



MANUAL DE INSCRIPCIÓN PROFESIONAL PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

Previo a iniciar tu proceso de inscripción deberás responder el censo de vacunación

¡Bienvenido,

En la UDEM nos interesa mucho tu salud, por lo cual agradecemos nos ayudes contestando este breve cuestionario el cual te tomará menos de 3 minutos.

Tu salud es nuestra prioridad, contamos contigo.



Censo de Vacunación Alumnos

¿Ya cuentas con el esquema de vacunación contra COVID-19 completo (total de dosis de acuerdo al laboratorio de la vacuna)?

SI NO

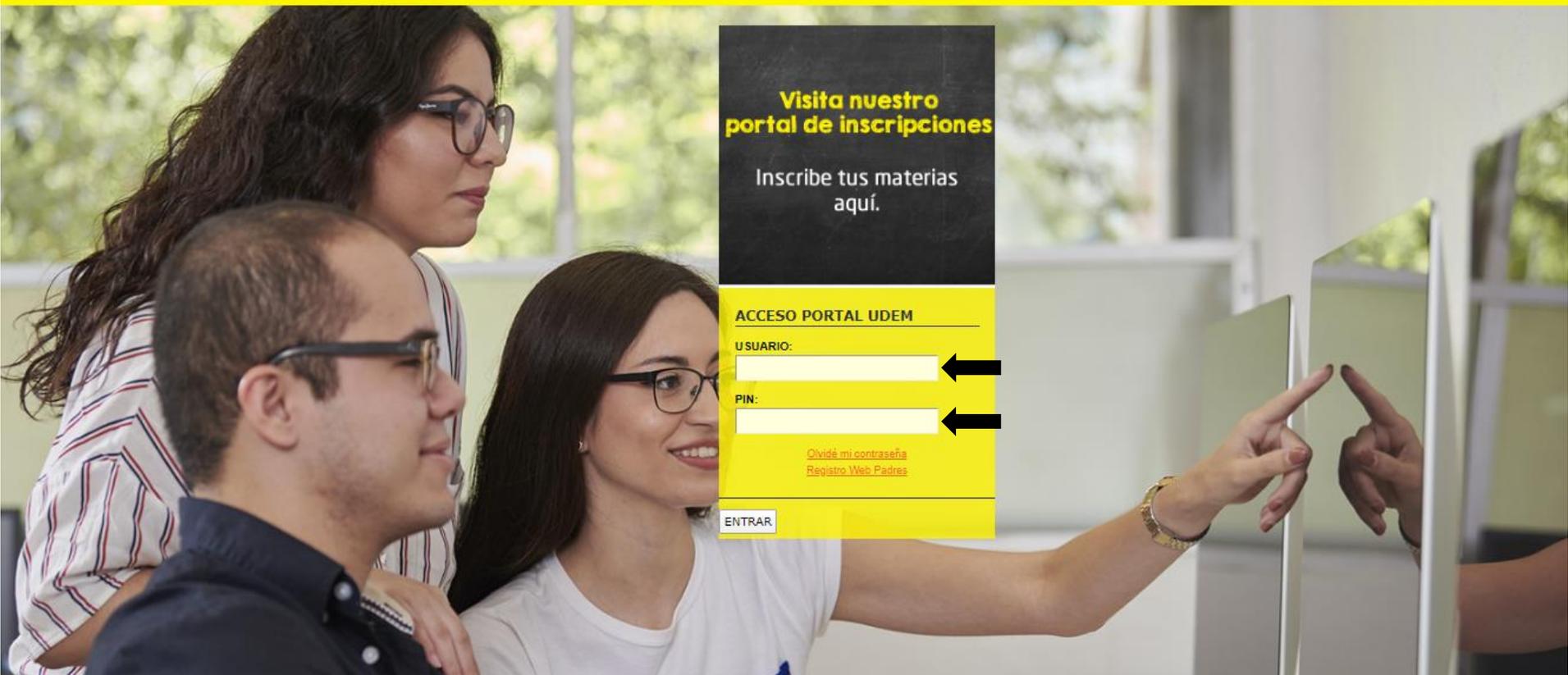
Es importante responder este censo de vacunación a fin de avanzar en tu inscripción.

