

# AUTOMATIZACIÓN PROCESO ENLACE EN LA PLATAFORMA DE SERVICIOS

USUARIOS EXTERNOS



**DCA**  
ADUANAS

# CONTENIDO

1. ICONOGRAFÍA	03
2. INTRODUCCIÓN	04
3. ¿CÓMO ME REGISTRO EN LA PLATAFORMA DE SERVICIOS?	05
4. ¿CÓMO REALIZAR UNA SOLICITUD DE ENLACE?	22
4.1. ENLACE PERSONA FÍSICA A UN AGENTE ADUANAL	22
4.2. ENLACE PERSONA FÍSICA A UNA AGENCIA ADUANAL	32
4.3. ENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENTE ADUANAL	38
4.4. ENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENCIA ADUANAL	43
5. ¿CÓMO REALIZAR UNA SOLICITUD DE DESENLACE?	49
5.1. DESENLACE PERSONA FÍSICA A AGENTE ADUANAL	49
5.2. DESENLACE PERSONA FÍSICA A AGENCIA ADUANAL	58
5.3. DESENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENTE ADUANA	63
5.4. DESENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENCIA ADUANA	67
6. ¿CÓMO BUSCAR UNA SOLICITUD?	71
7. ¿CÓMO DESCARGAR LA FACTURA?	73

# ICONOGRAFÍA



Herramienta que sirve de **búsqueda**. Se utiliza para buscar archivos que fueron previamente subidos al portal.



Se utiliza para **cargar a la plataforma cualquier archivo** con los formatos permitidos (**JPG, PNG, PDF, BMP**).



Permite **visualizar** los documentos dentro de la plataforma.



Permite **descargar** los documentos enviados por la DGA y los que han sido cargados por el usuario.

## DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS Y BOTONES COMUNES EN PANTALLAS

Al pulsar el botón **Ver Detalle**, visualizará el detalle de su solicitud luego de haberla registrado.

Se utiliza para **iniciar una nueva solicitud** en el portal de Servicios.



Nos indica que el campo debe contener información; es decir, que **es obligatorio**. Si se deja en blanco, el sistema emitirá una alerta.



# INTRODUCCIÓN

Proceso mediante el cual se realizan los enlaces o desenlaces de los agentes o agencias de aduanas dentro de la **Plataforma de Servicios DGA**.

Para realizar el proceso de enlace y/o desenlace en SIGA, lo primero que debe hacer es registrarse en la **Plataforma de Servicios**.

Es importante que tenga pendiente que existen **dos (2)** modalidades para registrarse en la **Plataforma de Servicios**, las cuales son:

- 1) Registrarse mediante un certificado de firma digital emitido por la Dirección General de Aduanas.
- 2) Registrarse mediante el llenado de un formulario de registro.

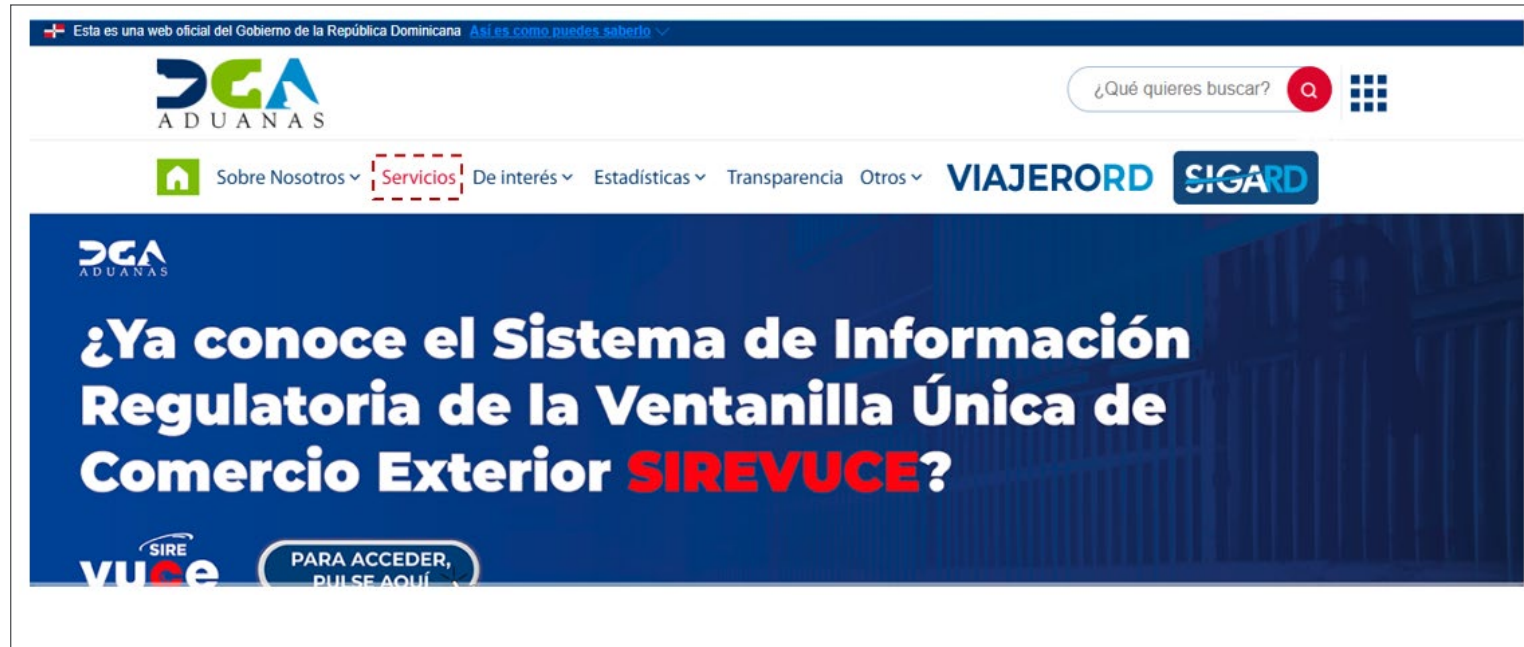
**NOTA:** en caso de que escoja la primera opción, su registro será más rápido, ya que no tendrá que completar los datos básicos como nombres, apellidos, etc. Si elige la segunda opción, será necesario que complete todos los datos del formulario.

El objetivo de brindarle ambas opciones es que, si no posee aún una firma digital al momento de solicitar un enlace, igualmente pueda hacerlo.

# 3

## ¿CÓMO ME REGISTRO EN LA PLATAFORMA DE SERVICIOS?

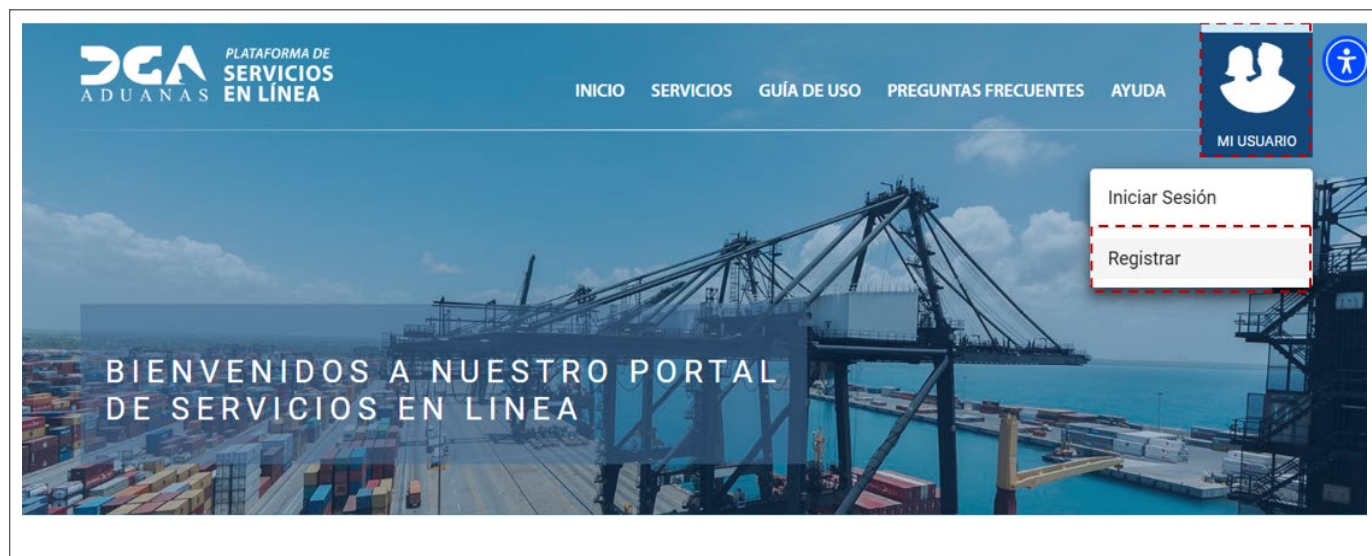
Para registrarse en la **Plataforma de Servicios**, una vez esté en el portal institucional, pulse sobre la sección **Servicios**, tal y como visualiza en la imagen, o diríjase directamente a <https://servicios.aduanas.gob.do>



Le muestra la **Plataforma de Servicios en Línea:**

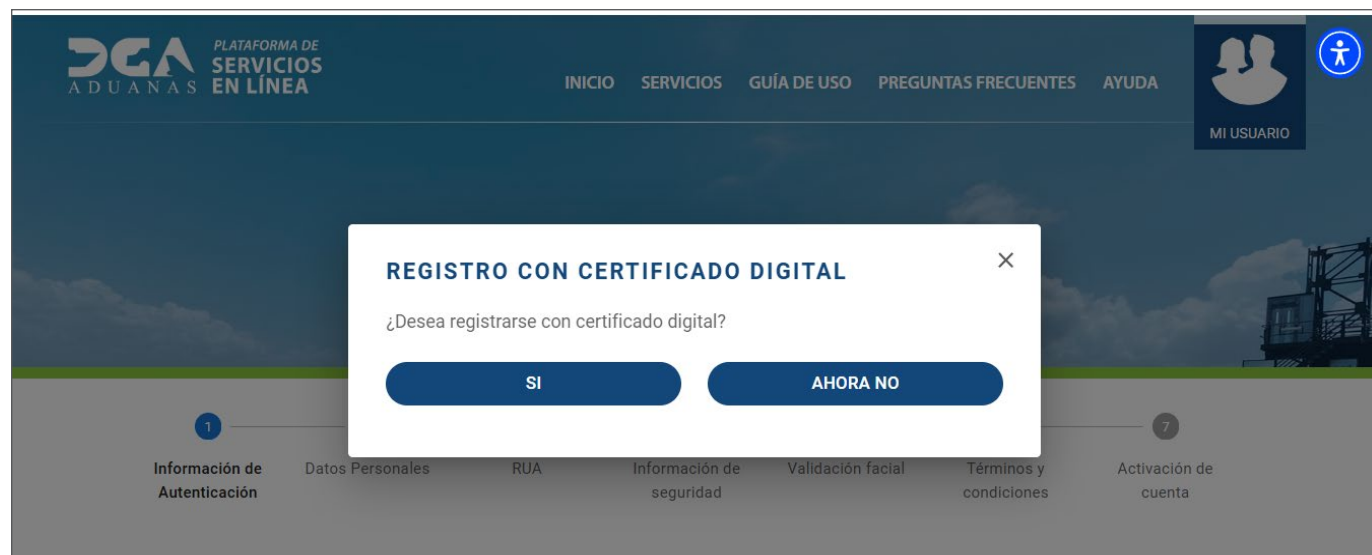


En el ícono **Mi Usuario**, presione la opción **Registrar**.

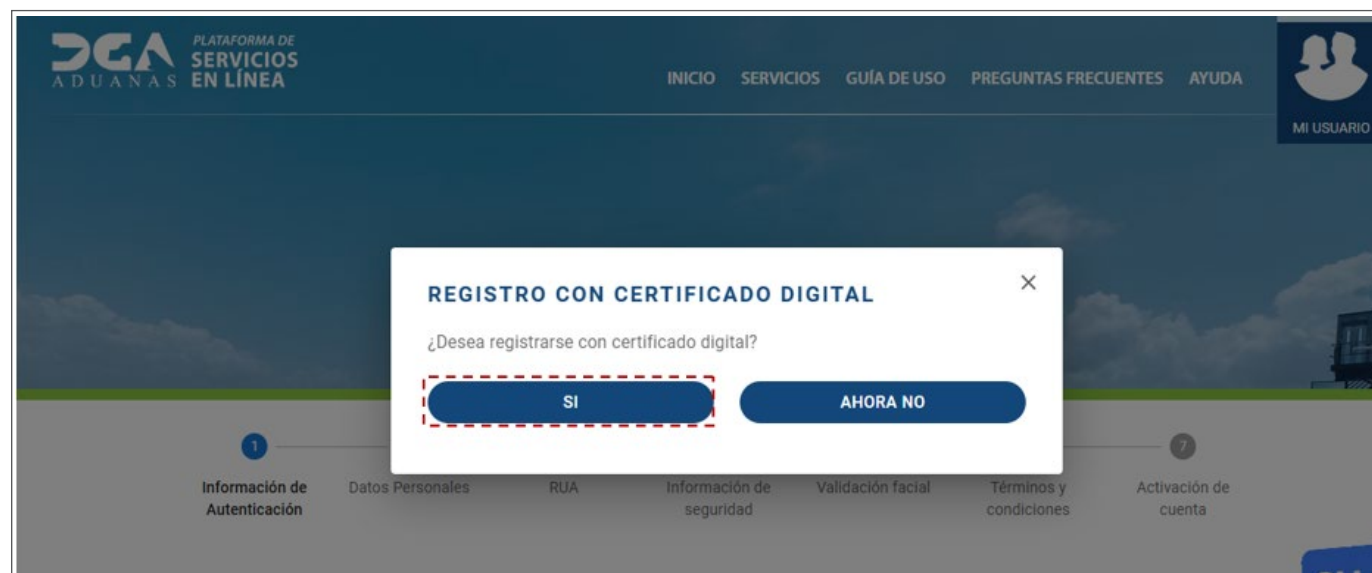


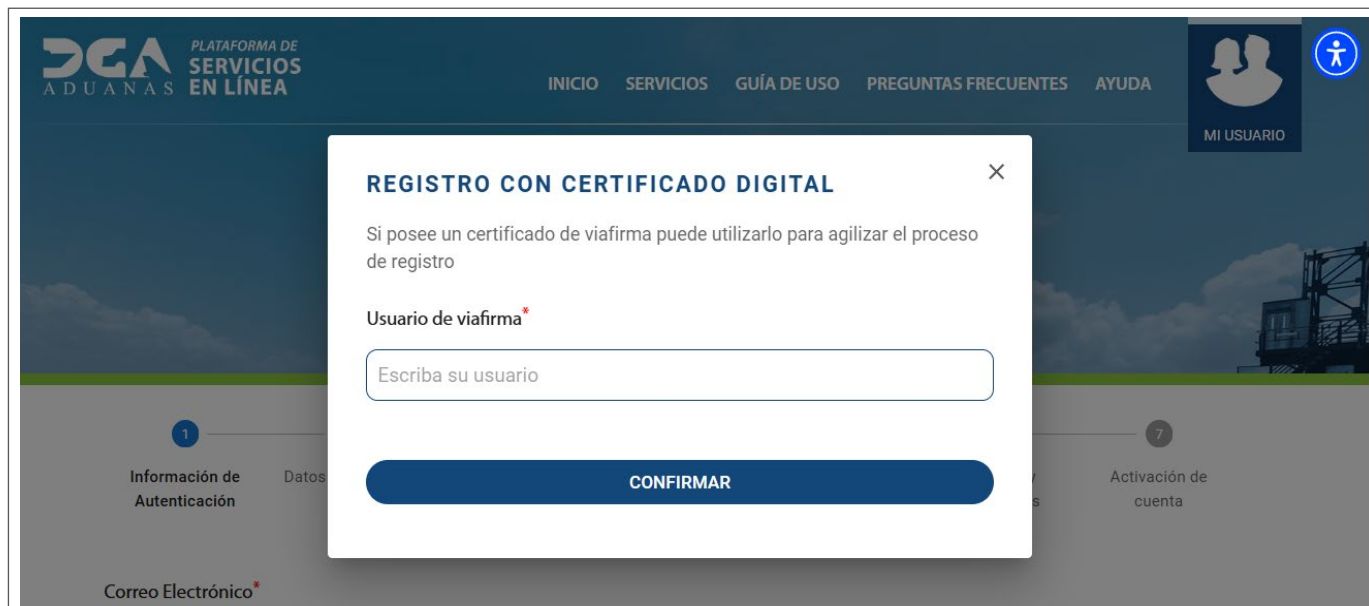


El sistema le pregunta si desea registrarse con un certificado digital:

