

**LINEAMIENTOS SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN DE DEFENSA
DE LA LIBRE COMPETENCIA
(APROBADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN 027-2013/CLC-INDECOPI)**

1. De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 14.2 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, la Comisión de Defensa de la Libre Competencia (en adelante, la Comisión) tiene la facultad de emitir lineamientos que orienten a los agentes económicos sobre la correcta interpretación de dicha norma¹. En la misma línea, el literal h) del artículo 15.2 del Decreto Legislativo 1034 establece que la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia (en adelante, la Secretaría Técnica) tiene la facultad de elaborar propuestas de lineamientos².
2. En materia de información confidencial, el artículo 32 del Decreto Legislativo 1034³ establece los requisitos aplicables a las solicitudes de confidencialidad que formulan los administrados, respecto de la información que presentan o entregan en las investigaciones preliminares y los procedimientos sobre

¹ **Decreto Legislativo 1034**
Artículo 14.- La Comisión.-

14.1. La Comisión es el órgano con autonomía técnica y funcional encargado del cumplimiento de la presente Ley con competencia exclusiva, salvo que dicha competencia haya sido asignada o se asigne por ley expresa a otro organismo público.

14.2. Son atribuciones de la Comisión:

d) Expedir Lineamientos que orienten a los agentes del mercado sobre la correcta interpretación de las normas de la presente Ley;

² **Decreto Legislativo 1034**
Artículo 15.- La Secretaría Técnica.-

15.1. La Secretaría Técnica de la Comisión es el órgano con autonomía técnica que realiza la labor de instructor del procedimiento de investigación y sanción de conductas anticompetitivas y que emite opinión sobre la existencia de la conducta infractora.

15.2. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

h) Elaborar propuestas de Lineamientos;

³ **Decreto Legislativo 1034**
Artículo 32.- Información confidencial.-

32.1. A solicitud de parte o tercero con interés legítimo, incluyendo a una entidad pública, la Comisión declarará la reserva de aquella información que tenga carácter confidencial, ya sea que se trate de un secreto comercial o industrial, información que afecte la intimidad personal o familiar, aquella cuya divulgación podría perjudicar a su titular y, en general, la prevista como tal en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La solicitud de declaración de reserva sobre un secreto comercial o industrial será concedida, siempre que:

a) Dicha información sea un conocimiento que tenga carácter de reservado o privado sobre un objeto determinado;

b) Quienes tengan acceso a dicho conocimiento tengan la voluntad e interés consciente de mantenerlo reservado, adoptando las medidas necesarias para mantener dicha información como tal; y,

c) La información tenga un valor comercial, efectivo o potencial.

32.2. Sólo podrán acceder a la información declarada bajo reserva los miembros de la Comisión y los vocales del Tribunal, sus Secretarios Técnicos y las personas debidamente autorizadas por éstos que laboren o mantengan una relación contractual con el INDECOPI.

32.3. En los casos en que la Comisión o el Tribunal conceda el pedido de reserva formulado, tomará todas las medidas que sean necesarias para garantizar la reserva de la información confidencialidad, bajo responsabilidad.

32.4. Para que proceda la solicitud de declaración de reserva, el interesado deberá precisar cuál es la información confidencial, justificar su solicitud y presentar un resumen no confidencial sobre dicha información. Para evaluar si la información tiene carácter confidencial, la Comisión evaluará la pertinencia de la información, su no divulgación previa y la eventual afectación que podría causar su divulgación.

32.5. Tratándose de una visita de inspección o una entrevista, y en el momento de realizarse esta diligencia, el interesado podrá solicitar la reserva genérica de toda la información o documentación que esté declarando o suministrando a la Secretaría Técnica. Esta, con posterioridad, deberá informar al interesado qué información o documentación resulta pertinente para la investigación, otorgando un plazo razonable para que el interesado individualice, respecto de la información pertinente, la solicitud de confidencialidad conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

32.6. La autoridad podrá declarar de oficio la reserva de información vinculada a la intimidad personal o familiar.

32.7. Los procedimientos y plazos para la declaración de reserva de información confidencialidad serán establecidos por Directiva conforme lo prevé la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI.

conductas anticompetitivas regulados por el Decreto Legislativo 1034. Asimismo, estos requisitos se aplican supletoriamente en los procedimientos sobre control de concentraciones empresariales en el sector eléctrico regulados por la Ley 26876, Ley Antimonopolio y Antioligopolio del Sector Eléctrico.

