



ACUERDO DE CONTESTACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN  
MATZI-PUE-019-2024

**Solicitud número:** 210427624000018

**Nombre del Solicitante:** Clemente Santiago Martín

**Correo Electrónico:** clemente.santiago@alumno.buap.mx

**Medio de Solicitud:** Electrónico vía Plataforma Nacional de Transparencia

**Fecha y hora de solicitud:** 30/08/2024 a las 12:34:19 horas

Con relación a su solicitud de acceso a la información recibida el 30/08/2024 a las 12:34:19 horas, vía electrónica en la plataforma SISAI, donde solicita: - - - - -

... Encuesta a titulares de las Unidades de Transparencia de Ayuntamientos con población menor a 70 mil habitantes

1. ¿Cuántos funcionarios trabajan dentro de la Unidad de Transparencia y cuál es su nivel de escolaridad?
2. ¿Los funcionarios de la Unidad de Transparencia reciben la capacitación necesaria para cumplir con sus funciones?
3. ¿Qué tipo de capacitación adicional consideran necesaria para mejorar su desempeño?
4. ¿Cuáles son los principales desafíos que enfrenta la Unidad de Transparencia?
5. ¿Qué desafíos enfrenta para comunicarse de manera efectiva con la ciudadanía?
6. ¿Qué mecanismos existen para facilitar el acceso a la información a personas que hablan alguna lengua indígena?
7. ¿Qué desafíos existen en la comunicación con las dependencias del Ayuntamiento?
8. ¿Existen estrategias diseñadas para superar los principales desafíos a los que se enfrentan?
9. De ser afirmativa la respuesta anterior, ¿Cuáles son esas estrategias?
10. De ser posible mencione algún caso de éxito de una estrategia implementada que haya mejorado el ejercicio de sus funciones. (...Sic)

**Acuerdo de Contestación de Información Específica y Pública**

Unidad de Transparencia Municipal de Acceso a la Información Pública del Municipio de Atzitzihuacan, Puebla 04 de septiembre del 2024. - - - - -



Visto la solicitud de acceso a la información recibida vía electrónica en la plataforma  
SISAI, el treinta de agosto del dos mil veinticuatro, en el que el solicitante requiere  
saber información específica. -----  
-----  
-----

### CONSIDERANDO

**UNICO.** - Artículos 16, 17, 51, 52, 54, 65, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149,  
150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166,  
167 y 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado  
de Puebla, se da contestación a la solicitud realizada por el C. Clemente Santiago  
Martín. -----  
-----  
-----

**A través de la dependencia correspondiente, solicito la siguiente  
información:**

- ...1. ¿Cuántos funcionarios trabajan dentro de la Unidad de Transparencia y cuál  
es su nivel de escolaridad?
2. ¿Los funcionarios de la Unidad de Transparencia reciben la capacitación  
necesaria para cumplir con sus funciones?
3. ¿Qué tipo de capacitación adicional consideran necesaria para mejorar su  
desempeño?
4. ¿Cuáles son los principales desafíos que enfrenta la Unidad de  
Transparencia?
5. ¿Qué desafíos enfrenta para comunicarse de manera efectiva con la  
ciudadanía?
6. ¿Qué mecanismos existen para facilitar el acceso a la información a personas  
que hablan alguna lengua indígena?
7. ¿Qué desafíos existen en la comunicación con las dependencias del  
Ayuntamiento?
8. ¿Existen estrategias diseñadas para superar los principales desafíos a los que  
se enfrentan?
9. De ser afirmativa la respuesta anterior, ¿Cuáles son esas estrategias?
10. De ser posible mencione algún caso de éxito de una estrategia implementada  
que haya mejorado el ejercicio de sus funciones (...sic)

