



**GUÍA ORIENTATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE LA  
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN EL MARCO DE LOS  
PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN POR PRÁCTICAS  
DE DUMPING EN LA COMUNIDAD ANDINA**



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
I. GENERALIDADES .....	6
1. Dumping en la subregión andina.....	6
2. De la autoridad investigadora – la SGCAN .....	6
3. Normatividad comunitaria aplicable .....	7
II. DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	8
1. ¿Qué información califica como confidencial? .....	8
2. ¿Qué información no califica como confidencial? .....	9
III. DEL PROCEDIMIENTO .....	10
1. De los requisitos exigidos para justificar el tratamiento confidencial.....	10
2. Consideraciones para tomar en cuenta al presentar la solicitud de confidencialidad .....	11
3. Ejemplos de cómo resumir la información confidencial.....	12
4. ¿Qué errores comunes pueden observarse en la presentación de la información susceptible de confidencialidad? .....	13
5. Formación, traslado y consultas del expediente en versión confidencial y pública.....	14
6. Del acceso al expediente para el público en general .....	15

## **INTRODUCCIÓN**

Esta Guía del tratamiento de la información confidencial brinda una orientación práctica a los usuarios de los mecanismos de defensa comercial, en particular, para quienes participan en los procedimientos de investigación por prácticas de dumping en la Comunidad Andina y presentan solicitudes de confidencialidad respecto de cierto tipo de información sobre la cual requieren evitar su divulgación o publicidad.

El objetivo de esta Guía es ofrecer una herramienta a los diversos actores gubernamentales, el sector privado, los gremios, las asociaciones empresariales de los Países Miembros de la Comunidad Andina y al público interesado, sobre los requisitos que deberán considerar en la presentación de una solicitud de tratamiento de confidencialidad de la información suministrada en el marco de la normativa comunitaria andina respecto a los procedimientos de investigación por prácticas de dumping. Es importante señalar que, dentro del mencionado procedimiento serán los funcionarios que cuenten con los debidos poderes de representación de la entidad pública o privada quienes se encuentren facultados para presentar solicitudes de confidencialidad.

En opinión del examinador, la información contenida y los consejos dispuestos en esta Guía serán útiles para que, en línea con los requisitos que exige la normatividad andina y la práctica institucional de la Secretaría General de la Comunidad Andina (en adelante, **SGCAN**), se reduzcan aquellos errores que se puedan cometer en la presentación de solicitudes de confidencialidad respecto de información que conlleve inevitablemente una cuota de sensibilidad, tanto en la fase de admisibilidad como en la apertura de investigación y en adelante, en lo que corresponda a la investigación.

Cabe destacar que en la Decisión 456, referida a las “Normas para prevenir o corregir las distorsiones en la competencia generadas por prácticas de dumping en importaciones de productos originarios de los Países Miembros de la Comunidad Andina” (en adelante, **Decisión 456**), existe un apartado especial dedicado a la confidencialidad de los documentos que son presentados a la SGCAN como autoridad investigadora comunitaria, el cual ha sido tomado en consideración en el desarrollo de la presente Guía.

Por otra parte, es preciso señalar que si bien en la presente Guía se muestran ejemplos de información susceptible de recibir tratamiento confidencial, los usuarios de los mecanismos de defensa comercial de la Comunidad Andina deben tener presente que la solicitud de calificación de “confidencial” en el marco del procedimiento por prácticas de dumping será evaluada por la SGCAN bajo el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa comunitaria, la Decisión 456, y de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Decisión 425 “Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Secretaría General de la Comunidad Andina” (en adelante, **Decisión 425**).

En tal sentido, la presente Guía constituye un documento de carácter únicamente referencial, diseñado para orientar a los gobiernos, productores, exportadores, importadores, gremios o asociaciones empresariales, no pudiendo extraerse ninguna conclusión del mismo en relación con la normativa comunitaria andina aplicada para los procedimientos por presuntas prácticas de dumping. Por tal motivo, la evaluación y el tratamiento confidencial de la información que proporcione el interesado dependerá de las circunstancias específicas de cada caso en particular.

