

CONSULTA DECLARACIONES LISTAS PARA DESPACHAR

USUARIOS EXTERNOS

CONTENIDO

1. ICONOGRAFÍA	03
2. INTRODUCCIÓN	05
3. ¿CÓMO ENTRAR AL PORTAL SIGA-DGA?	06
4. ¿CÓMO ACCEDER AL FORMULARIO CONSULTA DECLARACIONES LISTAS PARA DESPACHAR?	09
4.1 ¿CÓMO REALIZAR UNA CONSULTA DECLARACIONES LISTAS PARA DESPACHAR	10
4. ¿CÓMO ACCEDER AL LISTADO DE NOTIFICACIONES?	12

ICONOGRAFÍA



Herramienta que sirve de búsqueda. Al pulsar este botón se abre una ventana emergente, que cambia dependiendo del campo que se desea visualizar.



Utilizado para limpiar el campo o parámetro de búsqueda permitiendo así elegir otro diferente, sin tener que salir de la aplicación.



Posibilita seleccionar una fecha. Al pulsar sobre esta imagen se puede elegir el día, mes y año deseados, ahorrando tiempo y evitando probables errores en la digitación.

► Buscar

Se listan los datos que han cumplido con los criterios de búsquedas elegidos. No es necesario introducir todos los parámetros.

► Guardar

Al pulsar el botón guardar la información se registra para su posterior uso; estos datos son almacenados como "temporal".

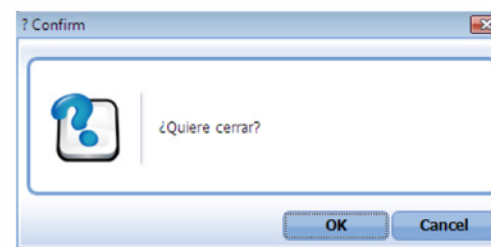
► Presentar

Para enviar la información registrada, pulsar el botón presentar. Tras este paso, la información no puede ser modificada sin antes enviar una solicitud de corrección, detallando el motivo por el cual se desea cambiar los datos y a su vez le sea aprobada por un superior.

DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS Y BOTONES COMUNES EN PANTALLAS

► Cerrar

Es utilizado para salir o cerrar la aplicación actual. Nos pide confirmar si se desea salir o no, mediante la siguiente ventana:



► Imprimir

Es utilizado para la impresión de las informaciones, luego de ser presentadas.



Indica que el campo debe contener información, es decir, que es obligatorio. De no digitarse, el sistema emitirá una alerta. Se recomienda completar los campos no señalados con asteriscos, aunque es opcional.

OTROS BOTONES COMUNES:

▶ Escanear y Subir ▶ Adjuntar ▶ Borrar ▶ Abrir ▶ Guardar

ESCANEAR Y SUBIR

Con esta opción se puede digitalizar un documento físico para adjuntarlo a la información que se está registrando.

ADJUNTAR

Se utiliza para buscar un documento almacenado en la PC, para asociarlo al documento que estamos creando.

BORRAR

Se emplea para eliminar un documento adjunto a la Solicitud.

ABRIR

Se usa para abrir un documento anexo a la Solicitud.

GUARDAR

Esta opción sirve para almacenar un documento agregado a la Solicitud.

▶ Agregar ▶ Modificar ▶ Borrar ▶ Limpiar

Una vez introducidos los datos requeridos, debe pulsar el botón **AGREGAR**.

MODIFICAR

Este botón se utiliza para realizar cambios a las informaciones registradas. De la misma forma, puede eliminar un registro seleccionándolo y luego pulsando el botón **BORRAR**.

Para introducir un nuevo registro de carga, presione el botón **LIMPIAR** para que se eliminen todos los campos y poder seguir introduciendo más datos.

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo guiar a los usuarios externos en el uso del sistema **SIGA** de la **Dirección General de Aduanas (DGA)**, específicamente en el proceso de consulta de declaraciones listas para despachar.

A través de este instructivo, se detallan de manera clara y estructurada los pasos necesarios para acceder al portal, utilizar las herramientas disponibles, realizar consultas eficientes y visualizar las notificaciones asociadas al proceso de despacho. Esta guía busca facilitar la interacción del usuario con la plataforma, optimizando el tiempo de respuesta y contribuyendo a la agilización de los procesos aduaneros, en alineación con las iniciativas de modernización y eficiencia institucional, como el **Programa de Despacho en 24 Horas (D24H)**.

Asimismo, este documento promueve el uso adecuado de las funcionalidades del sistema, fortaleciendo la transparencia, trazabilidad y seguimiento oportuno de las operaciones, en beneficio de los contribuyentes y de toda la cadena logística.

3

¿CÓMO ENTRAR AL PORTAL SIGA-DGA?

