



DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

MANUAL
COMO SOLICITAR SERVICIOS EN LINEA



REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

COMO SOLICITAR UN SERVICIO EN LINEA

1 En el menú servicio haga clic en el servicio que solicitara



2 Una vez en la página del servicio oprima en botón solicitar en línea



Puede obviar los puntos 1 y 2 entrando directamente al portal de servicios DGM

www.personal.migracion.gob.do

- 3 Haga clic en el botón en forma de mouse y de flecha roja, junto al servicio que desea solicitar

	CERTIFICACIONES POR PERDIDA DE RESIDENCIA EXTRANJERA	
	CERTIFICACIONES PARA FINES DE EXONERACIÓN DE MUDANZAS, DE VEHICULO, LEY 168	
	CERTIFICACIONES PARA FINES JUDICIALES	
	PARA FINES DE NATURAUZACION ORDINARIA	
	PARA FINES DE NATURAUZACION POR MATRIMONIO	
EXTRANJEROS	PARA FINES DE NATURAUZACION POR INVERSION	
	PARA FINES DE CONSTANCIA DE DEPOSITO DE EXPEDIENTE	
	PARA FINES DE CONSTANCIA	

- 4 Lea los datos que necesaria para esta solicitud y presione el botón **APLICACION**



personal.migracion.gob.do/Certificacion/Guide?type=C0010

LISTA DE CERTIFICACIONES LISTA DE APLICACIONES

CERTIFICACIONES PARA FINES DE EXONERACIÓN DE MUDANZAS, DE VEHICULO, LEY 168

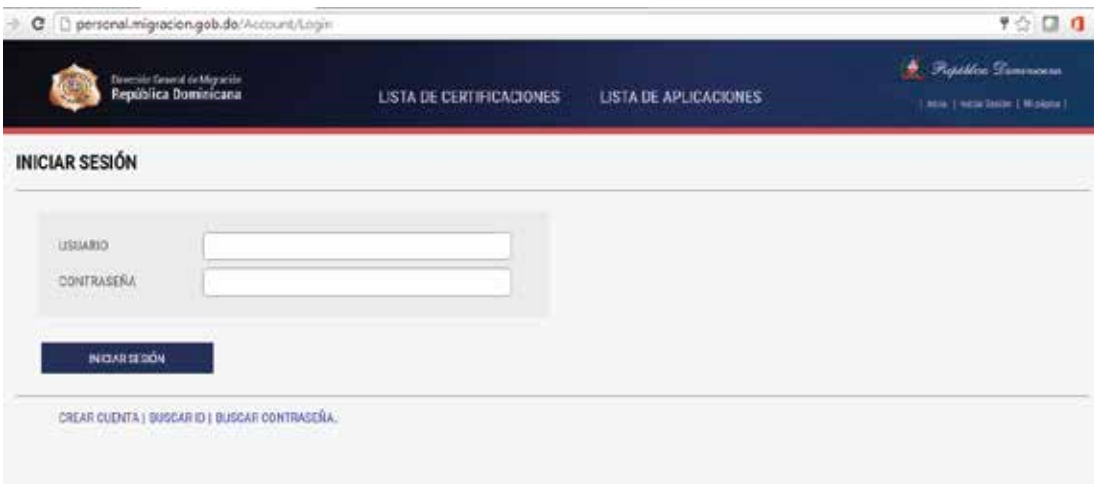
ESTAS CERTIFICACIONES SE EXPIDEN A TODAS LAS PERSONAS QUE REQUIERAN CERTIFICAR SUS ENTRADAS Y SALIDAS DEL PAÍS, SIEMPRE Y CUANDO LA DOM CONSIDERE QUE ESTA INFORMACIÓN SERÁ UTILIZADA DE MANERA OPORTUNA.

REQUISITOS:

- CARTA DE SOLICITUD MOTIVADA. EN LA MISMA SE DEBE ESPECIFICAR EL TIEMPO QUE LE INTERESA CERTIFICAR DE MOMENTOS DE ENTRADA Y SALIDA. (PUEDE AUTORIZAR A UNA TERCERA PERSONA A REALIZAR LA SOLICITUD, MEDIANTE UN PODER NOTARIAL, DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y CERTIFICADO EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ADJUNTO DE LAS COPIAS DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD DE LOS TESTIGOS Y PODERADO).
- COPIA CÉDULA DE IDENTIDAD O CUALQUIER DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE.
- PASAPORTE ORIGINAL DEL SOLICITANTE Y COPIA DE LA PÁGINA DONDE SE ENCUENTRAN LOS DATOS BIOMÉTRICOS DE LA PERSONA. (EN CASO DE PERDIDA DE PASAPORTE EL INTERESADO DEBERÁ DEPOSITAR UNA CERTIFICACIÓN DE PERDIDA DEL PASAPORTE EMITIDA POR LA POLICÍA NACIONAL).

