



C o n t e n i d o

1. Propósito.....	2
2. Alcance	2
3. Responsabilidad y autoridad	2
4. Normatividad aplicable	6
5. Políticas	6
6. Diagrama y desarrollo del procedimiento	8
7. Glosario.....	18
8. Anexos	19
9. Revisión histórica	19



1. Propósito

Establecer los lineamientos para la evaluación y Registro de Cuerpos Académicos (CA) de la de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM).

2. Alcance

Este procedimiento debe ser aplicado por Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación; y observado por los Titulares de los Espacios Académicos, Coordinadores de Investigación, Líderes de CA e Investigadores de la UAEM.

3. Responsabilidad y autoridad

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
Rector	<ul style="list-style-type: none">• Enviar a la SIEA el oficio de notificación sobre el proceso de evaluación y registro de Cuerpos Académicos y el oficio de resultados que emite el PRODEP.	<ul style="list-style-type: none">• Designar al representante institucional ante el PRODEP (RIP) por medio de oficio.
Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados	<ul style="list-style-type: none">• Comunicar al Titular de la Dirección de Investigación sobre el proceso de evaluación y registro de Cuerpos Académicos.• Su redacción debe ser con verbos en infinitivo.	<ul style="list-style-type: none">• Asignar al representante de la UAEM ante del PRODEP
Titular de la Dirección de Investigación	<ul style="list-style-type: none">• Representar a la UAEM ante el PRODEP en el proceso de evaluación y registro de CA (RIP).• Revisar y emitir oficio de notificación sobre el proceso de evaluación y registro de Cuerpo Académico al DACAyRI y al titular del Organismo Académico.• Vigilar la difusión en la página de la SIEA y correo masivo, a través de la UTIC, los requisitos y tiempos para solicitar evaluación y registro de Cuerpo Académico.• Determinar la conformación de la Comité de Pares Académicos (CPAC).• Gestionar los recursos necesarios y logística para el proceso de evaluación interna de solicitudes de evaluación y registro de Cuerpo Académico.	<ul style="list-style-type: none">• Aceptar o rechazar las solicitudes de evaluación y registro de Cuerpo Académico.• Cerrar el sistema del PRODEP.• Firmar el oficio que emite el sistema del PRODEP.• Autorizar al DACAyRI las claves de acceso al sistema del PRODEP para la evaluación y registro interno de solicitudes de Cuerpo Académico.



Responsable	Responsabilidad	Autoridad
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los resultados de evaluación del CPAC para el envío al PRODEP. 	
Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SIEA	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar en la página de la SIEA los requisitos y tiempos para solicitar evaluación y registro de Cuerpo Académico. 	
Comité de Pares Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la evaluación interna del Cuerpo Académico. • Emitir un dictamen con recomendaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la notificación de la información sobre el proceso de evaluación y registro de Cuerpo Académico a los Organismos Académicos. • Organizar las solicitudes de evaluación y registro de Cuerpos Académicos, conforme a las políticas establecidas. • Asesorar en el registro del CV de los CA en el sistema del PRODEP. • Enviar al TDI el resumen de solicitudes de evaluación y registro de Cuerpos Académicos. • Colaborar con el Comité de Pares Académicos (CPAC) en el proceso de evaluación de Cuerpos Académicos. • Elaborar el resumen de resultados y enviar al TDI. • Enviar al PRODEP el oficio firmado por el RIP de la evaluación y registro de Cuerpos Académicos. • Asegurar los resultados mediante el acopio de firma de acuse de resultados. • Actualizar la Base Institucional de Cuerpos Académicos (BICA). 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la difusión del proceso de evaluación y registro de CA. 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.



Procedimiento "Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos"

Secretaría de Investigación

Dirección de Investigación

Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y

Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
	<ul style="list-style-type: none">Realizar resumen de solicitudes de evaluación y registro de CA.Participar en el proceso de evaluación interna de las solicitudes recibidas.Realizar resumen de las recomendaciones del Comité de Pares Académicos respecto a las solicitudes de evaluación y registro de Cuerpo Académico.Recabar formatos de acuse de resultados, firmados por los líderes de Cuerpo Académico.	
Titular del Organismo Académico	<ul style="list-style-type: none">Realizar seguimiento a las solicitudes a través de los Coordinadores de Investigación y Planeación; conforme a su Plan de Desarrollo del Organismo Académico.Atender auditorías internas del Proceso Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos.	<ul style="list-style-type: none">Autorizar al líder del Cuerpo Académico la solicitud de evaluación y registro de este.
Titular de la Dirección de Difusión de la Investigación	<ul style="list-style-type: none">Instruir a el área correspondiente, para la elaboración del diseño, publicación de la Convocatoria de Evaluación y Registro de CA en la página de la SIEA y redes sociales	<ul style="list-style-type: none">
Coordinador de Investigación del Organismo Académico	<ul style="list-style-type: none">Difundir la convocatoria emitida por la SEP.Convocar a los Profesor de Tiempo Completo interesados en conformar un Cuerpo Académico.Conocer, difundir y dar cumplimiento a las políticas, lineamientos y convocatorias del proceso de Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos.Promover el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos.Atender auditorías internas del Proceso: Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos.	<ul style="list-style-type: none">



Procedimiento "Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos"

