



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

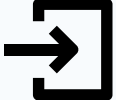
Sistema de Gestión de Estímulos Académicos



Última revisión 06/08/2026

Académico
PRIDE - Primer ingreso, Renovación y
Exención de evaluación

Índice General

 [Acceso a SIGEA](#)

 [Tipos de solicitudes](#)

 [Primer ingreso](#)

 [Renovación](#)

 [Reingreso](#)

 [Exención de evaluación](#)

 PRIDE Director

Acceso a SIGEA

Para acceder al sistema, es necesario contar con dos requisitos fundamentales:

1. Conexión a internet
2. Un navegador

La dirección electrónica para ingresar es:
<http://zaforo.dgapa.unam.mx/>

Ingresa a GeDGAPA

3. En el menú selecciona SIGEA y da clic en el enlace

Sistema de Gestión Electrónica GeDGAPA

BIENVENIDO

El sistema GeDGAPA es una plataforma de acceso único a la gestión de los programas de apoyo a la carrera académica competentes a la DGAPA.

Acceda a la GeDGAPA con su cuenta

Nombre de usuario

Contraseña [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Acceder

v21.08.2025.1757

Dirección del Personal Académico

SIGEA

• [SIGEA](#)

Responsable del programa:
Mtro. Javier Urbieta Zavala
Director de Estímulos y Reconocimientos
der_direccion@dgapa.unam.mx

Pantalla de inicio SIGEA

1. En la pantalla de inicio puedes revisar todas las secciones que se muestran:



Universidad
Autónoma de México



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Convocatorias vigentes

Convocatoria

PEDPACMeT

PEE

PEI

PEPASIG

PRIDE

Convocatoria

Correo para enviar dudas y reportar fallas con el SIGEA

Contacto

Dudas o reporte de problemas con el sistema

der_desarrollo@dgapa.unam.mx

Aviso de propiedad

Hecho en México, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), todos los derechos reservados 2025.
Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma, requiere permiso previo por escrito de la institución.
Sitio web administrado por la Dirección General de Asuntos de Personal Académico.



Sistema de Gestión de Estímulos Académicos

Usuario

Número de empleado

Contraseña

Iniciar proceso

Acceso al sistema

Calendario

marzo 2026

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

● ACADÉMICO ● ENLACE DE ENTIDAD ACADÉMICA

Actividades del 01/03/2026

No hay actividades para esta fecha.

Calendario

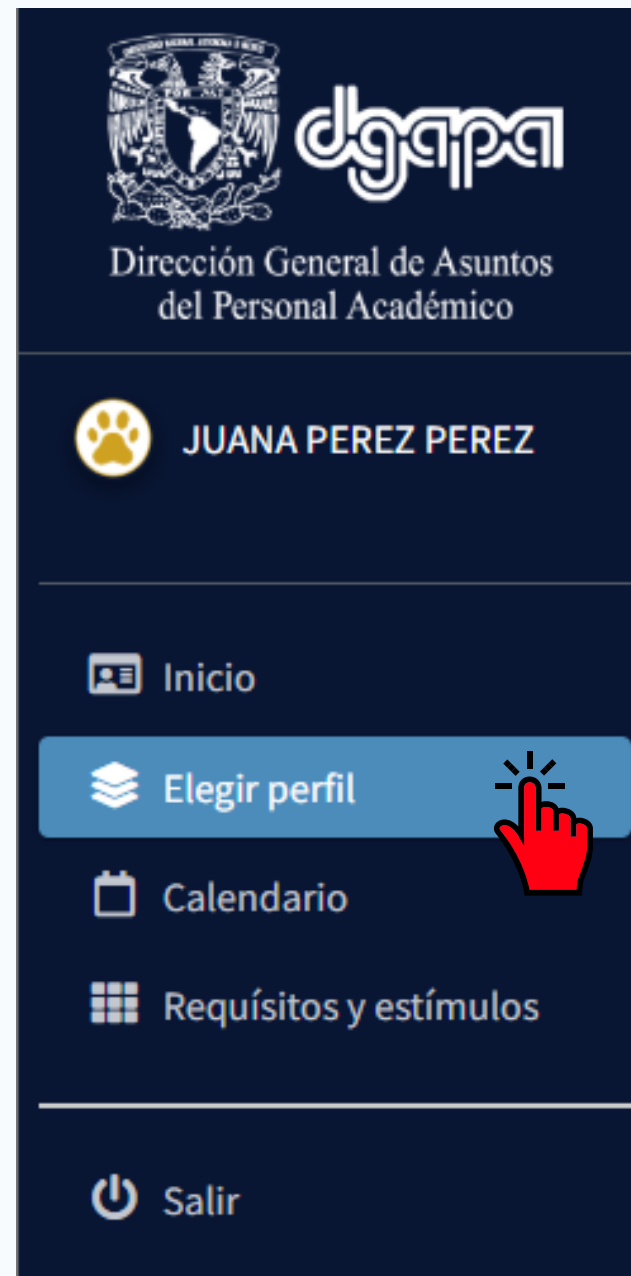
2. Verifica que los datos de **Usuario** y **RFC** sean correctos y da clic en Iniciar proceso

