

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Comisión Cívica de Seguimiento al Concurso de Selección del Fiscal General del Estado 2025-2031

1. Objeto y Alcance

Esta política tiene como objetivo prevenir, declarar y gestionar los conflictos de interés que pudieran surgir entre los miembros de la Comisión Cívica, garantizando la imparcialidad, transparencia y legitimidad en el marco del Seguimiento al Concurso Oficial.

Aplica a todos los miembros titulares y suplentes, así como al equipo de la Secretaría Técnica y cualquier personal de apoyo asignado al proceso.

2. Definiciones

Conflicto de interés: Situación en la que los intereses personales, familiares o institucionales de un miembro pueden afectar su imparcialidad o independencia de criterio en las decisiones de la Comisión.

Se distinguen, a continuación, los siguientes tipos de conflictos de interés, sin perjuicio de que puedan asociarse más:

- **Real:** Cuando ya existe una interferencia directa entre el interés personal y las funciones.
 - Un/a comisionado/a tiene un familiar directo (hermano, cónyuge o hijo) que se ha postulado como candidato a Fiscal General del Estado, o sean miembros de la Comisión Ciudadana de Selección o del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), incluyendo miembros designados de la Secretaría Técnica.
 - Un/a comisionado/a tiene relaciones profesionales o comerciales con algún postulante para Fiscal General del Estado, con algún miembro de la Comisión Ciudadana de Selección o del del CPCCS, incluyendo miembros designados en la Secretaría Técnica.
 - Un/a comisionado/a trabaja como asesor/a legal brindando apoyo técnico o logístico a uno de los postulantes, de manera directa o indirecta.

- Un/a comisionado/a ha participado recientemente como abogado patrocinador en un caso judicial contra uno de los candidatos al cargo.
- **Potencial:** Cuando puede surgir un conflicto a futuro, aunque aún no afecte una decisión concreta.
 - Un/a comisionado/a forma parte de una red de organizaciones que, aunque no ha fijado posición, podría emitir un pronunciamiento público sobre el concurso o algún candidato.
 - Un/a comisionado/a está considerando postularse para un cargo en la Fiscalía General del Estado.
- **Aparente:** cuando se percibe externamente un conflicto, aunque no exista de forma efectiva.
 - Un/a comisionado/a interactúa de forma constante en redes sociales con publicaciones de apoyo o descrédito a cierto postulante, aunque no lo conozca personalmente.

3. Principios Rectores

La gestión de conflictos de interés se regirá por los siguientes principios, contemplados en el Manual de Gobernanza:

- **Transparencia:** Declaración abierta y documentada de intereses relevantes.
- **Integridad:** Primacía del interés público y ético sobre intereses particulares.
- **Responsabilidad:** Deber de abstenerse y excusarse ante situaciones de conflicto.
- **Debido proceso:** Respeto a la participación equitativa en la evaluación de los casos.
- **Cultura de diálogo:** Resolución de controversias priorizando la mediación y el respeto mutuo (Art. 5.7 del Manual).

4. Declaración de Intereses

Al momento de integrarse a la Comisión, cada miembro deberá cumplir la presente política de gestión de conflictos de interés. Adicionalmente, antes de cada sesión, el miembro deberá manifestar verbalmente si existe un conflicto con algún punto de la agenda, conforme al artículo 6.4 del Manual, debiendo abstenerse de votar y haciendo constar en actas su posición .

5. Gestión de Conflictos

Cuando un miembro declare una situación de conflicto, se deberá observar lo siguiente:

- **Deber de abstención:** No podrá participar en debates ni votaciones relacionados con el tema en conflicto. Esta abstención será registrada en acta.
- **Evaluación de la situación:** La Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Técnica, podrá solicitar información adicional al miembro involucrado. En caso de duda razonable, la situación será derivada a una comisión ad hoc conformada por al menos tres miembros de la Comisión no relacionados con el caso, que emitirá una recomendación no vinculante.
- **Medidas resolutivas:** La Comisión podrá:
 - Aceptar la abstención sin más trámite.
 - Exigir la excusa obligatoria del miembro.
 - Discutir posibles medidas institucionales en caso de incumplimiento.

6. Registro y Transparencia

Todas las declaraciones y/o manifestaciones verbales de conflicto, las abstenciones y las decisiones adoptadas por la Comisión serán consignadas en las actas por la Secretaría Técnica. Esta documentación será pública y estará disponible en el repositorio digital de la Comisión, de acuerdo con los principios de transparencia y acceso a la información pública, salvo cuando exista una justificación de confidencialidad debidamente fundamentada.

7. Incumplimientos y Sanciones

El ocultamiento intencional de un conflicto de interés o la participación indebida en decisiones afectadas por un conflicto podrán derivar en las siguientes sanciones, conforme a la gravedad del caso:

- Falta leve: Amonestación formal por parte de la Presidencia.
- Falta grave: Solicitud de cambio de delegado institucional conforme al Art. 4.5 del Manual.
- Falta muy grave: Inclusión del caso en el informe público de gestión o remisión a mecanismos externos de control ciudadano.

Asimismo, la Comisión se reserva el derecho de investigar cualquier denuncia de conflicto presentada por terceros, y se garantizará el derecho a la defensa del miembro involucrado durante el proceso.

Se prohíbe expresamente el uso de denuncias maliciosas o de mala fe con fines de presión, descrédito o difamación.

8. Disposición Final

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comisión, quienes, por el hecho de integrar este órgano, se comprometen a respetar y aplicar sus disposiciones.