Secretaría de Investigación

Dirección de Investigación

Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y

Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
Responsable del Cuerpo Académico	<ul style="list-style-type: none">• Administrar la información del CA actualicen su CV individual en el Sistema Unificado PRODEP, proceso de evaluación y registro de CA.• Elaborar solicitud de evaluación y/o registro del CA.• Participar en la sesión informativa de la SIEA y comunicar a sus integrantes.• Supervisar que los integrantes• Registrar en el sistema del PRODEP el CV del CA.• Ejecutar las recomendaciones de la Comisión de Pares Académicos.• Atender auditorías internas del proceso de evaluación y registro de CA.	<ul style="list-style-type: none">• Firmar el formato de acuse de resultados emitido por el PRODEP.
Integrantes del Cuerpo Académico	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar su CV individual en el sistema PRODEP.• Proporcionar evidencia de los productos académicos registrados en su CV del PRODEP.	<ul style="list-style-type: none">•
Investigador par académico	<ul style="list-style-type: none">• Realizar la evaluación de los Cuerpos Académicos	<ul style="list-style-type: none">• Integrar los resultados de la evaluación de los proyectos de investigación



4. Normatividad aplicable

Reglamento de Organismos Académicos y Centros Universitarios de la UAEM, Título Cuarto, Capítulo Sexto, Artículos 73 y 74.

Reglamento de la Investigación Universitaria de la UAEM, Capítulos segundo al cuarto, Artículos del 7 al 23.

Lineamientos para el Registro y Consolidación de Cuerpos Académicos y Redes de Investigación, Capítulo II Artículo 4 al 9; Capítulo III al V.

Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) vigente.

5. Políticas

1. El responsable del cuerpo académico deberá ser el responsable de recabar y presentar toda la información requerida para la evaluación y registro del Cuerpo Académico.
2. Los integrantes del CA deberán realizar en línea la captura de solicitudes REGCA del PRODEP.
3. Las solicitudes que no estén completas no deberán ser evaluadas.
4. Los cuerpos académicos deberán registrarse ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados de la Universidad, la cual a su vez realizará las gestiones y trámites necesarios para su registro ante las instancias educativas, de investigación o de cualquier tipo científico, locales, nacionales o del extranjero.
5. Por su grado de consolidación, los Cuerpos Académicos deberán clasificarse en las siguientes categorías: CA en Formación, CA en Consolidación, CA Consolidado en el PRODEP y de registro interno en la UAEM y conforme lo establece el Reglamento de la Investigación Universitaria en el capítulo segundo, de los Cuerpos Académicos, Artículo 10.
6. Para determinar el grado de consolidación de los CA se debe atender a las Reglas de Operación PRODEP vigentes.
7. Las variables y criterios a considerar para la valoración de las solicitudes de registro interno y registro PRODEP, tanto para el registro de CA como de integrantes deberán ser definidas en los Lineamientos para el Registro y Consolidación de Cuerpos Académicos y Redes de Investigación de la UAEM.
8. El Titular de la Dirección de Investigación y el Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación deberán organizar, la sesión de orientación, al menos