3. Cabe precisar que, hasta la entrada en vigencia del artículo 32 del Decreto Legislativo 1034 (es decir, hasta el 25 de julio de 2008), la Comisión aplicaba el artículo 6 del Decreto Legislativo 807, Ley de Facultades, Normas y Organización del Indecopi⁴, vigente desde el 17 de abril de 1996, y los Lineamientos sobre Información Confidencial aprobados mediante Resolución 004-2000-INDECOP/CLC del 28 de junio de 2000.
4. Durante la última década, la Comisión y la Sala Especializada en Defensa de la Competencia (en adelante, la Sala) han establecido y aplicado de manera uniforme determinados criterios de interpretación acerca de los requisitos aplicables a las solicitudes de confidencialidad que formulan los administrados en las investigaciones preliminares y los procedimientos sobre conductas anticompetitivas y sobre control de concentraciones empresariales en el sector eléctrico.
5. En ese sentido, con la finalidad de orientar a los administrados acerca de la correcta interpretación del artículo 32 del Decreto Legislativo 1034, la Secretaría Técnica ha identificado, organizado y sistematizado los principales criterios de interpretación establecidos por la Comisión y la Sala durante la última década. Asimismo, ha diseñado un formato simple pero completo, con la finalidad de facilitar a los administrados el cumplimiento de los requisitos aplicables a sus solicitudes de confidencialidad; permitiendo, al mismo tiempo, agilizar el análisis y la resolución de dichas solicitudes por parte de la Comisión y la Sala.
6. Cabe precisar que, los criterios contenidos en estos lineamientos pueden variar en el tiempo, en función de que los órganos colegiados adopten nuevos criterios, por lo que deberá prevalecer el último criterio que la jurisprudencia desarrolle en la tramitación de solicitudes de confidencialidad, sin perjuicio de la correspondiente actualización de estos lineamientos.
7. Acerca de los requisitos aplicables a las solicitudes de confidencialidad, el artículo 32 del Decreto Legislativo 1034 establece lo siguiente:

⁴ **Decreto Legislativo 807**

Artículo 6.- La información recibida por una Comisión, Oficina o Sala del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual, que constituya un secreto industrial o comercial, deberá ser declarada reservada por la Comisión, Oficina o Sala del Tribunal respectiva. En tal caso la Comisión, Oficina o Sala del Tribunal tomará todas las medidas que sean necesarias para garantizar la reserva y confidencialidad de la información, bajo responsabilidad. Únicamente tendrán acceso a los documentos e información declarada reservada los integrantes de la respectiva Comisión, Oficina o Tribunal, los funcionarios del Indecopi asignados al procedimiento y, en su caso, los miembros y personal encargados del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual. Los funcionarios que atenten contra la reserva de dicha información o en cualquier forma incumplan con lo establecido en el presente artículo serán destituidos e inhabilitados hasta por un plazo de diez años para ejercer cualquier función pública, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que haya lugar. La destitución o inhabilitación será impuesta por el Directorio.

Artículo 32.- Información confidencial.-

*32.1. A solicitud de parte o tercero con interés legítimo, incluyendo a una entidad pública, la Comisión declarará la reserva de aquella información que tenga **carácter confidencial**, ya sea que se trate de un **secreto comercial o industrial**, información que afecte la **intimidad personal o familiar**, **aquella cuya divulgación podría perjudicar a su titular** y, en general, la prevista como tal en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

La solicitud de declaración de reserva sobre un secreto comercial o industrial será concedida, siempre que:

- a) Dicha información sea un conocimiento que tenga carácter de reservado o privado sobre un objeto determinado;*
- b) Quienes tengan acceso a dicho conocimiento tengan la voluntad e interés consciente de mantenerlo reservado, adoptando las medidas necesarias para mantener dicha información como tal; y,*
- c) La información tenga un valor comercial, efectivo o potencial.*

[õ]

*32.4. Para que proceda la solicitud de declaración de reserva, el interesado deberá **precisar cuál es la información confidencial, justificar su solicitud y presentar un resumen no confidencial** sobre dicha información. Para evaluar si la información tiene carácter confidencial, la Comisión evaluará la **pertinencia de la información, su no divulgación previa y la eventual afectación que podría causar su divulgación.***

*32.5. Tratándose de una visita de inspección o una entrevista, y en el momento de realizarse esta diligencia, el interesado podrá solicitar la reserva genérica de toda la información o documentación que esté declarando o suministrando a la Secretaría Técnica. Ésta, con posterioridad, deberá informar al interesado qué información o documentación resulta **pertinente** para la investigación, otorgando un plazo razonable para que el interesado individualice, respecto de la información pertinente, la solicitud de confidencialidad conforme a lo establecido en el párrafo anterior.*

[õ]

8. De acuerdo a lo anterior, la Comisión considera que los requisitos aplicables a las solicitudes de confidencialidad pueden organizarse de la siguiente manera:

i. **Que la información sea pertinente**

Tratándose de un requerimiento de información, la Comisión determinará si la información entregada por el administrado es pertinente para la investigación preliminar o el procedimiento correspondiente.