Dirigirse a nuestra dirección www.aduanas.gob.do, en la siguiente pantalla pulsar en **SIGA**.

The screenshot shows the official website of the Dirección General de Aduanas (DGA) of the República Dominicana. The header includes the DGA logo, the text 'Dirección General de Aduanas', and the national coat of arms with 'República Dominicana'. A search bar and navigation links for 'INICIO', 'MAPA DEL SITIO', and 'CONTACTO' are present. A blue navigation bar contains links for 'NOSOTROS', 'SERVICIOS', 'DE INTERÉS', 'ESTADÍSTICAS', 'NOTICIAS', and 'TRANSPARENCIA'. The 'SIGA' link is highlighted with a red dashed box.

RECAUDACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

Enero - febrero 2020 vs. enero - febrero 2019

- ▶ RD\$ 21,428.22 millones (2019)
- ▶ RD\$ 22,429.72 millones (2020)

4.67%
RD\$ 1,001.50 millones adicionales

Año	Recaudación (RD\$ millones)
2019	21,428.22
2020	22,429.72

Composición de la recaudación:

- 65.15% ITBIS
- 22.91% Gravamen
- 9.95% Selectivo
- 1.99% Otros

Introduzca su número de cédula y pulse el botón **Entrar**.



Esta acción despliega la ventana de **Acceso de Certificado del usuario**, como muestra la imagen de abajo.



Pulse sobre el nombre del usuario; emergerá una pantalla donde deberá colocar su **PIN** de acceso, luego pulsará **Validar**.



Si desea elegir otro usuario después de haber colocado un número o cédula equivocado, pulse el botón **Seleccionar otro usuario**. A continuación, proceda a digitar el número de cédula deseada, seguida del **PIN**.



Finalmente, seleccione el perfil correspondiente, es decir, (importador, agente de aduanas, consolidador, naviera, etc.).



De inmediato tendrá acceso al área privada de **SIGA** (mostrando el nombre del usuario en la parte superior derecha).

Usted está : Inicio e-Aduanas > Importación > Declaración de Importación

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

Marina Matos Sera
Tiene 38040 Notificaciones Sin Leer

e-Aduanas

- Importación
 - Declaración de Importación**
 - Solicitud prórroga para declarar
 - Calendario de Inspección
 - Recepción de Declaración
 - Solicitud de Corrección
 - Solicitud de Reclamación
 - Solicitud de Endoso
 - Solicitud Extensión de Período
 - Solicitud Admisión Temporal sin Transformación
 - Listado de Proceso
 - Internación Temporal
- Exportación
- Certificado
- Ventanilla Única
- A.T.
- Zona Franca
- Carga de Importación
- Carga de Exportación
- Vigilancia de Puerto
- Recaudación
- Gestión de Información

[wcIC010102] Buscar Información Declaración de Importación

Buscar Imprimir Nuevo

Fecha de Declaración	15/09/2025 ~ 15/12/2025	No. de Declaración	<input type="text"/>
Administración	<input type="text"/>	Régimen	<input type="text"/>
Importador	RNC100101 EMPRESA ABC	Agente de Aduanas	<input type="text"/>
S/C	=== Seleccione ===	Estado	=== Seleccione ===
No. Doc. de Embarque	<input type="text"/>	No. de Chasis	<input type="text"/>
No. de Contenedor	<input type="text"/>	Almacén	<input type="text"/>
Tipo de Despacho	=== Seleccione ===		

Sec.	No. de Declaración	Fecha de Declaración	Administración	Régimen	Importador	Certificaciones	Agente de Aduanas	S/C	Estado	Notificación
Ningunos Datos de Resultado										

4

¿CÓMO ACCEDER AL FORMULARIO CONSULTA DECLARACIONES LISTAS PARA DESPACHAR?

Para realizar una **Consulta Declaraciones Listas para Despachar** acceda a: **e-Aduanas – Mi página:**

Usted está : Inicio e-Aduanas > Importación > Declaración de Importación

e-Aduanas Acuerdo.Comercial Ayuda **Mi página**

Marina Matos Sera
Tiene 417595 Notificaciones Sin Leer

e-Aduanas [wcIC010102] Buscar Información Declaración de Importación

Buscar Imprimir Nuevo

Fecha de Declaración	27/10/2025 ~ 27/01/2026	No. de Declaración	
+ Administración		Régimen	
Importador	RNC100101 EMPRESA ABC	Agente de Aduanas	
S/C	=== Seleccione ===	Estado	=== Seleccione ===
No. Doc. de Embarque		No. de Chasis	
No. de Contenedor		Almacén	
Tipo de Despacho	=== Seleccione ===		

Sec.	No. de Declaración	Fecha de Declaración	Administración	Régimen	Importador	Certifications	Agente de Aduanas	S/C	Estado	Notificación
Ningunos Datos de Resultado										

Le muestra la siguiente pantalla, pulse **Consulta Declaraciones Listas para Despachar**:

Nota
solo los perfiles de **Importador y Agente Aduanal** vinculados al perfil del importador podrán acceder a la consulta de **Declaraciones Listas para Despachar**.

