

Pago Electrónico

MANUAL DEL USUARIO EXTERNO



pago

CONTENIDO

1
P.3 ICONOGRAFÍA

2
P.5 INTRODUCCIÓN

3
P.9 PAGO ELECTRÓNICO EN SIGA
3.1 Cómo acceder al portal electrónico
P.9 DGA-SIGA
3.2 Procedimientos para el pago
P.10 3.2.1 Consulta de facturas
P.12 3.2.2 Cómo generar un PIN
P.15 3.2.3 Cómo imprimir detalle de PIN
P.16 3.2.4 Cómo consultar los PINES generados

4
¿CÓMO CONSULTAR SUS
COMPROBANTES DE PAGO? P.18

5
INSTITUCIONES BANCARIAS
DISPONIBLES P.21

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".

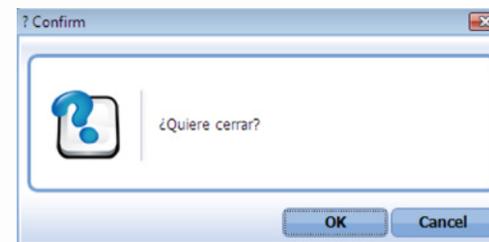
► Presentar

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.

ICONOGRAFÍA

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

Con el objetivo de agilizar el proceso de despacho de mercancías por los puertos y aeropuertos del país facilitando el comercio, la Dirección General de Aduanas (DGA) implementa el pago electrónico (*e-banking*) en todos los procesos aduaneros, honrando las buenas prácticas que estableció la Organización Mundial de las Aduanas (OMA), organismo que agrupa a las aduanas del mundo.

Los impuestos liquidados en la DGA pueden ser pagados de forma electrónica a través del *Internet Banking* de los bancos Popular, Banreservas, BHD-León, Progreso, Citibank, BDI, López de Haro, Santa Cruz, Banesco y Scotiabank.

Desde la comodidad de su oficina, los importadores tienen ahora la posibilidad de consultar los montos pendientes de sus importaciones en el portal de la Dirección General de Aduanas (www.aduanas.gob.do) y efectuar los pagos con débito directo a sus cuentas.

Con este servicio disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, la Dirección General de Aduanas se direcciona hacia la modernidad y la eficiencia de sus servicios utilizando la tecnología como soporte, contribuyendo así al desarrollo sostenible de la nación.

3

PAGO ELECTRÓNICO EN SIGA

A través del portal de la DGA puede hacerse uso de esta herramienta para agilizar el proceso de *desaduanización* de la mercancía y la despersonalización de los procesos, permitiéndole a los usuarios realizar sus pagos desde la comodidad de su hogar u oficina, validando los parámetros necesarios que las aduanas del país requieren.

3.1 CÓMO ACCEDER AL PORTAL ELECTRÓNICO DGA-SIGA

Escriba en el navegador *web* Internet Explorer la siguiente dirección

<http://www.aduanas.gob.do/>

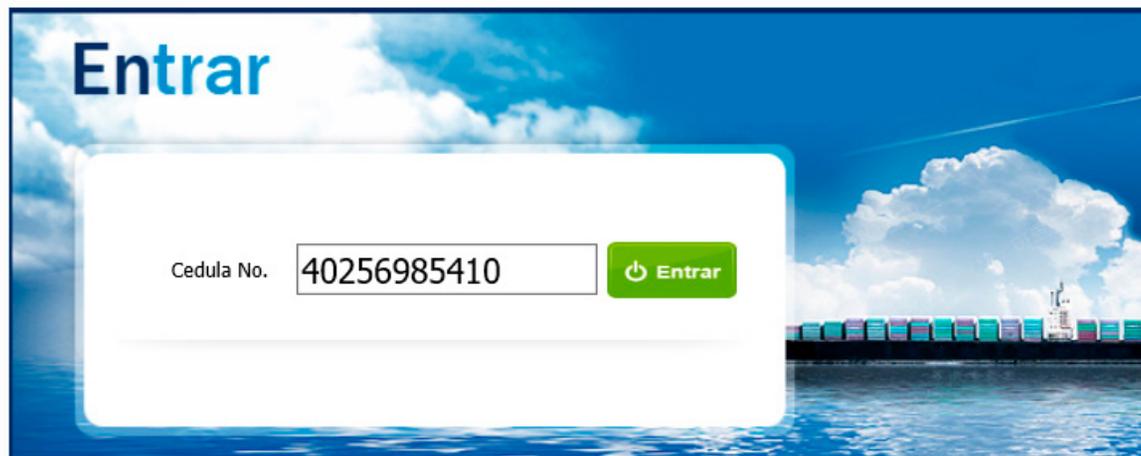
Aduanas, seleccione la opción que dice **Entrar a SIGA**, como se muestra en la siguiente pantalla:



A seguidas seleccione la opción **Identificarse con Certificado Digital**, como se muestra a continuación:



Digite el número de cédula sin espacios ni guiones y pulse el botón **Entrar**.



