



**RECOMENDACIÓN DE PAUTAS Y CRITERIOS  
METODOLÓGICOS PARA CONFORMAR  
UNA TERNA DE ASPIRANTES A OCUPAR LA  
TITULARIDAD DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN  
COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE QUINTANA ROO**

---



---

## Introducción

El estado de Quintana Roo se encuentra en un momento crucial de su historia, en el que la lucha contra la corrupción se erige como una prioridad fundamental para fortalecer y garantizar la integridad de las instituciones. En este contexto, el papel de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción adquiere una relevancia insustituible, toda vez que recae sobre esta figura la responsabilidad de investigar y perseguir los delitos que sean considerados actos de corrupción que puedan afectar el bienestar y el patrimonio de la sociedad quintanarroense.

De conformidad a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, el Comité de Participación Ciudadana, cuenta, entre otras, con la atribución de dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Anticorrupción Estatal, teniendo como instrumentos rectores la Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo 2020-2030 y su Programa de Implementación 2021-2030.

Dicho Programa, en la Estrategia 12.1 de la Prioridad 12 dispone: “Fortalecer los procesos para las designaciones públicas y abiertas en el estado, que aseguren criterios de inclusión, transparencia y máxima publicidad”. Adicionalmente, la recién aprobada Política de Justicia Abierta 2023-2030 en su estrategia 5.1 enuncia la “adopción de metodologías de designaciones públicas abiertas, con enfoque basado en derechos humanos y perspectiva de género, y con base en las mejores prácticas nacionales, entre las instituciones del ecosistema de justicia del estado”.

En este contexto, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de estas estrategias, y en el marco de la integración de la terna para la designación de la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, (procedimiento próximo a desarrollarse dada la conclusión del cargo de la actual titular el 12 de septiembre de este año, en términos del Decreto 95 de la H. XV Legislatura del Estado de Quintana Roo) el Comité de Participación Ciudadana del Estado de Quintana Roo ha elaborado la presente herramienta dirigida al Fiscal General del Estado, con el objetivo de recomendar una serie de pautas y criterios metodológicos utilizados en las mejores prácticas para procedimientos de designaciones públicas abiertas.

Estas pautas y criterios son de gran valor para guiar el procedimiento de designación de las personas aspirantes que integrarán la terna para ocupar el cargo de Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Quintana Roo. Esta herramienta ha sido construida con base en el documento referente: *10 Claves Útiles para un Proceso de*



*Designación Pública Abierta*<sup>1</sup>, elaborado también por este Comité, con el firme propósito de asegurar la idoneidad y la integridad de quien asuma tan importante responsabilidad en la lucha contra la corrupción.

Finalmente es de suma importancia que todo el procedimiento contenga los principios transversales que han de guiarlo:

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

## **PAUTA 1.**

---

### **Primeros pasos: los preparativos**

- Es importante establecer un calendario con tiempo definidos para cada etapa del procedimiento de designación,
- La metodología debe detallar todas las etapas del procedimiento, desde el inicio hasta la conclusión.
- La convocatoria debe ser clara en cuanto a los requisitos, términos y condiciones del procedimiento, considerando la etapa de prevención para subsanar la omisión de algún requisito..
- El instrumento de evaluación.
- Disponer de un micrositio para asegurar la transparencia y máxima publicidad en todo el procedimiento.
- Se sugiere garantizar la participación ciudadana para una evaluación integral.

---

1



## PAUTA 2.

---

### La metodología y el instrumento de evaluación

Debido a que se asumió que los principios que deben regir en cualquier procedimiento 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** indica todas y cada una de las etapas del procedimiento de inicio a fin. Por su parte, el **instrumento de evaluación** aporta un conjunto de criterios y valores para calificar el desempeño de las personas aspirantes en congruencia con cada una de las etapas establecidas en la metodología. Esta herramienta resulta de gran utilidad toda vez que sus apartados acompañan los distintos momentos del procedimiento de postulación de las personas aspirantes: es decir, desde la comprobación de los requisitos de elegibilidad, hasta la resolución del caso práctico.

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



<b>Apartados</b>	<b>Ponderación en la calificación final</b>
<b>Apartado 1. Cumplimiento de requisitos documentales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A partir de la lista de los requisitos establecidos en la Convocatoria, en apego a la norma.</li> </ul>	Sin calificación. apto/no apto
<b>Apartado 2. Evaluación de la situación patrimonial y de intereses</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de personas servidoras públicas en activo, se recomienda solicitar las últimas declaraciones presentadas ante el Órgano Interno de Control correspondiente.</li> </ul>	Sin calificación. apto/no apto
<b>Apartado 3. Evaluación de la información curricular</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La trayectoria y experiencia <b>profesional. (no incluir cursos, talleres etc)</b></li> </ul>	10 puntos
<b>Apartado 4. Examen de conocimientos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un examen (sin nombres de las personas aspirantes, solo con un código de identificación) para comprobar un conocimiento mínimo necesario por parte de las personas aspirantes al cargo, cuya calificación mínima se sugiere sea de al menos 60/100. (se recomienda sea de opción múltiple de aciertos menos errores).</li> <li>Se recomienda hacer una guía de estudios para las personas aspirantes.</li> </ul>	30 puntos Apto/no apto
<b>Apartado 5. Evaluación Psicométrica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar un test psicométrico con la finalidad de medir de forma tipificada y objetiva, ciertos aspectos psicológicos de las personas aspirantes. Con ello se puede evaluar rasgos de la personalidad, aptitudes o la forma de reaccionar ante determinadas situaciones</li> </ul>	10 puntos Apto/no apto
<b>Apartado 6. Evaluación de la solución de un caso práctico probado</b> 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.	25 puntos Apto/no apto
<b>Apartado 7. Evaluación de la entrevista</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda incorporar una pregunta ciudadana, misma que puede ser escogida al azar por la persona aspirante en ese momento y aplicar preguntas personalizadas derivadas del análisis de su expediente. En esta etapa se recomienda contemplar el desenvolvimiento de las personas aspirantes con el que se pueda evaluar su 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 y resolver temas complejos, tener comunicación asertiva y liderazgo.</li> </ul>	25 puntos Apto/no apto
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

