

MANUAL DE PAGO EN LÍNEA DE SERVICIOS E IMPUESTOS ADUANALES CON TARJETA DE DÉBITO O CRÉDITO



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	INGRESO AL PORTAL DE SERVICIOS.....	4
3.	PAGO DE SERVICIOS CON TARJETA DE DÉBITO O CRÉDITO	5
4.	PAGO DE IMPUESTOS ADUANALES CON TARJETA DE DÉBITO O CRÉDITO.....	10

1. INTRODUCCIÓN

El “**Pago en Línea de Servicios e Impuestos Aduanales con Tarjeta de Débito o Crédito**”, es una nueva forma de pago que ha habilitado la Dirección General de Aduanas para que nuestros contribuyentes puedan pagar los impuestos y servicios de una forma fácil y segura utilizando como medio una tarjeta de débito o crédito.

Esto ayudará enormemente al sector de las **MIPYMES** ya que las tarjetas representan mucho más que un mecanismo de pago, ya que *“permiten optimizar el capital de trabajo, mejorar la liquidez y facilitar la continuidad operativa en el comercio internacional”*.

2. INGRESO AL PORTAL DE SERVICIOS

En la página principal del **Portal de Servicios**, diríjase al ícono **Mi Usuario** ubicado en la parte superior de la pantalla. Se desplegarán las opciones: **Iniciar Sesión y Registrador**, pulse **Iniciar Sesión**.



PROCEDIMIENTO

- 1 Ingrese su **Cédula**.
- 2 Ingrese su **Contraseña**.
- 3 Presione botón **Iniciar Sesión**.



NOTA:

Si no tiene una cuenta en el **Portal de Servicios DGA**, debe registrarse previamente pulsando la opción **“Registrarse”**

3. PAGO DE SERVICIOS CON TARJETA DE DÉBITO O CRÉDITO

PROCEDIMIENTO

- 1 Seleccione el servicio deseado y presione **“Ver Información”**:

LISTADO DE SERVICIOS			
<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificado De Operadores Económicos Autorizados (OEA)</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación de No Deuda</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación de Importador y Exportador.</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Registro de Importador / Exportador en SIGA</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>
<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación de No Registro De Chasis</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación de Pago De ITBIS Subasta</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Desvinculación Certificado de Firma Digital para Persona Física y Persona Física Vinculada a Una...</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Solicitud de Certificado de Firma Digital</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>
<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación de Agente de Aduanas.</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación de Exportador.</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación de Importador.</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>	<p>TRANSACCIONAL</p> <p>Certificación Importación Hidrocarburos</p> <p>VER INFORMACIÓN</p>

- 2 Presione el botón **“Solicitud Iniciar”**:

Certificación de No Deuda

DETALLES | COMENTARIOS

IMPRIMIR | VALORACIÓN | COMPARAR

Es el proceso que registra las actividades vinculadas a la solicitud y emisión de certificaciones de no deuda con la Dirección General de Aduanas.

REQUERIMIENTOS O REQUISITOS

- Cédula de Identificación y Electoral Vigente de ambos lados (En formato PDF)
- Poder notarial legalizado del Representante (Si aplica)
- Formulario [DESCARGAR](#)

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR: EN LÍNEA | PRESENCIAL

- Estar registrado y validado en el Portal de Servicios DGA. Si usted solamente posee un pasaporte extranjero, podrá hacer su solicitud mediante un tercero o presencialmente en una de nuestras oficinas.
- Entrar al portal de servicio (servicios.aduanas.gob.do) y buscar el servicio que usted desea.
- Llenar el formulario de solicitud del servicio.
- Cargar la documentación requerida.
- Presionar el botón enviar solicitud.
- Luego de ser generada su solicitud, lo aparecerá el Pin Bancario para que usted proceda a realizar el pago del servicio.
- Inmediatamente realice el pago, le llegará un correo electrónico o mensaje de texto SMS, con su número de solicitud.

