



RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.0602/2023

Sujeto Obligado

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Fecha de Resolución

12/04/2023

Actividades en campo, programas sociales, informes, canalización, reglas de operación.

Solicitud

Solicitó el listado de las personas trabajadoras que realizan actividades de campo y que actualmente laboran en el Fideicomiso, su tipo de contrato y áreas de adscripción, así como sus jefes inmediatos, funciones principales y si existen personas trabajadoras con funciones de campo que son de otras dependencias, si tienen comisión bajo que instrucción, desde que fecha realizan actividades en el Fideicomiso y registros de actividades en copia simple.

Respuesta

Le informó que la JUD de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, realiza los procesos para dotar de Capital Humano a las áreas del Fideicomiso para el fortalecimiento en el cumplimiento de sus funciones y que el seguimiento que efectúa es sobre aspectos de pago, asignación de áreas, tipo de contratación, incidencias reportadas por las áreas y expedientación; por lo que carece de reporte específico de personas trabajadoras en labores de campo o registro alguno de personas de otras dependencias con funciones de campo.

Inconformidad de la Respuesta

Que el Sujeto Obligado no proporcionó el listado y sus informes de actividades, además, que no canalizó la solicitud a todas las áreas del Fideicomiso.

Estudio del Caso

El Sujeto Obligado omitió canalizar la solicitud a todas las áreas competentes así como realizar una búsqueda exhaustiva, toda vez que el Manual Administrativo otorga facultades a más unidades administrativas, aunado a que la información se relaciona con una de sus obligaciones comunes de transparencia.

Determinación tomada por el Pleno

MODIFICAR la respuesta.

Efectos de la Resolución

Deberá canalizar la solicitud a todas las áreas competentes, entre las que no podrán faltar las especificadas en la página diecinueve de la presente resolución, a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva de la información y entregar a quien es recurrente la información sobre el listado solicitado, así como la copia de los informes de campo presentados.



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0602/2023

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

PROYECTISTA: ISIS GIOVANA CABRERA RODRÍGUEZ Y JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil veintitrés.

RESOLUCIÓN por la que se **MODIFICA** la respuesta del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud con folio **090169323000592**.

INDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.....	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.....	04
CONSIDERANDOS	05
PRIMERO. Competencia.....	05
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	06
TERCERO. Agravios y pruebas.....	06
CUARTO. Estudio de fondo.....	09
RESUELVE	21

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México

GLOSARIO

INAI:	Instituto Nacional de Transparencia.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
LPACDMX:	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
SCJN:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México
Unidad:	Unidad de Transparencia del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

1.1 Inicio. El veinte de enero de dos mil veintitrés,¹ quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **090169323000592** mediante el cual solicita a través del Portal, la siguiente información:

“Quisiera saber si me pueden proporcionar el listado de trabajadores que actualmente laboran en el fideicomiso que realizan actividades de campo, que tipo de contrato tienen y sus áreas de adscripción así como sus jefes inmediatos, sus funciones principales y si existen trabajadores con funciones de campo que son de otras dependencias, si tienen comisión bajo que instrucción, desde que fecha realizan actividades en el

¹Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veintitrés, salvo manifestación en contrario.

fideicomiso y si cuentan con registros de actividades, se me proporcionen en copia simple.” (Sic)

1.2 Respuesta. El dos de febrero, el *Sujeto Obligado* le notificó mediante la *Plataforma*, a quien es recurrente, el oficio No. **FBE/DG/DAF/0462/2023** de primero de febrero, suscrito por la Directora de Administración y Finanzas, en el cual le informa:

“...La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, dentro de las funciones encomendadas por Manual Administrativo tiene las de realizar los procesos para dotar de Capital Humano a las áreas del Fideicomiso para el fortalecimiento en el cumplimiento de sus funciones, el seguimiento que se efectúa es sobre aspectos de pago, asignación de áreas, tipo de contratación e incidencias reportadas por las áreas de adscripción y expedientación; por lo que carece de reporte específico de trabajadores en labores de campo o registro alguno de personas de otras dependencias con funciones de campo.” (sic)

1.3 Recurso de revisión. El tres de febrero, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

“No se proporciono el listado de trabajadores que realizan actividades en campo y sus informes de actividades, y en la respuesta que me proporcionar escriben que la jefatura de unidad departamental de recursos materiales y administracion de capital humano es responsable de dotar a las areas del fidecomiso de capital humano y carece de reporte especifico de trabajadores en labores de campo, emite una respuesta particular y la respuesta debe ser en lo general por parte de todas las areas del fidecomiso.” (Sic)

II. Admisión e instrucción.

2.1 Registro. El **tres de febrero** se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0602/2023**.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.² Mediante acuerdo de **nueve de febrero**, se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

2.3 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos, ampliación y cierre. Mediante acuerdo de veintidós de marzo se tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente para presentar alegatos. Además, tuvo por recibidos los alegatos del *Sujeto Obligado* remitidos vía *Plataforma* el veintitrés de febrero mediante oficio No. **FBE/DG/UTAC/1226/2023** de misma fecha suscrito por la *Unidad*.

