

# AUTOMATIZACIÓN PROCESO ENLACE EN LA PLATAFORMA DE SERVICIOS

USUARIOS EXTERNOS



# 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

VER DETALLE

INICIAR SOLICITUD



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.

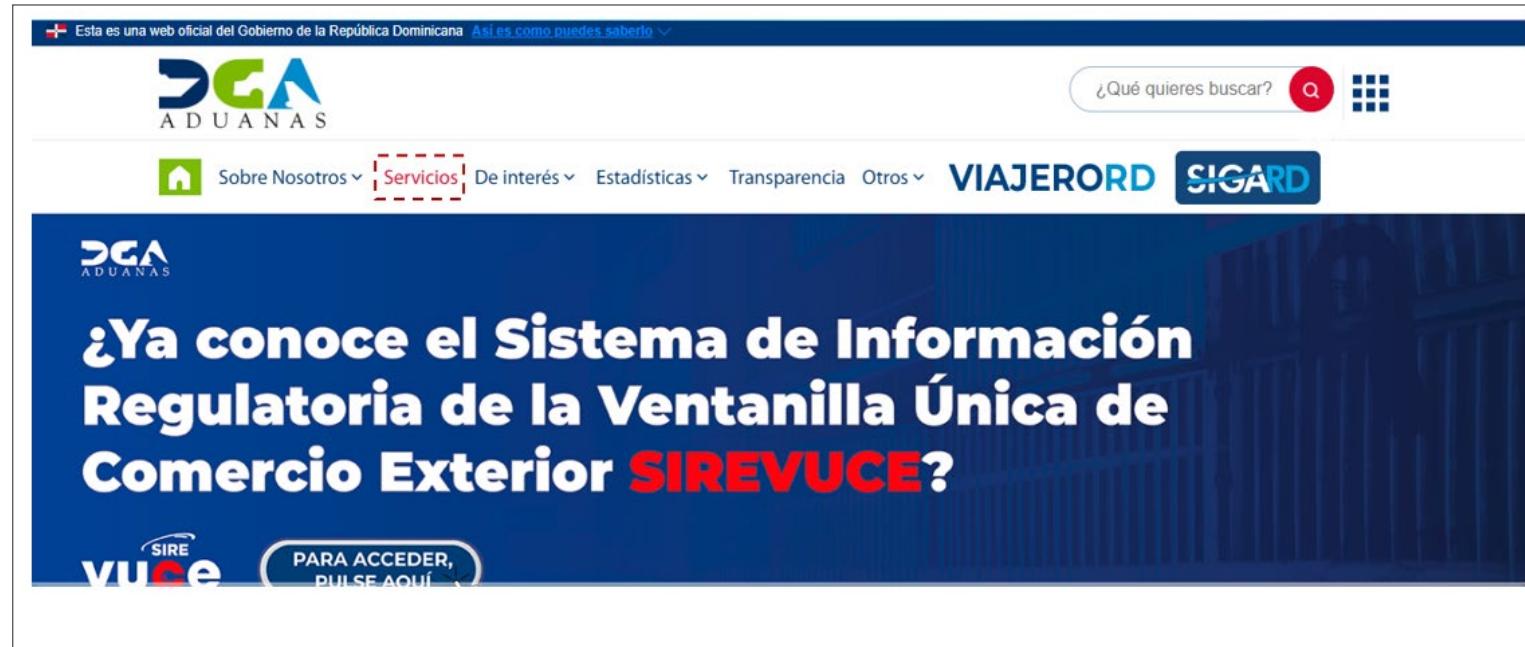
**NOTA:** en caso de que escoja la primera opción, su registro será más rápido, ya que no tendrá que completar los datos básicos como nombres, apellidos, etc. Si elige la segunda opción, será necesario que complete todos los datos del formulario.

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>



The screenshot shows the official website of the Dominican Republic Customs (DGA). At the top, there is a blue header bar with the text "Esta es una web oficial del Gobierno de la República Dominicana" and a link "Así es como puedes saberlo". The DGA logo is on the left, and a search bar with the placeholder "¿Quéquieres buscar?" is on the right. Below the header, there is a navigation menu with links: "Sobre Nosotros", "Servicios" (which is highlighted with a red dashed box), "De interés", "Estadísticas", "Transparencia", and "Otros". To the right of the menu are two buttons: "VIAJERORD" and "SIGARD". The main content area has a dark blue background with a building image and features a large white text banner that reads: "¿Ya conoce el Sistema de Información Regulatoria de la Ventanilla Única de Comercio Exterior SIREVUCE?". At the bottom left, there is a logo for "VUCE" with "SIRE" above it, and a button that says "PARA ACCEDER, PULSE AQUÍ".

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

INICIO SERVICIOS GUÍA DE USO PREGUNTAS FRECUENTES AYUDA

MI USUARIO

BIENVENIDOS A NUESTRO PORTAL DE SERVICIOS EN LINEA

En nuestro portal de servicios integrados de la Dirección General de Aduanas, encontrarás todos los servicios que tenemos a disposición de los contribuyentes.

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

INICIO SERVICIOS GUÍA DE USO PREGUNTAS FRECUENTES AYUDA

MI USUARIO

Iniciar Sesión

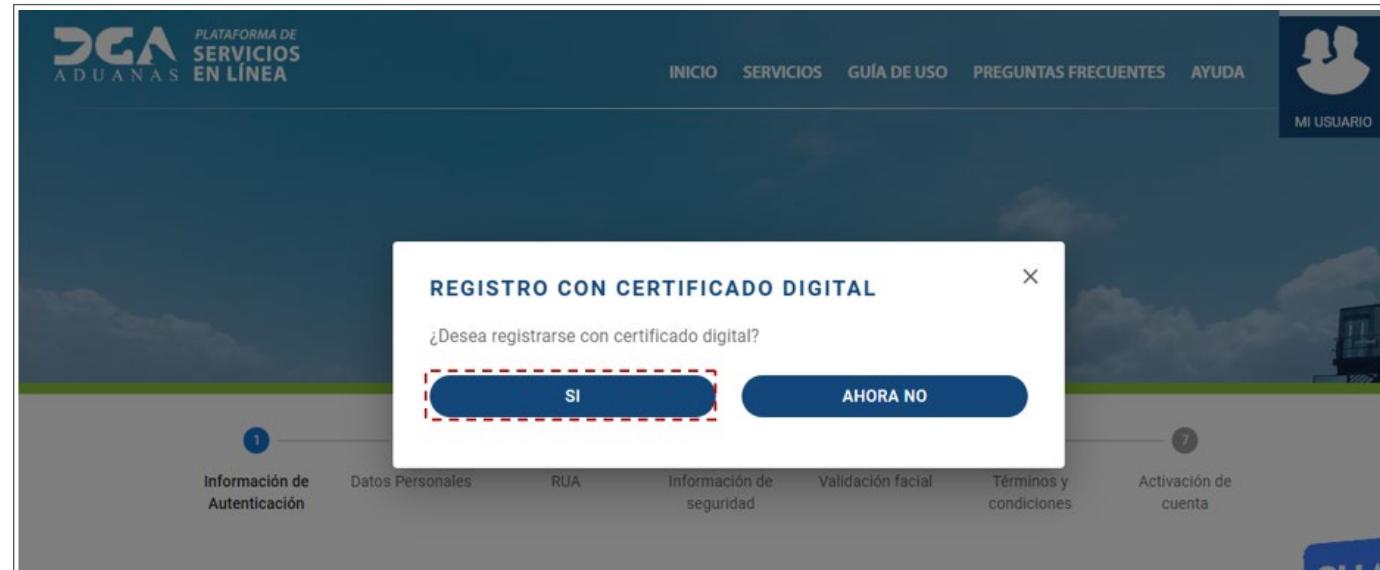
Registrar

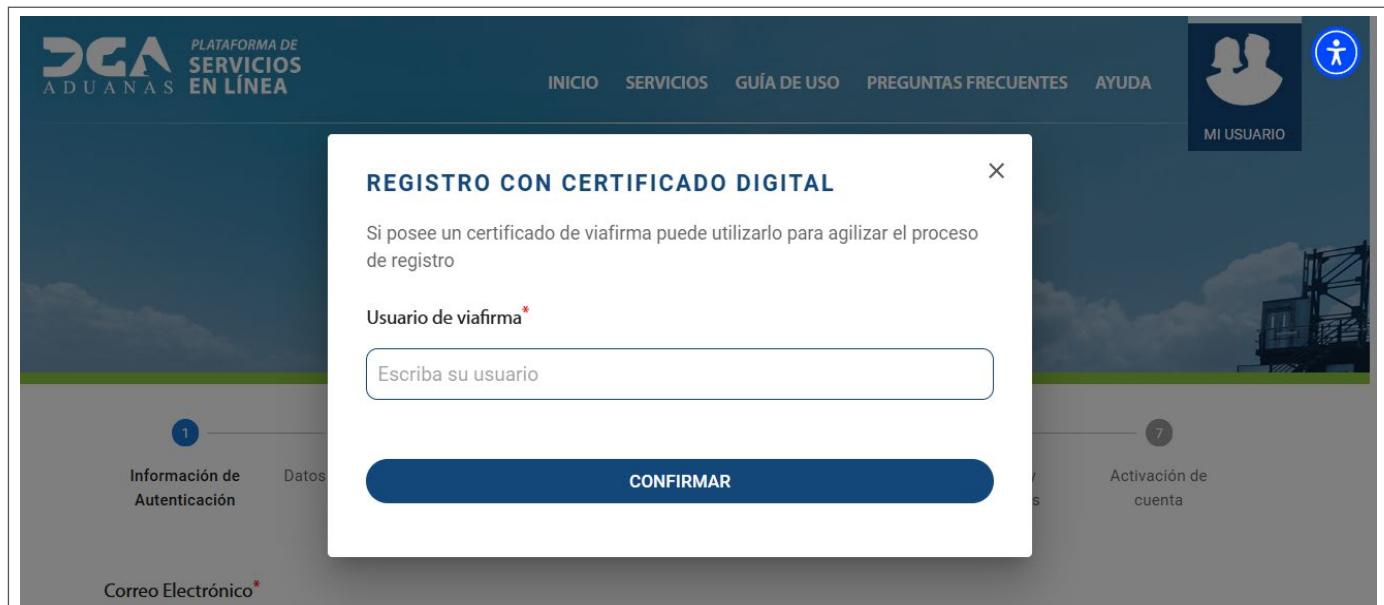
BIENVENIDOS A NUESTRO PORTAL DE SERVICIOS EN LINEA

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.





**REGISTRO CON CERTIFICADO DIGITAL**

Si posee un certificado de viafirma puede utilizarlo para agilizar el proceso de registro

Usuario de viafirma\*

Escriba su usuario

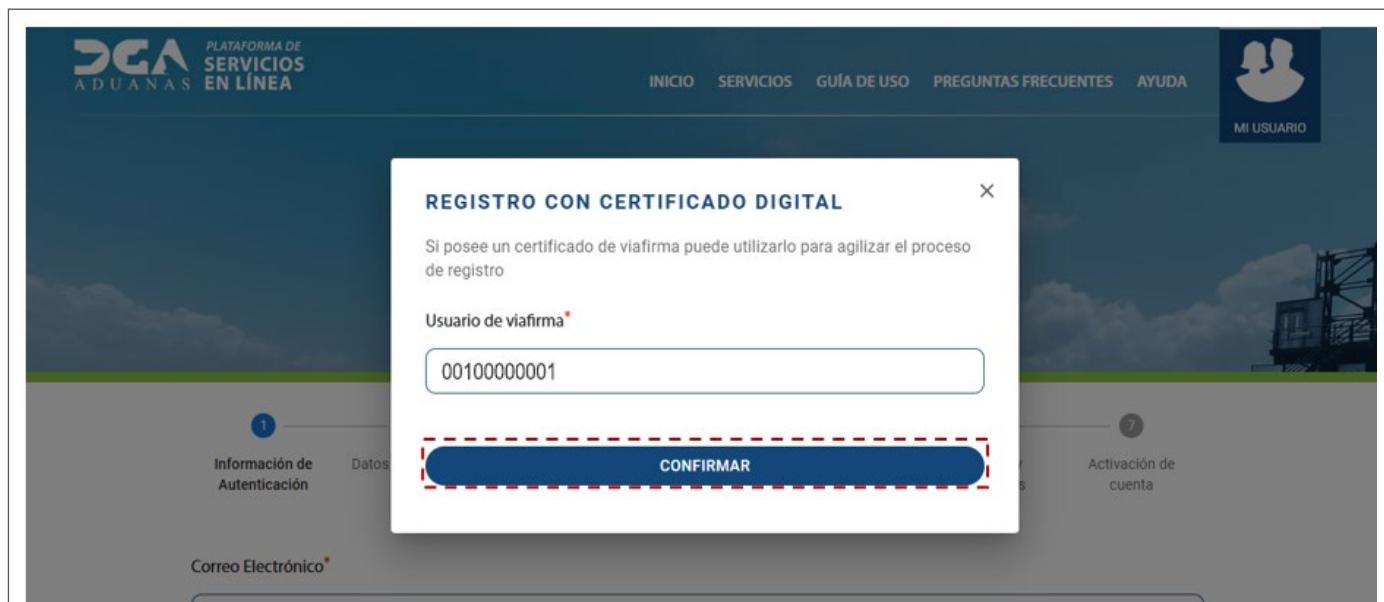
CONFIRMAR

1 Información de Autenticación

7 Activación de cuenta

Correo Electrónico\*

Pulse el botón **Confirmar**:



**REGISTRO CON CERTIFICADO DIGITAL**

Si posee un certificado de viafirma puede utilizarlo para agilizar el proceso de registro

