LINEAMIENTOS PARA LA SUSTANCIACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO DE OAXACA.

INDICE

TÍTULO PRIMERO 5
DISPOSICIONES GENERALES 5
CAPÍTULO I 5
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS 5
TÍTULO SEGUNDO 8
DE LA COMPETENCIA Y DE LAS ÁREAS INTERVINIENTES 8
CAPÍTULO I 8
DE LA COMPETENCIA DEL ITPO 8
CAPÍTULO II 9
DE LAS ÁREAS INTERVINIENTES 9
TÍTULO TERCERO 13
DE LOS PLAZOS, TÉRMINOS Y ACTUACIONES 13
CAPÍTULO I 13
DE LOS PLAZOS Y DÍAS HÁBILES 13
CAPÍTULO II 13
DE LAS PROMOCIONES Y ACTUACIONES 14
TÍTULO CUARTO 15
DEL REGISTRO E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES 15
CAPÍTULO I 15
DEL REGISTRO Y REMISIÓN 15
CAPÍTULO II 15
DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE 15
TÍTULO QUINTO 17
DE LAS NOTIFICACIONES Y DEL BUZÓN DE COMUNICACIÓN 17

CAPÍTULO I 17
DE LAS NOTIFICACIONES 17
CAPÍTULO II 18
DE LA PNT Y DEL BUZÓN DE COMUNICACIÓN 18
TÍTULO SEXTO 19
DEL RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 19
CAPÍTULO I 19
DE LA INTERPOSICIÓN 19
CAPÍTULO II 20
DE LA ADMISIÓN, PREVENCIÓN Y DESECHAMIENTO 20
CAPÍTULO III 21
DE LA SUSTANCIACIÓN 21
CAPÍTULO IV 22
DE LAS PRUEBAS Y ALEGATOS 22
CAPÍTULO V 23
DEL CIERRE DE INSTRUCCIÓN 23
TÍTULO SÉPTIMO 23
DEL RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 23
CAPÍTULO I 23
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 23
CAPÍTULO II 25
DE LA CONCILIACIÓN 25
TÍTULO OCTAVO 26
DE LAS RESOLUCIONES 26
CAPÍTULO I 26

DEL SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES 26
CAPÍTULO II 26
DE LOS EFECTOS 26
CAPÍTULO III 26
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD 27
TÍTULO NOVENO 28
DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES 28
CAPÍTULO I 28
DEL CUMPLIMIENTO 28
CAPÍTULO II 30
DEL INCUMPLIMIENTO 30
TÍTULO DÉCIMO 31
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y RESPONSABILIDADES 31
CAPÍTULO ÚNICO 31
TRANSITORIOS 32

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la sustanciación, resolución y cumplimiento de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, competencia del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca, así como establecer las etapas procesales, mecanismos de comunicación oficial, integración y control de expedientes físicos y electrónicos, actuaciones administrativas y procedimientos derivados del cumplimiento e incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las áreas administrativas del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, así como para los sujetos obligados que formen parte de su ámbito de competencia y para las personas recurrentes, terceros interesados y demás personas que intervengan en los procedimientos regulados por estos Lineamientos.

Artículo 3. La sustanciación y cumplimiento de los recursos de revisión se regirán por los principios de legalidad, certeza, imparcialidad, independencia técnica, objetividad, máxima publicidad, accesibilidad, gratuidad, celeridad, economía procesal, exhaustividad, no discriminación, transparencia, debido proceso, buena fe, igualdad procesal, suplencia de la queja en favor de la persona recurrente y protección más amplia de los derechos humanos, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

El procedimiento deberá desarrollarse de manera sencilla, pronta, expedita y accesible, procurando en todo momento el empleo de lenguaje claro, incluyente y comprensible, así como el uso de mecanismos físicos y

electrónicos que garanticen el acceso efectivo a la justicia administrativa en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 4. La interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá al Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca, en el ámbito de sus atribuciones, privilegiando en todo momento la protección más amplia del derecho humano de acceso a la información pública y de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales.

Artículo 5. En lo no previsto en los presentes Lineamientos, tratándose de los mecanismos de notificación y la ejecución de medidas de apremio, será aplicable de manera supletoria lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, en términos de lo previsto en el artículo 204 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Artículo 6. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Autoridad Garante Local:** El Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca, en el ámbito de las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables;

II. **Derechos ARCOP:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, conforme a las disposiciones aplicables.;

III. **Buzón de Comunicación:** El medio electrónico institucional habilitado para la recepción, envío y práctica de notificaciones, requerimientos, promociones y demás actuaciones entre el Instituto y los sujetos obligados;

IV. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de las disposiciones aplicables;

V. **Departamento de Ejecución:** El Departamento de Ejecución de Resoluciones del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca;

VI. **Departamento de Recursos de Revisión:** El Departamento de Recursos de Revisión y de Inconformidad del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca;

VII. **Dirección de Medios de impugnación:** La Dirección de Medios de Impugnación y Políticas de Transparencia del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca;

VIII. **Dirección General:** La persona titular de la Dirección General del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca;

IX. **Expediente:** El conjunto ordenado de actuaciones, acuerdos, promociones, pruebas, documentos y constancias físicas o electrónicas que integran un recurso de revisión;

X. **ITPO:** El Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca;

XI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XII. **Ley General de Datos Personales:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

XIII. **Ley Local:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XIV. **Ley Local de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;

XV. **Persona recurrente:** La persona física o moral que interpone un recurso de revisión en términos de las disposiciones aplicables;

XVI. **Persona titular de la Unidad de Transparencia**: La persona servidora pública responsable de dirigir y coordinar la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, conforme a las disposiciones aplicables.

