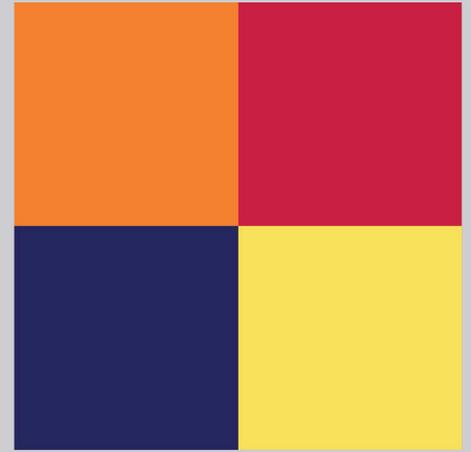
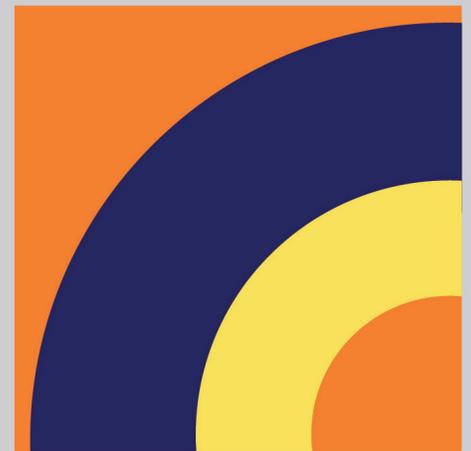
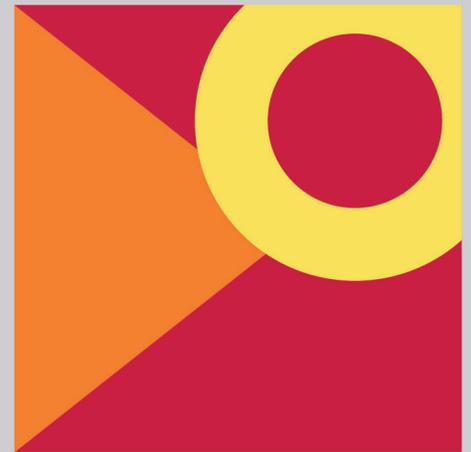




**Sistema
Anticorrupción**
del Estado de Quintana Roo



10 CLAVES ÚTILES PARA UN PROCESO DE DESIGNACIÓN PÚBLICA ABIERTA



EXPERIENCIAS DEL **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
DURANTE EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA TERNA
PARA DESIGNAR A LA PERSONA TITULAR DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

10 claves útiles para un proceso de designación pública abierta.

Experiencias del Comité de Participación Ciudadana durante el proceso de integración de la terna para designar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Derechos Reservados 2023

Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Secretaría Ejecutiva.

Av. Bugambilias 438.

Col. Josefa Ortíz de Domínguez.

Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. C.P. 77036

Todos los derechos están reservados. El contenido de esta publicación es propiedad del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo (SAEQROO). Esta publicación o partes de ella no pueden ser reproducidas y almacenadas mediante cualquier sistema, o transmitidas en cualquier forma o por cualquier medio, sea éste electrónico, mecánico, de fotocopiado, de grabado o de otro tipo, sin que se otorguen, previamente, los permisos pertinentes por el Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Coordinación ejecutiva y de contenidos: Mtra. Mariana Belló.

Elaboración de contenidos: Comisión Ejecutiva del SAEQROO, integrada por la Mtra. Janet Aguirre Dergal, la Mtra. Alejandra Rodríguez Campirán, el Lic. Josué Alberto Sosa Figueroa, la Mtra. Carolina Mendoza Polanco y la Mtra. Alma Gabriela Arroyo Angulo.

Diseño Gráfico: Daniela Larbanois.

Primera edición: Diciembre, 2023.

Impreso en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México



INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo sintetizar 10 claves aprendidas por el Comité de Participación Ciudadana (CPC) del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo (SAEQROO) durante el proceso de integración de la terna para ocupar la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del SAEQROO (SESAEQROO).