Sin perjuicio de que la finalidad de la Guía es ayudar a las partes interesadas, sean estas personas naturales o jurídicas actuando en forma individual o colectiva, la SGCAN pone a su disposición el contacto oficial al que podrán dirigirse en caso deseen remitir consultas sobre la presentación de solicitudes de investigación por prácticas de dumping o de solicitudes de tratamiento de confidencialidad:

Av. Paseo de la República 3895, San Isidro, Lima – Perú.

Tel.: (51 – 1) 7106400

Correo electrónico: [correspondencia@comunidadandina.org](mailto:correspondencia@comunidadandina.org)

## **GUÍA ORIENTATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN POR PRÁCTICAS DE DUMPING EN LA COMUNIDAD ANDINA**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. Dumping en la subregión andina**

En el contexto del comercio subregional andino, las dinámicas transfronterizas no están exentas del desarrollo de prácticas desleales al comercio como son el dumping o las subvenciones que podrían afectar el desempeño de las empresas y de los productores nacionales de los Países Miembros a donde se exporta el producto. Frente a ello, los sectores productivos de la subregión cuentan con mecanismos de protección como respuesta a las distorsiones del comercio que amenazan la continuidad actual o futura de la producción de las industrias de la Comunidad. Así, previa investigación de la SGCAN es viable la aplicación de medidas correctivas sobre las importaciones (como los derechos antidumping) que permitan restablecer las condiciones naturales de competencia entre el producto local y el importado.

En el marco de una investigación por prácticas de dumping que involucra la participación de empresas de la subregión andina (entre exportadores, importadores, productores nacionales y gremios empresariales), y también de aquellos Países Miembros donde tales empresas desarrollan su actividad económica y comercial, en su condición de partes interesadas se ven obligados a presentar información de orden técnico, comercial, financiero, tributario, societario, entre otros, en el marco de la defensa de sus intereses dentro del procedimiento de investigación.

En ese escenario, la autoridad investigadora de la Comunidad Andina (la SGCAN) recibe y recopila información que puede resultar de carácter sensible para el agente económico o para el País Miembro que la proporciona, y por ende se requiere otorgar a dicha información un tratamiento confidencial. De allí la importancia de un manejo adecuado de todo el componente sustantivo que predomina en la evaluación de este tipo de información en los casos por dumping, y que obra de manera indispensable en la fase de formación, traslado, acceso y custodia del respectivo expediente del caso que administra la SGCAN.

#### **2. De la autoridad investigadora – la SGCAN**

El Acuerdo de Cartagena contenido en la Decisión 563 - “Codificación del Acuerdo de Integración Subregional Andino”, establece las bases del funcionamiento de la Comunidad Andina y del Sistema Andino de Integración, del cual hace parte esencial la SGCAN.

La SGCAN como órgano ejecutivo de la Comunidad Andina, tiene como misión administrar el proceso de integración en la subregión andina. Es competente para resolver los asuntos sometidos a su consideración, de velar por el cumplimiento de los compromisos comunitarios y de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, cuenta además con capacidad para presentar iniciativas y

propuestas de Decisión. La SGCAN actúa únicamente en función de los intereses de los Países Miembros de la subregión<sup>1</sup>.

En el marco de los procedimientos de investigación por prácticas de dumping, la SGCAN es la encargada de llevar adelante dicho trámite, teniendo como marco la normativa existente sobre dicha materia (Decisión 456), y tomando en cuenta los principios aplicables a los procedimientos administrativos, como son: el principio de legalidad, economía procesal, celeridad, igualdad de trato a las partes, transparencia y uso de los procedimientos y formalidades (Decisión 425)<sup>2</sup>. Una investigación por prácticas de dumping puede finalizar con la imposición de medidas correctivas a través de la autorización de derechos antidumping.

En los procedimientos por presuntas prácticas de dumping, la SGCAN cuenta con las facultades para otorgar el carácter de confidencialidad a la información que sea presentada y justificada en virtud de tal naturaleza, facilitando la protección de toda información de carácter comercial, financiero, societario, tributario, y económico o que por sus características especiales, represente en determinados casos una ventaja significativa para la competencia de encontrarse disponible o ser divulgada al público y a terceros sin autorización de las partes; o de ser el caso, porque presupone un riesgo para el solicitante en el giro ordinario de sus actividades empresariales.