En la siguiente pantalla seleccione el sistema de autenticación de su preferencia.



PASOS A SEGUIR SI SELECCIONA LA OPCIÓN OTP

Debe ir a su celular y abrir la aplicación **Google Authenticator** o **Viafirma OTP**, entrar a la página de la DGA, digitar en la siguiente pantalla el **número de autenticación** generado en dicha aplicación y pulsar el botón **Validar**.

NOTA: *este número de autenticación cambia cada 30 segundos aproximadamente.*



3.2 PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO

Pulse en el campo **e-Aduanas**. En la nueva ventana emergente pulse **Recaudación** y luego **PIN**. Surgirá la ventana **Buscar Información de PIN**.

Desde esta nueva ventana podrá consultar los *pines* ya emitidos, imprimirlos o generar uno nuevo.

The screenshot shows the 'Buscar Información de PIN' interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-Aduanas' highlighted. Below it, a sidebar menu lists various options, with 'Recaudación' and 'PIN' highlighted. The main area contains a search form with fields for 'Fecha de Término' (04/11/2016 to 04/05/2017), 'ID de PIN', 'No. de Factura', and 'Estado' (set to '=== Todo ==='). Below the form is a table with columns: Sec., ID de PIN, ID de Contribuyente, Contribuyente, Monto (RD\$), Cantidad de Factura, Fecha de Término, and Estado. A message below the table reads 'Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.'

A close-up of the 'ID de PIN' field showing the value '201003259DE97F4C'.

PIN es un número de referencia de **16 dígitos**, creado automáticamente por el sistema. Este número es requerido para el pago electrónico.

3.2.1 CONSULTA DE FACTURA

Para consultar una factura debe acceder a **e- aduanas – Recaudación – Factura**. Desde aquí filtre por la **fecha, núm. declaración o administración** para agilizar la búsqueda. A seguidas, pulse el botón **Buscar**.

Sec.	No. de Factura	Tipo de Factura	ID de Contribuyente	Contribuyente	Fecha de Término	Monto	Estado
1	10000-CL11-1907-00003	CUSTODIA	RNC21410104953	CARIBETRANS SAS	17/07/2019	10,000.00	Emite
2	000001-IC16-1903-00009-6	ACUERDO DE PAGO	RNC214101602465	BRAVO S A	18/08/2019	2,704,285.09	Emite

Seleccione su factura en el resultado de la búsqueda. Para ver el recibo de pago pulse el botón **Ver Recibo**.

Código de Concepto	Nombre de Concepto	Código de Fuente	Nombre de Fuente	RD\$	US\$	EUR
T9991	IMPUESTOS HIDROCARBUROS	D	DGA	5,000.00	99.00	92.5

Puede imprimir el mismo pulsando el botón **Imprimir**.

Ver Opciones Imprimir PDF Cerrar

Recibo No. : 20190729-0005
 Fecha : 29/07/2019
 Hora : 11:04:42



DGA
ADUANAS

Usuario : XXXXXXXXX
 Fecha : 31/07/2019
 Hora : 10:30:04

COMPROBANTE DE PAGO

Administracion DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

Documento No. 101034963

RECIBIDO DE CARIBETRANS SAS \$: 8,000

OCHO MIL CON 0/100

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	VALOR RDS
Custodio Especial-12 horas			8,000.00
TOTAL			8,000.00

FORMAS DE PAGO

TIPO DE PAGO	NUMERO / PIN	BANCO	NO. TRANSACCION	MONTO
Cheques	1234	BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA		8,000.00
TOTAL				8,000.00

Balance \$: 0.00

FACTURAS PAGADAS

10000-CL11-1907-000007

OBSERVACIÓN: SI SU FACTURA ES PAGADA EN MÁS DE UNA CUOTA, REFIÉRASE AL CAPÍTULO 4 DE ESTA GUÍA.

