

**PASO A PASO  
BECA UDEM**

# RECOMENDACIONES:

1. Todos los documentos deberán estar guardados como PDF y pesar máximo 5Mb.
2. No dejar respuestas en blanco, en caso de no tener respuesta a alguna pregunta, favor de:
  - a) cuando la respuesta es con letras teclear NA.
  - B) cuando la respuesta es con número teclear 00.
3. No utilizar símbolos, porcentajes o signos, solo utilizar letras y números.
4. Cuando se solicite imprimir PDF, firmar y anexar documento, solo adjunte la última hoja con las firmas.
5. Cada link acepta un solo archivo, por lo tanto si se solicita dos recibos deberán estar los dos documentos en el mismo PDF.

# Papelería a adjuntar:

**1. Identificación oficial vigente con firma** (credencial de elector o pasaporte).

**2. Recibo telefónico residencial**, con antigüedad no mayor a tres meses (dos recibos **telefónicos** consecutivos).

**3. Comprobante de ingresos:**

Asalariados: Recibos de los tres últimos meses.

No asalariados: Últimas dos declaraciones anuales y tres últimos estados de cuenta de cheques personal.

En caso de declarar ceros o no contar con las declaraciones, se puede sustituir por los últimos 6 estados de cuenta de una cuenta de cheques o débito personal (con movimientos, no en ceros).

# Papelería a adjuntar:

*Complementar la papelería, en caso de que se tenga alguna o varias de las siguientes situaciones:*

- Hipoteca - Copia del último estado de cuenta
- Tarjeta de crédito - Copia de último estado de cuenta.
- Préstamos - Copia del último estado de cuenta, o bien marcar el descuento que aparece en el recibo de nómina.
- Pago de renta - Copia del último recibo de pago.
- Desempleo - Carta de liquidación o finiquito.
- Pensión - Copia del último recibo.
- Divorcio - Copia de comprobantes de pensión alimenticia.

Paso a Paso Beca UDEM.

# 1. Ingresar a portal UDEM

PORTAL UDEM CORREO UDEM ENGLISH **EN**

**PREPA UDEM** **CARRERAS** **POSGRADOS** **ESTUDIANTES INTERNACIONALES** **EDUCACIÓN CONTINUA** **PADRES** **EXAUDEM**

**SOMOS UDEM** **ADMISIONES Y BECAS** **VIDA ESTUDIANTIL** **PROFESORES** **CONSULTORÍA E INVESTIGACIÓN** **EXPERIENCIA INTERNACIONAL**

**UNIVERSIDAD DE MONTERREY**

**QS STARS**  
RATED FOR EXCELLENCE  
2017

**NOTICIAS**

**La ansiedad puede ser manejable, explica experta**

La doctora Sandra Pimentel, durante su visita a la Universidad de Monterrey para La doctora Sandra Pimentel, durante su visita a la Universidad de Monterrey para impartir una clase de la maestría Psicología Clínica...

**Comparte experiencias de activismo con refugiados en África**

Gabriel Stauring, fundador de iAct, ofreció una plática a jóvenes integrantes de la agrupación estudiantil Generación L de la Universidad de Monterrey, un espacio de aprendizaje basado en la experiencia de líderes de...

