



RECURSO DE REVISIÓN:

EXPEDIENTE: **RRA 623/24**

RECURRENTE: *****

SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.

COMISIONADA PONENTE: L.C.P. CLAUDIA IVETTE SOTO PINEDA.

Nombre del Recurrente, artículos 116 de la LGTAIP y 61 de la LTAIPBGeo.

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

RESOLUCIÓN dictada por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, por el que **SE SOBRESEE** el presente Recurso de Revisión, dado que el Sujeto Obligado modificó el acto durante la sustanciación del medio de defensa, quedando sin materia.

ÍNDICE

G L O S A R I O..... 2

R E S U L T A N D O S..... 2

PRIMERO. SOLICITUD DE INFORMACIÓN..... 2

SEGUNDO. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN..... 3

TERCERO. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN..... 3

CUARTO. ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN..... 3

QUINTO. ACUERDO PARA MEJOR PROVEER..... 4

SEXTO. RETURNE DE EXPEDIENTES..... 5

SÉPTIMO. RETURNE DE EXPEDIENTES POR RENUNCIA DEL CARGO DE LA C. MARÍA TANIVET RAMOS REYES, COMO COMISIONADA DEL ÓRGANO GARANTE..... 5

OCTAVO. AMPLIACIÓN..... 6

NOVENO. CIERRE DE INSTRUCCIÓN..... 6

C O N S I D E R A N D O..... 6

PRIMERO. COMPETENCIA..... 6

SEGUNDO. LEGITIMACIÓN Y OPORTUNIDAD..... 7

TERCERO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO..... 8

CUARTO. DECISIÓN..... 27

QUINTO. VERSIÓN PÚBLICA..... 27

R E S O L U T I V O S..... 27





G L O S A R I O.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA O LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LEY LOCAL DE TRANSPARENCIA O LTAIPBGeo: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

OGAIPO: Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

R E S U L T A N D O S.

PRIMERO. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Con fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro¹, la ahora Recurrente realizó al Sujeto Obligado solicitud de acceso a la información pública a través del Sistema Electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, misma que quedó registrada con el número de folio **201175024000251**, y en la que se advierte que se le requirió lo siguiente:

“quisiera información sobre el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca

Me gustaría saber quien desempeña los siguientes cargos: Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo, el Visitador general y el Director de Periciales

De conformidad con su normatividad, cuales son las funciones y facultades de cada uno de esos puestos Que se me informe de su agencia de trabajo, de cada uno de los cargos antes señalados, de acuerdo a la siguiente lista:

1. Descripción de cada actividad por día/hora.
2. Personas que intervienen en la actividad.
3. Tiempo de duración por cada actividad.
4. Resultados de la actividad realizada,
5. Ubicación física de la realización de la actividad,

¹ Todas las fechas corresponden a dos mil veinticuatro, salvo mención expresa.

6. *Responsable(s) del seguimiento de cada actividad.” (Sic)*

SEGUNDO. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

De las constancias que obran en el expediente en estudio, se tiene que el historial de actuaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia, referentes a la solicitud de información, refleja como última respuesta el veintisiete de septiembre, sin embargo, de las constancias que integran el expediente no se advierte documentos de respuesta.

TERCERO. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Con fecha cuatro de octubre, se registró un Recurso de Revisión interpuesto por la Recurrente a través del Sistema Electrónico Plataforma Nacional de Transparencia, manifestando en el rubro de **Razón de la interposición** lo siguiente:



“por error u omisión no se adjunto la información solicitada, lo cual vulnera mis derechos de acceso a la información, así como falta a la obligación de los servidores públicos para rendir cuentas sobre sus acciones y actividades en el ejercicio de sus funciones, se verifico en el correo electrónico con el que se enlaza mi cuenta, y no se encontró correo electrónico, por lo que se procedió a verificar en spam el cual tampoco apareció ningún correo electrónico del sujeto obligado compartiendo la información.” (Sic)

CUARTO. ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Mediante proveído de fecha nueve de octubre, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 74, 93 fracción IV inciso d), 97 fracciones I y VII, 137 fracción VI, 139 fracción I, 140, 142, 143, 147 fracciones II, III y IV, 148, 150 y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; la entonces Comisionada Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez, a quien por turno le correspondió conocer del presente asunto, tuvo por admitido el Recurso de Revisión radicado bajo el rubro **RRA 623/24**, ordenando integrar el expediente respectivo, requiriendo al sujeto obligado para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a

partir del día hábil siguiente a aquel en el que se le notificara dicho acuerdo, formulara alegatos y ofreciera pruebas.

QUINTO. ACUERDO PARA MEJOR PROVEER.

Mediante proveído de fecha veintiuno de octubre, la entonces Comisionada instructora Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez tuvo al Sujeto Obligado, presentando sus pruebas y alegatos en tiempo y forma, con fecha dieciocho de octubre y mediante oficio número PJEO/CJ/DPI/UT/00.02/0865/2024, de fecha diecisiete de octubre, suscrito y firmado por la Ciudadana Kenia Arlette Blas Ramírez, Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

Adjuntando el sujeto obligado a su oficio principal las siguientes documentales:

1. Solicitud de información Pública de número de folio 201175024000251.
2. Copia del oficio PJEO/CJ/DPI/UT/00.01.01/0784/2024 de fecha nueve de septiembre, signado por la C. Kenia Arlette Bias Ramírez, Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia.
3. Copia del oficio PJEO/CJ/DP/7442/2024 de fecha veinticinco de septiembre, signado por la Lic. Abisai Horacio Ortega Rojas, Director de la Dirección de Periciales.
4. Copia del oficio PJEO/CJO/VG/1855/2024 de fecha veintiséis de septiembre, signado por el Dr. Alejandro Pacheco Concha, Visitador General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
5. Copia del oficio PJEO/CJ/SE/7514/2024 de fecha dieciocho de septiembre, signado por el Mtro. Luis Raúl Hernández Avendaño, Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.
6. Copia del oficio PJEO/CJ/DPI/UT/00.01.01/0842/2024 de fecha veintisiete de septiembre, signado por la C. Kenia Arlette Bias Ramírez, Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia.
7. Copia de anexo al oficio PJEO/CJ/DPI/UT/00.01.01/0723/2024 de la dirección de periciales.
8. Copia del oficio PJEO/CJ/SE/7514/2024 de fecha dieciocho de septiembre, signado por el Mtro. Luis Raúl Hernández Avendaño,



Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

9. Cuatro capturas de pantalla relacionadas con el estatus de la solicitud de información y comunicado de mantenimiento de la PNT.

Se hace constar que por metodología, partiendo del principio de economía procesal y sobre todo porque no constituye obligación legal incluir la transcripción de los alegatos del Sujeto Obligado en el texto de las resoluciones en término del artículo 153 de la Ley de Transparencia Local, esta Ponencia Instructora estima que en la especie resulta innecesario transcribir dichos alegatos y las documentales en las que se apoya los mismo, dado que se hará referencia a dichos documentos durante el estudio correspondiente, máxime que se tienen a la vista para su debido análisis.

Ahora bien, para mejor proveer, con fundamento en los artículos 93 fracción IV inciso d), 97 fracciones I y VII, 147 y 156 de la LTAIPBGEO, la Comisionada Instructora ordenó poner a vista a la Recurrente el informe rendido por el Sujeto Obligado, así como las documentales anexas al mismo, a efecto de que manifestara lo que a sus derechos conviniera, apercibido que en caso de no realizar manifestación alguna se continuaría con el procedimiento.