Usuario de viafirma\*

0010000001

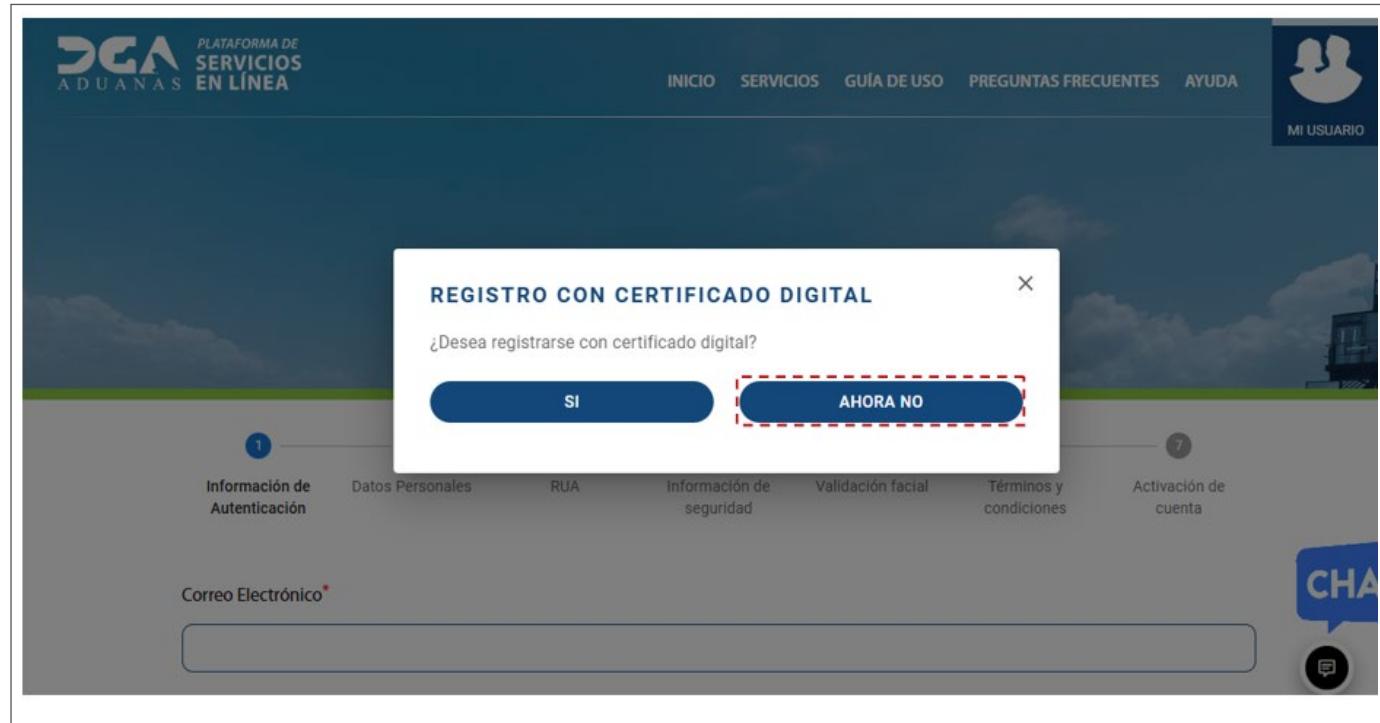
CONFIRMAR

1 Información de Autenticación

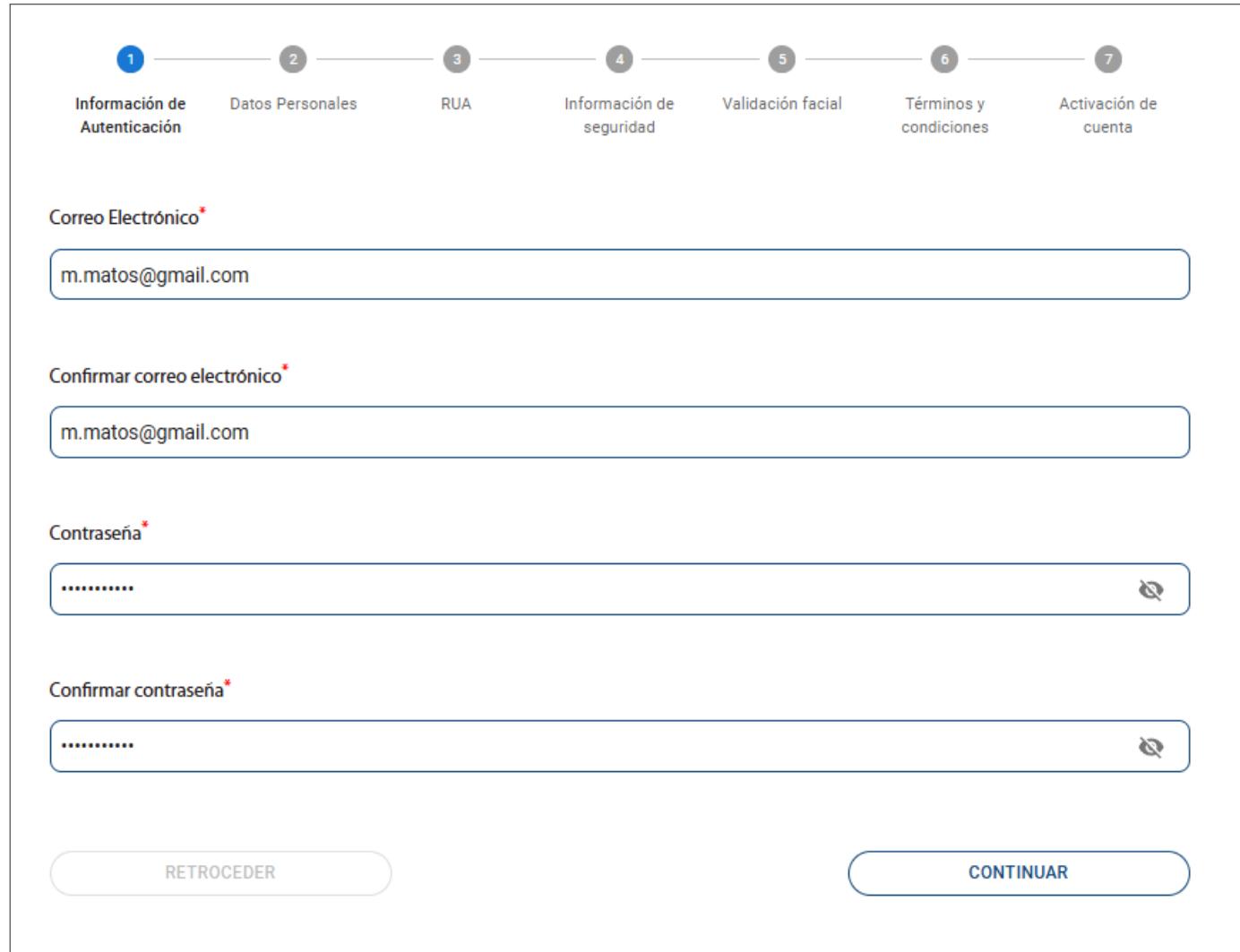
7 Activación de cuenta

Correo Electrónico\*

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



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



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\*

m.matos@gmail.com

Confirmar correo electrónico\*

m.matos@gmail.com

Contraseña\*

.....

Confirmar contraseña\*

.....

RETRASAR

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:

1 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\*  
001-0000000-0

Nombre(s)\*  
MARINA

Primer apellido\*  
MATOS

Segundo Apellido  
SERA

Provincia\*  
Distrito Nacional

Municipio\*  
Santo Domingo de Guzmán

Sector\*  
Viejo Arroyo Hondo

Dirección\*  
EUCLIDES MORILLO NO. 28, EDIFICIO MERCEDES II

Ocupación\*  
CONTADORA

Número de celular\*  
809      555-5555

Teléfono de oficina\*  
809      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:

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

Información de Autenticación

Datos Personales

RUA

3

4

5

6

7

Información de seguridad

Validación facial

Términos y condiciones

Activación de cuenta

**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:

Información de Autenticación

Datos Personales

RUA

4

5

6

7

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

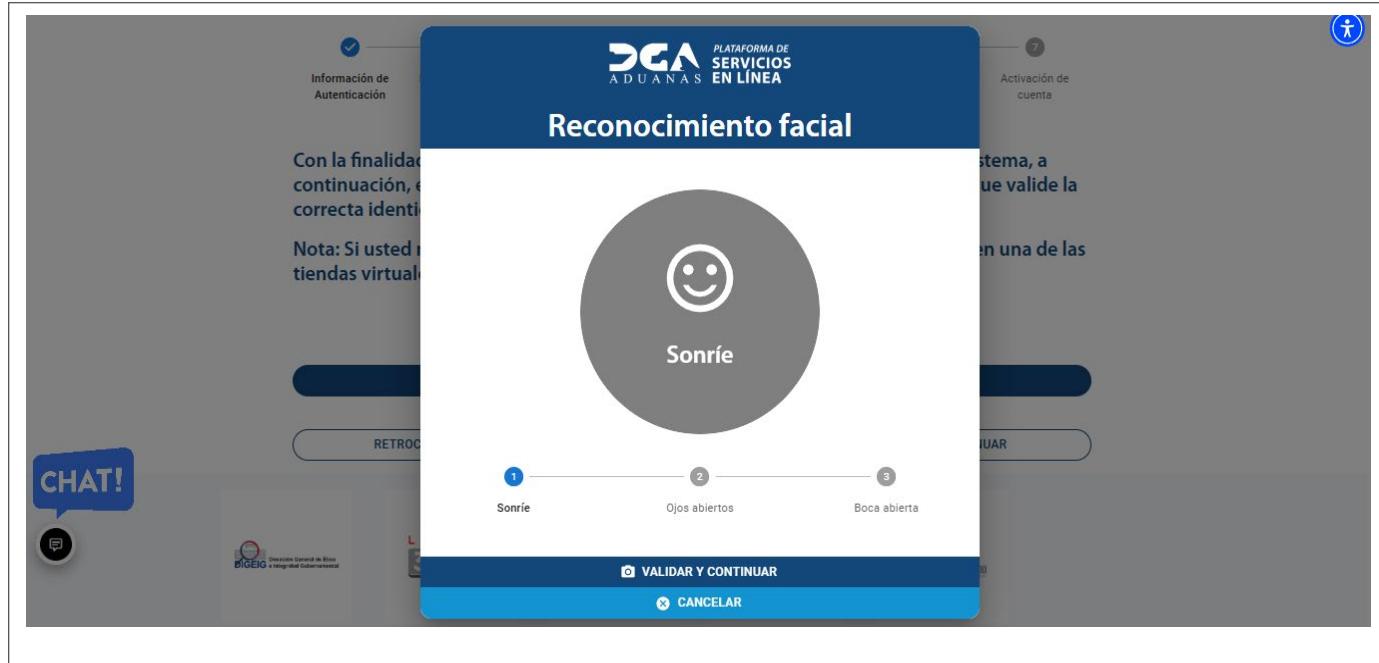
CONTINUAR

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 DGA Online Services Platform (Plataforma de Servicios en Línea) with a blue header containing the DGA logo and navigation links: INICIO, SERVICIOS, GUÍA DE USO, PREGUNTAS FRECUENTES, AYUDA, and MI USUARIO. Below the header is a green progress bar with seven steps: Información de Autenticación, Datos Personales, RUA, Información de seguridad, Validación facial (which is highlighted with a blue checkmark), Términos y condiciones, and Activación de cuenta. A text box 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." A note below it says: "Nota: Si usted no cuenta con ese dispositivo, favor de descargar la APP DGA RD en una de las tiendas virtuales." It shows download links for the App Store and Google Play. At the bottom is a large blue button with a red dashed border labeled "INICIAR VALIDACIÓN FACIAL". Below the button are "RETROCEDER" and "CONTINUAR" buttons.

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.

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.

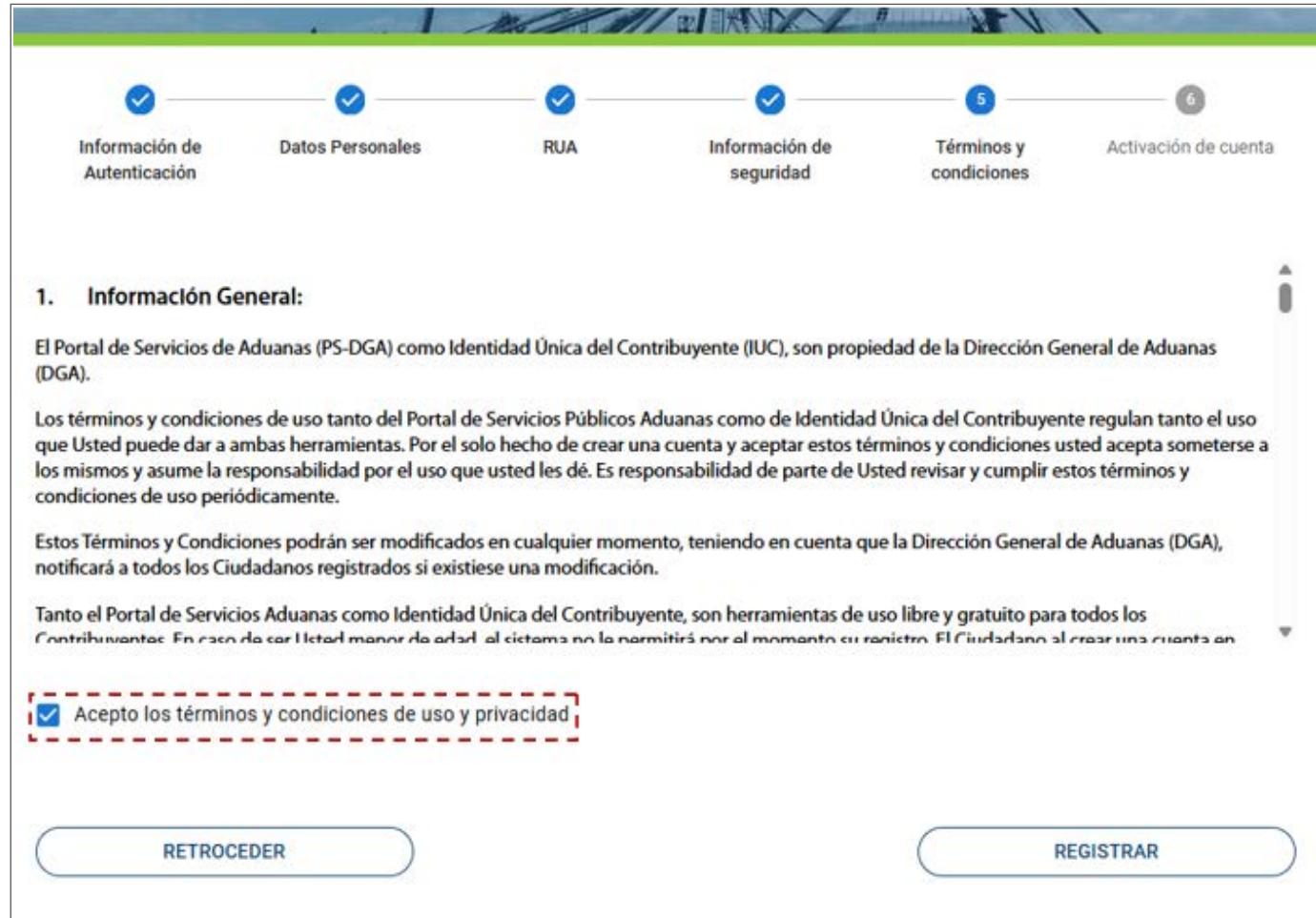
Estos Términos y Condiciones podrán ser modificados en cualquier momento, teniendo en cuenta que la Dirección General de Aduanas (DGA), notificará a todos los Ciudadanos registrados si existiese una modificación.