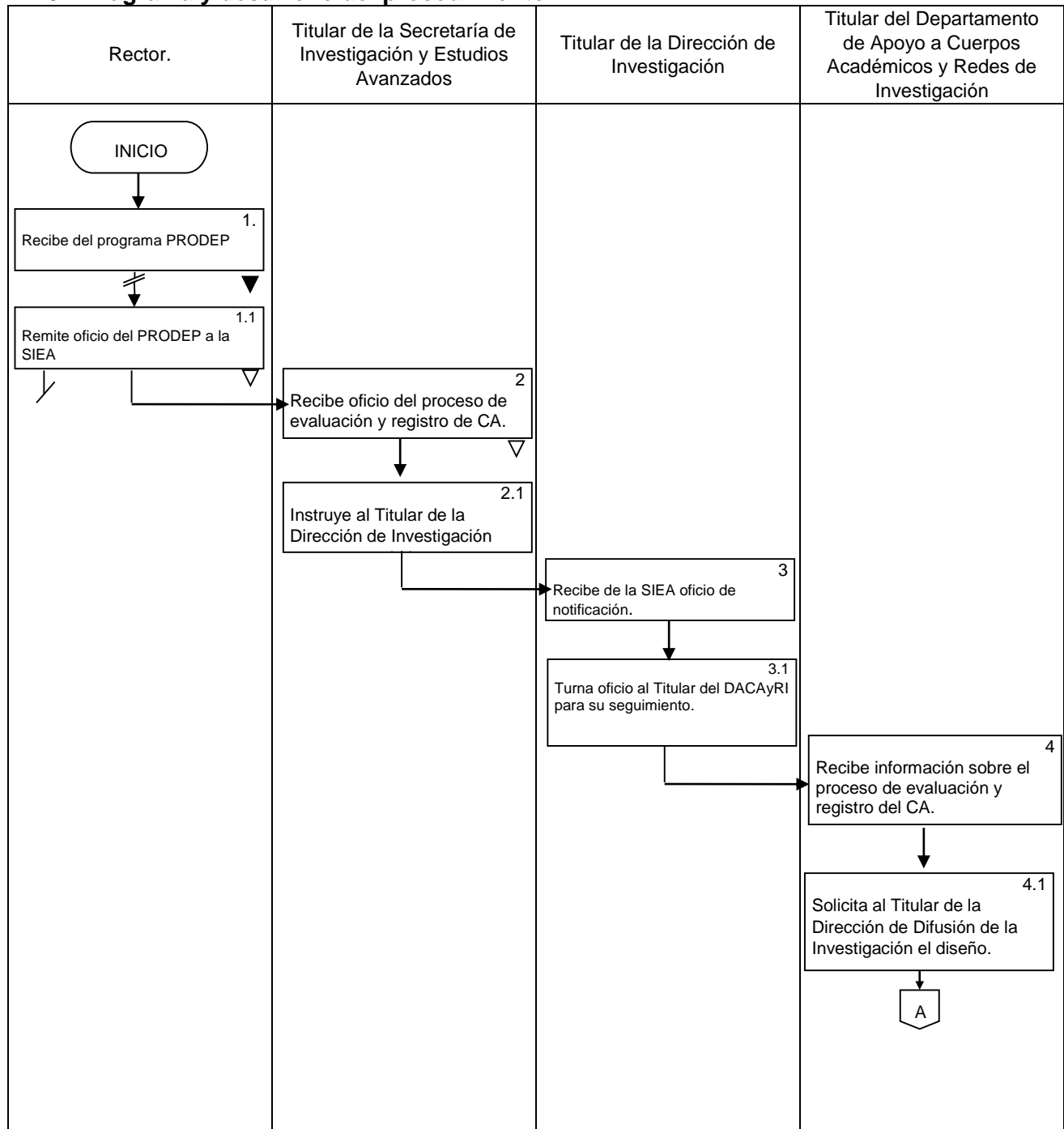


con veinte días naturales de antelación al cierre de la convocatoria por PRODEP, en la que brindará información a los líderes de Cuerpos Académicos, sobre el proceso de evaluación y registro en el PRODEP.

9. El Titular de la Dirección de Investigación deberá conformar el Comité de Pares Académicos, y enviará la notificación
10. Los pares Académicos que fungirán como evaluadores deberán ser seleccionados de entre los profesores investigadores adscritos a la UAEM.
11. Para ser integrante del Comité de Pares Académicos debe contar con el grado académico de Doctor, contar con el reconocimiento a Perfil Deseable PRODEP y ser integrante del Sistema Nacional de Investigadores; preferentemente deberá haber participado como evaluador en PRODEP en algún proceso de evaluación y registro de CA.
12. El Comité Interno de Evaluación deberá estar conformada por al menos dos integrantes por área de conocimiento, el número de integrantes será proporcional al número de solicitudes recibidas en cada área.
13. Los integrantes del Comité de Pares Académicos no deberán evaluar la solicitud del Cuerpo Académico en el que participa.
14. La sesión de evaluación se deberá programar al menos con diez días hábiles de antelación al cierre de la convocatoria por PRODEP.
15. Una vez publicadas las recomendaciones del Comité de Pares Académicos, los responsables del CA deben tener un plazo de hasta 5 días naturales para presentar su recurso de apelación, presentando la información que sustente su petición.
16. A petición del responsable del CA y con el visto bueno del titular del organismo académico de adscripción del CA, debe ser enviada al PRODEP para evaluación una solicitud que no cuente con la recomendación favorable de la Comisión de Pares Académicos, para tal efecto deberá tener registrado en el CV del CA del PRODEP la productividad académica mínima necesaria, así como los demás elementos mínimos indispensables para participar en este proceso y además, presentar su solicitud por escrito indicando que esta petición se hace bajo su entera responsabilidad.



