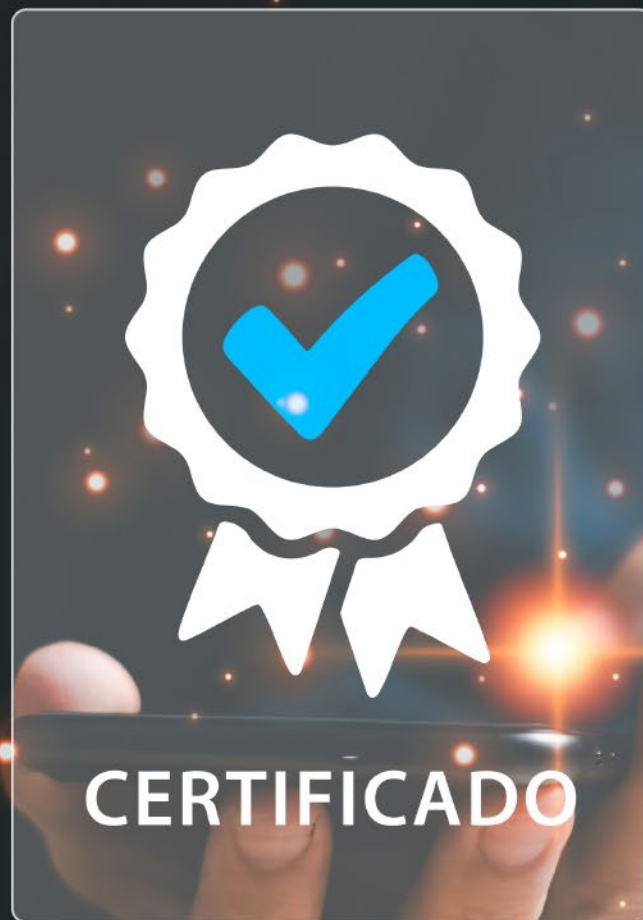
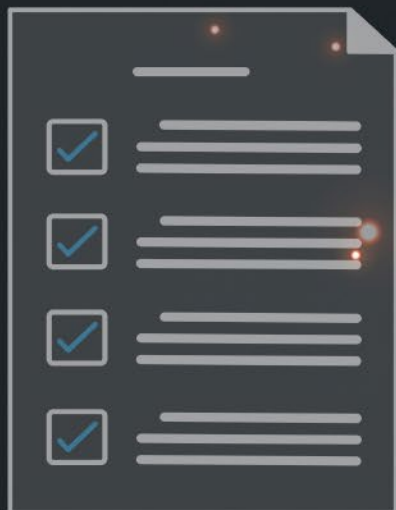
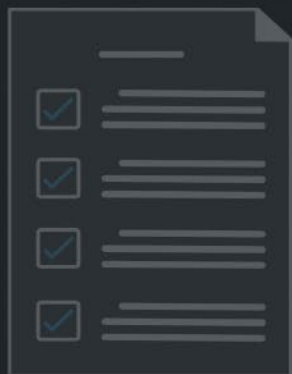


SERVICIOS NUEVA EMISIÓN / RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (PERSONA FÍSICA)

USUARIO EXTERNO



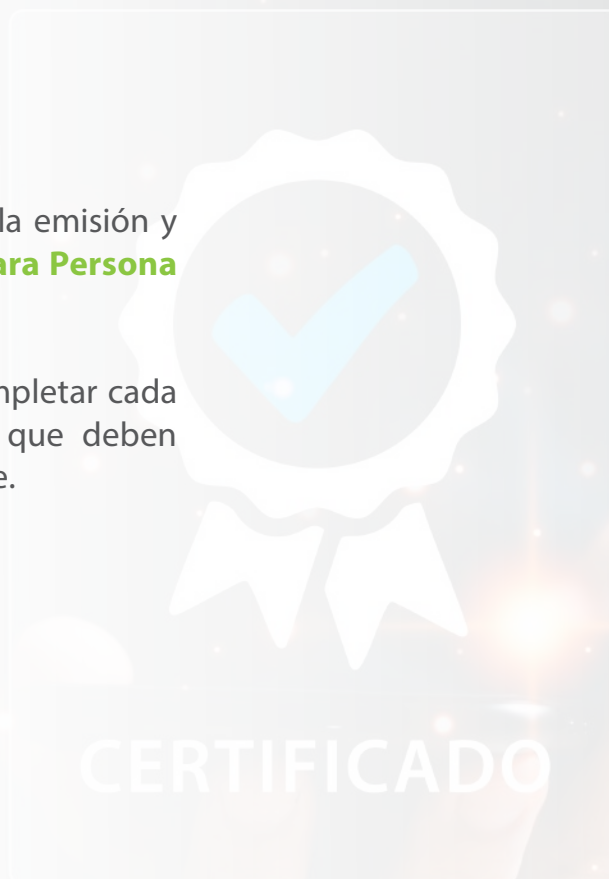
CONTENIDO

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 (PERSONA FÍSICA)	31

INTRODUCCIÓN

Esta guía describe el procedimiento para realizar la emisión y la renovación del **Certificado de Firma Digital para Persona Física** 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.



