

# ALCANCE N° 182

## **PODER EJECUTIVO**

### **DECRETOS**

N° 40489-COMEX

N° 40493-COMEX

N° 40494-H

N° 40496-COMEX

N° 40502-COMEX

N° 40514-COMEX

## **TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

### **RESOLUCIONES**

## **RÉGIMEN MUNICIPAL**

### **NOTIFICACIONES**

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 40489-COMEX

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8) 10), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el artículo 20.1.2 (d) del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, Ley de Aprobación N° 9238 del 05 de mayo de 2014; y

#### CONSIDERANDO:

I.- Que la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, mediante la Decisión N° 06 del 10 de febrero de 2017; adoptó las *“Reglas de Procedimiento de Solución de Controversias bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias)”*, en la forma en la que aparece en el Anexo de dicha Decisión.

II.- Que en cumplimiento de lo establecido en dicho Tratado, debe publicarse la citada Decisión.

Por tanto;

#### DECRETAN:

**Publicación de la Decisión N° 06 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: *“Reglas de Procedimiento de Solución de Controversias bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias)”* y su Anexo.**

**Artículo 1.-** Publíquense la Decisión N° 06 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: *“Reglas de Procedimiento de Solución de Controversias bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias)”* y su Anexo; que a continuación se transcriben:

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

**COMISIÓN DE LIBRE COMERCIO**

**DECISIÓN No. 06**

**Reglas de Procedimiento de Solución de Controversias bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias)**

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

**CONSIDERANDO**


Que de conformidad con el Artículo 18.10 (Reglas de Procedimiento) todo panel deberá seguir las Reglas de Procedimiento con el objetivo de garantizar los derechos de las Partes;

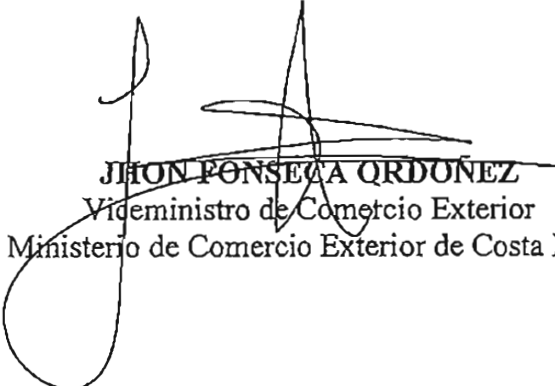
Que de conformidad con el Artículo 20.1.2 (d), corresponde a la Comisión de Libre Comercio aprobar las Reglas de Procedimiento referidas en el Capítulo 18 (Solución de Controversias),

**DECIDE**

1. Adoptar las Reglas de Procedimiento en el Capítulo 18 (Solución de Controversias) que figuran como Anexo de la presente Decisión.
2. El Anexo de la presente Decisión forma parte integrante de la misma.
3. La presente Decisión entrará en vigor a partir 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 QRDÓÑEZ**  
Viceministro de Comercio Exterior  
Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica

**ANEXO**  
**REGLAS DE PROCEDIMIENTO DE LOS PANELES DEL CAPÍTULO 18**  
**(SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

**DEFINICIONES**

1. Para efectos de estas Reglas y del Código de Conducta, se entenderá por:

**Asesor:** una persona contratada por una de las Partes o por el panel para prestarle asesoría o asistencia en relación con el procedimiento ante un panel

**Asistente:** una persona que, bajo los términos de designación de un panelista, o del Panel, lleva a cabo investigaciones o provee asistencia al panelista o al panel, según lo requiera la controversia;

**Día inhábil:** respecto de una Parte, todos los sábados y domingos, y cualquier otro día designado por esa Parte como inhábil, que haya sido notificado a las otras Partes;

**Familiar:** se entenderán por familiares los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primero civil.

**Oficina permanente:** la oficina designada por cada una de las Partes para ejercer las funciones establecidas en la Regla 5 de estas Reglas de Procedimiento.

**Oficina responsable:** la oficina designada por la Parte reclamante para ejercer las funciones establecidas en la Regla 4 de estas Reglas de Procedimiento.

**Parte reclamada:** aquella contra la cual se formula una reclamación;

**Parte reclamante:** aquella que formula una reclamación;

**Representante de una Parte:** la o las personas designadas oficialmente por la Parte para actuar en su representación.

2. Cualquier referencia en estas Reglas a un Artículo, Anexo o Capítulo, será una referencia al Artículo, Anexo o Capítulo correspondiente del Acuerdo.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

3. Estas Reglas, establecidas de conformidad con el Artículo 18.10 (Reglas de Procedimiento), serán aplicadas a los procedimientos que se tramiten ante un panel del Capítulo 18 (Solución de Controversias), salvo acuerdo en contrario de las Partes.

