



MINISTERIO
DE HACIENDA

GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUDES DE CONSULTA SOBRE HOJAS DE PAPEL PARA PROTOCOLO ENTREGADAS A NOTARIOS

SEPTIEMBRE 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA



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

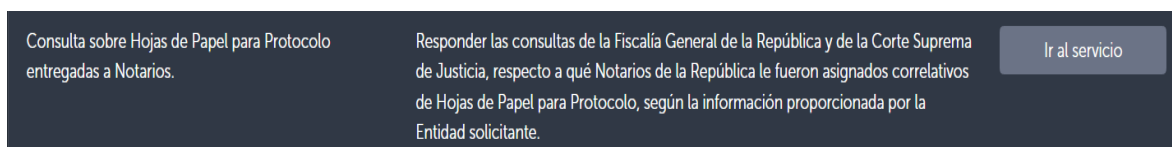
Este documento contiene a detalle el proceso para solicitar en línea el servicio de “CONSULTA DE HOJAS DE PAPEL PARA PROTOCOLO ENTREGADAS A NOTARIOS”, que proporciona la Dirección General de Tesorería, División de Fondos Ajenos en Custodia.

I. PARA ACCEDER 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”.



II. PARA COMPLETAR EL FORMULARIO:

Al completar el formulario para la solicitud del servicio por primera vez, debe considerar que el **correo electrónico que ingrese deberá ser el institucional**, el cual quedará predeterminado para todos los servicios de esta naturaleza que requiera en línea; además, en éste recibirá el formulario que ha completado, en formato PDF, y las notificaciones para **darle seguimiento a su requerimiento ante la DGT en la Mesa de Servicios ServiceDesk Plus**. Por tanto, es necesario que se asegure de escribirlo correctamente.

1. Se presentará una ventana indicando los usuarios que pueden acceder al servicio. Si aplica, de clic en la casilla de "Deseo continuar" y luego al botón "Siguiente".

depto.valores@mh.gob.sv. ¿Desea continuar?'. Below the message, there is a checkbox labeled 'Deseo continuar' which is checked. At the bottom of the form, there is a 'Siguiente' button. The page number '1/3' is visible in the bottom right corner." data-bbox="233 385 792 736"/>

2. Se presentan las condiciones para atender la solicitud, por favor léalas, si está de acuerdo, haga clic en la casilla "Acepto las condiciones del servicio" y después en el botón "siguiente".



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE HACIENDA

CONSULTA SOBRE HOJAS DE PAPEL PARA
PROTOCOLO ENTREGADAS A NOTARIOS

Uso de este formulario

Condiciones para
atender la Solicitud

Datos de la Solicitud

Condiciones para atender la Solicitud

1. El servicio en línea de "CONSULTA DE HOJAS DE PAPEL PARA PROTOCOLO ENTREGADAS A NOTARIOS", disponible en el presente portal, será atendido a solicitud de personal autorizado de la Fiscalía General de la República y de la Corte Suprema de Justicia, debidamente acreditado ante la DGT.

2. Los usuarios que requieren el servicio de "CONSULTA DE HOJAS DE PAPEL PARA PROTOCOLO ENTREGADAS A NOTARIOS", deberán solicitarlo por medio del formulario publicado en el sitio <https://www.mh.gob.sv/servicios-en-linea/#ServiciosDGT>

3. Por motivos de confidencialidad y seguridad de la información, el usuario deberá registrar la solicitud de servicio con el correo Institucional (Si existieran casos excepcionales o cambio de correo, deberán ser previamente informados a la dirección electrónica depto.valores@mh.gob.sv

4. La Dirección General de Tesorería se reserva el derecho de atención del servicio, previa validación de que el usuario que registre la solicitud esté debidamente autorizado por la Institución correspondiente.

5. La solicitud del servicio deberá llenarse con información completa y correcta por el solicitante, según lo requerido en el formulario para dicho fin. Caso contrario, la Dirección General de Tesorería no podrá brindar el servicio solicitado.

6. Este servicio de consulta es en modalidad semipresencial; la solicitud de consulta se realiza por medio del Formulario publicado en este sitio, y la respuesta se proporciona en formato físico, la cual debe ser retirada en las oficinas de la DGT.

7. Para el retiro de la respuesta a la consulta realizada, el usuario se presentará al Departamento de Control de Valores en Custodia, y presentará Oficio original de solicitud de información, para anexarlo al expediente. Además, se requerirá presentar documentos de identidad personal (DUI y Carnet de empleado de la Institución a la que pertenece el solicitante).

8. La información requerida es para uso exclusivo de la Institución solicitante, utilizarla para fines distintos, será sancionado según lo establecido en las Leyes aplicables.

