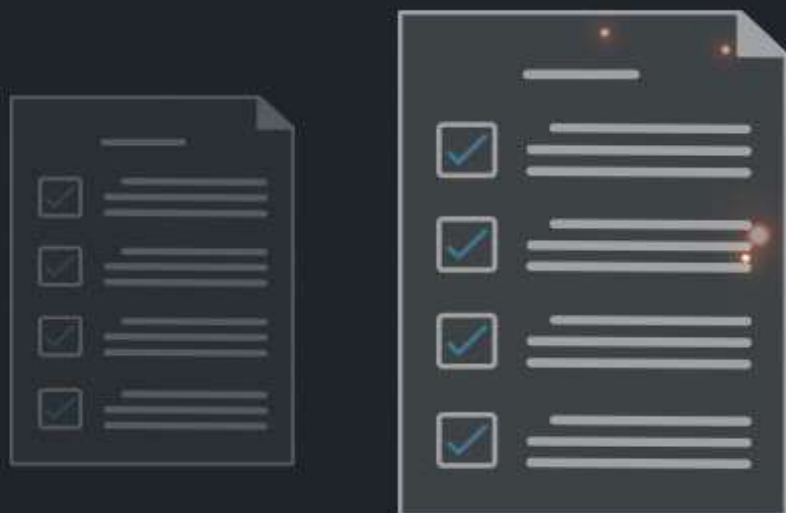


SERVICIOS NUEVA EMISIÓN / RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (PERSONA VINCULADA A UNA EMPRESA)

USUARIO EXTERNO



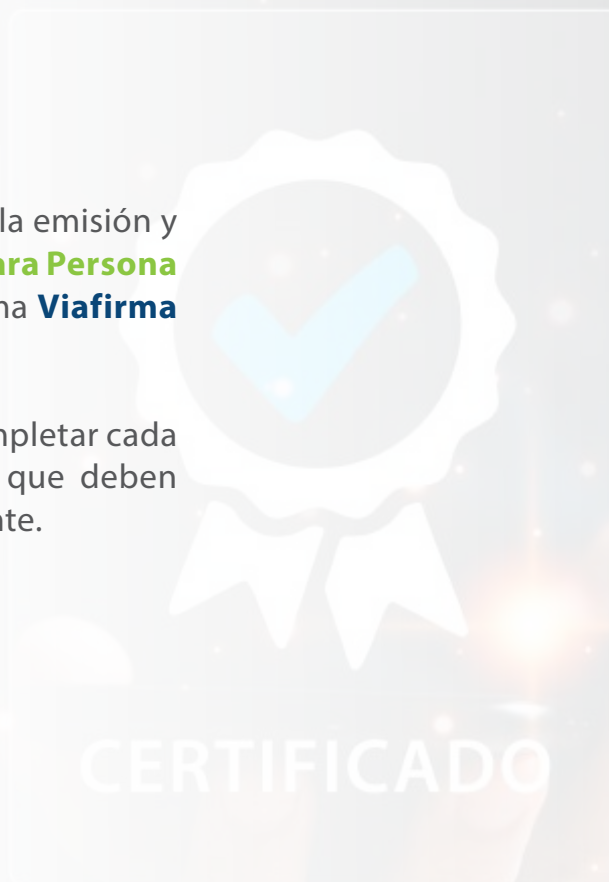
CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	03
1. REGISTRO DE USUARIO EN VIAFIRMA FORTRESS	04
2. SOLICITUD DE EMISIÓN DE UN NUEVO CERTIFICADO	11
3. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL	25
4. DESVINCULACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL (VINCULADA A UNA EMPRESA)	31

INTRODUCCIÓN

Esta guía describe el procedimiento para realizar la emisión y la renovación del **Certificado de Firma Digital para Persona Vinculada a una Empresa** mediante la plataforma **Viafirma Fortress**.

En ella se presentan los pasos necesarios para completar cada proceso, así como las indicaciones y requisitos que deben cumplirse para gestionar la solicitud correctamente.



1

REGISTRO DE USUARIO EN VIAFIRMA FORTRESS

PROCEDIMIENTO

1

Acceda a la plataforma **Viafirma Fortress** mediante el siguiente enlace:
<https://fortress.viafirma.com/fortress/#>

2

En la pantalla principal, seleccione
Crear usuario.

viafirma
fortress

Usuario:

→ Continuar

Crear usuario

¿Olvidaste tu contraseña?

¿Usuario bloqueado?

¿Usuario no activado?

Español English Català Galego Português Valencià

3

Complete el formulario con la información solicitada, teniendo en cuenta las consideraciones importantes que se describen a continuación:

Registre un correo electrónico personal

Marque la opción: "Permitir caché de credenciales"

Marcar en "No soy un robot"

Acepte los términos y condiciones

The screenshot shows the registration form for viafirma fortress. The form includes the following fields and options:

- Usuario ***: Text input field.
- Contraseña ***: Text input field.
- Confirme contraseña ***: Text input field.
- Nombre completo**: Text input field.
- Correo electrónico ***: Text input field with the example "user@example.es".
- Confirme correo electrónico**: Text input field.
- Teléfono móvil**: Text input field with a dropdown for country code, currently showing "+34".
- Código de invitación ***: Text input field.
- Autenticación de doble factor**: Radio button (unchecked).
- Permitir caché de credenciales**: Radio button (checked).
- Huso horario**: Dropdown menu showing "(GMT +1:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris".
- No soy un robot**: CAPTCHA area with a "reCAPTCHA" logo.
- Acepto los siguientes términos y condiciones**: Radio button (checked).
- Buttons**: "X Cancelar" and "✓ Aceptar".
- Language selection**: Links for Español, English, Català, Galego, Português, and Valencià.

Utilice su número de cédula (sin guiones) o su pasaporte (si es extranjero).

