



**DEA**  
ADUANAS

**SIGARD**  
Sistema Integrado de Gestión Aduanera

# EC - MANIFIESTO DE EXPORTACIÓN

## MANUAL DEL USUARIO EXTERNO

# CONTENIDO

1. ICONOGRAFÍA	03
2. INTRODUCCIÓN	05
3. ¿CÓMO ENTRAR AL PORTAL SIGA DGA?	06
4. ¿CÓMO ACCEDER AL FORMULARIO DEL MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN EN EL SIGA?	09
5. ¿CÓMO LLENAR EL MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN EN EL SIGA UTILIZANDO UN XML?	11
6. ¿CÓMO LLENAR EL MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN EN LÍNEA (ONLINE)?	12
DOCUMENTO DE EMBARQUE	12
CONTENEDOR	14
VEHÍCULO	18
7. BUSCAR INFORMACIÓN MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN DESPUÉS DE PRESENTADO	22
8. BUSCAR SOLICITUD DE ENTRADA	24
9. REGISTRAR SOLICITUD DE CORRECCIÓN	25
10. REGISTRAR SOLICITUD DE CARGA	29
INFORMACIÓN BÁSICA DE LA SOLICITUD DE CARGA	29
11. BUSCAR SOLICITUD DE CARGA	32
12. BUSCAR ESTADO DE CARGA	33

# 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".

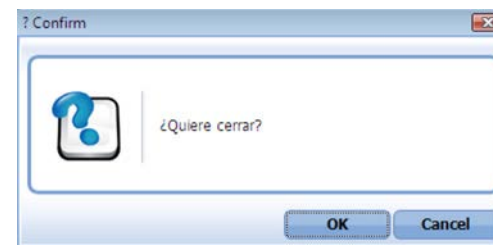
► Presentar

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 manual **Manifiesto de Exportación (Usuario Externo)**, sirve de guía para facilitar a los usuarios externos (navieras y aerolíneas) sobre la realización de las distintas operaciones en SIGA, tales como: iniciar sesión utilizando la firma digital, elaborar un manifiesto de exportación, realizar una solicitud de corrección luego de que el manifiesto ha sido presentado, autoaprobación automática del manifiesto y autogeneración de la solicitud de entrada de la carga, entre otros procedimientos aduaneros.

Una mejora importante que trae esta actualización es que todos estos procesos pueden ser ejecutados en *Google Chrome*, una plataforma amigable, que ofrece mayor rapidez, a la vez que se incorporan nuevos elementos de seguridad, todo esto accediendo desde cualquier lugar con conexión a Internet, en el horario más conveniente para usted.



# 3

## ¿CÓMO ENTRAR AL PORTAL SIGA?

Dirigirse a nuestra dirección [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do), como muestra la pantalla a continuación y pulse el logotipo de **SIGA**.



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 abajo.



viafirma fortress

Continuar con el usuario:

00112345679  
MARINA MATOS SERA

Seleccionar otro usuario X Cancelar

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

Español English

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 (importador, exportador, agente de aduanas, consolidador, naviera, etc.).

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




# 4

## ¿CÓMO ACCEDER AL FORMULARIO DEL MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN EN EL SIGA?

Para registrar un manifiesto general de exportación dirigirse a **e-Aduanas – Carga de Exportación – Manifiesto General – Nuevo:**

The screenshot displays the SIGA system interface for registering a General Manifest of Exportation. The interface is divided into several sections:

- Navigation Menu (Left):** A tree view showing the system structure. The 'Manifiesto General' option is highlighted with a red dashed box.
- Search Bar (Top):** A search bar with the text '[wCEG010102] Buscar Información Manifiesto General de Carga'. To the right, there are buttons for 'Buscar Consignatario', 'Buscar Información de Embarcador', 'Buscar', and 'Nuevo' (highlighted with a red dashed box).
- Search Filters (Middle):** A form with several input fields and dropdown menus:
  - Administración:** A text input field.
  - No. de Manifiesto:** A text input field.
  - Tipo de Transporte:** A dropdown menu with the value '--- Todo ---'.
  - Tipo de Fecha:** Radio buttons for 'Fecha de Salida' (selected) and 'Fecha de Presentación'.
  - Doc. de Embarque:** A text input field.
  - Nombre Medio de Transporte:** A text input field.
  - + Fecha:** A date range selector showing '08/06/2022' to '15/06/2022'.
- Table Header (Bottom):** A table with columns: Sec., Administración, Nombre Medio de Transporte, No. de Viaje, Empresa Transportista, Certificaciones, No. de Manifiesto, Tipo, Estado, Cantidad de Doc. de Embarque, Doc. Embarque Madre Consolidado Presentado, Fecha de Llegada, and Fecha de Presentación. Below the header is a search prompt: 'Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.'

Inmediatamente se activan todos los campos del documento que permiten editar o buscar utilizando la lupa 

# FORMULARIO REGISTRAR MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN

[wcEG010101] Registrar Información Manifiesto General de Carga

Adjuntar Guardar Presentar Listado

**Información Manifiesto General**

No. de Manifiesto

**Básica**

+ Tipo de Transporte	Terrestre	+ Nombre de Empresa Transportista	
+ No. de Viaje		Certificaciones	
+ Via Entrada		+ Nombre Medio de Transporte	
+ Puerto de Embarque		Nacionalidad Medio de Transporte	
+ Fecha de Salida	20/06/2022	+ Puerto de Desembarque	
+ Fecha de Llegada	20/06/2022		

Elegir Archivo Adjuntar

**Doc. de Embarque**

**Contenedor**

Proceda a llenar en línea el **Manifiesto General de Exportación**.