3.2.2 CÓMO GENERAR UN PIN

En la ventana **Buscar Información de PIN**, pulsar el botón **Nuevo**.

Está en : e-Aduanas > Recaudación > PIN

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

[wcl010202] Buscar Información de PIN

Buscar Nuevo Limpiar Imprimir

Fecha de Término: 04/11/2016 ~ 04/05/2017 No. de Factura: Estado: === Todo ===

Sec.	ID de PIN	ID de Contribuyente	Contribuyente	Monto (RD\$)	Cantidad de Factura	Fecha de Término	Estado
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.							

Se abrirá la ventana **Generar Información de PIN**, donde pulsará la opción **Agregar**.

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

[wcl010201] Generar Información de PIN

Listado Presentar

Detalle Información de PIN

ID de PIN	Estado	Uso
Registrado por: Elvis Quezada	Fecha de Registro: 04/05/2017 16:07:28	
Cantidad de Factura: 0	Monto: 0.00	
Fecha de Emisión	Fecha de Término	

Información de Certificado

Agregar Borrar

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.						

Desde el cuadro de diálogo en **Buscar Información de Factura**, podrá consultar todas las facturas que su empresa o compañía tuviera pendiente de pago, con sólo pulsar el botón **Buscar**.

- Diálogo de página web

http://demo.aduanas.gov.do/Common/Html/ModalDialog.htm

Buscar Información de Factura

Buscar Elegir Cerrar

ID de Contribuyente: RNC: 101029609

No. de Factura:

No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.					

Una vez realizada la búsqueda, seleccione las facturas a las que desee generarle un **PIN** para su posterior pago en el banco de su preferencia; pulse **Elegir**.

Elija la casilla de verificación (marcada en la imagen de la derecha con el recuadro rojo) si desea generar un único **PIN** para todas las facturas pendientes de pago.

No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
10030-CL11-1611-0004A	17/11/2016	17/05/2017	300.0000	RNC21410102...	ABC Empresa Importadora

OBSERVACIÓN: SI CONOCE EL NÚMERO DE LA FACTURA A LA CUAL DESEA GENERARLE EL **PIN**, PUEDE DIGITARLO DIRECTAMENTE EN EL CAMPO NO. DE FACTURA, LUEGO PULSAR EL BOTÓN BUSCAR Y SE MOSTRARÁ EXCLUSIVAMENTE LA FACTURA INDICADA.

Al pulsar el botón **Elegir** se muestra la ventana **Generar Información de PIN**, indicando en la sección Información de Facturación todos los detalles concernientes a las facturas que se han seleccionado para generarle **PIN**, incluyendo los montos de las mismas.

Con el botón **Borrar**, se retiran de la lista de **Información de Facturación** las facturas a las que no se desee agregar en el **PIN** y pulse el botón **Presentar**.

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-1702-000003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company
2	10000-CL11-1702-453003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company

El sistema le mostrará el siguiente mensaje, a modo de confirmación de que los datos fueron guardados; es decir, que el **PIN** fue generado. Luego pulse el botón **OK**.

La ventana **Detalle de PIN** muestra el **ID de PIN** ya generado, **Cantidad de Factura** y el **Monto**, que es la suma de los totales de todas las facturas.

Detalle de PIN

▶ Listado
▶ Borrar
▶ Imprimir

Información de PIN

ID de PIN	201705050A1D9E71	Estado	Uso
Registrado por	Jorge Manuel	Fecha de Registro	05/05/2017 10:07:24
Cantidad de Factura	2	Monto	1200.00
Fecha de Emisión	05/05/2017	Fecha de Término	05/06/2017
Modificado por		Fecha de cancelar	
Tipo de cancelar			
Descripción			

Información de Certificado

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-1702-000003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company
2	10000-CL11-1702-453003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company

NOTA: EL PORTAL TRANSACCIONAL SIGA CANCELARÁ AUTOMÁTICAMENTE TODO PIN QUE NO PRESENTE PAGO AL FINALIZAR LOS CUATRO (4) DÍAS CALENDARIO LUEGO DE SU EMISIÓN. ESTE SERÁ INMEDIATAMENTE DESVINCULADO DE LA(S) FACTURA(S) QUE CONTENÍA; PARA PODER REALIZAR SU PAGO, DEBERÁ ASOCIAR UN NUEVO PIN A SU(S) FACTURA(S).

3.2.3 CÓMO IMPRIMIR DETALLE DE PIN

En la ventana **Detalle de PIN**, pulse el botón **Imprimir**.