La decisión de compartir esta experiencia se basa en la conclusión del proceso, respaldada por los significativos aprendizajes obtenidos y tras reconocer que el equipo llevó a cabo un proceso pulcro y exitoso, motivo por el cual se ha optado por transmitir las claves principales que contribuyeron al éxito.

Adicionalmente, se aclara que este documento no sistematiza todos los detalles del proceso. Para quienes tengan interés en ello, toda la documentación generada puede encontrarse en el micrositio¹ diseñado específicamente para este tema en la página web del CPC. En cambio, el documento recopila aspectos que se consideran sustantivos y, por lo tanto, importantes a ser considerados por otros CPC en el país al momento de llevar a cabo sus procesos de integración de la terna, así como para el desarrollo de cualquier proceso de designación pública abierta.

Finalmente las 10 claves que se enuncian a continuación contienen a los principios transversales que guiaron el proceso en su totalidad, a saber:

- > Certeza
- > Método y consistencia
- > Legalidad
- > Participación ciudadana
- > Méritos y capacidades
- > Deliberaciones públicas
- > Igualdad de oportunidades
- > Transparencia y máxima publicidad
- > Imparcialidad y objetividad
- > Igualdad de género

¹ <https://cpcqroo.org/convocatoria-y-metodologia-para-integrar-la-terna-para-la-titularidad-de-la-sesaeqroo>



CLAVE 1

Primeros pasos: los preparativos

Principios aplicados: **certeza, método y consistencia, legalidad, transparencia y máxima publicidad**

1

Diseñar un **calendario** con base en los tiempos con que se cuenta para llevar a cabo el proceso. Es importante tener en cuenta los plazos para:

- > Apertura y cierre de convocatoria.
- > Revisión documental y realización de sesiones para entrevistas y solución de caso práctico.
- > Evaluación y calificación de expedientes.
- > Deliberaciones y redacción de documentos finales y dictámen público.

2

Disponer de un **micrositio** para asegurar la transparencia y máxima publicidad, además de que sirva para:

- > El alojamiento de toda la información relativa al proceso.
- > La difusión permanente de todos los sucesos y documentación relacionada.

3

Desarrollar un **“arte” o “diseño”** propio del proceso, de tal forma que todos los anuncios y noticias relacionadas sean fácilmente reconocibles por las personas interesadas, tanto al interior de la página web, como en las redes sociales.





CLAVE 2

Elaborar los documentos sustantivos del proceso

Principios aplicados: **certeza, método y consistencia, legalidad, méritos y capacidades, igualdad de oportunidades, transparencia y máxima publicidad, imparcialidad y objetividad, igualdad de género.**

Tres documentos son muy importantes ya que funcionan como la columna vertebral de todo el proceso:

1

La **convocatoria**², en apego a la norma, que indique claramente los requisitos, términos y condiciones del proceso.

2

Una **metodología** que guíe técnicamente cada uno de los momentos y criterios que contempla el proceso.

3

Un **instrumento de evaluación**, contemplado en la metodología, que indique los criterios para la toma de decisiones.

Importante:

Debido a que el proceso de integración de la terna desarrollado por el CPC de Quintana Roo se basó de manera estricta en una muy robusta metodología y su instrumento respectivo, las claves para la integración y aplicación de ambos se abordarán en una sección específica (Clave 3).

² Disponible en: <https://cpcqroo.org/convocatoria-y-metodologia-para-integrar-la-terna-para-la-titularidad-de-la-sesaeqroo>





CLAVE 3

La metodología y el instrumento de evaluación

Principios aplicados: **certeza, método y consistencia, legalidad, méritos y capacidades, deliberaciones públicas, transparencia y máxima publicidad, imparcialidad y objetividad, igualdad de oportunidades, igualdad de género.**

Debido a que se asumió que los principios que deben regir en cualquier proceso abierto de designación pública son el mérito y las capacidades, el diseño de la metodología así como su instrumento de evaluación deben realizarse con gran minuciosidad.