# 5

## ¿CÓMO LLENAR EL MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN EN EL SIGA UTILIZANDO UN XML?

Para llenar un **Manifiesto General de Exportación** utilizando un **XML** pulsamos el botón **Adjuntar**, que habilitará la plataforma para cargar el archivo de manera electrónica. Sólo debe proporcionar la carpeta o ruta (*path*) donde se encuentra el archivo tipo **XML** que contiene las informaciones requeridas.

[wcEG010101] Registrar Información Manifiesto General de Carga

Detalle de Sección

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Adjuntar Guardar Presentar Listado

Cargar Archivo de Formulario (XML)

Pulse el botón **Seleccionar archivo** para escoger el documento XML y a continuación haga lo mismo en el botón **Cargar Archivo de Formulario (XML)**; automáticamente se llena **Manifiesto General de Exportación** con los datos previamente suministrados, mismos que pueden ser editados de ser necesario.

[wcEG010101] Registrar Información Manifiesto General de Carga

Detalle de Sección

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Adjuntar Guardar Presentar Listado

Cargar Archivo de Formulario (XML)

Puede **Guardar** el **Manifiesto General** como:

**TEMPORAL** (pulsando el botón **Guardar**): en esta modalidad, puede realizar cambios al manifiesto, visualizarlo (vista previa), imprimirlo y borrarlo. Además, tiene acceso a ver el manifiesto general guardado desde cualquier lugar en que se encuentre.

**DEFINITIVA** (pulsando el botón **Presentar**): envía el **Manifiesto General de Exportación a la DGA**. Si amerita cambios, deben ser aplicados por el oficial de Aduanas mediante una solicitud de corrección, la cual se realiza vía electrónica.

Luego de cargado el documento proceda a **Presentar** el manifiesto.

# 6

## ¿CÓMO LLENAR EL MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN EN LÍNEA (ONLINE)?

Si el usuario no posee un programa de terceros para generar el **XML**, puede llenar su **Manifiesto General de Exportación** directamente desde el portal. Desde esta aplicación se registran los datos concernientes a ese manifiesto.

Se procede a llenar los datos de los campos de las siguientes secciones:

[wcEG010101] Registrar Información Manifiesto General de Carga

Adjuntar Guardar Presentar Listado

**Información Manifiesto General**

No. de Manifiesto

**Básica**

* Tipo de Transporte	Terrestre	+ Nombre de Empresa Transportista	
* No. de Viaje		Certificaciones	
* Via Entrada		+ Nombre Medio de Transporte	
* Puerto de Embarque		Nacionalidad Medio de Transporte	
* Fecha de Salida	20/06/2022	+ Puerto de Desembarque	
* Fecha de Llegada	20/06/2022		

Elegir Archivo Adjuntar

## PROCEDER A LLENAR LOS CAMPOS

### VV DE MANIFIESTO

Se genera al presentar o guardar el manifiesto.

### TIPO DE TRANSPORTE

Seleccione el medio de transporte correspondiente pulsando sobre la clasificación que corresponda (terrestre, marítimo, aéreo).

* Tipo de Transporte	Terrestre
* No. de Viaje	Marítimo
	Aéreo

## NOMBRE DE EMPRESA TRANSPORTISTA

Al seleccionar la lupa se activa una pantalla que permite buscar la empresa que transportará la mercancía al lugar de destino, los criterios de búsqueda de esta pantalla son: Tipo, Nombre o RNC.

**Buscar información empresa transportista**

Buscar Cerrar

Tipo: Empresa Naviera

Documento: === Todo ===

Nombre: ABC EMPRESA IMPORTADORA E-Mail:

Calle:  Ciudad:

Teléfono:  Zona:

Fax:  País de Origen:

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC EMPRESA IMPORTADORA	OPERADORES ECONÓMICO AUTORIZADO (OEA)	RNC	0987654321

## Nº DE VIAJE

Este es el número que le asigna la empresa transportista.

## VÍA ENTRADA

Es el área primaria por donde saldrá la mercancía desde la administración seleccionada.

**Buscar Ubicación**

Buscar Cerrar

Tipo de Localización: Puerto

Administración:

Tipo de puerto de uso: Terminal Marítimo

Código de Destino:

Destination Name: MIAMI

País de Origen: 840 ESTADOS UNIDOS

Sec.	Tipo de Localización	Nombre de Destino	Centro Logístico	Tipo de puerto de
1	Puerto	MIAMI		Terminal Marítimo
2	Puerto	MIAMI GARDENS		Terminal Marítimo

## NOMBRE MEDIO DE TRANSPORTE

Puede buscar y seleccionar el nombre del medio de transporte presionando sobre la lupa, que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera más rápida y precisa, como se indica en la pantalla a continuación:

Existen tres criterios de búsqueda, sin embargo, en el campo denominado "empresa" puede buscar y seleccionar la información relativa a la entidad naviera o aerolínea pulsando sobre la lupa, que abre un cuadro de diálogo en el que podrá elegir la que corresponda.