SEXTO. RETURNE DE EXPEDIENTES.

Mediante la Décima Octava Sesión Extraordinaria 2024, celebrada en fecha veintitrés de octubre, el Consejo General de este Órgano Garante aprobó el acuerdo OAGIPO/CG/123/2024, por el cual se retornaron los recursos de revisión que se encontraban en substanciación en las ponencias de los CC. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez y José Luis Echeverría Morales, con motivo del término de sus cargos como Comisionados del Órgano Garante, siendo que el recurso de revisión que se resuelve fue retornado a la ponencia de la entonces Comisionada C. María Tanivet Reyes Ramos, para la elaboración del proyecto de resolución.

SÉPTIMO. RETURNE DE EXPEDIENTES POR RENUNCIA DEL CARGO DE LA C. MARÍA TANIVET RAMOS REYES, COMO COMISIONADA DEL ÓRGANO GARANTE.

Mediante la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria 2024, celebrada en fecha nueve de diciembre, el Consejo General de este Órgano Garante aprobó el acuerdo OAGIPO/CG/147/2024, por la cual se retornaron los recursos de revisión que se encontraban en substanciación en la ponencia de la entonces Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, con motivo de la renuncia a su cargo como Comisionada del Órgano Garante, siendo que el recurso de revisión que se resuelve fue returnado a la ponencia de la Comisionada C. Claudia Ivette Soto Pineda, para la elaboración del proyecto de resolución.

OCTAVO. AMPLIACIÓN.

Con fecha seis de enero de dos mil veinticinco, la Comisionada Ponente, con fundamento en el artículo 93, fracción V inciso e). 97 fracciones I y VII y 143 de la LTAIPBGEO; y 8 fracciones I, II, IV, VI, VII, XII, XIV, y XV, 17 y 45 del Reglamento del Recurso de Revisión vigente, **acordó ampliar** por un periodo de veinte días hábiles, el plazo para resolver el medio de impugnación.

NOVENO. CIERRE DE INSTRUCCIÓN.

Mediante proveído de fecha nueve de enero del año dos mil veinticinco, la Comisionada Ponente tuvo por precluido el derecho de la parte Recurrente para manifestar lo que a su derecho conviniera respecto de los alegatos del Sujeto Obligado, sin que aquel realizara manifestación alguna; por lo que, con fundamento en los artículos 93, 97 fracciones I y VIII, 147 fracciones V y VII y 156 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, al no haber existido requerimientos, diligencias o trámites pendientes por desahogar en el expediente, declaró cerrado el periodo de instrucción, ordenándose elaborar el proyecto de Resolución correspondiente; y,

CONSIDERANDO.

PRIMERO. COMPETENCIA.

Este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el Recurso de Revisión que nos ocupa,

garantizar, promover y difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública, resolver sobre la negativa o defecto en las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como suplir las deficiencias en los Recursos interpuestos por los particulares; lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 3 y 114 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 3, 74, 93 fracción IV inciso d), 143, y 147 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; 5 fracción XXV, 8 fracciones IV, V y VI, del Reglamento Interno y 8 fracción III del Reglamento del Recurso de Revisión, ambos del Órgano Garante; Decreto 2473, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día uno de junio del año dos mil veintiuno y Decreto número 2582, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el día cuatro de septiembre del año dos mil veintiuno, decretos que fueron emitidos por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.



SEGUNDO. LEGITIMACIÓN Y OPORTUNIDAD.

Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 139 y 140 de la LTAIPBGE0.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 139 de Ley en cita, contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo que tuvo el Sujeto Obligado para emitir respuesta, ya que este feneció el día veintisiete de septiembre, mientras que el Recurrente interpuso recurso de revisión por falta de respuesta, el día cuatro de octubre; esto es, al cuarto día hábil siguiente y por ende dentro del término legal.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud, la fecha del vencimiento del plazo para que el sujeto obligado otorgara respuesta; así como, la fecha en la que se interpuso el recurso de revisión por parte legitimada para ello, éstos se encuentran dentro de los márgenes

temporales previstos conforme a lo establecido por el artículo 139 fracción I, de la LTAIPBGEO.

Asimismo, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 140 de la LTAIPBGEO.

TERCERO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

Este Consejo General realiza el estudio de las causales de improcedencia o sobreseimiento del Recurso de Revisión, establecidas en los artículos 154 y 155 de la LTAIPBGEO, por tratarse de una cuestión de estudio preferente, atento a lo establecido por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala:

*“**IMPROCEDENCIA.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.”*

Así mismo, atento a lo establecido en la tesis I.7o.P.13 K, publicada en la página 1947, Tomo XXXI, Mayo de 2010, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que a la letra refiere:

IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL AMPARO. LAS CAUSALES RELATIVAS DEBEN ESTUDIARSE OFICIOSAMENTE EN CUALQUIER INSTANCIA, INDEPENDIENTEMENTE DE QUIÉN SEA LA PARTE RECURRENTE Y DE QUE PROCEDA LA SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. Acorde con los preceptos 73, último párrafo, 74, fracción III y 91, fracción III, de la Ley de Amparo, las causales de sobreseimiento, incluso las de improcedencia, deben examinarse de oficio, sin importar que las partes las aleguen o no y en cualquier instancia en que se encuentre el juicio, por ser éstas de orden público y de estudio preferente, sin que para ello sea obstáculo que se trate de la parte respecto de la cual no proceda la suplencia de la queja deficiente, pues son dos figuras distintas: el análisis oficioso de cuestiones de orden público y la suplencia de la queja. Lo anterior es así, toda vez que, se reitera, el primero de los preceptos, en el párrafo aludido, establece categóricamente que las causales de improcedencia deben ser analizadas de oficio; imperativo éste que, inclusive, está dirigido a los tribunales de segunda instancia de amparo, conforme al último numeral invocado que indica: "si consideran infundada la causa de improcedencia ..."; esto es, con independencia de quién sea la parte recurrente, ya que el legislador no sujetó dicho mandato a que fuera una, en lo específico, la promovente del recurso

de revisión para que procediera su estudio. En consecuencia, dicho análisis debe llevarse a cabo lo alegue o no alguna de las partes actuantes en los agravios y con independencia a la obligación que la citada ley, en su artículo 76 Bis, otorgue respecto del derecho de que se supla la queja deficiente, lo que es un tema distinto relativo al fondo del asunto.

SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo en revisión 160/2009. 16 de octubre de 2009. Unanimidad de votos. Ponente: Ricardo Ojeda Bohórquez. Secretario: Jorge Antonio Salcedo Garduño.

Resulta innecesario —por el momento— sintetizar y analizar los agravios hechos valer por la parte Recurrente, en virtud de que procede **sobreseer** el Recurso de Revisión del que deriva la presente resolución al actualizarse la causal de sobreseimiento prevista en el artículo 155, fracción V, de la LTAIPBGEO², toda vez que el Sujeto Obligado revocó a satisfacción del Recurrente el acto antes de decidirse, en definitiva, quedando sin efecto y materia.