APLICACION

- 5 Si ya está registrado en el sistema coloque su usuario y contraseña, si no, presione el link **CREAR CUENTA**



personal.migracion.gob.do/Account/Login

LISTA DE CERTIFICACIONES LISTA DE APLICACIONES

INICIAR SESIÓN

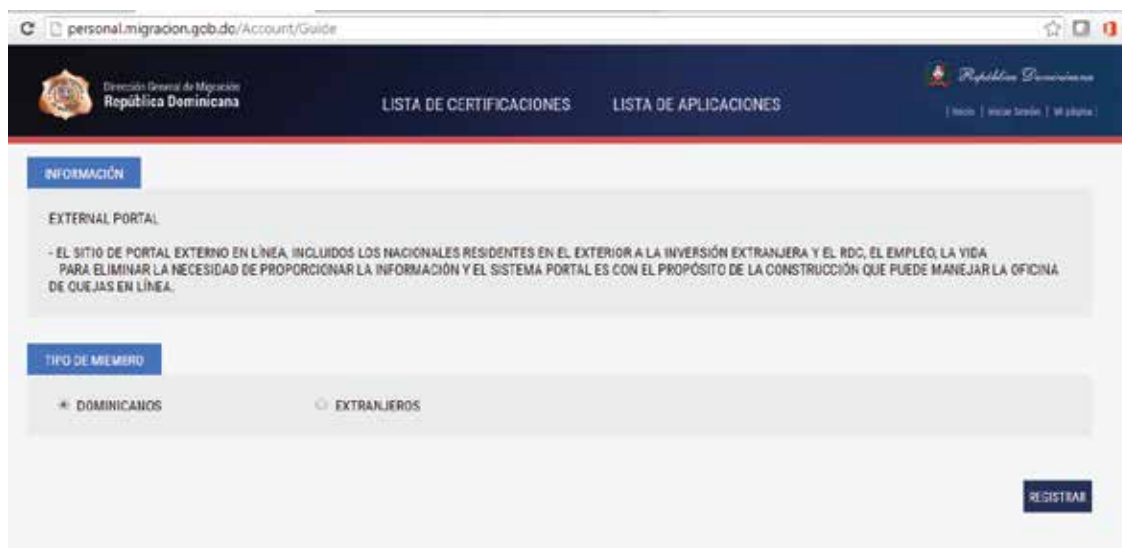
USUARIO

CONTRASEÑA

INICIAR SESIÓN

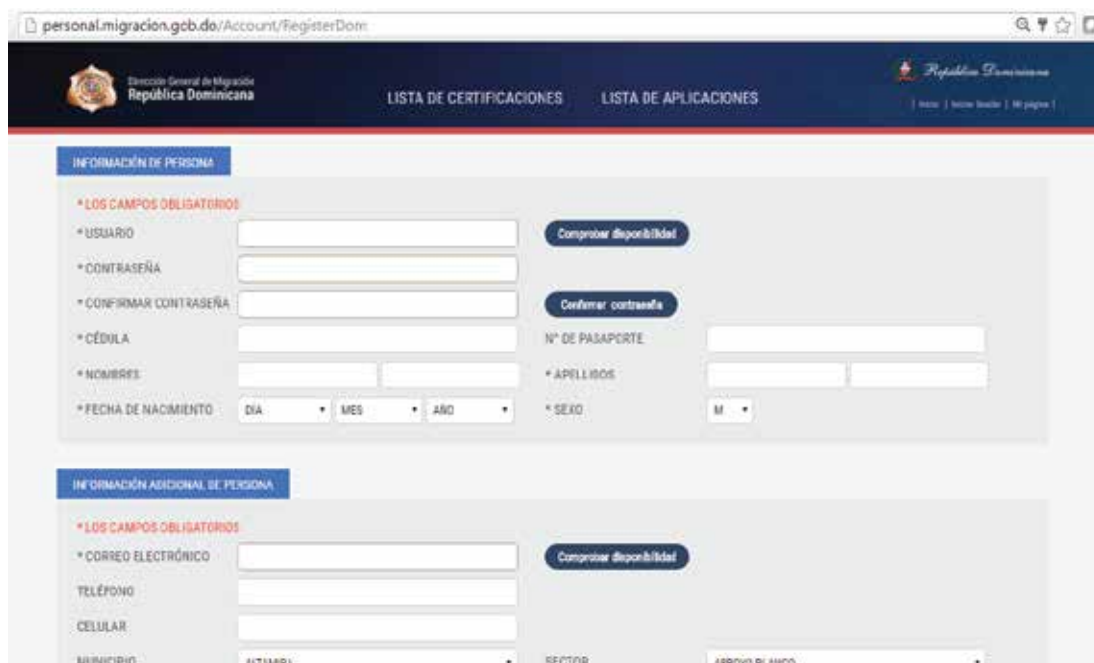
CREAR CUENTA | BUSCAR ID | BUSCAR CONTRASEÑA

- 6 En la siguiente pantalla elija si es **DOMINICANO** o **EXTRANJERO** y presione el botón **REGISTRAR**



The screenshot shows the 'Account/Guide' page of the migration website. The header includes the logo of the Dirección General de Migración República Dominicana and navigation links for 'LISTA DE CERTIFICACIONES' and 'LISTA DE APLICACIONES'. The main content area is titled 'INFORMACIÓN' and contains a section for 'EXTERNAL PORTAL' with a description. Below this, there is a section for 'TIPO DE MIEMBRO' with two radio buttons: 'DOMINICANOS' (selected) and 'EXTRANJEROS'. A 'REGISTRAR' button is located at the bottom right of the form area.