REGISTRO DE SOLICITUD

Conforme a la Convocatoria PRIDE 2026

Elegir perfil de Académico

En la barra de
1. navegación da clic en
Elegir perfil



2. Da clic en el rol
ACADÉMICO



Tipos de solicitudes

Selecciona el tipo de solicitud a realizar:

Solicitud

Solicitud PRIDE
Segundo semestre 2026



Llenar solicitud

Solicitud de
Primer Ingreso,
Reingreso o
Renovación

Solicitud
Exención de evaluación



Llenar solicitud

Solicitud de
Exención de
evaluación

Solicitud
PRIDE Director



Llenar solicitud

Solicitud de **PRIDE**
Director



dgapa





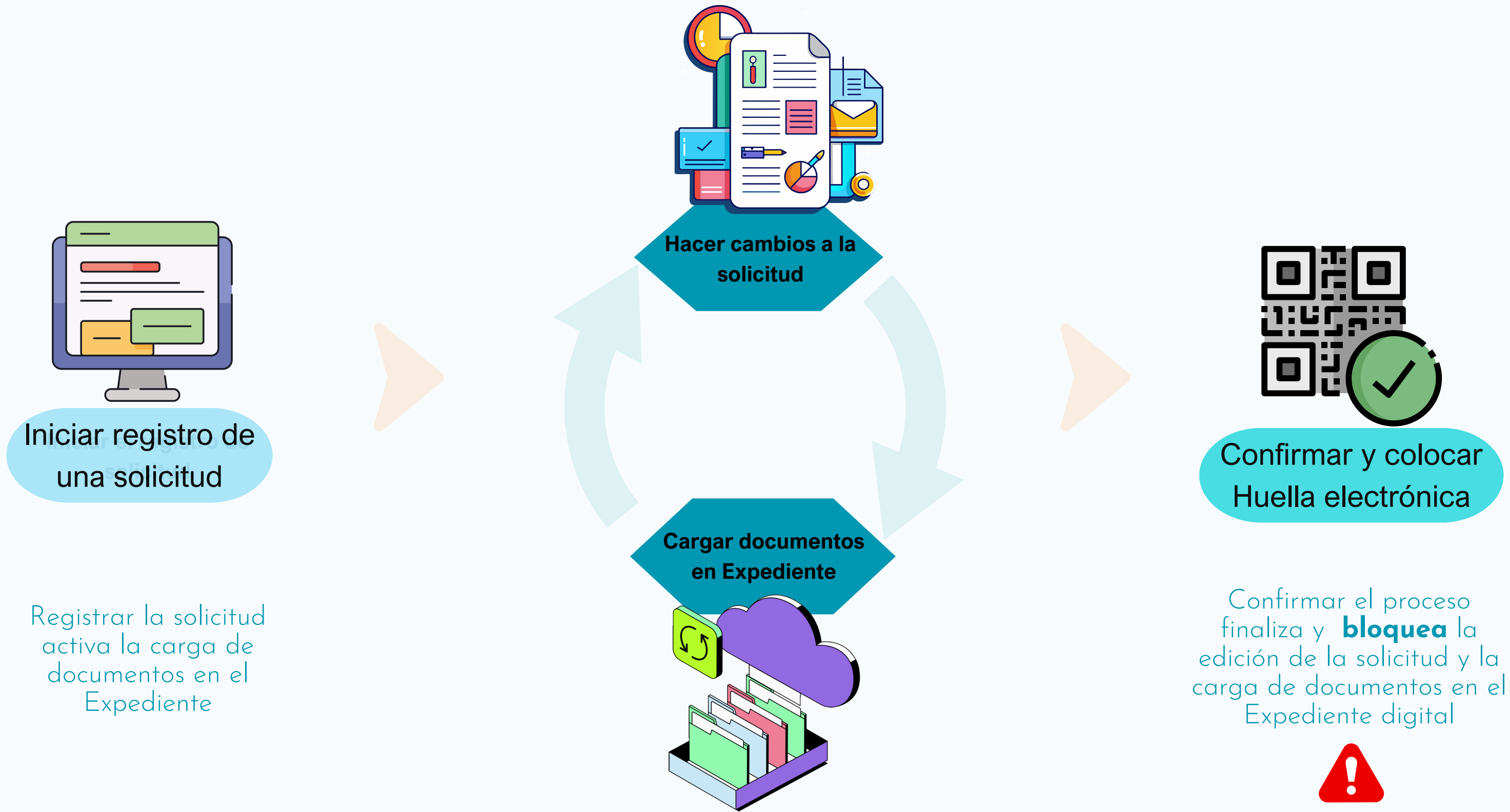
Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Solicitud de Primer Ingreso, Reingreso y Renovación

Conforme a la Convocatoria PRIDE 2027



Flujo de una Solicitud



Iniciar solicitud

1. Selecciona el tipo de solicitud que corresponde y da clic en **Siguiente**

Solicitud

1 TIPO DE SOLICITUD

* Tipo de solicitud

Selecciona ...

Selecciona ...