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 the prefix "+34".
- Código de invitación ***: Text input field.
- Autenticación de doble factor**: Unchecked checkbox.
- Permitir caché de credenciales**: Checked checkbox.
- Huso horario**: Dropdown menu showing "(GMT +1:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris".
- No soy un robot**: Checked checkbox, with a reCAPTCHA logo.
- Acepto los siguientes términos y condiciones**: Checked checkbox.
- Buttons**: "X Cancelar" and "✓ Aceptar".
- Language selection**: "Español", "English", "Català", "Galego", "Português", "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:



Info

Se ha enviado un correo electrónico para activar el usuario creado.

Aceptar

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.

Hemos creado una nueva cuenta en Viafirma Fortress para:

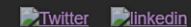
- Usuario: 0123456789
- Nombre: MARINA MATOS SERA

Para completar el proceso de registro debe activar el usuario haciendo click sobre el siguiente botón:

Activar usuario

Si no ha solicitado el alta de la cuenta por favor omita este correo.

Viafirma Fortress es la solución que te permite la custodia de claves y firma centralizada con autenticación robusta de identidades

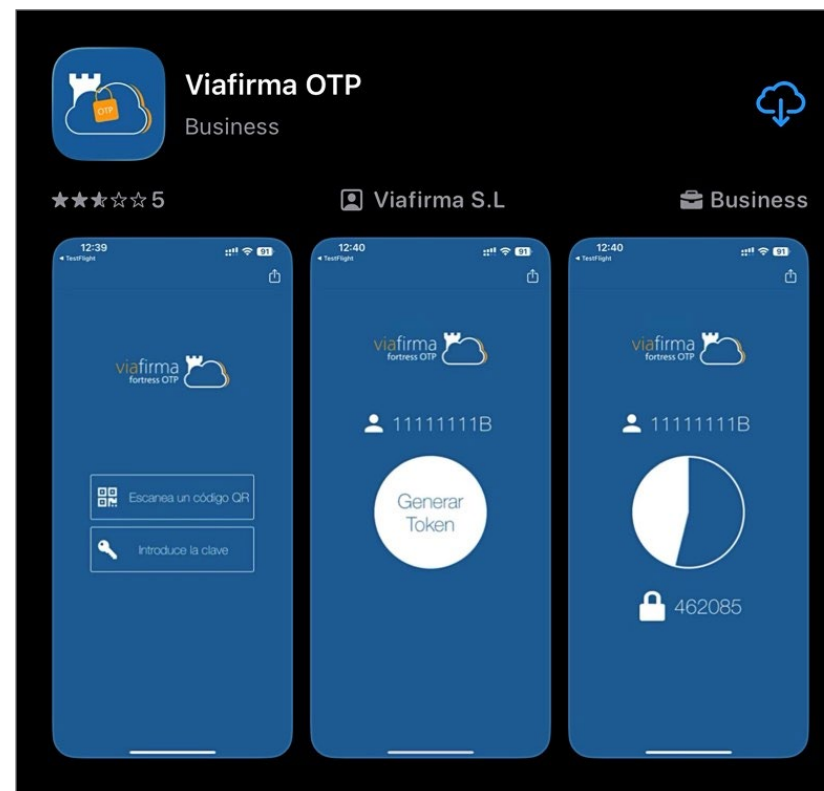


[Términos y Condiciones](#) [Privacidad](#)

Viafirma Fortress © 2026

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:

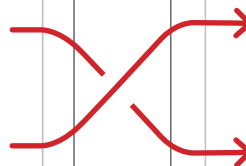
H5RRX13PPHLBOX

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”**:

The screenshot displays the 'viafirma fortress' web application. On the left is a dark blue sidebar with a list of menu items. The item 'Mis solicitudes de certificado' is highlighted with a red dashed box. Below the sidebar, the main content area is titled 'Solicitudes de certificado' and contains a table with columns: 'Código de solicitud', 'Estado', 'CA', 'Tipo', and 'Tipo de certificado'. The table body is currently empty. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'Solicitar certificado Ogtic CA' and 'Solicitar certificado Viafirma RD'. The second button is highlighted with a red dashed box. The bottom of the sidebar shows the 'Último acceso:' section with version and session ID information.

Código de solicitud	Estado	CA	Tipo	Tipo de certificado
---------------------	--------	----	------	---------------------

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

✕ 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).

Complete cuidadosamente todos los campos del formulario

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

Registre un **correo electrónico** personal.

