



# PROTOCOLO DE TITULACIÓN

Licenciatura como Médico Cirujano y Partero



**19 de junio de 2026**

**Jefatura de Escolar y Archivo**  
Facultad de Medicina de la UANL



# INSTRUCCIONES

Es necesario llevar a cabo la pre-solicitud y subir sus documentos en los **TIEMPOS ESTABLECIDOS**, de lo contrario usted NO estará programado para su **PROTOCOLO DE TITULACIÓN**.

## IMPORTANTE

Actualizar su correo personal en su cuenta SIASE, ya que por este medio se le harán llegar las notificaciones sobre su proceso de Protocolo de Titulación.



# TRÁMITE 1 PRE-SOLICITUD TRÁMITE DEYA

PROCEDIMIENTO A REALIZAR EN ELSIASE;  
SUBIR DOCUMENTOS ÚNICAMENTE:



Del 5 al 13 de marzo de 2026

# PRE-SOLICITUD PROTOCOLO DE TITULACIÓN

## PROCEDIMIENTO

1

Ingresar al portal de SIASE con **matrícula** y **contraseña** institucional para efectuar el registro: <https://www.uanl.mx/enlinea/>



¡ Ingresar con una sola cuenta!

Correo Universitario SIASE CÓDICE Nexus

11-08-2025 15:27

Tipo: Alumno

Cuenta:

Contraseña:

Entrar

Consulta de matrícula para alumnos de primer ingreso  
Sección de preguntas frecuentes

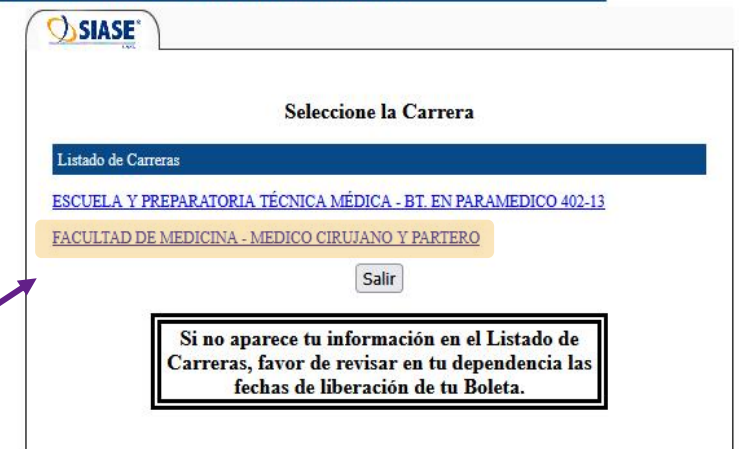
Para dispositivos IOS (iphone y ipad), entra aquí.

2

**Seleccionar** la dependencia correspondiente para la realización del trámite.



- S** **SIASE**
- U** **CORREO U**
- N** **NEXUS**
- C** **CÓDICE**



**SIASE**

**Seleccione la Carrera**

Listado de Carreras

- [ESCUELA Y PREPARATORIA TÉCNICA MÉDICA - BT. EN PARAMEDICO 402-13](#)
- [FACULTAD DE MEDICINA - MEDICO CIRUJANO Y PARTERO](#)

Salir

**Si no aparece tu información en el Listado de Carreras, favor de revisar en tu dependencia las fechas de liberación de tu Boleta.**



FOTO  
NO  
DISPONIBLE

Matricula:  
Nombre:  
Carrera: MEDICO CIRUJANO Y PARTERO  
Plan de Estudios: PLAN AGO-2006 MCP(OA)-  
QCB(OB)



**UANL**  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



[Escolar](#) [Tesoreria](#) [DGPE](#) [AFI](#) [EXCI](#) [English UANL](#) [Contraseña](#) [Clave de Seguridad](#) [Aviso de Privacidad](#) [Salir](#)  

