



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

**RECOMENDACIONES PARA
PRESENTAR LOS INFORMES
FINALES DEL PAPIIT - DFG**

PROYECTOS 2024-2

Recomendaciones generales

Modalidades (a), (b), (d)

El informe final es el documento que expone el balance de la investigación al concluir el proyecto. Representa una oportunidad para reflexionar sobre:

- La generación de conocimiento nuevo.
- La apertura de nuevas líneas de investigación.
- La potencial aplicación profesional o social de los resultados.
- Los objetivos no alcanzados y las razones asociadas.

Un informe claro, completo y bien redactado contribuye a una evaluación expedita por parte de los Comités Evaluadores del PAPIIT.

Aspectos generales a considerar

Se recomienda especial cuidado en la claridad y organización de los siguientes apartados, cada uno con los límites de extensión establecidos:

- Contribución de la investigación (máximo 25,000 caracteres)
- Difusión de resultados (máximo 12,000 caracteres)
- Metas logradas
- Objetivos alcanzados
- Dificultades enfrentadas (máximo 5,500 caracteres)
- Productividad
- Formación de recursos humanos (máximo 20,000 caracteres)
- Divulgación al público en general

Los documentos probatorios deberán subirse en formato PDF, verificando que coincidan con los productos reportados.

SECCIONES QUE CONFORMAN EL INFORME FINAL

1. Contribución de la investigación

Describa las principales contribuciones académicas y sociales del proyecto, incluyendo:

- Logros y hallazgos relevantes.
- Impacto en el conocimiento disciplinario.
- Implicaciones metodológicas, instrumentales o prácticas.
- Formación de recursos humanos asociada.
- Vinculación o aplicaciones potenciales.

Si es pertinente, detalle el proceso de investigación y sus componentes (método, instrumentos, participantes).

Grupo de investigación UNAM-DFG

La descripción del Grupo de Investigación UNAM–DFG debe exponer con claridad cómo colaboraron los participantes del proyecto y en qué medida lo hicieron, destacando tanto las actividades compartidas como las aportaciones específicas de cada integrante. Es importante explicar los mecanismos de interacción establecidos —como reuniones de trabajo, estancias académicas, desarrollo conjunto de metodologías o intercambio de datos— y señalar si dicha colaboración fue equilibrada, complementaria o si existieron áreas donde algún equipo tuvo una participación más decisiva. La redacción debe ofrecer una visión precisa del grado de integración alcanzado.

También debe explicarse cómo el proyecto contribuyó a fortalecer al grupo, ya sea mediante la incorporación de nuevos miembros, el desarrollo de capacidades, la generación de metodologías o la ampliación de infraestructura y redes académicas. En caso de que algunas colaboraciones no se concretaran, deben exponerse de forma objetiva las razones que lo impidieron.

Debe indicar cómo el proyecto fortaleció la Línea de Investigación involucrada, especificando si la consolidó, la expandió hacia nuevas sub-líneas o incorporó metodologías y enfoques derivados del trabajo conjunto con Alemania.

2. Difusión de resultados

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la DGAPA integrará, a partir de los datos contenidos en esta sección, una versión pública de su Informe final publicada en el portal institucional de la UNAM ([Aviso de privacidad](#)).

Debe redactarse en lenguaje claro e incluir:

- Objetivos generales.
- Resultados principales.
- Contribuciones sustantivas del proyecto.

3. Productividad del proyecto

Como resultado de su proyecto, usted puede tener un amplio abanico de productos, los cuales pueden separarse en dos grupos:

1. **Productos que son resultado directo del proyecto de investigación:** Son todos aquellos productos en los que se presentan los resultados de la propuesta aprobada originalmente y que derivan de los objetivos alcanzados, generales y específicos, así como de las metas.
2. **Productos colaterales adicionales:** Aquellos productos derivados de proyectos alternativos que se vieron beneficiados de alguna forma por los recursos otorgados al proyecto aprobado, pero cuyos resultados no corresponden directamente a los objetivos o hipótesis comprometidos en el proyecto original. Esto es resultado del aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles (materiales y equipo). Estos productos complementan, pero no sustituyen, los resultados directos del proyecto. Por ejemplo:
 - a. Compartir equipos en forma complementaria por diferentes grupos de investigación (equipos de cómputo de alto rendimiento, microscopios, centrífugas, balanzas, espectrómetros, equipo de audio y vídeo, software altamente especializado, etc.).
 - b. Compartir materiales o artículos perecederos (reactivos, alimentos, muestras de suelo, tejido, plantas, etc.), con el objeto de aprovechar los recursos y no tener desperdicios por artículos caducados o no utilizados.
 - c. Trabajo de campo compartido para la colecta de datos, entrevistas, encuestas, uso de vehículos.
 - d. Tesis que se encuentran en la misma línea de investigación, o una afín, que utilizaron la infraestructura/recursos del proyecto (equipos, análisis de muestras, reactivos, etc.).
 - e. Apoyos que se otorgaron por asesorías o servicios entre los diferentes participantes.