Tratándose de una entrevista o visita inspectiva, al realizarse esta diligencia, el administrado podrá solicitar la reserva genérica de toda la información que esté declarando o entregando a la Secretaría Técnica, quien con posterioridad deberá citar al administrado para comunicarle la información que resulta pertinente para la investigación preliminar o el procedimiento correspondiente.

Asimismo, la Secretaría Técnica citará al administrado para devolverle la información que no resulta pertinente, bajo apercibimiento de eliminar dicha información.

ii. **Que el administrado precise la información que considera confidencial**

Para cumplir este requisito, el administrado deberá identificar de manera precisa la información que considera confidencial. En ese sentido, el administrado no deberá solicitar de manera general la confidencialidad de la información presentada.

Respecto de la información sonora o audiovisual registrada en cualquier tipo de soporte (disco compacto, memoria USB, etc.), el administrado deberá precisar el inicio y el fin (minutos y segundos) de la información que considera confidencial.

iii. **Que el administrado señale las razones que justifican su solicitud**

Para cumplir este requisito, el administrado deberá: (i) consignar el código del Anexo I que corresponda a las razones que justifican su solicitud; o (ii) si no existiera un código específico para su caso concreto, señalar claramente las razones que justifican su solicitud.

iv. **Que el administrado presente un resumen no confidencial**

Para cumplir este requisito, el administrado deberá presentar un resumen no confidencial de la información que considera confidencial, a fin de permitir el acceso de terceros.

Adicionalmente, cuando un folio contenga información confidencial y no confidencial, el administrado deberá presentar una versión no confidencial de dicho folio, ocultando la información que considera confidencial.

v. **Que la información no haya sido divulgada**

Es decir, que la información sea un conocimiento que tenga carácter de reservado o privado sobre un objeto determinado. Para cumplir este requisito, el administrado debe haber mantenido con el debido cuidado la reserva de la información, impidiendo su divulgación y evitando que haya estado disponible de alguna forma a terceros que no hayan estado obligados legal o contractualmente a mantener la reserva de dicha información.

Cabe resaltar que el cumplimiento de este requisito debe observarse incluso en la forma en que se presente la información a la Secretaría Técnica, la Comisión o la Sala. En ese sentido, cuando el administrado presente información escrita que considere confidencial, deberá colocar dicha información en un sobre cerrado y con la indicación «Información Confidencial» o «Confidencial» en un lugar visible de cada folio.

Asimismo, cuando el administrado presente información sonora o audiovisual registrada en cualquier tipo de soporte (disco compacto, memoria USB, etc.) que considere confidencial, deberá colocar una etiqueta con la indicación «Información Confidencial» o «Confidencial» en un lugar visible del referido soporte.

Por otro lado, cabe precisar que, de ser el caso, el administrado deberá advertir a la Secretaría Técnica que ha solicitado con anterioridad la confidencialidad de la información presentada o que su solicitud ha sido declarada fundada, según corresponda, en cuyo caso, deberá precisar el número de expediente o resolución correspondiente.

vi. **Que la información tenga carácter confidencial o valor comercial o que su divulgación pueda causar una eventual afectación**

Para verificar el cumplimiento de este requisito, la Comisión analizará si la información presentada se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el Decreto Legislativo 1034, es decir, si se trata de un secreto comercial o industrial, de información cuya divulgación pueda afectar la intimidad personal o familiar, perjudicar a su titular o, en general, la prevista como tal en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se considera secreto comercial y secreto industrial a aquella información cuya importancia para el desarrollo de la actividad económica de la

empresa la obliga a mantenerla fuera del alcance de terceros ajenos a ella⁵. Por ejemplo, constituye secreto comercial la información relativa a la estrategia competitiva, la estructura de costos, los términos de negociación y las condiciones contractuales acordadas, entre otros. Por su parte, constituye secreto industrial aquella información referida a la descripción detallada de los insumos o fórmulas y del proceso productivo, entre otros.

Por otro lado, se considera que la divulgación de determinada información puede causar una eventual afectación, en general, cuando los competidores de un administrado pueden obtener una ventaja competitiva de acceder a ella. Por ejemplo, información sobre estrategias para ingresar a un determinado mercado.

Se considera información que afecta la intimidad personal o familiar a la información relacionada con los datos personales cuya divulgación pueda constituir una invasión a la intimidad personal o familiar. Por ejemplo, la información referida a la salud personal.