Viafirma RD

Tipo de identificación *	Código del país donde se expidió *
Cédula de identidad y electoral o pasaporte *	Nombre *
Apellidos *	Sexo *
Lugar de nacimiento *	Fecha de nacimiento !
	[dd/MM/yyyy]
Ciudad de residencia *	Dirección *
Teléfono * !	Email *
[TELÉFONO SIN GUIONES CON PREFIJO +1]	
Actividad *	Nacionalidad *
Número de Licencia o Resolución *	

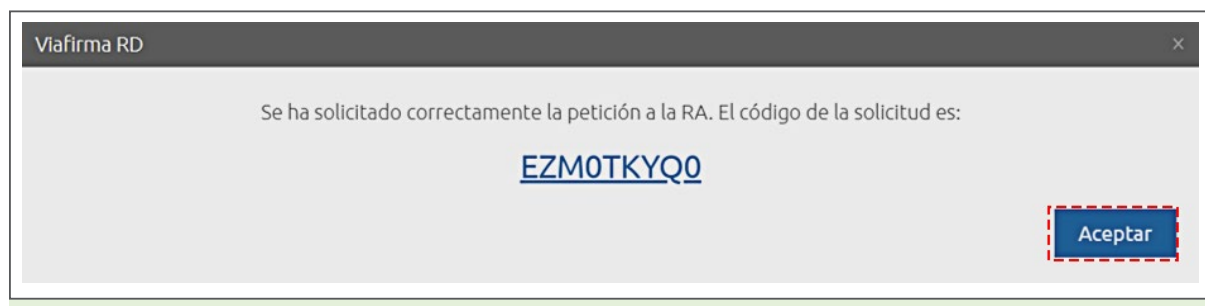
Consulte aquí la documentación necesaria para completar la solicitud.

[← Volver](#) [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”**:



7

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, sellada y firmada.
(*Vigente*)

4. Siga el trámite para la obtención del certificado

Refresque la pantalla para consultar posibles actualizaciones

Informe de la solicitud: **EZM0TKYQ0**

Fecha Nota	Nota
12/5/26 18:29	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.
- Carta de solicitud de Emisión de Certificado Digital, dirigida al Director General de Aduanas

+ Examinar

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación
No records found.			

Enviar

8

Se mostrará un recuadro con **Información Importante** sobre la solicitud:

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.

Informe de la solicitud: **EZM0TKYQ0**

Fecha Nota	Nota
12/5/26 18:29	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.
- Carta de solicitud de Emisión de Certificado Digital, dirigida al Director General de Aduanas

+ Examinar

El documento ha sido guardado correctamente.

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación	
Usuario	Cedula Usuario.pdf	16667 bytes	12/5/26 18:31	 
Usuario	Carta de solicitud.pdf	16667 bytes	12/5/26 18:31	 

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...
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 consienta 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.

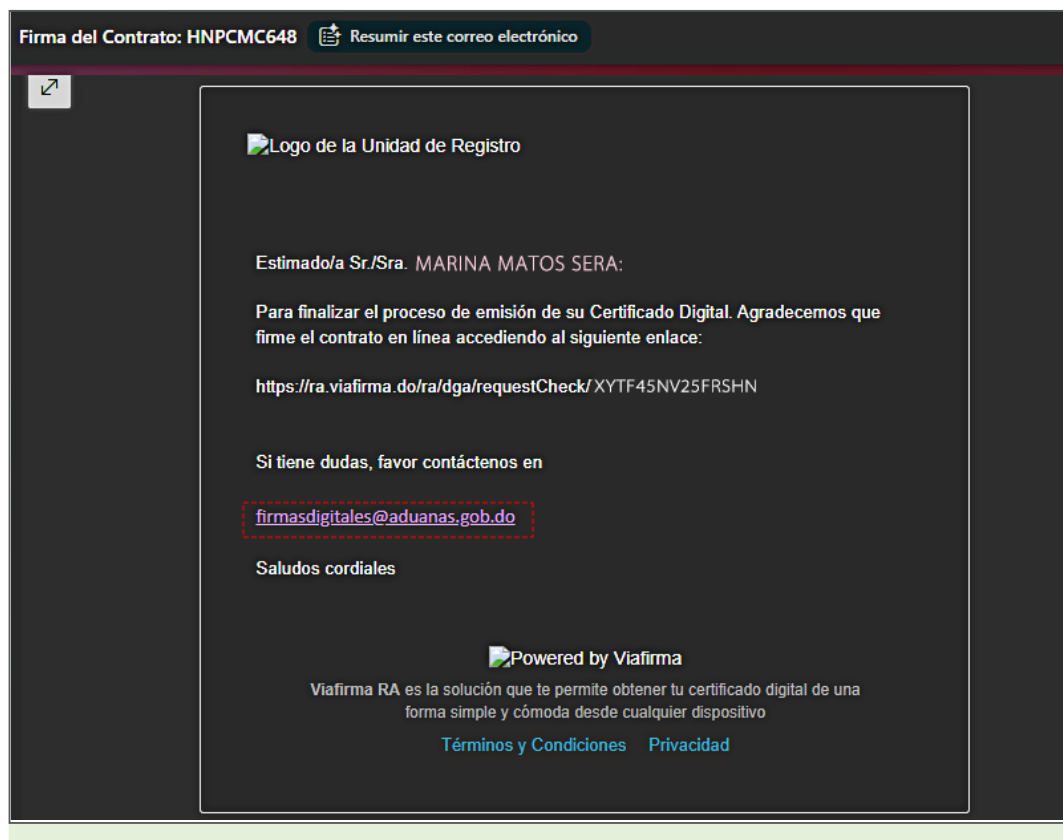


FIRMA DE CONTRATO:

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

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 Persona Física para
Actividad Aduanera**

Sin firmar

Empezar

SOLICITUD DE FIRMA

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

Rechazar

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

Leer documento

Firmado por

Enviar documento firmado

Documento a firmar

Por favor, lee el documento detenidamente antes de firmar.

Descargar

Proceder a la firma

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: firmasdigitales@aduanas.gob.do	Teléfono: +1 809-547-7070

ii. SUSCRITOR.

Persona física 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: IDC	Número: 405555000777
Nombre: MARINA	Apellidos: MATOS
Dirección: TEST	
Teléfono: +1809555333	Celular:

Powered by

viafirma

USUARIOS EXTERNOS · SERVICIOS NUEVA EMISIÓN/RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (PERSONA FÍSICA)

21

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

viafirma SOLICITUD DE FIRMA
(QSCD) Certificado cualificado en la nube Persona Física para Actividad Aduanera

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

● Leer documento

○ Firmado por MARINA MATOS

○ Enviar documento firmado

Firmado por MARINA MATOS SERA
Introduzca aquí el código OTP que ha recibido en su correo para continuar con la aceptación del contrato.

✉ Enviar por mail

Comprueba tu correo
Introduce el código que te hemos mandado por e-mail a la dirección:
EI.***ADUANAS.GOB.DO**

• • • • •

Verificar código

Enviando código de verificación...

Observe su “Código” y proceda a digitarlo en la casilla anterior:



Aceptación del contrato para el certificado digital. [Resumir este correo electrónico](#)

Logo Viafirma

Éste que indicamos será su código OTP, introdúzcalo en el formulario de aceptación del contrato para proseguir el trámite.

755110

Powered by Viafirma

Viafirma es la solución que te permite firmar y aprobar legalmente documentos online de forma rápida, fácil y segura desde cualquier dispositivo

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

15

Seleccione “Enviar” para completar la firma del contrato

viafirma SOLICITUD DE FIRMA
(QSCD) Certificado cualificado en la nube Persona Física para Actividad Aduanera

Ver documento Rechazar

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

- Leer documento
- Firmado por MARINA MATOS
- ☐ Enviar documento firmado

¡Va casi has terminado!

¡Tu solicitud de firma está completa y lista para ser enviada!
Por favor, pulsa el siguiente botón para hacerlo:

Enviar

Firmado con viafirma
La solución para firmar y aprobar legalmente documentos online de forma rápida, fácil y segura desde cualquier dispositivo.
¿Te interesa? Pruébanos gratis

