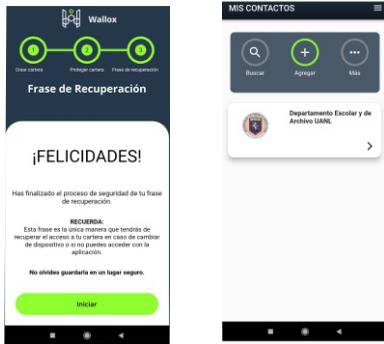


**10** Al hacer el paso anterior aparecerá en tu aplicación **Departamento Escolar y de Archivo UANL** en tu lista de contactos:



**11** Al concluir con todos los pasos anteriores, recibirá el documento en la App **wallox** en la opción **MIS DOCUMENTOS** (Cerrar y abrir app para visualizarlo).



**Nota:** Si requiere legalizar o apostillar el trámite, es necesario imprimir documento, y acudir a la Dirección del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y solicitar certificación de firmas (aplica costo).



**12** Verifique en tiempo real la autenticidad del documento desde la app y en las siguientes páginas web:

- <http://www.carteradigital.uanl.mx>
- <https://verifica.carteradigital.uanl.mx/>
- Escanea el código QR del documento



## Beneficios

- Compartir el título o certificado electrónico con quien decida, portarlo en el dispositivo móvil para comprobar sus estudios en cualquier lugar en el que se encuentre.
- Los empleadores y otras instituciones interesadas pueden verificar en tiempo real la autenticidad del documento electrónico, sin acudir al emisor, gracias a la app y páginas oficiales que valida que los datos sean correctos en tiempo real.
- Los registros de la emisión de los títulos y certificados electrónicos no pueden ser modificados por el blindaje y seguridad con que cuenta esta Tecnología Blockchain.

## Contáctanos



Tel: 8183294001 Opción 3 y 4



[www.uanl.mx](http://www.uanl.mx)



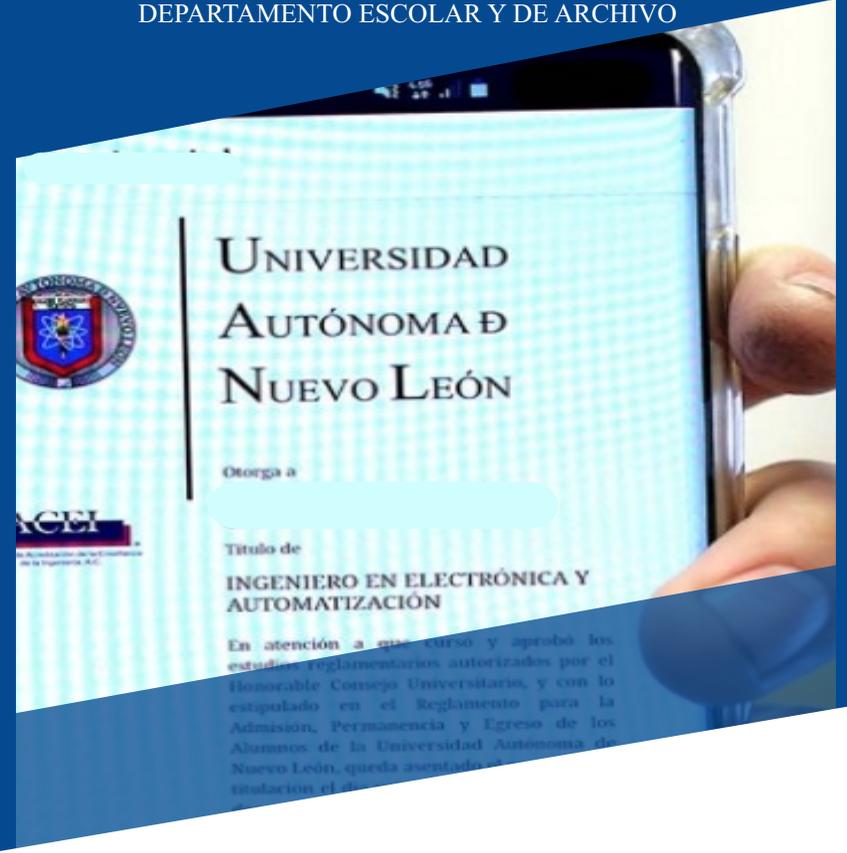
[deya.digital@uanl.mx](mailto:deya.digital@uanl.mx)



