

**COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL  
SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE MANERA FÍSICA O  
POR CANALES DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS  
OFICIALES DEL CPC**

ÚLTIMAS REFORMAS APROBADAS EN LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, CELEBRADA EL DÍA 20 DE MAYO DE 2024.

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN. ....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE MANERA FÍSICA O POR CANALES DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS OFICIALES DEL CPC. ....</b>	<b>6</b>
<b>III. SIGLAS. ....</b>	<b>6</b>
<b>IV. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE MANERA FÍSICA. ....</b>	<b>7</b>
<b>V. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR CANALES DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS OFICIALES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CORREO ELECTRÓNICO). ....</b>	<b>9</b>

## I. INTRODUCCIÓN.

El día 27 de mayo de 2015 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.*, que dio vida al Sistema Nacional Anticorrupción.

La reforma constitucional referida en el párrafo precedente implicó un cambio de paradigma de la forma de concebir el fenómeno de la corrupción y de las formas para emprender la lucha por erradicar las prácticas que la fomentan, muestra de ello fue lo plasmado en el artículo 113 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través del cual el Sistema Nacional Anticorrupción se instituyó como la instancia de coordinación entre autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

Siguiendo esa misma lógica, el mismo artículo 113, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con los diversos 7, fracción II, 15 y 16 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, refieren que el Comité de Participación Ciudadana es el cuerpo colegiado integrado por cinco ciudadanos de probidad y que se han destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, cuyo objetivo es coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y tiene como finalidad ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Nacional Anticorrupción.

En ese sentido, la propia Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé en su artículo 21, las atribuciones que le fueron conferidas por el legislador a este órgano colegiado conformado por personas ciudadanas, para el cumplimiento de los objetivos para los que fue concebido.

Bajo esa lógica, para el cumplimiento de estas atribuciones se han instituido diversos canales de comunicación con las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana, sea por medios físicos y/o electrónicos, como lo son las cuentas de correo electrónico con las que de manera individual y conjunta cuentan.

Es de destacar que en la práctica el uso de los correos electrónicos de cada integrante, así como de aquel que de manera conjunta es utilizado por el órgano colegiado, se ha vuelto el canal de comunicación predilecto para ello, toda vez que se reciben comunicaciones enviadas por distintos actores tanto del propio Sistema Nacional Anticorrupción, de diversos entes públicos de los diferentes órdenes de gobierno, organismos autónomos, así como con la sociedad civil organizada y en general, que buscan establecer contacto con los integrantes del cuerpo colegiado.

Es dable señalar que el artículo 9 del Reglamento Interno del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción, establece que la Presidencia deberá atender y dar seguimiento, con el auxilio de las personas integrantes del CPC y del personal de apoyo que la Secretaría Ejecutiva determine, a las solicitudes de apoyo o de información, quejas o denuncias formuladas ante el CPC.

Para los efectos del párrafo anterior, corresponde a la Dirección de Enlace con el Comité de Participación Ciudadana de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, por razón de competencia, brindar el apoyo técnico y jurídico al CPC, en los términos establecidos en el artículo 31 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la

Federación el 1° de febrero de 2023.

No debe pasarse por alto que el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción no cuenta con oficinas desde donde despache los asuntos de su competencia, ni cuenta como una estructura de personas que les auxilien en ello; sin embargo, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción cuenta con una Dirección de Enlace con el Comité de Participación Ciudadana, prevista en los artículos 9, fracción VI, inciso a) y 31 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, la cual cuenta con facultades para prestar asesoría técnica y brindar asesoría jurídica a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana.

En ese sentido, es indispensable contar con un protocolo que sienta las bases de atención de todos aquellos asuntos que sean remitidos al Comité de Participación Ciudadana, sea vía electrónica por medio de las cuentas de correo individual o de aquel que de manera conjunta utilizan sus integrantes, así como de manera física que sean recibidas en la Dirección de Enlace con el Comité de Participación Ciudadana de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, como área enlace con el cuerpo colegiado.