3

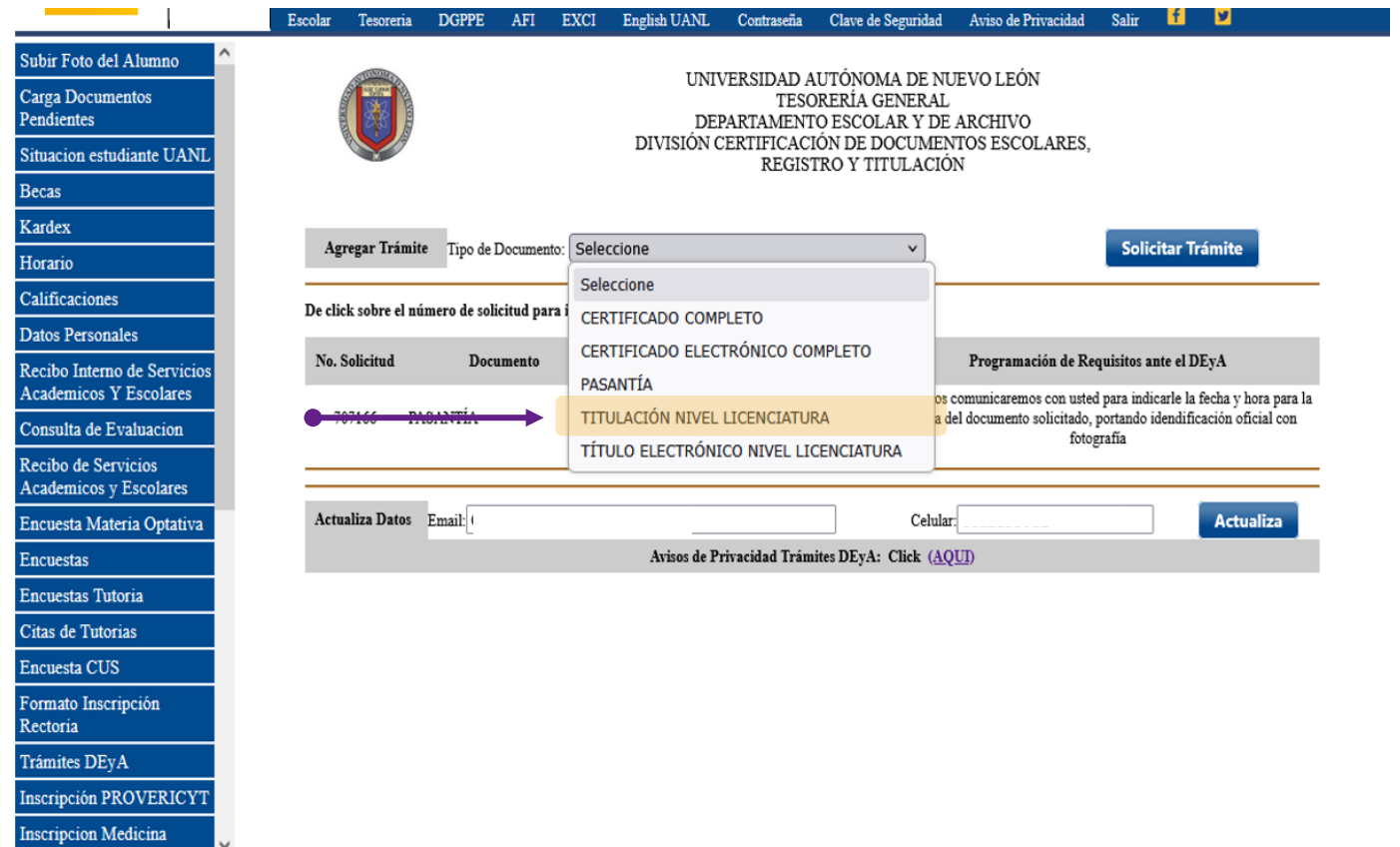
Seleccionar y dar clic en la opción  
“Trámites DEyA” en el menú  
lateral izquierdo.



