

Guía para la captura de propuestas de la Convocatoria Eventos académicos para fortalecer la colaboración científica y humanística internacional 2025

> Subsecretaría de Ciencia y Humanidades Dirección de Infraestructura y Colaboración Científica y Humanística





2. Consideraciones

El presente documento tiene la finalidad de guiar el proceso de Registro de la propuesta

Antes de comenzar a capturar la propuesta, es muy importante que verifique que cuenta con la información que se indica en todos los campos y tener a su alcance los siguientes datos:



- Datos generales de la institución
- Datos de la propuesta
- CVU del Representante Legal en el sistema Rizoma
- CVU de investigadores participantes en el sistema
 Rizoma
- CVU de los evaluadores propuestos en el sistema Rizoma
- Plan de trabajo a detalle
- Desglose financiero
- Protocolo de investigación





3. Requerimientos informáticos

- Equipo de cómputo
- Navegadores recomendados (Safari, Google Chrome, Microsoft Edge, Opera, Firefox)
- Conexión a internet
- Cuenta de usuario de Rizoma





Contraseña

¿Ha olvidado su contraseña?

4. Ingreso y Acceso al Sistema

Para ingresar al sistema utilice el siguiente link:

https://proyectos.secihti.mx/

Ingresar al Sistema con el **correo electrónico y contraseña** con el que está dado de alta en el sistema Rizoma, posteriormente dar clic en el botón Iniciar sesión



Tecnología

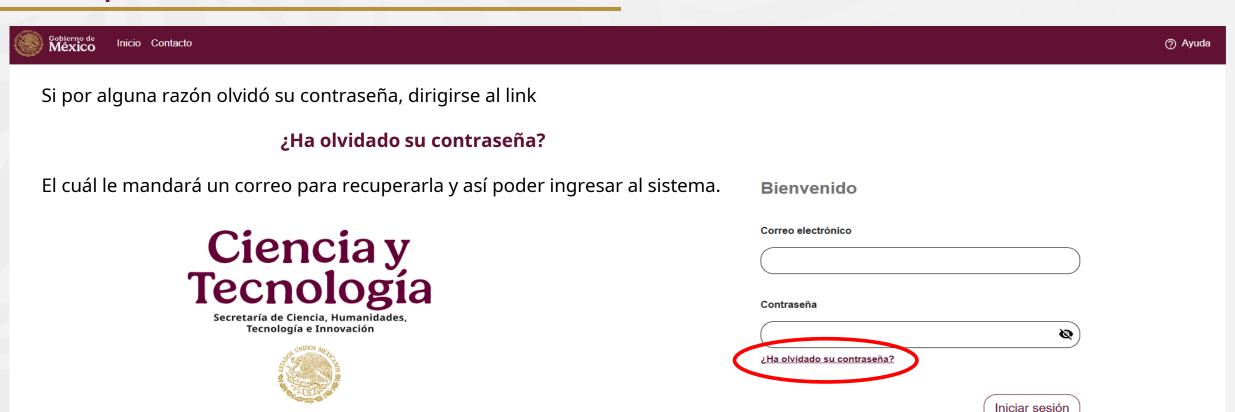
Tecnología e Innovación

Ø

Iniciar sesión



5. Recuperación de contraseña







6. Inicio de la propuesta o solicitud





7. Selección de convocatoria

El sistema muestra un menú donde se reflejan las Convocatorias disponibles.

Para esta Convocatoria elegir "Eventos Académicos para fortalecer la colaboración científica y humanística internacional 2025"



Para confirmar la selección, presionar el botón Aceptar





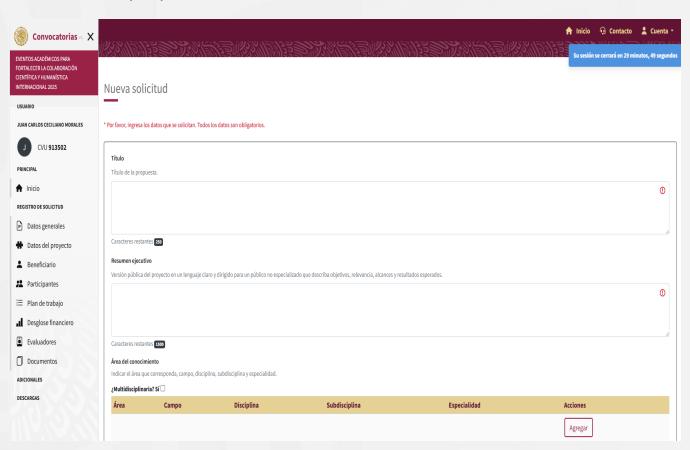
JUAN CARLOS CECILIANO MORALES		✓ Seleccionar convocatoria ×	nicio • Contacto • Cuenta • Su sesión se cerrará en 28 minutos, 22 segundos
		Por favor seleccione la convocatoria en la que desea participar con su proyecto	
		EVENTOS ACADÉMICOS PARA FORTALECER LA COLABORACIÓN CIENTÍFICA Y HUMANÍSTICA INTERNACIONAL 2025	
Į.	SELECCIONE EL ROL CON EL QUE DESEA ESTAI		
	Responsable técnico	Cancelar Aceptar	le solicitud
Band	deja de solicitudes		
	niciar solicitud		