El documento de **metodología**³ indica todas y cada una de las fases del proceso, de inicio a fin. Por su parte, el **instrumento de evaluación**⁴ aporta un conjunto de criterios y valores para calificar el desempeño de las personas postulantes en congruencia con cada una de las fases establecidas en la metodología. Esta herramienta resulta de gran utilidad ya que cada uno de sus apartados acompañan a los distintos momentos del proceso de postulación de las personas aspirantes: es decir, desde la comprobación de los requisitos de elegibilidad, hasta la resolución del caso práctico.

Como se observa en el cuadro a continuación, este instrumento consta de 6 apartados para los cuales se establecieron criterios de ponderación, excepto para el primero de ellos, con la finalidad de llegar a una suma total de 100 puntos. La calificación aprobatoria mínima fue de 60.

En el cuadro a continuación se presentan los apartados del instrumento de evaluación, sus principales contenidos y ponderación para la calificación final.

Apartados	Ponderación en la calificación final
Apartado 1. Cumplimiento de requisitos documentales A partir de la lista de los 18 requisitos establecidos en la Convocatoria.	Sin calificación. Tipo de de respuesta: Si/No
Apartado 2. Evaluación de la situación patrimonial y de intereses Teniendo como criterio que la información haya considerado adecuadamente las normas aprobadas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. En caso de personas servidoras públicas en activo, se solicitaron las últimas declaraciones presentadas ante el Órgano Interno de Control correspondiente.	5 puntos

³ Disponible en: <https://cpcqroo.org/convocatoria-y-metodologia-para-integrar-la-terna-para-la-titularidad-de-la-sesaeqroo>

⁴ Disponible en: <https://cpcqroo.org/wp-content/uploads/2023/08/01-Informe-de-Evaluacion.docx.pdf>

Apartados	Ponderación en la calificación final
<p>Apartado 3. Evaluación de la información curricular Tomando en cuenta la trayectoria y experiencia profesional en ciclo de vida de políticas públicas; dirección y manejo de personal; experiencia en transparencia, evaluación, fiscalización, rendición de cuentas o combate a la corrupción*; en la gestión de plataformas digitales y tecnologías de la información y en coordinación interinstitucional, participación en cuerpos colegiados y mecanismos de participación ciudadana.</p>	25 puntos
<p>Apartado 4. Evaluación del programa de trabajo Con base en criterios de calidad técnica y congruencia con la Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo (PAEQROO) y el Programa de Implementación (PI) y la inclusión de los ejes transversales: innovación tecnológica, Estado Abierto, derechos humanos, perspectiva de género y coordinación interinstitucional.</p>	15 puntos
<p>Apartado 5. Evaluación de la entrevista Con base en el conocimiento y opiniones críticas sobre el Sistema Anticorrupción y sus instrumentos rectores, así como de la Secretaría Ejecutiva, la Comisión Ejecutiva y el CPC. Se incorporó una pregunta ciudadana, misma que fue escogida al azar por la persona postulante en ese momento y se aplicaron preguntas personalizadas derivadas del análisis de su expediente.</p>	35 puntos
<p>Apartado 6. Evaluación de la solución de un caso práctico A través de los siguientes criterios: capacidad para resolver de forma efectiva y sostenible problemas complejos; estructura lógica de ideas, claridad en los argumentos y capacidad de síntesis; capacidad para integrar alianzas para resolver temas complejos y comunicación asertiva y liderazgo</p>	20 puntos
Total	100 puntos

*Requisitos establecidos en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Para llevar a cabo la evaluación de cada persona postulante, se formaron equipos compuestos por tres integrantes, teniendo en cuenta las excusas por conflicto de interés. Cada integrante del equipo, con base en criterios previamente establecidos y consensuados, colocó su calificación individual para, posteriormente, obtener el promedio de las 3 calificaciones asignadas. Finalmente se sumaron las calificaciones obtenidas en cada apartado para llegar a la calificación final.