TARIFAS DE SERVICIO

CONCEPTO: Solicitud de Certificación de No Deuda

Variantes de la tarifa	Tiempo de entrega	Tarifa
Certificación de No Deuda	10 Días laborables	RD\$715.00

OFRECIDO POR: Subdirección Administrativa Financiera, Departamento de Cobros, cobros@aduanas.gob.do, Teléfono: (809) 547-7070 Ext. 2169

DIRIGIDO A: Persona física o jurídica

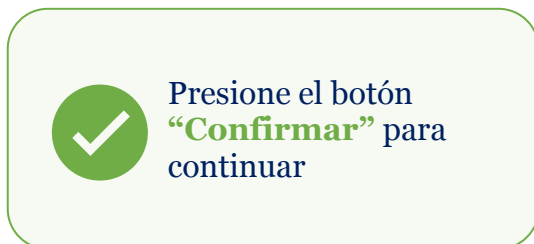
HORARIO DE PRESENTACIÓN: Este servicio estará disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana pero estas serán trabajadas por la DGA en el horario laborable.

SOLICITUD INICIAR

SERVICIOS RELACIONADOS:

- CERTIFICACION CHEQUES NO UTILIZADOS
- CERTIFICACION DE NO REGISTRO DE CHASIS
- CERTIFICACION DE PAGO DE ITBIS SUBASTA
- CERTIFICACION IMPORTACION HIDROCARBUROS
- CERTIFICACION IMPORTACION (CIF)
- CERTIFICACION RELIQUIDACION ITBIS
- CERTIFICACION DE IMPORTACION, EXPORTACION Y CONTINGENTE AGROPECUARIO (OTCA)

- 3 Se mostrará la información de las **Tarifas del servicio** y el **Tiempo de entrega**:



Tarifas del servicio

Certificación de No Deuda
RD\$715.00

Tiempo de entrega
10 Días laborables

CONFIRMAR

- 4 Indique si la solicitud es para un tercero con pasaporte, seleccione la opción deseada y presione **“Continuar”**.

1 Solicitud 2 Tipo de Solicitud 3 Documentos Requeridos

¿Solicitud es para un tercero con pasaporte? *

Si No

RETROCEDER CONTINUAR

- 5 Seleccione el **Tipo de Solicitante**, luego presione **“Continuar”**.

1 Solicitud 2 Tipo de Solicitante 3 Documentos Requeridos

Tipo de Solicitante *

Persona Física Representante de Persona Jurídica

RETROCEDER CONTINUAR

- 6 Adjunte los documentos requeridos en formato electrónico, acto seguido, presione “**Enviar**”.

The screenshot shows a progress bar with three steps: 'Solicitud' (checked), 'Tipo de Solicitud' (checked), and 'Documentos Requeridos' (active). Below the progress bar, it says 'Copia cédula de identificación y electoral vigente (de ambos lados) *'. There is a button 'VER ARCHIVOS SELECCIONADOS (1)' with search and upload icons. At the bottom, there are two buttons: 'RETROCEDER' and 'ENVIAR'. The 'ENVIAR' button is highlighted with a red dashed border.

- 7 Se mostrará un recuadro con **Información Importante** sobre la solicitud:

- ✓ Lea detenidamente el contenido.
- ✓ Seleccione “**Acepto los términos y condiciones**”.
- ✓ Presione el botón “**Confirmar**”.

The modal window has a dark blue header with a white exclamation mark icon and the text 'Información Importante'. The main content area contains a disclaimer: '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.' Below this is a declaration: 'YO DECLARO QUE ESTAS INFORMACIONES SON VERÍDICAS Y AL ENVIAR ESTA SOLICITUD AUTORIZO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS A CONSULTAR MIS DATOS PERSONALES EN LAS DISTINTAS INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN EN LA PRESENTE SOLICITUD.' There is a checked checkbox for 'Acepto los términos y condiciones.' At the bottom, there are two buttons: 'CONFIRMAR' (highlighted with a red dashed border) and 'CANCELAR'.

- 8 Presione el recuadro “**Pago En Línea**” para iniciar el proceso de pago con tarjeta de crédito o débito.

The screenshot shows a payment confirmation screen. At the top left, there is a logo and text: '8/6/2026 Certificación de No Deuda DGA883-00013058'. At the top right, there is a green banner with a checkmark icon and the text 'Solicitud enviada satisfactoriamente.' Below this, there is a blue bar with the text 'EN ESPERA DE PAGO' and a progress indicator '0 %'. A warning message says: 'Favor de realizar el pago de su servicio RDS 715.00. Su solicitud no será atendida hasta que el pago sea realizado.' Below the warning, there are tabs for 'DETALLES', 'QUEJAS Y RECLAMACIONES', and 'PAGOS'. Under the 'PAGOS' tab, there is a section for 'Método de pago' with the text 'Monto a pagar DOP \$715.00'. There are two buttons: 'PAGO EN LINEA' (highlighted with a red dashed border and a red arrow pointing to it) and 'VISUALIZAR PIN DE PAGO'.

