



MINISTERIO  
DE HACIENDA

GUÍA PARA SOLICITUD DE SERVICIOS  
EN LINEA Y/O SEMIPRESENCIALES DE  
FONDOS AJENOS EN CUSTODIA Y  
FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES

JUNIO 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA



## PASOS A SEGUIR PARA ACCESAR AL PORTAL DE SERVICIOS Y COMPLETAR FORMULARIOS PARA REGISTRO DE REQUERIMIENTOS EN MESA DE SERVICIOS PARA USUARIOS EXTERNOS

Este documento contiene a detalle el proceso para solicitar en línea los servicios disponibles de Fondos Ajenos en Custodia y Fondos de Actividades Especiales.

### I. PARA ACCESAR AL PORTAL:

1. Ingresar al sitio web del Ministerio de Hacienda: <https://www.mh.gob.sv/>
2. En la Sección de Servicios Frecuentes, seleccionar: "Servicios en Línea DGT".



3. Identificar el servicio y seleccionarlo haciendo clic en "Ir al servicio".

Pago de Impuestos y Aranceles Fiscales con Notas de Crédito del Tesoro Público	Pago de declaraciones de mercancías con Notas de Crédito del Tesoro Público a favor del contribuyente.	Ir al servicio
Consulta de Fondos Ajenos en Custodia	Consulta de la devolución de Fondos Ajenos en Custodia de la Dirección General de Tesorería.	Ir al servicio
CAT Legal	Consultas en jurisprudencia y opiniones jurídicas sobre materia tributaria como: Sentencias, Resoluciones y consultas.	Ir al servicio
Comprasal	Sistema electrónico de compras públicas.	Ir al servicio
Estado de cuenta de Fondos de Actividades Especiales	Emisión de Estado de Cuenta de Fondos de Actividades Especiales a solicitud de personal autorizados por las Instituciones que administran FAE.	Ir al servicio
Certificación de Saldos de Fondos de Actividades Especiales	Emisión de Certificación de Saldo de Fondos de Actividades Especiales a solicitud de personal autorizado por las Instituciones que administran FAE.	Ir al servicio
Certificación de saldos de Fondos Ajenos en Custodia	Emisión de Certificación de Saldos a solicitud de personal autorizado por las Instituciones que tienen depósitos en Fondos Ajenos en Custodia.	Ir al servicio
Estados de cuenta de Fondos Ajenos en Custodia	Emisión de Estados de cuenta a solicitud de personal autorizado por las Instituciones que tienen depósitos en Fondos Ajenos en Custodia.	Ir al servicio

## II. PARA COMPLETAR EL FORMULARIO:

Tomar en cuenta que, al complementar la solicitud de servicio en línea por primera vez, quedará el registro del correo electrónico del usuario solicitante, de forma automática. Asimismo, considerar que el **Correo Electrónico que ingresará, debe ser institucional, solicitándole** asegurarse de escribirlo correctamente; debido a que quedará predeterminado para todos los servicios de esta naturaleza que requiera por este medio; en éste recibirá además el formulario complementado en formato PDF y notificaciones para **darle seguimiento a su requerimiento ante la DGT en la Mesa de Servicios ServiceDesk Plus.**

1. Completar todos los campos del formulario.

Según el documento que requiera, favor completar el formulario correspondiente a cada servicio:

- Estados de Cuenta de Fondos Ajenos en Custodia.
- Certificación de Saldos de Fondos Ajenos en Custodia.
- Estado de Cuenta de Fondos de Actividades Especiales.
- Certificación de Saldos de Fondos de Actividades Especiales.



**GOBIERNO DE EL SALVADOR** | **MINISTERIO DE HACIENDA** | **DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERIA**

**SOLICITUD DE ESTADO DE CUENTA DE FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES.**

Fecha de solicitud: \*

12-05-2025 

dd-MM-yyyy

Institución solicitante: \*

MINISTERIO DE HACIENDA 

FAE: \*

PRESTACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ESPECIES MUNICIPALES 

Cuenta Contable

*\*\*Más de una cuenta, por favor, separarlas con coma (,), esto aplica cuando el periodo es igual en todas las cuentas contables\*\* \**

41250825004 

Periodo solicitado:

2. Complete el captcha
3. De clic en el botón de "Enviar"

**Solicitante**

Nombre de solicitante: \*

Cargo: \*

Correo electrónico: \*

Verification Code \*

Enter the text in the box below


**Enviar**

Correo electrónico: \*

\*NOTA: Esta es la dirección de correo electrónico al cual será enviado el formulario una vez que haya sido completado.