XVII. **PNT:** La Plataforma Nacional de Transparencia;

XVIII. **Recurso de revisión:** El medio de impugnación mediante el cual se tutela el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales;

XIX. **Sujetos obligados:** Aquellos previstos en la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que se encuentren dentro del ámbito de competencia del Instituto, conforme al padrón aprobado por éste, y

XX. **Unidad de Transparencia**: La instancia administrativa responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de atender los requerimientos y resoluciones emitidos por el Instituto.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y DE LAS ÁREAS INTERVINIENTES

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA DEL ITPO

Artículo 7. El ITPO, en su carácter de Autoridad Garante Local respecto de los sujetos obligados que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, conforme al padrón aprobado por éste, es competente para conocer, sustanciar, resolver y vigilar el cumplimiento de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales derivados del ejercicio de derechos ARCOP, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General, la Ley General de Datos Personales, la Ley Local, la Ley Local de Datos Personales, el Decreto de creación del Instituto y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. El ITPO conocerá de los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos u omisiones de los sujetos obligados que vulneren el derecho

de acceso a la información pública o los derechos ARCOP, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, será competente para conocer de los procedimientos relacionados con ei cumpiimiento, incumpiimiento, ejecución y, en su caso, imposición de medidas de apremio derivadas de las resoluciones emitidas dentro de dichos recursos de revisión.

Artículo 9. El ITPO ejercerá las funciones de Autoridad Garante Local en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales respecto de los sujetos obligados que formen parte de su ámbito de competencia, garantizando la tutela efectiva de los derechos humanos previstos en las disposiciones constitucionales y legales aplicables, bajo los principios de legalidad, máxima publicidad, accesibilidad, celeridad, exhaustividad y protección más amplia a las personas.

Artículo 10. El ITPO será competente para sustanciar los recursos de revisión y practicar actuaciones a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Buzón de Comunicación y demás medios electrónicos habilitados para tal efecto, garantizando la validez, integridad, autenticidad, trazabilidad y conservación de las actuaciones y expedientes electrónicos generados con motivo de los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II
DE LAS ÁREAS INTERVINIENTES

Artículo 11. Para la sustanciación, resolución y cumplimiento de los recursos de revisión regulados en los presentes Lineamientos, intervendrán las áreas administrativas del ITPO, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, conforme a lo siguiente:

I. La Dirección General;
II. La Dirección de Medios de Impugnación;
III. El Departamento de Recursos de Revisión, y
IV. El Departamento de Ejecución.

Las áreas señaladas deberán coordinarse entre sí para garantizar la continuidad, legalidad, eficacia y debida integración de los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos.

Artículo 12. Corresponde a la Dirección General:

I. Emitir las resoluciones que recaigan a los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales derivados del ejercicio de derechos ARCOP;
II. Supervisar el adecuado desarrollo de los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos;
III. Determinar las medidas necesarias para garantizar el debido cumplimiento de las resoluciones emitidas por el ITPO;
IV. Imponer, en su caso, las medidas de apremio y determinar las acciones correspondientes derivadas del incumplimiento de las resoluciones emitidas por el ITPO, en términos de las disposiciones aplicables;
V. Habilitar a las personas servidoras públicas que resulten necesarias para la práctica de diligencias, notificaciones, requerimientos, certificaciones y demás actuaciones relacionadas con los recursos de revisión;
VI. Determinar las acciones administrativas necesarias para el correcto funcionamiento de los mecanismos electrónicos institucionales relacionados con la sustanciación de los recursos de revisión;
VII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las actuaciones institucionales relacionadas con los recursos de inconformidad que sean presentados ante el ITPO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
VIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Corresponde a la Dirección de Medios de Impugnación:

I. Coordinar y supervisar la sustanciación de los recursos de revisión;
II. Vigilar el cumplimiento de los plazos y términos previstos en las disposiciones aplicables;
III. Supervisar la integración, control y resguardo de los expedientes físicos y electrónicos;

