



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Sistema de Gestión de Estímulos Académicos



Última revisión 10/08/2026

Académico
PRIDE
Recurso de revisión



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

RECURSO DE REVISIÓN

Conforme a las reglas de operación PRIDE 2027



1.0 Acceso a SIGEA

1. 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/>

2. Ingresa a GeDGAPA

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

Ingresa tu Nombre de usuario

Ingresa tu Contraseña

SIGEA

- [SIGEA](#)

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

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

1.1 Pantalla de inicio SIGEA

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

Correo para enviar dudas y reportar fallas con el SIGEA

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

Universidad Nacional Autónoma de México

Convocatorias vigentes

Sección de avisos

Avisos

Por el momento no hay mensajes en este lugar.

Calendario

< agosto 2025 >

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						

Convocatoria

PEDPACMeT

PEE

PEI

PEPASIG

PRIDE

Convocatoria

Contacto

Dudas o reporte de problemas con el sistema

der_desarrollo@dgapa.unam.mx

Video tutorial

Conoce nuestra interfaz

Videotutoriales

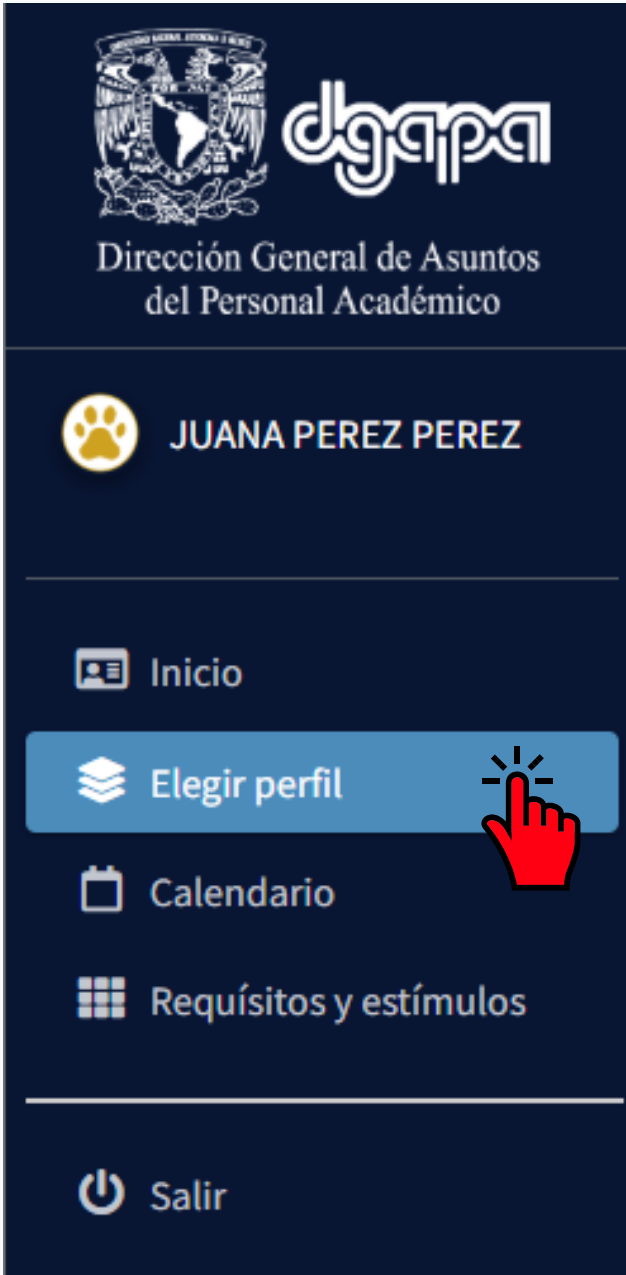
Acceso al sistema

Aviso de propiedad

Hecho en México, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), todos los
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.