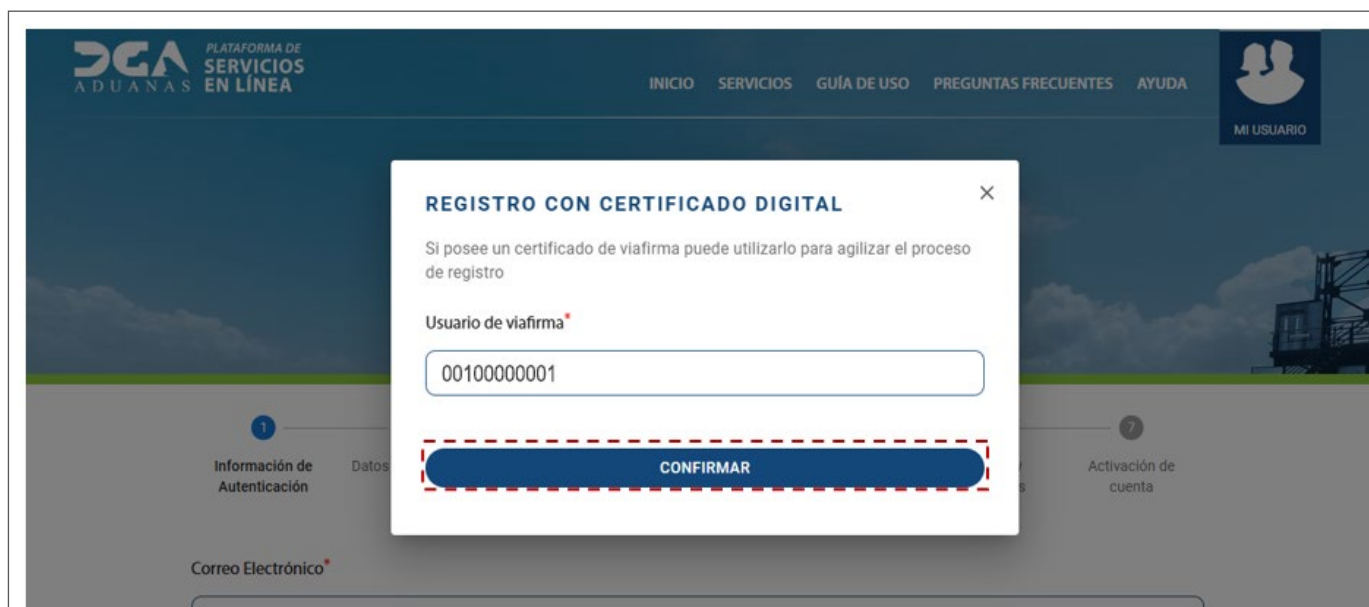


En caso de que pulse **Sí**, digite su número de usuario de Viafirma para proseguir con el proceso.





Pulse el botón **Confirmar**:





En caso de que pulse **Ahora no**, procederá a llenar cada uno de los campos manualmente:

**DCA ADUANAS PLATAFORMA DE SERVICIOS EN LÍNEA**

INICIO SERVICIOS GUÍA DE USO PREGUNTAS FRECUENTES AYUDA

MI USUARIO

**REGISTRO CON CERTIFICADO DIGITAL** X

¿Desea registrarse con certificado digital?

SI AHORA NO

1 Información de Autenticación 2 Datos Personales 3 RUA 4 Información de seguridad 5 Validación facial 6 Términos y condiciones 7 Activación de cuenta

Correo Electrónico\*

CHA

Proceda con el llenado de sus datos de autenticación, como correo electrónico y creación de contraseña:

1

2

3

4

5

6

7

Información de Autenticación

Datos Personales

RUA

Información de seguridad

Validación facial

Términos y condiciones

Activación de cuenta

Correo Electrónico\*

m.matos@gmail.com

Confirmar correo electrónico\*

m.matos@gmail.com

Contraseña\*

.....

Confirmar contraseña\*

.....

RETROCEDER

CONTINUAR

**NOTA:** cerciórese de llenar su correo de manera correcta, ya que el código de activación le será enviado a dicha dirección.

A continuación, llene los campos con sus datos personales:

✓

2

3

4

5

6

7

Información de Autenticación

Datos Personales

RUA

Información de seguridad

Validación facial

Términos y condiciones

Activación de cuenta

Número de cédula *	Nombre(s) *
<input type="text" value="001-0000000-0"/>	<input type="text" value="MARINA"/>
Primer apellido *	Segundo Apellido
<input type="text" value="MATOS"/>	<input type="text" value="SERA"/>
Provincia *	Municipio *
<input type="text" value="Distrito Nacional"/>	<input type="text" value="Santo Domingo de Guzmán"/>
Sector *	Dirección *
<input type="text" value="Viejo Arroyo Hondo"/>	<input type="text" value="EUCLIDES MORILLO NO. 28, EDIFICIO MERCEDES II"/>
Ocupación *	
<input type="text" value="CONTADORA"/>	
Número de celular *	Teléfono de oficina *
<input type="text" value="809"/> <input type="text" value="555-5555"/>	<input type="text" value="809"/> <input type="text" value="555-5555"/>

En la sección **Registro Usuarios de Servicios de Courier**, las siguientes preguntas se le realizan para la **DGA** conocer si importa mercancía para fines de venta o consumo personal:

✓

✓

3

4

5

6

7

Información de Autenticación

Datos Personales

RUA

Información de seguridad

Validación facial

Términos y condiciones

Activación de cuenta

## REGISTRO USUARIOS DE SERVICIOS COURIER

### DATOS DE IMPORTACIÓN

¿Compra usted por internet para dependientes o familiares directos? \*

☐ Si ☒ No

¿Compra mercancía con finalidad comercial (propósito de venta o lucro)? \*

☐ Si ☒ No

RETROCEDER

CONTINUAR

**NOTA:** si un usuario se registra en la **Plataforma de Servicios DGA**, no tiene que registrarse en el **RUA**, ya que la plataforma también se encargará de realizar este registro.



Preste especial atención en este apartado, ya que las respuestas a las preguntas que elegirá y contestará le serán requeridas de manera aleatoria cada cierto tiempo cuando ingrese a la página para validar su identidad:

✓

✓

✓

4

5

6

7

Información de Autenticación

Datos Personales

RUA

Información de seguridad

Validación facial

Términos y condiciones

Activación de cuenta

Pregunta de seguridad primaria \*

¿Cuál es su mejor amigo de la infancia?

Respuesta de seguridad primaria \*

Respuesta 1

Pregunta de seguridad secundaria \*

¿Cuál es su escritor favorito?

Respuesta de seguridad secundaria \*

Respuesta 2

Pregunta de seguridad terciaria \*

¿Cuál es el nombre de su primera mascota?

Respuesta de seguridad terciaria \*

Respuesta 3

Pregunta de seguridad cuaternaria \*

¿Cuál es su película favorita?

Respuesta de seguridad cuaternaria \*

Respuesta 4

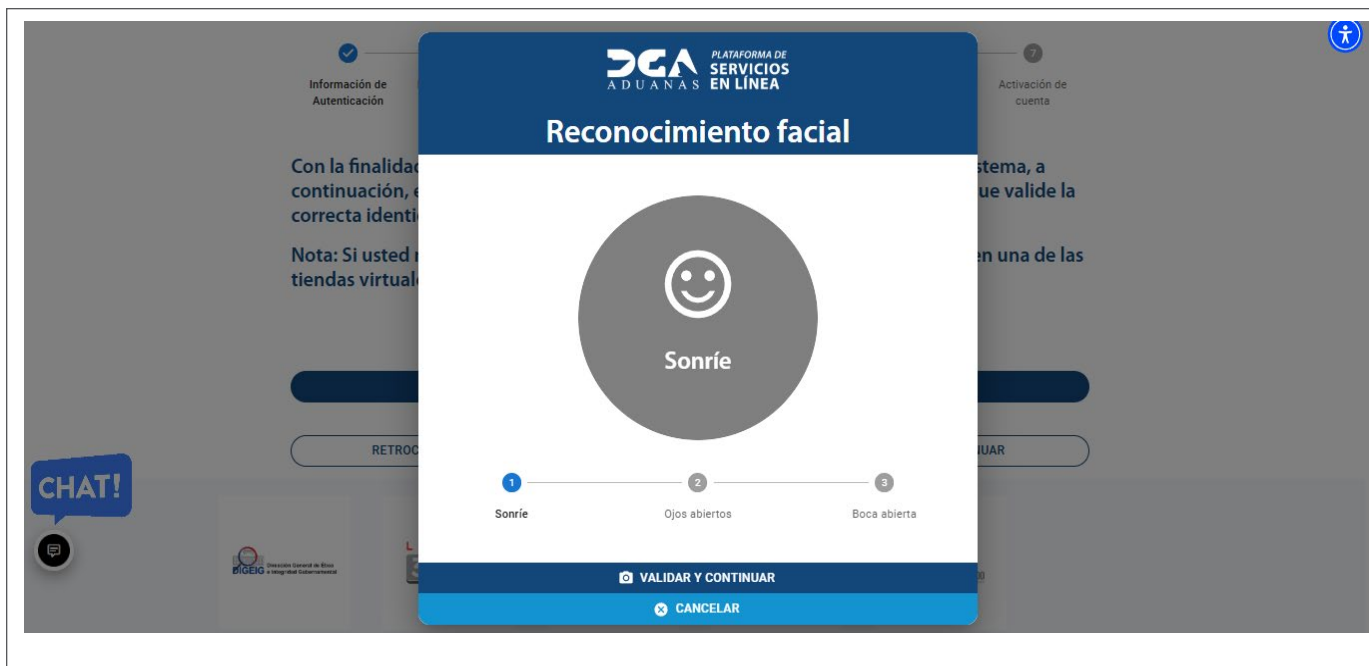
RETROCEDER

CONTINUAR

En este apartado, se realizará una validación facial y prueba de vida. Deberá tomarse una foto de frente (selfie) para validar su identidad con fines de seguridad.

The screenshot shows the registration process for the DGA Aduanas Plataforma de Servicios en Línea. The header includes the logo and navigation links: INICIO, SERVICIOS, GUÍA DE USO, PREGUNTAS FRECUENTES, and AYUDA. A user profile icon labeled 'MI USUARIO' is in the top right. A progress bar indicates seven steps: 1. Información de Autenticación, 2. Datos Personales, 3. RUA, 4. Información de seguridad, 5. Validación facial (current step), 6. Términos y condiciones, and 7. Activación de cuenta. The main text states: 'Con la finalidad de garantizar la veracidad y seguridad del registro en nuestro sistema, a continuación, estaremos realizando un reconocimiento facial y prueba de vida que valide la correcta identidad del usuario solicitante.' Below this is a note: 'Nota: Si usted no cuenta con ese dispositivo, favor de descargar la APP DGA RD en una de las tiendas virtuales.' Two buttons for downloading the app are shown: 'DISPONIBLE EN App Store' and 'DISPONIBLE EN Google Play'. A large blue button labeled 'INICIAR VALIDACIÓN FACIAL' is highlighted with a red dashed border. At the bottom are two buttons: 'RETROCEDER' and 'CONTINUAR'.

Siga las instrucciones que se indican. Al concluir, pulse **Validar y Continuar**.



**NOTA:** para poder realizar la validación facial y prueba de vida necesitará lo siguiente:

- a) Si está realizando el registro en una computadora de escritorio, es obligatorio que tenga instalada una cámara web y debe permitir al navegador utilizar la misma.
- b) Si está efectuando el registro mediante la aplicación móvil, es necesario que le de el permiso para que esta pueda utilizar la cámara de su dispositivo móvil.

En la sección de **Términos y Condiciones**, debe aceptar los términos para poder continuar.

The screenshot displays a registration interface with a progress bar at the top. The progress bar consists of six steps: 'Información de Autenticación', 'Datos Personales', 'RUA', 'Información de seguridad', 'Términos y condiciones', and 'Activación de cuenta'. The first four steps are marked with a blue checkmark, indicating they are completed. The fifth step, 'Términos y condiciones', is marked with a blue circle containing the number 5, indicating it is the current step. The sixth step, 'Activación de cuenta', is marked with a grey circle containing the number 6, indicating it is the next step.

**1. Información General:**

El Portal de Servicios de Aduanas (PS-DGA) como Identidad Única del Contribuyente (IUC), son propiedad de la Dirección General de Aduanas (DGA).

Los términos y condiciones de uso tanto del Portal de Servicios Públicos Aduanas como de Identidad Única del Contribuyente regulan tanto el uso que Usted puede dar a ambas herramientas. Por el solo hecho de crear una cuenta y aceptar estos términos y condiciones usted acepta someterse a los mismos y asume la responsabilidad por el uso que usted les dé. Es responsabilidad de parte de Usted revisar y cumplir estos términos y condiciones de uso periódicamente.

Estos Términos y Condiciones podrán ser modificados en cualquier momento, teniendo en cuenta que la Dirección General de Aduanas (DGA), notificará a todos los Ciudadanos registrados si existiese una modificación.

Tanto el Portal de Servicios Aduanas como Identidad Única del Contribuyente, son herramientas de uso libre y gratuito para todos los Contribuyentes. En caso de ser Usted menor de edad, el sistema no le permitirá por el momento su registro. El Ciudadano al crear una cuenta en

☐ Acepto los términos y condiciones de uso y privacidad

**RETROCEDER** **REGISTRAR**



Active el cotejo tal cual indica la imagen, seguido del botón **Registrar**:

Progress bar: 1. Información de Autenticación (checked), 2. Datos Personales (checked), 3. RUA (checked), 4. Información de seguridad (checked), 5. Términos y condiciones (active), 6. Activación de cuenta.

### 1. Información General:

El Portal de Servicios de Aduanas (PS-DGA) como Identidad Única del Contribuyente (IUC), son propiedad de la Dirección General de Aduanas (DGA).

Los términos y condiciones de uso tanto del Portal de Servicios Públicos Aduanas como de Identidad Única del Contribuyente regulan tanto el uso que Usted puede dar a ambas herramientas. Por el solo hecho de crear una cuenta y aceptar estos términos y condiciones usted acepta someterse a los mismos y asume la responsabilidad por el uso que usted les dé. Es responsabilidad de parte de Usted revisar y cumplir estos términos y condiciones de uso periódicamente.

Estos Términos y Condiciones podrán ser modificados en cualquier momento, teniendo en cuenta que la Dirección General de Aduanas (DGA), notificará a todos los Ciudadanos registrados si existiese una modificación.

