

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO DE ASIPI



ASIPI

Asociación Interamericana de la Propiedad Intelectual
Inter-American Association of Intellectual Property
Associação interamericana da Propriedade Intelectual

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II: FUNCIONES Y COMPETENCIAS	5
CAPÍTULO III: IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y SUPLENCIAS	7
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN, TRÁMITE Y DECISIÓN DE DENUNCIAS	9
CAPÍTULO V: SANCIONES	12
CAPÍTULO VI: MEDIACIÓN	13
CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
CAPÍTULO VIII: VIGENCIA Y REFORMAS	17
DISPOSICIÓN FINAL	18

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de organización, funcionamiento y procedimiento de la Comisión Especial de Ética y Cumplimiento de **ASIFI** ("CEC" o "Comisión"), creada como comisión especial de conformidad con los artículos 20(e) y 30 de los Estatutos de **ASIFI**, para conocer, investigar y resolver las denuncias y hechos que le sean delegados por el Comité Ejecutivo, colaborar en la elaboración del Código de Conducta y en la reforma del Código de Ética, y actuar en el ámbito de las actividades organizadas o vinculadas a **ASIFI** o de hechos que afecten gravemente su imagen institucional, su honor o su integridad.

- **Artículo 2. Naturaleza y Finalidad**

La CEC es una comisión especial auxiliar de **ASIFI** creada por el Comité Ejecutivo para atender asuntos específicos de interés de **ASIFI**, de conformidad con los artículos 20(e) y 30 de los Estatutos. La Comisión actuará dentro del alcance de la delegación otorgada por el Comité Ejecutivo y conforme a este Reglamento, una vez aprobado por el Comité Ejecutivo y ratificado por el Consejo de Administración. *El presente Reglamento se interpretará en armonía con los Estatutos, el Código de Ética y el Código de Conducta de ASIFI, garantizando en todo momento el debido proceso, la confidencialidad y la imparcialidad.*

- **Artículo 3. Integración de la CEC**

La CEC estará conformada por tres miembros titulares, de los cuales dos serán miembros principales y uno será miembro auxiliar. Todos los miembros titulares serán designados por el Comité Ejecutivo de **ASIFI** y deberán ser Asociados Activos de **ASIFI**. El Comité Ejecutivo también designará una lista de hasta tres (3) suplentes, quienes actuarán únicamente en los casos previstos en este Reglamento.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Los requisitos para ser miembro titular o suplente de la CEC incluyen ser Asociado Activo de **ASIPI**, contar con más de quince (15) años de experiencia profesional, dominio suficiente del español y del inglés para tramitar procedimientos, más de diez (10) años de vinculación como asociado de **ASIPI**, reconocida trayectoria profesional y solvencia ética, y no haber sido sancionado previamente por infracciones a los Estatutos, al Código de Ética, al Código de Conducta o a cualquier normativa interna de **ASIPI**.

- **Artículo 3 Bis. Punto de contacto con el Comité Ejecutivo**

El Comité Ejecutivo podrá designar a uno de sus miembros para que actúe como punto de contacto institucional con la CEC. Dicho punto de contacto tendrá voz, pero no voto, no participará en deliberaciones sustantivas ni en la adopción de decisiones, y solo tendrá acceso a la información estrictamente necesaria para la coordinación institucional. El punto de contacto estará sujeto a deberes de confidencialidad, reserva y revelación de conflictos de interés equivalentes a los aplicables a los miembros de la CEC.

- **Artículo 4. Duración del Mandato**

Los miembros de la CEC ejercerán sus funciones por un plazo de cuatro (4) años contado desde su designación por el Comité Ejecutivo, salvo que el Comité Ejecutivo determine un plazo menor, los remueva por causa justificada o designe reemplazos conforme a los Estatutos. El término del miembro auxiliar y de los suplentes vencerá conjuntamente con el término de los miembros principales. Los miembros continuarán en funciones hasta que sus reemplazos sean designados, sin perjuicio de que el Comité Ejecutivo pueda revisar la integración de la Comisión al iniciar un nuevo período institucional.

