

## Certificado migratorio necesario para obtener la Hoja de Identidad Provisoria

### Descripción

El objetivo es adquirir el certificado migratorio necesario para obtener la Hoja de Identidad Provisoria, que permite a los extranjeros gestionar el documento de identidad de forma temporaria por un plazo inferior a 180 días ante la Dirección Nacional de Identificación Civil.

Se completará toda la información necesaria desde el formulario web y se adjuntará la documentación de carácter obligatorio.

### ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](http://tramites.gub.uy). Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: [www.tramites.gub.uy](http://www.tramites.gub.uy).

### ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

- Contar con usuario de cuenta ID Uruguay Validado.

### ¿Cuáles son los pasos que debo de seguir para realizar este trámite en línea?

- I. Autenticación

## Para continuar, elige un método para identificarte

¿Cuál eligo?

Nivel de seguridad



### Usuario Gub.uy

Realiza trámites con tu número de documento y contraseña

Básico o intermedio



### Cédula de Identidad con Chip

Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN

Avanzado



### ID Digital - Abitab

Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app

Avanzado



### TuID - Antel

Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app

Avanzado



## Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

Ej. 16180339

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

## Identificate con tu usuario gub.uy

Número de documento

15218808

Ingresa tu contraseña



[Olvidé mi contraseña](#)

Continuar

- El solicitante debe completar con su número de documento el espacio “Número de documento” y presionar continuar para ingresar su contraseña creada en el Portal del Estado. En el caso de que el mismo no cuente con Usuario ID deberá de registrarse y crearse uno para poder iniciar el trámite.

## II. Ingresar solicitud

### 1. Cláusula de consentimiento informado:



#### Cláusula de consentimiento informado

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es la Dirección Nacional de Migración y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es es Misiones 1513, según lo establecido en la LPDP".

Términos de la cláusula\*:  Acepto los términos  
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

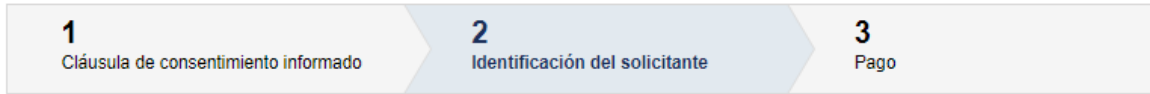
Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

- En este paso el solicitante deberá seleccionar “Acepto los términos” para poder continuar y posteriormente seleccionar “Siguiente”.

## 2. Identificación del solicitante



### Identificación del solicitante

Los campos indicados con \* son obligatorios.

ID trámite\*: 33269

Tipo de trámite

- Seleccionar una opción\*:
- HIP (Hoja de identidad provisoria)
  - ND (Nómadas digitales)
  - Renovación

2.1 **Tipo de trámite:** el solicitante deberá seleccionar la opción del trámite por el cual va a optar, es de carácter obligatorio.

- HIP (Hoja de identidad provisoria)
- ND (Nómadas digitales)
- Renovación

Datos personales

Tipo de documento*:	Seleccionar ▼
País del documento*:	Seleccionar ▼
Número de documento*:	<input type="text"/>
Nombres*:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento*:	dd-mm-aaaa
País de nacimiento*:	Seleccionar ▼
Oficina donde desea realizar el trámite*:	Seleccionar ▼

Si selecciona:

- HIP (Hoja de identidad provisoria)
- ND (Nómadas digitales).

2.2 **Datos personales**: el solicitante deberá completar los datos solicitados.

- Tipo de documento
- País de documento: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable
- Número de documento
- Nombres
- Apellidos
- Fecha de nacimiento
- País de nacimiento: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable
- Oficina donde desea realizar el trámite: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable con los 17 departamentos del país

**Todos los campos son de carácter obligatorio exceptuando los Apellidos**

Tipo de trámite

Seleccionar una opción\*:  HIP (Hoja de identidad provisoria)  
 ND (Nómadas digitales)  
 Renovación

Seleccionar una opción\*:  HIP  
 ND

Datos personales

Número de documento uruguayo\*:

Nombres\*: ELIZABETH

Apellidos\*: PRIMAPELLIDOdeELIZABETH SEGAPPELLIDODEELIZABETH

Vencimiento del documento uruguayo\*:

Fecha de nacimiento\*:

País de nacimiento\*:  ▼

Oficina donde desea realizar el trámite\*:  ▼

Si selecciona renovación:

**Datos personales:** el solicitante deberá completar los datos solicitados.

- Número de documento uruguayo: el documento uruguayo será validado por DNIC, la cual arrojará automáticamente los nombres y apellidos correspondientes al mismo.
- Vencimiento del documento uruguayo
- Fecha de nacimiento
- País de nacimiento: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable
- Oficina donde desea realizar el trámite: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable.

**Todos los campos son de carácter obligatorio**

Domicilio

Departamento\*:

Localidad\*:

Calle\*:

Número\*:

Otros datos:

2.3 **Domicilio**: el solicitante deberá completar los datos solicitados.