PRIMER INGRESO

Siguiente Cancelar



2. Verifica que los siguientes campos sean correctos:

- Núm. trabajador
- Nombre

Ingresa o actualiza los siguientes datos:

- Teléfono
- Correo electrónico
- País de procedencia

Da clic en **Siguiente**



2 DATOS DE CONTACTO

Núm. trabajador 100002

Nombre JUANA PEREZ PEREZ

* Teléfono

Teléfono (opcional)

* Correo electrónico

*Preferentemente usar un correo institucional

* País de procedencia México

Anterior Siguiente Cancelar



Este es el principal medio de contacto

VERIFICA QUE LOS DATOS SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS

Datos de Nombramiento

3. Selecciona el área:

Selecciona ...

Selecciona ...

ÁREA DE LAS CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS Y DE LAS INGENIERÍAS

ÁREA DE LAS CIENCIAS BIOLÓGICAS, QUÍMICAS Y DE LA SALUD

ÁREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES

ÁREA DE LA HUMANIDADES Y DE LAS ARTES

ÁREA DEL BACHILLERATO

Selecciona el tipo de contratación:

Selecciona ...

Selecciona ...

INTERINO

DEFINITIVO

CONTRATO DE SERVICIOS

Ingresa los años de Antigüedad académica en la UNAM

* Antigüedad académica en la UNAM

AÑOS



Selecciona el nivel del SNII:

NO TIENE

NO TIENE

CANDIDATO

INVESTIGADOR NACIONAL I

INVESTIGADOR NACIONAL II

INVESTIGADOR NACIONAL III

INVESTIGADOR NACIONAL EMÉRITO

Da clic en **Siguiente**

3 DATOS DE NOMBRAMIENTO

Dependencia de adscripción

CCH AZCAPOTZALCO

Nombramiento

PROF ASOC B TC

* Área

Selecciona ...

* Contratación

Selecciona ...

* Antigüedad académica en la UNAM

AÑOS

* Nivel del SNII

NO TIENE

Anterior

Siguiente

Cancelar



Grado académico

4. En la tabla inferior podrás visualizar todos la información previamente almacenada:

Título	Carrera	Institución	Año	Acciones
LICENCIATURA	ECONOMÍA	UNAM	2001	<button>Eliminar</button>
MAESTRÍA	ECONOMÍA DE MÉXICO	UNAM	2006	<button>Eliminar</button>
DOCTORADO	ECONOMÍA MUNDIAL	UNAM	2010	<button>Eliminar</button>

Si falta información puedes cargarla en el formulario:

- Selecciona el tipo de título o grado:

Selecciona ...

Selecciona ...

LICENCIATURA

ESPECIALIZACIÓN

MAESTRÍA

DOCTORADO

- Ingresa la Carrera
- Ingresa la Institución
- Ingresa el año de obtención

Da clic en Agregar título o grado



4 GRADO ACADÉMICO

* Título o grado

Selecciona ...

* Carrera

* Institución

* Año de obtención

Agree título o grado

Da clic en **Siguiente**

Anterior

Siguiente

Cancelar

Resumen de actividades

5. Captura tu Resumen, en el que se describan los logros **académicos** y **profesionales** más relevantes:

- Que incluya una lista de los productos, las obras y publicaciones generadas durante los **últimos cinco años**.
- En un máximo de 15 mil caracteres.

Da clic en Guardar

Solicitud

5 RESUMEN DE ACTIVIDADES

* Resumen, en un máximo de 12 mil caracteres, en el que se describan los logros académicos y profesionales más relevantes, que incluya una lista de los productos, las obras y publicaciones generadas durante los últimos cinco años.

0 / 12000 caracteres

Anterior Guardar

Modificar solicitud y archivos en Expediente digital

Solicitud PRIDE



PEREZ PEREZ JUANA

Número de trabajador: 100002
RFC: MMMM000000XXX
Nombramiento: PROF ASOC B TC
Sexo: F
Nacionalidad: MÉXICO

Dependencia: 90601 - ESCUELA DE APOYO
Área:

Solicitud PRIDE
Primer semestre 2026



ConsultarModificarExpediente

Si deseas revisar la solicitud original, da clic en el botón

Consultar

Si tienes algún cambio a la solicitud, da clic en el botón

Modificar

Para cargar archivos al Expediente Digital da clic en

Expediente

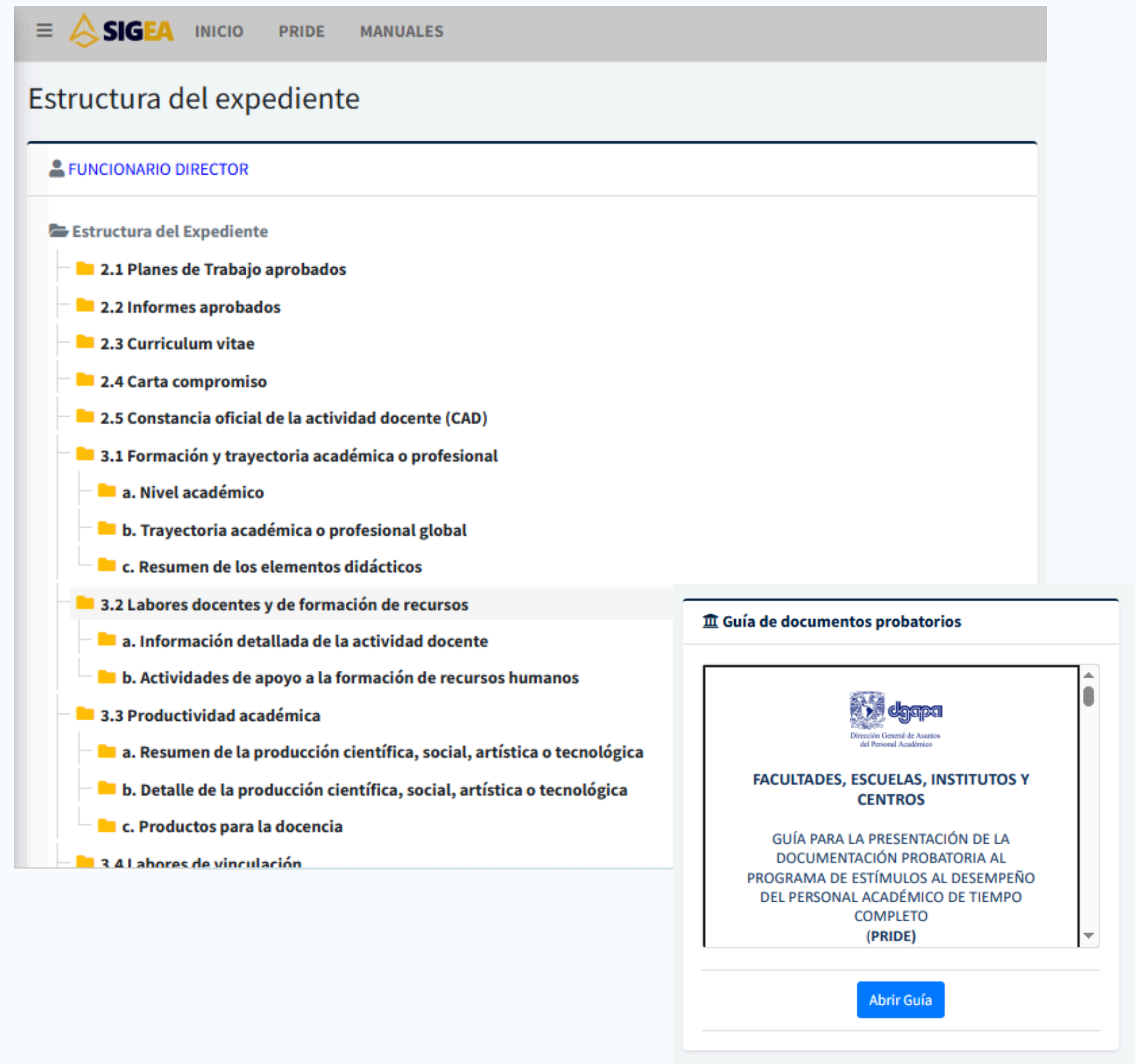
Estructura del expediente

En la siguiente sección puedes observar la estructura del expediente:

Puedes subir hasta 5 documentos por rubro.

Deberán cumplir con las siguientes características:

- Digitalizado en formato PDF
- Sin protección
- Resolución mínima de 100 dpi (ppp)
- Tamaño máximo de 20MB por archivo



Subir archivos en expediente digital

1. Selecciona un rubro

Selecciona un rubro

Rubro

2.1 Planes de Trabajo aprobados

-- Selecciona --

2.1 Planes de Trabajo aprobados

2.2 Informes aprobados

2.3 Curriculum vitae

2.4 Carta compromiso

2.5 Constancia oficial de la actividad docente (CAD)

a. Nivel académico

b. Trayectoria académica o profesional global

c. Resumen de los elementos didácticos

a. Información detallada de la actividad docente

b. Actividades de apoyo a la formación de recursos humanos

a. Resumen de la producción científica, social, artística o tecnológica

b. Detalle de la producción científica, social, artística o tecnológica

a. Vinculación en la innovación y el desarrollo tecnológico

b. Vinculación en convenios de transferencia tecnológica

c. Vinculación en interacción académica

d. Vinculación en el diseño e instrumentación de políticas públicas

3.5 Labores de difusión y extensión

3.6 Participación institucional y servicios a la comunidad

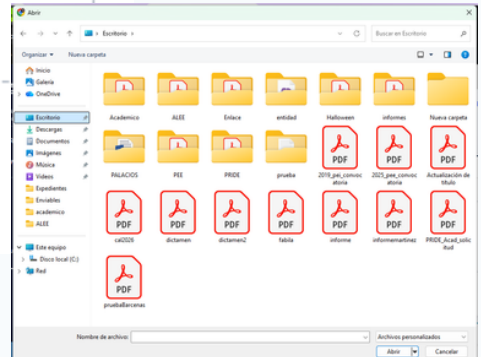
2. Da clic dentro del rectángulo punteado

Carga de archivos (PDF, máx. 5)

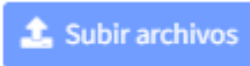
Drop files here to upload



 Solo puedes seleccionar 5 documentos por rubro





Selecciona un rubro y agrega únicamente archivos PDF.

3. Elige el archivo y da clic en **Subir archivos**

Carga de archivos (PDF, máx. 5)

69.5 KB

prueba.pdf

Eliminar archivo

Selecciona un rubro y agrega únicamente archivos PDF.

