



Indecopi

CÓDIGO DE  
**ÉTICA Y  
CONDUCTA**

---

**2021**

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. INTRODUCCIÓN .....	4
3. BASE LEGAL .....	5
4. VALORES INSTITUCIONALES .....	8
4.1 Cultura de Servicio.....	8
4.2 Liderazgo.....	8
4.3 Trabajo en Equipo.....	8
4. 4 Espíritu Innovador .....	8
5. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	9
6. GERENCIA GENERAL - FUNCIONES DE INTEGRIDAD .....	9
7. UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.....	10
8. COMPROMISO INTERNO .....	10
9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO .....	12
9.1 Discriminación, hostigamiento y acoso .....	12
9.2 Uso de drogas e ingesta de alcohol .....	15
9.3 Mal uso de información privilegiada.....	17
9.4 Nepotismo .....	18
9.5 Proselitismo Político .....	20
9.6 Fondos y propiedades de la organización .....	21

9.7 Conflictos de interés.....	22
9.8 Anticorrupción y Soborno.....	23
9.9 Regalos, Donaciones, Hospitalidades y Otros Beneficios Similares.....	26
9.10 Proveedores .....	27
10. CANALES DE DENUNCIA .....	28
11. TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA .....	29
12. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES .....	30
13. SUSPRIPCIÓN DEL COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ADHERENCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INDECOPI .....	30

## **1. OBJETIVO**

El presente documento tiene como objetivo establecer los lineamientos que guíen el comportamiento de todo funcionario y/o servidor público del INDECOPI, fortaleciendo la cultura basada en valores y, de esta forma, reforzar la confianza depositada por nuestros administrados y diferentes grupos de interés como una organización íntegra y proba.

## **2. INTRODUCCIÓN**

El Código de Ética y Conducta brinda información sobre el comportamiento que deben seguir todo funcionario y/o servidor público del INDECOPI. Cada uno de ellos es responsable del cumplimiento de los términos del presente documento, al igual que con las normas y procedimientos de la organización. Cada funcionario y/o servidor público del INDECOPI ostenta una posición de responsabilidad, respeto y confianza, y representa a la organización en su continua relación con los administrados, proveedores, contratistas, autoridades, organizaciones no gubernamentales entre otros. Es por ello que el INDECOPI tiene confianza en que cada uno de sus funcionarios y/o servidores públicos mantendrá una conducta ética en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y que contribuirá con el fortalecimiento de la organización y su reputación mediante el cumplimiento honesto, cabal y responsable de sus deberes y obligaciones. El cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta es una de las condiciones para mantener los estándares de conducta y éticos que caracterizan a INDECOPI y por tanto, el incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones dará lugar a acciones disciplinarias, medidas correctivas o preventivas de acuerdo a ley y al marco normativo aplicable.

En el INDECOPI somos responsables de nuestra conducta dentro y fuera de la organización. Por consiguiente, ningún funcionario y/o servidor público debe cometer actos que falten a los valores de la organización, que sean ilegales como el soborno o corrupción, incluso si es requerido por un superior u cualquier funcionario y/o servidor público, ni animar o incentivar a que otros actúen de manera deshonesta y actuar activamente en la prevención de cualquier tipo de delito que contravenga los valores éticos de la institución.

Cada funcionario y/o servidor público del INDECOPI debe guardar conocimiento sobre el Código de Ética y Conducta, esto implica el compromiso de cumplir cabalmente con sus disposiciones durante el ejercicio de sus funciones.

### **3. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1033, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios, de servidores públicos y de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 28024 que regula la gestión de intereses en la administración pública.

## [6]

- Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y modificatoria
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31227, Ley que Transfiere a la Contraloría General de la Republica la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Interés de Autoridades, Servidores y Candidatos a cargos públicos.
- Ley N° 31299, Ley que modifica la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de Nepotismo a la Contratación de Progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 104-2021-PCM, que aprueba la Sección primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021.

## [7]

- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 10-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Resolución de Contraloría General N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y modificatorias.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 217-2018-INDECOPI/COD, que aprueba la Directiva N° 008-2018-DIR-COD-INDECOPI denominada “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe” y modificatorias.
- Resolución N° 00060-2021-PRE/INDECOPI, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- Resolución N° 00063-2021-PRE/INDECOPI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

## **4. VALORES INSTITUCIONALES**

### **4.1 Cultura de Servicio**

Realizamos nuestro trabajo mediante el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y de infraestructura, buscando constantemente mejoras en nuestros procesos a fin de entregar servicios simples con puntualidad a la sociedad, reconociendo la necesidad de adaptarnos al entorno dentro del marco legal de nuestro mandato constitutivo.

