

## División de Documentos y Archivo



### Legalización de Documentos

La División de Documentos y Archivo (DDA), es la unidad encargada de la Legalización de los Títulos y Diplomas otorgados por la UMSA. *(No legalizamos títulos o diplomas que no hayan sido emitidos por la UMSA).*

Este trámite requiere cumplir con los siguientes pasos:

- 1.- Llene los datos personales solicitados por el Sistema.
- 2.- Adjunte un documento PDF que contenga el anverso y el reverso del documento a legalizar. (Puede solicitar varios documentos en un mismo trámite).
- 3.- Estos documentos serán revisados y aprobados por los Técnicos de la División de Documentos y Archivo autorizando el pago.
- 4.- El Sistema una vez aprobado el trámite otorgará un CPT (Código de Pago de Trámite), al interesado, con este código, procederá al pago en cualquiera de las agencias del Banco Unión de manera presencial o a través de los servicios UniNEt y UniMovil.

Una vez cumplido con el pago, solicitará mediante el Sistema, día y hora para presentarse en ventanilla con objeto de presentar el Título Original y las fotocopias a legalizar, en las cuales se imprimirá el formato de legalización, sellará y firmará, para la entrega final al interesado.

Valores por legalización de documentos universitarios a ser cancelados mediante el código CPT, son los siguientes:

Legalización de la Fotocopia del Título Profesional	129 Bs.
Legalización de la Fotocopia de Diploma de Bachiller	92 Bs.
Legalización de la Fotocopia del Título Académico	129 Bs.
Legalización de la Fotocopia de Título de Postgrado	92 Bs.
Legalización de la Fotocopia de Maestría.	92 Bs.
Legalización de la Fotocopia de Diplomados	92 Bs.
Legalización de la Fotoc. Certif. Supletorio de Título Académico	129 Bs.
Legalización de la Fotoc. Certif. Supletorio de Título Profesional	129 Bs.
Legalización de la Fotoc. Certif. Supletorio de Título Postgrado.	92 Bs.
Legalización de la Fotoc. Certif. Supletorio de Diploma de Bachiller.	92 Bs.

La Legalización de Resoluciones, Libretas escolares, Documentos de Archivo, Certificaciones y otros serán atendidos de manera presencial, debido a las características de estos documentos.



Ventanillas de Legalización de la División de Documentos y Archivo, ubicadas en el Tercer Patio del Monoblock Central de la UMSA.

**Advertencia:**

De acuerdo a normas y legislación en vigencia, todo documento alterado, raspado o con foto diferente a la original, será decomisado por el personal de la DDA, sin lugar a reclamo, NO siendo reembolsables los montos que hubieran sido cancelados por el trámite.

Intervalo de Tiempo de atención en ventanilla. Se estima que serán 5 minutos, por persona, para la atención del público.

En la Entrevista, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- Títulos o Diplomas originales.
- Las Fotocopias que fueron enviadas por el sistema, al inicio de trámite, por las cuales se pagó y deben ser legalizadas.
- Número de CPT o Recibo de pago de tesoro universitario.
- Poder o carta notariada en casos de ser apoderado del interesado. Parientes en primer grado (Padres, hermanos, hijos y cónyuges), no necesitan presentar este requisito.

NOTA. - Solo se legalizan, los documentos que fueron presentados en el sistema al inicio del trámite.