P7RD1778626789160R364 - v4.12.1

16

Actualice la solicitud hasta que el estado indique **"Firma completa"**

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: NCPHTM784

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

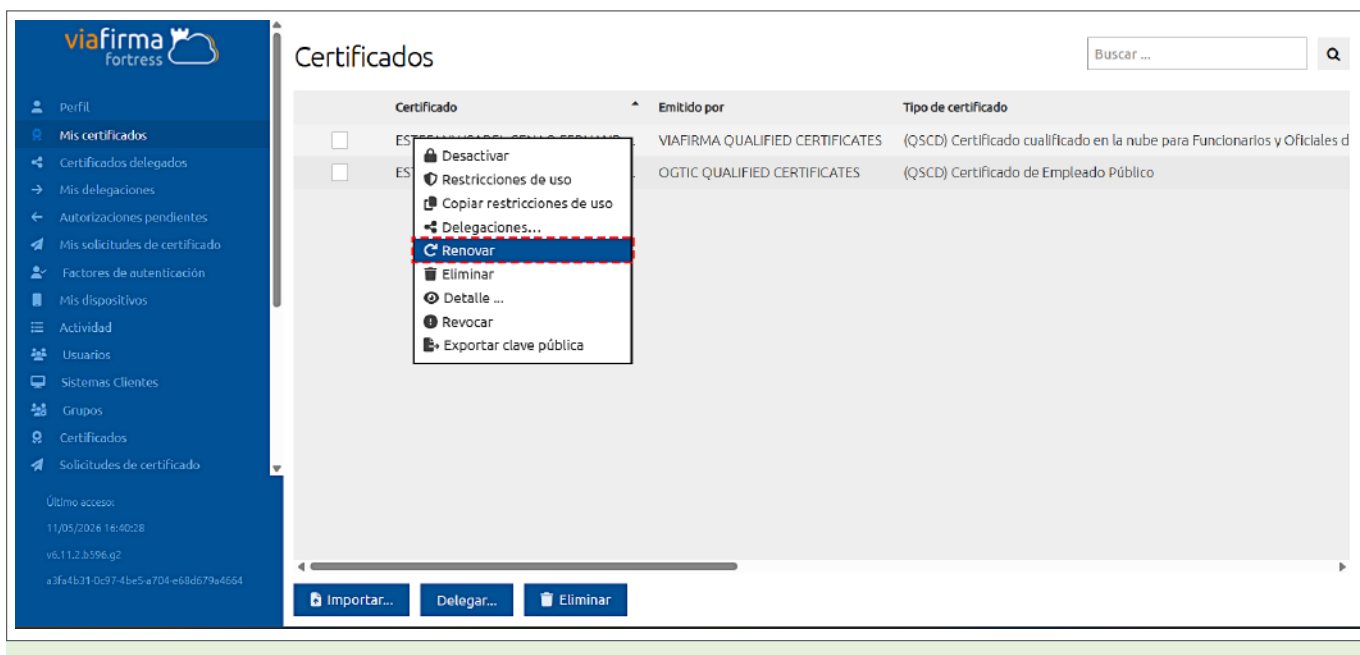
3

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL

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

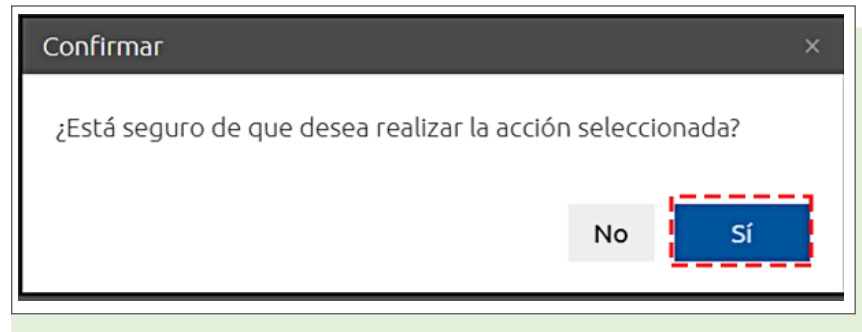
1

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



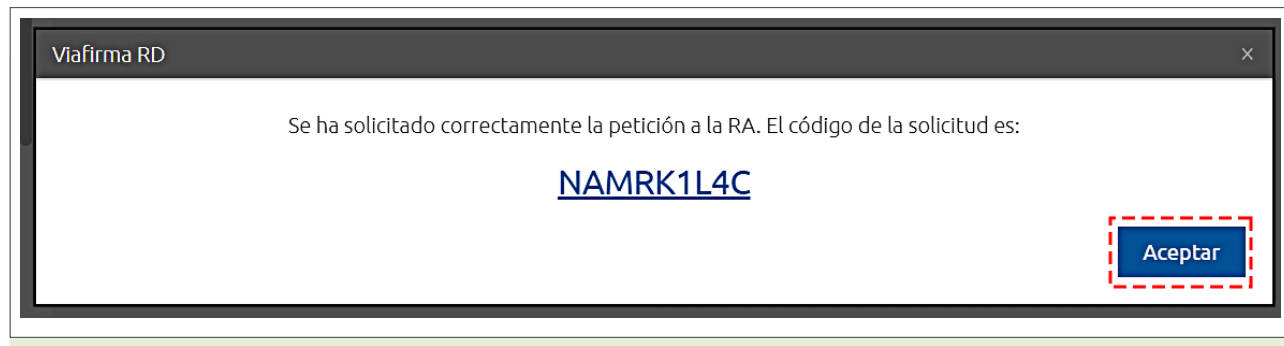
2

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



3

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



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**.
(*Vigente*)



Carta de solicitud de **Renovación de Certificado Digital**, dirigida al **Director General de Aduanas** en papel timbrado, con los datos del usuario, firmada y sellada.
(*Vigente*)

4. Siga el trámite para la obtención del certificado

Refresque la pantalla para consultar posibles actualizaciones

Informe de la solicitud: **EZM0TKYQ0**

Fecha Nota	Nota
12/5/26 18:29	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.
- Carta de solicitud de Emisión de Certificado Digital, dirigida al Director General de Aduanas

+ Examinar

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación
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.

Informe de la solicitud: EZM0TKYQ0

Fecha Nota	Nota
12/5/26 18:29	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.
- Carta de solicitud de Emisión de Certificado Digital, dirigida al Director General de Aduanas

+ Examinar

El documento ha sido guardado correctamente.