### **4.2 Liderazgo**

Somos diligentes actuando con determinación y visión de futuro, a fin de asegurar que nuestros productos sean precisos y exhaustivos, a través del profesionalismo de nuestro equipo, comunicándonos de manera efectiva con nuestra comunidad vinculada y creando relaciones asociativas que respondan a intereses mutuos de crear y mantener una cultura de calidad en el país.

### **4.3 Trabajo en Equipo**

Mantenemos un equipo humano con los más altos estándares de honestidad y consecuencia, actuando con lealtad a la misión institucional, siendo justos y equitativos al resolver en nuestras áreas de competencia.

### **4.4 Espíritu Innovador**

Nos hacemos responsables de nuestras acciones y de los resultados de nuestro trabajo dentro del marco de la ley, en un entorno cooperativo de apoyo a nuestros usuarios, respetando su privacidad y confidencialidad a fin de proteger correctamente sus derechos.



## **5. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

En atención a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, las disposiciones del Código de Ética y Conducta se aplica a todo funcionario y/o servidor público del INDECOPI en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza, electo que desempeñe actividades o en nombre del Estado, por lo que sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

Todo funcionario y/o servidor público del INDECOPI debe tomar en cuenta que incluso cuando actúa a título personal, sus acciones pueden perjudicar a la organización y, por tanto, debe evitar comportamientos ilegales, contrarios a lo dispuesto al Código de Ética y Conducta, el cual es revisado anualmente con el fin de asegurar su comprensión, vigencia y pertinencia.

## **6. GERENCIA GENERAL - FUNCIONES DE INTEGRIDAD**

La Gerencia General, tiene entre sus funciones: Dirigir y supervisar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción, en el marco de la normatividad vigente sobre la materia<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Literal h) del artículo 13 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual INDECOPI, aprobado con Resolución de Presidencia N° 000063-2021-PRE/INDECOPI

## **7. UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

La Unidad de Integridad Institucional es la Unidad orgánica de apoyo que depende de la Gerencia General, responsable de promover la integridad, ética, transparencia, control interno, y de apoyar a los servidores públicos en la identificación de riesgos de integridad y de corrupción en el INDECOPI; así como, de ejecutar las actividades relacionadas a prevenir con controles efectivos y eficientes la corrupción. Asimismo, articula y coordina con las instancias encargadas de investigar y sancionar los presuntos actos de corrupción, a efectos de brindar una respuesta articulada al interior y exterior de la entidad<sup>2</sup>.

## **8. COMPROMISO INTERNO**

Los funcionarios y/o servidores públicos del INDECOPI, indistintamente al nivel jerárquico que ocupen, así como todo el personal en general conforman la base de la organización como un equipo integrado de trabajo para lograr cumplir las metas de la organización plasmadas en su visión, misión y objetivos.

Los funcionarios y/o servidores públicos y todo el personal son el principal activo del INDECOPI. Por ende, la relación con la organización se fundamenta en:

- 1) El respeto mutuo de las personas, como base del sentimiento de identidad y compromiso con el INDECOPI.

---

<sup>2</sup> Artículo 88 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual INDECOPI, aprobado con Resolución de Presidencia N° 000063-2021-PRE/INDECOPI

- 2) El desarrollo de las capacidades profesionales individuales, para dar a cada uno la oportunidad de desarrollar y fortalecer sus conocimientos.
- 3) La comunicación como base del desarrollo, todo funcionario y/o servidor público es un agente de comunicación y debe asegurar la correcta recepción y transferencia de la información.

### **PRINCIPIOS DE LA FUNCION PUBLICA<sup>3</sup>.**

**Respeto.** - Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

**Probidad.** - Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

**Eficiencia.** - Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

**Idoneidad.** - Entendida como aptitud técnica legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. Los funcionarios y servidores públicos deben propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de funciones.

---

<sup>3</sup> Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública (artículo 6)

**Veracidad.** - Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

**Lealtad y Obediencia.** - Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que la imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúna las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la institución.

