

SERVICIOS NUEVA EMISIÓN / RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (SERVIDOR PÚBLICO) USUARIOS EXTERNOS



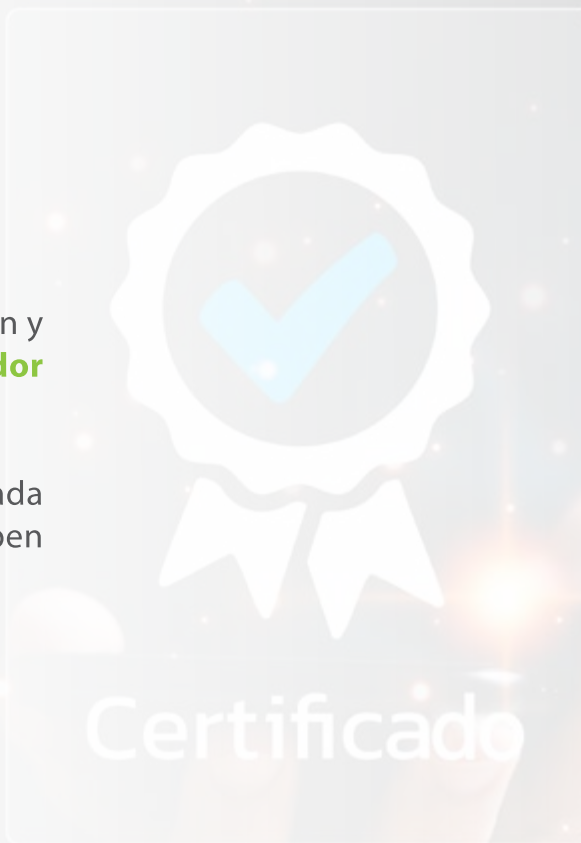
CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	03
1. REGISTRO DE USUARIO EN VIAFIRMA FORTRESS	04
2. SOLICITUD DE EMISIÓN DE UN NUEVO CERTIFICADO	09
3. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL	17

INTRODUCCIÓN

Esta guía describe el procedimiento para realizar la emisión y la renovación del **Certificado de Firma Digital para Servidor Público** 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

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:

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

- Usuario ***: Text input field.
- Contraseña ***: Password input field.
- Confirme contraseña ***: Confirm password input field.
- Nombre completo**: Text input field.
- Correo electrónico ***: Email input field, with the example 'user@example.es'.
- Confirme correo electrónico**: Confirm email input field.
- Teléfono móvil**: Mobile phone input field, with the example '+34'.
- Código de invitación ***: Invitation code input field.
- Autenticación de doble factor**: Section with a checked checkbox for **Permitir caché de credenciales**.
- Huso horario**: Time zone dropdown menu, currently set to '(GMT +1:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris'.
- No soy un robot**: CAPTCHA section with a checked checkbox and a CAPTCHA image.
- Acepto los siguientes términos y condiciones**: Terms and conditions checkbox, which is checked.
- Buttons**: 'X Cancelar' and '✓ Aceptar' buttons.
- Language selection**: A row of links for 'Español', 'English', 'Català', 'Galego', 'Português', and 'Valencià'.

Registre un correo electrónico personal.

Marque la opción: **"Permitir caché de credenciales"**.

Marcar **"No soy un robot"**.

Acepte los términos y condiciones.

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: 9081472ac e054a21aa7a8c439d4 802dd