- 7 Llene los campos de formulario y presione el botón **REGISTRAR**

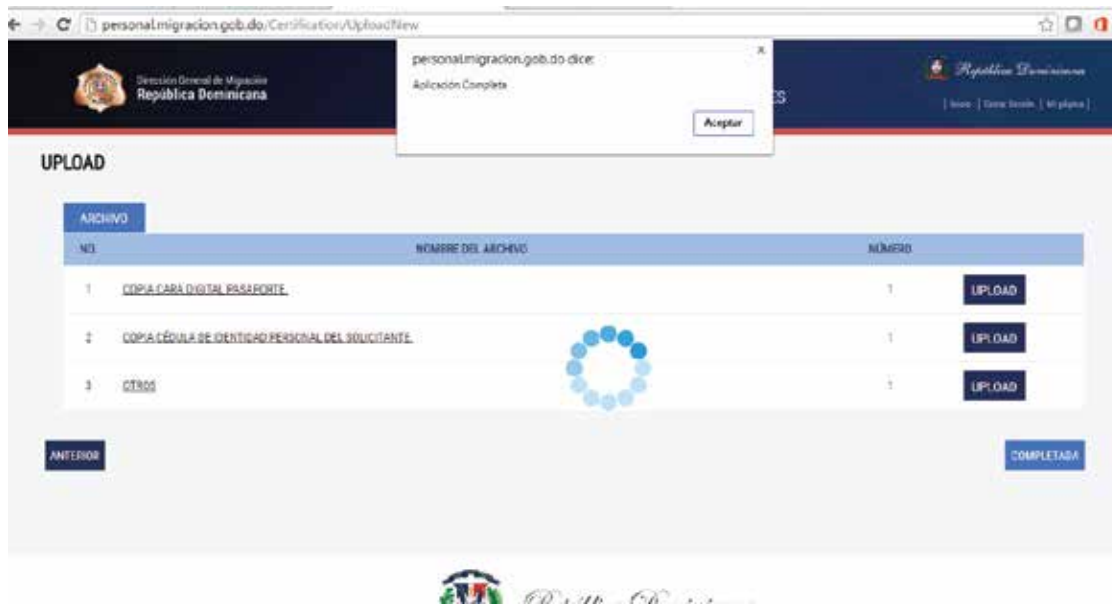


The screenshot shows the 'RegisterDom' registration form. It is divided into two main sections: 'INFORMACIÓN DE PERSONA' and 'INFORMACIÓN ADICIONAL DE PERSONA'. The first section contains fields for 'USUARIO', 'CONTRASEÑA', 'CONFIRMAR CONTRASEÑA', 'CÉDULA', 'NOMBRES', 'FECHA DE NACIMIENTO' (with dropdowns for day, month, and year), 'Nº DE PASAPORTE', 'APELLIDOS', and 'SEXO'. The second section contains fields for 'CORREO ELECTRÓNICO', 'TELÉFONO', 'CELULAR', and 'MUNICIPIO' (with a dropdown menu showing 