- 9 Seleccione la casilla de verificación para confirmar que no es un robot.



Verificación de seguridad

No soy un robot

reCAPTCHA

- 10 El sistema lo redireccionará a una plataforma de pago. Ingrese los datos de la tarjeta de débito o crédito para realizar la transacción. Luego presione **“Continuar”**.



Datos del pago

DGA

No. de orden/venta:
20260608294E4D53

Monto total
RD\$ 715.00

Paga con:

Marinamatos@hotmail.com

4012000033330026

12/28

María Matos Sera

Al completar el pago, recibirás un comprobante al correo electrónico ingresado.

Cancelar Continuar

- 11 El sistema mostrará una pantalla para **Confirmar transacción:**

- ✓ Verifique el monto a pagar.
- ✓ Si requiere realizar cambios, presione la opción **“Editar Datos”**.
- ✓ Presione el botón **“Pagar RD\$”** para completar la transacción.



Confirmar transacción

Por favor revisa los datos de tu tarjeta:

Nombre en la tarjeta: María Matos Sera

Número de tarjeta: 401200*****0026

Fecha de expiración: 12/28

Código de seguridad: ***

Correo electrónico: Marinamatos@hotmail.com

Cancelar Editar datos Pagar RD\$ 715.00

- 12 Una vez aprobado el pago, será redirigido al **Portal de Servicios**, específicamente a la sección **“Detalles”** donde podrá visualizar la **Factura** y el **Recibo de Pago**:

DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA INSTITUCIÓN.		
NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	ACCIÓN
Factura - DGA029001-00001040.pdf	2026-06-08 00:00:00	
Recibo de pago - DGA029001-00001040.pdf	2026-06-08 00:00:00	

- 13 En la pestaña **“Pagos”**, dentro de la sección **“Mis pagos”**, se visualiza el detalle de la transacción realizada:

Servicio	Número de aprobación	Método de pago
Certificación de No Deuda	OK175C	TARJETA
Monto pagado	Moneda	Fecha de pago
715.00	Pesos	08 de junio 2026 20:41

4. PAGO DE IMPUESTOS ADUANALES CON TARJETA DE DÉBITO O CRÉDITO

PROCEDIMIENTO

- 1 Ubique el campo de búsqueda de servicios:



- 2 Ingrese el nombre del servicio “Pago de Impuestos Aduanales” y selecciónelo cuando aparezca en la lista de resultados:



- 3 Una vez visualizada la información general del servicio, presione el botón “Solicitud Iniciar”:

Una captura de pantalla completa de la página de detalles del servicio 'Pago de Impuestos Aduanales (Tarjeta de Crédito o Débito)'. La página tiene un encabezado con el título del servicio y un campo de búsqueda. Hay pestañas para 'DETALLES' y 'COMENTARIOS'. Hay botones para 'IMPRIMIR', 'VALORACIÓN' (con estrellas), y 'COMPARAR'. El texto principal describe el servicio: 'Este servicio le permite pagar cualquier pin generado en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA)'. Hay una sección de 'REQUERIMIENTOS O REQUISITOS' que indica 'Número de pin'. Hay una sección de 'PROCEDIMIENTOS A SEGUIR' con subsecciones 'EN LÍNEA' y 'PRESENCIAL'. La sección 'EN LÍNEA' contiene una lista de 6 pasos: 1. Estar registrado y validado en el Portal de Servicios DGA; 2. Buscar el servicio que desea solicitar; 3. Llenar formulario de solicitud del servicio; 4. Presionar el botón de enviar la solicitud; 5. Confirmar el envío de la solicitud presionando el botón de confirmar; 6. Realizar el pago mediante tarjetas de débitos o créditos. Hay una sección de 'TARIFAS DE SERVICIO' con un concepto: 'Solicitud de Pago de impuestos aduanales'. Hay una tabla con tres columnas: 'Variaciones de la tarifa', 'Tiempo de entrega' y 'Tarifa'. La fila de datos muestra: 'Pago de impuestos aduanales', 'Indefinido' y 'Costo variable'. Hay una sección de 'OFRECIDO POR:' con un ícono de personas y el texto: 'Subdirección de TI', 'Subdirección Técnica', 'ayuda@dga.gov.do', 'Teléfono: 809.547.1290 Ext. 2540'. Hay una sección de 'DIRIGIDO A' que indica 'Persona física o jurídica'. Hay una sección de 'HORARIO DE PRESENTACIÓN' que indica: 'Este servicio estará disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana pero estas serán trabajadas por la DGA en el horario laborable.'. Hay un botón rojo con el texto 'SOLICITUD INICIAR' y un ícono de lupa.

