



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA



Instructivo de uso para Pagos Múltiples

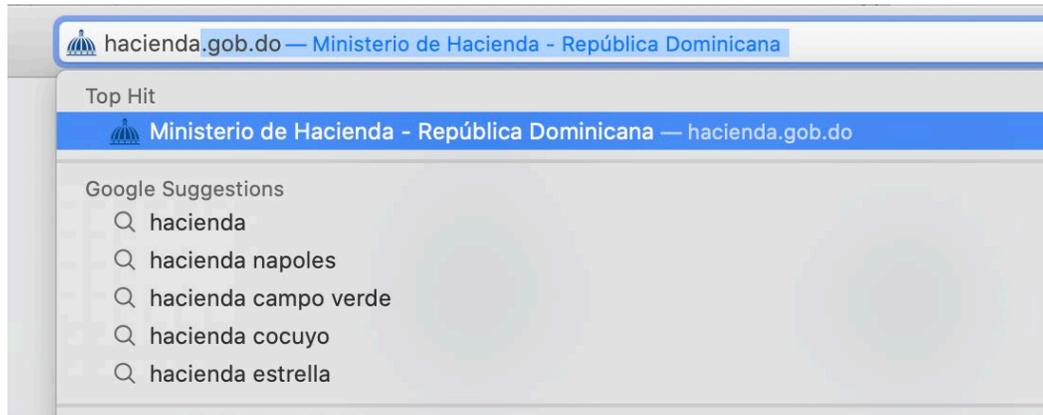


Versión 02
Mayo, 2024

1. INSTRUCTIVO

Requerimientos para ingresar a la plataforma

1. Ingrese a la página del Ministerio de Hacienda www.hacienda.gob.do y seleccione la pestaña de servicios.



2. Dentro de la pestaña de servicios, seleccione la categoría de “Exoneraciones”. A continuación, visualizará un menú desplegable con los servicios disponibles.

Nota: Aplicarán para la funcionalidad de pagos múltiples los servicios que cuentan con el botón “Acceder al pago”.



3. Una vez seleccionado el servicio “Carnet de Exención de ITBIS a las Zonas Francas (Emisión y Renovación)”, pulse el botón “Acceder al pago”.
4. Seleccione por 1 año o por 2 años el tiempo por el cual desea solicitar el servicio de emisión y/o renovación. Luego, será dirigido a un formulario.

The image shows a sequence of two screenshots from a web application. The first screenshot on the left is titled "EXENCIONES" and "CARNET DE EXENCIÓN DE ITBIS A LAS ZONAS FRANCAS (EMISIÓN Y RENOVACIÓN)". It includes a sub-header "EXENCIONES" in a red box, the main title, and a description: "Responder las solicitudes de emisión o renovación del carnet para la compra de insumos eventos del ITBIS de las empresas clasificadas como Zonas Francas de Exportación." Below this is a blue button labeled "ACCEDER AL PAGO" which is circled in red. Underneath the button is the question "¿A quién va dirigido?" followed by "Personas jurídicas acogidas a la Ley núm. 8-90 y sus modificaciones." A blue arrow points from this screenshot to the second one on the right. The second screenshot shows the official logo of the "GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA" and "HACIENDA", with the "Dirección General de Política y Legislación Tributaria" below it. The main heading is "CARNET DE EXENCIÓN DE ITBIS A LAS ZONAS FRANCAS". Below this heading are two buttons: "+ Solicitar por 1 año" and "+ Solicitar por 2 años", both of which are circled in red. At the bottom of the second screenshot, there is a small copyright notice: "2022 © Gestion Servicio al Ciudadano - GSD(1.20220125.229) - https://servicios-ciudadano.hacienda.gob.do/gsc - Todos los derechos reservados."

- I. En caso de no poseer cuenta de usuario registrado, deberá dar los siguientes pasos:
 - i. Diríjase a la esquina superior derecha y pulse “Iniciar sesión”.

