



RECOMENDACIÓN DE PAUTAS METODOLÓGICAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE LA TITULARIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Introducción

El estado de Quintana Roo se encuentra en un momento crucial de su historia, donde la lucha contra la corrupción se ha convertido en una prioridad fundamental para fortalecer y garantizar la integridad de las instituciones. En este contexto, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo desempeña un papel insustituible, el tener a su cargo la fiscalización de los recursos estatales y municipales, la cual comprende la recaudación, administración, manejo o ejercicio de los recursos públicos que realice cualquier persona física o moral, pública o privada, conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

La persona que actualmente es titular de este importante ente público en próximas fechas culmina su periodo de gestión constitucional en el cargo. No obstante, en apego al artículo 77 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo puede ser nombrada nuevamente por una sola vez. En caso contrario, la Legislatura deberá iniciar el procedimiento de designación que prevé la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo.

De acuerdo con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado, el Comité de Participación Ciudadana tiene la atribución de dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Anticorrupción Estatal, basándose en la Política Anticorrupción del estado de Quintana Roo 2020-2030 y su Programa de Implementación 2021-2030.

En la Prioridad 12 y Estrategia 12.1 de este Programa se establece la necesidad de fortalecer los procesos para las designaciones públicas y abiertas en el estado, asegurando criterios de inclusión, transparencia y máxima publicidad. Además, la recién aprobada Política de Justicia Abierta 2023-2030, en su estrategia 5.1, promueve la adopción de metodologías de designaciones públicas abiertas, con enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, basadas en las mejores prácticas nacionales.

En este contexto, el Comité de Participación Ciudadana del Estado ha elaborado una herramienta para contribuir al cumplimiento de dichas estrategias. Estas pautas y criterios son de gran valor para guiar el procedimiento de designación de las personas aspirantes a ocupar el cargo de titular de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en caso de no haber continuidad del actual titular.

Esta herramienta ha sido construida con base en el documento referente: 10 Claves Útiles para un Proceso de Designación Público Abierta, 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:

1. Certeza,
2. Método y consistencia,
3. Legalidad,



4. Participación ciudadana,
5. Méritos y capacidades,
6. Deliberaciones públicas,
7. Igualdad de oportunidades,
8. Transparencia y máxima publicidad,
9. Imparcialidad, objetividad e
10. Igualdad de género.

PAUTA 1.

Primeros pasos: los preparativos.

- Es importante establecer un calendario con tiempos definidos para cada etapa del procedimiento de designación.
- Disponer de un micrositio para asegurar la transparencia y máxima publicidad en todo el procedimiento.
- Desarrollar un “arte” o “diseño” propio del procedimiento, 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.
- Garantizar la participación ciudadana para contar con un procedimiento integral y abierto.

PAUTA 2.

Elaboración de documentos sustantivos.

- a) Una convocatoria en apego a la norma, que indique claramente los requisitos, términos y condiciones del procedimiento, dándole máxima publicidad y difusión, considerando la etapa de prevención para subsanar la omisión de algún requisito.
- b) Una metodología que guíe técnicamente cada uno de los momentos y criterios que contempla el proceso.
- c) Un instrumento de evaluación, contemplado en la metodología, que indique los criterios para la toma de decisiones.

PAUTA 3.

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 evaluación de la entrevista.

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.