- Subir Foto del Alumno
- Carga Documentos
- Pendientes
- Situacion estudiante UANL
- Becas
- Kardex
- Horario
- Calificaciones
- Datos Personales
- Recibo Interno de Servicios Academicos Y Escolares
- Consulta de Evaluacion
- Recibo de Servicios Academicos y Escolares
- Encuestas
- Encuestas Tutoria
- Citas de Tutorias
- Encuesta CUS
- Formato Inscripción Rectoria
- Trámites DEyA**
- Inscripción PROVERICYT
- Inscripcion Medicina
- Programa Futbol

4

Seleccionar la opción de “Titulación nivel licenciatura” y dar clic en “Solicitar trámite”.



The screenshot shows the website interface for the University of Nuevo León, Faculty of Medicine, Department of School and Archival, Division of School Document Certification, Registration and Titulation. The page includes a navigation menu with options like 'Escolar', 'Tesorería', 'DGPPE', 'AFI', 'EXCI', 'English UANL', 'Contraseña', 'Clave de Seguridad', 'Aviso de Privacidad', and 'Salir'. A sidebar on the left lists various services such as 'Subir Foto del Alumno', 'Carga Documentos', 'Pendientes', 'Situación estudiante UANL', 'Becas', 'Kardex', 'Horario', 'Calificaciones', 'Datos Personales', 'Recibo Interno de Servicios Académicos y Escolares', 'Consulta de Evaluación', 'Recibo de Servicios Académicos y Escolares', 'Encuesta Materia Optativa', 'Encuestas', 'Encuestas Tutoría', 'Citas de Tutorías', 'Encuesta CUS', 'Formato Inscripción Rectoría', 'Trámites DEyA', 'Inscripción PROVERICYT', and 'Inscripción Medicina'. The main content area features a header with the university's name and department. Below this, there is a form with a dropdown menu for 'Tipo de Documento:' and a 'Solicitar Trámite' button. A table lists document types: 'CERTIFICADO COMPLETO', 'CERTIFICADO ELECTRÓNICO COMPLETO', 'PASANTÍA', 'TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA', and 'TÍTULO ELECTRÓNICO NIVEL LICENCIATURA'. A purple arrow points to the 'TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA' option. At the bottom, there are fields for 'Email:' and 'Celular:', and an 'Actualiza' button. A footer note reads 'Avisos de Privacidad Trámites DEyA: Click (AQUI)'.

5

Seleccionar el **No. de Solicitud** correspondiente a “Titulación nivel licenciatura”.

Escolar Tesorería DGPPE AFI EXCI English UANL Contraseña Clave de Seguridad Aviso de Privacidad Salir



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN  
TESORERÍA GENERAL  
DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO  
DIVISIÓN CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ESCOLARES,  
REGISTRO Y TITULACIÓN

Agregar Trámite Tipo de Documento:  Solicitar Trámite

---

De click sobre el número de solicitud para información adicional de su trámite

No. Solicitud	Documento	Fecha de Solicitud	Importe	Estatus	Programación de Requisitos ante el DEyA
368092	PASANTÍA	04/10/2020	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
406585	TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA	14/07/2021	0.00	ENTREGADO	
770582	CERTIFICADO COMPLETO	06/11/2025	1,524.00	Carga Documentos	-Termina de subir los documentos requeridos para poder imprimir tu boleta de pago.

---

Actualiza Datos Email:  Celular:  Actualiza

Avisos de Privacidad Trámites DEyA: Click [\(AQUÍ\)](#)

**6**

Subir los documentos requeridos.

Revisar posterior a la carga de los documentos que **hayan sido aceptados**, de lo contrario volver a cargar el/los documentos que **hayan sido rechazados**.