**Justicia y Equidad.** - Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

**Lealtad al Estado de Derecho.** - Los funcionarios de confianza deben lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

## **9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO**

### **9.1 Discriminación, hostigamiento y acoso**

En el INDECOPI se respeta la dignidad de cada funcionario y/o servidor público y de todo el personal indistintamente del nivel jerárquico que ocupen, así como su privacidad y sus derechos personales. Tiene el compromiso de mantener un

**[13]**

ambiente de trabajo donde no haya discriminación, hostigamiento ni acoso. Por lo tanto, queda terminantemente prohibidos actos de discriminación por motivos de origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, así como las conductas de acoso verbal o físico.

### **Ejemplos de aplicación:**

- Las entrevistas realizadas a los postulantes que aspiran a formar parte del equipo profesional del INDECOPI no deben estar sujetas a cuestionamientos de índole personal como:
  - 1) ¿Qué religión practicas?
  - 2) ¿Eres madre o padre? ¿Cuántos hijos tienes?
  - 3) ¿Qué preferencia sexual posees?
- Las conversaciones y los gestos efectuados durante el proceso de comunicación entre los funcionarios y/o servidores públicos deben guardar el debido respeto y pertinencia, evitando comentarios sarcásticos, no verdaderos o despectivos sobre la orientación sexual, aspectos físicos, forma de hablar, aspectos socioculturales y/o discapacidad.
  - 1) "Debemos considerar a Ernesto para el proyecto, los Evangelistas son más dedicados en su trabajo".
  - 2) "No deberíamos asignar al proyecto a Alessandra, tendremos mucha presión y las mujeres no responden bien ante estas circunstancias".
  - 3) "Samantha no debe postular a la nueva vacante, está gestando y en 05 meses estará con licencia, este puesto es clave y ninguna ausencia, bajo cualquier motivo, es tolerable".
- Los funcionarios y/o servidores públicos que ostentan un cargo superior no deben realizar propuestas indebidas o sexuales a un compañero, compañera u otro colaborador haciendo uso de la influencia del cargo, autoridad o presión sobre la misma para un fin personal impropio de forma directa o indirecta.
  - 1) "Podemos realizar el cierre de los puntos faltantes en un ambiente más agradable o privado. ¿Qué opinas?". Anímate.

## **9.2 Uso de drogas e ingesta de alcohol**

El INDECOPI se compromete a mantener un ambiente laboral con tolerancia cero a las drogas y alcohol. Por tal motivo, está prohibido el consumo, posesión, distribución o venta de drogas ilegales y alcohol dentro de las instalaciones. Los funcionarios y/o servidores públicos están igualmente prohibidos de realizar actividades laborales bajo los efectos de drogas o alcohol.

El INDECOPI mantiene una política de “cero alcoholes”, de conocimiento de los funcionarios y/o servidores públicos, que se aplica para todas las instalaciones y proyectos de la organización como actividades de supervisión, fiscalización, diligencias, entre otras.

El INDECOPI se reserva el derecho de exigir un análisis de detección de drogas o alcohol a los funcionarios y/o servidores públicos que laboran en la organización de forma inapropiada, sospechosa o den indicios de estar bajo efectos de alguna sustancia que ponga en riesgo su propia seguridad y la de los demás.

**Ejemplos de aplicación:**

- No introducir ni ofrecer drogas ilegales ni alcohol en las instalaciones del INDECOPI, ni consumirlas.
- 1) Pedro es consciente del código de ética y conducta, por ende, se abstendrá de llevar bebidas alcohólicas a la celebración del onomástico de un compañero de trabajo.
- No ingresar a trabajar bajo los efectos de drogas o alcohol ni realizar actividades laborales en estas condiciones.
- 2) Vladimir llegó tarde el día de hoy, se le observa cansado y cuando habla, se percibe un olor fuera de lo común. Me comunicaré con el área de Recursos Humanos para evitar que ponga en riesgo su integridad o la de algún otro trabajador.
  - 3) Las personas que realicen diligencias fuera de la institución no deben estar bajo los efectos de drogas o alcohol, a fin de salvaguardar su integridad y la reputación de la institución.



### 9.3 Mal uso de información privilegiada

En el INDECOPI no se permite hacer mal uso de la información obtenida como consecuencia del desempeño propio del cargo o función que un funcionario y/o servidor público desempeña.

