



**Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
**Dirección de Tecnologías de la**  
**Información y Comunicaciones**

**Departamento de Proyectos y Sistemas de**  
**Información**

Requerimientos a trabajar Apostilla Electrónica



Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

## Contenido

<b>1. Introducción</b>	4
<b>2. #2490 – Listas de revocación de firmas</b>	5
Introducción	5
Flujograma	5
Consideraciones	6
Criterios de aceptación	8
<b>3. #2502 – Agregar DP como adjunto de AE</b>	10
Introducción	10
Criterios de aceptación	12
<b>4. #2497 – Optimizar chequeo de múltiple apostilla</b>	13
Introducción	13
Flujograma	13
Consideraciones	14
Criterios de aceptación	14
<b>5. #2507 – Incorporar timestamping</b>	15
Introducción	15
Flujograma	16
Consideraciones	17
Criterios de aceptación	17
<b>6. #2496 – Devolución de importe a solicitudes</b>	19
Introducción	19
Flujograma	19
Consideraciones	21
Criterios de aceptación	40
<b>7. #2494 - Cambiar la funcionalidad de Anulación</b>	45
Introducción	45
Flujograma	46
Consideraciones	46
Criterios de aceptación	47
<b>8. #2501 – Revisar y corregir los listados</b>	49
Introducción	49
Consideraciones	49
<b>9. #2499 - Cambiar lugar del número de trámite</b>	58
Introducción	58
Consideraciones	64
Criterios de aceptación	64



**Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

<b>10.</b>	<b>Tiempo de Validación.....</b>	<b>65</b>
<b>11.</b>	<b>Tiempo de Aceptación para el Cierre del Soporte .....</b>	<b>65</b>
<b>12.</b>	<b>Flujo de aprobación .....</b>	<b>66</b>



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### 1. Introducción

En función de reuniones mantenidas con la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación se ha realizado un ajuste en la priorización de requerimientos y debido a que se necesita una racionalización en los esfuerzos y se han tomado los 5 requerimientos<sup>1</sup> de gran relevancia y un esfuerzo acotado para poder llevar adelante.

Desde la última iteración a la fecha se mantuvo reunión con el nuevo equipo que asumirá funciones en la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, donde se presentó la necesidad de incorporar un requerimiento adicional que se había evaluado de forma preliminar ya en diciembre 2024.

A partir de lo anterior es que se elabora el presente documento especificando los requerimientos priorizados en orden de ejecución.

#	Fecha reportado	Mejoras v1.1	Mejoras v1.2	Ticket	Mantis	Título
1	20/nov/24	Prioridad 5	Prioridad 3	#5880	#2490	Realizar la modificaciones para que no se cheque las listas de revocación online y utilizar las locales
2	20/nov/24	Prioridad 4	Prioridad 5	#5820	#2502	Agregar Documento Público (DP) como adjunto a la Apostilla Electrónica
3	20/nov/24	Prioridad 4	Prioridad 5	#5843	#2497	Optimizar los chequeos que se realizan al momento de firmar múltiples apostillas
4	20/nov/24	Prioridad 1	Prioridad 1	#5821	#2507	Agregado de hora y fecha como estampado en la apostilla electrónica
5	20/nov/24	Prioridad 5	Prioridad 5	#5844	#2496	Marcar solicitudes para Devolver y construir un listado que figuren solo las solicitudes que están para devolver y enviar a Financiero Contable para su devolución
6	20/nov/24	Prioridad 5	Prioridad 4	#5806	#2494	Cambiar la funcionalidad de Anulación
7	20/nov/24	Prioridad 2	Prioridad 4	#5778	#2501	Revisar y corregir los listados
8	20/nov/24	Prioridad 3	Prioridad 3	#5802	#2499	Cambiar el lugar donde persistimos el valor del tramite de la solicitud de simple en el campo de observaciones

<sup>1</sup> Se pide agregar un requerimiento que entiende la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación tendrá mucho impacto en su operativa reduciendo los tiempos de ejecución.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### 2. #2490 – Listas de revocación de firmas

#### Introducción

Diariamente se realizan en el Ministerio de Relaciones Exteriores en promedio 500 apostillas de documentos.

La lógica que está implementada actualmente es que cada vez que se va apostillar un documento se va a buscar las listas de revocación de firmas de las tres entidades con las cuales se trabaja (Abitab, Correo Uruguayo y Ministerio del Interior). Lo cual tiene como impacto que se deben realizar tres descargas por cada apostilla.

Lo que se entiende como una mejora es de alguna manera es que se vayan a buscar estas listas de revocación de firmas solamente las veces que son actualizadas por cada institución y se aloje en un servidor local del Ministerio de Relaciones Exteriores, así que cuando debe realizarse una firma, se hace la consulta a nivel local, bajando drásticamente el tráfico.

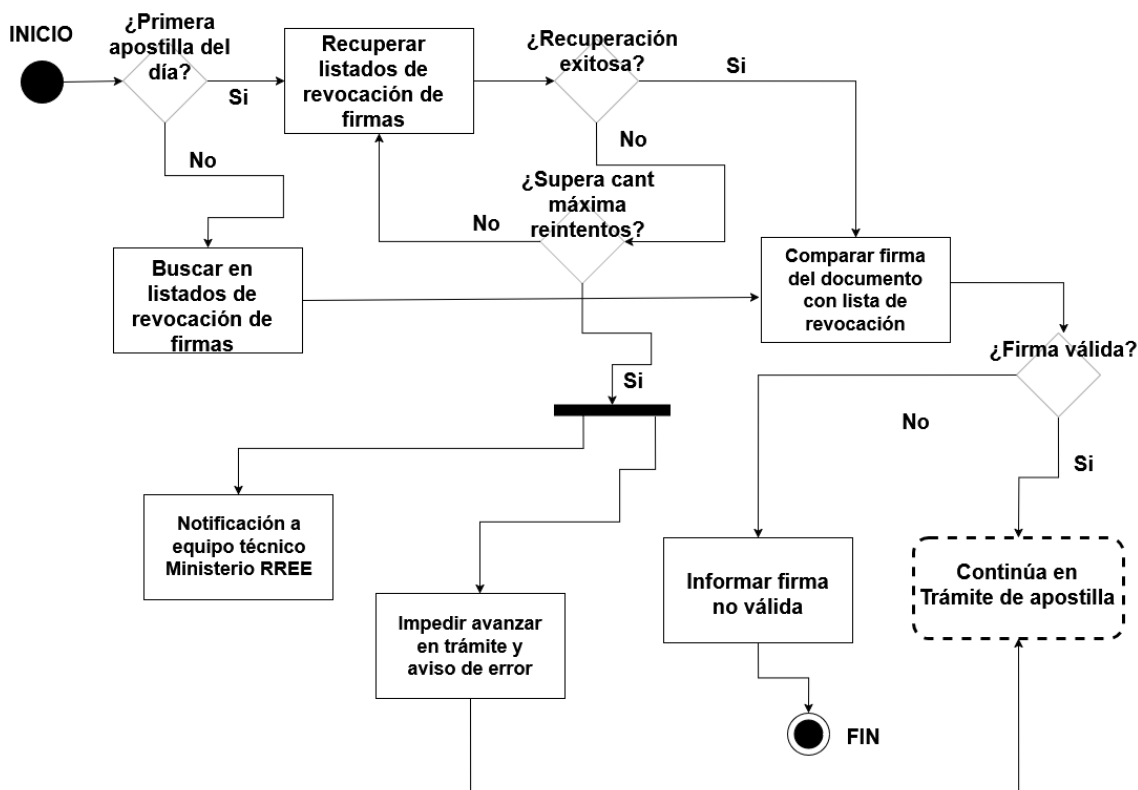
#### Flujograma

A modo de ejemplo elaboramos un flujo de proceso donde se hace la recuperación de las tres fuentes de listados de revocación de firmas (Abitab, Correo y Ministerio del Interior) para validar que los documentos que vienen con firma desde diferentes organismos tengan firmas válidas. Luego lo que refiere a la firma de la apostilla (que es un documento independiente que se adjunta al documento original y se firma por el Ministerio de Relaciones Exteriores) se debe dar tratamiento dentro del proceso que se indica como **Continúa en Trámite de apostilla**. En dicho proceso que se observa en línea punteada, se debe aplicar el validar que quien firme por el Ministerio de Relaciones Exteriores esté autorizado, consumiendo también de una lista de revocación de firmas emitida por el Ministerio del Interior:



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



### Consideraciones

#### Consideración #1 – A/B/M Origen LRF

Al momento se tienen tres fuentes de donde se toman las listas de revocación de firmas, a saber:

- Abitab
- Correo Uruguayo
- Ministerio del Interior

Sería deseable contar con un sistema de **Alta / Baja / Modificación de las fuentes/orígenes de las listas de revocación**, debido a que al momento se cuentan solo con estas instituciones desde donde se consumen dichas listas.

#### Consideración #2 – Error de descarga

Se requiere contemplar que ante una falla de la descarga de una lista de revocación de firmas se haga una notificación a dos tipos de usuarios al respecto:

- a) Se le deberá presentar una ventana emergente durante la ejecución del trámite al equipo funcional del CAC que está operando la plataforma, de forma que se le impida avanzar en ingresar la firma en la apostilla, debido a que no está accediendo a lista de revocación actualizada de quienes firman los documentos oficiales.
- b) Se le deberá enviar un correo electrónico al equipo técnico infraestructura de Tecnologías de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores apenas



## **Ministerio de Relaciones Exteriores**

### *Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

se haya intentado realizar una actualización de la lista de revocación y no se tuvo una operación exitosa (los motivos pueden ser diversos: archivo corrupto, existen problemas en la conectividad, se detuvo la descarga antes de su finalización, etc).

#### **Consideración #3 – Descarga manual**

Es posible que se presente un escenario de error como se menciona en la Consideración #2 al intentar descargar una lista de revocación de forma automática, por lo que como contingencia debe existir la posibilidad de realizar la descarga de forma manual.

Como se mencionó previamente al recibir una notificación (correo electrónico) el equipo de Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, indicando qué lista o listas de revocación no se pudieron descargar, dicho equipo podrá accionar para realizar la ejecución manual de la descarga de las listas que hayan presentado inconvenientes.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

### *Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

#### Consideración #4 – Horarios de descarga

Al momento se ha validado con las diferentes instituciones teniendo como respuesta:

**Abitab:** actualiza en el peor escenario cada 2 horas, teniendo que cubrirse la ventana operativa del CAC de 10:00 a 16:00, nos lleva a que debería irse a buscar las listas de dicho organismo a las 09:00, 11:00, 13:00, 15:00 y 17:00.

**Correo Uruguayo:** actualiza cada 24 horas, siendo el horario en el cual actualiza a las 16:00 hrs, con lo cual que se lance la actualización de las listas de dicho organismo a las 09:00 y 17:00 sería adecuado.

**Ministerio del Interior:** informó que finalmente la actualización de las listas de revocación de firmas las hacen cada 30 a 45 minutos, pudiendo existir variaciones. Con lo cual tiene sentido que solo para lo referido al Ministerio del Interior se haga una actualización de las listas cada 1 hora.

#### Criterios de aceptación

##### Descarga de listas al inicio de la jornada:

Las listas de revocación de firmas electrónicas deben descargarse automáticamente al inicio de la jornada laboral, vale decir a las 09:00 a.m..

Si las listas no están disponibles al inicio de la jornada, el sistema debe intentar descargarlas cada 5 minutos hasta 5 intentos, en caso que no sea exitosa la recuperación se deberá enviar una notificación al equipo de Infraestructura de TI del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El sistema debe verificar que las listas descargadas sean válidas y completas antes de utilizarlas. Si una lista está corrupta o incompleta, se debe registrar el error y proceder a descargarla nuevamente hasta 5 intentos y en ese caso de haber alcanzado dicho umbral se deberá notificar al equipo de Infraestructura de TI del Ministerio de Relaciones Exteriores.

##### Uso de listas locales durante la jornada:

Durante las operaciones de firma y verificación de documentos electrónicos, el sistema debe consultar exclusivamente las listas de revocación de firmas en el servidor local del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si las listas de revocación de firmas alojadas en los servidores locales del Ministerio de Relaciones Exteriores no están actualizadas (es decir, no corresponden al día en curso), el sistema debe realizar una descarga inmediata desde Internet antes de proceder.





## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### Manejo de errores:

En caso de fallo en la descarga de una lista de revocación cuando al agente del CAC vaya a proceder con la apostilla deberá visualizar una ventana emergente que le impida continuar con el trámite informándole de cuál es el inconveniente, por ejemplo: *“No se ha actualizado la lista de revocación de firmas de Abitab. Por favor contactarse con el equipo de Infraestructura”*

En caso de fallo en la descarga de una lista de revocación se deberá enviar un correo electrónico al equipo de Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores para que pueda intervenir realizando la descarga manual e investigando el problema.

En caso de fallo en la descarga, se debe registrar un mensaje de error en los logs del sistema que sirva para el análisis forense por parte del equipo de Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### Logs del sistema:

El sistema debe generar un registro de cada descarga (exitosa o fallida) indicando fecha, hora y fuente de la lista.

### Pruebas de funcionalidad:

Simulando un flujo normal, se debe verificar que:

- las listas se descarguen correctamente en los tiempos indicados
- las consultas se realicen únicamente a las listas de revocación de firmas alojadas en el servidor local del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- en los escenarios donde se presenten los posibles errores indicados previamente:
  - si una lista está corrupta o incompleta, se debe registrar el error en el log y proceder a descargarla nuevamente hasta 5 intentos. Luego de ello si persiste el error se deberá enviar un correo electrónico equipo de Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores para su intervención.
  - no se haya podido descargar una lista deberá aparecer la ventana emergente informando del problema al agente del CAC e impidiendo que avance en el trámite.

### Seguridad:

La descarga y almacenamiento de listas debe estar protegida contra accesos no autorizados, garantizando su confidencialidad e integridad.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### 3. #2502 – Agregar DP como adjunto de AE

#### Introducción

Según el ejemplo de la Apostilla Electrónica emitida por el gobierno de la República Dominicana, se visualiza como punto de mejora para la Apostilla Electrónica emitida por el gobierno del Uruguay, que el documento público se maneje como un adjunto al PDF de la Apostilla, lo cual vemos como una oportunidad de mejora.

Esto se puede visualizar abriéndola con Adobe Reader, y clickeando sobre el ícono del clip a la derecha.

<https://servicios.mirex.gob.do/proxy/api/ApostillaLegalizacionSolicitud/AP-2025-7-10-1541/UALLUCD988AL766/2025-07-10/descargar-certificacion/>



República Dominicana

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios

Dirección de Legalización de Documentos

#### APOSTILLA

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. País:  
Country / Pays REPÚBLICA DOMINICANA

El presente documento público  
This public document / Le présent acte public

2. Ha sido firmado por:  
Has been signed by / A été signé par RHINA ALESSANDRA DIAZ TEJADA DE ZAPATA

3. Quien actúa en calidad de:  
Acting in the capacity of / Agissant en qualité de DIRECTORA GENERAL DE REGISTRO CIVIL

4. Y está revestido del sello / timbre de:  
Bears the seal / stamp of JUNTA CENTRAL ELECTORAL  
Est revêtu du soeau / timbre de

Certificado  
Certified / Attesté

5. En:  
At / À SANTO DOMINGO

6. El día:  
The / Le 10/7/2025

7. Por:  
By / Par OPINIO ANTONIO DIAZ VARGAS -  
VICEMINISTRO ASUNTOS  
CONSULARES Y MIGRATORIOS

8. Bajo el número:  
Nº / Sousº AP-2025-7-10-1541

9. Sello / Timbre:  
Seal / Stamp  
Soeau / Timbre

10. Firma:  
Signature



Verificación Verification / Vérification			
Pais Destino:	URUGUAY	Código de verificación:	UALLUCD988AL766
<small>Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado, y en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público este revestido. This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears. Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du soeau ou timbre dont cet acte public est revêtu.</small>			



Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

FORM-CC-11

20-04812952-2

REPUBLICA DOMINICANA

JUNTA CENTRAL ELECTORAL

DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

223-0105486-6

AP-2025-7-10-1541

**ACTA INEXTENSA DE NACIMIENTO**

CERTIFICAMOS: Que en la Oficialía del Estado Civil de la 12VA. CIRCUNSCRIPCION, SANTO DOMINGO, ESTE, registrado el Trece del mes de Diciembre del año Dos Mil Siete (13/12/2007) a las 01:35 PM, se encuentra inscrito en el Libro No. 00030-T, de registros de NACIMIENTO, Folio No. 0189, Acta No. 005989, Año 2007, el registro perteneciente a:

\*\*\*\* LUISANGELA \*\*\*\*

\*\*\*\* Número Único de Identidad: 402-1351748-1 \*\*\*\*

De sexo FEMENINO, nacida en Santo Domingo Este, el Siete del mes de Octubre del año Dos Mil Siete (07/10/2007) a las 08:00 PM.

DECLARA: ACEVEDO SANTOS, MIGUEL ANGEL ANTONIO, quien es El Padre, país de nacionalidad República Dominicana, Cédula de Identidad y Electoral No. 223-0105486-6.

PADRE: ACEVEDO SANTOS, MIGUEL ANGEL ANTONIO, país de nacionalidad República Dominicana, nacido el Cinco del mes de Septiembre del año Mil Novecientos Ochenta y Nueve (05/09/1989), lugar de nacimiento Santo Domingo, R.D., Soltero, de ocupación Estudiante, domiciliado en C/Cancela # 15, Las Americas, Cédula de Identidad y Electoral No. 223-0105486-6.