**Buscar información buque**

Buscar Cerrar

Empresa: 0987654321 ABC EMPRESA IMPORTADORA

Código de Buque:

Nombre de Aeronave:

Sec.	Código de Buque	Nombre de Buque	Nombre de Empresa	Nombre de País
1	EMVS20150197	AMAZONAS TRADER	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
2	EMVS20140312	BOX QUEEN	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
3	EMVS20140382	Choapa Trader	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
4	EMVS20140201	CHOAPA TRADER	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
5	EMVS20140149	CSAV BRASILIA	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
6	EMVS20120186	CSAV RECIFE	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
7	EMVS20120270	CSAV RIO DE JANEIRO	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
8	EMVS20120702	CSAV SUAPE	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
9	EMVS20140279	HS HUMBOLDT	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
10	EMVS20150544	JPO CAPRICORNUS	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
11	EMVS20140023	MSC ANGELA	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
12	EMVS20150021	MSC ANYA	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA
13	EMVS20150612	MSC BELLE	CARIBETRANS SAS	REPUBLICA DOMINICANA

## PUERTO DE EMBARQUE

Es el área primaria por donde saldrá la mercancía desde la administración seleccionada.


## NACIONALIDAD MEDIO DE TRANSPORTE

País de origen del medio de transporte.

## FECHA DE SALIDA

El sistema trae por defecto la fecha actual.

## PUERTO DE DESEMBARQUE

Es el puerto donde se descargará la mercancía en el país de destino. Busque y seleccione el nombre del medio del puerto de desembarque presionando sobre la lupa .

## FECHA DE LLEGADA

El sistema trae por defecto la fecha actual.

## ADJUNTAR

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

### Buscar Ubicación

Tipo de Localización	Puerto
Administración	
Tipo de puerto de uso	Terminal Marítimo
Código de Destino	
Destination Name	Rio haina
País de Origen	Z14 REPUBLICA DOMINICANA

Sec.	Tipo de Localización	Nombre de Destino	Centro Logístico	Tipo de puerto de
1	Puerto	RIO HAINA		Terminal Marítimo
2	Puerto	RIO HAINA		Terminal Marítimo

« « 1 » » Total : 2

# DOCUMENTO DE EMBARQUE

## Información Control de Carga:

### Nº CONTROL DE CARGA

Se genera al presentar o guardar el manifiesto.

## TIPO DOC. DE EMBARQUE

Seleccione pulsando sobre el botón correspondiente para determinar el tipo deseado.

Tipo Doc. de Embarque  Simple  Vacío  Consolidado

## DOC. DE EMBARQUE


Número del **Conocimiento de Embarque o Guía Aérea**.

## TIPO DE CARGA

Especifique el tipo de carga.

+ Tipo de Carga	<input type="radio"/> Transito	<input type="radio"/> Reembarque	<input type="radio"/> Centro Logístico	<input checked="" type="radio"/> Exportacion
-----------------	--------------------------------	----------------------------------	--	--

## PUERTO DE DESTINO FINAL

Utilizando la lupa , seleccione el puerto y el país hacia los cuales será destinada la mercancía.

Buscar Ubicación				
▶ Buscar ▶ Cerrar				
Tipo de Localización	Puerto			
Administración	▼			
Tipo de puerto de uso	Terminal Marítimo			
Código de Destino				
Destination Name	MIAMI			
País de Origen	840	ESTADOS UNIDOS 		

Sec.	Tipo de Localización	Nombre de Destino	Centro Logístico	Tipo de puerto de
1	Puerto	MIAMI		Terminal Marítimo
2	Puerto	MIAMI GARDENS		Terminal Marítimo
3	Puerto	MIAMISBURG		Terminal Marítimo

## 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 .


## VOLUMEN BRUTO

Digite el valor en CBM.

## PESO BRUTO

Digite el peso bruto de la mercancía a exportar.

## 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 realizar la búsqueda de manera más rápida y precisa.

Búsqueda Comprador				
▶ Buscar ▶ Cerrar				
* Tipo	Export Company			
* Documento	=== Todo ===			
+ Nombre	ABC EMPRESA IMPORTADORA	E-Mail		
Calle				
Teléfono			Ciudad	
Fax			Zona	
		* País de Origen		

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC EMPRESA IMPORTADORA	OPERADORES ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)	RNC	0987654321

Los campos **Dirección** y **Teléfono** son cargados automáticamente.

## INFORMAR A

Seleccione la persona a notificar pulsando sobre la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizar la búsqueda de manera más rápida y precisa, de la misma forma que se indica en el apartado relativo al consignatario. Los campos **Dirección** y **Teléfono** son cargados automáticamente.

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

Doc. de Embarque		Información Control de Carga		<span style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 2px;">+ Agregar</span> <span style="padding: 2px;">Modificar</span> <span style="padding: 2px;">Borrar</span> <span style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 2px;">+ Limpiar</span>	
No. Control de Carga		+ Tipo Doc. de Embarque	<input checked="" type="radio"/> Simple <input type="radio"/> Vacío <input type="radio"/> Consolidado		
+ No. Doc. de Embarque	AMLU2030100758	+ Tipo de Carga	<input type="radio"/> Transito <input type="radio"/> Reembarque <input type="radio"/> Centro Logístico <input checked="" type="radio"/> Exportacion		
+ Puerto de destino Final	USMIA MIAMI	+ Flete(US\$)	300.00		
+ Mercancía	PRUEBADOC	Carga Expresa / Valor FOB US\$ / Tipo			
+ Cantidad de Empaque / Unidad	500.00 Unidades	Volumen Bruto	0.00 CBM		
+ Embarcador	ABC EMPRESA IMPORTADORA	+ Peso Bruto	50.00 Kg		
Dirección	Carretera Sanchez km 0 Santo Domingo	Teléfono	809 647 2749		
+ Consignatario	AAA EMPRESA	Certificaciones			
Dirección	Carretera Sanchez km 0 Santo Domingo	Teléfono	809 989 2793		
+ Informar a	AAA EMPRESA	Certificaciones			
Dirección	Carretera Sanchez km 0 Santo Domingo	Teléfono	809 989 2793		
Certificaciones		Certificaciones			
Contenedores					