Tanto el Portal de Servicios Aduanas como Identidad Única del Contribuyente, son herramientas de uso libre y gratuito para todos los Contribuyentes. En caso de ser Usted menor de edad, el sistema no le permitirá por el momento su registro. El Ciudadano al crear una cuenta en

☒ Acepto los términos y condiciones de uso y privacidad

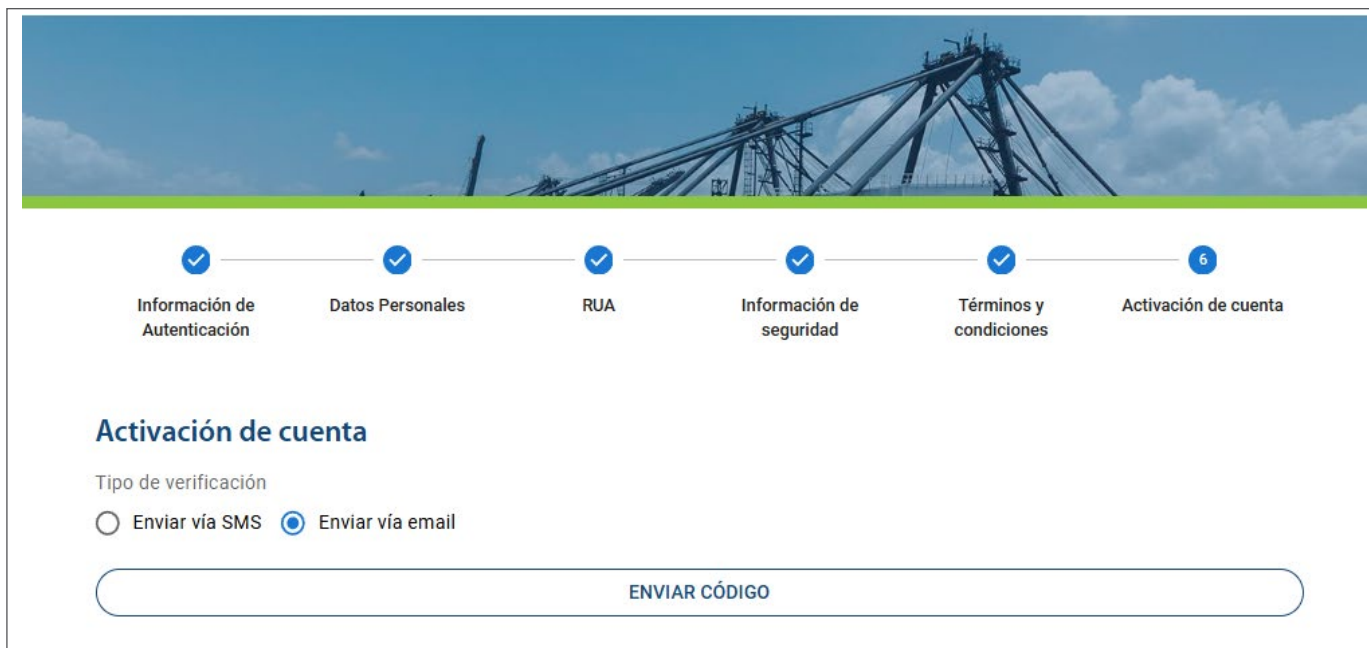
RETROCEDER REGISTRAR

**¡NOTA IMPORTANTE!** tenga en cuenta que los datos suministrados serán validados. Tanto el **correo electrónico** como su **número de celular** serán las vías por donde el sistema le estará enviando el **código de activación**, por lo que deberá cerciorarse que estén correctos antes de enviar su solicitud.

El último paso para concluir es la **Activación de la cuenta**. Tiene 2 opciones para la activación de la misma, por **mensaje SMS** o por **correo electrónico (E-mail)**:



The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 'Información de Autenticación', 'Datos Personales', 'RUA', 'Información de seguridad', 'Términos y condiciones', and 'Activación de cuenta'. The first five steps are marked with a checkmark in a blue circle, and the sixth step is marked with a blue circle containing the number '6'. Below the progress bar, the title 'Activación de cuenta' is displayed. Underneath, the text 'Tipo de verificación' is followed by two radio button options: 'Enviar vía SMS' (which is selected) and 'Enviar vía email'. At the bottom, there is a large, rounded rectangular button labeled 'ENVIAR CÓDIGO'.



This screenshot is identical to the one above, showing the same progress bar and 'Activación de cuenta' section. However, in this version, the 'Enviar vía email' radio button is selected, while 'Enviar vía SMS' is unselected. The 'ENVIAR CÓDIGO' button remains at the bottom.

✓ — ✓ — ✓ — ✓ — ✓ — 6

Información de Autenticación   Datos Personales   RUA   Información de seguridad   Términos y condiciones   Activación de cuenta

### Activación de cuenta

Tipo de verificación

☐ Enviar vía SMS   ☒ Enviar vía email

ENVIAR CÓDIGO

Proceda a digitar el código recibido:

✓ — ✓ — ✓ — ✓ — ✓ — 6

Información de Autenticación   Datos Personales   RUA   Información de seguridad   Términos y condiciones   Activación de cuenta

### Activación de cuenta

Tipo de verificación

☐ Enviar vía SMS   ☒ Enviar vía email

ENVIAR CÓDIGO NUEVAMENTE

Código de activación\*

596561

ACTIVAR CUENTA

Acto seguido, pulse **Activar Cuenta:**

The screenshot displays a multi-step account activation process. At the top, a progress bar shows six steps: 'Información de Autenticación', 'Datos Personales', 'RUA', 'Información de seguridad', 'Términos y condiciones', and 'Activación de cuenta'. The first five steps are marked with checkmarks, while the sixth step is marked with a '6' inside a circle. Below the progress bar, the title 'Activación de cuenta' is followed by the label 'Tipo de verificación'. Two radio buttons are present: 'Enviar vía SMS' (unselected) and 'Enviar vía email' (selected). Below these is a button labeled 'ENVIAR CÓDIGO NUEVAMENTE'. The next section is labeled 'Código de activación\*' and contains a text input field with the value '596561'. At the bottom, a large blue button labeled 'ACTIVAR CUENTA' is highlighted with a red dashed border.

Información de Autenticación   Datos Personales   RUA   Información de seguridad   Términos y condiciones   6 Activación de cuenta

### Activación de cuenta

Tipo de verificación

☐ Enviar vía SMS   ☒ Enviar vía email

ENVIAR CÓDIGO NUEVAMENTE

Código de activación\*

596561

ACTIVAR CUENTA



Su cuenta ha sido creada y activada satisfactoriamente:

Ya está listo para realizar su solicitud.

The image shows a web interface for account activation. At the top, a progress bar consists of six steps: 'Información de Autenticación', 'Datos Personales', 'RUA', 'Información de', 'Términos y Condiciones', and 'Activación de cuenta'. The first five steps are marked with blue checkmarks, and the sixth step is marked with a blue circle containing the number '6'. The main heading is 'Activación de cuenta'. Below it, the 'Tipo de verificación' section has two radio buttons: 'Enviar vía SMS' (unselected) and 'Enviar vía' (selected). There are two input fields: one for a phone number (containing '596561') and another for a 'Código de activación\*' (containing '596561'). A large blue button at the bottom is labeled 'ACTIVAR CUENTA'. A white modal box is centered on the screen, featuring a green checkmark icon, the text 'Felicidades!', and 'Tu cuenta ha sido activada'. A blue button labeled 'Aceptar' is at the bottom of the modal.

# 4

## ¿CÓMO REALIZAR UNA SOLICITUD DE ENLACE?

En este apartado procederemos a explicarle cómo realizar sus solicitudes vía la **Plataforma de Servicios**.

Antes de realizar una solicitud, lo primero que debe saber es que existen varios tipos de enlaces. Pasaremos a explicar cada proceso paso a paso de manera individual.

### 4.1 ENLACE PERSONA FÍSICA A UN AGENTE ADUANAL

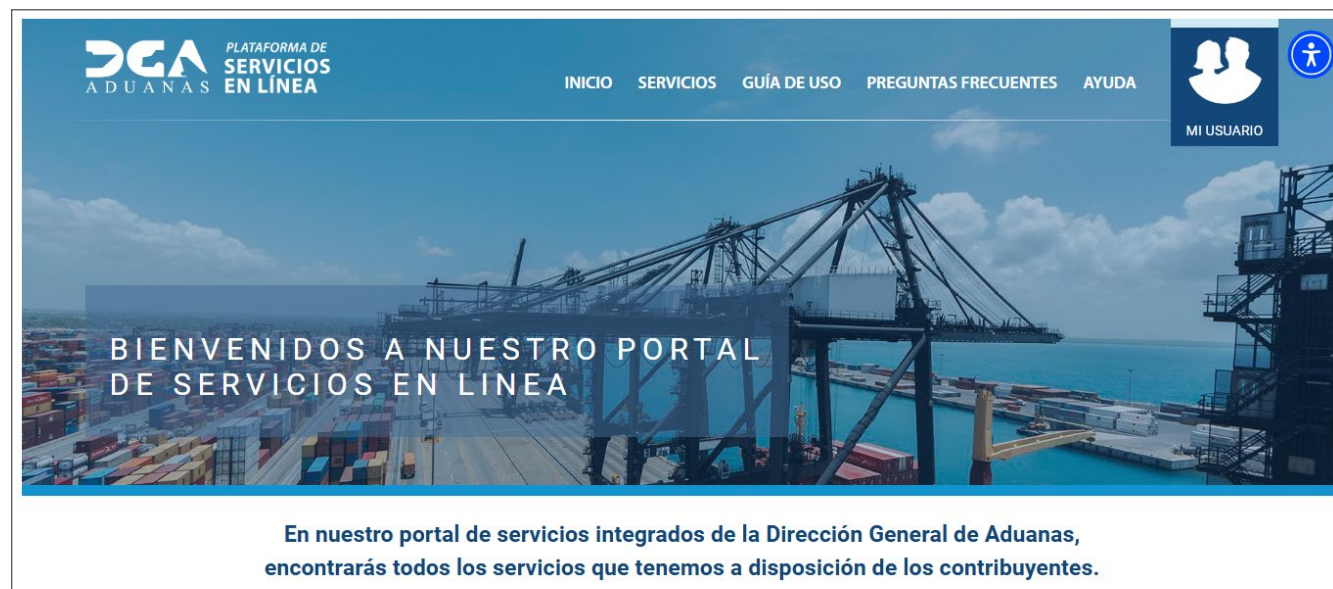
Luego de activar su usuario en la plataforma y haber ingresado posteriormente, busque el servicio que desea solicitar.

Para realizar una solicitud de **Enlace de una persona física a un agente aduanal**, deberá seguir los siguientes pasos:

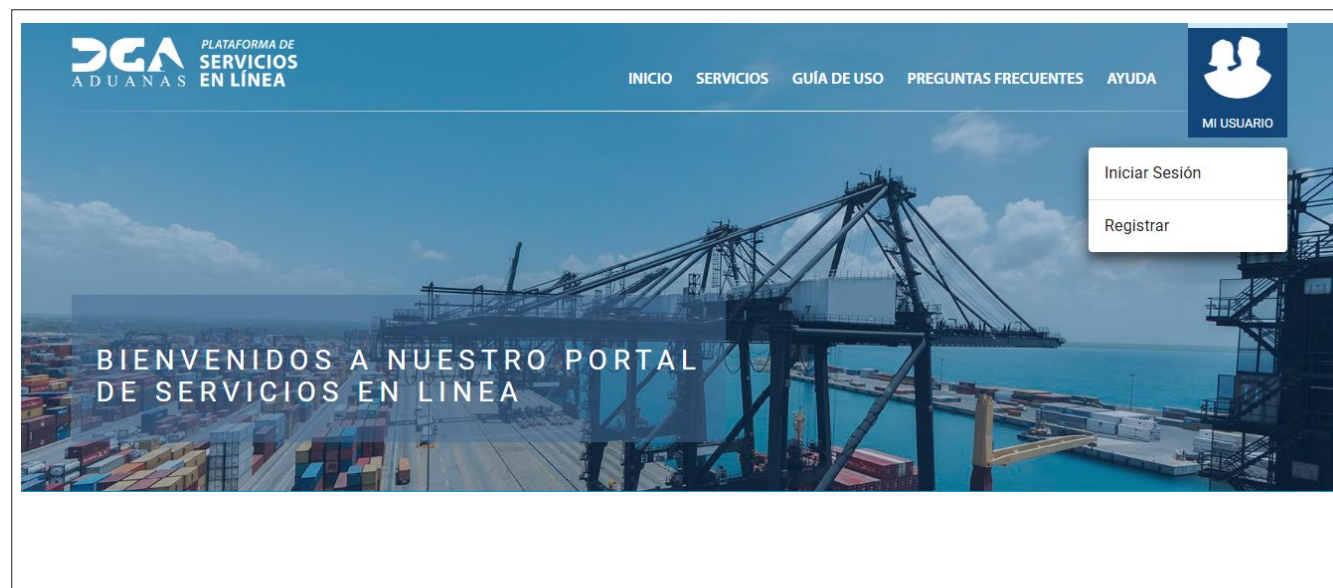
1. Ingrese al portal institucional de la **Dirección General de Aduanas**: <https://www.aduanas.gob.do>, sección **Servicios**.



Visualizará la pantalla de inicio del **Portal de Servicios**:



2. Una vez allí, inicie sesión o registre un usuario nuevo (según lo explicado en el apartado anterior, utilizando un certificado de firma digital o mediante el llenado de un formulario de registro).



3. Busque el servicio llamado:  
**Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Desaduanización:**



Le muestra los detalles del servicio:





4. Pulse el botón **"Iniciar Solicitud"**.

## SERVICIOS INTERACTIVOS

La Dirección General de Aduanas nace para facilitar y controlar el comercio de la República Dominicana con el resto del mundo, teniendo como fundamento la eficiencia y transparencia de los procesos aduaneros, acorde con las mejores prácticas internacionales de la administración aduanera, el control de la evasión fiscal.

### Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización

DETALLES

COMENTARIOS

IMPRIMIR VALORACIÓN 5 ESTRELLAS COMPARTIR

CHAT!

El servicio mediante el cual el importador comunica a la Dirección General de Aduanas la designación del Agente Aduanal autorizado para gestionar la Des-aduanización de sus mercancías.

REQUISITOS O REQUISITOS

- Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
- Copia de cédula de importador/exportador y agente de aduanas que firman el formulario

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

EN LINEA

PRESENCIAL

1. Estar registrado y validado en el Portal de Servicios DGA.
2. Buscar el servicio que desea.
3. Llenar formulario del servicio.
4. Cargar la documentación requerida.
5. Enviar la solicitud.

OFRECIDO POR:

Consultoría Jurídica  
Unidad de Registros  
unidadregistro@aduanas.gob.do  
Tel: (809) 547-7070 Ext#2732

DIRIGIDO A

Toda persona física o jurídica que desee realizar transacciones u operaciones aduanales en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) a través de un Agente Aduanal.

HORARIO DE PRESENTACIÓN

Este servicio estará disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana pero estas serán trabajadas por la DGA en el horario laborable.

INICIAR SOLICITUD

El sistema le indica la tarifa del servicio. En el caso de los **Enlaces** todos tienen un costo de RD\$500.00.

Pulse el botón **Confirmar:**

## Tarifas del servicio

Enlace de Agente o Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización

RD\$500.00

Tiempo de entrega  
2 Horas laborables

CONFIRMAR



5. Proceda a llenar el formulario de solicitud del servicio.

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona física**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 2 3  
Datos del representante Datos del agente o agencia aduanal Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☐ Importador ☐ Exportador

**HAT!**

RETROCEDER CONTINUAR

Luego de escoger la opción **Persona física**, seleccione si es **Importador o Exportador**, y pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 2 3  
Datos del representante Datos del agente o agencia aduanal Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador

RETROCEDER CONTINUAR

Digite el **número de documento** (cédula de identidad) del agente aduanal y pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

Progress bar: 1. Datos del representante (checked), 2. Datos del agente o agencia aduanal (active), 3. Documentos para anexar.

