Apostilla de documentos académicos nacionales

unaminternacional.unam.mx @DGECI-UNAM

¿Qué es el apostille?

- Es la certificación de las firmas de los servidores públicos federales
- Hace constar la validez y legitimidad de los documentos nacionales públicos emitidos en territorio mexicano

Surte efectos jurídicos en los países que hayan adoptado la Convención por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de la Haya)
https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41

Requisitos para el trámite:
- Presentar el documento académico original y la
- Identificación oficial

Para títulos electrónicos:
Presentar impreso el documento en formato PDF denominado (Constancia de Autenticación de Título Electrónico) e impreso en la parte posterior el archivo con extensión (.xml), ambos proporcionados por la Institución Educativa
http://www.sep.gob.mx/es/sep1/legalizacion

Documentos necesarios:
- Documento original a apostillar con firma autógrafa del servidor público federal
- Comprobante original de pago de derechos
- Copia simple de la CURP
- Copia simple de alguna identificación oficial (INE, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte)
- Guía prepagada con la información del destinatario, con servicio de recolección para la devolución de sus documentos (dicha guía no deberá tener vigencia e indicar el domicilio donde será notificado el trámite)

Si no vives en la CDMX:
Escrito libre con la siguiente información:

- Dirigido a la Dirección de Coordinación Política con los Poderes de la Unión de la Unidad de Gobierno de la Secretaría de Gobernación
- Nombre y apellidos de la persona que solicita el trámite
- Domicilio para oír y recibir notificaciones (calle o avenida, número, colonia, código postal, alcaldía o municipio y estado)
- Número de teléfono y correo electrónico
- Cantidad y descripción de los documentos que envía
- Tipo de trámite que desea realizar (apostilla de documentos)
- País donde surtirán efectos jurídicos los documentos
- Señalar que se envía comprobante de pago de derechos en original.
- Mencionar que se envía guía prepagada con servicio de recolección para la devolución de sus documentos, nombre del servicio de mensajería o paquetería (dicha guía no deberá tener vigencia e indicar el domicilio donde será notificado el trámite)
- Nombre y firma de la persona que solicita el trámite

Costos:
- Tarifa vigente a partir del 1 de enero de 2023. Por documento a apostillar $1,878.39 pesos M.N.
- Para realizar el pago en ventanilla bancaria:
  - Captura tus datos y descarga la hoja de ayuda para el pago de derechos
http://dicoppu.segob.gob.mx/es/DICOPPU/Pago_electronico
  - Realiza tu pago de preferencia en Scotiabank, BBVA, Santander, Banco del Bajío, Banco Inbursa

Trámite presencial:
Recepción de documentos de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.
En Río Amazonas Número 62, planta baja, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500. CDMX Teléfono 55 5093 3000, extensiones 35036 o 35050

Mas información:
- Enviar correo electrónico (sólo a una dirección) a **rolopez@segob.gob.mx** y **ceflores@segob.gob.mx**, con el documento digitalizado (PDF) a tramitar por ambos lados y legible
- De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.

PREVIO A APOSTILLAR DOCUMENTOS PARA SU USO EN EL EXTRANJERO SE REQUIERE REALIZAR LA AUTENTICACIÓN DE FIRMAS DE:

- Planes y programas de estudios legalizados, pensum académico (carga horaria), diplomas de alta especialidad. Deberán certificarse por la Dirección de Certificación y Control Documental (DGAE) en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 hrs.
https://www.dgae.unam.mx/tramites/index.html

No requieren autenticación de firmas títulos o grados profesionales y certificados de estudios originales

Apostilla de documentos académicos internacionales

unaminternacional.unam.mx @DGECI-UNAM

¿Qué es el apostille?

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

- Es la certificación de la firma y el sello de un documento público que fueron puestos por una autoridad en uso de sus facultades
- Es emitido por un funcionario público en ejercicio de sus funciones
- NO certifica la validez del contenido
- NO implica un reconocimiento (revalidación/homologación) de estudios

Surte efectos jurídicos en los países que hayan adoptado la Convención por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de la Haya)
https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41

El trámite de apostilla únicamente puede llevarse a cabo en el país donde el documento ha sido expedido. En el caso de los documentos académicos (certificados de estudios, títulos, otros) deben ser legalizados en la institución que emite dichos documentos

Cada país tiene normatividad específica para llevar a cabo este trámite, por lo que se recomienda asesorarse y realizar el trámite previo a su regreso a México

El trámite se realiza por autoridades del país en las Oficinas del (la) Secretario (a) de Estado. Consultar documento "autoridades apostille"

Los documentos para realizar el trámite son determinados por el país en el que se realizaron los estudios, sin embargo, debe considerarse presentar el documento a apostillar en original y realizar al pago por el servicio

Para más información consulta:
https://www.gob.mx/sre/acciones-y-programas/apostilla-de-documentos-8029#:~:text=El%20tr%C3%A1mite%20se%20puede%20solicitar,mismo%20que%20cada%20Oficina%20establece

Recomendamos no omitir llevar a cabo el trámite para la obtención de los siguientes documentos u otros que emita la institución donde realices tus estudios.

- Historia académica
- Certificado de estudios
- Título o grado correspondiente
- Plan de Estudios con los Programas de las asignaturas cursadas