

**TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y COSTA RICA
COMISIÓN DE LIBRE COMERCIO**

DECISIÓN No. 08

**Remuneración y Pago de Gastos de los Panelistas, Asistentes y Expertos en los
Procedimientos de Solución de Controversias**

La Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 20.1.2 (e) (La Comisión de Libre Comercio),

CONSIDERANDO


Que de conformidad con el Artículo 18.10.12 (Reglas de Procedimiento), las Partes asumirán la remuneración de los panelistas y los gastos del procedimiento;

Que de conformidad con el Artículo 20.1.2 (e), corresponde a la Comisión de Libre Comercio fijar el monto de la remuneración y los gastos que se le pagarán a los panelistas, asistentes de panelistas y expertos,

DECIDE

1. Fijar el monto de la remuneración y los gastos que se le pagarán a los panelistas, asistentes de panelistas y expertos, contemplados en el Capítulo 18 (Solución de Controversias) que figura como Anexo a la presente Decisión.
2. El Anexo y los Apéndices de la presente Decisión forman parte integrante de la misma.
3. La presente Decisión entrará en vigor a la fecha de su firma.

San José, Costa Rica, 10 de febrero de 2017,


JAVIER GAMBOA BENAVIDES
Viceministro de Comercio Exterior Ministerio
de Comercio, Industria y Turismo de la
República de Colombia


JHON FONSECA ORDOÑEZ
Viceministro de Comercio Exterior
Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica

ANEXO

REMUNERACIÓN Y PAGO DE GASTOS DE LOS PANELISTAS, ASISTENTES Y EXPERTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS BAJO EL CAPÍTULO 18 (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

1. **Remuneración de los panelistas:** Cada panelista seleccionado en un procedimiento de solución de controversias del Capítulo 18 (Solución de Controversias) del Tratado, recibirá un pago por concepto de honorarios, de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América (USD\$800.00) por día completo de trabajo (una jornada de ocho horas diarias), o cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$100.00) por hora dedicada a sus deberes como miembro del panel. Dichos honorarios cubren las funciones realizadas desde su aceptación de la designación hasta la notificación del Informe Final a las Partes. A menos, que las Partes consideren de mutuo acuerdo que una compensación adicional es apropiada.
2. **Remuneración de los Asistentes:** Cada árbitro puede contratar un asistente para proporcionar apoyo en la investigación inherente al procedimiento de que se trate. Cada asistente de un árbitro recibirá un pago de doscientos cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (USD\$240.00) por día completo de trabajo, entendiéndose una jornada laboral de ocho horas diarias, o cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (USD\$40.00) por hora dedicada a sus deberes como asistente.
3. **Remuneración de Expertos:** En la remuneración de expertos se observará lo dispuesto en el Artículo 20.1.2 (e) (Administración del Acuerdo) del Tratado y por las Reglas 4 (c), 58 y 59 de las Reglas Modelo de Procedimiento. La remuneración se analizará y calculará sobre la base de la experiencia de cada experto y se establecerá de mutuo acuerdo entre las Partes utilizando como referencia las tarifas de mercado correspondientes.
4. **Gastos:** Los panelistas y asistentes deberán realizar los trámites relativos a sus viajes de conformidad con los lineamientos y directrices administrativas de la oficina designada responsable, asimismo, dicha oficina hará las reservaciones de hotel correspondientes. Los panelistas y asistentes son responsables de pagar su alojamiento y los gastos adicionales al dejar el hotel. Los gastos que se considerarán para efectos de esta Decisión son:
 - a. **Gastos de Viaje:** comprenden los gastos de transporte indispensables de los panelistas, así como impuestos y seguros relacionados, así como los de los asistentes y expertos de ser necesario. Los arreglos de viaje serán realizados y los gastos de viaje reembolsados, de conformidad con los lineamientos y las directrices administrativas aplicadas por la oficina designada responsable.
 - b. **Gastos Administrativos:** comprende entre otros, llamadas telefónicas, servicios de mensajería, papelería, fotocopias e impresiones, alquiler de locales utilizados para las deliberaciones o las audiencias del panel, transcripción de la audiencia,

estenógrafos o de cualquier otra persona o servicio contratado por la Oficina designada responsable para apoyar el procedimiento.

5. Pago e Informe: Cada panelista, asistente y experto, llevará un registro y presentará una cuenta final de sus gastos. A todo panelista o asistente le corresponderá presentar esta cuenta, incluyendo todos los documentos pertinentes de apoyo tales como, facturas, de conformidad con las especificaciones de la Oficina responsable. Toda solicitud de pago estará sujeta a revisión por la Oficina designada responsable. En el caso de los pagos a panelistas, asistentes y expertos, los formatos de detalle de gastos y detalle de honorarios deben presentarse en original y firmados por el asistente y el panelista al cual asiste, y en su caso, por los expertos. Los formatos se anexan al presente Anexo como Apéndices 1 y 2.

La Oficina designada responsable deberá realizar los pagos para la remuneración de panelistas y sus asistentes, gastos administrativos y de viaje, en la moneda convenida en el presente Anexo o su equivalente en la moneda de las Partes, de conformidad con los lineamientos y las directrices administrativas aplicadas por la Oficina designada responsable, salvo que existan razones justificadas para que las Partes decidan otra cosa.

La Oficina designada responsable deberá presentar a las Partes un informe final sobre los pagos efectuados en relación con una controversia junto con los respectivos documentos de respaldo.

De conformidad con el Artículo 18 (Solución de Controversias), el presente Anexo y la Regla 58 de las Reglas Modelo de Procedimiento del Tratado, la remuneración de los panelistas, asistentes y expertos, sus gastos de viaje, alojamiento y otros costos serán cubiertos en partes iguales por las Partes; los pagos se realizarán por la Oficina designada responsable conforme con la liquidación presentada por cada uno de los miembros del panel y sus asistentes, sujeto a la legislación nacional de las Partes sobre impuestos internos.

Una vez presentada la solicitud de pago y el informe respectivo por parte de la Oficina designada responsable, las Partes deberán realizar los pagos inherentes al procedimiento por concepto de honorarios y gastos administrativos y de viaje, en un plazo no mayor a 6 meses a partir de la fecha de presentación de solicitud de pago.

6. Pago en caso de renuncia, destitución, acuerdo mutuamente satisfactorio o retiro de la solicitud de establecimiento del panel: En caso de renuncia o destitución de un panelista, asistente o experto, o si las Partes llegan a un acuerdo mutuamente satisfactorio previo a la notificación del informe preliminar del panel, o la Parte reclamante retira su solicitud de establecimiento del panel, la Oficina designada responsable realizará el pago por concepto de honorarios de conformidad con el numeral denominado "Pago e Informe".

APÉNDICE I

OFICINA DESIGNADA RESPONSABLE (NOMBRE DE LA PARTE)

RESUMEN DE CUENTA

NOMBRE:

DIRECCIÓN:

CASO:

HONORARIOS

PANELISTA:

No. de días: _____ X US\$800.00 por día: _____

No. de horas: _____ X US\$100.00 por hora

ASISTENTE:

No. de días: _____ X US\$240.00 por día: _____

No. de horas: _____ X US\$40.00 por hora

EXPERTO

GASTOS

TRANSPORTE:

ALOJAMIENTO:

OTROS:

TOTAL:

NOMBRE Y FIRMA

FECHA

APÉNDICE II

NOMBRE DEL EXPERTO

CASO:

Fecha	No. hrs	Actividad

FACTURA / CUENTA DE COBRO No.

Nombre y Firma