#### **Ejemplos de aplicación:**

- Hacer uso de la información interna o privilegiada, a la cual se tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, para el beneficio propio o de terceros.
- 1) No es aceptable que los funcionarios y/o servidores públicos respalden información interna o privilegiada en aplicaciones privadas como Google Drive, Dropbox o sean enviadas a través de sus correos electrónicos personales.
  - 2) Según lo que me han comentado mis contactos, el expediente interno presenta inconsistencias, por ello el resultado de la sanción será resuelta como favorable, no hay nada de qué preocuparse.
  - 3) El acceso a la información a través de conexiones VPN solo puede ser empleada para consultar información laboral, bajo ningún motivo puede respaldarse información en computadores personales.
  - 4) No se permite la captura de fotos a expedientes con información reservada para fines distintos a los laborales.

## 9.4 Nepotismo

Se configura un acto de nepotismo cuando los funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del sector público nacional, así como de las empresas del estado ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal, o ejercen injerencia directa o indirecta en dicho nombramiento o contratación, respecto de los parientes (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad).

**Injerencia directa.** - Cuando el funcionario de dirección o de confianza guarda parentesco (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), tiene un cargo superior a aquel que tiene la facultad de nombrar o contratar al personal al interior de la entidad.

**Injerencia indirecta.** - Cuando el funcionario de dirección y/o confianza que sin formar parte de la entidad en la que se realiza la contratación o nombramiento tiene, por razón de funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la entidad.

No se permite en el INDECOPI ejercer la facultad de nombramiento o contratación de personal, o realizar injerencia directa o indirecta en cualquier proceso de contratación o selección respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad<sup>4</sup> y segundo de afinidad, por razón de matrimonio, convivencia

---

<sup>4</sup> **Parentesco consanguíneo:** Es la relación familiar existente entre las personas que descienden una de otra o de un tronco común  
Primer Grado : Los padres e hijos  
Segundo Grado : Los abuelos, hermanos y nietos

o de unión de hecho, siempre que estos dos últimos casos se sujeten a las características señaladas en el Art. 326° del Código Civil.

### **Ejemplos de aplicación:**

- Presiones o comunicaciones "abiertas" que influyan o soliciten indirectamente direccionar los procesos de selección:
  - 1) Se recibe una llamada de la Alta Dirección indicando que uno de los postulantes es el recomendado de un Congresista y por ende, se le debe brindar todas la facilidades.
  - 2) Adaptar el perfil del puesto para favorecer a un conocido o amigo de un trabajador del INDECOPI.
- Asignación de presupuesto para contrataciones indebidas:
  - 3) Solicitar presupuesto para la contratación de un servicio de consultoría y/o similar, ofrecido por un familiar o allegado a uno de los funcionarios y/o servidores públicos del área.

---

Tercer Grado : Los Bisabuelos, los tíos, los sobrinos, los biznietos.  
Cuarto Grado : Tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos y sobrinos y nietos.

**Parentesco por afinidad:** En este caso se refiere a la relación con los parientes consanguíneos de su pareja (por razón de matrimonio o unión de hecho)

Primer Grado : Suegro (a), yerno, nuera, hijo del cónyuge o conviviente  
Segundo Grado : Cuñados, abuelos y nietos del cónyuge o conviviente

## 9.5 Proselitismo Político

En el INDECOPI queda terminantemente prohibido la realización de actividades de proselitismo político a través del ejercicio de las labores o por medio del uso de infraestructura, bienes o recursos de la institución, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o sus candidatos.

### *Ejemplos de aplicación:*

- *Uso de recursos de la organización para fines políticos*
  - 1) Destinar presupuesto de la institución con fines publicitarios a favor de un partido político o alguno de sus candidatos.
- *Propaganda pública en favor o contra de partidos políticos*
  - 2) Repartir volantes, regalos o souvenirs informando las propuestas de un determinado partido político o alguno de sus candidatos.
  - 3) Realizar pintas o enviar correos a favor o contra de un partido político o alguno de sus candidatos.

## 9.6 Fondos y propiedades de la organización

Todos los funcionarios y/o servidores públicos del INDECOPI son responsables de proteger los bienes y activos de la organización contra pérdidas, sustracciones y uso no autorizado. Entre los bienes de la organización se encuentran los fondos dinerarios, terrenos, infraestructura, mobiliario, oficinas, datos, vehículos, equipos, el hardware, software, internet, intranet, así como los materiales en desuso y equipos obsoletos.