Para sostener lo anterior, en primer lugar, es necesario precisar cuál es el supuesto normativo que da lugar a la denominada “modificación o revocación del acto”.

Preliminarmente, en términos generales puede anotarse que la revocación constituye una forma de extinción del acto administrativo, que se da cuando dicho acto contiene una falla legal, ya sea de fondo o de procedimiento, la cual ocasiona el retirar del campo jurídico ese acto administrativo, destruyendo los efectos que hubiera podido producir durante su existencia, siendo que la revocación puede presentarse por voluntad unilateral de la autoridad o a consecuencia del medio de defensa ejercido por el propio gobernado, como es el Recurso de Revisión.

De manera que, diversos autores refieren a un mismo tipo de modificación o extinción con denominaciones diversas y total o parcialmente

² **Artículo 155.** El recurso será sobreseído en los casos siguientes:

I. a IV...

V. **El Sujeto Obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el Recurso de Revisión quede sin materia.**

Lo resaltado es propio.

superpuestas. Por lo que, la extinción de un acto, dispuesta por la propia administración por motivos de legitimidad, es llamada por algunos autores invalidación o anulación, y por otros, revocación por razones de ilegitimidad.³

Al respecto, cabe destacar que los actos administrativos se extinguen cuando se han cumplido con todos los elementos, requisitos y modalidades que señala la ley, cuando han producido sus efectos jurídicos conforme a su objeto y finalidad perseguidos.

Así las cosas, podemos decir que hay actos administrativos que se extinguen por determinación simple, de haber cumplido su objeto, el plazo de su vigencia y generalmente se les conoce como terminación normal; sin embargo, hay algunos que se extinguen por determinación judicial o por determinación de las propias autoridades administrativas y es así como han surgido la revocación, la rescisión, la prescripción, la caducidad, el término, la condición y la nulidad absoluta o relativa.

En este orden de ideas, para ejemplificar unas de las formas de conceptualizar la revocación, se tiene que Juan Carlos Urbina Morón lo conceptualiza como *“la potestad que la ley confiere a la administración para que, en cualquier tiempo, de manera directa, de oficio o a pedido de parte y mediante un nuevo acto administrativo modifique, reforme, sustituya o extinga los efectos jurídicos de un acto administrativo conforme a derecho, aun cuando haya adquirido firmeza debido a que su permanencia ha devenido por razones externas al administrado en incompatible con el interés público tutelado por la entidad”*.⁴

En tanto, para este Órgano Garante es de precisar que la revocación o modificación administrativa, cuyo estudio nos ocupa, es aquella emitida unilateralmente por la autoridad después de iniciado el Recurso de Revisión que el Recurrente promueve en su contra, y que, de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del

³ Disponible en https://www.gordillo.com/pdf_tomo3/capitulo12.pdf.

⁴ URBINA MORÓN, Juan Carlos. “La Revocación de actos administrativos, interés Público y Seguridad Jurídica”.



Estado de Oaxaca, debe reunir ciertas características especiales para poder constituir una causa suficiente de sobreseimiento en dicho medio de defensa.

Con base en la premisa anterior, resulta necesario analizar si, en el presente caso, de conformidad con las manifestaciones realizadas por el Sujeto Obligado a través de su escrito de alegatos correspondiente, son idóneas para demostrar que se reúnen dichos requisitos; para efecto de concluir si queda plenamente acreditada la revocación o modificación del acto que dio origen al presente medio de defensa y, en consecuencia, determinar si es procedente decretar el sobreseimiento de este.

En primer lugar, es de precisar que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establece.

Este Órgano Garante parte de que el Derecho de Acceso a la Información Pública, es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo tercero de la Particular del Estado de Oaxaca, por lo que al respecto el Sujeto Obligado debe ser cuidadoso del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales que se le imponen, en consecuencia, a todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, según lo dispone el tercer párrafo del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al señalar la obligación de “promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos”, entre los cuales se encuentra dicho derecho.

Al respecto, conviene señalar que la persona recurrente solicitó al Sujeto Obligado información del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, específicamente respecto a quienes desempeñan los cargos de Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo, el Visitador General y

el Director de Periciales, así como también, cuáles son las funciones y facultades de cada uno de los puestos y su agencia de trabajo, indicando lo siguiente:

1. Descripción de cada actividad por día/hora.
2. Personas que intervienen en la actividad.
3. Tiempo de duración por cada actividad.
4. Resultados de la actividad realizada,
5. Ubicación física de la realización de la actividad,
6. Responsable(s) del seguimiento de cada actividad.

En ese sentido y conforme a las constancias proporcionadas por la parte recurrente en su recurso de revisión, se advirtió una falta de respuesta a la solicitud de información.

Inconforme la parte Recurrente interpuso un recurso de revisión por la falta de respuesta a su solicitud de información, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia.

En ese sentido, derivado de las constancias que obran en el expediente la Ponencia instructora admitió el recurso de revisión por la causal de procedencia establecida en la fracción VI del artículo 137 de la LTAIPBGEO⁵, referente a la falta de respuesta a una solicitud de información.

Ahora bien, en vía de alegatos el sujeto obligado a través del Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia, remitió respuesta a la solicitud de información manifestando que con fecha veintisiete de septiembre realizó el procedimiento por el cual adjuntó la respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, refiriendo que desconoce la razón por la cual dicha respuesta no puede ser visible en dicho sistema electrónico, informando además que el sistema en ningún momento generó un acuse para confirmar que se subió la respuesta de forma correcta.

⁵ **Artículo 137.** El Recurso de Revisión procede, por cualquiera de las siguientes causas:

...

- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley;

En ese sentido, anexó captura de pantalla de un comunicado de la página oficial de este Órgano Garante mediante el cual se informó a todos los usuarios de la Plataforma Nacional de Transparencia, entró en mantenimiento, como se muestra a continuación:



De igual forma, mediante el oficio de alegatos referido, el Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia, adjuntó la respuesta que en su momento emitieron el Director de la Dirección de Periciales, el Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura y del Visitador General; lo anterior mediante los siguientes documentales:

1. Copia del oficio número PJE0/CJ/DP/7442/2024 de fecha veinticinco de septiembre, signado por la Licenciado Abisai Horacio Ortega Rojas, Director de la Dirección de Periciales.
2. Copia del oficio número PJE0/CJO/VG/1855/2024 de fecha veintiséis de septiembre, signado por el Dr. Alejandro Pacheco Concha, Visitador General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
3. Copia del oficio PJE0/CJ/SE/7514/2024 de fecha dieciocho de septiembre, signado por el Mtro. Luis Raúl Hernández Avendaño, Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, se procederá a analizar de qué manera el sujeto obligado modificó el acto que motivó la interposición del recurso de revisión, conforme a las respuestas brindadas a los puntos solicitados por la solicitante ahora Recurrente.

PRIMER PUNTO SOLICITADO:

Solicitud: *"...Me gustaría saber quien desempeña los siguientes cargos: Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo, el Visitador general y el Director de Periciales De conformidad con su normatividad..." (sic)*

Respuesta del Sujeto Obligado en vía de alegatos:

- PERSONAL HABILITADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA:

"...Respecto a los servidores Públicos que desempeñan los cargos de Secretario Ejecutivo, Visitador General y Director de Periciales del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, se informa lo siguiente:

Cargo	Nombre del Servidor Público
Secretario Ejecutivo	Mtro. Luis Raúl Hernández Avendaño
Visitador General	Dr. Alejandro Pacheco Concha
Director de Periciales	Lic. Abisai Horacio Ortega Rojas

..."