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Número de documento (Agente) \*

00100000001

RETROCEDER CONTINUAR

6. Proceda a cargar los documentos requeridos.

A continuación, pulse el ícono 🔍 si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o 📎 para buscar un documento en su dispositivo para cargarlo en el formulario:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

Progress bar: 1. Datos del representante (checked), 2. Datos del agente o agencia aduanal (checked), 3. Documentos para anexar (active).

Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS 🔍 📎

RETROCEDER ENVIAR





🔍 Se utiliza para buscar archivos que fueron previamente subidos al portal.

📁 este botón se utiliza para buscar archivos guardados en su computador y subirlos.

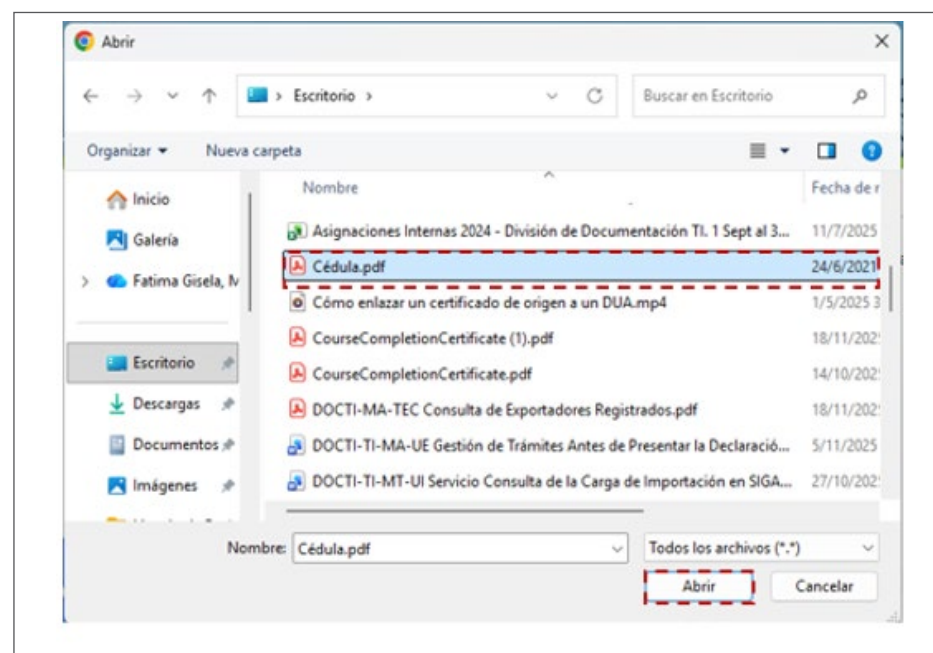
✔ Documento agregado

MIS DOCUMENTOS

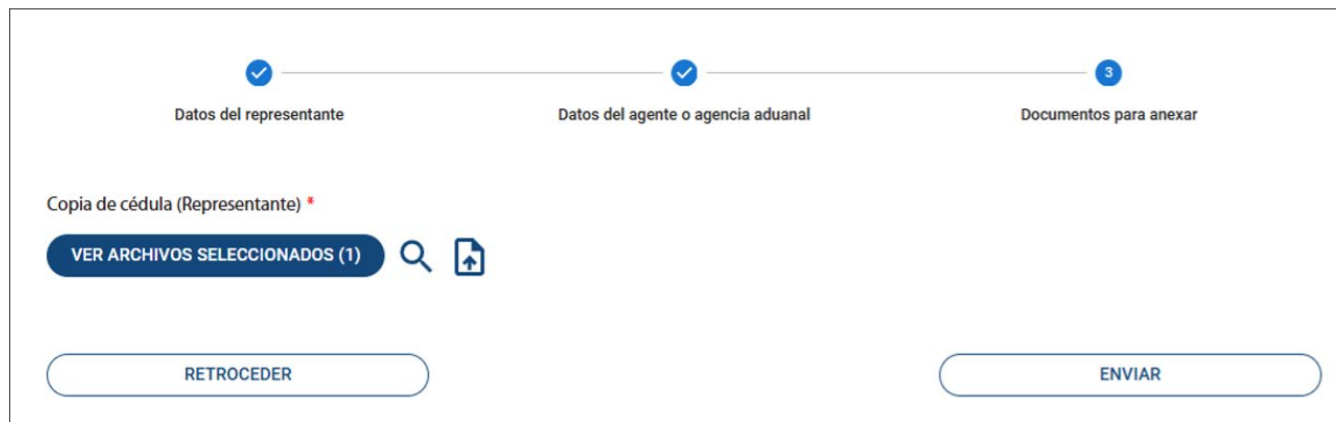
BUSCAR SERVICIOS

	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	ACCIÓN
	Cédula.pdf	2023-07-06	 <input checked="" type="checkbox"/>
	Cédula.pdf	2023-07-06	 <input type="checkbox"/>
	FAC-001.pdf	2023-07-06	 <input type="checkbox"/>
	Cédula.pdf	2023-07-17	 <input type="checkbox"/>
	Cédula.pdf	2023-07-20	 <input type="checkbox"/>
	Cédula.pdf	2023-07-20	 <input type="checkbox"/>
	Registro Mercantil.pdf	2023-07-20	 <input type="checkbox"/>

Busque en su computador el archivo, acto seguido pulse  
**Abrir:**



Se muestra el archivo  
añadido:



✓ ————— ✓ ————— 3

Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      Documentos para anexas

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📎

RETROCEDER      ENVIAR

7. Presione el botón “**Enviar**”.



✓ ————— ✓ ————— 3

Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      Documentos para anexas

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📎

RETROCEDER      ENVIAR

8. Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **"Confirmar"**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

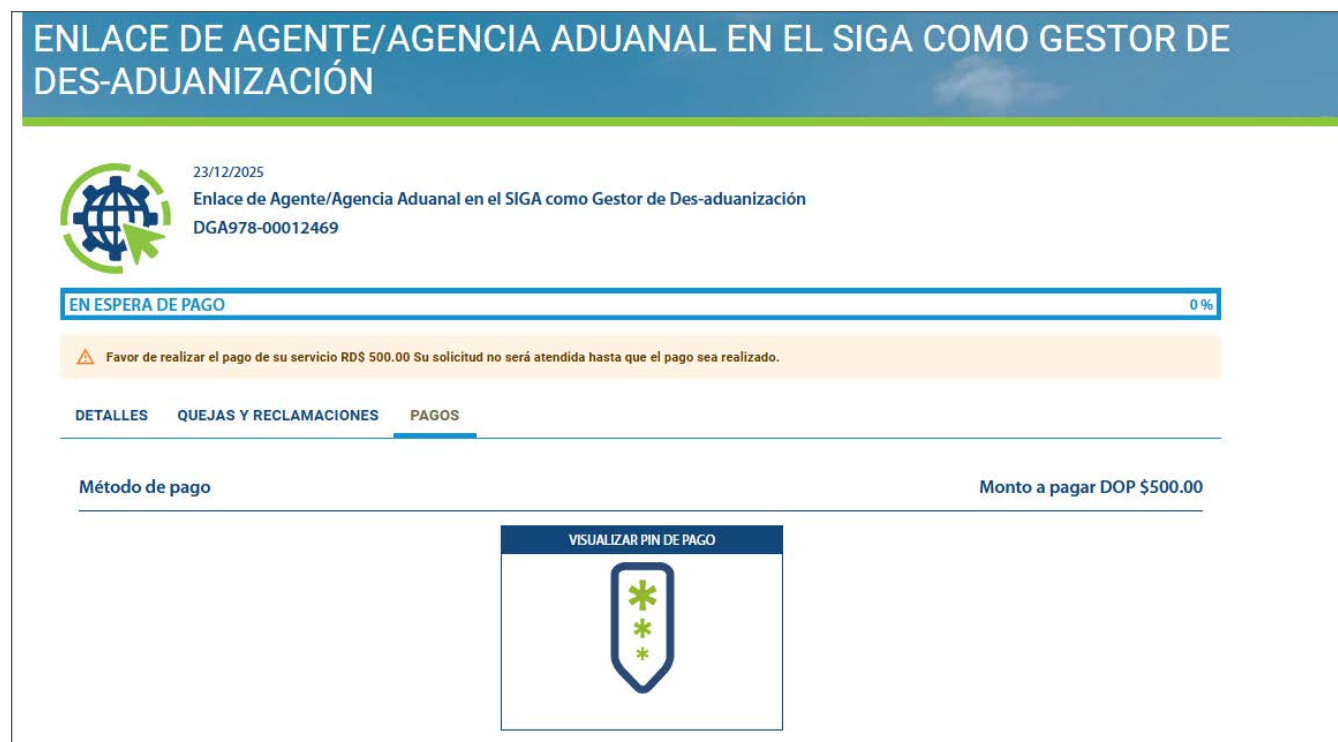
The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Información Importante" (Important Information). The modal has a blue header with a white exclamation mark icon. The background is dimmed, showing a form with fields for "Datos del representante" (Representative Data), "Copia de cédula (Representante)" (Copy of ID card (Representative)), and "VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)" (View selected files (1)). There are buttons for "RETROCEDER" (Go back) and "ENVIAR" (Send). The modal text reads: "Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada." (Dear Contributor, please validate that all data provided including the attached documents are correct, in case of having any incorrect information, you can return to the previous step and correct it. When sending this request you are responsible for the data placed and the documents sent, if the service has a cost, the amount paid will not be refunded and your request will be canceled). Below this, it states: "A través de esta autorización declaramos bajo la fe de juramento que este agente de aduanas nos representará ante la Dirección General de Aduanas, para realizar las gestiones, trámites, actuaciones y notificaciones, correspondiente al despacho de nuestras importaciones y exportaciones. Esta representación permanecerá vigente hasta tanto el importador o exportador solicitante, requiera su desenlace ante la Dirección General de Aduanas." (Through this authorization we declare under oath that this customs agent will represent us before the General Directorate of Customs, to carry out the management, procedures, actions and notifications, corresponding to the dispatch of our imports and exports. This representation will remain valid until the importer or exporter applicant, requires its conclusion before the General Directorate of Customs). At the bottom of the modal, there is a checkbox labeled "Acepto los términos y condiciones." (I accept the terms and conditions.) which is checked. Below the checkbox are two buttons: "CONFIRMAR" (Confirm) and "CANCELAR" (Cancel).

**¡Nota importante!** luego de que pulse el botón **"Confirmar"**, envíe la solicitud y realice el pago, **en caso de existir algún error en los datos suministrados, perderá el dinero pagado ya que no habrá reembolso. Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**



9. Realice el pago vía **E-Banking**.

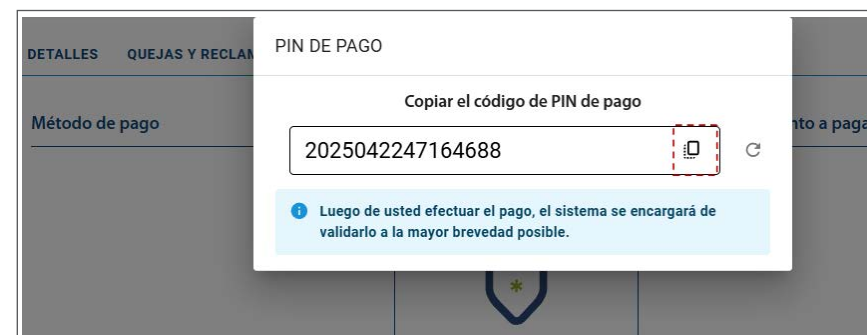
El próximo paso es proceder al pago. El sistema le muestra su **PIN** de pago, con el que deberá dirigirse a su **e-Banking** y realizar el pago correspondiente:



Para visualizar su **PIN** de pago, pulse sobre el ícono que se muestra en la imagen:

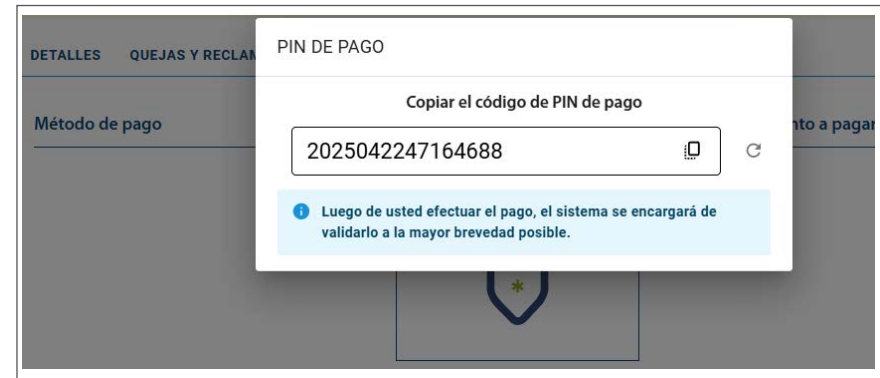


Le mostrará esta pantalla, donde deberá pulsar el ícono resaltado en rojo para copiar el **PIN** y poder realizar el pago en su Ebanking:



**NOTA:** una vez genere su PIN de pago, este tendrá una duración de **48 horas**. Luego de pasado este tiempo, este link se cancelará y deberá solicitar uno nuevo.

**NOTA IMPORTANTE:** las **solicitudes de enlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.



## 4.2 ENLACE PERSONA FÍSICA A UNA AGENCIA ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Enlace de una persona física a una agencia aduanal**, lleve a cabo los siguientes pasos:

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona física**:

En **Tipo de perfil**, escoja entre **Importador o Exportador**, pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 2 3

Datos del representante Datos del agente o agencia aduanal Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador

RETROCEDER CONTINUAR

En **Tipo de Persona (Agente/ Agencia)**, seleccione **Persona jurídica**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

✓ 2 3

Datos del representante Datos del agente o agencia aduanal Documentos para anexar

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Número de RNC (Agencia) Razón social (Agencia)

RETROCEDER CONTINUAR

Proceda a digitar el **número de RNC** de la **Agencia Aduanal**, a continuación, pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 ☒ Datos del representante 2 ☒ Datos del agente o agencia aduanal 3 ☐ Documentos para anexar

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Número de RNC (Agencia) \*

10100000001

Razón social (Agencia)

EMPRESA ABC

RETROCEDER CONTINUAR

A continuación, pulse el ícono 🔍 si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o 📁 para buscar los documentos en su computador.

1 ☒ Datos del representante 2 ☒ Datos del agente o agencia aduanal 3 ☒ Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS 🔍 📁

RETROCEDER ENVIAR

Proceda a cargar los documentos requeridos (como fue explicado en el inciso 3.1).

Se muestra el archivo añadido:

The screenshot shows a three-step progress bar at the top: 'Datos del representante' (completed with a checkmark), 'Datos del agente o agencia aduanal' (completed with a checkmark), and 'Documentos para anexar' (active step with a blue circle containing the number 3). Below the progress bar, the text 'Copia de cédula (Representante) \*' is displayed. Underneath, there is a dark blue button labeled 'VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)' followed by a magnifying glass icon and a document upload icon. At the bottom, there are two light blue buttons: 'RETROCEDER' on the left and 'ENVIAR' on the right.

Presione el botón “**Enviar**”.

This screenshot is identical to the one above, showing the same three-step progress bar and interface elements. The key difference is that the 'ENVIAR' button at the bottom right is highlighted with a red dashed rectangular border, indicating it is the button to be clicked.



Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **“Confirmar”**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Información Importante" (Important Information) in the center. The modal has a blue header with a white exclamation mark icon. The background is dimmed, showing a form with sections like "Datos del representante" and "Copia de cédula (Representante)".

