

TRÁMITE DE APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN



Ministerio de Relaciones Exteriores

1

Acceda a su navegador, ingrese en el buscador “trámite de apostilla y/o legalización de documentos” y seleccione el siguiente [enlace](#)



2

Deslice dentro de nuestra pagina web hasta observar el botón de “iniciar trámite en línea”

Iniciar Trámite en Línea

3

Seleccione el método de identificación de su preferencia y complete los datos solicitados



4

Complete los campos mencionados en la imagen adjunta.

Los datos ingresados en este paso, deberán coincidir con los de la persona que concurra a realizar el trámite. De lo contrario, deberá completar una autorización, la cual se visualiza haciendo click [aquí](#)

Legalización y Apostillado Electrónico de Documentos Públicos Uruguayos o Extranjeros

1 Datos del Solicitante 2 Documentos 3 Adjuntar Documentos 4 Confirmar Generación de Solicitud

Datos del Solicitante

Datos Personales

Nombres y apellidos*: **Espécimen**

Tipo de Documento*: Cédula de Identidad Uruguaya

NoDocumento*: **Espécimen**

Correo electrónico*: **Espécimen**

Teléfono de contacto*:

Domicilio*:

[Volver](#) [Guardar y Cerrado](#) [Siguiente](#)

5

Indique el país de destino para cada documento a presentar y el tipo de documento correspondiente para cada uno.

Se podrá agregar hasta un máximo de dos documentos en cada fila, pudiendo adjuntar un máximo de diez documentos por trámite.

Documentos

Los campos indicados con * son obligatorios.

A continuación, consultaremos los costos correspondientes a los datos ingresados para su autorización. Si desea modificar algún dato presione el link "Volver" ubicado en la sección inferior izquierda.

Documentos

Por favor ingrese en la siguiente lista de documentos la información solicitada acerca de los documentos que desea Apostillar o Legalizar

Lista de Documentos:

Acciones	País a Presentar	Tipo de Documento	Cantidad de Documentos
✗	Alemania	Archivo General de la Nación	1
✗	Alemania	Archivo General de la Nación	1
✗	Alemania	Archivo General de la Nación	1
✗	Alemania	Archivo General de la Nación	1
✗	Alemania	Archivo General de la Nación	1

[+ Agregar fila](#)

1
2

6

Únicamente se podrán adjuntar archivos con formato PDF.

Asegúrese de que no luzcan fondos, bordes o extremidades que interfieran con la formalidad del documento.

Deberá adjuntar todas las hojas del documento.

En caso de realizar un trámite de legalización no requerirá que los documentos sean digitalizados, por lo tanto debe omitir este paso.

Documentos

OBLIGATORIEDAD

Asegúrese de escanear todas las hojas del documento. En formato PDF, con alta calidad que permita la legibilidad del mismo. En caso contrario, se desestimará el trámite.

A continuación cargue los documentos solicitados para que puedan ser evaluados para su Apostillado:

Apostilla 1: [Subir archivo](#)

IMG_20250730_0001.pdf (Eliminar)

Solo puedes subir tipos de archivos pdf

[Volver](#) [Guardar y Cerrado](#) [Siguiente](#)

Asegúrese de que el nombre del archivo no incluya caracteres especiales:
"% & # @ ? = > < + /"

TRÁMITE DE APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN



Ministerio de Relaciones Exteriores

7

Confirme el envío de su trámite. Una vez confirmado deberá aguardar su validación.

La validación confirmará que el documento cumple con los requisitos necesarios para su apostillado y/o legalización.

Confirmar Generación de Solicitud

Los campos indicados con * son obligatorios.

Confirmación para la evaluación de los documentos

Una vez enviada la solicitud a MRREE no será posible modificarla. Verifique los datos antes de continuar.

Términos *: ☒ Acepto los términos

[Volver](#) [Guardar y Cerrado](#) [Siguiente](#)

Listado de trámites

Bandeja de entrada

Sin asignar

Mis trámites

Legalización y Apostillado Electrónico de Documentos Públicos Uruguayos o Extranjeros

Paso final

Una vez aceptada esta etapa del trámite, no podrá realizar modificaciones en la información incluida en la misma. Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[Volver](#) [Finalizar](#)

Ministerio de... 3:51 p. m.

para mí

Estimado/a ,,

Su trámite con ID **1047330** ha sido creado exitosamente.

En esta etapa el Ministerio de Relaciones Exteriores validará u observará la documentación a la brevedad y se le remitirá una notificación al correo electrónico para continuar con su trámite. Por favor, no responda este correo debido a que el mismo fue generado por un proceso automático.

Cordiales saludos,

Ministerio de Relaciones Exteriores
Centro de Atención Ciudadana - CAC --- El presente correo electrónico y cualquier posible archivo adjunto esta dirigido solamente al destinatario del mensaje y contiene información que puede ser confidencial. Si Ud. no es el destinatario por favor notifique al remitente respondiendo a este mensaje y elimine inmediatamente el correo electrónico y los posibles archivos adjuntos de su sistema. Esta prohibida cualquier utilización, difusión y copia de este correo electrónico por cualquier persona o entidad que no sean las específicas destinatarias del mensaje. El Ministerio de Relaciones Exteriores del Uruguay no acepta ninguna responsabilidad con respecto a cualquier comunicación que haya sido emitida incumpliendo nuestra Política de Seguridad de la Información y la Ley de Protección de Datos y Acción de Habeas Data N° 18.331.