Podrás ingresar al censo:

- **Apartado Inscripciones > Opción Censo de vacunación**
- **Apartado Inscripciones > Opción Consulta el catalogo de Grupos**
- **Apartado Inscripciones > Inscríbete aquí que te re-direcciona al DASH**

1. Ingresa al Portal UDEM, portal.udem.edu, con tu "Usuario" y "Pin", y da clic al botón "Entrar".

Portal UDEM



2. Selecciona la pestaña "Servicios".

The screenshot displays the 'mi-portal' website interface. At the top, a navigation bar includes 'Mi UDEM', 'Servicios', 'Biblioteca', 'Ayuda en línea', and 'Cursos'. Below this, a secondary menu shows 'Mi Portal' and 'Servicios', with a hand cursor pointing to 'Servicios'. The main content area is divided into several sections:

- Horario de atención:** Lunes a viernes 8:00 am a 6:00 pm.
- Chat CIAA:** A yellow button with a chat icon and the text 'Chat CIAA'.
- CIAA (Centro de Información y Atención a Alumnos):** A dark grey section with a photo of a man and a woman. It lists 'Servicios escolares' including: Información personal, Programas analíticos, Programas analíticos-bachillerato, Información de modalidades, Fechas de Examen TOEFL, and Puntaje del TOEFL.
- Servicios financieros:** A yellow section with a photo of a woman. It lists: Consulta de adeudos y mensualidades, Ayudas financieras, Comprobante fiscal digital, Actualización de datos fiscales, Comprobante fiscal digital DEABP, and Portal de Pagos.
- CIAA te informa:** A dark grey section with a photo of mountains.
- Inscripciones BACHILLERATO:** A yellow section with a black 'INSCRÍBETE AQUÍ' button and a list of services: Consulta tu fecha de registro, Consulta las circulares de inscripción, Inscripción de Vinculación, Revisa tu CAPP (Avance académico), and Consulta tus bloqueos.
- Inscripciones PROFESIONAL:** A yellow section with a black 'INSCRÍBETE AQUÍ' button and a list of services: Ajustes a Inscripción Tardía, Consulta tu fecha de registro, Consulta el catálogo de Crupos, and Consulta de materias por plan de estudios.
- Exigencia Académica, a través de la lectura:** A yellow section with a photo of a man at a desk and a document icon with a checkmark.
- Diagnóstico de comprensión lectora para alumnos de Seminario de Inducción:** A yellow section with a photo of a man with a folder and a document icon with a checkmark.

3. Da clic al botón "INSCRÍBETE AQUÍ" que está disponible en el apartado Inscripciones Primer Ingreso Profesional.



Servicios escolares

- Información personal
- Programas analíticos
- Programas analíticos-bachillerato
- Información de modalidades
- Fechas de 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

Por el momento, el proceso de inscripciones requiere del uso del navegador Firefox. Si no lo tienes, [descárgalo aquí](#).



PRIMER INGRESO PROFESIONAL

INSCRÍBETE AQUÍ

- Pago de inscripción
- Pago de preinscripción
- Inscribe tu examen de TOEFL

4. Lee y acepta el Aviso de Privacidad que te aparecerá al ingresar al DASH.

The screenshot shows the DASH interface of the Universidad de Monterrey. A modal window titled "Actualización Aviso de Privacidad" is centered on the screen. The modal contains the following text:

Actualización Aviso de Privacidad

Ante la situación actual que estamos viviendo, la Universidad de Monterrey ha organizado diversas acciones para proteger la información que recabamos como consecuencia de las actividades extraordinarias que se están realizando por parte de las áreas administrativas y académicas que trabajan en conjunto para desarrollar un ambiente educativo seguro.