IV. Revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás actuaciones procesales elaborados por el Departamento de Recursos de Revisión y el Departamento de Ejecución de Resoluciones;
V. Autorizar, cuando resulte procedente y de manera fundada y motivada, las solicitudes de ampliación de plazo para el cumplimiento de resoluciones emitidas por el ITPO;
VI. Coordinar las actuaciones relacionadas con el cumplimiento y ejecución de las resoluciones emitidas por el ITPO;
VII. Proponer criterios y mecanismos administrativos para mejorar la sustanciación y seguimiento de los recursos de revisión;
VIII. Coordinar las actuaciones relacionadas con los medios electrónicos institucionales utilizados para la sustanciación de los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos;
IX. Emitir y firmar los acuerdos, requerimientos, prevenciones, vistas, cierres de instrucción y demás actuaciones de trámite relacionadas con la sustanciación y cumplimiento de los recursos de revisión, a través de las áreas administrativas competentes;
X. Expedir constancias, actuaciones, acuerdos, cómputos y certificar plazos y estados procesales relacionados con la sustanciación y cumplimiento de los recursos de revisión competencia del ITPO;
XI. Coordinar las actuaciones relacionadas con la recepción, registro, seguimiento y remisión de los recursos de inconformidad que sean presentados ante el ITPO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. Corresponde al Departamento de Recursos de Revisión:

I. Recibir, registrar y analizar los recursos de revisión que sean presentados ante el ITPO;
II. Integrar, administrar y resguardar los expedientes físicos y electrónicos correspondientes;
III. Elaborar los proyectos de acuerdos, requerimientos, prevenciones, admisiones, desechamientos, cierres de instrucción y resoluciones;
IV. Practicar las actuaciones necesarias para la debida sustanciación de los recursos de revisión;

V. Dar trámite a las promociones, manifestaciones, pruebas y alegatos presentados por las partes;
VI. Practicar diligencias, notificaciones y actuaciones relacionadas con la sustanciación de los recursos de revisión;
Vii. Llevar el control y seguimiento procesal de los expedientes;
VIII. Operar la PNT, el Buzón de Comunicación y demás mecanismos electrónicos institucionales relacionados con la sustanciación de los recursos de revisión;
IX. Elaborar las versiones públicas de las resoluciones y actuaciones que correspondan;
X. Recibir, registrar, dar seguimiento y realizar las actuaciones administrativas relacionadas con los recursos de inconformidad que sean presentados ante el ITPO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15. Corresponde al Departamento de Ejecución de Resoluciones:

I. Vigilar y verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el ITPO;
II. Recibir, analizar y dar seguimiento a los informes de cumplimiento remitidos por los sujetos obligados;
iii. Elaborar los proyectos de acuerdos relacionados con el cumpiimiento, incumplimiento y archivo de los expedientes;
IV. Realizar las actuaciones necesarias para verificar material y jurídicamente el cumplimiento de las resoluciones;
V. Proponer la imposición de medidas de apremio y demás acciones procedentes derivadas del incumplimiento de las resoluciones;
VI. Practicar requerimientos, notificaciones y actuaciones relacionadas con la etapa de ejecución y cumplimiento;
VII. Llevar el control y seguimiento de los expedientes en etapa de cumplimiento;
VIII. Operar la PNT, el Buzón de Comunicación y demás mecanismos electrónicos institucionales relacionados con la etapa de cumplimiento de resoluciones, y
IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PLAZOS, TÉRMINOS Y ACTUACIONES

CAPÍTULO I
DE LOS PLAZOS Y DÍAS HÁBILES

Artículo 16. Los plazos previstos en los presentes Lineamientos comenzarán a computarse a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente.

Cuando los plazos se señalen en días, éstos se entenderán como hábiles, salvo disposición expresa en contrario.

Concluidos los plazos fijados a las partes, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercerse, sin necesidad de declaración expresa.

Artículo 17. Serán considerados días inhábiles los sábados, domingos, los establecidos como de descanso obligatorio en las disposiciones legales aplicables y aquellos que determine el ITPO mediante acuerdo emitido por la Dirección General.

Durante los días inhábiles no correrán plazos ni términos, salvo disposición expresa en contrario y mediante acuerdo fundado y motivado.

Artículo 18. Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas de los días hábiles.

Las promociones y actuaciones recibidas fuera de dicho horario se tendrán por presentadas el día hábil siguiente.

CAPÍTULO II
DE LAS PROMOCIONES Y ACTUACIONES

Artículo 19. Las promociones, escritos, informes, pruebas, alegatos y demás actuaciones presentadas en día u hora inhábil, ya sea de manera física o electrónica, se tendrán por recibidas el día hábil siguiente.

Tratándose de promociones electrónicas presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Buzón de Comunicación o cualquier otro medio electrónico habilitado por el ITPO, se tomará como referencia la fecha y hora registrada por el sistema correspondiente.

Artículo 20. Las promociones, escritos, informes, pruebas, alegatos y demás actuaciones relacionadas con los recursos de revisión deberán presentarse preferentemente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Buzón de Comunicación habilitado por el ITPO, como medios electrónicos institucionales para la recepción, envío, trámite y seguimiento de actuaciones.

Excepcionalmente, podrán presentarse de manera física en las oficinas del ITPO cuando la naturaleza de la actuación, imposibilidad técnica o circunstancias particulares del caso así lo requieran.