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y COMPETENCIAS

- **Artículo 5. Funciones principales**

La CEC tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta de **ASIFI**, de observancia obligatoria para los asociados y asistentes a eventos o actividades organizadas o auspiciadas por **ASIFI**.
- b) Conocer, investigar y resolver, dentro del alcance de la delegación otorgada por el Comité Ejecutivo, denuncias o hechos relacionados con presuntas infracciones al Código de Ética, al Código de Conducta o a conductas que afecten gravemente la imagen institucional, el honor o la integridad de **ASIFI**, sus asociados o asistentes.
- c) Orientar sobre el espíritu y alcance de las disposiciones contenidas en el Código de Conducta, en armonía con el Código de Ética de **ASIFI**.
- d) Garantizar en todo procedimiento la notificación escrita de los hechos imputados y de las normas presuntamente infringidas, un plazo razonable para presentar descargos y pruebas, la oportunidad de ser oído y una resolución motivada comunicada por escrito.
- e) Proponer o facilitar la mediación cuando resulte procedente, siempre que las partes presten su consentimiento informado y no se comprometa el interés institucional ni la seguridad o integridad de las personas.
- f) Emitir recomendaciones y dictámenes en el ámbito de su competencia.
- g) Proponer al Comité Ejecutivo medidas y políticas para fortalecer la cultura de cumplimiento, integridad, diversidad, inclusión y sostenibilidad institucional, siempre que dichas materias se encuentren comprendidas en la delegación o mandato otorgado por los órganos competentes de **ASIFI**.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

- **Artículo 5 bis. Funciones de los Miembros Principales de la CEC.**

- a) Representar a la CEC ante los órganos de **ASIPI** en asuntos propios de su competencia.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la CEC, fijando el orden del día.
- c) Coordinar el desarrollo de los procedimientos y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en este Reglamento.
- d) Firmar las resoluciones, actas y comunicaciones oficiales de la CEC.

2. Funciones del Miembro Auxiliar de la Comisión: Sus funciones serán:

- a) Redactar las actas de las reuniones y deliberaciones de la CEC y gestionar su archivo bajo los protocolos de custodia de la Secretaría de **ASIPI**.
- b) Gestionar la recepción, registro y archivo operativo de las denuncias, documentos y comunicaciones dirigidas a la CEC, sin perjuicio de la custodia oficial que corresponda a la Secretaría de **ASIPI**.
- c) Notificar a las partes las resoluciones y decisiones adoptadas por la CEC.
- d) Asistir a los miembros principales en la organización de las sesiones y en la tramitación de los procedimientos.
- e) Llevar el registro actualizado de los plazos y actuaciones procesales.

- **Artículo 6. Procedimientos**

La CEC actuará de oficio, por exhorto del Comité Ejecutivo de **ASIPI** o a instancia de parte, garantizando en todo momento el derecho de defensa, la confidencialidad y la imparcialidad en la tramitación de los procedimientos. En particular, todo procedimiento deberá asegurar la notificación escrita de los hechos imputados y de las normas presuntamente infringidas, un plazo razonable para presentar descargos y pruebas, la oportunidad de ser oído y una resolución debidamente motivada que será comunicada por escrito. Las medidas cautelares que se adopten deberán ser proporcionales y estarán sujetas a revisión en la resolución final.

CAPÍTULO III

IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y SUPLENCIAS

- **Artículo 7. Impedimentos**

Los miembros de la CEC deberán excusarse de intervenir en aquellos casos en los que tengan conflicto de interés, o cualquier otra circunstancia que pueda afectar su imparcialidad. Serán causales de impedimento o recusación, capaces de afectar la imparcialidad de los miembros de la CEC ("Persona"), entre otras, las siguientes:

- I. Tener la Persona una relación de nacionalidad, residencia, dependencia institucional o cualquier otra circunstancia objetiva con una de las partes que genere un conflicto de interés real o una apariencia razonable de parcialidad.
- II. Tener la Persona con alguna de las partes, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado.
- III. Tener la Persona directamente o a través de su cónyuge, hijos, padres o hermanos, relación de amistad íntima con alguna de las partes. Se entenderá por amistad íntima, la relación que por su cercanía genere un lazo afectivo entre quienes la construyen, propio del que se da entre los miembros de una misma familia.
- IV. Tener la Persona directamente o a través de su cónyuge, hijos, padres o hermanos, enemistad o pleitos pendientes con alguna de las partes.
- V. Haber sido la Persona directamente o a través de su cónyuge, hijos, padres, hermanos, contraparte de alguna de las partes, dentro del año anterior a su nombramiento.
- VI. Haber proferido la Persona concepto o consejo extra-proceso, sobre el asunto objeto de debate.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Las causales establecidas en este Artículo son de carácter enunciativo y deberán ser evaluadas y resueltas por los miembros principales de la CEC, excluyendo de la decisión a aquel miembro sobre el cual recaiga la causal alegada.

- **Artículo 8. Recusaciones**

Las partes podrán solicitar la recusación de un miembro de la CEC, debiendo fundamentar su petición. La decisión sobre la recusación será adoptada por los miembros titulares de la CEC, excluyendo al recusado.

- **Artículo 9. Suplencias**

En caso de que un miembro de la CEC deba excusarse o sea recusado y aceptada la recusación, los restantes miembros titulares de la CEC designarán, para actuar en el caso concreto, a un suplente de la lista previamente aprobada por el Comité Ejecutivo. Todos los suplentes deberán ser Asociados Activos de **ASIPI** y cumplir los mismos requisitos de idoneidad, antigüedad, independencia y solvencia ética exigidos para los miembros titulares. El suplente designado integrará la CEC únicamente para el caso específico que motivó la excusa o recusación, retornando la composición original una vez concluido el procedimiento correspondiente.



CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN, TRÁMITE Y DECISIÓN DE DENUNCIAS

- **Artículo 10. Presentación y Admisión de Denuncias**

- 1. Presentación:** **a)** Las denuncias podrán presentarse por escrito ante la Secretaría de **ASIFI**, ante cualquier miembro del Comité Ejecutivo, empleado de **ASIFI** o persona designada por **ASIFI** para tales efectos, ya sea en español o inglés, acompañadas de los documentos y pruebas que el denunciante estime pertinentes. La denuncia identificada deberá contener, al menos: *i)* identificación del denunciante y, en su caso, de su representante; *ii)* exposición clara de los hechos y fundamentos; *iii)* identificación de la persona denunciada, cuando sea posible; y *iv)* relación de pruebas ofrecidas. **b)** Quien reciba una denuncia deberá acusar recibo, preservar su confidencialidad y remitirla a la CEC por conducto de la Secretaría de **ASIFI** en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas. **c)** Las denuncias anónimas serán tratadas como reportes preliminares y podrán dar lugar a actuación de oficio cuando contengan información mínima verificable, sin que pueda imponerse sanción alguna sin garantizar a la persona denunciada la notificación suficiente de los hechos y normas presuntamente infringidas y su derecho de defensa.
- 2. Admisión:** **a)** Recibida la denuncia, la CEC evaluará su admisibilidad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, verificando: *i)* que la denuncia cumpla con los requisitos formales aplicables; *ii)* que la materia sea de su competencia; y *iii)* que no exista identidad de objeto con procedimientos ya resueltos. **b)** Si la denuncia no cumple con los requisitos subsanables, se concederá al denunciante un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar las omisiones. Si no se subsanan, se archivará la denuncia, sin perjuicio de que la CEC pueda actuar de oficio cuando existan elementos verificables suficientes. **c)** Si la denuncia es admitida, se notificará por escrito a la parte denunciada, remitiéndole copia de la denuncia y de los documentos acompañados, identificando los hechos imputados y las

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

normas presuntamente infringidas, y otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para presentar su descargo y acompañar la documentación que considere relevante.