**EVENTOS**

**DIC 5**  
**Oración de Adviento**

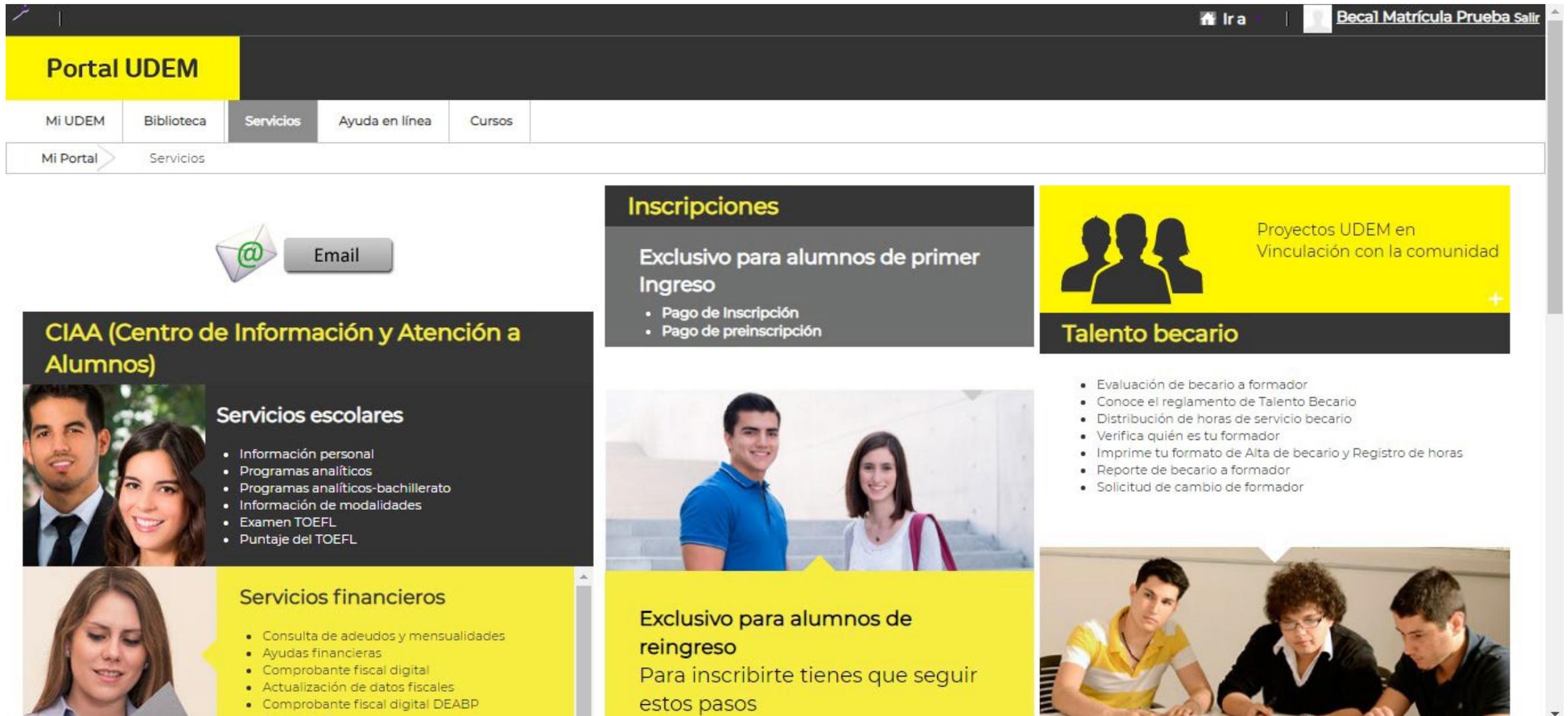
Lugar: Lobby de Rectoría  
Hora: 17:00 horas

Participa en el **RANKING UNIVERSITARIO 2019**  
**¡ENTRA YA!**

**Solicita información de nuestros programas**

Utilizar usuario y contraseña de portal UDEM.

## 2. Ir a la pestaña de Servicios



The screenshot shows the UDEM portal interface. At the top right, there are links for 'Ir a' and 'Beca | Matrícula | Prueba | Salir'. The main navigation bar includes 'Portal UDEM', 'Mi UDEM', 'Biblioteca', 'Servicios' (highlighted), 'Ayuda en línea', and 'Cursos'. Below this, there are sub-links for 'Mi Portal' and 'Servicios'. An 'Email' button with an envelope icon is visible. The main content area is divided into several sections:

- CIAA (Centro de Información y Atención a Alumnos)**
  - Servicios escolares**
    - Información personal
    - Programas analíticos
    - Programas analíticos-bachillerato
    - Información de modalidades
    - Examen TOEFL
    - Puntaje del TOEFL
  - Servicios financieros**
    - Consulta de adeudos y mensualidades
    - Ayudas financieras
    - Comprobante fiscal digital
    - Actualización de datos fiscales
    - Comprobante fiscal digital DEABP
- Inscripciones**
  - Exclusivo para alumnos de primer Ingreso
    - Pago de Inscripción
    - Pago de preinscripción
- Talento becario**
  - Evaluación de becario a formador
  - Conoce el reglamento de Talento Becario
  - Distribución de horas de servicio becario
  - Verifica quién es tu formador
  - Imprime tu formato de Alta de becario y Registro de horas
  - Reporte de becario a formador
  - Solicitud de cambio de formador
- Exclusivo para alumnos de reingreso**

Para inscribirte tienes que seguir estos pasos

Dar click en la pestaña de Servicios

# 3. En el bloque Servicios Financieros, Ir a la opción Ayudas Financieras

**Alumnos)**

**Servicios escolares**

- Información personal
- Programas analíticos
- Programas analíticos-bachillerato
- Información de modalidades
- Examen TOEFL
- Puntaje del TOEFL

**Servicios financieros**

- Consulta de adeudos y mensualidades
- Ayudas financieras
- Comprobante fiscal digital
- Actualización de datos fiscales
- Comprobante fiscal digital DEABP
- Portal de Pagos
- Comprobación de Seguro de Gastos Médicos Mayores