Todos los funcionarios y/o servidores públicos del INDECOPI, al concluir su relación laboral o contractual con el INDECOPI, se encuentran obligados a entregar los medios de acceso a la información de la organización, así como las copias y todo aquello de su propiedad: tarjetas de identificación, llaves, computadoras portátiles, teléfonos celulares y cualquier otro medio de acceso a la información. Los correos recibidos y enviados son confidenciales, por lo tanto, está prohibido almacenarlos fuera del servidor del INDECOPI o retransmitirlos a una red externa a la organización.

### ***Ejemplos de aplicación:***

- **Protección de fondos, bienes y activos de la organización.**
  - 1) No maltratar los bienes de la institución como equipos de cómputo, mobiliario y otros asignados a los funcionarios y/o servidores públicos.
  - 2) Ingerir alimentos o tomar bebidas en lugares indebidos que puedan poner en riesgo la integridad de los sistemas eléctricos, herramientas o documentos como expedientes.

## 9.7 Conflictos de interés

### Definición de Conflicto de intereses

El empleado público mantiene relaciones en cuyo contexto sus intereses personales pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones<sup>5</sup>.

Los funcionarios y/o servidores públicos deben evitar relaciones de negocios, financieras o familiares que pudieran ponerlo en situación de generar conflictos entre sus intereses particulares y los del INDECOPI, y en caso de que así suceda, deberán informar inmediatamente a su Jefe/a inmediato o Gerente/a General a fin de evaluar el caso y tomar las medidas preventivas necesarias.

En esa línea ninguno de los funcionarios y/o servidores públicos del INDECOPI debe actuar de intermediario o mandatario en relaciones no éticas o indebidas, ni tener actividades profesionales fuera de la organización que puedan significar conflicto de intereses, que interfieran con su desempeño o que otorgue ventajas indebidas en cualquier escenario.

Los funcionarios y/o servidores públicos del INDECOPI se encuentran obligados a efectuar la Declaración Jurada de Intereses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31227<sup>6</sup> y su respectiva reglamentación.

---

<sup>5</sup> Definición efectuada en la "Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción", aprobada mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.

<sup>6</sup> Ley N.º 31227, Ley que Transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y **ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Interés de Autoridades, Servidores y Candidatos a cargos públicos.**

### **Ejemplos de aplicación:**

- En un proceso de selección un miembro que conforma el Comité Especial de Selección es propietario y/o accionista mayoritario de una empresa que está presentándose como postor para la adjudicación de bienes del estado (escritorios, sillas)
- Solicitar préstamos para fines personales a un colega dentro de la institución y cuando exista algún inconveniente, sentirse comprometido a no realizar la denuncia o para favorecerlo indebidamente.
- Contratar o ejercer presión para la contratación de organizaciones o personas con las que tenga relaciones familiares, amicales o comerciales directas o indirectas.
- Que un familiar directo labore para un proveedor del INDECOPI.
- Que un familiar directo labore en una organización sobre la cual INDECOPI planea imponer una sanción. Tener una participación accionaria significativa en una organización que sea proveedor del INDECOPI.

## **9.8 Anticorrupción y Soborno**

### **Definición de Corrupción:**

El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales<sup>7</sup>".

---

<sup>7</sup> Definición de corrupción efectuada por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción, desarrollada en la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM

### **Características de la Corrupción:**

#### **a) El uso indebido del poder o el mal uso de una posición privilegiada.**

Diversos autores, hoy en día, hacen la precisión de que los comportamientos corruptos están directamente asociados al mal uso de posiciones privilegiadas que no solo se configuran en la esfera pública, sino que inclusive tienen implicaciones en la esfera privada. Por ejemplo, Munive (2016) señala que el mal uso de una posición privilegiada o el uso indebido del poder se materializa mediante comportamientos que exceden las facultades y limitaciones que un cargo público o privado detenta, reemplazando la finalidad que da significancia a dicha posición para ser reemplazada por fines ajenos y que lindan con la transgresión de disposiciones normativas, principios administrativos y reglas formales.

b) **Beneficios irregulares:** La búsqueda de beneficios irregulares, representa una segunda característica clave a la hora de describir los comportamientos corruptos. Esta característica se vincula a la anterior pues representa la motivación para el uso indebido del poder o el mal uso de una posición privilegiada. Todos los actos de corrupción buscan lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido, éstos son de distinta naturaleza y no están restringidos solamente al ámbito económico, pudiendo usarse la influencia, el poder político, la atención privilegiada, etc.<sup>8</sup>