4.1 ¿CÓMO REALIZAR UNA CONSULTA DECLARACIONES LISTAS PARA DESPACHAR?

Al acceder a la pantalla, busque la **Administración** a través de la lupa, luego utilice el ícono del calendario podrá seleccionar la **Fecha de Registro**. Opcional busque y seleccione la **Declaración**. Acto seguido, pulse el botón **Buscar**:

Sec.	No. de Solicitud de Despacho	Fecha de Registro de la Solicitud de Despacho	Estado de Solicitud de Despacho	Tipo de Despacho	No. de Declaración	Fecha de Aprobación Solicitud de Despacho	Fecha de Despacho	Consignatario Administración	Depósito	D24H(S/N)	Cantidad de Contenedores	Contenedores No Despachados	
1	IGRA20240116082	15/01/2024	Aprobación	Después de la liquidación de importación se ha completado	10030-IC01-2401-001690	15/01/2024	15/01/2024	EMPRESA ABC	ADMINISTR... HAINA ORIENTAL	RIO HAINA	NO	13	1

Podrá visualizar el resultado de la búsqueda. En el campo **Contenedores no Despachados**, contiene un hipervínculo que permite visualizar la información registrada del contenedor asociado a la Solicitud de Despacho (IGRA). Este enlace no valida el estado actual del despacho, solo muestra la información registrada en el sistema.:

Consulta de Declaraciones Listas para Despachar

Administración: 10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL
 Declaración: 10030-IC01-2401-001690
 Fecha de Registro: 01/12/2023 ~ 22/01/2026

Sec.	No. de Solicitud de Despacho	Fecha de Registro de la Solicitud de Despacho	Estado de Solicitud de Despacho	Tipo de Despacho	No. de Declaración	Fecha de Aprobación Solicitud de Despacho	Fecha de Despacho	Consignatario	Administración	Depósito	D24H(S/N)	Cantidad de Contenedores	Contenedores No Despachados
1	IGRA20240116082	15/01/2024	Aprobación	Después de la liquidación de importación se ha completado	10030-IC01-2401-001690	15/01/2024	15/01/2024	EMPRESA ABC	ADMINISTR... HAINA ORIENTAL	RIO HAINA	NO	13	1

Total: 1

Al presionar sobre la misma, le despliega un recuadro, indicando el **No. Doc. del Contenedor**:

Consulta de Declaraciones Listas para Despachar

Administración: 10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL
 Declaración: 10030-IC01-2401-001690
 Fecha de Registro: 01/12/2023 ~ 22/01/2026

Lista de Contenedor

No. Doc. de Conductor: SMLU7863778

Sec.	No. de Solicitud de Despacho	Fecha de Registro de la Solicitud de Despacho	Estado de Solicitud de Despacho	Tipo de Despacho	No. de Declaración	Fecha de Aprobación Solicitud de Despacho	Fecha de Despacho	Consignatario	Administración	Depósito	D24H(S/N)	Cantidad de Contenedores	Contenedores No Despachados
1	IGRA20240116082	15/01/2024	Aprobación	Después de la liquidación de importación se ha completado	10030-IC01-2401-001690	15/01/2024	15/01/2024	EMPRESA ABC	ADMINISTR... HAINA ORIENTAL	RIO HAINA	NO	13	1

Total: 1

5

¿CÓMO ACCEDER AL LISTADO DE NOTIFICACIONES?

El **Listado de Notificaciones** tiene como finalidad informar al **Importador** y al **Agente Aduanal** sobre los eventos relevantes relacionados con sus declaraciones y solicitudes registradas en **SIGA Web**. A través de este módulo, el usuario externo recibe mensajes automáticos que le permiten conocer el estado general de sus trámites. Las notificaciones se presentan en la **Caja de Notificaciones** del sistema y, adicionalmente, pueden ser enviadas al correo electrónico registrado, permitiendo al usuario mantenerse informado sin necesidad de realizar validaciones adicionales dentro del sistema.