Escolar Tesorería DGPPE AFI EXCI English UANL Contraseña Clave de Seguridad Aviso de Privacidad Salir

- Subir Foto del Alumno
- Carga Documentos Pendientes
- Situación estudiante UANL
- Becas
- Kardex
- Horario
- Calificaciones
- Datos Personales
- Recibo Interno de Servicios Académicos Y Escolares
- Consulta de Evaluación
- Recibo de Servicios Académicos y Escolares
- Encuesta Materia Optativa
- Encuestas
- Encuestas Tutoría
- Citas de Tutorías
- Encuesta CUS
- Formato Inscripción Rectoría
- Trámites DEyA
- Inscripción PROVERICYT

**TRÁMITE: TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

**MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_ **SOLICITUD:** 748328  
**NOMBRE:** \_\_\_\_\_  
**DEPENDENCIA:** \_\_\_\_\_  
**PROGRAMA EDUCATIVO:** \_\_\_\_\_

**DATOS DEL TRAMITE**

**FECHA FOTOGRAFIA:** \_\_\_\_\_ **FECHA ENTREGA:** \_\_\_\_\_  
**HORA FOTOGRAFIA:** \_\_\_\_\_ **HORA ENTREGA:** \_\_\_\_\_  
**VENTANILLA FOTOGRAFIA:** Modulo fotografico planta baja **VENTANILLA ENTREGA:** \_\_\_\_\_

SU TRAMITE SE ENCUENTRA EN ETAPA DE: PRESOLICITUD desde el dia 20/08/2025

**DOCUMENTOS REQUERIDOS**

DOCUMENTO	ESTATUS	COMENTARIO
Acta de Nacimiento (vigencia no mayor a seis meses)	ACEPTADO ESCUELA	
CURP formato de la página de RENAPO	ACEPTADO ESCUELA	
INE o IFE	ACEPTADO ESCUELA	
Kardex Certificado Completo de Bachillerato UANL	ACEPTADO ESCUELA	
Kardex Certificado Completo de Licenciatura UANL	ACEPTADO ESCUELA	

Para conocer requisitos adicionales de su tramite Click [\(AQUÍ\)](#)

Para menores de edad es requerido también llevar impresa su Carta de Consentimiento para la Fotografía Digital

7

## LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS A CARGAR SERÁN:

1. **Acta de nacimiento original** de fecha reciente (máximo un año). Los datos deberán ser legibles y sin presentar alteraciones (extranjeros solo copia fotostática).
2. **Kardex certificado completo** de carrera con fecha de expedición reciente (máximo seis meses), Acudir a recogerlo la persona interesada a la Facultad . Si se tiene revalidación de estudios, deberá anexar el certificado original legalizado, expedido por cada una de las instituciones donde se cursaron los estudios parciales; si la revalidación se realizó por la UANL, anexar también el dictamen de equivalencia o revalidación.
3. **Para estudiantes oficiales: Kardex completo de preparatoria certificado**, con fecha de emisión reciente (máximo seis meses). **Para estudiantes ajenos a la UANL: Certificado de preparatoria original legalizado** (puede ser el mismo que se presentó al momento de inscripción).
4. Copia de **Plazas** con nombramiento Federal o Plazas universitarias.
5. **CURP** impreso (máximo un mes de vigencia).
6. Copia de **identificación oficial vigente** por ambos lados (credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte o cartilla militar).