Entrega de productos

- A. Presente su información organizada y agrupada en categorías:
 - a. Publicaciones
 - i. Libros y capítulos en libros
 - ii. Artículos con arbitraje
 - iii. Memorias con arbitraje
 - iv. Artículos sin arbitraje
 - v. Otros
 - b. Difusión
 - i. Público especializado
 - ii. Público en general

Indicar el tipo de difusión, el cual puede considerarse dentro de las siguientes categorías:

- I. Ponencias, talleres, conferencias o seminarios.
 - II. Organización de eventos académicos como producto del proyecto.
- c. Otros productos. Patentes, derechos de autor, otros elementos de protección intelectual, transferencia de tecnología, etc.

Requisitos generales:

- Adjuntar PDF completo.
- Incluir portada, índice, página legal y agradecimiento al PAPIIT (resaltado en amarillo).
- Para artículos en prensa: adjuntar carta de aceptación.
- Para memorias: incluir PDF completo e indicar dónde se consulta.
- Para sitios web: proporcionar URL y, si aplica, claves de acceso.

Documentos probatorios asociados:

Los documentos probatorios deberán adjuntarse vinculados a la sección en la cual están siendo reportados. Deberá **resaltar** en **amarillo** el agradecimiento al proyecto.

1. En el caso de **libros** o **capítulos en libros**: incluir una copia de la portada del libro (y del capítulo en su caso), el índice o contenido, la página legal y los agradecimientos al PAPIIT. **Se debe incluir el archivo completo**; también se debe indicar la dirección electrónica/liga para consultar el archivo completo.
2. **Libros en prensa/arbitraje**: Incluir, además de lo anterior, la carta de aceptación por parte del editor/comité editorial.
3. **Artículos publicados**: Incluir el archivo completo.
4. **Artículos en prensa**: Incluir la carta de aceptación por parte del editor y el artículo completo.
5. **Artículos enviados**: Incluir la carta de envío/recepción en la revista correspondiente y el artículo completo.
6. **Memorias**: Incluir el archivo PDF completo publicado, e indicar dónde puede ser consultado. *Las memorias deberán reportarse en la sección de Ponencias.*
7. **Otras publicaciones**: Incluir el archivo PDF completo publicado, e indicar dónde puede ser consultado.
8. **Sitio web**: Incluir la dirección electrónica en la que se puede consultar el sitio web correspondiente. En el caso de sitios con acceso restringido, deberá enviar la clave de acceso para la consulta por parte del comité.
9. **Ponencias**: Incluir el archivo PDF del resumen publicado e indicar dónde puede ser consultado.
10. **Organización de eventos académicos**: Enviar el archivo PDF del cartel, circular o tríptico de difusión del evento. Presentar **sólo eventos organizados como resultado del proyecto**.
11. **Patentes**: Incluir el archivo PDF con la solicitud o el registro de la patente a nombre de la UNAM.
12. **Otros productos**: Incluir los archivos PDF de cualquier otro producto del proyecto **especificando** de qué se trata.

Para archivos en otro formato o tamaño mayor a 10MB, deberán solicitar a la DGAPA un *link* para depositar en la nube de la DGAPA los archivos correspondientes. La solicitud se hará a la siguiente dirección de correo apoyo_tecnico_dda@dgapa.unam.mx

Si el comité lo considera conveniente y necesario, podrá solicitar información adicional o complementaria.

4. Formación de recursos humanos

La formación de recursos humanos es una actividad sustantiva en la Universidad, por lo que la participación de estudiantes de los diferentes niveles (licenciatura y posgrado) en los proyectos de investigación, contribuye a su formación integral como profesionistas y académicos del más alto nivel, y enriquece a los propios grupos de investigación.

Mencione en el apartado **Contribución a la formación de recursos humanos** cómo el proyecto apoyó en la formación del estudiantado participante en el proyecto:

- a. Cuántos estudiantes participaron y de qué nivel académico.
- b. En qué medida contribuyeron al alcance de los objetivos del proyecto, o se trata de un resultado colateral.
- c. Si elaboraron tesis y la concluyeron dentro de los tiempos estimados por usted o sus colaboradores.
- d. Si los resultados de la tesis fueron publicados en libros o artículos.
- e. Si el estudiantado presentó su trabajo en algún congreso.
- f. En el caso de las y los estudiantes de posgrado, explique si durante el desarrollo del proyecto concluyeron sus proyectos individuales de tesis o si se encuentran en la fase inicial de su investigación, y cómo/cuándo esperan que concluyan.
- g. Señalar, si los hubo, apoyos a otros proyectos colaterales y de qué manera se contribuyó a la participación y formación de estudiantes.