Confirmar solicitud

Una vez realizados **todos** los cambios en la solicitud y expediente digital, confirma tu solicitud dando clic en Confirmar

Antes de registrar tu huella, revisa que tu expediente esté completo y que todos los datos de tu solicitud sean correctos. Una vez registrada, la información no podrá modificarse.

Confirmar



DESPUÉS DE ESTE
PASO NO SE
PODRÁN REALIZAR
AJUSTES A LA
SOLICITUD.

Colocar Huella electrónica SIGEA

1.

2.

- 1.** Ve al final del documento y **da clic** sobre tu nombre



Aparecerá un cuadro rojo



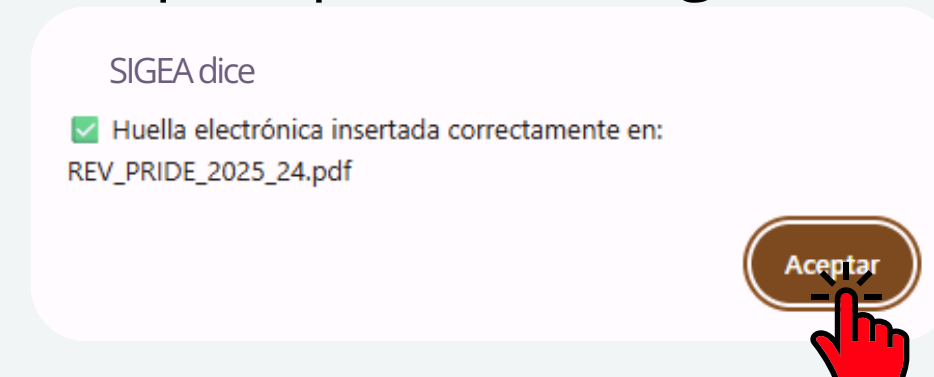
Arrástralo a la parte superior
de la línea

- ## 2. Da clic en el botón

Colocar huella electrónica en PRIDE_2026_3676



Y acepta la pantalla emergente



Da seguimiento a tu proceso de postulación

1. Los documentos relacionados a tu proceso podrás consultarlos dando clic en el apartado correspondiente



NOMBRE

Número de trabajador: 000000
RFC: RFC000000RFC
Nombramiento: TEC ASOC C TC
Sexo: F
Nacionalidad: MÉXICO

Dependencia: 000000 - ENTIDAD
Área: ÁREA CORRESPONDIENTE

NIVEL: D

 Solicitud

✓ Aceptada

 Ver

Folio: 00000

 Dictamen Evaluadora

✓ Rectificado

 Ver

Nivel: C

 Recurso de revisión

✓ Aceptado

 Ver

 Dictamen Recurso de Revisión

✓ Ratificado

 Ver

Nivel: Candidato a D

 Candidato a nivel D

 Dictamen CAAHYA

✓ Ratificado

 Ver

Nivel: C

 Recurso de revisión CAAHYA

✓ Aceptado

 Ver

 Dictamen Recurso de Revisión CAAHYA

✓ Ratificado

 Ver

Nivel: D

2. La línea de tiempo muestra el avance del proceso y responde a las fechas publicadas en la convocatoria

AVANCE

 ! El proceso ha FINALIZADO !

7 ago 2026

 El Consejo Académico de Humanidades y Artes ratificó el dictamen. 12:59 pm

26 jun 2026

 El dictamen ha sido elaborado. 01:34 pm

3 jun 2026

 La solicitud ha sido asignada a la **Comisión Revisora**. 02:23 pm

20 may 2026

 El Consejo Académico de Humanidades y Artes ha validado la solicitud. 12:08 pm

14 may 2026

 ¡El académico ha firmado su recurso de revisión! 07:12 pm

14 may 2026

 ¡La solicitud ha sido registrada con éxito! 07:10 pm

17 abr 2026

 El Consejo Académico de Humanidades y Artes ratificó el dictamen. 01:27 pm

20 mar 2026

 El dictamen ha sido elaborado. 02:14 pm

6 mar 2026

 La solicitud ha sido asignada a la **Comisión Especial**. 12:45 pm





Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Solicitud de Exención de Evaluación

Conforme a la Convocatoria PRIDE 2027



Datos de contacto

Verifica que los siguientes campos sean correctos:

- Núm. trabajador
- Nombre

Ingresa o actualiza los siguientes datos:

- Teléfono
- Correo electrónico
- País de procedencia

Da clic en Siguiente

Solicitud

2 DATOS DE CONTACTO

Núm. trabajador 100002

Nombre JUANA PEREZ PEREZ

* Teléfono

Teléfono (opcional)