En la primer pantalla del sistema capturar los Datos Generales de la propuesta.

- Se muestra un menú del lado izquierdo, con las secciones que forman parte de la propuesta
- La sección de Datos generales, tiene diferentes tipos de campos, algunos son texto libre y otros de selección de datos.
- ➤ Todos los datos de esta sección son obligatorios para generar el número (Clave) de propuesta y poder continuar con la captura de las siguientes secciones.







Capturar el Título de la propuesta y Resumen ejecutivo, sin rebasar el número de caracteres permitidos.

Capturar de las **Áreas del conocimiento**, seleccionando el campo del conocimiento al que pertenece su propuesta.



En caso de ser multidisciplinaria, seleccionar la casilla **SI** para agregar diferentes áreas del conocimiento.



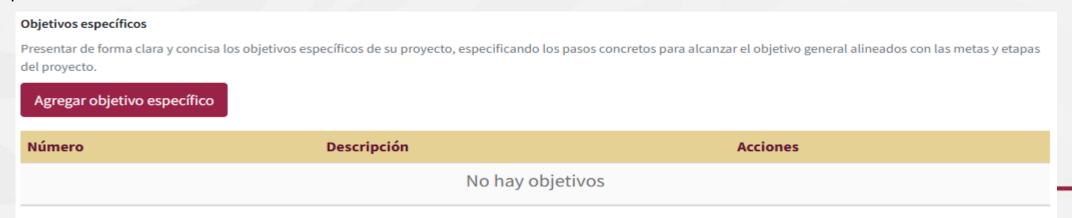




Para la captura de las Palabras clave, agregar las palabras que se asocien concretamente con el propuesta. Mínimo 2 palabras clave.



- ❖ Capturar el **Objetivo General** sin rebasar el número de caracteres permitidos.
- Capturar los Objetivos específicos, dando clic en el botón Agregar objetivo específico sin rebasar el número de caracteres permitidos.





❖ Para concluir la captura de los Datos generales, dar clic al botón ✓ Crear

Este botón se habilitará sólo si se han completado todos los campos requeridos. Y se generará el numero (Clave) de la propuesta.

Considerar que en el proceso de llenado, al cumplirse el tiempo de 30 minutos sin guardar o capturar, el sistema se desconecta. Por lo que se sugiere estar guardando continuamente.

Se muestra mensaje de confirmación de que se creó la solicitud





9. Datos del Proyecto

En esta sección capturar los Datos del proyecto, algunos son de texto libre y otros de opción múltiple.

Datos de texto libre

Nota: Los campos de texto libre están delimitados por un número máximo de caracteres.





Datos de opción múltiple



- > Población indígena
- > Población afrodescendiente
- > Personas con alguna discapacidad
- Personas de la diversidad sexual



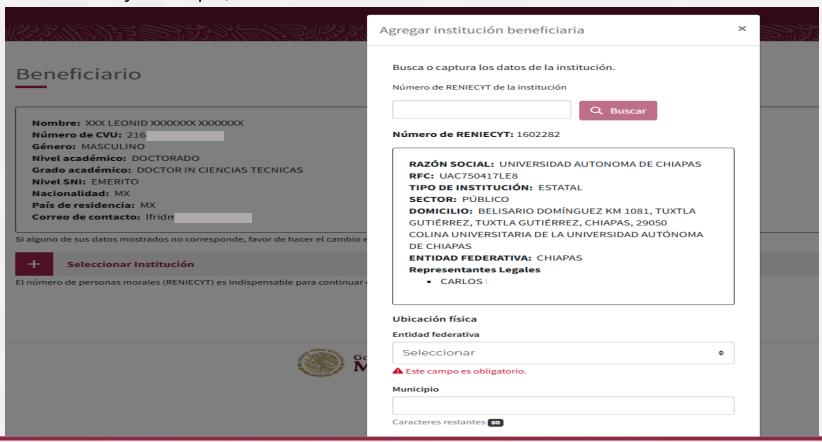
10. Beneficiario

En esta sección aparecen datos del Beneficiario (quien tiene el Rol de Responsable Técnico); dar clic en Seleccionar Institución para completar los datos (Entidad Federativa y Municipio).

