



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)**

Guía rápida para la captura de solicitudes PAPIIT

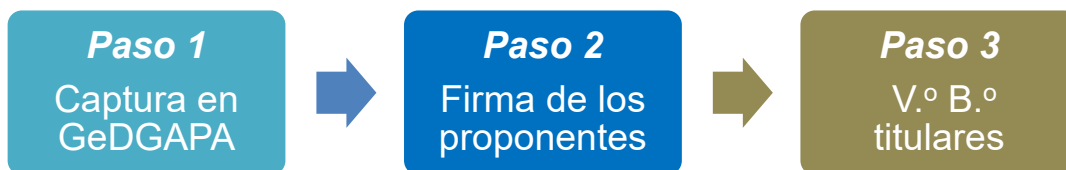
Convocatoria 2027

El procedimiento para **ingresar una solicitud al PAPIIT** mediante el sistema de Gestión Electrónica de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (GeDGAPA) para esta Convocatoria consta de cuatro pasos:

- **Paso 1.** Captura de solicitud en el sistema GeDGAPA.
- **Paso 2.** **Firma electrónica** de las y los proponentes (persona responsable, personas responsables asociadas y/o persona corresponsable).
- **Paso 3.** V.º B.º de la persona titular de la entidad académica o dependencia de adscripción del proyecto. En caso de que la propuesta corresponda a las modalidades (c) o (e) deberán firmar de forma adicional los titulares de las entidades académicas o dependencias donde los proponentes están inscritos.

El aval se realizará mediante la **Firma Electrónica Universitaria (FEU)** que deberá estar vigente.

- **Paso 4.** Recepción electrónica en la DGAPA, con lo que **concluye el proceso**. No es necesario



entregar ningún documento en las oficinas de la DGAPA.

Paso 4
Recepción electrónica en la
DGAPA

Paso 1. Captura en GeDGAPA

El personal académico que cumpla con los requisitos de la convocatoria debe:

- 1) Ingresar al sistema GeDGAPA con su usuario y contraseña.
- 2) Si no tiene cuenta, deberá registrarse previamente según instrucciones en el mismo sitio.
- 3) Capturar la solicitud del proyecto 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 y las proponentes

Una vez completada la captura:

- 1) Contar con la **Firma Electrónica Universitaria (FEU) vigente** (la misma usada para actas, compras, contratos, etc.).
- 2) Acceder al módulo **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS** dentro de GeDGAPA.
- 3) El sistema enviará en automático la solicitud para el **V.º B.º** de la persona titular de la entidad académica (Paso 3).
- 4) Las personas técnicas académicas que no cuenten con la FEU deberán notificar a la DGAPA su intención de participar en el programa para tramitar su acceso.

Paso 3. V.º B.º de las personas titulares

- 1) La **Convocatoria 2027** señala: *‘Los proyectos deberán contar con el compromiso, por escrito y con la Firma Electrónica Universitaria (FEU), de la persona titular de la entidad académica o dependencia correspondiente, en el que haga constar que el proyecto recibirá las facilidades administrativas y de infraestructura para su desarrollo. En el caso de las modalidades (c) y (e), se requerirá contar con aval de las personas titulares de todas las entidades y dependencias participantes.’*
- 2) En el caso de la modalidad (c), se requerirá contar con el **aval de las personas titulares de todas las entidades y dependencias** participantes.’
- 3) Este aval se otorga mediante la Firma Electrónica Universitaria (FEU) de la persona titular de la entidad académica o dependencia de adscripción del proyecto. Al autorizar la propuesta mediante la FEU, se genera un documento que indica que el proyecto contará con las facilidades necesarias (infraestructura, trámites administrativos, etc.) para su correcto desarrollo. **No es necesario preparar un documento adicional a lo generado por el sistema.**
- 4) La persona titular de la entidad académica de adscripción del proyecto solicitado podrá consultar el proyecto en el mismo portal; y si lo desea, podrá descargar el archivo pdf de la propuesta.

Paso 4. Recepción electrónica en la DGAPA

Al firmar la persona titular de las entidades académicas o dependencias, la solicitud de proyecto es enviada a la DGAPA **en forma automática**, generándose un comprobante digital de envío. La persona responsable de la solicitud podrá consultar el comprobante de envío desde el sistema GeDGAPA con su nombre de usuario y contraseña, en el módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS**, y descargarlo si así lo desea.

Proceso de firma electrónica

Este trámite deberá realizarse en forma personal con las cuentas de acceso al sistema GeDGAPA, y podrá hacerlo desde cualquier equipo con acceso a internet.

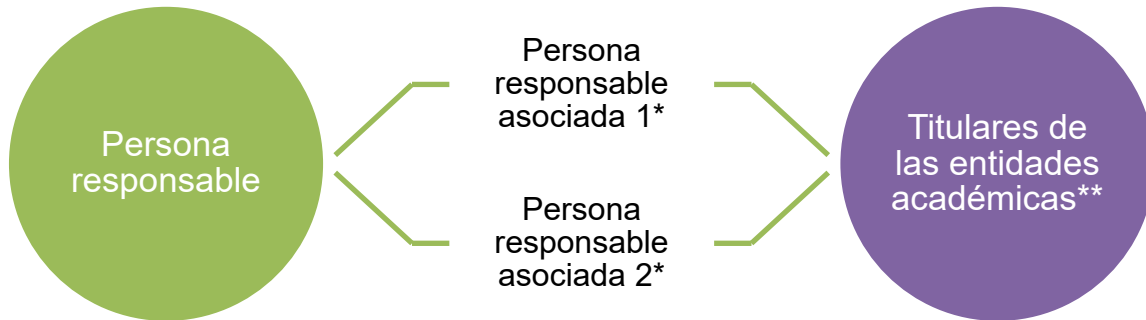
Para proceder a firmar electrónicamente su solicitud deberá ingresar al Módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS**:

- ***Opción 1:*** Al concluir la captura de su propuesta y seleccionar la opción de ENVIAR, el sistema lo transfiere en automático al módulo de firma.
- ***Opción 2:*** Ingresar directamente seleccionando el módulo **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS** dentro de GeDGAPA.

Una vez en el módulo, selecciona en el menú de la izquierda la opción nominada **PAPIIT** y procede a firmar el documento correspondiente.

Cuando su solicitud requiera más de una firma, la secuencia para firmar será la siguiente:

1. Persona responsable.
2. Persona corresponsable (en su caso).
3. Personas responsables asociadas (importa el orden).
4. Titulares de entidad (no importa el orden).



* Deberá firmar primero la persona responsable asociada 1 y después la persona responsable asociada 2, si es el caso.

** El orden de firma es indistinto.

Seguimiento del proceso de firma:

La persona responsable de la solicitud podrá darle seguimiento al proceso de firma a través del sistema GeDGAPA, en el Módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS**.

- Al dar clic en el apartado de **seguimiento**, el sistema mostrará la relación de todas las personas que deben firmar en el orden en que se llevará a cabo.
- Podrá consultar el progreso del trámite, el sistema indica la fecha y hora en que cada persona firmó y quien falta por firmar.
- El sistema envía un aviso al siguiente firmante para notificar que ya es su turno.
- Cada director o directora 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 concluir el trámite de solicitud en la DGAPA.