Al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó la ampliación del plazo, el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.0602/2023**, por lo que se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Federal*; 1, 2, 37, 51, 52, 53, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

² Dicho acuerdo fue notificado el catorce de febrero a las partes, vía *Plataforma*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de diez de febrero, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* al momento de presentar sus manifestaciones y alegatos no solicitó la improcedencia o el sobreseimiento del recurso de revisión, y este *Instituto* no advierte que se actualice causal de improcedencia o sobreseimiento alguno y hará el estudio de la respuesta a fin de determinar si con esta satisface la *solicitud*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para efectos de resolver lo conducente, este Órgano Garante realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es recurrente. Quien es recurrente, al momento de interponer el recurso de revisión, señaló en esencia lo siguiente:

- Que el *Sujeto Obligado* no proporcionó el listado de personas trabajadoras que realizan actividades en campo y sus informes de actividades.
- Que en la respuesta señalan que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano es responsable de dotar a las áreas del Fidecomiso de capital humano y carece de reporte específico de personas trabajadoras en labores de campo, emitiendo una

respuesta particular debiendo ser en lo general por parte de todas las áreas del Fidecomiso.

Quien es recurrente no presentó manifestaciones por lo que se tuvo por precluido su derecho para tal efecto.

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

El *Sujeto Obligado* al momento de presentar sus manifestaciones y alegatos señaló en esencia lo siguiente:

- Que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano precisó los aspectos de seguimiento que sobre el personal lleva a cabo, de los cuales no se desprende la asignación de actividades, ya que las mismas se dan en case a las necesidades de sus propias áreas de adscripción, por lo que no se cumple la hipótesis normativa enmarcada en los artículos 7 y 208 de la *Ley de Transparencia*, respecto a que la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del *Sujeto Obligado*, mismo que deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones.
- Que la información correspondiente a personas trabajadoras que laboran en el Fideicomiso que realizan actividades de campo no obra en los registros con los que se cuenta, ya que carece de reporte específico de las áreas de adscripción sobre el que, dada la naturaleza de los Programas encomendados a la Entidad ameriten desplazamiento de alguna persona trabajadora, no constituyen definitividad de función a cargo de persona

específica, que la Jefatura esté en función o cuente con la atribución de proporcionar, sin el reporte concreto a cargo de sus áreas de adscripción.

- Que al no contar con reporte específico de personas trabajadoras de otras dependencias con funciones de campo, no puede proporcionar informe de actividades alguno.
- Que carece de reporte específico de las áreas de adscripción sobre el personal asignado en las labores de campo y se tiene imposibilidad material para emitir listado alguno sobre personas trabajadoras en labores de campo internas o externas, ante la inexistencia de reporte alguno.
- Que reitera la respuesta.

El *Sujeto Obligado* no ofreció elementos probatorios.

III. Valoración probatoria.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales que obran en la *Plataforma*.

Las **pruebas documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si el *Sujeto Obligado* debe contar con la información requerida en la *solicitud* y si cumplió con lo establecido en el artículo 211 de la *Ley de Transparencia*.

II. Marco Normativo

Los artículos 6, fracción II y 16, de la *Constitución Federal*, refieren que la información que se refiere al ámbito privado de las personas, así como los datos personales, debe estar protegida, en los términos y con las excepciones a los principios de tratamiento de datos que, por razones de orden público fije la ley, por lo que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

La *Ley de Transparencia* establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés

individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, estos deben poner a disposición del *Instituto* toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

El artículo 122, fracción II, incisos k) y q), establece que los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la *Plataforma*, por lo menos, la información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener, entre otros, los mecanismos de evaluación, **informes** de evaluación y seguimiento de recomendaciones, así como los **informes periódicos sobre la ejecución** y los resultados de las evaluaciones realizadas.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Por su parte, el artículo 216 establece que en caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información debe ser clasificada, la resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud.

