

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural

MANUAL DE USUARIO DEL "SISTEMA UNIFICADO PRODEP (SISUP) 2.0 PARA CUERPOS ACADÉMICOS" ROL LÍDER CA

Fecha de emisión: julio 2025



HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

Información del Documento		
Nombre del documento (ID):	Guía de usuario del Sistema Unificado PRODEP (SISUP) 2.0 para Cuerpos Académicos" Rol Líder CA	
Control de Versiones		
Versión	Descripción	Fecha Elaboración
1.0	Primera integración del documento	Julio 2025
Nota: Los cambios significativos a este documento se describen por el aumento de versión en grado de 1.0 por cada uno de ellos. Los demás cambios realizados y que no alteren la intención del documento se verán reflejados en cambios de versión en 0.1.		



CONTENIDO

HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO	2
CONTENIDO	3
GLOSARIO	4
CONTACTO	4
1. INTRODUCCIÓN	5
2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL USO DEL SISTEMA	5
3. ACCESO AL SISTEMA	6
4. ROL LÍDER CA	8
5. BARRA DE NAVEGACIÓN	8
6. CONVOCATORIA DE CA	9
7. INICIO	10
8. LISTADO DE CA	11
9. IDENTIFICACIÓN CA	12
9.1. DATOS GENERALES	12
9.2. PLAN INTEGRAL	14
9.3. INTEGRANTES	16
9.4. COLABORADORES	19
10. FORMACIÓN RH	21
10.1. DIRECCIÓN DE TESIS	21
10.2. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	25
10.3. DOCENCIA	28
11. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES	28
11.1. PRODUCCIÓN ACADÉMICA	29
11.2. EVENTOS	42
11.3. VINCULACIÓN	46
11.4. PARTICIPACIÓN EN REDES	49
12. PARTICIPACIÓN EN PE	54
12. EVALUACIÓN / SOLICITUD	60



GLOSARIO

CA	Cuerpo/s Académico/s
CV	Currículum
IES	Institución Pública de Educación Superior
LGAC	Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento
PTC	Profesor/a de Tiempo Completo
RIP	Representante Institucional PRODEP
REGCA	Registro y Evaluación de Cuerpos Académicos

CONTACTO

En caso de existir cualquier inquietud sobre este proceso, por favor comunicarse a los correos cynthia.ruano@nube.sep.gob.mx, yenny.bonilla@nube.sep.gob.mx, gabriel.morales@nube.sep.gob.mx y/o prodep.ca.dgesui@nube.sep.gob.mx o al teléfono (55) 3600-2511 extensiones: 65927, 65931, 65932 y 65606.



1. INTRODUCCIÓN

El propósito del siguiente Manual de Usuario es proporcionar una guía al usuario sobre la funcionalidad y operación del SISUP 2.0 para CA, en los diferentes componentes que lo conforman.

El presente documento busca el apego y cumplimiento a lo dispuesto en el *"ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal"* (Acuerdo uso y aprovechamiento I-GD-TIC-SI), publicado en el DOF el 06 de septiembre de 2021.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL USO DEL SISTEMA

- Acceso a internet
- Navegador web
 - Chrome
 - Firefox
- Estar registrado en el SISUP 2.0 (contar con usuario y contraseña)



3. ACCESO AL SISTEMA

Para iniciar sesión es necesario que el/la Líder de CA cuente con sus credenciales de acceso para ingresar a la siguiente liga: <https://dgesui.ses.sep.gob.mx/sisup/login>



Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), Tipo Superior



Imagen 1. Acceso al sistema

- 1) Registrar su usuario
- 2) Registrar su contraseña
- 3) Dar clic en ingresar
- 4) Dar clic en ¿Olvidaste tu contraseña? en caso de no recordar la contraseña; se mostrará la siguiente pantalla:

¿Olvidaste tu contraseña? Ningún problema. Simplemente háganos saber su dirección de correo electrónico y le enviaremos un enlace para restablecer su contraseña que le permitirá elegir una nueva.



Imagen 2. ¿Olvidaste tu contraseña?



- a)** Anotar correo electrónico registrado en el sistema
- b)** Dar clic en “Enviar Correo Electrónico”

Recibirá un correo electrónico en su cuenta institucional (se sugiere revisar también la carpeta de correo no deseado), con la información que se muestra en la siguiente imagen.

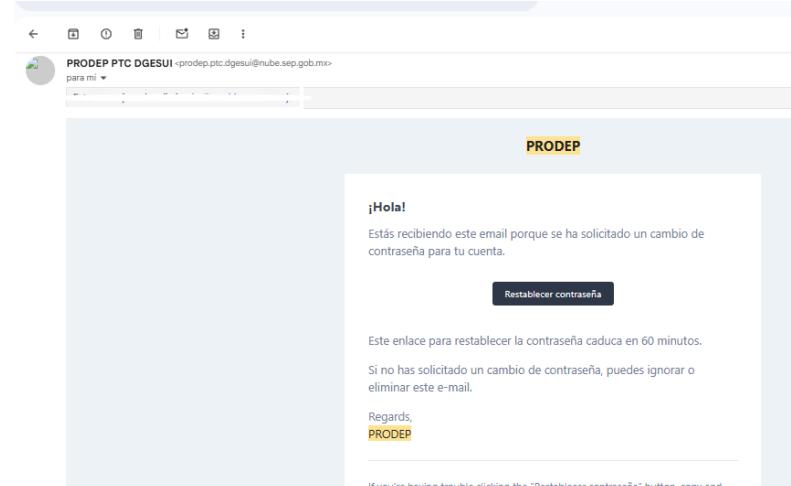


Imagen 3. Recuperación de contraseña.

Dar clic en “Restablecer contraseña”, abrirá una nueva pestaña donde deberá modificar la contraseña (debe tener mínimo 8 caracteres). Una vez realizado esto, deberá ingresar al sistema y acceder con sus nuevas credenciales.



Llena los campos para poder resetear tu contraseña.

Correo electrónico
ejemplo@correo.com

Nueva contraseña

Confirma contraseña

Resetear contraseña

Imagen 4. Captura de nuevas credenciales

4. ROL LÍDER CA

Los/las Líderes de CA podrán seleccionar el Rol Líder CA en el apartado Mi perfil, Mis roles.

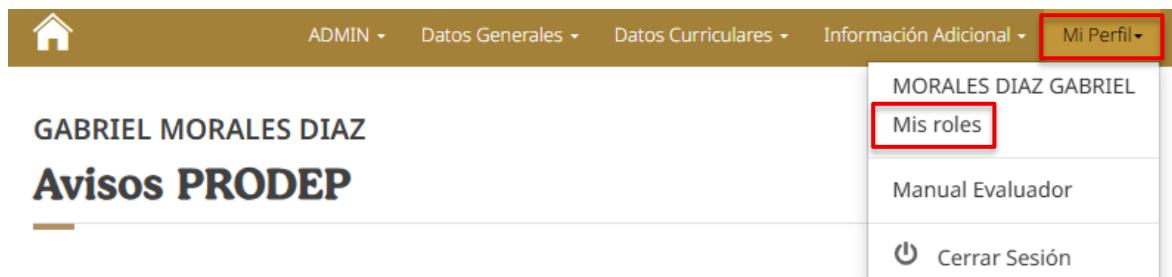


Imagen 5. Mis roles

Al dar clic en Mis roles, se muestra la siguiente pantalla, donde deberá seleccionar el Rol Líder CA:

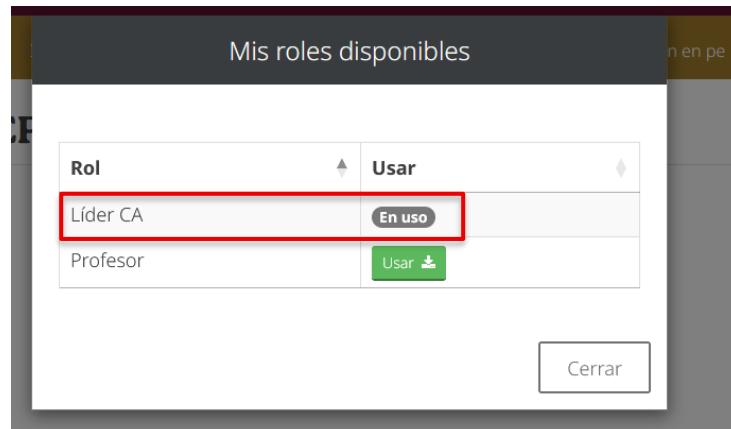


Imagen 6. Seleccionar Rol Líder CA

5. BARRA DE NAVEGACIÓN

Una vez seleccionado el Rol Líder CA, se activará en la barra de navegación del menú principal, el **apartado “Convocatoria de CA”** al que deberá **dar clic** para acceder al menú relacionado con el CA.