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**:



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 menor de edad, el sistema no lo 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)**:



Activación de cuenta

Tipo de verificación

Enviar vía SMS  Enviar vía email

**ENVIAR CÓDIGO**

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

6



Activación de cuenta

Tipo de verificación

Enviar vía SMS  Enviar vía email

**ENVIAR CÓDIGO**

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

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:



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**:

Activación de cuenta

Tipo de verificación

Enviar via SMS  Enviar vía email

ENVIAR CÓDIGO NUEVAMENTE

Código de activación\*

596561

ACTIVAR CUENTA

Su cuenta ha sido creada y activada satisfactoriamente:

The screenshot shows a user interface for account activation. At the top, a progress bar indicates six steps completed. The steps are: Información de Autenticación, Datos Personales, RIA, Información de, Términos y Condiciones, and Activación de cuenta. The 'Activación de cuenta' step is currently active. A large white overlay box is centered, containing a green checkmark inside a circle and the text 'Felicitaciones! Tu cuenta ha sido activada'. Below this, a blue button labeled 'Aceptar' is visible. On the left side of the overlay, there is a section for 'Activación de cuenta' with fields for 'Tipo de verificación' (radio buttons for 'Enviar vía SMS' and 'Enviar vía...', with the latter being selected), and a 'Código de activación\*' field containing the number '596561'. At the bottom of the main page, a large blue button labeled 'ACTIVAR CUENTA' is visible.

Ya está listo para realizar su solicitud.

# 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**

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

**DETALLES** **COMENTARIOS**

**IMPRIMIR** **VALORACIÓN** ★★★★★ **COMPARTE**

**CHAT!**

**REQUERIMIENTOS 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 aduaneras 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

[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

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)\*

0010000001

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

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

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

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

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

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

Nombre	Fecha
Asignaciones Internas 2024 - División de Documentación Ti. 1 Sept al 3...	11/7/2025
<b>Cédula.pdf</b>	24/6/2021
Cómo enlazar un certificado de origen a un DUA.mp4	1/5/2025 3
CourseCompletionCertificate (1).pdf	18/11/202...
CourseCompletionCertificate.pdf	14/10/202...
DOCTI-TI-MA-UE Consulta de Exportadores Registrados.pdf	18/11/202...
DOCTI-TI-MT-UI Servicio Consulta de la Carga de Importación en SIGA...	5/11/2025
DOCTI-TI-MT-UI Servicio Consulta de la Carga de Importación en SIGA...	27/10/202...

Se muestra el archivo añadido:

Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

Documentos para anexar 3

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

RETROCEDER ENVIAR

7. Presione el botón “Enviar”.

Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

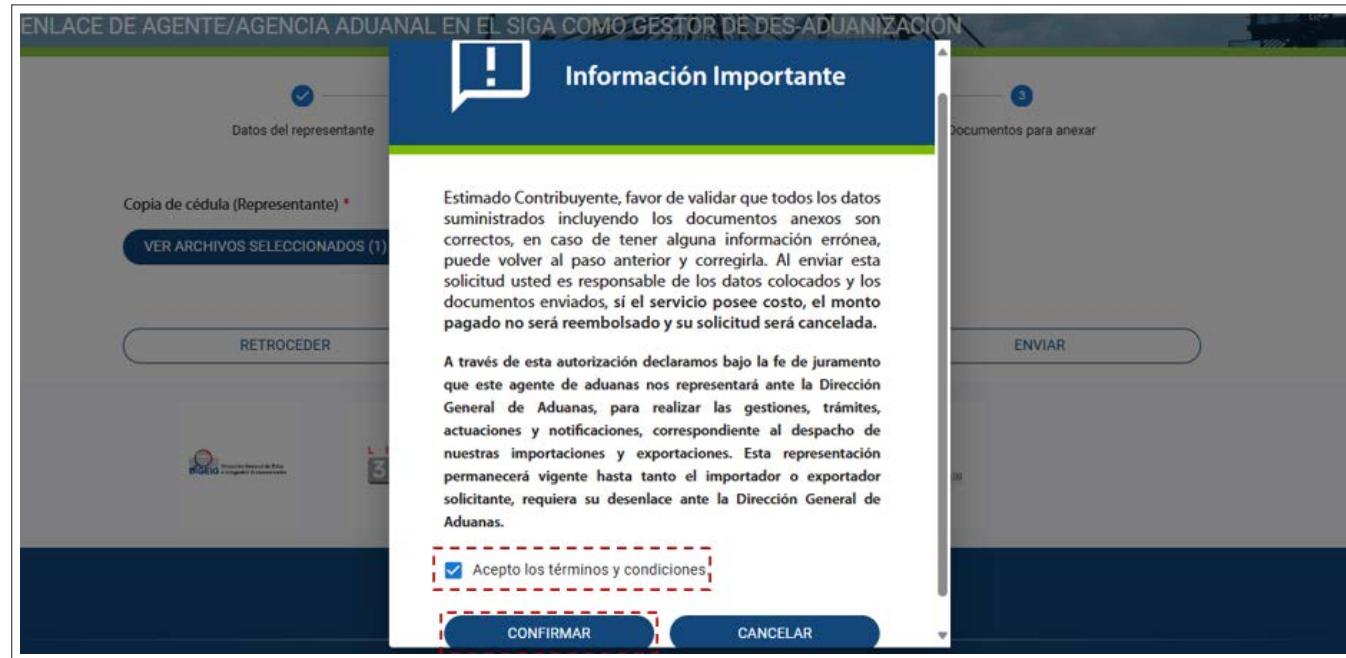
Documentos para anexar

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 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:

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

23/12/2025  
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización  
DGA978-00012469

EN ESPERA DE PAGO 0 %

⚠ Favor de realizar el pago de su servicio RDS 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

Copiar el código de PIN de pago

2025042247164688

⚠ Luego de usted efectuar el pago, el sistema se encargará de validararlo 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**.

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.

## 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**:

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 perfil**, escoja entre **Importador o Exportador**, 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

[RETROCEDER](#) [CONTINUAR](#)

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

RETRASAR 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

RETRASAR 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

Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

RETROCEDER

ENVIAR

Presione el botón “Enviar”.

Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

Documentos para anexar

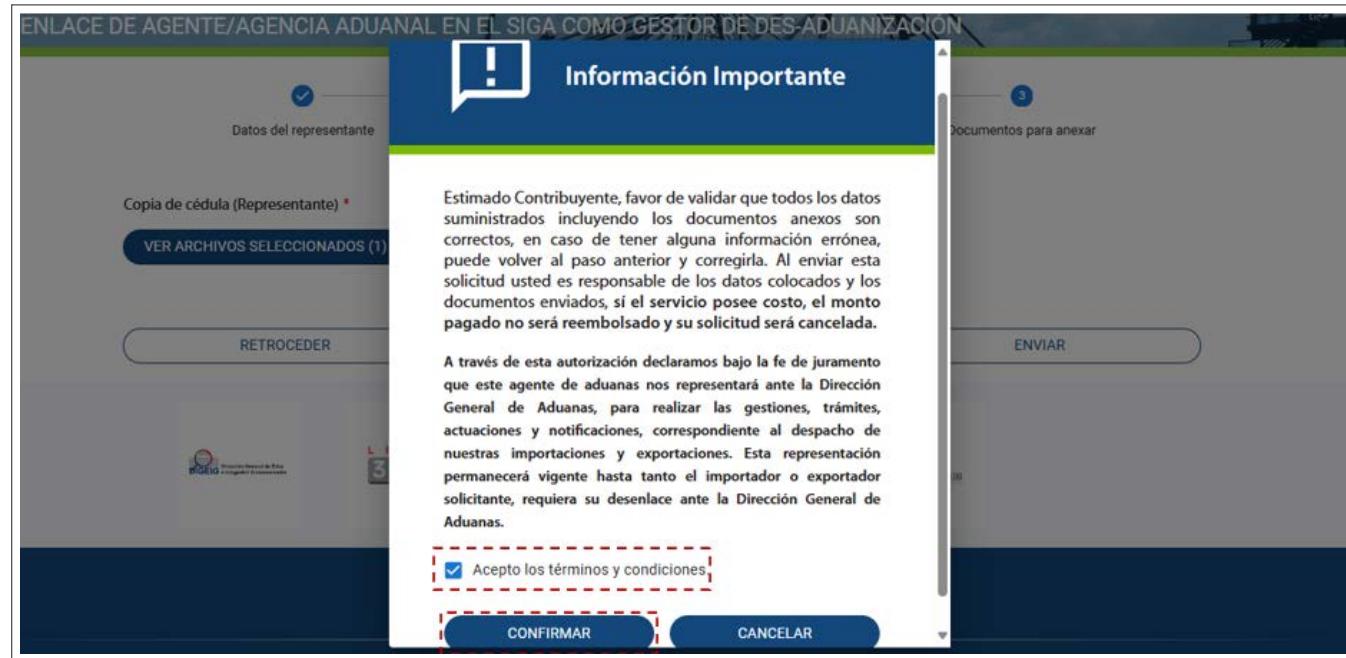
Copia de cédula (Representante) \*

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.



**¡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

Copiar el código de PIN de pago

2025042247164688

⚠️ Luego de usted efectuar el pago, el sistema se encargará de validarla 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**.



DETALLES QUEJAS Y RECLAMOS

PIN DE PAGO

Copiar el código de PIN de pago

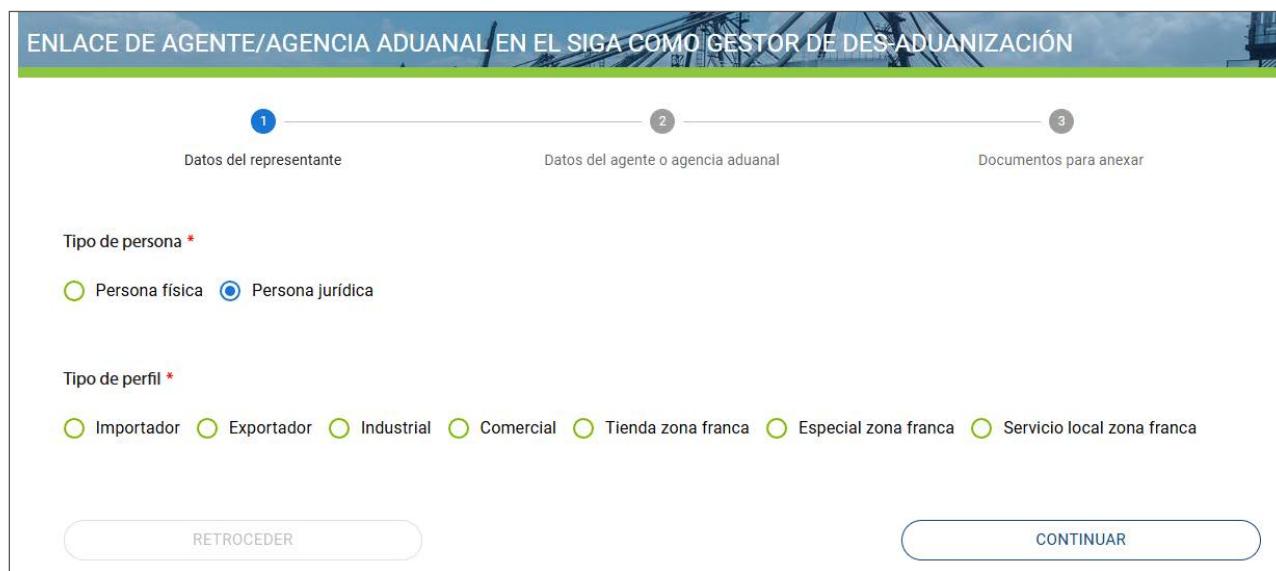
2025042247164688

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

## 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**:



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

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  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**:

**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  Industrial  Comercial  Tienda zona franca  Especial zona franca  Servicio local zona franca

**Número de RNC\***

10100000001

**Razón social**

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 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 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

1 2 3

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

Copia de cédula (Representante) \*      Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS      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:

1 2 3

Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      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

1 2 3

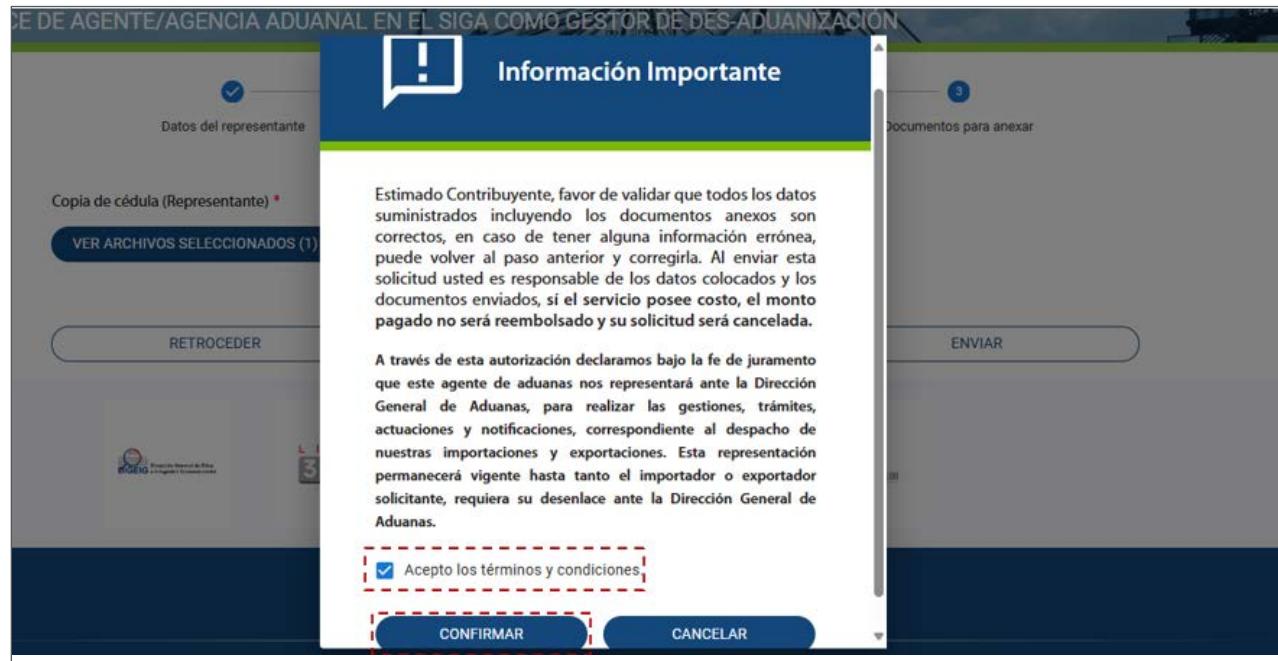
Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*      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.



