



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Dirección General de Asuntos del
Personal Académico
Dirección de Desarrollo Académico

PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E
INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
(PAPIIT)

CIRCULAR DDA/003/2026

**A las personas responsables, responsables asociadas y
corresponsables de los proyectos PAPIIT**

**A las personas titulares de las secretarías
administrativas y de las jefaturas de Unidad
Administrativa de esta Universidad**

Con el fin de concluir el **ejercicio presupuestal 2026** (etapa 37) de los proyectos PAPIIT, deberán observarse las siguientes recomendaciones:

PARTIDAS PRESUPUESTALES

1. **Ejercicio de las partidas 512, 514 y 521.** De conformidad con la normatividad del PAPIIT, las personas responsables y corresponsables de los proyectos debieron haber ejercido los recursos correspondientes a estas partidas durante el primer semestre del año. Se solicita verificar, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, el cumplimiento de esta disposición.
2. **Ejercicio de las partidas 211, 212, 213, 214, 215, 218, 243, 248, 249 y 411.** En caso de contar aún con recursos disponibles en estas partidas, se recomienda anticipar los trámites necesarios para su ejercicio. Asimismo, se sugiere consultar las Reglas de Operación a fin de verificar los requisitos aplicables a cada trámite y confirmar con la entidad académica correspondiente la fecha límite establecida para su recepción.

Se enfatiza que podrán solicitarse trámites anticipados para cualquier actividad académica programada hasta el 31 de diciembre de 2026, siempre que contribuya al cumplimiento de las metas del proyecto.

3. **Ejercicio de las partidas 213 y 215.** Se recuerda que la partida presupuestal **213 "Gastos de Viaje de Alumnos(as) Participantes en Proyectos de Investigación, en Prácticas Escolares y a Deportistas"** comprende los gastos de transportación, hospedaje y alimentación del estudiantado de la UNAM que asistan a congresos, simposios, escuelas de verano, talleres o estancias académicas.

Por otra parte, cuando las actividades correspondan a trabajo de campo, tales como la aplicación de encuestas, la toma de muestras o la consulta de acervos bibliográficos y audiovisuales, los gastos deberán ejercerse con cargo a la partida 215 "*Gastos de Trabajo de Campo*", con independencia de que participen estudiantes de la UNAM, personas externas o personal académico.

4. **Ejercicio de las partidas 223, 231 y 416.** Para el ejercicio de estas partidas, deberán observarse los procedimientos y plazos establecidos por la secretaría o unidad administrativa correspondiente. Asimismo, se solicita verificar con la entidad académica respectiva la fecha límite para la recepción de trámites.
5. **Pagos interdependencias.** El pago de servicios entre entidades académicas de la UNAM, deberá tramitarse a más tardar **el 16 de octubre de 2026.**

ADECUACIONES PRESUPUESTALES

6. **Transferencias.** La fecha límite para recibir solicitudes de transferencia en línea, a través del sistema GeDGAPA, será el **16 de octubre de 2026 a las 23:59 horas, no habrá prórrogas** ni reapertura del sistema.

El trámite de adecuación de recursos deberá realizarse conforme al procedimiento establecido en el Comunicado de transferencias con FEU, vigente desde el 1 de agosto de 2022.

Verifique que su solicitud esté firmada mediante el uso de la FEU, de lo contrario no podrá ser procesada.

Usted podrá consultar el estado que guarda su transferencia, en el sistema GeDGAPA, o bien solicitando su estado de cuenta en su unidad administrativa, para verificar que los movimientos solicitados ya estén reflejados en su estado de cuenta.

7. Es importante resaltar que, **una vez que se lleve a cabo el cierre del presente ejercicio presupuestal, no podrán realizarse transferencias entre partidas de gasto de ningún proyecto de investigación creado con presupuesto 2026.** Por tal motivo, las adecuaciones que se requieran deberán presentarse oportunamente y de conformidad con esta **Circular (no habrá excepciones).**

BECAS

8. **Solicitudes de beca.** La fecha límite para capturar solicitudes de beca en el sistema GeDGAPA será el **2 de octubre de 2026**, de conformidad con el calendario de becas 2026 publicado.
9. **Correcciones.** El periodo para realizar correcciones a las solicitudes de beca a través del sistema GeDGAPA será **del 12 al 16 de octubre**, exclusivamente. Durante este periodo, únicamente podrán capturarse solicitudes que cuenten con una solicitud de corrección previamente autorizada.

10. **Pago de becas.** El trámite para el pago de becas aprobadas deberá realizarse a través del Sistema de Administración Institucional (SAI) siguiendo el procedimiento señalado en https://dgapa.unam.mx/images/papiit/becas/2026_procedimiento_tramite_beca.pdf. Verifique en su entidad académica, la fecha de cierre establecida por ellos, para la recepción de este trámite.

PUBLICACIONES

11. **Liberación de recursos para publicación de libros y artículos.** Para solicitar la liberación de los recursos asignados a la partida 222, deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el **Manual de Publicaciones** y en las **Reglas de Operación** correspondientes.

La **fecha límite** para realizar el trámite ante la DGAPA será el **16 de octubre de 2026**.

La documentación deberá enviarse exclusivamente a la cuenta de correo publica_papiit@dgapa.unam.mx, No se atenderán peticiones enviadas a otras cuentas de correo electrónico.

12. **Reserva de recursos partida 222.** Únicamente podrán reservarse recursos de la partida **222 Edición y digitalización de libros y Publicación de artículos**. No se autorizarán excepciones para ninguna otra partida.

La solicitud de reserva deberá enviarse **del 9 al 27 de noviembre** al correo: publica_papiit@dgapa.unam.mx, indicando el monto a reservar, el tipo de publicación (libro o artículo) y el avance de la obra.

No se atenderán peticiones enviadas a otras cuentas de correo.

REEMBOLSOS

13. **Solicitudes de reembolso.** En caso de realizar compras durante los meses de noviembre y diciembre de 2026, deberán entregarse en la secretaría o unidad administrativa correspondiente las facturas expedidas a nombre de la UNAM **antes del periodo vacacional**, ya que los trámites de reembolso (no aplica para pago a proveedores) únicamente podrán ser gestionados por dichas instancias hasta el **5 de enero de 2027**.

Después de esa fecha no se realizarán trámites de reembolso con facturas correspondientes al ejercicio 2026. Asimismo, se recomienda confirmar durante enero de 2027 la conclusión del trámite respectivo.

Se les recuerda que **no están autorizados los reembolsos** por conceptos de viáticos (211) Gastos de viajes para alumnos (213), gastos de intercambio (214) y gastos de trabajo de campo (215); así como, compras de equipo (512), equipo de cómputo (514) y libros (521).

Lo anterior aplica tanto para gastos nacionales como en el extranjero. Antes de realizar cualquier compra, se recomienda verificar con la entidad académica correspondiente los requisitos documentales, las fechas aplicables y la procedencia del trámite de reembolso.

Fechas límite que deberán considerarse

Trámite	Fecha límite
Solicitudes de becas	02/10/2026
Correcciones de beca	16/10/2026
Adecuaciones presupuestales	16/10/2026
Liberación partida 222	16/10/2026
Reserva partida 222	27/11/2026

ATENTAMENTE
“POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITÚ”
Ciudad Universitaria Cd. Mx., 24 de septiembre de 2026.
La Directora



Dra. Claudia C. Mendoza Rosales