Si ingresa un documento diferente a la cédula o al pasaporte, su usuario será eliminado y deberá iniciar el proceso desde cero

Ingresa el código de invitación:
9081472ace054a21aa7a
8c439d4802dd

Al completar todos los campos presione "Aceptar"

4

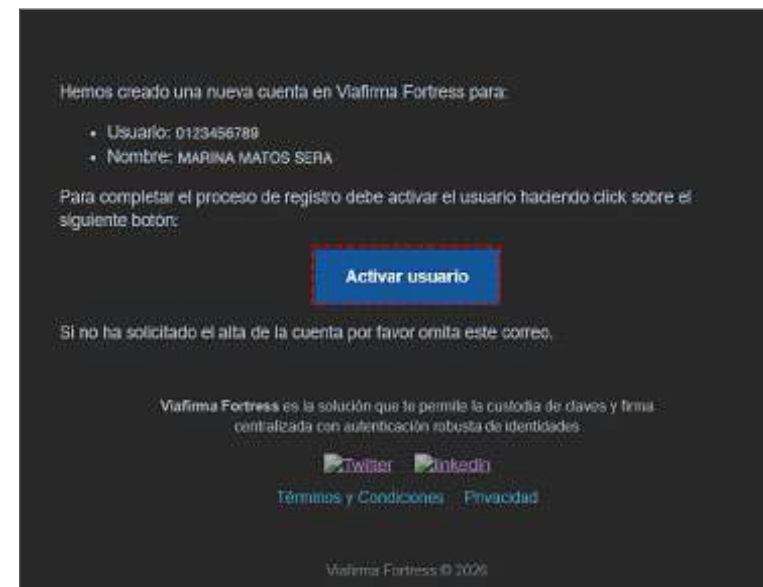
Una vez creado el usuario, el sistema mostrará una notificación confirmando el registro:



ACTIVACIÓN DEL USUARIO

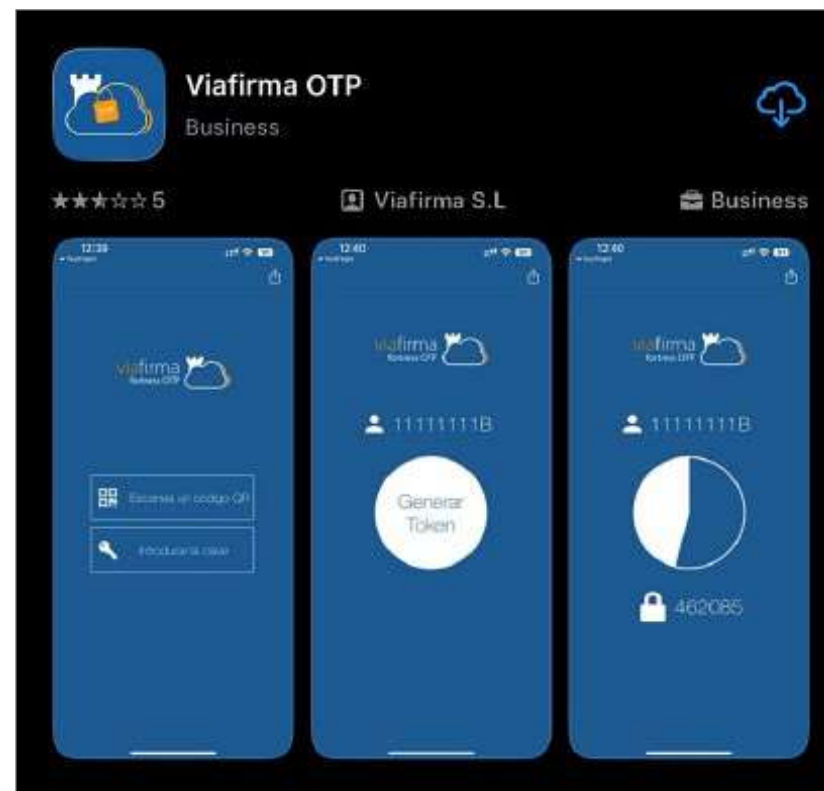
5

Acceda al correo electrónico registrado y abra el mensaje enviado por **Viafirma Fortress**. Luego, presione **“Activar Usuario”** para iniciar el proceso de activación de la cuenta.



6

Descargue e instale la aplicación **Viafirma OTP** en su dispositivo móvil desde la tienda de aplicaciones correspondiente.



7

Abra la aplicación **Viafirma OTP**, y pulse la opción **“Escanear un código QR”**. Cuando se habilite la cámara del dispositivo, escanee el **código QR** que muestra la plataforma **Viafirma Fortress**. Luego, seleccione **“Generar Código”**, e ingrese el **código de verificación** generado, luego presione **“Validar”**:

Importante

Verifique que **la fecha y la hora** de su dispositivo sean correctas para garantizar la validación del código OTP.



Puede activar cualquiera de los siguientes factores de autenticación para proteger el uso de sus Certificados Digitales

Algo que tengo

 OTP

Use este código QR en su app de autenticación:



O bien, copie este código:

Y3TRX17PQJLK8X

Por favor, introduzca el código generado con su aplicación móvil de autenticación:

☒ Validar

☒ Permitir caché de credenciales

[→ Aceptar](#)



Puede activar cualquiera de los siguientes factores de autenticación para proteger el uso de sus Certificados Digitales

Algo que tengo

 OTP

Use este código QR en su app de autenticación:



O bien, copie este código:

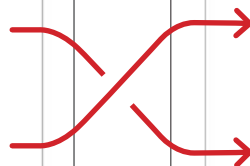
H5RRX13PPHLBOX

Por favor, introduzca el código generado con su aplicación móvil de autenticación:

☒ Validar

☒ Permitir caché de credenciales

[→ Aceptar](#)



8

Presione **“Aceptar”** para continuar con la activación de su usuario.



Puede activar cualquiera de los siguientes factores de autenticación para proteger el uso de sus Certificados Digitales

Algo que tengo



OTP

Fecha: 09/05/2026 00:27:07

☒ Permitir caché de credenciales

→ Aceptar

9

Cuando el sistema muestre el mensaje: *“La cuenta ha sido activada correctamente”*, presione **“Aceptar”**:



Info

La cuenta ha sido activada correctamente.

✓ Aceptar

10

Al finalizar la activación de su usuario, se mostrará la pantalla de inicio de sesión. Ingrese su **Usuario** y **Contraseña**.