Por ello, hemos actualizado el Aviso de Privacidad correspondiente a todos los estudiantes, determinando el tipo de datos y finalidades que tendrá su información dentro de nuestra institución, mismo que puedes consultar en :
<https://www.udem.edu.mx/sites/default/files/2020-06/2020-UEM-AP-Alumnos-a-distancia.pdf> .

En caso de cualquier duda favor de enviar correo a: datospersonales@udem.edu.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "LEER AVISO DE PRIVACIDAD" (highlighted in cyan) and "ACEPTAR" (highlighted in green). A mouse cursor is pointing at the "ACEPTAR" button.

The background interface includes the header "UNIVERSIDAD DE MONTERREY" and a notification bar that says "Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver". On the right side, there are icons for a lock and a notification bell with a "1" badge. Below the modal, a red banner reads "Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso." Below that, a table lists an "ALTA" category with the text: "Para que tu inscripción sea un éxito, lee previamente y con detenimiento el Manual de Inscripciones, disponible en Portal de Inscripciones, Menú de DASH, sección 'Manual de Inscripción'."

CATEGORÍA	AVISO
ALTA	Para que tu inscripción sea un éxito, lee previamente y con detenimiento el Manual de Inscripciones, disponible en Portal de Inscripciones, Menú de DASH, sección "Manual de Inscripción".

5. Consulta si tienes bloqueos activos y avisos pendientes de leer.

Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver para continuar con tu proceso de inscripción.

MATRÍCULA

PROGRAMA

PERIODO

BLOQUEOS

No tienes bloqueos vigentes en este momento

AVISOS

Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso.

CATEGORÍA	AVISO
-----------	-------

ALTA	Para que tu inscripción sea un éxito, lee previamente y con detenimiento el Manual de Inscripciones, disponible en Portal de Inscripciones, Menú de DASH, sección "Manual de Inscripción".
------	--



6. Lee y marca la casilla "Confirmando haber leído el aviso completo" de cada aviso disponible.

The screenshot shows a web portal interface for the Universidad de Monterrey. A central modal dialog box is displayed with a red header labeled "Aviso". The dialog contains the following text: "Para que tu inscripción sea un éxito, lee previamente y con detenimiento el Manual de Inscripciones, disponible en Portal de Inscripciones, Menú de DASH, sección 'Manual de Inscripción'." Below this text is a checkbox labeled "Confirmando haber leído el aviso completo" which is checked, and a black button labeled "ACEPTAR". A hand cursor is pointing at the checkbox. In the background, the portal header includes "UNIVERSIDAD DE MONTERREY" and a notification bell icon with a "1" badge. A yellow banner at the top left reads "Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver". Below the dialog, a table of announcements is visible, with a red banner above it stating "Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso." The table has columns for "CATEGORÍA" and "AVISO".

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver

Aviso

Para que tu inscripción sea un éxito, lee previamente y con detenimiento el Manual de Inscripciones, disponible en Portal de Inscripciones, Menú de DASH, sección "Manual de Inscripción".

Confirmando haber leído el aviso completo

ACEPTAR

AVISOS

Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso.

CATEGORÍA	AVISO
ALTA	Para que tu inscripción sea un éxito, lee previamente y con detenimiento el Manual de Inscripciones, disponible en Portal de Inscripciones, Menú de DASH, sección "Manual de Inscripción".