Imagen 7. Convocatoria de CA

6. CONVOCATORIA DE CA

En este apartado se muestra el menú principal relacionado con el CV del CA.



Avisos PRODEP CA

Imagen 8. Menú principal Convocatoria CA

Este menú se compone por los siguientes apartados:

- Inicio
- Líder del CA
 - Listado de CA
- Identificación CA
 - Datos generales
 - Plan Integral
 - Integrantes
 - Colaboradores
- Formación RH
 - Dirección de tesis
 - Proyectos de investigación
 - Docencia
- Productos y actividades
 - Producción
 - Producción académica
 - Eventos
 - Relaciones de intercambio académico
 - Vinculación
 - Participación en redes
- Participación en PE
- Evaluación
 - Solicitud
- Mi Perfil



- Usuario
- Mis roles
- Manuales
- Cerrar Sesión

Nota: El apartado “Evaluación” únicamente estará habilitado para los CA obligados a evaluarse en la convocatoria REGCA en curso, una vez que el RIP haya seleccionado el grado propuesto para la evaluación.

7. INICIO

En esta sección se mostrarán los **avisos o noticias generales** que el/la RIP comparta para todos los CA.

Dar clic en el ícono para dirigirse a este apartado en cualquier momento.



Avisos PRODEP CA

Imagen 9. Inicio



8. LISTADO DE CA

En este apartado se muestra la información general del CA. Al dar clic en el apartado “Listado de CA” se direcciona a la siguiente pantalla:

No.	IDCA	CLAVE	NOMBRECA	ESTADO	INSTITUCIÓN	VIGENCIA	GRADO ACTUAL	ACCIONES	ESTADO CONVOCATORIA
1.	20...	UDG-CA-	NEUROFISIOLOGIA	RECONOCIDO	UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	31/12/2025	CONSOLIDADO		ENVIADO A EVALUACIÓN

Imagen 10. Listado de CA.

Se compone por los siguientes campos:

- Exportar excel
- Barra “Buscar”
- No. de registro en la tabla
- IDCA
- Nombre CA
- Estado
- Institución
- Vigencia (término)
- Grado actual
- Acciones
- Estado de la convocatoria

Nota: Debido a que la vista es compartida con los otros tipos de roles, hay acciones o funciones que no aplican o no tienen la misma funcionalidad para el Rol Líder de CA.

9. IDENTIFICACIÓN CA

Este apartado contiene la información sobre la estructura del CA



Imagen 11. Identificación CA.

Se compone por los siguientes apartados:

- Datos generales
- Plan integral
- Integrantes
- Colaboradores

9.1. DATOS GENERALES

En este apartado se muestra solo como consulta, la información general del CA, la información sobre sus integrantes y las líneas de investigación.



Imagen 12. Datos generales

Al dar clic en el apartado “Datos Generales” se direcciona a la siguiente pantalla:



DATOS GENERALES

DATOS GENERALES

IDCA	NOMBRE CA	CLAVE CA	AÑO DE REGISTRO	GRADO ACTUAL	VIGENCIA	DES
201	PARASITOLOGIA	UDG-CA-	2014	CONSOLIDADO	2019	CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD

ÁREA	DISCIPLINA
CIENCIAS DE LA SALUD	FISIOPATOLOGIA

INTEGRANTES

No.	NOMBRE PTC	ID PRODEP	GRADO ESTUDIOS	ESTUDIOS EN	LIDER
1.	DUEÑA	1336	DOCTORADO	NEUROCIENCIAS, CINVESTAV	
2.	DUEÑAS	1793	DOCTORADO	DOCTORA EN CIENCIAS	LÍDER
3.	GALVAN	10	DOCTORADO	CIENCIAS DE LA SALUD ORIENTACION EN CIENCIAS BIOMEDICAS	
4.	MENDOZA	952	DOCTORADO	CIENCIAS DE LA SALUD ORIENTACION EN CIENCIAS BIOMEDICAS	
5.	RAMIREZ	01	DOCTORADO	CIENCIAS DE LA SALUD (ORIENTACION EN CIENCIAS BIOMEDICAS)	

LÍNEAS

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1.	CONTROL MOTOR Y	LA LINEA CONTEMPLA EL ESTUDIC
2.	HORMONAS	LA LINEA CONTEMPLA EL ESTUDIO
3.	INFECCIONES PARASITARIAS Y	LA LINEA CONTEMPLA EL ESTU

Imagen 13. Información de datos generales.

Este apartado se compone por los siguientes datos:

- Datos Generales
 - IDCA
 - Nombre CA
 - Clave CA
 - Año de registro



- Grado actual
- Vigencia
- DES
- Área
- Disciplina
- Integrantes
 - No. Consecutivo
 - Nombre PTC
 - ID PRODEP
 - Grado Estudios
 - Estudios en
 - Líder
- Líneas
 - No. Consecutivo
 - Nombre
 - Descripción

9.2. PLAN INTEGRAL

En este apartado se muestra la información general sobre las actividades realizadas y programadas por el CA, así como sus reuniones de trabajo. Se puede agregar, editar o eliminar información.

Imagen 14. Plan integral.

Al dar clic en el apartado “Plan integral” se direcciona a la siguiente pantalla:



Líder del CA ▾ Identificación CA ▾ Formación rh ▾ Productos y actividades ▾ Participación en pe ▾ Evaluación ▾ Mi perfil ▾

PLAN INTEGRAL

OBJETIVO/S*
PRUEBA ①

META/S*
PRUEBAPRUEBAPRUEBA ② ③

Seleccionar archivo Sin archi...cionados Seleccionar archivo Sin archi...cionados Seleccionar archivo Sin archi...cionados

PLAN DE TRABAJO PARA LOS SIGUIENTES AÑOS

AVANCE DE LAS METAS PLANTEADAS

MINUTAS DE TRABAJO DEL CA

④ **Editar**

Imagen 15. Plan integral.

En la vista de resumen se muestra la información capturada previamente en los siguientes campos:

- 1) Objetivo/s del CA
- 2) Meta/s del CA
- 3) Evidencia documental: Plan de trabajo para los siguientes años, Avance de las metas planteadas y Minutas de trabajo del CA
- 4) Dar clic en Editar para direccionar a la siguiente pantalla:

Nota: En los siguientes pasos se sugiere guardar la información de forma independiente, es decir, guardar primero los registros en Objetivo/s y Meta/s y posteriormente, cargar cada uno de los archivos pdf.



PLAN INTEGRAL

OBJETIVO/S*

①

META/S*

②

③



[VER PDF](#)

Seleccionar archivo Sin archi...cionados

Seleccionar archivo Sin archi...cionados

PLAN DE TRABAJO PARA LOS
SIGUIENTES AÑOS

AVANCE DE LAS METAS PLANTEADAS

MINUTAS DE TRABAJO DEL CA

④ Cancelar

Guardar Cambios

⑤

Imagen 16. Plan integral (editar).

Para registrar o actualizar la información, se debe realizar la captura en los siguientes campos:

- 1) Objetivo/s
- 2) Meta/s
- 3) Evidencia documental: Plan de trabajo para los siguientes años, Avance de las metas planteadas y Minutas de trabajo del CA.
- 4) Dar clic en “Cancelar” para regresar a la vista anterior.
- 5) Dar clic en “Guardar Cambios” para actualizar la información.

9.3. INTEGRANTES

En este apartado se muestra la información general de los integrantes del CA; además de se puede vincular a los integrantes con las líneas de investigación del CA que trabaja cada uno.



Imagen 17. Integrantes.