**¡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.**

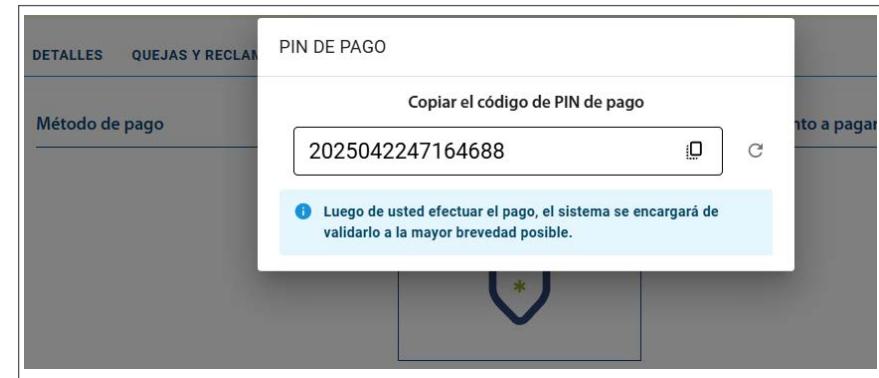
El próximo paso es proceder al pago. El sistema le muestra su **PIN** de pago, con el que deberá dirigirse a su **e-Banking** y realizar el pago correspondiente:



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

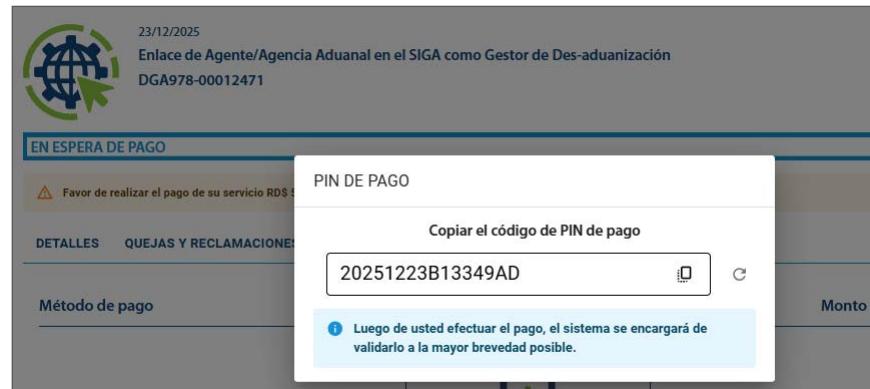


Le mostrará esta pantalla, donde deberá pulsar el ícono resaltado en rojo para copiar el **PIN** y poder realizar el pago en su Ebanking:



**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**.



## 4.4 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**:

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

DESENLAZ 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\*** 10100000001

**Razón social** 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)\*** 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.

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

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:

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

Copia de cédula (Representante) \*  

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*  

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

RETROCEDER ENVIAR

Presione el botón “Enviar”.

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

Copia de cédula (Representante) \*  

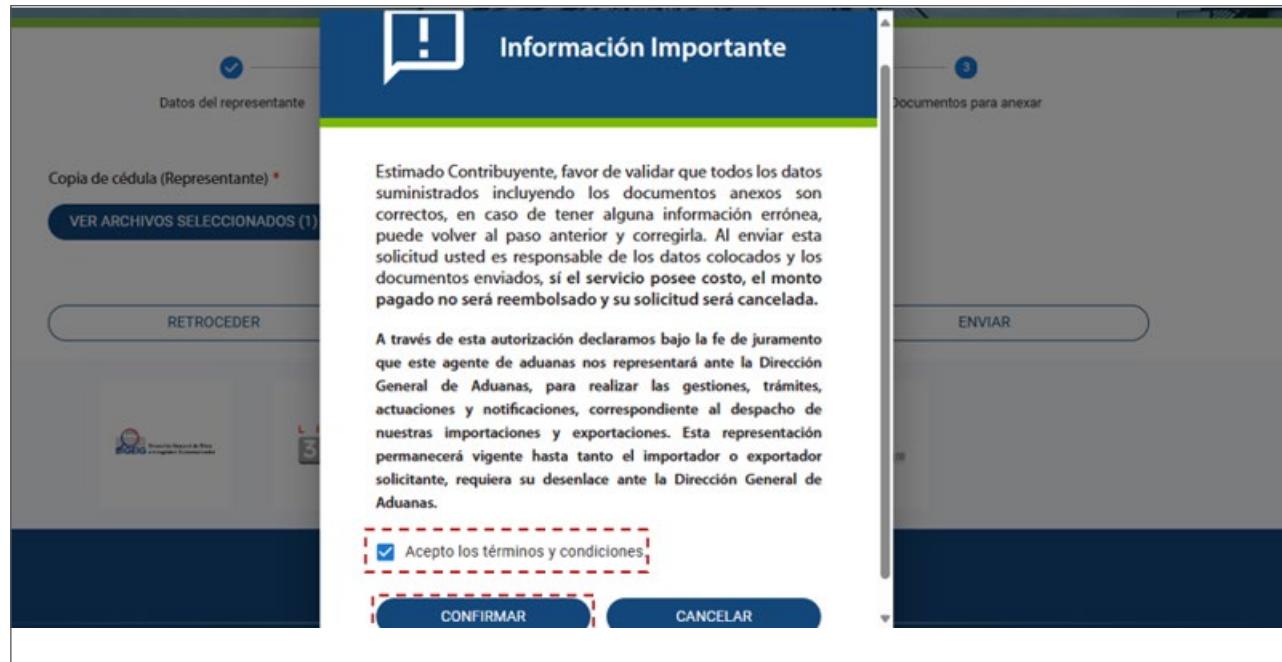
VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*  

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

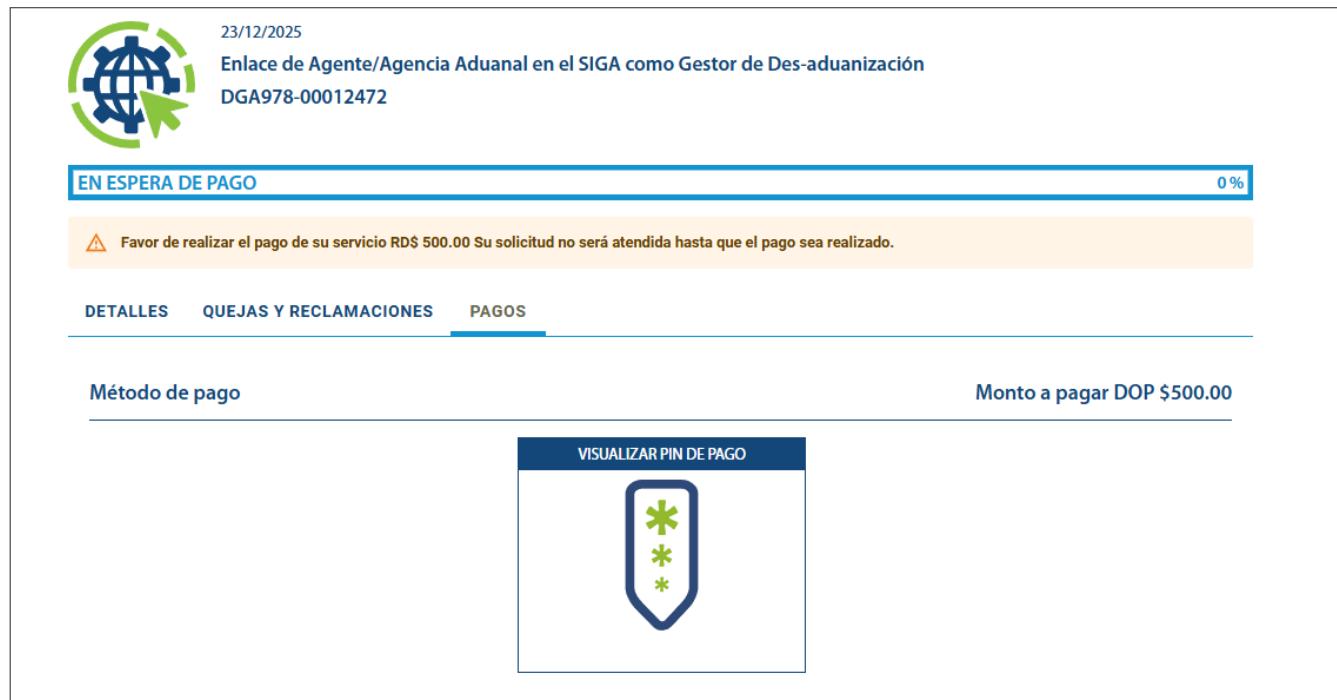
RETROCEDER ENVIAR

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.



**¡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

Monto a pagar

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

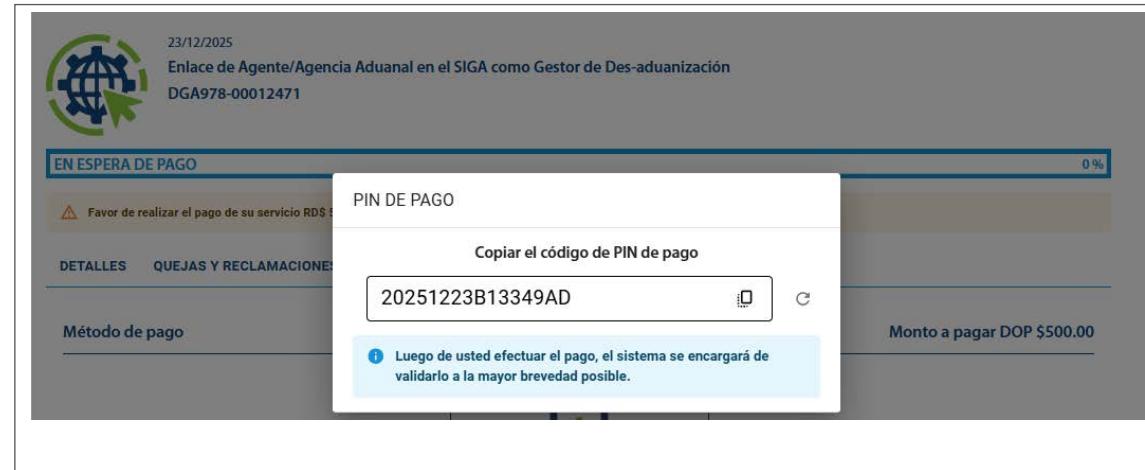
2025042247164688

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

Método de pago

Monto a pagar

**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**.

# 5

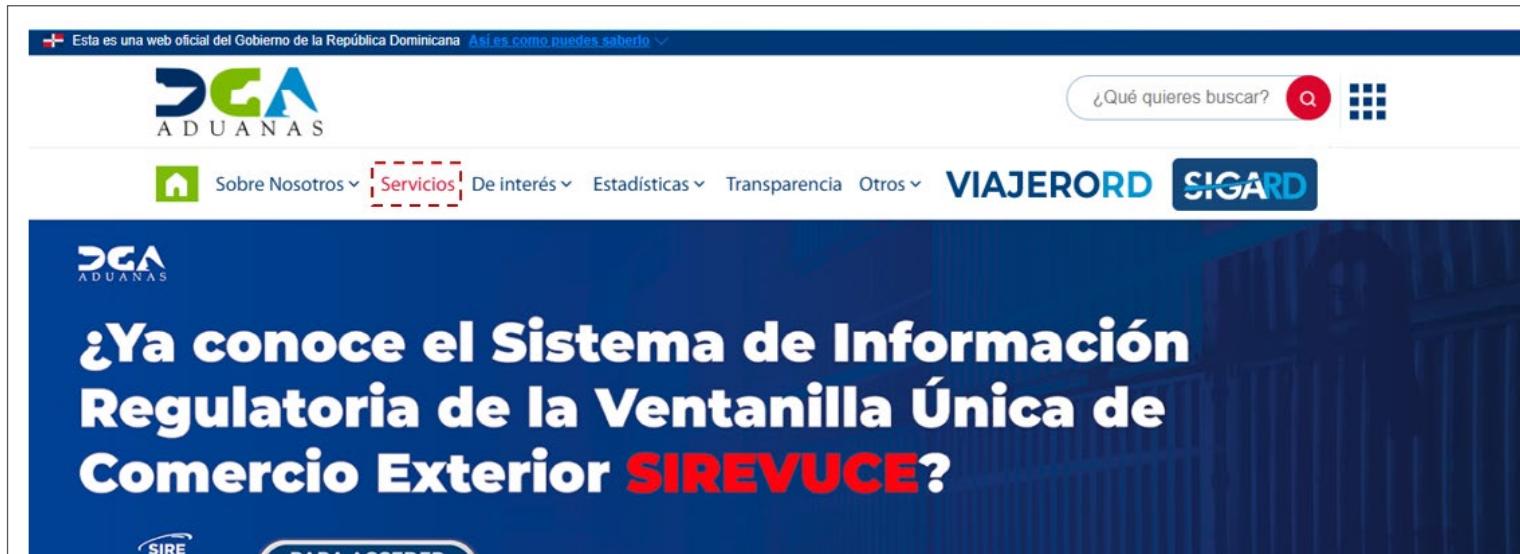
## ¿CÓMO REALIZAR UNA SOLICITUD DE DESENLACE?

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**.



The screenshot shows the official website of the Dominican Republic's General Directorate of Customs (DG Aduanas). The top navigation bar includes a link to the official website of the Government of the Dominican Republic, a search bar, and a menu with options like 'Sobre Nosotros', 'Servicios' (which is highlighted with a dashed red box), 'De interés', 'Estadísticas', 'Transparencia', and 'Otros'. Below the menu, there are two prominent buttons: 'VIAJERORD' and 'SIGARD'. The main banner features a blue background with the text: '¿Ya conoce el Sistema de Información Regulatoria de la Ventanilla Única de Comercio Exterior SIREVUCE?'. At the bottom of the banner are two buttons: 'SIRE' and 'PARA ACCEDER'.

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



Le muestra los detalles del servicio:

A screenshot of the service details page for 'Desenlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización'. The page title is 'Desenlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización'. Below the title, there are tabs for 'DETALLES' and 'COMENTARIOS', with 'DETALLES' being the active tab. Under 'DETALLES', there is a 'REQUERIMIENTOS O REQUISITOS' section with two items: 'Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte del solicitante.' and 'Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.' Below this is a 'PROCEDIMIENTOS A SEGUIR' section with six numbered steps: 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. There is also a 'TARIFAS DE SERVICIO' section with a table showing 'Variaciones de la tarifa' (Desenlace de Agentes o Agencias de Aduanas), 'Tiempo de entrega' (1 Horas laborables), and 'Tarifa' (Gratis). To the right of the service details, there is a sidebar with sections for 'OFRECIDO POR', 'DIRIGIDO A', 'HORARIO DE PRESENTACIÓN', 'INICIAR SOLICITUD', and 'SERVICIOS RELACIONADOS'. The 'OFRECIDO POR' section shows 'Consultoría Jurídica Unidad de Registros' with the email 'unidadregistro@aduanas.gob.do' and phone 'Tel: (809) 547-7070 Ext#2732'. The 'DIRIGIDO A' section indicates 'Persona física o jurídica'. The 'HORARIO DE PRESENTACIÓN' section states '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.' The 'INICIAR SOLICITUD' button is highlighted in blue. The 'SERVICIOS RELACIONADOS' section lists 'ENLACE DE AGENTE/AGENCIA ADUANAL EN EL SIGA COMO GESTOR DE DESADUANIZACIÓN'.