'ALTAMIRA'). There are 'Comprobar disponibilidad' buttons next to the 'USUARIO' and 'CORREO ELECTRÓNICO' fields. A 'REGISTRAR' button is not visible in this screenshot.

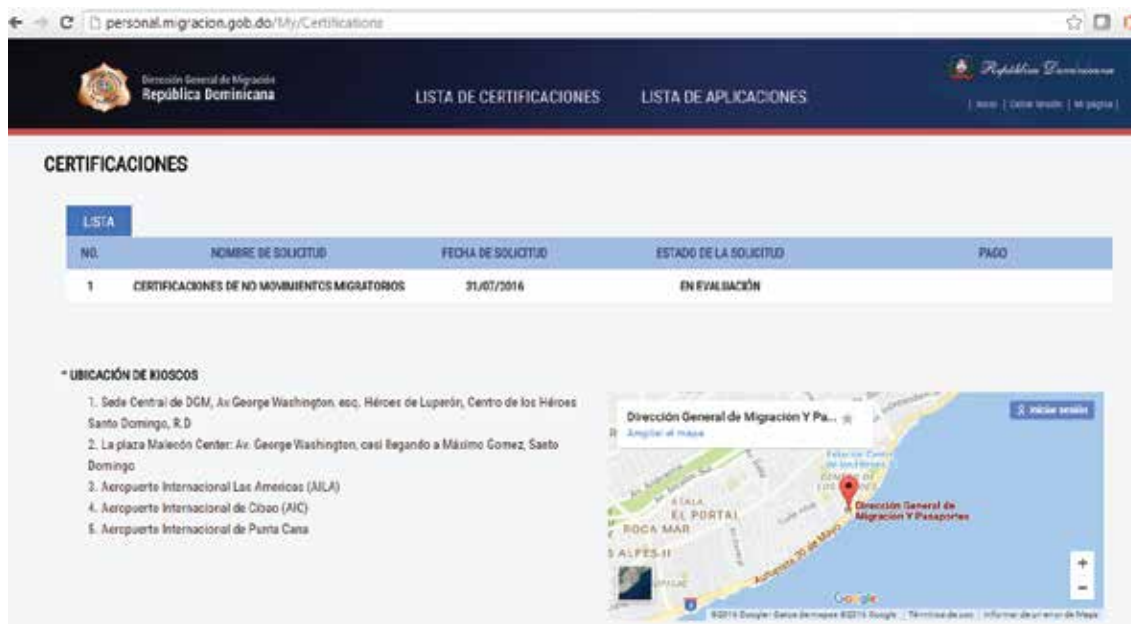
- 8 En la pantalla de inicio de sesión, coloque el usuario (ID) y la contraseña que eligió y presione en botón **INICIAR SESIÓN**

- 9 Complete los datos requeridos para su solicitud de servicio y suba los documentos necesarios para completar (los documentos deben ser subidos en formato JPG)

- 10** Una vez completada la solicitud de servicios, el sistema le indicara en una ventana emergente que la solicitud fue completada.