8

Cuando el trámite haya sido validado, recibirá un correo electrónico tal como el de la imagen.

Seleccione este [enlace](#) para acceder a su bandeja de entrada, donde usted deberá retomar el trámite.

< [Iconos]

Reserva - Tramite Leg. y apostillado - Agendar Día y Hora

Recibidos

Ministerio de... 3:43 p. m.

para mí

Estimado/a ,,

Su trámite con ID 1078468 ha sido validado.

Para proseguir el trámite, se solicita Ud. retome el mismo desde la sección "Bandeja de Entrada" del portal "[gub.uy](https://tramites.mrree.gub.uy/simple/etapas/inbox)", cuya dirección es: <https://tramites.mrree.gub.uy/simple/etapas/inbox>. Desde allí, Ud. podrá realizar el pago y posteriormente agendarse para la etapa presencial.

En caso de que su trámite haya sido observado, deberá retomar el mismo desde su "bandeja de entrada", realizar las correcciones mencionadas y seleccionar "finalizar".

9

Posteriormente deberá presionar "siguiente" hasta el paso tres, donde podrá escoger entre los métodos de pago el cual podrá ser mediante transferencia bancaria, Abitab o Redpagos

1 Datos del Solicitante 2 Datos de los Document 3 Enviar Pedido de Pago 4 Realizar Pago 5 Verificar Pago 6 Agenda 7 Cláusula de Consentim

Enviar Pedido de Pago

Los campos indicados con * son obligatorios.

Datos de la Solicitud

Cuenta*: **Espécimen**

Solicitud*: 917925

Moneda: UYU

Importe: 777,00

Medio de Pago

Medio de Pago*: Redpagos

Seleccionar Abitab Banco Redpagos

[Volver](#) [Guardar y Cerrado](#) [Siguiente](#)

TRÁMITE DE APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN



Ministerio de Relaciones Exteriores

10

Una vez realizado el pago, deberá esperar a que se confirme su transacción.

Si el pago es realizado en línea, la confirmación será inmediata. Si el pago se efectúa a través de Abitab o Redpagos, la confirmación demorará aproximadamente diez minutos.

Luego se dará paso a la agenda. Deberá presionar “CAC” para que se despliegue el calendario y seleccionar la fecha y hora que sea de su preferencia

Verificar Pago

Pedido de Pago

Referencia de Pago*: 288220

Id Solicitud*: 873521

Cuenta*: Espécimen

Medio de Pago*: Abitab

Banco:

Moneda*:

Importe*: 747,00

Autorización

Estado*: APROBADO

Fecha*: 09/07/2025

Código de Autorización*: 116801001960286001

Agenda

Realizar Reserva

Seleccionar ubicación: ☒ CAC

Dirección: Cuareim 1384
Teléfono: 2902 1010

Preferencia de horario: ☒ Cualquier horario
☐ Solo por la mañana
☐ Solo por la tarde

Seleccionar día:

Octubre 2025

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- Los días marcados en color verde tienen turnos disponibles
- Seleccione el día de su preferencia haciendo click con el mouse
- Luego de seleccionar el día, debajo del calendario se mostrarán los horarios disponibles para ese día
- Seleccione un horario para continuar con la reserva

Agenda

Realizar Reserva

Reserva confirmada 14/07/2025 | 10:00 hs.

Serie y número: LA-14

Código de cancelación: 81530

Código de trazabilidad: ---

Mensaje: Debe finalizar el trámite para completar la reserva para realizar la Legalización y Apostillado de Documentos Públicos Uruguayos o Extranjeros el 14/07/2025 a las 10:00 horas.

VERIFICAR RESERVAS ACTIVAS

DATOS DE LA RESERVA

IMPORTANTE: Solo debe tener en cuenta la reserva realizada para este trámite, cuyo número es: 1034446

Cantidad de Reservas:

Consultar Reservas Existentes: Reservas en SAE

Horarios disponibles:

Zona horaria America/Montevideo

Por la mañana

☐ 09:45 - 6 lugares

☐ 10:15 - 11 lugares

☐ 10:30 - 2 lugares

☐ 10:45 - 12 lugares

☐ 11:00 - 11 lugares

☐ 11:15 - 12 lugares

☐ 11:30 - 13 lugares

☐ 11:45 - 12 lugares

☐ 12:00 - 8 lugares

☐ 12:15 - 13 lugares

☐ 12:30 - 14 lugares

☐ 12:45 - 1 lugares

Por la tarde

☐ 13:30 - 3 lugares

☐ 13:45 - 5 lugares

☐ 14:00 - 10 lugares

☐ 14:15 - 13 lugares

☐ 14:30 - 11 lugares

☐ 14:45 - 14 lugares

☐ 15:00 - 8 lugares

☐ 15:15 - 8 lugares

Asegúrese de culminar el trámite para garantizar el correcto registro de la agenda

1

Datos del Solicitante

2

Datos de los Document

3

Enviar Pedido de Pago

4

Realizar Pago

5

Verificar Pago

6

Agenda

7

Cláusula de Consentir

Cláusula de Consentimiento

Los campos indicados con * son obligatorios.

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: "Iniciar el trámite en línea de Legalización y Apostillado de Documentos Públicos Uruguayos o Extranjeros para que Tengan Efecto en el Exterior o en la República".

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

Términos de la cláusula*: ☒ Acepto los términos

[Volver](#)

[Historico de Trámites](#)

[Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente](#)

Ante cualquier consulta adicional, podrá comunicarse a nuestro correo electronico: CAC@MRREE.GUB.UY