

FACTURA DE TASA POR SERVICIO ADUANERO COURIER

USUARIOS EXTERNOS

CONTENIDO

ICONOGRAFÍA	03
INTRODUCCIÓN	05
1. ¿CÓMO ENTRAR AL PORTAL SIGA?	06
2. GENERACIÓN AUTOMÁTICA FACTURA DE TASA DE SERVICIO ADUANERO	09
3. BUSCAR INFORMACIÓN DE FACTURA	17
4. GENERACIÓN PIN DE PAGO	18

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".

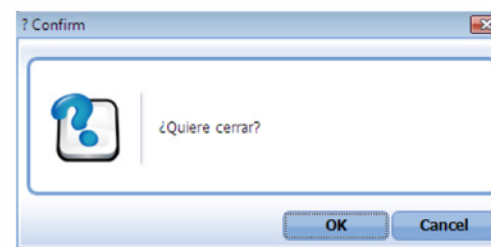
► Presentar

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 orientar a los usuarios en el nuevo proceso para la generación automática de la **Factura de la Tasa por Servicio Aduanero en la modalidad de Correo Expreso (Courier)**, incorporado como parte del esquema de cobro gestionado a través del sistema **e-Aduanas de la Dirección General de Aduanas (DGA)**.

En esta guía se describen, de manera detallada y secuencial, los pasos requeridos para la correcta ejecución del proceso, desde el registro del **Manifiesto Consolidado/Correo** en el sistema hasta la generación, consulta y pago de la factura correspondiente, conforme a la funcionalidad habilitada para este fin.

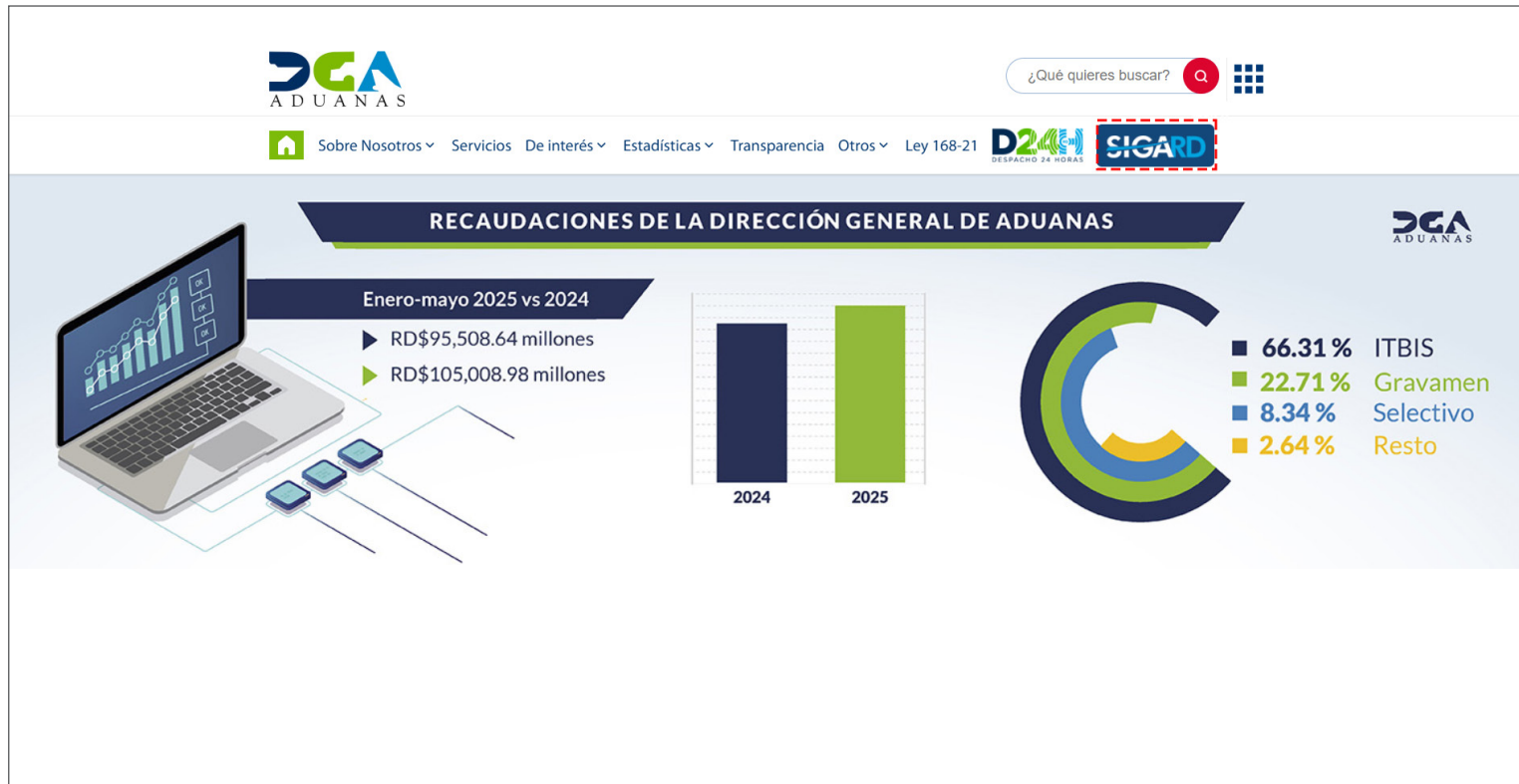
Asimismo, el documento explica las principales herramientas, botones y funcionalidades comunes del sistema e-Aduanas vinculadas a este proceso, con el propósito de facilitar la correcta introducción de la información requerida, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el cobro de la tasa en las operaciones de despacho bajo la modalidad de **Correo Expreso**.