Importante: debe disponer de un **PIN de pago** generado previamente en **SIGA** para realizar pagos de impuestos aduanales con tarjeta de débito o crédito.

- 4 Ingrese el **Pin de pago** en el campo correspondiente y presione la tecla **[Tab]**. El sistema completará automáticamente los campos **“Nombre del cliente”** y **“Monto en RD\$”**



1
Información del PIN de pago

PIN de pago * 202606030729AD92

Nombre del cliente Marina Matos Sera

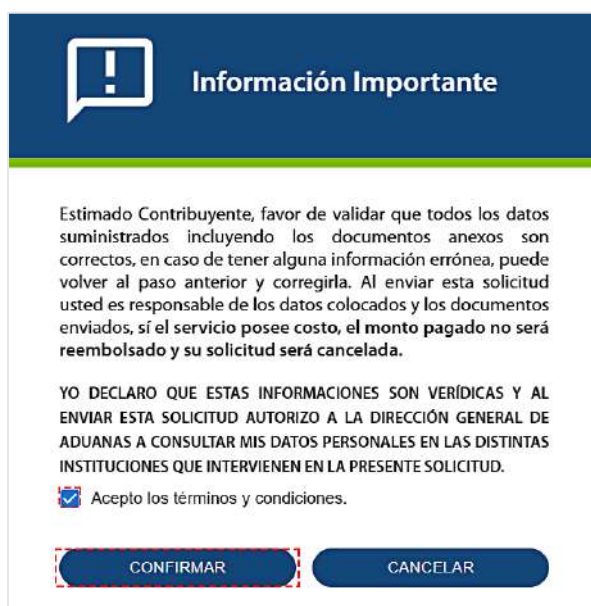
Monto en RD\$ 715.00

RETROCEDER ENVIAR

- ✓ Verifique que la información mostrada sea correcta.
- ✓ Si el **PIN** es válido, el sistema mostrará los datos asociados.
- ✓ Presione el botón **"Enviar"** para continuar.

- 5 Se mostrará un recuadro con **Información Importante** sobre la solicitud:

- ✓ Lea detenidamente el contenido.
- ✓ Seleccione **“Acepto los términos y condiciones”**.
- ✓ Presione el botón **“Confirmar”**



! Información Importante

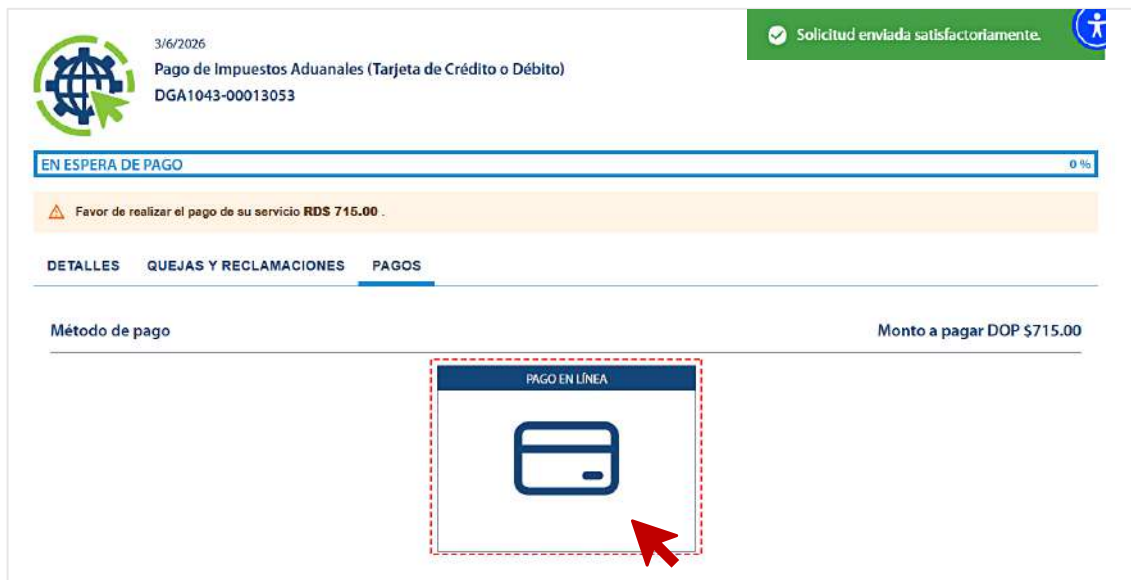
Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados,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

