



METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES A INTEGRAR LA TERNA QUE SERÁ PRESENTADA AL ÓRGANO DE GOBIERNO PARA OCUPAR EL CARGO DE TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

I. Consideraciones generales y principios rectores

El proceso de evaluación de las personas aspirantes para integrar la terna para ocupar el cargo de titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo (SESAEQROO) será diseñado y coordinado por las y los integrantes del Comité de Participación Ciudadana (CPC) del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo (SAEQROO), conforme a lo estipulado en el artículo 33 de la Ley del SAEQROO, atendiendo transversalmente los principios de transparencia y máxima publicidad, participación ciudadana efectiva, rendición de cuentas e inclusión, igualdad de género y no discriminación.

Para ello, el proceso tomará en consideración el “Decálogo de designaciones públicas” elaborado por el Comité de Participación Ciudadana (CPC) del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), mismo que reconoce los siguientes principios:

- Reconocimiento
- Legalidad
- Idoneidad
- Igualdad de oportunidades
- Transparencia y máxima publicidad
- Imparcialidad y conflicto de interés
- Objetividad
- Igualdad de género
- Participación ciudadana
- Método y consistencia

De forma simultánea, se tomará en consideración los 10 principios establecidos por el Observatorio Ciudadano de los Procesos de Designación de los Servidores Públicos (Observatorio Nacional) integrado por Fundar y Artículo 19, a saber:

1. **Acceso a la información:** difundir información completa, oportuna y accesible sobre el proceso y los perfiles
2. **Perfil idóneo:** precisar los requisitos y características del perfil idóneo
3. **Evaluación de los perfiles:** establecer criterios y metodologías claras para evaluar los perfiles



4. **Deliberación pública:** definir plazos que permitan deliberaciones amplias y con la debida seriedad.
5. **Certeza jurídica:** cumplir con las etapas y los plazos establecidos.
6. **Valoración exhaustiva:** realizar una valoración exhaustiva de las trayectorias y perfiles.
7. **Máxima publicidad:** garantizar la máxima publicidad de la información del proceso y de los perfiles.
8. **Participación ciudadana:** establecer mecanismos efectivos de participación ciudadana a lo largo del proceso.
9. **Fundamentar las decisiones:** fundar y motivar cada una de las decisiones tomadas.
10. **Méritos y capacidades:** garantizar designaciones basadas en méritos y capacidades.

Adicionalmente, es relevante destacar que la presente metodología retomará las buenas prácticas establecidas tanto por el CPC del SNA, el Observatorio Nacional, el Comité de Participación Social (CPS) del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco (SEAJAL), integrantes de la Red Ciudadana Anticorrupción del estado de Quintana Roo e integrantes del Colectivo *¡Perfiles Idóneos Ya!*, quienes formaron parte de una mesa de trabajo en la cuál se expuso la metodología, aspectos generales de la convocatoria e instrumento de evaluación y se recibieron comentarios y sugerencias para fortalecer el proceso.

Finalmente, destacamos que se han tomado en cuenta los pasos y principios del Modelo de Designaciones Públicas, elaborado por el Observatorio Nacional quien ha sido un claro referente en la vigilancia activa, desde la sociedad civil, de diferentes procesos de designación, generando además, propuestas de insumos útiles para el fortalecimiento de estos, así como para nutrir la conversación pública y detonar acciones de presión social para exhibir procesos desaseados y/o extemporáneos. El Modelo establece el conjunto de 14 pasos, desde la publicación de la convocatoria hasta el nombramiento, e integra principios rectores como la máxima difusión y publicidad, así como el papel de la sociedad civil para asegurar un proceso de designación pulcro, plural e inclusivo.