Las áreas competentes del ITPO deberán garantizar la debida recepción, registro, integración, control, consulta y resguardo de las promociones y actuaciones que formen parte de los expedientes regulados en los presentes Lineamientos, ya sea en formato físico o electrónico.

Artículo 21. Las actuaciones, acuerdos, notificaciones, requerimientos, promociones, informes y demás documentos relacionados con los recursos de revisión podrán realizarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Buzón de Comunicación y demás mecanismos electrónicos habilitados por el ITPO.

Las actuaciones electrónicas tendrán plena validez jurídica y producirán los mismos efectos que las realizadas de manera física, siempre que permitan acreditar su autenticidad, integridad, trazabilidad, conservación y consulta.

El ITPO adoptará las medidas administrativas y tecnológicas necesarias para garantizar la seguridad, disponibilidad y conservación de la información y documentación electrónica relacionada con los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos.

TÍTULO CUARTO
DEL REGISTRO E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

CAPÍTULO I
DEL REGISTRO Y REMISIÓN

Artículo 22. Los recursos de revisión que sean presentados ante el ITPO deberán registrarse de manera inmediata en los sistemas de control físico y electrónico que para tal efecto determine el ITPO.

Una vez recibido el recurso de revisión, se le asignará un número de expediente para su control, seguimiento y localización durante todas las etapas del procedimiento.

Los expedientes en materia de acceso a la información pública se identificarán con la clave "RAI", mientras que los correspondientes a protección de datos personales y derechos ARCOP se identificarán con la clave "RDP", seguidas del número consecutivo y los dos últimos dígitos del año de registro.

Artículo 23. Registrado el recurso de revisión, la Dirección de Medios de Impugnación lo remitirá al Departamento de Recursos de Revisión para su sustanciación.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 24. Todo recurso de revisión deberá integrarse en un expediente físico, electrónico o mixto, según corresponda, el cual contendrá de manera ordenada y cronológica todas las promociones, actuaciones, acuerdos, pruebas, notificaciones, constancias y demás documentos relacionados con el procedimiento.

Las actuaciones que integren el expediente deberán garantizar su autenticidad, integridad, trazabilidad, conservación y consulta.

Artículo 25. El ITPO podrá integrar y administrar expedientes electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Buzón de Comunicación y demás sistemas electrónicos habilitados para tal efecto.

Los expedientes electrónicos tendrán plena validez jurídica y producirán los mismos efectos que los integrados físicamente, siempre que permitan acreditar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y consulta de la información y documentación correspondiente.

El ITPO podrá digitalizar las constancias y documentos físicos que formen parte de los expedientes, a efecto de integrarlos a los mecanismos electrónicos institucionales y facilitar su consulta, resguardo y seguimiento.

Artículo 26. La Dirección de Medios de Impugnación podrá determinar la acumulación de dos o más recursos de revisión cuando exista conexidad entre ellos, identidad de partes, coincidencia en el acto reclamado o relación sustancial que haga conveniente su trámite y resolución conjunta, a efecto de evitar resoluciones contradictorias y privilegiar la economía procesal.

La acumulación podrá decretarse de oficio o a petición de parte, sin que ello implique la modificación de los plazos legales aplicables.

Artículo 27. Cuando un recurso de revisión comprenda actos, solicitudes, sujetos obligados o cuestiones que no guarden relación entre sí y cuya tramitación conjunta dificulte la debida sustanciación del procedimiento, la Dirección de Medios de Impugnación podrá ordenar la escisión del expediente para su trámite separado.

La escisión deberá realizarse mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, procurando en todo momento la continuidad procesal y el acceso efectivo a la tutela de los derechos correspondientes.

Artículo 28. El Departamento de Recursos de Revisión y el Departamento de Ejecución, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables del debido resguardo, conservación, organización y control de los expedientes físicos y electrónicos derivados de los procedimientos regulados en los presentes Lineamientos

El resguardo documental deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, protección de datos personales, archivo y gestión documental, garantizando en todo momento la integridad, disponibilidad, confidencialidad y consulta de la información contenida en los expedientes.

TÍTULO QUINTO
DE LAS NOTIFICACIONES Y DEL BUZÓN DE COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 29. Las notificaciones derivadas de los recursos de revisión deberán realizarse preferentemente a través de la PNT y del Buzón de Comunicación habilitado por el ITPO, como medios electrónicos institucionales oficiales para la práctica de actuaciones y comunicaciones procesales.

Excepcionalmente, podrán realizarse de manera personal, por estrados, mediante correo electrónico u otros medios físicos o electrónicos habilitados por el ITPO, cuando exista imposibilidad material o técnica para efectuarlas a través de los medios electrónicos institucionales o así lo requiera la naturaleza de la actuación.

Artículo 30. Las notificaciones electrónicas realizadas a través de la PNT, del Buzón de Comunicación o de los sistemas electrónicos habilitados por el ITPO tendrán plena validez jurídica y surtirán efectos al día hábil siguiente de aquel en que queden disponibles en el sistema correspondiente.

