

El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en cumplimiento al Acuerdo ACT-CC-SNA/03/07/2017.03 adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria de dicho órgano colegiado, por virtud del cual se aprobó por unanimidad la elaboración de los lineamientos de operación del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción con las bases y principios para establecer la coordinación entre sus integrantes, y con fundamento en los artículos 113, fracciones I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 y 9, fracción II, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, aprueba y expide los siguientes:

## **LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización, el desarrollo y el funcionamiento de las sesiones que celebre el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como el seguimiento de los acuerdos y decisiones adoptados en éstas.

**SEGUNDO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Comisión Ejecutiva:** Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, conformado por el Secretario Técnico y por los miembros del Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como presidente del mismo, encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción realice sus funciones;

**II. Comité Coordinador o comité:** Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, integrado por los miembros y con las facultades que se establecen en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y encargado del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;

**III. Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los miembros del Comité Coordinador en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

**IV. Excusa:** Razón o causa justificada por la que un integrante del Comité Coordinador se exime de conocer y votar sobre algún asunto sometido a consideración del citado comité por conflicto de intereses o por existir alguna situación que afecte su objetividad, imparcialidad o credibilidad;

**V. Ley:** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

**VI. Presidente:** Presidente del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

**VII. Quorum:** Número de integrantes del Comité Coordinador que deben estar presentes para sesionar de manera válida, el cual es de por lo menos cuatro, en términos del artículo 13 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

**VIII. Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción; órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción encargado de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones;

**IX. Secretario Técnico:** Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción; servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción;

**X. Sistema Nacional Anticorrupción o Sistema Nacional:** Instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

**XI. Voto concurrente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador cuando comparta el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de los miembros que integran el comité, pero que esté en desacuerdo con la parte argumentativa que motiva la determinación, y

**XII. Voto disidente o voto particular:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador cuando disienta con la totalidad del acuerdo, decisión o resolución adoptado por la mayoría de los miembros que integran el enunciado comité.

## **CAPÍTULO II**

### **INTEGRACIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS**

**TERCERO.** El Comité Coordinador se integra por:

- I. Un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Auditoría Superior de la Federación;

- III. El titular de la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción;
- IV. El titular de la Secretaría de la Función Pública;
- V. Un representante del Consejo de la Judicatura Federal;
- VI. El Presidente del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- VII. El Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**CUARTO.** Con la finalidad de agilizar la operación del Comité Coordinador, cada uno de sus integrantes designará a un servidor público que funja como enlace permanente con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional.

En caso de que el servidor público designado como enlace permanente sea removido o sustituido de dicho encargo, se hará del conocimiento del Secretario Técnico a la brevedad, a fin de tomar las medidas operativas que al efecto correspondan.

**QUINTO.** Son facultades del Comité Coordinador las conferidas por los artículos, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como las que confieran otras disposiciones legales o administrativas.

**SEXTO.** Son atribuciones del Presidente del Comité Coordinador:

1. Representar al Comité Coordinador ante cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional o internacional;

2. Convocar a los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;

**3.** Presidir las sesiones del Comité Coordinador, conducirlas, conceder el uso de la voz y someter a votación los asuntos puestos a consideración del comité conforme a su ámbito de competencia;

**4.** Verificar, por conducto del Secretario Técnico, la existencia de *quorum* legal;

**5.** Someter el orden del día de la sesión para aprobación del Comité Coordinador;

**6.** Declarar la apertura y clausura de las sesiones, así como decretar los recesos, previa consulta que realice a los miembros del Comité Coordinador;

**7.** Ejercer el voto de calidad, en caso de empate;

**8.** Dar seguimiento a los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva;

**9.** Informar a los integrantes del Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones adoptadas en las sesiones;

**10.** Someter el Programa Anual de Trabajo para aprobación del Comité Coordinador;

**11.** Presentar a los integrantes del Comité, el informe anual de resultados del Comité Coordinador para su aprobación, y publicarlo por conducto de la Secretaría Ejecutiva;

**12.** Someter las recomendaciones en materia de combate a la corrupción para aprobación del Comité Coordinador, instruir al Secretario Técnico a hacerlas

del conocimiento de las autoridades a quienes se dirijan e informar sobre su seguimiento;