Al dar clic en el apartado “Integrantes” se direcciona a la siguiente pantalla:

RELACIÓN INTEGRANTES-LÍNEAS

No.	INTEGRANTE DEL CA	LÍNEA
1.	DUEÑAS	SISTEMA NERVIOSO
2.	DUEÑAS	SISTEMA NERVIOSO
3.	GALVAN	VÍA NERVIOSO
4.	MENDOZA I	LECULAR
5.	MENDOZA	VÍA CLINICA
6.	RAMIREZ I	VÍA CLINICA
7.	RAMIREZ I	RALES Y SINTETICAS

Imagen 18. Información de integrantes

Este apartado se compone por los siguientes datos:

- Miembros
 - No. Consecutivo
 - Nombre
 - Grado Estudios



- Área y disciplina del último grado
- Nivel SNII
- Vigencia RPD (Reconocimiento al PTC con Perfil Deseable)
- Tipo de Apoyo PRODEP
- **Acción. Permite vincular al integrante seleccionado, con las líneas de investigación** previamente registradas.
- Relación integrantes-líneas
 - No. Consecutivo
 - Integrante del CA
 - Línea

Al dar clic en el ícono se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular al integrante seleccionado, con las líneas de investigación del CA.

LGAC RELACIONADAS	
ID	① Nombre
45483	②
68581	②

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN ③

AGREGAR ④

⑤ CERRAR

Imagen 19. Vinculación Integrantes-Líneas.

Para vincular a los integrantes con las líneas, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen las líneas actualmente vinculadas con el integrante.
- 2) Eliminar la línea de investigación.
- 3) Seleccionar del menú, las líneas de investigación del CA.
- 4) Dar clic en “Agregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 5) Cerrar ventana.

9.4. COLABORADORES

En este apartado se muestra la información relacionada con los Colaboradores del CA; se puede agregar, editar o eliminar información.



Imagen 20. Colaboradores.

Al dar clic en el apartado “Colaboradores” se direcciona a la siguiente pantalla:

Imagen 21. Agregar nuevos colaboradores. Captura de pantalla del formulario para agregar un nuevo colaborador. El formulario incluye los siguientes campos:

- NOMBRE:** NOMBRE DEL COLABORADOR (1)
- APellido PATERNO:** APELLIDO PATERNO DEL COLABORADOR (2)
- APellido MATERNO:** APELLIDO MATERNO DEL COLABORADOR (3)
- GRADO ESTUDIOS:** SELECCIONE UNA OPCIÓN (4)
- ÁREA:** SELECCIONE UNA OPCIÓN (5)
- DISCIPLINA:** SELECCIONE UNA OPCIÓN (6)
- TIPO DE COLABORACIÓN:** SELECCIONE UNA OPCIÓN (7)
- IPES DE PROCEDENCIA:** SELECCIONE UNA OPCIÓN (8)
- ACTIVIDADES REALIZADAS:** DESCRIBE LAS ACTIVIDADES DEL COLABORADOR (9)
- GUARDAR** (10)

Imagen 21. Agregar nuevos colaboradores.



Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los siguientes campos:

- 1) Nombre**
- 2) Apellido Paterno**
- 3) Apellido Materno**
- 4) Grado de estudios**
- 5) Área**
- 6) Disciplina**
- 7) Tipo de Colaboración**
- 8) IES de procedencia / Otra IES (al seleccionar se activa el campo de captura)**
- 9) Actividades realizadas**
- 10) Guardar**

Al dar clic en “Guardar” se actualiza la información en el cuadro resumen donde podrá realizar acciones adicionales:

COLABORADORES EXTERNOS				
NO.	NOMBRE	TIPO DE COLABORADOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	ACCIONES
1.	RAMÍREZ	PROFESOR DE ASIGNATURA	DEL CUCS U. DE G. EN PARTICULAR EN LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE FISIOLOGÍA Y FISIOPATOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR.	

Imagen 22. Cuadro resumen de colaboradores.

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- No. Consecutivo
- Nombre del colaborador
- Tipo de colaborador
- Actividades realizadas
- **Acciones:** donde se encuentran las opciones para eliminar o editar un registro seleccionado previamente.

10. FORMACIÓN RH

En este apartado se muestran los registros relacionados con las actividades de formación de capital humano realizadas por el CA.



Imagen 23. Formación RH

Se compone por lo siguientes apartados:

- Dirección de tesis
- Proyectos de investigación
- Docencia

10.1. DIRECCIÓN DE TESIS

En este apartado se muestra la información sobre la participación colegiada de los integrantes en cuanto la Dirección de tesis. Se puede agregar, editar o eliminar información.



Imagen 24. Dirección de tesis.

Al dar clic en el apartado “Dirección de tesis” se direcciona a la siguiente pantalla:



Líder del CA - Identificación CA - Formación rh - Productos y actividades - Participación en pe - Evaluación - Mi perfil -

DIRECCIÓN DE TESIS

*campos obligatorios

NOMBRE/S DE ALUMNOS: NOMBRE/S DE ALUMNOS 1	NO. DE ALUMNOS: 2	NIVEL DE ESTUDIO DE LA TESIS: SELECCIONE UNA OPCIÓN 3
PROGRAMA EDUCATIVO: 4	TÍTULO DE LA TESIS: TÍTULO DE LA TESIS 5	
IPES DEL ALUMNO: OTRA INSTITUCIÓN 6	OTRA IES DE ALUMNO: NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
ESTADO DE LA TESIS: CONCLUIDA 7	FECHA DE INICIO: 8	
FECHA DE EXAMEN DE GRADO: 9	FECHA DE FINALIZACIÓN DE TESIS: 10	
CARTA DE ASIGNACIÓN: Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS		
CARÁTULA DE TESIS: Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS		
ACTA DE EXAMEN DE GRADO: Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS 11		
GUARDAR		

Imagen 25. Agregar Dirección de tesis

Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los siguientes campos:

- 1) Nombre/s de alumnos**
- 2) No. de alumnos**
- 3) Nivel de estudio de la tesis**
- 4) Programa educativo**
- 5) Título de la tesis**
- 6) IPES del alumno /Otra IES (al seleccionar se activa el campo de captura)**
- 7) Estado de la tesis**
- 8) Fecha de Inicio**
- 9) Fecha de examen de grado**
- 10) Fecha de finalización de tesis**



11) Evidencia documental: Carta de Asignación, Carátula de tesis, Acta de examen de grado

12) Guardar

Al dar clic en "Guardar" se actualiza la información en el cuadro resumen donde podrá realizar acciones adicionales:

TESIS						ACCIONES
NO.	TÍTULO	NOMBRE/S DE ALUMNO/S	PERÍODO	NIVEL DE ESTUDIOS	ESTADO	
1.	VITRO.	AAAA	DEL 03/10/2022 - AL 10/10/2023	LICENCIATURA	EN PROCESO	
2.	IMPACTO DE LOS RIESGOS BIOLÓGICO Y PSICOSOCIAL EN PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO A SARSCOV2-COVID-19		DEL 03/03/2020 - AL 04/01/2022	MAESTRÍA	EN PROCESO	

Imagen 26. Cuadro resumen de Dirección de tesis

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- No. consecutivo
- Título
- Nombre/s de alumno/s
- Período
- Nivel de estudios
- Estado
- **Acciones:** donde se encuentran las opciones para eliminar , editar , o visualizar el registro previamente seleccionado. También se puede vincular la actividad con los integrantes y líneas del CA.

Al dar clic en el icono se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular la actividad o producto seleccionado, con los integrantes y las líneas de investigación del CA.



RELACIONES DEL PRODUCTO

MIEMBROS DEL CA RELACIONADOS **(1)**

ID	NOMBRE	
4952	MARIA LUISA MENDOZA MAGAÑA	 (2)
4336	SERGIO HORACIO DUEÑAS JIMENEZ	

LGAC RELACIONADAS **(5)**

ID	Nombre	
45485	HORMONAS Y CÁNCER DEL SISTEMA NERVIOSO	 (6)

AGREGAR MIEMBRO DEL CA

SELECCIONE UNA OPCIÓN **(3)**

AGREGAR **(4)**

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN **(7)**

AGREGAR **(8)**

(9)

CERRAR

Imagen 27. Relacionar Líneas e integrantes con Tesis.

Para vincular la actividad o producto con los integrantes y las líneas de investigación del CA, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen los/las integrantes vinculados/as con la actividad o producto.
- 2) Elimina un/a integrante previamente vinculado/a con la actividad o producto.
- 3) Seleccionar del menú, al integrante del CA.
- 4) Dar clic en “Aregar” para vincular al/a integrante seleccionado/a previamente.
- 5) Verificar en el cuadro resumen la/s línea/s actualmente vinculada/s con la actividad o producto.
- 6) Eliminar una línea vinculada previamente a la actividad o producto.
- 7) Seleccionar del menú la línea de investigación del CA.
- 8) Dar clic en “Aregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 9) Cerrar ventana.



