



**OFICIO CIRCULAR**  
**TN-No. 07-2024**

30 de abril de 2024

Señores

Directores de Unidad de Administración Financiera-UDAF-  
Ministerios, Secretarías y otras Entidades del Ejecutivo  
Su Despacho.

Señores Directores:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para hacer referencia a las solicitudes que ingresan a Tesorería Nacional relacionadas con operaciones que implican traslado de recursos u otro tipo de operaciones de Tesorería, para lo cual se requiere el registro de firmas de los funcionarios responsables en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

En ese sentido, se informa que todas las gestiones financieras que se realicen ante Tesorería Nacional deberán de estar firmadas por dos funcionarios con firma registrada, el registro de firmas se deberá realizar en la forma y cumpliendo con los requisitos siguientes:

**1. Registro de firmas de funcionarios de Ministerios, Secretarías de Estado y otras Dependencias del Ejecutivo para realizar gestiones de ejecución del gasto u otras operaciones de Tesorería.**

El registro o desactivación de firmas se debe realizar a través de la Forma TNCM-05 y aplica para los funcionarios siguientes:

- Ministros, Viceministros, Secretarios, Subsecretarios de Estado.
- Director, Subdirector o Jefe de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- (si no existieran los puestos anteriores, podrán ser los puestos equivalentes a la autoridad superior de la UDAF); Director y Subdirectores de Entes Rectores del MINFIN.
- Jefe de Tesorería o Jefe de Contabilidad (si no existieran los puestos anteriores, podrán ser los puestos equivalentes a la autoridad superior en las áreas de Tesorería y Contabilidad).
- Director y Subdirector de Recursos Humanos, Jefe o Subjefe de nóminas de sueldos (si no existieran los puestos anteriores, podrán ser los puestos equivalentes a la autoridad superior en el área de Recursos Humanos y nómina de sueldos), dichos funcionarios únicamente podrán solicitar gestiones de Tesorería relacionadas con la nómina de sueldos y descuentos judiciales.

Todos los funcionarios anteriormente indicados deberán presentar fotocopias de la documentación que corresponde a: nombramiento nominal y funcional de quien se solicita el registro de firma en SICOIN, Documento Personal de Identificación -DPI- (vigente y legible) y Registro Tributario Unificado o Carné de NIT.





Los funcionarios contratados bajo el renglón presupuestario 029, conforme a lo indicado en el Artículo 2 del Acuerdo A-118-2007, emitido por la Contraloría General de Cuentas, no están facultados para firmar los documentos indicados en el primer párrafo de esta Circular.

**3. Registro de firmas para gestiones en las cuentas correspondientes a Fondos Rotativos Institucionales, Préstamos, Donaciones y Canje de Deuda.**

Los funcionarios que administren cuentas de Fondos Rotativos Institucionales, Préstamos, Donaciones, Canje de Deuda y otras aplicables deben contar con firmas registradas, utilizando para ello la Forma TNCM-06, cumpliendo con los requisitos indicados en el instructivo de la forma indicada.

Los funcionarios que pueden autorizar la Forma TNCM-06 son: Ministro, Viceministros, Secretarios de Estado, Director, Subdirector, Jefe de la UDAF, con firma previamente registrada mediante Forma TNCM-05.

Se adjunta la versión vigente de Formas TNCM-05 y TNCM-06 con sus respectivos instructivos, los cuales estarán publicados en el portal del Ministerio de Finanzas Públicas [www.minfin.gob.gt](http://www.minfin.gob.gt) en el apartado "Servicios y Trámites/Formularios/Dirección de Tesorería Nacional", mismos que deberán utilizar para realizar las gestiones de actualización de firmas ante Tesorería Nacional; lo cual se agradece hacerlo del conocimiento de los funcionarios de su entidad.

Es oportuno recordarles que Tesorería Nacional rechazará las gestiones realizadas por funcionarios que no tengan firma registrada, por lo que se les recomienda mantener actualizadas las firmas de los funcionarios de su Institución, debiendo solicitar la desactivación de firmas al momento de ser separados de los cargos respectivos. Asimismo, se indica que las firmas registradas en el SICOIN que cumplieron con los requisitos anteriores a la presente circular, continúan vigentes.

Atentamente.