Con lo anterior se abre la opción para dar de alta al Representante Legal y Responsable Administrativo.

Nota: Es importante tener actualizada la información en el perfil único RIZOMA de los responsables.





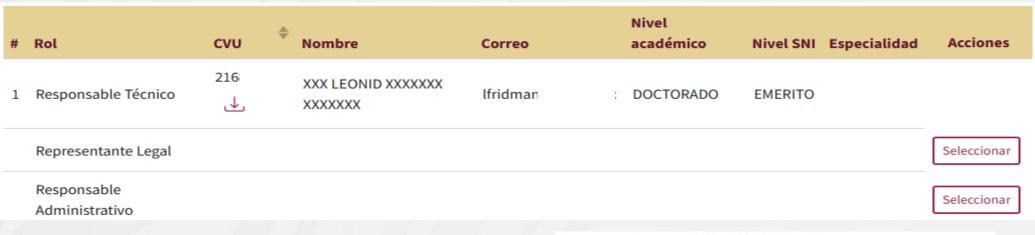


10. Beneficiario





10. Beneficiario



Para agregar al Responsable Administrativo, dar clic en Seleccionar.



Para el **Responsable Administrativo**, capturar el número de CVU y número telefónico de contacto.



ante
2 Buscar



11. Participantes

- En la sección de Participantes, hay 3 apartados
 - Los datos del Beneficiario
 - 2. Instituciones y centros de investigación internacionales
 - 3. Personas Integrantes (Grupo de trabajo)

1. Los datos del Beneficiario, que fueron capturados en el apartado de Beneficiarios, se reflejan automáticamente.









11. Participantes

2. Instituciones participantes, al menos deben tener una Institución y centro de investigación internacional.







11. Participantes

3. Personas investigadoras (Grupo de trabajo), debe ser formado por al menos dos personas investigadoras y dos estudiantes.

	Personas Integrantes del grupo de trabajo								
# 4	Rol \$	cvu \$	Nombre	Correo electrónico	Institución/Empresa	Nivel SNI	Especialidad	Acciones	
1	Investigador	121610 👃	XXX RENE XXXXXXX XXXXXXX	rene@ipicyt.edu.mx	INSTITUTO POTOSINO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA A.C. (IPICYT)	III	Salud	Ū	
2	Estudiante	14451 🖶	XXX GERMAN XXXXXXX XXXXXXX	gbuitronm@ii.unam.mx	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO (UNAM)	III	ciencias	T	
3	Estudiante	6381 👃	XXX CARLOS XXXXXXX XXXXXXX	alvarji@unam.mx	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO (UNAM)	1	salud	Ü	
4	Investigador	121563 👃	XXX GABRIEL XXXXXXX XXXXXXX	garamoso@cio.mx	CENTRO DE INVESTIGACIONES EN OPTICA A.C. (CIO)	III	ciencias	Ŵ	





- ❖ Todas las propuestas deben considerar su desarrollo en una sola etapa, a llevarse a cabo durante el ejercicio fiscal 2025.
- La duración de la etapa, no debe ser mayor a 10 meses.

Plan de trabajo

Etapa 1

Duración máxima de la etapa: 10 meses





Se inicia capturando la descripción de la etapa y posteriormente las metas, entregables y actividades correspondientes.



Plan de trab	oajo						
Etapa 1 Duración máxima de	e la etapa: 10 meses						
	Descripción de la etapa Presentar el proceso a realizarse en esta etapa relacionándolo con los objetivos y la metodología de la propuesta.						
Caracteres restantes 50	000						
Agregar metas	Agregar entregables	Agregar actividades					
Meta							



Agregar Metas

- > En la sección "Metas" capturar la descripción en texto libre.
- Al terminar la captura dar clic en el botón Listo para guardar la Meta.
- Se pueden agregar las metas que sean necesarias.

etas			
Meta Metas correspond	liontos a la otana		
Metas correspond	пенсез а на екара		





Agregar entregables

- ➤ En la sección "Cantidad" agregar el número de entregables a comprometer.
- ➤ En la sección "Entregables" realizar la descripción en texto libre.
- Al terminar la captura dar clic en el botón
 Listo para guardar el Entregable.

