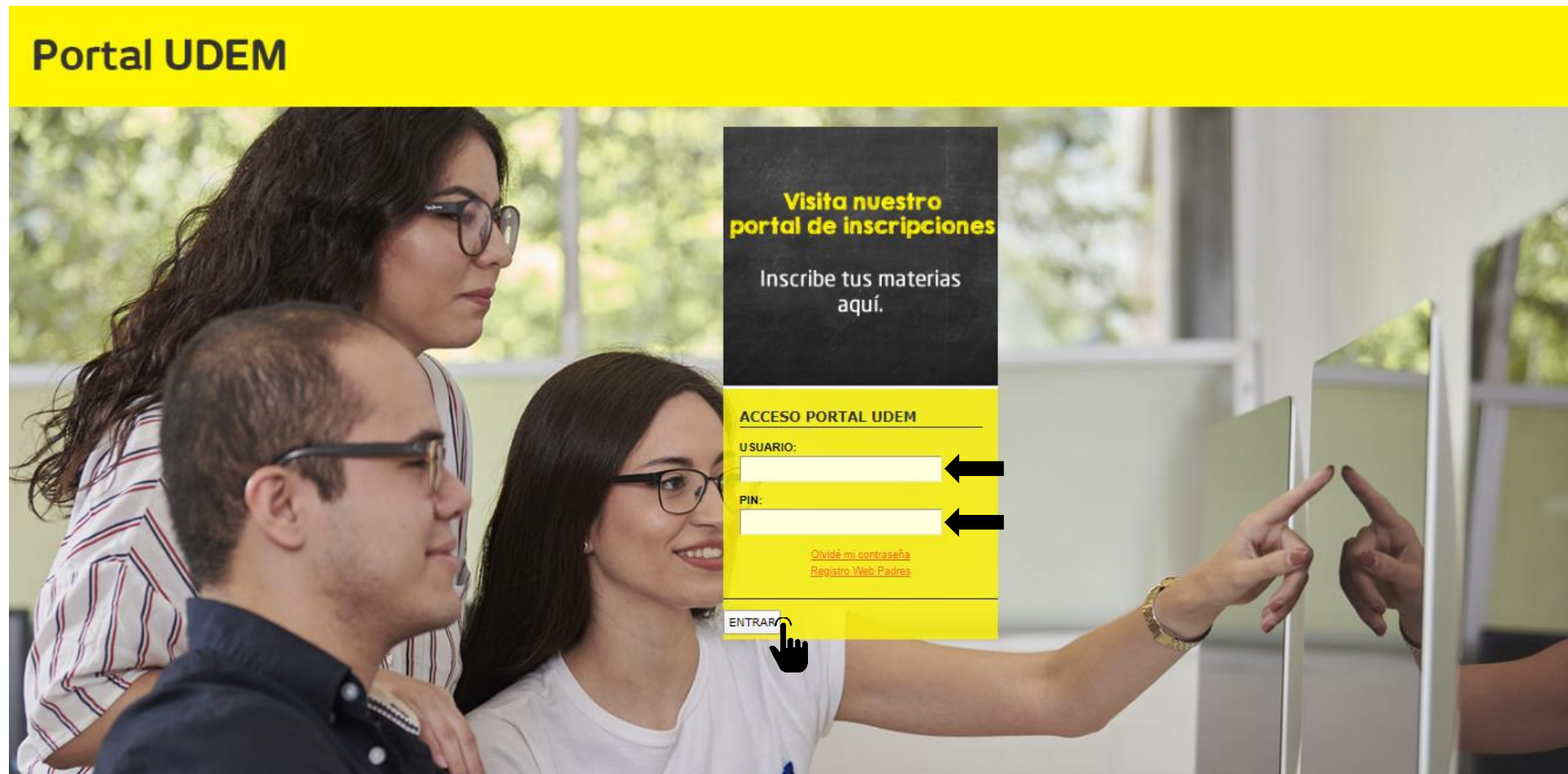


# MANUAL DE INSCRIPCIÓN DOCTORADO

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



2. Selecciona la pestaña “Servicios” y da clic al botón “INSCRÍBETE AQUÍ”.

The image shows a screenshot of the UDEM portal interface. At the top left, the text "Portal UDEM" is displayed. Below it, a navigation menu includes "MI UDEM", "Servicios" (which is highlighted with a mouse cursor), "Biblioteca", "Ayuda en línea", and "Cursos". Under the "Servicios" tab, there is a sub-menu with "Mi Portal" and "Servicios" (also highlighted with a mouse cursor). Below the navigation, the "Horario de atención" is listed as "Lunes a viernes 8:00 am a 6:00 pm". A yellow "Chat CIAA" button is visible. On the left, a section for "CIAA (Centro de Información y Atención a Alumnos)" lists "Servicios escolares" with a bulleted list: "Información personal", "Programas analíticos", "Programas analíticos-bachillerato", "Información de modalidades", "Fechas de Examen TOEFL", and "Puntaje del TOEFL". In the center, a yellow box titled "Inscripciones" features a "DOCTORADO" section and a prominent "INSCRÍBETE AQUÍ" button with a mouse cursor pointing to it. Below the button, two bullet points are listed: "Consulta el Catálogo de Materias" and "Revisa tu CAPP (Avance académico)". On the right, a banner image shows a man in a suit at a desk, with the text "Exigencia Académica, a través de la lectura." and an icon of a document with a checkmark.

### 3. Selecciona el periodo al que vas a inscribirte: “VR23- Doctorado”.

[Avisos](#) | [Consulta de bloqueos](#) | [Inscripción de materias](#) | [Impresión de horario](#) | [Registro de datos fiscales](#) | [Pago de colegiatura](#) | [Fin del proceso](#) |

Periodo:

Selecciona un Periodo: seleccionar...



Seleccionar periodo


4. Aparecerá el inicio del proceso de inscripción.  
Es necesario marcar como leído la sección de “Avisos” para continuar.


**Portal UDEM**

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


Mat\_pos

**Avisos** | Consulta de bloqueos | Inscripción de materias | Impresión de horario | Registro de datos fiscales | Pago de colegiatura | Fin del proceso

Periodo:  [Cambiar periodo](#) 

 En esta sección podrás consultar la información necesaria para el proceso de Inscripción. Es necesario que confirmes la lectura de todos los avisos para poder continuar con tu proceso de registro y pago de materias.


Categoría	Aviso	Marcar como leído
Aviso Importante	Es necesario completar los valores requeridos en cada paso para concretar tu inscripción.	<input type="checkbox"/>