En virtud de lo establecido en el artículo 39 del Acuerdo de Cartagena, todas aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de los Países Miembros, deberán colaborar con las investigaciones que desarrolle la SGCAN, como es en el marco de los procedimientos por prácticas de dumping. Este escenario de colaboración y cooperación se materializa a través de la facilitación, intercambio y suministro de la información requerida por la SGCAN a los diversos actores y, por consiguiente, también implica un deber de correspondencia por parte de esta autoridad comunitaria a través de la custodia de dichos elementos de contenido documental y de cualquier índole, que sean vinculados al respectivo expediente.

### **3. Normatividad comunitaria aplicable**

La confidencialidad de la información en los procedimientos de investigación por presuntas prácticas de dumping en la Comunidad Andina se ampara en las siguientes normas andinas:

- (i) El Acuerdo de Cartagena, artículo 39.
- (ii) La Decisión 456.
- (iii) La Decisión 425, en su Título III “De los procedimientos administrativos”, Capítulo I “Del expediente” entre sus artículos 19 y 20.

---

<sup>1</sup> Artículo 29 y 30 del Acuerdo de Cartagena, artículo 3 de la Decisión 425.

<sup>2</sup> Artículo 4 de la Decisión 425.

## II. DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

### 1. ¿Qué información califica como confidencial?

En términos generales se puede indicar que determinada información es confidencial cuando su divulgación pueda significar un menoscabo para la empresa que la otorga o para un tercero del que la haya recibido, o una ventaja significativa para el competidor.

En los procedimientos por prácticas de dumping, las empresas involucradas proporcionan determinada información de índole económica, comercial, financiera, contable, técnica, industrial, societaria, que debe ser tratada por la autoridad comunitaria (SGCAN) con carácter confidencial para no perjudicar la posición competitiva de los agentes económicos en el mercado.

A manera de ejemplo se presenta a continuación información que podría ser susceptible de ser declarada confidencial por la autoridad comunitaria. No obstante, lo señalado en esta sección del documento no prejuzga en estricto rigor respecto a que, en todos los escenarios, o en todos los mercados, la información utilizada como ejemplo sirva para ser catalogada como confidencial sin el previo análisis que corresponde, como debe ser, caso por caso dentro del respectivo procedimiento por prácticas de dumping.

#### *a) Información económica y comercial*

Determinada información económica y comercial puede ser catalogada como sensible debido a la relevancia a nivel estratégico y competitivo que tiene la empresa frente a su industria.

Ejemplos de información que puede ser susceptible de recibir el tratamiento confidencial: política de precios en cuanto a aplicación de descuentos o exoneraciones, condiciones de venta o comercialización para clientes o proveedores, contratos y lista de clientes, proveedores o distribuidores, valor y cantidad de las ventas ya sea por tipo de producto, canal comercial, cliente o zona geográfica.

Los ejemplos de información presentados anteriormente pueden contener aspectos muy precisos respecto a la estrategia comercial definida y futura de la empresa. Si esta información fuera puesta al público, podría darse un escenario de desventaja frente a los participantes de la industria.

#### *b) Información financiera y contable*

La información financiera y contable puede ser catalogada como sensible porque es empleada por los accionistas y directivos para la toma de decisiones.

Ejemplo de información que puede ser susceptible de recibir tratamiento confidencial: proyectos de inversión, propuestas de inversión por ejecutarse, estados financieros, márgenes de utilidad de la empresa, información sobre las ganancias relacionadas con el aspecto comercial de la empresa. costos contables de la empresa, facturas por partida de ventas y por adquisición de insumos, registro de compras.

Los ejemplos de información mencionados anteriormente revelan gran parte del desempeño y funcionamiento de una empresa, por lo que su divulgación podría colocar a la empresa en una situación de desventaja frente a sus competidores.



*c) Información técnica e industrial*

En muchos casos la información relativa a los procesos, técnicas y conocimientos de fabricación, son tratados como secreto empresarial. Es información de carácter estratégico para el desarrollo de la empresa la cual es custodiada en su ámbito interno.

Ejemplo de información que puede ser susceptible de recibir tratamiento confidencial: un proceso productivo, la ficha técnica de los productos, métodos empleados en los procesos de producción que cuenten con patentes o licenciados, información sobre inversión y desarrollo de nuevos productos.