10.2. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El apartado muestra la información sobre la participación conjunta en la formación de recursos humanos en cuanto a los proyectos de investigación. Se puede agregar, editar o eliminar información.

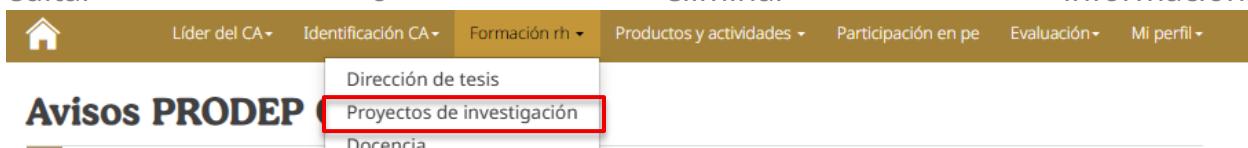


Imagen 28. Proyectos de investigación.

Al dar clic en el apartado “Proyectos de investigación” se direcciona a la siguiente pantalla:

Imagen 29. Agregar Proyectos de investigación.



Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los siguientes campos:

- 1) Nombre del proyecto**
- 2) Estatus**
- 3) Fecha de inicio**
- 4) Fecha de término**
- 5) Objetivo**
- 6) Actividades realizadas**
- 7) Evidencia documental: Protocolo, Informe final (solo con estatus concluido)**
- 8) Alumno/s participante/s**
- 9) Tipo de producto generado por alumno**
- 10) Evidencia documental: Documento de asignación de actividades a estudiante/s, Productos realizados por/con alumno/s, Tesis o título obtenido por el alumno**
- 11) Guardar**

Al dar clic en “Guardar” se actualiza la información en el cuadro resumen donde podrá realizar acciones adicionales:

NOMBRE DEL PROYECTO	PERÍODO	ESTADO	ACCIONES
GLIOBLASTOMA IN VITRO.	DEL 16/01/2023 - AL 15/12/2023	CONCLUIDA	

Imagen 30. Cuadro resumen Proyectos de investigación.

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- Nombre del proyecto
- Periodo
- Estado
- **Acciones** donde se encuentran las opciones para eliminar , editar , o visualizar el registro previamente seleccionado. También se puede vincular

Al dar clic en el icono

se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular la actividad o producto seleccionado, con los integrantes y las líneas de investigación del CA.



RELACIONES DEL PRODUCTO

MIEMBROS DEL CA RELACIONADOS 1

ID	NOMBRE	
4952	MARIA LUISA MENDOZA MAGAÑA	2
4336	SERGIO HORACIO DUEÑAS JIMENEZ	3

LGAC RELACIONADAS 4

ID	Nombre	
45485	HORMONAS Y CÁNCER DEL SISTEMA NERVIOSO	5

AGREGAR MIEMBRO DEL CA

SELECCIONE UNA OPCIÓN 6

AGREGAR 7

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN 8

AGREGAR 9

9 **CERRAR**

Imagen 31. Relacionar Líneas e integrantes con Proyectos.

Para vincular la actividad o producto con las líneas de investigación y los integrantes del CA, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen los/las integrantes vinculados/as con la actividad o producto.
- 2) Elimina un/a integrante previamente vinculado/a con la actividad o producto.
- 3) Seleccionar del menú, al integrante del CA.
- 4) Dar clic en “Aregar” para vincular al/a integrante seleccionado/a previamente.
- 5) Verificar en el cuadro resumen la/s línea/s actualmente vinculada/s con la actividad o producto.
- 6) Eliminar una línea vinculada previamente a la actividad o producto.
- 7) Seleccionar del menú la línea de investigación del CA.
- 8) Dar clic en “Aregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 9) Cerrar ventana.

10.3. DOCENCIA

El apartado permite consultar la información sobre la carga académica que los integrantes del CA registraron en su CV individual.

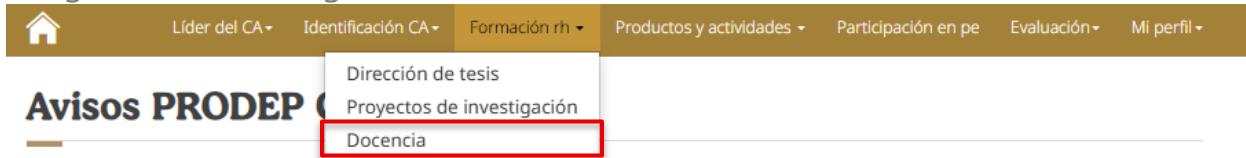


Imagen 32. Docencia

Al dar clic en el apartado “Docencia” se direcciona a la siguiente pantalla donde se podrá desplegar los registros de cada integrante al hacer clic en 



Imagen 33. Registros de docencia

11. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

El apartado permite consultar la información sobre la producción académica, actividades de difusión del CA así como de vinculación e intercambio académico con la sociedad y otros grupos de investigación.



Imagen 34. Productos y actividades.



Se compone por los siguientes apartados:

- Productos y actividades
 - Producción
 - Producción académica
 - Eventos
 - Relaciones de intercambio académico
 - Vinculación
 - Participación en redes

11.1. PRODUCCIÓN ACADÉMICA

En este apartado se muestra la información sobre los productos académicos publicados de manera colegiada por los integrantes del CA. Se puede agregar, editar o eliminar información.

Imagen 35. Producción académica.

Al dar clic en el apartado “Producción académica” se direcciona a la siguiente pantalla donde se deberá seleccionar el producto académico correspondiente de la lista desplegable:



PRODUCCIÓN ACADÉMICA CA

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica

SELECCIONE UNA OPCIÓN

SELECCIONE UNA OPCIÓN

ARTÍCULO INDEXADO

ARTÍCULO ARBITRADO

LIBRO

CAPÍTULO DE LIBRO

INFORME TÉCNICO

PRODUCTIVIDAD INNOVADORA

PROTOTIPO

MEMORIAS EN EXLENTO

PRODUCCIÓN ARTÍSTICA

Acciones

Almigar Sauri esquivel-
ar Pérez- José Rubén

Imagen 36. Selección de productos académicos.

En el cuadro resumen de cada registro realizado, encontrará un apartado de **Acciones**, donde se encuentran las opciones para eliminar o editar el registro previamente seleccionado. También se puede vincular el producto académico con los integrantes y líneas de investigación del CA.

Al dar clic en el icono se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular el producto académico seleccionado, con los integrantes y las líneas de investigación del CA.



RELACIONES DEL PRODUCTO

MIEMBROS DEL CA RELACIONADOS 1

ID	NOMBRE	
4952	MARIA LUISA MENDOZA MAGAÑA	2
4336	SERGIO HORACIO DUEÑAS JIMENEZ	6

LGAC RELACIONADAS 5

ID	Nombre	
45485	HORMONAS Y CÁNCER DEL SISTEMA NERVIOSO	6

AGREGAR MIEMBRO DEL CA

SELECCIONE UNA OPCIÓN 3

AGREGAR 4

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN 7

AGREGAR 8

9

CERRAR

Imagen 37. Relacionar Líneas e integrantes con Productos.

Para vincular el producto académico con las líneas de investigación y los integrantes del CA, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen los/las integrantes vinculados/as con la actividad o producto.
- 2) Elimina un/a integrante previamente vinculado/a con la actividad o producto.
- 3) Seleccionar del menú, al integrante del CA.
- 4) Dar clic en “Aregar” para vincular al/a integrante seleccionado/a previamente.
- 5) Verificar en el cuadro resumen la/s línea/s actualmente vinculada/s con la actividad o producto.
- 6) Eliminar una línea vinculada previamente a la actividad o producto.
- 7) Seleccionar del menú la línea de investigación del CA.
- 8) Dar clic en “Aregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 9) Cerrar ventana.



Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los campos que se muestran para cada uno de los productos y cargar la evidencia documental solicitada.

