

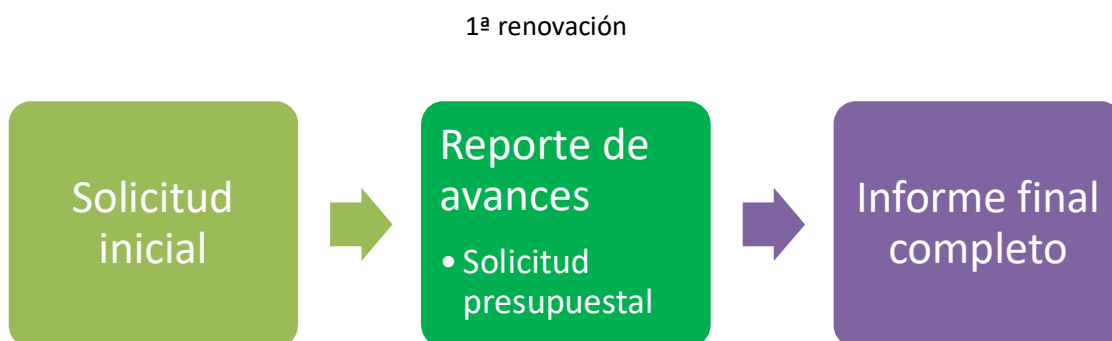
## Convocatoria 2023. 1ª Renovación

### Recomendaciones generales

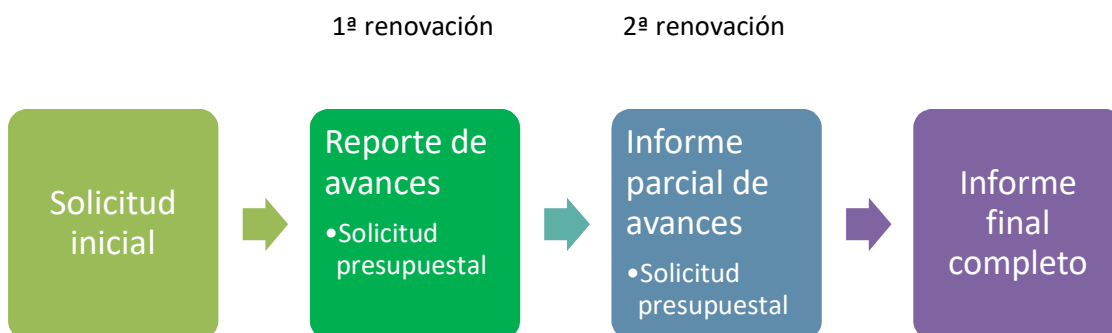
Como cada año, nos encontramos en el momento de solicitar el **Reporte de avances** de los proyectos de investigación que se desarrollan en el marco del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT).

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) presenta la siguiente guía para la entrega del reporte correspondiente. Le recordamos que las etapas para la gestión de un proyecto PAPIIT consisten en:

#### Proyectos a dos años



#### Proyectos a tres años



Su proyecto se encuentra terminando su primer año, por lo que le corresponde entregar su **reporte de avances y solicitud presupuestal** como lo señala la normatividad correspondiente de acuerdo con el siguiente calendario:

| Convocatoria | Duración  | Etapa                      | Periodo                |
|--------------|-----------|----------------------------|------------------------|
| 2023         | Dos años  | <b>Reporte de avances</b>  | <b>Septiembre 2023</b> |
|              |           | Informe final              | Marzo 2025             |
| 2023         | Tres años | <b>Reporte de avances</b>  | <b>Septiembre 2023</b> |
|              |           | Informe parcial de avances | Septiembre 2024        |
|              |           | Informe final              | Marzo 2026             |

### *Reporte de avances*

Se trata de reportar de manera sucinta, a los 9 meses de iniciado el proyecto, si éste se está desarrollando adecuadamente. Se entregará el planteamiento presupuestal para la siguiente etapa. Incluirá una breve descripción de los avances logrados a la fecha a manera de autorreflexión. Se actualizarán los avances de los estudiantes de licenciatura y posgrado en forma enunciativa.

**Autoevaluación:** Le solicitamos realice un balance de las actividades realizadas hasta el momento, y aquellas por realizar. Analice cuáles de los objetivos de investigación comprometidos en su solicitud original podrá lograr el próximo año, y cuáles deberá reestructurar o cancelar en la siguiente sección. De ser este el caso, explique cómo espera alcanzar el Objetivo General comprometido.

**Objetivos:** Podrá solicitar la reestructuración de sus objetivos si lo considera indispensable.

**Metas:** También podrá solicitar la reestructuración de sus metas; sobre todo, si este año decidió adelantar metas que tenía programadas para el próximo año. Deberá mencionarlo en el apartado correspondiente. Para aquellos proyectos con actividades de trabajo de campo en el territorio nacional, considere la incertidumbre relacionada por cuestiones de seguridad, para el desarrollo de estas.

**Formación de recursos:** Se actualizarán los avances de los estudiantes de licenciatura y posgrado en forma enunciativa.

**Ejercicio presupuestal:** Deberá adjuntar a su reporte, el estado de cuenta del ejercicio presupuestal de su proyecto. Podrá solicitarlo a su unidad administrativa o descargarlo del SIAUweb.

**Productividad:** Le recomendamos revise los productos comprometidos originalmente en su propuesta; deberá indicarnos para cada uno de ellos, con cuales de los objetivos comprometidos se vincula. Usted puede asociar un producto a más de un objetivo. Sólo

deberá vincular los productos resultado **directo** de la investigación. Usted podrá añadir nuevos productos académicos (directos o colaterales).

Su informe **NO INCLUIRÁ** documentos probatorios de los avances a la fecha.

### ***Solicitud presupuestal***

Deberá solicitar en forma detallada los recursos que requerirá para desarrollar las actividades que está programando para el siguiente año, apegándose a lo indicado en las Reglas de Operación del PAPIIT.

Es importante mencionar que, a partir del siguiente año, se incluye una partida nueva, **431 Mobiliario, Equipo e Instrumental Menores**, por lo que le sugerimos consulte las Reglas de Operación 2024 para conocer los productos que pueden solicitarse, y los requisitos y restricciones correspondientes.

Recuerde las restricciones que podrían derivarse el siguiente año como consecuencia de la inflación económica a nivel mundial. Considere los cambios que se han realizado a nivel internacional para la realización de eventos, a través de conexiones en línea.

Es importante que recuerde que la suma conjunta de los recursos correspondientes al rubro de viáticos (211), pasajes de avión (212), cuotas de inscripción (248), gastos de intercambio (214) y otros pasajes (218) no deberá exceder el **20% del presupuesto anual** del proyecto. Los comités evaluadores podrán asignar un monto mayor, previa justificación académica. Las y los responsables deberán señalar el evento probable para el que solicitan apoyo, indicando cuáles de las y los participantes asistirían (v.gr. responsable, estudiante de doctorado, etcétera). **Preferentemente, se deberá promover la realización de conferencias remotas a través de internet y medios digitales** (Programa de racionalidad presupuestal UNAM).

Le recordamos que el ejercicio del presupuesto deberá apegarse a la normatividad universitaria. Solo serán autorizadas las adecuaciones presupuestales que señalan las Políticas y Normas de Operación Presupuestal de la UNAM.