZ Y SECRETARIO.
4	Respuesta a Solicitudes del Tribunal Superior de Cuentas, Ministerio Publico, Consejo Nacional Anticorrupción y de personas naturales o empresas/CONSTANCIAS RETENCION IMPUESTO SOBRE VENTAS Y RENTA	1. SOLICITUD 2. BOLETA TGR-1 3. COPIA DOCUMENTOS, TARJETA IDENTIDAD O RTN 4. OFICIO SI SON INSTITUCIONALES

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
5	CONSTANCIAS DE SUELDOS	1. SOLICITUD 2. BOLETA TGR-1 3. COPIA DOCUMENTOS, TARJETA IDENTIDAD
6	ASIGNACIÓN DE CUENTAS DE GASTO	1. SOLICITUDES EN ESTADO APROBADO POR LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE CADA INSTITUCION 2. PROGRAMACION DE GASTOS MENSUALES
7	PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS PARA LOS PROVEEDORES DEL ESTADO	1. FLUJOS DE CAJA 2. PROGRAMACION DE PAGOS DE ACUERDO A CALENDARIO DE PAGOS 3. FORMULARIOS DEL GASTO EN ESTADO FIRMADO
8	CONSTANCIA DE RECUPERACIÓN DE VALORES	1. Boleta TGR-1 pagada de Lps. 200.00 2. Fotocopia de la tarjeta de identidad 3. Solicitud de Recuperación de Valores(Se adjunta Formato)
9	GESTIONES DEVOLUCIONES BANCARIAS	1. SOLICITUD 2. DOCUMENTOS SOPORTE TARJETA IDENTIDAD BANCO POR DONDE LE PAGARON
10	REINTEGROS	CHEQUES A FAVOR DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA OFICIOS RECIBIDOS CON DETALLE DE LOS CHEQUES QUE ESTAN REINTEGRANDO INFORMACION NECESARIA PORQUE ES EL REINTEGRO A NOMBRE DE QUIEN Y QUE MONTOS
11	Apertura, Registros de Cuentas y Libretas, Conciliaciones en SIAFI	SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES INFORMACION CORRECTA DE LA OPERACIÓN QUE SOLICITAN REALIZAR

N°	SERVICIO PRESTADO	REQUISITOS
12	TRASLADOS ENTRE CUENTAS Y LIBRETAS	<p>SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES</p> <p>INFORMACION CORRECTA DE LA OPERACIÓN QUE SOLICITAN REALIZAR</p>
13	GESTIÓN DEVOLUCIÓN DE FONDOS DE GARANTÍA	<p>OFICIO DE LA INSTITUCION</p> <p>DOCUMENTACION SOPORTE DE LA DEVOLUCION QUE ESTAN SOLICITANDO</p>
14	REGISTRO DE BENEFICIARIOS EN SIAFI (PROVEEDORES Y EMPLEADOS PÚBLICOS, ACREEDORES DE DEDUCCIONES Y OTROS)	<p>REQUISITOS ESTAN EN LA PAGINA WEB, DE ACUERDO AL TIPO DE REGISTRO (ver aquí)</p>
15	CONTESTACIÓN DE LLAMADAS Y RESPUESTA A CORREOS ELECTRÓNICOS	