Toda vez que, quien disponga de la información brindada como ejemplo y no se encuentre legitimado para ello, podría perjudicar directamente la estrategia de una empresa y ocasionar un eventual detrimento en la continuidad de la toma de las decisiones organizacionales.

*d) Información societaria*

Toda empresa, organización o sociedad, al tener el deber del registro público y de poner en conocimiento y publicidad de terceros las actividades y cambios en su estructura y funcionamiento, no restringe el conocimiento de esta información al público en general. Pero, de acuerdo con la modalidad y características especiales de la sociedad en determinado país, existirá información que se mantiene en reserva ya que su eventual publicación puede causar daños directos a la sociedad.

Algunos ejemplos de información societaria que puede ser susceptible de recibir el tratamiento confidencialidad: participación accionaria del capital social en sociedades cerradas o de tipo societario anónimo, relación con socios comerciales que revele distribución de utilidades, dividendos, contratos comerciales con cláusulas de confidencialidad, el libro de registros de accionistas que contenga reservas de ley, actas de asambleas, entre otros.

En general, sea cual sea la información (económica, comercial, financiera, contable, técnica, industrial o societaria) que se proporcione, los solicitantes podrán mencionar la existencia de reservas de Ley o excepciones a estos documentos que puedan limitar, denegar o facultar el otorgamiento de la confidencialidad, pues todos estos elementos serán tomados en cuenta en la respectiva evaluación de la autoridad comunitaria.

**2. ¿Qué información no califica como confidencial?**

No sería susceptible de ser calificada y recibir tratamiento confidencial toda información que repose en fuentes oficiales de entidades públicas que sea accesible y de carácter informativo al público en general, sea por oficinas virtuales o presenciales.

Esto significa que, el acceso a dicha información no se encuentra supeditado a autorizaciones o permisos exclusivos de las partes interesadas y, por consiguiente, es de libre disposición al público. Incluso no será susceptible de ser calificada y recibir tratamiento confidencial aquella información que se encuentre sometida a reserva o tratamiento especial por virtud de la Ley, si previamente ha sido divulgada y en consecuencia es de dominio público.

En el caso que la SGCAN recolecte información a través de los portales institucionales o de registros públicos de las diversas autoridades de los Países Miembros o de terceros países, o de memorias institucionales del ámbito empresarial y la misma sea solicitada o considerada por las partes interesadas con el carácter confidencial en el curso de un procedimiento por prácticas de dumping, dicha información no será objeto de dicho tratamiento. Lo anterior, por cuanto el riesgo de representar un favorecimiento o ventaja para sus competidores en el mercado resulta inocuo, por tratarse de información de dominio público.

### **III. DEL PROCEDIMIENTO**

#### **1. De los requisitos exigidos para justificar el tratamiento confidencial**

En los procedimientos por prácticas de dumping, la SGCAN brinda el tratamiento de información confidencial tomando en cuenta lo previsto en la normativa comunitaria andina (Decisión 456, y de manera complementaria la Decisión 425).

El artículo 58 de la Decisión 456 señala que:

“Toda información que las partes de una investigación faciliten con carácter confidencial, **previa justificación**, será tratada como tal por la Secretaría General. Dicha información no será revelada sin autorización expresa de la parte que la haya facilitado” [énfasis añadido]

En el artículo 59 de la misma Decisión se indica que la SGCAN exigirá a las partes interesadas que hayan facilitado información confidencial, que suministren resúmenes no confidenciales de la misma. Tales resúmenes serán lo suficientemente detallados para permitir una comprensión razonable del contenido sustancial de la información facilitada con carácter confidencial. En circunstancias excepcionales, las partes podrán señalar que dicha información no puede ser resumida. En tales circunstancias, deberán exponer las razones por las que no es posible resumirla.

Si la SGCAN considera que una petición para considerar confidencial determinada información no está justificada (artículo 60 de la Decisión 456), y si la persona que haya proporcionado la información no desea hacerla pública ni autorizar su divulgación en términos generales o resumidos, no se tendrá en cuenta esa información, salvo que se demuestre de manera convincente, de fuente apropiada, que la información es exacta.