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación		
Usuario	Cedula Usuario.pdf	16667 bytes	12/5/26 18:31		
Usuario	Carta de solicitud.pdf	16667 bytes	12/5/26 18:31		

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](#)

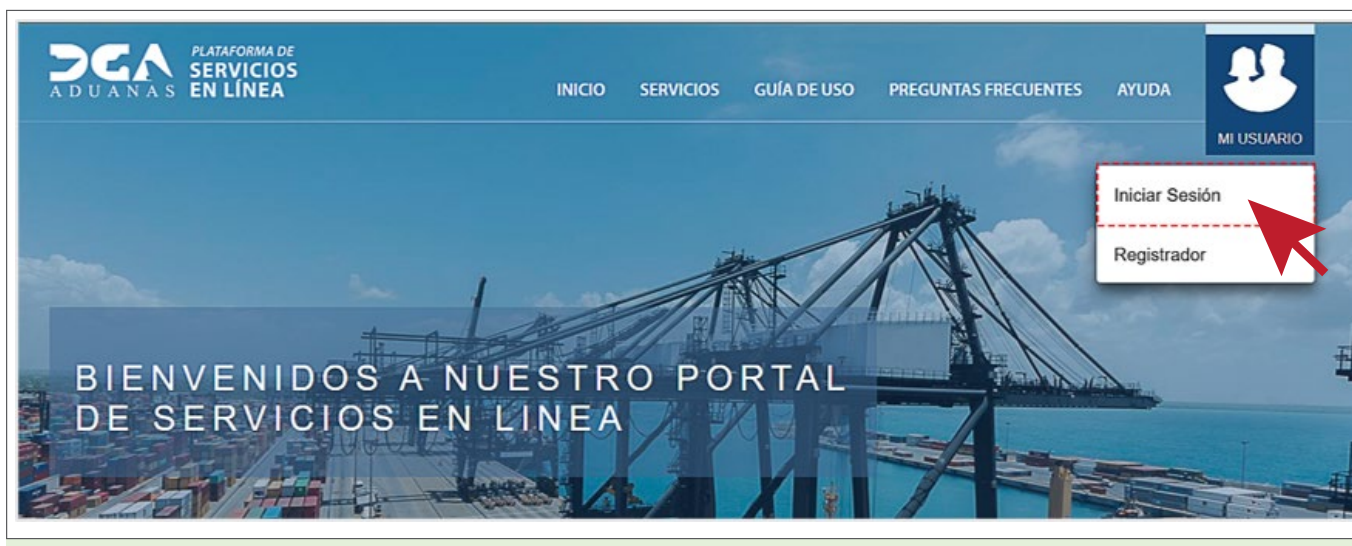
4

DESVINCULACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL (PERSONA FÍSICA)

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"**.



5

Ingresa 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

6

Ubique el campo de búsqueda de servicios:

7

Ingresa 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:



Iniciar Sesión

INICIAR SESIÓN

No puedo acceder a mi cuenta

¿No tienes una cuenta? [Registrarse](#)

¿Su cuenta no ha sido activada o está bloqueada? [Activar o Desbloquear Cuenta](#)



GENERALES

IMPORTACIÓN

EXPORTACIÓN

DESVINCLACIÓN CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL

×

Q

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

8

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

SERVICIOS TRANSACCIONALES

La Dirección General de Aduanas nace 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, el control de la evasión fiscal.

DESVINCLACIÓN CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL PARA PERSONA FÍSICA Y PERSONA FÍSICA VINCULADA A UNA EMPRESA

DETALLES

COMENTARIOS

IMPRIMIR

VALORACIÓN

COMPARAR

Desvincular un Certificado de Firma Digital de una persona en SIGA.

REQUERIMIENTOS O REQUISITOS

- A- REQUISITOS PARA SOLICITUD DESVINCLACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL PARA PERSONA FÍSICA VINCULADA A UNA EMPRESA
 - 1.- Cédula de identificación y electoral vigente del usuario
- B- REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DESVINCLACIÓN DE CERTIFICADO FIRMA DIGITAL PARA PERSONA FÍSICA:
 - 1.- Cédula de identificación y electoral vigente (de ambos lados)

Nota:
Este servicio solo se aplica para los certificados de persona física y persona física vinculada a una empresa.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR **EN LÍNEA** **PRESENCIAL**

1. Estar registrado y validado en el Portal de Identidad Única del Contribuyente (puic.aduanas.gob.do) o el Portal de Servicios de Aduanas (servicios.aduanas.gob.do). Nota: en el caso de ser extranjero con pasaporte, deberá comunicarse al Área de Firmas Digitales al teléfono 809-547-7070 Ext. 3080, 3081, 3098 y 3096 o enviando un correo a firmasdigitales@aduanas.gob.do.
2. Llenar formulario de solicitud del servicio.
3. Cargar la documentación requerida (en formato PDF).
4. Presionar el botón de enviar solicitud.
5. Confirmar el envío de solicitud.