6. Diagrama y desarrollo del procedimiento

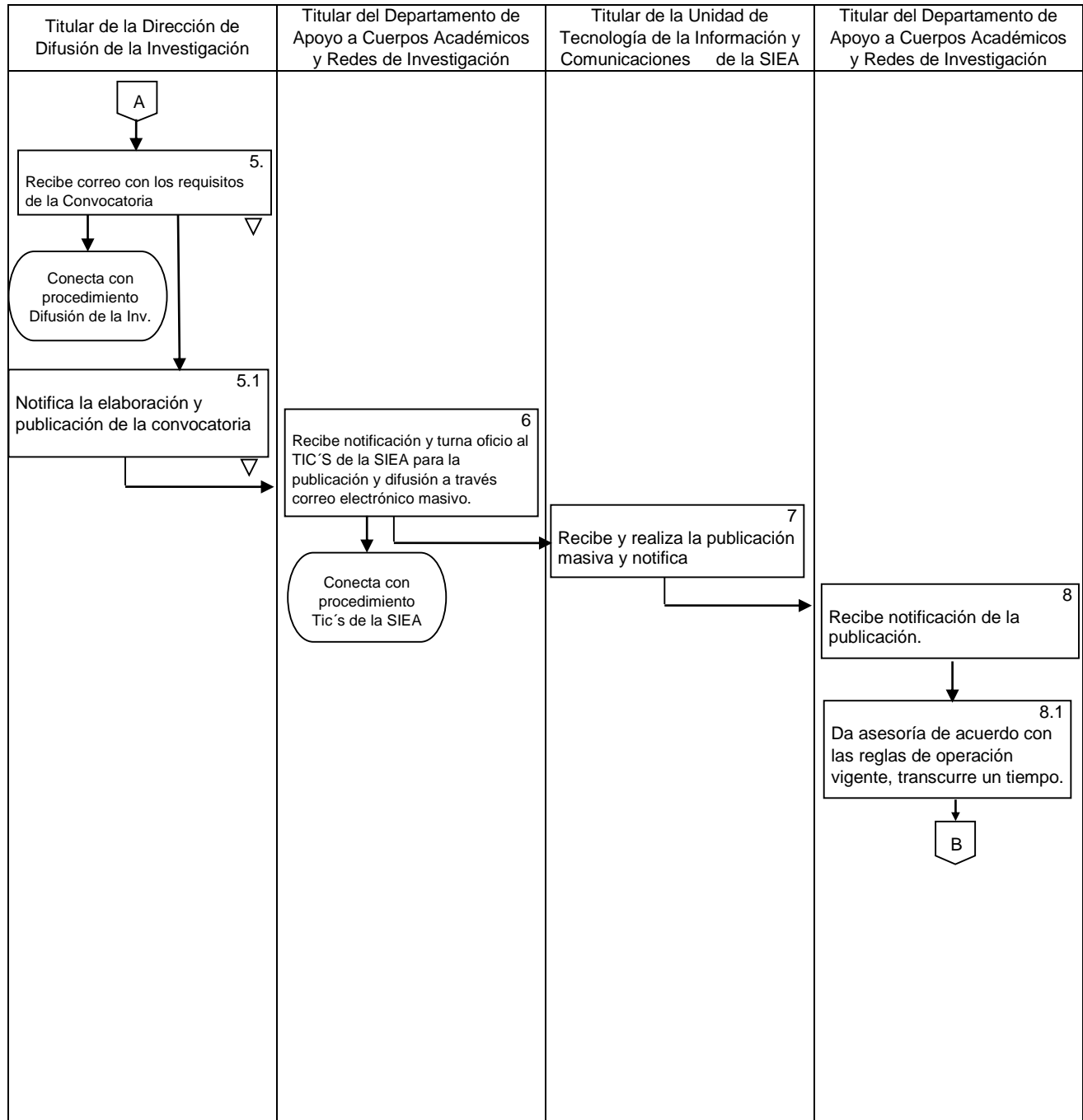




Procedimiento “Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos”
Secretaría de Investigación
Dirección de Investigación
Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y
Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

