



# PROTOCOLO DE TITULACIÓN

Licenciatura como Médico Cirujano y Partero



**28 de agosto 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 EL SIASE;  
SUBIR DOCUMENTOS ÚNICAMENTE:



Del 15 al 23 de junio 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

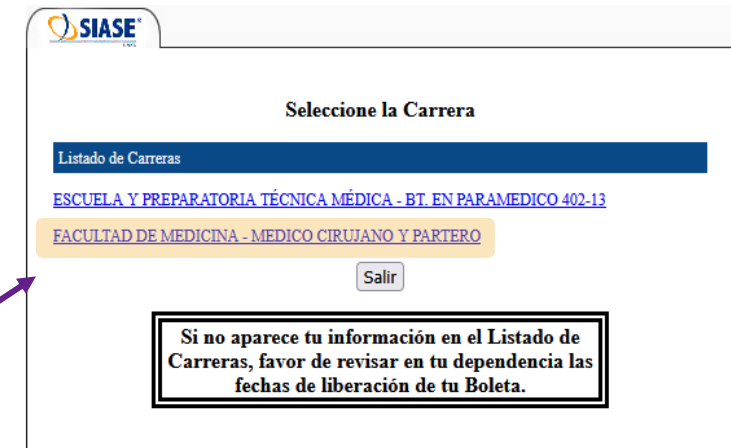
Para dispositivos IOS (iphone y ipad), entra aquí.

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.**

3

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



The screenshot shows the student portal interface. At the top, there is a navigation bar with the UANL logo, the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN', and the 'VISIÓN UANL 2040' logo. Below this, a blue navigation bar contains links for 'Escolar', 'Tesorería', 'DGPPE', 'AFI', 'EXCI', 'English UANL', 'Contraseña', 'Clave de Seguridad', 'Aviso de Privacidad', and 'Salir'. A user profile box on the left shows a yellow square with the letter 'S' and the text 'FOTO NO DISPONIBLE'. Below the profile box is a vertical menu with the following items: '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', 'Encuestas', 'Encuestas Tutoría', 'Citas de Tutorías', 'Encuesta CUS', 'Formato Inscripción Rectoría', 'Trámites DEyA', 'Inscripción PROVERICYT', 'Inscripción Medicina', and 'Programa Fútbol'. The 'Trámites DEyA' item is highlighted with a yellow background. A purple arrow points to this item from the text on the left.

4

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

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: Seleccione **Solicitar Trámite**

De click sobre el número de solicitud para i

No. Solicitud	Documento	Programación de Requisitos ante el DEyA
707166	PASANTÍA	Se comunicaremos con usted para indicarle la fecha y hora para la entrega del documento solicitado, portando identificación oficial con fotografía

Selecciones:

- Selecciones
- CERTIFICADO COMPLETO
- CERTIFICADO ELECTRÓNICO COMPLETO
- PASANTÍA
- TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA**
- TÍTULO ELECTRÓNICO NIVEL LICENCIATURA

Actualiza Datos Email:  Celular:  **Actualiza**

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:

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.

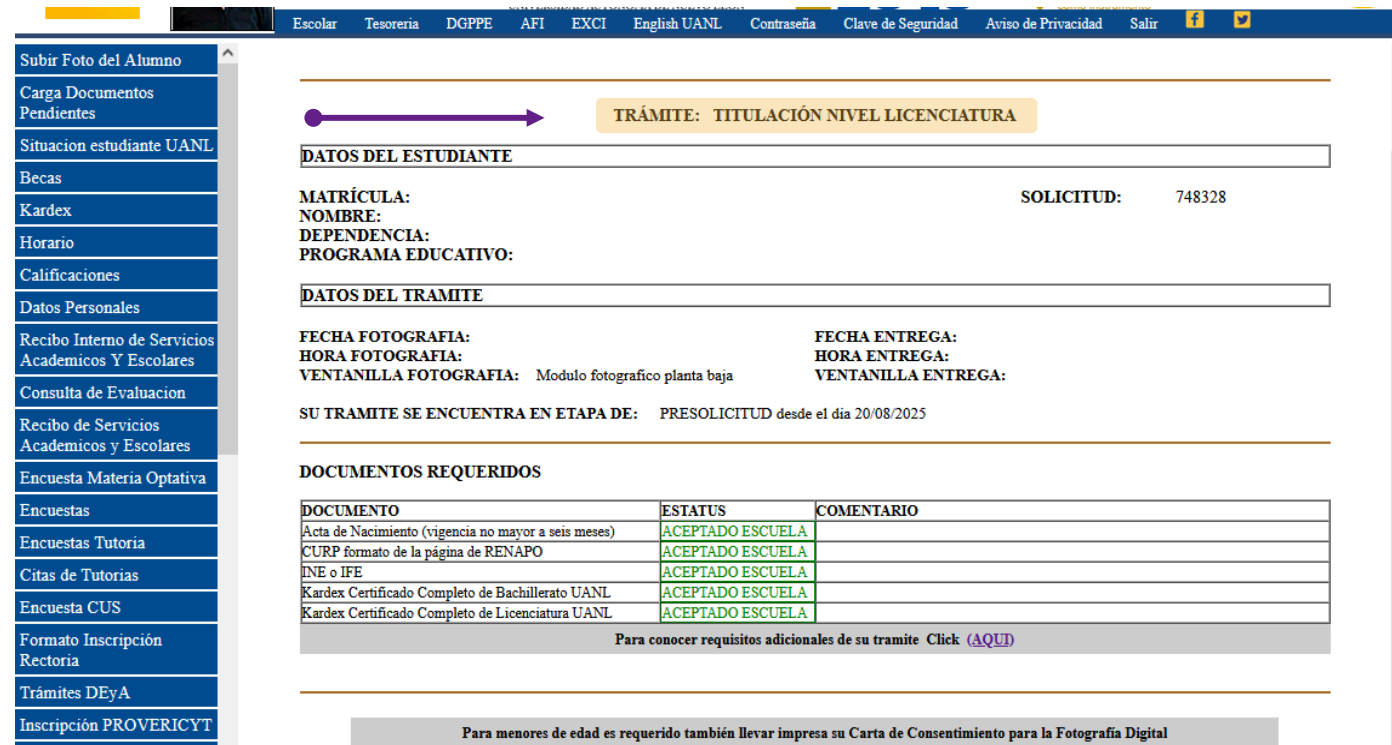
Actualiza Datos Email:  Celular:

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  
Consulta de Evaluación  
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 día 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 tramitarlo 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).
4. **Para estudiantes ajenos a la UANL: Certificado de preparatoria original legalizado** (puede ser el mismo que se presentó al momento de inscripción).
5. Copia de oficio donde se mencione los meses realizados de Servicio Social, expedido por la SSA o el Departamento / Servicio (plaza universitaria).
6. **CURP** impreso (máximo un mes de vigencia).
7. Copia de **identificación oficial vigente** por ambos lados (credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte o cartilla militar).

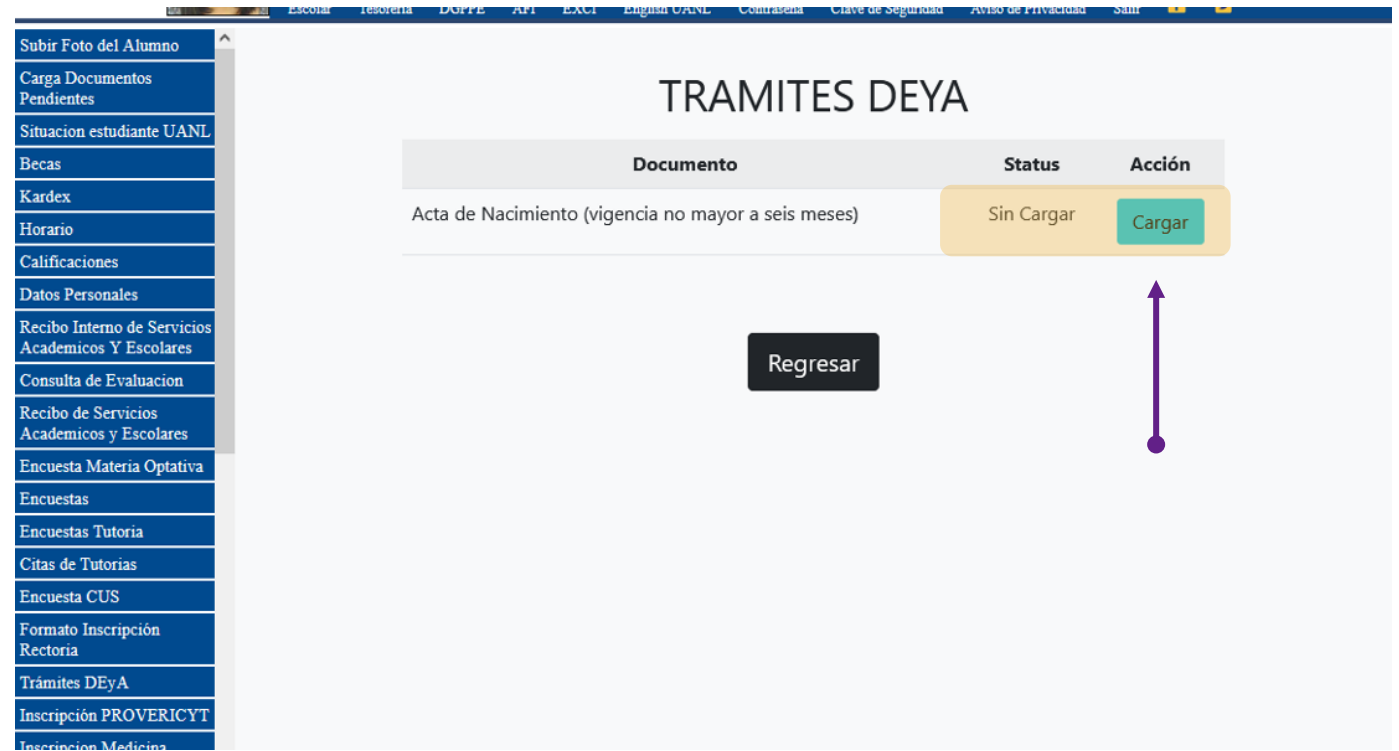
## NOTA IMPORTANTE:

- 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.




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

Regresar

10

Quando 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 **28 de agosto del 2026**.

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



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

RC-709-002  
SEV-06010218

**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

La Dirección de 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 29 de junio al 3 de julio de 2026

## Estudiantes programados para Protocolo de Titulación

1059373	1804856	1848858	1870649	1910046	1986299	1990525
1112125	1805760	1849122	1870653	1910291	1986314	1990533
1477257	1805763	1849774	1872785	1910298	1986346	1990542
1519728	1806623	1850339	1873900	1911134	1986350	1990543
1569563	1806624	1850456	1874226	1911642	1986356	1990555
1580503	1806925	1850920	1877351	1911754	1986380	1990567
1587598	1807241	1850946	1877376	1911878	1986384	1990576
1664928	1807489	1851428	1878043	1911967	1986417	1990589
1671469	1808331	1851999	1887031	1913126	1986424	1990596
1671808	1810580	1852878	1888262	1914435	1986432	1990634
1675219	1813382	1853429	1894411	1916172	1986436	1990648
1677920	1815802	1853531	1894503	1916624	1986443	1990667
1679423	1819499	1854042	1894747	1916737	1986453	1990675
1684926	1820263	1854126	1895016	1918676	1986464	1990685
1688192	1821502	1854466	1895043	1919196	1986469	1990711
1723791	1822375	1854883	1895049	1919708	1986475	1990738
1743045	1822756	1855363	1895099	1919764	1986501	1990771
1745923	1823059	1855923	1895342	1920589	1986520	2032081
1750568	1823458	1856265	1896285	1921008	1986535	2034280
1751063	1825663	1856670	1896997	1925946	1986546	2034296
1751768	1833736	1857338	1897432	1930135	1986554	2034314
1754417	1839934	1857541	1897700	1938053	1986556	2034318
1755894	1841321	1857737	1897938	1938061	1986559	2034342
1794026	1841805	1857952	1898656	1938092	1986560	2034366
1794288	1842040	1858361	1898767	1938114	1986585	2034414

## Estudiantes programados para Protocolo de Titulación

1794348	1842074	1858809	1898916	1938121	1986589	2034416
1794508	1843190	1859134	1898978	1938210	1986602	2034435
1795683	1843925	1859631	1900488	1940578	1988127	2034438
1795924	1844300	1859647	1901182	1942278	1989151	2034440
1796395	1844770	1860981	1901585	1944488	1990374	2034463
1797008	1845449	1862887	1901726	1944520	1990388	2034469
1797127	1845459	1863404	1901991	1944534	1990392	2034491
1797504	1845691	1863571	1902443	1944535	1990396	2034527
1797562	1846533	1863619	1903542	1944547	1990405	2034548
1797678	1846578	1863684	1903608	1944554	1990420	
1798108	1846684	1863895	1903826	1944573	1990423	
1799754	1847962	1866412	1904101	1944635	1990434	
1800581	1848089	1866772	1904132	1944653	1990439	
1801220	1848154	1867707	1904889	1944676	1990457	
1801428	1848156	1867886	1905492	1944741	1990465	
1802171	1848299	1868287	1905834	1944755	1990469	
1802374	1848338	1868555	1906885	1944758	1990475	
1803053	1848356	1869508	1907287	1944783	1990484	
1803232	1848678	1869971	1909363	1944814	1990507	
1803336	1848807	1870105	1909955	1979165	1990517	

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 8:30 a 12:00 hrs. el día 25 de junio de 2026 (**ÚNICO DÍA**), 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 Suplemento de Diploma (inglés y español) una vez liberado servicio social, en la Caja de la
- l) Facultad de Medicina (**opcional**).



# NOTAS IMPORTANTE

Si realizará algún trámite de beca ante la Tesorería General de la UANL, acuda a realizar ante ésta misma, la gestión correspondiente.

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.**