

# Presentación departamental

COMUNICACIONES

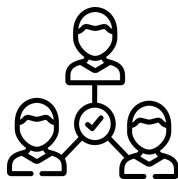
---

# Cómo lo hacemos

---

Garantizar la calidad de los contenidos que se originan en la constitución de los logros alcanzados por la entidad y la imagen institucional utilizando los medios de comunicación para tales fines.

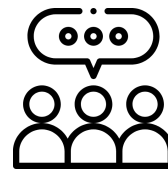
## Creamos



Relaciones



Vínculos



Comunicaciones



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

---

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

# Qué es manual de identidad

---

Es un documento que define y recoge los elementos que conforman la identidad visual de la institución DGM. Cada uno de estos gráficos son los que representan la imagen de la institución, así como todos sus posibles usos, también este documento explica detalladamente cada uno de los usos de cada elemento que componen a la Dirección General de Migración.

Gracias a este manual, todo usuario dentro de la institución y otras empresas públicas, que en un determinado momento desee hacer una aplicación de nuestros elementos sabrá que hacer y que no puede hacer con ellos.

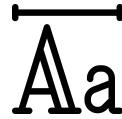
# Índice

---



Logo

Colores



Tipografías

Comunicaciones  
internas



Aplicaciones  
del logo



**LOGO**

## LOGO

Esta compuesto por la abstracción de un imagotipo de la de la cúpula del Palacio Nacional.



## TAMAÑO DE RESERVA

El espacio de reserva queda delimitado por la cúpula del que acompaña al logo.



## VERSIÓN BLANCO Y NEGRO

Propuesta en blanco y negro, permitida cuando se haga impresión a negro solamente **CMYK: 0 0 0 100**.



GOBIERNO DE LA  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

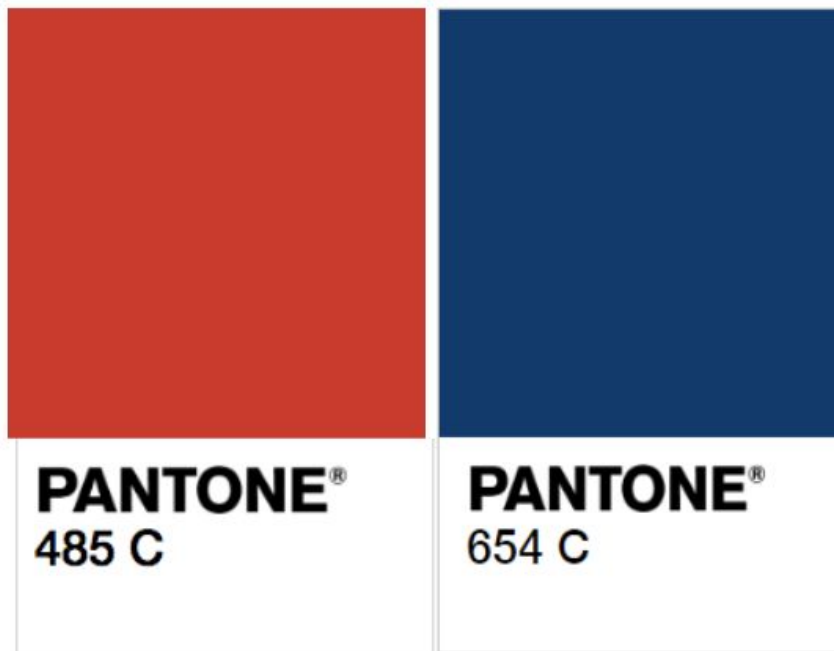
---

**INTERIOR Y POLICÍA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN



# COLORES

## COLORES





# TIPOGRAFÍAS DEL LOGO

## TIPOGRAFIA DEL LOGO

GOBIERNO DE LA : **Gotham light**

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z  
a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

REPÚBLICA DOMINICANA, INTERIOR Y POLICÍA Y DIRECCIÓN  
GENERAL DE MIGRACIÓN : **Marión**

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z  
a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



# TIPOGRAFÍA DE LAS COMUNICACIONES

# TIPOGRAFIA DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS

TÍTULOS Y SUBTÍTULOS : Cambria en 12pt

CUERPO DE TEXTO : Cambria cursiva en 11pt

FIRMA AUXILIAR REMITENTE : Cambria en 9pt

PIE DE PÁGINA : Cambria en 9pt

## Tipografia

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	ñ	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z
1			2			3			4			5			6			7			8			9		0



Logo con reserva

NO. de oficio

Núm. 21-967

Santo Domingo, D.N.