Usuario

➔ Continuar

[Crear usuario](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[¿Usuario bloqueado?](#)

[¿Usuario no activado?](#)

[Español](#) [English](#) [Català](#) [Galego](#) [Português](#) [Valencià](#)

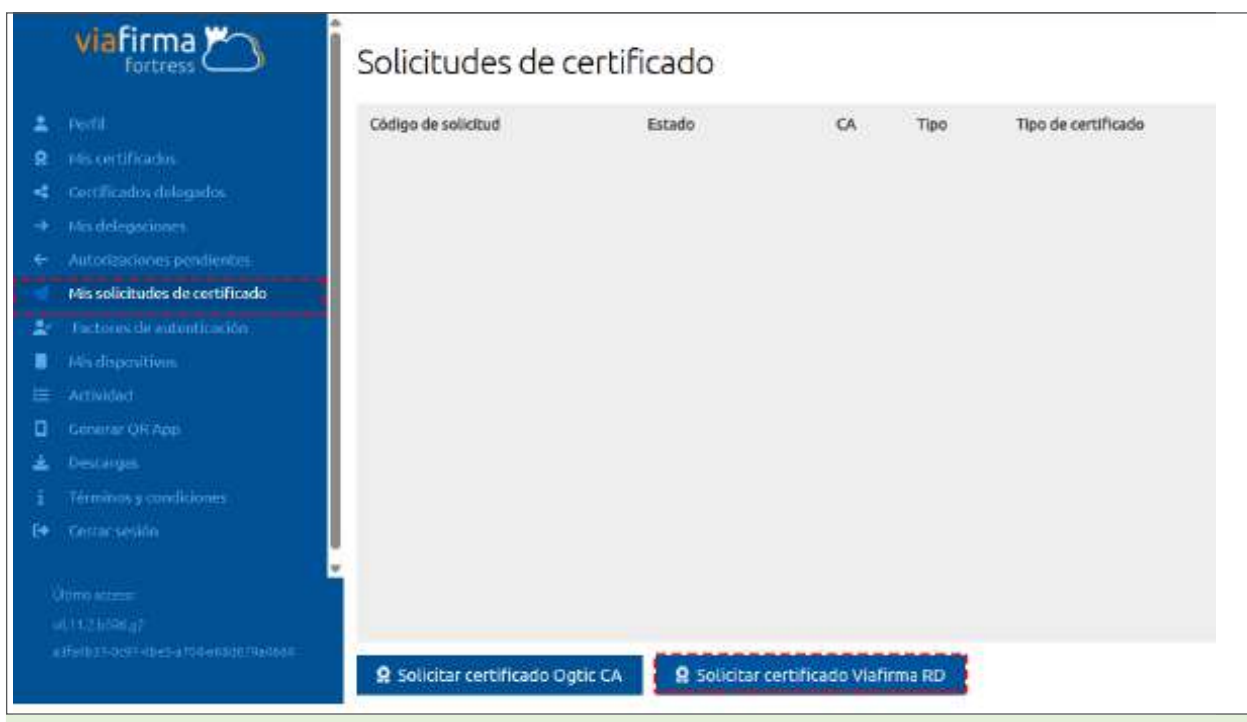
2

SOLICITUD DE EMISIÓN DE UN NUEVO CERTIFICADO

PROCEDIMIENTO

1

En el menú lateral izquierdo, diríjase a **“Mis solicitudes de certificado”** y seleccione **“Solicitar certificado Viafirma RD”**:



2

Seleccione “**Dirección General de Aduanas**”:

Importante

Para completar esta solicitud, debe contar con un perfil en **SIGA**. De lo contrario, su solicitud permanecerá en pausa hasta que lo obtenga. Puede registrarse mediante el servicio “**Registro de Importador/Exportador en SIGA**”, disponible en el **Portal de Servicios de la DGA**.

Viafirma RD

Por favor, seleccione la RA que desea usar para solicitar un certificado.

Banreservas

Dirección General de Aduanas

Viafirma Dominicana

X Cancelar

3

Seleccione el tipo de certificado correspondiente:

Viafirma RD



Por favor, seleccione el tipo de certificado que desea solicitar.

(QSCD) Certificado cualificado en la nube Persona Física para Actividad Aduanera

(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Personal Vinculado a una Empresa para la Actividad Aduanera

(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Funcionarios y Oficiales de la DGA y otras entidades públicas

← Volver

4

Complete el formulario con la información solicitada, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Utilice su número de cédula (**sin guiones**) o su pasaporte (**si es extranjero**).

Registre un **correo electrónico personal**.

Complete cuidadosamente todos los campos del formulario

Digite su **nombre y apellido** exactamente como aparecen en su documento de identidad vigente.

The screenshot shows the 'Viafirma RD' registration form. It contains the following fields and instructions:

- Tipo de identificación ***: Dropdown menu.
- Código del país donde se expidió el documento ***: Dropdown menu.
- Cédula de identidad y electoral o pasaporte ***: Text field with placeholder '[NÚMERO DE DOCUMENTO SIN GUIONES]'.
- Nombre ***: Text field.
- Apellidos ***: Text field.
- Sexo ***: Dropdown menu.
- Email ***: Text field.
- Teléfono ***: Text field with placeholder '[TELÉFONO SIN GUIONES CON PREFIJO +1]'.
- Nacionalidad ***: Text field.
- Fecha de nacimiento ***: Text field with placeholder '[dd/MM/yyyy]'.
- Lugar de nacimiento ***: Text field.
- Ciudad de residencia ***: Text field.
- Dirección ***: Text field.
- Razón social de la empresa ***: Text field.
- RNC de la empresa ***: Text field with placeholder '[NÚMERO DE DOCUMENTO SIN GUIONES]'.
- Departamento ***: Text field.
- Actividad profesional ***: Dropdown menu.
- Número de Licencia o Resolución ***: Text field with value 'SIN LICENCIA'.

At the bottom, there is a link: 'Consulte aquí la documentación necesaria para completar la solicitud.' and two buttons: 'Volver' and 'Solicitar certificado'.

Presione **"Solicitar certificado"** para registrar la solicitud

5

Cuando el sistema muestre el mensaje de confirmación a la RA, presione **“Aceptar”**.