Apartados	Ponderación en la calificación final
Apartado 1. Cumplimiento de requisitos documentales <ul style="list-style-type: none"> A partir de la lista de los requisitos establecidos en la Convocatoria, en apego a la norma. 	Sin calificación. cumple/no cumple
Apartado 2. Cumplimiento de las declaraciones patrimonial y de intereses <ul style="list-style-type: none"> En caso de personas servidoras públicas en activo, se recomienda solicitar la última declaración presentada ante el Órgano Interno de Control correspondiente. En caso de no ser persona servidora pública se deben utilizar los formatos aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción consultable en https://www.sesna.gob.mx/transparencia/normatividad/, de conformidad a los Lineamientos para la incorporación de la información al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de la Plataforma Digital Nacional, previsto en el artículo 49, fracción I de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. 	Sin calificación. cumple/no cumple
Apartado 3. Evaluación de la información curricular <ul style="list-style-type: none"> La trayectoria y experiencia profesional. (incluir solamente constancias que contribuyan con el perfil del puesto). 	10 puntos
Apartado 4. Evaluación de conocimientos <ul style="list-style-type: none"> Elaborar una evaluación (sin nombres de las personas aspirantes, solo con un código de identificación) para comprobar un conocimiento mínimo necesario del cargo, cuya calificación mínima se sugiere sea de 60/100. (se recomienda sea de opción múltiple). Se recomienda hacer una guía de estudios para las personas aspirantes. 	30 puntos
Apartado 5. Evaluación Psicométrica <ul style="list-style-type: none"> Elaborar un test psicométrico con la finalidad de medir de forma 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. 	10 puntos
Apartado 6. Evaluación de la solución de un caso práctico probado <ul style="list-style-type: none"> 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
Apartado 7. Evaluación de la entrevista <ul style="list-style-type: none"> 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. 	25 puntos
Total	100 puntos

Para llevar a cabo la evaluación de cada persona aspirante, se recomienda formar un grupo auxiliar de la Comisión de Hacienda, compuesto por tres integrantes que coadyuven a la revisión



y evaluación de los primeros 6 apartados mencionados con anterioridad.¹ Dicha Comisión podrá considerar el apoyo de los órganos técnicos de la Legislatura para la integración de este grupo auxiliar.

El grupo auxiliar, con base en criterios previamente establecidos y consensuados, colocará una 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 que se les compartirá a quienes integran la Comisión de Hacienda, previo a la entrevista. Cabe señalar que si algún aspirante no cumple con el apartado 1 o no tiene una calificación aprobatoria en el apartado 4 ya no tendrá derecho a participar en las siguientes etapas del procedimiento.

PAUTA 4.

Requisitos adicionales a la ley que agregan valor a la postulación

Si bien es claro que todo el procedimiento debe apegarse 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 aspirante 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.
- **Carta o manifestación de potenciales, aparentes y/o reales conflictos de interés.**
- **Escrito donde expresa que ha leído y acepta las bases** de la convocatoria, la metodología de evaluación.
- **Aviso de privacidad integral.**

PAUTA 5.

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 3). Se

¹ Se sugiere que estas personas evaluadoras cuenten con: 1) comprensión de las funciones del cargo; 2) ejerza la función de independencia, objetividad y transparencia.



puede abrir un espacio en el micrositio para recibir preguntas y mociones por parte de la ciudadanía.

PAUTA 6.

Argumentos públicos para la toma de decisiones

Se recomienda que las deliberaciones de la Comisión Ordinaria encargada de este procedimiento sean públicas para garantizar la aplicación del principio de transparencia y máxima publicidad.

PAUTA 7.

Manifestaciones de conflictos de interés

Una vez conocida la lista de personas que han dado cumplimiento a todos los requisitos, es muy importante que se analice la existencia de potenciales, aparentes y/o reales conflictos de interés con alguna/s diputadas y diputados integrantes de la Comisión de Hacienda, así como de la Legislatura, 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, debe solicitar sea excusado/a de participar de cualquier forma durante la atención, tramitación o resolución respecto de 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 8.

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 designación, 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 cargo.
- La lista de personas aspirantes que acreditaron cumplir con los requisitos de elegibilidad.



- Las cartas o 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 9.

Medidas para garantizar la paridad de género

Como medida específica se debe garantizar al menos un espacio en la terna para las mujeres aspirantes, ello para dar cumplimiento al artículo 77 de la Constitución Estatal que refiere que la designación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado se realizará en apego al principio de paridad de género.

PAUTA 10.

Trabajo colaborativo y toma de decisión.

Se comparten algunas sugerencias de gran utilidad, para la Comisión de Hacienda y el Pleno de la Legislatura del estado, encargadas del procedimiento y de la designación.

- 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 diputadas y los diputados integrantes de la Comisión de Hacienda y de la Legislatura .
- Si se observan lagunas o errores en la aplicación de la metodología, se sugiere realizar los ajustes y hacerlos públicos.
- Asegurar la aplicación de los principios de Parlamento Abierto.