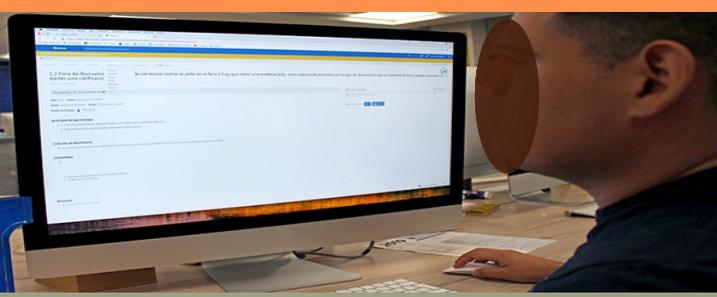
Torre de Rectoría, Ala Sur, 1º piso,  
Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza,  
Nuevo León.



**UANL**  
SECRETARÍA GENERAL  
DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO



**GUÍA PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN O CERTIFICADO ELECTRÓNICO MEDIANTE LA TECNOLOGÍA BLOCKCHAIN**

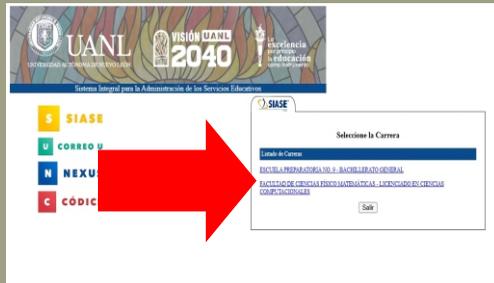


Para realizar su trámite favor de realizar los siguientes pasos:

**1** Ingresar con su matrícula y contraseña al SIASE para realizar el registro



**Nota:** En caso de no contar con dicha cuenta y contraseña, favor de dirigirse a la escuela o facultad para que le sea proporcionada.



Elegir la Escuela o Facultad de la cual desea el trámite

**2**

**3** De clic en la opción **trámites DEyA** del menú de su lado izquierdo

Trámites DEyA



**4**

Seleccione la opción según requiera el trámite y de clic en Solicitar Trámite



**Nota:** Solicitar validación de kardex en su Escuela o Facultad

**5**

Dar clic en el botón cargar y comience a subir cada uno de los documentos solicitados



**Nota:** Los archivos deberán tener formato pdf y con un peso no mayor a 600 kb.

**6**

Escuela o Facultad

Una vez que haya realizado la carga de sus documentos, la Escuela o Facultad los revisará.



Posteriormente, se habilitará el recibo de pago, lo que le permitirá efectuarlo en los diferentes medios autorizados.



Recibo de pago

## Proceso trámite electrónico

**7**

Recibirá un correo UANL de parte de [deya.digital@uanl.mx](mailto:deya.digital@uanl.mx) para descargar la app **Wallox**.

**Nota:** Si su correo es gmail, verificar carpeta de promociones, así como en no deseados (spam).



Disponibles solo para celulares

**8**

Crear una cuenta como nuevo usuario y contraseña, o si tienes cuenta con gmail puedes utilizarla como usuario.

**9**

Una vez realizados los pasos **7** y **8**, regresa al correo electrónico de la UANL, escanea el código QR o copia la liga URL para añadir a la UANL como emisor en **MIS CONEXIONES** de la app wallox.



**!** Si llegara a marcar error favor de enviar correo electrónico a [deya.digital@uanl.mx](mailto:deya.digital@uanl.mx) con su matrícula, nombre completo y notificando este tipo de error.

Una vez realizado el paso anterior cierre sesión y vuelva a entrar. Elija la opción: **mis documentos**, podrá visualizar, compartir y descargar lo solicitado.

**IMPORTANTE:** Actualiza tus datos personales para contar con información de contacto reciente.