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

*Por este medio hacemos constar que la Señora, **NOMBRE**, cédula de identidad y electoral **CEDULA**, ingresó a esta institución el 01 de noviembre del año #### , se desempeña como Supervisor de Migración en el Aeropuerto Internacional la Romana, de esta Dirección General de Migración, devenga un salario mensual de **RD\$**.*

*La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, **para fines de lugar**, dado en Santo Domingo, D.N., a los 10 días del mes de mayo del año 2021.*

*Esta certificación es válida hasta el 10 de junio del año 2021.*

Tipografía cursiva  
de 11-12pt

Atentamente;

**LIC. MARTÍN R. SUÁREZ SÍA**  
Director de Recursos Humanos

Firma auxiliar  
remitente

MRSS/tr



Logo con reserva

Iniciales del  
departamento y  
No. de oficio

RH.Num.21-322

Santo Domingo, D.N.  
03 de mayo, 2021

Al : Director |

Del : Director de Recursos Humanos.

Asunto : Remisión de información para participación.

Anexo : Brochure del Curso

Cortésmente, tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de saludarle y a su vez remitirle la información sobre el Curso en el Brochure anexo para los fines de lugar.

Dando las gracias anticipadas por la atención prestada a la misma.

Tipografía Cambria  
de 12pt

Atentamente,

Firma auxiliar  
remitente

MRSS/sa

LIC. MARTÍN R. SUÁREZ SÍA  
Director de Recursos Humanos



Logo con reserva

Santo Domingo, D.N.  
15 de Septiembre, 2020.

A quién va dirigido en cursivo

**A :** *Todo el Personal de la Dirección General de Migración.*

Cortésmente, tengo a bien dirigirme a ustedes con la finalidad de saludarles y a su vez informarles, que está prohibido el **uso de celular** en horario laboral que no esté destinado para desempeñar sus funciones.

El personal que esté utilizando las aplicaciones como: Redes Sociales, Netflix u otras plataformas no aptas para el ámbito laboral, serán sancionados según la Ley 41-08, Sobre Función Pública.

Tipografía cambria  
12pt

Atentamente,

**LIC. MARTÍN R. SUÀREZ SÍA**  
**Director de Recursos Humanos**

Firma auxiliar  
remitente

**MRSS/tr**



# APLICACIONES DEL LOGO





REPUBLICA DOMINICANA  
DOMINICA REPUBLIC  
INTERIUM & POLICIA  
MINISTRY OF INTERIOR & POLICE

Interim document text in a serif font, likely a placeholder or a formal notice. The text is arranged in several paragraphs, with some lines indented. The language appears to be Latin or a similar formal script.