Del conjunto de entregables comprometidos se deberán incluir al menos tres entregables, uno por cada una de las siguientes variantes en cada etapa:

- > Académicos.
- Acceso universal del conocimiento.
- Formación de capacidades en HCTI y vocaciones científicas y humanísticas.



Agregar metas	Agregar entregables	Agregar actividades
ngi egai ilicas	Agregar entregables	ng.egai activadaes
Entregables		
Cantidad		
Entregable		
El proyecto deb	e contener como mínimo tres o	entregables, uno por cada variante: Académicos, Acceso universal del conocimiento y For
Caracteres resta	antos (ree	
Caracteres resta	intes 500	
		T Cancelar



Agregar Actividades

- En la sección "Actividades" realizar la descripción en texto libre.
- > Al terminar la captura dar clic en el botón **Listo** para guardar las Actividades.

Agregar metas	Agregar entregables	Agregar actividades		
Actividades				
Actividad Actividades que se	atenderán dentro de la etapa			
Caracteres restant	es 300			
			Cancelar	☐ Listo



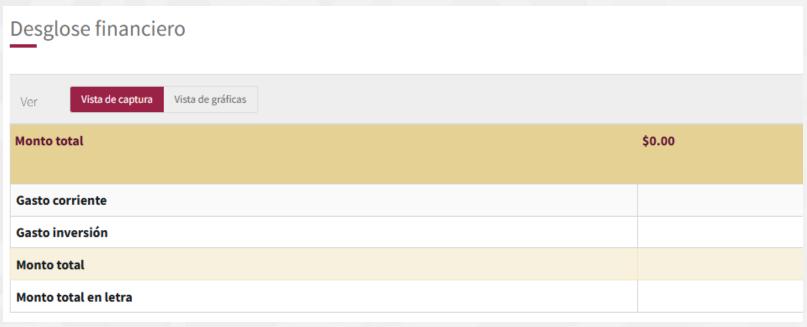


En apego a los Términos de Referencia de la convocatoria hay que tomar en cuenta las siguientes reglas para estos **Rubros**: ➤ Para el rubro de Servicios de auditoría, el monto máximo aprobado es de hasta el 1.5% sobre el monto total ministrado para el proyecto, siempre que dicho monto no rebase el equivalente al valor diario de 500 UMAS.

Nota: Es importante mencionar que, el Informe Financiero Final debe contar con el dictamen.







- El desglose financiero tiene dos vistas: Vista de Captura y Gráficas.
- ➤ En la sección Vista de Captura el sistema muestra el monto total, separando tipos de gasto (corriente e inversión).
- Conforme se captura la información se actualiza automáticamente el desglose.





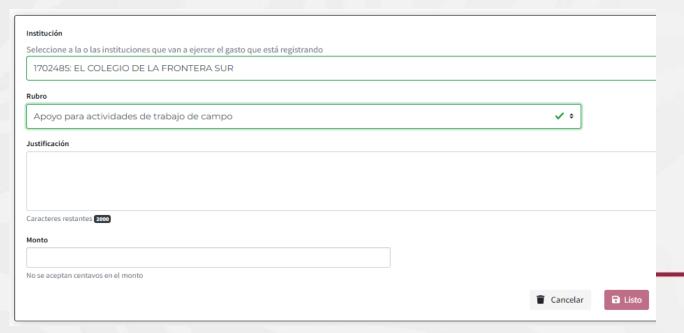
Capturar para la única etapa los gastos requeridos.







- Capturar por cada gasto los siguientes datos:
 - Institución (Aparece precargado)
 - > Rubro
 - Justificación y
 - Monto







Al terminar, el usuario debe dar clic en el botón

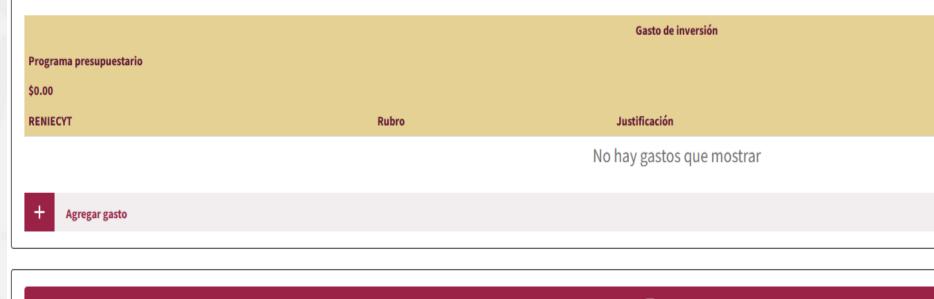


Nota: No se permite la captura de centavos.