La Decisión 425 señala que las partes interesadas pueden revisar el contenido del expediente, salvo aquella información que de manera expresa tenga el carácter de confidencial. Dispone que, quien solicite la información confidencial debe presentar un resumen no confidencial de la misma, con la finalidad de permitir que las demás partes en el procedimiento obtengan una clara comprensión del contenido sustancial de la información (artículos 19 y 20). Así, se logra mantener el equilibrio entre la confidencialidad y las garantías del debido proceso que debe observarse en los procedimientos por prácticas de dumping.

De acuerdo con las normas citadas, para conferir el carácter confidencial a la información presentada, deben concurrir condiciones de forma y fondo de carácter objetivo que son las siguientes:

- Que se solicite expresa y notoriamente la confidencialidad;
- Que la naturaleza de la información sobre la cual recae la petición haga procedente dicha confidencialidad;
- Que se justifique los motivos por los cuales se solicita confidencialidad;
- Que se adjunte un resumen “no confidencial” y;
- Que se acredite que la información no ha sido divulgada y que su divulgación pudiera ocasionar perjuicio a la parte que la proporcionó o a un tercero.

La falta del cumplimiento de alguno de los requisitos antes expuestos por parte de los solicitantes puede suponer la denegación de la confidencialidad por parte de la SGCAN, en la medida que no permite efectuar la necesaria ponderación de intereses, de un lado mantener la reserva de información sensible y del otro, brindar un resumen no confidencial de manera tal que permita ejercer el derecho de defensa de las demás partes interesadas.

## **2. Consideraciones para tomar en cuenta al presentar la solicitud de confidencialidad**

- a) Las partes interesadas pueden solicitar la confidencialidad de determinada información en cualquier momento del procedimiento por prácticas de dumping. Puede ser en su etapa inicial cuando se cursa la solicitud de inicio de investigación o durante la etapa de investigación. En esta última, se puede solicitar la confidencialidad para determinada información que las partes presentan: en respuesta a los cuestionarios formulados por la SGCAN, en las visitas de verificación que realiza la SGCAN, luego de las audiencias públicas o cuando soliciten compromisos de precios.
- b) Las partes interesadas deben solicitar de manera expresa la confidencialidad de la información que proporcionen. Cuando se alude a que esta información debe solicitarse “expresamente” debe entenderse que, se debe exponer las razones para sustentar el pedido de confidencialidad de manera individualizada por cada dato, documento o información en concreto que represente determinado riesgo de ser pública. Debe evitarse explicaciones de forma global o exponer razones genéricas para sustentar dicho pedido.
- c) La solicitud de confidencialidad debe estar acompañada de una versión pública de la información, es decir de resúmenes no confidenciales de la misma; previa justificación de las razones para otorgarle tal tratamiento. Tales resúmenes formarán parte del expediente público y deberán ser lo suficientemente detallados para permitir una comprensión razonable del contenido sustancial de la información aportada. Según el tipo de información sobre la cual se presente el resumen no confidencial, se puede recurrir a los números índice o a los porcentajes cuando se trate de no divulgar datos. Cuando se requiera ocultar determinado texto, se puede recurrir a tachaduras o encorchetados, o consignar “XXXXX”.

En determinadas situaciones, el solicitante podrá quedar exceptuado de proporcionar un resumen no confidencial cuando la información presentada no sea posible de ser resumida. En este caso, el solicitante debe justificar de manera

precisa y suficiente las razones del por qué esta información no puede resumirse, lo cual será posteriormente evaluado por la SGCAN.

- d) No se tendrán en cuenta dentro de los fines de la investigación los documentos aportados como confidenciales sin los resúmenes correspondientes, o cuando el aportante rehúse hacerla pública o autorizar su divulgación en forma resumida, siempre y cuando la SGCAN califique que dicha solicitud no está justificada en los términos que exigen la normativa andina y la práctica institucional.

### 3. Ejemplos de cómo resumir la información confidencial

Todo pedido de confidencialidad, además de ir acompañado de la correspondiente justificación, debe adjuntar una versión pública, es decir un resumen no confidencial de la misma. Este resumen debe ser lo suficientemente detallado que permita una clara comprensión del contenido sustancial de la información facilitada con carácter confidencial.