Esta guía está dirigida a operadores de correo expreso, agentes, y demás usuarios involucrados en los procesos de carga y constituye un material de apoyo para garantizar una gestión eficiente y oportuna conforme a la normativa vigente. Su correcta aplicación contribuye a la agilidad del proceso aduanero, al fortalecimiento del control institucional y a la adecuada trazabilidad de las operaciones realizadas en el sistema.

1

¿CÓMO ENTRAR AL PORTAL SIGA?

Dirigirse a nuestra dirección www.aduanas.gov.do, como muestra la pantalla a continuación y pulse el logotipo de "SIGA RD".



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



CERTIFICADO DIGITAL

INGRESE SU NUMERO DE CEDULA

ENTRAR

[ACERCA DE LOS CERTIFICADOS SSL](#)

Esta acción despliega la ventana de acceso de certificado del usuario, como muestra la imagen de la derecha.



viafirma fortress

Continuar con el usuario:

00112345679
MARINA MATOS SERA

Seleccionar otro usuario X Cancelar

Español English

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



viafirma fortress

El sistema SIGA OTP está solicitando su autorización MARINA MATOS SERA para:
Obtener la información de uno de sus certificados

Por favor, introduzca su PIN:

Validar

Volver Cancelar

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.



viafirma fortress

Continuar con el usuario:

00112345679
MARINA MATOS SERA

Seleccionar otro usuario X Cancelar

Finalmente, seleccione el perfil correspondiente.

De inmediato tendrá acceso al área del **SIGA** correspondiente a su usuario, cuyo nombre se muestra en la parte superior derecha.



PERFIL ADUANERO

- IMPORTADOR
- EXPORTADOR
- AGENTE DE ADUANAS
- CONSOLIDADOR
- EMPRESA DE BUQUE

OK

2

GENERACIÓN AUTOMÁTICA FACTURA DE TASA DE SERVICIO ADUANERO

Una vez completado el **Manifiesto General de Carga** se procede al llenado del formulario del **Manifiesto Consolidado/Correo**. Dirijase a **e-Aduanas – Carga de Importación –Manifiesto Consolidado/Correo –Nuevo**.

