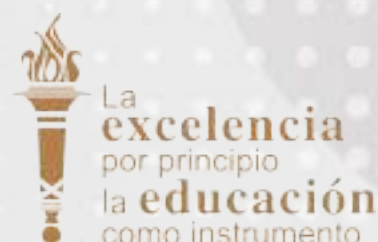




CERTIFICADO DE ESTUDIOS EN FÍSICO

(Completo o Parcial)

SERVICIOS ESCOLARES



El trámite puede tardar de 1 a 3 meses la entrega del certificado dependiendo de la programación de citas en DEyA.

OPCIÓN WEB

Generaciones Anteriores 1967-2005

1°

Accesar a www.uanl.mx/enlinea,
cuenta de usuario y contraseña.

IMPORTANTE:

Actualice sus datos personales para contar con la información de contacto reciente. En caso de no contar con la clave de usuario y contraseña, acudir a Preparatoria.

Aparecerán las ligas de las dependencias en las que has estado inscrito en la UANL, selecciona **Escuela Preparatoria No. 8**

Seleccione la Carrera

Listado de Carreras

[ESCUELA PREPARATORIA NO. 3 DISTANCIA - BACHILLERATO GENERAL \(SD\)](#)

[ESCUELA PREPARATORIA NO. 8 - BACHILLERATO GENERAL](#)

[FACULTAD DE DERECHO Y CRIMINOLOGÍA - LIC. EN DERECHO \(Distancia\)](#)



2°

Seleccione la opción en **Trámites DEyA**.

Formato Inscripción
Rectoría

Encuesta DEL

Trámites DEyA

Inscripción PROVERICYT



3°

Seleccione el documento a tramitar: **Certificado Completo** o **Parcial** según el caso, darle clic en **ACEPTAR** una sola vez.

The screenshot shows the SIASE interface. At the top, there's a button 'Agregar Trámite' and a dropdown menu for 'Tipo de Documento' currently set to 'CERTIFICADO COMPLETO'. Below this is a table with columns: 'No. Solicitud', 'Documento', 'Fecha', 'Importe', 'Estatus', 'Programación de Requisitos ante el DEyA', and 'Enlace de Requisitos'. The table contains two rows: one for 'CERTIFICADO COMPLETO' with status 'Finalizado' and another for 'CERTIFICADO COMPLETO' with status 'PreSolicitud'. A red arrow points to the 'CERTIFICADO COMPLETO' option in the dropdown menu. To the right of the table, there's a button 'Aceptar' and a text input field with '1818' and a button 'Actualiza'.

AVISO:

Hacer caso omiso al mensaje de presentarse al mensaje de presentarse en la dependencia o facultad para requisitos internos. En la Preparatoria 8, no se realiza pago interno por el trámite de Certificado.

4°

Después de haber hecho la solicitud vía web, en su página personal del **SIASE** aparecerá la siguiente ventana de estado del trámite.

The screenshot shows the SIASE interface with a table of document requests. The table has columns: 'No. Solicitud', 'Documento', 'Fecha de Solicitud', 'Importe', 'Estatus', 'Programación de Requisitos ante el DEyA', and 'Enlace de Requisitos'. There are two rows: one for 'CERTIFICADO COMPLETO' with status 'Finalizado' and another for 'CERTIFICADO COMPLETO' with status 'PreSolicitud'. A red arrow points to the 'Requisitos' link in the 'Enlace de Requisitos' column of the 'PreSolicitud' row.

No. Solicitud	Documento	Fecha de Solicitud	Importe	Estatus	Programación de Requisitos ante el DEyA	Enlace de Requisitos
128420	CERTIFICADO COMPLETO	30-07-2017	0.00	Finalizado	DEyA Nos comunicaremos con usted para indicarle la fecha y hora para la entrega del documento solicitado, portando identificación oficial con fotografía	Requisitos
303132	CERTIFICADO COMPLETO	07-09-2022	0.00	PreSolicitud	-Su Solicitud se encuentra en etapa de autorización en su Escuela o Facultad, -Reportarse a su Escuela o Facultad para verificar requisitos internos	Requisitos

5°

El trámite de certificado estará listo cuando en **Estatus** aparezca la palabra **RECEPCIÓN** y la asignación de cita en observaciones. En caso de no poder acudir en la fecha asignada, envía un correo a reprogramaciones@uanl.mx para que te asignen una nueva cita que será enviada por medio del correo, no aparecerá en el **SIASE**.