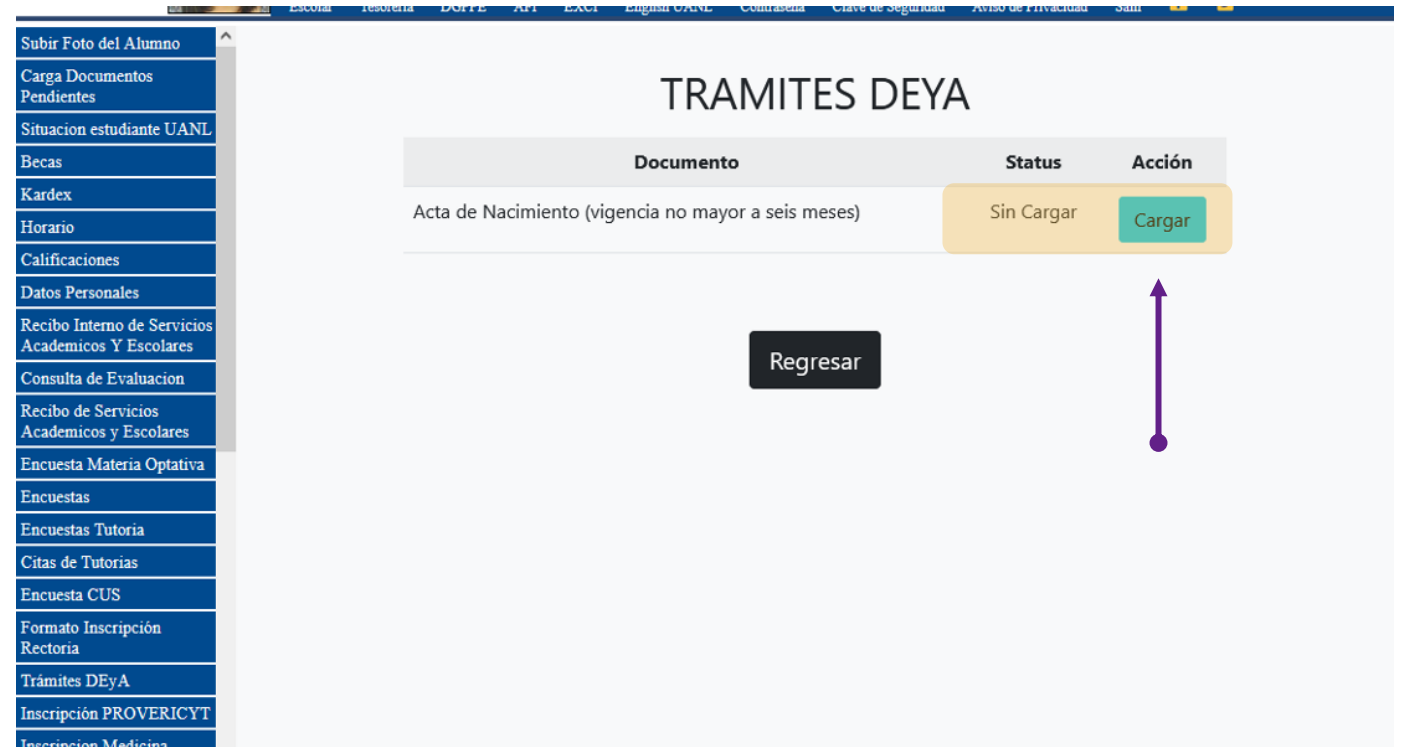
## NOTA IMPORTANTE:

- No tener adeudos financieros con la UANL.
- Los documentos requeridos (diapositiva previa) se deberán de subir a la plataforma con las **siguientes especificaciones**:
  - Digitalizado en formato PDF.
  - A color.
  - Ambos lados del documento, si así aplica.
  - El peso del archivo no debe de superar los 600 KB.

9

Cargar los documentos no mayores a 600 KB.

**Oprimir** el botón cargar y comience a subir cada uno de los Documentos requeridos.




The screenshot shows a web application interface for 'TRAMITES DEYA'. On the left is a vertical menu with various options. The main content area displays a table with columns for 'Documento', 'Status', and 'Acción'. One row is visible with the document 'Acta de Nacimiento (vigencia no mayor a seis meses)', a status of 'Sin Cargar', and a green 'Cargar' button. A purple arrow points to this button. Below the table is a 'Regresar' button.

Documento	Status	Acción
Acta de Nacimiento (vigencia no mayor a seis meses)	Sin Cargar	Cargar

10

Cuando asista a Escolar y Archivo de la Facultad de Medicina a entregar papelería (**Trámite 2**), se validará la documentación y se liberará el Recibo de Pago de Rectoría (SIASE), el cual deberá de efectuarlo **inmediatamente** para asignarle fecha, de lo contrario NO quedará programado para el Protocolo de Titulación del **19 de junio del 2026**.

https://deimos.dgi.uanl.mx/cgi-bin/vrpd.cgi.sh/econtram03.htm... https://deimos.dgi.uanl.mx/cgi-bin/vrpd.cgi.sh/econtram03.htm...