The screenshot shows the 'e-Aduanas' web application interface. The main title is '[wcIG041202] Buscar Listado de Manifiesto Consolidado'. On the left is a navigation menu with categories like 'Importación', 'Exportación', and 'Carga de Importación'. The 'Manifiesto Consolidado' option is highlighted with a red dashed box. The main area contains a search form with fields for 'Administración', 'Tipo de Transporte' (set to '=== Todo ==='), 'Tipo de Fecha' (with 'Fecha de Llegada' selected), 'No. Manifiesto', 'Nombre Medio de Transporte', and 'Fecha' (range from 19/03/2026 to 26/03/2026). Below the form is a table with columns: 'Sec.', 'No. de Manifiesto', 'No. Doc. de Embarque', 'No. Control de Carga', 'Estado', 'Empresa Transportista', 'Certificaciones', 'Cantidad de Doc. de Embarque', 'Fecha de Llegada', and 'Fecha de Presentación'. The table body is currently empty, displaying the instruction 'Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.'

Le mostrará la siguiente pantalla:

[wcIG041201] Registrar Información Doc. de Embarque Hijo

[Adjuntar](#) | [Guardar](#) | [Presentar](#) | [Listado](#)

Información Manifiesto General

No. de Manifiesto

Básica

* No. Manifiesto General	<input type="text"/>	* No. Doc. de Embarque Madre	<input type="text"/>
No. Doc. de Embarque Madre	<input type="text"/>	No. Control de Carga	<input type="text"/>
Tipo de Transporte	<input type="text"/>	Nombre de Empresa Transportista	<input type="text"/>
No. de Viaje	<input type="text"/>	Certificaciones	<input type="text"/>
Via Entrada	<input type="text"/>	Nombre Medio de Transporte	<input type="text"/>
Puerto de Embarque	<input type="text"/>	Nacionalidad Medio de Transporte	<input type="text"/>
Fecha de Salida	<input type="text"/>	Puerto de Desembarque	<input type="text"/>
Fecha de Llegada	<input type="text"/>	Certificaciones	<input type="text"/>

Elegir Archivo [Adjuntar](#)

[Doc. de Embarque](#)
[Contenedor](#)
[Contenedor asignado](#)
[Vehículo](#)

Proceda a completar los campos:

INFORMACIÓN MANIFIESTO GENERAL

No. MANIFIESTO GENERAL

Busque y seleccione mediante el icono de la lupa el número de manifiesto. Luego complete el **No. de Documento** y seleccione el **Rango de Presentación**, acto seguido pulse **Buscar**.

Inquiry Application List

[Buscar](#) | [Cerrar](#)

Fecha de Presentación	<input type="text" value="23/03/2026"/> <input type="text" value="30/03/2026"/>
No. del Documento	<input type="text" value="IGMM2026030010"/>
Estado	<input type="text"/>


No	No. del Documento	Fecha de Presentación	Estado
1	IGMM2026030010	30/03/2026	Confirmación de recepción

No. DOC. DE EMBARQUE MADRE

Al completar el **No. Manifiesto General**, automáticamente el sistema extrae el **No. Doc de Embarque Madre**, a continuación, proceda a seleccionarlo:

* No. Doc. de Embarque Madre	<input type="text" value="Docti333"/>
	<input type="button" value="▼"/>
	Docti222
	Docti333
	Docti444

Podrá observar que se completan todos los campos faltantes:

Información Manifiesto General			
No. de Manifiesto	IGMM2026030010		
Básica			
* No. Manifiesto General	IGMM2026030010	* No. Doc. de Embarque Madre	Docti333
No. Doc. de Embarque Madre	Docti333	No. Control de Carga	26199501996800015-0002
Tipo de Transporte	Aéreo	Nombre de Empresa Transportista	EMPRESA ABC
No. de Viaje	1933S3	Certificaciones	Aéreo
Via Entrada	DOSDQ1 SANTO DOMINGO	Nombre Medio de Transporte	B757
Puerto de Embarque	USABR ABERDEEN	Nacionalidad Medio de Transporte	REPÚBLICA DOMINICANA
Fecha de Salida	30/03/2026	Puerto de Desembarque	DOSDQ1 SANTO DOMINGO
Fecha de Llegada	30/03/2026	Certificaciones	
Elegir Archivo <input type="button" value="Adjuntar"/>			
 FAC-001.jpg size: 290 KB type: jpg			
<input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="🗑"/>			

ADJUNTAR

En esta área se adjuntan los documentos requeridos (*documento de embarque y/o factura comercial*).

DOCUMENTO DE EMBARQUE

INFORMACIÓN CONTROL DE CARGA:

No. CONTROL DE CARGA

Es el número que se generará cuando grabe el documento. Se genera al presentar o guardar el manifiesto.