2.1 Ingreso a la solicitud

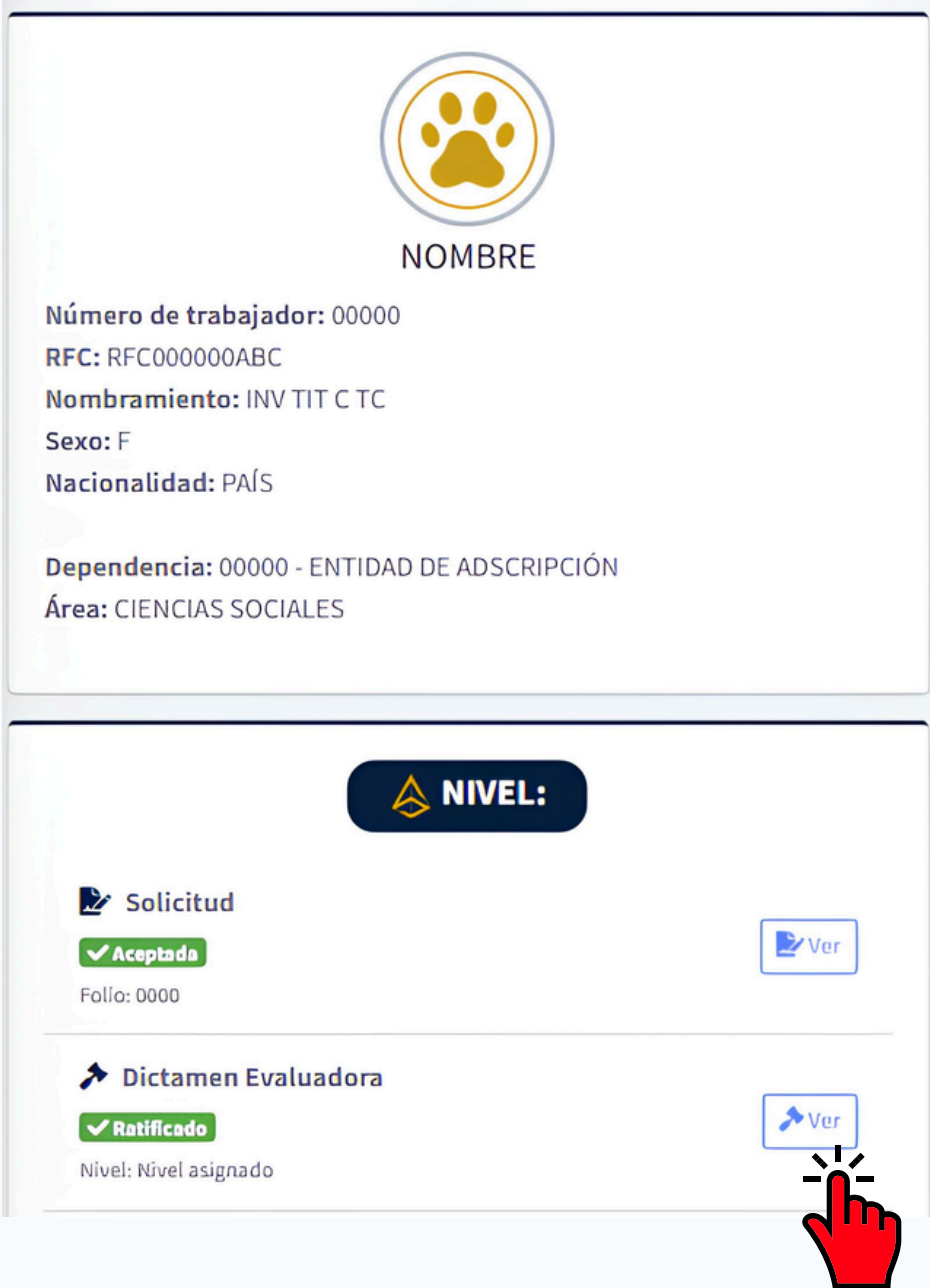
En la barra de
1. navegación da clic en
Elegir perfil



2. Da clic en el rol
ACADÉMICO



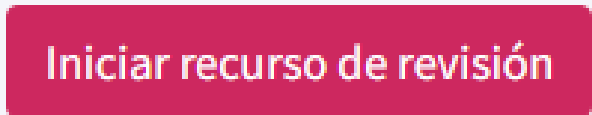
3. Una vez que el Consejo Técnico
ratifique o rectifique tu solicitud,
podrás consultar la
fundamentación del Dictamen



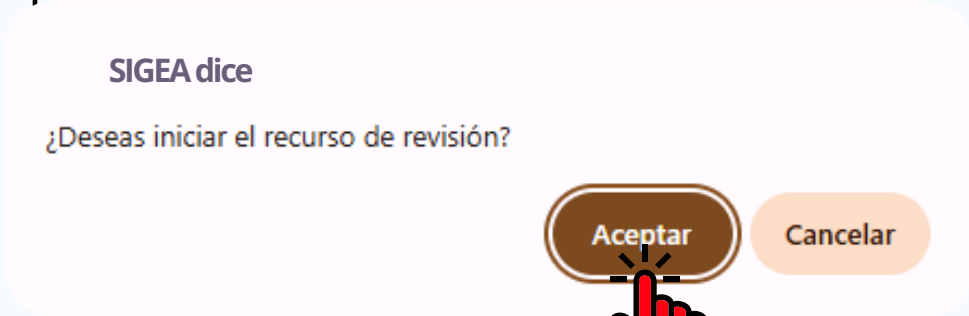
2.2 Recurso de revisión

- 1. Una vez que hayas recibido la resolución del Consejo Técnico, si no estás de acuerdo con el dictamen de tu evaluación, podrás presentar tu recurso de revisión.