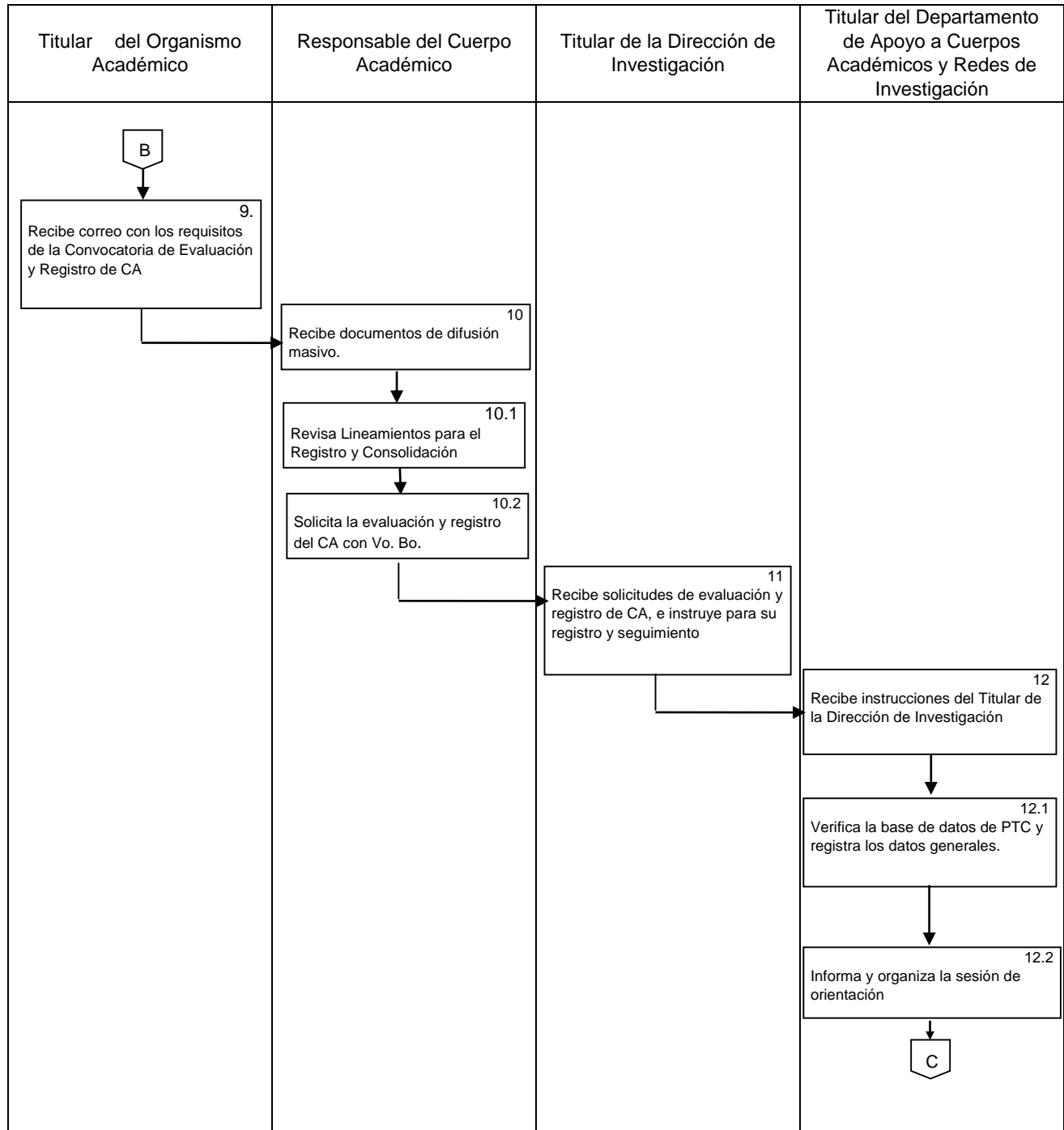




Procedimiento "Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos"
Secretaría de Investigación
Dirección de Investigación
Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y
Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

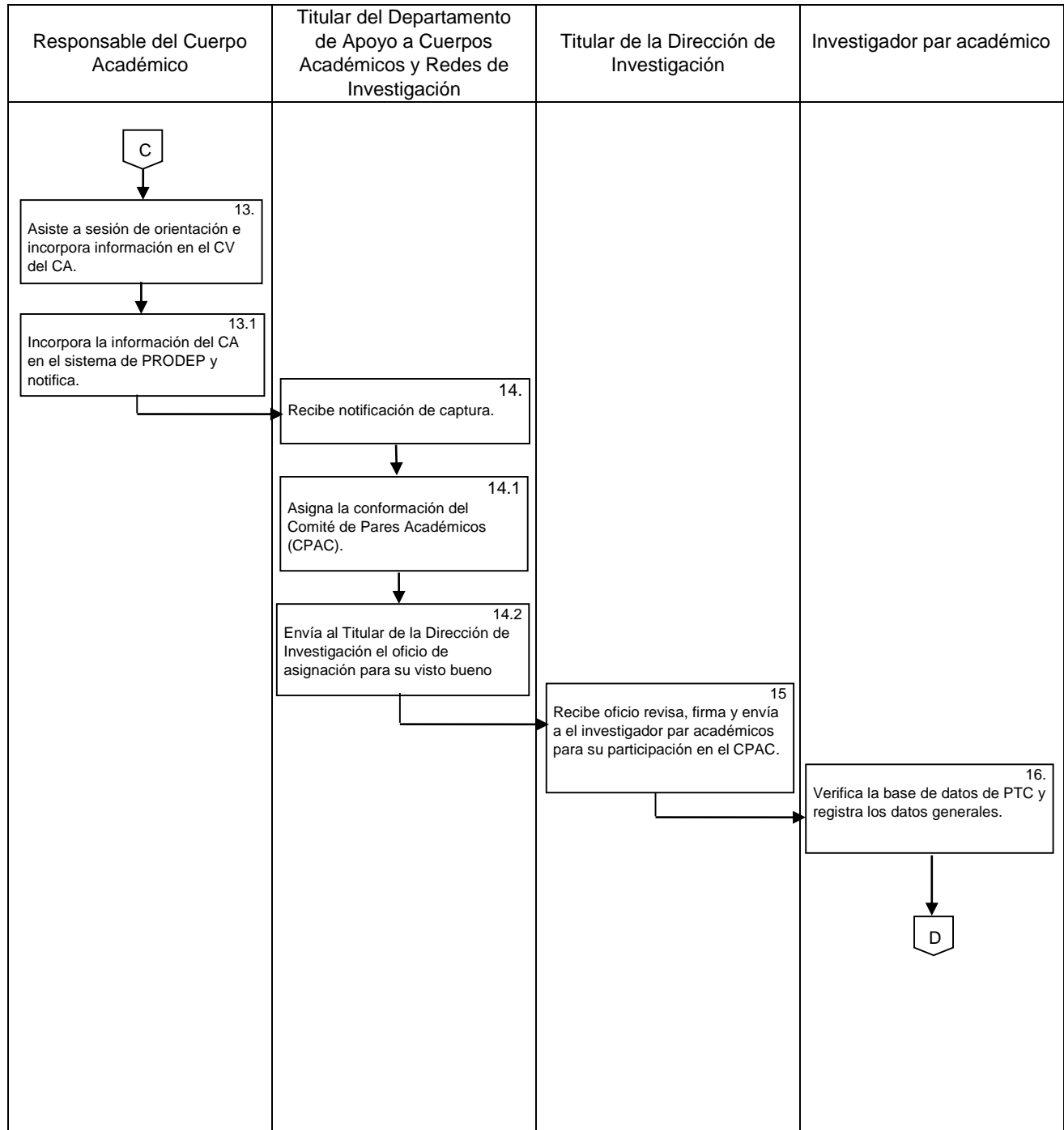




Procedimiento “Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos”
Secretaría de Investigación
Dirección de Investigación
Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y
Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