Modelo de Designaciones Públicas



Fuente: Observatorio Nacional¹

II. Fases del proceso e Instrumento de Evaluación

Tomando en cuenta estos insumos y buenas prácticas disponibles, el CPC del SAEQROO ha identificado que el proceso para integrar la terna para ocupar el puesto de Titular de la SESAQROO y que pondrá a disposición del Órgano de Gobierno de la misma, se desarrollará en tres fases de acuerdo con las siguientes fechas²:

| | |
|---|--|
| FASE 1. Publicación y difusión de la convocatoria | 4 de mayo – 18 de junio |
| FASE 2. Evaluación de los perfiles de las personas aspirantes a. <u>Determinación de la elegibilidad</u> : cumplimiento de requisitos documentales b. <u>Evaluación de la declaración patrimonial y de interés, información curricular y programa de trabajo</u> c. <u>Entrevista y solución de caso práctico</u> | 19 de junio – 31 de julio 19 de junio - 23 de junio 26 de junio - 7 de julio 10 de julio - 31 de julio |
| FASE 3. Deliberación para la integración de la terna y turnado al Órgano de Gobierno de la SESAQROO | 1 de agosto - 8 de agosto |

¹ Disponible en: <https://designaciones.org/federales/#/principal>

² Fechas modificadas y aprobadas en la Sesión Extraordinaria 1 del CPC del día 6 de junio de 2023



Para la calificación de las y los aspirantes, durante todo el proceso de selección, se usará un Instrumento de Evaluación dividido en los apartados o subfases en que se organiza la presente metodología, con su respectivo valor porcentual en la calificación final y que se expone a continuación:

| Apartados | Ponderación en la calificación final |
|--|---|
| Apartado 1. Cumplimiento de requisitos documentales | Sin calificación, respuestas dicotómicas: SI/NO |
| Apartado 2. Evaluación de la situación patrimonial y de intereses | 5 puntos |
| Apartado 3. Evaluación de la información curricular | 25 puntos |
| Apartado 4. Evaluación del programa de trabajo | 15 puntos |
| Apartado 5. Evaluación de la entrevista | 35 puntos |
| Apartado 6. Evaluación de la solución de caso práctico | 20 puntos |
| Total | 100 puntos |

La calificación aprobatoria final será de 60 puntos en adelante.

Previo a dar inicio a los procesos de evaluación en cada una de las fases, las y los integrantes del CPC establecerán medidas para la estandarización de criterios.

En el Anexo 1 de esta Metodología, se presenta la estructura general del Instrumento de Evaluación con sus respectivos apartados y ejes temáticos de evaluación.

FASE 1.

Publicación y difusión de la convocatoria

La Convocatoria, así como la presente Metodología y la cédula que contiene el perfil de puesto para ocupar la titularidad de la SESAEQROO, estarán alojadas en un micrositio específico de la página web del CPC, y serán ampliamente difundidas en sus redes sociales. Además, se solicitará a las instituciones del Comité Coordinador del SAEQROO, a organizaciones y personas integrantes de la Red Ciudadana Anticorrupción (RCA), así como a otros actores clave, apoyo para su amplia difusión. Adicionalmente, las y los integrantes del CPC, buscarán espacios para su difusión a través de medios de comunicación, procurando cobertura en las diferentes regiones del estado.



Las fechas de inicio y cierre, así como el desglose de la documentación requerida, estarán claramente estipuladas en la convocatoria respectiva, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 34 de la Ley del SAEQROO y otros establecidos por el CPC de acuerdo con las buenas prácticas desarrolladas por el Observatorio Nacional, el CPC del SNA y el CPS del estado de Jalisco, entre los principales.

Dudas y aclaraciones durante la convocatoria

Mientras la convocatoria esté abierta, se podrán enviar preguntas sobre la misma a dicho correo electrónico. Las respuestas serán remitidas por la misma vía, a más tardar, durante las 72 horas posteriores. Las preguntas enviadas 72 horas antes del cierre de la Convocatoria no podrán ser respondidas.

FASE 2. Evaluación de los perfiles de las personas aspirantes

Esta fase se divide en tres subfases. A continuación se especifica cada una de ellas.

a. Determinación de la elegibilidad: cumplimiento de requisitos documentales

Recepción de la documentación

La recepción de la documentación se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos y plazos claramente establecidos en la Convocatoria. Para la recepción de la documentación, se usará el correo electrónico del CPC: cpc.groo@gmail.com, al cual deberán enviarse todos los documentos requeridos indicando el número de requisito al que cada uno pertenece. Es decir, cada archivo de documento debe ser nombrado indicando el número de requisito de la convocatoria, seguido del nombre del documento, por ejemplo:

1. Carta de postulación
2. Curriculum Vitae

Bajo ninguna circunstancia, se recibirá documentación de forma extemporánea ni a través de otros medios que no sean los indicados. Las postulaciones incompletas, no serán consideradas para las fases sucesivas.

