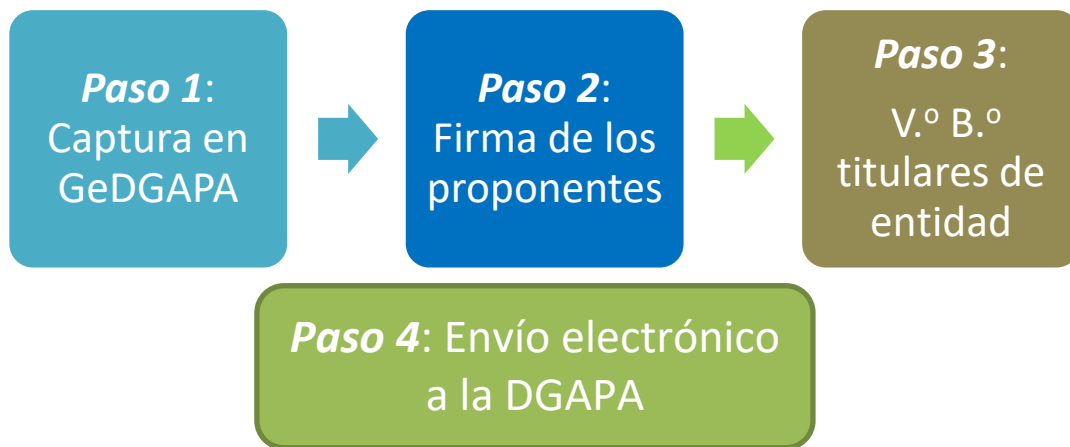


GUÍA RÁPIDA PARA LA CAPTURA DE SOLICITUDES PAPIIT Convocatoria 2021

El procedimiento para **ingresar una solicitud al PAPIIT** mediante el sistema GeDGAPA se modificó para esta convocatoria. Ahora consta de cuatro pasos:

- **Paso 1.** Captura de solicitud en el sistema GeDGAPA.
- **Paso 2.** **Firma electrónica** de los proponentes (responsable, responsables asociados y/o corresponsable).
- **Paso 3.** V.º B.º de la persona titular de las entidades académicas de adscripción de los proyectos.
- **Paso 4.** Envío electrónico a la DGAPA, con lo que **concluye el proceso**. No es necesario entregar ningún documento en la DGAPA.



Paso 1. Captura en GeDGAPA

El personal académico que cumpla con los requisitos señalados en la Convocatoria 2021 podrá ingresar una solicitud de proyecto a través del sistema GeDGAPA. El ingreso se realizará con su nombre de usuario y contraseña, por lo que deberá registrarse previamente en el sistema.

Para mayor información puede consultar el documento [Cómo escribir una buena propuesta](#) (disponible en la página del PAPIIT), en donde puede también obtener detalles acerca del procedimiento de captura en el sistema GeDGAPA.

Paso 2. Firma de los proponentes

Una vez concluida la captura de la solicitud en el sistema GeDGAPA, los y las proponentes deberán firmar su solicitud (Paso 2), antes de recabar el V.º B.º de la persona titular de su entidad académica (Paso 3).

Para ello (Paso 2), deberán dirigirse al módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS**, habilitado dentro del sistema GeDGAPA y tener vigente su Firma Electrónica Universitaria (FEU). **Cabe mencionar que se trata de la misma firma que utiliza para firmar actas, contratos, etc.**

La propuesta deberá ser firmada por los y las responsables de esta y, en caso de tener corresponsable, éste firmará a continuación. Este trámite deberán realizarlo con las cuentas de acceso al sistema GeDGAPA, y podrán hacerlo desde cualquier equipo con acceso a internet.

Para los proyectos de las modalidades (c) y (e), primero firmará la persona responsable que capturó la propuesta, después el o la responsable asociada 1 y, en su caso, la o él responsable asociado 2.

Una vez que todos los y las académicos proponentes hayan firmado, deberán recabar el V.º B.º de las personas titulares de las entidades académicas en las que se desarrollará el proyecto, en caso de ser aprobado por el Comité Técnico del PAPIIT.

Para consultar los detalles sobre el avance en el proceso de firma, deberá dar clic en el apartado de seguimiento, con lo cual el sistema mostrará la relación de todas las personas que deberán firmar, e indicará si ya lo hicieron y la fecha de firma.

Paso 3. V.º B.º

Cada titular de entidad académica participante recibirá un correo electrónico notificándole que tiene una solicitud de proyecto en el PAPIIT que requiere su V.º B.º para poder continuar el trámite en la DGAPA.

La persona titular de la entidad deberá tener vigente su FEU e ingresar al sistema GeDGAPA (servicios en línea), módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS >> Firma Electrónica Universitaria (FEU) >>> Titular de la entidad**, para otorgar su V.º B.º a la solicitud.

Si así lo desea, la persona titular de la entidad podrá consultar el proyecto en el mismo portal, y podrá descargar el archivo pdf de la propuesta.

Es importante mencionar que, con la firma de la persona titular de la entidad, se indica a los comités evaluadores que el proyecto contará con las facilidades necesarias (infraestructura, trámites administrativos, etc.) para el desarrollo del proyecto.

Paso 4. Envío electrónico a la DGAPA

Al recabarse todas las firmas, la solicitud de proyecto será enviada a la DGAPA en forma automática, generándose un comprobante digital de envío. Este comprobante podrá consultarse y descargarse desde el sistema GeDGAPA con su nombre de usuario y contraseña, en el módulo de ***FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS***.