

**Estimado solicitante.**  
**Presente.**

Mediante la presente, le envío un cordial saludo y me dirijo a usted en calidad del **Titular de la Coordinación de la Unidad de Transparencia del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, IMIPE**, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y, al mismo tiempo, respondo a la solicitud de acceso a la información realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De acuerdo con el artículo 6°, Apartado A, Fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y después de analizar la solicitud de información mencionada, se determinó que esta **Unidad de Transparencia es competente para responder a la solicitud presentada, en concordancia con lo establecido en el artículo 103, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.**

En consecuencia, se le brinda respuesta a su solicitud de acceso a la información, de acuerdo con las facultades de esta entidad administrativa, establecidas en el artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y el artículo 55 del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en los siguientes términos:

1. Se informa que se ha remitido la solicitud a la unidad administrativa responsable de generar, resguardar y administrar la información relacionada con la solicitud en cuestión.
2. La unidad administrativa correspondiente ha enviado la respuesta pertinente a esta solicitud, la cual se adjunta al presente documento.



**3. Por lo tanto, se procede a responder dentro del plazo establecido por la Ley.**

Deseo informarle que, en virtud de lo establecido en el artículo 117 de la Ley de Transparencia aplicable en nuestra entidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, si usted considera que la respuesta proporcionada no es satisfactoria, tiene el derecho a interponer un Recurso de Revisión. Este recurso debe presentarse dentro de un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha en la que se le considere legalmente notificado de la respuesta.

El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE) se pone a su disposición para ofrecerle cualquier asesoramiento o guía que necesite con respecto a los procedimientos y mecanismos de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la legislación aplicable en el Estado de Morelos. Estamos comprometidos con su derecho a la información y dispuestos a asistirle en este proceso.

Quedando a sus distinguidas consideraciones.

Atentamente

Licenciado Leonardo Velázquez Vázquez



## **MEMORÁNDUM**

Cuernavaca, Morelos a 10 de octubre de 2024

**OFICIO:** CUT/0068/2024.

**ASUNTO:** Respuesta a la solicitud de acceso a la información.

**Estimado solicitante**  
**Presente.**

En atención a su solicitud de acceso a la información pública, presentada vía Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el folio 170362824000400, referente al **Solicito el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del IMIPE y/o aquel documento que contenga las funciones o facultades de su presidente, coordinador de transparencia, secretario técnico y del órgano interno de control**, me permito proporcionar la siguiente respuesta:

**El Comité de Transparencia del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE)** se rige por disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, el Reglamento de la Ley y el Reglamento Interior del IMIPE.

### **Conformación del Comité de Transparencia:**

#### **El Comité está integrado por:**

- La comisionada o comisionado presidente del Instituto, quien funge como presidente del Comité.
- El titular de la Secretaría Ejecutiva, quien actúa como secretario técnico.
- El titular de la Coordinación Jurídica, en calidad de coordinador del Comité.
- El titular de la Dirección de Administración.

Av. Atlacomulco, No. 13, Esq. La Ronda [www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Col. Cantarranas C.P. 62448 Tel. 01 (777) 629 40 00  
Cuernavaca, Morelos, México



## MEMORÁNDUM

Cuernavaca, Morelos a 10 de octubre de 2024

**OFICIO:** CUT/0068/2024.

**ASUNTO:** Respuesta a la solicitud de acceso a la información.

- El titular del Órgano Interno de Control.
- El titular de la Unidad de Transparencia.

### Atribuciones del Comité de Transparencia:

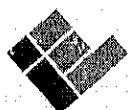
- **Gestión de solicitudes de acceso a la información pública:** Instituir y coordinar acciones para asegurar la eficiencia en la gestión de solicitudes.
- **Clasificación de la información:** Confirmar, modificar o revocar decisiones sobre la clasificación de información, incluyendo la ampliación de plazos, así como las declaraciones de inexistencia o incompetencia.
- **Verificación de cumplimiento:** Asegurar que las áreas competentes generen la información que deben tener y justifiquen su inexistencia cuando sea el caso.
- **Capacitación:** Promover la capacitación del personal encargado de la transparencia y velar por la protección de la información clasificada como reservada o confidencial.
- **Notificación de incumplimientos:** Notificar a las autoridades internas cualquier incumplimiento que requiera iniciar un proceso de responsabilidad administrativa.

### Responsabilidades del Presidente del Comité:

- Presidir las sesiones del Comité y ejercer el voto de calidad en caso de empate.
- Convocar a sesiones cuando sea necesario y supervisar el cumplimiento de los acuerdos.

### Responsabilidades del Coordinador de Transparencia

- Participar activamente en las sesiones del Comité.
- Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia.
- Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité de



## **MEMORÁNDUM**

Cuernavaca, Morelos a 10 de octubre de 2024

**OFICIO:** CUT/0068/2024.

**ASUNTO:** Respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Transparencia.

### **Responsabilidades del Secretario Técnico:**

- Levantar las actas de cada sesión, asegurando el correcto registro de las decisiones del Comité.
- Gestionar las convocatorias y coordinar las actividades del Comité conforme a las instrucciones del presidente.

### **Responsabilidades del Órgano Interno de Control:**

- Participar activamente en las sesiones del Comité y colaborar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- Garantizar que las resoluciones del Comité sean llevadas a cabo de acuerdo con los lineamientos legales.

Estos puntos resaltan la integración, atribuciones y responsabilidades del Comité de Transparencia del IMIPE, según lo dispuesto por la normativa vigente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, misma que se anexa al presente.

Sin más por el momento, quedo de usted.

**Atentamente**



**Licenciado Leonardo Velázquez Vázquez**  
**Titular de la Coordinación de la Unidad de Transparencia.**