TARIFAS DE SERVICIO

CONCEPTO: Solicitud de Desvinculación Certificado de Firma Digital

Variaciones de la tarifa	Tiempo de entrega	Tarifa
Desvinculación Certificado de Firma Digital	24 Horas laborables	Gratis

OFRECIDO POR:

Consultoría Jurídica
 Unidad de Registros
unidadregistros@aduanas.gob.do
 Teléfono: (809) 547-7070 Ext. 2732

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 laborable.

SOLICITUD INICIAR

SERVICIOS RELACIONADOS

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

USUARIOS EXTERNOS · SERVICIOS NUEVA EMISIÓN/RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (PERSONA FÍSICA)

33

9

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

10

Para iniciar la solicitud, seleccione el **Tipo de Solicitante: "Persona Física"**, acto seguido pulse el botón **"Enviar"**

1

Tipo de Solicitante

Seleccione el Tipo de Certificado que Desea Desvincular: *



Persona Física



Persona Vinculada a una Empresa



Servidor Público

RETROCEDER

ENVIAR

11

Al seleccionar la opción **“Persona Física”**, se habilitarán las secciones **Solicitud y Requisitos (Documentos)**. Presione el botón **“Enviar”**

The screenshot shows a three-step progress bar at the top: 1. Tipo de Solicitante, 2. Solicitud, and 3. Requisitos (documentos). The first step is highlighted with a red dashed box. Below the progress bar, the text reads: 'Seleccione el Tipo de Certificado que Desea Desvincular: *'. There are three radio button options: 'Persona Física' (selected with a red dashed box), 'Persona Vinculada a una Empresa', and 'Servidor Público'. At the bottom, there are two buttons: 'RETROCEDER' and 'ENVIAR' (highlighted with a red dashed box).

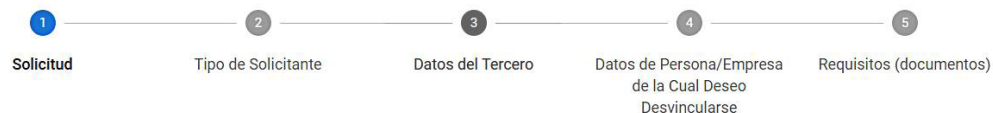
12

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.

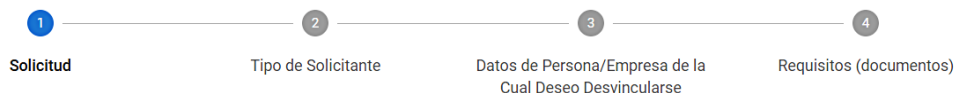
The screenshot shows a three-step progress bar at the top: 1. Tipo de Solicitante (marked with a checkmark), 2. Solicitud, and 3. Requisitos (documentos). The second step is highlighted with a blue circle. Below the progress bar, the text reads: '¿Solicitud es Para un Tercero con Pasaporte? *'. There are two radio button options: 'Sí' and 'No' (selected with a red dashed box). At the bottom, there are two buttons: 'RETROCEDER' and 'ENVIAR'.

COMPORTAMIENTO DEL FLUJO

Al seleccionar **"Sí"**, 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.



13

Seleccione el tipo de solicitante*: elija la opción que corresponda, si es **"No"** Luego, presione el botón **"Representante de Persona Jurídica"** o **"Persona Física"**

Diagrama de flujo de 4 etapas:

- 1. Solicitud (completado)
- 2. Tipo de Solicitante (selección actual)
- 3. Datos de Persona/Empresa de la Cual Deseo Desvincularse
- 4. Requisitos (documentos)

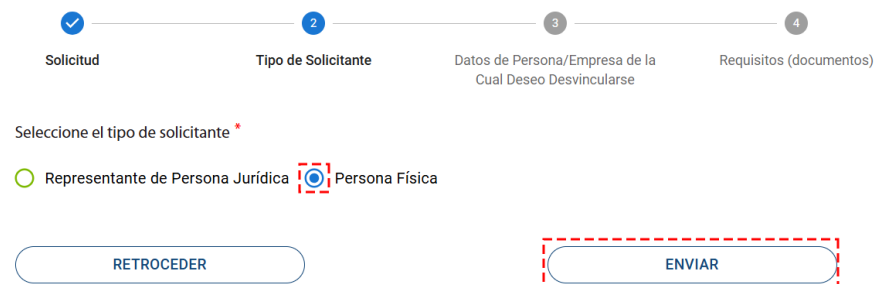
Seleccione el tipo de solicitante *

☐ Representante de Persona Jurídica ☒ Persona Física

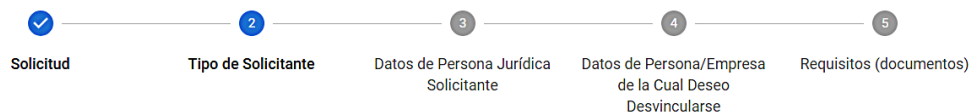
RETROCEDER ENVIAR

COMPORTAMIENTO DEL FLUJO

Al seleccionar **“Representante de Persona Jurídica”**, el sistema incorpora el paso **Datos de Persona Jurídica Solicitante**, ampliando el proceso a cinco (5) etapas.