7. Después de leer todos los avisos, presiona "CONTINUAR" para seguir con el proceso de inscripción.

BLOQUEOS

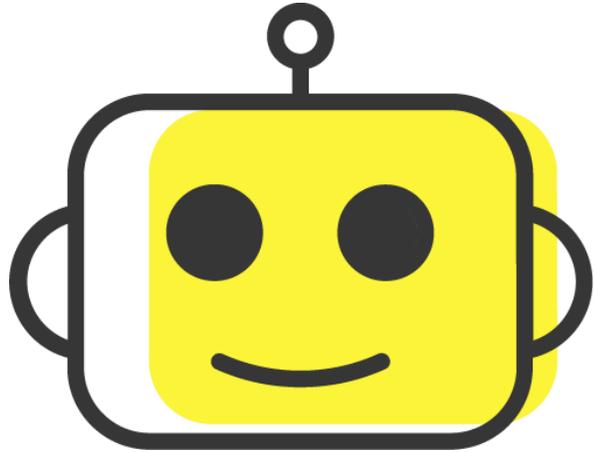
No tienes bloqueos vigentes en este momento

AVISOS

CATEGORÍA	AVISO	LEÍDOS
ALTA	Para que tu inscripción sea un éxito, lee previamente y con detenimiento el Manual de Inscripciones, disponible en Portal de Inscripciones, Menú de DASH, sección "Manual de Inscripción".	

CONTINUAR

Si tienes alguna duda durante el proceso, puedes apoyarte con el chatbot que está disponible en la esquina inferior derecha de tu pantalla.



 tengo problema con un bloqueo. | 

8. Para visualizar tu horario, da clic al botón "INGRESAR" del paso 4 "Descarga tu horario".

MONTERREY **Proceso de Inscripción** 

 1-Selecciona tus materias Disponble a partir del: INGRESAR	 2-Seguro de Gastos Médicos Mayores Disponble hasta: INGRESAR	 3-Realiza tu pago INGRESAR SIMULADOR
 4-Descarga tu Horario INGRESAR	 5-Nos interesa tu opinión INGRESAR	 6-Revisa tu estatus y concluye tu proceso INGRESAR

9. Visualiza tu horario semanal, da clic al botón "DESCARGAR" y después, al botón "CONTINUAR".

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

4
Descarga tu horario

A continuación se muestra una visualización gráfica de tu horario semanal.
¿Deseas descargarlo?

DESCARGAR

Online Presencial Mixto "A" Mixto "B"

HORARIO SEMANAL DE CLASES

Nombre:
Periodo:

Matrícula:
Programa:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
08:00	Competencias Interculturales I Ubicación: Edificio UNO - 1410 CRN: 11821			Competencias Interculturales I Ubicación: Edificio UNO - 1410 CRN: 11821			
09:00							
10:00		Competencias Globales Ubicación: Edificio UNO - 1408 CRN: 10399			Competencias Globales Ubicación: Edificio UNO - 1408 CRN: 10399		
11:00							
12:00	Pensamiento Social de la Iglesia Ubicación: Edificio No definido CRN: 18487			Pensamiento Social de la Iglesia Ubicación: Edificio No definido CRN: 18487			
13:00							
	Escritos Académicos Ubicación: Edificio TRES - 3204 A CRN: 10614						

Contacto

CONTINUAR



10. Da clic al botón "INGRESAR" del paso 2 "Seguro de Gastos Médicos Mayores".

MONTERREY **Proceso de Inscripción** 

 1-Selecciona tus materias Disponble a partir del: INGRESAR	 2-Seguro de Gastos Médicos Mayores Disponble hasta: INGRESAR	 3-Realiza tu pago INGRESAR SIMULADOR
 4-Descarga tu Horario INGRESAR	 5-Nos interesa tu opinión INGRESAR	 6-Revisa tu estatus y concluye tu proceso INGRESAR

11. Selecciona si deseas o no contratar el SGMM que la UDEM te ofrece.

En este semestre, tomando en consideración la situación actual, si no cuentas con un Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) propio y vigente, no será obligatoria la adquisición del Seguro puesto a tu disposición por la UDEM.

Sin embargo, con el fin de evitar problemas económicos derivados de accidentes o enfermedades que puedan comprometer tus estudios profesionales, la **UDEM te exhorta a contar con un Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM)** y, en caso de no tener uno, pone a tu disposición el Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) para estudiantes.