Ahora, por cuanto se refiere al *Sujeto Obligado*, corresponde precisar la siguiente normatividad:

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

Conforme al Manual Administrativo del *Sujeto Obligado*,³ a la Subdirección de Evaluación de Programas le corresponde, entre otras atribuciones, integrar los informes y acciones de las áreas administrativas del Fideicomiso para el cálculo de indicadores en base a su periodicidad y monitoreo, sobre los objetivos y metas de los programas sociales. (pag. 28)

³ Disponible para su consulta en https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/media/MA-30_070922-FIBIEN-1201678_1.pdf

A la Subdirección de Atención a Beneficiarios, le corresponde coadyuvar a las diversas áreas, que en el ámbito de sus respectivas competencias **ejecuten** Programas Sociales que opera el Fideicomiso y coordinar la atención al público en general de los diferentes programas que opera el Fideicomiso, entre otras. (pag. 29)

A la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad le corresponde, entre otras atribuciones, planear el uso de los recursos humanos con la finalidad de establecer mecanismos y directrices para la operación de Programas para la Ciudad, coordinar las acciones de los programas para la Ciudad, coordinar las acciones necesarias para promover y desarrollar las actividades de los Programas para la Ciudad y autorizar el uso de los recursos humanos de la Coordinación de Apoyos Escolares, así como las Subdirecciones Zona norte y Zona Sur para el desarrollo de las actividades de operación de los Programas para la Ciudad. (pag. 103)

A la persona Líder Coordinadora de Proyectos de Seguimiento y Reportes, le corresponde entre otras atribuciones, recibir y registrar para su seguimiento, la información correspondiente a los Programas de la Dirección de Programas para la Ciudad (Programa de mantenimiento menor a escuelas de educación básica de la Ciudad de México y Programa de Servidores de la Educación). (pag. 103)

La Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Institucional tiene dentro de sus atribuciones, sistematizar y analizar la información generada durante la implementación de las etapas de los Programas “Mantenimiento Menor a Escuelas de Educación Básica de la Ciudad de México” y “Programa de Servidores de la Educación”. (pag. 104)

A las personas Líderes Coordinadoras de Proyectos de las Zonas Norte “A” y “B”, y Sur “A” y “B”, les corresponde, entre otras atribuciones, **informar** periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal a su cargo, conforme a los planes y programas establecidos por la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad y la Subdirección de Zona, así como realizar recorridos constantes en su zona para supervisar las funciones que desarrolla el personal a su cargo.

A la Coordinación de Apoyos Escolares le corresponde, entre otras atribuciones, establecer los lineamientos y estrategias de acción para la **ejecución en las actividades de campo** en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Apoyos y en conjunto con los Enlaces de Alcaldías, y coordinar las acciones requeridas para la integración y disponibilidad de información necesaria para que se realicen las Evaluaciones Internas y Externas de los Programas Sociales. (pag. 109)

El procedimiento “Coordinación, organización, operación y supervisión de las **actividades en comunidad** de los beneficiarios de los Programas “Mantenimiento Menor a Escuelas de Educación Básica de la Ciudad de México” y “Programa de Servidores de la Educación”, señala que la Subdirección Zona Norte elabora el programa de trabajo de las **actividades en comunidad** de sus respectivas áreas, remite los programas de trabajo y requerimientos autorizados para que se inicien las actividades en comunidad y la persona Líder Coordinadora de Proyectos Zona Norte A supervisa la realización de las actividades en comunidad y **entrega el informe de resultados de las actividades programadas**, para que la persona Líder Coordinadora de Proyectos de Seguimiento y Reportes reciba la información y envíe a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Institucional, misma que

sistematiza y da seguimiento a las actividades programadas, recaba y revisa la información para informar y difundir a las diferentes áreas del Fideicomiso.

El procedimiento “Capacitación del Programa Seguro contra Accidentes Personales de Escolares “Va Segur@” en planteles educativos y a las personas responsables de los programas educativos del Gobierno de la Ciudad de México”, indica que la Subdirección de Atención y Seguimiento a Siniestros acude a la institución educativa o al lugar determinado por las Dependencias de la Ciudad de México y efectúa la capacitación del Programa, solicitando se realice el reporte trimestral de capacitaciones, el cual se genera por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Siniestros.

Las “Reglas de Operación del Programa Social denominado Programa de Servidores del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, “Servidores De La Ciudad. Educación”, para el ejercicio fiscal 2023”,⁴ señalan que las Unidades Administrativas involucradas en la operación del programa social y unidades de apoyo técnico operativo son la Dirección General, la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad; las Subdirecciones de la Zona Norte y la Zona Sur; y el apoyo técnico operativo de las personas con el cargo de Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Reportes, Líder Coordinador de Proyectos de Zona Norte “A”, Líder Coordinador de Proyectos de Zona Norte “B”, Líder Coordinador de Proyectos de Zona Sur “A”, Líder Coordinador de Proyectos de Zona Sur “B”, todas pertenecientes al FIBIEN.