De acuerdo a lo anterior, también se considera información confidencial a aquella cuya divulgación pueda revelar la identidad de un colaborador en una investigación preliminar o procedimiento y que, en consecuencia, pueda poner en peligro su integridad y su entorno personal o familiar⁶.

9. Cabe precisar que estos requisitos son concurrentes. En ese sentido, si faltara alguno de ellos, la Secretaría Técnica requerirá su cumplimiento, bajo apercibimiento de que la solicitud de confidencialidad sea declarada improcedente o infundada por la Comisión, según corresponda.
10. Finalmente, la Comisión y la Sala han establecido el criterio de interpretación aplicable a las solicitudes de confidencialidad respecto de información que contiene indicios razonables de una infracción.
11. Específicamente, la Comisión ha señalado lo siguiente:

[T]eniendo en cuenta que uno de los objetivos del Derecho Administrativo Sancionador consiste en desincentivar la realización de infracciones como, por ejemplo, las conductas anticompetitivas y que, para ello, es fundamental que los agentes económicos estén debidamente informados acerca de las características de las conductas que la Agencia de

⁵ Concepto recogido por la Comisión de Libre Competencia en la Resolución 005-99-INDECOPI/CLC del 18 de agosto de 1999, en los siguientes términos:

«Debe entenderse por secreto comercial toda aquella información cuya importancia para el desarrollo de la actividad empresarial obliga a éstas a mantenerla en reserva fuera del alcance de terceros ajenos a la empresa, tales como los aspectos relativos a la estrategia competitiva, el conocimiento adquirido sobre el negocio, la estructura de costos, relación de clientes, etc.»

⁶ Ver Resolución 030-2009/CLC-INDECOPI del 7 de mayo de 2009.

Competencia investiga y sanciona en el mercado, esta Comisión considera que la información que contiene indicios razonables de la existencia de conductas anticompetitivas no puede ser declarada confidencial sino que debe encontrarse a disposición de los agentes económicos. Más aún si tenemos en cuenta que las conductas anticompetitivas no sólo afectan el interés de los agentes económicos involucrados en el procedimiento sino también el interés general.⁷

12. Por su parte, la Sala ha agregado lo siguiente:

[E]sta Sala considera que en aras de salvaguardar el derecho constitucional de defensa, se debe poner en conocimiento durante el procedimiento a los demás imputados el contenido de toda información que pueda afectar su posición, por más que esta contenga datos comerciales no revelados. Ello, pues si se esperara hasta la determinación de la responsabilidad administrativa del titular de la información [õ] no se permitiría que sus codenunciados conozcan durante el trámite del procedimiento elementos de juicio relevantes que fundamentan la imputación en su contra, con lo cual se podría arribar a una decisión sin que los demás procesados hayan podido conocer los elementos de hecho o de derecho que sustentaron su responsabilidad administrativa.⁸

13. De acuerdo a lo anterior, con la finalidad de desincentivar la realización de infracciones y garantizar el derecho de defensa⁹, la Comisión declarará infundadas las solicitudes de confidencialidad respecto de aquella información que, en opinión de la Secretaría Técnica, contenga indicios razonables de una infracción. Asimismo, cuando se hubiera declarado la confidencialidad de determinada información y, posteriormente, la Secretaría Técnica considerara que contiene indicios razonables de una infracción, la Comisión declarará de oficio el levantamiento de la confidencialidad de dicha información.
14. Finalmente, cabe precisar que el hecho que una determinada información pueda calificar como confidencial, no exime a los administrados de la obligación de entregar la información requerida por el Indecopi.

⁷ Ver Resoluciones 021-2010/CLC-INDECOPI, 029-2010/CLC-INDECOPI, 006-2011/CLC-INDECOPI, 007-2011/CLC-INDECOPI, 008-2011/CLC-INDECOPI, 009-2011/CLC-INDECOPI, 010-2011/CLC-INDECOPI.

⁸ Ver Resolución 1551-2011/SC1-INDECOPI del 21 de setiembre de 2011.

⁹ **Constitución Política del Perú**

Artículo 139.- Principios de la Administración de Justicia

Son principios y derechos de la función jurisdiccional:

14. El principio de no ser privado del derecho de defensa en ningún estado del proceso. Toda persona será informada inmediatamente y por escrito de la causa o las razones de su detención. Tiene derecho a comunicarse personalmente con un defensor de su elección y a ser asesorada por éste desde que es citada o detenida por cualquier autoridad.