Iniciar sesión



Dirección General de Política y Legislación Tributaria

CARNET DE EXENCIÓN DE ITBIS A LAS ZONAS FRANCAS

Tipo de documento *	Número de documento *
<input type="text" value="CEDULA"/>	<input type="text"/>
Nombre completo *	<input type="text"/>
Celular *	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Principal *	Correo Secundario
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- ii. Seleccione **“Regístrate”**, complete el formulario con sus datos personales y elija una contraseña. La misma debe contener una mayúscula y al menos un carácter especial. Una vez finalizado, pulse **“Confirmar registro”**.

ACCESO USUARIOS

Identificación o correo

Contraseña

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

¿Usuario nuevo?

Centro de Servicio al Usuario
(809) 687-5131 Opción 4
servicioalusuario@hacienda.gov.do

La información manejada en estos sistemas es estrictamente confidencial y es responsabilidad de quien posee facilidades de acceso al mismo cumplir con las disposiciones de seguridad, pues su incumplimiento, se considerará violación al numeral 7

ACCESO USUARIOS

Seleccione el tipo de Documento *

Número (Cédula) *

Nombre *

Apellidos *

Fecha Nacimiento

Genero

Correo *

Contraseña *

Confirma la contraseña *

No soy un robot

[VOLVER AL LOGIN](#)

- v. Confirme la validez de su correo pulsando **“Haz click aquí para proceder”**. El Sistema le arrojará el mensaje **“Tu correo ha sido verificado”**.



Para editar informaciones del perfil

- vi. Inicie sesión con su usuario y contraseña.

The image shows the 'ACCESO USUARIOS' (User Access) login page. It has a blue header with the text 'ACCESO USUARIOS'. Below the header, there are two input fields: 'Identificación o correo' with a magnifying glass icon and 'Escribe tu identificación o correo' placeholder; and 'Contraseña' with a lock icon and 'Escribe la contraseña para acceder' placeholder. Below these fields is a link that says '¿Has olvidado tu contraseña?'. To the right of this link is a blue button labeled 'Iniciar sesión'. Below the login section is a link that says '¿Usuario nuevo? Regístrate'. At the bottom of the page, there is contact information for the 'Centro de Servicio al Usuario' and a confidentiality disclaimer.

- vii. Diríjase a la 1ra opción “Perfil” ubicada en el desplegable de la parte superior derecha de la ventana.

The screenshot shows the top part of a web application. At the top center is the logo of the Government of the Dominican Republic, with the text "GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA" and "HACIENDA" below it. To the right, a user profile dropdown menu is open, showing the name "Alejandra Perez" and options: "Perfil", "Historico de ordenes", "Servicios", and "Finaliza sesion". Below the logo is the text "Dirección General de Política y Legislación Tributaria". A blue banner reads "CARNET DE EXENCIÓN DE ITBIS A LAS ZONAS FRANCAS". Below this is a registration form with the following fields:

Tipo de documento *	Número de documento *
PASAPORTE	a254578
Nombre completo *	
Alejandra Perez	
Celular *	Teléfono
(800)-000-0000	
Correo Principal *	Correo Secundario
aperez@hacienda.govdo	

- viii. Será dirigido a un formulario con su información personal, deberá completar los campos requeridos, y al finalizar, pulse la opción “Grabar”.

Nota: para proceder a agregar información de contactos de terceros, pulse agregar contacto y complete las informaciones requeridas.

The screenshot shows the "Registro de Usuario" form. At the top center is the logo of the Government of the Dominican Republic, with the text "GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA" and "HACIENDA" below it. Below the logo is the text "Registro de Usuario". The form is titled "Información de Usuario" and contains the following fields:

Tipo de documento	Número de documento
PASAPORTE	b151558
Nombre Completo	
Estoico el Vasto III	
Celular	Teléfono
(801)-515-6151	
Correo	Correo institucional
aperez@hacienda.govdo	

Below the form is a table titled "Contactos" with columns: Tipo de Documento, Documento, Nombre, Celular, Contacto Principal, and Editar. At the bottom right of the form is a red button labeled "+ Agregar Contacto". At the bottom left of the form is a red button labeled "→ Grabar".