5. En la sección “Consulta de bloqueos” podrás ver si cuentas con bloqueos vigentes. Recuerda que si tienes alguno no podrás continuar con tu proceso.


**Portal UDEM**

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

Mi Portal > Mat... 

Avisos | **Consulta de bloqueos** | Inscripción de materias | Impresión de horario | Registro de datos fiscales | Pago de colegiatura | Fin del proceso

Periodo:  [Cambiar periodo](#) 

 A continuación se muestran los bloqueos con los que cuentas. Si tu tienes bloqueos de CIAA, no podrás inscribirte.

No existen Bloqueos en tu registro.


6. Entra a la sección “Inscripción de materias” e ingresa los CRN de tus cursos. Agrégalos en el apartado “Add Classes Worksheet” y clic en el botón “Submit Changes” para que queden registrados.

**Portal UDEM**

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

Mi Portal > Mat\_pos

Avisos | Consulta de bloqueos | **Inscripción de materias** | Impresión de horario | Confirmación de información | Registro de datos fiscales | Pago de colegiatura | Fin del proceso

Periodo: [Cambiar periodo](#)  [Email](#)

[RETURN TO MENU](#) [SITE MAP](#) [HELP](#) [EXIT](#)

**Añadir / Borrar Clases:**

---

**Add Classes Worksheet**

**CRNs**

2										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[Submit Changes](#) [Class Search](#)

[Skip to top of page](#)

[Skip Añadir / Borrar Clases: Links](#)

[ [Encuesta](#) | [Revisa tu Estatus de Inscripción](#) | [Imprime tu horario](#) ]

**RELEASE: 8.4**

© 2021 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

## 7. Los CRN inscritos aparecerán en la columna “Status” como “Registrado”.

**Portal UDEM**

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

Mi Portal > Mat\_pos

Avisos | Consulta de bloqueos | **Inscripción de materias** | Impresión de horario | Confirmación de información | Registro de datos fiscales | Pago de colegiatura | Fin del proceso

Periodo:  [Cambiar periodo](#) 

[RETURN TO MENU](#) [SITE MAP](#) [HELP](#) [EXIT](#)

### Añadir / Borrar Clases:

### Current Schedule

Status	Action	CRN	Subj	Crse	Sec	Level	Cred	Grade Mode	Title			
Registrado **Web** on 09/04/21	<input type="text" value="None"/>	2	DE	8001	01	Doctorado	6.000	Calificación del 0 al 100	Argumentación e Interpretación para la Investigación Jurídica	SAT	11:10 am-01:59 pm	13/01-23/05

Total Credit Hours: 6.000

Billing Hours: 6.000

Minimum Hours: 0.000

Maximum Hours: 999999.999




8. En la sección “Impresión de horario” se despliega el horario que hayas registrado. Verás el total de créditos inscritos y si deseas tener tu horario impreso, da clic en el botón “Imprimir Horario”.