- DIRECCIÓN DE PERICIALES:

Resulta preciso mencionar que del contenido del oficio PJE0/CJ/DP/7442/2024, se puede apreciar que el suscrito Licenciado Abisai Horacio Ortega Rojas, ostenta el cargo de Director de la Dirección de periciales.

- VISITADURÍA GENERAL:

"...1.- En cuanto al primer punto, en relación a la Visitaduría General, el actual titular del área lo es el Doctor Alejandro Pacheco Concha, quien tomó posesión de dicho cargo a partir del tres de febrero del año en curso..."

- SECRETARÍA EJECUTIVA:

"...Se informa que el responsable de las actividades efectuadas en la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, lo es, el Mtro. Luis Raúl Hernández Avendaño, Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca. ..."

Con base en lo anterior, se tiene por atendido el primer punto solicitado y, por ende, solventado el recurso de revisión en lo que hace a esta parte.

- **SEGUNDO PUNTO SOLICITADO:**

Solicitud: "...cuales son las funciones y facultades de cada uno de esos puestos..." (Sic)

Respuesta del Sujeto Obligado en vía de alegatos:

- DIRECCIÓN DE PERICIALES:

De las constancias que obran en autos, se tiene mediante oficio PJE0/CJ/DP/7442/2024, el Director de la Dirección de Periciales, describió sus actividades por día y hora relativo al primer semestre del año dos mil veinticuatro.

- VISITADURÍA GENERAL:

"...2.- Respecto al segundo punto, las actividades y obligaciones que realiza el Visitador General, se sustentan en los artículos 71, 72 y 73 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 145 y 146 del Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, así como el artículo 10 del Acuerdo General 65/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, que regula el funcionamiento de la Visitaduría General. ..."

- SECRETARÍA EJECUTIVA:

"... La Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, tiene conferidas sus atribuciones en el Artículo 69 fracción I a la VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca; en relación con el artículo 110 fracción I a la XXX, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de Oaxaca; las cuales se desahogan las veinticuatro horas del día, los 365 días del año."

Por lo anterior, se tiene por atendido el segundo punto solicitado y, por ende, solventado el recurso de revisión en lo que hace a esta parte.

- **TERCER PUNTO SOLICITADO:**

Solicitud: "...Que se me informe de su agencia de trabajo, de cada uno de los cargos antes señalados, de acuerdo a la siguiente lista:

1. Descripción de cada actividad por día/hora.
2. Personas que intervienen en la actividad.
3. Tiempo de duración por cada actividad.



4. Resultados de la actividad realizada,
5. Ubicación física de la realización de la actividad,
6. Responsable(s) del seguimiento de cada actividad." (sic)

Respuesta del Sujeto Obligado en vía de alegatos:

DIRECCIÓN DE PERICIALES:

"... 1. Descripción de actividad por día/hora.

R=
ENERO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 A 16:00	1 INHABIL	2 VACACIONES 2° TURNO	3 VACACIONES 2° TURNO	4 -Reunión inicio de año con personal. -Reunión con los jefes de oficina.	5 -Reunión con personal administrativo. -Gestión de recursos para el desarrollo de actividades del personal de la Dirección.
09:00 A 16:00	8 -Supervisión a el área de intérpretes. -Revisión de oficios. -Firma de solicitudes.	9 -Supervisión al área de Peritos Judiciales. -Firma de Dictámenes. -Atención al público.	10 -Reunión con personal del Laboratorio de Genética. -Firmas de solicitudes del laboratorio.	11 -Gestión de medios y recursos para el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes	12 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Reunión con el jefe encargado



DIRECCION DE PERICIALES

09:00 A 16:00	15 -Reunión con el jefe encargado del área operativa. -Firmas de designaciones y solicitudes.	16 -Firma de documentos para los juzgados que se notifica. -Firma a las solicitudes de las áreas auxiliares.	17 -Supervisión al personal administrativo. -Coordinación de las estadísticas de los servicios periciales. -Atención a solicitudes de manera urgente.	asignados a cada perito. 18 -Contacto vía telefónica con Instituciones para el apoyo de intérpretes para las solicitudes de los juzgados. -Firma de solicitudes.	del área administrativa. 19 -Gestión de presupuesto para pagos de intérpretes. -Firma de solicitudes. -Atención al público. -Firma de bitácoras. -Atención a las solicitudes de las áreas administrativas del Poder Judicial.
09:00 A 16:00	22 -Visita al área de Psicología en Tanivet.	23 -Visita al área de Psicología de los Juzgados Civiles y Familiares. -Firma de solicitudes en el Laboratorio de genética.	24 -Revisión de dictámenes de los Peritos oficiales. -Informe del área de intérpretes. -Firma de solicitudes.	25 -Coordinación para la contratación de Peritos externos. -Firma de designaciones. Firma de solicitudes.	26 -Firma de bitácoras. -Firmas de documentación para los juzgados que se notifica. -Firmas para solicitar equipos de cómputo, muebles o material de papelería.
09:00 A 16:00	29 -Reunión con peritos judiciales. -Reunión con personal administrativo. -Firmas de solicitudes.	30 -Reunión con el área de intérpretes. Firmas de los viáticos y comisiones. Firmas de solicitudes de carácter urgente.	31 -Revisión del informe del mes. Firma de solicitudes. -Firma de Dictámenes. Junta con los jefes de departamento del área administrativa y operativa.		



FEBRERO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 A 16:00				1 -Gestión de medios y recursos para el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes asignados a cada perito.	2 -Contacto vía telefónica con Instituciones para el apoyo de intérpretes para las solicitudes de los juzgados. -Firma de solicitudes.
09:00 A 16:00	5 INHABIL	6 -Firma de bitácoras. -Firmas de documentación para los juzgados que se notifica. Firmas para solicitar equipos de cómputo, muebles o material de papelería.	7 -Supervisión al área de Peritos Judiciales. -Firma de Dictámenes. -Atención al público.	8 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Revisión de informe del Laboratorio de genética. -Firma de solicitudes.	9 -Visita al área de psicología de Tanivet. -Firma de solicitudes.
09:00 A 16:00	12 -Firma de solicitudes del laboratorio de genética. -Reunión con el Jefe encargado en el Laboratorio de genética.	13 Reunión con la Dirección de Finanzas del Poder Judicial. -Firma de solicitudes.	14 -Revisión de los oficios y designaciones. -Firma de oficios y designaciones. Supervisión de los expedientes asignados a cada Perito Judicial.	15 -Coordinación con el jefe administrativo sobre las estadísticas de los viáticos y comisiones. -Firma de solicitudes.	16 -Atención al público. -Firma de documentación para los juzgados a los que se notifica.
09:00 A 16:00	19 - Visita al área de Psicología de los Juzgados Civiles y Familiares.	20 -Seguimiento a los diferentes Expedientes que necesitan ser atendidos.	21 -Revisión al informe de genética. -Firma de solicitudes.	22 -Validación y revisión de los informes periciales.	23 -Firma de documentación para los juzgados a los que se notifica.

teléfono: (951) 5015680 Extensión 31008 |
correo electrónico: seccionpericiales@tribunaloxaca.gob.mx

Avenida Gerardo Pandal Graf, Número 1, Edificio J2, Sótano, Ciudad Judicial, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo
"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax.