Máxime que, si bien es cierto actualmente se cuenta con un PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA FÍSICAMENTE EN LAS OFICINAS DEL CPC DEL SNA Y EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA [CONTACTO@CPC.ORG.MX](mailto:CONTACTO@CPC.ORG.MX), el mismo fue reformado por última vez el día 11 de noviembre de 2020, durante la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria de esa anualidad, por lo que no responde a las necesidades, condiciones o realidad actual que vive el Comité de Participación Ciudadana, de ahí la necesidad de reformarlo por la presente vía.

## **II. OBJETIVO DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE MANERA FÍSICA O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS OFICIALES DEL CPC.**

Contar con un documento base que determine el procedimiento a seguir después de recibir cualquier tipo de correspondencia que se le dirija a cualquiera de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, en conjunto o de manera separada, sea físicamente o por medios electrónicos, con el fin de dar atención efectiva a las solicitudes, invitaciones, requerimientos, o cualquier tipo de atención, que se requiera.

## **III. SIGLAS.**

**CC-SNA.** Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

**CPC.** Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción.

**DECPC.** Dirección de Enlace con el Comité de Participación Ciudadana de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

**SESNA.** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

**SNA.** Sistema Nacional Anticorrupción.

#### IV. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE MANERA FÍSICA.

<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ATENCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL CPC, RECIBIDA DE MANERA FÍSICA EN LAS OFICINAS DE LA DECPC.</b>			
Justificación: Debido a que el CPC cuenta con atribuciones que le constriñen a mantener una coordinación con los demás integrantes del SNA, un canal de comunicación comúnmente utilizado ha sido el escrito, por lo que si bien el CPC no cuenta con oficinas, la DECPC al fungir como área enlace dentro de la SESNA, ha sido dispuesta para que el personal adscrito a la misma pueda recibir toda documentación proveniente de entes públicos, de cualquier naturaleza o personas ciudadanas, en las oficinas que ocupan dicha unidad administrativa, únicamente para efectos de recepción de la correspondencia.			
<b>Descripción de actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Actor</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nota</b>
1	Personal designado por la DECPC, de conformidad con sus atribuciones.	Recibe correspondencia dirigida al CPC, con sello oficial, indicando fecha, hora, así como si la misma va acompañada de anexos.	Para tal efecto, el CPC le dotará de sello con logotipo oficial, así como todos aquellos insumos necesarios para la recepción, tales como tinta, cojines, etc.
2	Personal designado por la DECPC, de conformidad con sus atribuciones.	Escanea y remite por correo electrónico a la persona que en el momento ostente la Presidencia del CPC.	Remitir al correo electrónico oficial, utilizado por la persona que ostente la Presidencia.
3	Persona que ostente la Presidencia del CPC.	Analiza el escrito y determina el tratamiento a brindarse.	Una vez concluido el paso, existirán diversas formas de atender el asunto, dependiendo su naturaleza.
3.1		¿Se requiere atención por parte de los demás integrantes del CPC o de alguno de ellos en específico?	La persona que ostente la Presidencia del CPC,

		No, determina si se atiende de manera directa.	determina el tratamiento.
		Sí, remite vía correo electrónico oficial la correspondencia recibida, para su atención.	Para el caso de cualquier acción, la persona que ostente la Presidencia del CPC, deberá resguardar el documento que acredite la atención brindada.
3.2	Persona que ostente la Presidencia y/o cualquier integrante del CPC.	¿Se requiere asesoría técnica o jurídica por parte de la DEPC?	Fundamento jurídico que permite a la DEPC brindar asesoría técnica o jurídica al CPC: Artículo 31, fracciones I y VII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
		No, determina si se atiende de manera directa.	Para el caso de cualquier acción, la persona que ostente la Presidencia del CPC, deberá resguardar documento que acredite la atención brindada.
		Sí, remite vía correo electrónico oficial la solicitud de asesoría técnica o jurídica, para su atención, brindando aquella información necesaria, previendo siempre lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.  Mismo caso ocurrirá cuando la asesoría técnica o jurídica la requiera cualquiera de los demás integrantes del CPC.	
4	DEPC.	Una vez atendida la solicitud efectuada por la persona que ostente la Presidencia o, cualquier integrante del CPC, se remitirá la información conducente.	Para ello se utilizará un canal de comunicación vía correos electrónicos institucional (SESNA) y oficial (CPC).
5	Persona que ostente la Presidencia y/o cualquier integrante del CPC.	Una vez que se cuente con los elementos necesarios para dar atención, se efectuarán las gestiones necesarias para ello, sea por medios físicos o electrónicos.	Para el caso de cualquier acción, la persona que ostente la Presidencia del CPC, deberá resguardar documento que acredite la atención brindada.