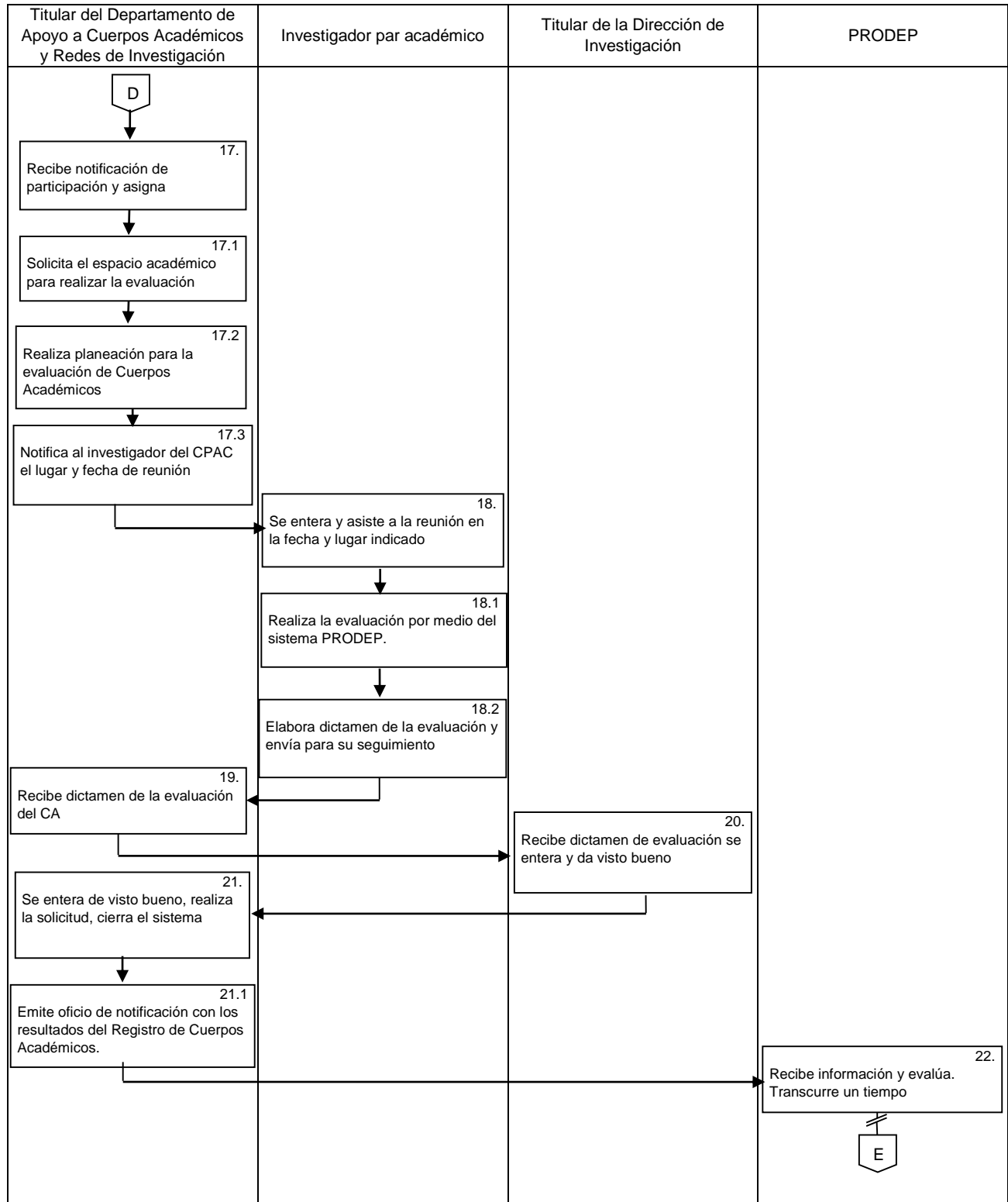




Procedimiento “Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos”
Secretaría de Investigación
Dirección de Investigación
Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y
Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