Para la determinación inequívoca de elegibilidad, se tomará en cuenta la documentación e información curricular con base en lo establecido en el artículo 34 de la Ley del SAEQROO y otros requisitos que el CPC haya dispuesto en la



Convocatoria, entre ellos, un requisito para garantizar el enfoque integrado de derechos humanos, no discriminación e igualdad de género.

Adicional a los requisitos solicitados, las y los aspirantes, deberán entregar una carta de consentimiento en la que expresan que han leído y aceptan las bases, procedimientos, términos, condiciones, determinaciones, deliberaciones y resultados que deriven de la presente Convocatoria y que están de acuerdo en hacer versiones públicas de los documentos entregados durante el proceso de selección, así como para que las sesiones públicas en las que participen y sus evaluaciones resultantes del proceso, sean difundidas en los medios que para tales efectos disponga el CPC.

Revisión documental y determinación de elegibilidad

A partir del siguiente día hábil tras el cierre de la convocatoria todas las postulaciones serán foliadas y cada aspirante será identificado con un número de expediente. Durante todas las sesiones de deliberación en pleno (en todas las etapas del proceso) donde se expongan perfiles y calificaciones, las y los integrantes del CPC se referirán a las personas por su número de expediente para asegurar el resguardo de datos personales.

Una vez foliados los perfiles, el CPC se dividirá en dos equipos de revisión: dos dúos o un dúo y un trío y, los expedientes serán aleatoriamente divididos en partes iguales o equitativas entre ambos equipos.

Las y los integrantes de cada equipo revisarán la documentación de las y los aspirantes asignados y procederán al llenado del apartado 1 del Instrumento de Evaluación.

Posteriormente en sesión de pleno del CPC, se contrastarán las cédulas individuales que hayan llenado las y los integrantes de los equipos y tras deliberación colegiada, se determinará cuáles postulaciones acreditan la elegibilidad requerida por el marco legal y demás requisitos exigidos en la Convocatoria.

Publicación de los resultados

Una vez finalizado el proceso anterior se dará por concluida esta subfase y se emitirá y publicará (en el micrositio de la página web del CPC y a través de sus redes sociales), la lista de las personas aspirantes (por orden alfabético) que han cumplido con los requisitos documentales junto con el día, hora y lugar para la realización de la entrevista y solución de caso práctico.



Manifestación y publicación de conflicto de interés

A partir de este momento, junto con la publicación de la lista de aspirantes que pasaron a la siguiente etapa, se procederá a manifestar, en caso de que lo hubiera, la presencia de conflicto de interés por parte de las y los integrantes del CPC.

Para ello, en caso de existir conflicto de interés³ por parte de algún integrante del CPC, éste deberá hacerse público, a través de una carta en la cual solicita sea excusado/a de participar de cualquier forma durante la atención, tramitación o resolución respecto de la/s persona/s aspirantes en cuestión. Las cartas por conflicto de interés serán publicadas en el micrositio de la página web del CPC.

b. Evaluación de la declaración patrimonial y de conflicto de interés, de la información curricular y el programa de trabajo

Conformación de equipos de trabajo y asignación de expedientes para calificación

Para la evaluación en esta subfase, se conformarán equipos de trabajo de 3 integrantes, considerando las manifestaciones por conflicto de interés que se hayan registrado.⁴

Calificación de la declaración patrimonial y de conflicto de interés, de la información curricular y del programa de trabajo

Las y los integrantes de los equipos de trabajo revisarán la declaración patrimonial y de conflicto de interés, la información curricular y el programa de trabajo y procederán al llenado de los apartados 2, 3 y 4 del Instrumento de Evaluación.

Tras concluir este periodo de evaluaciones, estas se presentarán en sesión de pleno, donde cada integrante de los equipos expondrá las calificaciones otorgadas a los expedientes que analizó, así como la fundamentación y motivación respectiva. Al culminar, se calcularán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en esta subfase, promediando las otorgadas por cada integrante del equipo.