4. Pulse el botón “Iniciar Solicitud”.

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

**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 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**:

DESENLAZ 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**:

DESENLAZ 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 \***

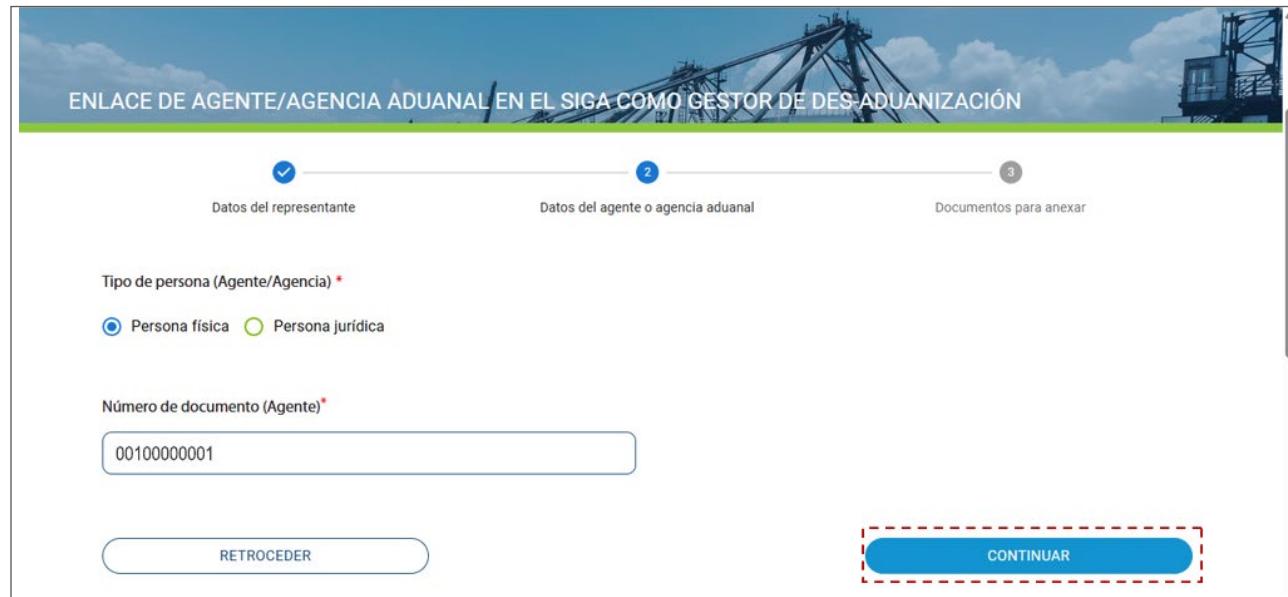
Persona física  Persona jurídica

**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

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

Tipo de persona (Agente/Agencia) \*

Persona física  Persona jurídica

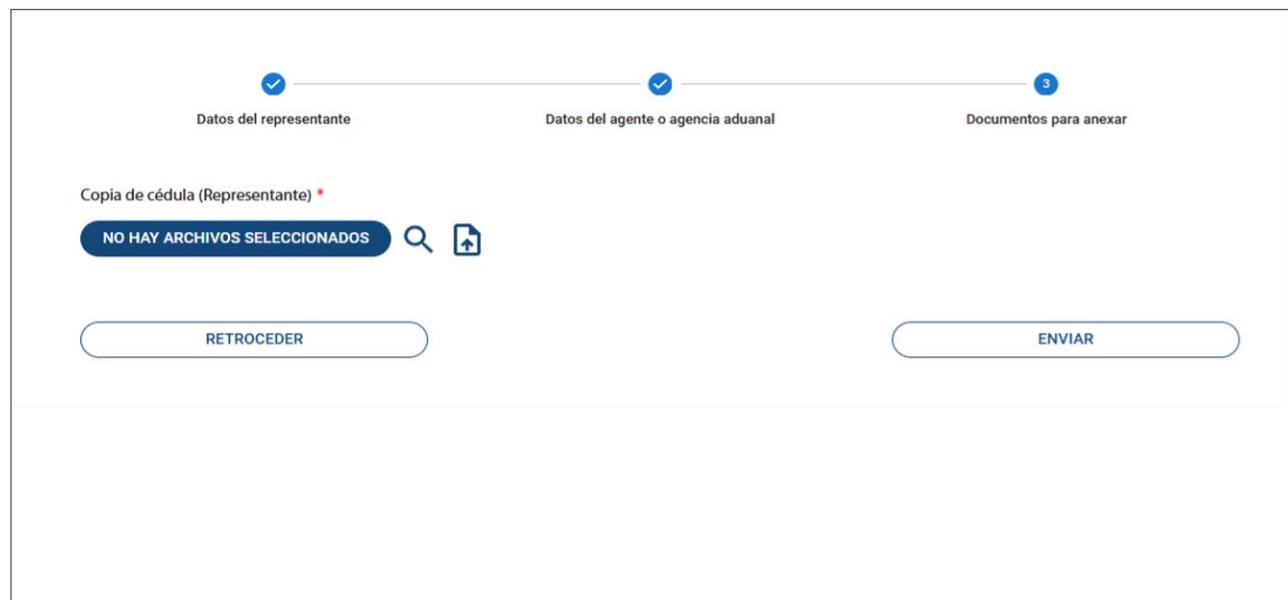
Número de documento (Agente) \*

0010000001

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:



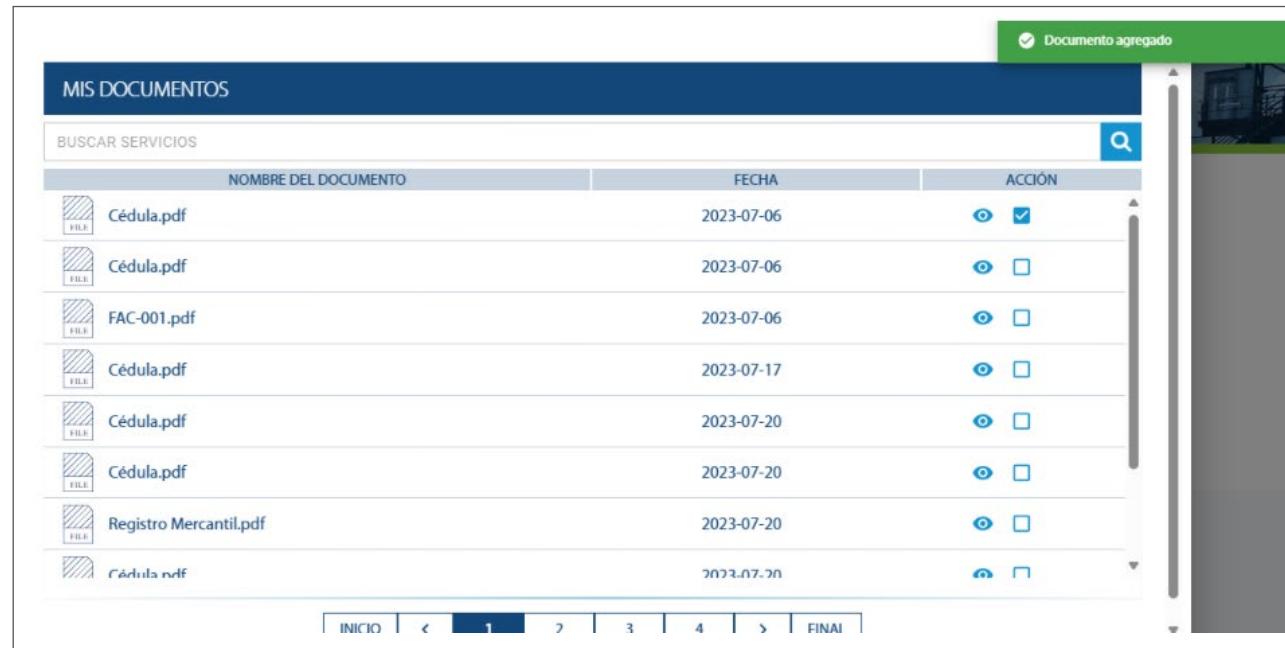
1 Datos del representante 2 Datos del agente o agencia aduanal 3 Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  

RETROCEDER ENVIAR

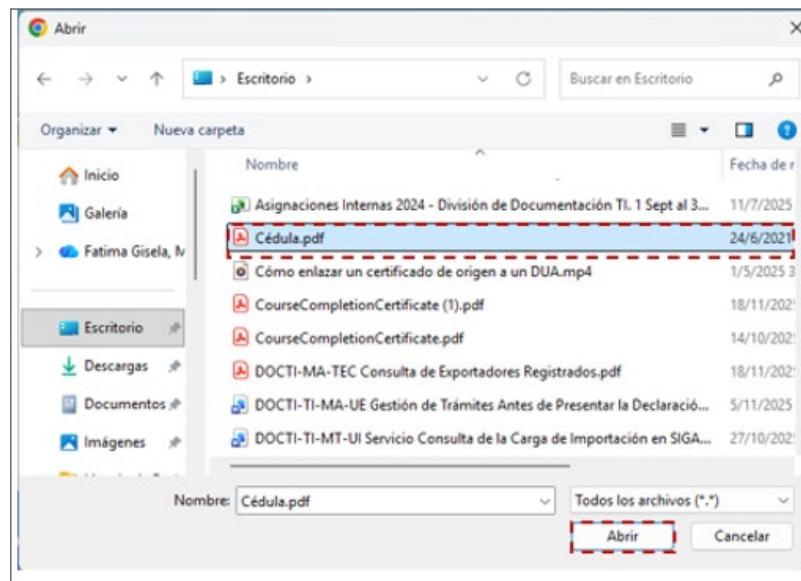
🔍 Se utiliza para buscar archivos previamente subidos al portal.



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

⬆️ 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

Documentos para anexar 3

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

RETROCEDER ENVIAR

7. Presione el botón “Enviar”.

Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

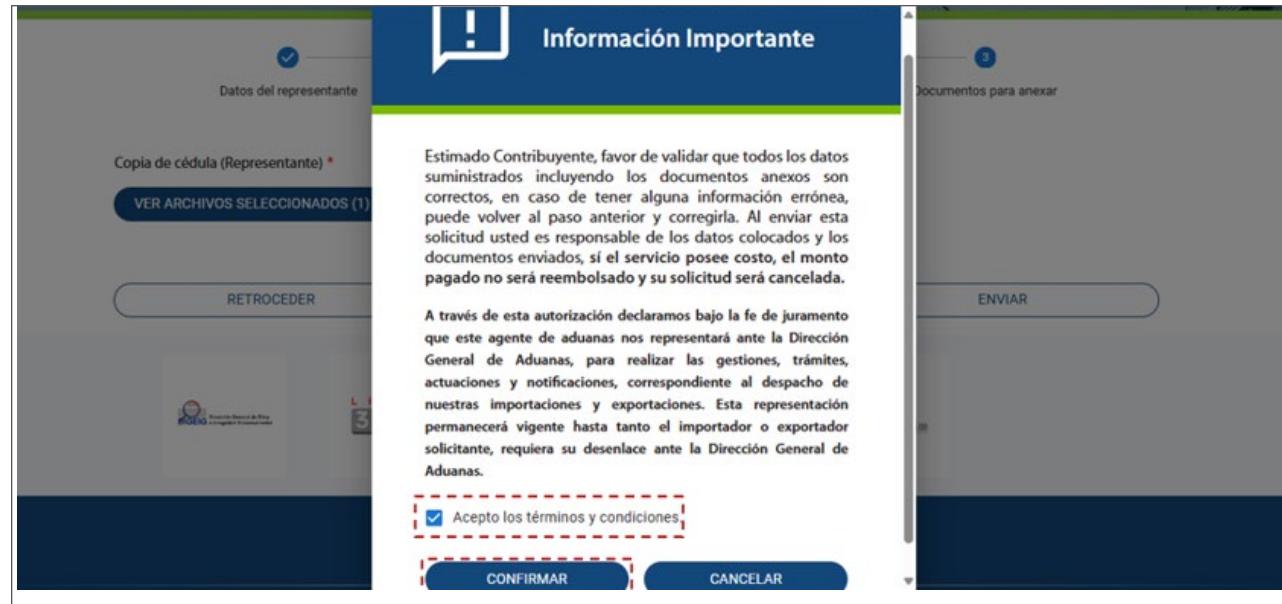
Documentos para anexar 3

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.



Datos del representante

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

RETRASAR

ESTIMADO CONTRIBUYENTE, FAVOR DE VALIDAR QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS INCLUYENDO LOS DOCUMENTOS ANEXOS SON CORRECTOS, EN CASO DE TENER ALGUNA INFORMACIÓN ERÓNEA, 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 travéz 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

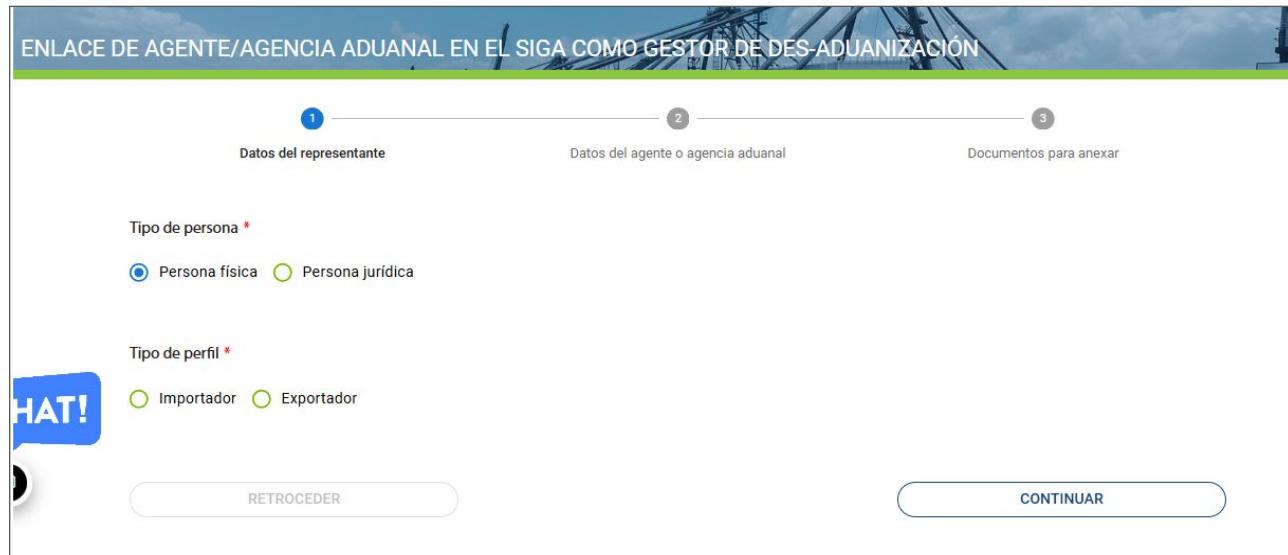
**¡Nota importante!** luego de que acepte los términos y condiciones y pulse el botón **“Confirmar”**, se hará el envío de su solicitud. **Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