Dar clic en el número de solicitud para imprimir recibo de pago y solicitud de trámite

Agregar Trámite

Tipo de Documento:

Seleccione

Aceptar

No. Solicitud	Documento	Fecha de Solicitud	Importe	Estatus	Programación de Requisitos ante el DEyA	Enlace de Requisitos
128420	CERTIFICADO COMPLETO	20-07-2017	0.00	Finalizado	DEyA Nos comunicaremos con usted para indicarle la fecha y hora para la entrega del documento solicitado, portando identificación oficial con fotografía	Requisitos
503132	CERTIFICADO COMPLETO	07-09-2022	0.00	PreSolicitud	-Su Solicitud se encuentra en etapa de autorización en su Escuela o Facultad, -Reportarse a su Escuela o Facultad para verificar requisitos internos	Requisitos

6°

El recibo de pago contendrá el concepto de pago por el trámite de certificado de estudios y pago por la toma de fotografías, una vez realizado el pago, deberás revisar en el mismo link del recibo hasta que aparezca en la parte de abajo un botón **IMPRIMIR SOLICITUD**, imprímelo y preséntalo junto con la papelería que ahí se requiere el día de tu cita.

BANCO: BANORTE

NO. EMPRESA: 120154

REFERENCIA: 0012842011159063

TIPO DE TRÁMITE: CERTIFICADO COMPLETO

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
0015	EXPEDICION DE CERTIFICADO	\$ 1,060.00
0009	JUEGO DE FOTOS T/CREDENCIAL	\$ 85.00
Total: TRÁMITE PAGADO		\$ 1,175.00

DATOS DEL ESTUDIANTE

MATRÍCULA:

1506403

Solicitud

128420

NOMBRE:

PINEDA VELAZQUEZ JUANA ELVIRA

DEPENDENCIA:

ESCUELA PREPARATORIA NO. 8

PROGRAMA EDUCATIVO:

BACHILLERATO GENERAL

NIVEL:

MEDIO SUPERIOR

OBSERVACIONES:

1.- Efectuar el pago que por este concepto establece la Tesorería General de la UAQNL.
2. Realizado el pago, ingresar en las siguientes 24 a 72 hrs. a Trámites DEyA, da click en No. de Solicitud se aparecerá el Botón Imprimir Solicitud.
3. Imprimir la Solicitud que indica la fecha de cita y los requisitos con los cuales deberá acudir al Departamento Escolar y de Archivo de la UAQNL.
PAGO ÚNICAMENTE EN SUCURSALES DE BANORTE.