Detalle de PIN

Listado Borrar Imprimir

Información de PIN

ID de PIN	201705050A1D9E71	Estado	Uso
Registrado por	Jorge Manuel	Fecha de Registro	05/05/2017 10:07:24
Cantidad de Factura	2	Monto	1200.00
Fecha de Emisión	05/05/2017	Fecha de Término	05/06/2017
Modificado por		Fecha de cancelar	
Tipo de cancelar			
Descripción			

Información de Certificado

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-1702-000003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company
2	10000-CL11-1702-453003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company

Se abrirá la ventana **Vista Preliminar del Informe ML**. Pulse el botón **Imprimir** o **Imprimir Página Actual**, en la esquina superior izquierda.

Imprimir
Imprimir página actual
Opción
1/1
Tamaño de Impresión 100%
Ampliar /reducir
Cerrar

Detalle de PIN

Información de PIN

ID de PIN: 201705050A1D9E71
 Registrado por: Jorge Manuel
 Cantidad de Factura: 1
 Fecha de Emisión: 05/05/2017
 Modificado por:
 Tipo de cancelar:

Estado: Uso
 Fecha de Registro: 05/05/2017 10:07:24
 Monto: 600.00
 Fecha de Término: 05/06/2017
 Fecha de cancelar:

Descripción:

Información de Certificado

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-1702-000003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company

3.2.4 CÓMO CONSULTAR LOS PINES GENERADOS

Debe acceder al área **e-Aduanas - Recaudación - PIN**.

Está en : e-Aduanas > Recaudación > PIN

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

[wcCL010202] Buscar Información de PIN

Buscar Nuevo Limpiar Imprimir

* Fecha de Término 04/11/2016 ~ 04/05/2017 No. de Factura

ID de PIN Estado === Todo ===

Sec.	ID de PIN	ID de Contribuyente	Contribuyente	Monto (RD\$)	Cantidad de Factura	Fecha de Término	Estado
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.							

Esta consulta consta de varios parámetros de búsqueda, en la que todas las variables son opcionales, arrojando resultados más específicos a medida en que se introduzcan más detalles.

Los parámetros de búsqueda son:

■ **FECHA DE TÉRMINO:** identifica la fecha del *PIN* a buscar.

■ **NO. DE FACTURA:** especifica el número de factura a la cual se le generó el *PIN*.

■ **ID DE PIN:** es el número de *PIN* (referencia de **16 dígitos** generado simultáneamente por el sistema).

■ **ESTADO:** identifica dos estados, que son **En Uso** y **Cancelar**.

OBSERVACIÓN: AL ACCEDER A LA VENTANA BUSCAR INFORMACIÓN DE PIN, EL SISTEMA MOSTRARÁ EN EL CAMPO FECHA DE TÉRMINO UNA FECHA PREDETERMINADA Y LA FECHA ACTUAL; AL PULSAR EL BOTÓN BUSCAR, IDENTIFICARÁ TODOS LOS PINES GENERADOS EN ESE RANGO DE FECHA.

Los datos listados se visualizan del modo siguiente:

[wcCL010202] Buscar Información de PIN

Buscar Nuevo Limpiar Imprimir

Fecha de Término: 05/11/2016 ~ 05/05/2017 No. de Factura: Estado: === Todo ===

Sec.	ID de PIN	ID de Contribuyente	Contribuyente ↑	Monto (RD\$)	Cantidad de Factura	Fecha de Término	Estado
1	201705050A1D9E71	RNC214101618787	ABC Export Company	600.00	1	05/06/2017	Uso
2	2017042916CDF726	RNC214101618787	ABC Export Company	36,219.33	1	29/05/2017	Uso
3	20170421FAD6DCF3	RNC214101618787	ABC Export Company	500.00	1	21/05/2017	Uso
4	201611259DAB2DE0	RNC214101618787	ABC Export Company	95,185.88	1	25/12/2016	Uso
5	201705057B0902F8	RNC214101618787	ABC Export Company	300.00	1	05/06/2017	Uso
6	20161209807E3D58	RNC214101618787	ABC Export Company	20,000.00	1	09/01/2017	Uso
7	20161209541260AC	RNC214101618787	ABC Export Company	20,000.00	1	09/01/2017	Uso
8	2017011019FED62C	RNC214101618787	ABC Export Company	8,454.83	1	10/02/2017	Uso
9	2017020101C92D9D	RNC214101618787	ABC Export Company	10,314.89	1	01/03/2017	Uso
10	20170401BA4BCCFA	RNC214101618787	ABC Export Company	99,550.40	1	01/05/2017	Uso
11	2017040179A7D819	RNC214101618787	ABC Export Company	10,483.99	1	01/05/2017	Uso
12	201704048311A743	RNC214101618787	ABC Export Company	1,000.00	2	04/05/2017	Uso
13	201704214D1EA163	RNC214101618787	ABC Export Company	99,550.40	1	21/05/2017	Uso