DIRECCION DE PERICIALES

	-Firma de solicitudes en el Laboratorio de genética.	-Firma de oficios y designaciones.	-Atención al público.	-Firma de Documentos oficiales.	-Supervisión al personal administrativo -Firma de solicitudes.
09:00 A 16:00	26 -Visita al área de psicología de Tanivet. -Firma de solicitudes.	27 -Firma de designaciones. -Firma de solicitudes urgentes con término. -Seguimiento a los expedientes asignados a cada perito.	28 -Reunión con el área de estadísticas. -Supervisión al área de intérpretes. Firma de solicitudes.	29 -Revisión del informe del mes. -Firma de documentación a los juzgados que se notifica.	



MARZO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 A 16:00					1 Reunión con el personal administrativo. -Firma de solicitudes. Atención al público en general.
09:00 A 16:00	4 -Revisión de dictámenes de los Peritos oficiales. -Informe del área de intérpretes. -Firma de solicitudes.	5 -Reunión con personal del Laboratorio de Genética. -Firmas de solicitudes del laboratorio.	6 -Contacto vía telefónica con Instituciones para el apoyo de intérpretes para las solicitudes de los juzgados. -Firma de solicitudes.	7 -Reunión con el jefe encargado del área operativa. Firmas de designaciones y solicitudes.	8 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Reunión con el jefe encargado del área administrativa.
09:00 A 16:00	11 -Gestión de medios y recursos para el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes	12 -Firma de bitácoras. -Firmas de documentación para los juzgados que se notifica.	13 -Coordinación para la contratación de Peritos externos. -Firma de designaciones.	14 -Supervisión al área de Peritos Judiciales. -Firma de Dictámenes. -Atención al público.	15 -Reunión con el área de intérpretes. -Firmas de los viáticos y comisiones. -Firmas de solicitudes de

Computador (951) 5016880 Extensión 31008 |
Correo electrónico: serviciospericiales@tribunaloaxaca.gob.mx

Avenida Gerardo Pandal Graf, Número 1, Edificio J2, Sótano, Ciudad Judicial, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo
"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartolomé Coyotepec, Oaxaca



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

DIRECCION DE PERICIALES

	asignados a cada perito.	-Firmas para solicitar equipos de cómputo, muebles o material de papelería.	-Firma de solicitudes.		carácter urgente.
09:00 A 16:00	18 INHABIL	19 -Seguimiento a los diferentes Expedientes que necesitan ser atendidos. -Firma de oficios y designaciones	20 -Revisión al primer informe trimestral del área de intérpretes. -Firma de solicitudes y designaciones.	21 -Revisión al primer informe trimestral de Viáticos y comisiones. -Firma de Dictámenes. Supervisión al área administrativa.	22 -Informe trimestral del área de Peritos Judiciales. -Firma de solicitudes. -Firma de documentación para los juzgados que se notifica.
09:00 A 16:00	25 INHABIL	26 INHABIL	27 INHABIL	28 INHABIL	29 INHABIL



ABRIL

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 A 16:00	1 -Validación y revisión de los informes periciales. -Firma de Documentos oficiales.	2 -Revisión al informe de genética. -Firma de solicitudes. -Atención al público.	3 -Seguimiento a los diferentes Expedientes que necesitan ser atendidos. -Firma de oficios y designaciones.	4 -Visita al área de Psicología de los Juzgados Civiles y Familiares. -Firma de solicitudes en	5 -Reunión con el área de estadísticas. -Supervisión al área de intérpretes. Firma de solicitudes.
09:00 A 16:00	8 -Revisión del informe del mes. -Firma de documentación a los juzgados que se notifica.	9 -Coordinación con el jefe administrativo sobre las estadísticas de los viáticos y comisiones. -Firma de solicitudes.	10 -Reunión con la Dirección de Finanzas del Poder Judicial. -Firma de solicitudes.	11 -Firma de solicitudes del laboratorio de genética. -Reunión con el Jefe encargado en el Laboratorio de genética.	12 -Visita al área de psicología de Tanivet. -Firma de solicitudes.
09:00 A 16:00	15 -Firmas de documentación para los	16 -Firma de bitácoras.	17 -Supervisión al área de Peritos Judiciales.	18 -Gestión de medios y recursos para	19 -Supervisión al personal administrativo.

Commutador (951) 5016680 Extensión 31008 |
Correo electrónico: serviciospericiales@tribunalesoaxaca.gob.mx

Avenida Gerardo Pandal Graff, Número 1, Edificio J2, Séptimo, Ciudad Judicial, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca

DIRECCION DE PERICIALES

	juzgados a los que se notifica. -Revisión de informe del Laboratorio de genética. -Firma de solicitudes.	-Firmas de documentación para los juzgados que se notifica. Firmas para solicitar equipos de cómputo, muebles o material de papelería.	-Firma de Dictámenes. -Atención al público.	el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes asignados a cada perito.	-Coordinación de las estadísticas de los servicios periciales. -Atención a solicitudes de manera urgente.
09:00 A 16:00	22 -Contacto vía telefónica con Instituciones para el apoyo de intérpretes para las solicitudes de los juzgados. -Firma de solicitudes.	23 -Gestión de medios y recursos para el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes asignados a cada perito.	24 -Supervisión al área de intérpretes. -Coordinación de las estadísticas de los servicios periciales. -Atención a solicitudes de manera urgente.	25 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Reunión con el jefe encargado del área administrativa.	26 -Gestión de presupuesto para pagos de intérpretes. -Firma de solicitudes. -Atención al público. -Firma de bitácoras. -Atención a las solicitudes de las áreas administrativas del Poder Judicial.
09:00 A 16:00	29 -Coordinación para la contratación de Peritos externos. -Firma de designaciones. Firma de solicitudes.	30 -Revisión del informe del mes. Firma de solicitudes. -Firma de Dictámenes. Junta con los jefes de departamento del área administrativa y operativa.			



MAYO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 A 16:00			1 INHABIL	2	3

Consultador (951) 5016680 Extensión 31008 |
Correo electrónico: serviciospericiales@tribunaloaxaca.gob.mx

Avenida Gerardo Pandal Graf, Número 1, Edificio J2, Sótano, Ciudad Judicial, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo
"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca

DIRECCION DE PERICIALES

				-Seguimiento a los diferentes Expedientes que necesitan ser atendidos. -Firma de oficios y designaciones	-Reunión con el área de intérpretes. -Firmas de los viáticos y comisiones. -Firmas de solicitudes de carácter urgente.
09:00 A 16:00	6 -Revisión al informe de genética. -Firma de solicitudes. -Atención al público.	7 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Reunión con el jefe encargado del área administrativa.	8 -Reunión con el jefe encargado del área operativa. Firmas de designaciones y solicitudes.	9 -Contacto vía telefónica con Instituciones para el apoyo de intérpretes para las solicitudes de los juzgados. -Firma de solicitudes.	10 -Reunión con personal del Laboratorio de Genética. -Firmas de solicitudes del laboratorio.
09:00 A 16:00	13 -Revisión de dictámenes de los Peritos oficiales. -Informe del área de intérpretes. -Firma de solicitudes.	14 Reunión con el personal administrativo. -Firma de solicitudes. Atención al público en general.	15 -Gestión de medios y recursos para el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes asignados a cada perito.	16 -Firma de bitácoras. -Firmas de documentación para los juzgados que se notifica. -Firmas para solicitar equipos de cómputo, muebles o material de papelería.	17 -Supervisión al área de Peritos Judiciales. -Firma de Dictámenes. -Atención al público.
09:00 A 16:00	20 -Reunión con el área de intérpretes. -Firmas de los viáticos y comisiones. -Firmas de solicitudes de carácter urgente.	21 -Seguimiento a los diferentes Expedientes que necesitan ser atendidos. -Firma de oficios y designaciones	22 -Atención al público. -Firma de documentación para los juzgados a los que se notifica.	23 -Reunión con personal del Laboratorio de Genética. -Firmas de solicitudes del laboratorio.	24 -Gestión de presupuesto para pagos de intérpretes. -Firma de solicitudes. -Atención al público. -Firma de bitácoras. -Atención a las solicitudes de las áreas





DIRECCION DE PERICIALES

					administrativas del Poder Judicial.
09:00 A 16:00	27 -Validación y revisión de los informes periciales. -Firma de Documentos oficiales.	28 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Revisión de informe del Laboratorio de genética. -Firma de solicitudes.	29 -Visita al área de psicología de Tanivet. -Firma de solicitudes.	30 -Visita al área de psicología de los Juzgados Civiles y Familiares. -Supervisión al Laboratorio de Genética. Firmas de solicitudes del laboratorio de Genética.	31 -Revisión del informe del mes. Firma de solicitudes. -Firma de Dictámenes. Junta con los jefes de departamento del área administrativa y operativa.

JUNIO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 A 16:00	3 -Gestión de presupuesto para pagos de intérpretes. -Firma de solicitudes. -Atención al público. -Firma de bitácoras. -Atención a las solicitudes de las áreas administrativas del Poder Judicial.	4 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Reunión con el jefe encargado del área administrativa.	5 -Supervisión al área de intérpretes. -Coordinación de las estadísticas de los servicios periciales. -Atención a solicitudes de manera urgente.	6 -Gestión de medios y recursos para el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes asignados a cada perito.	7 -Contacto vía telefónica con Instituciones para el apoyo de intérpretes para las solicitudes de los juzgados. -Firma de solicitudes.
09:00 A 16:00	10 -Supervisión al personal administrativo. -Coordinación de las estadísticas de los servicios periciales. -Atención a solicitudes de	11 -Gestión de medios y recursos para el desarrollo de actividades. -Supervisión al seguimiento de expedientes asignados a cada perito.	12 -Supervisión al área de Peritos Judiciales. -Firma de Dictámenes. -Atención al público.	13 -Firma de bitácoras. -Firmas de documentación para los juzgados que se notifica. Firmas para solicitar equipos de cómputo,	14 -Firmas de documentación para los juzgados a los que se notifica. -Revisión de informe del Laboratorio de genética. -Firma de solicitudes.

Commutador (951) 5016680 Extensión 31008 |
Correo electrónico: serviciospericiales@tribunaloaxaca.gob.mx

Avenida Gerardo Pandal Graf, Número 1, Edificio J2, Sótano, Ciudad Judicial, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

DIRECCION DE PERICIALES

	manera urgente.			muebles o material de papelería.	
09:00 A 16:00	17 -Visita al área de psicología de Tanivet. -Firma de solicitudes.	18 -Firma de solicitudes del laboratorio de genética. -Reunión con el Jefe encargado en el Laboratorio de genética.	19 -Reunión con la Dirección de Finanzas del Poder Judicial. -Firma de solicitudes.	20 -Coordinación con el jefe administrativo sobre las estadísticas de los viáticos y comisiones. -Firma de solicitudes.	21 -Coordinación con el jefe administrativo sobre las estadísticas de los viáticos y comisiones. -Firma de solicitudes.
09:00 A 16:00	24 -Revisión del informe del mes. -Firma de documentación a los juzgados que se notifica.	25 -Visita al área de Psicología de los Juzgados Civiles y Familiares. -Firma de solicitudes en	26 -Seguimiento a los diferentes Expedientes que necesitan ser atendidos. -Firma de oficios y designaciones.	27 -Revisión al segundo informe trimestral del área de intérpretes. -Firma de solicitudes y designaciones.	28 -Revisión al segundo informe trimestral de Viáticos y comisiones. -Firma de Dictámenes. Supervisión al área administrativa.
09:00 A 16:00	31 -Revisión del informe del mes. Firma de solicitudes. -Firma de Dictámenes. Junta con los jefes de departamento del área administrativa y operativa.				

2. Personas que intervienen en la actividad.

R= Personal de la Dirección de Periciales.

3. Tiempo de duración por cada actividad.

R= 09:00 a 16:00 horas.

4. Resultados de la actividad realizada.

R= Se atienden las solicitudes y se da cumplimiento a lo requerido.

5. Ubicación física de la realización de la actividad.

R= Avenida Gerardo Pandal Graf, Número 1, Edificio J2, Sótano, Ciudad Judicial, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartola Coyotepec, Oaxaca.

6. Responsable(s) del seguimiento de cada actividad.

R= Director de Periciales. ..." (sic)

- VISITADURÍA GENERAL:

"... 3.- Por lo que hace al tercer punto, relativo a la agenda de trabajo del primer semestre del dos mil veinticuatro, que comprende del uno de enero al treinta de junio de dos mil veinticuatro, se informa que, no existe un registro pormenorizado de las labores realizadas hora por hora del Dr. Alejandro Pacheco Concha como Visitador General, sin embargo, por parte





de dicho Servidor, lleva un control personal de las actividades que realiza fuera del complejo de Ciudad Judicial, ubicado en la Avenida Gerardo Panda! Graf No 1, edificio "J", Primer Nivel, Reyes Mantecón, San Bartola coyotepec, Oaxaca, siendo este lugar la sede de la Visitaduría General. Los horarios de labores son de 9 am a 16:00 horas de lunes a viernes, precisando que algunas actividades realizadas pudieran no encontrarse englobadas en este informe, ello dado que como fue expuesto no se lleva un registro pormenorizado.