Los acuses, constancias y registros electrónicos generados por los sistemas institucionales constituirán prueba suficiente respecto de las actuaciones realizadas.

Artículo 31. Las notificaciones podrán realizarse por estrados físicos o electrónicos cuando la persona a quien deba notificarse no señale medio autorizado para recibir notificaciones, éste resulte inexistente, no sea

localizable o exista imposibilidad material o técnica para efectuar la notificación por otro medio.

Las notificaciones por estrados surtirán efectos al día hábil siguiente de su publicación.

CAPÍTULO II
DE LA PNT Y DEL BUZÓN DE COMUNICACIÓN

Artículo 32. La PNT y el Buzón de Comunicación constituyen los medios electrónicos institucionales oficiales habilitados por el ITPO para la recepción, envío, trámite, seguimiento y práctica de notificaciones, requerimientos, promociones y demás actuaciones relacionadas con los recursos de revisión.

Los sujetos obligados deberán mantener habilitados y consultar permanentemente dichos mecanismos electrónicos, siendo responsables del uso, resguardo y administración de las cuentas institucionales autorizadas para tal efecto.

La falta de consulta de la PNT o del Buzón de Comunicación no invalidará las actuaciones y notificaciones legalmente practicadas a través de dichos medios.

Artículo 33. Las actuaciones realizadas a través de la PNT, del Buzón de Comunicación y demás mecanismos electrónicos habilitados por el ITPO producirán plenos efectos jurídicos.

Artículo 34. Cuando existan fallas técnicas, interrupciones del sistema, casos fortuitos, causas de fuerza mayor o cualquier circunstancia que impida temporalmente el uso de la PNT, del Buzón de Comunicación o de los medios electrónicos habilitados por el ITPO, podrán habilitarse mecanismos alternos para la recepción de promociones y práctica de actuaciones y notificaciones.

El ITPO podrá suspender o habilitar plazos mediante acuerdo debidamente fundado y motivado cuando las fallas técnicas afecten de manera generalizada el funcionamiento de los sistemas electrónicos institucionales.

Las fallas técnicas deberán hacerse constar dentro del expediente correspondiente cuando tengan incidencia directa en la sustanciación del procedimiento.

TÍTULO SEXTO
DEL RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
DE LA INTERPOSICIÓN

Artículo 35. El recurso de revisión en materia de acceso a la información pública procederá en contra de los actos u omisiones de los sujetos obligados que vulneren el derecho de acceso a la información pública, en los supuestos previstos en los artículos 145 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 170 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con Sentido Social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 36. El recurso de revisión podrá interponerse por la persona solicitante, por sí misma o a través de su representante, ante el ITPO, ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que haya conocido de la solicitud o a través de la PNT, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su emisión, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando el recurso sea presentado ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, ésta deberá remitirlo al ITPO a más tardar al día hábil siguiente de su recepción.

Artículo 37. El recurso de revisión deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

I. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud de acceso a la información pública;

II. El nombre de la persona recurrente y, en su caso, de su representante;

III. El domicilio, correo electrónico o medio autorizado para recibir notificaciones;

IV. La fecha de notificación de la respuesta impugnada o, en su caso, aquella en que haya vencido el plazo para emitirla;

V. El acto que se recurre y los motivos de inconformidad;

VI. La copia de la respuesta que se impugna, salvo que se trate de falta de respuesta;

VII. En su caso, las pruebas y demás elementos que la persona recurrente considere pertinentes, y

VIII. Cualquier otro elemento que permita al ITPO conocer y sustanciar el recurso de revisión.

La falta de alguno de los requisitos señalados en el presente artículo podrá ser subsanada en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de que el recurso no reúna alguno de los requisitos exigibles y el ITPO no cuente con elementos suficientes para subsanarlo, se procederá conforme a lo previsto en el artículo siguiente.

CAPÍTULO II
DE LA ADMISIÓN, PREVENCIÓN Y DESECHAMIENTO

Artículo 38. Cuando el recurso de revisión no cumpla con alguno de los requisitos previstos en la normatividad aplicable y no sea posible subsanar la omisión con los elementos que obren en el expediente, el ITPO prevendrá a la persona recurrente, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro del plazo que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión

La prevención interrumpirá el plazo para resolver el recurso de revisión, el cual comenzará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo.

En caso de que la persona recurrente no desahogue la prevención en el plazo concedido, se desechará el recurso de revisión.

Artículo 39. Cuando se actualice alguna causal de improcedencia prevista en la Ley General, la Ley Local o demás disposiciones jurídicas aplicables, la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión, realizará el análisis correspondiente y emitirá el acuerdo de desechamiento debidamente fundado y motivado.

El acuerdo de desechamiento deberá notificarse a la persona recurrente por el medio que corresponda conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 40. Cuando el recurso de revisión cumpla con los requisitos legales correspondientes y no se actualice causal de improcedencia, la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión, emitirá el acuerdo de admisión correspondiente dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de su recepción.