CLAVE 4

Requisitos adicionales a la ley que agregan valor a la postulación

Principios aplicados: **certeza, método y consistencia, méritos y capacidades, transparencia y máxima publicidad, imparcialidad y objetividad, igualdad de género.**

Si bien es claro que todo el proceso debe apegarse puntualmente a lo establecido en la ley respectiva, en nuestro caso, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, hay requisitos documentales que se sugiere agregar porque son de mucha utilidad para la máxima publicidad y para la etapa de evaluación de los expedientes.

¡Siempre tener el cuidado de no solicitar documentación que no aporta valor!

Carta de postulación, que puede ser en nombre propio o de organizaciones o instituciones que avalan a la persona. En este segundo caso, se da la oportunidad de mostrar un respaldo social y/o académico para robustecer su candidatura.

 **Carta de exposición de motivos** en la cual, la persona postulante puede dejar asentado sus méritos, sus propuestas concretas de objetivos, trabajos, o visión, en caso de lograr la designación. Sirve además de complemento para evaluar la experiencia curricular.

 **Currículo Vitae** en formato establecido por el CPC, de tal forma que se asegure:

- > Un formato estandarizado y sencillo.
- > Campos de llenado que aporten información realmente útil para acreditar los años de experiencia en las áreas exigidas por la ley, así como otras áreas de experiencia útiles relacionadas.
- > Ser fácilmente convertible para su versión pública.

 **Programa de trabajo** con especificaciones concretas en cuanto a extensión, alineación a los instrumentos rectores del Sistema Anticorrupción, integración de acciones a corto, mediano y largo plazo, entre otros.

Declaración de real, potencial y/o aparente conflicto de interés hacia persona/s integrante/s del CPC y/o del Órgano de Gobierno.

Carta de 3 de 3 de violencia contra las mujeres conforme al artículo 43, fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Escrito donde expresa que ha leído y acepta las bases de la convocatoria, la metodología de evaluación y la publicación de ciertos documentos.

Aviso de privacidad integral

 Documentos que se emplean para la evaluación de los expedientes.

 Documentos que se incluyen en el expediente público de las personas postulantes, es decir, se publican en el micrositio.





CLAVE 5

Sumar a las voces y la experiencia de la ciudadanía

Principios aplicados: **méritos y capacidades, transparencia y máxima publicidad, participación ciudadana.**

Además de mantener la máxima apertura a lo largo de todo el proceso, es muy importante integrar, sobre todo en momentos claves, la participación de la ciudadanía. De esta manera se asegura la inclusión de criterios externos no contemplados, así como la observación y vigilancia para nutrir y legitimar las acciones y decisiones que se van tomando.

Para asegurar la participación ciudadana se sugiere integrar un grupo de personas actoras clave, personas expertas y con experiencia en designaciones públicas, organizaciones y/o instituciones académicas locales y nacionales, para garantizar la retroalimentación antes y durante el proceso, la difusión amplia, así como el acompañamiento constante.

Además, una vez que se han dado a conocer los nombres de las personas que cumplieron con los requisitos documentales y se han publicado sus documentos recomendados en la sección 4, se sugiere habilitar un canal (correo electrónico, formato de google) para:

- > Recibir preguntas de la ciudadanía para ser formuladas durante las entrevistas.
- > Recibir mociones respecto de la falta de probidad de alguna/a persona/s aspirante. Sobre estas últimas, en la metodología se estableció que las mismas serían consideradas en conjunto con el resto de la información de las personas aspirantes.



CLAVE 6

Argumentos públicos para la toma de decisiones

Principios aplicados: **certeza, método y consistencia, legalidad, deliberaciones públicas, transparencia y máxima publicidad, imparcialidad y objetividad.**

La deliberación es un principio fundamental dentro de un proceso de designación pública abierta porque habilita el intercambio de argumentos y justificaciones para adoptar decisiones colectivas. Además, es importante recalcar que éstas deben ser públicas, en articulación con el principio de máxima publicidad.

En el CPC de Quintana Roo deliberamos públicamente en 2 ocasiones:

- > Una vez cerrada la convocatoria, para establecer, cuáles personas postulantes cumplieron con todos los requisitos establecidos en la misma y por lo tanto, pasaban a las siguientes fases establecidas en la metodología.
- > Una vez concluida toda la fase de evaluación, para dar a conocer las calificaciones parciales y finales de cada postulante con su respectiva argumentación. Lo anterior para resguardar las condiciones de igualdad entre las personas, en los diferentes momentos de la evaluación.