YO DECLARO QUE ESTAS INFORMACIONES SON VERÍDICAS Y AL ENVIAR ESTA SOLICITUD AUTORIZO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS A CONSULTAR MIS DATOS PERSONALES EN LAS DISTINTAS INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN EN LA PRESENTE SOLICITUD.

Acepto los términos y condiciones.

CONFIRMAR CANCELAR

- 6 Luego de presionar el botón **“Confirmar”**, el sistema lo redireccionará al Portal de Servicios, donde se mostrará la sección **“Pagos”**. Allí podrá visualizar el **Monto a Pagar y el Método de Pago**. Presione el recuadro **“Pago En Línea”** para iniciar el proceso de pago con tarjeta de crédito o débito.



- 7 Seleccione la casilla de verificación para confirmar que no es un robot.



- 8 El sistema lo redireccionará a una plataforma de pago. Ingrese los datos de la tarjeta de débito o crédito para realizar la transacción. Luego presione **“Continuar”**.

Datos del pago

DGA

No. de orden/venta:
202606030729AD92

Monto total
RD\$ 715.00

Paga con:

Marinamatos@hotmail.com

6011000990099818

12/28 ...

Marina Matos Sera

Al completar el pago, recibirás un comprobante al correo electrónico ingresado.

Cancelar Continuar

- 9 El sistema mostrará una pantalla para **Confirmar transacción:**

- ✓ Verifique el monto a pagar.
- ✓ Si requiere realizar cambios, presione la opción **“Editar Datos”**
- ✓ Presione el botón **“Pagar RD\$”** para completar la transacción.

Confirmar transacción

Por favor revisa los datos de tu tarjeta:

Nombre en la tarjeta: Marina Matos Sera

Número de tarjeta: 601100****9818

Fecha de expiración: 12/28

Código de seguridad: ***

Correo electrónico: Marinamatos@hotmail.com

Cancelar Editar datos Pagar RD\$ 715.00

- 10 Una vez aprobado el pago, será redirigido al **Portal de Servicios**, directamente a la sección **“Detalles”**. Podrá ver el estado: **“Temporal”**:



3/6/2026
Pago de Impuestos Aduanales (Tarjeta de Crédito o Débito)
DGA1043-00013053

TEMPORAL 0%

DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES PAGOS

NÚMERO DE SOLICITUD: DGA1043-00013053	ESTADO: TEMPORAL	FECHA: 3/6/2026
PIN DE PAGO 202606030729AD92	NOMBRE DEL CLIENTE Marina Matos Sera	MONTO EN RD\$ 715.00



Espere unos minutos mientras se procesa la solicitud, hasta que el estado cambie a **“Completada”**



3/6/2026
Pago de Impuestos Aduanales (Tarjeta de Crédito o Débito)
DGA1043-00013053

COMPLETADA 0%

DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES PAGOS

✓ Su pago ha sido completado satisfactoriamente. CALIFICAR

NÚMERO DE SOLICITUD: DGA1043-00013053	ESTADO: COMPLETADA	FECHA: 3/6/2026
PIN DE PAGO 202606030729AD92	NOMBRE DEL CLIENTE Marina Matos Sera	MONTO EN RD\$ 715.00



NOTA:

Para los pagos de impuestos aduanales, la factura debe descargarse desde **SIGA**

Fin del proceso.