**V. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR CANALES DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS OFICIALES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ATENCIÓN A LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL CPC, RECIBIDA DE MANERA ELECTRÓNICA EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES O CONJUNTAS, UTILIZADAS POR EL CPC PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.</b>			
Justificación: Toda vez que el CPC no cuenta con un espacio físico desde donde despachar los asuntos de su competencia, el uso de medios electrónicos como lo es el correo electrónico, se ha vuelto el medio predilecto para mantener comunicación entre el CPC y cualquier actor de la vida pública o persona interesada en ponerse en contacto con el cuerpo colegiado, por lo que se requiere de un protocolo de atención que regule el tratamiento a darse a este tipo de comunicaciones.			
<b>Descripción de actividades</b>			
<b>Paso</b>	<b>Actor</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nota</b>
1	Persona que ostente la Presidencia y/o cualquier integrante del CPC.	Detecta en la bandeja de entrada y/o de spam, comunicación en la que se le remita correspondencia dirigida al CPC.	
2	Persona que ostente la Presidencia y/o cualquier integrante del CPC.	Analiza el contenido de la comunicación electrónica, sea de manera directa o a través de escritos u oficios remitidos de manera adjunta y determina el tratamiento a brindarse.	Una vez concluido el paso, existirán diversas formas de atender el asunto, dependiendo su naturaleza.
2.1		¿Se requiere atención por parte de los demás integrantes del CPC o de alguno de ellos en específico? No, determina si se atiende de manera directa. Sí, remite vía correo electrónico oficial la correspondencia recibida, para su atención.	Para el caso de cualquier acción, la persona integrante del CPC que atiende el asunto, deberá resguardar documento que acredite la atención brindada.
2.2		¿Se requiere asesoría técnica o jurídica por parte de la DECPC?	Fundamento jurídico que permite a la DECPC brindar

		No, determina si se atiende de manera directa. Sí, remite vía correo electrónico oficial la solicitud de asesoría técnica o jurídica, para su atención, brindando aquella información necesaria, previendo siempre lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.	asesoría técnica o jurídica al CPC: Artículo 31, fracciones I y VII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.  Para el caso de cualquier acción, la persona integrante del CPC que atienda el asunto, deberá resguardar documento que acredite la atención brindada.
4	DECPC.	Una vez atendida la solicitud efectuada por la persona integrante del CPC, se remitirá la información conducente.	Para ello se utilizará un canal de comunicación vía correos electrónicos institucional (SESNA) y oficial (CPC).
5	Persona que ostente la Presidencia y/o cualquier integrante del CPC.	Una vez que se cuente con los elementos necesarios para dar atención, se efectuarán las gestiones necesarias para ello, sea por medios físicos o electrónicos.	Para el caso de cualquier acción, la persona integrante del CPC que atienda el asunto, deberá resguardar documento que acredite la atención brindada.

Nota: El tiempo que se destine al desahogo de los asuntos que se pongan a conocimiento o consideración de la Persona que ostente la Presidencia del CPC o de cualquiera de sus integrantes, corresponderá a la relevancia, el contenido, la viabilidad de atención, etc.