**CIAA te informa**

- Consulta tus avisos
- Futuros graduandos
- Formatos de trámites escolares
- TUI UDEM
- Términos y condiciones de ingreso y permanencia de la Universidad de Monterrey

**Exclusivo para alumnos de reingreso**  
Para inscribirte tienes que seguir estos pasos

1. Consulta tu fecha de registro
  - Profesional y Bachillerato
2. Revisa el catálogo
  - Profesional
  - Posgrado
3. Inscribe tus materias y realiza tu pago
  - Inscripción
4. Revisa e imprime tu horario

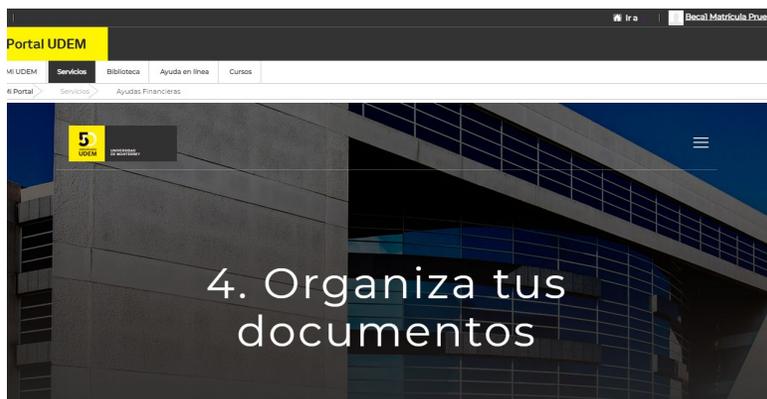
- Evaluación de becario a formador
- Conoce el reglamento de Talento Becario
- Distribución de horas de servicio becario
- Verifica quién es tu formador
- Imprime tu formato de Alta de becario y Registro de horas
- Reporte de becario a formador
- Solicitud de cambio de formador

**Residencias UDEM**  
Un lugar cómodo y seguro para vivir.

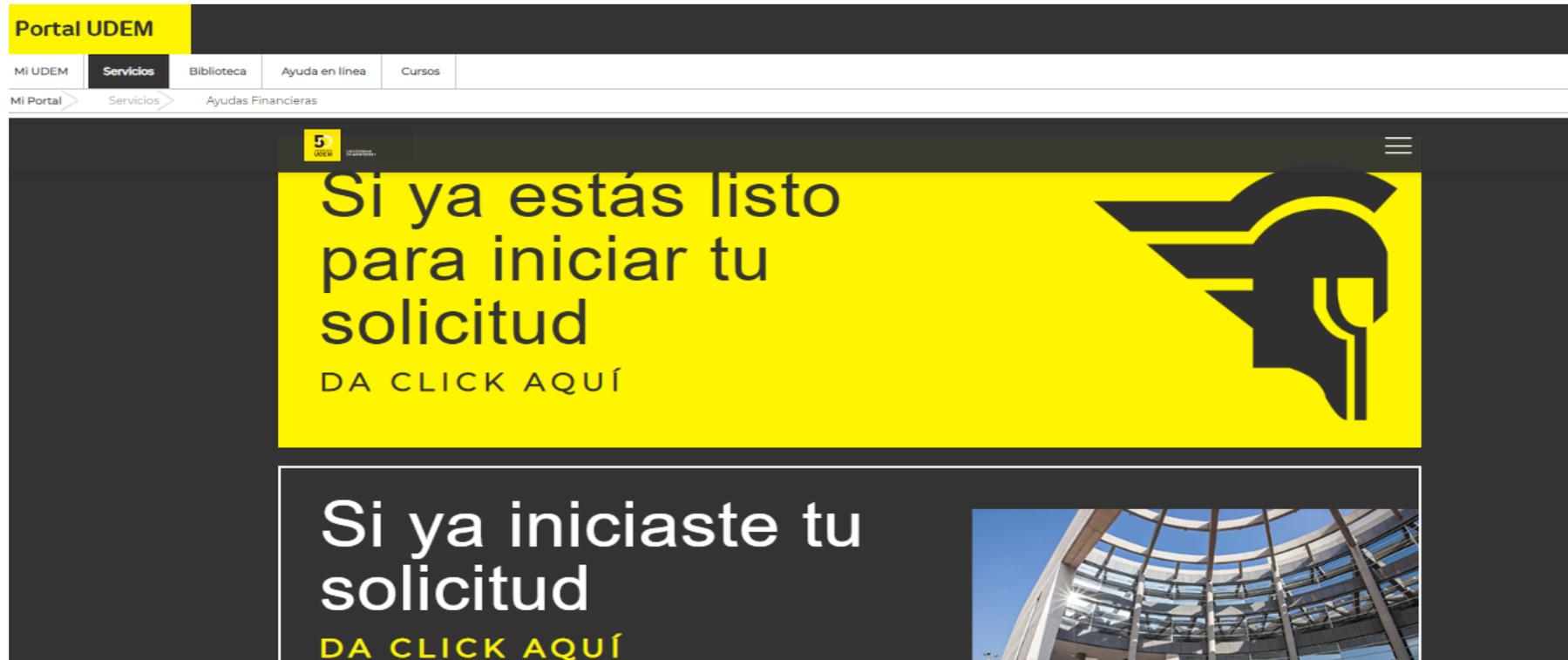
**Convenios UDEM**  
Conoce los convenios que tenemos para tí

