PROCESO PARA LA

OBTENCIÓN DE TÍTULO

MÉDICO CIRUJANO

¿Has concluido tu Servicio Social y deseas iniciar tu trámite de **Titulación**?

Sigue los pasos de las **tres etapas** para completar tu trámite de manera adecuada:

ETAPA I Acreditaciones en Historia Académica → **ETAPA II** Solicitud de Certificado de Estudios Íntegro → **ETAPA III** Pagos y entrega de documentos

ETAPA I

Acreditaciones en Historia Académica

1 Liberación de Servicio Social — CLIC AQUÍ

A. Acude a la Coordinación de Servicio Social para **concluir tu proceso de liberación**

Consulta los periodos de recepción de documentos por modalidad para iniciar tu trámite con la Coordinación de Servicio Social

Modalidad	Periodo
Investigación, Programas Universitarios y vinculación	**10 - 14 de agosto de 2026**
Campos Clínicos Rurales y Urbanos	**17 - 21 de agosto de 2026**

B. Verifica tu Historia Académica para confirmar que la acreditación del Servicio Social esté registrada:

Si no aparece reflejada , entrega tu **constancia de liberación emitida por la DGOAE** en la **ventanilla 1 o 2 de Servicios Escolares, para su validación.**

2 Acreditación del idioma inglés

Debe estar certificada por ENALLT o el Programa de Inglés de la Facultad. Asegúrate de que la validación aparezca en tu Historia Académica.

Si la acreditación no aparece reflejada, entrega una copia de tu constancia de Inglés en la **ventanilla 1 o 2 de Servicios Escolares para su validación**.

ETAPA II

Solicitud de Certificado de Estudios Íntegro

Debes contar con todas las acreditaciones en tu Historia Académica de la ETAPA I para poderlo solicitar.

3 Descarga el formato en el enlace y sigue las instrucciones indicadas en él. — CLIC AQUÍ

- El formato, el pago y fotografías se entregan en la ventanilla 1 o 2.
- El tiempo estimado para la entrega en ventanilla del certificado de estudios es de **5 a 10 días hábiles.**
- El pago se realiza a partir del segundo certificado de estudios.

ETAPA III

Pagos y entrega de documentos

4 Realiza el pago y entrega la ficha de referencia junto con los comprobantes correspondientes.

A. **$1.00 M.N.** Se realiza en las cajas de Rectoría bajo el concepto de "Revisión de estudios"

B. Selecciona únicamente una opción para la elaboración de tu título profesional y descarga tu ficha de referencia en el siguiente enlace. — CLIC AQUÍ

* Recuerda que solo podrás elegir una de las tres opciones disponibles.

$1250.00 M.N.	Pergamino piel de cabra
$620.00 M.N.	Cartulina imitación pergamino
$1.00 M.N.	Papel seguridad* *Se realiza en cajas de rectoría

NOTA: Si el pago se realiza por transferencia electrónica desde un banco diferente a BBVA, al finalizar debes ingresar a https://www.banxico.org.mx/cep/ e imprimir tu Comprobante Electrónico de Pago (CEP), el cual deberás entregar junto con la ficha de pago para continuar con tu trámite.

5 Documentos para concluir el Trámite de Titulación

6 fotografías conforme a los requisitos específicos del tipo de título. Consulta las características en el enlace. — CONSULTA

Documento de Autorización de Transferencia de Información (ATI), lee atentamente y completa los espacios si es necesario. Si todo es correcto, acéptalo, guárdalo e imprímelo por duplicado. Debes firmarlo con tinta azul. — DESCARGA

Copia impresa del certificado de estudios de bachillerato

aplica sólo para el alumnado proveniente de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) o del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).

Si el certificado es a doble cara, presentar ambos lados.

Si necesitas solicitar tu certificado de bachillerato:

- **Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH)**
  Trámite: https://www.cch.unam.mx/estudiantil/control-escolar
- **Escuela Nacional Preparatoria (ENP)**
  Portal: http://enp.unam.mx/comunidad/

Llena el Formato de Solicitud de Expedición de Título y/o Grado y entrégalo por duplicado, firmado con tinta azul. — DESCARGA

Llenado de la Solicitud de Título

- **Fecha:** colocar la del día en que se entrega en ventanilla.
- **Título profesional o grado:** escribir solo el nombre de la licenciatura (ej. Médico Cirujano).
- **Que realicé en: escribir** Facultad de Medicina.
- Nombre completo: conforme al acta de nacimiento (respetando mayúsculas, minúsculas y acentos).
- Tipo de título: marcar solo una opción.

Llena el Formato de No Adeudo de la Biblioteca Central seleccionando: — DESCARGA

- **Plantel:** (12) FACULTAD DE MEDICINA
- **Carrera:** (208) MÉDICO CIRUJANO
- **Modalidad:** Selecciona la opción correspondiente según tu tipo de titulación (Investigación, Examen de Conocimientos, Totalidad de Créditos y Promedio, o Estudios de Posgrado).
- **Ingresa tu correo electrónico, haz clic en "Verificar adeudos" y sigue las instrucciones.**
  El tiempo de entrega no excede las 24 horas.

Constancia de Servicio Social, emitida por la DGOAE, obtenida en la Coordinación de Servicio Social.

6 Contesta el cuestionario para egresados de la licenciatura — CLIC AQUÍ

- ✓ Una vez ahí, ingresa tu número de cuenta y contraseña y sigue las instrucciones.
- ✓ Al concluir **No** es necesario que imprimas el Comprobante del cuestionario.
- ✓ Si recientemente cambiaste tu correo electrónico, actualízarlo ya que por este medio se establecerá la comunicación.

IMPORTANTE: Si te titulas por la **modalidad de estudios de POSGRADO.** — CONSULTA

Además de los documentos mencionados, debes entregar una **copia de tu Certificado de Estudios de Posgrado Parcial** para incluirlo en tu carpeta de titulación

Avance de trámite vía Internet

Una vez entregados los documentos, recibirás un comprobante con instrucciones para dar seguimiento a tu trámite**:**

Puedes consultar el avance de tu título en el sistema y recogerlo en el Departamento de TRAMITEL de la DGAE en la fecha y lugar indicados. — CLIC AQUÍ

31 de agosto 2026