Registro de **Artículo indexado**:

- a) Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- b) Cargar la evidencia documental solicitada
- c) Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica

ARTÍCULO INDEXADO

a **NOMBRE DEL ARTÍCULO**

AUTORES

NOMBRE DE LA REVISTA

PAÍS*

AÑO DE PUBLICACIÓN*

ISSN*

FACTOR DE IMPACTO*

ÍNDICE*

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA O DOI*

DESCRIPCIÓN*

b **DATOS DE PUBLICACIÓN (PORTADA, HOJA LEGAL, ÍNDICE Y/O PRIMERA PÁGINA DONDE SE MUESTREN LOS AUTORES)***

Seleccionar archivo SIN ARC...ONADOS

c GUARDAR

Imagen 38. Artículo indexado.



Registro de Artículo arbitrado:

- a) Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- b) Cargar la evidencia documental solicitada
- c) Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.

Líder del CA - Identificación CA - Formación rh - Productos y actividades - Participación en pe Evaluación - Mi perfil -

PRODUCCIÓN ACADÉMICA CA

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica

ARTÍCULO ARBITRADO a

NOMBRE DEL ARTÍCULO *

AUTORES *

NOMBRE DE LA REVISTA * **AÑO DE PUBLICACIÓN** * SELECCIONE UNA OPCIÓN **PAÍS** * SELECCIONE UNA OPCIÓN

ISSN * - **DIRECCIÓN ELECTRÓNICA** *

DESCRIPCIÓN

DATOS DE PUBLICACIÓN (PORTADA, HOJA LEGAL, ÍNDICE Y/O PRIMERA PÁGINA DONDE SE MUESTREN LOS AUTORES) * b

Seleccionar archivo SIN ARC...ONADOS c GUARDAR

Imagen 39. Artículo arbitrado.



Registro de Libro:

- a) Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- b) Cargar la evidencia documental solicitada
- c) Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.

Líder del CA - Identificación CA - Formación RH - Productos y actividades - Participación en pe Evaluación - Mi perfil -

PRODUCCIÓN ACADÉMICA CA

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica

LIBRO

a

▼

NOMBRE DEL LIBRO *

AUTORES *

EDITORIAL *

EDICIÓN*

AÑO DE PUBLICACIÓN*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

▼

PAÍS*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

ISBN*

DATOS DE PUBLICACIÓN (PORTADA, HOJA LEGAL, ÍNDICE Y/O PRIMERA PÁGINA DONDE SE MUESTREN LOS AUTORES)*

b

SIN ARC...ONADOS

c

Imagen 40. Libro.

Registro de Capítulo de libro:

- a) Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- b) Cargar la evidencia documental solicitada



- c) Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.

Tipo de producción académica

CAPÍTULO DE LIBRO

Nombre del libro *

Autores del libro *

Nombre del capítulo *

Autores del capítulo *

Editorial *

Año de publicación

País

ISBN

Portada del libro

Examinar... Ningún archivo...lecionado.

Portada del capítulo

Examinar... Ningún archivo...lecionado.

Hoja legal

Examinar... Ningún archivo...lecionado.

Índice

Examinar... Ningún archivo...lecionado.

Guardar

(a)

(b)

(c)

Imagen 41: Capítulo de libro.

Registro de **Informe técnico**:

- a) Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- b) Cargar la evidencia documental solicitada
- c) Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.



Tipo de producción académica

INFORME TÉCNICO

Título del proyecto o estudio * a

Autores *

Beneficiario * a

Alumnos participantes*

Fecha de inicio

Fecha de término

País

Informe Final y Carta Aval Beneficiario

b **Examinar...** Ningún archi...lecciónado.

Objetivo

c **Guardar**

Imagen 42: Informe técnico.

Registro de **Productividad innovadora**:

- a)** Seleccionar tipo de productividad innovadora del listado desplegable.
- b)** Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- c)** Cargar la evidencia documental solicitada
- d)** Dar clic en el botón **Guardar** , para finalizar el registro del producto.



Tipo de producción académica

PRODUCTIVIDAD INNOVADORA

a **Tipo de productividad innovadora**
Selección una opción

b **Título ***
PATENTE
MODELO DE UTILIDAD
MARCA
DISEÑO DE HERRAMIENTAS
AUTORES *HARDWARE / SOFTWARE
DENOMINACIÓN DE ORIGEN

c **Uso ***
[campo vacío]

No. De Registro *
[campo vacío]

Año de registro
Selección una opción

País
Selección una opción

Constancia de registro u otorgamiento
Examinar... Ningún archi...lecionado.

d **Guardar**

Imagen 43: Productividad innovadora.

Nota: Los campos mostrados en la imagen inmediata anterior aplican para todos los productos innovadores con excepción de Patente

Registro de **Productividad innovadora (Patente)**:

- a) Seleccionar PATENTE del listado desplegable de tipo de productividad innovadora
- b) Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- c) Cargar la evidencia documental solicitada
- d) Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.



Tipos de producción académica

(a) PRODUCTIVIDAD INNOVADORA

Tipo de productividad innovadora

(b) Título *

Autores *

Uso *

No. De Registro* **Año de registro** * **País** *

Clasificación internacional de patentes

(c) Seleccionar una opción

- A. NECESIDADES CORRIENTES DE LA VIDA
- B. TÉCNICAS INDUSTRIALES DIVERSAS; TRANSPORTES
- C. QUÍMICA; METALURGÍA
- D. TEXTILES; PAPEL
- E. CONSTRUCCIONES FIJAS
- F. MECÁNICA; ILUMINACIÓN; CALEFACCIÓN; ARMENTO; VOLADURA
- G. FÍSICA
- H. ELECTRICIDAD

Constancia de registro u otorgamiento

(d) Examinar... Ningún archi...lecciónado.

Imagen 44: Productividad innovadora.

Registro de **Prototipo**:

- a)** Seleccionar tipo de prototipo del listado desplegable
- b)** Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- c)** Cargar la evidencia documental solicitada
- d)** Dar clic en el botón , para finalizar el registro del producto.



Tipo de producción académica

PROTOTIPO

Tipo de prototipo

a Selecione una opción

Nombre del prototipo *

b

Autores *

Descripción del prototipo *

Objetivo *

Institución para la que fue creado *

Año de la publicación

País

Descripción del desarrollo y beneficios

c Ningún archivo seleccionado.

d

Imagen 45: Prototipo.

Registro de **Memorias en extenso**:

- a)** Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- b)** Cargar la evidencia documental solicitada
- c)** Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.



PRODUCCIÓN ACADÉMICA CA

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica

MEMORIAS EN EXLENTO

NOMBRE DEL EVENTO* (a)	NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROPÓSITO*	DE LA PÁGINA*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
A LA PÁGINA*	PAÍS*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CIUDAD*	LUGAR*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA DE PRESENTACIÓN*	AÑO DE PRESENTACIÓN*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE PUBLICACIÓN (PORTADA, HOJA LEGAL, ÍNDICE Y/O PRIMERA PÁGINA DONDE SE MUESTREN LOS AUTORES)* (b)	
<input type="text"/> Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS	
(c) GUARDAR 	

Imagen 46: Memorias en extenso.

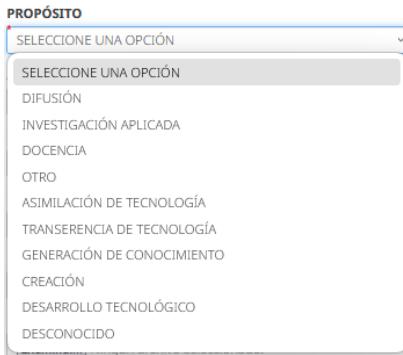


Imagen 47: Memorias en extenso selección propósito.



Registro de Obras artísticas:

- a) Seleccionar Tipo de creación del listado desplegable.
- b) Capturar o seleccionar del listado desplegable la información solicitada en todos los campos obligatorios marcados con asterisco (*)
- c) Cargar la evidencia documental solicitada
- d) Dar clic en el botón **Guardar**, para finalizar el registro del producto.