ANEXO I

CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN SOBRE SOLICITUDES DE CONFIDENCIALIDAD

- a. Código : Contiene el código que el administrado deberá consignar en su solicitud de confidencialidad.
- b. Tipo de información : Contiene el tipo de información respecto de la cual la Comisión o la Sala han establecido un criterio de interpretación.
- Bajo el rótulo ~~tipo de información~~, se han incluido documentos como el libro de matrícula de acciones o facturas. Sin embargo, cabe precisar que la confidencialidad será otorgada a la información contenida en el documento y no a todo el documento en sí, siempre que la Comisión verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por el artículo 32 del Decreto Legislativo 1034.
- c. Confidencial : Señala si, en sus pronunciamientos, la Comisión o la Sala han considerado que el tipo de información correspondiente es confidencial.
- d. Justificación : Contiene las razones que la Comisión o la Sala han tenido en cuenta para considerar que el tipo de información correspondiente es confidencial (secreto comercial, secreto industrial o intimidad personal).

1. INFORMACIÓN SOCIETARIA

Código	Tipo de Información	Confidencial	Justificación
1.1	Relación de socios o accionistas / Relación de participantes en las reuniones de socios	Sí	Cuando revela la propiedad que cada accionista tiene sobre la empresa, información a la que sólo pueden tener acceso los accionistas y los órganos de administración y dirección de la empresa, salvo que dicha información sea pública.
1.2	Libro de Matrícula de Acciones	Sí	Cuando revela el detalle de las sucesivas transferencias de acciones entre determinadas personas y otros actos como los mencionados en el segundo párrafo del artículo 92 de la Ley 26887, Ley General de Sociedades, salvo que dicha información sea pública.
1.3	Descripción de funciones	Sí	Cuando revela la estrategia comercial de la empresa, al exponer las labores que la empresa ha considerado determinantes para su desarrollo y su asignación al personal, en función de los objetivos que espera cumplir, por lo tanto, puede dar cuenta de la elaboración de estrategias destinadas a generar ventajas competitivas en el mercado.
1.4	Actas de Junta General de Accionistas, Asamblea de Socios y Sesiones de Directorio	Sí	Cuando contienen información sensible de la empresa, que pueda revelar su estrategia comercial, contabilidad y/o situación económica, como por ejemplo: política de distribución de dividendos, estados financieros, entre otros.
1.5	Relación de Directores, Gerentes, Representantes, apoderados y la descripción de sus facultades	NO	Se trata de información de carácter público, al estar registrada en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP.
1.6	Organigrama de la empresa	NO	La forma de organización y jerarquía que refleja un organigrama no es un conocimiento reservado para su titular (en tanto no contenga la descripción detallada de las funciones de cada funcionario y empleado), pues, en el curso de las operaciones comerciales que ordinariamente realizan las empresas, los clientes o proveedores que entablan contacto con éstas, conocen la identidad, cargo y jerarquía de las personas que laboran en ellas.
1.7	Descripción de los mecanismos a través de los cuales se reúnen los socios de la empresa, así como la periodicidad, fecha y lugar de estas reuniones	NO	Los mecanismos a través de los cuales se reúnen los socios se encuentran en los estatutos de Registros Públicos. Asimismo, la periodicidad, fecha y lugar de estas reuniones no revela ninguna estrategia comercial.
1.8	Documentos elevados a escritura pública o inscritos en los Registros Públicos (constitución, modificación de estatutos, reorganizaciones societarias, etc.)	NO	En tanto han sido elevados a escritura pública o se encuentran inscritos en los Registros Públicos, estos documentos se encuentran disponibles para cualquier tercero fuera del ámbito exclusivo de la empresa solicitante.
1.9	Relación de empresas vinculadas	NO	Esta información no detalla ninguna estrategia comercial concreta ni encaja en los supuestos de información confidencial. Asimismo, su divulgación no podría ocasionar un perjuicio al titular.

2. INFORMACIÓN SOBRE PRECIOS

Código	Tipo de Información	Confidencial	Justificación
2.1	Descripción de la política de precios	SÍ	Cuando contiene precisiones acerca de las condiciones y criterios aplicados por la empresa solicitante para la determinación de sus precios. No será considerada confidencial cuando se presente de manera genérica y sea verificable por terceros; o cuando los criterios detallados sean elementos comunes y lógicos en cuanto a la formación de los precios en el mercado.
2.2	Políticas de descuentos, así como la descripción de los descuentos, exoneraciones otorgados / obtenidos respecto de los clientes / proveedores	SÍ	Cuando revela información sobre los clientes y aspectos de la relación comercial entre éstos y la empresa solicitante. Además, detalla su estrategia comercial, salvo cuando la información referida a su política de descuentos es presentada de manera general, sin criterios o condiciones específicas.
2.3	Relación o promedio de los precios cobrados/pagados por tipo de producto respecto de cada cliente/proveedor/zona geográfica	SÍ	Cuando contiene información relevante acerca de la relación comercial sostenida entre un proveedor y su cliente. También permite a los competidores conocer la estructura de costos y las fuentes de aprovisionamiento de la empresa solicitante, pudiendo otorgar una ventaja indebida a sus competidores.
2.4	Precio promedio mensual de venta o compra de un producto o tipo de producto	NO	No revela la política de precios ni detalla los precios específicos cobrados o pagados a cada cliente o proveedor, por lo que no califica como secreto comercial, salvo que esta información contenga datos desagregados como los mencionados en el Código 2.3.
2.5	Lista de precios	NO	Constituye información de conocimiento general y que se encuentra al alcance de los consumidores, quienes precisamente utilizan dicha información para evaluar la conveniencia de concretar transacciones comerciales con la empresa solicitante.