Para realizar una búsqueda acceda a **e-Aduanas – Mi página – Caja de Notificaciones – Listado de Notificación**:

Mi página << **Listado de Notificación** ▶ Buscar

+ Proceso: Despacho de Importación | + Clase de Documento: Declaración de Importación

Tipo de Notificación: === Todo === | Leido: === Todo ===

Fecha de Recibido: 26/01/2026 ~ 29/01/2026 | Importador: []

No. de Declaración: []

Sec.	Título	Proceso	Clase de Documento	No. del Documento	Tipo de Notificación	Fecha de Recibido	Importador	Fecha de Leído	Leído
Ningunos Datos de Resultado									

COMPLETE LOS CAMPOS:

- **PROCESO:** al presionar esta opción se despliega varias opciones, seleccione la que corresponda (*este campo es obligatorio*):
- **CLASE DE DOCUMENTO:** elija la **Clase de Documento** (*este campo es obligatorio*). Su desglose dependerá de la escogencia del campo proceso.

+ Proceso: Despacho de Importación

- === Todo ===
- Despacho de Importación**
- Ventanilla Unica
- Despacho de Exportación
- Recaudación
- Carga de Importación
- Carga de Exportación
- Vigilancia

• **TIPO DE NOTIFICACIÓN:** seleccione el Tipo de notificación correspondiente:

==== Todo ====

- ==== Todo ====
- Notificación Documental
- Notificación automática del sistema
- Notificación OEA
- Notificación Recepcion de Documentos
- Duda Razonable
- VUCE
- Discrepancias resultado de la Inspección
- Discrepancias resultado de la Inspección
- Inicio Procedimiento Administrativo Sancionador
- Documentación Incompleta

• **LEÍDO:** escoja sobre las opciones: Si o No.

• **FECHA DE RECIBIDO:** a través del icono de calendario podrá colocar el rango de Fecha de Recibido.

• **NO. DE DECLARACIÓN:** busque y seleccione a través del icono de la lupa de No. de Declaración.

• **IMPORTADOR:** busque y seleccione a través del icono de la lupa el Importador.

Usted está : Inicio Mi página > Caja de Notificación > Listado de Notificación

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

Marina Matos Sera
Tiene 417596 Notificaciones Sin Leer

Mi página << **Listado de Notificación**

Declaraciones listas para pagar
Consulta de Calendario Días No Hábiles
Declaraciones Listas para Despachar
Operadores Económicos Autorizados (OEA)
Perfil
Agencia
Bandeja de Documento
Caja de Notificación
Listado de Notificación
Calendario de Inspección

Buscar

Proceso: Carga de Importación Clase de Documento: Despacho

Tipo de Notificación: Notificación automática del sistema Leído: ==== Todo ====

Fecha de Recibido: 01/12/2023 ~ 15/01/2024

No. de Declaración: [Lupa]

Sec.	Título	Proceso	Clase de Documento	No. del Documento	Tipo de Notificación	Fecha de Recibido	Importador	Fecha de Leído	Leído
1	Despacho IGRA20240116082 Registro	Carga de Importación	Despacho	IGRA20240116082	Notificación automática del sistema	15/01/2024	EMPRESA ABC		N

Luego de completar las informaciones necesarias, pulse el botón **Buscar:**

Pulse sobre el resultado de su búsqueda para ver el **Detalle de Notificación:**

Detalle de Notificación ▶ Listado

Proceso	Carga de Importación	Clase de Documento	Despacho (IGRA20240116082)
Tipo de Notificación	Notificación automática del sistema	Fecha de Recibido	15/01/2024
Contenido	<p>La solicitud de Despacho IGRA20240116082 ha sido aprobada, su Declaración 10030-IC01-2401-001690 esta lista para ser Despachada.</p>		

Adjuntar

Sec.	Título	Proceso	Clase de Documento	No. del Documento	Tipo de Notificación	Fecha de Recibido	Fecha de Leído	Leído
1	Despacho IGRA20240116082 Registro	Carga de Importación	Despacho	IGRA20240116082	Notificación automática del sistema	15/01/2024	16/01/2024 15:37:54	Y

Al mismo tiempo, el sistema **SIGA** enviará un correo electrónico con la notificación de la aprobación al importador y al agente aduanal registrados en la solicitud.

La solicitud de Despacho IGRA IGRA20240116082 ha sido Aprobada, su Declaración10030-IC01-2401-001690 está lista para ser Despachada.

De tener una oficial asignada no dude en contactarla.

Servicioalcontribuyente@aduanas.gob.do grandescontribuyentes@aduanas.gob.do

¡Dirección General de Aduanas, más abierta que nunca!



Nota

la recepción de la notificación confirma que la **Solicitud de Despacho** ha sido completada. En ausencia de notificación, el usuario debe considerar que la solicitud aún se encuentra en proceso.



ELABORADO POR
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

EN COORDINACIÓN CON LA
GERENCIA DE COMUNICACIONES

CONSULTA DECLARACIONES LISTAS PARA DESPACHAR

USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,
JUNIO 2026