³ Se considera que existe un potencial conflicto de interés en caso de tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, relaciones comerciales o de negocios, lazos de afinidad afectiva o amistosa, así como vínculos profesionales pasados o presentes en calidad de pares, superiores o subordinados, asimismo, los y las integrantes del CPC se abstendrán de evaluar a quienes a su vez les hubieran evaluado o elegido en el cargo presente o anteriores. (CPC del SNA)

⁴ Modificación aprobada en la Sesión Extraordinaria 2 del CPC del día 28 de junio de 2023



Como se explicó desde la fase anterior, durante la sesión, se hará referencia a los expedientes, según los números asignados desde el inicio del proceso, para preservar los datos personales.

c. Entrevista y solución de caso práctico

Para la evaluación en esta etapa se desarrollarán dos tipos de actividades:

- Entrevistas
- Solución de caso práctico

Ambos se realizarán durante la misma sesión con cada aspirante.

Tanto las entrevistas como la solución del caso práctico, serán procesos llevados a cabo por la totalidad de integrantes del CPC, sin embargo, la atención de las y los postulantes, así como las calificaciones, estarán a cargo de los equipos de trabajo conformados desde las fases previas.⁵

Será motivo de descalificación del proceso el NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, que será de 15 minutos.

Participación ciudadana para el desarrollo de las entrevistas

Con la finalidad de dar lugar a la participación ciudadana durante el transcurso del proceso, desde la publicación de la lista de aspirantes que pasaron a la etapa de entrevistas y solución de caso práctico, hasta el día previo a la realización de la primera entrevista, todas las personas que deseen emitir preguntas durante las sesiones de entrevista, deberán consignar las mismas en un formato de Google Forms, específicamente destinado para la recepción de las mismas, cuyo link estará disponible en el micrositio de la página Web del CPC destinado para ello. Las preguntas deberán sujetarse a ciertos aspectos que estarán claramente delimitados en el formato realizado para su llenado.

Una vez revisadas y valoradas, las preguntas serán escritas y depositadas en un sobre o recipiente. Durante las entrevistas se seleccionarán al azar, un máximo de hasta dos preguntas por cada aspirante. Una vez formuladas, las preguntas se regresarán al sobre o recipiente para poder ser utilizadas en las sucesivas entrevistas.

En el transcurso de ese mismo plazo, cualquier persona interesada, podrá enviar mociones respecto a la falta de idoneidad de algún/as aspirante/s. Éstas serán

⁵ Modificación aprobada en la Sesión Extraordinaria 2 del CPC del día 28 de junio de 2023.



enviadas al correo del CPC y serán recibidas hasta 72 horas antes de llevarse a cabo la primera entrevista agendada. La información proporcionada, será valorada en conjunto con el resto de la información de las y los aspirantes.

Estructura de la entrevista y calificación individual

En primer lugar, cada aspirante, contará con hasta 5 minutos para exponer por qué considera que es la persona idónea para cubrir el cargo. Posteriormente, se realizarán una serie de preguntas, de las cuales algunas estarán asociadas al cargo y otras relacionadas con el perfil de la persona, en su caso.

Antes de concluir, se formularán, al azar, las preguntas propuestas por la ciudadanía, siendo, de estas últimas, no más de dos por aspirante.

Concluida la entrevista, las y los integrantes de los equipos de trabajo, emitirán sus calificaciones usando el apartado 5 del Instrumento de Evaluación.⁶

Estructura de la solución de caso práctico y calificación individual

Los casos prácticos a resolver por parte de las y los aspirantes serán previamente formulados por el CPC.

Al iniciar esta etapa de la sesión, se leerá el planteamiento de un caso práctico y cada aspirante contará con hasta 15 minutos para la exposición de su respuesta. En caso de excederse del tiempo establecido, será interrumpido y deberá concluir.

Concluido el caso práctico, las y los integrantes de los equipos de trabajo, emitirán sus calificaciones usando el apartado 6 del Instrumento de Evaluación.⁷

Las entrevistas y la resolución del caso práctico serán difundidas por los medios dispuestos por el CPC (canal de Youtube y redes sociales).

Calificación de las entrevistas y casos prácticos

Tras concluir el periodo de evaluación individual, estas se presentarán en sesión de pleno, donde cada integrante expondrá las calificaciones otorgadas a los expedientes que analizó, así como la fundamentación y motivación respectiva. Como se explicó desde la fase anterior, durante la sesión, se hará referencia a los expedientes, según los números asignados desde el inicio del proceso, para preservar los datos personales.