**Portal UDEM**

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

Mi Portal > Mat\_pos

Avisos | Consulta de bloqueos | Inscripción de materias | **Impresión de horario** | Confirmación de información | Registro de datos fiscales | Pago de colegiatura | Fin del proceso

Periodo:  [Cambiar periodo](#) 

 Enseguida se presenta tu horario académico en un formato por día y materia.

Materias inscritas									
CRN	Hora	Tipo	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
2 DE8001	11:10 13:59 Edificio TRES - 3315 profesor:Arturo Ojeda Becerra	Presencial						Argumentación e Interpretación para la Investigación Jurídica	
Creditos Académicos:6			Creditos Administrativos: 6			Máximo de creditos: 999999.999			

9. En caso de contar con ayudas financieras se mostrará en la sección “Confirmación de información”. Si hay alguna duda o aclaración comunicarse al CIAA

**Portal UDEM**

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

Mi Portal > Mat\_pos

Avisos | Consulta de bloqueos | Inscripción de materias | Impresión de horario | **Confirmación de información** | Registro de datos fiscales | Pago de colegiatura | Fin del proceso

Creditos académicos: 6 | Créditos administrativos: 6 | Periodo: | [Cambiar periodo](#) | Email

A continuación se despliegan los datos con los cuales se procesará tu inscripción, si hay alguna aclaración contacta al CIAA.

Información de ayudas financieras	
Para este periodo no tienes asignada alguna ayuda financiera.	

10. En la sección “Registro de datos fiscales” podrás dar de alta tus datos fiscales. Si requieres factura, selecciona la opción “Solicito recibo fiscal” y posteriormente, clic en “Actualizar los Datos Fiscales”.

The screenshot shows the UDEM Portal interface. At the top left is the 'Portal UDEM' logo. Below it is a navigation menu with items: 'Mi UDEM', 'Servicios', 'Biblioteca', 'Ayuda en línea', and 'Cursos'. A secondary menu includes 'Mi Portal' and 'Mat\_pos'. A horizontal menu contains: 'Avisos', 'Consulta de bloqueos', 'Inscripción de materias', 'Impresión de horario', 'Confirmación de información', 'Registro de datos fiscales' (highlighted with a black arrow), 'Pago de colegiatura', and 'Fin del proceso'. Below this menu is a 'Periodo:' field with a 'Cambiar periodo' link and an 'Email' button. Two radio buttons are present: 'No requiero recibo fiscal' (selected) and 'Solicito recibo fiscal'. The main heading is 'REVISAR TUS DATOS FISCALES'. Below it is a warning: 'Recuerda que una vez realizado el pago de tu colegiatura **cuentas con 5 días hábiles para solicitar alguna modificación** a tus datos fiscales. Después de **vencido el plazo**, no se podrá realizar cambios a tu facturación.' At the bottom, there is a link: 'Da click [AQUI](#) para actualizar los Datos Fiscales' and a 'Continuar' button.

Portal UDEM

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

Mi Portal > Mat\_pos

Avisos | Consulta de bloqueos | Inscripción de materias | Impresión de horario | Confirmación de información | **Registro de datos fiscales** | Pago de colegiatura | Fin del proceso

Periodo:  [Cambiar periodo](#) 

No requiero recibo fiscal  Solicito recibo fiscal

**REVISAR TUS DATOS FISCALES**

Recuerda que una vez realizado el pago de tu colegiatura **cuentas con 5 días hábiles para solicitar alguna modificación** a tus datos fiscales.

Después de **vencido el plazo**, no se podrá realizar cambios a tu facturación.

Da click [AQUI](#) para actualizar los Datos Fiscales

Te aparecerá el formulario “Captura de Datos Fiscales”, completa la información y da clic en “Grabar”.