Compruebe que es un humano \*

Escriba el código por favor


**Enviar**

3. Después de dar clic en **ENVIAR**: mostrará la siguiente pantalla:



**Estimado Usuario:**

Su Solicitud de Servicio ha sido enviada a la Dirección General de Tesorería para su atención, recibirá un correo electrónico desde el Sitio Zoho con su formulario adjunto en formato PDF y una Notificación de creación de su caso desde la Mesa de Servicios, con un número de Requerimiento para su seguimiento o consultas.

De acuerdo a la opción seleccionada en el Formulario sobre el Tipo de Formato Requerido deberá proceder de la siguiente forma:

- **Formato PDF:** Será enviado a la cuenta de correo electrónico designada en el formulario para recibir Notificaciones.
- **Forma física:** Debe presentarse a las instalaciones del Ministerio de Hacienda, Departamento de Fondos Especiales y en Depósito ubicado en Avenida Alvarado y Diagonal Centroamérica, Condominio Tres Torres, Torre 1 Nivel 2, Ala "A".

[+ Llenar otra Solicitud](#)

4. Recibe notificación del registro de su Requerimiento



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

**Su requerimiento 245614 ha sido registrado exitosamente .**

A continuación se presentará el resumen del requerimiento.

**Solicitud FAE 01**

Buen día.

Se ha recibido una nueva Solicitud-FAE-01 por parte de: MINISTERIO DE HACIENDA

[Editar su repuesta](#)

Una vez finalizado el registro, el formulario enviado a la Mesa de Servicios, será atendido por el Equipo de Trabajo de la Dirección General de Tesorería.

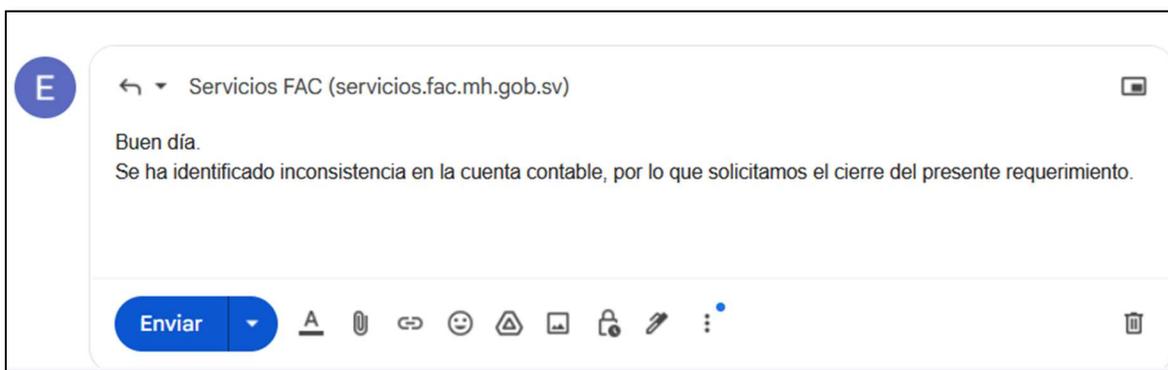
### III. INCONSISTENCIA EN LOS DATOS PROPORCIONADOS EN EL FORMULARIO.

En caso que la Institución solicitante identifique error en los datos del formulario enviado, favor proceder según los pasos siguientes:

1. Ingresar al correo electrónico de notificación del registro de su Requerimiento, donde se relaciona el número de requerimiento asignado por la mesa de servicio.



2. Responder el correo electrónico, detallando la inconsistencia identificada y solicitando el cierre del requerimiento.



3. El usuario solicitante, recibirá correo electrónico confirmando que el requerimiento ha sido cerrado.
4. Complementar nuevo formulario con los datos correspondientes, de conformidad a los pasos detallados en los romanos I y II del presente documento.

Cuando el Equipo de Trabajo de la Dirección General de Tesorería identifique inconsistencia en el formulario, lo hará de conocimiento al usuario por medio de la mesa de servicio, enviando correo electrónico al solicitante, indicando la inconsistencia y el cierre del requerimiento relacionado, con el propósito que se complemente nuevo formulario con los datos correspondientes.

#### IV. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR.

1. En caso de ser necesario cambio en el correo electrónico institucional registrado, favor notificarlo a las direcciones electrónicas detalladas en el apartado "CONTÁCTENOS" contenido al final del presente documento.
2. Ante cambios o rotación de personal autorizado para realizar requerimientos por medio de la mesa de servicio, notificar a los contactos detallados en la parte final del presente documento.
3. La información requerida es de uso exclusivo para la Institución solicitante, utilizarla para fines distintos, será sancionado según lo establecido en las Leyes aplicables.

# Contáctenos

Para consultas sobre la solicitud o si después de 15 minutos de enviado el formulario no ha recibido su correo electrónico confirmando la recepción de su requerimiento.

Favor comunicarse a:



Teléfono

2244-7231

2244-3295

2244-3297



Correo Electrónico

[fac@mh.gob.sv](mailto:fac@mh.gob.sv)