6

Seleccione la solicitud creada y, posteriormente, presione **“Consulta en RA”**:



Pulse sobre la opción “Examinar” y adjunte los documentos requeridos:



Copia legible de la **Cédula de Identidad** por ambas caras o **Pasaporte** del usuario.
(Vigente)



Carta de solicitud de **Emisión de Certificado Digital**, dirigida al **Director General de Aduanas** en papel timbrado, con los datos del usuario, firmada por el **representante legal de la empresa** (autorizado en el Registro Mercantil).
(Vigente)



Registro Mercantil de la Empresa.
(Vigente)



Certificación de Inscripción al **Registro Nacional del Contribuyente (RNC)**.
(Vigente)



Copia legible de la **Cédula de Identidad** o **Pasaporte** del representante legal de la empresa.
(Vigente)

4. Siga el trámite para la obtención del certificado

Refresque la pantalla para consultar posibles actualizaciones

Informe de la solicitud: **HNPCMC648**

Fecha Nota	Nota
11/5/26 9:06	Solicitud recibida.
Solicitud recibida.	

Documentación necesaria para acreditar identidad:

Su solicitud se encuentra en fase de aportación de documentos. Por favor, adjunte toda la documentación que se le pide en el listado que se muestra. No olvide confirmar cuando haya subido toda la documentación

- Copia legible del documento de identidad vigente. Si tiene cédula dominicana, copia de ambas caras de la cédula, si no, copia de la página principal del pasaporte.
- Copia vigente del Registro Mercantil, Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- Copia legible de la Cédula de Identidad o Pasaporte del representante legal.
- Carta de solicitud de Emisión de Certificado Digital, dirigida al Director General de Aduanas en papel timbrado, con los datos del usuario, sellado y firmado por el representante legal de la empresa (autorizado en el Registro Mercantil).

+ Examinar

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación
No records found.			

Enviar

8

Verifique que todos los documentos estén cargados a la plataforma y presione **“Enviar”**

Nota:

Un analista revisará la solicitud y los documentos adjuntos. Si identifica alguna observación, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado para que realice las correcciones correspondientes. Si la solicitud es **“Aprobada”**, recibirá las instrucciones para continuar con el proceso.

+ Examinar

El documento ha sido guardado correctamente.

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación		
Usuario	Registro mercantil.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Certificacion RNC.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Cedula Usuario.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Cedula representante.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Carta de solicitud.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		

Enviar

ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD

9

Cuando reciba el correo de acreditación, proceda a enviar un video al correo firmasdigitales@aduanas.gob.do, junto con una copia de su documento de identidad y el código de solicitud generado por el sistema. Ejemplo del correo de acreditación:

4. Siga el trámite para la obtención del certificado

Refresque la pantalla para consultar posibles actualizaciones

Informe de la solicitud: **HNPCMC648**

Fecha Nota	Nota
11/5/26 9:36	Estimado(a) Contribuyente: Para continuar con el proceso de emisión de su certificado digital, le requerimos nos otorgue autorización a la Dirección General de Aduanas mediante un video, en el cual consiente expresamente lo siguiente: Yo, _____, cédula _____, doy mi consentimiento a la Dirección General de Aduanas para la emisión de un certificado digital a mi favor. El video debe enviarlo junto con una copia de la cédula, al correo de firmasdigitales@aduanas.gob.do
11/5/26 9:35	Documentación aportada
11/5/26 9:06	Solicitud recibida.

SOLICITUD DE PAGO:

10

Cuando reciba el correo **“Solicitud pendiente de pago”**, siga las instrucciones indicadas para realizar el pago correspondiente. Una vez realizado el pago, adjunte la factura en su solicitud de **Viafirma**. Cuando el analista revise su solicitud le enviará la firma de contrato.

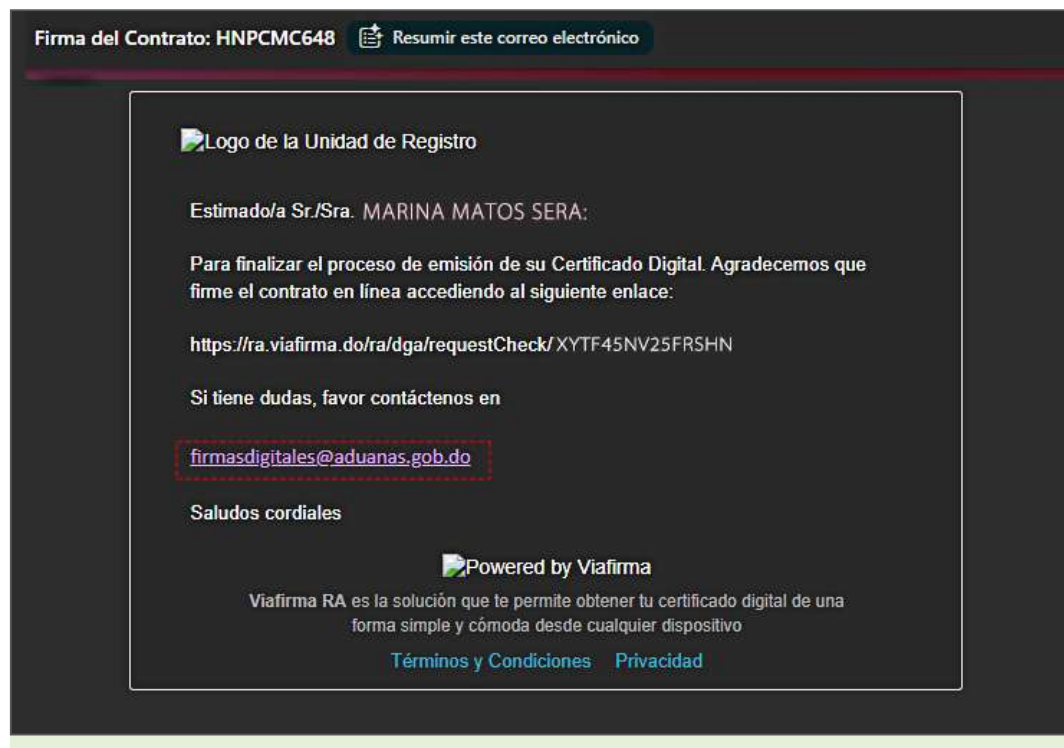


FIRMA DE CONTRATO:

En esta sección se realizará la **Firma Contrato ViaFirma**.

11

Abra el enlace recibido en su correo electrónico para acceder al contrato digital.