Para visualizar el detalle de un **ID de PIN** en específico, pulsamos dos veces sobre el mismo; se abrirá una ventana como se muestra a continuación:

Detalle de PIN

Listado Borrar Imprimir

Información de PIN

ID de PIN	201705050A1D9E71	Estado	Uso
Registrado por	Jorge Manuel	Fecha de Registro	05/05/2017 10:07:24
Cantidad de Factura	2	Monto	1200.00
Fecha de Emisión	05/05/2017	Fecha de Término	05/06/2017
Modificado por		Fecha de cancelar	
Tipo de cancelar			
Descripción			

Información de Certificado

Sec.	No. de Factura	Fecha de Emisión	Fecha de Término	Monto (RD\$)	ID de Contribuyente	Contribuyente
1	10000-CL11-1702-000003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company
2	10000-CL11-1702-453003	10/02/2017	12/02/2017	600.00	RNC214530001856	ABC Export Company

En la misma aparecen detalles como ID de Pin, Estado, Registrado por (nombre de quien ha realizado el registro), Fecha de Registro, entre otros.

Como es de esperarse, en el apartado **Información de Facturación** solo se visualizará la factura seleccionada.

4

¿CÓMO CONSULTAR SUS COMPROBANTES DE PAGO?

Cuando existe uno o varios pagos asociados a una factura de liquidación de impuestos, puede consultar o imprimir todos los recibos asociados a esta. Diríjase a **e-Aduanas – Recaudación – Factura Agrupada**.

Digite el número de la factura que necesite consultar y verifique el rango de la fecha de pago. A seguidas pulse el botón **Buscar**.

Está en: e-Aduanas > Recaudación > Factura Agrupada

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

[wcCL040204] Buscar Factura Agrupada

Fecha de Pago: 01/09/2019 - 24/12/2019 Estado: === Todo ===

No. de Recibo: No. de Factura: 19030-CL11-1909-003AC1

ID de Contribuyente: RNC: 101034983 Contribuyente: CARIBBE TRANS SAS

Sec.	No. de Recibo	ID de Contribuyente	Contribuyente	Monto (RD\$)	Cantidad de Factura	Fecha de Pago	Estado
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.							

Importación

- Declaración de Importación
- Calendario de Inspección
- Recepción de Declaración
- Solicitud de Corrección
- Solicitud de Reclamación
- Solicitud de Endoso
- Solicitud de Extensión del Período - Re-Exportación
- Solicitud Internación Temporal
- Listado de Proceso Internación Temporal
- Exportación
- Certificado
- Ventanilla Única
- A.T.
- Zona Franca
- Carga de Importación
- Carga de Exportación
- Vigilancia de Puerto
- Recaudación
- Buscar Información de Contribuyente
- Solicitud de Créditos y Compensaciones
- Factura
- PIH
- Crédito
- Solicitud de Crédito
- Factura Agrupada
- Gestión de Información

El resultado mostrará un listado con el o los recibos asociados a esta factura. Pulse sobre el recibo que desea consultar. El sistema le mostrará el detalle de este.

Está en : e-Aduanas > Recaudación > Factura Agrupada

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

e-Aduanas << [wcCL040204] Buscar Factura Agrupada

Buscar Limpiar Imprimir

Fecha de Pago: 01/09/2019 ~ 24/12/2019 Estado: === Todo ===

No. de Recibo: No. de Factura: 10030-CL11-1909-003AC1

ID de Contribuyente: RNC 101034963 CARIBETRANS SAS

Sec.	No. de Recibo	ID de Contribuyente	Contribuyente	Monto (RD\$)	Cantidad de Factura	Fecha de Pago	Estado
1	20191127-0006	RNC214101034963	CARIBETRANS SAS	450,089.9200	1	27/11/2019	Pagado
2	20191127-0005	RNC214101034963	CARIBETRANS SAS	129,709.3900	1	27/11/2019	Pagado

