



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LOS INFORMES FINALES DEL PAPIIT

PROYECTOS 2023-3 y 2024-2

Recomendaciones generales

Modalidades (c), (e)

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.

En el caso particular de los proyectos de grupo, es importante que el informe final refleje el trabajo de **TODOS** los grupos participantes, y que este sea redactado con la participación de todos y cada uno de las personas responsables, aun cuando solo una de ellas, sea la encargada de la captura.

El informe final deberá mostrar cómo se sumaron las capacidades y enfoques de cada uno de los grupos para lograr los objetivos aprobados de investigación multidisciplinaria, interdisciplinaria o de interés común.

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

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

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

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

Colaboración entre grupos

Este apartado debe explicar cómo, a partir de **TODOS** los grupos participantes, se conformó un **nuevo grupo de trabajo durante el proyecto**. No se trata de describir solo colaboraciones previas, sino cómo el proyecto permitió construir una unidad de trabajo nueva, con identidad, dinámica y productividad propias.

Esperamos que expliquen cómo la colaboración se volvió real, frecuente y estructurada, más allá de simplemente “estar en el mismo proyecto”. Se debe valorar si el nuevo grupo está en desarrollo o ya muestra señales de madurez. Esperamos ver una **auto-evaluación argumentada**, basada en **evidencias**.

Explicar cómo la interacción se materializó en productos académicos. Esperamos ver una lista breve pero clara de productos atribuibles a la integración, no solo al trabajo individual.

Si la integración no fue completa, deben explicar causas y aprendizajes. Una explicación honesta, concreta y no punitiva: no afecta negativamente, pero sí se necesita claridad.

Infraestructura

En esta sección, mencionen si el Programa favoreció la integración de equipo o instrumental nuevo a la infraestructura de trabajo. Señalen el uso que se le está dando a nivel del nuevo grupo de investigación y de la(s) entidad(es) participante(s).

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, ustedes pueden 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. Presenten 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.

Mencionen 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 ustedes 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, expliquen 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

Deberán presentar el estado de cuenta anual **TOTAL** del proyecto (en caso de tener subproyectos, deberán integrarlos en **un solo archivo**).

En el caso de que sus estados de cuenta muestren 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 deberán 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

En PAPIIT, el informe final se evalúa principalmente por **resultados directos de la investigación**:

- **Publicaciones** (arbitradas, de impacto/calidad) y
- **Productos tangibles** con potencial de **protección intelectual/transferencia** (si aplica).

Además, en modalidad de **trabajo de grupo**, se espera evidencia de **colaboración real** entre grupos: al menos **una publicación directa** donde se vea la **suma de capacidades** de los líderes participantes y el cumplimiento de objetivos del proyecto, con **agradecimiento explícito** al programa conforme reglas vigentes.

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 ustedes 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

Sus productos deben mostrar el trabajo colaborativo entre los grupos participantes. Es importante presentar al menos una publicación, resultado directo de la investigación en la que se demuestre la suma de las capacidades y enfoques de los grupos participantes para el logro de los objetivos aprobados en su propuesta.

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 consideran conveniente pueden 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 ustedes tienen tres productos colaterales, pero ningún producto que presente los resultados con las metas u objetivos del proyecto, su informe no podrá ser aprobado.

Se analizará la productividad global del proyecto, así como la alcanzada por cada uno de los grupos participantes.

Formación de recursos humanos

Recuerden 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

Excelente

Un informe final se califica como **Excelente** cuando:

- **Cumplió puntualmente** todos los objetivos comprometidos.
- Presenta **una productividad superior** a la ofrecida originalmente.
- Sus publicaciones:
 - incluyen **agradecimiento explícito** al proyecto evaluado,
 - fueron **revisadas por pares**, y
 - se publicaron en medios de **alto impacto y calidad**.
- En investigaciones aplicadas, se **solicitó el registro de patente** o se realizó la **transferencia de tecnología**.
- Se evidencia de manera clara **la integración de todos los grupos participantes**, que presentan resultados como **un solo equipo de trabajo**.
- Se dio un **uso racional y optimizado** de los recursos asignados (y de proyectos previos), lo cual se refleja tanto en los productos colaterales como en el **fortalecimiento del grupo de investigación**.

- Hubo formación de recursos humanos en diversos niveles: **licenciatura, especialización, maestría y doctorado.**
- El grupo se fortaleció mediante **actividades de intercambio académico**, con entidades nacionales y extranjeras.
- Los recursos se ejercieron de manera eficiente, con una **planeación adecuada y sin subejercicio.**

Muy bueno

Un informe final se evalúa como **Muy bueno** cuando:

- **Cumplió en tiempo** todos los objetivos comprometidos.
- Los resultados fueron publicados en medios de **alto impacto y calidad**, con los **agradecimientos correspondientes** al proyecto evaluado.
- Se formaron estudiantes en diferentes niveles académicos: **licenciatura, especialización, maestría o doctorado.**

Bueno

Un informe final se califica como **Bueno** cuando:

- **Cumplió en tiempo** la mayoría de los objetivos comprometidos.
- Los resultados se publicaron en medios de **alto impacto y calidad**, incluyendo el **agradecimiento correspondiente** al proyecto.
- Se formaron estudiantes en algunos de los niveles académicos.
- Se observa la participación de todos los grupos involucrados, con al menos un resultado conjunto.
- El ejercicio de los recursos presenta desviaciones justificadas o un ligero subejercicio.

Regular

Un informe final recibe la calificación de **Regular** cuando:

- No se alcanzó una parte de los objetivos comprometidos, pero las justificaciones presentadas son razonables y aceptadas.
- La participación de los grupos aparece individualizada; se observa el predominio de uno de los grupos o la ausencia de resultados conjuntos.

No aprobado

Un informe final se califica como **No aprobado** cuando:

- No presenta resultados, o las explicaciones proporcionadas son insuficientes, inadecuadas o injustificables.

- No se evidencia trabajo colaborativo entre los grupos participantes.

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.

Portal de Datos Abiertos UNAM

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.