



**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Unidad de Transparencia

**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>	Rodrigo Bravo Orozco		
<b>Correo electrónico institucional:</b>	rodrigo-bravo@hacienda.gob.mx		
<b>Nombre del curso o taller:</b>	Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).		
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**2022 Flores**  
Año de Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
<input type="checkbox"/>	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
<input type="checkbox"/>	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
<input type="checkbox"/>	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
<input type="checkbox"/>	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Párrafos explicativos.
<input type="checkbox"/>	b) Párrafos extensivos.
<input type="checkbox"/>	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
<input type="checkbox"/>	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	13. OCT. 2022
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	13. OCT. 2022

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf), o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

Fecha de elaboración: 3 octubre 2022







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		DIANA PEÑA PÉREZ.	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		diana-pena@haciendagob.mx.	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!  
**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:

- |   |   |
|---|---|
|   | a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.                   |
|   | b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.  |
| X | c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información. |

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:

- |   |   |
|---|---|
|   | a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.                          |
|   | b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPO.   |
| X | c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información. |

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?

- |   |  |
|---|--|
| X | a) Párrafos explicativos.              |
|   | b) Párrafos extensivos.                |
|   | c) Criterios sustantivos de contenido. |

6. Indica dos métodos para carga de información:

- |  |   |
|--|---|
|  | a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual. |
|--|---|







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



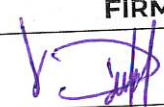
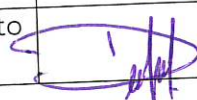
**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**  
**CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y**  
**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13/10/2022
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13/10/2022

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>	Nancy Guadalupe Jiménez Garesín		
<b>Correo electrónico institucional:</b>	nagil@shcp.gob.mx		
<b>Nombre del curso o taller:</b>	Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).		
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



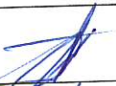

## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13/10/2022
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13/10/2022

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf), o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

Fecha de elaboración: 3 octubre 2022







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Rosa María Escutia Lemus	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		rosa-escutia @ hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso





## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO** **CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13-oct-22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13-oct-22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Dulce Amaí Marín Ramírez	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		dulce-marinez@gmail.com	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





### Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



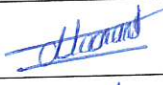

## **Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

### **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>FIRMA Y FECHA</b>
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13-10-2022
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13-10-2022

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Carlos E. Foley Ruiz	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		Carlos_Fernandez@hacienda.	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino-Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una **"X"** en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
<input type="checkbox"/>	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
<input type="checkbox"/>	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
<input type="checkbox"/>	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
<input type="checkbox"/>	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Párrafos explicativos.
<input type="checkbox"/>	b) Párrafos extensivos.
<input type="checkbox"/>	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
<input type="checkbox"/>	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



## **Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

### **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>FIRMA Y FECHA</b>
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	13/10/22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	13/10/22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf), o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Heidi Mansela Palafax Monroy	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		heidi-palafax@hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!  
**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.



### Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso







## **Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

### **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO** **CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>FIRMA Y FECHA</b>
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13/10/22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13/10/22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Sergio Alonso Barrios ytz.	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		Sergio - barrios @ hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!  
**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPO.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



## **Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

### **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO** **CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>FIRMA Y FECHA</b>
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Unidad de Transparencia

**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

Arturo Luna Cervantes hacienda.gob.mx

<b>Nombre del participante:</b>		Arturo Luna Cervantes	
<b>Correo electrónico institucional:</b>			
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!  
**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



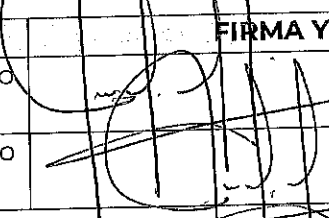
## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13, OCT, 22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	13, OCT, 22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

Fecha de elaboración: 3 octubre 2022







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Lorena Tostado Almanza	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		lorena_tostado@hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!  
**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



### Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso







## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13/ octubre/ 2022
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13/ octubre/ 2022

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

Fecha de elaboración: 3 octubre 2022





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Carlos V. Campos Dávila	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		carlos-campos@hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPO.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	13/10/22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	13/10/22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**







### Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

<b>Nombre del participante:</b>		Maria Luisa Aguilar Zapicán	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		maria-aguilarehacienda	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
	a) Herramienta de Comunicación.
	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
X	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPO.	
	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
X	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
	c) Ejercer los derechos ARCO.







**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Unidad de Transparencia**

**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso





## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	<i>Ma. Lora Ojeda Z.</i> 13-X-22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	<i>Ma. Lora Ojeda Z.</i> 13-X-22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		<i>Martin Jepeda Garay</i>	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		<i>martin.jepeda@hacienda.gob.mx</i>	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





### Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso





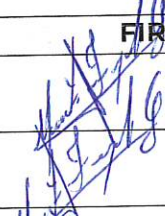
## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13/OCT/2022
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	13/OCT/2022

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		IRVIN JAVIER FIGUEROA MIRANDA	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		irvin.figueroa@hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPO.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso




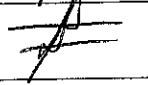
## **Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

### **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO** **CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>FIRMA Y FECHA</b>
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13-06-22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13-06-22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Alma Delia Velazquez Pérez	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		alma.velazquez@hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso





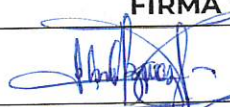

## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	 13-10-22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	 13-10-22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Diana Ruiz Luna	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		diana-ruiz@hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
X	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso





## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	13/oct/22
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	13/oct/22