12

Para iniciar la **Solicitud de Firma**, pulse sobre el botón **“Empezar”**:



Solicitud de firma

Has recibido una solicitud para firmar un documento. Pulsa el botón para revisarlo y completar el proceso.



(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Personal Vinculado a una Empresa para la Actividad Aduanera

Sin firmar

Empezar

viafirma SOLICITUD DE FIRMA
(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Personal Vinculado a una Empresa para la Actividad Aduanera

Rechazar

(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Personal Vinculado a una Empresa para la Actividad Aduanera

Documento a firmar
Por favor, lee el documento detenidamente antes de firmar.

Descargar Proceder a la firma

☐ Leer documento

☐ Firmado por TEST TESTING

LAS PARTES:

i. AUTORIDAD DE REGISTRO (RA): DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS (DGA).

DATOS DE DGA - RA	
Nombre: Dirección General de Aduanas	RNC: 401039249
Dirección: Av. Abraham Lincoln, #1101, Ensanche Serrallés.	
Localidad: Santo Domingo. Provincia: Distrito Nacional. País: República Dominicana	
Correo electrónico: firmasdigitales@aduanas.gob.do	Teléfono: +1 809-547-7070

ii. SUSCRITOR.

Persona física vinculada a una empresa, a cuyo nombre se solicita un certificado digital que lo habilitará para identificarse, realizar trámites y contraer compromisos mediante su firma digital, según los términos previstos en este contrato y el alcance establecido en las políticas de certificación específicas de la DGA - RA

DATOS DEL SUSCRITOR	
Tipo de Documento:	Número: 0123456789
Nombre: MARINA	Apellidos: MATOS SEPA
Dirección: TEST	
Teléfono: +18095550000	Celular:

Powered by **viafirma**

14

Se le solicitara un código para firmar. Revise su correo electrónico, copie el **código de verificación** recibido e ingréselo en el campo correspondiente. Tenga en cuenta que el **código tiene un tiempo limitado de vigencia**; si expira, deberá reiniciar el proceso de firma

Observe su **"Código"** y proceda a digitarlo en la casilla anterior:

15

Actualice la solicitud hasta que el estado indique **"Firma completada"**:

Una vez completada la firma, el analista procederá con la **Emisión del Certificado** y mantendrá informado al usuario por correo electrónico.



4. Siga el trámite para la obtención del certificado

Refresque la pantalla para consultar posibles actualizaciones

Informe de la solicitud: **HNPCMC648**

Fecha Nota	Nota
11/5/26 13:35	Firma completada
Firma completada	
11/5/26 9:52	Estimado(a) Contribuyente: Para continuar con s...
11/5/26 9:36	Estimado(a) Contribuyente: Para continuar con...
11/5/26 9:35	Documentación aportada
11/5/26 9:06	Solicitud recibida.

Firma del contrato

El contrato se ha incorporado a su solicitud correctamente. Nos pondremos en contacto vía email para las siguientes fases.

[Acceder al contrato](#)

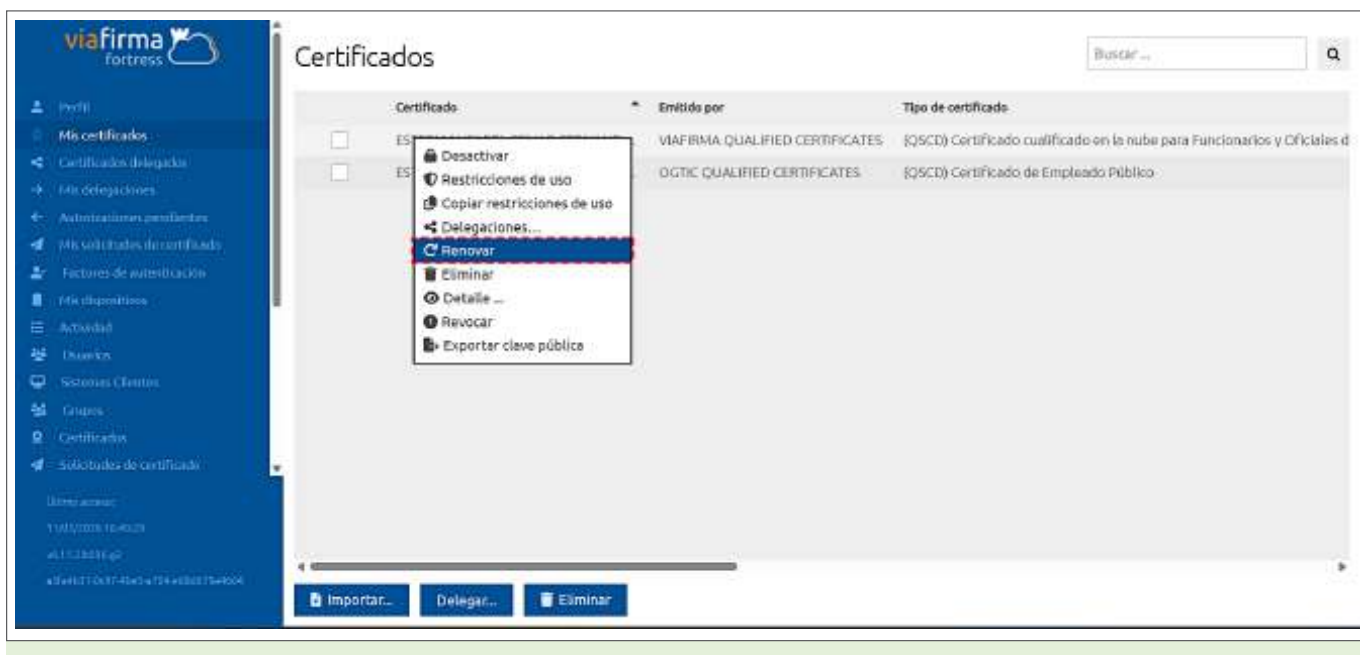
3

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL

Debe tener en cuenta que esta solicitud es **personal**; es decir, no se realizan para terceros.