* Correo electrónico

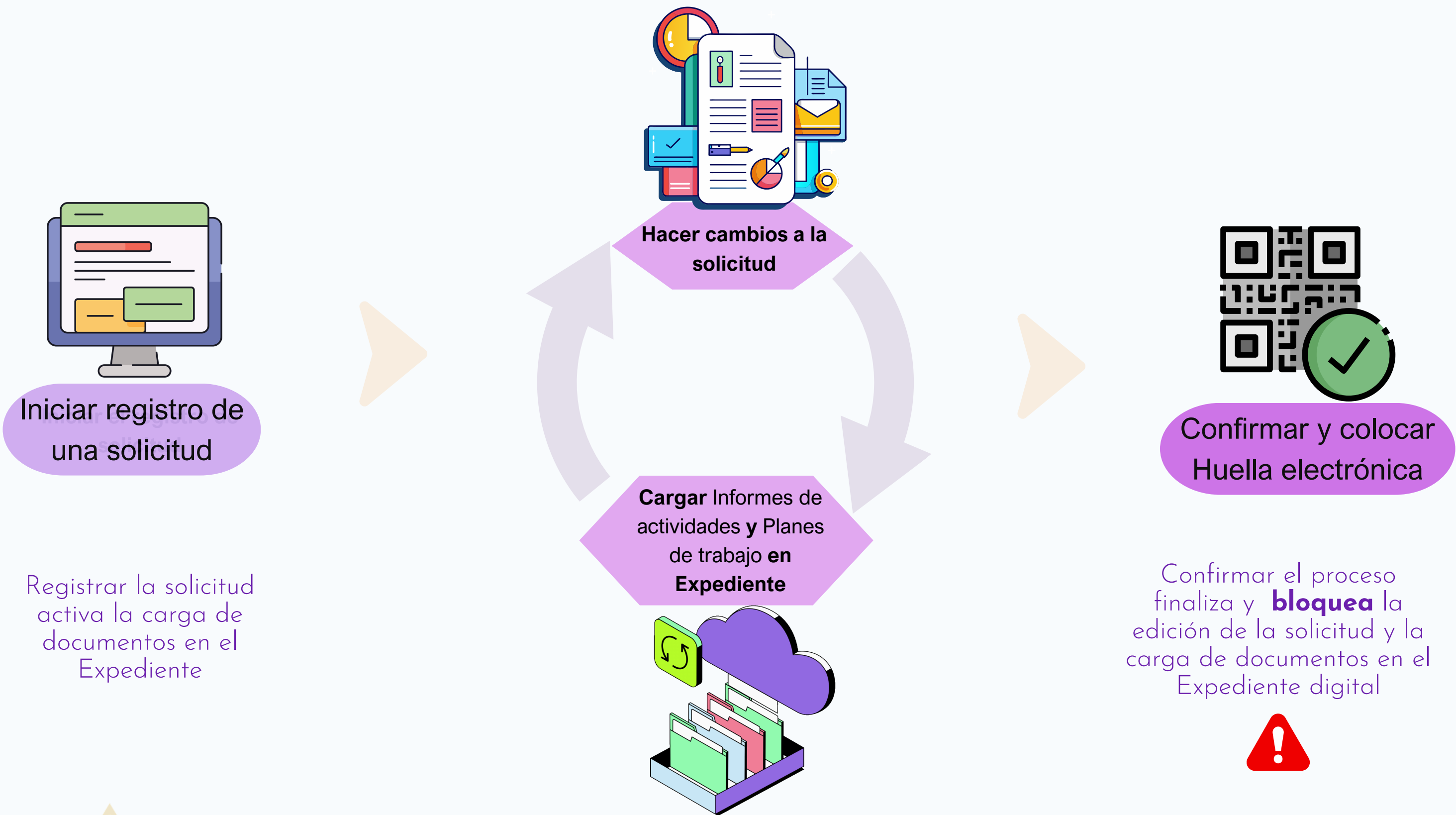
*Preferentemente usar un correo institucional

* País de procedencia México

Anterior Siguiente Cancelar

Este es el principal medio de contacto
VERIFICA QUE LOS DATOS SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS

Flujo de una Solicitud de Exención



dgapca

SIGEA

Datos de Nombramiento

- Selecciona el área:

Selecciona ...

Selecciona ...

ÁREA DE LAS CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS Y DE LAS INGENIERÍAS

ÁREA DE LAS CIENCIAS BIOLÓGICAS, QUÍMICAS Y DE LA SALUD

ÁREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES

ÁREA DE LA HUMANIDADES Y DE LAS ARTES

ÁREA DEL BACHILLERATO

- Selecciona el tipo de contratación:

Selecciona ...

Selecciona ...

INTERINO

DEFINITIVO

CONTRATO DE SERVICIOS

- Ingresar los años de Antigüedad académica en la UNAM

* Antigüedad académica en la UNAM

AÑOS

- Selecciona el nivel del SNII:

NO TIENE

NO TIENE

CANDIDATO

INVESTIGADOR NACIONAL I

INVESTIGADOR NACIONAL II

INVESTIGADOR NACIONAL III

INVESTIGADOR NACIONAL EMÉRITO

- Da clic en Siguiente

3 DATOS DE NOMBRAMIENTO

Dependencia de adscripción

CCH AZCAPOTZALCO

Nombramiento

PROF ASOC B TC

* Área

Selecciona ...

* Contratación

Selecciona ...

* Antigüedad académica en la UNAM

AÑOS

* Nivel del SNII

NO TIENE

Anterior

Siguiente

Cancelar



Grado académico

En la tabla inferior podrás visualizar todos la información previamente almacenada.