F.   
Lic. Mynor Noé Gramajo Ramírez  
Subdirector de Desarrollo, Normatividad y Control  
TESORERÍA NACIONAL

F.   
Ing. Werner José De León Lima  
Tesorero Nacional  
TESORERÍA NACIONAL



**Formulario Único para solicitar a Tesorería Nacional el Registro o Desactivación de Firmas de Funcionarios del Organismo Ejecutivo, en cuentas de Fondos Rotativos Institucionales, Préstamos, Donaciones y Canje de Deuda.**

Señores \_\_\_\_\_ Guatemala, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Tesorería Nacional  
 Ministerio de Finanzas Públicas  
 Se solicita realizar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- la actualización del registro de firmas de funcionarios de esta Entidad, para realizar gestiones financieras y otras operaciones de Tesorería. Para el efecto se consigna la información correspondiente y se acompaña la documentación aplicable, según detalle:

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE REGISTRO O DESACTIVACIÓN DE FIRMAS**

1.1 Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_  
 1.2 Dirección para recibir notificaciones (física y/o electrónica): \_\_\_\_\_  
 1.3 Teléfono: \_\_\_\_\_ 1.4 Extensiones: \_\_\_\_\_

**2. DATOS DE LA CUENTA (aplica a cuentas monetarias y secundarias)**

Tipo de Cuenta:      Fondos Rotativos Institucionales       Préstamos       Donaciones       Canje de Deuda   
 Número de la Cuenta      \*Nombre de la Cuenta  
 1)      

\* El nombre de la cuenta debe coincidir con los registros del SICOIN

**3. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS CUYAS FIRMAS SOLICITA REGISTRAR EN EL SICOIN PARA REALIZAR GESTIONES EN CUENTAS DE FONDOS ROTATIVOS INSTITUCIONALES, PRÉSTAMOS Y DONACIONES**

**3.1 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y FIRMA A REGISTRAR EN SICOIN (1):**

3.1.1 Nombre Completo: \_\_\_\_\_  
 3.1.2 Puesto Nominal : \_\_\_\_\_  
 3.1.3 Puesto Funcional: \_\_\_\_\_  
 3.1.4 DPI: \_\_\_\_\_ 3.1.5 NIT : \_\_\_\_\_  
 3.1.6 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 3.1.7 Renglón:      011       022   
 3.1.8 Vigencia del contrato 022 \_\_\_\_\_  
 Firmar dentro de los limites del recuadro →

FIRMA

**3.2 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y FIRMA A REGISTRAR EN SICOIN (2):**

3.2.1 Nombre Completo: \_\_\_\_\_  
 3.2.2 Puesto Nominal : \_\_\_\_\_  
 3.2.3 Puesto Funcional: \_\_\_\_\_  
 3.2.4 DPI: \_\_\_\_\_ 3.2.5 NIT : \_\_\_\_\_  
 3.2.6 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 3.2.7 Renglón:      011       022   
 3.2.8 Vigencia del contrato 022 \_\_\_\_\_  
 Firmar dentro de los limites del recuadro →

FIRMA



**3.3 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y FIRMA A REGISTRAR EN SICOIN (3):**

3.3.1 Nombre Completo: \_\_\_\_\_  
 3.3.2 Puesto Nominal : \_\_\_\_\_  
 3.3.3 Puesto Funcional: \_\_\_\_\_  
 3.3.4 DPI: \_\_\_\_\_ 3.3.5 NIT : \_\_\_\_\_  
 3.3.6 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 3.3.7 Renglón:      011       022   
 3.3.8 Vigencia del contrato 022 \_\_\_\_\_  
 Firmar dentro de los limites del recuadro →

FIRMA



**4. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS CUYAS FIRMAS SE SOLICITA DESACTIVAR EN EL SICOIN**

**4.1 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO PARA DESACTIVACIÓN DE FIRMA (1):**

4.1.1 Nombre completo: \_\_\_\_\_

4.1.2 Puesto: \_\_\_\_\_

**4.2 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO PARA DESACTIVACIÓN DE FIRMA (2):**

4.2.1 Nombre completo: \_\_\_\_\_

4.2.2 Puesto: \_\_\_\_\_

**4.3 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO PARA DESACTIVACIÓN DE FIRMA (3):**

4.3.1 Nombre completo: \_\_\_\_\_

4.3.2 Puesto: \_\_\_\_\_

**5. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA**

Los funcionarios que autorizan el registro o desactivación de firmas, deben haber registrado firma previamente mediante forma TNCM-05, a excepción de: Jefe de Tesorería o Jefe de Contabilidad, Director o Subdirector de Recursos Humanos, Jefe o Subjefe de nóminas de sueldos, QUIENES NO PUEDEN AUTORIZAR LA PRESENTE FORMA.