- Departamento: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable
- Localidad: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable
- Calle
- Número
- Otros datos

**Todos los campos son de carácter obligatorio exceptuando Otros datos**

Datos de contacto

Teléfono\*:

Otro teléfono:

Correo electrónico\*:

2.4 **Datos de contacto**: Deberá completar el campo “Teléfono” que es obligatorio. “Otro teléfono” es de carácter opcional. En el campo “Correo electrónico” que es obligatorio se valida que el mismo tenga un “@” y un “.”.



## Adjuntos solicitados

Ingrese el período de su permanencia en el país

Fecha Desde\*:

Fecha Hasta\*:

Documento de ingreso al país\*:   
(Formatos permitidos: JPG y PDF)

Nota de empresa\*:   
(Formatos permitidos: JPG y PDF)

Certificado notarial de empresa\*:   
(Formatos permitidos: JPG y PDF)

2.5 **Adjuntos solicitados:** Luego según el Tipo de trámite que haya seleccionado el solicitante, serán los adjuntos que se desplegarán.

- **Si seleccionó HIP (primera vez):**

Ingrese el periodo de su permanencia en el país:

- Fecha desde (dd-mm-aaaa).
- Fecha hasta (dd-mm-aaaa).

Adjuntar:

- Documento de ingreso al país.
- Nota de empresa.
- Certificado de empresa.

### Adjuntos solicitados

Ingrese el período de su permanencia en el país

Fecha Desde\*:

Fecha Hasta\*:

Documento de ingreso al país\*:

(Formatos permitidos: JPG y PDF)

- **Si seleccionó ND (primera vez):**

Ingrese el período de su permanencia en el país:

- Fecha desde (dd-mm-aaaa).
- Fecha hasta (dd-mm-aaaa).

Adjuntar:

- Documento de ingreso al país.

### Adjuntos solicitados

Ingrese el período de su permanencia en el país

Fecha Desde\*:

Fecha Hasta\*:

Nota de empresa\*:

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG Y PDF.)

Certificado notarial de empresa\*:

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG Y PDF.)

Foto de CI uruguaya vigente (frente)\*:

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG Y PDF.)

Foto de CI uruguaya vigente (dorso)\*:

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG Y PDF.)

Certificado esquema de vacunación uruguayo vigente\*:

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Si seleccionó Renovación se le solicitarán los siguientes documentos adjuntados:

- **Para HIP (Renovación):**

Ingrese el periodo de su permanencia en el país:

- Fecha desde (dd-mm-aaaa)
- Fecha hasta (dd-mm-aaaa)

Adjuntos:

- Nota de empresa
- Certificado notarial de empresa
- Foto de CI uruguaya vigente (frente)
- Foto de CI uruguaya (dorso)
- Certificado esquema de vacunación uruguayo vigente

**Todos los campos requeridos son completamente obligatorios**

Adjuntos solicitados

Ingrese el período de su permanencia en el país

Fecha Desde\*:

Fecha Hasta\*:

Foto de CI uruguayo vigente (frente)\*:   
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG Y PDF.)

Foto de CI uruguayo vigente (dorso)\*:   
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG Y PDF.)

Certificado esquema de vacunación uruguayo vigente\*:   
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

- Para ND (**Renovación**):

El solicitante deberá adjuntar los siguientes documentos solicitados:

Ingrese el periodo de su permanencia en el país:

- Fecha desde (dd-mm-aaaa)
- Fecha hasta (dd-mm-aaaa)

Adjuntos:

- Foto de CI uruguayo vigente (frente)
- Foto de CI uruguayo (dorso)
- Certificado esquema de vacunacion uruguayo vigente

**Todos los campos requeridos son completamente obligatorios**

**En los campos Fecha desde y hasta el periodo ingresado no puede ser de más de 180 días. El cual luego es renovable por otros 180 días.**


#### Domicilios anteriores del solicitante

**Antecedentes penales con su correspondiente domicilio de los últimos 5 años antes de ingresar a Uruguay donde residió más de 6 meses\*:**

Acciones	País	Dirección
	<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>

[+ Agregar fila](#)

Antecedentes penales\*:

 Subir archivo

Se deben adjuntar antecedentes penales de los últimos 5 años de residencia.  
Legalizado/apostillado y traducido si corresponde.  
(Formatos permitidos: JPG y PDF.)

2.6 **Domicilios anteriores del solicitante:** A su vez si selecciono “Renovación” se desplegará un bloque: Antecedentes penales con su correspondiente domicilio de los últimos 5 años antes de ingresar a Uruguay en donde residió por más de 6 meses.

Se ingresa una fila por cada domicilio donde residió en el período mencionado. Es obligatorio y se debe completar al menos una fila y máximo diez.

**Debe además adjuntar:**

Antecedentes penales - máximo 5 archivos adicionales (Se deben adjuntar antecedentes penales de los últimos 5 años de residencia. Legalizado/apostillado y traducido si corresponde).