**Captura de Datos Fiscales**

Datos fiscales

**Razón social:**  \*

**RFC:**  \*

**Nombre corto:**  \*

**Calle:**  \*

**Colonia:**  \*

**Código Postal:**  \*

**Ciudad:**  \*

**Municipio:**  \*

**Estado:**  \*


**País:**  \*

**Teléfono:**

**Email:**  \*

**Reg. Id Tributario:**  \*

**Uso de CFDI:**  \*



11. En la sección “Pago de colegiatura” verás tu estado de cuenta en la parte superior. Elige la “Opción de pago” de tu preferencia, “Selecciona tu forma de pago: con tarjeta o con depósito bancario/transferencia bancaria” y clic en “Continuar”.

Avisos | Consulta de bloqueos | Inscripción de materias | Impresión de horario | Confirmación de información | Registro de datos fiscales | **Pago de colegiatura** | Fin del proceso

Creditos académicos: 6 Créditos administrativos: 6 Período:

[Cambiar periodo](#)



Estado de cuenta				
Código	Descripción	Cargo	Abono	Balance
COLD	Colegiatura Doctorado			
Pre-pago	Pre-pago			
Balance Total				

Ayuda Financiera: Para este periodo no tienes asignada alguna ayuda financiera.

OPCIONES DE PAGO			
Opción	Pago inicial	Parcialidades	Costo total del semestre
<input type="radio"/> Contado			
<input type="radio"/> Opción 1 Opción Credito 1 // 50% + 4 Parcialidades, Pago inicial de:			
<input type="radio"/> Opción 2 Opción Credito 2 // 20% + 4 Parcialidades, Pago inicial de:			
<input type="radio"/> Opción 3 Opción Credito 3 // 10% + 4 Parcialidades, Pago inicial de:			

**Nota:** Una vez seleccionada presiona el botón continuar

Pago con tarjeta  
 Depósito bancario / transferencia bancaria

**Continuar**



Si elegiste “Depósito bancario/transferencia bancaria” te aparecerá la ficha de pago. Imprímela dando clic en el botón “Imprimir”. Recuerda que la ficha tiene fecha de vencimiento.

Imprimir

MA	REG	NUM	NOMBRE DEL ALUMNO	FECHA DE VENCIMIENTO
			LINEA DE CAPTURA B. 1395152021110212029060900228124219	
			REFERENCIA 20211102120290609002	NO. EMPRESA 03800
			REFERENCIA 20211102120290609002 28124274	NO. EMPRESA 749
			REFERENCIA 20211102120290609009	CONVENIO CIE 875198
			Servicio inhabilitado por falla técnica del banco	
			REFERENCIA 1395152021110212029060900228124219	NO. EMPRESA 1528
CHEQUE NUMERO		BANCO GIRADO	IMPORTE	TOTAL DOCUMENTOS
				TOTAL EFECTIVO
		TOTAL EN DOCUMENTOS		TOTAL DEPOSITOS:



Si elegiste “Pago con tarjeta” te redirigirá al Portal de pagos. Llena el formulario “Agregar tarjeta (crédito y débito)” y clic en “Añadir tarjeta”, enseguida te aparecerá el aviso de que tu tarjeta se ha guardado exitosamente.

## Portal de pagos

### Servicios a Pagar

Concepto	Monto	Total
Contado		

### Tarjetas disponibles

Tipo de tarjeta	Número de tarjeta	Fecha de vencimiento	Monto a pagar	CVV	Editar	Eliminar
-----------------	-------------------	----------------------	---------------	-----	--------	----------

### Agregar tarjeta (crédito y débito)

<input type="text" value="Número de tarjeta"/>	<input type="text" value="2019"/>	<input type="text" value="04"/>
<input type="text" value="Nombre TarjetaHabiente"/>	<input type="text" value="Apellido Tarjetahabiente"/>	
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Municipio"/>	
<input type="text" value="No. Exterior"/>	<input type="text" value="Aguascalientes"/>	
<input type="text" value="Colonia"/>	<input type="text" value="Mexico"/>	
<input type="text" value="Código postal"/>	<input type="text" value="Teléfono"/>	
<input type="text" value="Ciudad"/>	<input type="text" value="E-mail"/>	

Recuerda capturar la misma información que proporcionaste a tu Banco

[Agrega tus datos fiscales](#)

Después de agregar los datos, tu tarjeta aparecerá en el apartado “Tarjetas disponibles”.  
Selecciónala, ingresa el “Monto a pagar” y el código de seguridad (CVV), y da clic en “Pagar”.