No. Control de Carga	No. Doc. de Embarque	Tipo Doc. de Embarque	Cantidad	Unidad	Peso Bruto	Volumen Bruto	Valor
	AMLU2030100758	Simple	500.00	Unidades	50.00	0.00	0.00

En caso de que desee borrar los datos, pulse el botón **Limpiar**.

*Nota: el sistema valida que el Documento de Embarque tenga por lo menos un DUA asociado.*



## Nº DOC. DE REFERENCIA

Utilizando la lupa , realice la búsqueda de la **Declaración de Exportación** correspondiente a la mercancía descrita en el documento de embarque. En **Tipo de Formulario de Referencia** la opción **Declaración de Exportación** sale de manera inmediata.

## CANTIDAD DE EMPAQUE/UNIDAD:

En esta sección se especifica la cantidad de empaque y la unidad.

## CARGA PARCIAL

Especifique si la carga es parcial o no.

## PESO BRUTO

Digite el peso bruto de la mercancía a exportar.

Luego de completados todos los campos anteriores, seleccione el documento de embarque correspondiente a la declaración y pulse el botón **Agregar**.

### ➤ Buscar Formulario de Referencia

* Tipo Formulario de Referencia	Declaración de Exportación
* No. Formulario de Referencia	10030-EC01-2206-000B46

Sec.	No. Formulario de Referencia	Versión	Estado	Consignatario
1	10030-EC01-2206-000B46	1.00	Registrado/Aceptado	ABC EMPRESA IMPORTADORA

Carga Parcial	Sí
<b>No. Declaración</b>	Sí
	No

No. Doc. De Referencia	10030-EC01-2206-000B46	* Cantidad de Empaque	1.00	Unidades
Carga Parcial	No	* Peso Bruto	1,000.00	Kg

No. Doc. De Referencia	Cantidad de Empaque	Cantidad de Empaque	Carga Parcial.	Sec. Parcial	Peso Bruto
10030-EC01-2206-000B46	Unidades	1.00	No	0	1,000.00

En caso de que desee suprimir los datos, pulse el botón **Limpiar**.

# CONTENEDOR


## Información de Contenedor:

### Nº DE CONTENEDOR

Llene los datos del número de contenedor.

* No. de Contenedor	PRUEBA01
---------------------	----------

### CANTIDAD DE EMPAQUE

Ingrese la cantidad de bultos consignados en el contenedor. Puede buscar y seleccionar el tipo de empaque presionando sobre la lupa , que abre un cuadro de diálogo para realizarla de manera más rápida y precisa, como se indica en la pantalla a continuación:

➤ **Buscar Información de Unidad**

Buscar Cerrar

Código de Unidad

Nombre de Unidad

Tipo de Unidad === Todo ===

Sec.	Código de Unidad	Nombre de Unidad	Tipo de Unidad
1	13	1000 kWh	Volumen
2	IG022	A GRANEL	Empaque
3	IG021	ATADOS	Empaque
4	11	Barriles	Volumen
5	IG016	BARRILES O TONELES	Empaque
6	IG012	BOLSAS O FUNDAS	Empaque

### TIPO DE CONTENEDOR

Indique el tipo de contenedor de que se trate, seleccionando la opción que corresponda al desplegar la pestaña.

* Tipo de Contenedor	CAMION ABIERTO
----------------------	----------------

### Nº DE CHASIS

digite el número de chasis

### SELLO Nº 1

Número de sello internacional.

### SELLO Nº 2:

Número de cualquier otro sello si lo hubiere.

Al abrir el cuadro de diálogo puede seleccionar el tipo de empaque bajo el criterio de búsqueda **tipo de unidad** o bien por cualquiera de los demás criterios; si desea realizar la búsqueda de manera general, simplemente oprima el botón **Buscar** y seleccione el tipo de empaque presionando el botón **Elegir** o pulsando sobre la opción señalada.

### PESO BRUTO

Cantidad de kilogramos brutos que pesa la carga transportada en el contenedor.

### PESO NETO

Cantidad de kilogramos netos que pesa la carga transportada en el contenedor.

Una vez registradas las informaciones que corresponden a esta pestaña, oprima el botón “**Agregar**” para adicionarlas al cuadro de detalles ubicado en la parte inferior de la pantalla.

**Contenedor**

**Información de Contenedor**

▶ Agregar
▶ Modificar
▶ Borrar
▶ Limpiar

* No. de Contenedor	PRUEBA01	No. de Chasis	
* Sello No.1	SELL	Sello No.2	
* Cantidad de Empaque	1 Unidades	* Tipo de Contenedor	FURGON CERRADO DE 40'
* Peso Bruto	1,000.00 KG	Peso Neto	0.00 KG

Contenedor	No. de Chasis	Sello No.1	Sello No.2	Unidad de Empaque	Cantidad	Peso Bruto	Peso Neto
PRUEBA01		SELL		Unidades	1	1000.00	0.00

En caso de que desee eliminar los datos, pulse el botón **Limpiar**.