Además, indica que las actividades de las personas servidoras de la Ciudad. Educación, serán, entre otras, visitar escuelas públicas de nivel básico de la Ciudad

⁴ Disponible para su consulta en https://www.bienestareducativo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/uploaded-files/ROP_SC_2023.pdf

de México, difundir los programas sociales que opera a través de materiales impresos y/o en redes sociales, entregar cheques, vales electrónicos o cualquier forma de entrega existente del apoyo económico de los programas sociales, con las medidas de seguridad que determine el propio FIBIEN, coadyuvar el desarrollo de las asambleas y la integración de Comités, realizar las encuestas de satisfacción de los diversos programas sociales que opera, coadyuvar en la integración de expedientes de los programas sociales, aquellas actividades sociales que sean convocadas por el Fideicomiso y/o el Gobierno de la Ciudad de México y **realizar de manera mensual un informe pormenorizado de actividades y acciones realizadas del mes inmediato anterior.**

También señala que la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad a través de las Subdirecciones Zona Norte y Zona Sur serán las encargadas de las actividades y procedimientos internos de supervisión, control y medición de cada una de las actividades del programa social señalando los mecanismos mediante los cuales se dará seguimiento a los indicadores, sistemas de información, **informes**, y/o encuestas entre otros de este programa, que para el seguimiento y medición el área técnico operativo será la Subdirección de Evaluación y que la Subdirección de Evaluación será el área responsable de la revisión del diseño, los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación adoptados del programa social.

Incluso, señala que la evaluación interna del Programa Social se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México. Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y que, **para la realización de la Evaluación Interna de este**

programa social, se empleará información generada EN CAMPO proporcionada por los sujetos de derecho y operadores del Programa.

En las mismas, se indica que uno de los medios de verificación de los indicadores del Programa será, entre otros, los reportes de actividades, y que como mecanismo de rendición de cuentas, entre otros, se podrá disponer de los **informes periódicos** sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.

Las Reglas de Operación del Programa Social “Uniformes y Útiles Escolares” para el ejercicio fiscal 2023,⁵ señalan que para el cumplimiento de los objetivos de la evaluación interna se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental o de gabinete y, por el otro lado, **mediante información de campo proporcionada por los sujetos de derecho y operadores del Programa.**

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

Quien es recurrente señaló como agravio que el *Sujeto Obligado* no proporcionó el listado de personas trabajadoras que realizan actividades en campo y sus informes de actividades, que señalan que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano es responsable de dotar a las áreas del Fidecomiso de capital humano y carece de reporte específico de personas trabajadoras en labores de campo, emitiendo una respuesta particular debiendo ser en lo general por parte de todas las áreas del Fidecomiso.

⁵ Disponible para consulta en <https://www.bienestareducativo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/ROP%20UYU%202023%20V9%20febrero%20BN.pdf>

Al momento de presentar la *solicitud*, requirió el listado de las personas trabajadoras que realizan actividades de campo y que actualmente laboran en el Fideicomiso, su tipo de contrato y áreas de adscripción, así como sus jefes inmediatos, funciones principales y si existen personas trabajadoras con funciones de campo que son de otras dependencias, si tienen comisión bajo que instrucción, desde que fecha realizan actividades en el Fideicomiso y si cuentan con registros de actividades se le proporcionen en copia simple.

En respuesta, el *Sujeto Obligado* le informó a quien es recurrente que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, tiene dentro de sus funciones realizar los procesos para dotar de Capital Humano a las áreas del Fideicomiso para el fortalecimiento en el cumplimiento de sus funciones y que el seguimiento que efectúa es sobre aspectos de pago, asignación de áreas, tipo de contratación e incidencias reportadas por las áreas de adscripción y expedientación; por lo que carece de reporte específico de personas trabajadoras en labores de campo o registro alguno de personas de otras dependencias con funciones de campo.

Por otro lado, en vía de alegatos informó que del seguimiento que hace la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano sobre el personal no se desprende la asignación de actividades, ya que estas se dan en base a las necesidades de sus propias áreas de adscripción, por lo que la información correspondiente a personas trabajadoras que laboran en el Fideicomiso que realizan actividades de campo no obra en sus registros pues los Programas encomendados a la Entidad que ameritan desplazamiento de alguna persona trabajadora, no constituyen definitividad de función a cargo de persona específica, que la Jefatura esté en función o cuente con la atribución de

proporcionar, sin el reporte concreto a cargo de sus áreas de adscripción, y por lo tanto, tiene imposibilidad material para emitir listado alguno sobre personas trabajadoras en labores de campo internas o externas, o informe de actividades alguno.