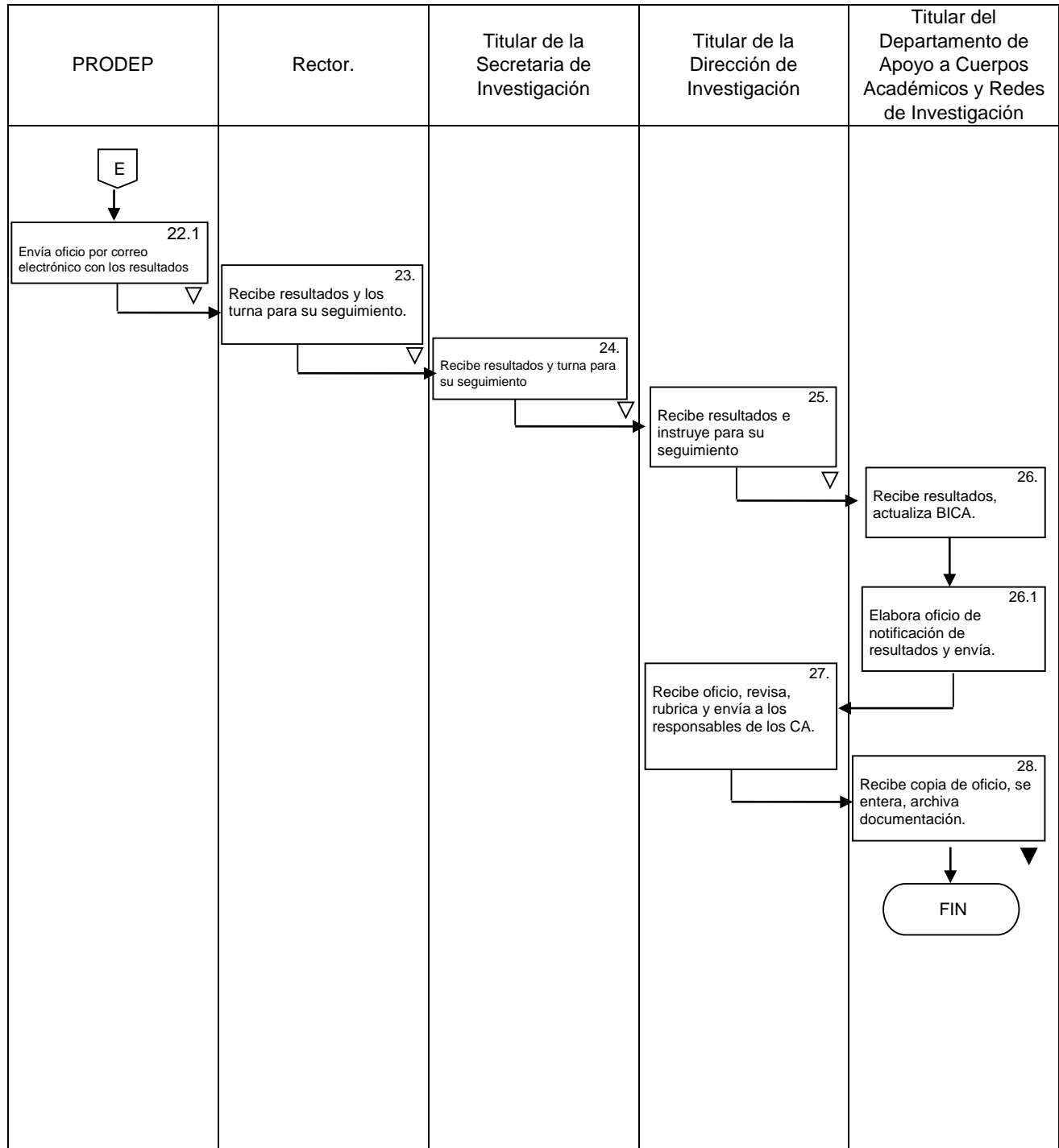




Procedimiento “Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos”
Secretaría de Investigación
Dirección de Investigación
Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y
Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020





No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
1	Rector.	1. Recibe del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) la notificación sobre el proceso de evaluación y registro de CA. 1.1 Remite oficio del PRODEP a la SIEA.	Oficio de notificación del PRODEP.
2	Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.	2. Recibe oficio del proceso de evaluación y registro de CA. 2.1 Instruye al Titular de la Dirección de Investigación para su seguimiento.	Oficio de proceso de evaluación y registro de CA.
3	Titular de la Dirección de Investigación.	3. Recibe de la SIEA oficio de notificación para las actividades correspondientes. 3.1 Turna oficio al Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación para su seguimiento.	
4	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	4. Recibe información sobre el proceso de evaluación y registro del CA. 4.1 Solicita al Titular de la Dirección de Difusión de la Investigación el diseño, publicación en la página de la SIEA y redes sociales la Convocatoria de Evaluación y Registro de CA	Convocatoria de Evaluación y Registro de CA.
5	Titular de la Dirección de Difusión de la Investigación.	5. Recibe correo con los requisitos de la Convocatoria de Evaluación y Registro de CA. Conecta con Procedimiento de Diseño y Difusión de Convocatorias de Proyectos de Investigación. 5.1 Notifica al Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación la elaboración y publicación de la convocatoria.	
6	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	6. Recibe notificación y turna oficio al Titular de la Unidad de Tecnologías y Comunicaciones de la SIEA para la publicación y difusión a través correo electrónico masivo.	



Procedimiento “Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos”

Secretaría de Investigación

Dirección de Investigación

Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y

Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
7	Titular de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la SIEA.	7. Recibe por correo electrónico y realiza la publicación masiva y notifica. Conecta con Procedimiento de Gestión Tecnológicas de los Proyectos de Investigación.	
8	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	8. Recibe notificación de la publicación. 8.1 Da asesoría de acuerdo con las reglas de operación vigente, transcurre un tiempo.	Oficio para asesoría.
9	Titular del Organismo Académico.	9. Recibe y difunde la información a los Profesores de Tiempo Completo.	
10	Responsable del Cuerpo Académico.	10. Recibe documentos de difusión. 10.1.Revisa Lineamientos para el Registro y Consolidación de Cuerpos Académicos y Redes de Investigación. 10.2.Solicita la evaluación y registro del CA con Vo. Bo. del titular del OA al TDI.	Solicitud de evaluación.
11	Titular de la Dirección de Investigación.	11. Recibe solicitudes de evaluación y registro de CA, e instruye para su registro y seguimiento al Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	
12	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	12. Recibe instrucciones del Titular de la Dirección de Investigación. 12.1. Verifica la base de datos de PTC de Habilitación Académica y registra los datos generales de la solicitud en el sistema del PRODEP. 12.2 Informa y organiza la sesión de orientación al responsable del CA solicitantes.	
13	Responsable del Cuerpo Académico.	13. Asiste a sesión de orientación e incorpora información en el CV del CA. 13.1 Incorpora la información del CA en el sistema de PRODEP y notifica.	
14	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	14. Recibe notificación de captura. 14.1 Asigna la conformación del Comité de Pares Académicos (CPAC), de acuerdo con la línea de investigación. 14.2 Envía al Titular de la Dirección de Investigación el oficio de asignación para su visto bueno.	