* Tipo de Carga	<input type="radio"/> Intl. Transito <input checked="" type="radio"/> Importación <input type="radio"/> Haití Transito
-----------------	--

TIPO DE CARGA

Especificar el tipo de carga.

No. DOC. DE EMBARQUE HIJO

Coloque el número del **Conocimiento de Embarque** o **Guía Aérea**.

CARGA EXPRESA / VALOR FOB US\$ / TIPO

Este campo trae por defecto la opción **General**. Cuando se trate de mercancía tipo **Courier**, escoja la opción **Correo**.

Cuando se elige la opción **Correo**, se activa el campo para digitar el **Valor FOB US\$**. El campo **Tipo** lo asume automáticamente dependiendo del monto del valor **FOB**.

LUGAR DE EMBARQUE

Es donde se embarcó la mercancía en el país de origen. Busque y complete el **Lugar de Embarque**.

MERCANCÍA

Se coloca toda la información de la carga correspondiente al conocimiento de embarque (**BL**).

FLETE

Es el monto pagado por el transporte de la mercancía descrita en el conocimiento de embarque (**BL**).

CANTIDAD DE EMPAQUE/UNIDAD

Digite la cantidad y especifique la unidad de medida utilizando la lupa .

* Cantidad de Empaque	100.00	BOLSAS O FUNDAS	
-----------------------	--------	-----------------	--


* Carga Expresa / Valor FOB US\$ / Tipo	Correo	100.00	B
	General		
	Correo		

TIPO / CATEGORÍA	RANGO VALOR FOB US\$
A	Sin valor comercial
B	1 - 200
C	201 - 2000
D	A partir de 2001

VOLUMEN BRUTO


Digite el valor en **CBM**.

EMBARCADOR


Nombre de la empresa, persona física o moral proveedora de la mercancía a transportar por la línea naviera o aérea. Puede buscar y seleccionar el **Embarcador** pulsando sobre la lupa , que abre un cuadro de diálogo para facilitar la búsqueda de manera más rápida y precisa.

Al seleccionar el **Nombre del Embarcador**, los campos **Teléfono** y **Dirección** son cargados automáticamente.

CONSIGNATARIO

Nombre de la empresa, persona física o moral a quien va dirigida la mercancía a transportar por la línea naviera o aérea. Puede buscar y seleccionar el **Consignatario** pulsando sobre la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera más rápida y precisa.

INFORMAR A

Nombre de la persona física o moral a quien debe notificarse la llegada de la carga transportada por la línea naviera o aérea. Seleccione la persona a notificar pulsando sobre la lupa , y complete las informaciones requeridas.

PESO BRUTO

Digite el peso bruto de la mercancía a importar.

Buscar Información de Embarcador

* Tipo	Empresa Proveedora Exterior		
* Documento	=== Todo ===		
* Nombre	EMPRESA ABC	E-Mail	
Calle		Ciudad	
Teléfono		Zona	
Fax		* País de Origen	

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	EMPRESA ABC		TID	0123456789
2	EMPRESA ABC COMPANY		TID	987654321

Buscar Consignatario

* Tipo	Empresa Importadora		
* Documento	=== Todo ===		
* Nombre	EMPRESA ABC	E-Mail	
Calle		Ciudad	
Teléfono		Zona	
Fax		* País de Origen	

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	EMPRESA ABC	OPERADORES ECONÓMICO AUTORIZADO (OEA)	RNC	0123456789

Luego de completados todos los campos anteriores, pulse el botón **Agregar**.

Información Control de Carga

No. Control de Carga		Tipo de Carga	<input type="radio"/> Intl. Tránsito <input checked="" type="radio"/> Importación <input type="radio"/> Halt' Tránsito	
* No. Doc. de Embarque Hijo	BL01	Último Puerto de Llegada en Tránsito		
* Lugar de Embarque	USABR ABERDEEN	* Flete(US\$)	100.00	
* Mercancía	Varios	* Carga Expresa / Valor FOB US\$ / Tipo	Correo	100.00 B
Cantidad de Empaque	100.00 BOLSAS O FUNDAS	Volumen Bruto	0.00 CBM	
* Embarcador	EMPRESA ABC	Peso Bruto	100.00 Kg	
Dirección		Teléfono		
* Consignatario	EMPRESA ABC COMPANY	Certificaciones		
Dirección		Teléfono		
* Informar a	EMPRESA ABC COMPANY	Certificaciones		
Dirección		Teléfono		
Contenedores		Certificaciones		
		Registrado en RUA?		