- Tomar en cuenta lo siguiente:
 - > En la única Etapa la suma del Gasto corriente y Gasto inversión, no debe rebasar el monto permitido.
 - Los Rubros restringidos no deben rebasar el porcentaje del monto permitido.

 Para guardar los avances de esta sección dar clic en el botón Guardar







14. Evaluadores

En esta sección deberá capturar 3 propuestas de evaluadores que no cuenten con adscripción a ninguna de las instituciones participantes.







15. Documentos

Para agregar El Protocolo de investigación, Carta de compromiso de colaboración de investigadores / de financiamiento complementario y documento que describa los esquemas de coordinación.....

Documentos

Conforme a lo estipulado en la Convocatoria y sus Términos de Referencia, además de proporcionar la información solicitada en el formato electrónico de captura de propuestas, se deberá anexar obligatoriamente a dicho formato:

El nombre del documento no debe de contener caracteres especiales como: + % \ / : * " <> | ni acentos

De Proyecto		
DOCUMENTO	Nombre del archivo	Acciones
* Carta de compromiso de colaboración de investigadores o grupos de inv	vestigación	+ Agregar
* Documento que describa los esquemas de coordinación y colaboración	+ Agregar	
* Protocolo de investigación		+ Agregar
* Carta de compromiso de colaboración y de financiamiento complement internacional (De ser el caso en el idioma de origen y en español)	tario de la institución	+ Agregar
internacional (De ser el caso en el idioma de origen y en espanol)		

Dar clic en este apartado, para agregar cada documento





16. Carta postulación

- Previo al envío de la propuesta, la persona funje que como Representante Legal institución la debe proponente ingresar al sistema y seleccionar en la solicitud correspondiente, opción Firmar Carta
- ❖ Posteriormente ingresar a la sección ADICIONALES para firmar electrónicamente la Carta de Postulación, seleccionando la opción

Firmar Carta

2025

Año de

La Mujer

Indígena

Número	Convocatoria	Modalidad	CVU	Solicitante / Responsable técnico	Título	PEO	Estado	Estado de informe técnico	Acciones
3	IH-2025-G	Grupo de investigación	21	XXX LEONID XXXXXXX XXXXXXX	Este cambio lo estamos trabajando con el equipo de personas morales, en este momento se tiene de esa forma, pero lo estaremos haciendo la actualización en la próxima semana, en caso de que la convocatoria este corriendo y se presente lo trabajaría	Solicitud	Creada	Firmar Carta	S= S=

Carta de Postulación

Dirección de Infraestructura y Colaboración Científica y Humanística Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación PRESENTE

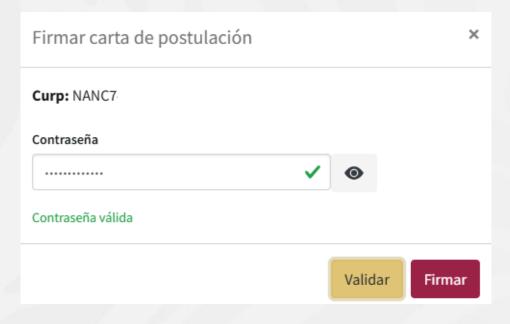
Me permito presentar la propuesta No. CIEVENTOS-2025-4 para la realización del proyecto "Eventos académicos para fortalecer la colaboración científica y humanística internacional 2025", bajo la responsabilidad de XXX CARLOS XXXXXXX XXXXXXXX. En caso de que este proyecto sea evaluado positivamente y aprobado para su financiamiento, expreso a usted que la o el CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL se compromete a:

Firmar Carta



16. Carta postulación

 La persona Representante Legal para Firmar la Carta, debe poner su contraseña y validarla dando clic en el botón Validar



 Al concluir la validación se debe firmar, dando clic en Firmar

Firmar carta de postulación					
Curp: NANC74					
Contraseña					
************	•				
	Validar	Firmar			

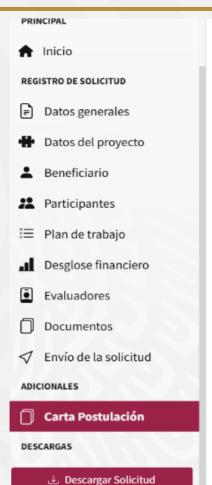




16. Carta postulación

Al ser firmada la carta por la persona Representante Legal se actualizará con la cadena de la firma y se habilitará el botón Descargar carta de postulación.