EJEMPLOS:

- **Información anual de los niveles de producción de una empresa:**

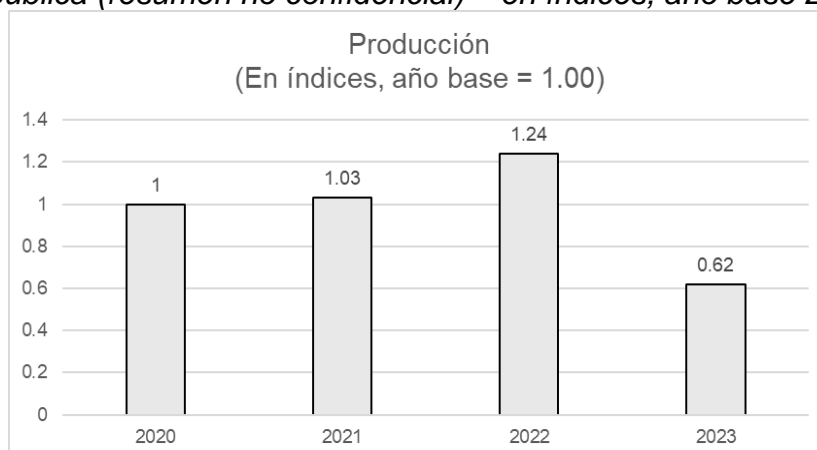
*Información confidencial – volumen en toneladas*

Año	2020	2021	2022	2023
Producción	40 230	41 550	50 000	25 000

*Versión pública (resumen no confidencial) – en índices, año base 2020 = 1.00*

Año	2020	2021	2022	2023
Producción	1.00	1.03	1.24	0.62

*Versión pública (resumen no confidencial) – en índices, año base 2020 = 1.00*



- **Información anual de los valores de venta de una empresa, según clientes:**

*Información confidencial – valor en dólares de los Estados Unidos de América*

Año	2020	2021	2022	2023
Comercializadora PEPITO S.A.	1 200	1 250	1 630	1 230
Compra y venta ANITA S.A.	9 560	8 960	7 563	5 320
Facilito S.A.C.	15 200	15 300	15 400	11 000
Detodo S.A.	890	560	520	100

*Versión pública (resumen no confidencial) – en índice, año base 2020 = 1.00 y nombre simulado de los clientes*

Año	2020	2021	2022	2023
Clienta A	1.00	1.04	1.36	1.03
Cliente B	1.00	0.94	0.79	0.56
Cliente C	1.00	1.01	1.01	0.72
Cliente D	1.00	0.63	0.58	0.11

- **Información anual de los costos de producción, según componentes:**

*Información confidencial – valor en dólares de Estados Unidos de América por unidad del producto*

Rubro	USD
1. Costo de producción	800
2. Gastos de administración	60
3. Gastos de venta	90
4. Gastos financieros	75
Costo total (1+2+3+4)	1 025

*Versión pública (resumen no confidencial) – en porcentaje de participación, según componente*

Rubro	(%)
1. Costo de producción	78%
2. Gastos de administración	6%
3. Gastos de venta	9%
4. Gastos financieros	7%
Costo total (1+2+3+4)	100%

- **Información sensible proporcionada en texto:**

*Información confidencial:*

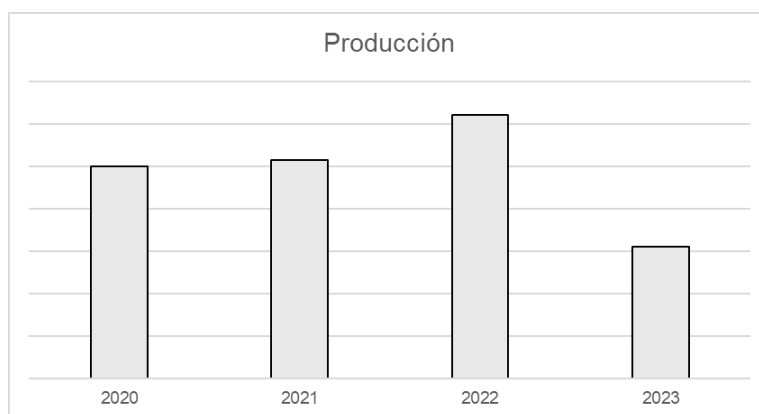
“Estas inyecciones económicas han permitido que la capacidad instalada de la industria extranjera registre un crecimiento de 50% entre 2013 y 2016 al pasar de 8500 toneladas/año en 2013 a 12 750 toneladas/año en 2016.”