Procedimiento "Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos"

Secretaría de Investigación

Dirección de Investigación

Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y

Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
15	Titular de la Dirección de Investigación.	15. Recibe oficio revisa, firma y envía a el investigador par académicos para su participación en el CPAC.	
16	Investigador par académico.	16. Recibe asignación para participar en CPAC y notifica su participación	
17	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	17. Recibe notificación de participación y asigna de acuerdo con la línea de investigación la revisión de CV del Cuerpo Académicos Participantes. 17.1. Solicita el espacio académico para realizar la evaluación de cuerpos académicos por el CPAC. 17.2 Realiza planeación para la evaluación de Cuerpos Académicos. 17.3 Notifica al investigador del CPAC el lugar y fecha de reunión para la evaluación.	
18	Investigador par académico.	18. Se entera y asiste a la reunión en la fecha y lugar indicado. 18.1 Realiza la evaluación por medio del sistema PRODEP, del Cuerpo Académico asignado. 18.2 Elabora dictamen de la evaluación y envía para su seguimiento al Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	
19	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	19. Recibe dictamen de la evaluación del CA, revisa y envía al Titular de la Dirección de Investigación para su revisión.	
20	Titular de la Dirección de Investigación.	20. Recibe dictamen de evaluación se entera y da visto bueno para seguir con el proceso	Rúbrica en el dictamen.
21	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	21. Se entera de visto bueno, realiza la solicitud correspondiente en el Sistema PRODEP, cierra el sistema. 21.1 Emite oficio de notificación con los resultados del Registro de Cuerpos Académicos y envía a PRODEP.	
22	PRODEP.	22. Recibe información y evalúa. transcurre un tiempo 22.1 Envía oficio al correo electrónico del rector con los resultados	
23	Rector.	23. Recibe correo con los resultados y turna e instruye al Secretario de Investigación para su seguimiento.	



Procedimiento "Evaluación y Registro de Cuerpos Académicos"
Secretaría de Investigación
Dirección de Investigación
Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y
Redes de Investigación

Versión: 1

Fecha: 04/10/2020

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
24	Titular de la Secretaría de Investigación.	24. Recibe resultados y turna e instruye al Titular de la Dirección de Investigación.	
25	Titular de la Dirección de Investigación.	25. Recibe correo con resultados, e instruye para su seguimiento al Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	
26	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	26. Recibe correo con los resultados, actualiza la Base Institucional de Datos de Cuerpos Académicos (BICA), a través del sistema Intranet de la SIEA. 26.1 Elabora oficios, envía para su validación y notifica resultados al responsable del CA.	
27	Titular de la Dirección de Investigación.	27. Recibe oficio, revisa, rubrica y envía a los responsables de los CA y el Coordinador de Investigación del espacio académico, turna copia al Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	
28	Titular del Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.	28. Recibe copia de oficio, se entera, archiva documentación.	



7. Glosario

AP: Administrador del proceso.

BICA: Base Institucional de Cuerpos Académicos.

CA: Cuerpo Académico.

CPAC: Comité de Pares Académicos.

CV: Currículo Vitae; información sobre los CA que se registra en el sistema del PRODEP, referente a sus integrantes, objeto de estudio, líneas de generación y aplicación de conocimiento y producción académica.

DACyRI: Departamento de Apoyo a Cuerpos Académicos y Redes de Investigación.

SIEA: Sistema Intranet de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

PO: Personal Operativo.

PRODEP: Programa para el Desarrollo Profesional Docente, del Tipo Superior; es un programa estratégico creado para elevar permanentemente el nivel de habilitación del profesorado con base en los perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior.

PTC: Profesores de Tiempo Completo.

RCA: responsable del Cuerpo Académico.

REGCA: Módulo de Registro de Cuerpos Académicos del sistema PRODEP.

RIP: Representante Institucional ante el PRODEP.

SIEA: Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados TDI: Titular de la Dirección de Investigación.

TOA: Titular del Organismo Académico.

UAEM: Universidad Autónoma del Estado de México.

UTIC: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SIEA.

OA: Organismo Académico.



8. Anexos

- Encuesta de Satisfacción
- Anexo 1. Solicitud de registro de un nuevo cuerpo académico ante Prodep.

9. Revisión histórica

Número de versión	Fecha de aprobación	Elaboró (Puesto)	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
1	04/10/2020	Jefa del Departamento de Cuerpos Académicos y Redes de Investigación	Director de Investigación	Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados	Nuevo.