Documentos probatorios:

Para **cada** estudiante graduado en el proyecto deberán entregar **un solo archivo** PDF que incluya:

- a. Acta de examen profesional o de grado.
- b. La carátula de la tesis, el resumen, el índice y la página en que se agradece el apoyo al PAPIIT. Indicar el sitio donde puede ser consultada.
- c. Carta de designación de director o asesor de tesis, el cual deberá de ser uno de los participantes académicos del proyecto.

Para el alumnado que tuvo beca en la modalidad de **Conclusión de estudios** o de **Conclusión de Actividades de investigación**, deberán entregar el informe de la persona becaria y los documentos que comprueben que se cumplió con el objetivo de la beca:

- a. Historial académico actualizado.
- b. Productos comprometidos (e.g. borrador de un artículo, borrador de un mapa, etc.).

5. Ejercicio presupuestal

En el caso de que su estado de cuenta muestre un subejercicio por arriba del 15% del presupuesto otorgado, deberá explicar las razones de este.

El subejercicio de los recursos asignados, en la mayoría de los casos, es considerado como una inadecuada planeación.

Documentos probatorios:

- a. **Estado de cuenta generado por el Sistema de Información de Administración Universitaria (SIAU)**; soliciten a sus Secretarios Administrativos les entreguen el estado de cuenta correspondiente a 2025 (Etapa 36) de su proyecto (fecha de corte diciembre 2025). Enviar como archivo PDF.

6. Equipo adquirido

Indicar el equipo que fue adquirido con recursos del proyecto, señalando el lugar físico en el que se encuentra instalado (Entidad académica/Laboratorio/Cubículo, etc.). Mencionar si se trata de un equipo para ampliar la infraestructura existente o si reemplaza equipos descompuestos u obsoletos.

También deberán informar quienes serán los usuarios beneficiados con la instalación de este, y en su caso, cómo podrá accederse a este equipo.

7. Premios

Solo deberá reportar aquellos premios o reconocimientos otorgados como resultado de los productos generados en el marco del proyecto (por ejemplo: el artículo más citado, el artículo con más descargas en el periodo; la mejor tesis en su disciplina, el mejor cartel presentado por un estudiante en el congreso, etc.).

No deberá reportar reconocimientos realizados a los participantes tales como cátedras especiales, cambio en el nivel del PRIDE o del SNII, mención honorífica a los estudiantes, etc.

Será opcional anexar un comprobante en formato PDF.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Recuerden que *el espíritu* de la convocatoria del PAPIIT señala que se apoyan **investigaciones cuyo diseño conduzca a la generación de conocimiento nuevo y original, el cual debe publicarse en medios del más alto impacto y calidad, así como a la producción de patentes y transferencia de tecnología que promuevan la innovación y el desarrollo tecnológico**. Con ello se busca que la investigación que se realiza en la UNAM tenga un mayor impacto en la solución de problemas científicos y se vincule con la atención a diversos problemas relevantes para México y el mundo. Por ello, la evaluación de los resultados finales de su proyecto, estarán basados principalmente en las publicaciones presentadas como resultado directo de la investigación, así como en los productos tangibles derivados de un esquema de protección intelectual.

El informe final de su proyecto será evaluado por el comité correspondiente, conforme a los siguientes criterios:

- a) Objetivos alcanzados
- b) Productividad
- c) Formación de recursos humanos
- d) Divulgación de los resultados de la investigación

Su informe final podrá ser calificado como Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular o No aprobado. Esta calificación podrá tomarse en cuenta para la evaluación y asignación de nuevos proyectos. La calificación asignada será resultado de la combinación de los criterios anteriores, a partir de una evaluación integral de los resultados obtenidos.

La DGAPA participa en el proyecto del Portal de Datos Abiertos UNAM (<https://datosabiertos.unam.mx/>), por lo que, una vez aprobado su informe final, el resumen de este y los títulos de sus productos serán publicados en el mismo, a fin de dar a conocer los principales resultados de la investigación, así como informar en forma transparente, el uso de los recursos que se otorgan a la institución.

Objetivos alcanzados

El comité evaluará si se alcanzaron los objetivos comprometidos originalmente y que le fueron aprobados al inicio de la investigación; o las modificaciones aceptadas durante las renovaciones anuales de su proyecto. Se revisará que las contribuciones del proyecto enunciadas por usted correspondan con los resultados obtenidos (publicaciones, patentes, transferencia de tecnología, etc.).

Será de particular relevancia para la evaluación de su proyecto, explicar por qué no fueron alcanzados algunos de los objetivos y/o metas, en el caso de que se encuentre en esta situación.

Productividad

Se revisará el balance entre los productos generados como resultado directo de la investigación desarrollada en el proyecto aprobado y aquellos productos colaterales derivados de otros proyectos que hayan sido apoyados, adicionalmente, con recursos del PAPIIT. Para aprobar su informe final deberá tener primordialmente, al menos un producto resultado directo de la investigación, en el que se aborden los objetivos del proyecto, y que presente un agradecimiento explícito al programa según las Reglas de Operación vigentes.

Si lo considera conveniente puede explicar las discrepancias entre el tipo y número de productos ofrecidos inicialmente al ser aprobado el proyecto y los productos presentados al final (libros o artículos publicados, patentes, desarrollos tecnológicos, estudiantes graduados, etc.), esto deberá realizarse en la sección de **Contribución de la Investigación**.

Se consideran productos colaterales adicionales, aquéllos que se vieron beneficiados por los recursos del proyecto (ya sea porque utilizaron fondos, reactivos, equipo o materiales) pero cuyos resultados, aunque valiosos, no corresponden, en forma directa, a los problemas y objetivos planteados en su solicitud original. Los productos colaterales se considerarán para mejorar la calificación del proyecto, pero no sustituyen a las publicaciones directas. Por ejemplo, si usted tiene tres productos colaterales, pero ningún producto que presente los resultados con las metas u objetivos del proyecto, su informe no podrá ser aprobado.

Formación de recursos humanos

Recuerde que la formación de recursos humanos es una de las actividades primordiales de la UNAM. Tratándose de un proyecto de investigación, es deseable la participación de estudiantes de todos los niveles escolares (licenciatura y posgrado) pues de manera suplementaria se contribuye a su formación académica y al logro de las metas y objetivos del proyecto.

Actividades de divulgación

Las actividades de divulgación pueden presentarse en diversas formas (revistas, periódicos, blogs, páginas web). Deberá existir un equilibrio entre la cantidad de actividades de divulgación y los resultados difundidos en eventos académicos (congresos, coloquios, seminarios, conferencias) y publicados. Recuerden que los resúmenes de congreso o memorias en extenso NO sustituyen a las publicaciones evaluadas por pares.

Calificaciones posibles

Excelente

Se considera que un informe final es **Excelente**, cuando cumplió en tiempo con los objetivos comprometidos, aunado a una productividad por arriba de lo ofrecido originalmente. Las publicaciones presentadas tienen agradecimiento explícito al proyecto en evaluación y fueron revisadas por pares y publicados en medios del más alto impacto y calidad; o dependiendo del tipo de investigación, solicitaron el registro de una patente o la transferencia de tecnología.

Por otro lado, se realizó un uso racional y optimizado de los recursos otorgados en este proyecto (y en proyectos anteriores), reflejado en los productos colaterales y el fortalecimiento del Grupo de Investigación.

Formaron recursos humanos en varios de los niveles (licenciatura, especialización, maestría y doctorado). Además, fortalecieron a su grupo de investigación con actividades de intercambio académico, con otras entidades académicas, tanto nacionales como extranjeras. Ejercieron los recursos asignados de forma eficiente, atendiendo a una planeación razonable (sin subejercicio).

Muy bueno

Un informe final será evaluado como **Muy bueno**, cuando se encuentre por arriba del promedio, cumplió en tiempo con todos los objetivos comprometidos. Los resultados obtenidos fueron publicados en medios del más alto impacto y calidad, con los agradecimientos respectivos al proyecto en evaluación. Formaron estudiantes en los diversos niveles (licenciatura, especialización, maestría o doctorado).

Bueno

Un informe final será evaluado como **Bueno**, cuando cumplió en tiempo con casi todos los objetivos comprometidos. Se publicaron los resultados en medios del más alto impacto y calidad, con los agradecimientos respectivos al proyecto en evaluación, de acuerdo con lo aprobado en su solicitud. Formaron estudiantes en algunos de los diversos niveles (licenciatura, especialización, maestría o doctorado).

El ejercicio de los recursos asignados puede tener algunas desviaciones justificadas con respecto a lo aprobado o presentar un ligero subejercicio.

Regular

Se considera que un informe final es **Regular**, cuando no pudo cumplir con una parte de los objetivos comprometidos y las razones presentadas están justificadas.

No aprobado

Un informe final será calificado como **No aprobado**, cuando no presente resultados y los argumentos presentados resultan inadecuados o son injustificables.

Informes condicionados

Cuando el comité evaluador considere que los resultados informados no son satisfactorios o los productos presentados resultan insuficientes, podrán **condicionar** la aprobación del informe final.

El plazo para presentar las aclaraciones o productos correspondientes será señalado en el dictamen correspondiente.

En el supuesto que transcurra el plazo señalado para cumplir con el condicionamiento y no haya podido lograrlo, su informe final será calificado como **No aprobado**, por lo que no podrá tener acceso a los apoyos del PAPIIT, hasta que transcurra un año a partir de esta última fecha.