*Versión pública (resumen no confidencial):*

“Estas inyecciones económicas han permitido que la capacidad instalada de la industria extranjera registre un crecimiento de 50% entre 2013 y 2016 al pasar de [CONFIDENCIAL] en 2013 a [CONFIDENCIAL] toneladas/año en 2016.”

**4. ¿Qué errores comunes pueden observarse en la presentación de la información susceptible de confidencialidad?**

- a) Presentar los gráficos sin ninguna referencia, por ejemplo, sin los números índices que permita conocer la magnitud de los cambios que ha experimentado la variable bajo análisis.



- b) Presentar cuadros sin mostrar, por ejemplo, las proporciones que permitan conocer la participación de las partes en el total.

Rubro	USD
1. Costo de producción	
2. Gastos de administración	
3. Gastos de venta	
4. Gastos financieros	
Costo total (1+2+3+4)	

- c) Eliminar u ocultar todo el párrafo que contiene información confidencial:

*“Información de la base de costos y gastos, en el denominado sistema operativo empresa Y:*



## 5. Formación, traslado y consultas del expediente en versión confidencial y pública

La Decisión 425 de la Comunidad Andina, establece que la conformación del expediente parte del primer escrito presentado por el interesado. El artículo 21 de la citada Decisión dispone que los expedientes contendrán la acumulación de todos aquellos documentos vinculados con el asunto.

De esta forma, una vez es recibida una solicitud para la apertura de investigación por prácticas de dumping, se estructura e incorporan en un único expediente físico los documentos que acompañen la solicitud, entre ellos, los correspondientes anexos, físicos, digitales, y electrónicos debidamente foliados. Cada expediente llevará una carátula con los datos de identificación inherentes al procedimiento.

Si la solicitud principal es acompañada por un escrito o pedido expreso de confidencialidad, los documentos a los que resulte atribuible esta calidad y el trato confidencial por parte de la SGCAN se integrarán en un anexo reservado del expediente único y no serán divulgados a terceros, salvo remisión al Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina.

Así las cosas, la SGCAN garantizará que las partes interesadas del procedimiento por prácticas de dumping y sus representantes designados, puedan acceder al expediente en cualquier estado o etapa del procedimiento, examinarlo, leerlo y copiar cualquier documento contenido en éste, salvo aquellos que revistan expresamente carácter confidencial.

## **6. Del acceso al expediente para el público en general**

Debe aclararse que, el conocimiento del expediente público del caso que sea objeto de trámite ante la SGCAN corresponde exclusivamente a las partes interesadas dentro del procedimiento; es decir, pueden gozar de su acceso los productores, importadores, exportadores y gobiernos de los Países Miembros. Las personas naturales o jurídicas ajenas al procedimiento no podrán acceder al expediente público mientras dure el respectivo procedimiento.

Será al finalizar y archivar el respectivo caso, que podrá ser dispuesto para la consulta por el público en general. Lo anterior tiene lugar, porque el expediente reviste el carácter de “reservado” hasta que la SGCAN haya emitido un pronunciamiento, es decir, haya expedido la Resolución definitiva del caso, según lo previsto en la Resolución 852<sup>3</sup>.

\* \* \* \* \*

---

<sup>3</sup> “Artículo 6.- (...) tendrán carácter reservado los documentos en posesión de la Secretaría General, que contengan opiniones, deliberaciones o consultas previas y estrategias de negociación, relacionados con un asunto sobre el que un órgano o una institución comunitaria no haya tomado todavía una decisión o emitido el pronunciamiento que corresponda, siempre que su divulgación sea susceptible de perjudicar al proceso de toma de decisiones o de emisión del pronunciamiento y que la reserva del documento figure en forma expresa.”

Una vez adoptado la decisión o el pronunciamiento que corresponda por el órgano o la institución comunitaria, el documento perderá el carácter reservado automáticamente, salvo que la divulgación pudiera afectar alguno de los intereses contemplados en el artículo 5 y el Secretario General o un Director General de la Secretaría General así lo califique en forma expresa.”