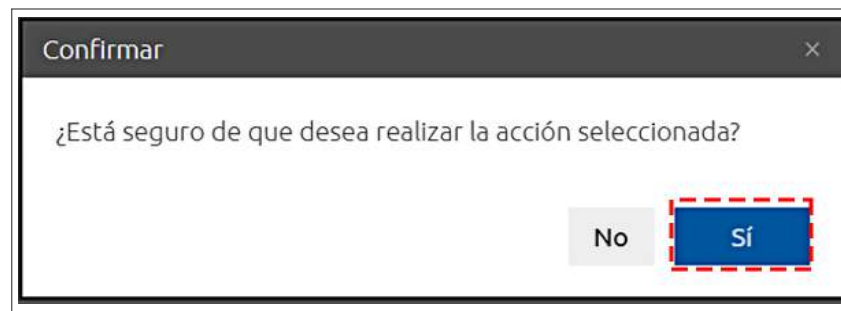
1

En el menú lateral izquierdo de su **Viafirma Fortress**, diríjase a “**Mis certificados**”. Busque el certificado que desea renovar, selecciónelo y pulse en “**Renovar**”:



2

Cuando el sistema solicite la confirmación de la renovación, seleccione **"Sí"**



3

Cuando el sistema muestre el mensaje de confirmación, seleccione **"Aceptar"**:



4

Regrese al menú lateral, diríjase a **“Mis solicitudes de certificado”**, elija la solicitud de renovación creada y seleccione **“Consultar en RA”**

Solicitudes de certificado

Buscar ...

Código de solicitud	Estado	CA	Tipo	Tipo de certificado
NAMRK1L4C	Pendiente	Viafirma RD	Renovación	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Funcionarios y Oficiales de la DGA y otr
YE9DGYEYY	Rechazada	Viafirma RD	Renovación	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Funcionarios y Oficiales de la DGA y otr
S7419FC0J	Completada	Viafirma RD	Renovación	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Funcionarios y Oficiales de la DGA y ol
ND6MZYBL9	Rechazada	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube Persona Física para Actividad Aduanera
LM6N8672D	Pendiente	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube Persona Física para Actividad Aduanera
JL51WEMBA	Completada	Ogtic CA	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado de Empleado Público
KJRC0JSRF	Rechazada	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Personal Vinculado a una Empresa para
A21YESK59	Completada	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Funcionarios y Oficiales de la DGA y ol

Último acceso:
11/05/2026 16:40:28
v6.11.2.b596.g2
a3fa4b31-0c97-4be5-a704-e68d679a4664

Solicitar certificado Ogtic CA Solicitar certificado Viafirma RD

5

Seleccione “**Examinar**” y adjunte los documentos requeridos:



Copia legible de la **Cédula de Identidad** por ambas caras o **Pasaporte** del usuario.
(*Vigente*)



Carta de solicitud de **Emisión de Certificado Digital**, dirigida al **Director General de Aduanas** en papel timbrado, con los datos del usuario, firmada por el **representante legal de la empresa** (autorizado en el Registro Mercantil).
(*Vigente*)



Registro Mercantil de la Empresa.
(*Vigente*)



Certificación de Inscripción al **Registro Nacional del Contribuyente (RNC)**.
(*Vigente*)



Copia legible de la **Cédula de Identidad** o **Pasaporte** del representante legal de la empresa.
(*Vigente*)

4. Siga el trámite para la obtención del certificado

Refresque la pantalla para consultar posibles actualizaciones

Informe de la solicitud: **HNPCMC648**

Fecha Nota	Nota
11/5/26 9:06	Solicitud recibida.
Solicitud recibida.	

Documentación necesaria para acreditar identidad:

Su solicitud se encuentra en fase de aportación de documentos. Por favor, adjunte toda la documentación que se le pide en el listado que se muestra. No olvide confirmar cuando haya subido toda la documentación

- Copia legible del documento de identidad vigente. Si tiene cédula dominicana, copia de ambas caras de la cédula, si no, copia de la página principal del pasaporte.
- Copia vigente del Registro Mercantil. Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- Copia legible de la Cédula de Identidad o Pasaporte del representante legal.
- Carta de solicitud de Emisión de Certificado Digital, dirigida al Director General de Aduanas en papel timbrado, con los datos del usuario, sellada y firmada por el representante legal de la empresa (autorizado en el Registro Mercantil).

+ Examinar

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación
No records found.			

No records found.

Enviar

6

Verifique que todos los documentos estén arriba y seleccione “Enviar”



Un analista revisará la solicitud. Si existe alguna observación, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado para realizar las correcciones correspondientes. Si la solicitud es “Aprobada”, recibirá las instrucciones para continuar con el proceso.

+ Examinar

El documento ha sido guardado correctamente.

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación		
Usuario	Registro mercantil.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Certificacion RNC.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Cedula Usuario.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Cedula representante.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		
Usuario	Carta de solicitud.pdf	16667 bytes	11/5/26 9:27		

Enviar

SOLICITUD DE PAGO:

7

Cuando reciba el correo “**Solicitud pendiente de pago**”, siga las instrucciones indicadas para realizar el pago correspondiente.

8

Una vez realizado el pago, adjunte la factura en su solicitud de **Viafirma RA**. Posteriormente, el analista revisará la documentación y emitirá el certificado renovado.



Estimado/a Sr./Sra. MARINA MATOS SERA

Para continuar con el proceso, realice el pago a nombre del titular o de la empresa para el servicio de “Renovación de Certificado Digital” por un monto de RD\$1,200.00 en el siguiente link (<https://servicios.aduanas.gob.do/app/service-description/497>). Luego de realizar el pago favor adjuntar la factura en el siguiente enlace: <https://ra.viafirma.do/ra/dga/requestCheck/WSR64QRHT>

Powered by  viafirma

Viafirma RA es la solución que te permite obtener tu certificado digital de una forma simple y cómoda desde cualquier dispositivo

[Términos y Condiciones](#) [Privacidad](#)

4

DESVINCULACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL (PERSONA VINCULADA A UNA EMPRESA)

INGRESO AL PORTAL DE SERVICIOS

1

En la página principal del Portal de Servicios, <https://servicios.aduanas.gob.do/public> diríjase al ícono **Mi Usuario** ubicado en la parte superior de la pantalla. Se desplegarán las opciones: **"Iniciar Sesión"** y **"Registrador"**, pulse **"Iniciar Sesión"**.