Para llevar a cabo la evaluación de cada persona aspirante, se recomienda formar 1 grupo de personas evaluadoras<sup>2</sup>, compuestos por tres integrantes.

El grupo de personas evaluadoras, con base en criterios previamente establecidos y consensuados, colocará su calificación individual para, posteriormente, obtener el promedio de las 3 calificaciones asignadas. Finalmente se sumarán las calificaciones obtenidas en cada apartado para llegar a la calificación final. Cabe señalar que si algún aspirante no tiene una calificación aprobatoria en el apartado 4 ya no tendrá derecho a participar en las siguientes etapas del procedimiento.

Se recomienda que el titular de la Fiscalía General del Estado se involucre especialmente en el desarrollo de los apartado 6 y 7, dada la relevancia que cobra en el marco del procedimiento.

<sup>2</sup> Se sugiere que estas personas evaluadoras cuenten con: : 1) Comprensión de las funciones del cargo; 2) Ejerza la función de evaluación con independencia, objetividad y transparencia.



### PAUTA 3.

---

#### Requisitos adicionales a la ley que agregan valor a la postulación

Si bien es claro que todo el procedimiento debe apearse puntualmente a lo establecido en la ley respectiva, 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 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.
- **Currículum Vitae** en formato establecido, 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.
- **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.**

### PAUTA 4.

---

#### Sumar a las voces y la experiencia de la ciudadanía

Es importante recibir preguntas y mociones de la ciudadanía para incluirlas en el procedimiento de evaluación, en específico en el apartado 7 del instrumento de evaluación. (PAUTA 2)

### PAUTA 5.

---

#### Argumentos públicos para la toma de decisiones

Se recomienda que las deliberaciones del grupo de personas evaluadoras sean públicas para garantizar la aplicación de los 10 principios transversales.



## **PAUTA 6.**

---

### **Manifestaciones de conflictos de interés**

Una vez conocida la lista de personas que han dado cumplimiento a todos los requisitos documentales, es muy importante que las personas integrantes del grupo de personas evaluadoras, analicen la existencia de potenciales, aparentes o reales conflictos de interés con alguna o algunas de ellas 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, la persona integrante del grupo de evaluación debe solicitar sea excusado/a de participar de cualquier forma durante la atención, tramitación o resolución respecto de la o las personas aspirantes 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.

## **PAUTA 7.**

---

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

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 procedimiento 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 procedimiento, es fundamental informar constantemente (a través de redes sociales, boletines, ruedas de prensa) sobre cada una de las etapas y publicar, en un micrositio, toda la documentación relacionada con el procedimiento, a saber:

- La convocatoria, informando a través de las redes sociales y otros medios (radio, periódico, televisión), sobre el plazo en que la misma estará vigente, así como el sitio donde puede consultarse.
- La metodología contiene las etapas, 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 aspirantes que acreditaron cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- Las manifestaciones de Conflictos de Interés.
- La versión pública de los expedientes de las personas aspirantes que contenga: Currículum Vitae y Carta de Exposición de Motivos.
- Las sesiones de entrevistas (ligas en su caso).
- Los informes de evaluación de cada una de las personas aspirantes.



- El dictamen final que documenta el procedimiento y los nombres de las personas que integran la terna.
- Mantener un canal de comunicación directo con las personas aspirantes es crucial para informarles sobre el procedimiento y mantenerlos actualizados.

#### **PAUTA 8.**

---

##### **Medidas para garantizar la paridad de género**

Como medida específica se debe garantizar al menos un espacio en la terna para las mujeres aspirantes.

#### **PAUTA 9.**

---

##### **Trabajo colaborativo y toma de decisión.**

Si bien la decisión final en la integración de la terna corresponde al titular de la Fiscalía General del Estado, es importante establecer reglas claras y equitativas entre el grupo de las personas evaluadoras, involucradas en el procedimiento. Para ello se comparten algunas sugerencias de gran utilidad:

- Disponer de una carpeta compartida interna que sirva de repositorio para toda la información que se recopila y se elabora durante el procedimiento. Es fundamental que todos los documentos estén disponibles para todas las personas integrantes del grupo de personas evaluadoras.
- Si se observan lagunas o errores en la aplicación de la metodología, se sugiere realizar los ajustes y hacerlos públicos.
- Distribuir actividades y responsabilidades claras y equitativamente, con plazos claros para su realización.
- Cuidar la confidencialidad de la información durante todo el procedimiento.
- Establecer relaciones de horizontalidad, respeto y colaboración.

**El grupo de personas evaluadoras le proporcionarán al Fiscal General del Estado una lista con todas las personas aptas para ocupar el puesto y con base en ella determine la terna que enviará a la Legislatura del Estado.**