Título	Carrera	Institución	Año	Acciones
LICENCIATURA	ECONOMÍA	UNAM	2001	<button>Eliminar</button>
MAESTRÍA	ECONOMÍA DE MÉXICO	UNAM	2006	<button>Eliminar</button>
DOCTORADO	ECONOMÍA MUNDIAL	UNAM	2010	<button>Eliminar</button>

Si falta información puedes cargarla en el formulario:

- Selecciona el tipo de título o grado:

Selecciona ...

Selecciona ...

LICENCIATURA

ESPECIALIZACIÓN

MAESTRÍA

DOCTORADO

- Ingresa la Carrera
- Ingresa la Institución
- Ingresa el año de obtención

Da clic en Agregar título o grado



4 GRADO ACADÉMICO

* Título o grado

Selecciona ...

* Carrera

* Institución

* Año de obtención

Agregar título o grado



Da clic en siguiente

Anterior

Siguiente

Cancelar



Expediente digital

1. Selecciona un rubro

Rubro

-- Selecciona --

-- Selecciona --

1. Planes de trabajo aprobados

2. Informes de actividades aprobados



2. Da clic dentro del rectángulo punteado

Carga de archivos (PDF, máx. 5)

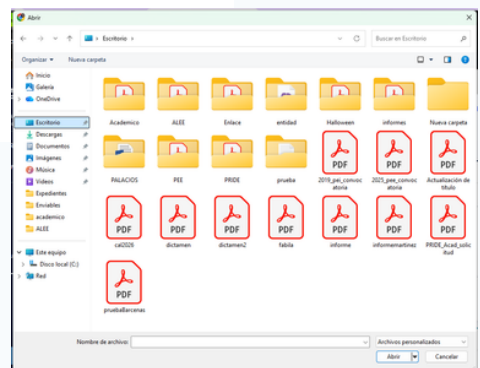
Drop files here to upload

Selecciona un rubro y agrega únicamente archivos PDF.



Solo puedes
seleccionar 5
documentos por
rubro



3. Elige archivo y da clic en **Subir archivos**

Carga de archivos (PDF, máx. 5)

69.5 KB

prueba.pdf

Eliminar archivo

Selecciona un rubro y agrega únicamente archivos PDF.



Confirmar solicitud

Inicio

Solicitud
PRIDE 2025



[Consultar](#) [Modificar](#) [Confirmar](#)

Si deseas revisar la solicitud
original, da clic en el botón

[Consultar](#)

Si tienes algún cambio a la
solicitud, da clic en el botón

[Modificar](#)

Cuando todo sea correcto, da
clic en el botón

[Confirmar](#)

y finaliza el proceso colocando
tu huella electrónica SIGEA

DESPUÉS DE ESTE
PASO NO SE
PODRÁN REALIZAR
AJUSTES A LA
SOLICITUD NI AL
EXPEDIENTE



Colocar Huella electrónica SIGEA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO (PRIDE)

SOLICITUD PRIDE
ADSCRIPCIÓN: ESCUELA DE APOYO
CONSEJO ACADÉMICO DEL ÁREA DE LAS HUMANIDADES Y DE LAS ARTES
TIPO DE SOLICITUD: REINCORPORACIÓN

NOMBRE:	PEREZ	PEREZ	JUANA
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
NACIONALIDAD:	MÉXICO	SEXO:	FEMENINO
RFC:	MMMM000000XXX	NO. TRABAJADOR:	100002
TELÉFONO PRINCIPAL:	5566287666		
TELÉFONO ADICIONAL:	5555655556		
CORREO ELECTRÓNICO:	doegato@live.com		

NOMBRAMIENTO:	PROF ASOC C TC	CONTRATACIÓN:	DEFINITIVO
ANTIGÜEDAD ACADÉMICA EN LA UNAM:	15 (AÑOS)		
NIVEL DE SNII:	CANDIDATO		

Conozco y acepto los términos de la Convocatoria y las Reglas de Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), publicadas en la Gaceta UNAM y vigentes al momento de realizar la presente solicitud.

Solicito a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico mi reincorporación al programa, en el entendido de que mi periodo quinquenal del estímulo aún se encuentra vigente.

Acepto que no podré reincorporarme al programa o causaré baja del mismo cuando me encuentre en alguno de los supuestos de la regla SÉPTIMA de las Reglas de Operación del PRIDE.

Declaro que, en caso de haber sido separado del programa por una de las causales previstas en la regla SÉPTIMA, fracciones III, IV y V, ha transcurrido al menos un año a partir de la fecha de baja del estímulo conforme a lo establecido por la regla CUARTA, fracción IV, de las Reglas de Operación del PRIDE.

De conformidad con la Convocatoria vigente, acepto que deberé mantenerme al tanto del avance y el resultado final de esta solicitud a través del SIGEA, que constituye el medio oficial para la notificación de los resultados del proceso. De forma complementaria y sin que represente el medio oficial de comunicación, podré recibir notificaciones a través del correo electrónico que registré en el sistema.