**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**.

## 5.2 DESENLACE PERSONA FÍSICA A AGENCIA ADUANAL

Para realizar una solicitud de **Desenlace 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

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**:

DESENLAZ 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**:

DESENLAZ 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 \***

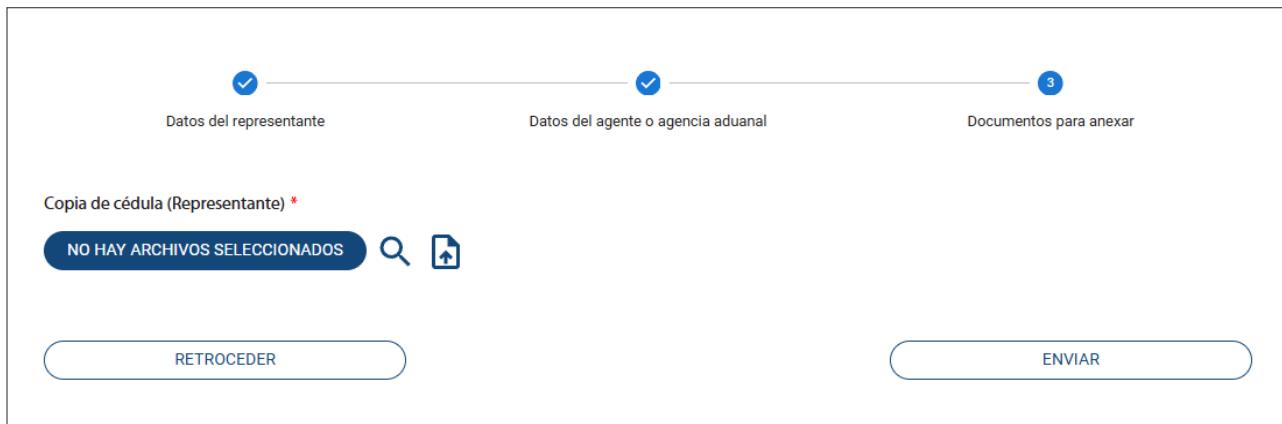
Importador  Exportador  Industrial  Comercial  Tienda zona franca  Especial zona franca  Servicio local zona franca

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

**1010000000** **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.



Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

Documentos para anexar

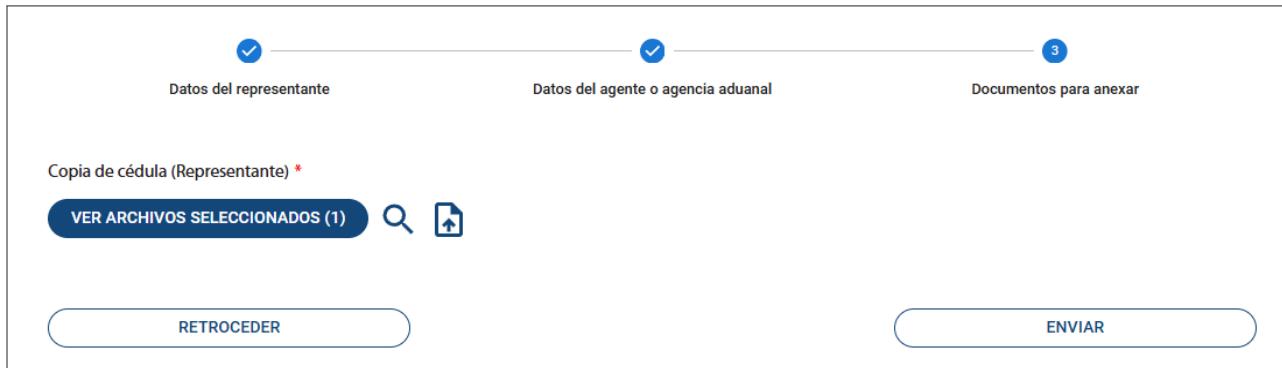
Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  

RETROCEDER ENVIAR

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

Se muestra el archivo añadido:



Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)  

RETROCEDER ENVIAR

Presione el botón “Enviar”.



Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

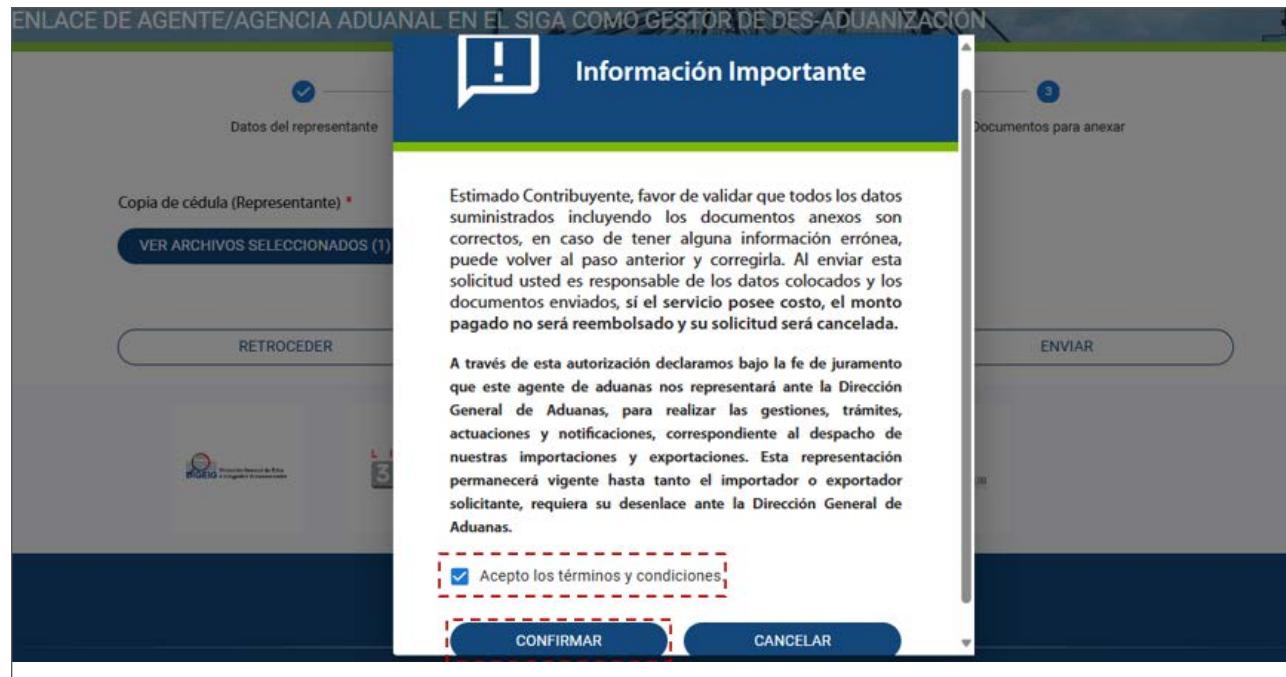
Documentos para anexar

Copia de cédula (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.



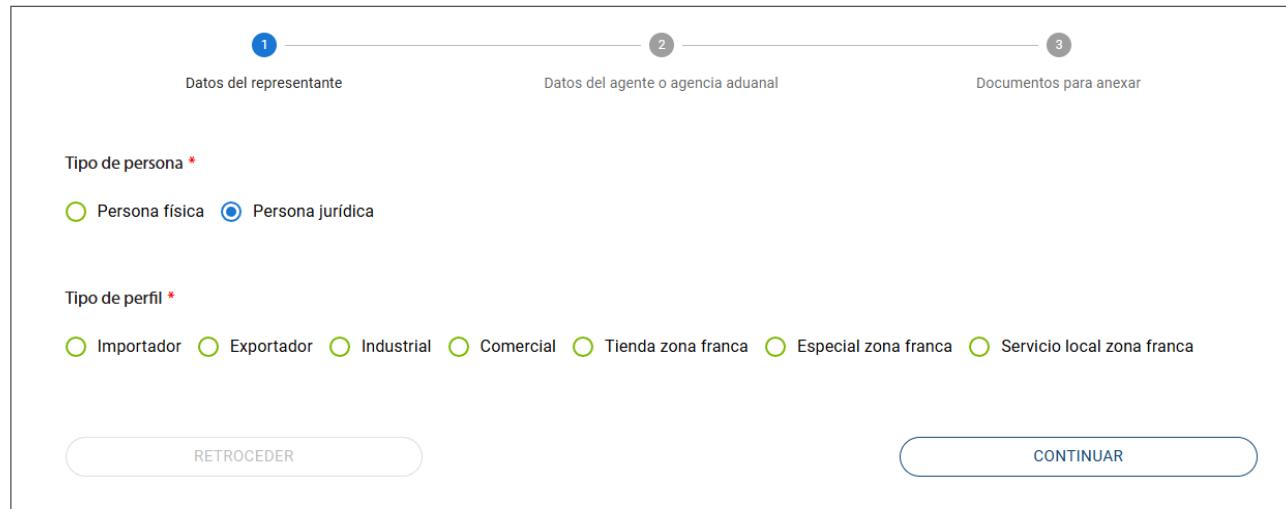
**¡Nota importante!** luego de que acepte los términos y condiciones y pulse el botón **“Confirmar”**, se hará el envío de su solicitud. **Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

**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**:



Este formulario es la primera etapa de la solicitud de desenlace. Se divide en tres pasos: 1. Datos del representante, 2. Datos del agente o agencia aduanal, y 3. Documentos para anexar. En la etapa 1, se pregunta por el tipo de persona, con la opción "Persona jurídica" seleccionada. Se preguntan también por el tipo de perfil, con la opción "Importador" seleccionada. A la izquierda hay un botón "RETROCEDER" y a la derecha un botón "CONTINUAR".

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

Tipo de persona \*

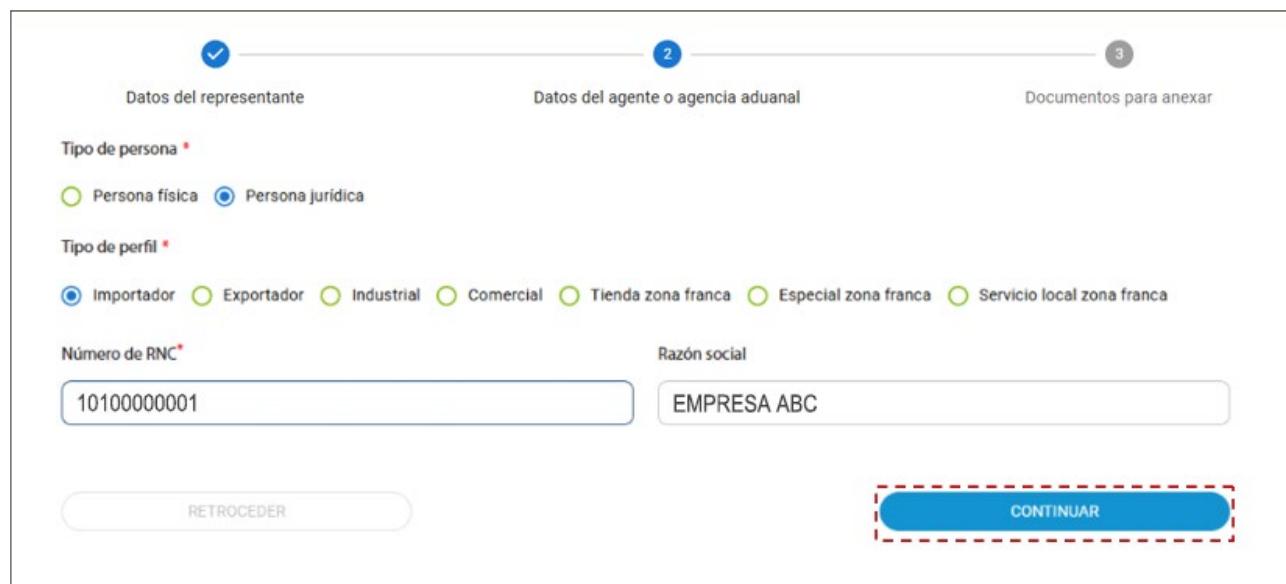
Persona física  Persona jurídica

Tipo de perfil \*

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

RETROCEDER CONTINUAR

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



Este es el segundo paso del formulario, que muestra los datos ya ingresados: "Persona jurídica" seleccionada y "Importador" como perfil. Se han ingresado el Número de RNC "10100000001" y la Razón social "EMPRESA ABC". El botón "CONTINUAR" está resaltado con un cuadro rojo.

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 \*

10100000001

Razón social

EMPRESA ABC

RETROCEDER CONTINUAR

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

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

Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

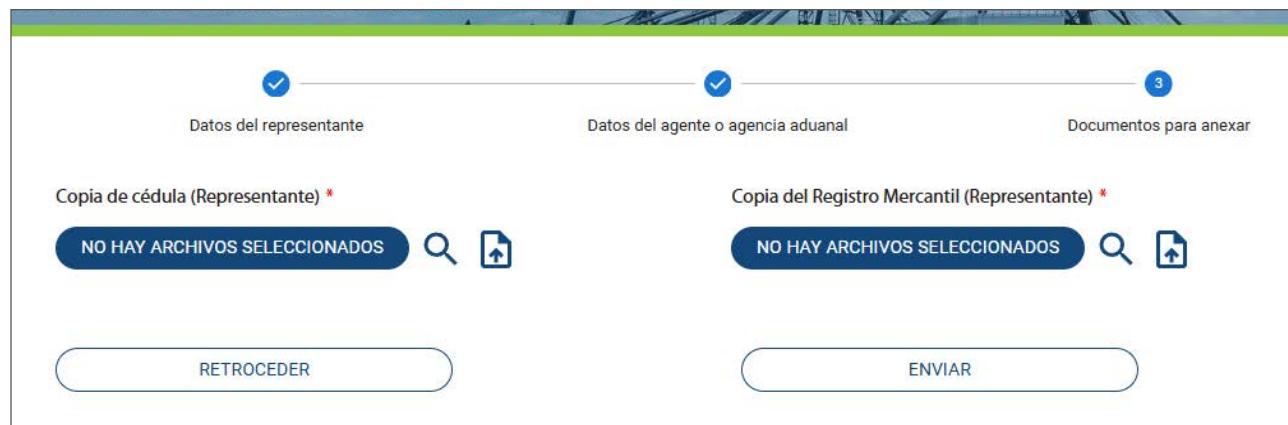
NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS

RETROCEDER

ENVIAR

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

Se muestra el archivo añadido:



Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

Documentos para anexar 3

Copia de cédula (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS

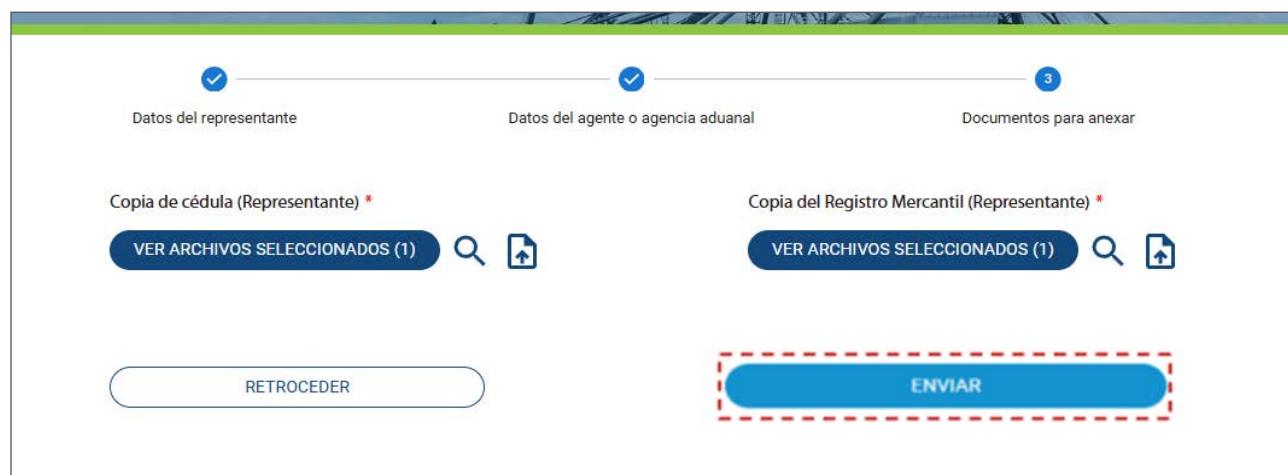
Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS

RETROCEDER

ENVIAR

Presione el botón “Enviar”.