Elige una opción:



Características del **SGMM**
de la **UDEM**



REGRESAR

12. Si elegiste que no, activa la casilla "Acepto no contratar el seguro que me ofrece la UDEM" y da clic al botón "Enviar"; después te aparecerá la confirmación de tu decisión, ciérrala y da clic al botón "REGRESAR".

No deseo contratar el **SGMM** que me ofrece la **UDEM**

Hago constar que es mi voluntad no adquirir el Seguro de Gastos Médicos Mayores puesto a mi disposición por la Universidad de Monterrey, por lo que manifiesto que acepto las implicaciones de no contar con el mismo, entendiendo que la UDEM no será responsable en caso de sufrir alguna enfermedad o accidente durante el tiempo en que esté inscrito en la institución.

Acepto no contratar el seguro que me ofrece la UDEM



Enviar

REGRESAR



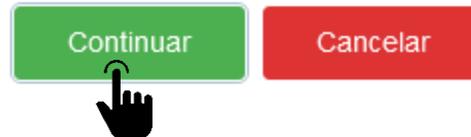
Se ha registrado tu decisión de no contratar un SGMM para el semestre en curso.

Cerrar

13. Si elegiste que sí, da clic al botón “Continuar” para autorizar que se realice el cargo del seguro.



Al dar clic en CONTINUAR, autorizo a la Universidad de Monterrey a asignarme, para el semestre a cursar, un Seguro de Gastos Médicos Mayores, cuyo costo será incluido en mi estado de cuenta con el concepto Gastos Administrativos.



14. Da clic al botón "INGRESAR" del paso 3 "Realiza tu pago".

MONTERREY **Proceso de Inscripción** 

 1-Selecciona tus materias Disponble a partir del: <input type="text"/> INGRESAR	 2-Seguro de Gastos Médicos Mayores Disponble hasta: <input type="text"/> INGRESAR	 3-Realiza tu pago INGRESAR SIMULADOR
 4-Descarga tu Horario INGRESAR	 5-Nos interesa tu opinión INGRESAR	 6-Revisa tu estatus y concluye tu proceso INGRESAR

Para realizar tu pago correctamente, utiliza el navegador Firefox.
Puedes descargarlo en la página www.mozilla.org



15. Elige el método de pago: con tarjeta o en el banco.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

3

Realizar el pago

Elige una opción de pago:



Pago con tarjeta

Elegir



Pago en banco*

Elegir

* El pago se puede realizar en ventanilla y/o en el portal de tu banco.

16. Si elegiste que lo harás en el banco, selecciona una opción de pago y da clic al botón "Confirmar".

Opción crédito 1: (50% Inscripción + 4 parcialidades). Pago inicial de

Paso 1

Selecciona una opción de pago:

Contado	\$ 81,841.00
Opción crédito 1: (50% Inscripción + 4 parcialidades). Pago inicial de	\$ 45,721.00
Opción crédito 2: (20% Inscripción + 4 parcialidades) Pago inicial de:	\$ 21,385.00
Opción crédito 3: (10% Inscripción + 4 parcialidades) Pago inicial de:	\$ 13,273.00

[Regresar](#)

CONCEPTO	MONTO	BECA	TOTAL
Cobertura Patrimonial	\$ 1,430.00	\$ 0.00	\$ 1,430.00
Colegiatura Profesional	\$ 40,560.00	\$ 0.00	\$ 40,560.00
Gastos Administrativos	\$ 3,731.00	\$ 0.00	\$ 3,731.00
Parcialidad Profesional 1	\$ 10,140.00	\$ 0.00	\$ 10,140.00
Parcialidad Profesional 2	\$ 10,140.00	\$ 0.00	\$ 10,140.00
Parcialidad Profesional 3	\$ 10,140.00	\$ 0.00	\$ 10,140.00
Parcialidad Profesional 4	\$ 10,140.00	\$ 0.00	\$ 10,140.00
TOTAL			\$ 86,281.00

Confirmación de opción de pago

x

¿Estás seguro de tu selección?