En dicho acuerdo se ordenará la integración del expediente, la notificación a las partes y el requerimiento al sujeto obligado para que rinda las manifestaciones, informe o constancias que estime pertinentes dentro del plazo correspondiente.

CAPÍTULO III
DE LA SUSTANCIACIÓN

Artículo 41. Admitido el recurso de revisión, el Departamento de Recursos de Revisión integrará el expediente correspondiente, incorporando de manera ordenada y cronológica las actuaciones, promociones, pruebas, constancias, notificaciones y demás documentos relacionados con el procedimiento.

Artículo 42. Notificado el acuerdo de admisión, el sujeto obligado deberá rendir las manifestaciones, informe justificado o constancias que estime

pertinentes dentro del plazo de siete días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente.

Las manifestaciones deberán referirse de manera clara y precisa al acto impugnado, a la solicitud de información que dio origen al recurso y a las razones que sustenten la respuesta emitida o la actuación realizada.

Artículo 43. Cuando del recurso de revisión se advierta la posible afectación de derechos de un tercero interesado, la Dirección de Medios de Impugnación podrá ordenar su notificación para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que estime pertinentes.

La falta de comparecencia del tercero interesado no impedirá la continuación del procedimiento.

CAPÍTULO IV
DE LAS PRUEBAS Y ALEGATOS

Artículo 44. Las partes podrán ofrecer las pruebas que estimen pertinentes, siempre que guarden relación con los hechos controvertidos y no sean contrarias a derecho.

La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión, podrá allegarse de los elementos de convicción que considere necesarios para mejor proveer, sin más limitaciones que las previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 45. Concluida la etapa de desahogo de pruebas, cuando resulte procedente, la Dirección de Medios de Impugnación podrá poner las actuaciones a disposición de las partes para que formulen alegatos dentro del plazo que se determine en el acuerdo correspondiente.

Transcurrido dicho plazo, con alegatos o sin ellos, continuará la sustanciación del procedimiento.

Artículo 46. La Dirección de Medios de Impugnación podrá ordenar la celebración de audiencias presenciales, virtuales o híbridas cuando resulten

necesarias para allegarse de mayores elementos de convicción, aclarar hechos, desahogar pruebas o facilitar la sustanciación del recurso de revisión.

De toda audiencia deberá levantarse constancia en el expediente correspondiente.

CAPÍTULO V
DEL CIERRE DE INSTRUCCIÓN

Artículo 47. Una vez desahogadas las etapas procesales correspondientes y no existiendo actuaciones pendientes por realizar, la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión, emitirá el acuerdo de cierre de instrucción correspondiente.

Decretado el cierre de instrucción, el expediente quedará en estado de resolución y no se atenderá documentación presentada con posterioridad, salvo que, por su naturaleza, resulte indispensable para garantizar el derecho de acceso a la información pública o el debido proceso.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 48. El recurso de revisión en materia de protección de datos personales y derechos ARCOP se sustanciará conforme a las disposiciones previstas en el Título Sexto de los presentes Lineamientos, salvo las particularidades previstas en el presente Título y en las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 49. El recurso de revisión en materia de protección de datos personales procederá en contra de los actos u omisiones de los sujetos obligados que vulneren los derechos ARCOP, en los supuestos previstos en los artículos 96 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión

de Sujetos Obligados y 115 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.

La sustanciación del procedimiento estará a cargo de la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión.

Artículo 50. La persona titular de los datos personales o su representante deberán acreditar su identidad y, en su caso, la representación legal correspondiente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión, podrá requerir la documentación o información adicional que resulte necesaria para verificar la identidad o representación de la persona recurrente.

Artículo 51. La representación de la persona titular de los datos personales podrá acreditarse mediante instrumento jurídico, carta poder simple o cualquier otro medio permitido por las disposiciones aplicables que permita acreditar fehacientemente dicha representación.

Tratándose de personas menores de edad, personas sujetas a estado de interdicción o incapacidad declarada por autoridad competente, el ejercicio de los derechos ARCOP podrá realizarse por quien ejerza la patria potestad, tutela o representación legal correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 52. Las personas que acrediten tener un interés jurídico conforme a las disposiciones aplicables podrán ejercer los derechos ARCOP respecto de personas fallecidas y promover los recursos de revisión correspondientes.

La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión, podrá requerir la documentación necesaria para acreditar el interés jurídico correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 53. La Dirección de Medios de Impugnación podrá promover la conciliación entre la persona recurrente y el sujeto obligado, cuando ello resulte procedente y no se afecten derechos de terceros ni disposiciones de orden público.

La conciliación tendrá por objeto facilitar la solución del recurso de revisión mediante acuerdos que garanticen la protección de los derechos ARCOP.

Artículo 54. Cuando resulte procedente la conciliación, la Dirección de Medios de Impugnación señalará fecha y hora para la celebración de la audiencia correspondiente, la cual podrá realizarse de manera presencial, virtual o híbrida.

De la audiencia se levantará constancia en el expediente respectivo.