**Carrito de servicios**

Nos llevará al portal de ayudas financieras en el cual podrás revisar información acerca de la ayuda financiera y ciertos aspectos a tomar en cuenta para prepararte antes de iniciar tu solicitud de ayuda financiera en línea.



Una vez que hayas leído los 4 puntos del portal de ayudas financieras y te encuentres listo para iniciar tu solicitud, puedes ir a la opción 5 (Inicia tu solicitud) y dar clic en la opción de “ Si ya estás listo para iniciar tu solicitud”



Nota: En caso de que ya hayas iniciado con anterioridad el llenado de tu solicitud pero la dejaste pendiente por conseguir alguna información, deberás ingresar a la opción “Si ya iniciaste tu solicitud”.

# 4. Ir a la opción Iniciar una solicitud de ayuda financiera UDEM

## Ayudas Financieras

---

[Consultar y/o modificar mi solicitud actual](#)

[Iniciar una solicitud de ayuda financiera UDEM](#)

[Consultar mi ayuda financiera / Consultar el estatus de mis documentos](#)

[Consultar y/o cargar documentos adicionales](#)

---

[Skip to top of page](#)

**RELEASE: 8.0**

© 2020 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

Cuando no has llenado solicitud, es la primera vez que ingresas a esta opción.

# 4.1 Seleccionar el periodo académico para tu solicitud

## Selecciona periodo y nivel de estudios

---

 Selecciona el periodo y el nivel de estudios.

**Selecciona periodo y nivel de estudios**

**Aid Year:** Otoño 2020 Profesional ▾

**Aid Period:** Profesional ▾

[Continue](#)

---

[Skip to top of page](#)

RELEASE: 8.11

© 2020 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

## 4.2 Seleccionar el tipo de tu solicitud

### Selecciona una solicitud

---

 Selecciona la solicitud que deseas aplicar.

**Selecciona una solicitud**

Application:  

[Continue](#)

---

[Skip to top of page](#)

**RELEASE: 8.11**

© 2020 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

## Confirmación de solicitud

---

 Para iniciar el llenado de la solicitud selecciona "continuar", selecciona "cancelar" para interrumpir el llenado de la solicitud.

<b>Application:</b>	Solicitud de Ayuda Financiera Reingreso
<b>Aid Year:</b>	2111-Otoño 2020 Profesional
<b>Aid Period:</b>	PR-Profesional
<b>Application Deadline:</b>	N/A

---

[Skip to top of page](#)

**RELEASE: 8.11**

© 2020 ElLucian Company L.P. and its affiliates.

# 4.3 Recorrer las secciones de la solicitud para llenar la información

Application: BSJ

## Solicitud de Ayuda Financiera Reingreso

---

(i) - Section is Pending Completion

(✓) - Section is Complete

(\*) - Section is Required

i Instrucciones de llenado \*

i Documentación requerida \*

i Compromisos adquiridos \*

i Datos generales del estudiante \*

i Datos generales de los padres \*

i Datos de empleo \*

i Información de perfil económico \*

i Perfil económico \*

i Egresos \*

i Dependientes que estudian un nivel igual o menor a profesional, incluyendo el solicitante. \*

i Información de referencias \*

i Protección de datos personales \*

**Recuerda no dejar respuestas en blanco**

## 4.4 Enviar solicitud

-  Perfil económico \*
-  Egresos \*
-  Dependientes que estudian un nivel igual o menor a profesional, incluyendo el solicitante. \*
-  Información de referencias \*
-  Protección de datos personales \*
-  Firmas \*
-  Documentos a anexar \*
-  Siguietes pasos \*

Please **COMPLETE** the required pending sections

[View Application Summary](#)

[View Checklist](#)

[Submit Application](#)

Cuando hayas completado todas las secciones da click en el botón Submit Application

# 5. Ir a la opción consultar y/o modificar mi solicitud actual

## Ayudas Financieras

---

- Consultar y/o modificar mi solicitud actual
  - Iniciar una solicitud de ayuda financiera UDEM
  - Consultar mi ayuda financiera / Consultar el estatus de mis documentos
  - Consultar y/o cargar documentos adicionales
- 

[Skip to top of page](#)

**RELEASE: 8.0**

© 2020 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

Cuando ya iniciaste el llenado de una solicitud y deseas hacer modificaciones.

# 5.1 Ir a la opción View / Modify

## Solicitud de ayuda financiera

---

### Existing Applications

Aid Year	Aid Period	Application	Status	Application Deadline		
2111-Otoño 2020 Profesional	PR-Profesional	Solicitud de Ayuda Financiera Reingreso	Incomplete	N/A	<a href="#">View/Modify</a>	
2011-Otoño 2019 Profesional	PR-Profesional	Solicitud de beca UDEM Profesional Primer Ingreso	Submitted	22-JUN-2020	EXPIRED	<a href="#">Generar documento PDF de la solicitud.</a>

---

[Skip to top of page](#)

[Skip Solicitud de ayuda financiera Links](#)

[\[ Iniciar una nueva solicitud de ayuda financiera \]](#)

RELEASE: 8.11

© 2020 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

Para hacer modificaciones.

## 5.2 Ir a la opción View / Modify Sections

### Información de la solicitud

---

 Detalle informativo de la solicitud actual

#### *Application Details*

<b>Application:</b>	Solicitud de Ayuda Financiera Reingreso
<b>Aid Year:</b>	2111-Otoño 2020 Profesional
<b>Aid Period:</b>	PR-Profesional
<b>Application Status:</b>	Incomplete
<b>Staff Comments:</b>	
<b>Application Deadline:</b>	N/A

Para modificar cualquiera de las secciones.

## 5.3 Seleccionar la opción que se desea completar o modificar

### Solicitud de Ayuda Financiera Reingreso

---

(i) - Section is Pending Completion

(✓) - Section is Complete

(\*) - Section is Required

- ✓ Instrucciones de llenado \*
- ✓ Documentación requerida \*
- ✓ Compromisos adquiridos \*
- (i) Datos generales del estudiante \*
- (i) Datos generales de los padres \*
- (i) Datos de empleo \*
- (i) Información de perfil económico \*
- (i) Perfil económico \*
- (i) Egresos \*

Las secciones palomeadas están completas el resto están incompletas.

# 5.4 Completar o modificar la sección seleccionada

MI UDEM | Biblioteca | **Servicios** | Ayuda en línea | Cursos

Mi Portal > Servicios > Ayudas Financieras

## Información de empleo del padre

**Datos de empleo actual**

1. Nombre de la empresa
2. Domicilio de la empresa (calle y número)
3. Colonia empresa
4. Municipio empresa
5. Estado empresa
6. Código postal empresa
7. Teléfono empresa
8. Celular empresa (si aplica)
9. Correo electrónico  
 Correo de su trabajo

De acuerdo a las instrucciones de llenado.

# 6. Carga de documentos

Mi UDEM | Biblioteca | **Servicios** | Ayuda en línea | Cursos

Mi Portal > Servicios > Ayudas Financieras

(\* ) - Section is Required

- ✓ Instrucciones de llenado
- ✓ Documentación requerida
- ✓ Datos generales
- i Datos generales
- i Datos de empleo
- i Perfil económico
- i Egresos
- i Dependientes en edad de estudiar
- i Información de referencias
- i Protección de datos personales
- i Documentos a anexar**
- i Firmas

**Please SUBMIT your application**

[View Application Summary](#) [View Checklist](#) [Submit Application](#)

Seleccionar sección Documentos a anexar.

## 6.2 Seleccionar el documento a cargar

Aplicación: BSA\_APP\_PRNA\_NA | ID: 000534459 | Ald Year: 2011 | Ald Period: PR

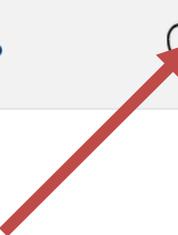
UNIVERSIDAD DE MONTERREY

Regresar

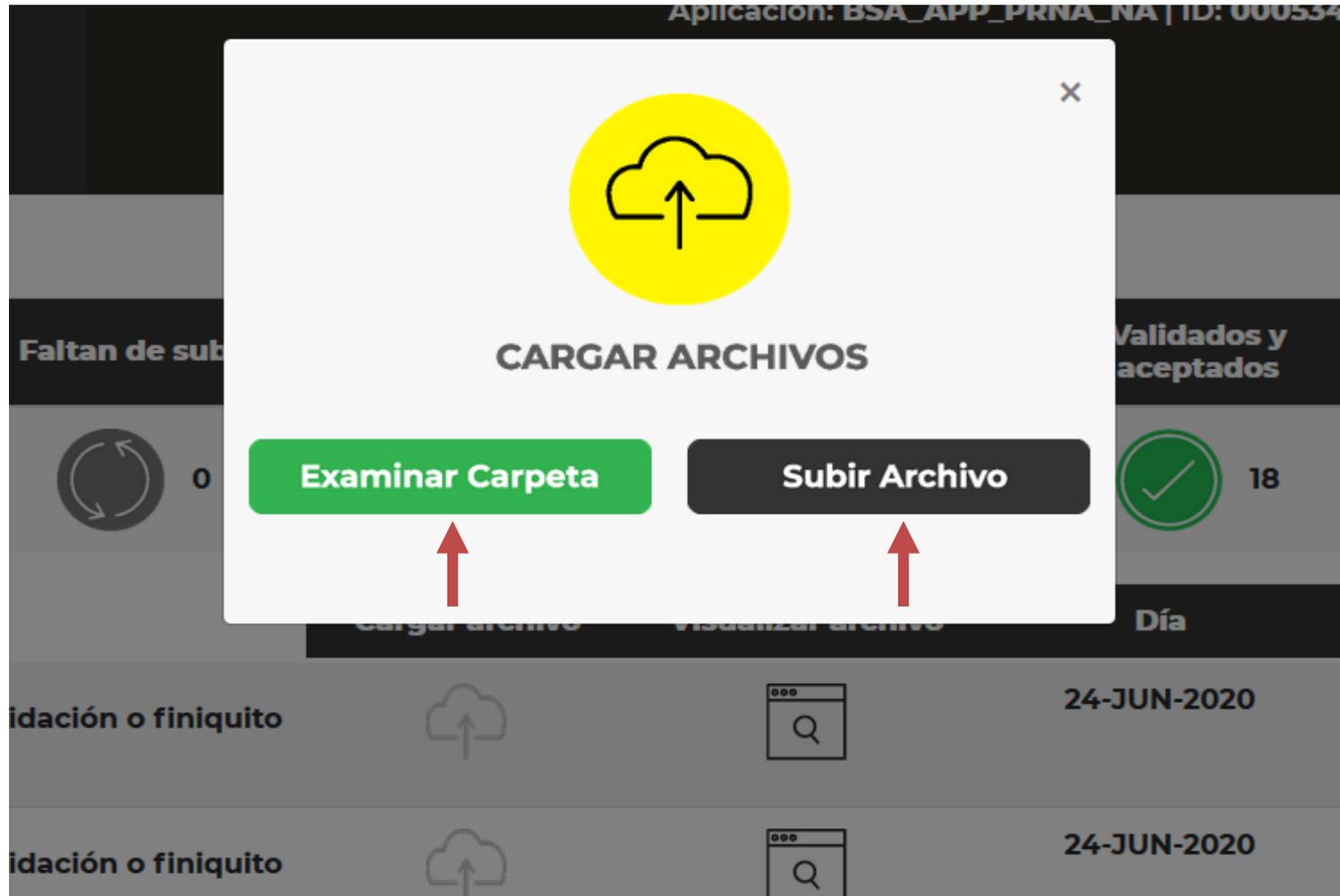
### Carga de Documentos

Faltan de subir	Pendientes por ser aprobados	Rechazados	Validados y aceptados
 0	 2	 0	 18

	Cargar archivo	Visualizar archivo	Día	Estatus
 Carta de liquidación o finiquito de la madre			24-JUN-2020	
 Carta de liquidación o finiquito del padre			24-JUN-2020	
 Comprobante de domicilio			24-JUN-2020	

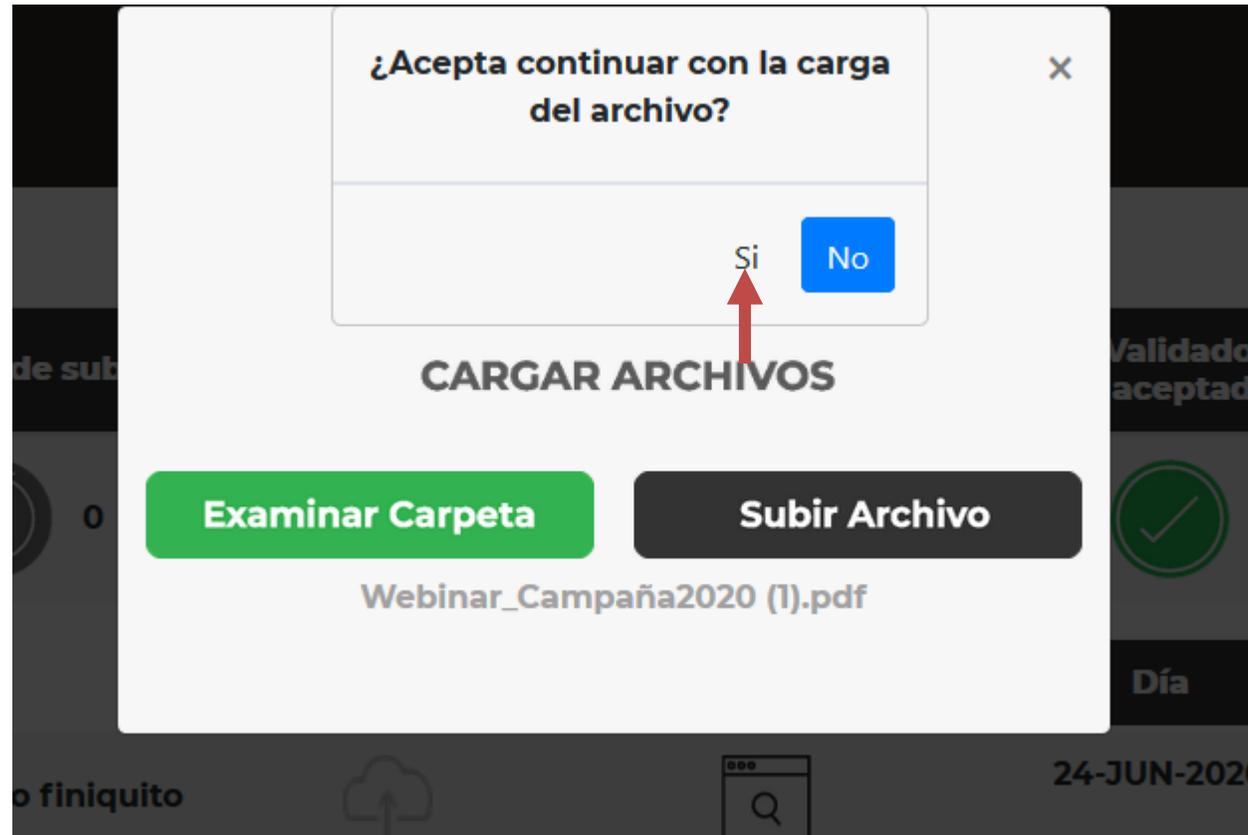


## 6.3 Buscar el documento y cargarlo



- 1.- Asegúrate de tenerlo disponible en tu equipo en formato pdf.
- 2.- Una vez seleccionado da click en el botón Subir Archivo.

## 6.4 Confirma la carga del archivo



## 6.5 Cargando el documento



Espera que tu documento sea cargado

## 6.6 Confirmación



## 6.7 Si tu documento excede el tamaño permitido



## 6.8 Semáforo de documentos

### Carga de Documentos

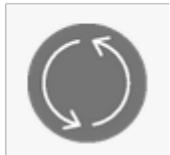
Faltan de subir	Pendientes por ser aprobados	Rechazados	Validados y aceptados
 0	 5	 0	 15

Son los documentos que aun no subes y debes cargar.

Son los documentos que has cargado exitosamente y están en revisión.

Son los documentos que se revisaron, pero no proveen la información que se requiere. Veras las observaciones que te orientaran para subir otro documento, colocando el apuntador del mouse en el centro de la cruz, en el indicador de estatus del documento rechazado.

Son los documentos que ya han sido revisados y fueron aprobados.



La carta debe contener el monto



## 6.9 Como ver el documento cargado.

Carga de Documentos			
Faltan de subir	Pendientes por ser aprobados	Rechazados	Validados y aceptados
 0	 5	 1	 14

	Cargar archivo	Visualizar archivo	Día
 Carta de liquidación o finiquito de la madre			24-JUN-2020

Da click en visualizar archivo.

## 6.9 Como ver el documento cargado.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY  
UNIVERSIDAD DE MONTERREY

05344

1 de 2 Zoom automático

Pag 1 de 5 RESERVA

**TELMEX**  
TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. de C.V.  
Parque Via 185, Col. Cuauhtémoc  
C.P. 06500 Ciudad de México  
RFC: TME840315-K76 11-ENE-2020 DV 2

**Total a Pagar: \$ 999.00**  
Pagar antes de: 05-FEB-2020  
Mes de Facturación: Enero  
Teléfono: 228817 5269  
Factura No.: 300420010005025

Su estado de cuenta puede ser pagado en cualquier centro de cobro indicado al reverso de este recibo.

CASAZZA MURILLO RINA  
CLL LAGO DE TEXCOCO 34  
PASEO DE LOS LAGOS  
RESIDENCIAL DE LOS LAGOS  
JALAPA ENRIQUEZ, VE  
C.P. 91159-CR-91003  
RFC PáMco en General: XAJX01010-000

Con MACRONET Infitum disfruta grandes estrenos  
**Claro-video**  
Miles de películas, series y conciertos en HD  
800 252 9999 clarovideo.com

Consulte estrenos y actualizaciones en [mexico.claromovilidad.com](http://mexico.claromovilidad.com)  
vigencia al 25 de febrero de 2020.  
© 2019 Infit Media Productions LLC. All Rights Reserved.

Resumen del Estado de Cuenta		Cargos del Mes	
Saldo Anterior	999.00	Servicios de Telecomunicaciones	843.50
Cargos del Mes	+ 999.99	IEPS 3%	17.70
Su Deuda Total	1,998.99	IVA 16%	137.79

Descargar (1,443 MB)

© 2020 DERECHOS RESERVADOS UNIVERSIDAD DE MONTERREY

# 7.1 Solicitud firmada

(i) - Section is Pending Completion

(✓) - Section is Complete

(\*) - Section is Required

- ✓ [Instrucciones de llenado](#)
- ✓ [Documentación requerida](#)
- ✓ [Datos generales](#)
- ✓ [Datos generales](#)
- ✓ [Datos de empleo](#)
- ✓ [Datos del padre](#)
- ✓ [Egresos](#)
- ✓ [Dependientes en edad de estudiar](#)
- ✓ [Información de referencias](#)
- ✓ [Protección de datos personales](#)
- ✓ [Documentos a anexar](#)
- ✓ [Firmas](#)

1

2

Please **SUBMIT** your application

[View Application Summary](#) [View Checklist](#) [Submit Application](#)

Cuando tengas todas las secciones marcadas como completadas (1), haz click en Submit Application (2)

# 7.2 Solicitud firmada

## Submit Application

✓ SUCCESS: Your changes were applied successfully. Selected application was successfully submitted.

🗨 If you apply changes to your application you will have to submit the application again.

### Application Details

Application:	Solicitud de beca UDEM Profesional Primer Ingreso
Aid Year:	2011-Otoño 2019 Profesional
Aid Period:	PR-Profesional
Application Status:	Submitted
Staff Comments:	
Application Deadline:	N/A

[Generate PDF Application](#)

[View/Modify Sections](#)

[View Checklist](#)

El sistema te dará la opción de crear un documento pdf de tu solicitud para que lo imprimas y lo firmes, para cargarlo como “Solicitud firmada” en la sección de documentos a anexar.

## 7.3 Documento de términos y condiciones

Para subir el documento de términos y condiciones de ayudas financieras firmado sigue esta liga:

<https://www.udem.edu.mx/sites/default/files/2020-11/Terminos-y-Condicioness-SAF-en-linea.pdf>

Debes imprimirlo y firmarlo, para anexarlo a tu solicitud de ayuda financiera.

## 8.1 Solicitud completa y enviada

Carga de Documentos				
Faltan de subir	Pendientes por ser aprobados	Rechazados	Validados y aceptados	
 0	 9	 0	 3	
	Cargar archivo	Visualizar archivo	Día	Estatus
 Carta de liquidación o finiquito de la madre			25-JUN-2020	
 Comprobante de domicilio			25-JUN-2020	
 Comprobante de pago de estudio socioeconómico			25-JUN-2020	
 Estado de cuenta de tarjeta de crédito de la madre			25-JUN-2020	

Para revisar el estatus de los documentos que se cargaron, solo debes ingresar nuevamente a la sección de Documentos a Anexar, los estatus cambiarán de acuerdo a la revisión.

## 9.1 Respuesta alumnos de primer ingreso

Una vez evaluada tu solicitud, recibirás tu respuesta a través de tu promotor, quien te indicara los pasos a seguir.

## 9.2 Respuesta alumnos de reingreso

Una vez evaluada tu solicitud, recibirás un correo con las indicaciones a seguir para consultar tu respuesta.

Recuerda que el medio de comunicación oficial es el correo que la UDEM te ha proporcionado y puedes ingresar a través del acceso directo, en el sitio web de UDEM.

### Universidad de Monterrey

-  Conmutador: +52 (81) 8215-1000
-  Admisiones: +52 (81) 8215-1010
-  Av. Ignacio Morones Prieto 4500 Pte. 66238
-  [Ubicación y mapa](#)

### Exprésate

-  [Buzón de sugerencias](#)
-  [Contáctanos](#)
-  Desde tu celular  
 **UDEM**  
8 3 3 6

### Accesos Directos

-  [Correo UDEM](#)
-  [Portal UDEM](#)
-  [Tienda UDEM](#)

### Únete a nuestra comunidad