Martin Johnson  
Customer # 123

010-333-1234  
john@dominicanet.com  
www.dominica.gov

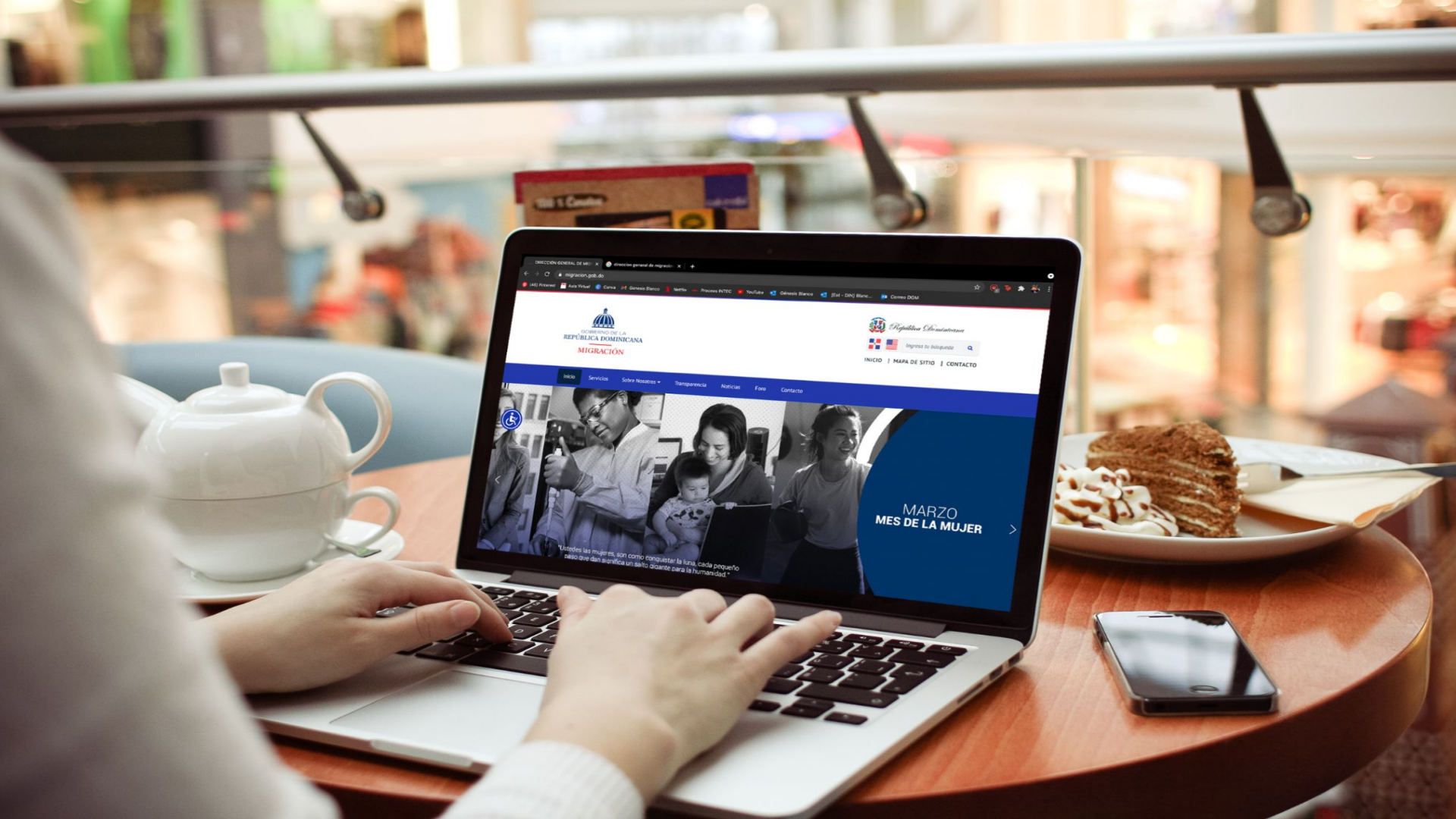




## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿Cuáles documentos se necesitan para reunificación familiar?

- Pasaporte con vigencia mínima de seis meses.
- Visa de Residencia (RS). Si la visa es manuscrita necesitará una certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que valide la visa.
- Acta de Nacimiento reciente, de un mismo sex: dos de frente y dos de perfil.
- Cuatro fotografías tamaño 2x2, fondo blanco.
- Certificado de No Antecedentes de origen o del país donde ha residido en los últimos cinco años.
- Penales de matrimonio, declaración de soltería o legalizada, convivencia, apos-tilada o legalizada, contratada con la compañía de seguros autorizada por la DGM (Dominicana de Seguros).
- Poliza de garantía autorizada por la DGM (Dominicana de Seguros).
- Exámenes médicos, en una de las instituciones autorizadas por la DGM.



MARZO  
MES DE LA MUJER

Todas las mujeres son como conquistar la luna, cada pequeño paso que dan significa un paso gigante para la humanidad.

dgmcomunicaciones@migración.gob.do  
gblanco@migración.gob.do  
Versión, Mayo 2021

---

**DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES**