



MINISTERIO DE HACIENDA

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Sistema de Envío y Recepción de Información Financiera Institucional (SERIF)

Pasos a seguir para cambio o recuperación de contraseña:

Paso 1. Dar clic en "Recuperar mi contraseña"

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header:** "Iniciar Sesión"
- Usuario:** A label followed by the instruction "Escribe tu usuario" and a text input field.
- Contraseña:** A label followed by the instruction "Escribe tu Contraseña" and a text input field.
- Link:** A blue underlined link labeled "Recuperar mi contraseña" located below the password field.
- Button:** A large blue button with the text "ACCEDER" in white capital letters.

Paso 2. En la siguiente pantalla, deberá digitar el correo que se remitió al momento de solicitar su usuario; y dar clic en "Enviar", automáticamente recibirá un correo con el código(contraseña).

The screenshot shows a verification screen with the following elements:

- Header:** "CAMBIO DE CONTRASEÑA"
- Section:** "VERIFICACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO"
- Input:** A text input field for entering the registered email address.
- Button:** A blue button with a checkmark icon and the text "Enviar".

NOTA: Si no recibe el correo con el código en el momento, se solicita esperar máximo 5 minutos y en caso de no recibir el correo con el asunto "SERIF-Solicitud para cambio de clave", se solicita enviar mesa de servicio identificando código y nombre de la institución, DUI y usuario en SERIF, además solicitar verificar y actualizar el correo electrónico (especificar correo electrónico)



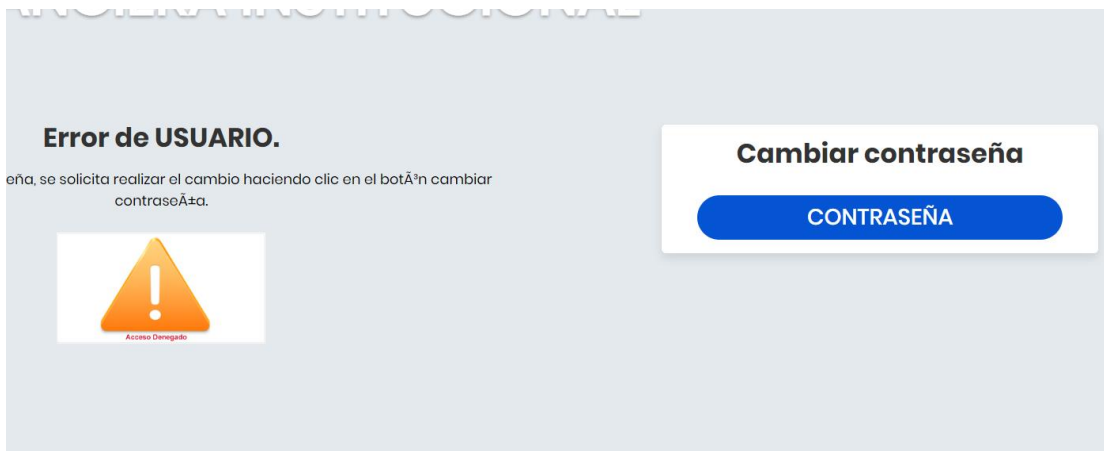
MINISTERIO DE HACIENDA

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Paso 3. Recibirá un correo con un código (contraseña genérica) y enlace directo para el SERIF.

Recibimos una solicitud para cambio de clave asociado y le proporcionamos el siguiente código: **Ubzbokzpyj** a este correo electrónico, por favor haga click <http://dgcg.mh.gob.sv:80/envdocfin/envio2022> para el reinicio de su clave.

Paso 4: Al ingresar nuevamente al SERIF por medio del enlace, digitará usuario y el código que se recibió por medio de correo y al intentar acceder le aparecerá la siguiente pantalla donde dará clic en "Cambiar contraseña"



Paso 5. En la siguiente pantalla, en la contraseña anterior, escribirá el código (contraseña) que ha sido enviada a su correo electrónico y luego escribe la nueva contraseña y repite.

PROCESO DE ACTUALIZACION CONTRASEÑA.

CAMBIO DE CONTRASEÑA

LA CONTRASEÑA QUE VA COLOCAR DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
*EL TAMAÑO MINIMO 16 CARACTERES Y MAXIMO 26 CARACTERES.
*DEBE CONTENER AL MENOS 1 CARACTER ESPECIAL, LOS CARECTERES ESPECIALES PUEDEN SER CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES: #, \$, %, /, (,), !
*DEBE CONTENER CARACTERES ALFABETICOS CANTIDAD MÍNIMA DE CARACTERES ALFABETICOS 9.
*DEBE CONTENER NÚMEROS, CANTIDAD MÍNIMA DE NÚMEROS 6.

CONTRASEÑA ANTERIOR	<input type="text"/>
NUEVA CONTRASEÑA:	<input type="text"/>
REPITA CONTRASEÑA:	<input type="text"/>