2

Ingrese su **Número de Cédula** en el campo correspondiente. A continuación, introduzca su **Contraseña** y, posteriormente, presione el botón **"Iniciar Sesión"**

NOTA:

Si no tiene una cuenta en el **Portal de Servicios DGA**, debe registrarse previamente pulsando la opción **"Registrarse"**

PROCEDIMIENTO

3

Ubique el campo de búsqueda de servicios:

The screenshot shows the top navigation bar of the DGA Aduanas portal. It includes a logo on the left and three menu items: 'GENERALES', 'IMPORTACIÓN', and 'EXPORTACIÓN'. Below these is a search bar with the placeholder text 'BUSCAR SERVICIOS' and a magnifying glass icon on the right.

4

Ingrese el nombre del servicio **"Desvinculación Certificado De Firma Digital (Persona Física y Persona Física Vinculada A Una Empresa)"** y selecciónelo cuando aparezca en la lista de resultados:

The screenshot shows the login page of the DGA Aduanas portal. At the top is the logo 'DGA ADUANAS'. Below it is the heading 'Iniciar Sesión'. There are two input fields: the first contains the number '0123456789' and the second contains a masked password '.....'. Below the password field is a blue button labeled 'INICIAR SESIÓN'. At the bottom, there are three links: 'No puedo acceder a mi cuenta', '¿No tienes una cuenta? Registrarse', and '¿Su cuenta no ha sido activada o está bloqueada? Activar o Desbloquear Cuenta'.



5

Una vez visualizada la información general del servicio, presione el botón **“Solicitud Iniciar”**:

SERVICIOS TRANSACCIONALES

La Dirección General de Aduanas nació para facilitar y controlar el comercio de la República Dominicana con el resto del mundo, teniendo como fundamento la eficiencia y transparencia de los procesos aduaneros, acorde con las mejores prácticas internacionales de la administración aduanera, al control de la seguridad fiscal.

Desvinculación Certificado de Firma Digital para Persona Física y Persona Física Vinculada a Una Empresa

DETALLES COMENTARIOS

DESCARGAR PDF VALORACIÓN ★★★★★ COMPARAR

Dirigido a: Este servicio es para los certificados de persona física y persona física vinculada a una empresa.

REQUISITOS O REQUISITOS

- A.- REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DESVINCULACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL PARA PERSONA FÍSICA VINCULADA A UNA EMPRESA
 - 1.- Cédula de identificación y electronotario en papel.
- B.- REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DESVINCULACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL PARA PERSONA FÍSICA
 - 1.- Cédula de identificación y electronotario en papel.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LÍNEA

1. Entrar registrado y validado en el Portal de Identidad Cívica y el Centro de Atención al Ciudadano (portal.citadania.gob.do) o el Portal de Servicios de Aduanas (portal.servicios.gob.do). Navegar en el menú de servicios y seleccionar el servicio de Desvinculación Certificado de Firma Digital.
2. Al seleccionar el servicio de Desvinculación Certificado de Firma Digital, se mostrará la información del servicio.
3. Cargar la documentación requerida (en formato PDF).
4. Presionar el botón de enviar solicitud.
5. Controlar el estado de la solicitud.

TARIFAS DE SERVICIO

CONCEPTO	Valoración de la tarifa	Tiempo de entrega	Tarifa
Desvinculación Certificado de Firma Digital		24 Horas hábiles	Gratuito

OFRECIDO POR: Consultoría Jurídica, Unidad de Asesoría, unidadjuridica@aduanas.gob.do, Teléfono: (809) 547-7173 Ext. 2032.

DIRIGIDO A: Persona física, jurídica o funcionario público.

HORARIO DE PRESENTACIÓN: Este servicio estará disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, pero estas serán trabajadas por la DGA en el horario laboral.

SOLICITUD INICIAR

SERVICIOS RELACIONADOS:

- SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL
- SOLICITUD DE RENOVACIÓN CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL

6

Se mostrará la información de las **Tarifas del servicio** y el **Tiempo de entrega**:



Presione el botón **"Confirmar"** para continuar

Tarifas del servicio

Servicio Gratuito

Tiempo de entrega
24 Horas laborables

CONFIRMAR

7

Solicitud para un tercero con pasaporte*: Seleccione **"Sí"** si la solicitud corresponde a un tercero identificado con pasaporte; de lo contrario, seleccione **"No"** Luego, presione el botón **"Enviar"** para continuar al siguiente paso.

Progress bar: 1. Solicitud (active), 2. Tipo de Solicitante, 3. Requisitos (documentos)

¿Solicitud es Para un Tercero con Pasaporte? *

☐ Si ☒ No

RETROCEDER ENVIAR

COMPORTAMIENTO DEL FLUJO

Al seleccionar “**Si**”, el sistema incorpora el paso **Datos del Tercero**, ampliando el proceso a cinco (5) etapas.



Si se selecciona “**No**”, este paso se omite (**Datos del Tercero**) y el proceso continúa con cuatro (4) etapas.



8

Seleccione **Tipo De Identificación ***: **RNC** o **Cédula**.

The screenshot shows a five-step process flow at the top: 1. Solicitud (checked), 2. Tipo de Solicitante (checked), 3. Datos de Persona Jurídica Solicitante (checked), 4. Datos de Persona/Empresa de la Cual Desea Desvincularse (active), and 5. Requisitos (documentos) (disabled). Below the flow, the title reads "Coloque los datos de la persona o empresa de la cual desea desvincularse:". Under "Tipo de Identificación *", there are two radio buttons: "RNC" (selected) and "Cédula". At the bottom, there are two buttons: "RETROCEDER" and "CONTINUAR".