⁶ Modificación aprobada en la Sesión Extraordinaria 2 del CPC del día 28 de junio de 2023.

⁷ Modificación aprobada en la Sesión Extraordinaria 2 del CPC del día 28 de junio de 2023.



Una vez expuestas las calificaciones individuales para los apartados 5 y 6, se calcularán las calificaciones finales de las y los aspirantes, las cuáles resultarán de promediar las calificaciones individuales.

Calificación final de las y los aspirantes

Durante la misma sesión, una vez culminado el proceso anterior, se procederá a calcular la calificación final de cada expediente, la cuál se obtendrá de la suma de las calificaciones obtenidas en los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 del Instrumento de Evaluación.

FASE 3. Deliberación para la conformación de la terna y turnado al Órgano de Gobierno del SAEQROO

Las personas que integrarán la terna serán las tres que hayan recibido la calificación más alta en su puntuación global, siempre y cuando éstas hayan sido aprobatorias (60 puntos o más). En caso de empate entre dos o más aspirantes, se dará prelación a quién hubiera obtenido la calificación más alta en la entrevista.

Aplicación de acciones afirmativas para garantizar el enfoque integrado de derechos humanos, perspectiva de género y no discriminación

Debido a que el procedimiento transversaliza la perspectiva de género, como se mencionó desde un inicio, si la lista de las tres primeras posiciones no incluye al menos a una mujer, con la finalidad de garantizar la inclusión y no discriminación, el tercer lugar será sustituido por la aspirante mujer con mayor puntuación global durante el proceso, siempre y cuando, sea una calificación aprobatoria (60 puntos o más). En caso de empate entre un hombre y una mujer, se dará prelación a la mujer.

Envío de oficio al Órgano de Gobierno

En sesión de pleno del CPC, se llevarán a cabo estas deliberaciones finales y se dará a conocer el nombre de las personas integrantes de la terna. Posteriormente, se procederá a turnar el oficio al Órgano de Gobierno, mismo que contendrá los nombres de las 3 personas seleccionadas, acompañado de un dictamen sobre el desempeño y calificaciones obtenidas por las tres personas aspirantes, durante el desarrollo de todas las fases previstas en la presente metodología.



ANEXO 1

Estructura general del Instrumento de Evaluación: apartados y ejes temáticos de evaluación.

Apartado 1. Cumplimiento de requisitos documentales

Contiene el listado de los requisitos establecidos en la Base SEGUNDA de la Convocatoria. No se obtienen calificaciones, son elegibles las postulaciones que acreditan la totalidad de los requisitos.

Apartado 2. Evaluación de la declaración patrimonial y de intereses

Se evaluará en qué medida la declaración patrimonial y de interés contiene información del declarante, cónyuge y dependientes económicos, cuando aplique, considerando adecuadamente las normas e instructivo para el llenado y presentación del formato de declaraciones establecido en el ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación. *DOF, 23/09/2019*

Apartado 3. Evaluación de la información curricular

Se evaluará la trayectoria y experiencia profesional con base en los siguientes temas:

- Experiencia en el diseño, presupuestación, implementación y evaluación de políticas públicas
- Experiencia en dirección, administración y manejo de personal
- Experiencia verificable de al menos cinco años o más en transparencia, evaluación, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción
- Experiencia en la gestión de plataformas digitales y tecnologías de la información.
- Experiencia en coordinación interinstitucional, participación en cuerpos colegiados y mecanismos de participación ciudadana

Apartado 4. Evaluación del programa de trabajo

El programa de trabajo se evaluará con base en su calidad técnica y alineación con la PAEQROO y el PI, así como con sus ejes transversales.

Apartado 5. Evaluación de la entrevista

Se evaluarán los conocimientos y opiniones críticas sobre:

- El Sistema Anticorrupción y sus instrumentos rectores: Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo (PAEQROO) y del Programa de Implementación (PI).
- La Secretaría Ejecutiva, Comisión Ejecutiva y CPC del SAEQROO.



Apartado 6. Evaluación de la solución de caso práctico

Se evaluará:

- Capacidad para resolver de forma efectiva y sostenible (acorde al marco normativo) problemas complejos, así como integrar alianzas.
- Estructura lógica de ideas, claridad en los argumentos y capacidad de síntesis.
- Comunicación asertiva y liderazgo.