No. Control de Carga	No. Doc. de Embarque	Cantidad	Unidad	Peso Bruto	Volumen Bruto	Valor	Registrado en RUA?
BL01		100.00	BOLSAS O FUNDAS	100.00	0.00	100.00	

CONTENEDOR

INFORMACIÓN DE CONTENEDOR:

En esta pantalla se registran las informaciones de cada uno de los contenedores asentados en las declaraciones correspondientes al **Manifiesto General** que se presenta.

Contenedor

Información de Contenedor

* No. de Contenedor		No. de Chasis	
* Sello No.1		Sello No.2	
* Cantidad de Empaque	0	* Tipo de Contenedor	CAMION ABIERTO
* Peso Bruto	0.00 KG	Peso Neto	0.00 KG

Contenedor	No. de Chasis	Sello No. 1	Sello No. 2	Unidad de Empaque	Cantidad	Peso Bruto	Peso Neto

VEHÍCULO

En este apartado se registran de manera individual las informaciones de los vehículos que no van en los contenedores.

Información de Vehículo						
* No. de Chasis	<input type="text"/>	* Marca	<input type="text"/>			
* Año de Fabricación	2031 <input type="text"/>	* Modelo	<input type="text"/>			
* Peso Bruto	<input type="text"/> 0.00 KG	Tipo de Vehículo	<input type="text"/>			
Cilindraje (cc)	<input type="text"/> 0.00 CC	Color	<input type="text"/>			
No. Doc. de Embarque	No. Doc. de Embarque Hijo	No. Control de Carga	Modelo	Año	No. de Chasis	Peso Bruto (KG)

Si considera que existen otras informaciones que desee registrar antes de presentar, guarde las informaciones ya ingresadas oprimiendo el botón **“Guardar”** que automáticamente presenta a su lado izquierdo un ícono con la palabra **“Temp.”**, para indicar que las mismas han sido archivadas de manera temporal. Al efectuar la presentación, este ícono desaparecerá de la pantalla.

Cuando concluya con el llenado de los datos correspondientes, pulse el botón **“Presentar”**, podrá observar el siguiente recuadro:

[wcIG041201] Registrar Información Doc. de Embarque Hijo

Adjuntar Guardar Presentar Listado

Información Manifiesto General

No. de Manifiesto IGMM2026030010

Básica

* No. Manifiesto General IGMM2026030010

No. Doc. de Embarque Madre Doct333

Tipo de Transporte Aéreo

No. de Viaje 193353

Vía Entrada DOSDQ1 SANTO DOMINGO

Puerto de Embarque USABR ABERDEEN

Fecha de Salida 30/03/2026

Fecha de Llegada 30/03/2026

Nombre Medio de Transporte B757

Nacionalidad Medio de Transporte REPÚBLICA DOMINICANA

Puerto de Desembarque DOSDQ1 SANTO DOMINGO

Certificaciones

96800015-0002

ESA ABC

Confirmar

¿Quiere Presentar?

Si No

Una vez presentado el manifiesto correspondiente, el sistema genera automáticamente la factura de la tasa por servicio aduanero, mostrando un mensaje de confirmación con el número de factura.

[wcIG041201] Registrar Información Doc. de Embarque Hijo

Adjuntar Guardar Presentar Listado

Información Manifiesto General

No. de Manifiesto IGMM2026030010

Básica

* No. Manifiesto General	IGMM2026030010	* No. Doc. de Embarque Madre	Doct1333
No. Doc. de Embarque Madre	Doct1333	No. Control de Carga	26199501996800015-0002
Tipo de Transporte	Aéreo	EMPRESA ABC	
No. de Viaje	1933S3	Aéreo	
Via Entrada	DOSDQ1 SANTO DOMINGO	B757	
Puerto de Embarque	USABR ABERDEEN	REPÚBLICA DOMINICANA	
Fecha de Salida	30/03/2026	DOSDQ1 SANTO DOMINGO	
Fecha de Llegada	30/03/2026		