PEREZ PEREZ JUANA

FECHA DE REGISTRO: 2026-08-10 17:46:31

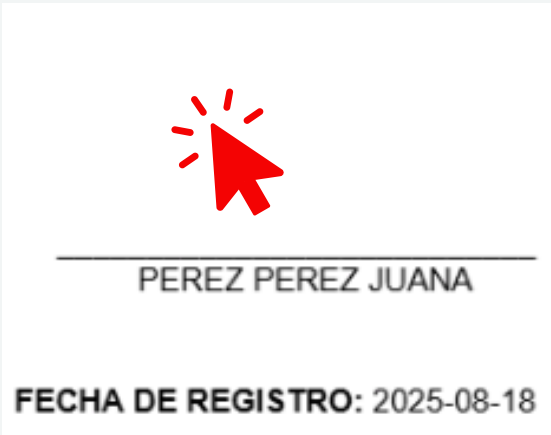
Folio: PRIDE_2026_3667

Página 1 de 1

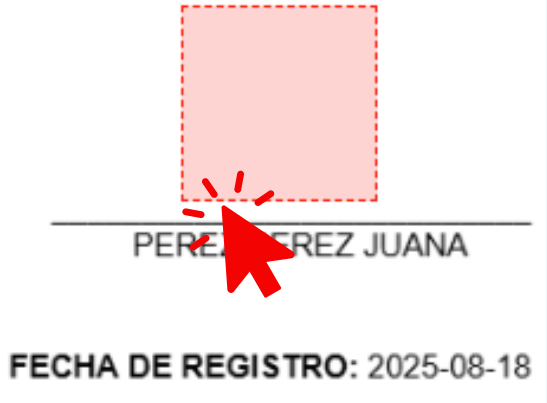
1. Colocar huella electrónica en PRIDE_2026_3667

2. Cancelar

1. Ve al final del documento y **da clic** sobre tu nombre



Aparecerá un cuadro rojo



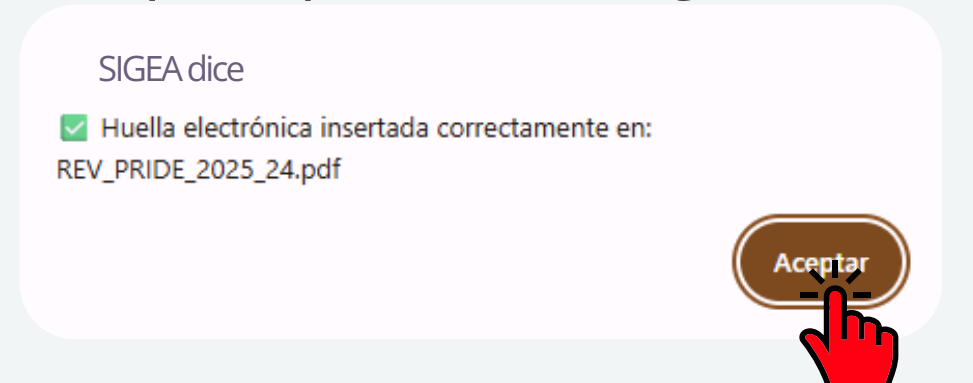
Arrástralo a la parte superior de la línea

2. Da clic en el botón

Colocar huella electrónica en PRIDE_2026_3676



Y acepta la pantalla emergente



Da seguimiento a tu proceso de postulación

1. Los documentos relacionados a tu proceso podrás consultarlos dando clic en el apartado correspondiente



NOMBRE

Número de trabajador: 000000
RFC: RFC000000RFC
Nombramiento: TEC ASOC C TC
Sexo: F
Nacionalidad: MÉXICO

Dependencia: 000000 - ENTIDAD
Área: ÁREA CORRESPONDIENTE

NIVEL: D

**Solicitud**
✓ **Aceptada**
Folio: 00000

Ver

**Dictamen Evaluadora**
✓ **Rectificado**
Nivel: C

Ver

**Recurso de revisión**
✓ **Aceptado**

Ver

**Dictamen Recurso de Revisión**
✓ **Ratificado**
Nivel: Candidato a D

Ver

**Candidato a nivel D**

**Dictamen CAAHYA**
✓ **Ratificado**
Nivel: C

Ver

**Recurso de revisión CAAHYA**
✓ **Aceptado**

Ver

**Dictamen Recurso de Revisión CAAHYA**
✓ **Ratificado**
Nivel: D

Ver

2. La línea de tiempo muestra el avance del proceso y responde a las fechas publicadas en la convocatoria

AVANCE

! El proceso ha FINALIZADO !

7 ago 2026

El Consejo Académico de Humanidades y Artes ratificó el dictamen.

🕒 12:59 pm

26 jun 2026

El dictamen ha sido elaborado.

🕒 01:34 pm

3 jun 2026

La solicitud ha sido asignada a la **Comisión Revisora**.

🕒 02:23 pm

20 may 2026

El Consejo Académico de Humanidades y Artes ha validado la solicitud.

🕒 12:08 pm

14 may 2026

¡El académico ha firmado su recurso de revisión!

🕒 07:12 pm

14 may 2026

¡La solicitud ha sido registrada con éxito!

🕒 07:10 pm

17 abr 2026

El Consejo Académico de Humanidades y Artes ratificó el dictamen.

🕒 01:27 pm

20 mar 2026

El dictamen ha sido elaborado.

🕒 02:14 pm

6 mar 2026

La solicitud ha sido asignada a la **Comisión Especial**.

🕒 12:45 pm



dgapra

SIGEA