Nuestras deliberaciones públicas fueron en el marco de sesiones ordinarias del CPC y transmitidas en vivo, a través de nuestras redes sociales para asegurar el principio de máxima publicidad. Además, se subieron las ligas de las mismas al micrositio de la página web.





CLAVE 7

Manifestaciones de conflictos de interés por parte del CPC

Principios aplicados: **transparencia y máxima publicidad, imparcialidad y objetividad.**

El tema de los conflictos de interés, en sus modalidades, aparentes, potenciales o reales, fue tratado con mucha seriedad y cuidado durante todo el proceso. Los conflictos de interés son normales y esperables porque somos seres humanos que nos relacionamos con las personas constantemente, no obstante, en un proceso de designación pública abierta, estos deben ser advertidos y expuestos públicamente, con las excusas correspondientes, para asegurar la imparcialidad y objetividad durante la evaluación de los expedientes.

Por ello, una vez conocida la lista de personas que han dado cumplimiento a todos los requisitos documentales, es muy importante que las y los integrantes del CPC analicen la existencia de potenciales, aparentes y/o reales conflictos de interés con alguna/s de ella/s y, en su caso, lo manifiesten a través de una carta o manifestación que debe publicarse en el micrositio que aloja toda la documentación.

En dicha carta, el o la integrante del CPC solicita sea excusado/a de participar de cualquier forma durante la atención, tramitación o resolución respecto de la/s persona/s aspirante/s en cuestión.

Para dar cumplimiento a este punto, se sugiere revisar la Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.⁵

⁵ Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/722721/GU_A_PARA_LA_IDENTIFICACION_Y_GESTION_DE_CONFLICTOS_DE_INTERESES.PDF





CLAVE 8

Poner todo a la vista: ¿Qué publicar y cuándo?

Principios aplicados: **deliberaciones públicas, transparencia y máxima publicidad, imparcialidad y objetividad.**

La transparencia y máxima publicidad son mandatos claves de la apertura del Estado. Consiste en respetar y garantizar la publicidad de todos los actos, resoluciones, procedimientos y documentos, en este caso, respecto del proceso de integración de la terna, así como las de sus fundamentos, para facilitar el acceso a la información por parte de cualquier persona.

Es importante recordar que además de documentar correctamente todo el proceso, ya que se trata de una atribución contenida en la ley del Sistema, es fundamental informar constantemente (a través de redes sociales, boletines, ruedas de prensa) sobre cada una de las fases y publicar, en el micrositio, toda la documentación relacionada con el proceso, a saber:

- > La convocatoria, informando a través de las redes sociales y otros medios (radio, periódico, TV), sobre el plazo en que la misma estará vigente, así como el sitio donde puede consultarse, cuáles son los principales requisitos para postular, en su caso, acuerdos de modificación, entre otros.
- > La metodología contiene las fases, los apartados y los criterios generales de evaluación, así como los anexos y, en su caso, acuerdos de modificación.
- > La Cédula de perfil del puesto
- > La lista de personas postulantes que acreditaron cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- > Las manifestaciones de conflictos de interés.
- > La versión pública de los expedientes de las personas postulantes que contenga: Currículo Vitae, Programa de Trabajo y Carta de Exposición de Motivos.
- > Las sesiones de entrevistas y solución de caso práctico (ligas en su caso).
- > Los informes de evaluación de cada una de las personas postulantes.
- > El dictamen final que documenta el proceso y los nombres de las personas que integran la terna.

Importante:

En el CPC Quintana Roo se resolvió no transmitir estas sesiones en vivo para garantizar el principio de igualdad de oportunidades para todas las personas postulantes. Si se hubiera transmitido en vivo, las personas a las que les tocó el segundo o tercer día, hubieran tenido ventaja al conocer el contenido de las preguntas y los casos prácticos con antelación.