- II. En caso de que posea usuario registrado, solo tendrá que iniciar sesión con su usuario y contraseña.

ACCESO USUARIOS

Identificación o correo
Escribe tu identificación o correo

Contraseña
Escribe la contraseña para acceder

¿Has olvidado tu contraseña?

Iniciar sesión

¿Usuario nuevo? [Regístrate](#)

Centro de Servicio al Usuario
(809) 687-5131 Opción 4
servicioalusuario@hacienda.gov.do

La información manejada en estos sistemas es estrictamente confidencial y es responsabilidad de quien posee facilidades de acceso al mismo cumplir con las disposiciones de seguridad, pues su incumplimiento, se considerará violación al numeral 7

5. Verifique los campos requeridos en el formulario y, de estar correctos, proceda a hacer click en **“Enviar”**.

Nota: si los datos del formulario no están correctos, proceda a realizar el paso núm.vii para modificar su perfil.

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA
Dirección General de Política y Legislación Tributaria

CARNET DE EXENCIÓN DE ITBIS A LAS ZONAS FRANCAS

Tipo de documento * PASAPORTE
Número de documento * a254578

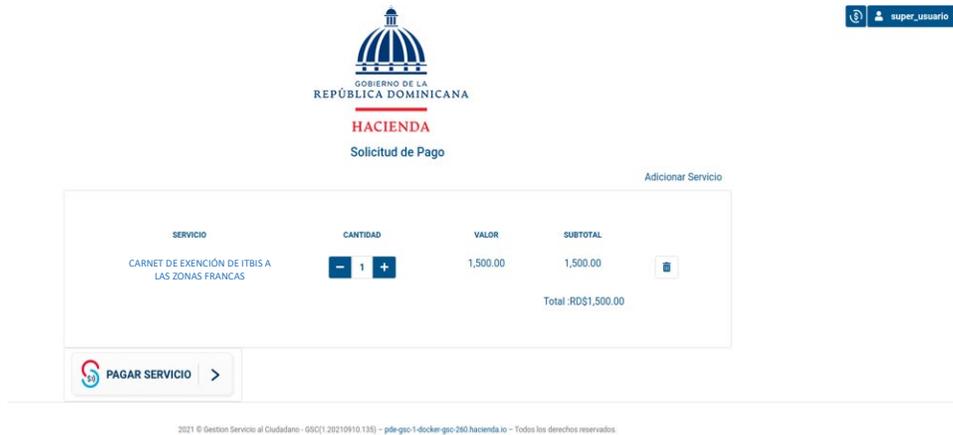
Nombre completo * Alejandra Perez

Celular * (800)-000-0000
Teléfono

Correo Principal * aperez@hacienda.govdo
Correo Secundario

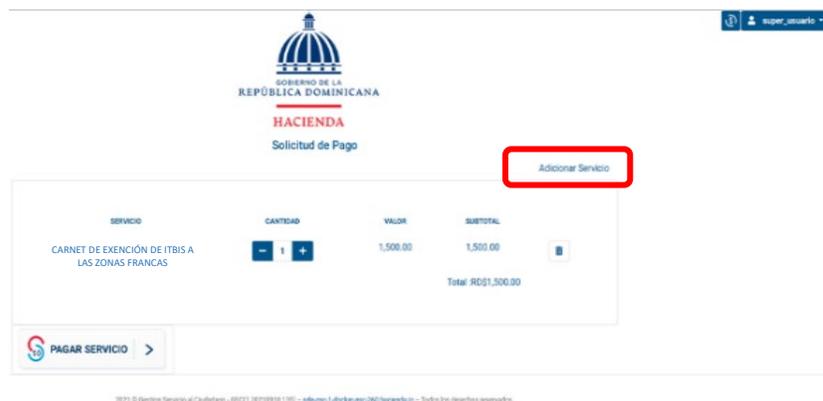
→ Enviar

6. Será dirigido a una pantalla en la cual le aparecerá el servicio “Carnet de Exención de ITBIS a las Zonas Francas (Emisión y Renovación)” ya seleccionado, y desde donde podrá continuar con el proceso de pago de su solicitud o adicionar otros servicios.