*Nota: si la mercancía es a granel, esta información se deja en blanco.*

La misma pantalla debe ser empleada para el registro de cada uno de los contenedores registrados en las declaraciones pertenecientes al manifiesto general que se presenta, utilizando para estos fines el mismo procedimiento.

**Contenedor asignado**

**Listado Información Doc. de Embarque**

No. Doc. de Embarque	Tipo Doc. de Embarque	Cantidad	Unidad	Peso Bruto	Volumen Bruto	Valor	Cantidad de Contenedor
PRDO012345	Simple	1.00	Unidades	1000.00	0.00	0.00	1

**Información de Contenedor**

Contenedor
PRUEBA01

**Información de Asignación**

No. Doc. de Embarque	No. de Contenedor
PRDO012345	PRUEBA01

▶  
◀

En esta pantalla se asocian los **Documentos de Embarque** registrados con los **números de contenedores** insertados en el sistema.

Efectúe la asociación de documentos de embarque y contenedores de la siguiente manera:

- Del recuadro correspondiente al **“Listado Información Doc. de Embarque”**, seleccione el documento de embarque de que se trate.
- Del recuadro correspondiente a **“Información de Contenedor”**, seleccione el o los contenedores que correspondan al documento de embarque escogido anteriormente.
- Asociarlo oprimiendo la pestaña **“Asignar”**, operación cuyo resultado aparece en el recuadro **“Información de Asignación”**.

*Nota: si se ha cometido algún error en la asociación de algún documento de embarque y contenedor, puede enmendarlo seleccionando la información asociada del recuadro **“Información de Asignación”** y oprimiendo la pestaña **“Desasignar”**. Esto le permite rehacer la operación.*

## VEHÍCULO

### Información de Control de Carga:

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

<b>[-] Vehículo</b>					
<b>[+] Información Control de Carga</b>					
<b>[+] Agregar</b> <b>[+] Modificar</b> <b>[+] Borrar</b> <b>[+] Limpiar</b>					
No. Control de Carga	<input type="text"/>	+ No. Doc. de Embarque	<input type="text" value="PRDO012345"/>		
<b>[+] Información de Vehículo</b>					
+ No. de Chasis	<input type="text"/>	+ Marca	<input type="text"/>		
+ Año de Fabricación	<input type="text" value="2027"/>	+ Modelo	<input type="text"/>		
+ Peso Bruto	<input type="text" value="0.00"/>	Tipo de Vehículo	<input type="text"/>		
Cilindraje (cc)	<input type="text" value="0.00"/>	Color	<input type="text"/>		
<b>No. Doc. de Embarque</b>		<b>No. Control de Carga</b>		<b>Modelo</b>	<b>Año</b>
				<b>No. de Chasis</b>	<b>Peso Bruto (KG)</b>

Efectúe el registro de las siguientes informaciones:

### Nº CONTROL DE CARGA

Este número se genera automáticamente al guardar el (los) documento (s) de embarque.

### Nº DOC. DE EMBARQUE

Indique el documento de embarque que corresponda, seleccionándolo entre las opciones desplegadas en la pestaña.

### Nº DE CHASIS

Número de chasis del vehículo transportado.

### AÑO DE FABRICACIÓN

Indique el año de fabricación del vehículo que corresponda, seleccionando la opción al desplegar la pestaña.

### PESO BRUTO

Cantidad de kilogramos brutos que pesa el vehículo.

### CILINDRAJE:

Cantidad de cilindros del vehículo.

### MARCA

Marca del vehículo.

### MODELO

Modelo del vehículo transportado.

Una vez registradas las informaciones correspondientes a esta pestaña, oprima el botón **"Agregar"** para adicionarlas al cuadro de detalles ubicado en la parte inferior de la pantalla.


La misma pantalla debe ser empleada para el registro de cada uno de los vehículos consignados en el manifiesto general de exportación que se presenta, utilizando este mismo procedimiento.

Cuando estén registradas todas las informaciones relativas **Manifiesto General de Exportación**, presente el documento oprimiendo el botón **"Presentar"**. Si considera que existen otras informaciones que desee registrar antes de presentar, guarde las informaciones ya ingresadas oprimiendo el botón **"Guardar"**.

Podemos observar que es **Número de Entrada** generada automáticamente. Y se autoaprueba el **Manifiesto General de Exportación**.

# 7

## BUSCAR INFORMACIÓN MANIFIESTO GENERAL DE EXPORTACIÓN DESPUÉS DE PRESENTADO

Para buscar información de un manifiesto de exportación luego de presentado, dirigirse a **e-Aduanas – Carga de Exportación – Manifiesto General**. Busque y seleccione mediante el ícono de la lupa , la administración correspondiente y pulse el botón **Buscar**.