☒ Acepto las condiciones del Servicio

Volver

Siguiente

2/3

3. Completar todos los campos del formulario.

Datos de la Solicitud

I.- Identificación del Solicitante

Institución solicitante: *

☐ Fiscalía General de República

☐ Corte Suprema de Justicia

Nombre de solicitante: *

Cargo *

Unidad FGR/Sección de Notariado CSJ: *

Departamento *

II.- Datos del Oficio de Solicitud de Información:

No. Oficio: *

Fecha del Oficio: *

dd-MM-yyyy

4. Adjunte el Oficio de solicitud de información, complete el Captcha y posteriormente de clic en el botón "Enviar".

Archivos adjuntos

Oficio de Solicitud de Información firmado por la autoridad competente. *

Escoger archivos



Código de Verificación *

Digite el código mostrado bajo este mensaje



Volver

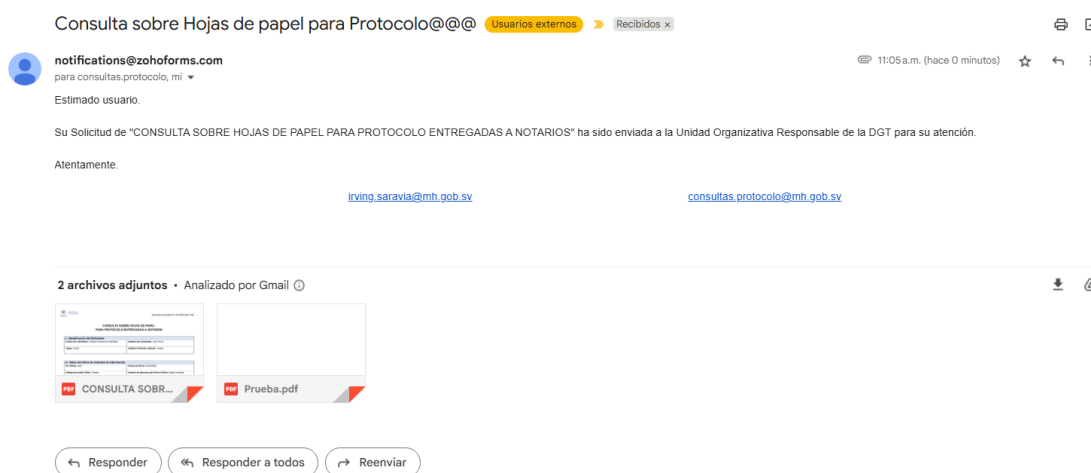
Enviar

3/3

5. Después de dar clic en Enviar, mostrará la siguiente pantalla:



6. Recibirá notificación de registro, a su correo electrónico, con la información proporcionada.



7. Posteriormente recibirá por correo electrónico notificación del registro de su Requerimiento a la mesa de Servicio.



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.

8. Cuando su requerimiento esté atendido, recibirá la respectiva notificación.

III. INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS PROPORCIONADOS EN EL FORMULARIO.

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

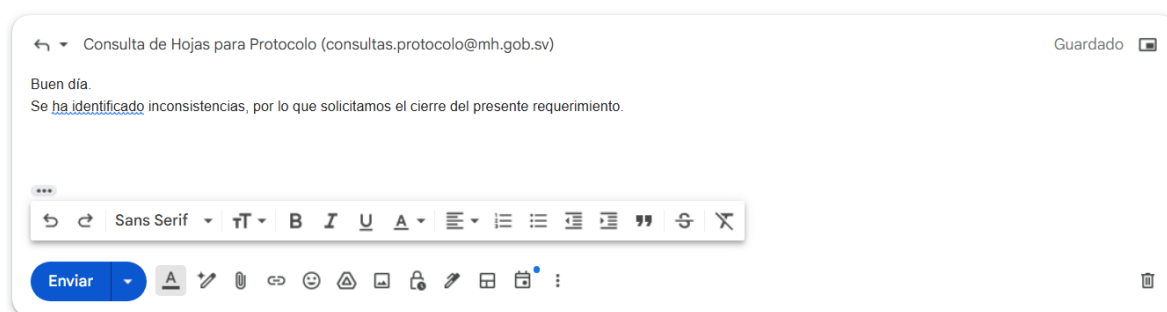
1. Ingresar al correo electrónico de notificación del registro de su Requerimiento, donde se relaciona el **Número de Requerimiento** asignado por la mesa de servicio.

☰ ☆ Servicios FAC

Su requerimiento ha sido registrado exitosamente con el número ##RE- 313092##

📎 20f6941ff4fe47...

2. Responder el correo electrónico, detallando la inconsistencia identificada y solicitar el **cierre del Requerimiento**.



← Consulta de Hojas para Protocolo (consultas.protocolo@mh.gob.sv) Guardado

Buen día.
Se ha identificado inconsistencias, por lo que solicitamos el cierre del presente requerimiento.

Rich text editor toolbar: Undo, Redo, Font Family (Sans Serif), Font Size (11), Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Quote, Unquote, Link, Unlink, Insert Image, Insert Video, Insert Table, Insert Code, Insert Link, Insert Unlink, Insert Comment, Insert Signature, Insert Template, Insert Attachment, Insert Document, Insert Table of Contents, Insert Table of Figures, Insert Table of Equations, Insert Table of Contents, Insert Table of Figures, Insert Table of Equations.

Enviar

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

En caso que la inconsistencia en el formulario y/o sus anexos sea identificada por el Equipo de Trabajo de la Dirección General de Tesorería, se 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 un nuevo formulario con los datos respectivos.

IV. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR.

1. De requerir cambio en el correo electrónico institucional registrado, favor notificarlo a la dirección electrónica detallada 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

2244-3272

2244-3271



Correo Electrónico

depto.valores@mh.gob.sv