Tipo de producción académica

OBRAS ARTÍSTICA **a**

TIPO DE CREACIÓN*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

AUTORES* **b**

NOMBRE DE LA OBRA *

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA *

IMPACTO SOCIAL / ARTÍSTICO DE LA OBRA *

INNOVACIÓN EN LA METODOLOGÍA *

LUGAR DONDE SE PRESENTÓ *

AÑO DE LA PUBLICACIÓN*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

PAÍS*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

EVIDENCIA DOCUMENTAL *

Seleccionar archivo SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS **c**

GUARDAR **d**

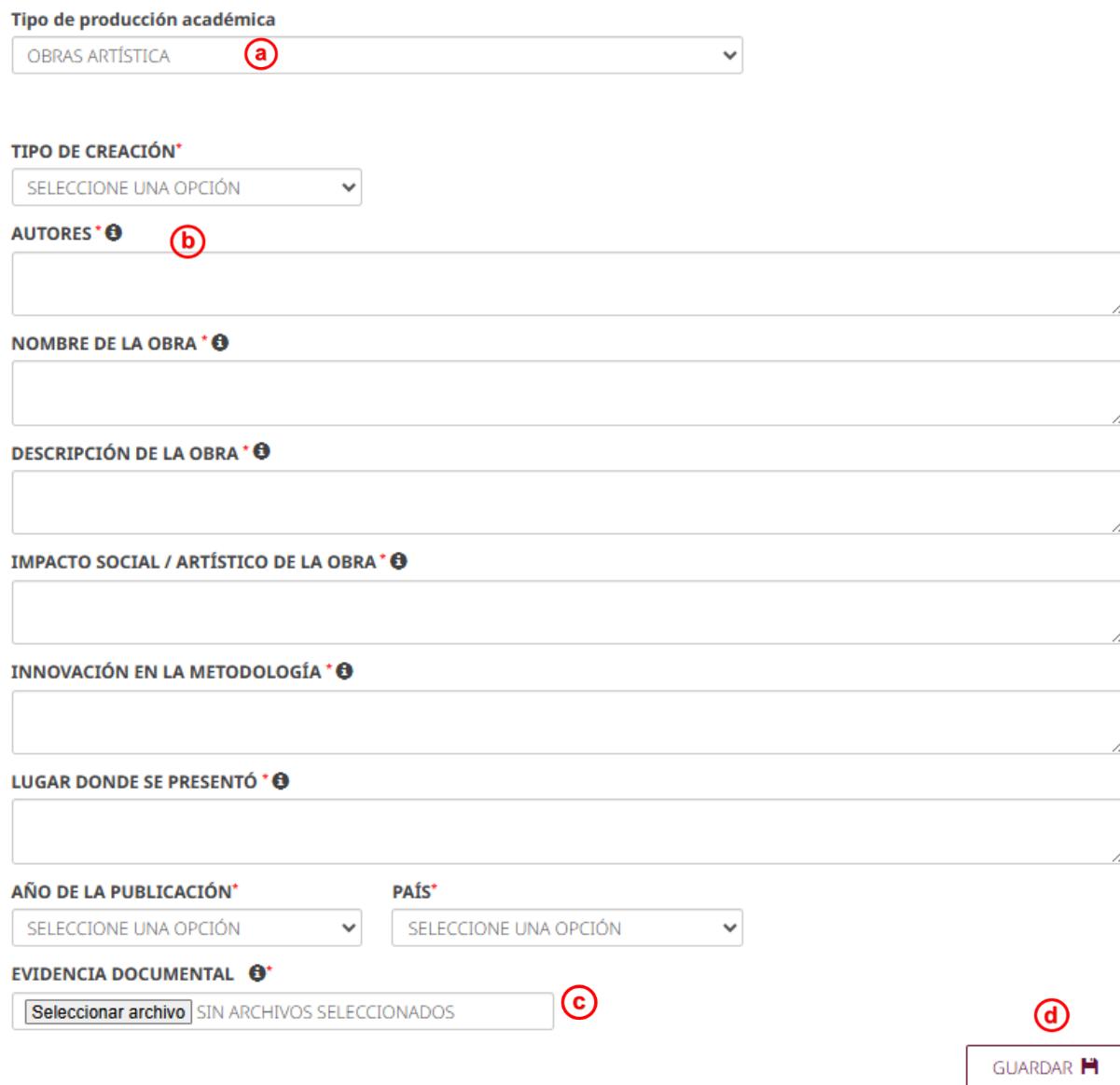


Imagen 48: Obras artísticas

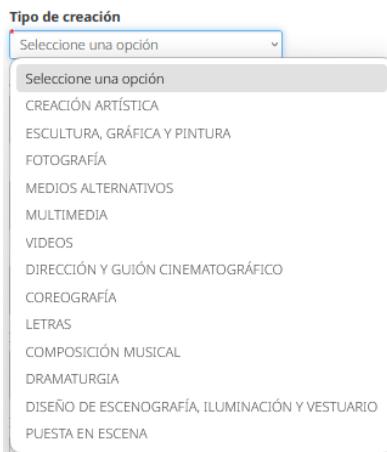


Imagen 49: Opciones tipo de creación.

11.2. EVENTOS

En este apartado se muestra la información sobre los eventos académicos en los que participaron o fueron realizados de manera colegiada por los integrantes del CA. Se puede agregar, editar o eliminar información.

Imagen 50. Eventos

Al dar clic en el apartado “Eventos” se direcciona a la siguiente pantalla:



EVENTOS

*campos obligatorios

TIPO DE EVENTO:*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

①

NOMBRE DEL EVENTO:*

NOMBRE DEL EVENTO

②

PAÍS:*

SELECCIONE UNA OPCIÓN

③

CIUDAD:*

CIUDAD

④

LUGAR:*

LUGAR

⑤

ALUMNOS PARTICIPANTES:*

ALUMNOS

⑥

FECHA INICIO:*

⑦



FECHA FINALIZACIÓN:*

⑧



DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PARTICIPACIÓN:*

Seleccionar archivo

SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

GUARDAR

⑩

DOCUMENTO INFORME DE ACTIVIDADES:*

Seleccionar archivo

SIN ARCHIVOS SELECCIONADOS

⑨

Imagen 51. Editar eventos

Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los siguientes campos:

- 1) Tipo de evento
- 2) Nombre del evento
- 3) País
- 4) Ciudad
- 5) Lugar
- 6) Alumnos participantes
- 7) Fecha de Inicio
- 8) Fecha de finalización
- 9) Evidencia documental: Documento que acredite la participación, Documento de informe de actividades.
- 10) Guardar

Al dar clic en “Guardar” se actualiza la información en el cuadro resumen, donde podrá realizar acciones adicionales:



NOMBRE DEL EVENTO	TIPO DE EVENTO	LUGAR	PERÍODO	ACCIONES
EXPO-CARTELES DE INVESTIGACIÓN DE LA	CONGRESO	FACULTAD DE	DEL 01/03/2024 - AL 02/03/2023	   

Imagen 52. Cuadro resumen de eventos

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- Nombre del evento
- Tipo de evento
- Lugar
- Período
- **Acciones:** donde se encuentran las opciones para eliminar , editar  o visualizar  el registro previamente seleccionado. También se puede vincular  la actividad con los integrantes y líneas del CA.

Al dar clic en el icono  se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular la actividad o producto seleccionado, con los integrantes y las líneas de investigación del CA.



RELACIONES DEL PRODUCTO

MIEMBROS DEL CA RELACIONADOS 1

ID	NOMBRE	
4952	MARIA LUISA MENDOZA MAGAÑA	2
4336	SERGIO HORACIO DUEÑAS JIMENEZ	3

LGAC RELACIONADAS 4

ID	Nombre	
45485	HORMONAS Y CÁNCER DEL SISTEMA NERVIOSO	5

AGREGAR MIEMBRO DEL CA

SELECCIONE UNA OPCIÓN 6

AGREGAR 7

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN 8

AGREGAR 9

9 **CERRAR**

Imagen 53. Relacionar Líneas e integrantes con Eventos

Para vincular la actividad o producto con los integrantes y las líneas de investigación del CA, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen los/las integrantes vinculados/as con la actividad o producto.
- 2) Elimina un/a integrante previamente vinculado/a con la actividad o producto.
- 3) Seleccionar del menú, al integrante del CA.
- 4) Dar clic en “Aregar” para vincular al/a integrante seleccionado/a previamente.
- 5) Verificar en el cuadro resumen la/s línea/s actualmente vinculada/s con la actividad o producto.
- 6) Eliminar una línea vinculada previamente a la actividad o producto.
- 7) Seleccionar del menú la línea de investigación del CA.
- 8) Dar clic en “Aregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 9) Cerrar ventana.



11.3. VINCULACIÓN

En este apartado se muestra la información sobre las relaciones de intercambio académico relacionada con la vinculación del CA con sectores públicos y privados de la sociedad.

Imagen 54. Vinculación.