Total : 2

Está en : e-Aduanas > Recaudación > Detalle Factura Agrupada

e-Aduanas Acuerdo Comercial Ayuda Mi página

e-Aduanas << [wcCL040203] Detalle Factura Agrupada

Listado Ver Recibo Imprimir

Información básica

No. de Recibo	20191127-0006	Estado	Uso
Registrado por	PAOLA ROCIO	Fecha de Pago	27/11/2019 17:26:05
Cantidad de Factura	1	Monto Facturado(a)	579,799.31
Monto Prepagado(b)		Pendiente de Pago(c=a-b)	129,709.39
Monto Pagado(d)	450,089.92	Balance(e=d-c)	0.00
ID de Contribuyente	[RNC] 101034963	Contribuyente	CARIBETRANS SAS
Modificado por	Virtual User Vitual	Fecha de cancelar	

No. de Factura	Tipo de Factura	Tipo de Factura	ID de Contribuyente	Contribuyente	Fecha de Término	Monto Facturado(a)	Monto Pagado
10030-CL11-1909-003AC1	LIP	LIQUIDACION DE IMPUESTOS	RNC214101034963	CARIBETRANS SAS	23/03/2020	579,799.3100	450,089.9200

Código de Concepto	Nombre de Concepto	RD\$
D1018	Declaración Única Aduanera (DUA)-D	0.0000
D1301	Tasa por Servicio Aduanero	0.0000
T0101	Impuestos Arancelarios	216,389.3800
T0201	Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	233,700.5400
T0903	Declaración del Valor	0.0000
T1101	Recargos por Declaración Tardia	0.0000

Pulse sobre el botón **Ver Recibo**. El sistema le mostrará el comprobante y, entre otras opciones, podrá imprimirlo o guardarlo en formato PDF.

The screenshot displays the 'Detalle Factura Agrupada' (Grouped Invoice Detail) page in the Aduanas system. A modal dialog titled 'Diálogo de página web' is open, showing a receipt confirmation for 'COMPROBANTE DE PAGO'. The receipt includes details such as 'Recibo No.: 20191127-0006', 'Fecha: 27/11/2019', and 'Hora: 17:26:05'. It also lists the 'Administración Virtual Bank' and 'RECIBIDO DE CARIBETRANS SAS' with a total amount of \$450,089.92. The receipt is issued by 'PAOLA ROCIO LEDESMA CRUZ' on '24/12/2019' at '09:03:20'.

The modal dialog features buttons for 'Ver', 'Opciones', 'Imprimir', 'PDF', and 'Cerrar'. A red arrow points to the 'Ver Recibo' button in the top right corner of the main interface. Below the receipt details, there is a table of concepts and a table of payment forms.

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	VALOR RDS
Declaración Unica Aduanera (DUA)-D			0.00
Tasa por Servicio Aduanero			0.00
Impuestos Arancelarios			216,389.38
Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)			233,700.54
Declaración del Valor			0.00
Recargos por Declaración Tardia			0.00
TOTAL			450,089.92

FORMAS DE PAGO				
TIPO DE PAGO	NUMERO / PIN	BANCO	NO. TRANSACCION	MONTO
Banca Electrónica	20191127BE2114DF	BANCO POPULAR DOMINICANO C POR A	9999	450,089.92
TOTAL				450,089.92

Balance \$: 0.00

FACTURAS PAGADAS

10030-CL11-1909-003AC1

Summary Table:

Fecha de Término	Monto Facturado(a)	Monto Pagado
23/03/2020	579,799.3100	450,089.9200

RDS Summary:

RDS	Monto
	0.0000
	0.0000
	216,389.3800
	233,700.5400
	0.0000
	0.0000
	450,089.9200

5

INSTITUCIONES BANCARIAS DISPONIBLES

Para realizar el Pago Electrónico, la Dirección General de Aduanas cuenta con los siguientes bancos afiliados:

- Banco BDI
- Banco BHD
- Banco de Reservas de la República Dominicana, BANRESERVAS
- Banco Dominicano del Progreso
- Banco Lafise
- Banco Múltiple de las Américas, BANCAMERICA
- Banco Múltiple López de Haro
- Banco Popular Dominicano
- Banco Promerica
- Banco Santa Cruz
- Banesco
- Citibank
- The Bank of Nova Scotia

PAGO ELECTRÓNICO

MANUAL DEL USUARIO EXTERNO

pago