Si se selecciona **“Persona Física”**, el proceso continúa con cuatro (4) etapas, omitiendo **Datos de Persona Jurídica Solicitante**.



14

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.

✓

✓

3

4

Solicitud

Tipo de Solicitante

Datos de Persona/Empresa de la Cual Deseo Desvincularse

Requisitos (documentos)

Coloque los datos de la persona o empresa de la cual desea desvincularse:

Tipo de Identificación *

☐ Comité Nacional Republicano ☒ Cédula

Número de documento *

0123456789

Nombre/Razón Social *

MARINA MATOS SERA

Motivo *

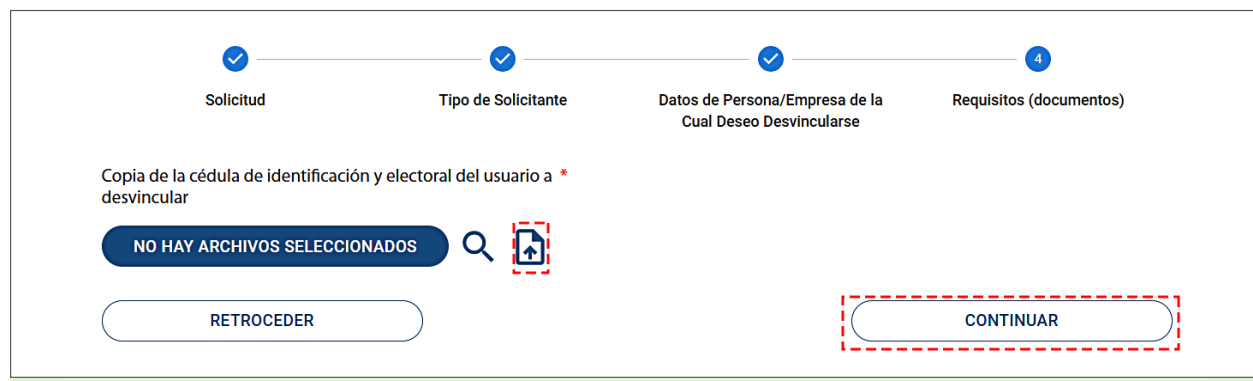
YA NO LABORA EN LA EMPRESA

RETROCEDER

ENVIAR

15

Se le indicará adjuntar **Copia de la cédula de identificación y electoral del usuario a desvincular**. Para adjuntar un archivo desde **Mi Escritorio**, pulse el ícono . Al completar presione **“Continuar”**:



✓ Solicitud ✓ Tipo de Solicitante ✓ Datos de Persona/Empresa de la Cual Deseo Desvincularse 4 Requisitos (documentos)

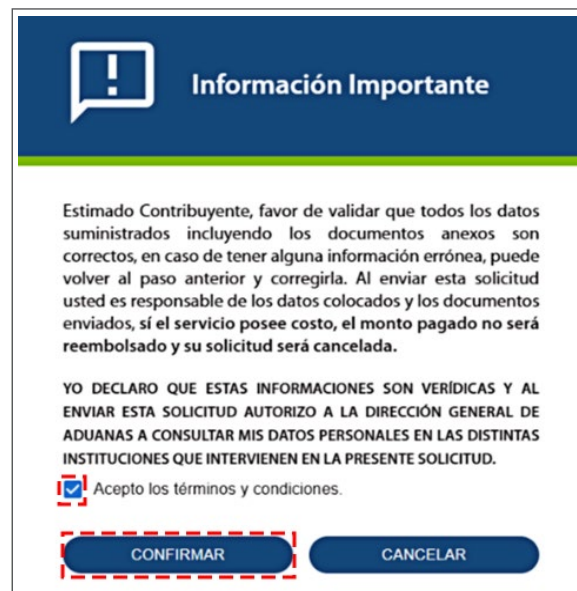
Copia de la cédula de identificación y electoral del usuario a desvincular *

NO HAY ARCHIVOS SELECCIONADOS  

RETROCEDER CONTINUAR

16

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

DESVINCULACIÓN CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL PARA PERSONA FÍSICA Y PERSONA FÍSICA VINCULADA A UNA EMPRESA

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

FECHA:
14/7/2026

¿SOLICITUD ES PARA UN TERCERO CON PASAPORTE?
NO

SELECCIONE EL TIPO DE SOLICITANTE
PERSONA FÍSICA

PAÍS DE RESIDENCIA
REPÚBLICA DOMINICANA

TIPO DE IDENTIFICACIÓN
RNC

NÚMERO DE DOCUMENTO
0123456789

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

MOTIVO
YA NO LABORA EN LA EMPRESA

DOCUMENTOS SUBIDOS

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

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**.



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

SERVICIOS NUEVA EMISIÓN/RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (PERSONA FÍSICA) USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,
AGOSTO 2026