Información

Los datos fueron archivados., Se genero la factura de la tasa por servicio carga expresa 10000-CL11-2603-000001

OK

Elegir Archivo Adjuntar

FAC-001.jpg size: 290 KB type: jpg

Doc. de Embarque

Contenedor

3

BUSCAR INFORMACIÓN DE FACTURA

Para consultar la factura generada automáticamente al presentar la solicitud, dirigirse a **e-Aduanas – Recaudación – Factura**, seleccione el **Período** y la **Administración Dirección General de Aduanas** y pulse el botón **Buscar**.

e-Aduanas [wcCL010102] Buscar Información de Factura

+ Período: 26/03/2026 ~ 30/03/2026

ID de Contribuyente: RNC 0123456789 EMPRESA ABC

No. de Factura:

Tipo de Factura: === Todo ===

Administración: 10000 DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

Estado: === Todo ===

No. de Declaración:

Sec.	No. de Factura	Tipo de Factura	ID de Contribuyente	Contribuyente	Fecha de Término	Monto	Estado
1	10000-CL11-2603-000001	SERVICIOS	RNC0123456789	EMPRESA ABC	30/03/2027	3,215.09	Emitido

Total: 1

Presione dos veces sobre el resultado de la búsqueda para ver el detalle de la factura:

[wcCL010103] Detalle Información de Factura

Información básica

No. de Factura	10000-CL11-2603-000001	Versión	1.00
Administración	DIRECCION GENERAL DE ADUANAS	Fecha limite de Pago	30/03/2026 - 30/03/2027
Tipo de Factura	SERVICIOS	Monto Total	3,215.09
ID de Contribuyente	[RNC] 0123456789	Contribuyente	EMPRESA ABC
Registrado por	Marina Matos Sera	Fecha de Registro	30/03/2026 9:01:16
Estado de Aprobación	Emitido	Fecha de Pago	
Monto Prepagado	0.00	Monto Pagado	0.00
No. Doc. Asociado	Doct1333		
Descripción			
Archivo Adjuntado			

Código de Concepto	Nombre de Concepto	Código de Fuente	Nombre de Fuente	RD\$	US\$	EUR
D1302	Tasa de Servicio Courier	D	DGA	3,215.09	50.16	59.48

4

GENERACIÓN PIN DE PAGO

Para realizar el pago mediante la plataforma **E-banking** es necesario generar un **PIN** en **SIGA** de la siguiente manera: Dirigirse a **e-Aduanas – Recaudación – PIN** y pulsar el botón **Nuevo**.

The screenshot shows the 'e-Aduanas' menu on the left with 'Recaudación' and 'PIN' highlighted. The main area is titled '[wcCL010202] Buscar Información de PIN'. It features search filters for 'Fecha de Término' (26/03/2026 to 30/03/2026), 'No. de Factura', and 'ID de PIN'. A table with columns: Sec., ID de PIN, ID de Contribuyente, Contribuyente, Monto (RD\$), Cantidad de Factura, Fecha de Pago, Fecha de Registro, Fecha de Término, Fecha de Cancelación, and Estado is displayed. A search prompt 'Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.' is visible below the table. The 'Nuevo' button is highlighted with a red dashed box.

Luego presione el botón **Agregar**:

The screenshot shows the 'e-Aduanas' menu on the left with 'Recaudación' and 'PIN' highlighted. The main area is titled '[wcCL010201] Generar Información de PIN'. It features a 'Detalle Información de PIN' section with a table containing fields: ID de PIN, Registrado por (MARINA MATOS SERA), Estado, and Uso. Below this is an 'Información de Facturación' section with a table containing columns: Sec., No. de Factura, Fecha de Emisión, Fecha de Término, Monto (RD\$), ID de Contribuyente, and Contribuyente. A search prompt 'Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.' is visible below the table. The 'Agregar' button is highlighted with a red dashed box.

El sistema presentará un cuadro de diálogo similar al de la derecha; busque y seleccione, mediante el ícono de la lupa, el **ID de Contribuyente**, coloque el **No. de Factura** y pulse el botón **Buscar**.