3. Tramitación: **a)** Recibido el descargo o vencido el plazo para presentarlo, la CEC podrá requerir información adicional, solicitar aclaraciones o disponer la producción de pruebas de oficio. **b)** La Comisión podrá admitir y valorar toda clase de documentos escritos, así como proponer y recibir testimonios de testigos ofrecidos por las partes. **c)** Si alguna de las partes lo solicita, o la Comisión lo considera necesario, se podrá convocar a una audiencia, la cual se celebrará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la admisión de la denuncia. **d)** Las partes podrán comparecer personalmente o por medio de representante, y tendrán derecho a ser oídas, presentar alegatos y ofrecer pruebas adicionales en la audiencia.

4. Cierre de la instrucción: **a)** Concluida la etapa probatoria y, en su caso, celebrada la audiencia, la Comisión deliberará y resolverá la denuncia en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. **b)** Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de sus miembros titulares, deberán constar en acta y deberán contener los fundamentos de hecho y de derecho de la resolución. **c)** La decisión final será notificada por escrito a las partes involucradas por conducto de la Secretaría de **ASIFI** y, en su caso, al Comité Ejecutivo de **ASIFI** para su conocimiento y ejecución de las medidas que correspondan. **d)** La resolución final deberá revisar expresamente la procedencia, proporcionalidad, mantenimiento, modificación o levantamiento de cualquier medida cautelar o preventiva adoptada durante el procedimiento.

- **Artículo 11. Trámite y Prueba**

a) La Comisión podrá admitir y valorar toda clase de documentos escritos, así como proponer y recibir testimonios de testigos ofrecidos por las partes.

- **Artículo 12. Plazo para la Tramitación y Decisión**

a) El procedimiento completo, desde la admisión de la denuncia hasta la emisión de la decisión final, no podrá exceder de tres (3) meses calendario.

b) La Comisión deberá velar por la celeridad y eficiencia en la tramitación, adoptando las medidas necesarias para evitar dilaciones indebidas. **c)** El plazo se suspenderá exclusivamente cuando la Comisión derive el caso a mediación con el consentimiento informado de las partes, conforme al Capítulo VI. La suspensión regirá desde la aceptación de la mediación por las partes hasta la conclusión de la mediación o hasta que cualquiera de ellas manifieste su decisión de no continuar.

- **Artículo 13. Recursos y Ejecución**

a) Contra la decisión de la Comisión podrá interponerse recurso de aclaración ante la propia Comisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, el cual será resuelto en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. **b)** La ejecución de las medidas o recomendaciones adoptadas será coordinada con los órganos competentes de **ASIPI**, conforme a los Estatutos y reglamentos internos



CAPÍTULO V

SANCIONES

- **Artículo 14.**

De ser el caso y de conformidad con el artículo 20(c) de los Estatutos de **ASIPI**, la Comisión, luego de seguir el procedimiento previsto en el Capítulo IV de este Reglamento, podrá imponer sanciones proporcionales a la gravedad de la infracción, las circunstancias del caso y la conducta previa del asociado o asistente. Las sanciones podrán incluir: **a)** amonestación privada; **b)** amonestación pública; **c)** suspensión temporal de la calidad de asociado o de la participación en eventos de **ASIPI**; **d)** expulsión definitiva, en casos extremos, o prohibición de asistir a eventos de **ASIPI**; y **e)** otras medidas compatibles con los Estatutos y necesarias para salvaguardar el ambiente, la seguridad y los valores de la Asociación. Las sanciones serán motivadas, notificadas por escrito y ejecutadas en coordinación con el Comité Ejecutivo.

- **Artículo 15. Medidas Preventivas.**

De conformidad con el artículo 20(b) de los Estatutos de **ASIPI**, el Comité Ejecutivo de **ASIPI** podrá adoptar medidas preventivas o cautelares necesarias y proporcionales en situaciones de emergencia durante eventos o actividades de **ASIPI**, con el fin de proteger el bienestar, la seguridad, la integridad y el honor de los asistentes, así como la imagen e integridad de **ASIPI**. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la restricción o denegación temporal de acceso a eventos o actividades, la separación temporal del denunciado de determinadas áreas o actividades, o la orden de retiro de cualquier persona cuando sea indispensable para prevenir daños o riesgos inminentes. La medida deberá notificarse por escrito, indicando los hechos que la justifican y su alcance temporal. Después de aplicar la medida, el Comité Ejecutivo enviará un informe escrito con los hechos, la medida adoptada y las pruebas disponibles a la Comisión para que inicie o continúe el procedimiento correspondiente. Toda medida cautelar quedará sujeta a revisión expresa en la resolución final.