Por lo que, de forma general y aproximada a la agenda de trabajo del citado Servidor Público, quien es el encargado de su seguimiento de sus actividades, consistieron en las siguientes:

AGENDA DE TRABAJO RELATIVO AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024	
FEBRERO	Actividades.
03	Designación como Visitador General.
04	Domingo
05	Inhábil mediante Acuerdo General 01/2024 del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

CONSEJO DE LA JUDICATURA VISITADURÍA GENERAL

06, 07, 08 y 09	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
10 y 11	Sábado y domingo.
12, 13 y 14	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo
15	Se sostuvo una reunión en el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, para tratar asuntos relacionados con el área de visitaduría y su funcionamiento, dicha actividad se realizó en las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en ese entonces en la calle de Sabinos 106, colonia Reforma, Oaxaca, de 9 a 12 pm, y posterior a ello, en dicho lugar se cumplieron las funciones propias del encargo hasta el término de la jornada laboral.
16	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
17 y 18	Sábado y domingo.
19	En representación de la Titular del Poder Judicial del Estado, el suscrito compareció a las once horas a las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, de la Secretaría de Gobierno, ubicadas en el edificio 4 "Rodolfo Morales", Ciudad Administrativa, con la finalidad de recibir un justiciable, víctima indirecta en un proceso penal, sin embargo, pese a esperar más de tres horas, no fue posible el desahogo de dicha reunión dado que no se presentó ningún interviniente. Posterior a ello, se trasladó a las oficinas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en donde se cumplieron las funciones propias del encargo hasta el término de la jornada laboral.
20, 21 y 22	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
23	En un horario de 9 a 11 am, se sostuvo una reunión de trabajo con la titular de la Comisión de Disciplina en las oficinas del Consejo de la Judicatura, a efecto de revisar expedientes en los cuales no se han dictado sentencias, asimismo, para planear y coordinar visitas ordinarias y extraordinarias de inspección. Dicha actividad fue solicitada por la misma de manera económica. Posterior a ello, en dicho lugar se cumplieron las funciones propias de la visitaduría hasta el término de la jornada laboral.
24 y 25	Sábado y domingo.
26	El suscrito estuvo en el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en un horario aproximado de 9 am a 13 pm, así también, viajó a la ciudad de Tuxtepec, Oaxaca, en representación de la Presidenta del Tribunal, a efecto de asistir al siguiente día a la segunda audiencia penitenciaria coordinada por la Defensoría Pública del Estado.
27	El suscrito y personal de la Visitaduría III, asistió a la segunda audiencia penitenciaria realizada en Tuxtepec, Oaxaca, convocada por Defensoría Pública del Estado, retornando el mismo día a la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
28 y 29	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
MARZO	
Actividades	
01	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
02 y 03	Sábado y domingo.
04, 05 y 06	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
07	El suscrito asistió de 8 a 10.30 horas, al encuentro de Juezas, Jueces, Magistradas, Magistrados y consejeros con motivo de la conmemoración del Día del Juzgador, posterior a ello, se





CONSEJO DE LA JUDICATURA VISITADURÍA GENERAL

	trasladó a las oficinas de Visitaduría General, en donde se cumplieron las funciones propias del encargo hasta el término de la jornada laboral.
08	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
09 y 10	Sábado y domingo.
11, 12, 13, 14 y 15	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
16 y 17	Sábado y domingo.
18	Inhábil mediante Acuerdo General 01/2024 del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
19	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
20	El suscrito fue convocado a las once horas, para dar una atención en las instalaciones del Consejo de la Judicatura, sin embargo, al no acudir persona alguna, en ese lugar se culminó la jornada laboral, haciéndolo las labores propias del encargo.
21 y 22	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
23 y 24	Sábado y domingo.
25-29	Inhábiles mediante Acuerdo General 01/2024 del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, con motivo de la semana santa.
30 y 31	Sábado y domingo.
ABRIL	Actividades
01, 02, 03, 04 y 05	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
06 y 07	Sábado y domingo.
08, 09, 10, 11 y 12	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
13 y 14	Sábado y domingo.
15, 16, 17, 18 y 19	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
20 y 21	Sábado y domingo.
22 y 23	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
24	Se estuvo presente de las 9:00 a 12:00 horas en la reunión de trabajo realizada con los consejeros integrantes de la Comisión de Disciplina, Visitadores y Proyectistas de Visitaduría General, en las oficinas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, con la finalidad de unificar criterios en las resoluciones emitidas por Visitaduría General, posteriormente, el suscrito culminó la jornada laboral en dicho lugar, haciendo las actividades propias del encargo.
25	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
26	El suscrito asistió de 8 a 11:00 horas a la Cuarta Audiencia Penitenciaria realizada en la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes (DEMA), convocada por la Defensoría Pública del Estado, como representante de la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado. Posteriormente fue comisionado de forma económica, trasladándome a las oficinas del Consejo de la Judicatura, a efecto de brindar atención a una víctima de Violencia de Género por lo que se omiten sus generales, quien realizaba una manifestación pacífica en el Consejo de la Judicatura del Estado en relación a un proceso penal, a quien se le informó que el

CONSEJO DE LA JUDICATURA VISITADURÍA GENERAL

	suscrito no podía tener intervención en las decisiones jurisdiccionales. En ese lugar se culminó la jornada laboral.
27 y 28	Sábado y domingo.
29	Comisionado para asistir a la conferencia magistral "El interés superior del Niño, su conceptualización", impartida por la Dra. Mayte Hernández García, en el Auditorio de los Juzgados Civiles y Familiares del Centro, estando presente en dicho lugar de las 9 am a 13.00 horas. Posteriormente el suscrito se trasladó a las oficinas del Consejo de la Judicatura, a efecto de culminar la jornada laboral, realizando actividades propias del encargo.
30	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
MAYO	Actividades
01	Inhábil mediante Acuerdo General 01/2024 del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, con motivo del Día del Trabajo.
02	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
03	Reunión con directivos de diversas áreas del Consejo de la Judicatura, en las oficinas del Consejo de la Judicatura.
04 y 05	Sábado y domingo.
06 y 07	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
08	El suscrito estuvo en el área de Visitaduría, haciendo las labores propias del encargo de las 9:00 a las 10.30 aproximadamente, posteriormente se trasladó a las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en ese entonces en calle Sabinos 106, colonia Reforma, llegando aproximadamente las 11.30 horas, con la finalidad de atender a la organización social "Alianza de los Pueblos".





09	El suscrito, realizó su jornada laboral en a las oficinas del Consejo de la Judicatura, haciendo actividades propias del encargo.
10	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
11 y 12	Sábado y domingo.
13, 14, 15, 16 y 17	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
18 y 19	Sábado y domingo.
20	El suscrito estuvo en el área de Visitaduría General de 9 a 13 horas, realizando labores del encargo, posteriormente se trasladó a las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en ese entonces en calle Sabinos 106, colonia Reforma, con la finalidad de dar acompañamiento a la Presidenta del Tribunal en una reunión que tuvo con integrantes de la Barra de Abogados "Línea horizontal", identificándose únicamente su representante, quienes expusieron diversos temas para transitar hacia una justicia eficiente.
21	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
22, 23 y 24	Inhábiles mediante Acuerdo General 19/2024 del Pleno del Consejo de la Judicatura y del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, para las áreas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, con residencia en el complejo de Ciudad Judicial, por causas de fuerza mayor.
25 y 26	Sábado y domingo.
27, 28, 29, 30 y 31	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
JUNIO	Actividades
01 y 02	Sábado y domingo.

CONSEJO DE LA JUDICATURA VISITADURÍA GENERAL

03	Inhábil mediante Acuerdo General 20/2024 del Pleno del Consejo de la Judicatura y del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, para las áreas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, con residencia en el complejo de Ciudad Judicial, por causas de fuerza mayor.
04 y 05	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
06	Inhábil mediante Acuerdo General 21/2024 del Pleno del Consejo de la Judicatura y del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, para las áreas del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, con residencia en el complejo de Ciudad Judicial, por causas de fuerza mayor.
07	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
08 y 09	Sábado y domingo.
10, 11, 12, 13 y 14	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
15 y 16	Sábado y domingo.
17, 18, 19, 20 y 21	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
22 y 23	Sábado y domingo.
24 y 25	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
26	El suscrito asistió a la Sexta Audiencia Penitenciaria realizada en el centro penitenciario varonil de Tanivet, en representación de la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, convocada por la Defensoría Pública del Estado.
27 y 28	Se estuvo presente en la Visitaduría General en horario laboral, haciendo las actividades propias del encargo.
29 y 30	Sábado y domingo.