3. INFORMACIÓN SOBRE VENTAS

Código	Tipo de Información	Confidencial	Justificación
3.1	Volumen / Valor de ventas o compras diarias o mensuales	Sí	Cuando permite deducir aspectos detallados de la política comercial de la empresa solicitante, su tamaño y su capacidad para operar en el mercado y la evolución de su desempeño comercial.
3.2	Volumen / Valor de ventas o compras por cliente / proveedor o por producto	Sí	Cuando permite determinar la importancia relativa de un cliente o proveedor; así como el impacto comercial que su pérdida puede producir sobre la empresa solicitante. Permite determinar la importancia relativa de una línea de productos.
3.3	Condiciones de venta/comercialización	Sí	Cuando revela las políticas y estrategias comerciales utilizadas por la empresa solicitante para competir en el mercado. Asimismo, cuando podría mostrar información específica sobre las condiciones comerciales pactadas con sus clientes. No será considerada confidencial cuando se presente de manera genérica y no detalle aspectos específicos de su política comercial.
3.4	Sistema o Política de comercialización/ distribución	Sí	Cuando permite apreciar información detallada sobre la identidad de los clientes y proveedores de la empresa solicitante, y su estrategia de comercialización o distribución. No obstante, no se considerará secreto comercial cuando la información se encuentre a disposición de los consumidores o haya sido presentada de manera general.
3.5	Descripción de la relación con sus puntos de venta / agentes de distribución / proveedores	Sí	Cuando permite apreciar las estrategias destinadas a generar ventajas competitivas en el mercado. Asimismo, da a conocer el nivel de dependencia de la empresa solicitante respecto de sus distintos canales de distribución y venta.

4. INFORMACIÓN CONTRACTUAL O COMERCIAL

Código	Tipo de Información	Confidencial	Justificación
4.1	Contratos (adendas, cláusulas adicionales, convenios, condiciones contractuales en general)	Sí	Cuando revela condiciones comerciales específicas entre la empresa solicitante y sus clientes o proveedores.
4.2	Lista de clientes / proveedores / distribuidores	Sí	Cuando se mantiene bajo reserva, puede constituir información relevante para el desarrollo de la estrategia comercial de la empresa solicitante. Asimismo, posee un valor comercial, cuya divulgación podría otorgar una ventaja indebida a sus competidores.
4.3	Participación porcentual de un cliente/proveedor/distribuidor respecto del total de sus ingresos / compras / ventas	Sí	Cuando se identifica un cliente, proveedor o distribuidor en particular, esta información refleja la dependencia de la empresa solicitante respecto de dicho agente, así como la importancia en el desarrollo de sus estrategias comerciales.
4.4	Participación porcentual de la venta de un producto específico respecto del total de sus ingresos o ventas	Sí	Cuando permite conocer la importancia de un producto determinado en los ingresos o ventas de una empresa y, por ende, su relevancia dentro de sus estrategias comerciales.
4.5	Zonas en las que se clasifican o a las que pertenecen los centros de distribución/locales de comercialización	Sí	Cuando obedece al análisis de una serie de factores relevantes que la solicitante ha tomado en cuenta para establecer la estrategia de comercialización/distribución de sus productos o servicios.
4.6	Informes (de auditoría, económicos, contables, opinión técnica, estudios económicos elaborados por terceros, proyectos de inversión, de análisis o evaluación industrial)	Sí	Cuando cuentan con un valor comercial en sí mismos, al ser producto de una inversión económica directa realizada por la empresa solicitante con la finalidad de determinar sus políticas y estrategias comerciales. En ese sentido, su divulgación permitiría a los competidores beneficiarse indebidamente de la inversión realizada. Asimismo, la información utilizada para realizar estos informes puede reflejar estrategias o políticas comerciales de la solicitante, o su situación económica o financiera.
4.7	Proyectos de inversión / Cifras de inversiones futuras	Sí	Cuando las decisiones futuras de inversión pueden reflejar una estrategia comercial destinada a generar una ventaja competitiva, que incluye detalles y especificaciones técnicas de las negociaciones e inversiones de la empresa solicitante. No se otorgará confidencialidad cuando dicha información haya sido formulada de manera genérica, como, por ejemplo, la intención de ampliar locales sin indicar su ubicación o fecha de ampliación, o la simple mención de incrementar el nivel de producción o la capacidad instalada.
4.8	Ubicación física de centros de distribución / locales de comercialización	NO	La ubicación física de cada uno de los centros de distribución o locales de comercialización, así como las áreas geográficas (distritos, provincias, departamentos) en donde se ubican, en general, constituye información susceptible de ser verificada por cualquier tercero que solicite la provisión de productos o servicios a la empresa solicitante.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA O CONTABLE