**Al respecto se informa lo siguiente:**

**CON RESPECTO A LA INFORMACION SOLICITADA.**





1. **¿Cuántos funcionarios trabajan dentro de la Unidad de Transparencia y cuál es su nivel de escolaridad?** Se informa que en la Unidad De Transparencia de este Sujeto Obligado se encuentran adscritas dos servidoras públicas.
2. **¿Los funcionarios de la Unidad de Transparencia reciben la capacitación necesaria para cumplir con sus funciones?** Se informa que el personal adscrito a la Unidad de Transparencia cuenta con la capacitación impartida por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.
3. **¿Qué tipo de capacitación adicional consideran necesaria para mejorar su desempeño?** Se informa que el personal adscrito a la Unidad de Transparencia como capacitación adicional cree conveniente el tema de elaboración de documentos jurídicos y derecho.
4. **¿Cuáles son los principales desafíos que enfrenta la Unidad de Transparencia?** Se informa que dentro de los desafíos que enfrenta la Unidad de Transparencia encontramos el compromiso de la responsabilidad.
5. **¿Qué desafíos enfrenta para comunicarse de manera efectiva con la ciudadanía?** Se informa que hasta el momento la Unidad de Transparencia no ha enfrentado algún desafío de comunicación.
6. **¿Qué mecanismos existen para facilitar el acceso a la información a personas que hablan alguna lengua indígena?** Se informa que la Unidad de Transparencia haciendo énfasis que dentro de lo previsto para el fácil acceso a la información existen múltiples mecanismos tal como intérpretes, medios electrónicos, redes sociales o presenciales.
7. **¿Qué desafíos existen en la comunicación con las dependencias del Ayuntamiento?** Se informa que la Unidad de Transparencia no ha encontrado desafío alguno con referencia a la comunicación entre las áreas que conforman a este sujeto obligado; pero no se omite manifestar que el personal se ve comprometida con la responsabilidad de un gobierno transparencia y de fácil acceso a la información.
8. **¿Existen estrategias diseñadas para superar los principales desafíos a los que se enfrentan?** Se informa que dentro de la Unidad de Transparencia dentro de su plan de trabajo y su manual de Organización y Procedimientos se contemplan toda aquella estrategia para el combate a los inconvenientes que lleguen a existir.
9. **De ser afirmativa la respuesta anterior, ¿Cuáles son esas estrategias?** Se informa que dentro de las estrategias establecidas se pueden mencionar:
  - a) comunicación asertiva
  - b) Procedimientos en cada uno de las actividades realizadas.
  - c) Capacitación constante
10. **De ser posible mencione algún caso de éxito de una estrategia implementada que haya mejorado el ejercicio de sus funciones.** Se informa que dentro de las



estrategias establecidas encontramos la capacitación constante al personal adscrito a la Unidad de Transparencia la cual ha hecho que dicha unidad administrativa funcione al 100%.

-----  
-----  
Notifíquese al solicitante a través del medio electrónico señalado **Vía SISA-Sin Costo**, determinado por el solicitante para la recepción de la información. Así lo manda y firma la suscrita **C. Cecilia Villalba Cerezo**, Titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de Atzitzihuacan, Puebla -----  
-----

Lo anterior, lo hago de su conocimiento para todos los efectos legales vía electrónica **SISA-Sin Costo**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, 7, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 152, 153, 154, 156, 159, 161, 162, 163, 165, 166, 167 y 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. -----  
-----

**Constancia:** Siendo las 12:00 horas del día de su inicio, la suscrita **C. Cecilia Villalba Cerezo**, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, en cumplimiento a lo ordenado en autos, da contestación a la solicitud de información específica visto el estado que guardan los presentes autos y apareciendo que se ha cumplido con la obligación de acceso a la información a favor del C. Clemente Santiago Martín, archívense los presentes autos como asunto totalmente concluido. -----  
-----  
-----

C. Cecilia Villalba Cerezo  
Titular de la Unidad de Transparencia del  
Municipio de Atzitzihuacan, Puebla.

H. AYUNTAMIENTO DE ATZITZIHUACÁN, PUE.  
2021-2024