Por lo que hace a las actividades realizadas del uno de enero al dos de febrero de dos mil veinticuatro, por el entonces Visitador General Manlio Rigoberto Hernández Domínguez, el suscrito desconoce su agenda de trabajo.

Finalmente, por lo que hace a las actividades propias del encargo como Visitador General, estas se realizaron con el personal adscrito a la Visitaduría General y sus diferentes departamentos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. ..." (sic)

- SECRETARÍA EJECUTIVA:

"... Asimismo, referente a la pregunta marcada con el número 3., El tiempo de duración de actividades diarias en la Secretaría Ejecutiva del Consejo de



la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, comprende un horario de veinticuatro horas.

En cuanto a la pregunta marcada con el número 4., El resultado de las actividades de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, son las enunciadas en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, así como en el artículo 110 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de Oaxaca, destacando coadyuvar en el desarrollo de las sesiones plenarios del Consejo de la Judicatura, coordinar la implementación de las medidas idóneas para verificar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno del Consejo de la Judicatura y dar seguimiento a los mismos; comunicar a las partes, las resoluciones emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura y la Secretaría Ejecutiva, así como las derivadas de los procedimientos legales tramitados ante ellos y cumplir las instrucciones de los mismos.

Por lo que respecta a la pregunta marcada con el número 5., La ubicación física de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, se encuentra en Av. Gerardo Panda! Graf. No.1, Edificio J, planta baja, Ciudad judicial, Agencia de Policía Reyes Mantecón, Oaxaca.

Finalmente, en cuanto a la pregunta marcada con el número 6., Se informa que el responsable de las actividades efectuadas en la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, lo es, el Mtro. Luis Raúl Hernández Avendaño, Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Oaxaca.

Por lo anterior, se tiene por atendido el tercer punto solicitado y, por ende, solventado el recurso de revisión en lo que hace a esta parte.

Conforme a lo anterior, se tiene que el sujeto obligado modificó su respuesta inicial ya que, como se advierte de las constancias que integran el recurso de revisión, y conforme a las fallas técnicas presentadas por la Plataforma Nacional de Transparencia e informadas mediante oficio OGAIPO/DTT/317/2024 suscrita y signada por el Director de Tecnologías de Transparencia de este Órgano Garante, la respuesta del sujeto obligado registrada en su momento en dicho sistema, no fue reflejada a la parte solicitante ahora recurrente; menos cierto es que, durante el trámite del recurso de revisión y en vía de alegatos, el sujeto obligado a través de su Personal Habilitado de la Unidad de Transparencia, remitió las respuestas otorgadas por cada una de las áreas competentes, mediante las cuales se dio atención a la solicitud de información conforme a lo dispuesto en el artículo 126 de la citada Ley Local en materia de transparencia.

Por lo antes expuesto, resulta procedente **sobreseer** el recurso de revisión conforme a lo establecido en el artículo 155 fracción V de la citada Ley Local de Transparencia.

CUARTO. DECISIÓN.

Por todo lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo previsto por artículos 156 fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 152 fracción I, y 155 fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en el Considerando TERCERO de esta Resolución, se **SOBRESEE** el Recurso de Revisión, al haberse modificado el acto quedando el medio de impugnación sin materia.

QUINTO. VERSIÓN PÚBLICA.

En virtud de que en las actuaciones del presente Recurso de Revisión no obra constancia alguna en la que conste el consentimiento de la parte Recurrente para hacer públicos sus datos personales, hágase de su conocimiento, que una vez que cause ejecutoria la presente Resolución, estará a disposición del público el expediente para su consulta cuando lo soliciten y de conformidad con el procedimiento de acceso a la información establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, para lo cual deberán generarse versiones públicas de las constancias a las cuales se otorgue acceso en términos de lo dispuesto por los artículos 111 de la Ley General de Acceso a la Información Pública, y 6, 11, 13 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se dictan los siguientes:

RESOLUTIVOS.

PRIMERO. Este Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es competente para conocer y resolver el

Recurso de Revisión que nos ocupa, en términos del Considerando PRIMERO de esta Resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en lo previsto en los artículos 156 fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 152 fracción I, y 155 fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y motivado en el Considerando TERCERO de esta Resolución, se **SOBRESEE** el Recurso de Revisión identificado con el número **RRA 623/24**, al haber modificado el acto el Sujeto Obligado quedando el medio de impugnación sin materia.

TERCERO. Protéjense los datos personales en términos del Considerando QUINTO de la presente Resolución.

CUARTO. Notifíquese la presente resolución al Recurrente y al Sujeto Obligado.

QUINTO. Archívese como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvieron las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, asistidos del Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe. **Conste.**

Comisionado Presidente

Comisionada

Lic. Josué Solana Salmorán

L.C.P. Claudia Ivette Soto Pineda



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIPO Oaxaca | @OGAIPO_Oaxaca



Secretario General de Acuerdos

Lic. Héctor Eduardo Ruíz Serrano

Las presentes firmas corresponden a la Resolución del Recurso de Revisión **RRA 623/24**.

Xizaa



Naa cadí canaba' ti ndaa gueta
gahua'
cadi canaba' ti xilate guibá' guicaa
cadi canaba' guiala'dxicabe naa
cadi canaba' bidxichi binni napa ni
nica cadí canabadia' guchacabe
guendanaró' xtinne'
ni canaba xi'be' ne guidubi ladxidua'
ne guirá xixe xtipa' nga ti diidxa xtiu'.
Ti diidxa' ni gaca' sica ti biaani' ni
guzaani' naa
ni guchiña naa ruaa ti neza nayá
ruaa ti neza ró', ruaa ti neza nexhedxi
ra guidxela' ni huandi', ni nazaaca,
ni gusibani naa.
Pala nuu xiixa ni huandi', ni rapa
xneza
¡guní' ni! ¡bizeete ni! Candanagueta ni
ni
ti gucaa nati ni lu yuuba' ró' rí' ni
cayuti naa, ni cusiguundu' ladxidua'.
Racala'dxe' xtiidxalu', racala'dxe' ni.

Duda

*Duda Yo no mendigo un pedazo de tortilla
para comer
ni pido un lugar en el cielo
ni imploro que me tengan compasión
ni solicito dinero a los que lo tienen
tampoco pido que me alaben
lo que pido de rodillas con todo mi corazón
y con todas mis fuerzas es una palabra tuya.
Una palabra que sea como una luz que me
alumbre
que me aproxime en el principio de un
camino limpio
de un camino grande, de un camino
apacible
donde encuentre lo verdadero, lo justo,
que me devuelva las ganas de vivir.
Si hay algo verdadero, si hay algo correcto
¡dilo! ¡pronúncialo! Que tengo hambre de
ello
para que mitigue este gran dolor
que me está matando, que me está
marchitando el alma.
Deseo tu palabra, la deseo.*

Víctor Cata
Lengua Diidxazá (Zapoteco del Istmo)