 [wcEG010102] Buscar Información Manifiesto General de Carga

* Administración	10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL 		
No. de Manifiesto		Doc. de Embarque	
Tipo de Transporte	=== Todo ===	Nombre Medio de Transporte	
Tipo de Fecha	<input checked="" type="radio"/> Fecha de Salida <input type="radio"/> Fecha de Presentación	* Fecha	21/06/2022  ~ 28/06/2022 

Sec.	Administración	Nombre Medio de Transporte	No. de Viaje	Empresa Transportista	Certificaciones	No. de Manifiesto	Tipo	Estado	Cantidad de Doc. de Embarque	Doc. Embarque Madre Consolidado Presentado	Fecha de Llegada	Fecha de Presentación
1	ADMINISTRACI... HAINA ORIENTAL	TRANSPORTE ABC	PRUEBAD...	ABC EMPRESA IMPORTADORA	OPERADORES ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)	EGMM2022060...	Manifiesto Madre	Aprobación	1	0/0	28/06/2022	28/06/2022

Aquí se despliega el listado general de los mismos en el recuadro ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Identificado el **Manifiesto General de Exportación** cuyas informaciones desea consultar, visualice el detalle de dichas informaciones pulsando sobre la opción seleccionada, como muestra la siguiente pantalla:

**▶ Información de Solicitud**

No. de Solicitud	EGEA2022060127	Administración	10030	ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL
------------------	----------------	----------------	-------	-------------------------------

**▣ Básica**

**▶ Información de Solicitud**

Motivo de Entrada	De exportación	Nombre de Empresa Transportista	0987654321	ABC EMPRESA IMPORTADORA
Fecha Tentativa de Entrada	28/06/2022	Período de Depósito	28/12/2022	
Depósito	DOHAI	RIO HAINA	Certificaciones	OPERADORES ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)

**▶ Información de Solicitante**

Tipo de Solicitante	Empresa			
Nombre	ABC EMPRESA IMPORTADORA	Documento	0987654321	
Dirección	[ ] Carretera Sanchez km0 Santo Domingo	Certificaciones	OPERADORES ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)	

**✚ Información de Carga**

# 8

## BUSCAR SOLICITUD DE ENTRADA

Dirigirse a **e-Aduanas – Carga de Exportación – Solicitud de Entrada**. Pulse el botón **Buscar**. Busque la Administración y seleccione el rango de fecha, luego pulse **Buscar**.

Sec.	Administración	No. de Solicitud	Motivo	Fecha de Entrada Tentativa	Depósito	No. de Referencia	Consignatario	Estado
1	ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL	EGEA2022060127	De exportación	28/06/2022	RIO HAINA			Completo

Al pulsar con el cursor sobre el registro seleccionado, le muestra la pantalla que contiene los detalles de la misma:

Información de Solicitud	
No. de Solicitud	EGEA2022060127
Administración	10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL

Básica	
Motivo de Entrada	De exportación
Nombre de Empresa Transportista	0987654321 ABC EMPRESA IMPORTADORA
Fecha Tentativa de Entrada	28/06/2022
Período de Depósito	28/12/2022
Depósito	DOHAI RIO HAINA
Certificaciones	OPERADORES ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)

Información de Solicitante	
Tipo de Solicitante	Empresa
Nombre	ABC EMPRESA IMPORTADORA
Dirección	Carretera Sanchez km0 Santo Domingo
Documento	0987654321
Certificaciones	OPERADORES ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)



# 9


## REGISTRAR SOLICITUD DE CORRECCIÓN

Dirigirse a **e-Aduanas – Carga de Exportación – Corrección de Manifiesto General**. Pulse el botón **Nuevo**.

The screenshot shows the 'e-Aduanas' interface. On the left is a navigation menu with 'Corrección de Manifiesto General de Carga' selected. The main area is titled '[wcEG010302] Buscar Información Solicitud Corrección Manifiesto General de Carga'. It contains search filters for 'Administración', 'Fecha de Corrección' (21/06/2022 to 28/06/2022), 'Estado', 'No. del Documento', and 'No. de Solicitud'. Below the filters is a table with columns: Sec., Administración, No. Solicitud de Corrección, No. del Documento, Fecha de Corrección, Tipo de Corrección, Descripción, Aprobado por, and Estado. A search prompt 'Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.' is visible.

Abrirá una nueva pantalla donde deberá realizar la búsqueda del manifiesto que se desea corregir.

The screenshot shows the registration screen titled '[wcEG010301] Registrar Información Solicitud Corrección Manifiesto General de Carga'. It features a 'Solicitud de Corrección' section with input fields for 'No. del Documento', 'Administración', 'Aplicante', and 'No. Doc. de Embarque'. A 'Tipo de Corrección' dropdown menu is also present. At the bottom, there is a table with columns 'Sec.' and 'Tipo de Corrección', and buttons for 'Agregar' and 'Borrar'.


Utilizando el ícono de la lupa , coloque el número del **Manifiesto de Exportación**, que es el **No. del Documento**.

**> Buscar Solicitud**

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

Fecha de Presentación	22/06/2022	~	29/06/2022
No. del Documento	EGMM2022060020		
Estado	▼		

No	No. del Documento	Fecha de Presentación	Estado
1	EGMM2022060020	27/06/2022	Aprobación

En el campo del **Aplicante** se realiza la búsqueda de la empresa naviera a través de la lupa .

**> Buscar Solicitante**

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

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

Sec.	Nombre	Certificaciones	Tipo de Documento	Documento
1	ABC EMPRESA IMPORTADORA	OPERADORES ECONOMICO AUTORIZADO (OEA)	RNC	0987654321

Utilizando el ícono de la lupa , proceda a buscar y digitar el **Doc. De Embarque**:

**> Buscar Información de Doc. de Embarque**

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


Administración	10030	ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL
Doc. de Embarque Madre - Doc. de Embarque Hijo	BLDOLM0059	

Sec.	No. de Manifiesto	No Doc. de Embarque	Puerto de Embarque	Empresa Transportista	Nacionalidad de Empresa Transportista	Medio de Transporte/Viaje	No. de V
1	EGMM2022060020	BLDOLM0059	RIO HAINA	ABC TRANSPORTE SAS	REPUBLICA DOMINICANA	AMMA	ABC TRA

En el **Tipo de Corrección** elija la opción que corresponda.