**Información Importante**

Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada.

A través de esta autorización declaramos bajo la fe de juramento que este agente de aduanas nos representará ante la Dirección General de Aduanas, para realizar las gestiones, trámites, actuaciones y notificaciones, correspondiente al despacho de nuestras importaciones y exportaciones. Esta representación permanecerá vigente hasta tanto el importador o exportador solicitante, requiera su desenlace ante la Dirección General de Aduanas.

☒ Acepto los términos y condiciones.

CONFIRMAR CANCELAR

**¡Nota importante!** luego de que pulse el botón **“Confirmar”**, envíe la solicitud y realice el pago, **en caso de existir algún error en los datos suministrados, perderá el dinero pagado ya que no habrá reembolso. Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

El próximo paso es proceder al pago. El sistema le muestra su **PIN** de pago, con el que deberá dirigirse a su **e-Banking** y realizar el pago correspondiente:



23/12/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
DGA978-00012471

**EN ESPERA DE PAGO** 0 %

⚠ Favor de realizar el pago de su servicio RD\$ 500.00 Su solicitud no será atendida hasta que el pago sea realizado.

DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES **PAGOS**

Método de pago Monto a pagar DOP \$500.00

**VISUALIZAR PIN DE PAGO**



Para visualizar su **PIN** de pago, pulse sobre el ícono que se muestra en la imagen:



Le mostrará esta pantalla, donde deberá pulsar el ícono resaltado en rojo para copiar el **PIN** y poder realizar el pago en su Ebanking:




DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES **PIN DE PAGO**

Método de pago Monto a pagar

Copiar el código de PIN de pago

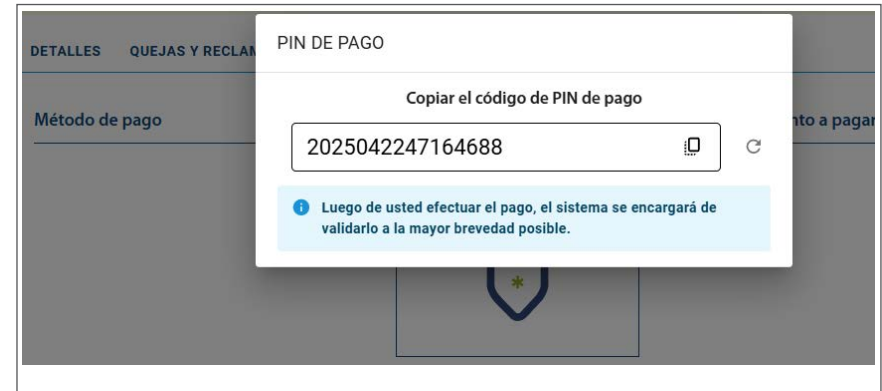
2025042247164688

*Luego de usted efectuar el pago, el sistema se encargará de validarlo a la mayor brevedad posible.*

**NOTA:** una vez genere su PIN de pago, este tendrá una duración de **48 horas**. Luego de pasado este tiempo, este link se cancelará y deberá solicitar uno nuevo.

**NOTA IMPORTANTE:** las **solicitudes de enlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.



## 4.3 ENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENTE ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Enlace de un representante de una empresa a un agente aduanal**, realice lo siguiente:

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona jurídica**:

A screenshot of a web form titled 'ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN'. The form has a progress bar at the top with three steps: 1. Datos del representante, 2. Datos del agente o agencia aduanal, and 3. Documentos para anexar. Step 1 is currently active. Under 'Tipo de persona \*', there are two radio buttons: 'Persona física' (unselected) and 'Persona jurídica' (selected). Under 'Tipo de perfil \*', there are seven radio buttons: 'Importador', 'Exportador', 'Industrial', 'Comercial', 'Tienda zona franca', 'Especial zona franca', and 'Servicio local zona franca'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'RETROCEDER' and 'CONTINUAR'.

Luego de escoger la opción **Persona jurídica**, seleccione el perfil deseado. Digite el **Número de RNC** correspondiente y pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Tienda zona franca ☐ Especial zona franca ☐ Servicio local zona franca

Número de RNC\* Razón social

10100000001 EMPRESA ABC

RETROCEDER CONTINUAR

Digite el **número de documento** (cédula de identidad) del agente aduanal:

DESENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

✓ 1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar



Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Número de documento (Agente)\*

00100000001

RETROCEDER CONTINUAR

A continuación, pulse el ícono  si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o  para buscar los documentos en su computador.


ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*



NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  

RETROCEDER      ENVIAR

Proceda a cargar los documentos requeridos (como fue explicado en el inciso 3.1).  
Se muestra el archivo añadido:

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)  



RETROCEDER      ENVIAR

Presione el botón “**Enviar**”.



ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)  

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)  

RETROCEDER      **ENVIAR**



Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **"Confirmar"**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Información Importante" (Important Information). The modal contains the following text:

Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada.

A través de esta autorización declaramos bajo la fe de juramento que este agente de aduanas nos representará ante la Dirección General de Aduanas, para realizar las gestiones, trámites, actuaciones y notificaciones, correspondiente al despacho de nuestras importaciones y exportaciones. Esta representación permanecerá vigente hasta tanto el importador o exportador solicitante, requiera su desenlace ante la Dirección General de Aduanas.

Below the text, there is a checkbox labeled "Acepto los términos y condiciones." which is checked. At the bottom of the modal are two buttons: "CONFIRMAR" (highlighted with a red dashed border) and "CANCELAR".

In the background, the application interface is visible, showing a header "DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN", a progress bar with a checkmark, and fields for "Datos del representante", "Copia de cédula (Representante) \*", and "VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)". There are also buttons for "RETROCEDER" and "ENVIAR".

**¡Nota importante!** luego de que pulse el botón **"Confirmar"**, envíe la solicitud y realice el pago, **en caso de existir algún error en los datos suministrados, perderá el dinero pagado ya que no habrá reembolso. Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

El próximo paso es proceder al pago. El sistema le muestra su **PIN** de pago, con el que deberá dirigirse a su **e-Banking** y realizar el pago correspondiente:



23/12/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
DGA978-00012471

EN ESPERA DE PAGO
0 %

Favor de realizar el pago de su servicio RD\$ 500.00 Su solicitud no será atendida hasta que el pago sea realizado.

DETALLES
QUEJAS Y RECLAMACIONES
PAGOS

Método de pago
Monto a pagar DOP \$500.00

VISUALIZAR PIN DE PAGO



Para visualizar su **PIN** de pago, pulse sobre el ícono resaltado en rojo para copiar el **PIN** y poder realizar el pago en su Ebanking:

VISUALIZAR PIN DE PAGO



Le mostrará esta pantalla, donde deberá pulsar el ícono resaltado en rojo para copiar el **PIN** y poder realizar el pago en su Ebanking:

DETALLES
QUEJAS Y RECLAMACIONES
PIN DE PAGO

Método de pago
Monto a pagar

Copiar el código de PIN de pago

2025042247164688

Luego de usted efectuar el pago, el sistema se encargará de validarlo a la mayor brevedad posible.

**NOTA:** una vez genere su PIN de pago, este tendrá una duración de **48 horas**. Luego de pasado este tiempo, este link se cancelará y deberá solicitar uno nuevo.

**NOTA IMPORTANTE:** las **solicitudes de enlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.

23/12/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
DGA978-00012471

EN ESPERA DE PAGO

Favor de realizar el pago de su servicio RDS

DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES

Método de pago

Monto a

**PIN DE PAGO**

Copiar el código de PIN de pago

20251223B13349AD

1 Luego de usted efectuar el pago, el sistema se encargará de validarlo a la mayor brevedad posible.

## 4.4 ENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENCIA ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Enlace de un representante de una empresa a una agencia aduanal**, siga los siguientes pasos:

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona jurídica**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☐ Importador ☐ Exportador ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Tienda zona franca ☐ Especial zona franca ☐ Servicio local zona franca

RETROCEDER CONTINUAR

Luego de escoger la opción **Persona jurídica**, seleccione el perfil deseado. Digite el **Número de RNC** correspondiente y pulse **Continuar**:

DESENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Tienda zona franca ☐ Especial zona franca ☐ Servicio local zona franca

Número de RNC\* Razón social

10100000001 EMPRESA ABC

RETROCEDER CONTINUAR

En **Tipo de Persona**, escoja Persona jurídica. Proceda a digitar el **Número de RNC** de la **Agencia Aduanal**. A continuación, pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Número de RNC (Agencia)\* Razón social (Agencia)

10100000001 EMPRESA ABC

RETROCEDER CONTINUAR

A continuación, pulse el ícono 🔍 si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o 📁 para buscar los documentos en su computador.

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS 🔍 📁

RETROCEDER

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS 🔍 📁

ENVIAR

Proceda a cargar los documentos requeridos (como fue explicado en el inciso 3.1).

Se muestra el archivo añadido:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📁

RETROCEDER

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📁

ENVIAR

Presione el botón **“Enviar”**.

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📁

RETROCEDER

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📁

ENVIAR

Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **“Confirmar”**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

**Información Importante**

Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada.

A través de esta autorización declaramos bajo la fe de juramento que este agente de aduanas nos representará ante la Dirección General de Aduanas, para realizar las gestiones, trámites, actuaciones y notificaciones, correspondiente al despacho de nuestras importaciones y exportaciones. Esta representación permanecerá vigente hasta tanto el importador o exportador solicitante, requiera su desenlace ante la Dirección General de Aduanas.

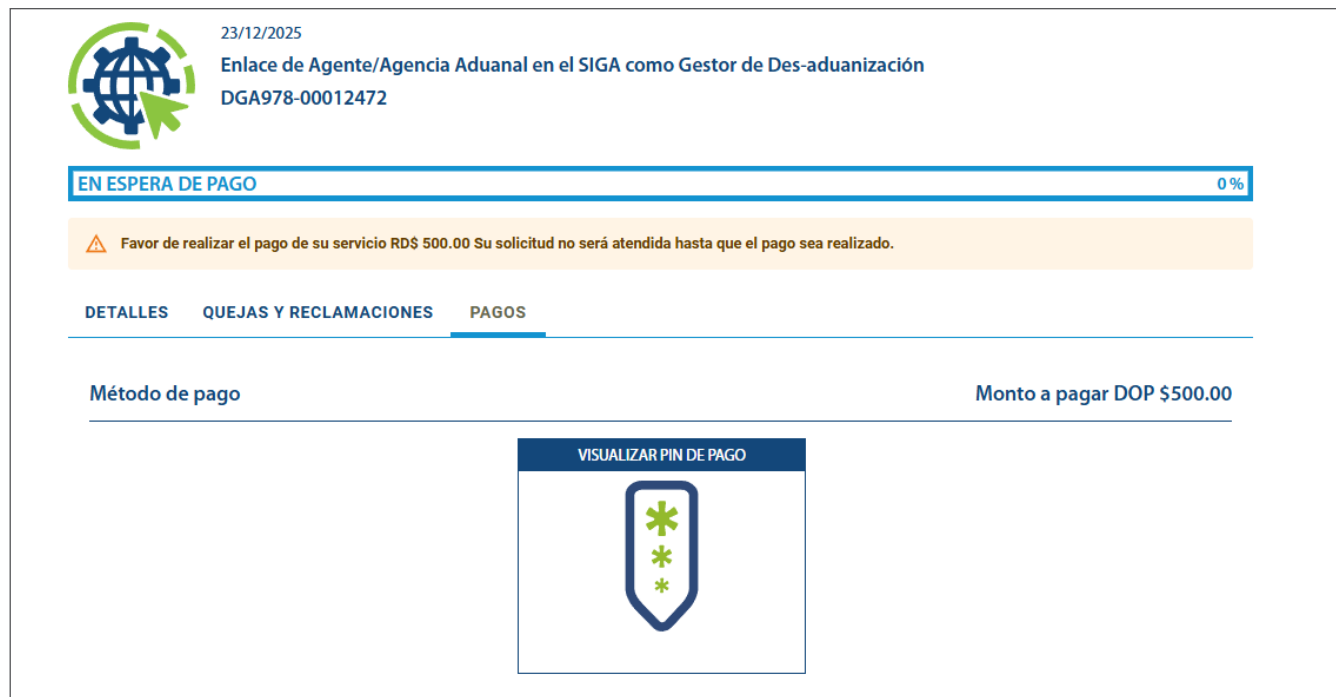
☒ Acepto los términos y condiciones

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

**¡Nota importante!** luego de que pulse el botón **“Confirmar”**, envíe la solicitud y realice el pago, **en caso de existir algún error en los datos suministrados, perderá el dinero pagado ya que no habrá reembolso. Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**



El próximo paso es proceder al pago. El sistema le muestra su **PIN** de pago, con el que deberá dirigirse a su **e-Banking** y realizar el pago correspondiente:



23/12/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
DGA978-00012472


EN ESPERA DE PAGO 0 %

⚠ Favor de realizar el pago de su servicio RD\$ 500.00 Su solicitud no será atendida hasta que el pago sea realizado.

DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES PAGOS

Método de pago Monto a pagar DOP \$500.00

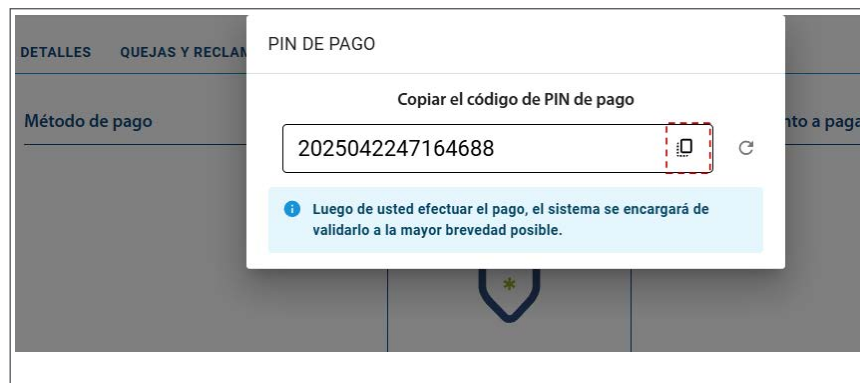
VISUALIZAR PIN DE PAGO



Para visualizar su **PIN** de pago, pulse sobre el ícono que se muestra en la imagen:



Le mostrará esta pantalla, donde deberá pulsar el ícono resaltado en rojo para copiar el **PIN** y poder realizar el pago en su Ebanking:




DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES PIN DE PAGO

Copiar el código de PIN de pago

2025042247164688

ⓘ Luego de usted efectuar el pago, el sistema se encargará de validarlo a la mayor brevedad posible.



**NOTA:** una vez genere su PIN de pago, este tendrá una duración de **48 horas**. Luego de pasado este tiempo, este link se cancelará y deberá solicitar uno nuevo.

The screenshot displays the SIGA (Sistema Integrado de Gestión Aduanera) interface. At the top, it shows the date 23/12/2025 and the user's role: 'Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización' with ID 'DGA978-00012471'. The main section is titled 'EN ESPERA DE PAGO' with a progress bar at 0%. A warning message states: 'Favor de realizar el pago de su servicio RDS'. Below this are tabs for 'DETALLES' and 'QUEJAS Y RECLAMACIONES'. A 'Método de pago' section is visible. A modal window titled 'PIN DE PAGO' is open, displaying the code '20251223B13349AD' and a 'Copiar el código de PIN de pago' button. A note at the bottom of the modal says: 'Luego de usted efectuar el pago, el sistema se encargará de validarlo a la mayor brevedad posible.' On the right side of the modal, the amount 'Monto a pagar DOP \$500.00' is shown.