**13.** Proponer un calendario anual de sesiones en la primera sesión de cada año que celebre el Comité Coordinador, y

**14.** Aquellas que le confiera el Comité Coordinador.

**SÉPTIMO.** Son atribuciones de los miembros del Comité Coordinador:

**1.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados, así como a las sesiones previas de ambas;

**2.** Proponer, para su incorporación al orden del día, los asuntos que deban ser discutidos en las sesiones del Comité Coordinador conforme a su ámbito de competencia; para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente;

**3.** Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

**4.** Exponer los asuntos propuestos y participar en su discusión;

**5.** Acordar los recesos en las sesiones;

**6.** Excusarse para conocer discutir o votar sobre algún tema o asunto competencia del Comité Coordinador; por conflicto de interés o por considerar que de hacerlo podría afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador;

**7.** Decidir sobre la procedencia de las excusas promovidas por los miembros del Comité Coordinador;

**8.** Votar los acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa debidamente aprobada por los miembros del Comité Coordinador;

**9.** Elaborar los votos disidentes o particulares y concurrentes que estimen pertinentes;

**10.** Coordinar los asuntos que acuerde el Comité Coordinador;

**11.** Dar seguimiento a los acuerdos y decisiones del Comité Coordinador, a través de los servidores públicos que designen como enlaces permanentes con la Secretaría Ejecutiva, y

**12.** Aquellas que determine el Comité Coordinador.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO.**

**OCTAVO.** El Secretario Técnico fungirá como secretario del Comité Coordinador en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre.

**NOVENO.** Son atribuciones del Secretario Técnico:

**1.** Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre el Comité Coordinador con los insumos que le sean proporcionados por sus miembros a través de los enlaces permanentes que al efecto sean designados;

**2.** Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador;

**3.** Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité Coordinador, a los miembros que integran dicho comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo al efecto el proyecto de orden del día y los anexos correspondientes;

**4.** Auxiliar al Presidente en la conducción de las sesiones que se celebren;

**5.** Verificar la asistencia e informar al Presidente la existencia de *quorum*;

**6.** Tomar la votación de los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Coordinador e informar el resultado;

**7.** Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador;

**8.** Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando su archivo en términos de las disposiciones aplicables;

**9.** Elaborar las Actas de las sesiones del Comité Coordinador, recabar las firmas de los miembros que en ellas participen y resguardar los originales en los archivos de la Secretaría Ejecutiva;

**10.** Remitir a los miembros del Comité Coordinador, copia de las Actas de las sesiones aprobadas y signadas;

**11.** Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador con los insumos proporcionados por sus integrantes a través de los enlaces permanentes que al efecto designen;



**12.** Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Nacional, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;

**13.** Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;

**14.** Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador;

**15.** Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política nacional anticorrupción, y

**16.** Las demás que le confiera el Comité Coordinador.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR**

**DÉCIMO.** El Comité Coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses, y serán convocadas por el Presidente del Comité Coordinador por conducto del Secretario Técnico.

Las sesiones extraordinarias se convocarán a petición del Presidente del Comité Coordinador o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes

de dicho comité, en ambos casos, la convocatoria se realizará por conducto del Secretario Técnico.

**DÉCIMO PRIMERO.** Para la celebración de las sesiones del Comité Coordinador deberá mediar una formal convocatoria, la cual señalará el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, así como la mención de si es ordinaria o extraordinaria.

Además de lo anterior, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por los miembros del Comité Coordinador, con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias se podrán realizar por oficio o a través de correo electrónico que al efecto se remita a la cuenta oficial de los integrantes del Comité Coordinador; en ambos casos, se remitirá copia de la convocatoria y sus anexos a los servidores públicos designados como enlaces permanentes de los miembros del Comité Coordinador con la Secretaría Ejecutiva.

Los enlaces de los miembros del Comité Coordinador se encargarán de confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, así como de realizar al Secretario Técnico, por conducto de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que éste designe, las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente en las reuniones que para tal efecto se celebren. Para ello dispondrán de hasta dos días de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias, y de 24 horas de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias.

**DÉCIMO SEGUNDO.** El día fijado para la sesión se reunirán en el lugar destinado para tal efecto. A fin de que el Comité Coordinador sesione válidamente, se requerirá de la presencia de la mayoría de sus miembros, lo que será verificado por el Presidente por conducto del Secretario Técnico.

**DÉCIMO TERCERO.** Todos los miembros del Comité Coordinador tendrán derecho a voz y voto a efecto de externar las decisiones respecto de cada uno de los acuerdos que sean sometidos a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello, lo cual deberá formalizarse a través de la excusa correspondiente.