Para agregar y eliminar servicios:

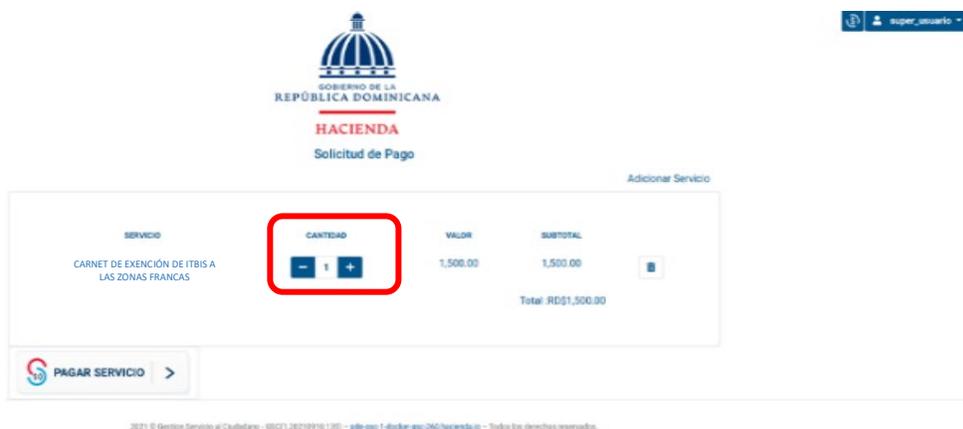
7. Para agregar y/o eliminar servicios, siga los pasos siguientes:
 - I. Para agregar servicios distintos al seleccionado, en la esquina superior derecha del segundo recuadro, pulse “Adicionar servicios”.



- II. Le aparecerá un menú desplegable con los servicios disponibles. Seleccione el o los servicios que desea adicionar.



- III. Si desea agregar más cantidad de servicios de los que ya tiene seleccionados, utilice el signo de +.



- IV. Para eliminar un servicio, al lado de cada servicio seleccionado le aparecerá un ícono de “Eliminar”; pulse la opción correspondiente al servicio que desee eliminar.

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL	Adicional Servicio
CARNET DE EXENCIÓN DE ITBIS A LAS ZONAS FRANCAS	- 1 +	1,500.00	1,500.00	
			Total RD\$1,500.00	



8. Verifique que los servicios solicitados son los correctos y luego proceda a pulsar “Pagar servicio”.



9. Complete las informaciones de pago correspondientes a su tarjeta de crédito/débito.

Procesar Pago

SIRITE   

Nombre: **super_usuario** Institución: **Ministerio de Hacienda**

Tipo de Documento: **Pasaporte**

Número de Documento: **super_usuario**

Servicios a Pagar:

Servicio	Costo Unitario	Cantidad	Total
Solicitud de Exoneración ITBIS en Compras Locales	1500.00	1	1500.00
Solicitud De Exoneración/Án ISC A Los Seguros	1500.00	2	3000.00
TOTAL RDS			4500.00

Número de Tarjeta:  

Fecha Expiración: Mes Año

CVC / CVV2:

10. Pulse “Pagar servicio”

11. Visualizará los detalles del pago de su solicitud (número de aprobación, nombre, servicios solicitados, etc.); pulse **“Completar proceso”**.

Pago Realizado

 Su pago ha sido realizado correctamente!