En la línea de tiempo da clic en el botón Iniciar recurso de revisión



En el mensaje emergente ¿Deseas iniciar el recurso de revisión? da clic en Aceptar



AVANCE

2 sep 2025

El Consejo Técnico ratificó el dictamen.

01:45 pm

En caso de que la persona académica postulante se considere afectada por el resultado de su evaluación, podrá presentar el **recurso de revisión**, el cual deberá estar debidamente fundado.

Iniciar recurso de revisión

2 sep 2025

El dictamen ha sido elaborado.

01:42 pm

El académico será notificado mediante correo electrónico una vez que el Consejo Técnico lo apruebe.

2 sep 2025

La solicitud ha sido asignada a la Comisión Evaluadora.

01:41 pm

2 sep 2025

El responsable de la entidad ha validado la solicitud.

01:40 pm

La solicitud será asignada a la **Comisión Evaluadora** en las fechas publicadas en la convocatoria.

2 sep 2025

¡Has confirmado tu solicitud!

12:16 pm

La solicitud será enviada para validación al **enlace del programa en tu entidad.**

2 sep 2025

¡Tu solicitud ha sido registrada con éxito!

12:12 pm

Verifica que los datos capturados sean correctos y continúa con el proceso haciendo clic en **Confirmar**.
Después de este paso no se podrán realizar ajustes a la solicitud.

2.1 Recurso de revisión

En el recuadro de Argumentación redacta el contenido de tu Recurso de Revisión.

- Tu escrito debe estar fundado y motivado, es decir, explica claramente las razones de tu inconformidad.
- La extensión máxima es de 15,000 caracteres, por lo que te recomendamos ser claro, concreto y evitar repeticiones innecesarias

Da clic en Guardar



Recurso de revisión

Número de trabajador

100002

Nombre del académico

PEREZ PEREZ JUANA

Dependencia

CCH AZCAPOTZALCO

Nombramiento

PROF ASOC B TC

Programa

PRIDE

Fecha de evaluación

2025-09-01

Nivel de estímulo propuesto

C

Argumentación

Guardar

Cancelar

2.1 Recurso de revisión



DESPUÉS DE ESTE PASO
NO SE PODRÁN
REALIZAR AJUSTES AL
RECURSO DE REVISIÓN

Si deseas revisar la
solicitud, da clic en el botón

Consultar

Si deseas modificar la
solicitud, da clic en el botón

Modificar

Finaliza el proceso colocando
tu huella electrónica SIGEA
dando clic en

Confirmar

2.1 Confirmar recurso de revisión

huella electrónica

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 SIGEP, e 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

Colocar huella electrónica en PRIDE_2026_3667

Cancelar

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



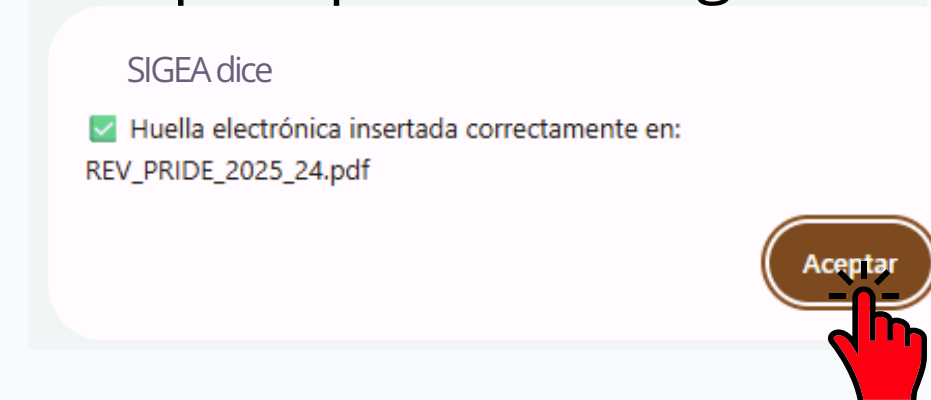
Aparecerá un cuadro rojo
donde se dibujará tu
huella electrónica



2. Da clic en el botón

Colocar huella electrónica en REV_PEDPACMeT_2025_23

Y acepta la pantalla emergente



2.2 Da seguimiento a tu Recurso de revisión

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