MADRE: POTEL MONTERO, EMILIA, país de nacionalidad República Dominicana, nacida el Cuatro del mes de Diciembre del año Mil Novecientos Noventa y Uno (04/12/1991), lugar de nacimiento Jaragua, Soltera, de ocupación Estudiante, domiciliada en C/Cancela # 15, Las Americas.

ANOTACIONES:

RATIFICACION: EXENTO en proceso de ratificación en virtud de la ley 298-07 sobre Amnistía, de fecha 14/08/07.

~~~~~ No más información debajo de esta línea ~~~~~

OFICIALIA DEL ESTADO CIVIL

SANTO DOMINGO, R.D.

El presente documento se expide a petición de la parte interesada en SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL, República Dominicana, hoy día DOS (2) del mes de OCTUBRE del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

Código Control: 005-230-1-1036-00665916

RHINA ALESSANDRA DIAZ TEJADA

DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL

Verifica la validez de este documento en [www.jec.gob.do](http://www.jec.gob.do), o escanea el código QR



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Criterios de aceptación

Aquí el punto clave a consultar con el proveedor es la posibilidad de manejar el concepto de tomar un documento público con firma electrónica avanzada emitido por un organismo (por ejemplo Corte Electoral) y al cual cuando se le va a dar el tratamiento de realizar una Apostilla Electrónica con firma electrónica avanzada (por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores), no se pierda la autenticidad y firma electrónica avanzada del documento público original.

Debido a que la idea es que el Documento Público pase a ser un adjunto al documento madre que será la Apostilla Electrónica.

Esto mismo a futuro se va a querer replicar cuando se encare las Legalizaciones Electrónicas, pero está fuera del alcance del presente proyecto.

El archivo PDF en la definición de su metadata debe visualizarse que:

- i. Versión mínima 1.7
- ii. Conformance<sup>2</sup>: PDF/A-3B
- iii. XFA<sup>3</sup>: No
- iv. Linearized<sup>4</sup>: No
- v. DocMDP<sup>5</sup>: nivel 1 o 2
- vi. FieldMDP<sup>6</sup> en la cadena de permisos
- vii. XMP<sup>7</sup> básico con pdfaid: part = 3 y pdfaid: conformance = B
- viii. PDF no debe estar con política prohibir cambios (no debe estar /P 3)

---

<sup>2</sup> Conformance: Es el nivel de conformidad con el estándar PDF/A, que define cómo deben estructurarse los PDFs para brindar garantías de validez y conservación en el largo plazo.

<sup>3</sup> XFA: significa XML Forms Architecture, esto refiere a formularios que cambian dinámicamente apareciendo nuevas secciones en función de respuestas que brinda el usuario. Debido a que no todos los visores PDF lo soportan es que pedimos no se habilite esta opción.

<sup>4</sup> Linearized: es un tipo de archivo PDF especial, que permite visualizarse de forma secuencial sin tener que descargar el archivo completo, sino que despliega una página mientras que en segundo plano lo va descargando.

Debido a que se requiere tener el documento completo descargado antes de iniciar el acto de apostillar no tiene utilidad habilitar esta opción.

<sup>5</sup> DocMDP (Document Modification Detection and Prevention): Es un mecanismo interno del estándar PDF que controla qué modificaciones están permitidas en un documento firmado.

<sup>6</sup> FieldMDP (Form Field Modification Detection and Prevention): Es un mecanismo similar a DocMDP, aplicado solo a campos de formulario o de firma.

<sup>7</sup> XMP (Extensible Metadata Platform): Es un estándar de metadatos por Adobe que permite incorporar información estructurada dentro del PDF, ayudando la trazabilidad.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### 4. #2497 – Optimizar chequeo de múltiple apostilla

#### Introducción

Diariamente se realizan en el Ministerio de Relaciones Exteriores en promedio 500 apostillas de documentos.

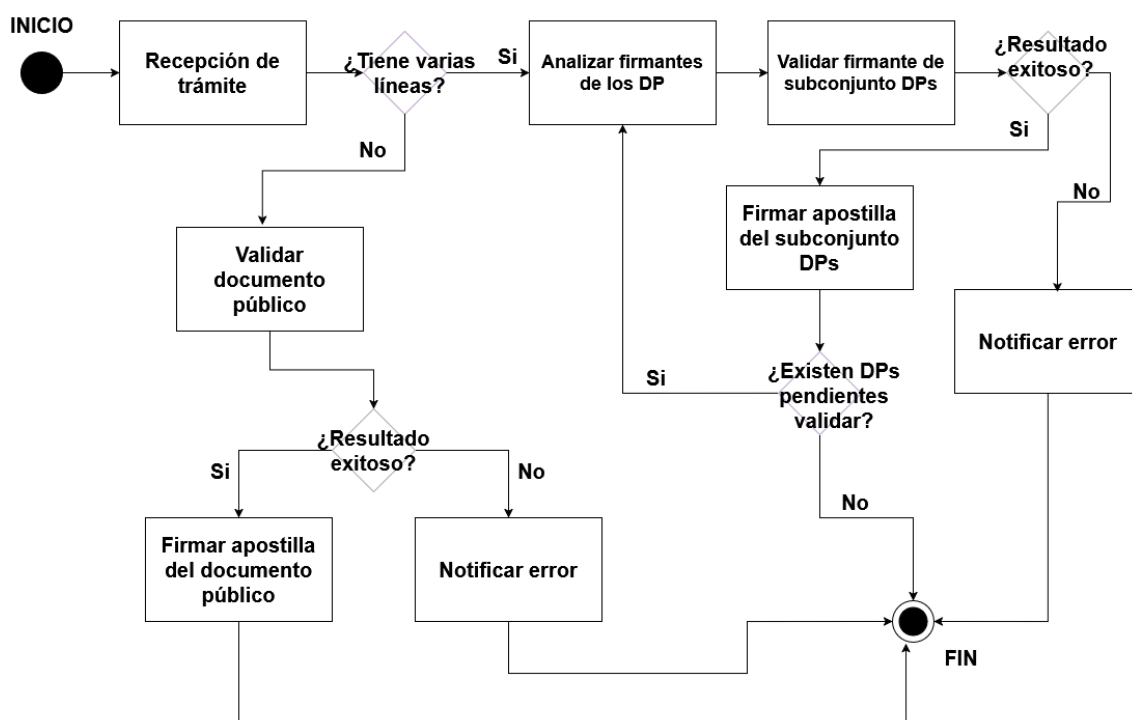
Cuando una solicitud incluye dentro de su alcance múltiples apostillas y todas fueron firmadas por el mismo usuario, a pesar de este escenario se hace una validación una por vez. Debido a que a nivel operativo dependiendo el caso se tiene una demora de 10 a 20 segundos por cada chequeo, a medida que se tiene más apostillas la demora frente al público que está siendo atendido es notoria.

Por tanto, se pide mejorar el proceso de firmado electrónico con las validaciones o chequeos que se hacen para el caso de múltiples apostillas.

En resumen, al día de hoy si una solicitud tiene 10 apostillas, se chequea 10 veces que el usuario logueado como firmante esté autorizado para firmar, aún cuando sea siempre el mismo usuario.

#### Flujograma

A modo de ejemplo elaboramos un flujo de proceso de la firma de múltiple apostilla:





## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Consideraciones

Se debe tener presente que si una solicitud incluye documentos públicos que fueron firmados por la misma persona, para dichos documentos se aplique el criterio de no tener que verificar su firma de forma individual, sino una sola vez para los casos que aplique.

### Criterios de aceptación

Dada una solicitud, la validación del usuario firmante y su autorización debe verificarse una sola vez.

Si un subconjunto de documentos públicos tiene una firma no autorizada y el otro subconjunto si tiene una firma autorizada, se debería continuar con el proceso como funciona actualmente.

Se debe tomar el tiempo de la solución actual tomando al menos dos casos de uso:

Caso de uso 1: Solicitud cuenta con 10 documentos públicos a ser apostillados, de los cuales los 10 fueron firmados por la misma persona. Entonces su verificación se aplica una sola vez y por otro lado la firma de la apostilla se aplica en paralelo a los 10 documentos.

Caso de uso 2: Solicitud cuenta con 10 documentos públicos a ser apostillados, de los cuales 5 fueron firmados por una misma persona y los otros 5 documentos por otra persona. Entonces su verificación se aplica una sola vez para los primeros 5 documentos y otro tanto para los restantes 5 documentos públicos. Por otro lado la verificación de la firma del agente CAC se hace una sola vez y se aplica en paralelo a los 10 documentos.

Como consecuencia después de ejecutado el cambio solicitado, se deberá tomar los tiempos nuevamente, teniendo como resultado que el tiempo de firma de una solicitud debería reducirse sensiblemente.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### 5. #2507 – Incorporar timestamping

#### Introducción

Originalmente la solicitud constaba de agregar la fecha y hora como estampado en la apostilla electrónica.

Sin embargo, se profundizó en el tema y en lo que respecta a la fecha y hora, se debe ir contra un servidor certificado de fecha y hora en Uruguay.

El Ministerio de Relaciones Exteriores tiene pendiente la validación de la información respecto con qué servidor vamos a conectarnos.

Al momento la información que se maneja es la siguiente:

<https://www.gub.uy/unidad-certificacion-electronica/politicas-y-gestion/sellado-tiempo>

Este link explicita en mayor detalle para que se entienda el requerimiento y que es importante hacerlo <https://www.aeu.org.uy/Interes-notarial/Sellado-del-Tiempo-Timestamping--uc5084>

En los hechos existen cuatro (4) organizaciones que están reconocidas por la UCE<sup>8</sup> que está dentro de AGESIC para brindar el servicio de timestamping, las cuales son:

- a) Abitab
- b) Antel
- c) Correo uruguayo
- d) Ministerio del Interior

Los tres primeros tienen costo asociado, por lo que nos pusimos en contacto el 23/dic con la Dirección de Tecnología del Ministerio del Interior para solicitar asistencia al respecto para consumir desde un servidor de dicha organización. Hasta el momento no hemos tenido respuesta y continuamos realizando el seguimiento debido.

Adicionalmente, en la búsqueda de una alternativa sin costo para el Ministerio de Relaciones Exteriores hemos realizado contacto con AGESIC para consumir PDI, quien finalmente fue que nos suministró de un servicio para consumir en ambiente de test y si resulta de forma exitosa las pruebas de parte de Arnaldo C Castro, se solicitará a AGESIC el mismo servicio pero para ambiente de producción.

---

<sup>8</sup> **UCE:** La Unidad de Certificación Electrónica (UCE) es el órgano regulador del ecosistema de firma electrónica avanzada e identificación digital. La UCE cuenta con facultades de acreditación, control, instrucción, regulación y sanción. <https://www.gub.uy/unidad-certificacion-electronica/institucional/cometidos>





## Ministerio de Relaciones Exteriores

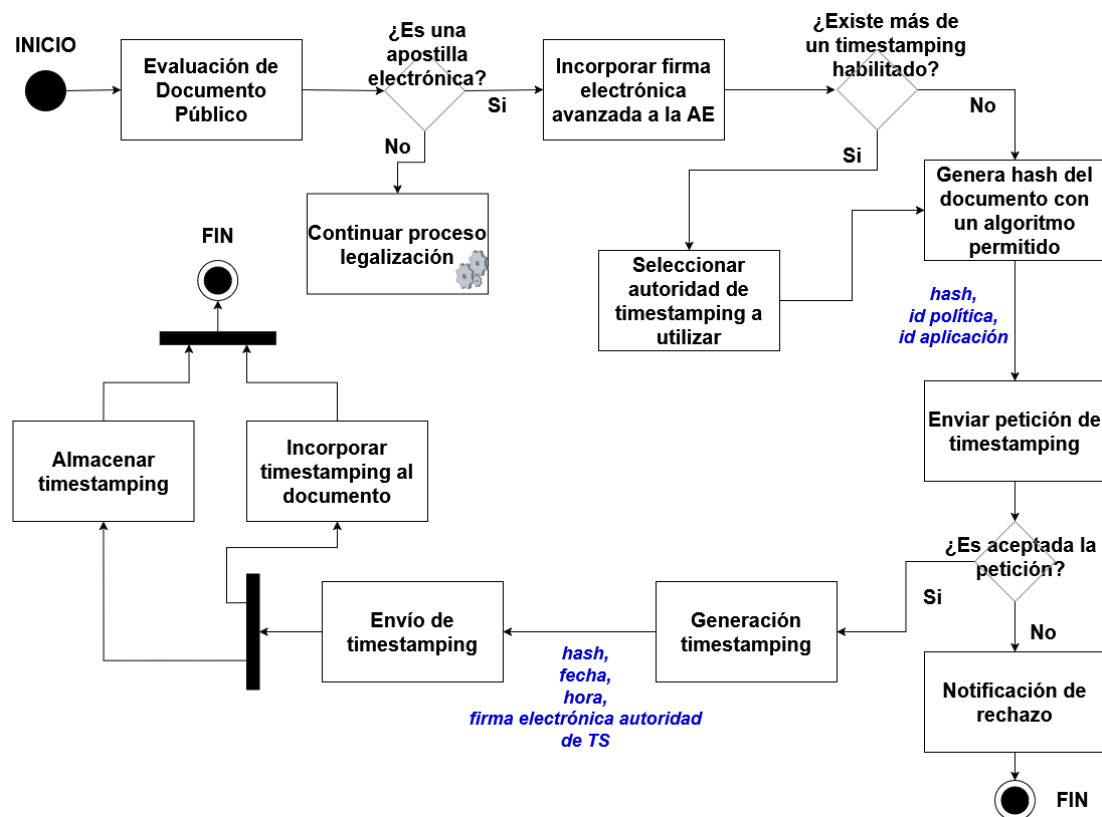
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La solicitud frente a AGESIC para consumir PDI es el siguiente:

Documento adjunto - solicitud de consumo pdi

nombre\_solicitante: Washington Salaberry  
mail\_solicitante: washington.salaberry@mrree.gub.uy  
telefono\_solicitante: 2902 1010 int 75015  
organismo: MRREE  
nombre\_del\_servicio\_a\_consumir: Timestamp  
ambiente: testing  
rut\_certificado\_persona\_juridica: 214157830015  
dependencia\_dentro\_del\_organismo: Dirección General de Asuntos Consulares y de Vinculación  
nombre\_aplicacion\_cliente: CAC  
descripcion\_aplicacion\_cliente: Apostillado y legalización de documentos  
tecnologia: Genexus  
criticidad: media  
nombre\_responsable\_principal: Natalia Fernandez  
cargo\_responsable\_principal: Jefe del departamento de Proyectos y Sistemas de Información  
mail\_responsable\_principal: natalia.fernandez@mrree.gub.uy  
telefono\_responsable\_principal: 29021010 int 75018  
nombre\_responsable\_negocio: Natalia Fernandez  
cargo\_responsable\_negocio: Jefe del departamento de Proyectos y Sistemas de Información  
mail\_responsable\_negocio: natalia.fernandez@mrree.gub.uy  
telefono\_responsable\_negocio: 29021010 int 75018  
nombre\_responsable\_tecnico: Robert Seres  
cargo\_responsable\_tecnico: Jefe del departamento de Infraestructura  
mail\_responsable\_tecnico: robert.seres@mrree.gub.uy  
telefono\_responsable\_tecnico: 29021010 int 75005  
mecanismo\_de\_contacto:

## Flujograma







## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Consideraciones

#### Consideración #1 – Entidad certificadora

Se deberá elegir una entidad certificadora que permita llevar a cabo timestamping validada por UCE. Esta solución no sólo se aplicará para las apostillas electrónicas en este momento, sino que a futuro también integrarlo cuando se realicen legalizaciones electrónicas.

#### Consideración #2 – Costos

Se deberá elegir una entidad certificadora que por brindar dicho servicio se minimicen los costos para el Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo al momento AGESIC el organismo que podría cumplir con dicho prerequisite.

#### Consideración #3 – Disponibilidad

El servicio de timestamping deberá brindarse fundamentalmente en el horario de lunes a viernes (días hábiles) de 10:00 a 16:00, que corresponde al horario de atención del CAC. Con lo cual se debe tener un plan B (para lo cual hay que negociar desde ya con esta segunda opción), en caso que AGESIC (organismo sugerido a consumir dicho servicio) no tenga disponible el servicio por problemas de funcionamiento.

### Criterios de aceptación

#### Confiabilidad del servicio de timestamping

Se deberá utilizar uno de los servicios reconocidos por UCE.

#### Automatización

El timestamping debe realizarse de forma automática para disminuir errores.

#### Facilidad de uso

Las interfaces para realizar la incorporación del timestamping a una apostilla deben ser intuitivas para los agentes del CAC con notificaciones claras en la generación o no del timestamping.

#### Integridad

El uso del timestamping debe garantizar la integridad del documento (previniendo alteraciones), pudiendo ser verificado el mismo por terceros sin tener que acceder a la plataforma original.

#### Trazabilidad

Tal como se indica en el flujograma se deberá almacenar registros, para permitir realizar auditorías a futuro y validación en reversa.



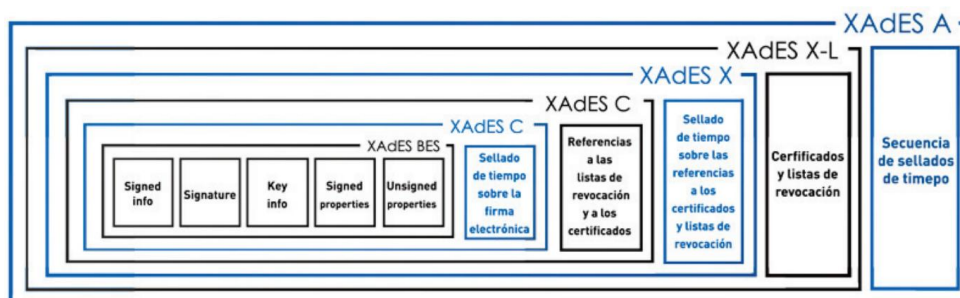
## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Compatibilidad con la firma digital avanzada

El servicio de timestamping debe ser compatible con los estándares utilizados para firma digital avanzada.

Se debe evaluar el esquema XAdES<sup>9</sup>



<sup>9</sup> **XAdES:** XADES XML Advanced Electronic Signatures (Firma electrónica avanzada XML)

Es un conjunto de extensiones a las recomendaciones XML-DSig (Firma XML; recomendación del W3C World Wide Web Consortium que define una sintaxis XML para la firma digital haciéndolas adecuadas para la firma electrónica avanzada).

Fuente: <https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/comunicacion/publicaciones/glosario-marco-ciberseguridad/3-definiciones/x>



## **Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### **6. #2496 – Devolución de importe a solicitudes**

#### **Introducción**

En las diferentes operaciones que se pueden observar por parte de alguien que solicita un trámite para presentar documentación en el exterior puede dar a lugar a confundirse y solicitar un trámite de legalización cuando corresponde una apostilla y viceversa.

La devolución opera cuando se paga erróneamente, puede ser por encima o menos, porque no es posible completar un pago ya que cada pago esta asociado a un tramite.

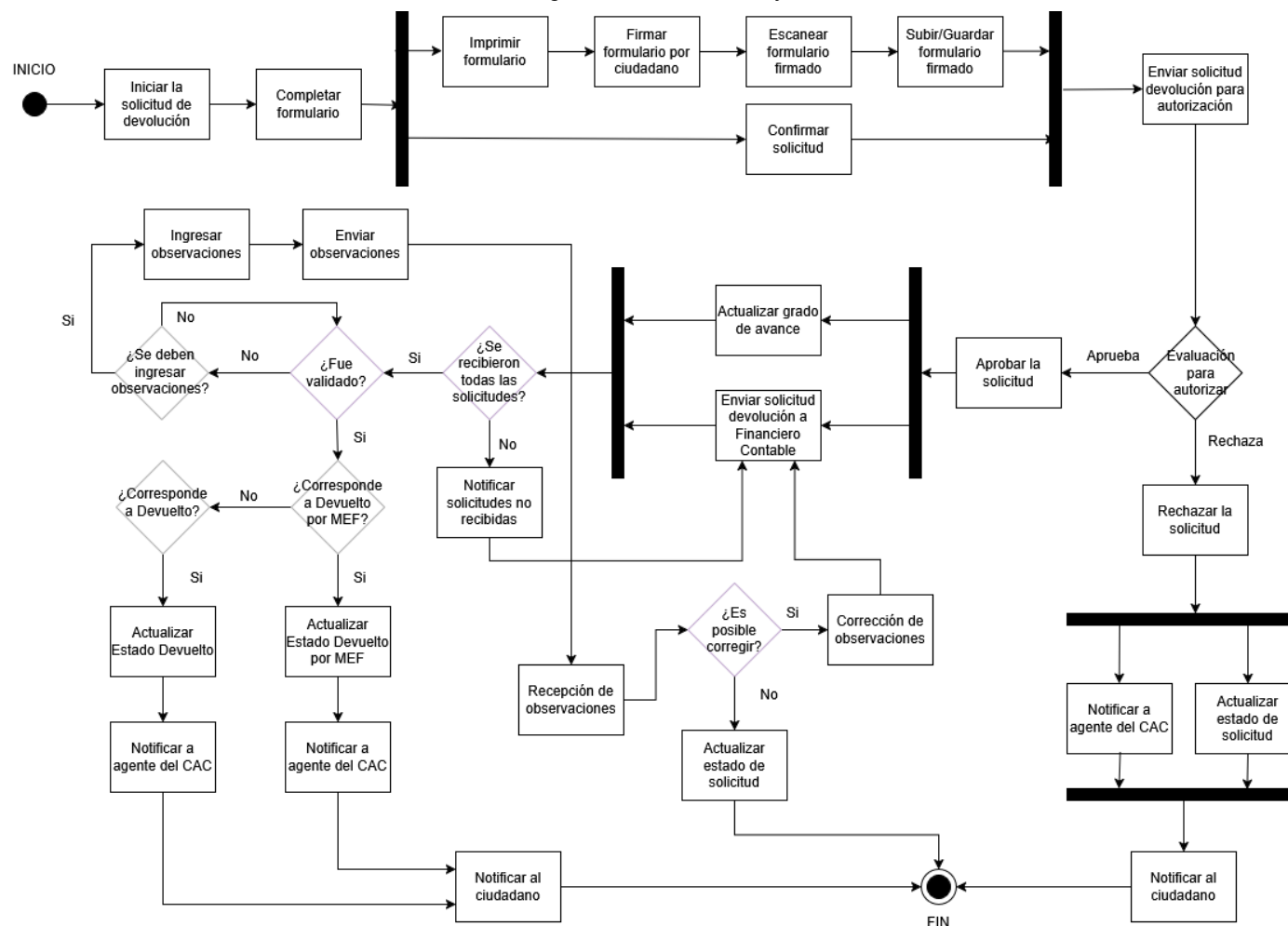
#### **Flujograma**

A modo de ejemplo elaboramos un flujo de proceso donde se esboza cómo se está considerando la solución:



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



Flujograma del proceso de devolución



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### Consideraciones

Se esboza a continuación una sugerencia a nivel del sistema de apostilla, agregar un botón donde iniciar la solicitud de devolución (esta es la solución que prefiere la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación):

**Nueva Solicitud** | Solicitudes ▾ | Recibos | Listados ▾ | Mantenimientos ▾ | Apostilla Electrónica desde MIDES | Apostilla Electrónica Presencial

**Alta Solicitante Anónimo** | Supervisar | Trazas | Ver Logs

#### Solicitudes

**Nueva Solicitud**


**Solicitante**











Nombre  País Documento (Ninguno) ▾ Tipo de Documento (Ninguno) ▾ Número Documento











**Solicitud**











Número  0 Fecha de Creación  / / Fecha de Reserva 09/01/2025 Documento a tramitar TODOS ▾











Estado TODOS ▾











|                                                                                                    | NÚMERO | FECHA CREACIÓN         | FECHA RESERVA          | NÚMERO DE DOC  | NOMBRE SOLICITANTE | TELÉFONOS | DOCUMENTO | FIRMAS           | ESTADO                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|------------------------|----------------|--------------------|-----------|-----------|------------------|---------------------------|
| <br>Ver solicitud | 410412 | 09/01/2025<br>10:15:05 | 09/01/2025<br>10:15:05 | uy-ci-27456981 | VIRGINIA VALDEZ    | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         











         








         



Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

| FORMULARIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN POR ERROR EN TRÁMITE CONSULAR<br>(APOSTILLA / LEGALIZACIÓN) – Circular 221/021 |                       |                      |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|
| Fecha de solicitud:                                                                                                  | 12/02/2025            | Imprimir             |                 |
| Número solicitud:                                                                                                    | 410412                |                      |                 |
| Nombres/Apellidos usuaria/o                                                                                          | Virginia Valdez       | Guardar              |                 |
| Tipo de documento                                                                                                    | Cédula de Identidad ▼ |                      |                 |
| Número de documento                                                                                                  | 2.745.698-1           | Subir archivos       |                 |
| Mail                                                                                                                 | vvaldez@prueba.gub.uy |                      |                 |
| Celular                                                                                                              | 099 999 999           |                      |                 |
| Datos bancarios a donde transferir                                                                                   |                       |                      |                 |
| Banco plaza                                                                                                          | BROU ▼                | Moneda               | Pesos ▼         |
| Tipo de cuenta                                                                                                       | Caja de ahorro ▼      | Número de cuenta     | 111222333444    |
| Sucursal                                                                                                             | 0012                  | Titular de la cuenta | Virginia Valdez |
| Motivo devolución:                                                                                                   | A completar           |                      |                 |
| Firma Usuario/o                                                                                                      |                       |                      |                 |
| Cancelar                                                                                                             |                       | Enviar solicitud     |                 |

**Nota:** se podrá subir más de un archivo, ya que en la solicitud original es un solo archivo, pero cuando se presente el escenario de hacer correcciones por errores se deberán adjuntar las puestas en conocimiento y aprobación del ciudadano de los cambios a realizar.

Sugerencia de los tipos de campos para el formulario:

- Fecha de solicitud:
  - Tipo de datos: datetime
  - Permitir valores NULL: False
- Número de solicitud:
  - Tipo de datos: integer
  - Permitir valores NULL: False
- Nombre Apellido de solicitante:
  - Tipo de datos: char (80)
  - Permitir valores NULL: False



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- Tipo de documento
  - Tipo de datos: char
  - Permitir valores NULL: False
  - Ejemplos de cómo se hace actualmente:
    - Uruguay
      - Cédula
      - Pasaporte
      - RUT
    - Alemania:
      - Pasaporte
    - Argentina
      - DNI
      - Pasaporte
    - Brasil
      - Cédula
      - CIE
      - Pasaporte
      - RIC

Tal como se hace actualmente cuando se crea un solicitante:

Crear solicitante

|                            |           |           |  |
|----------------------------|-----------|-----------|--|
| Tipo/Número de Documento:* | Argentina | (Ninguno) |  |
| Nombre:*                   |           | (Ninguno) |  |
| Teléfono:*                 |           | dni       |  |
| Correo electrónico:*       |           | psp       |  |

Los campos marcados con \* son de carácter obligatorio

Confirmar Cancelar

Crear solicitante

|                            |         |           |  |
|----------------------------|---------|-----------|--|
| Tipo/Número de Documento:* | Uruguay | (Ninguno) |  |
| Nombre:*                   |         | (Ninguno) |  |
| Teléfono:*                 |         | ci        |  |
| Correo electrónico:*       |         | psp       |  |
|                            |         | rut       |  |

Los campos marcados con \* son de carácter obligatorio

Confirmar Cancelar

- Número de documento:
  - Tipo de datos: Integer
  - Permitir valores NULL: False
- Mail:
  - Tipo de datos: char (70)
  - Permitir valores NULL: False



**Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

- Teléfono / Celular:
  - Tipo de datos: char (25)
  - Permitir valores NULL: False

**Datos bancarios a donde transferir**

- Banco plaza
  - Tipo de datos: char (40)
  - Permitir valores NULL: False
- Tipo de cuenta
  - Tipo de datos: char (25)
  - Permitir valores NULL: False
- Sucursal
  - Tipo de datos: char (10)
  - Permitir valores NULL: False
- Moneda
  - Tipo de datos: char (20)
  - Permitir valores NULL: False
- Número de cuenta
  - Tipo de datos: char (20)
  - Permitir valores NULL: False
- Titular de la cuenta
  - Tipo de datos: char (80)
  - Permitir valores NULL: False
- **Motivo devolución**
  - Tipo de datos: char (max)
  - Permitir valores NULL: False





**Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

Este formulario antes ilustrado se basa en el documento que actualmente utiliza la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación:



Uruguay



Ministerio  
de Relaciones  
Exteriores

Nº xxxx

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
DIRECCIÓN ASUNTOS CONSULARES - DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE

**FORMULARIO DEVOLUCIÓN DE PAGO POR ERROR EN TRÁMITE  
CONSULAR (APOSTILLA / LEGALIZACIÓN) – CIRCULAR 221/021**

FECHA: 12 de febrero de 2025

**NOMBRES/APELLIDOS USUARIO/O:** xxxxxx

**CÉDULA DE IDENTIDAD:** xxxxxx

**MAIL:** xxxxxx

**CELULAR:** xxxxxxxx

**BANCO EN PLAZA A DONDE REALIZAR LA DEVOLUCIÓN:**

**NÚMERO DE CUENTA:** xxxxx

**TITULAR DE CUENTA:** xxxxxxxxxxxx

**OTROS DATOS NECESARIOS PARA EL GIRO (tipo de cuenta, sucursal, etc.):** xxxxx

**MOTIVO DE DEVOLUCIÓN:** xxxxxxxxx

**Nº TRÁMITE:** xxxxxxxx

El/La Usuario/a abono un importe de \$ xxxx se devolverá el mismo deduciendo las comisiones de los bancos o redes de cobranza.

\_\_\_\_\_  
FIRMA POR DGCV

\_\_\_\_\_  
FIRMA USUARIO/O

\_\_\_\_\_  
RECIBIDO POR LA DIRECCIÓN FINANCIERO CONTABLE / DEPARTAMENTO DE TESORERÍA CON

FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_;

FIRMA: \_\_\_\_\_ ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_





## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Allí se desplegará un listado de las solicitudes que se encuentran en esta situación y se tendrá una opción de:

### Autorizar devoluciones pendientes

Solicitud  0 Fecha  / / Solicitante

☐ Seleccionar todo

| SELECCIONAR              |  | SOLICITUD | FECHA               | NOMBRE          | TELEFONOS |
|--------------------------|--|-----------|---------------------|-----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> |  | 410408    | 08/01/2025 11:05:54 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410402    | 02/01/2025 16:56:22 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410400    | 02/01/2025 16:38:15 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410373    | 26/12/2024 12:38:21 | VIRGINIA VALDEZ | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410279    | 02/09/2024 09:47:22 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410278    | 02/09/2024 09:43:19 | YANEDI          | 96520757  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410248    | 23/08/2024 17:02:45 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410247    | 22/08/2024 15:55:05 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410233    | 20/08/2024 16:35:15 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/> |  | 410232    | 20/08/2024 16:25:18 | ADA ROSA        | 29021010  |

- ingresar a una solicitud en específico clickeando sobre el ícono y allí se podrá visualizar la solicitud en sí misma, para poder ejecutar la acción deseada: Aceptar o Rechazar dentro de dicha solicitud o por el contrario puede volver a la anterior pantalla en la cual se podría seleccionar entre las diferentes solicitudes la que se desea Aceptar o Rechazar.

Se propone como pantalla cuando se ingresa a una solicitud para observarla, el detalle, para que pueda realizar tres operaciones: Autorizar, Rechazar o volver a la página anterior presionando Cancelar.

### Autorizar devoluciones pendientes

Solicitud **410333**  
Fecha **25/10/2024**  
Solicitante **Franco Churi .**  
**X**

**Detalle documentos**

| DOCUMENTO    | TIPO DOCUMENTO                                                              | FIRMA          | ACTUACIÓN | CANT. |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-------|
| Legalizacion | Partidas del Registro de Estado Civil (nacimiento matrimonio defunción etc) | NANCY PONZETTI | 1174      | 1     |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- elegir una solicitud y luego presionando el botón de la operación que se quiera ejecutar: Autorizar o Rechazar.
- elegir varias solicitudes y luego presionando el botón de la operación que se quiera ejecutar: Autorizar o Rechazar.

### Autorizar devoluciones pendientes

Solicitud  0 Fecha  / / Solicitante

☐ Seleccionar todo

| SELECCIONAR                         |  | SOLICITUD | FECHA               | NOMBRE          | TELEFONOS |
|-------------------------------------|--|-----------|---------------------|-----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            |  | 410408    | 08/01/2025 11:05:54 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 410402    | 02/01/2025 16:56:22 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 410400    | 02/01/2025 16:38:15 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 410373    | 26/12/2024 12:38:21 | VIRGINIA VALDEZ | 29021010  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 410279    | 02/09/2024 09:47:22 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 410278    | 02/09/2024 09:43:19 | YANEDI          | 96520757  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 410248    | 23/08/2024 17:02:45 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 410247    | 22/08/2024 15:55:05 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 410233    | 20/08/2024 16:35:15 | ADA ROSA        | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 410232    | 20/08/2024 16:25:18 | ADA ROSA        | 29021010  |

« ‹ › »

- elegir seleccionar todo, que corresponde exclusivamente a las solicitudes en pantalla, por decir un ejemplo si hubiesen 47 solicitudes pendientes de revisión y lo que muestra la pantalla son solo 10, entonces el Seleccionar todo correspondería solo a seleccionar las 10 solicitudes que se están visualizando en pantalla. Para luego poder ejecutar la operación deseada: Autorizar o Rechazar.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

En el caso de Rechazar una sola solicitud, se desplegará una ventana emergente donde se consultará el motivo del rechazo.

La interfaz muestra el título "Autorizar devoluciones pendientes". En el fondo, se ven campos de búsqueda para "Solicitud", "Fecha" y "Solicitante". Una ventana emergente modal se centra en la pantalla con el título "Motivo del rechazo:" y un campo de texto con el placeholder "Ingresar explicación del motivo del rechazo". Debajo de este campo hay dos botones: "Cancelar" y "Confirmar".

| DOCUMENTO    | TIPO DOCUMENTO                                                              | FIRMA          | ACTUACION | CANT. |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-------|
| Legalizacion | Partidas del Registro de Estado Civil (nacimiento matrimonio defunción etc) | NANCY PONZETTI | 1174      | 1     |

En la parte inferior de la interfaz, se encuentran los botones "Cancelar", "Rechazar" y "Autorizar".

En el caso de Rechazar un grupo de solicitudes, se deberá desplegar una ventana emergente, consultando si todas las solicitudes tienen el mismo motivo de rechazo, en caso que se responda que si se aplica la misma, caso contrario se pedirá el motivo de rechazo por cada solicitud.

La interfaz muestra el título "Autorizar devoluciones pendientes". Hay campos de búsqueda para "Solicitud", "Fecha" y "Solicitante". Debajo de ellos, hay un checkbox "Seleccionar todo". A la izquierda, hay una columna "SELECCIONAR" con checkboxes. Una ventana emergente modal pregunta: "¿Todas las solicitudes que va a rechazar tienen el mismo motivo?". Debajo de la pregunta hay tres botones: "Cancelar", "No" y "Si".

| SELECCIONAR                         | TELEFONOS |
|-------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | 29021010  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            | 29021010  |

En la parte inferior de la interfaz, se encuentran los botones "Cancelar", "Rechazar" y "Autorizar".

Si aplica el mismo motivo, simplemente se ingresa una sola vez y se plasma dicho motivo a todos.

La interfaz muestra el título "Autorizar devoluciones pendientes". Hay campos de búsqueda para "Solicitud", "Fecha" y "Solicitante". Debajo de ellos, hay un checkbox "Seleccionar todo". A la izquierda, hay una columna "SELECCIONAR" con checkboxes. Una ventana emergente modal muestra el campo "Motivo del rechazo:" con el placeholder "Ingresar explicación del motivo del rechazo". Debajo de este campo, hay una nota: "Nota: Este motivo se aplicará en todas las solicitudes seleccionadas". Debajo de la nota hay dos botones: "Cancelar" y "Confirmar".

| SELECCIONAR                         | TELEFONOS |
|-------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | 29021010  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            | 29021010  |

En la parte inferior de la interfaz, se encuentran los botones "Cancelar", "Rechazar" y "Autorizar".



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Mientras que si se elige que no será el mismo motivo, se aplicará el motivo de rechazo de forma discriminada por cada solicitud, identificándose la solicitud:

Autorizar devoluciones pendientes

Solicitud:  Fecha:  Solicitante:

☐ Seleccionar todo

| SELECCIONAR                         | ID Solicitud: | Fecha:              | Nombre:  | Motivo del rechazo:                         | TELEFONOS |
|-------------------------------------|---------------|---------------------|----------|---------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | 410402        | 02/01/2025          | Ada Rosa | Ingresar explicación del motivo del rechazo | 29021010  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               |                     |          |                                             | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |               |                     |          |                                             | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |               |                     |          |                                             | 29021010  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               |                     |          |                                             | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            |               |                     |          |                                             | 29021010  |
| <input type="checkbox"/>            | 410278        | 02/09/2024 09:43:19 | YANEDI   |                                             | 96520757  |

Una vez completado un motivo de rechazo para una solicitud, se moverá a la siguiente que haya sido seleccionada para que pueda ingresar el motivo correspondiente.

Como se observa, el espíritu que se debe perseguir es que en todos los casos se desplegará una ventana emergente consultando si está seguro de realizar dicha operación, para evitar que por error se haya iniciado la ejecución de dicha operación.

En el caso de autorizar una solicitud por parte de la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación (que puede tener solamente el estado **Cobrada**) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si el estado es **Cobrada** y flag **Pendiente Revisión** es True, entonces solamente el usuario que tiene los permisos correspondientes Autoriza la solicitud.  
Por lo que de forma automática si detecta que estado es **Cobrada** y flag **Pendiente Revisión** es True debería aparece el siguiente pop-up.

Autorizar devoluciones pendientes

Solicitud: 4- Fecha: 25- Solicitante: F- X

Detalle de:

Documento: Legalización  
Actuación: 1174

¿Está de acuerdo que va a proceder con autorizar la solicitud de una devolución por un trámite ya cobrado?

| DOCUMENTO    | TIPO DOCUMENTO                                                              | FIRMA          | ACTUACION | CANT. |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-------|
| Legalizacion | Partidas del Registro de Estado Civil (nacimiento matrimonio defunción etc) | NANCY PONZETTI | 1174      | 1     |



Una vez cumplido con lo estipulado anteriormente, se moverá cambiando el flag **Pendiente Revisión** a False y el flag **A devolver** a True, para que en flujo tome el control la Dirección Financiero Contable.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Mientras en paralelo, el agente del CAC en el listado podrá observar las solicitudes que están pendientes de revisión de la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación con una coloración amarilla y tendrá asociado en un campo booleano definido “**Pendiente Revisión**” que estará seteado en True:

| Solicitante |       |  |                                             |                     |                                     |                  |                                    |            |                                                 |                  |                           |
|-------------|-------|--|---------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|------------------|---------------------------|
| Nombre      |       |  | País Documento (Ninguno)                    |                     | Tipo de Documento (Ninguno)         |                  | Número Documento                   |            |                                                 |                  |                           |
| Solicitud   |       |  |                                             |                     |                                     |                  |                                    |            |                                                 |                  |                           |
| Número      | 0     |  | Fecha de Creación                           |                     | Fecha de Reserva                    |                  | Documento a tramitar TODOS         |            |                                                 |                  |                           |
| Estado      | TODOS |  | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión |                     | <input type="checkbox"/> A devolver |                  | <input type="checkbox"/> Observado |            | <input type="checkbox"/> Pendiente Notificación |                  |                           |
|             |       |  | NÚMERO                                      | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA                       | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE                 | TELÉFONOS  | DOCUMENTO                                       | FIRMAS           | ESTADO                    |
|             |       |  | \$ 410446                                   | 11/02/2025 13:40:59 | 11/02/2025 13:40:59                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | \$ 410445                                   | 11/02/2025 13:35:45 | 11/02/2025 13:35:45                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | \$ 410444                                   | 11/02/2025 12:14:43 | 11/02/2025 12:14:43                 |                  | JEFFERSON DA SILVA                 | 098259058  | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |       |  | \$ 410443                                   | 11/02/2025 12:00:14 | 11/02/2025 12:00:14                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | \$ 410442                                   | 11/02/2025 11:44:14 | 11/02/2025 11:44:14                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | \$ 410441                                   | 11/02/2025 11:24:33 | 11/02/2025 11:24:33                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | \$ 410440                                   | 11/02/2025 11:17:53 | 11/02/2025 11:17:53                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |       |  | \$ 410439                                   | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00                         | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña              | 0979115721 | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Cobrada</a>   |
|             |       |  | \$ 410438                                   | 11/02/2025 11:08:05 | 11/02/2025 11:08:05                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |       |  | \$ 410437                                   | 11/02/2025 10:51:57 | 11/02/2025 10:51:57                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |

Si quisiera tener una visualización específica podría seleccionar el checkbox de las solicitudes que fueron enviadas a revisión, cuya flag es **Pendiente Revisión**:

| Solicitante |       |  |                                                        |                     |                                     |                  |                                    |            |                                                 |                  |                         |
|-------------|-------|--|--------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| Nombre      |       |  | País Documento (Ninguno)                               |                     | Tipo de Documento (Ninguno)         |                  | Número Documento                   |            |                                                 |                  |                         |
| Solicitud   |       |  |                                                        |                     |                                     |                  |                                    |            |                                                 |                  |                         |
| Número      | 0     |  | Fecha de Creación                                      |                     | Fecha de Reserva                    |                  | Documento a tramitar TODOS         |            |                                                 |                  |                         |
| Estado      | TODOS |  | <input checked="" type="checkbox"/> Pendiente Revisión |                     | <input type="checkbox"/> A devolver |                  | <input type="checkbox"/> Observado |            | <input type="checkbox"/> Pendiente Notificación |                  |                         |
|             |       |  | NÚMERO                                                 | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA                       | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE                 | TELÉFONOS  | DOCUMENTO                                       | FIRMAS           | ESTADO                  |
|             |       |  | \$ 410439                                              | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00                         | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña              | 0979115721 | Apostilla                                       | Todas las Firmas | <a href="#">Cobrada</a> |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

### Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Por otro lado, en paralelo para los agentes del CAC podrán observar en qué situación se encuentra su solicitud de Devolución con un código de colores en el listado por el cual se pintará la línea de color verde cuando la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación aprobó la solicitud de Devolución, cambiando el flag **Pendiente Revisión** a False y flag **A devolver** en True (debido a que como se mencionó no se cambiará de estado hasta el final), a modo de ejemplo se ilustra a continuación:

| Solicitante |       |  |                                             |                     |                                     |                  |                                    |            |                                                 |                  |           |
|-------------|-------|--|---------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|------------------|-----------|
| Nombre      |       |  | País Documento (Ninguno)                    |                     | Tipo de Documento (Ninguno)         |                  | Número Documento                   |            |                                                 |                  |           |
| Solicitud   |       |  |                                             |                     |                                     |                  |                                    |            |                                                 |                  |           |
| Número      | 0     |  | Fecha de Creación                           |                     | Fecha de Reserva                    |                  | Documento a tramitar               |            |                                                 |                  |           |
| Estado      | TODOS |  | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión |                     | <input type="checkbox"/> A devolver |                  | <input type="checkbox"/> Observado |            | <input type="checkbox"/> Pendiente Notificación |                  |           |
|             |       |  | NÚMERO                                      | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA                       | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE                 | TELÉFONOS  | DOCUMENTO                                       | FIRMAS           | ESTADO    |
|             |       |  | \$ 410446                                   | 11/02/2025 13:40:59 | 11/02/2025 13:40:59                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Entregada |
|             |       |  | \$ 410445                                   | 11/02/2025 13:35:45 | 11/02/2025 13:35:45                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Entregada |
|             |       |  | \$ 410444                                   | 11/02/2025 12:14:43 | 11/02/2025 12:14:43                 |                  | JEFFERSON DA SILVA                 | 098259058  | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Exonerada |
|             |       |  | \$ 410443                                   | 11/02/2025 12:00:14 | 11/02/2025 12:00:14                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Entregada |
|             |       |  | \$ 410442                                   | 11/02/2025 11:44:14 | 11/02/2025 11:44:14                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Entregada |
|             |       |  | \$ 410441                                   | 11/02/2025 11:24:33 | 11/02/2025 11:24:33                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Entregada |
|             |       |  | \$ 410440                                   | 11/02/2025 11:17:53 | 11/02/2025 11:17:53                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Exonerada |
|             |       |  | \$ 410439                                   | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00                         | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña              | 0979115721 | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Cobrada   |
|             |       |  | \$ 410438                                   | 11/02/2025 11:08:05 | 11/02/2025 11:08:05                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Exonerada |
|             |       |  | \$ 410437                                   | 11/02/2025 10:51:57 | 11/02/2025 10:51:57                 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ                    | 29021010   | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Entregada |

Ahora como siguiente paso, cuando fue aprobado por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, esto viaja hacia la Dirección Financiero Contable. En esta instancia se consume un servicio de GRP, donde se envía los datos del formulario de la solicitud de devolución y además un campo booleano definido **"A devolver"** que estará en True porque fue autorizado por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación.

| Solicitante |       |  |                                             |                     |                                                |                  |                                    |            |                                                 |                  |         |
|-------------|-------|--|---------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|------------------|---------|
| Nombre      |       |  | País Documento (Ninguno)                    |                     | Tipo de Documento (Ninguno)                    |                  | Número Documento                   |            |                                                 |                  |         |
| Solicitud   |       |  |                                             |                     |                                                |                  |                                    |            |                                                 |                  |         |
| Número      | 0     |  | Fecha de Creación                           |                     | Fecha de Reserva                               |                  | Documento a tramitar               |            |                                                 |                  |         |
| Estado      | TODOS |  | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión |                     | <input checked="" type="checkbox"/> A devolver |                  | <input type="checkbox"/> Observado |            | <input type="checkbox"/> Pendiente Notificación |                  |         |
|             |       |  | NÚMERO                                      | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA                                  | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE                 | TELÉFONOS  | DOCUMENTO                                       | FIRMAS           | ESTADO  |
|             |       |  | \$ 410439                                   | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00                                    | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña              | 0979115721 | Apostilla                                       | Todas las Firmas | Cobrada |





## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

En caso de Rechazar la solicitud por parte de la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, el estado final deberá ser **RECHAZADO** y no se puede volver atrás queda en un estado permanente.

En el caso de rechazar una solicitud, adicionalmente se debería notificar automáticamente por el sistema al agente del CAC de dicho cambio de status mediante el envío de un correo electrónico a su casilla y podrá observar en el listado de solicitudes la que se encuentre con el nuevo estado **RECHAZADA**.

Solicitud

Número

0

Fecha de Creación

/

/

Fecha de Reserva

/

/

Documento a tramitar

TODOS

Estado

TODOS

|  |                     | NÚMERO | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA       | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE    | TELÉFONOS  | DOCUMENTO | FIRMAS           | ESTADO                    |
|--|---------------------|--------|---------------------|---------------------|------------------|-----------------------|------------|-----------|------------------|---------------------------|
|  | Pendiente           | 10446  | 11/02/2025 13:40:59 | 11/02/2025 13:40:59 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  | Solicitud Anulada   | 10445  | 11/02/2025 13:35:45 | 11/02/2025 13:35:45 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  | Solicitud Cobrada   | 10444  | 11/02/2025 12:14:43 | 11/02/2025 12:14:43 |                  | JEFFERSON DA SILVA    | 098259058  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|  | Solicitud Entregada | 410443 | 11/02/2025 12:00:14 | 11/02/2025 12:00:14 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  | Solicitud Rechazada | 410442 | 11/02/2025 11:44:14 | 11/02/2025 11:44:14 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  |                     | 410441 | 11/02/2025 11:24:33 | 11/02/2025 11:24:33 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  |                     | 410440 | 11/02/2025 11:17:53 | 11/02/2025 11:17:53 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|  |                     | 410439 | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00         | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña | 0979115721 | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Cobrada</a>   |
|  |                     | 410438 | 11/02/2025 11:08:05 | 11/02/2025 11:08:05 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|  |                     | 410437 | 11/02/2025 10:51:57 | 11/02/2025 10:51:57 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |

Adicionalmente, tendrá un visualmente un checkbox que indicará está pendiente de notificar a los ciudadanos que fue rechazada la solicitud, cuya flag **Pendiente Notificación** estará en True.

| Solicitante |       |                                                                                                                                                                               |           |                                                 |
|-------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| Nombre      |       | País Documento                                                                                                                                                                | (Ninguno) | Tipo de Documento (Ninguno) Número Documento    |
| Solicitud   |       |                                                                                                                                                                               |           |                                                 |
| Número      | 0     | Fecha de Creación                                                                                                                                                             | / /       | Fecha de Reserva / / Documento a tramitar TODOS |
| Estado      | TODOS | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión <input type="checkbox"/> A devolver <input type="checkbox"/> Observado <input checked="" type="checkbox"/> Pendiente Notificación |           |                                                 |

Para lo cual, una vez que el agente del CAC haya realizado de forma positiva la notificación, deberá editar la solicitud, destildando el checkbox **Pendiente de Notificación**. En ese escenario deberá aparecer un pop-up solicitando al agente del CAC la confirmación de esta acción, debido a que pudo haberlo realizado por error. En dicho diálogo debería indicarse que con esto se cerraría el ciclo.

¿Usted está seguro que fue notificado el ciudadano que se le reintegró el importe que originó la solicitud?  
En caso de proseguir se cerraría el ciclo iniciado por el ciudadano de la solicitud de reintegro del trámite.

CancelarAceptar



## Ministerio de Relaciones Exteriores

### Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Se tendrá dentro del sistema CAC una validación si se enviaron las solicitudes, porque puede existir la posibilidad que el servicio de GRP esté caído. En esta validación simplemente se indicará desde CAC si una solicitud no fue enviada. Para ello, se notificará en pantalla al agente del CAC de este inconveniente, para que de forma manual desde el sistema CAC, el agente pueda reenviar dicha solicitud. Por tanto, se debe contemplar incorporar este mecanismo de reenvío de la solicitud de forma manual.

En el caso que el registro en cuestión se encontrase validado por parte de la Dirección Financiero Contable, a través de GRP se indicará si es **DEVUELTO POR MEF** o **DEVUELTO**.

Solicitud

Número

0

Fecha de Creación

/

/

Fecha de Reserva

/

/

Documento a tramitar

TODOS

Estado

TODOS

|  |                     | NÚMERO | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA       | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE    | TELÉFONOS  | DOCUMENTO | FIRMAS           | ESTADO                    |
|--|---------------------|--------|---------------------|---------------------|------------------|-----------------------|------------|-----------|------------------|---------------------------|
|  | Pendiente           | 10446  | 11/02/2025 13:40:59 | 11/02/2025 13:40:59 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  | Solicitud Anulada   | 10445  | 11/02/2025 13:35:45 | 11/02/2025 13:35:45 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  | Solicitud Exonerada | 10444  | 11/02/2025 12:14:43 | 11/02/2025 12:14:43 |                  | JEFFERSON DA SILVA    | 098259058  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|  | Solicitud Rechazada | 10443  | 11/02/2025 12:00:14 | 11/02/2025 12:00:14 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  | Devuelto            | 10442  | 11/02/2025 11:44:14 | 11/02/2025 11:44:14 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  | Devuelto por MEF    | 410441 | 11/02/2025 11:24:33 | 11/02/2025 11:24:33 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|  |                     | 410440 | 11/02/2025 11:17:53 | 11/02/2025 11:17:53 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|  |                     | 410439 | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00         | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña | 0979115721 | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Cobrada</a>   |
|  |                     | 410438 | 11/02/2025 11:08:05 | 11/02/2025 11:08:05 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|  |                     | 410437 | 11/02/2025 10:51:57 | 11/02/2025 10:51:57 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |

En el caso que el registro en cuestión no se encuentre validado por la Dirección Financiero Contable, entonces el mismo realizará los controles pertinentes cuando corresponda (se realiza periódicamente, no indicando a priori una frecuencia predeterminada) y luego de realizar dichos controles entonces:

- Si aparece el registro que tenga correlación se actualizará en GRP para luego actualizar los registros conciliados en el sistema CAC, cambiando al nuevo estado **Devuelto o Devuelto por MEF** dependiendo el caso.
- Si no aparece el registro con su correlación, no se actualizará en GRP y se deberá aguardar a la próxima validación que lleve a cabo la Dirección Financiero Contable.
- Puede suceder que la Dirección Financiero Contable detecte utilizando el sistema GRP un error en la solicitud de devolución (por ejemplo: el número de la cuenta está mal porque le falta dígitos, el tipo de la cuenta está mal porque debería ser otro el número para una cuenta corriente o una caja de ahorro, el número de cuenta asociado no corresponde a ese banco, etc), para lo cual debería poder ingresar una observación a la solicitud. Cabe destacar que GRP consume un servicio de CAC. Adicionalmente, se mantendrá el estado de la solicitud en **Cobrado**, pero se deberá definir un campo booleano "**Observado**" que se seteara en True.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Este cambio se podrá observar en el listado de solicitudes cuyo flag sea **Observado**. A su vez visualmente en el panel de las solicitudes se podrá distinguir que existe una solicitud por estar de color naranja, que requiere acción por una observación realizada por el departamento de Tesorería de la Dirección Financiero Contable.

| Solicitante |       |  |                                                                                                                                                                    |                     |                     |                  |                       |            |                      |                  |                           |
|-------------|-------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------|-----------------------|------------|----------------------|------------------|---------------------------|
| Nombre      |       |  | País Documento                                                                                                                                                     | (Ninguno)           | Tipo de Documento   | (Ninguno)        | Número Documento      |            |                      |                  |                           |
| Solicitud   |       |  |                                                                                                                                                                    |                     |                     |                  |                       |            |                      |                  |                           |
| Número      | 0     |  | Fecha de Creación                                                                                                                                                  | / /                 |                     | Fecha de Reserva | / /                   |            | Documento a tramitar | TODOS            |                           |
| Estado      | TODOS |  | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión <input type="checkbox"/> A devolver <input type="checkbox"/> Observado <input type="checkbox"/> Pendiente Notificación |                     |                     |                  |                       |            |                      |                  |                           |
|             |       |  | NÚMERO                                                                                                                                                             | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA       | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE    | TELÉFONOS  | DOCUMENTO            | FIRMAS           | ESTADO                    |
|             |       |  | 410446                                                                                                                                                             | 11/02/2025 13:40:59 | 11/02/2025 13:40:59 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | 410445                                                                                                                                                             | 11/02/2025 13:35:45 | 11/02/2025 13:35:45 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | 410444                                                                                                                                                             | 11/02/2025 12:14:43 | 11/02/2025 12:14:43 |                  | JEFFERSON DA SILVA    | 098259058  | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |       |  | 410443                                                                                                                                                             | 11/02/2025 12:00:14 | 11/02/2025 12:00:14 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | 410442                                                                                                                                                             | 11/02/2025 11:44:14 | 11/02/2025 11:44:14 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | 410441                                                                                                                                                             | 11/02/2025 11:24:33 | 11/02/2025 11:24:33 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |       |  | 410440                                                                                                                                                             | 11/02/2025 11:17:53 | 11/02/2025 11:17:53 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |       |  | 410439                                                                                                                                                             | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00         | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña | 0979115721 | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Cobrada</a>   |
|             |       |  | 410438                                                                                                                                                             | 11/02/2025 11:08:05 | 11/02/2025 11:08:05 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |       |  | 410437                                                                                                                                                             | 11/02/2025 10:51:57 | 11/02/2025 10:51:57 | uy-ci-27456981   | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010   | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |

De forma complementaria, se generará y enviará automáticamente a nivel del sistema CAC un correo electrónico al agente del CAC que inició esta solicitud y que esté copiada la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación con el Asunto: Error datos bancarios solicitud de devolución, y en el cuerpo del email debe aparecer la información que entiende el departamento de Tesorería de la Dirección Financiero Contable que existe un error, que se extrae de la observación ingresada en GRP.

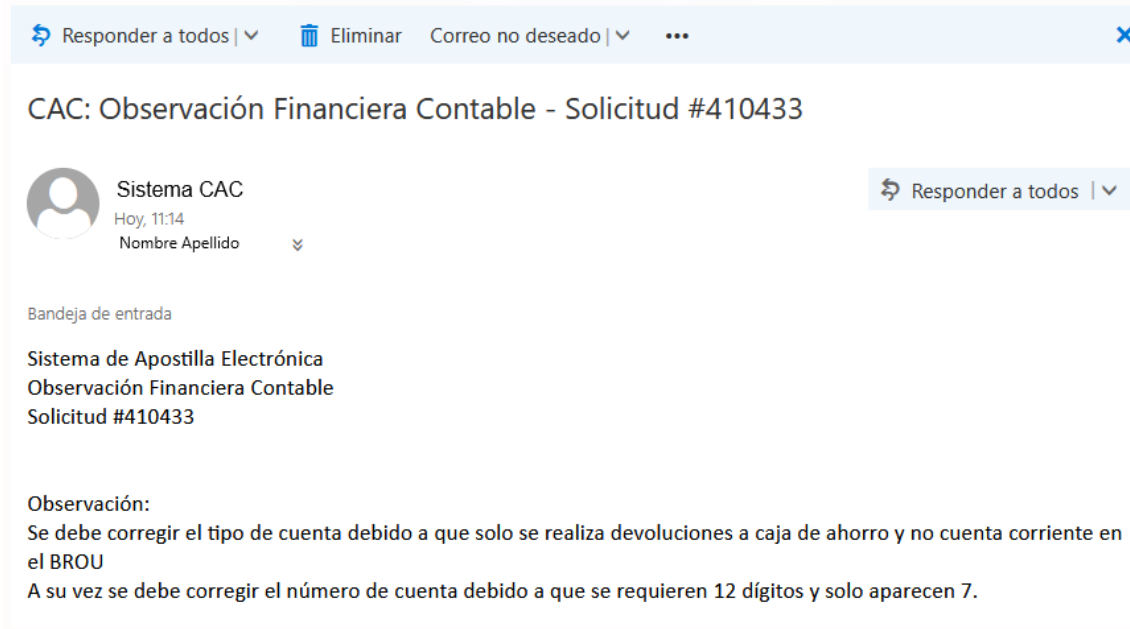
| Solicitante |       |  |                                                                                                                                                                               |                     |                   |                  |                       |            |                      |                  |                         |
|-------------|-------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|-----------------------|------------|----------------------|------------------|-------------------------|
| Nombre      |       |  | País Documento                                                                                                                                                                | (Ninguno)           | Tipo de Documento | (Ninguno)        | Número Documento      |            |                      |                  |                         |
| Solicitud   |       |  |                                                                                                                                                                               |                     |                   |                  |                       |            |                      |                  |                         |
| Número      | 0     |  | Fecha de Creación                                                                                                                                                             | / /                 |                   | Fecha de Reserva | / /                   |            | Documento a tramitar | TODOS            |                         |
| Estado      | TODOS |  | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión <input type="checkbox"/> A devolver <input checked="" type="checkbox"/> Observado <input type="checkbox"/> Pendiente Notificación |                     |                   |                  |                       |            |                      |                  |                         |
|             |       |  | NÚMERO                                                                                                                                                                        | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA     | NÚMERO DE DOC    | NOMBRE SOLICITANTE    | TELÉFONOS  | DOCUMENTO            | FIRMAS           | ESTADO                  |
|             |       |  | 410439                                                                                                                                                                        | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00       | ec-cc-0926400797 | Jefferson Pino Bajaña | 0979115721 | Apostilla            | Todas las Firmas | <a href="#">Cobrada</a> |




## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

A continuación se modela un posible tipo de correo electrónico que genere el sistema de forma automática



El Agente del CAC que originó la solicitud deberá ingresar a la misma en el sistema CAC y corregir la información que se indica a partir de las observaciones. Sin embargo, antes de ejecutar acción alguna deberá ponerse en contacto con el ciudadano interesado para informarle de que existe alguna información omisa u errónea.

A nivel del sistema CAC, cuando se hace click en botón de visualizar  se podrá observar los comentarios que llegaron de parte del departamento de Tesorería de la Dirección Financiero Contable, en un campo no editable. La idea detrás de esto es que para una solicitud se vaya guardando de forma acumulativa las interacciones que existan entre la Dirección Financiero Contable y la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, para tener una trazabilidad.

| Datos Apostilla                                 |                                                                                                                                                                                                                                          | Lista De Archivos         |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Documento a Apostillar:                         | Partidas del Registro de Estado Civil (nacimiento matrimonio defunción etc)                                                                                                                                                              |                           |
| Motivo de exoneración:                          | Artículo 159 de la Ley Nº 19.149                                                                                                                                                                                                         |                           |
| Firma:                                          | ***TEST*** NOMBRES ***TEST*** APELLIDOI ***TEST*** APELLIDOII                                                                                                                                                                            | <a href="#">Ver Firma</a> |
| Cantidad:                                       | 1                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
| Para presentar en:                              | Argentina                                                                                                                                                                                                                                |                           |
| Oficina:                                        | MRREEE                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
| Cargo:                                          | Administrativa                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Fecha de expedición del documento a apostillar: | 11/02/2025                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| Tipo de persona:                                | Física                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
| Número de documento:                            | uy-ci-27456981                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Titular:                                        | Virginia Valdez                                                                                                                                                                                                                          |                           |
| Observación financiera:                         | Se debe corregir el tipo de cuenta debido a que solo se realiza devoluciones a caja de ahorro y no cuenta corriente en el BROU.<br>A su vez se debe corregir el número de cuenta debido a que se requieren 12 dígitos y solo aparecen 7. |                           |
| <a href="#">Volver</a>                          |                                                                                                                                                                                                                                          |                           |




## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

El agente del CAC deberá contar con una constancia por escrito de parte del ciudadano que el cambio a efectuarse para la devolución tiene su conocimiento y aprobación.

Escenario 1: En caso que el ciudadano no esté de acuerdo, se cancelará la solicitud, cambiando el estado de la solicitud al estado final CANCELADO.

Escenario 2: En caso que el ciudadano esté de acuerdo con las modificaciones y obtenga por escrito dicha autorización, entonces recién ahí el agente del CAC podrá intervenir sobre la solicitud.

Solo en el caso del escenario 2, deberá editar  la solicitud, haciendo las modificaciones sobre los campos y consideraciones indicadas, además de adjuntar el archivo correspondiente a la aprobación por escrito de parte del ciudadano de efectuar un cambio por un error detectado.

Una vez corregidas las observaciones, se deberá proceder a submitir nuevamente la solicitud. Por aspectos de practicidad, no será necesario enviar nuevamente la misma para su aprobación a la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, sino que una vez subsanado el inconveniente, se cambiará el flag **Observado** a False, mientras que el flag de **A devolver** en True, además de ser enviada nuevamente para ser evaluado en el sistema GRP al departamento de Tesorería de la Dirección Financiero Contable.

En caso de existir nuevamente inconvenientes se procederá con los pasos antes mencionados de ingresar una observación.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Mientras que si por el contrario, no existen inconvenientes, entonces el departamento de Tesorería de la Dirección Financiero Contable a través de GRP, indicará que efectivamente se ha realizado la devolución, con lo cual en el sistema CAC se pasará automáticamente al estado **Devuelto** o **Devuelto por MEF**, además que se deberá visualizar de alguna forma que el agente del CAC le deberá notificar al ciudadano del reintegro por lo que se utilizará una flag **Pendiente Notificación** cuyo valor booleano será True. Para ello, se tiene en cuenta en el código de colores que se pondrá la línea en color celeste dentro de las diferentes solicitudes.

| Solicitante |  |                                                                                                                                                                    |        |                     |                     |                      |                       |           |           |                  |                           |
|-------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------|-----------|------------------|---------------------------|
| Nombre      |  | País Documento                                                                                                                                                     |        | Tipo de Documento   |                     | Número Documento     |                       |           |           |                  |                           |
| Solicitud   |  |                                                                                                                                                                    |        |                     |                     |                      |                       |           |           |                  |                           |
| Número      |  | Fecha de Creación                                                                                                                                                  |        | Fecha de Reserva    |                     | Documento a tramitar |                       |           |           |                  |                           |
| Estado      |  | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión <input type="checkbox"/> A devolver <input type="checkbox"/> Observado <input type="checkbox"/> Pendiente Notificación |        |                     |                     |                      |                       |           |           |                  |                           |
|             |  |                                                                                                                                                                    | NÚMERO | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA       | NÚMERO DE DOC        | NOMBRE SOLICITANTE    | TELÉFONOS | DOCUMENTO | FIRMAS           | ESTADO                    |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410446 | 11/02/2025 13:40:59 | 11/02/2025 13:40:59 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410445 | 11/02/2025 13:35:45 | 11/02/2025 13:35:45 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410444 | 11/02/2025 12:14:43 | 11/02/2025 12:14:43 |                      | JEFFERSON DA SILVA    | 098259058 | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410443 | 11/02/2025 12:00:14 | 11/02/2025 12:00:14 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410442 | 11/02/2025 11:44:14 | 11/02/2025 11:44:14 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410441 | 11/02/2025 11:24:33 | 11/02/2025 11:24:33 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410440 | 11/02/2025 11:17:53 | 11/02/2025 11:17:53 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410439 | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00         | ec-cc-0926400797     | Jefferson Pino Bajaña | 097911572 | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Devuelto</a>  |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410438 | 11/02/2025 11:08:05 | 11/02/2025 11:08:05 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Exonerada</a> |
|             |  |                                                                                                                                                                    | 410437 | 11/02/2025 10:51:57 | 11/02/2025 10:51:57 | uy-ci-27456981       | VIRGINIA VALDEZ       | 29021010  | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Entregada</a> |


Si el agente en si quisiera visualizar las solicitudes en las cuales flag **Pendiente Notificación** es True, que refiere que está pendiente notificar al ciudadano que efectivamente se realizó la devolución que originó esta solicitud, podrá hacerlo teniendo una opción similar a la indicada:

| Solicitante |  |                                                                                                                                                                               |        |                     |               |                      |                       |           |           |                  |                          |
|-------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|---------------|----------------------|-----------------------|-----------|-----------|------------------|--------------------------|
| Nombre      |  | País Documento                                                                                                                                                                |        | Tipo de Documento   |               | Número Documento     |                       |           |           |                  |                          |
| Solicitud   |  |                                                                                                                                                                               |        |                     |               |                      |                       |           |           |                  |                          |
| Número      |  | Fecha de Creación                                                                                                                                                             |        | Fecha de Reserva    |               | Documento a tramitar |                       |           |           |                  |                          |
| Estado      |  | <input type="checkbox"/> Pendiente Revisión <input type="checkbox"/> A devolver <input type="checkbox"/> Observado <input checked="" type="checkbox"/> Pendiente Notificación |        |                     |               |                      |                       |           |           |                  |                          |
|             |  |                                                                                                                                                                               | NÚMERO | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA | NÚMERO DE DOC        | NOMBRE SOLICITANTE    | TELÉFONOS | DOCUMENTO | FIRMAS           | ESTADO                   |
|             |  |                                                                                                                                                                               | 410439 | 11/02/2025 11:12:09 | // 00:00:00   | ec-cc-0926400797     | Jefferson Pino Bajaña | 097911572 | Apostilla | Todas las Firmas | <a href="#">Devuelto</a> |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

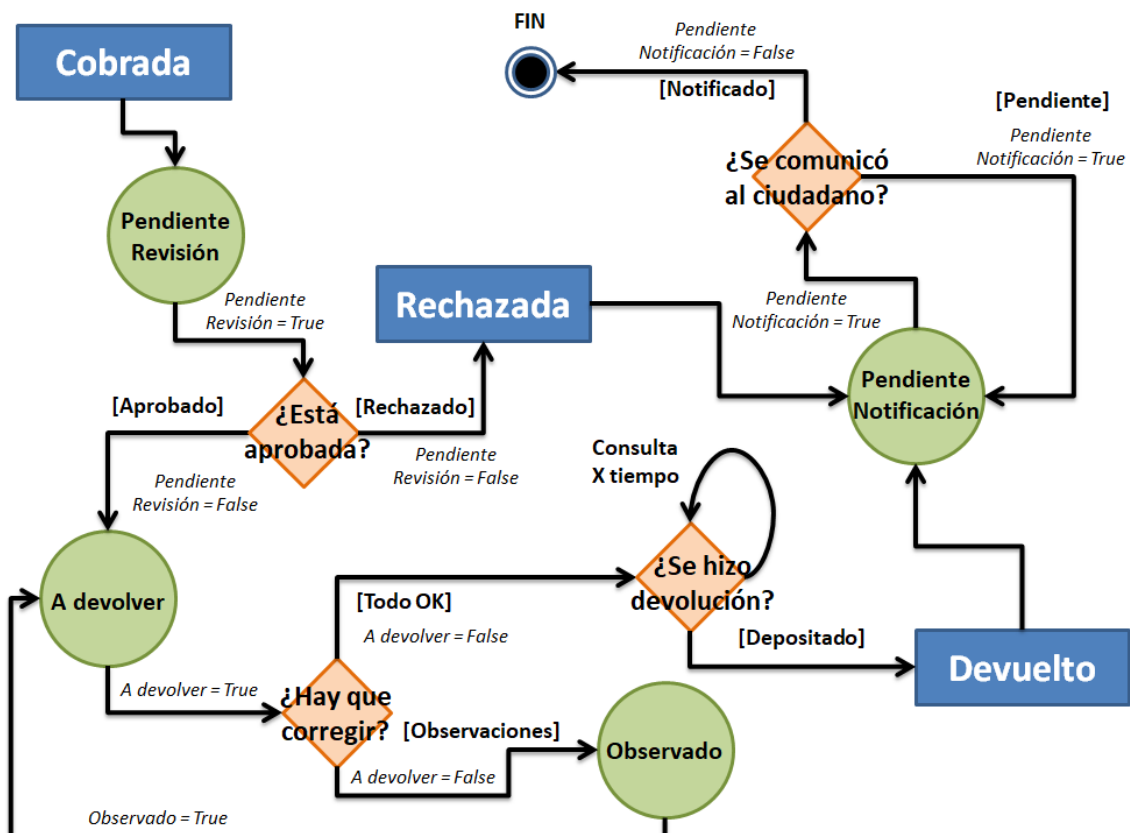
Para lo cual, una vez que el agente del CAC haya realizado de forma positiva la notificación, deberá editar  la solicitud, destildando el checkbox **Pendiente de Notificación**. En ese escenario deberá aparecer un pop-up solicitando al agente del CAC la confirmación de esta acción, debido a que pudo haberlo realizado por error. En dicho diálogo debería indicarse que con esto se cerraría el ciclo.

¿Usted está seguro que fue notificado el ciudadano que se le reintegró el importe que originó la solicitud?  
En caso de proseguir se cerraría el ciclo iniciado por el ciudadano de la solicitud de reintegro del trámite.

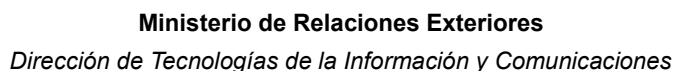
CancelarAceptar

Como se indicó, previamente a ser concluida esta operación ya se contaba con el estado final **Devuelto** o **Devuelto por MEF**.

Esquemáticamente se podría visualizar entre flags y estados un posible flujo:







- A devolver (son los trámites iniciados)
- A devolver autorizado (son los trámites autorizados por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación)
- Devuelto y Devuelto por MEF (son los trámites finalizados por los cuales la Dirección Financiero Contable intervino)
- Rechazado (son los trámites rechazados por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, ya que a priori la Dirección Financiero Contable no rechaza sino que debe evaluar en la próxima conciliación si aparece el trámite)

## Criterios de aceptación

Se deberán incorporar tres nuevos estados, a saber:

- Devuelto
- Devuelto por MEF
- Rechazado

Cuando se realiza una de las operaciones de solicitud de devolución y es aprobado, tanto el cabecal de la solicitud como todas sus líneas deben cambiar al nuevo estado **Devuelto** o **Devuelto por MEF**.





## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Estados permitidos para transición

- **Cobrado** ⇨ Flag: Pendiente Revisión = True ⇨  
⇨ Flags: Pendiente Revisión = False & A devolver = True ⇨  
⇨ Flags: Pendiente Revisión = False & A devolver = False & Pendiente Notificación = True ⇨ **Devuelto**
- **Cobrado** ⇨ Flag: Pendiente Revisión = True ⇨  
⇨ Flags: Pendiente Revisión = False & A devolver = True ⇨  
⇨ Flags: Pendiente Revisión = False & A devolver = False & Pendiente Notificación = True ⇨ **Devuelto por MEF**
- **Cobrado** ⇨ Flag: Pendiente Revisión = True ⇨  
⇨ Flag: Pendiente Revisión = False ⇨ **Rechazado**

A considerar estos casos:

- Pendiente ⇨ No aplica solicitud a devolver
- Anulada ⇨ No aplica solicitud a devolver
- Entregada ⇨ No aplica solicitud a devolver
- Exonerada ⇨ No aplica solicitud a devolver
- Devuelto ⇨ No aplica estados posteriores
- Devuelto MEF ⇨ No aplica estados posteriores
- Rechazado ⇨ No aplica estados posteriores

### Visibilidad de consulta pública

Las solicitudes en estado Devuelto o Devuelto por MEF se deben validar si estarán visibles en la consulta pública.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Reportes:

A nivel de los agentes del CAC podrán visualizar a través de un nuevo menú denominado Reportes de Devolución los diferentes trámites que se puedan identificar por su status:

- A devolver (son los trámites iniciados)
- A devolver autorizado (son los trámites autorizados por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación)
- Devuelto y Devuelto por MEF (son los trámites finalizados por los cuales la Dirección Financiero Contable intervino)
- Rechazado (son los trámites rechazados por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, ya que a priori la Dirección Financiero Contable no rechaza sino que debe evaluar en la próxima conciliación si aparece el trámite)
- Permitir exportar los listados en formatos como PDF o Excel para facilitar tareas análisis y armado de documentación consolidada.

### Comunicación con GRP:

Debido a que el sistema interactúa con el sistema GRP, se debe garantizar que las anulaciones o devoluciones se sincronicen correctamente.

### Permisos:

Los agentes del CAC dependientes de la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación que tengan los permisos para generar las nuevas solicitudes de reintegro.

La Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación y otros usuarios especificados por dicha dirección tendrán los permisos para autorizar las solicitudes de reintegro generadas por los agentes del CAC.

### Trazabilidad:

Se deberá dejar registro de la solicitud firmada por el ciudadano para que se efectivice el reintegro.

Se deberá dejar registro en el sistema del agente del CAC que hace la solicitud correspondiente, indicando fecha, hora, nombre del agente, trámite y motivo.

Se deberá dejar registro del usuario que autoriza o rechaza por parte de la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación.

Se deberá dejar registro del usuario que autoriza por parte de la Dirección Financiero Contable cambiar al estado **Devuelto** (debido a que Devuelto por MEF es algo automático).

### Notificaciones:

Se deberá notificar a los agentes del CAC cuando una operación no puede completarse de forma que puedan accionar.

A su vez visualmente los agentes del CAC deberán poder visualizar en qué estado se encuentra una solicitud.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Aclaraciones:

Se hace la aclaración que las solicitudes con un estado previo de **Exoneradas** no se devuelven, solo se **Anulan**.

Por los estados permitidos para una devolución, solo se podrá devolver solicitudes en estado Cobrado o Entregada (previamente a ser entregada debía tener un estado No Exonerado).

Se deberá definir un rol **AutDevolucion** (encargado de autorizar o rechazar las solicitudes de Devolución), al cual se asignarán usuarios. Operativamente la Dirección General de Asuntos Consulares y de Vinculación en unas semanas va a definir la estructura y roles a cargo, con lo cual se sabrá quiénes serán los usuarios con permisos de autorizar las solicitudes de devolución.

En el caso que la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación rechace una solicitud el estado final debe ser **Rechazada**.

En caso que el departamento de Tesorería de la Dirección Financiero Contable encuentre un error, tal como se mencionó más arriba, entonces deberá ingresar una observación la cual mantendrá el estado de la solicitud de **Cobrado**, pero se deberá definir un campo booleano definido "**Observado**".

La solicitud deberá ser tomada por el Agente del CAC que originó la solicitud para corregir la información. Por aspectos de practicidad, no será necesario enviar nuevamente la misma para su aprobación a la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, sino que una vez subsanado el inconveniente, se cambiará el flag **Observado** a False, mientras que el flag de **A devolver** en True, además de ser enviada nuevamente para ser evaluado en el sistema GRP al departamento de Tesorería de la Dirección Financiero Contable..

Se deberá reflejar en una bandeja de solicitudes rechazadas y de forma complementaria se enviará un de correo electrónico automático a nivel del sistema al agente del CAC para que pueda conocer el status de una solicitud, más allá que lo podrá visualizar con la aplicación de los filtros y código de colores.

En el asunto del correo se deberá indicar Rechazo de solicitud de Devolución y en el cuerpo el email se adjuntará el motivo que se indicó.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Los posibles reportes para la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación serían:

- A devolver (son los trámites iniciados)
- A devolver autorizado (son los trámites autorizados por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación)
- Devuelto y Devuelto por MEF (son los trámites finalizados por los cuales la Dirección Financiero Contable intervino)
- Rechazado (son los trámites rechazados por la Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación, ya que a priori la Dirección Financiero Contable no rechaza sino que debe evaluar en la próxima conciliación si aparece el trámite)

Para cada uno de los reportes se tendrá la posibilidad de descargar en una planilla electrónica o PDF.

Para cada uno de los reportes asumimos que previamente existirá una pantalla para filtrar la información, siendo la propuesta que se ingrese el período de tiempo para el cual se quiere observar, por decir:

**A devolver**

Desde 01/01/2025 Hasta 05/02/2025

Confirmar

**A devolver autorizado**

Desde 01/01/2025 Hasta 05/02/2025

Confirmar

Esto nos llevaría a desplegar un listado de reporte, que tentativamente podríamos indicar como ejemplo:

| Solicitud | Fecha      | Número   | Documento              | Moneda | Monto |
|-----------|------------|----------|------------------------|--------|-------|
| 410420    | 05/02/2025 | A 973954 | Apostilla              | \$     | 747   |
| 410419    | 04/02/2025 | A 973953 | Legalización           | \$     | 711   |
| 410418    | 03/02/2025 | A 973952 | Documentación de viaje | \$     | 347   |
| 410417    | 03/02/2025 | A 973951 | Documentación de viaje | \$     | 347   |
| 410416    | 03/02/2025 | A 973950 | Documentación de viaje | \$     | 347   |
| 410415    | 02/02/2025 | A 973949 | Legalización           | \$     | 711   |
| 410414    | 02/02/2025 | A 973948 | Apostilla              | \$     | 747   |
| 410413    | 02/02/2025 | A 973947 | Legalización           | \$     | 711   |
| 410412    | 01/02/2025 | A 973946 | Documentación de viaje | \$     | 347   |

| Concepto               | Cant | Moneda    | Monto        |
|------------------------|------|-----------|--------------|
| Apostilla              | 2    | \$        | 1.494        |
| Legalización           | 3    | \$        | 2.133        |
| Documentación de viaje | 4    | \$        | 1.388        |
| <b>TOTAL</b>           |      | <b>\$</b> | <b>5.015</b> |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### 7. #2494 - Cambiar la funcionalidad de Anulación

#### Introducción

La idea es que se pueda anular desde la solicitud, y que esta anulación, donde se requiere el motivo de la anulación (de igual forma que se realiza hoy desde el recibo) y que luego de eso, deje anulado el recibo, la solicitud, y que la apostilla ya no sea accesible por la consulta pública.

Se indica adicionalmente que la idea es que sea en el webpanel "wvsolicitudes2", con un ícono de anular.

La imagen muestra una captura de pantalla de un webpanel de gestión de solicitudes. La interfaz está dividida en secciones para el solicitante, la solicitud y una tabla de acciones. En la parte superior, hay un botón 'Form'. Debajo, se encuentran los campos para el solicitante (Nombre, País Documento, Tipo de Documento, Número Documento, &SolicitanteCIF) y la solicitud (Número, Fecha de Creación, Fecha de Reserva, Documento a tramitar, Estado). La tabla de acciones tiene columnas para NÚMERO, FECHA CREACIÓN, FECHA RESERVA y NÚMERO DE DOC. Las acciones disponibles son: &Display, &entrega, &Imprimi, &Modific, &pesos. Un ícono de anular (una X roja) está visible en la columna de acciones de la tabla. El ícono de anular está resaltado con un recuadro verde y una flecha verde apunta hacia él.

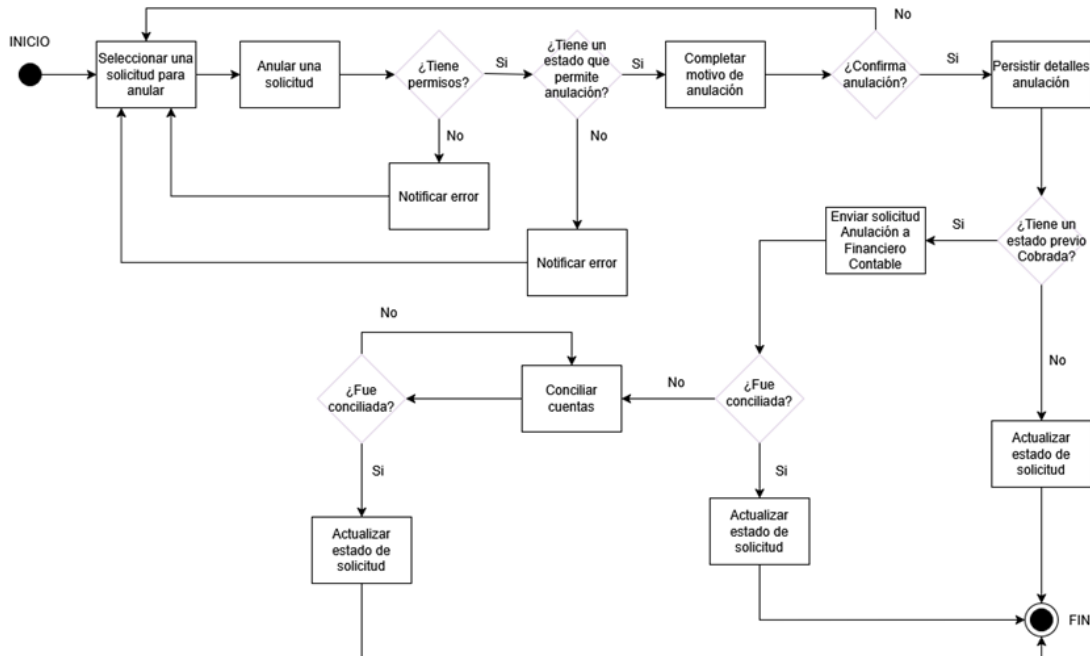


## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### Flujograma

A modo de ejemplo elaboramos un flujo de proceso donde se la anulación de una solicitud.



Flujograma del proceso de anulación

### Consideraciones

Consideración #1 – Agregar un botón de anulación, manejando la misma estética que se utiliza para anular un recibo. Tal como se mostró donde se debe incluir, en el webpanel "wvwsolicitudes2, aquí se muestra con un ejemplo gráfico.

| Nueva Solicitud Solicitudes Recibos Listados Mantenimientos Apostilla Electrónica desde MIDES Apostilla Electrónica Presencial |                          |                     |                     |                             |                    |                      |           |                  |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|-----------|------------------|-----------|--|
| Alta Solicitante Anonimo Supervisar Trazas Ver Logs                                                                            |                          |                     |                     |                             |                    |                      |           |                  |           |  |
| Solicitudes                                                                                                                    |                          |                     |                     |                             |                    |                      |           |                  |           |  |
| Nueva Solicitud                                                                                                                |                          |                     |                     |                             |                    |                      |           |                  |           |  |
| Solicitante                                                                                                                    |                          |                     |                     |                             |                    |                      |           |                  |           |  |
| Nombre                                                                                                                         | País Documento (Ninguno) |                     |                     | Tipo de Documento (Ninguno) |                    | Número Documento     |           |                  |           |  |
| Solicitud                                                                                                                      |                          |                     |                     |                             |                    |                      |           |                  |           |  |
| Número                                                                                                                         | 0                        | Fecha de Creación   |                     | Fecha de Reserva            |                    | Documento a tramitar |           |                  |           |  |
| Estado                                                                                                                         | TODOS                    |                     |                     |                             |                    |                      |           |                  |           |  |
|                                                                                                                                | NÚMERO                   | FECHA CREACIÓN      | FECHA RESERVA       | NÚMERO DE DOC               | NOMBRE SOLICITANTE | TELÉFONOS            | DOCUMENTO | FIRMAS           | ESTADO    |  |
|                                                                                                                                | 410412                   | 09/01/2025 10:15:05 | 09/01/2025 10:15:05 | uy-ci-27456981              | VIRGINIA VALDEZ    | 29021010             | Apostilla | Todas las Firmas | Exonerada |  |

Anular solicitud

Ver solicitud

Entregar solicitud

Imprimir solicitud

Modificar solicitud

Cobrar solicitud

Solicitud de devolución



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### Consideración #2 – Estados permitidos

#### Estados permitidos para transición

A considerar estos casos que aplica Anular una solicitud:

- Pendiente ⇒ Anulada
- Exonerada ⇒ Anulada
- Entregada ⇒ Anulada (solo cuando el estado previo era Exonerada)

A considerar estos casos que no aplica:

- Entregada ⇒ No aplica solicitud Anulada (estado previo Cobrada)
- Rechazada ⇒ No aplica solicitud Anulada
- Cobrada ⇒ No aplica solicitud Anulada (esto es para Devolución)
- Devuelto ⇒ No aplica solicitud Anulada
- Devuelto MEF ⇒ No aplica solicitud Anulada

### Consideración #3 – Verificar & Ingreso de motivo de anulación

Solicitud: 410412

Fecha 09/01/2025 10:15:05

Solicitante VIRGINIA VALDEZ

Telefonos 29021010

Domicilio

Solicitud a intervenir: 410412

Nombre solicitante: Virginia Valdez

Motivo de la anulación: Ingresar motivo de la anulación

Cancelar Confirmar

| NÚM                    | EXONERADO   |
|------------------------|-------------|
| 2 MARGARITA BERNINZONI | 1 Apostilla |
| 3 MARGARITA BERNINZONI | 1 Apostilla |

Salir Siguiente

### Criterios de aceptación

#### Estados permitidos para transición

A considerar estos casos que aplica Anular una solicitud:

- Pendiente ⇒ Anulada
- Exonerada ⇒ Anulada
- Entregada ⇒ Anulada (solo cuando el estado previo era Exonerada)

A considerar estos casos que no aplica:

- Entregada ⇒ No aplica solicitud Anulada (estado previo Cobrada)
- Rechazada ⇒ No aplica solicitud Anulada
- Cobrada ⇒ No aplica solicitud Anulada (esto es para Devolución)
- Devuelto ⇒ No aplica solicitud Anulada
- Devuelto MEF ⇒ No aplica solicitud Anulada



## **Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### Visibilidad de consulta pública

Las solicitudes en estado Anulada no deben estar visibles en la consulta pública.

### Reportes:

A nivel de los agentes del CAC podrán visualizar las solicitudes anuladas.

### Comunicación con GRP:

No aplica.

### Permisos:

La Dirección de Asuntos Consulares y de Vinculación y usuarios especificados por dicha dirección tendrán los permisos para anular las solicitudes.

Cada oficina dentro de la Dirección determina qué usuario tiene habilitado permisos de anulación, debido a que no todos deberían poder.

### Trazabilidad:

Se deberá dejar registro cuando se anula una solicitud indicando fecha, hora, nombre del agente, trámite y motivo.

### Notificaciones:

Se deberá notificar a los agentes del CAC cuando una operación no puede completarse de forma que puedan accionar.





## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### 8. #2501 – Revisar y corregir los listados

#### Introducción

Revisar y corregir para que los siguientes listados estén correctos, es decir que muestren la información que deben mostrar. Cabe aclarar que desde que se comenzó a realizar cambios en Ministerio de Relaciones Exteriores Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la apostilla para generar la apostilla electrónica, los listados no se han tocado, pero a la vez, se han introducidos varios cambios que impactan directamente en los mismos, a modo de ejemplo está que ahora el tipo de documento 10 (apostilla) o 15 (apostilla electrónica) son los mismos y todos las apostillas generadas a partir del 18/08/2023 deberían de ser apostillas electrónicas. También está la introducción de nuevos estados que pueden influir en los reportes.

Punto de menú de Listados:

- Listados Totales (hay que revisarlo, porque no estaría devolviendo los números correctos)
- Listado de Documentos (hay que agregarle la totalidad por tipo de documentos y verificar que la información sea correcta)
- Recibos Totales (hay que agregarle la totalidad por tipo de documentos y verificar que la información sea correcta)
- Actuaciones/Usuario - necesario corregir el usuario que se registra en BD, registrado en el KB de anulaciones
- CAC - Listado de Reservas (entiendo útil y parece funcionar ok - Revisar)

#### Consideraciones

El día 26/febrero/2025 se hizo una revisión en profundidad en conjunto con el equipo del CAC, de cada uno de los listados que cuenta el menú de Listados, teniendo como resultado:

##### 1. Listado de Documentos

Observación: tiene prioridad máxima porque lo usan mucho para saber al detalle

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025
- Tipo de documento: Apostilla
- Estado del Pago: Todos

En la percepción del usuario, la emisión de este reporte demora mucho, al cronometrar a las 15:46 el tiempo insumido fue 1 minuto 11 segundos, generando un reporte de 242 páginas. Por este motivo, para prepararse en el armado de los reportes anuales, es que de forma provisoria, obtienen la información mensualmente y lo guardan.

Respecto al comentario que el reporte no está arrojando datos correctos, ellos no saben a qué refiere, debido a que no detectaron errores.



**Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

Interesa agregar al final del reporte un resumen:

| <b>Tipo de documento</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Importe total M/N</b> | <b>Estado</b> |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------------|
| Apostilla                | 12              | 1.210                    | Cobrada       |
| Apostilla                | 22              | 2.662                    | Entregada     |
| Apostilla                | 8               | 0                        | Exonerada     |
| Apostilla                | 7               | 847                      | Pendiente     |
| Legalización             | 16              | 2.544                    | Cobrada       |
| Legalización             | 23              | 3.657                    | Entregada     |
| <b>TOTAL</b>             | <b>88</b>       | <b>10.920</b>            |               |

Nota:

- Requieren que se baje el tiempo de la presentación de la consulta
- Al final del reporte faltaría agregar un resumen que incluya:
  - Tipo de documento
  - Estado
  - Cantidad
  - Monto



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### 2. CAC – Recibos (Apostilla / Legalizaciones / Reintegros)

Observación: Este reporte no lo utilizan, es de corte de financiero

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

En la percepción del usuario, la emisión de este reporte demora mucho, al cronometrar a las 15:51 el tiempo insumido fue 3 minutos 38 segundos, generando un reporte de 190 páginas.

Nota: En función del uso del CAC, se puede eliminar dicho reporte

### 3. CAC – Cierre del día

Observación: Este reporte no lo utilizan, es de corte de financiero

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

La consulta se presenta rápida, al cronometrar a las 15:57 el tiempo insumido fue menos de 1 segundo, generando un reporte de 1 página.

Nota: En función del uso del CAC, se puede eliminar dicho reporte

### 4. Recibos de Terceros

Observación: Este reporte lo utilizan en Partidas CAC y Documentación de Viajes

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

La consulta se presenta rápida, al cronometrar a las 15:59 el tiempo insumido fue menos de 9 segundos, generando un reporte de 3 páginas.

Nota: En función del uso del CAC no detectaron errores en dicho reporte



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### 5. Listado Totales

Observación: Este reporte lo utilizan y es uno de los más importantes

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

En la percepción del usuario, la emisión de este reporte demora mucho, al cronometrar a las 16:07 el tiempo insumido fue 1 minuto 35 segundos, generando un reporte de 1 página. Nota:

- Requieren que se baje el tiempo de la presentación de la consulta
- En función del uso del CAC no detectaron errores en dicho reporte
- En Moneda Origen debería aparecer discriminado el tipo de unidad si es UI, UR, USD o \$ (pesos) y luego la cantidad ya que depende el caso se cobra de forma diferenciada. Además de la columna existente de cuanto se cobra en \$ (pesos).
- Adicionalmente, el orden que quieren es:
  1. Apostilla
  2. Legalización
  3. Obtención documento a tercero
  4. Documento de viaje



Totales Para los Trámites Realizados

Período 03/02/2025 al 26/02/2025

26/02/25 Pag. 1

| Totales por concepto | Cant. Cobradas | Cant. Exo. | Cant. Anul. | Moneda Origen | \$         |
|----------------------|----------------|------------|-------------|---------------|------------|
| 1 Legalizaciones ↓   | 1995           | 131        | 0           | 117705,00     | 726180,00  |
| 3 Obt doc 3 ↓        | 145            | 5          | 0           | 21734,00      | 21734,00   |
| 4 Doc de viaje ↓     | 56             | 0          | 0           | 11224,00      | 69249,00   |
| 5 Recibo Apostilla ↑ | 9555           | 194        | 0           | 1155913,00    | 7136091,00 |

Cambiar el orden de como se visualiza

Colocar en que unidad se está  
midiendo, se asume que sería UI

Colocar punto  
separador de miles

Como hecho anecdótico, averiguar la numeración saltada porque no aparece 2.

### 6. Recibos Totales

Observación: Este reporte no lo utilizan, es de corte de financiero

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

En la percepción del usuario, la emisión de este reporte demora mucho, al cronometrar a las 16:16 el tiempo insumido fue 1 minuto 55 segundos, generando un reporte de 187 páginas.

Nota: En función del uso del CAC, se puede eliminar dicho reporte



**Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### 7. Control de Impresiones

Observación: Este reporte no lo utilizan, es de corte de financiero

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

En la percepción del usuario, la emisión de este reporte demora mucho, al cronometrar a las 16:20 el tiempo insumido fue 34 segundos, generando un reporte de 5 páginas.

Nota:

- En función del uso del CAC, se puede eliminar dicho reporte
- Adicionalmente, en lo que refiere al aspecto visual se superponen datos de los campos

| <br>Ministerio de Relaciones Exteriores |           |                                               |                |                              |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|----------------|------------------------------|---------------|
| Diario de reimpressiones del : 03/02/2025 al 26/02/2025                                                                  |           |                                               |                |                              |               |
| Fecha                                                                                                                    | Recibo    | Copia                                         | Dia / Hora     | Usuario                      | PC / Maquina  |
| 05/02/2025                                                                                                               | A 1356773 | ORIGINAL                                      | 05/02/25 14:32 | Valentin.Fernandez Bustos    | 192.168.22.82 |
| 05/02/2025                                                                                                               | A 1356773 | ApostillaElectrónica: Se ha exonerado de pago | 05/02/25 14:33 | Valentin.Fernandez Bustos    | 192.168.22.82 |
| 05/02/2025                                                                                                               | A 1356773 | Impresion numero 1                            | 05/02/25 14:34 | Valentin.Fernandez Bustos    | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357263 | ORIGINAL                                      | 07/02/25 10:49 | Dahiana Alejandra.Uran Gutie | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357263 | ApostillaElectrónica: Se ha exonerado de pago | 07/02/25 10:49 | Dahiana Alejandra.Uran Gutie | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357263 | Impresion numero 1                            | 07/02/25 10:52 | Dahiana Alejandra.Uran Gutie | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357293 | ORIGINAL                                      | 07/02/25 11:32 | Dahiana Alejandra.Uran Gutie | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357293 | ApostillaElectrónica: Se ha exonerado de pago | 07/02/25 11:32 | Dahiana Alejandra.Uran Gutie | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357293 | Impresion numero 1                            | 07/02/25 11:32 | Dahiana Alejandra.Uran Gutie | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357421 | ORIGINAL                                      | 07/02/25 14:44 | Kiara.Marsicano              | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357421 | ApostillaElectrónica: Se ha exonerado de pago | 07/02/25 14:44 | Kiara.Marsicano              | 192.168.22.82 |
| 07/02/2025                                                                                                               | A 1357421 | Impresion numero 1                            | 07/02/25 14:58 | Kiara.Marsicano              | 192.168.22.82 |

### 8. Aranceles Monedas

Observación: Este reporte no lo utilizan, es de corte de financiero

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

La consulta se presenta rápida, al cronometrar a las 16:26 el tiempo insumido fue menos de 2 segundos, generando un reporte de 4 páginas.

Nota: En función del uso del CAC, se puede eliminar dicho reporte



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### 9. Actuaciones / Usuarios

Observación: Este reporte lo utilizan y es uno de los más importantes y para la gestión es esencial.

Se chequea la cantidad de apostilla que hace cada agente del CAC y a su vez control de cuantos turnos se liberan.

En la percepción del usuario, la emisión de este reporte demora mucho, pero no pude replicar esta situación porque aparece un reporte vacío.

Nota:

- Requieren que se realice ajustes para que efectivamente se desplieguen datos por cada uno de los funcionarios, ya que al momento aparece el reporte vacío
- Hay que actualizar logos



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - URUGUAY

DIRECCION DE ASUNTOS CONSULARES

Actuaciones por Usuario desde 03/02/2025 hasta 26/02/2025

### 10. CAC – Cierre del día Tesorería

Observación: Este reporte no lo utilizan, es de corte de financiero

Al seleccionar:

- Rango de fecha 3/02 – 26/02/2025

La consulta se presenta rápida, al cronometrar a las 16:30 el tiempo insumido fue menos de 2 segundos, generando un reporte de 1 página.

Nota: En función del uso del CAC, se puede eliminar dicho reporte



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### 11. CAC - Solicitudes Reserva

Observación: Este reporte lo utilizan y es uno de los más importantes

En la percepción del usuario, la emisión de este reporte demora mucho:

- al cronometrar a las 16:36 el tiempo insumido fue 39 segundos, generando un reporte de 115 páginas, poniendo solo como filtro el rango de la fecha **03/02/2025 – 26/02/2025**.
- al cronometrar a las 16:46 el tiempo insumido fue 27 segundos, generando un reporte de 77 páginas, poniendo como filtros:
  - el rango de la fecha **03/02/2025 – 26/02/2025**
  - tipo de documento: **Apostilla**
- 

Al momento los filtros que se tienen para elegir:

Formulario de filtros para el listado de reservas:

- Desde: 03/02/2025 Hasta: 26/02/2025
- Tipo de Documento: Todos
- Estado de la solicitud: Todos
- Procedencia Solicitud: Todos
- Botón: Confirmar

Sin embargo, prefieren quitar el filtro Procedencia Solicitud.

Por otro lado, prefieren que se incorpore el filtro del número del documento del solicitante, porque muchas veces quieren saber cuántas veces realizó un trámite un solicitante.

Por tanto, lo que importa en los filtros es:

- Rango de fecha
- Tipo de documento
- Estado de solicitud
- Documento del solicitante

Mientras que en el listado, las columnas que importa estén a la vista son:

- Solicitud
- Fecha de solicitud
- Fecha que reservó
- Solicitante
- Documento
- Estado






## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Es para saber en 310 turnos cuantas personas se presentan y cuantas no.

Este listado sirve, pero hay campos que no le sirven (recibo, número de transacción, actuación, procedencia).

Al momento se está desplegando información que no es de interés para el equipo:



Ministerio de Relaciones Exteriores

Reservas. Apostillas

03/02/25 al 26/02/25

| Solicitud | Recibo | F. Solicitud | Fecha Reserva | Nro. Tra.  | Solicitante   | Documento              | Estado         | Actuación | Importe M/N  | Procedencia |         |          |
|-----------|--------|--------------|---------------|------------|---------------|------------------------|----------------|-----------|--------------|-------------|---------|----------|
| 814562    | X      | A1355106     | 28/01/2025    | 03/02/2025 | 09:30:0216798 | Gabriela Alejandra Al  | uy-ci-44030378 | Entregada | 10677        | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 813710    |        | A1354256     | 24/01/2025    | 03/02/2025 | 09:30:0216580 | Natalie Pereyra De La  | uy-ci-52216859 | Entregada | 8931         | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 813663    |        | A1354209     | 23/01/2025    | 03/02/2025 | 09:30:0216018 | Martín Gustavo Bayle   | uy-ci-44916506 | Entregada | 8827         | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 813120    |        | A1353668     | 22/01/2025    | 03/02/2025 | 09:30:0215824 | Jorge Yanibelli Wehbe  | uy-ci-35191626 | Entregada | 7818         | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 814271    |        | A1354816     | 27/01/2025    | 03/02/2025 | 09:30:0216830 | Federico Javier Martín | uy-ci-50653093 | Entregada | 10172- 10174 | Apostilla   | 2241,00 | PASARELA |
| 813121    |        | A1353669     | 22/01/2025    | 03/02/2025 | 09:30:0215822 | Daniela Hernandez He   | uy-ci-44544349 | Entregada | 7819         | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 812285    |        | A1352834     | 17/01/2025    | 03/02/2025 | 09:30:0215817 | Jose Rovira Galarraga  | uy-ci-47814985 | Entregada | 6166- 6169   | Apostilla   | 2988,00 | PASARELA |
| 814737    |        | A1355281     | 29/01/2025    | 03/02/2025 | 09:45:0216903 | Henry Dos santos Mar   | uy-ci-35078030 | Entregada | 11044        | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 814265    |        | A1354810     | 27/01/2025    | 03/02/2025 | 09:45:0216575 | Mateo García Mesa      | uy-ci-53808249 | Entregada | 10155- 10156 | Apostilla   | 1494,00 | PASARELA |
| 815066    |        | A1355607     | 30/01/2025    | 03/02/2025 | 09:45:0217118 | MARIA POLLINI HER      | uy-ci-48641741 | Entregada | 11655        | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 814976    |        | A1355518     | 30/01/2025    | 03/02/2025 | 09:45:0217097 | Regina Piperno Barce   | uy-ci-12814691 | Entregada | 11474        | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 814830    |        | A1355374     | 29/01/2025    | 03/02/2025 | 09:45:0216951 | FELIPE GARCIA DIAZ     | uy-ci-52907337 | Entregada | 11195        | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 814818    |        | A1355362     | 29/01/2025    | 03/02/2025 | 09:45:0216944 | Danilza Neyra Zapata   | uy-ci-59691610 | Entregada | 11173- 11174 | Apostilla   | 1494,00 | PASARELA |
| 753534    |        | A1294469     | 03/05/2024    | 03/02/2025 | 09:45:0168251 | Ayansy Quevedo Delf    | uy-ci-63578628 | Entregada | 58370        | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |
| 814636    |        | A1355180     | 29/01/2025    | 03/02/2025 | 09:45:0216925 | Andrea Aldaz Chanqu    | uy-ci-38412584 | Entregada | 10838- 10839 | Apostilla   | 1494,00 | PASARELA |
| 815463    |        | A1356002     | 03/02/2025    | 03/02/2025 | 09:56:5 0     | CDBUENOSAIRE           | uy-ppsp-CDBA   | Entregada | 12521        | Apostilla   | 747,00  | MRREE    |
| 813683    |        | A1354228     | 23/01/2025    | 03/02/2025 | 10:00:0215985 | MARIANA RONDAN Z       | uy-ci-49371494 | Entregada | 8859         | Apostilla   | 747,00  | PASARELA |

Interesa agregar al final del reporte un **Resumen de Reservas**:

| Tipo de documento | Cant. Reservas | Importe total M/N | Estado    |
|-------------------|----------------|-------------------|-----------|
| Apostilla         | 12             | 1.210             | Cobrada   |
| Apostilla         | 22             | 2.662             | Entregada |
| Apostilla         | 8              | 0                 | Exonerada |
| Apostilla         | 7              | 847               | Pendiente |
| Legalización      | 16             | 2.544             | Cobrada   |
| Legalización      | 23             | 3.657             | Entregada |
| <b>TOTAL</b>      | <b>88</b>      | <b>10.920</b>     |           |

### Nota:

- Modificar los filtros, quitar Procedencia y agregar el documento del solicitante
- Quitar columnas del reporte
- Agregar un resumen al final del reporte



## Ministerio de Relaciones Exteriores

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### 9. #2499 - Cambiar lugar del número de trámite

#### Introducción

Hay que crear un atributo numérico para persistir ese valor, a la vez, hay que hacer los cambios en los servicios para que el servicio cheque y guarde en ese nuevo atributo, también ver en que pantalla lo mostramos, etc, de forma tal que se baje los costos de las consultas por ese campo sin índice.

Se vio que están demorando mucho esas consultas y hay que mejorarlo. Hacer una migración de los datos actuales para pasarlos ahí. Acá también corregir el lugar en la aplicación donde se ve el trámite de SIMPLE, ya que donde se visualizaba antes, ahora ya no se ve.

Actualmente, se está persistiendo ese valor en la tabla **Solicitudes**, en el atributo **[SolicitudObservaciones]**. La idea es que lo guarde en "nuevo atributo", el cual entiendo debería de estar a nivel de la solicitud, ya que no tiene sentido llevarlo a las líneas de las solicitudes.

En la reunión del 20/dic/2024 con Arnaldo C Castro se acordó de partir en dos pasos esta solicitud: a) uno para los nuevos trámites se daría este tratamiento y b) luego para lo histórico se haría una migración (esto bajo evaluación).

Al momento lo mejor es enfocarse en el esfuerzo de realizar la extracción del número de trámite para colocarlo en un campo para los trámites nuevos.

Por otro lado, internamente vamos a evaluar si tiene sentido hacer esta migración/extracción de los datos existentes en el campo observaciones para un campo número de trámite, ya que a la fecha 20/dic/2024 existen 153.181 registros, de los cuales 89.507 están con el campo observaciones (donde se podría extraer el número de trámite) vacío.



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

A continuación se muestra el motivo de porque no debemos seguir trabajando con utilizar el campo Observaciones y es requerida la creación de un campo de datos especial para persistir dicho número.

Observaciones a nivel funcional se ingresa **Nueva solicitud** → **Legalización** y ahí aparece el campo **Observaciones**, no así en Apostilla.

### Apostilla

| Ingreso Apostilla                                               | Lista De Archivos        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Documento a apostillar: *<br>Certificado judicial               | Seleccionar Archivo      |
| Firma: *<br>MARIELA MALLO MORANDO                               |                          |
| <div>Ver Firma</div>                                            |                          |
| Oficina: *<br>MINISTERIO DEL INTERIOR                           | NOMBRE<br>COPIADO EN CAC |
| Fecha Desde: //<br>Fecha Hasta: //                              |                          |
| Cargo: *<br>EGDO. DE LA SUB. DIRECCION                          |                          |
| Fecha Desde: //<br>Fecha Hasta: //                              |                          |
| Cantidad: *<br>1                                                |                          |
| Para presentar en: *<br>Seleccione                              |                          |
| Fecha de expedición del documento a apostillar: *<br>26/02/2025 |                          |
| Tipo de persona: *<br>Física                                    |                          |
| Número de documento: *                                          | Crear titular            |
| Titular:                                                        |                          |
| Motivo de exoneración: *<br>Seleccione                          |                          |

Los campos marcados con \* son de carácter obligatorio.

Cancelar Confirmar

### Documentación de viaje


| Datos emisión documentacion de viaje |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Motivo*                              | Seleccionar |
| Importe UI                           | 0,00        |
| Cantidad                             | 1           |
| Importe \$                           | 0,00        |
| Observaciones*                       |             |
| <div>Confirmar Cancelar</div>        |             |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### Legalización

|                                                                                  |                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Legalización                                                                     |                                                                                                        |
| Firma*                                                                           | <input type="text"/>  |
| <input type="button" value="Ver Firma"/>                                         |                                                                                                        |
| Oficina*                                                                         | <input type="text"/>                                                                                   |
| Fecha Desde: //                                                                  |                                                                                                        |
| Fecha Hasta: //                                                                  |                                                                                                        |
| Cargo*                                                                           | <input type="text"/>                                                                                   |
| Fecha Desde: //                                                                  |                                                                                                        |
| Fecha Hasta: //                                                                  |                                                                                                        |
| Cantidad*                                                                        | <input type="text" value="1"/>                                                                         |
| Motivo exoneración*                                                              | <input type="text" value="Seleccionar"/>                                                               |
| Tipo de Documento                                                                | <input type="text" value="Patentes"/>                                                                  |
| Observaciones                                                                    | <input type="text"/>                                                                                   |
| <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/> |                                                                                                        |

### Obtención de documentos para terceros

|                                                                                  |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Datos Solicitud de dinero a Tesorería                                            |                                          |
| Origen*                                                                          | <input type="text" value="(Ninguno)"/>   |
| Actuación*                                                                       | <input type="text" value="0"/>           |
| Importe                                                                          | 0,00 \$                                  |
| Es exterior                                                                      | <input type="checkbox"/>                 |
| Motivo exoneración*                                                              | <input type="text" value="Seleccionar"/> |
| Detalle*                                                                         | <input type="text"/>                     |
| <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/> |                                          |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

### Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

#### Estructura de la tabla Solicitudes:

| Name                            | Type                    | Description                                 |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| Solicitudes Structure           |                         | Solicitudes                                 |
| SolicitudID                     | Numeric(18,0)           | Solicitud ID                                |
| SolicitudFecha                  | Fecha                   | Solicitud Fecha                             |
| SolicitanteID                   | Numeric(9,0)            | Solicitante ID                              |
| MonedaID                        | Numeric(2,0)            | Moneda                                      |
| SolicitudHechoEl                | DateTime                | Solicitud Hecho El                          |
| SolicitudHechoPor               | Character(20)           | Solicitud Hecho Por                         |
| SolicitudHechoPorUsr            | Character(50)           | Solicitud Hecho Por Usr                     |
| SolicitudObservaciones          | LongVarChar(2M)         | Observaciones                               |
| SolicitudUltRenID               | Numeric(4,0)            | Solicitud Ult Ren ID                        |
| SolicitudDocumentoID            | Numeric(2,0)            | Solicitud Documento ID                      |
| SolicitudEstado                 | DomEstadoSolicitud      | Estado Solicitud                            |
| SolicitudExonerada              | Boolean                 | Solicitud Exonerada                         |
| SolicitudInfoExoneracion        | Descripcion100          | Información de Exoneración                  |
| SolicitudInfoPago               | Descripcion100          | Información de Pago                         |
| SolicitudProcedencia            | DomProcedenciaSolicitud | Solicitud Procedencia                       |
| SolicitudMisionId               | Numeric(4,0)            | Solicitud Mision Id                         |
| SolicitudCiudadId               | Id                      | Solicitud Ciudad Id                         |
| SolicitudInstitucionId          | Id                      | Solicitud Institucion Id                    |
| SolicitudOnlineUsuarioCDA       | Character(20)           | Solicitud Online Usuario CDA-CI             |
| SolicitudSolicitanteOnlineId    | Id                      | Solicitante Online Id                       |
| SolicitudFechaAceptacion        | DateTime                | Solicitud Fecha Aceptacion Datos Personales |
| SolicitudesExterior             | Boolean                 | Solicitudes Exterior                        |
| SolicitudFechaReserva           | DateTime                | Solicitud Fecha Reserva                     |
| SolicitudNroTransaccion         | Numeric(11,0)           | Solicitud Nro Transaccion                   |
| SolicitudFechaHora              | DateTime                | Solicitud Fecha Hora                        |
| Logical Attributes              |                         |                                             |
| SolicitudDocumentoNombre        | Character(20)           | Solicitud Documento Nombre                  |
| SolicitanteOnlineNombreCompleto | VarChar(100)            | Solicitante Online Nombre Completo          |
| SolicitanteOnlineCedula         | VarChar(12)             | Solicitante Online Cedula                   |

#### Consulta al 26/feb/2025:

Microsoft SQL Server Management Studio

Archivo Editar Ver Consulta Depurar Herramientas Ventana Comunidad Ayuda

Nueva consulta

PREPROD\_consularesapo Ejecutar

Explorador de objetos

Conectar 192.168.100.45 (SQL Server 14.0.2056 - CANCELLERIA\29323441.858)

Bases de datos

- Bases de datos del sistema
  - master
  - model
  - msdb
  - tempdb
- Instantáneas de bases de datos
  - gateway-test
  - GEXPREDPROD
  - GX\_KB\_Gateway
  - MFiles-Acuerdos
  - MFiles-Informatica
  - MFiles-Legajos
  - MFiles-MRREE
  - MFiles-Normativas
  - MFiles-Tratados
- PREPROD\_consularesapo
  - Diagramas de base de datos
  - Tablas
    - Tablas del sistema
    - dbo.Actuaciones
    - dbo.acumuladosCierreCaja
    - dbo.acumuladosCierreCajaacumMeses
    - dbo.acumuladosCierreCajaacumMesesa
    - dbo.acumuladosCierreCajaDoc
    - dbo.acumuladosCierreCajaDocacumMe1
    - dbo.acumuladosCierreCajaDocacumMes
    - dbo.Apostilla
    - dbo.ArancelConsular

SQLQuery1.sql - 1...9323441.858 (78))\*

```
select COUNT (*) as totalregistros
from dbo.Solicitudes
```

Resultados Mensajes

|                |
|----------------|
| totalregistros |
| 1 380886       |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

### Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Al aplicar la consulta discriminando registros vacíos y con datos:

```
SQLQuery1.sql - 1...9323441.858 (78))*
select
    COUNT (*) as totalregistros,
    COUNT (CASE WHEN SolicitudObservaciones IS NULL THEN 1 END) AS RegistrosVacios,
    COUNT (CASE WHEN SolicitudObservaciones IS NOT NULL THEN 1 END) AS RegistrosConDatos
from dbo.Solicitudes;
```

El resultado es:

|   | totalregistros | RegistrosVacios | RegistrosConDatos |
|---|----------------|-----------------|-------------------|
| 1 | 380886         | 0               | 380886            |

Mientras que cuando hacemos las consultas discriminadas por un rango de fechas:

```
SQLQuery1.sql - 1...9323441.858 (78))*
select
    COUNT (*) as totalregistros,
    COUNT (CASE WHEN SolicitudObservaciones IS NULL THEN 1 END) AS RegistrosVacios,
    COUNT (CASE WHEN SolicitudObservaciones IS NOT NULL THEN 1 END) AS RegistrosConDatos
from dbo.Solicitudes
WHERE SolicitudFechaReserva BETWEEN '2024-01-01' AND '2024-12-31';
```

El resultado obtenido es:

|                     | Años |      |      |      |      |      |      |
|---------------------|------|------|------|------|------|------|------|
|                     | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Registros vacíos    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| Registros con datos | 0    | 0    | 117  | 100  | 677  | 456  | 57   |
| Total registros     | 0    | 0    | 117  | 100  | 677  | 456  | 57   |

Por tanto, se hizo una consulta para refinar en el cual se agrupe por año:

```
SQLQuery1.sql - 1...9323441.858 (78))*
select
    YEAR(SolicitudFechaReserva) AS Anio,
    COUNT (*) as totalregistros,
    COUNT (CASE WHEN SolicitudObservaciones IS NULL THEN 1 END) AS RegistrosVacios,
    COUNT (CASE WHEN SolicitudObservaciones IS NOT NULL THEN 1 END) AS RegistrosConDatos
from dbo.Solicitudes
GROUP BY YEAR (SolicitudFechaReserva)
ORDER BY Anio;
```

El resultado obtenido es:

|   | Anio | totalregistros | RegistrosVacios | RegistrosConDatos |
|---|------|----------------|-----------------|-------------------|
| 1 | 1753 | 379479         | 0               | 379479            |
| 2 | 2021 | 117            | 0               | 117               |
| 3 | 2022 | 100            | 0               | 100               |
| 4 | 2023 | 677            | 0               | 677               |
| 5 | 2024 | 456            | 0               | 456               |
| 6 | 2025 | 57             | 0               | 57                |



## Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Finalmente, se hizo una consulta para conocer el contenido del campo Observaciones

```
SQLQuery1.sql - 1...9323441.858 (78))*  
select  
    YEAR(SolicitudFechaReserva) AS Anio,  
    SolicitudObservaciones,  
    COUNT (*) as CantRegistros  
FROM dbo.Solicitudes  
WHERE SolicitudObservaciones IS NOT NULL  
GROUP BY YEAR (SolicitudFechaReserva), SolicitudObservaciones  
ORDER BY Anio, CantRegistros DESC;
```

El resultado muestra muchas instancias con contenido vacío:

- Año 2023 – 552 vacíos, en un total de 677 registros
- Año 2024 – 446 vacíos, en un total de 456 registros
- Año 2025 – 57 vacíos, en un total de 57 registros

|     | Anio | SolicitudObservaciones | CantRegistros |
|-----|------|------------------------|---------------|
| 692 | 2022 | 7798                   | 1             |
| 693 | 2022 | 7799                   | 1             |
| 694 | 2022 | 7725                   | 1             |
| 695 | 2022 | 7726                   | 1             |
| 696 | 2022 | 7817                   | 1             |
| 697 | 2022 | 7857                   | 1             |
| 698 | 2022 | 7859                   | 1             |
| 699 | 2022 | 7860                   | 1             |
| 700 | 2023 |                        | 552           |
| 701 | 2023 | Ref.Cobro: f           | 10            |
| 702 | 2023 | Ref.Cobro: d           | 7             |
| 703 | 2023 | Ref.Cobro: test        | 4             |
| 704 | 2023 | Ref.Cobro: h           | 2             |
| 705 | 2023 | Ref.Cobro: Cobro       | 2             |
| 706 | 2023 | Ref.Cobro: 333         | 2             |
| 707 | 2023 | Ref.Cobro: er          | 2             |
| 708 | 2023 | Ref.Cobro: dd          | 2             |

|     | Anio | SolicitudObservaciones   | CantRegistros |
|-----|------|--------------------------|---------------|
| 797 | 2023 | 8374                     | 1             |
| 798 | 2023 | 8375                     | 1             |
| 799 | 2023 | 8376                     | 1             |
| 800 | 2023 | 8377                     | 1             |
| 801 | 2023 | 8390                     | 1             |
| 802 | 2023 | 8431                     | 1             |
| 803 | 2024 |                          | 446           |
| 804 | 2024 | Ref.Cobro: prueba cobro  | 2             |
| 805 | 2024 | Ref.Cobro: fol           | 1             |
| 806 | 2024 | Ref.Cobro: Se pagó, p... | 1             |
| 807 | 2024 | Ref.Cobro: kkkk          | 1             |
| 808 | 2024 | Ref.Cobro: lol           | 1             |
| 809 | 2024 | Ref.Cobro: gol           | 1             |
| 810 | 2024 | 8610                     | 1             |
| 811 | 2024 | 8611                     | 1             |
| 812 | 2024 | 8621                     | 1             |
| 813 | 2025 |                          | 57            |



## **Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### **Consideraciones**

#### **Consideración #1 – Campo nuevo**

Se debe crear un nuevo campo para destinarlo para alojar el número de trámite.

#### **Consideración #2 – Persistencia**

El campo dedicado a guardar el número de trámite deberá pertenecer a la tabla Solicitudes.

### **Criterios de aceptación**

#### **Visibilidad de consulta pública**

La información de las solicitudes con este nuevo campo número de trámite deberán si estar visibles en la consulta pública.

#### **Reportes:**

A nivel de los agentes del CAC podrán visualizar las solicitudes distinguiendo este campo de número de trámite.

#### **Persistencia:**

La información del número de trámite deberá persistirse en la tabla Solicitudes, tal como se indica en la introducción del presente requerimiento.





## **Ministerio de Relaciones Exteriores**

*Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

### **10. Tiempo de Validación**

Debido a los tiempos que se manejan internamente dentro del Ministerio de Relaciones Exteriores, se va a requerir de 10 días hábiles, debido a que en primera instancia se realiza una validación técnico – funcional, para luego realizar una validación funcional con el equipo funcional a cargo de la operativa.

### **11. Tiempo de Aceptación para el Cierre del Soporte**

El tiempo de aceptación para el cierre del soporte serán 20 días hábiles luego de la puesta en producción. Esto será válido, excepto que no se haya presentado la casuística y por tanto se extenderá hasta tanto se presente dicho requisito.

El Ministerio de Relaciones Exteriores está visualizando este punto de forma genérica para todos los requerimientos.

Por ejemplo el caso de Devolución de dinero frente a un error en la solicitud del trámite, puede suceder que se cumplan los 20 días hábiles indicados y no se haya presentado un caso de solicitud de Devolución, por tanto en el ambiente de producción no se probaría dicha situación. Por otro lado, lo que refiere a la actualización de listas de revocación de firmas es algo que a diario se actualiza, así que para este requisito se cumplirá a conformidad dentro de los plazos indicados sin necesidad de extenderlo.



Ministerio de Relaciones Exteriores

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

## 12. Flujo de aprobación