Al completar todos los campos presione **"Aceptar"**

4

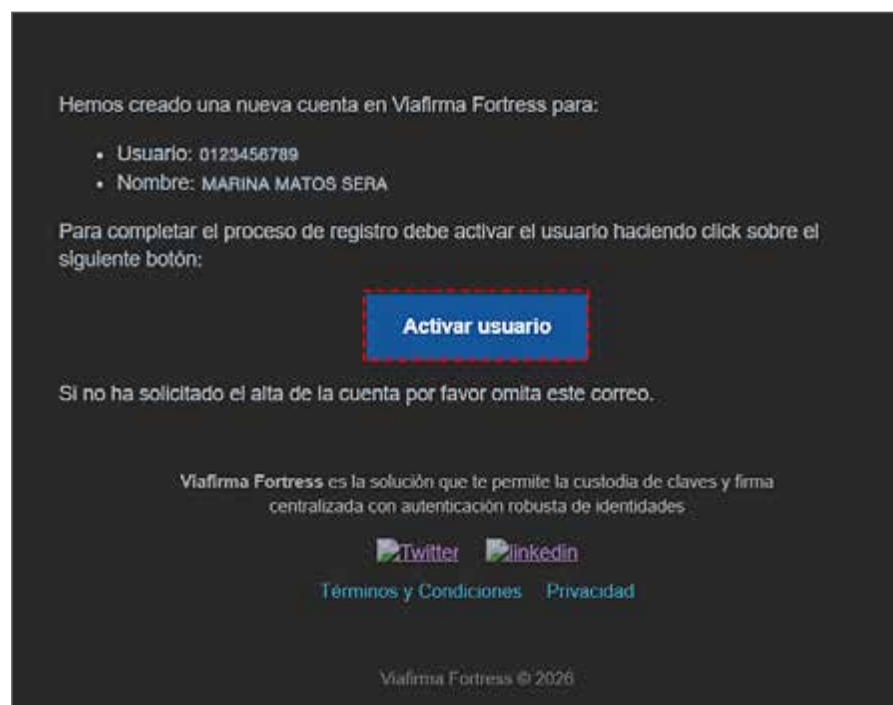
Una vez creado el usuario, el sistema mostrará una notificación confirmando el registro:



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**.



8

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



viafirma fortress

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”**.



viafirma fortress

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**.



viafirma fortress

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

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 interface. On the left, a blue sidebar contains a menu with various options. The option 'Mis solicitudes de certificado' is highlighted with a red dashed box. The main content area, titled 'Solicitudes de certificado', features a table with columns: 'Código de solicitud', 'Estado', 'CA', 'Tipo', and 'Tipo de certificado'. At the bottom of this area, two buttons are visible: 'Solicitar certificado Ogtic CA' and 'Solicitar certificado Viafirma RD'. The latter button is highlighted with a red dashed box, indicating the next step in the process.

2

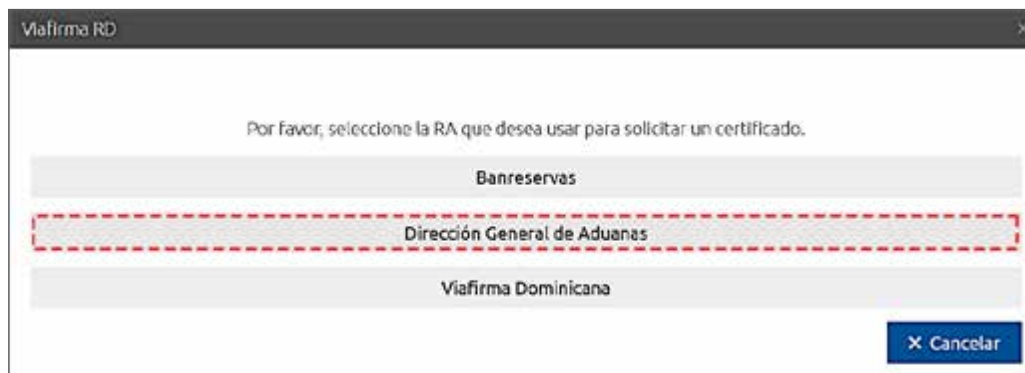
Seleccione “**Dirección General de Aduanas**”:

¡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**.

3

Seleccione el tipo de certificado correspondiente:



Viafirma RD

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

Banreservas

Dirección General de Aduanas

Viafirma Dominicana

X Cancelar



Viafirma RD

DGA ADUANAS

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.

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

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

Registre un **correo electrónico personal**.

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 (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 por la máxima autoridad de la institución. Esta debe estar recibida por tramite y archivo de la **DGA** (vigente).



Carta laboral firmada con menos de tres meses de emitida.



Verifique que todos los documentos estén arriba y seleccione “**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.

