



PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE **RÉCORD O HISTORIAL ACADÉMICO** **CON FIRMA DE DIRECCIÓN**

Paso 1.

Verificar en el récord académico Web. <https://admssa.umsa.bo>

- El detalle de las materias aprobadas.

Paso 2.

Apersonarse por la Unidad de Kardex, portando la Cedula de Identidad para solicitar LA FIRMA DE RÉCORD O HISTORIAL ACADÉMICO.

Paso 3.

La Unidad de Kardex verificará el Sistema de Seguimiento Académico (S.S.A.) y emitirá el documento para la firma.

Paso 4.

La duración del trámite es de 24 a 48 horas hábiles.

Paso 5.

A la culminación del trámite la Unidad de Kardex realizara la entrega del documento firmado, previa presentación del comprobante de trámite y cedula de identidad.