Por otro lado, es un hecho público y notorio que las actividades de las y los Servidores de la Educación del Programa Servidores de la Ciudad Educación⁶ son, entre otras, **visitar escuelas públicas** de nivel básico de la Ciudad de México, difundir los programas sociales que opera el Fideicomiso a través de materiales impresos, cualquier forma de entrega existente del apoyo económico de los programas sociales que opera el Fideicomiso, coadyuvar con el desarrollo de las asambleas y la integración de Comités, realizar las encuestas de satisfacción de los diversos programas sociales que opera el Fideicomiso y aquellas actividades sociales que sean convocadas por el Fideicomiso y/o el Gobierno de la Ciudad de México.

En virtud de las constancias que integran el expediente y de la normatividad señalada en el apartado anterior, los agravios de quien es recurrente son **fundados**, toda vez que si bien el *Sujeto Obligado* informó que de la búsqueda llevada a cabo por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Administración de Capital Humano, no hay registro de asignación de actividades o de informes de actividades, y que al no contar en sus archivos con dicha información, no puede entregar la misma, lo cierto es que el *Sujeto Obligado* no turnó la *solicitud* a todas las unidades administrativas que podrían contar con la información de conformidad con lo señalado en el artículo 211 de la *Ley de Transparencia*.

⁶ Disponible para su consulta en el Portal del *Sujeto Obligado* <https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/servidores-de-la-ciudad-educacion> y en las Reglas de operación del Programa Social del dos mil veintiuno <https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/614/8cd/c23/6148cdc23530f308397106.pdf>

Lo anterior, pues del Manual Administrativo y de las Reglas de Operación de algunos de sus programas sociales se advierte que la Subdirección de Evaluación de Programas, la Subdirección de Atención a Beneficiarios, la Dirección Operativa de Programas para la Ciudad, las Subdirecciones Zona norte y Zona Sur, la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Institucional, la Coordinación de Apoyos Escolares, la persona Líder Coordinadora de Proyectos de Seguimiento y Reportes, las personas Líderes Coordinadoras de Proyectos de las Zonas Norte “A” y “B”, y Sur “A” y “B”, Subdirección de Atención y Seguimiento a Siniestros, así como la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Siniestros, cuentan con atribuciones para contar con la información solicitada.

Aunado a lo anterior, de lo dispuesto por el artículo 122, fracción II, incisos k) y q), se advierte que es una obligación de transparencia común mantener la información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, debiendo contener, entre otros, los mecanismos de evaluación, **informes** de evaluación y seguimiento de recomendaciones, así como los **informes periódicos sobre la ejecución** y los resultados de las evaluaciones realizadas.

Por ello, el *Sujeto Obligado* debió remitir la *solicitud* a todas las áreas del Fideicomiso que pudieran detentar la información de conformidad con las atribuciones que les confiere el Manual Administrativo y que en las Reglas de Operación de los programas sociales que opera se detallan respecto de los informes de campo y las personas que en campo se encargan de ejecutar y difundir dichos programas, a fin de remitir a quien es recurrente la información que se relaciona con una de sus obligaciones comunes de transparencia.

Por lo anterior, es que este órgano garante no puede confirmar la respuesta a la *solicitud*, pues omitió canalizar la *solicitud* a todas las áreas competentes así como realizar una búsqueda exhaustiva; careciendo de exhaustividad, y por lo tanto, la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6o, fracción X, de la *LPACDMX*, de aplicación supletoria a la ley de la materia, respecto a los principios de congruencia y exhaustividad.

Conforme a la fracción X, que hace alusión a los principios de congruencia y exhaustividad, se refiere a que las consideraciones de la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y que se pronuncie expresamente sobre cada punto. En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la Jurisprudencia: “**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**”.⁷

IV. EFECTOS. En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, y se le ordena que:

7Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.

- Deberá canalizar la *solicitud* a todas las áreas competentes, entre las que no podrán faltar las especificadas en la página diecinueve de la presente resolución, a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva de la información.
- Deberá entregar a quien es recurrente la información sobre el listado solicitado, así como la copia de los informes de campo presentados.

V. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hubieran incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México en su calidad de Sujeto Obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a quien es recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

TERCERO. Se pone a disposición del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

INFOCDMX/RR.IP.0602/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el doce de abril de dos mil veintitrés, por **unanimidad de votos**, las personas integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**