Artículo 55. La admisión de la conciliación suspenderá temporalmente los plazos para la sustanciación y resolución del recurso de revisión, hasta en tanto concluya la etapa conciliatoria.

En caso de no lograrse acuerdo conciliatorio, se reanudarán los plazos y continuará la sustanciación del procedimiento.

Artículo 56. Los acuerdos conciliatorios deberán constar por escrito y contener de manera clara las obligaciones asumidas por las partes, los plazos para su cumplimiento y las demás condiciones acordadas.

Los convenios conciliatorios deberán ser aprobados por la Dirección General y tendrán efectos vinculantes para las partes.

Artículo 57. La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución, verificará el cumplimiento de los convenios celebrados con motivo de la conciliación.

En caso de incumplimiento, se dejarán a salvo los derechos de la persona recurrente y continuará la sustanciación del recurso de revisión conforme a las disposiciones aplicables.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS RESOLUCIONES

CAPÍTULO I
DEL SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 58. Concluida la etapa de instrucción, la Dirección General emitirá la resolución que en derecho corresponda, con base en el proyecto elaborado por la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión.

Las resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas, contener el análisis integral de las constancias que obren en el expediente y pronunciarse respecto de todos los planteamientos formulados por las partes.

Artículo 59. Las resoluciones que emita el ITPO podrán:

I. Desechar el recurso de revisión;
II. Sobreseer el recurso de revisión;
III. Confirmar la respuesta o actuación del sujeto obligado;
IV. Modificar la respuesta o actuación del sujeto obligado, y
V. Revocar total o parcialmente la respuesta o actuación impugnada.

Las resoluciones deberán precisar, en su caso, las acciones que deba realizar el sujeto obligado, los plazos para su cumplimiento y las medidas necesarias para garantizar el derecho correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LOS EFECTOS

Artículo 60. Las resoluciones emitidas por el ITPO serán obligatorias para los sujetos obligados y producirán los efectos jurídicos correspondientes conforme a las disposiciones aplicables.

Cuando la resolución ordene la entrega, modificación, clasificación, búsqueda, generación, reposición o puesta a disposición de información, o cualquier actuación relacionada con el ejercicio de los derechos ARCOP, el sujeto obligado deberá realizar las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Las resoluciones podrán incluir requerimientos, medidas de cumplimiento, vistas o determinaciones adicionales necesarias para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos tutelados por el ITPO.

Artículo 61. La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Recursos de Revisión elaborará las versiones públicas de las resoluciones emitidas por el ITPO, observando las disposiciones aplicables en materia de transparencia, clasificación de la información y protección de datos personales.

Las versiones públicas deberán garantizar la protección de los datos personales, información reservada o confidencial que obre en los expedientes.

Artículo 62. La notificación de las resoluciones emitidas por el ITPO estará a cargo de la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución.

Las resoluciones deberán notificarse a las partes preferentemente a través de la PNT y del Buzón de Comunicación, o por los medios autorizados conforme a las disposiciones aplicables.

Las resoluciones surtirán efectos al día hábil siguiente de aquel en que queden legalmente notificadas.

CAPÍTULO III
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 63. La persona recurrente podrá interponer recurso de inconformidad en contra de las resoluciones emitidas por el ITPO en los casos y términos previstos en la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El recurso de inconformidad deberá presentarse dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución correspondiente.

Artículo 64. Cuando el recurso de inconformidad sea presentado ante el ITPO, la Dirección de Medios de Impugnación y Políticas de Transparencia, a través del Departamento de Recursos de Revisión, realizará su recepción, registro y remisión a la autoridad competente conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 65. Las actuaciones y comunicaciones relacionadas con el recurso de inconformidad podrán realizarse a través de la PNT, del Buzón de Comunicación o de los medios electrónicos institucionales habilitados para tal efecto.

TÍTULO NOVENO
DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

CAPÍTULO I
DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 66. Los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el ITPO dentro del plazo máximo de diez días, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente, salvo que en la propia resolución se determine un plazo distinto.

Dentro de los tres días siguientes al cumplimiento de la resolución, el sujeto obligado deberá informar y acreditar ante el ITPO las acciones realizadas para su cumplimiento, a través de la PNT, del Buzón de Comunicación o de los medios electrónicos institucionales habilitados para tal efecto.

Artículo 67. El sujeto obligado podrá solicitar, por una sola ocasión y antes del vencimiento del plazo concedido, ampliación para el cumplimiento de la resolución, exponiendo las causas que la justifiquen.

La Dirección de Medios de Impugnación, resolverá lo conducente mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

Artículo 68. La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución, recibirá, registrará y dará seguimiento a los informes y constancias remitidos por los sujetos obligados para acreditar el cumplimiento de las resoluciones.

Los sujetos obligados deberán acompañar la documentación y elementos necesarios que permitan verificar material y jurídicamente las acciones realizadas.

Artículo 69. La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución de Resoluciones, analizará los informes y constancias remitidos por los sujetos obligados para acreditar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el ITPO, pudiendo requerir información adicional, aclaraciones o documentación complementaria cuando resulte necesario.