➤ **Buscar Información de Factura**

➤ Buscar
➤ Elegir
➤ Cerrar

+ ID de Contribuyente

RNC
▼

0123456789
EMPRESA ABC

🔍

No. de Factura 10000-CL11-2603-000001

<input type="checkbox"/>	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
<input checked="" type="checkbox"/>	10000-CL11-2603-000001	30/03/2026	30/03/2027	3,215.0900	RNC0123456789	EMPRESA ABC

Una vez agregada la factura, pulse el botón **Presentar**.

[wcCL010201] Generar Información de PIN
➤ Listado
➤ Presentar

Detalle Información de PIN

ID de PIN		Estado	Uso
Registrado por	MARINA MATOS SERA	Fecha de Registro	30/03/2026 22:20:33
Cantidad de Factura	1	Monto	3,215.09
Fecha de Emisión	30/03/2026	Fecha de Término	03/04/2026 22:24:53

Información de Facturación

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-2603-000001	30/03/2026	30/03/2027	3,215.0900	RNC0123456789	EMPRESA ABC

➤ Agregar
➤ Borrar

Se presenta un recuadro confirmando que los datos fueron archivados. Al presionar el botón **Ok**, el sistema mostrará la pantalla con el detalle del **PIN**.

[wcCL010201] Generar Información de PIN
➤ Listado
➤ Presentar

Detalle Información de PIN

ID de PIN		Estado	Uso
Registrado por	MARINA MATOS SERA	Fecha de Registro	30/03/2026 22:20:33
Cantidad de Factura	1	Monto	3,215.09
Fecha de Emisión	30/03/2026	Fecha de Término	03/04/2026 22:24:53

Información de Facturación

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-2603-000001	30/03/2026	30/03/2027	3,215.0900	RNC0123456789	EMPRESA ABC

i

Los datos fueron archivados.

OK

➤ Agregar
➤ Borrar

En la ventana **Detalle de PIN**, se muestra el **ID de PIN** y el **Monto**.

Detalle de PIN Listado Borrar Imprimir

Información de PIN

ID de PIN	202603300F5C970C	Estado	Usó
Registrado por	Marina Matos Sera	Fecha de Registro	30/03/2026 22:25:56
Cantidad de Factura	1	Monto	3,215.09
Fecha de Emisión	30/03/2026 22:25:56	Fecha de Término	03/04/2026 22:25:56
Modificado por		Fecha de cancelar	
Tipo de cancelar			
Descripción			

Información de Facturación

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-2603-000001	30/03/2026	30/03/2027	3,215.09	RNC0123456789	EMPRESA ABC

Con el **ID de PIN**, dirigirse al portal de la entidad bancaria de su elección a realizar el pago. Para verificar el estado del pago, diríjase al **Detalle de la Factura**.

[wcCL010103] Detalle Información de Factura Listado Ver Recibo Imprimir

Información básica

No. de Factura	10000-CL11-2603-000001	Versión	1.00
Administración	DIRECCION GENERAL DE ADUANAS	Fecha limite de Pago	30/03/2026 - 30/03/2027
Tipo de Factura	SERVICIOS	Monto Total	3,215.09
ID de Contribuyente	[RNC] 0123456789	Contribuyente	EMPRESA ABC
Registrado por	Marina Matos Sera	Fecha de Registro	30/03/2026 9:01:16
Estado de Aprobación	Emitido	Fecha de Pago	31/03/2026 9:32:26
Monto Prepagado	0.00	Monto Pagado	3,215.09
No. Doc. Asociado	Doct1333		
Descripción			
Archivo Adjuntado			

Código de Concepto	Nombre de Concepto	Código de Fuente	Nombre de Fuente	RD\$	US\$	EUR
D1302	Tasa de Servicio Courier	D	DGA	3,215.09	50.16	59.48

Una vez validado el pago, el sistema habilita el despacho conforme a los procesos internos. No se permitirá el despacho si la factura no está pagada.

Fin del proceso.



ELABORADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA,
EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE COMUNICACIONES

FACTURA DE TASA POR SERVICIO ADUANERO COURIER

USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,
JULIO 2026