A lo largo del proceso, como se comentó al inicio de este apartado, se fueron desarrollando contenidos para ir informando, de manera resumida, los trabajos. Se realizó fundamentalmente a través de publicaciones en nuestras redes sociales, así como con presentaciones de los avances y estatus del proceso en las sesiones ordinarias del CPC.



No olvidar la comunicación con las personas aspirantes

Aunque todas las resoluciones del proceso deben ser públicas, es importante mantener un canal de comunicación directo con las personas postulantes para informar aspectos como:

- > Recepción de la documentación y, en su caso, prevenir para el cumplimiento adecuado de los requisitos.
- > Haber resultado elegibles.
- > Fecha, hora y lugar para las sesiones de entrevistas y solución de caso práctico.
- > Duración y estructura de las sesiones de entrevistas y solución de caso práctico.



CLAVE 9

Medidas de acción afirmativa

Principios aplicados: **igualdad de oportunidades, igualdad de género.**

Estas medidas, contempladas en el marco normativo nacional y estatal se aplican con el objetivo de compensar las condiciones de discriminación que afectan a ciertos grupos sociales en cuanto al ejercicio de sus derechos humanos.

De allí y debido a que históricamente han existido condiciones de desigualdad para obstaculizar el acceso de las mujeres a puestos de toma de decisiones, nuestra convocatoria introdujo esta medida, de tal forma de asegurar que al menos una mujer, forme parte de la terna.

Los términos de la medida afirmativa establecieron que si en la lista de las tres primeras posiciones no se incluía al menos a una mujer, el tercer lugar sería sustituido por la aspirante mujer con mayor puntuación global durante el proceso, siempre y cuando contara con una calificación aprobatoria. En casos de empate entre una mujer y un hombre, se daría prioridad a la mujer.

Es aconsejable considerar la incorporación de otras medidas de acción afirmativa para asegurar la representación de otros sectores como por ejemplo: personas jóvenes, personas con discapacidad, personas originarias de comunidades y pueblos indígenas, entre otros.

También recordar:

Toda la comunicación verbal, escrita y gráfica debe usar lenguaje incluyente y no sexista.





CLAVE 10

Trabajo colaborativo y toma de decisiones

Principios aplicados: **certeza, método y consistencia, legalidad, deliberaciones públicas.**

El trabajo y la suma de acuerdos para la toma de decisiones en espacios colegiados es compleja. Sin embargo, estableciendo reglas claras, todas las personas pueden colaborar sustantivamente para llegar a los resultados en tiempo y forma. Compartimos claves, algunas muy pragmáticas, que nos han sido de utilidad en el CPC de Quintana Roo:

- > Disponer de una carpeta compartida interna que sirva de repositorio para toda la información que se recopila y se elabora durante el proceso. Es fundamental que todos los documentos estén disponibles, todo el tiempo, para todas las personas integrantes del CPC.
- > Si se observan lagunas o errores en la aplicación de la metodología, realizar los ajustes, aprobarlos en pleno y hacerlos públicos.
- > Distribuir actividades y responsabilidades claras y equitativamente, con plazos claros para su realización.
- > Cuando no haya consensos en torno a un tema, someter el punto a votación.
- > A lo largo de todo el proceso revisar la metodología y respetar lo establecido en la misma.
- > Cuidar la confidencialidad de la información durante todo el proceso.

¡En todo momento es fundamental establecer relaciones de horizontalidad, respeto y colaboración!





BIBLIOGRAFÍA

Comité de Participación Social de Jalisco (2020) “*Libro blanco de designaciones públicas. Experiencias y aprendizajes en procesos de designaciones públicas en Jalisco*”. Disponible en: <https://www.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2021/02/LibroblancodeladesignacionespublicasExperiencias-del-CPS.pdf>.

Observatorio Ciudadano de los Procesos de Designación de los Servidores Públicos (S/F): “*Pasos para una buena designación según DESIGNACIONES PÚBLICAS*”. Disponible en: <https://designaciones.org/federales/docs/pasosdesignacion.pdf>