### **TIPOS DE CORRUPCIÓN<sup>9</sup>.**

Al respecto se pasa a señalar algunos tipos de corrupción muy frecuentes:

---

<sup>8</sup> Definiciones contempladas en la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada mediante el D.S N° 092-2017-PCM

<sup>9</sup> Definiciones contempladas en la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, aprobada mediante el D.S N° 092-2017-PCM



**Corrupción activa y corrupción pasiva.** En las discusiones terminológicas sobre el fenómeno corrupción es usual diferenciar entre corrupción activa y pasiva. La primera engloba todos aquellos actos de corrupción en los que se ofrece un pago o beneficio, mientras la segunda agrupa todos aquellos casos en las cuales un servidor/a civil exige o requiere la entrega de alguna forma de pago o dádiva. Ambas son modalidades que pueden dar inicio a un acto de corrupción (Anwar, 2006; UNODC, 2004).

**Soborno.** El soborno, o coima, es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción. Esta dádiva puede adoptar formas diversas: dinero en efectivo, transferencia de acciones, favores sexuales o promesas diversas (Anwar, 2006; UNODC, 2004).

En tal sentido, ningún funcionario y/o servidor público solicitará sobornos ni otras compensaciones a los administrados, sus familias, socios, proveedores, etc. Todas las actividades entre los trabajadores y administrados serán efectuadas de forma tal que no comprometan la integridad o el buen nombre de la institución.

Dar cumplimiento a la Política Integrada de Gestión del INDECOPI presente en la página web.

**Ejemplos de aplicación:**

- Ofrecimientos o solicitudes al administrado para agilizar los procesos administrativos.
- Ofrecimientos indebidos para direccionar la contratación de un familiar
- Ofrecimientos o solicitudes indebidos para direccionar la adjudicación en un proceso de contratación

## 9.9 Regalos, Donaciones, Hospitalidades y Otros Beneficios Similares

Los funcionarios y/o servidores públicos del INDECOPI no pueden bajo ningún término o circunstancia solicitar y recepcionar regalos, donación, dádiva, agasajo, hospitalidad u otro tipo de beneficio hacia o desde personas naturales o jurídicas, respectivamente; con lo cual se busca evitar futuros conflictos de interés real, potencial y aparente.

Se permite la denuncia anónima a través de los canales de denuncia.

### **Ejemplos de aplicación:**

Rechazar el ofrecimiento de cualquier tipo regalo, donación, dádiva, agasajo, hospitalidad u otro similar ofrecido por personas naturales o jurídicas, bajo fiel cumplimiento de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

- 1) Regalos en forma de dádiva, canasta navideña, bebida, vale de consumo, boletos de viaje, perfumes, licores, relojes, lapiceros u otro similar, etc.
  - 2) Si los regalos son enviados y recepcionados por un tercero como vigilancia o mesa de partes deberán ser comunicados a la Unidad de Integridad Institucional para su devolución.
  - 3) Premiaciones, reconocimientos y otro tipo de agasajos con motivos indebidos.
- Reportar a la Unidad de Integridad Institucional los casos de insistencia reiterativa o los casos donde se sospeche razonablemente que el regalo, donación, dádiva, agasajo, hospitalidad u otro similar es realizado con la finalidad de obtener una ventaja o beneficio indebido.
  - Registrar los regalos, donaciones, dádivas, agasajos, hospitalidades u otros similares que hayan sido recepcionados o las intenciones reiterativas que se sospechen que sean otorgados para obtener una ventaja o beneficio indebido indicando el remitente, motivo, fecha, valor estimado y destinatario para su evaluación y toma de decisión pertinente.

## 9.10 Proveedores

### **De la conducta de los participantes, postores, proveedores en los procesos de selección del INDECOPI.**

La conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

En ese sentido, los participantes, postores, proveedores deben observar obligatoriamente lo normado en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás disposiciones emitidas por el OSCE, así como cumplir con lo regulado en el presente Código de Ética y Conducta y los instrumentos de gestión del INDECOPI.

En atención a lo señalado se exhorta a los proveedores a comunicar y cumplir con los lineamientos éticos normados por el INDECOPI dentro de sus organizaciones. Los conflictos de interés reales o potenciales en el proceso de adquisición deben evitarse como primera medida y, en caso sean inevitables o involuntarios, deben informarse de inmediato a la entidad las acciones respectivas.