5.1 Funcionario 1:	5.2 Funcionario 2:
5.1.1 Nombre Completo:	5.2.1 Nombre Completo:
5.1.2 Puesto:	5.2.2 Puesto:

Los Infrascritos firmantes, damos fe en la calidad en que actuamos que: los datos consignados y documentación adjunta en la presente solicitud se ajustan a las leyes y normativas vigentes aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que de ello se derive; por lo que, de conformidad con la ley y bien enterados de las penas relativas al Delito de Perjurio, del contenido, objeto, validez y demás efectos legales, bajo nuestra estricta responsabilidad lo ratificamos y firmamos.

5.1.3 Firma y sello:	5.2.3 Firma y sello:

**6. REQUISITOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTE FORMA**

1. Fotocopia de documentación donde conste el nombramiento nominal y funcional de quien se solicita registro de firma en SICOIN. Los funcionarios que pueden registrar firma son los que ocupen puestos de: Ministro, Viceministro, Secretario, Subsecretario, Autoridad Superior de Otras Dependencias del Ejecutivo, Director o Subdirector de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe de Tesorería o Jefe de Contabilidad, Directores y Subdirectores de Entes Rectores del MINFIN. **No podrán registrar firma: Director y Subdirector de Recursos Humanos, Jefe y Subjefe de Nóminas.**
2. Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- (VIGENTE) del funcionario para quien se solicita registro de firma en SICOIN, ampliada en la medida que permita visualizar la firma y los datos del mismo.
3. Fotocopia del Registro Tributario Unificado RTU o carnet del NIT del funcionario para quien se solicita registro de firma en SICOIN.
4. El formulario debe ser presentado con letra legible, no deberá contener tachones ni alteraciones.

**7. PARA USO EXCLUSIVO DE TESORERÍA NACIONAL**

Correlativo No.:

Sello de Recibido en Tesorería Nacional:	Solicitud de Registro en SICOIN realizado por:
	

Registro en SICOIN aprobado por:	VISTO BUENO:
	

VERSIÓN 2

Edificio de Finanzas Públicas. 8ª. avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Ciudad de Guatemala  
PBX: 2374-3000. Extensión 10502

Vigente a partir de mayo 2024

**Formulario Único para solicitar a Tesorería Nacional el Registro o Desactivación de Firmas de Funcionarios del Organismo Ejecutivo, para realizar gestiones de Ejecución del Gasto u otras operaciones de Tesorería**Señores  
Tesorería Nacional  
Ministerio de Finanzas Públicas

Guatemala, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Se solicita realizar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- la actualización del registro de firmas de funcionarios de esta Entidad, para realizar gestiones financieras y otras operaciones de Tesorería. Para el efecto se consigna la información correspondiente y se acompaña la documentación aplicable, según detalle:

**1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE REGISTRO O DESACTIVACIÓN DE FIRMAS**

1.1 Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_

1.2 Dirección para recibir notificaciones  
(física y/o electrónica): \_\_\_\_\_

1.3 NIT: \_\_\_\_\_

1.4 Teléfono y extensiones (si aplica): \_\_\_\_\_

**2. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS CUYAS FIRMAS SOLICITA REGISTRAR EN EL SICOIN**

Funcionarios que pueden registrar firma: Ministro, Viceministro, Secretario, Subsecretario, Director o Subdirector de la UDAF, Jefe de Tesorería, Jefe de Contabilidad, Director y Subdirector de Recursos Humanos, Jefe y Subjefe de Nóminas, Director y Subdirectores de Entes Rectores del MINFIN.