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

**Fecha de elaboración: 3 octubre 2022**





**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<b>Nombre del participante:</b>		Mariana Domínguez Menéndez	
<b>Correo electrónico institucional:</b>		marianadominguez@hacienda.gob.mx	
<b>Nombre del curso o taller:</b>		Carga de Información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	
<b>Lugar:</b>	Calzada la Virgen, edificio C, piso 1, ala Sur, Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales de la SHCP.	<b>Fecha:</b>	13 de octubre de 2022
<b>Instructores:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• María de los Ángeles Sobrino Figueroa</li><li>• Karen Lizbeth Soto Fernández</li><li>• Osvaldo Guillermo Martínez Zavala</li></ul>		

**Instrucciones:** Con la información que se presentó durante el curso, contesta cada una de las preguntas, colocando una "X" en el recuadro de la opción seleccionada. Si tienes alguna duda, puedes plantearla al Instructor. ¡Éxito!

**Valor de cada reactivo: 1 punto.**

1. Sistema en el cual se cargan las obligaciones de transparencia.	
<input type="checkbox"/>	a) Herramienta de Comunicación.
<input type="checkbox"/>	b) Portal de Obligaciones de Transparencia
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

2. Es una finalidad del SIPOT.	
<input type="checkbox"/>	a) Conocer el estado de las solicitudes de acceso a la información que ingresan al sujeto obligado.
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Que las personas accedan a la información pública de los sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Ejercer los derechos ARCO.



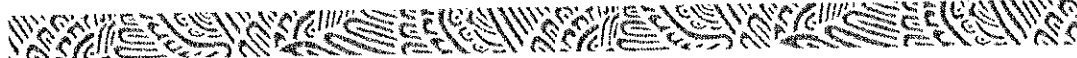
**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

3. Las obligaciones de transparencia comunes son:	
	a) Las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 71 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
	b) Las obligaciones de transparencia del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
X	c) Las obligaciones de transparencia establecidas en el Artículo 70, fracciones I a la XLVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

4. Los propósitos de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales son:	
	a) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; especificar el contenido de las Leyes de Transparencia.
	b) Homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información; brindar usuarios y contraseñas del SIPOT.
+	c) Regular términos y plazos de actualización de información; definir los formatos; homologar y estandarizar la organización, difusión y actualización de la información.

5. En la estructura de los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, por cada obligación de transparencia se incluye información que amplía y detalla el tema del que trata cada artículo, fracción o inciso de la Ley con la finalidad de brindar claridad al sujeto obligado sobre los datos que debe publicar ¿Cómo se le denomina a este apartado?	
X	a) Párrafos explicativos.
	b) Párrafos extensivos.
	c) Criterios sustantivos de contenido.

6. Indica dos métodos para carga de información:	
	a) Interoperabilidad de sistemas o service web, Carga manual.







**Evaluación de Enseñanza Aprendizaje**

<input checked="" type="checkbox"/>	b) Formulario web, Formato de carga masiva.
<input type="checkbox"/>	c) Carga mediante documentos PDF, Archivos tipo texto.

7. ¿Qué se necesita para ingresar al SIPOT?	
<input type="checkbox"/>	a) Cuenta institucional y formularios.
<input type="checkbox"/>	b) Tener correo electrónico y Windows 10.
<input checked="" type="checkbox"/>	c) Usuario y contraseña.

8. Mencione una actividad relacionada con el Administrador del Sujeto Obligado (Unidad de Transparencia):	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Alta de perfiles de usuarios.
<input type="checkbox"/>	b) Alta de sujetos obligados.
<input type="checkbox"/>	c) Alta de órganos garantes.

9. Para los formatos de carga masiva, indique qué acción debe evitarse.	
<input checked="" type="checkbox"/>	a) Modificar los primeros 7 renglones de los formatos.
<input type="checkbox"/>	b) Relacionar un registro con un número de identificación (ID).
<input type="checkbox"/>	c) Seleccionar fechas mediante el calendario.

10. La carga vía formulario web se realiza con ayuda de un Formato Excel.	
<input type="checkbox"/>	a) Verdadero
<input checked="" type="checkbox"/>	b) Falso



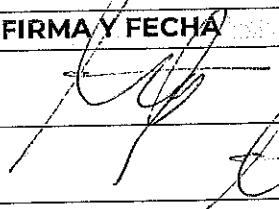
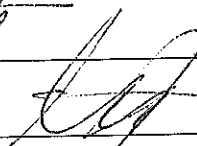
## Evaluación de Enseñanza Aprendizaje

### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de su Unidad de Transparencia (UT) es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que se recaban serán utilizados para registrar, llevar el control de asistencia, evaluar y elaborar la constancia respectiva, del servidor público a capacitar en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas, participantes de la capacitación, podrán ser videograbados o fotografiados por personal del responsable para registrar la memoria gráfica documental de estas actividades. En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para este fin adicional, lo puede manifestar a continuación:

AUTORIZACIÓN	FIRMA Y FECHA
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con fotografía	13.10.22 
Autorizo el tratamiento del dato relacionado con videograbación	13.10.22 

No se solicitarán datos personales sensibles.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en el siguiente vínculo:

[http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion\\_Datos\\_Personales/API\\_Capacitacion\\_UT\\_oct2022.pdf](http://www.sipot.hacienda.gob.mx/work/models/transparencia/docs/Proteccion_Datos_Personales/API_Capacitacion_UT_oct2022.pdf) , o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, Calle Moneda número 1, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, correo electrónico [unidadtransparencia@hacienda.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@hacienda.gob.mx)

Fecha de elaboración: 3 octubre 2022