Fecha Nota

Nota

12/5/26 19:36

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 del Carnet de Empleado Carta de trabajo emitida por Recursos Humanos de la
- Carta de solicitud de Emisión de Certificado Digital dirigida al Director General de Aduanas firmada por el Ministro o Director General de la institución solicitante (esta solicitud debe estar recibida por tramite y archivo de la DGA)

+ Examinar

El documento ha sido guardado correctamente.

P	Nombre	Tamaño	Fecha de modificación		
Usuario	Carta laboral.pdf	16667 bytes	12/5/26 20:03		
Usuario	Cedula Usuario.pdf	16667 bytes	12/5/26 20:02		
Usuario	Carta de solicitud.pdf	16667 bytes	12/5/26 20:02		

Enviar

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...
11/5/26 9:35	Documentación aportada
11/5/26 9:06	Solicitud recibida.

FIRMA DE CONTRATO

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

9

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

ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD

8

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:



10

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 Funcionarios y Oficiales de la DGA y otras entidades públicas

Sin firmar

Empezar

11

Lea detenidamente el contrato y luego presione **"Proceder a la Firma"**:

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

Rechazar

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

Leer documento

Firmado por MARINA MATOS

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

II. SUSCRITOR.

Persona física que ostenta el cargo de funcionario u Oficial Público, 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	
Razón social: DIRECCION GENERAL DE ADUANAS	Depto: TESTING
Nombre: MARINA	Tipo de documento: IDC
Apellido: MATOS SERA	Numero de Documento: 0123456789
Dirección: TEST	
Teléfono: +18095550000	

Powered by viafirma

12

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 para Funcionarios y Oficiales de la DGA y otras entidades públicas

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

- 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

Tiempo restante:
04:56

Aceptación del contrato para el certificado digital. Resumir este correo electrónico

Logo Viafirma

Este 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](#)

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

13

Seleccione “**Enviar**” para completar la firma del contrato.

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

14

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.



3

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL

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”**:

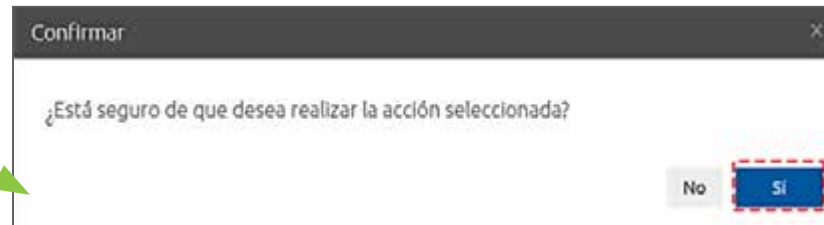
Certificados

Certificado	Emitido por	Tipo de certificado
ES	VIAFIRMA QUALIFIED CERTIFICATES	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Funcionarios y Oficiales d
ES	OGTIC QUALIFIED CERTIFICATES	(QSCD) Certificado de Empleado Público

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

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

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.
YEROGVEYY	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 otr.
ND6MZYL9	Rechazada	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube Persona Física para Actividad Aduanera
LM6N867ZD	Pendiente	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube Persona Física para Actividad Aduanera
JLS1WEMBA	Completada	Ogtic CA	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado de Empleado Público
KJRCQJSRF	Rechazada	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Personal Vinculado a una Empresa para
AZ1YESK59	Completada	Viafirma RD	Nuevo certificado	(QSCD) Certificado cualificado en la nube para Funcionarios y Oficiales de la DGA y otr.

Botones: Solicitar certificado Ogtic CA, Solicitar certificado Vialfirma RD

5

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

Carta de solicitud de **Renovación de Certificado Digital**, dirigida **al Director General de Aduanas** en papel timbrado, con los datos del usuario, sellada y firmada por la máxima autoridad de la institución. Esta debe estar recibida por tramite y archivo de la **DGA (vigente)**.



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

- 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	Carta de solicitud.pdf	16667 bytes	12/5/26 18:31	

Enviar



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

SERVICIOS NUEVA EMISIÓN / RENOVACIÓN CERTIFICADO FIRMA DIGITAL (SERVIDOR PÚBLICO)

USUARIOS EXTERNOS

SANTO DOMINGO,
SEPTIEMBRE 2026