La verificación podrá realizarse respecto del cumplimiento total, parcial, defectuoso o extemporáneo de la resolución correspondiente.

Artículo 70. La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución de Resoluciones, verificará de oficio el cumplimiento informado por el sujeto obligado y, a más tardar al día hábil siguiente de la recepción del informe correspondiente, dará vista a la persona recurrente con las constancias remitidas para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto del cumplimiento informado.

La persona recurrente deberá desahogar la vista dentro del plazo de cinco días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente.

Cuando la persona recurrente manifieste que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el ITPO, deberá expresar las causas específicas que sustenten su inconformidad.

Artículo 71. Cuando del análisis de las constancias remitidas por el sujeto obligado, de la verificación efectuada de oficio y, en su caso, de las manifestaciones formuladas por la persona recurrente, se advierta el cumplimiento total de la resolución emitida por el ITPO, la Dirección de Medios de impugnación, a través del Departamento de Ejecución, emitirá el acuerdo de cumplimiento correspondiente y ordenará el archivo del expediente como asunto total y definitivamente concluido.

El resguardo y conservación de los expedientes deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en materia de archivo, transparencia y protección de datos personales.

CAPÍTULO II
DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 72. Cuando del análisis de las constancias remitidas, de la verificación efectuada de oficio o de las manifestaciones formuladas por la persona recurrente se advierta que el sujeto obligado incumplió total o parcialmente la resolución emitida por el ITPO, la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución, emitirá el acuerdo de incumplimiento correspondiente.

En dicho acuerdo se notificará al superior jerárquico de la persona servidora pública responsable, para que, dentro del plazo de cinco días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente, se dé cumplimiento a lo ordenado por el ITPO.

Asimismo, podrán determinarse las medidas de apremio, sanciones o demás acciones procedentes previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como darse vista al órgano interno de control competente para los efectos administrativos a que haya lugar.

Artículo 73. La Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución, podrá practicar los requerimientos y actuaciones necesarias para garantizar el debido y oportuno cumplimiento de las resoluciones emitidas por el ITPO.

Los requerimientos podrán dirigirse al sujeto obligado, a la persona titular de la Unidad de Transparencia y, en su caso, a su superior jerárquico, y realizarse a través de la PNT, del Buzón de Comunicación o de los medios autorizados conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 74. Una vez que el sujeto obligado acredite el cumplimiento de la resolución emitida por el Instituto, el Departamento de Ejecución proyectará el acuerdo correspondiente y procederá a elaborar la versión pública de la resolución y de las constancias de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 61 de estos lineamientos y la normativa en materia de protección de datos personales

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75. Para garantizar el cumplimiento de las resoluciones y determinaciones emitidas en los recursos de revisión, el ITPO podrá imponer las medidas de apremio previstas en la Ley General, la Ley Local y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las medidas de apremio deberán estar debidamente fundadas y motivadas, ser proporcionales a la conducta desplegada y notificarse conforme a las disposiciones aplicables.

La imposición de medidas de apremio corresponderá a la Dirección General, previa integración y análisis de las constancias respectivas por parte de la Dirección de Medios de Impugnación, a través del Departamento de Ejecución.

Artículo 76. Cuando del análisis de las constancias que obren en el expediente se adviertan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, el ITPO podrá dar vista al órgano interno de control competente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

La vista podrá realizarse independientemente de las medidas de apremio o determinaciones procesales que correspondan.

Artículo 77. Se considerará incumplimiento reiterado cuando el sujeto obligado, la persona titular de la Unidad de Transparencia o su superior jerárquico incumplan de manera reiterada los requerimientos, acuerdos o resoluciones emitidos por el ITPO dentro de un mismo expediente o respecto de diversos procedimientos.

En caso de incumplimiento reiterado, el ITPO podrá determinar las medidas de apremio, vistas o acciones legales y administrativas procedentes conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 78. Las personas servidoras públicas de los sujetos obligados, incluyendo a las personas titulares de las Unidades de Transparencia y demás áreas responsables, serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones, requerimientos, acuerdos y resoluciones previstas en la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la legislación correspondiente.

La imposición de medidas de apremio o la emisión de vistas por parte del ITPO no limitará la procedencia de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que puedan actualizarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Dirección General del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Oaxaca.

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones administrativas internas que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. Los recursos de revisión, expedientes, actuaciones y procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y que deriven de asuntos competencia del extinto

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca continuarán su trámite y sustanciación conforme a las disposiciones aplicables y serán atendidos por el ITPO en el ámbito de su competencia.

CUARTO. La implementación y operación integral del Buzón de Comunicación, así como de los mecanismos electrónicos relacionados con la PNT, podrá realizarse de manera gradual conforme a la disponibilidad técnica, operativa y administrativa del ITPO.

En tanto se consolide su funcionamiento integral, el ITPO podrá habilitar mecanismos alternos para la recepción de promociones, práctica de notificaciones y demás actuaciones relacionadas con los recursos de revisión.