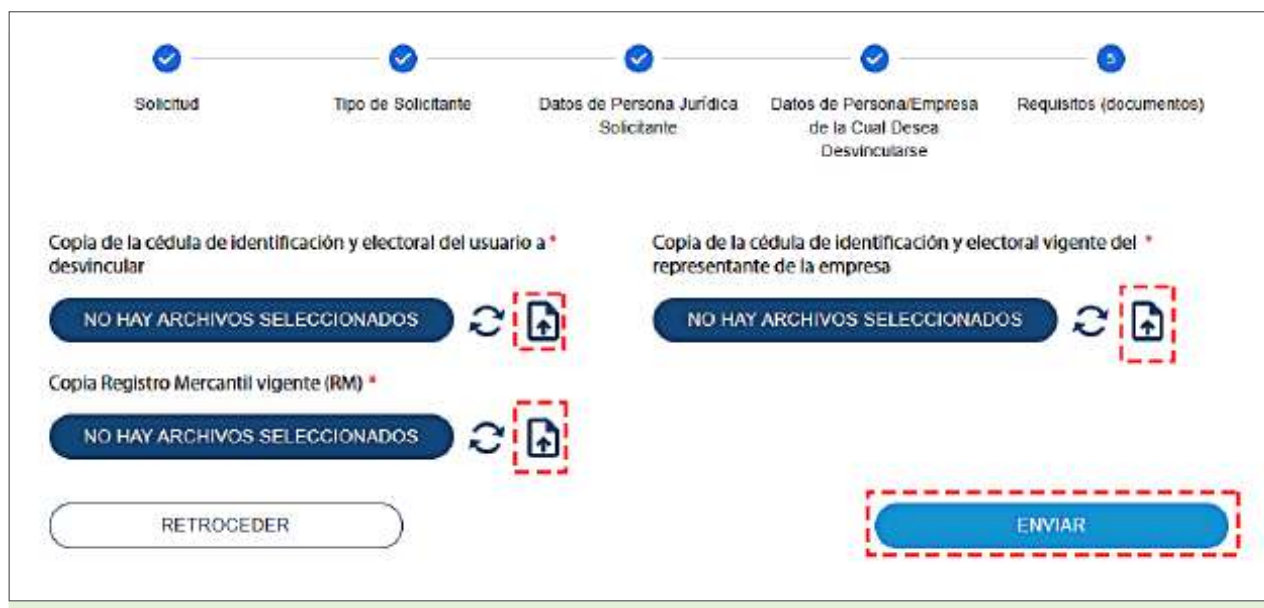
9

Al seleccionar el **Tipo De Identificación *** correspondiente, ingresar el **Número de Documento*** y el **Nombre/Razón Social*** de la persona o empresa de la cual desea desvincularse, indicar el **Motivo*** de la desvinculación y, una vez completados todos los campos obligatorios, pulsar **"Enviar"** para continuar con la carga de los documentos requeridos.

The screenshot shows the same title "Coloque los datos de la persona o empresa de la cual desea desvincularse:". Under "Tipo de Identificación *", there are two radio buttons: "Comité Nacional Republicano" and "Cédula" (selected). Below, there are three input fields: "Número de documento *" with the value "0123456789", "Nombre/Razón Social *" with the value "MARINA MATOS SERA", and "Motivo *" with the value "YA NO LABORA EN LA EMPRESA". At the bottom, there are two buttons: "RETROCEDER" and "ENVIAR". The "ENVIAR" button is highlighted with a red dashed border.

10

Adjunte la copia de la cédula de identificación y electoral del usuario a desvincular, la copia de la cédula vigente del representante de la empresa y la copia del Registro Mercantil vigente (RM), utilizando el ícono  de carga correspondiente en cada campo requerido. Una vez cargados y validados todos los documentos, pulse el botón **“Enviar”** para completar la solicitud.



Progress bar steps:

- ✓ Solicitud
- ✓ Tipo de Solicitante
- ✓ Datos de Persona Jurídica Solicitante
- ✓ Datos de Persona/Empresa de la Cual Desca Desvincularse
- 5 Requisitos (documentos)

Upload sections:

- Copia de la cédula de identificación y electoral del usuario a desvincular *
NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  
- Copia de la cédula de identificación y electoral vigente del representante de la empresa *
NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  
- Copia Registro Mercantil vigente (RM) *
NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  

Buttons:

- RETROCEDER
- ENVIAR

11

Se mostrará el siguiente recuadro. Lea la información presentada y, si está de acuerdo, acepte los términos y condiciones, luego presione el botón **“Continuar”**.

**Información Importante**

Estimado Contribuyente, favor de validar que todos los datos suministrados incluyendo los documentos anexos son correctos, en caso de tener alguna información errónea, puede volver al paso anterior y corregirla. Al enviar esta solicitud usted es responsable de los datos colocados y los documentos enviados, si el servicio posee costo, el monto pagado no será reembolsado y su solicitud será cancelada.

YO DECLARO QUE ESTAS INFORMACIONES SON VERÍDICAS Y AL ENVIAR ESTA SOLICITUD AUTORIZO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS A CONSULTAR MIS DATOS PERSONALES EN LAS DISTINTAS INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN EN LA PRESENTE SOLICITUD.

☒ Acepto los términos y condiciones.

CONFIRMAR

CANCELAR

**Nota:**

Una vez completada la solicitud, esta será remitida para su evaluación y procesamiento. El solicitante recibirá notificaciones sobre el estado del trámite y su culminación a través de los medios de contacto registrados. Asimismo, podrá consultar el avance de la solicitud desde el **Portal de Servicios DGA**.

14/7/2026
Desvinculación Certificado de Firma Digital para Persona Física y Persona Física Vinculada a Una Empresa
DGA891-00143302

TEMPORAL 0%

DETALLES QUEJAS Y RECLAMACIONES

ESTATUS: TEMPORAL
SELECCIONE EL TIPO DE SOLICITANTE: PERSONA FÍSICA
NÚMERO DE DOCUMENTO: 987654321

FECHA: 14/7/2026
PAÍS DE RESIDENCIA: REPÚBLICA DOMINICANA
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: EMPRESA ABC

¿SOLICITUD ES PARA UN TERCERO CON PASAPORTE?: NO
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: RNC
MOTIVO: YA NO LABORA EN LA EMPRESA

DOCUMENTOS SUBIDOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA	ACCIÓN
----------------------	-------	--------

Importante

El proceso de desvinculación, cuando es realizada por una empresa (persona jurídica), debe gestionarse desde el perfil del representante autorizado para firmar. En caso de que este no pueda realizarla, podrá gestionarla una persona que cuente con un poder legal debidamente notariado y legalizado, el cual deberá adjuntarse como soporte junto con la solicitud.



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

SERVICIOS NUEVA EMISIÓN/RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (PERSONA VINCULADA A EMPRESA) USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,
SEPTIEMBRE 2026