Código	Tipo de Información	Confidencial	Justificación
5.1	Estados Financieros	Sí	Cuando contienen detalles relacionados con la contabilidad y la situación económica y financiera de la empresa solicitante, por lo que sólo puede encontrarse a disposición de sus accionistas y administradores, salvo que se trate de empresas que cotizan en bolsas o que han hecho público sus estados financieros.
5.2	Estadística mensual o anual de ingresos	Sí	Cuando posee valor comercial, pues revela la situación económica de la empresa solicitante, así como su desempeño comercial.
5.3	Detalle de los márgenes de utilidad	Sí	Cuando permite inferir la evolución del desempeño y políticas comerciales de la empresa solicitante.
5.4	Costos (costos promedio, serie estadística de costos y costos de producción)	Sí	Cuando permiten conocer la importancia de elementos clave en el proceso productivo (insumos) o en sus políticas comerciales, así como aquellos gastos en los que incurre para llevar a cabo su giro de negocio (gastos de publicidad, costos de comercialización, arrendamientos, etc.). Por lo tanto, es información que, de estar al alcance de sus competidores, podría otorgarles una ventaja indebida.
5.5	Facturas	Sí	Cuando permitan apreciar las políticas comerciales específicas, como la política de otorgamiento de líneas de crédito y de descuentos.
5.6	Facturas de aprovisionamiento	Sí	Cuando revelan la estrategia de aprovisionamiento de insumos utilizados por la empresa en el proceso de producción y parte de su estructura de costos.
5.7	Registro de compras	Sí	Cuando refleja de manera detallada la estructura de costos en los que incurre la empresa, la cual puede ser utilizada por sus competidores para afectar su desempeño comercial. Asimismo, puede detallar aspectos específicos de la relación entre la empresa solicitante y sus proveedores.
5.8	Inversiones efectuadas / cifras referidas a inversiones pasadas	Sí	Cuando revela los montos transados o desembolsados por la empresa solicitante, con el objeto de mejorar su capacidad productiva o sus instalaciones, lo que puede denotar una estrategia comercial destinada a generar una ventaja competitiva.

6. INFORMACIÓN SOBRE PRODUCCIÓN

Código	Tipo de Información	Confidencial	Justificación
6.1	Volumen de producción diaria / mensual	Sí	Cuando permite conocer la capacidad de oferta de la empresa solicitante para operar en el mercado y enfrentar a sus competidores.
6.2	Stock / Inventarios	Sí	Cuando revela la capacidad operativa de la empresa solicitante y su posible estrategia comercial.
6.3	Relación de activos fijos	Sí	Cuando revela la capacidad de producción de la empresa solicitante y, de esta manera, su capacidad para enfrentar las condiciones del mercado. No se considerará confidencial cuando la información sea verificable por cualquier persona.
6.4	Capacidad instalada	Sí	Cuando revela la capacidad de producción y la oferta potencial de la empresa solicitante en un periodo determinado. Dicha información, de ser conocida por sus competidores, podría afectar su desempeño comercial y la aplicación de sus estrategias comerciales.
6.5	Insumos	Sí	Cuando revela detalles sobre el proceso productivo de la empresa solicitante que, de ser conocidos por sus competidores, podría otorgarles una ventaja indebida.
6.6	Proceso productivo	Sí	Cuando detalla el modo en el que la empresa solicitante emplea sus recursos (insumos, capital, maquinaria, etc.) para desarrollar su actividad comercial. Asimismo, refleja aspectos particulares de su actividad de producción como el <i>know how</i> .