Los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, salvo en los casos que la Ley establezca mayoría calificada; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**DÉCIMO CUARTO.** Para el desahogo de sus sesiones, el Comité Coordinador podrá invitar a los representantes de los Sistemas Locales Anticorrupción, a los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, otros entes públicos, así como a organizaciones de la sociedad civil.

Los invitados serán convocados por conducto del Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los miembros del Comité Coordinador.

**DÉCIMO QUINTO.** De toda sesión que celebre el Comité Coordinador se levantará el Acta correspondiente, cuya elaboración estará a cargo del Secretario Técnico, quien asentará debidamente el sentido de los votos externados por cada uno de los miembros del comité, así como la ausencia de éste por excusa.

El Acta de cada sesión deberá ser aprobada y signada en la sesión inmediata posterior, sea ordinaria o extraordinaria, formando su aprobación y firma parte del orden del día.

Las Actas originales de las sesiones que celebre el Comité Coordinador serán resguardadas en los archivos de la Secretaría Ejecutiva, quien remitirá copia simple de las mismas a los miembros del Comité Coordinador, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación y firma.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR**

**DÉCIMO SEXTO.** El Comité Coordinador, con el objeto de promover la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, emitirá recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas y les dará el seguimiento correspondiente en los términos de la Ley.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional a los entes públicos serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité Coordinador.

Las recomendaciones no vinculantes, para su emisión, deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité Coordinador.

**DÉCIMO OCTAVO.** El Presidente del Comité Coordinador instruirá al Secretario Técnico para que, a más tardar a los quince días posteriores a que haya sido aprobada la recomendación correspondiente, la haga del conocimiento

de las autoridades a las que se dirigen. En un plazo no mayor a treinta días, dichas autoridades podrán solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones.

Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento, así como la observancia de las mismas.

Toda la información relacionada con las recomendaciones deberá incluirse en los informes anuales del Comité Coordinador.

**DÉCIMO NOVENO.** En caso de que el Comité Coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes requeridos al efecto, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

## **CAPÍTULO VI DE LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**VIGÉSIMO.** En caso de ausencia del Presidente del Comité Coordinador, los miembros presentes designarán a quien deba conducir la sesión de que se trate, lo cual será decidido por mayoría de votos.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** En caso de ausencia del Secretario Técnico, fungirá como secretario del Comité Coordinador el servidor público de la Secretaría Ejecutiva que al efecto designe el Secretario Técnico, lo que deberá formalizarse

mediante oficio y hecho del conocimiento de los miembros del Comité Coordinador con al menos un día de anticipación a la sesión que deba celebrarse.

## **CAPÍTULO VII DE LAS EXCUSAS**

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Los miembros del Comité Coordinador estarán impedidos para votar los acuerdos y decisiones que sean sometidos a su consideración, cuando su voto pudiere afectar la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador.

Cuando alguno de los integrantes del Comité se encuentre en el supuesto anterior, deberá excusarse del asunto en cuestión. Las excusas se deberán formular por escrito previo a la sesión de que se trate para incluirse en el orden del día y exponerse por los miembros del Comité Coordinador que consideren estar impedidos para conocer, decidir o resolver sobre determinado asunto.

Las excusas, una vez expuestas, se someterán a votación del resto de los miembros del Comité Coordinador, quienes deberán decidir sobre la excusa previo a la votación del asunto de que se trate.

Las excusas y resoluciones que al efecto se tomen, deberán ser incluidas como anexos del Acta que al efecto se levante de la sesión correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES Y CONCURRENTES.**

**VIGÉSIMO TERCERO.** Los miembros que integran el Comité Coordinador, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir por

escrito los votos disidentes o particulares y concurrentes que al efecto estimen pertinentes.

Los votos disidentes o particulares y los votos concurrentes que formulen los integrantes del Comité Coordinador deberán ser remitidos, debidamente signados por quien los emite, al Secretario Técnico cinco días posteriores a la celebración de la sesión donde se hayan externado verbalmente a fin de que sean incorporados como anexos del Acta que, en su caso, se apruebe y firme por los miembros del Comité Coordinador, en la sesión inmediata posterior.

## **CAPÍTULO IX DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS**

**VIGÉSIMO CUARTO.** Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité Coordinador.

**VIGÉSIMO QUINTO.** Los presentes Lineamientos podrán modificarse en cualquier tiempo mediante acuerdo que por mayoría de votos adopte el Comité Coordinador, lo que deberá ser incorporado en los temas a tratarse en el orden del día de la sesión que corresponda.

### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Comité Coordinador.