**NOTA IMPORTANTE:** las **solicitudes de enlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.

# 5

## ¿CÓMO REALIZAR UNA SOLICITUD DE DESENLACE?

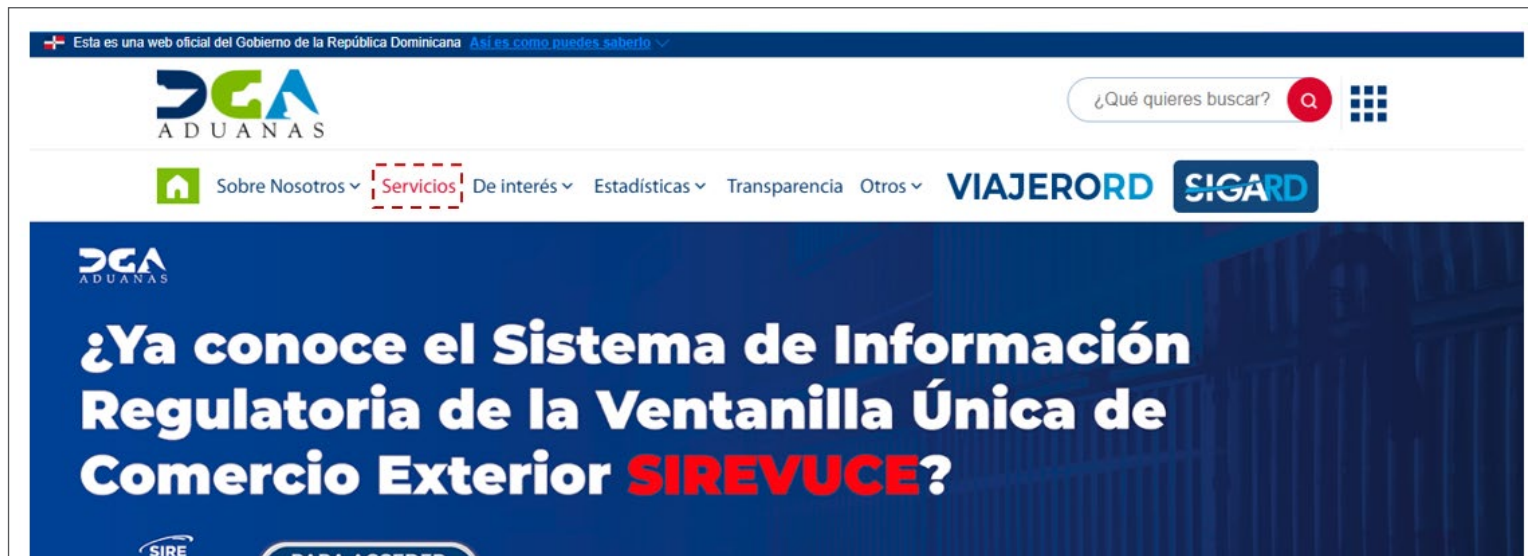
Existen varios tipos de desenlaces. Pasaremos a explicar cada proceso paso a paso de manera individual.

### 5.1 DESENLACE PERSONA FÍSICA A AGENTE ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Desenlace de una persona física a un agente aduanal**, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese al portal institucional de la Dirección General de Aduanas:

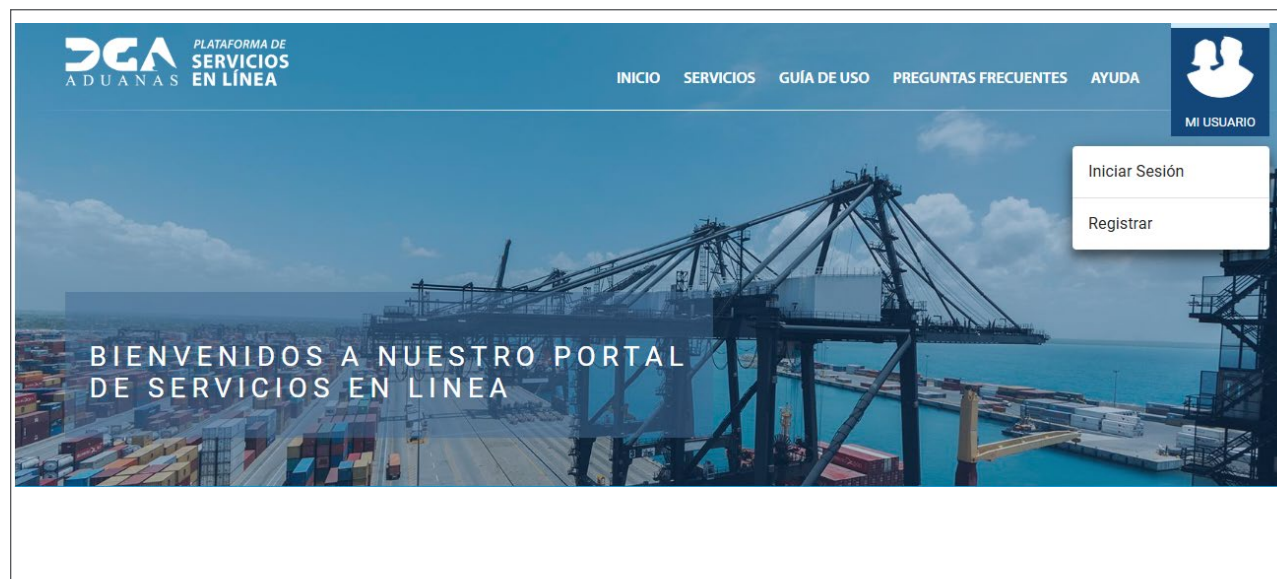
<https://www.aduanas.gob.do>, sección **Servicios**.



Visualizará la pantalla de inicio del **Portal de Servicios:**



2. Una vez allí, inicie sesión o registre un usuario nuevo (según lo explicado anteriormente en este manual), utilizando un certificado de firma digital o mediante el llenado de un formulario de registro).



3. Busque el servicio llamado: **Des-enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización:**



Le muestra los detalles del servicio:

### Desenlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización

DETALLES

COMENTARIOS

IMPRIMIR

VALORACIÓN

COMPARTIR

Procedimiento mediante el cual se solicita el desenlace de un agente o una agencia de aduanas.

**REQUERIMIENTOS O REQUISITOS**

- Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte del solicitante.
- Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.

**PROCEDIMIENTOS A SEGUIR**   **EN LINEA**   **PRESENCIAL**

1. Estar registrado y validado en el Portal de Servicios DGA
2. Buscar el servicio que desea solicitar
3. Llenar el formulario del servicio
4. Cargar la documentación requerida
5. Presionar el botón de enviar solicitud
6. Presionar el botón de confirmar el envío de la solicitud

**TARIFAS DE SERVICIO**

**CONCEPTO:** Solicitud de Desenlace de Agentes o Agencias de Aduanas

Variaciones de la tarifa	Tiempo de entrega	Tarifa
Desenlace de Agentes o Agencias de Aduanas	1 Horas laborables	Gratis

OFRECIDO POR:

Consultoría Jurídica

Unidad de Registros

unidadregistro@aduanas.gob.do

Tel: (809) 547-7070 Ext#2732

DIRIGIDO A

Persona física o jurídica

HORARIO DE PRESENTACIÓN

Este servicio estará disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana pero estas serán trabajadas por la DGA en el horario laborable.

INICIAR SOLICITUD

SERVICIOS RELACIONADOS

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN



4. Pulse el botón **"Iniciar Solicitud"**.

### Desenlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Desaduanización

**DETALLES**COMENTARIOS

IMPRIMIRVALORACIÓN☆☆☆☆COMPARTIR

Procedimiento mediante el cual se solicita el desenlace de un agente o una agencia de aduanas.

**REQUERIMIENTOS O REQUISITOS**

- Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte del solicitante.
- Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.

**PROCEDIMIENTOS A SEGUIR**EN LINEAPRESENCIAL

1. Estar registrado y validado en el Portal de Servicios DGA
2. Buscar el servicio que desea solicitar
3. Llenar el formulario del servicio
4. Cargar la documentación requerida
5. Presionar el botón de enviar solicitud
6. Presionar el botón de confirmar el envío de la solicitud

**TARIFAS DE SERVICIO**

**CONCEPTO:** Solicitud de Desenlace de Agentes o Agencias de Aduanas

Variaciones de la tarifa	Tiempo de entrega	Tarifa
Desenlace de Agentes o Agencias de Aduanas	1 Horas laborables	Gratis

OFRECIDO POR:  
Consultoría Jurídica  
Unidad de Registros  
unidadregistro@aduanas.gob.do  
Tel: (809) 547-7070 Ext#2732

DIRIGIDO A  
Persona física o jurídica

**HORARIO DE PRESENTACIÓN**  
Este servicio estará disponible 24 horas al día, los 7 días de la semana pero estas serán trabajadas por la DGA en el horario laborable.

**INICIAR SOLICITUD**

SERVICIOS RELACIONADOS

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DESADUANIZACIÓN

El sistema le indica la tarifa del servicio. En el caso de los desenlaces son todos libres de costo.

Pulse el botón **Confirmar:**

## Tarifas del servicio

**Servicio Gratuito**

Tiempo de entrega  
**1 Horas laborables**

**CONFIRMAR**



5. Proceda a llenar el formulario de solicitud del servicio.

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona física**:

DESENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☐ Importador ☐ Exportador

RETROCEDER CONTINUAR

Luego de escoger la opción **Persona física**, seleccione si el **Tipo de perfil** es **Importador o Exportador**, y pulse **Continuar**:

DESENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador

RETROCEDER CONTINUAR

Digite el **número de documento** (cédula de identidad) del agente aduanal y pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      Documentos para anexar

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☒ Persona física    ☐ Persona jurídica

Número de documento (Agente) \*

00100000001

RETROCEDER      CONTINUAR

6. Proceda a cargar los documentos requeridos.

A continuación, pulse el ícono 🔍 si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o 📁 para buscar los documentos en su computador:

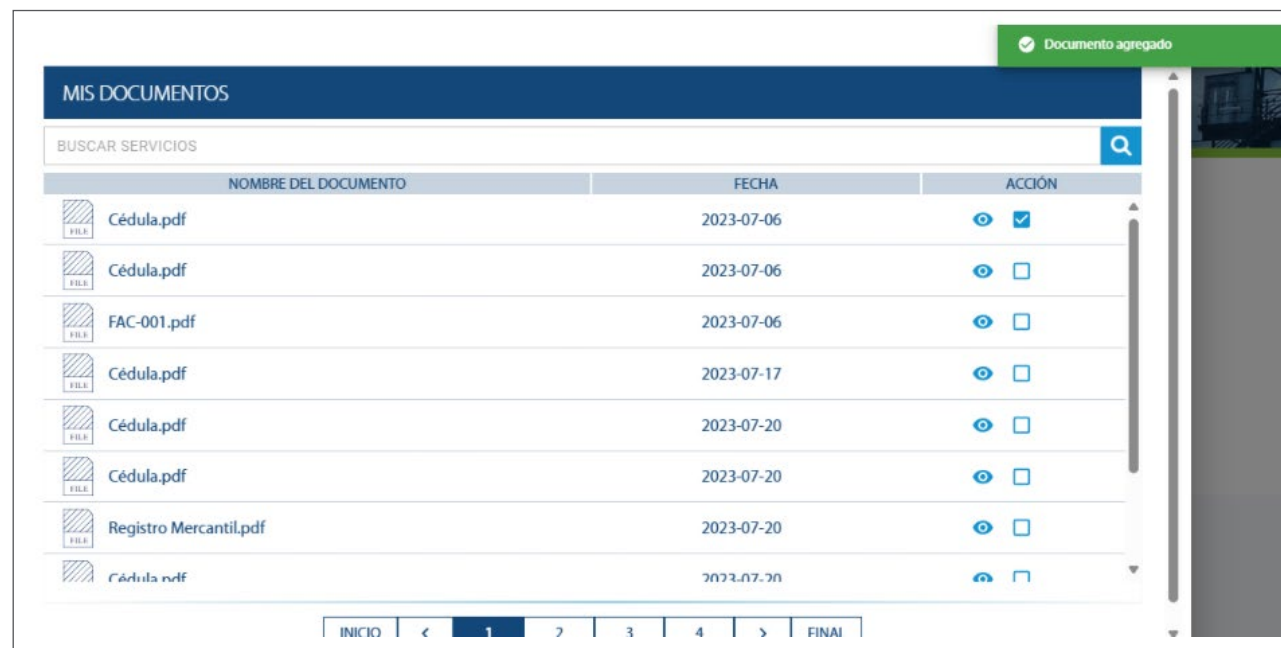
Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS 🔍 📁

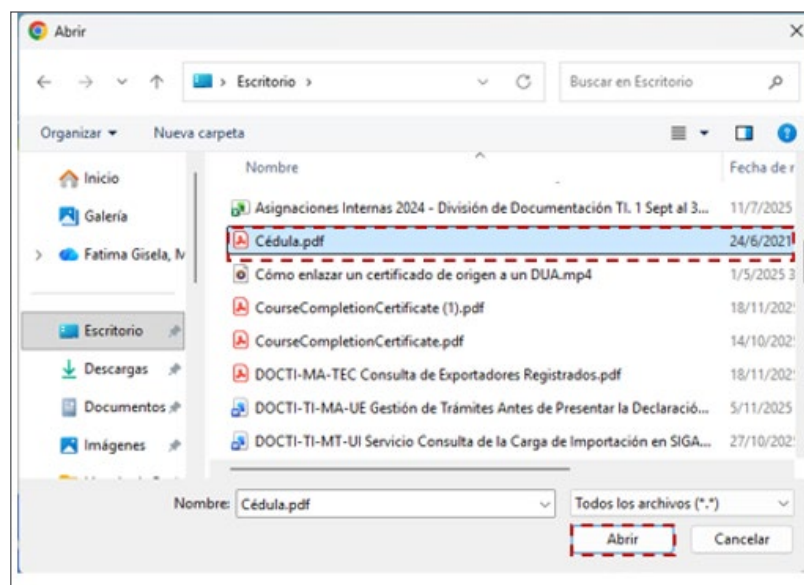
RETROCEDER      ENVIAR

🔍 Se utiliza para buscar archivos previamente subidos al portal.



📁 este botón se utiliza para buscar archivos guardados en su computador y subirlos.

Busque en su computador el archivo, acto seguido pulse **Abrir:**



Se muestra el archivo añadido:

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📎

RETROCEDER      ENVIAR

7. Presione el botón “**Enviar**”.

✓ Datos del representante      ✓ Datos del agente o agencia aduanal      3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1) 🔍 📎

RETROCEDER      ENVIAR

8. Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **"Confirmar"**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

**¡Nota importante!** luego de que acepte los términos y condiciones y pulse el botón **"Confirmar"**, se hará el envío de su solicitud. **Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

**A tomar en cuenta:** todas las **solicitudes de desenlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.

## 5.2 DESENLACE PERSONA FÍSICA A AGENCIA ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Des-enlace de una persona física a una agencia aduanal**, haga lo siguiente:

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona física**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 2 3

Datos del representante Datos del agente o agencia aduanal Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☐ Importador ☐ Exportador

**¡ATENCIÓN!**

RETROCEDER CONTINUAR

En **Tipo de perfil**, escoja entre **Importador** o **Exportador**, pulse **Continuar**:

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 2 3

Datos del representante Datos del agente o agencia aduanal Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador

RETROCEDER CONTINUAR



En **Tipo de Persona (Agente/ Agencia)**, escoja la opción **Persona jurídica**:

DESENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Número de RNC (Agencia)\* Razón social (Agencia)

RETROCEDER CONTINUAR

Proceda a digitar el **número de RNC** de la **Agencia Aduanal**, a continuación, pulse **Continuar**:

En **Tipo de perfil**, escoja entre **Importador o Exportador**, pulse **Continuar**:

DESENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Tienda zona franca ☐ Especial zona franca ☐ Servicio local zona franca

Número de RNC (Agencia)\* Razón social (Agencia)

RETROCEDER CONTINUAR

A continuación, pulse el ícono 🔍 si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o 📎 para buscar los documentos en su computador.