7. OTRA INFORMACIÓN

Código	Tipo de Información	Confidencial	Justificación
7.1	Identidad de personas que proporcionan información relevante	Sí	Cuando sea necesario para proteger la identidad y seguridad de las personas que proporcionen información que pueda revelar indicios de posibles conductas anticompetitivas.
7.2	Indicios razonables de una conducta anticompetitiva	NO	Con la finalidad de desincentivar la realización de infracciones y garantizar el derecho de defensa, la Comisión declarará infundadas las solicitudes de confidencialidad respecto de aquella información que, en opinión de la Secretaría Técnica, contenga indicios razonables de una infracción. Asimismo, cuando se hubiera declarado la confidencialidad de determinada información y, posteriormente, la Secretaría Técnica considerara que contiene indicios razonables de una infracción, la Comisión declarará de oficio el levantamiento de la confidencialidad de dicha información.

ANEXO II

FORMATO DE SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD

Expediente ____-20__ /CLC

El __ de _____ de 20__, el suscrito, _____,
identificado con DNI _____, representante legal de
_____, de conformidad con lo dispuesto por el
artículo 32 del Decreto Legislativo 1034¹, solicita a la Comisión de Defensa de la Libre
Competencia del Indecopi que declare confidencial la siguiente información²:

I. Precisión de la información que se considera confidencial y justificación

Documento 1	:
Páginas / párrafos	:
Minutos/ segundos	:

¹ **Decreto Legislativo 1034**

Artículo 32.- Información confidencial.-

32.1. A solicitud de parte o tercero con interés legítimo, incluyendo a una entidad pública, la Comisión declarará la reserva de aquella información que tenga carácter confidencial, ya sea que se trate de un secreto comercial o industrial, información que afecte la intimidad personal o familiar, aquella cuya divulgación podría perjudicar a su titular y, en general, la prevista como tal en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La solicitud de declaración de reserva sobre un secreto comercial o industrial será concedida, siempre que:

- a) Dicha información sea un conocimiento que tenga carácter de reservado o privado sobre un objeto determinado;
- b) Quienes tengan acceso a dicho conocimiento tengan la voluntad e interés consciente de mantenerlo reservado, adoptando las medidas necesarias para mantener dicha información como tal; y,
- c) La información tenga un valor comercial, efectivo o potencial.

32.2. Sólo podrán acceder a la información declarada bajo reserva los miembros de la Comisión y los vocales del Tribunal, sus Secretarios Técnicos y las personas debidamente autorizadas por éstos que laboren o mantengan una relación contractual con el INDECOPI.

32.3. En los casos en que la Comisión o el Tribunal conceda el pedido de reserva formulado, tomará todas las medidas que sean necesarias para garantizar la reserva de la información confidencialidad, bajo responsabilidad.

32.4. Para que proceda la solicitud de declaración de reserva, el interesado deberá precisar cuál es la información confidencial, justificar su solicitud y presentar un resumen no confidencial sobre dicha información. Para evaluar si la información tiene carácter confidencial, la Comisión evaluará la pertinencia de la información, su no divulgación previa y la eventual afectación que podría causar su divulgación.

32.5. Tratándose de una visita de inspección o una entrevista, y en el momento de realizarse esta diligencia, el interesado podrá solicitar la reserva genérica de toda la información o documentación que esté declarando o suministrando a la Secretaría Técnica. Ésta, con posterioridad, deberá informar al interesado qué información o documentación resulta pertinente para la investigación, otorgando un plazo razonable para que el interesado individualice, respecto de la información pertinente, la solicitud de confidencialidad conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

32.6. La autoridad podrá declarar de oficio la reserva de información vinculada a la intimidad personal o familiar.

32.7. Los procedimientos y plazos para la declaración de reserva de información confidencialidad serán establecidos por Directiva conforme lo prevé la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI.

² Cuando el administrado presente información escrita que considere confidencial, deberá colocar dicha información en un sobre cerrado y con la indicación **Información Confidencial** o **Confidencial** en un lugar visible de cada folio.

Asimismo, cuando el administrado presente información sonora o audiovisual registrada en cualquier tipo de soporte (disco compacto, memoria USB, etc.) que considere confidencial, deberá colocar una etiqueta con la indicación **Información Confidencial** o **Confidencial** en un lugar visible del referido soporte.

Código :	
Otra justificación ³ :	
Documento 2 :	
Páginas / párrafos :	
Minutos/ segundos :	
Código :	
Otra justificación :	
Documento 3 :	
Páginas / párrafos :	
Minutos/ segundos :	
Código :	
Otra justificación :	

II. Resumen no confidencial de la información que se considera confidencial⁴

Documento 1 :	
Documento 2 :	
Documento 3 :	

³ Si no existiera un código específico para su caso concreto, el administrado deberá señalar claramente las razones que justifican su solicitud.

⁴ Adicionalmente, cuando un folio contenga información confidencial y no confidencial, el administrado deberá presentar una versión no confidencial de dicho folio, ocultando la información que considera confidencial.



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

COMISIÓN DE DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA

Nombre
Representante Legal
EMPRESA