#### ***Ejemplos de aplicación:***

- Informar al superior inmediato y/o Gerente/a General, cualquier relación personal o interés que pueda influir en sus decisiones en la evaluación de propuestas de un proveedor.
- No trabajar bajo ningún concepto para un proveedor y mucho menos representar sus intereses.
- No aceptar bajo ningún concepto pagos, préstamos, privilegios, ni servicios especiales de nadie, a cambio de una mayor retribución comercial con el INDECOPI.

## 10. CANALES DE DENUNCIA

Si un funcionario y/o servidor público sospecha razonablemente, observa o conoce sobre un comportamiento ilegal o contrario a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta o la Ley, puede:

### **Referente a Conductas, actos no éticos y Anticorrupción:**

- 1) Reportarlo virtualmente a [denunciasdecorrupcion@indecopi.gob.pe](mailto:denunciasdecorrupcion@indecopi.gob.pe)
- 2) Reportarlo vía telefónica al canal “Línea Anticorrupción del Indecopi” al 0-800-700-85
- 3) Reportarlo presencialmente a través del “Formulario de presentación de denuncias por corrupción” a través de la mesa de partes o directamente a la Gerencia General.

### **Referente a Conductas y Actos No Éticos:**

- 1) Reportarlo virtualmente al correo electrónico de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, [st-oipad@indecopi.gob.pe](mailto:st-oipad@indecopi.gob.pe).

El funcionario y/o servidor público que formula una denuncia se encuentra protegido contra cualquier acción que pudiera implicar una represalia, como sanciones, cambio de locación de trabajo, despido, hostigamiento y cualquier otro acto que podría ser clasificado como hostilidad. La Gerencia General a través de la Unidad de Integridad Institucional, previa a la ejecución de cualquiera de estas acciones, evaluará y autorizará su aplicación, a fin de salvaguardar la integridad del funcionario y/o servidor público

La identidad del denunciante será tratada de forma anónima y solo podrá ser revelada previa autorización suya.

## 11. TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA

Las denuncias recepcionadas serán tratadas por medio del Procedimiento de Investigación de Denuncias de presuntos actos de corrupción, donde indica que:

La Unidad de Integridad Institucional, en función de la información recibida derivará a la Secretaría Técnica-OIPAD las denuncias para su investigación, quienes realizarán las investigaciones pertinentes y solicitará los recursos necesarios a la Alta Dirección los cuales deberán ser provistos de forma oportuna y en calidad de reserva. La investigación se desarrollará garantizando la protección al denunciante y la asesoría legal en caso se requiera.

En función de la investigación realizada, la Secretaría Técnica-OIPAD emitirá un informe precalificando el hecho reportado e indicando si existe probabilidad de que se haya configurado o no una falta disciplinaria o ética. En caso de existir indicios de la presunta comisión de delitos remitirá una copia del informe respectivo a la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin de que se lleven a cabo las acciones correspondientes.

Secretaría Técnica-OIPAD realizará las investigaciones que el caso amerita, cuyo objetivo final es emitir un informe sobre el evento para proseguir con las acciones legales o no en caso se requiera.

Se establecerán medidas de protección para el/la denunciante las cuales se extenderán hasta después de la finalización de la investigación en caso se requiera.

## **12. INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES**

La Unidad de Integridad Institucional es la Unidad de Organización encargada de efectuar la interpretación de los contenidos del presente Código. Asimismo, le corresponde recibir y absolver las comunicaciones y consultas sobre su alcance e interpretación.

Corresponde a la Unidad de Integridad Institucional el fortalecimiento ético y lucha contra la Corrupción, así como diseñar, aprobar y difundir todo documento que coadyuve a la comprensión y aplicación del presente Código.

## **13. SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ADHERENCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INDECOPI**

Los funcionarios y/o servidores públicos del INDECOPI en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza, asumen el compromiso de suscribir leer, comprender, aplicar el Compromiso de adherencia al Código de Ética y Conducta a través del documento denominado "Suscripción al compromiso de adherencia al Código de Ética y Conducta del INDECOPI", asimismo, se comprometen a desempeñar sus funciones con cuidado, diligencia, profesionalismo e integridad. Dicho documento será anexado al legajo personal custodiado por la Oficina de Recursos Humanos.