The screenshot shows a three-step progress bar at the top: 'Datos del representante' (checked), 'Datos del agente o agencia aduanal' (checked), and 'Documentos para anexar' (active, with a '3' in a blue circle). Below the progress bar, the text 'Copia de cédula (Representante) \*' is followed by a dark blue button labeled 'NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS'. To the right of this button are a magnifying glass icon and a document with an upload arrow icon. At the bottom, there are two light blue buttons: 'RETROCEDER' on the left and 'ENVIAR' on the right.

Proceda a cargar los documentos requeridos (como fue explicado en el inciso 4.1).

Se muestra el archivo añadido:

This screenshot is identical to the previous one, but the dark blue button now reads 'VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)', indicating that one file has been selected.

Presione el botón “**Enviar**”.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'ENVIAR' button at the bottom right is highlighted with a red dashed rectangular border to draw attention to it.

Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **“Confirmar”**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

**Información Importante**

Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada.

A través de esta autorización declaramos bajo la fe de juramento que este agente de aduanas nos representará ante la Dirección General de Aduanas, para realizar las gestiones, trámites, actuaciones y notificaciones, correspondiente al despacho de nuestras importaciones y exportaciones. Esta representación permanecerá vigente hasta tanto el importador o exportador solicitante, requiera su desenlace ante la Dirección General de Aduanas.

☒ Acepto los términos y condiciones

CONFIRMAR CANCELAR

**¡Nota importante!** luego de que acepte los términos y condiciones y pulse el botón **“Confirmar”**, se hará el envío de su solicitud. **Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

**A tomar en cuenta:** todas las **solicitudes de desenlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.

## 5.3 DESENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENTE ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Desenlace de un representante de una empresa a un agente aduanal**, realice lo siguiente:

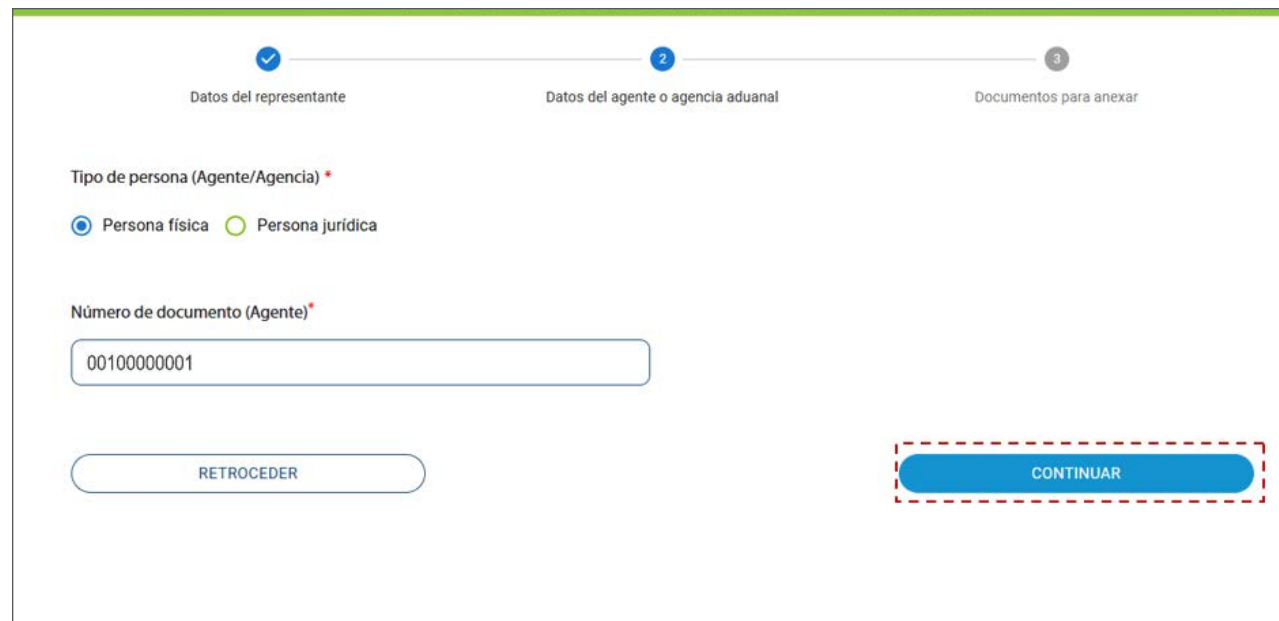
En **Tipo de Persona**, escoja **Persona jurídica**:

The screenshot shows the first step of a three-step process. At the top, a progress bar has three circles: the first is blue with a white '1', the second is grey with a white '2', and the third is grey with a white '3'. Below the progress bar are three labels: 'Datos del representante', 'Datos del agente o agencia aduanal', and 'Documentos para anexar'. The main content area has two sections. The first is 'Tipo de persona \*' with two radio buttons: 'Persona física' (unselected) and 'Persona jurídica' (selected). The second is 'Tipo de perfil \*' with seven radio buttons: 'Importador', 'Exportador', 'Industrial', 'Comercial', 'Tienda zona franca', 'Especial zona franca', and 'Servicio local zona franca' (all unselected). At the bottom are two buttons: 'RETROCEDER' on the left and 'CONTINUAR' on the right.

Luego de escoger la opción **Persona jurídica**, seleccione el perfil deseado. Digite el **Número de RNC** correspondiente y pulse **Continuar**:

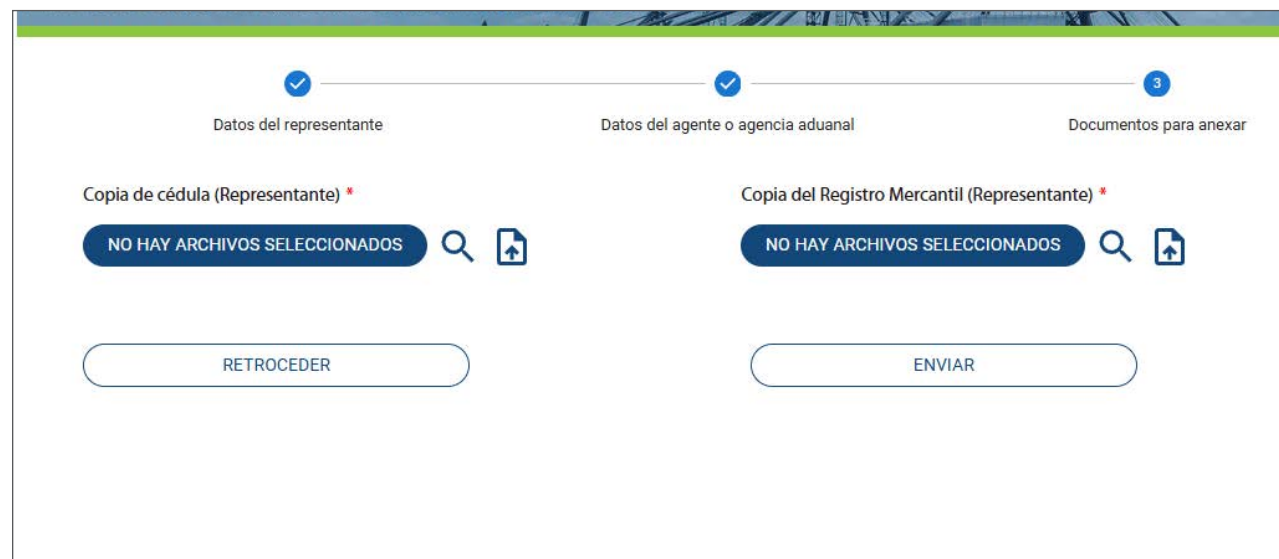
The screenshot shows the second step of the process. The progress bar now has the first circle blue with a white checkmark and the second circle blue with a white '2'. The labels remain the same. The 'Tipo de persona \*' section is identical to the first step. The 'Tipo de perfil \*' section now has 'Importador' selected. Below these sections are two input fields. The first is labeled 'Número de RNC\*' and contains the text '10100000001'. The second is labeled 'Razón social' and contains the text 'EMPRESA ABC'. At the bottom, the 'RETROCEDER' button is on the left, and the 'CONTINUAR' button is on the right, highlighted with a red dashed border.

Digite el **número de documento** (cédula de identidad) del agente aduanal y pulse **Continuar**:



Formulario de datos del agente aduanal. El progreso muestra tres pasos: 1. Datos del representante (completado), 2. Datos del agente o agencia aduanal (activo), y 3. Documentos para anexas (pendiente). En el paso 2, se solicita el "Tipo de persona (Agente/Agencia)" con opciones de "Persona física" (seleccionada) y "Persona jurídica". Debajo, hay un campo de texto para el "Número de documento (Agente)" con el valor "00100000001". En la parte inferior, hay dos botones: "RETROCEDER" y "CONTINUAR" (destacado con un recuadro rojo punteado).

A continuación, pulse el ícono 🔍 si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o 📎 para buscar los documentos en su computador.



Formulario de selección de documentos. El progreso muestra tres pasos: 1. Datos del representante (completado), 2. Datos del agente o agencia aduanal (completado), y 3. Documentos para anexas (activo). En el paso 3, se solicitan dos documentos: "Copia de cédula (Representante)" y "Copia del Registro Mercantil (Representante)". Cada uno tiene un botón "NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS" con íconos de búsqueda (🔍) y carga de archivos (📎). En la parte inferior, hay dos botones: "RETROCEDER" y "ENVIAR".

Proceda a cargar los documentos requeridos (como fue explicado en el inciso 4.1).

Se muestra el archivo añadido:

The screenshot shows a three-step progress bar at the top: 'Datos del representante' (Step 1, checked), 'Datos del agente o agencia aduanal' (Step 2, checked), and 'Documentos para anexar' (Step 3, active). Below the progress bar, there are two sections for document uploads. The left section is titled 'Copia de cédula (Representante) \*' and contains a button labeled 'NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS' with search and upload icons. The right section is titled 'Copia del Registro Mercantil (Representante) \*' and also contains a button labeled 'NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS' with search and upload icons. At the bottom, there are two buttons: 'RETROCEDER' on the left and 'ENVIAR' on the right.

Presione el botón “**Enviar**”.

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with changes indicating that files have been added. In the left section, the button now says 'VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)'. In the right section, the button also says 'VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)'. The 'ENVIAR' button at the bottom right is now highlighted with a red dashed border, indicating it is the next step to take. The 'RETROCEDER' button remains on the left.



Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **“Confirmar”**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

**Información Importante**

Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada.

A través de esta autorización declaramos bajo la fe de juramento que este agente de aduanas nos representará ante la Dirección General de Aduanas, para realizar las gestiones, trámites, actuaciones y notificaciones, correspondiente al despacho de nuestras importaciones y exportaciones. Esta representación permanecerá vigente hasta tanto el importador o exportador solicitante, requiera su desenlace ante la Dirección General de Aduanas.

☒ Acepto los términos y condiciones.

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

**¡Nota importante!** luego de que acepte los términos y condiciones y pulse el botón **“Confirmar”**, se hará el envío de su solicitud. **Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

**A tomar en cuenta:** todas las **solicitudes de desenlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.

## 5.4 DESENLACE REPRESENTANTE EMPRESA A AGENCIA ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Desenlace de un representante de una empresa a una agencia aduanal**, efectúe lo siguiente:

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona jurídica**:

Luego de escoger la opción **Persona jurídica**, seleccione el perfil deseado. Digite el **Número de RNC** correspondiente y pulse Continuar:

DESENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DES-ADUANIZACIÓN

1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☐ Importador ☐ Exportador ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Tienda zona franca ☐ Especial zona franca ☐ Servicio local zona franca

RETROCEDER CONTINUAR

✓ 1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Tipo de persona \*

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

Tipo de perfil \*

☒ Importador ☐ Exportador ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Tienda zona franca ☐ Especial zona franca ☐ Servicio local zona franca

Número de RNC\* Razón social

10100000001 EMPRESA ABC

RETROCEDER CONTINUAR

En **Tipo de Persona**, escoja **Persona jurídica**. Proceda a digitar el **Número de RNC** de la **Agencia Aduanal**. A continuación, pulse **Continuar**:

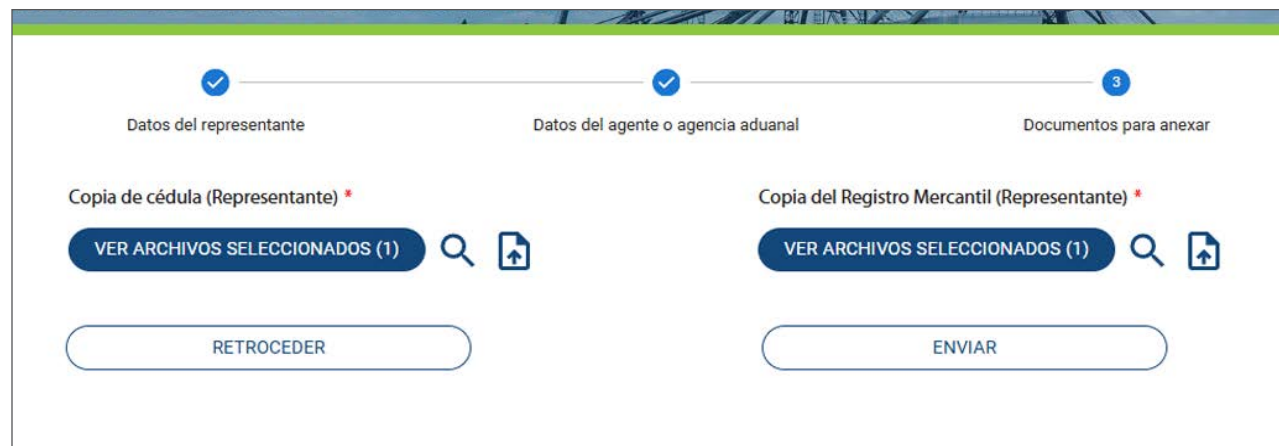
The screenshot shows a three-step progress bar at the top: 1. Datos del representante (checked), 2. Datos del agente o agencia aduanal (active), and 3. Documentos para anexar. Below the progress bar, the form is titled 'Tipo de persona (Agente/Agencia) \*'. There are two radio buttons: 'Persona física' (unselected) and 'Persona jurídica' (selected). Below this, there are two input fields: 'Número de RNC (Agencia) \*' with the value '10100000001' and 'Razón social (Agencia)' with the value 'EMPRESA ABC'. At the bottom, there are two buttons: 'RETROCEDER' and 'CONTINUAR'. The 'CONTINUAR' button is highlighted with a red dashed border.

A continuación, pulse el ícono 🔍 si ya tiene el archivo precargado en la plataforma, o 📁 para buscar los documentos en su computador.