Transacción: **a087de01574a47dcb7ccea44efe4d9f0** Nombre Solicitante: **super_usuario**

Número de aprobación: **008174** No. de Documento: **super_usuario**

Número de Tarjeta: ****** * 1111**

Servicios a Pagar:

Servicio	Costo Unitario	Cantidad	Total
Solicitud de Exoneración ITBIS en Compras Locales	1500.00	1	1500.00
Solicitud De Exoneración ISC A Los Seguros	1500.00	2	3000.00
TOTAL RDS			4500.00

[Completar Proceso](#)  Imprimir

12. Luego de completar el proceso de pago, será dirigido a la confirmación de solicitud.



Confirmación de Solicitud

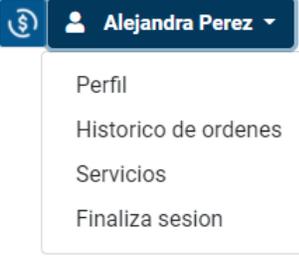
Solicitante	Tipo de Documento	Documento
Luisa Martínez	CEDULA	48563244

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
IMPUESTO AL PATRIMONIO INMOBILIARIO (IPI)	1	2,000.00	2,000.00
			Total :RD\$2,000.00

Realizar otra solicitud

2024 © Gestion Servicio al Ciudadano - GSC(1.20240514.586) - prb-sc-1-docker-gsc-579.hacienda.io - Todos los derechos reservados.

13. Recibirá un correo a través del cual podrá descargar sus comprobantes de pago individualizados o podrá descargarlos desde su cuenta de usuario, dirigiéndose a la esquina superior derecha y seleccionando la opción **“Histórico de órdenes”**.



Perfil

Historico de ordenes

Servicios

Finaliza sesion

14. Será dirigido al “Histórico de orden”.



Alejandra Perez

Histórico de Orden

Fecha Pago	Orden	Estado	Monto	Reporte	Ver Detalle
29-SEP-21	1453	PAGADO	1,500.00		
29-SEP-21	1502	PAGADO	1,500.00		
28-SEP-21	1452	PAGADO	10,000.00		
22-SEP-21	1262	PAGADO	4,500.00		
14-SEP-21	977	PAGADO	39,500.00		
02-SEP-21	848	PAGADO	9,000.00		
02-SEP-21	966	PAGADO	4,500.00		
02-SEP-21	976	PAGADO	10,000.00		
17-AUG-21	785	PAGADO	1,500.00		
17-AUG-21	842	PAGADO	1,500.00		
17-AUG-21	845	PAGADO	6,000.00		
17-AUG-21	847	PAGADO	1,500.00		
10-AUG-21	723	PAGADO	18,000.00		
10-AUG-21	782	PAGADO	13,000.00		
10-AUG-21	783	PAGADO	9,000.00		

**** ** * 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 2022

15. Seleccione la opción “Ver detalle” para obtener detalles más específicos de los servicios adquiridos o reporte para información general de su orden.



Alejandro Perez

Histórico de Orden

Fecha Pago	Orden	Estado	Monto	Reporte	Ver Detalle
29-SEP-21	1453	PAGADO	1,500.00		
29-SEP-21	1502	PAGADO	1,500.00		
28-SEP-21	1452	PAGADO	10,000.00		

16. Al seleccionar “Ver detalle”, pulse “Recibo de pago” para descargar los recibos individuales de cada uno de los servicios adquiridos.



Detalle de orden

Detalle de Orden

Fecha Registro	Número solicitud	Servicio	Cantidad	Total	Factura General	Recibo de Pago
17/08/2021	EICL - 1441	CARNET DE EXENCIÓN DE ITBIS A LAS ZONAS FRANCAS	1	1,500.00		

17. Este comprobante de pago es el que deberá adjuntar como parte de los documentos requeridos en su solicitud de exoneración.



Comprobante de Pago

Solicitante : Luisa Martinez

Documento : 48563244

Teléfono : (809)-555-5555

Correo Principal : lmartinez@hacienda.gob.do

Fecha Solicitud	Número de solicitud	Servicio	Cantidad	Valor	Subtotal
22-MAY-24	EPI - 42304	IMPUESTO AL PATRIMONIO INMOBILIARIO (IPI)	1	2,000.00	2,000.00
			Total:		2,000.00



Avenida México 45

Gascue

Santo Domingo

República Dominicana

TELÉFONO 809 687 5131

HACIENDA.GOB.DO