En el campo País se presentan las opciones con la lista de países. En el campo Dirección se debe ingresar un texto.

### Firmar Declaración Jurada

A continuación confirme la solicitud y los datos ingresados en ella.

[Declaración Jurada \(.pdf 95.71KB\)](#)

Debe imprimir, firmar, escanear y adjuntar el formulario.

Adjuntar declaración firmada\*:

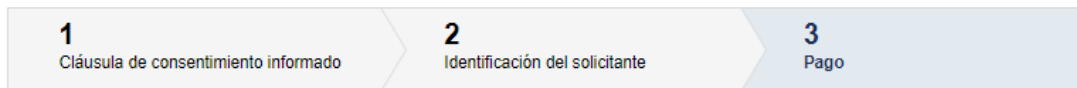
(Formatos permitidos: JPG y PDF.)

Por favor, seleccione "Siguiente" luego de efectuar su confirmación y por último haga click en el botón "Finalizar".

[← Volver](#)

2.7 **Firma declaración jurada:** El solicitante, deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar la Declaración Jurada. Luego tendrá que presionar "Siguiente" para que se apruebe la solicitud.

### 3. Pago




#### Pago

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Costo del trámite

ID trámite\*: 33269

**Información importante**

 El costo del trámite es de \$ 312.58, más costos adicionales de la pasarela de pagos.

Si usted elige como medio de pago una red de cobranza, el plazo para abonar el trámite es de 24 horas

El número de solicitud asociado a su pago es 201035

[Realizar pago](#)

[← Volver](#)

[Q Histórico de Trámites](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente >](#)

- En este paso el solicitante deberá realizar el pago correspondiente para poder avanzar con el trámite.

 Paso final

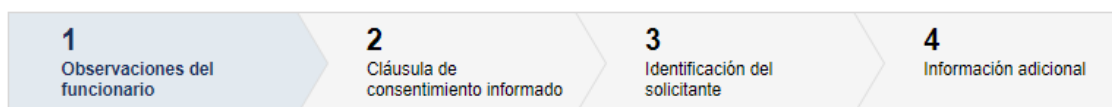
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

- Por último, deberá presionar “Finalizar” para dar por terminada la tarea.

### III. Modificar solicitud



#### Observaciones del funcionario

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Observaciones del funcionario

ID trámite\*: 33269

Observaciones\*: OBSERVACIONES

//

Q Histórico de Trámites

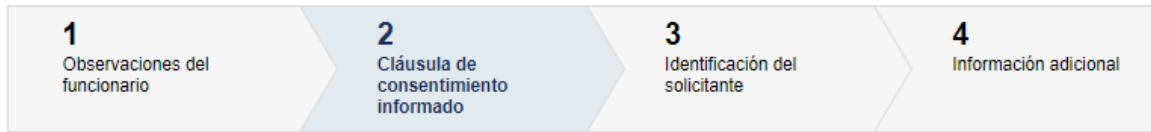
✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

#### 1. Observaciones del funcionario:

En caso de que el funcionario solicite corrección de datos, se le muestra al solicitante los comentarios realizados en el campo “Observaciones” en modo solo lectura para que realice las modificaciones pertinentes.





## Cláusula de consentimiento informado

Los campos indicados con \* son obligatorios.

### Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando\*\*.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Dirección Nacional de Migración y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Misiones 1513, según lo establecido en la LPDP\*.

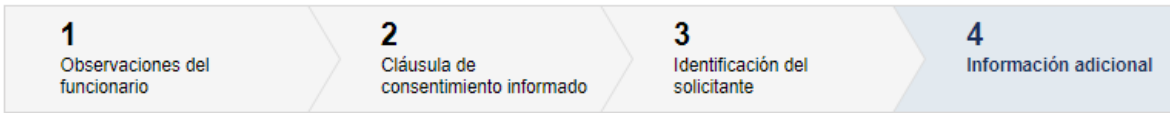
Términos de la cláusula\*:  Acepto los términos  
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

1.2 Se presenta la solicitud ingresada con los datos cargados inicialmente, modificables (solo se muestra la primera imagen de manera ilustrativa).



## Información adicional

Los campos indicados con \* son obligatorios.

ID trámite\*: 33269

Información adicional

Comentarios:

Seleccione la cantidad de documentos a adjuntar:

[← Volver](#)

[Q Histórico de Trámites](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiete >](#)

Información adicional

Comentarios:

Seleccione la cantidad de documentos a adjuntar:

Documento 1\*:   
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF)

Documento 2\*:   
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF)

[← Volver](#)

[Q Histórico de Trámites](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiete >](#)

1.3 En caso de que se le haya solicitado información adicional podrá agregarla en el último paso, así como archivos adjuntos adicionales (máximo 5). (Este paso el funcionario lo visualizará en la Tarea de “Revisar” solo si el solicitante completo alguno de los campos.)



Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[< Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

1.4 Por último, el funcionario deberá presionar “Finalizar”. Al concluir la tarea de modificar solicitud, esta es enviada nuevamente a DNM para ser revisada.