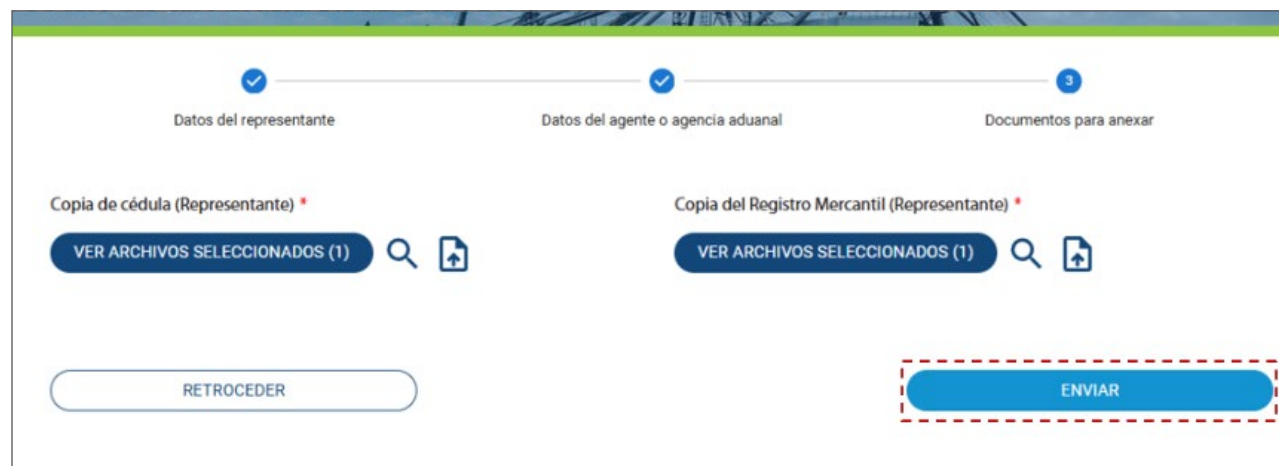
The screenshot shows the same three-step progress bar: 1. Datos del representante (checked), 2. Datos del agente o agencia aduanal (checked), and 3. Documentos para anexar (active). Below the progress bar, there are two sections for document uploads. The first section is titled 'Copia de cédula (Representante) \*' and contains a button that says 'NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS' followed by a magnifying glass icon 🔍 and a folder icon 📁. The second section is titled 'Copia del Registro Mercantil (Representante) \*' and contains a similar button with 'NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS', a magnifying glass icon 🔍, and a folder icon 📁. At the bottom, there are two buttons: 'RETROCEDER' and 'ENVIAR'.

Proceda a cargar los documentos requeridos (como fue explicado en el inciso 4.1).

Se muestra el archivo añadido:



Presione el botón “**Enviar**”.



Confirme el envío de la solicitud presionando el botón de **“Confirmar”**, en la sección de **Información Importante**. No olvide aceptar los términos y condiciones, cotejando la casilla correspondiente.

**Información Importante**

Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada.

A través de esta autorización declaramos bajo la fe de juramento que este agente de aduanas nos representará ante la Dirección General de Aduanas, para realizar las gestiones, trámites, actuaciones y notificaciones, correspondiente al despacho de nuestras importaciones y exportaciones. Esta representación permanecerá vigente hasta tanto el importador o exportador solicitante, requiera su desenlace ante la Dirección General de Aduanas.

☒ Acepto los términos y condiciones.

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

**¡Nota importante!** luego de que acepte los términos y condiciones y pulse el botón **“Confirmar”**, se hará el envío de su solicitud. **Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

**A tomar en cuenta:** todas las **solicitudes de desenlace** deben ser aprobadas o rechazadas por el agente o la agencia de aduanas en el **SIGA**.

# 6

## ALERTAS

Es importante que tenga pendiente cuando realice la solicitud de enlace, que debe estar creado y validado como **Importador** o **Exportador** para poder continuar. De no ser así, el sistema le arrojará un error y le impedirá seguir con el proceso:

The screenshot displays a web interface for linking an agent or customs agency in the SIGA system as a de-customs manager. The interface is divided into three steps: 1. Datos del representante, 2. Datos del agente o agencia aduanal, and 3. Documentos para anexar. In the first step, there are two sections: 'Tipo de persona' with radio buttons for 'Persona física' (selected) and 'Persona jurídica', and 'Tipo de perfil' with radio buttons for 'Importador' and 'Exportador' (selected). A modal dialog box with a red 'X' icon and the title 'Error en la validación' is overlaid on the form. The message in the modal states: 'Usted no cuenta con el perfil seleccionado o no esta activo.' Below the message is an 'OK' button. At the bottom of the form, there are buttons for 'RETROCEDER' and 'CONTINUAR'. A blue banner with the text '¡HAT!' is visible in the bottom left corner.



Igualmente, debe estar creado y validado en SIGA como **Agente de Aduanas** para poder continuar con el proceso, si no el sistema no le permitirá continuar.

1 Datos del representante

2 Datos del agente o agencia aduanal

3 Documentos para anexar

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

☒ Persona física ☐ Persona jurídica

Número de documento (Agente) \*

00100000001

RETROCEDER

OK

CONTINUAR

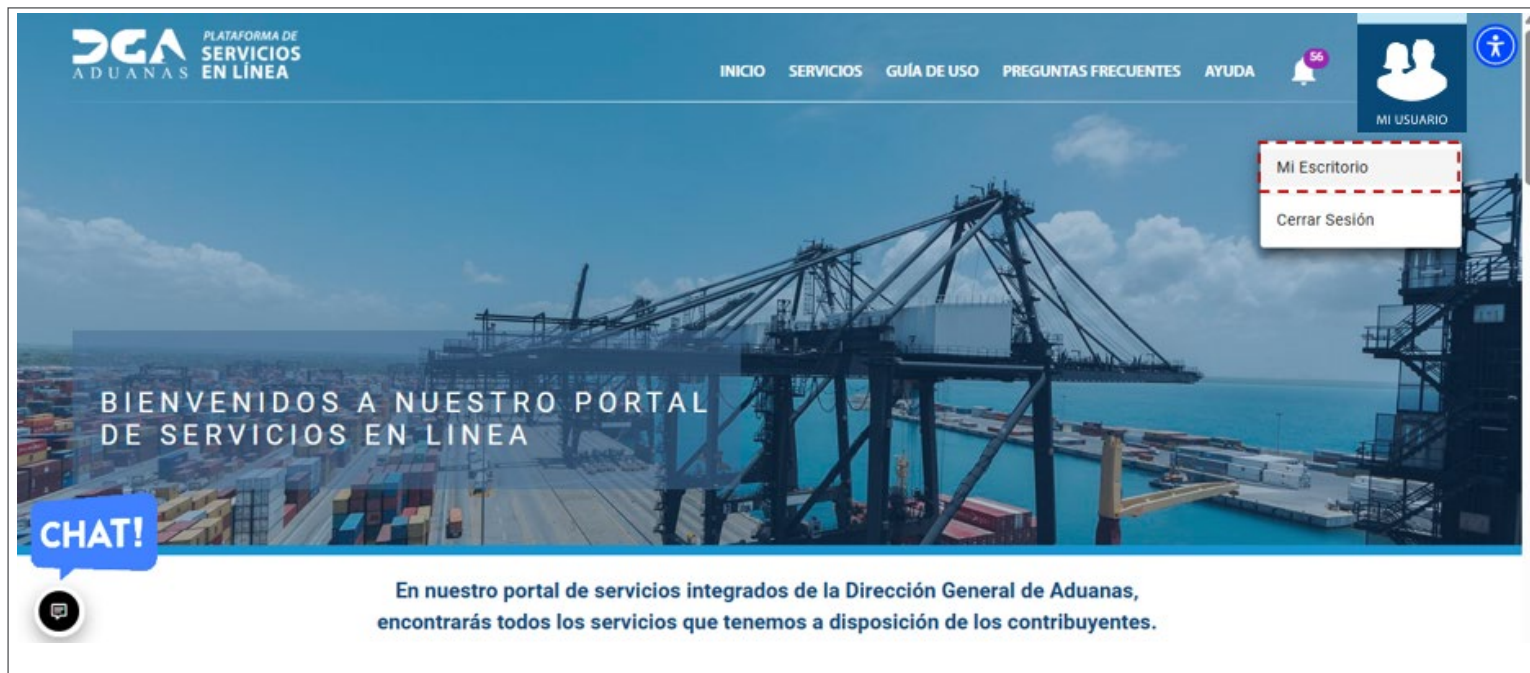
**Error en la validación**

Este documento no corresponde a un agente/agencia aduanal o no esta activo.

# 7

## ¿CÓMO BUSCAR UNA SOLICITUD?

Para buscar su solicitud recién creada, deberá dirigirse a **Mi Escritorio**, tal como visualiza en la imagen:



Una vez allí, le muestra todas las opciones que tiene disponibles:



Diríjase a la primera opción, **Servicios/Historial** y cliquee sobre ella:



El sistema la muestra todas sus solicitudes, y la más reciente siempre será la primera:

Regresar

MIS SOLICITUDES

EDITAR

CERRAR SESIÓN

MI USUARIO

CED 001-000000-00

TRÁMITES

GENERALES

IMPORTACION

EXPORTACION

CHAT!

SOLICITUDES EN PROCESO

12

SOLICITUDES COMPLETADAS

0

DOCUMENTOS SUBIDOS

40

SOLICITUDES RECHAZADAS

0

Solicitudes en proceso

En proceso

Nombre o número de solicitud

BUSCAR

Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización

FECHA: 8/12/2025

SOLICITUD NO.: RMSE20251200000016

NOMBRE:

ESTADO: EN PROCESO

50% COMPLETADO

VER DETALLE

Puede escoger ver solo las que están con estado **En Proceso**, o las **Finalizadas**:

SOLICITUDES EN PROCESO

12

SOLICITUDES COMPLETADAS

0

DOCUMENTOS SUBIDOS

40

SOLICITUDES RECHAZADAS

0

Solicitudes en proceso

En proceso

En proceso

Finalizadas

Nombre o número de solicitud

BUSCAR

Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización

FECHA: 8/12/2025

SOLICITUD NO.: RMSE20251200000016

NOMBRE:

ESTADO: EN PROCESO

50% COMPLETADO

VER DETALLE

Para ver más información sobre la misma, pulse **Ver Detalle:**

### Solicitudes en proceso

En proceso ▾

#### Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización

FECHA: 8/12/2025  
SOLICITUD NO.: RMSE20251200000016  
NOMBRE :  
ESTADO : EN PROCESO

50% COMPLETADO

VER DETALLE

Este es el detalle de su solicitud, en la cual puede visualizar y descargar su **Factura** y **Recibo de Pago** una vez pagada la solicitud. Ya está listo para continuar el proceso en el SIGA.



8/12/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
RMSE20251200000016

EN PROCESO

50 %

DETALLES

QUEJAS Y RECLAMACIONES

PAGOS

NÚMERO DE SOLICITUD:  
RMSE20251200000016

ESTATUS:  
EN PROCESO

FECHA:  
8/12/2025

TIPO DE PERSONA  
PERSONA FÍSICA

TIPO DE PERFIL  
IMPORTADOR

TIPO DE PERSONA (AGENTE/AGENCIA)  
PERSONA FÍSICA

NÚMERO DE DOCUMENTO (AGENTE)  
22500111350

DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA INSTITUCIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	ACCIÓN
 Factura - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 
 Recibo de pago - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 

**NOTA:** a medida que su solicitud avance, irá subiendo el porcentaje en la barra de progreso.

50% COMPLETADO

Cuando esté terminada, se mostrará como **COMPLETADA**.

Ejemplo solicitud de **Enlace** completada:



12/3/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
RMSE20251200000001

COMPLETADA 20 %

DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES PAGOS

 Su solicitud de enlace ha sido aceptada por el agente o agencia aduanal.

CALIFICAR

NÚMERO DE SOLICITUD:  
RMSE20251200000001

ESTADO:  
COMPLETADA

FECHA:  
12/3/2025

TIPO DE PERSONA  
PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERFIL  
IMPORTADOR

NÚMERO DE RNC  
101034963

RAZÓN SOCIAL  
CARIBETRANS SAS

TIPO DE PERSONA (AGENTE/AGENCIA)  
PERSONA JURÍDICA

NÚMERO DE RNC (AGENCIA)  
131538012

RAZÓN SOCIAL (AGENCIA)  
AGENCIA DE ADUANAS VALDEZ MONT...



Ejemplo solicitud de **Desenlace** completada:



12/05/2025

Desenlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización

RMSD2025120000000F

COMPLETADA

0 %

DETALLES

QUEJAS Y RECLAMACIONES

 Su solicitud de desenlace ha sido completada satisfactoriamente.

CALIFICAR

NÚMERO DE SOLICITUD:

RMSD2025120000000F

ESTADO:

COMPLETADA

FECHA:

12/05/2025

TIPO DE PERSONA

PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERFIL

IMPORTADOR

NÚMERO DE RNC

101055571

RAZÓN SOCIAL

MAGNA MOTORS S.A.

TIPO DE PERSONA (AGENTE/AGENCIA)

PERSONA JURÍDICA

NÚMERO DE RNC (AGENCIA)

101029609

RAZÓN SOCIAL (AGENCIA)

MARÍTIMA DOMINICANA SAS

CHAT!



## 7.1. ¿CÓMO DESCARGAR SU FACTURA?

Una vez se encuentre en el registro, en la sección **Documentos Emitidos por la Institución**, tal como le muestra el recuadro resaltado en rojo en la imagen verá la **Factura**.



8/12/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
RMSE20251200000016

EN PROCESO

50 %

DETALLES

QUEJAS Y RECLAMACIONES

PAGOS

NÚMERO DE SOLICITUD:  
RMSE20251200000016

ESTATUS:  
EN PROCESO

FECHA:  
8/12/2025

TIPO DE PERSONA  
PERSONA FÍSICA

TIPO DE PERFIL  
IMPORTADOR


TIPO DE PERSONA (AGENTE/AGENCIA)  
PERSONA FÍSICA

NÚMERO DE DOCUMENTO (AGENTE)  
22500111350

DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA INSTITUCIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	ACCIÓN
 Factura - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 
 Recibo de pago - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 

Para descargar su factura, tiene dos opciones:

Pulsar el ícono  para visualizar su factura.

Presione el ícono  para descargarla.

Igualmente, puede ver y/o descargar el recibo de pago.

DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA INSTITUCIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	ACCIÓN
 Factura - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 
 Recibo de pago - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 

## Ejemplo de factura:

Factura No. :	10000-CL11-2512-3C92EC	
No. Doc. Asociado :	DGA978-00012386	
Fecha :	12/8/2025 9:05:17 PM	
Hora :	12/8/2025 9:05:17 PM	
No. Sol. Asociado :		

**FACTURA**

Administración	DIRECCION GENERAL DE ADUANAS	Documento No.	22500111350
FACTURADO A	FATIMA GISELA MARTIN MARTINEZ	\$ :	500.0000
Fecha de Emisión	12/8/2025 9:05:17 PM	Fecha de Término	12/8/2026 9:05:17 PM


CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR RDS
D1201	1	500.00
<b>DESCRIPTION</b>		
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización		
<b>TOTAL</b>		500.0000

FACTURAS PAGADAS
10000-CL11-2512-3C92EC

\_\_\_\_\_  
FIRMA SELLO CAJERO

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR

## Ejemplo de recibo de pago:

Recibo No. :	20251208-0005		Usuario :	FATIMA GISELA MARTIN MARTINEZ
Fecha :	2025-12-08T21:11:34.273		Fecha :	09/12/2025
Hora :	2025-12-08T21:11:34.273		Hora :	09:36:25

**COMPROBANTE DE PAGO**

Administración	Virtual Bank	Documento No.	18584796
RECIBIDO DE	FATIMA GISELA MARTIN MARTINEZ	\$ :	500
QUINIENTOS CON 00/100			

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	VALOR RDS
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización			500
<b>TOTAL</b>			500

FORMAS DE PAGO				
TIPO DE PAGO	NUMERO / PIN	BANCO	NO. TRANSACCION	MONTO
Banco Virtual				500
<b>TOTAL</b>				500

Balance \$ : 0

FACTURAS PAGADAS
10000-CL11-2512-3C92EC



ELABORADO POR  
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

EN COORDINACIÓN CON LA  
GERENCIA DE COMUNICACIONES

# AUTOMATIZACIÓN PROCESO ENLACE PLATAFORMA DE SERVICIOS USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,  
FEBRERO 2026