Al dar clic en el apartado “Vinculación” se dirige a la siguiente pantalla:

Imagen 55. Agregar Vinculación

Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los siguientes campos:



- 1) Sector**
- 2) Tipo de sector**
- 3) Descripción de la/s actividad/es**
- 4) Objetivo/s**
- 5) Avances o resultados obtenidos**
- 6) Sede**
- 7) Fecha de Inicio**
- 8) Fecha de finalización**
- 9) Evidencia documental: Constancia de participación, Documento de informe de actividades.**
- 10) Guardar**

Al dar clic en “Guardar” se actualiza la información en el cuadro resumen, donde podrá realizar acciones adicionales:

DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	SECTOR	PERIODO	ACCIONES
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN EN EL	REALIZAR ANÁLISIS DE CITOTOXIDAD	EDUCATIVO	DEL 17/07/2023 - AL 14/08/2022	

Imagen 56. Cuadro resumen Vinculación.

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- Descripción
- Objetivo
- Sector
- Periodo
- **Acciones:** donde se encuentran las opciones para eliminar , editar , o visualizar el registro previamente seleccionado. También se puede vincular la actividad con los integrantes y líneas del CA.

Al dar clic en el icono se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular la actividad o producto seleccionado, con los integrantes y las líneas de investigación del CA.



RELACIONES DEL PRODUCTO

MIEMBROS DEL CA RELACIONADOS **(1)**

ID	NOMBRE	
4952	MARIA LUISA MENDOZA MAGAÑA	 (2)
4336		

LGAC RELACIONADAS **(5)**

ID	Nombre	
45485	HORMONAS Y CÁNCER DEL SISTEMA NERVIOSO	 (6)

AGREGAR MIEMBRO DEL CA

SELECCIONE UNA OPCIÓN **(3)**

AGREGAR **(4)**

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN **(7)**

AGREGAR **(8)**

(9)

CERRAR

Imagen 57. Relación Integrantes y Líneas con Vinculación.

Para vincular la actividad o producto con los integrantes y las líneas de investigación del CA, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen los/las integrantes vinculados/as con la actividad o producto.
- 2) Elimina un/a integrante previamente vinculado/a con la actividad o producto.
- 3) Seleccionar del menú, al integrante del CA.
- 4) Dar clic en “Aregar” para vincular al/a integrante seleccionado/a previamente.
- 5) Verificar en el cuadro resumen la/s línea/s actualmente vinculada/s con la actividad o producto.
- 6) Eliminar una línea vinculada previamente a la actividad o producto.
- 7) Seleccionar del menú la línea de investigación del CA.
- 8) Dar clic en “Aregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 9) Cerrar ventana.



11.4. PARTICIPACIÓN EN REDES

En este apartado se muestra la información sobre la participación en redes de intercambio académico del CA con otros grupos de investigación.

Imagen 58. Participación en redes.

Al dar clic en el apartado “Participación en redes” se direcciona a la siguiente pantalla:

Imagen 59. Agregar redes



Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los siguientes campos:

- 1) Nombre de la Red**
- 2) Objetivo/s**
- 3) Avances o resultados obtenidos**
- 4) País**
- 5) Fecha de Inicio**
- 6) Fecha de finalización**
- 7) Evidencia documental:** Documento que acredite la participación, Documento de informe de actividades, documento de evidencia de resultados.
- 8) Guardar**

Al dar clic en “Guardar” se actualiza la información en el cuadro resumen, donde podrá realizar acciones adicionales:

TIPO DE RED	NOMBRE DE LA RED	OBJETIVO	PERÍODO	ACCIONES
RED	RED DE PRUEBA PARA VALIDACIÓN	OBJETIVO DE LA RED DE PRUEBA PARA VALIDACIÓN	DEL 05/07/2022 - AL 05/07/2024	

Imagen 60. Cuadro resumen Redes

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- Tipo de Red
- Nombre de la Red
- Objetivo
- Periodo
- **Acciones:** donde se encuentran las opciones para eliminar , editar , o visualizar el registro previamente seleccionado. También se puede vincular la actividad con los integrantes y líneas del CA y agregar colaboraciones con otros CA PRODEP y grupos de investigación externos.

Al dar clic en el icono se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular el registro de red seleccionado, con los integrantes y las líneas de investigación del CA.



RELACIONES DEL PRODUCTO

MIEMBROS DEL CA RELACIONADOS **(1)**

ID	NOMBRE	
4952	MARIA LUISA MENDOZA MAGAÑA	 (2)
4336	SERGIO HORACIO DUEÑAS JIMENEZ	

LGAC RELACIONADAS **(5)**

ID	Nombre	
45485	HORMONAS Y CÁNCER DEL SISTEMA NERVIOSO	 (6)

AGREGAR MIEMBRO DEL CA

SELECCIONE UNA OPCIÓN **(3)**

AGREGAR **(4)**

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN **(7)**

AGREGAR **(8)**

(9)

CERRAR

Imagen 61. Relación Integrantes y Líneas con redes

Para vincular la actividad o producto con los integrantes y las líneas de investigación del CA, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen los/las integrantes vinculados/as con la actividad o producto.
- 2) Elimina un/a integrante previamente vinculado/a con la actividad o producto.
- 3) Seleccionar del menú, al integrante del CA.
- 4) Dar clic en “Aregar” para vincular al/a integrante seleccionado/a previamente.
- 5) Verificar en el cuadro resumen la/s línea/s actualmente vinculada/s con la actividad o producto.
- 6) Eliminar una línea vinculada previamente a la actividad o producto.
- 7) Seleccionar del menú la línea de investigación del CA.
- 8) Dar clic en “Aregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 9) Cerrar ventana.



Al dar clic en el ícono se mostrará la siguiente ventana donde se muestra un cuadro resumen con los CA y grupos de investigación externos previamente registrados con los que colaboran los integrantes del CA. También se puede agregar nuevos registros.

RELACIÓN DE REDES

Colaboraciones

IDRED	IES	NOMBRE DEL CA	CLAVE	ACCIÓN
3	UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA		UDG-CA-	

[Aregar nueva colaboración/red](#)

Redes Externas

IDRED	PAÍS	NOMBRE DE LA RED/CA	ACCIÓN

[CERRAR](#)

Imagen 62. Agregar colaboración de redes

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- Colaboraciones (CA PRODEP)
 - IDRED
 - IES
 - Nombre del CA
 - Clave de CA
 - Acción donde se encuentran la opción para eliminar
- Redes externas
 - IDRED
 - País
 - Nombre de la Red/CA
 - Acción donde se encuentran la opción para eliminar
- Cerrar

Al dar clic en “Aregar nueva colaboración/red” se muestra la siguiente ventana emergente para el registro de la siguiente información:



REGISTRAR COLABORACIÓN/RED

TIPO DE RELACIÓN

INTERNO (COLABORACIÓN) 1

IES DEL CA

2

NOMBRE DEL CA

3

CLAVE DEL CA

4

5

6

Cancelar

Guardar

Imagen 63. Agregar colaboración de CA PRODEP

- 1) Tipo de relación (interna)
- 2) IES del CA
- 3) Nombre del CA
- 4) Clave del CA
- 5) Cancelar el registro
- 6) Guardar el registro

REGISTRAR COLABORACIÓN/RED

TIPO DE RELACIÓN

EXTERNO (RED EXTERNA) 1

PAÍS

2

NOMBRE DEL GRUPO/RED/CA

3

4

5

Cancelar

Guardar

Imagen 64. Agregar colaboración externa.



- 1)** Tipo de relación (externa)
- 2)** País
- 3)** Nombre del Grupo/Red/CA
- 4)** Cancelar el registro
- 5)** Guardar el registro

12. PARTICIPACIÓN EN PE

Se realiza el registro de la participación e involucramiento del CA en la revisión, diseño, creación, modificación y actualización de los planes y programas de estudio en los que imparten docencia los integrantes, en cualquiera de los niveles de educación: Licenciatura, Maestría, Doctorado.