Datos del representante

Datos del agente o agencia aduanal

Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

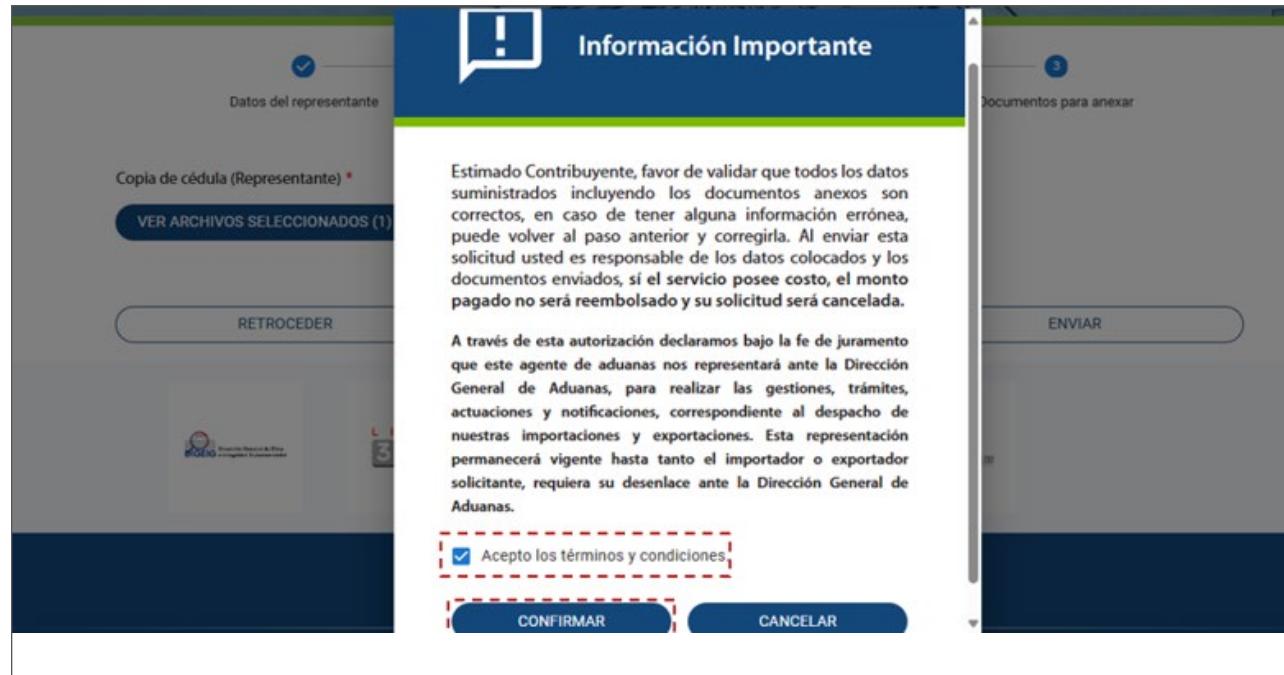
Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

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.



**¡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**:

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](#)

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

1010000001

**Razón social**

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**:

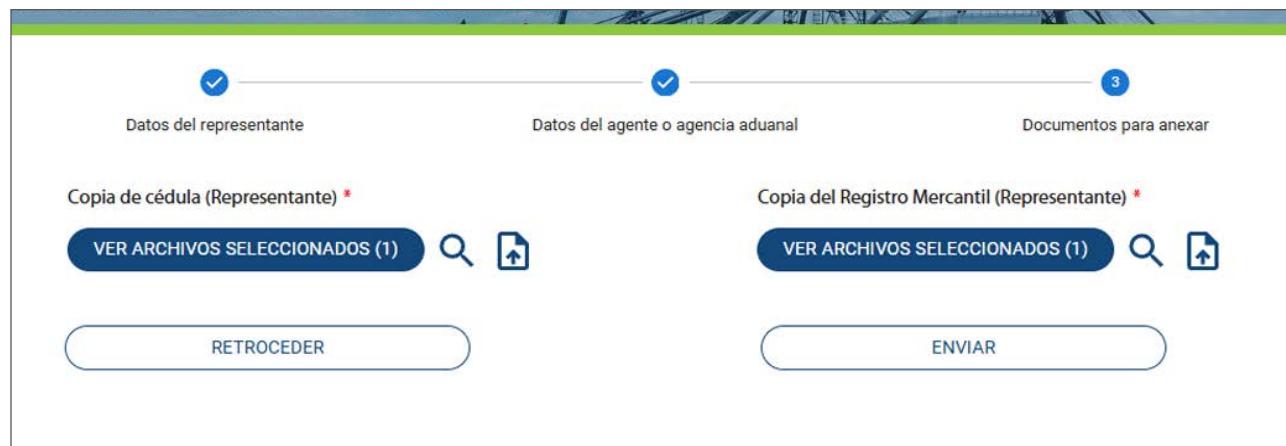
The screenshot shows a three-step process. Step 1: 'Datos del representante' (Representative data) is completed, indicated by a checkmark. Step 2: 'Datos del agente o agencia aduanal' (Customs agent or agency data) is in progress, indicated by a blue circle with the number 2. Step 3: 'Documentos para anexar' (Documents to attach) is not yet started, indicated by a blue circle with the number 3. The 'Tipo de persona (Agente/Agencia)' field is marked with a red asterisk and shows 'Persona jurídica' selected. The 'Número de RNC (Agencia)' field contains the value '10100000001'. The 'Razón social (Agencia)' field contains 'EMPRESA ABC'. Below the fields are 'RETROCEDER' and 'CONTINUAR' buttons. The 'CONTINUAR' button is highlighted with a red dashed box.

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 process. Step 1: 'Datos del representante' (Representative data) is completed, indicated by a checkmark. Step 2: 'Datos del agente o agencia aduanal' (Customs agent or agency data) is completed, indicated by a checkmark. Step 3: 'Documentos para anexar' (Documents to attach) is in progress, indicated by a blue circle with the number 3. The 'Copia de cédula (Representante)' field is marked with a red asterisk and shows 'NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS'. The 'Copia del Registro Mercantil (Representante)' field is marked with a red asterisk and shows 'NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS'. Below the fields are 'RETROCEDER' and 'ENVIAR' buttons. Each document field has a search icon and an upload icon.

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

Se muestra el archivo añadido:



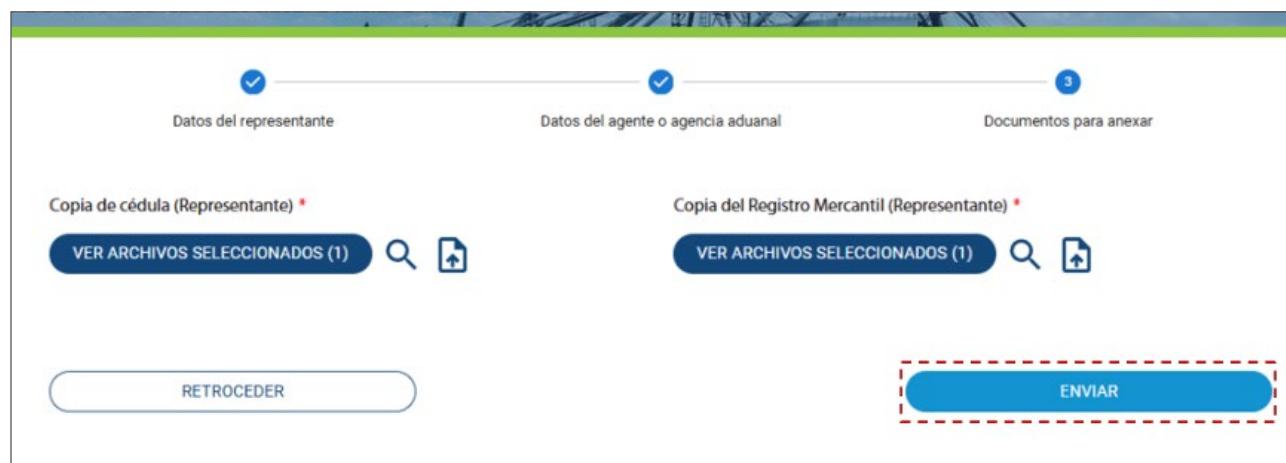
Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*      Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)      VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

RETOCEDER      ENVIAR

Presione el botón “Enviar”.



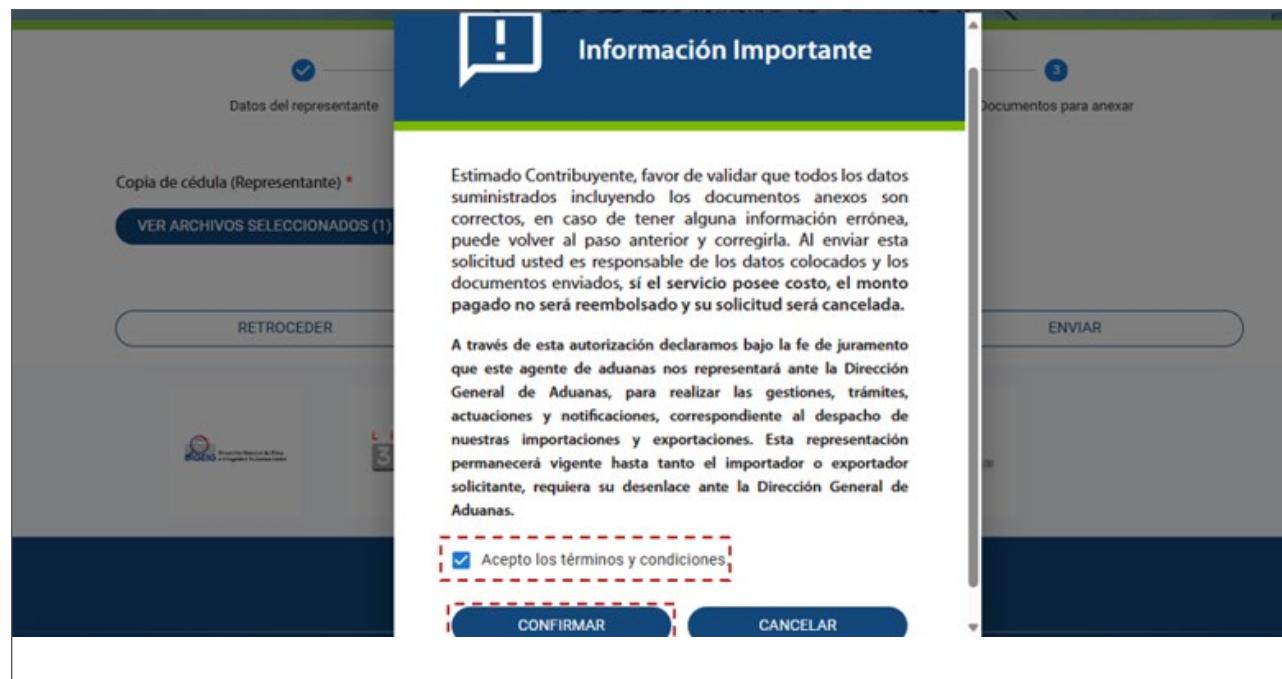
Datos del representante      Datos del agente o agencia aduanal      Documentos para anexar

Copia de cédula (Representante) \*      Copia del Registro Mercantil (Representante) \*

VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)      VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)

RETOCEDER      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.



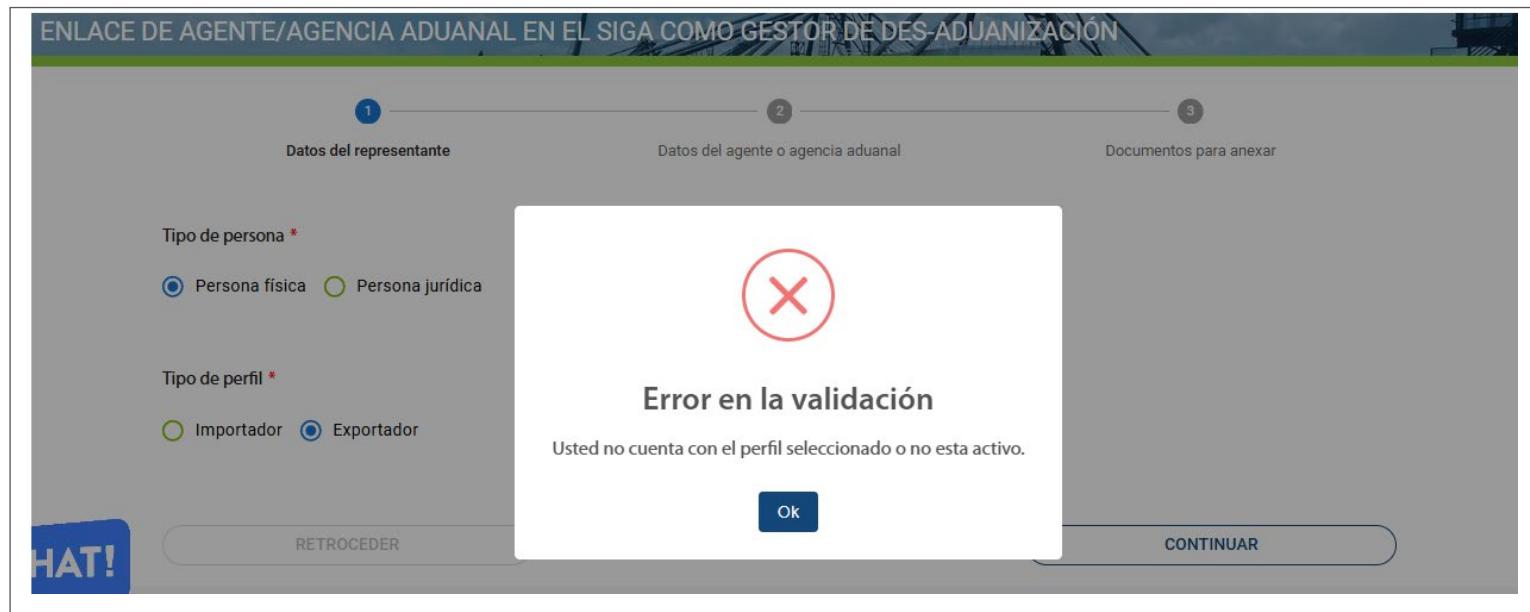
**¡Nota importante!** luego de que acepte los términos y condiciones y pulse el botón “**Confirmar**”, se hará el envío de su solicitud. **Por favor asegúrese de revisar detenidamente los datos suministrados antes de enviarlos.**

**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:



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.