CAPÍTULO VI

MEDIACIÓN

- **Artículo 16. Naturaleza, finalidad y principios**

La mediación es un procedimiento voluntario, colaborativo y confidencial orientado a facilitar la comunicación entre las partes y promover soluciones compositivas, sin que el mediador imponga decisiones. La mediación se regirá por los principios universales de imparcialidad, neutralidad, independencia, confidencialidad, buena fe, respeto por la autodeterminación de las partes y búsqueda de acuerdos equitativos y sostenibles. El mediador actuará como componedor, facilitando el acercamiento y la identificación de alternativas de solución, sin emitir juicios ni pronunciamientos sobre el fondo del asunto.

- **Artículo 17. Derivación a mediación y efectos sobre el procedimiento disciplinario**

La Comisión podrá, en cualquier estado del trámite previo a la decisión, proponer la derivación del caso a mediación cuando lo estime pertinente para la adecuada resolución del conflicto o la restauración de la convivencia institucional, siempre que las partes presten su consentimiento informado. La mediación no procederá, salvo decisión motivada de la Comisión y consentimiento de las partes, cuando los hechos denunciados involucren violencia, acoso, represalias, riesgos para la seguridad o integridad de las personas, o una afectación grave al interés institucional de **ASIPI**. El procedimiento disciplinario ante la Comisión solo podrá suspenderse durante una mediación aceptada por las partes. La suspensión se mantendrá desde la aceptación de la mediación hasta la recepción del informe final del mediador, hasta que cualquiera de las partes manifieste su decisión de no continuar, o hasta que la Comisión disponga su conclusión anticipada por razones fundadas. Fuera de ese supuesto, no procederá la suspensión del trámite.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

- **Artículo 18. Designación del mediador**

La designación del mediador estará a cargo de la Comisión. La persona designada deberá ser asociada de **ASIPI**, de reconocida reputación y solvencia ética, y contar con experiencia acreditada en mediación y/o arbitraje. Para la selección, la Comisión podrá consultar al Comité de Mediación, Conciliación y Arbitraje de **ASIPI**, a fin de recabar la sugerencia de uno o varios candidatos idóneos. La aceptación del cargo por el mediador implicará su compromiso de observar los principios y deberes previstos en este Capítulo y en el Reglamento.

- **Artículo 19. Desarrollo del procedimiento de mediación**

La mediación se iniciará con una sesión de apertura, en la que el mediador informará a las partes sobre el objeto, reglas básicas, principios aplicables y alcance de la confidencialidad, recabando su conformidad informada. El procedimiento podrá comprender sesiones conjuntas y/o privadas, según lo estime el mediador para favorecer el diálogo, la identificación de intereses y la exploración de opciones de arreglo. Las partes podrán estar asistidas por sus representantes. El mediador podrá requerir a las partes información y documentos necesarios para la mejor conducción del proceso, sin que ello implique actividad probatoria propia del procedimiento disciplinario.

- **Artículo 20. Plazos**

La mediación tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde la notificación de la orden de mediación. Por razones fundadas y a solicitud del mediador o de común acuerdo entre las partes, la Comisión podrá prorrogarla por un plazo adicional de hasta treinta (30) días calendario. Vencido el plazo original o su prórroga, la mediación concluirá de pleno derecho.

- **Artículo 21. Conclusión e informe del mediador**

La mediación concluirá por: **(i)** la suscripción de un acuerdo total o parcial; **(ii)** la manifestación del mediador de que no existen condiciones para continuar; **(iii)** la decisión de alguna de las partes de no proseguir; **(iv)** el vencimiento

del plazo aplicable. Al finalizar, el mediador remitirá a la Comisión un informe sucinto que indicará exclusivamente la fecha de inicio y conclusión, la realización de sesiones y el resultado formal del proceso (acuerdo total, parcial o sin acuerdo), sin revelar contenido sustantivo, comunicaciones ni propuestas. Remitido el informe, finalizará la función del mediador, salvo que la Comisión disponga su conclusión anticipada por razones fundadas.