Selec

Atras

Imprimir Solicitud

Boleta de Pago

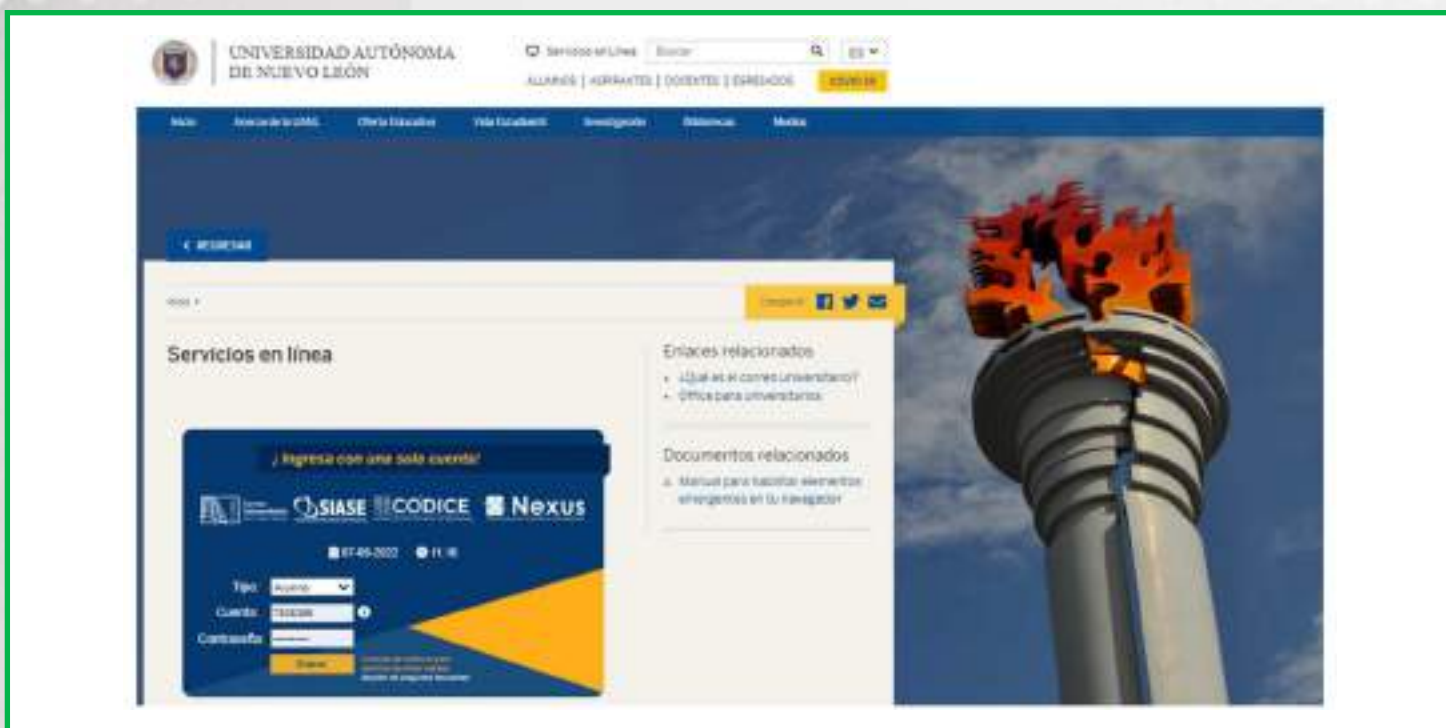
COSTO ACTUAL \$1,175.00 (BANORTE)

Realice pago en la institución bancaria autorizada. Presentarse en el módulo fotográfico con ropa formal y con copia de pago. Acuda a la ventanilla indicada en **OBSERVACIONES** para ingresar su trámite.

OPCION PRESENCIAL

Generaciones anteriores 1967-2005

1. Acuda personalmente al Departamento de Archivo de la Preparatoria No. 8 de la UANL.
2. Cubrir el pago de contraseña.
3. Acudir a la cita de toma de foto interna.
4. Para poder asignar usuario y contraseña es necesario que tu kardex este capturado en SIASE.



**M.A.
Roberto Alejandro
Terrazas Garza**
Servicios Escolares

Para cualquier duda comunícate a:
**Departamento de Servicios Escolares
Preparatoria 8**

Lunes a Viernes de 8:30 a 13:00 hrs.
83-37-82-84 y 83-37-82-75 ext. 14

**DEyA-Departamento
Escolar y Archivo**
*División – Certificación
de Documentos
Escolares, Registro
y Titulación*

Primer Piso, Edificio ala Sur de la Torre de Rectoría.
Correo: documentos.escolares@uanl.mx
Teléfonos directos: 83-29-40-38, 83-29-40-31
Conmutador: 83-29-40-00 ext. 5203 y 5162

Módulo Fotográfico:
Ubicado en Planta Baja, ala sur de la Torre de Rectoría