## Portal de pagos

Servicios a Pagar		
Concepto	Monto	Total
<input checked="" type="radio"/> Contado		

PAGAR

Tarjetas disponibles						
Tipo de tarjeta	Número de tarjeta	Fecha de vencimiento	Monto a pagar	CVV	Editar	Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/> MC	*****0592	08/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

### Agregar tarjeta (crédito y débito)

Número de tarjeta

2019

04

Nombre TarjetaHabiente

Apellido Tarjetahabiente

Calle

Municipio

No. Exterior

Aguascalientes

Colonia

Mexico

Código postal

Teléfono

Ciudad

E-mail

Recuerda capturar la misma información que proporcionaste a tu Banco

[Agrega tus datos fiscales](#)

Añadir Tarjeta



El sistema te confirmará si tu transacción ha sido APROBADA o RECHAZADA.

Comprobando seguridad de tus tarjetas

### Resultado de la transacción

#	Num. Autorización	Tipo de tarjeta	Número de tarjeta	Monto	Resultado
1	T-351861				<b>APROBADA</b>

**APROBADA** = Transacción aceptada por el Banco, se verá reflejada en un máximo de 24 horas en tu estado de cuenta.

**RECHAZADA** = El banco rechazó tu solicitud de cargo a la tarjeta. Favor de contactar al Banco para revisar las posibles causas del rechazo.

**EN PROCESO** = No se recibió respuesta de la solicitud de cargo por parte del Banco, se recomienda verificar si el cargo fue realizado antes de intentarlo nuevamente.

¡Gracias por tu pago!

Favor de imprimir esta hoja para cualquier aclaración. El resultado debe ser APROBADA para ser considerado un Comprobante de Pago.

[Imprimir Resumen](#)

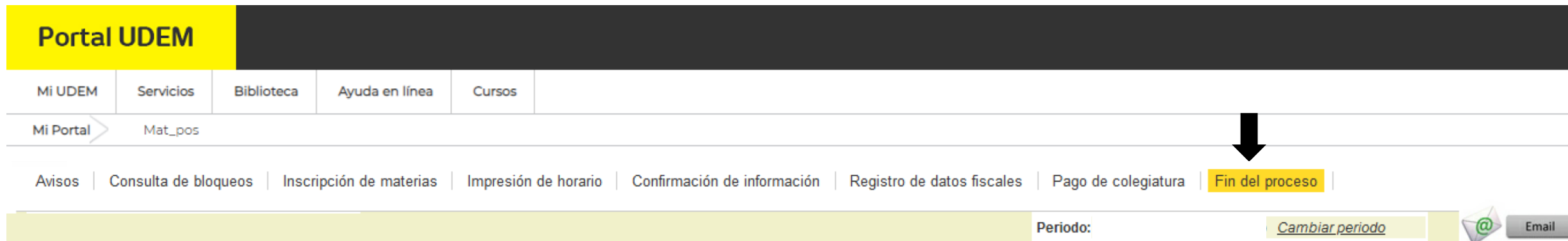
Si requieres de recibo fiscal solicítalo usando el siguiente botón, el cual podrás recoger después de 72 horas hábiles posteriores a la aprobación de tu tarjeta.

[Recibo Fiscal](#)

Para cualquier duda o aclaración puedes comunicarte al (81) 8215-1020.

[Aceptar](#)

12. Enseguida te redirigirá a la encuesta, da clic en el mensaje “Clic para ingresar a la encuesta” y posteriormente, clic en “Encuesta inscripción Académica Doctorado”.




Portal UDEM

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

Mi Portal > Mat\_pos

Avisos | Consulta de bloqueos | Inscripción de materias | Impresión de horario | Confirmación de información | Registro de datos fiscales | Pago de colegiatura | **Fin del proceso**

Periodo: [Cambiar periodo](#)  Email

Proceso de inscripción finalizado.

Permítenos mejorar. Agradecemos que contestes la siguiente encuesta con el fin de conocer tu experiencia en este proceso de inscripción:

[Clic para ingresar a la encuesta](#)



Recuerda que puedes utilizar el chat en línea para solicitar apoyo durante el proceso de pago.

Su horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 h.

Si el chat se encuentra fuera de línea, envía tus dudas al correo [ciaa@udem.edu.mx](mailto:ciaa@udem.edu.mx) y recibirás respuesta lo antes posible.