- **Artículo 22. Confidencialidad**

Los procedimientos ante el mediador serán confidenciales. Ninguna manifestación, documento, propuesta, concesión u ofrecimiento formulado durante la mediación podrá ser invocado, promovido o incorporado como antecedente, prueba o argumento en el procedimiento ante la Comisión ni en cualquier otro ámbito institucional. Esta obligación de confidencialidad es extensiva al mediador, a las partes y a sus representantes, e incluye la conservación y resguardo de documentos e información recibida con ocasión de la mediación, sin perjuicio de los deberes legales o estatutarios de reporte de riesgos inminentes a la integridad de personas o a la institución, cuando correspondan.

- **Artículo 23. Efectos del acuerdo**

De alcanzarse un acuerdo total o parcial, el mismo deberá constar por escrito y ser suscrito por las partes. El acuerdo podrá ser presentado a la Comisión a efectos de su toma de razón y, cuando corresponda, para valorar su impacto en la continuidad, graduación o eventual terminación del procedimiento disciplinario, de conformidad con el Reglamento y los Estatutos de **ASIPI**. La Comisión mantendrá en todo momento su competencia para velar por el interés institucional y el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.



CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- **Artículo 24. Actualización de la Lista de Suplentes**

El Comité Ejecutivo mantendrá actualizada la lista de suplentes de la CEC, con apoyo administrativo de la Comisión y de la Secretaría de **ASIPI**, asegurando que todos los candidatos hayan sido informados y hayan aceptado su eventual designación, que sean Asociados Activos de **ASIPI** y que cumplan con los requisitos estatutarios y reglamentarios aplicables.

- **Artículo 25. Confidencialidad y Transparencia**

Todos los procedimientos y actuaciones de la Comisión estarán sujetos a estricta confidencialidad, sin perjuicio de los informes y recomendaciones que deban elevarse a los órganos de gobierno de **ASIPI**. La confidencialidad obligará a los miembros titulares, suplentes, mediadores, partes, representantes, personal de apoyo y al punto de contacto designado por el Comité Ejecutivo. El acceso a expedientes, denuncias, pruebas y deliberaciones se limitará a quienes lo requieran estrictamente para el cumplimiento de sus funciones y deberá documentarse conforme a los protocolos de custodia y reserva de **ASIPI**.



CAPÍTULO VIII

VIGENCIA Y REFORMAS

- **Artículo 26. Vigencia**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Comité Ejecutivo de **ASIPI** y su ratificación por el Consejo de Administración, y será de cumplimiento obligatorio para todos los procedimientos en los que intervenga la Comisión.

- **Artículo 27. Integridad y Sostenibilidad Institucional**

La Comisión, en colaboración con el Comité Ejecutivo, podrá impulsar la incorporación progresiva de criterios de integridad, diversidad, inclusión y sostenibilidad en las actividades y eventos de ASIPI, siempre que ello se encuentre comprendido en la delegación o mandato otorgado por los órganos competentes. Esto incluye la promoción de prácticas sostenibles, la igualdad de oportunidades, la transparencia en la gestión y la responsabilidad social hacia los miembros y la comunidad jurídica.

- **Artículo 28. Reformas**

Cualquier modificación a este Reglamento deberá ser propuesta por la Comisión o por el Comité Ejecutivo, aprobada por el Comité Ejecutivo y ratificada por el Consejo de Administración, conforme a los Estatutos de **ASIPI**.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto expresamente en este Reglamento, serán de aplicación supletoria los Estatutos, las normas internas de **ASIPI**, el Código de Ética, el Código de Conducta y los principios generales de debido proceso, proporcionalidad, confidencialidad, imparcialidad y buena fe.

A S I P I





ASIPI

Asociación Interamericana de la Propiedad Intelectual
Inter-American Association of Intellectual Property
Associação interamericana da Propriedade Intelectual