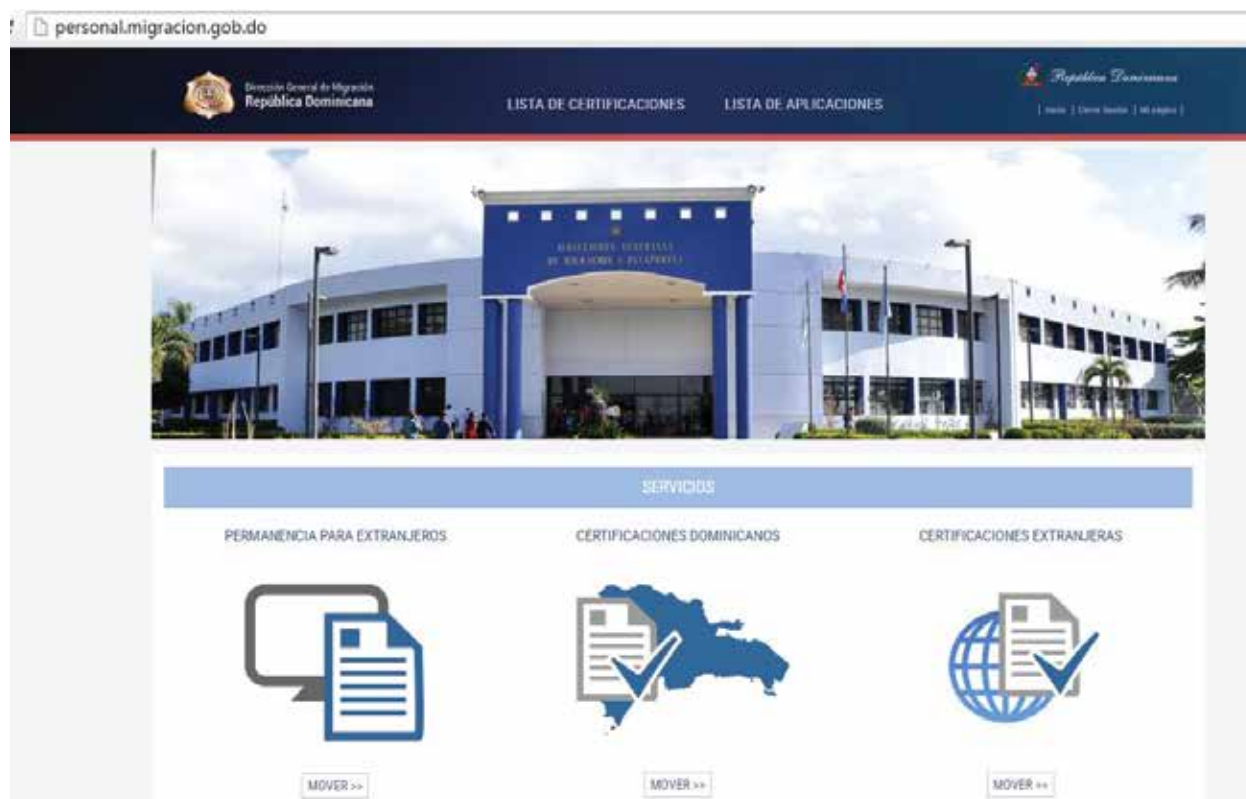


- 11** El sistema le presentara una pantalla donde aparecerán los datos de esta solicitud y el estatus de la misma



COMO VERIFICAR EL ESTATUS DE MI SOLICITUD.

En el portal de servicios de DGM (www.personal.migracion.gob.do) el usuario podrá verificar el estatus e historial de solicitudes, además de hacer modificaciones en los datos personales del usuario



PARA VER EL ESTATUS DE UNA SOLICITUD DE SERVICIO SIGA LOS SIGUIENTES PASOS:

1. Ingresar al portal de servicios www.personal.migracion.gob.do
2. Seleccionar iniciar sesión en el menú superior izquierdo



3. Colocar usuario y contraseña

4. Una vez dentro seleccionar **“Mi página”** del menú superior izquierdo



5. Una vez en **“Mi página”** podrá elegir el tipo de solicitud de servicio que desea consultar (aplicaciones o certificaciones).



6. Al elegir aplicaciones o certificaciones aparecerá un listado de las solicitudes realizadas con el estatus de las mismas.

personal.migracion.gob.do/My/Certifications

LISTA DE CERTIFICACIONES LISTA DE APLICACIONES

CERTIFICACIONES

LISTA

Nº.	NOMBRE DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	ESTADO DE LA SOLICITUD	PAGO
1	CERTIFICACIONES DE NO MOVIMIENTOS MIGRATORIOS	31/07/2016	EN EVALUACIÓN	

* UBICACIÓN DE KIOSCOS

1. Sede Central de DGM, Av. George Washington, esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes Santo Domingo, R.D
2. La plaza Malecón Center: Av. George Washington, casi llegando a Máximo Gómez, Santo Domingo
3. Aeropuerto Internacional Las Americas (AILA)
4. Aeropuerto Internacional de Cibao (AIC)
5. Aeropuerto Internacional de Punta Cana

Nota: el sistema también le enviara a su correo electrónico las eventualidades de sus solicitudes.