Cancelar

Confirmar

17. Imprime la ficha y acude al banco que desees para realizar el pago.

Realizar pago en banco

Es **INDISPENSABLE** añadir o actualizar los **datos fiscales** en este momento para poder recibir tu factura. Puedes omitir este paso si no requieres factura [Añadir o actualizar datos fiscales](#)

Nombre:
Matrícula:
Fecha
vencimiento:

Opción crédito 1: (50% Inscripción + 4 parcialidades). Pago inicial de \$ 45,721.00



LINEA DE CAPTURA B.
1395152021211174058567495729339246



REFERENCIA
20212111740585674957

NO. EMPRESA
03800



REFERENCIA
20212111740585674957 29339204

NO. EMPRESA
749



REFERENCIA
20212111740585674959

CONVENIO CIE
875198



REFERENCIA
1395152021211174058567495729339246

NO. EMPRESA
1528

IMPRIMIR



18. Si elegiste pago con tarjeta y ésta será de crédito, selecciona si deseas o no diferir el pago inicial a meses sin intereses y da clic al botón "CONFIRMAR".

Contado

Paso 1

Selecciona una opción de pago:

Contado	\$ 81,841.00
Opción crédito 1: (50% Inscripción + 4 parcialidades). Pago inicial de	\$ 45,721.00
Opción crédito 2: (20% Inscripción + 4 parcialidades) Pago inicial de:	\$ 21,385.00
Opción crédito 3: (10% Inscripción + 4 parcialidades) Pago inicial de:	\$ 13,273.00

[Regresar](#)

CONCEPTO	MONTO	BECA	TOTAL
Cobertura Patrimonial	\$ 1,430.00	\$ 0.00	\$ 1,430.00
Colegiatura Profesional	\$ 76,680.00	\$ 0.00	\$ 76,680.00
Gastos Administrativos	\$ 3,731.00	\$ 0.00	\$ 3,731.00
TOTAL			\$ 81,841.00

Confirmación de opción de pago

¿Deseas que tu pago inicial sea a 6 meses sin intereses con tarjeta de crédito* ?
* Excepto American Express, Citibanamex y BBVA.

SI NO

¿Estás seguro de tu selección?

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

19. Da clic al botón "Añadir tarjeta".

Realizar pago con **tarjeta**

Paso 2

Es **INDISPENSABLE** añadir los **datos fiscales** en este momento para poder recibir tu factura. Puedes omitir este paso si no requieres factura

Añadir o actualizar datos fiscales

Paso 3

Elige una tarjeta para realizar el pago:

Concepto

MONTO TOTAL

Contado

\$ 81,841.00

+ Añadir tarjeta



Paso 4

Realiza tu pago

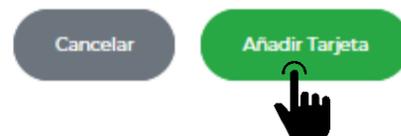
PAGAR

20. Ingresa los datos de la tarjeta, da clic al botón “Añadir tarjeta” y después, da clic al botón “Aceptar” del cuadro de diálogo que te apareció.

Añadir tarjeta nueva

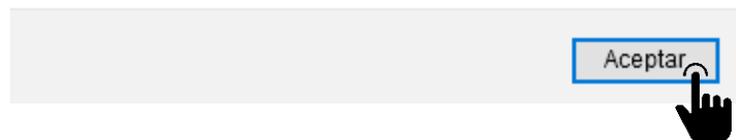
Ingresa la misma información que proporcionaste a tu banco:

Número de tarjeta	2020	11
Nombre Tarjetahabiente	Apellido Tarjetahabiente	
Mexico	Nuevo León	
Ciudad	Municipio	
Colonia	Calle	
No. Exterior	Código postal	
Teléfono	E-mail	