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN**  
**TESORERÍA GENERAL**  
**RECIBO DE PAGO**  
RECIBO DE PAGO DE SERVICIOS ESCOLARES

RC-FGR-033  
REV. 06/01/2018

**BANCO:** BANORTE  
**NO. EMPRESA:** 120184  
**REFERENCIA:**

**TIPO DE TRÁMITE:**

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
0158	Total TRAMITE PAGADO	\$ \$

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

**MATRÍCULA:** Solicitud  
**NOMBRE:**  
**DEPENDENCIA:** FACULTAD DE MEDICINA  
**PROGRAMA EDUCATIVO:** MEDICO CIRUJANO Y PARTERO  
**NIVEL:** SUPERIOR

**OBSERVACIONES:**

- 1.- Efectuar el pago que por este concepto establece la Tesorería General de la UANL.
2. Realizado el pago, Ingresar en las siguientes 24 a 72 hrs , a Trámites DEyA, da click en No. de Solicitud, te aparecerá el Botón Imprimir Solicitud.
3. Imprimir la Solicitud que indica la fecha de cita y los requisitos con los cuales deberás acudir al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

PAGO ÚNICAMENTE EN SUCURSALES DE BANORTE.

"Sello del Banco"

1 de 1 11/08/2025, 04:05 p.m.

11

### Validación de kardex y documentación

El Departamento Escolar y de Archivo de la UANL **también validará** sus documentos.





# TRÁMITE 2

## REQUISITOS PROTOCOLO DE TITULACIÓN

PROCEDIMIENTO A REALIZAR EN  
ESCOLAR Y ARCHIVO DE LA  
FACULTAD DE MEDICINA



Del 17 al 23 de marzo de 2026

## Estudiantes programados para Protocolo de Titulación

658534	1738338	1799800	1817362	1846038	1858960	1875468	1897638	1913950	1944657	1990400	1990737
907983	1742227	1800085	1818636	1846878	1859475	1876462	1899071	1914189	1944660	1990409	1990756
1286912	1743822	1800677	1818953	1847497	1859645	1876893	1900124	1914572	1944678	1990421	
1418605	1744061	1801680	1820125	1847781	1860018	1877290	1900348	1920990	1944713	1990438	
1493995	1747003	1801866	1820237	1847815	1860085	1877293	1901403	1922902	1944756	1990443	
1570918	1747261	1802151	1820454	1848103	1863196	1877295	1901675	1929876	1944771	1990444	
1583829	1749190	1802942	1825601	1849444	1863325	1877421	1902127	1938124	1944810	1990447	
1617291	1749724	1805355	1825605	1849697	1863350	1877444	1905022	1938141	1986306	1990453	
1618871	1752400	1805441	1826068	1850760	1863625	1877480	1905573	1938188	1986313	1990461	
1633673	1754547	1807509	1826249	1851007	1864051	1877513	1905920	1938221	1986316	1990489	
1635862	1794316	1807635	1829414	1851273	1865269	1880335	1905996	1938275	1986338	1990490	
1656029	1794403	1808340	1833887	1851647	1866461	1885494	1906975	1941060	1986351	1990539	
1668491	1794857	1808561	1841206	1851672	1867039	1885495	1907381	1944474	1986355	1990552	
1669133	1796380	1809009	1841428	1855300	1867622	1887984	1909286	1944475	1986403	1990574	
1672580	1796807	1809415	1841499	1855396	1868232	1887996	1909980	1944479	1986427	1990575	
1724634	1797092	1810310	1841583	1855787	1870152	1888061	1910033	1944499	1986450	1990579	
1725284	1797808	1812116	1841678	1856060	1870655	1888084	1910095	1944527	1986473	1990580	
1726019	1797982	1812448	1841837	1856195	1871160	1888116	1910494	1944545	1986493	1990588	
1726219	1798187	1812667	1842123	1856655	1871493	1888119	1910872	1944560	1986542	1990619	
1726234	1798487	1813778	1842430	1856700	1871537	1888203	1911967	1944598	1986550	1990652	
1727529	1798549	1815519	1844283	1857344	1872656	1888298	1912097	1944608	1986558	1990665	
1730797	1798983	1815776	1845405	1857374	1874096	1895216	1913221	1944617	1986592	1990668	
1735797	1799216	1817117	1845820	1857573	1874426	1895263	1913835	1944652	1986608	1990677	