Tipo de Corrección	
Descripción	Corrección para Agregar cuotas Color Corrección de bultos (agregando o carga no embarcada) Corrección descripción de la carga Carga agregada Corrección de clases de mercancías Corrección relacionada con la mercancía Capacidad del contenedor Tipo de contenedor Corrección de sello Número de contenedor Corrección relacionada con el contenedor Capacidad cúbica Modelo Marca Número de chasis Corrección relacionada con vehículo Corrección de kilos brutos Corrección consignatario
Elegir Archivo	

Luego de llenar las informaciones de los campos, pulse **Agregar**:

 [wcEG010301] Registrar Información Solicitud Corrección Manifiesto General de Carga Submit Listado

**Solicitud de Corrección**

* No. del Documento	EGMM2022060020				
* Administración	10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL				
* Apicante	ABC EMPRESA IMPORTADORA				
* No. Doc. de Embarque	BLDOLM0059				
Tipo de Corrección	Corrección de bultos (agregando o carga no embarcada) <span style="float: right;">Agregar Borrar</span>				
	<table border="1"><thead><tr><th>Sec.</th><th>Tipo de Corrección</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Corrección de bultos (agregando o carga no embarcada)</td></tr></tbody></table>	Sec.	Tipo de Corrección	1	Corrección de bultos (agregando o carga no embarcada)
Sec.	Tipo de Corrección				
1	Corrección de bultos (agregando o carga no embarcada)				
Descripción					

En el campo **Descripción** explique el motivo de la corrección.

Si es necesario **Adjuntar** algún documento para avalar la corrección, se agrega en la siguiente opción.

Elegir Archivo	Adjuntar
----------------	----------

Luego de confirmar que el formulario está correcto, presione el botón **Submit**.

 [wcEG010301] Registrar Información Solicitud Corrección Manifiesto General de Carga

[Submit](#) [Listado](#)

**Solicitud de Corrección**

* No. del Documento	EGMM2022060020	
* Administración	10030	ADMINISTR
* Apicante	ABC EMPRESA IMPORTADORA	
* No. Doc. de Embarque	BLDOLM0059	
Tipo de Corrección	Corrección de bultos (agreg.)	
	Sec.	
	1	
Descripción		

**Información** ✕

Los datos fueron procesados con éxito.



[OK](#)

[Agregar](#) [Borrar](#)

*Nota: al realizar la corrección, no se auto aprueba la solicitud de entrada. Se debe realizar la solicitud de entrada.*

# 10

## REGISTRAR SOLICITUD DE CARGA

Es posible realizar el movimiento para solicitar la carga de los contenedores al barco e indicar cuáles **Documentos de Embarque** están asociados a estos contenedores. Esta acción la realiza la naviera.

Dirigirse a **e-Aduanas – Carga de Exportación – Solicitud de Carga**. Pulse el botón **Nuevo**.

The screenshot shows the 'e-Aduanas' web application interface. On the left is a navigation menu with 'Carga de Exportación' and 'Solicitud de Carga' highlighted. The main area is titled '[wcEG030805] Buscar Información Solicitud de Carga' and contains search filters and a table.

Sec.	Administración	No. Solicitud de Descarga	No. de Manifiesto	Aplicado Por	Documento	Fecha de presentada	Cantidad Doc. de Embarque	Inspector asignado
Escriba o seleccione los criterios de búsqueda.								

Se procede a llenar los datos de los campos de las siguientes secciones:

## INFORMACIÓN BÁSICA DE LA SOLICITUD DE CARGA

### Información de Solicitud:

#### Nº DE SOLICITUD

Es asignada automáticamente por el sistema, cuando se pulsan los botones **Guardar** o **Presentar**.

The screenshot shows the 'Información básica' form with the following fields:

No. de Solicitud		Administración	
+ No. de Manifiesto		+ Fecha de Embarque	07/05/2022
+ Apicante		Documento	

## Nº DE MANIFIESTO

Es el número que genera el sistema al presentar el Manifiesto General de Exportación.

## APLICANTE

Es la persona o empresa naviera que realiza la solicitud de carga al barco.

Al seleccionar el manifiesto, coteje la opción **¿Quiere agregar los Docs. de embarque?**

Al activar la opción, se agrega de forma automática la información del **Documento de Embarque** y del (los) **contenedor** (es).

## ADMINISTRACIÓN

Es el puerto por el cual sale el barco.

## FECHA DE EMBARQUE

Es la persona o empresa naviera que realiza la solicitud de carga al barco.

### ➤ Buscar Solicitud

[➤ Buscar](#) [➤ Cerrar](#)

Submitted Date	22/06/2022	~	29/06/2022
Application No.	EGMM2022060455		
Status			<input checked="" type="checkbox"/> ¿Quiere agregar los Docs. de embarque?