La página en <https://test.transaccionpago.udem.edu.mx> dice:

La tarjeta se guardo correctamente



21. Selecciona la tarjeta que acabas de añadir, completa los datos pendientes y da clic al botón "PAGAR".

Paso 2

Es **INDISPENSABLE** añadir los **datos fiscales** en este momento para poder recibir tu factura. Puedes omitir este paso si no requieres factura

Añadir o actualizar datos fiscales

Paso 3

Elige una tarjeta para realizar el pago:

Concepto	MONTO TOTAL
Contado	\$ 81,841.00

+ Añadir tarjeta

<input type="radio"/>	**** * 9010	cvv	81841		
-----------------------	-------------	-----	-------	---	---

Paso 4

Realiza tu pago

PAGAR

22. Una vez confirmado el pago, da clic al botón "CONTINUAR".



Pago aceptado

Universidad de Monterrey

Num. autorización	Ultimos 4 dígitos de la tarjeta	Monto
765402	9010	\$ 81,841.00

CONTINUAR



23. Da clic al botón "INGRESAR" del paso 5 "Nos interesa tu opinión".

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

Proceso de Inscripción

1-Selección de materias
Disponibles a partir del:
INGRESAR

2-Seguro de Gastos Médicos Mayores
Disponibles hasta:
INGRESAR

3-Realiza tu pago
INGRESAR
SIMULADOR

4-Descarga tu Horario
INGRESAR

5-Nos interesa tu opinión
INGRESAR

6-Revisa tu estatus y concluye tu proceso
INGRESAR

24. Responde cada pregunta seleccionando la opción deseada, da clic al botón "Next Question" para avanzar. Al finalizar, da clic al botón "Survey Complete".

Survey Questions



Por favor contesta las preguntas que a continuación se presentan. **Por favor no presiones: I do not wish to respond unles** regresar mas tarde a terminarla presionando Finish Later. Envía la encuesta terminada presionando Survey Complete.

Survey Name: Encuesta de Registro de Horarios Profesional

Question 1: La disponibilidad de materias es suficiente.

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

Next Question

Finish Later

Survey Complete

Remove Survey from List

[Skip to top of page](#)

RELEASE: 8.1.1.1

25. Da clic al botón "INGRESAR" del paso 6 "Revisa tu estatus y concluye tu proceso".

UNIVERSIDAD DE MONTERREY **Proceso de Inscripción**

 1-Selecciona tus materias Disponible a partir del: INGRESAR	 2-Seguro de Gastos Médicos Mayores Disponible hasta: INGRESAR	 3-Realiza tu pago INGRESAR SIMULADOR
 4-Descarga tu Horario INGRESAR	 5-Nos interesa tu opinión INGRESAR	 6-Revisa tu estatus y concluye tu proceso INGRESAR

26. Verifica que todos los pasos estén completos y si es así, concluiste tu inscripción.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

6

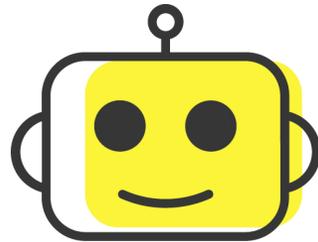
Fin de proceso

Para completar tu proceso de inscripción es necesario que concluyas con los siguientes **requisitos**:

- Selección de materias
- Validación del Seguro de Gastos Médicos Mayores
- Realizar pago
- Impresión del horario
- Encuesta

Has completado tu proceso de Inscripción.
¡Bienvenido a tu nuevo ciclo en la UDEM!

Recuerda que el chatbot del DASH está disponible en todo momento para apoyarte durante el proceso de inscripción.



Si requieres asistencia de un ejecutivo del CIAA, el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 h a través de los siguientes medios:



Chat: Portal UDEM > Servicios



Call Center: 81-8215-1020



Correo: ciaa@udem.edu.mx