Al dar clic en el botón Descargar carta de postulación se podrá descargar el PDF de la carta firmada.





Descargar carta de postulación





17. Envío de la solicitud

Para enviar su solicitud es importante que la Carta de Postulación haya sido firmada por la persona Representante Legal de la institución proponente, de lo contrario se le mostrará un mensaje que indica "La carta de postulación se encuentra en proceso de firma"

- Una vez que la persona Representante Legal haya firmado la Carta Postulación, se mostrara mensaje: "La carta postulación ha sido firmada", puede proceder con el envío.
- Para enviar la solicitud debe confirmar los términos y condiciones de la Convocatoria y se activará el botón Enviar.



La carta de postulación ha sido firmada, puede proceder con el envío.

Por favor oprima la casilla para aceptar los términos y condiciones y habilitar el botón de envío.

Acepto "los términos y condiciones de la convocatoria CIENCIA BÁSICA Y DE FRONTERA 2023-2024 y sus términos de Referencia"



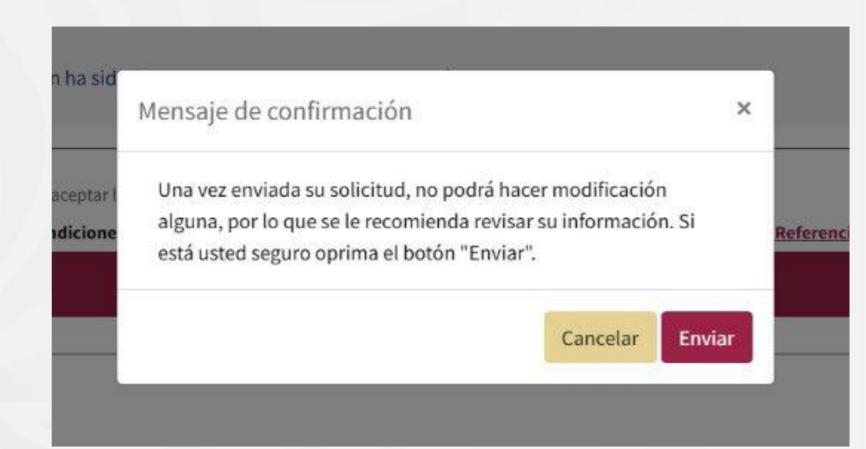




17. Envío de la solicitud

Mensaje de confirmación

Una vez enviada su solicitud, no podrá hacer modificación alguna, por lo que se le recomienda revisar su información. Si está usted seguro oprima el botón "Enviar" o "Cancelar" según se requiera.







17. Envío de la solicitud

Notificación de validación

Si falta información, el sistema envía en la pantalla una Notificación de validación con el detalle de la información faltante o también validaciones de información a modificar porque no cumple con los importes y porcentajes, señaladas en la Convocatoria.



Envío de la solicitud



La carta de postulación ha sido firmada, puede proceder con el envío.

Por favor oprima la casilla para aceptar los términos y condiciones y habilitar el botón de envío.

Acepto "los términos y condiciones de la convocatoria CIENCIA BÁSICA Y DE FRONTERA 2023-2024 y sus términos de Referencia"

Notificación de validaciones

Datos del proyecto - Falta seleccionar el campo 'Modalidad de proyecto'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Descripción de la propuesta'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Antecedentes'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Hipótesis o pregunta(s) de investigación'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Etapa 1: Meta(s)'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Etapa 1: Metodología'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Etapa 1: Resultados esperados'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Etapa 2: Meta(s)'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Etapa 2: Metodología'

Datos del proyecto - Falta llenar el campo 'Etapa 2: Resultados esperados'

18. Descargar solicitud

El botón Descargar solicitud se mostrará en la parte del menú de la izquierda en la sección de Descargas en la parte inferior, este botón se mostrará a partir de que se crea la solicitud y podrá descargar un PDF con la información ingresada hasta el momento de la descarga.











19. Recomendaciones

- 1. Es importante prever los tiempos de captura de la solicitud, dado que los últimos días se satura el sistema y se corre el riesgo de no enviar la solicitud en los tiempos establecidos en la Convocatoria.
- 2. Se recomienda estar guardando continuamente los datos capturados, ya que el sistema esta programado para desconectarse por cada sección después de 30 minutos, sin salvar lo capturado.