No	No. de Solicitud	Fecha de Presentación	Estado
1	EGMM2022060455	29/06/2022	Aprobación

### [wcEG030701] Registrar Información Solicitud de Carga

[➤ Guardar](#) [➤ Presentar](#) [➤ Listado](#)

#### Información básica

No. de Solicitud		Administración	10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL
* No. de Manifiesto	EGMM2022060455	* Fecha de Embarque	29/06/2022
* Aplicante	ABC EMPRESA IMPORTADORA	Documento	0987654321

#### Información Doc. de Embarque

[➤ Agregar](#) [➤ Borrar](#) [➤ Limpiar](#)

\* No. Doc. de Embarque

No. Doc. de Embarque	Tipo de artículo	Estado
PruebaDoct01	Contenedor	

#### Información de Contenedor

No. de Contenedor	Estado
CONTRUEBAS2	

Luego de completar todas las informaciones presione **Presentar**.

 [wcEG030701] Registrar Información Solicitud de Carga

[▶ Guardar](#) [▶ Presentar](#) [▶ Listado](#)

**▶ Información básica**

No. de Solicitud	EGLD2022060002	Administración	10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL
* No. de Manifiesto	EGMM2022060455		/2022
* Apicante	ABC EMPRESA IMPORTADORA		4321

**▶ Información Doc. de Embarque**

[▶ Agregar](#) [▶ Borrar](#) [▶ Limpiar](#)

No. Doc. de Embarque	Estado
PruebaDocti01	Contenedor

**▶ Información de Contenedor**

No. de Contenedor	Estado
CONTRUEBAS2	

**Información**

Los datos fueron archivados.



[OK](#)



# BUSCAR SOLICITUD DE CARGA

Dirigirse a **e-Aduanas – Carga de Exportación – Solicitud de Carga**. Seleccione la **Administración** utilizando la lupa , haciendo uso del calendario, escoja la **Fecha de Desembarque**, luego pulse el botón **Buscar** y le mostrará todas las solicitudes de carga realizadas por dicha Administración:



Sec.	Administración	No. Solicitud de Descarga	No. de Manifiesto	Aplicado Por	Documento	Fecha de presentada	Cantidad Doc. de Embarque	Inspector asignado
1	ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL	EGLD2022060002	EGMM2022060455	ABC EMPRESA IMPORTADORA	0987654321	29/06/2022	1	

Al pulsar sobre el resultado, puede visualizar el detalle de los datos registrados:



No. Solicitud de Descarga	EGLD2022060002	Administración	10030 ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL
Aplicante	ABC EMPRESA IMPORTADORA	Documento	0987654321
No. de Manifiesto	EGMM2022060455	Inspector asignado	
Fecha de Embarque	29/06/2022	Estado	Registro

No. Doc. de Embarque	Tipo de artículo	Estado
PruebaDocti01	Contenedor	Solicitar

No. de Contenedor	Estado
CONTRUEBAS2	Solicitar



# 12

## BUSCAR ESTADO DE CARGA

Dirigirse a **e-Aduanas – Carga de Exportación – Estado de Carga**:

The screenshot shows the 'e-Aduanas' web application. The left sidebar contains a navigation menu with 'Estado de Carga' highlighted. The main area is titled '[wCEG081801] Buscar Información Estado de la Carga' and features a search form with fields for 'Tipo de Operación Régimen', 'Declaración de Exportación', 'No. Doc. de Embarque', 'No. Doc. de Embarque Hijo', 'Contenedor', and 'Año'. Below the form is a table with columns: Seq, Administración, No. Control de Carga, No. Doc Embarque, Fecha de Salida, Puerto de Salida, Empresa Transportista, Régimen, and No. Declaración de Exportación. The table currently displays 'Ningunos Datos de Resultado'.

Puede realizar la búsqueda por el **Declaración de Exportación**, al realizar la búsqueda se abrirá un recuadro en **No. Formulario de Referencia** digite la declaración:

The screenshot shows the 'Buscar Documento Comercial' search results. The search criteria are: 'Tipo Formulario de Referencia' set to 'Declaración de Exportación' and 'No. Formulario de Referencia' set to '10030-EC01-2205-000186'. The results table is as follows:

Sec.	No. Formulario de Referencia	Versión	Estado	Consignatario
1	10030-EC01-2205-000186	1.01	Inspeccionando	FENWAL INTERNATIONAL

The table has a pagination bar at the bottom showing 'Total : 1'.

Al seleccionar se completan los campos de **Declaración de Exportación**, presione **Buscar**:

**e-Aduanas** << [wcEG081801] Buscar Información Estado de la Carga >> Buscar

Tipo de Operación Régimen	<input type="text"/>	Declaración de Exportación	10030-EC01-2205-000186
No. Doc. de Embarque	<input type="text"/>	No. Doc. de Embarque Hijo	<input type="text"/>
Contenedor	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>

Seq	Administración	No. Control de Carga	No. Doc Embarque	Fecha de Salida	Puerto de Salida	Empresa Transportista	Régimen	No. Declaración de Exportación
1	ADMINISTRACION HAINA ORIENTAL	22199502023800257-0001	PruebaDoct01	29/06/2022	[DOHAI] RIO HAINA	ABC EMPRESA IMPORTADORA	ZONAS FRANCAS INDUSTRIAL Y ESPECIALES	10030-EC01-2205-000186

<< 1 >>

Total : 1

Podrá ver el resultado de la búsqueda.



ELABORADO POR  
SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA



EN COORDINACIÓN CON LA  
GERENCIA DE COMUNICACIONES

# EC - MANIFIESTO DE EXPORTACIÓN

## USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,  
OCTUBRE 2022