**2.1 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y FIRMA A REGISTRAR EN SICOIN (1):**

2.1.1 Nombre Completo: \_\_\_\_\_

2.1.2 Puesto Nominal : \_\_\_\_\_

2.1.3 Puesto Funcional: \_\_\_\_\_

2.1.4 DPI: \_\_\_\_\_ 2.1.5 NIT \_\_\_\_\_

2.1.6 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

2.1.7 Renglón: 011  022 

2.1.8 Vigencia del contrato 022 \_\_\_\_\_

Firmar dentro de los límites del recuadro →

FIRMA

**2.2 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y FIRMA A REGISTRAR EN SICOIN (2):**

2.2.1 Nombre Completo: \_\_\_\_\_

2.2.2 Puesto Nominal : \_\_\_\_\_

2.2.3 Puesto Funcional: \_\_\_\_\_

2.2.4 DPI: \_\_\_\_\_ 2.2.5 NIT \_\_\_\_\_

2.2.6 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

2.2.7 Renglón: 011  022 

2.2.8 Vigencia del contrato 022 \_\_\_\_\_

Firmar dentro de los límites del recuadro →

FIRMA

**2.3 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO Y FIRMA A REGISTRAR EN SICOIN (3):**

2.3.1 Nombre Completo: \_\_\_\_\_

2.3.2 Puesto Nominal : \_\_\_\_\_

2.3.3 Puesto Funcional: \_\_\_\_\_

2.3.4 DPI: \_\_\_\_\_ 2.3.5 NIT \_\_\_\_\_

2.3.6 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

2.3.7 Renglón: 011  022 

2.3.8 Vigencia del contrato 022 \_\_\_\_\_

Firmar dentro de los límites del recuadro →

FIRMA



**3. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS CUYAS FIRMAS SE SOLICITA DESACTIVAR EN EL SICOIN**

**3.1 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO PARA DESACTIVACIÓN DE FIRMA (1):**

3.1.1 Nombre completo: \_\_\_\_\_

3.1.2 Puesto: \_\_\_\_\_

**3.2 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO PARA DESACTIVACIÓN DE FIRMA (2):**

3.2.1 Nombre completo: \_\_\_\_\_

3.2.2 Puesto: \_\_\_\_\_

**3.3 INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO PARA DESACTIVACIÓN DE FIRMA (3):**

3.3.1 Nombre completo: \_\_\_\_\_

3.3.2 Puesto: \_\_\_\_\_

**4. INFORMACIÓN DE LOS INFRASCRITOS FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA DEL ORGANISMO EJECUTIVO CON FIRMA REGISTRADA EN SICOIN (Consignar datos igual a los registrados en SICOIN) QUE AUTORIZAN LA GESTIÓN DE REGISTRO O DESACTIVACIÓN DE FIRMAS. Aplica a las Entidades de la Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías, Dependencias del Organismo Ejecutivo y otras Entidades aplicables.**

4.1 Funcionario 1:

4.2 Funcionario 2:

4.1.1 Nombre Completo:

4.2.1 Nombre Completo:

4.1.2 Puesto:

4.2.2 Puesto:

Los Infrascritos firmantes, damos fe en la calidad en que actuamos que: los datos consignados y documentación adjunta en la presente solicitud se ajustan a las leyes y normativas vigentes aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que de ello se derive; por lo que, de conformidad con la ley y bien enterados de las penas relativas al Delito de Perjurio, del contenido, objeto, validez y demás efectos legales, bajo nuestra estricta responsabilidad lo ratificamos y firmamos.

4.1.3 Firma y sello que autoriza:

4.2.3 Firma y sello que autoriza:

**5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTE FORMA**

1. Fotocopia de documentación donde conste el nombramiento nominal y funcional de quien se solicita registro de firma en SICOIN. Los funcionarios que pueden registrar firma son los que ocupen puestos de: Ministro, Viceministro, Secretario, Subsecretario, Director o Subdirector de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Jefe de Tesorería o Jefe de Contabilidad, Director y Subdirector de Recursos Humanos, Jefe y Subjefe de Nóminas, Directores y Subdirectores de Entes Rectores del MINFIN.
2. Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI- (VIGENTE) del funcionario para quien se solicita registro de firma en SICOIN, ampliada en la medida que permita visualizar la firma y los datos del mismo.
3. Fotocopia del Registro Tributario Unificado RTU (actualizado) o carnet del NIT del funcionario para quien se solicita registro de firma en SICOIN.
4. El formulario debe ser presentado con letra legible, no deberá contener tachones ni alteraciones.

**6. PARA USO EXCLUSIVO DE TESORERÍA NACIONAL**

Correlativo No.:

Sello de Recibido en Tesorería Nacional:

Solicitud de Registro en SICOIN realizado por:



Registro en SICOIN aprobado por:

VISTO BUENO:

