

---

# Consulta Expedientes Administrativos

Banco Central del Uruguay

## Contenido

Descripción2

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?2

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?3

Paso 2: Consultar expediente .....3

---

## Descripción

El proceso consiste en visualizar los datos de un expediente ya existente.

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

Esta información se encuentra disponible en la web.

Para acceder a la misma ingresar en el presione [aquí](#).

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

El acceso al sistema se realizará a través del siguiente enlace: [Consulta de expedientes](#)

### Paso 2: Consultar expediente

The screenshot shows the BCU 'Consultar expediente' web interface. At the top left is the BCU logo and the text 'BCU | Consultar expediente'. At the top right, there is contact information: 'Consultas: (598 2) 1967 interno 2090' and 'mensaje@bcu.gub.uy'. Below this, a user greeting reads 'Bienvenido, Usuario Apia Trámites ( Salir )'. A progress bar at the top indicates two steps: '1 Consultar' (active) and '2 Resultado'. The main heading is 'Consultar expediente'. Below it, a note states 'Los campos indicados con \* son obligatorios'. The form area is titled 'Expediente' and contains two input fields: 'Nro. de expediente:\*' and 'Código de verificación:\*'. The 'Código de verificación' field displays the alphanumeric code '4mn5f' and includes a refresh button. A blue 'Buscar >>' button is located at the bottom right of the form area.

El usuario deberá ingresar el número de expediente que quiere consultar y luego completar el código de verificación.

En el número de expediente si ingresa el año seguido de los últimos caracteres del número de expediente, se completará automáticamente el número con el formato correcto. Por ejemplo, si se ingresa 2018/123 se completará el número y se mostrará 2018-50-1-00123.

Al hacer clic en “Buscar >>” se mostrará un formulario que indicará si el número de expediente ingresado existe o no.

En caso de no existir se mostrará lo siguiente:

BCU | Consultar expediente

Consultas:  
(598 2) 1967 interno 2090  
mesadeayuda@bcu.gub.uy

Bienvenido, Usuario Apia Trámites ( [Salir](#) )

1 Consultar 2 Resultado

**Consultar expediente**

Resultado consulta de expediente

**i** Expediente no encontrado  
No se encontró el expediente buscado

[-< Volver al caso anterior](#)

[Salir](#)

Si existe el número de expediente ingresado se mostrarán los siguientes datos:

BCU | Consultar expediente

Consultas:  
(598 2) 1967 interno 2090  
mesadeayuda@bcu.gub.uy

Bienvenido, Usuario Apia Trámites ( [Salir](#) )

1 Consultar 2 Resultado

**Consultar expediente**

Datos del expediente

Nro. de expediente: 2018-50-1-00021

Área: SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Estado: Activo

Fecha de último pase: 07/08/2018

[-< Volver al caso anterior](#)

[Datos del expediente](#)

[Salir](#)

---

En caso de desear realizar una nueva consulta, el usuario deberá hacer clic en <<Volver al paso anterior e ingresar el nuevo número de expediente, reiterando las acciones descritas en Paso 2.