**Únicamente** los siguientes  
**estudiantes serán citados** para la  
toma de foto en la DEyA de la  
UANL, por lo tanto deberá estar  
atento a su correo personal.

658534
907983
1286912
1418605
1493995
1668491
1669133
1725284
1752400
1800677
1805441
1938221
1938275

## Requerimientos para la Toma de Fotografía (Sólo estudiantes citados)

1. Ropa formal, (saco en tonalidad oscura y camisa o blusa clara).
2. Los hombres deberán usar corbata.
3. Si usa cabello largo, podrá optar por recogerlo o bien mantener despejada la cara.
4. Si usa barba deberá estar aliñada.
5. Se permite el uso de maquillaje en personal femenino.
6. No está permitido el uso de piercings en el rostro.

12

**PRESENTARSE EN ESCOLAR Y ARCHIVO DE LA FACULTAD DE MEDICINA CON LA PAPELERÍA REQUERIDA Y ORDENADA EN EL SIGUIENTE ORDEN:**

- a) Constancia de aprobación del Examen Final de Competencias Clínicas.
- b) Constancia de asistencia al Seminario para el Ejercicio Profesional (Seminario de Introducción a la Práctica Clínica Profesional).
- c) Constancia general de participación en las Actividades de Formación Integral (AFI).
- d) Constancia de haber desarrollado o fortalecido la competencia de una lengua extranjera (CAADI)
- e) Copia del testimonio obtenido en el examen EGEL-MG del CENEVAL.
- f) Constancia de servicio social expedida por la SSA dirigida al Dr. med. Ricardo Ibarra Patiño  
(*donde se establecen los meses realizados*).
  - Plazas con nombramiento Federales será expedida por la Dirección de Enseñanza, Investigación y Calidad en un horario de 8:00 a 13:00 hrs. los días 12 y 13 de marzo del 2026, oficina ubicada en Torre Administrativa 8 piso, Washington #2000 Ote. Colonia Obrera, Monterrey. (*Esta carta puede ser tramitada por otra persona con el INE*).
  - Plazas Universitarias por el Jefe del Departamento o Servicio donde estén adscritos.
- g) Copia de Nombramiento expedido por Secretaria de Salud.

- h) Una foto tamaño título con las siguientes especificaciones:
- *Auto adherible*
  - *Ovalada*
  - *Blanco y negro*
  - *Tamaño de 7cm de largo por 5 cm de ancho*
  - *Ropa formal (saco en tonalidad oscura y camisa o blusa clara)*
  - *Los hombres deberán usar corbata*
  - *Si usa cabello largo, podrá optar por recogerlo o bien mantener despejada la cara*
  - *Si usa barba deberá estar aliñada*
  - *En personal femenino se permite el uso de maquillaje*
  - *No uso de piercings en el rostro*
- i) Pago de Certificación Académica Administrativa de Egreso, Aportación a Biblioteca, en la Caja de la Facultad de Medicina en un horario de 8:00 a 15:30 horas.
- j) Pago de Constancia especial en la Caja de la Facultad de Medicina.
- k) Pago de Kardex en inglés en la Caja de la Facultad de Medicina **(opcional)**.
- l) Pago de Suplemento de Diploma (inglés y español) una vez liberado servicio social, en la Caja de la Facultad de Medicina (opcional).



# NOTA IMPORTANTE

Si el estudiante no pudiera acudir personalmente a realizar el trámite ante la Facultad de Medicina, será posible que una misma persona en su representación lo realice.

**NO SE ACEPTARÁN TRÁMITES DESPUÉS DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS.**