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)\*

0010000001

RETRASAR

CONTINUAR

Ok

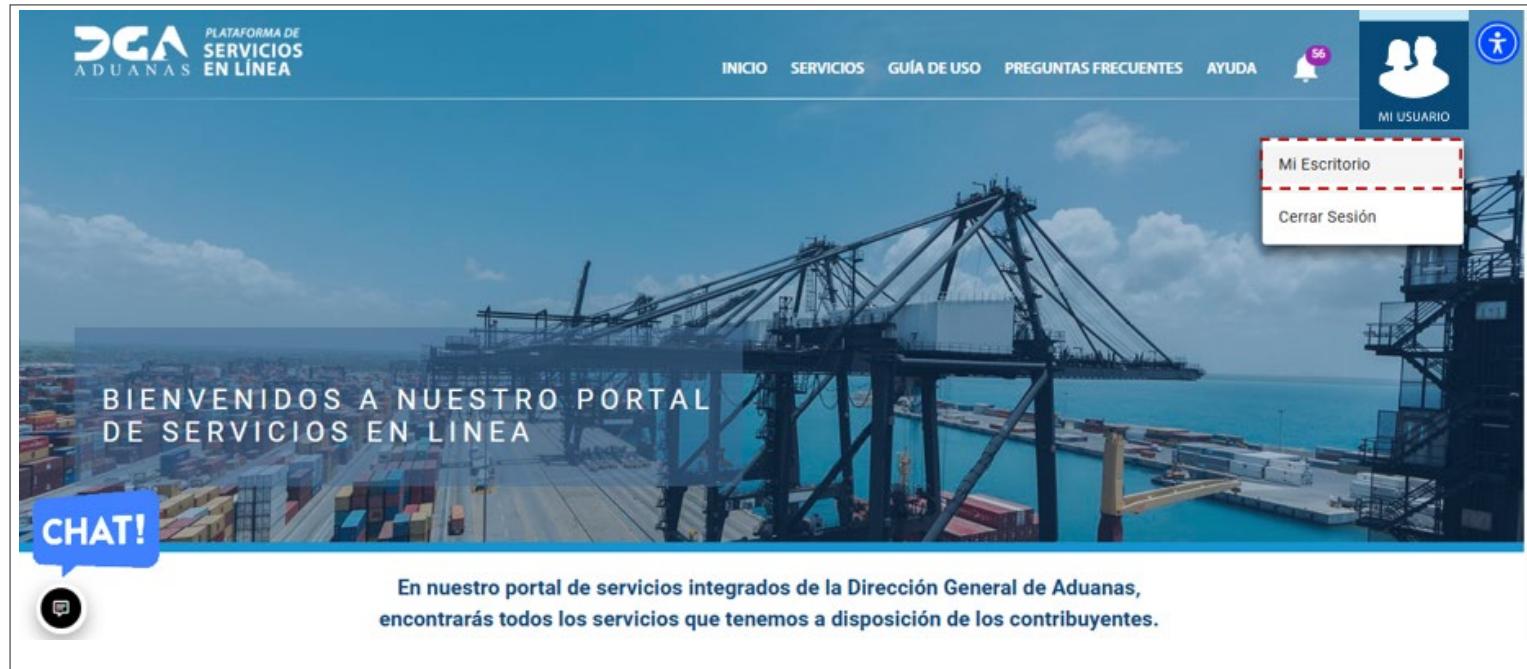
Error en la validación

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:



The screenshot shows the 'MI ESCRITORIO' dashboard with a dark blue header. On the left is a 'Regresar' button. In the center, the title 'MI ESCRITORIO' is displayed. On the right, there is a 'MI USUARIO' section with the text 'CED 001-000000-00' and a user icon. Below the header, there are eight service icons arranged in two rows of four:

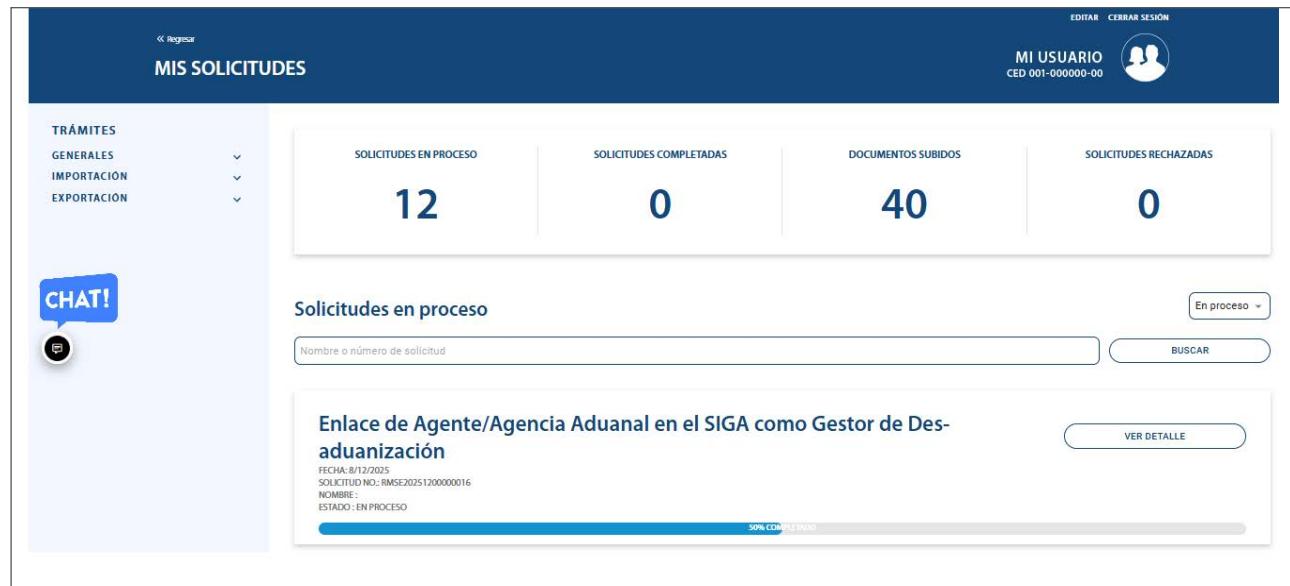
- SERVICIOS | HISTORIAL**: Represented by a circular icon with '24' and arrows, with the text 'SERVICIOS | HISTORIAL' below it.
- DOCUMENTOS**: Represented by a document icon with diagonal lines and the text 'DOCUMENTOS' below it.
- SERVICIOS DE INTERÉS**: Represented by a globe icon with gears and the text 'SERVICIOS DE INTERÉS' below it.
- EDITAR PERFIL**: Represented by a user icon with gears and the text 'EDITAR PERFIL' below it.
- ESTATUS MERCANCIAS COURIER**: Represented by a speed icon and the text 'ESTATUS MERCANCIAS COURIER' below it.
- CALCULADORA DE IMPUESTOS PARA VEHÍCULOS**: Represented by a calculator icon with a percentage sign and the text 'CALCULADORA DE IMPUESTOS PARA VEHÍCULOS' below it.
- CONSULTA DECLARACIÓN SIGA**: Represented by a document icon with a green checkmark and the text 'CONSULTA DECLARACIÓN SIGA' below it.
- CONSULTA ESTATUS VUCE**: Represented by a document icon with a red arrow and the text 'CONSULTA ESTATUS VUCE' below it.

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



The screenshot shows the same 'MI ESCRITORIO' dashboard as the previous one, but the 'SERVICIOS | HISTORIAL' icon is highlighted with a red dashed box. The other service icons are visible but not highlighted. The layout is identical to the first screenshot.

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



MI USUARIO  
CED 001-000000-00

CHAT!

SOLICITUDES EN PROCESO: 12

SOLICITUDES COMPLETADAS: 0

DOCUMENTOS SUBIDOS: 40

SOLICITUDES RECHAZADAS: 0

Solicitudes en proceso

Nombre o número de solicitud

Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Desaduanización

VER DETALLE

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

50% COMPLETADO

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

Nombre o número de solicitud

En proceso

Finalizadas

Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Desaduanización

VER DETALLE

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

50% COMPLETADO

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

## Solicitudes en proceso

Nombre o número de solicitud

**BUSCAR**

**VER DETALLE** VER DETALLE

**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

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	

50% COMPLETADO

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

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

Ejemplo solicitud de **Enlace** completada:

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**.



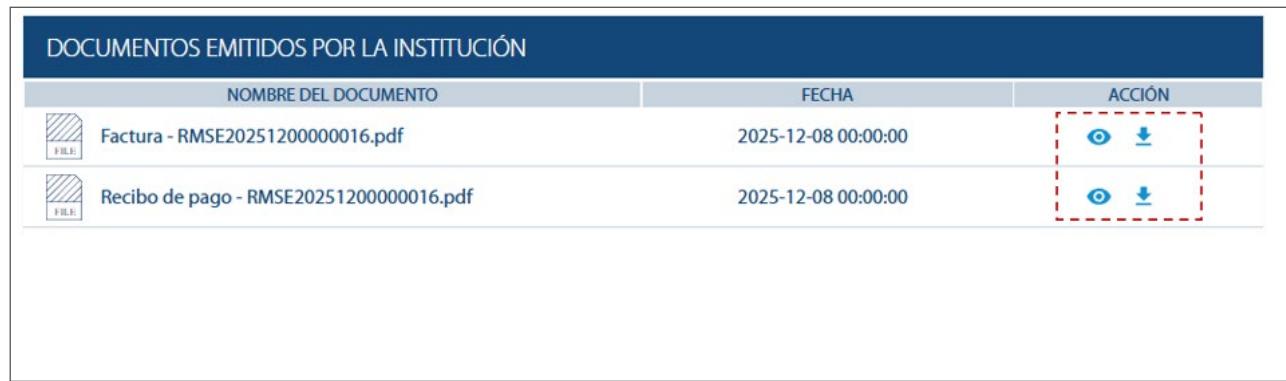
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	ACCIÓN
Factura - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 
Recibo de pago - RMSE20251200000016.pdf	2025-12-08 00:00:00	 

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.



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:

<p>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 :</p> <p><b>FACTURA</b></p> <p>Administración DIRECCION GENERAL DE ADUANAS  <b>FACTURADO A</b> FATIMA GISELA MARTIN MARTINEZ            Fecha de Emisión 12/8/2025 9:05:17 PM</p>	<p>Documento No. 22500111350            \$ : 500.0000            Fecha de Término 12/8/2026 9:05:17 PM</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>VALOR RDS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D1201</td> <td>1</td> <td>500.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DESCRIPTION</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización</td> <td style="text-align: right;">TOTAL 500.0000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">FACTURAS PAGADAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">10000-CL11-2512-3C92EC</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">FIRMA SELLO CAJERO</td> <td style="text-align: center;">ADMINISTRADOR</td> </tr> </table>		CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR RDS	D1201	1	500.00	DESCRIPTION			Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización		TOTAL 500.0000	FACTURAS PAGADAS		10000-CL11-2512-3C92EC		FIRMA SELLO CAJERO	ADMINISTRADOR
CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR RDS																	
D1201	1	500.00																	
DESCRIPTION																			
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización		TOTAL 500.0000																	
FACTURAS PAGADAS																			
10000-CL11-2512-3C92EC																			
FIRMA SELLO CAJERO	ADMINISTRADOR																		

Ejemplo de recibo de pago:

<p>Recibo No. : 20251208-0005            Fecha : 2025-12-08T21:11:34.273            Hora : 2025-12-08T21:11:34.273</p> <p><b>COMPROBANTE DE PAGO</b></p> <p>Administración Virtual Bank  <b>RECIBIDO DE</b> FATIMA GISELA MARTIN MARTINEZ</p>	<p>Usuario : FATIMA GISELA MARTIN MARTINEZ            Fecha : 09/12/2025            Hora : 09:36:25</p> <p>Documento No. 18584796            \$ : 500</p>																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO</th> <th>VALOR RDS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización</td> <td></td> <td></td> <td>500</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>500</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">FORMAS DE PAGO</th> </tr> <tr> <th>TIPO DE PAGO</th> <th>NUMERO / PIN</th> <th>BANCO</th> <th>NO. TRANSACION</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Banco Virtual</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>500</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td style="text-align: right;">Balance \$ : 0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">FACTURAS PAGADAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">10000-CL11-2512-3C92EC</td> </tr> </tbody> </table>		CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	VALOR RDS	Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización			500			TOTAL	500	FORMAS DE PAGO					TIPO DE PAGO	NUMERO / PIN	BANCO	NO. TRANSACION	MONTO	Banco Virtual				500					TOTAL	500						Balance \$ : 0	FACTURAS PAGADAS		10000-CL11-2512-3C92EC	
CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	VALOR RDS																																									
Enlace de Agente/Agencia Aduanal en el SIGA como Gestor de Des-aduanización			500																																									
		TOTAL	500																																									
FORMAS DE PAGO																																												
TIPO DE PAGO	NUMERO / PIN	BANCO	NO. TRANSACION	MONTO																																								
Banco Virtual				500																																								
				TOTAL	500																																							
					Balance \$ : 0																																							
FACTURAS PAGADAS																																												
10000-CL11-2512-3C92EC																																												

# AUTOMATIZACIÓN PROCESO ENLACE PLATAFORMA DE SERVICIOS USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,  
FEBRERO 2026