Convocatorias PAPIIT 2026 y PAPIIT - DFG 2026.

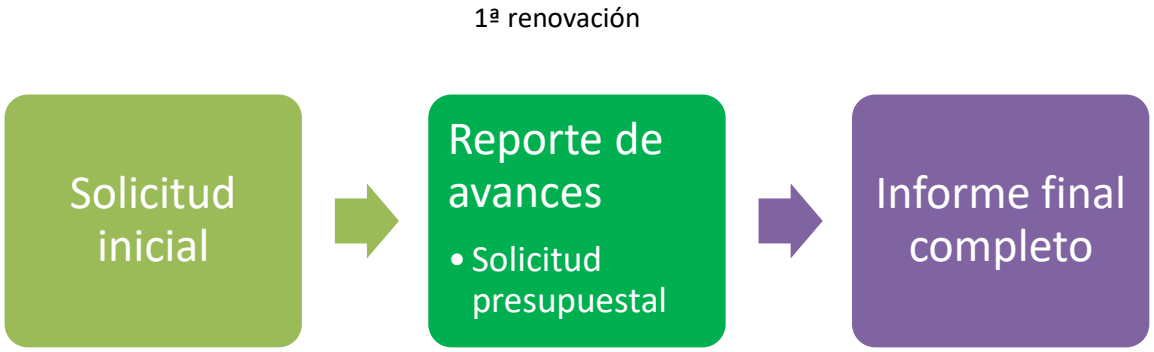
1ª Renovación

Recomendaciones generales

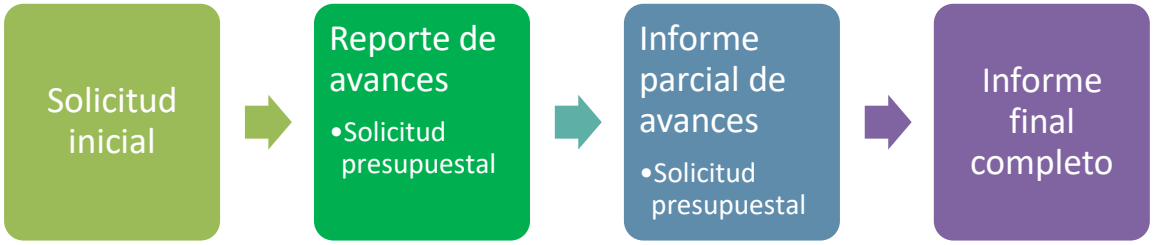
Como cada año, nos encontramos en el periodo de presentación del ***Reporte de avances*** correspondiente a los proyectos de investigación que se desarrollan en el marco del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT).

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
2026	Dos años	**Reporte de avances**	**Septiembre 2026**
		Informe final	Marzo 2028
2026	Tres años	**Reporte de avances**	**Septiembre 2026**
		Informe parcial de avances	Septiembre 2027
		Informe final	Marzo 2029

Reporte de avances

El reporte tiene como propósito informar, de manera sucinta, sobre el desarrollo del proyecto a los **9 meses** de su inicio. Además, 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: Se solicita realizar un balance de las actividades ejecutadas hasta el momento y aquellas pendientes por desarrollar. En esta sección, deberá analizar cuáles de los objetivos de investigación comprometidos en la propuesta original podrán alcanzarse en el último año del proyecto (proyectos de dos años), y cuáles requerirán reestructuración o cancelación. En caso de ajustes, explique cómo se espera cumplir con el Objetivo General establecido.

Objetivos: Podrá solicitar la reestructuración de los objetivos si lo considera indispensable. En tal caso, deberá **justificar detalladamente** las razones que motivan dicha modificación.

Metas: También podrá solicitar la reestructuración de las metas programadas para el siguiente año del proyecto, especialmente si:

- Se adelantaron metas originalmente previstas para el segundo o tercer (en su caso) año.

- Los resultados preliminares justifican ajustes en la planificación.

Para proyectos que contemplan trabajo de campo en territorio nacional, se recomienda considerar posibles **incertidumbres relacionadas con condiciones de seguridad**.

Formación de recursos: Actualice, de manera enunciativa, los avances en la formación de estudiantes de licenciatura y posgrado.

Ejercicio presupuestal: Adjunte al informe el **estado de cuenta** del ejercicio presupuestal del proyecto. Este documento puede solicitarse a la unidad administrativa correspondiente o descargarse directamente del **SIAUweb**.

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

Si el Comité Evaluador lo considera necesario podrá solicitar información complementaria o documentos probatorios.

Solicitud presupuestal

Como parte del **Reporte de Avances**, la persona responsable del proyecto deberá solicitar de manera detallada los recursos requeridos para concluir las actividades programadas para el siguiente año, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa PAPIIT.

Cada partida presupuestal debe incluir los datos específicos que se señalan en dichas reglas, así como una **justificación académica** clara y completa.

Se recuerda que está disponible la partida **213 Gastos de Viaje de Alumnos(as) participantes en Proyectos de investigación, en Prácticas Escolares y a Deportistas**. Se recomienda consultar las Reglas de Operación vigentes para conocer los términos en los que puede solicitarse, así como los requisitos y restricciones aplicables.

Asimismo, se sugiere considerar posibles restricciones presupuestales derivadas de la situación económica global y las políticas de austeridad de la UNAM.

En relación con el rubro de movilidad académica, se recuerda que la suma de los recursos solicitados en las partidas de Viáticos (211), Pasajes de avión (212), Gastos de viaje de alumnos(as) participantes en proyectos de investigación, en prácticas escolares y a deportistas (213), 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 autorizar un monto superior cuando exista una justificación académica suficiente.

Las y los responsables deberán indicar el evento probable para el cual se solicita apoyo, especificando qué participantes asistirían (por ejemplo, responsable técnico, estudiante de doctorado, etc.). En concordancia con el Programa de Racionalidad Presupuestal de la UNAM, se recomienda promover la realización de conferencias remotas mediante plataformas digitales.

Finalmente, se recuerda que el ejercicio del presupuesto deberá apegarse a la normatividad universitaria vigente. Solo se autorizarán las adecuaciones presupuestales previstas en las Políticas y Normas de Operación Presupuestal de la UNAM.