Al dar clic en el apartado “Programas educativos” se direcciona a la siguiente pantalla:

PARTICIPACIÓN EN PE

*campos obligatorios

NOMBRE DEL PE: (1)

ACTIVIDADES REALIZADAS: (2)

FECHA DE INICIO: (3)

CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN/PARTICIPACIÓN: (4)

INFORME DE RESULTADOS: (4)

Guardar (5)

Imagen 65. Agregar PE

Para agregar un nuevo registro, se debe realizar la captura de información en los siguientes campos:

- 1)** Nombre del PE
- 2)** Actividades realizadas



- 3) Fecha de Inicio
- 4) Evidencia documental: Constancia de asignación/participación, Informe de resultados.
- 5) Guardar

Al dar clic en “Guardar” se actualiza la información en el cuadro resumen, donde podrá realizar acciones adicionales:

NOMBRE DEL PE	PERÍODO	ACCIONES
CIRUJANO DENTISTA	10/08/2022	

Imagen 66. Cuadro resumen PE

En el cuadro resumen se muestran los siguientes datos:

- Nombre del PE
- Periodo
- **Acciones:** donde se encuentran las opciones para eliminar , editar , o visualizar el registro previamente seleccionado. También se puede vincular la actividad con los integrantes y líneas del CA y agregar colaboraciones con otros CA PRODEP y grupos de investigación externos.

Al dar clic en el icono se mostrará la siguiente ventana en donde se podrá vincular el registro del PE, con los integrantes y las líneas de investigación del CA.



RELACIONES DEL PRODUCTO

MIEMBROS DEL CA RELACIONADOS 1

ID	NOMBRE	
4952	MARIA LUISA MENDOZA MAGAÑA	2
4336	SERGIO HORACIO DUEÑAS JIMENEZ	3

LGAC RELACIONADAS 4

ID	Nombre	
45485	HORMONAS Y CÁNCER DEL SISTEMA NERVIOSO	5

AGREGAR MIEMBRO DEL CA

SELECCIONE UNA OPCIÓN 6

AGREGAR 7

Agregar LGAC

SELECCIONE UNA OPCIÓN 8

AGREGAR 9

CERRAR

Imagen 67. Relación Integrantes y Líneas con PE

Para vincular la actividad o producto con los integrantes y las líneas de investigación del CA, se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Verificar en el cuadro resumen los/las integrantes vinculados/as con la actividad o producto.
- 2) Elimina un/a integrante previamente vinculado/a con la actividad o producto.
- 3) Seleccionar del menú, al integrante del CA.
- 4) Dar clic en “Aregar” para vincular al/a integrante seleccionado/a previamente.
- 5) Verificar en el cuadro resumen la/s línea/s actualmente vinculada/s con la actividad o producto.
- 6) Eliminar una línea vinculada previamente a la actividad o producto.
- 7) Seleccionar del menú la línea de investigación del CA.
- 8) Dar clic en “Aregar” para vincular la línea seleccionada previamente.
- 9) Cerrar ventana.



Al dar clic en el ícono se mostrará la siguiente ventana donde se muestra un cuadro resumen de las intervenciones realizadas al PE, se tiene la opción de eliminarlas. También se puede agregar nuevas intervenciones.

INTERVENCIÓN EN ASIGNATURAS

GRADO DE INTERVENCIÓN	ASIGNATURA	ACTIVIDADES REALIZADAS	TIPO DE ACTUALIZACIÓN	OTRA ACTUALIZACIÓN (SI APLICA)	ACCIÓN
Actualización de las asignaturas existentes	Epidemiología de las enfermedades Periodontales	Se realizó la modificación de la asignatura para la actualización de los contenidos	LITERATURA, CONTENIDOS		

INTERVENCIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL PE

GRADO DE INTERVENCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	ACCIÓN
-----------------------	------------------------	--------

INTERVENCIONES OTRAS

GRADO DE INTERVENCIÓN	ASIGNATURA	ACTIVIDADES REALIZADAS	ACCIÓN
-----------------------	------------	------------------------	--------

AGREGAR NUEVA INTERVENCIÓN

CERRAR

Imagen 68. Agregar y editar intervenciones a los PE

En el cuadro resumen se muestran siguientes datos:

- Intervención en asignaturas
 - Grado de intervención
 - Asignatura
 - Actividades realizadas
 - Tipo de actualización
 - Otra actualización (si aplica)
 - Acción donde se encuentran la opción para eliminar
- Intervención en la estructura del PE
 - Grado de intervención
 - Actividades realizadas
 - Otra actualización (si aplica)



- Acción donde se encuentran la opción para eliminar 
- Intervenciones otras
 - Grado de intervención
 - Asignatura
 - Actividades realizadas
 - Acción donde se encuentran la opción para eliminar 
- Cerrar

Al dar clic en “Aregar nueva intervención” se muestra la siguiente ventana emergente para el registro de la siguiente información:

Para agregar **intervenciones a las asignaturas existentes**:

REGISTRAR INTERVENCIÓN

TIPO DE INTERVENCIÓN
Actualización de las asignaturas existentes 1

NOMBRE DE LA ASIGNATURA
2

ACTIVIDADES REALIZADAS
3

ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS
 ACTUALIZACIÓN DE LITERATURA 4
 ACTUALIZACIÓN DE PROFESORES QUE IMPARTEN
 OTRO(ESPECIFICAR)

OTROS
5

6 7

Cancelar Guardar

Imagen 69. Agregar Actualización de asignaturas existentes

- 1)** Tipo de intervención
- 2)** Nombre de asignatura
- 3)** Actividades realizadas
- 4)** Tipos de actualización
 - a. Actualización de contenidos
 - b. Actualización de literatura



- c. Actualización de profesores que imparten
 - d. Otro (Especificar)
- 5) Otros
6) Cancelar
7) Guardar el registro

Para agregar **intervenciones a la estructura del PE**:

REGISTRAR INTERVENCIÓN

TIPO DE INTERVENCIÓN
SELECCIONE UNA OPCIÓN 1

ACTIVIDADES REALIZADAS
2

3 4

Cancelar Guardar

Imagen 70. Agregar intervenciones a la estructura del PE.

- 1) Tipo de intervención
2) Actividades realizadas
3) Cancelar
4) Guardar

Para agregar **intervenciones a la estructura del PE**:

REGISTRAR INTERVENCIÓN

TIPO DE INTERVENCIÓN
Otro 1

NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN
2

ACTIVIDADES REALIZADAS
3

4 5

Cancelar Guardar

Imagen 71. Agregar intervenciones otras.



- 1) Tipo de intervención**
- 2) Nombre de la intervención**
- 3) Actividades realizadas**
- 4) Cancelar**
- 5) Guardar**

12. EVALUACIÓN / SOLICITUD

Este apartado se activa únicamente a CA obligados a evaluarse, a los que previamente el RIP les asignó el grado propuesto para la evaluación.



Avisos PRODEP CA

Solicitud

Imagen 72. Evaluación/solicitud.

Al dar clic en el apartado “Solicitud” se direcciona a la siguiente pantalla:



SOLICITUD CA

RUBRO	TOTAL / %	ESTADO
Plan de trabajo	COMPLETO	✓
Miembros CA activos	5	✓
Posgrados	80.0%	✗
Doctorados	40.0%	✗
Tesis	1	✓
Eventos	2	✓
Docencia	58	✓
Proyectos de Investigación	1	✓
Participación en Redes	1	No aplica
Vinculación	1	✓
Programas Educativos	1	No aplica
Producción Académica Total	1	✓
Perfil Deseable PRODEP	80.0%	✓

Imagen 73. Resumen curricular



En una primera parte de la vista se presenta un resumen curricular de los registros realizados en los diferentes apartados del CV. Se muestran los registros considerados para la evaluación.

En caso de cumplir con los requisitos del apartado se mostrará un ícono de . En caso de no contar con los registros curriculares suficientes para el grado de consolidación solicitado, se mostrará un ícono de en aquellos apartados en los que no se cumplen con los requisitos.

Producción Académica Desglosada por Tipo

Tipo de Producción	Total	Estado
LIBRO	0	
ARTÍCULO ARBITRADO	0	
MEMORIAS EN EXLENTO	0	
CAPÍTULO DE LIBRO	0	
PRODUCTIVIDAD INNOVADORA	0	
PRODUCCIÓN ARTÍSTICA	0	
ARTÍCULO EN REVISTA INDEXADA	1	
PROTOTIPO	0	
INFORME TÉCNICO	0	

Imagen 74. Cuenta de productos.

En una segunda parte de la vista se presenta un resumen de los registros realizados en el apartado de Producción académica.

En caso de cumplir con los requisitos para que el producto se considere para la evaluación, se mostrará un ícono de .

En caso de que el producto no cumpla con los requisitos para ser considerado para la evaluación o que no haya registros para ese tipo de producto, se mostrará un ícono de .