**OFICINA RESPONSABLE**

4. La Oficina responsable:

- a) brindará asistencia administrativa al panel, expertos y asistentes;
- b) enviará y recibirá las comunicaciones entre las Partes y el panel; y
- c) gestionará el pago de remuneraciones y gastos de los panelistas, asistentes y expertos en los procedimientos de solución de controversias bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias), de conformidad con la Decisión sobre Remuneración en vigor al momento del establecimiento del panel;
- d) realizará cualquier otra tarea a ella asignada bajo el Acuerdo, estas Reglas o por la Comisión Administradora.

## **OFICINA PERMANENTE**

5. Cada Parte deberá:

- a) designar una Oficina permanente que servirá como punto de contacto para la comunicación de información y traslado de cualquier documento relacionado con el Capítulo 18 (Solución de Controversias); y
- b) notificar a la otra Parte el domicilio de su Oficina permanente y el funcionario encargado de su administración dentro de los 30 días siguientes a la adopción de las presentes Reglas de Procedimiento por parte de la Comisión Administradora.

## **MANDATO**

6. Las Partes en el transcurso de los 15 días siguientes al establecimiento del panel, conforme a lo previsto en el párrafo 3 del Artículo 18.6 (Establecimiento de un panel), podrán acordar un mandato diferente al establecido en el párrafo 4 del Artículo 18.10 (Reglas de Procedimiento), el cual será notificado al panel dentro de los 2 días siguientes a su integración.

7. De no haberse acordado un mandato entre las Partes de conformidad con la Regla anterior, el mandato del panel será el establecido en el párrafo 4 del Artículo 18.10 (Reglas de Procedimiento).

## **ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS**

8. Las Partes o el panel entregarán cualquier notificación, escrito, solicitud, aviso u otro documento relacionado con el procedimiento a la Oficina responsable, quien a su vez, lo remitirá de la manera más expedita posible a la otra Parte y al panel.

9. Cualquier notificación, escrito, solicitud, aviso u otro documento relacionado con el procedimiento, será entregado mediante cualquier medio de transmisión electrónica que

provea un registro del envío o recepción del mismo. De no poderse entregar mediante transmisión electrónica, se deberá presentar en original a la Oficina responsable junto con una copia para cada miembro del panel y para la otra Parte.

10. A más tardar 10 días después de la fecha en que el panel haya sido integrado, la Parte reclamante entregará su escrito inicial. Dentro de los 20 días siguientes de la fecha de recepción del escrito inicial, la Parte demandada entregará su escrito de contestación. La Parte reclamante deberá presentar su escrito de réplica a más tardar 15 días después de la presentación del escrito de contestación de la Parte demandada. La Parte demandada deberá presentarse su escrito de dúplica a más tardar 15 días después de la presentación del escrito de réplica de la Parte reclamante. Todo lo anterior salvo que las Partes en coordinación con el Tribunal acuerden otro plazo.

11. Los errores menores de forma que contenga un escrito, solicitud, aviso, o cualquier otro documento relacionado con el procedimiento, podrán ser corregidos mediante entrega de un nuevo documento que identifique con claridad las modificaciones realizadas. La Parte debe corregir este tipo de errores dentro de los 7 días siguientes a la fecha de entrega de la solicitud, aviso, escrito u otro documento, o en cualquier otro momento en que lo ordene el panel. La corrección de errores tipográficos menores no afectará el calendario acordado por el panel.

12. Cuando el último día para entregar una notificación, escrito, solicitud, aviso o cualquier otro documento relacionado con el procedimiento a alguna Oficina permanente sea inhábil, o si en ese día están cerradas las oficinas de esa Parte, por disposición gubernamental o por causa de fuerza mayor, éste podrá ser entregado durante el día hábil siguiente. Toda entrega se realizará dentro de las horas normales de trabajo de las oficinas designadas donde ésta deba efectuarse.

## **FUNCIONAMIENTO DEL PANEL**

13. Una vez realizada la designación de un miembro del panel de conformidad con el Artículo 18.9 (Selección del Panel), el panelista designado tendrá 3 días para aceptar dicho nombramiento. Si el panelista designado no comunica su aceptación por escrito a la Oficina responsable y a las Partes dentro del plazo indicado, se entenderá que no acepta el cargo. La aceptación por parte del panelista debe ir acompañada de la Declaración Inicial estipulada en el Código de Conducta.

14. El panel quedará integrado una vez que el último panelista haya aceptado su designación. Una vez integrado el panel éste fijará su calendario de trabajo con base a los plazos indicados en el Capítulo 18 (Solución de Controversias) y en estas Reglas. En el calendario se otorgará el tiempo suficiente a las Partes para cumplir con todas las etapas del procedimiento y preparar sus comunicaciones. Se deberán fijar plazos y fechas precisas, para la presentación de las comunicaciones escritas de las Partes involucradas, así como para las audiencias. El panel podrá modificar el calendario de trabajo, por su propia iniciativa o después de realizar consultas con las Partes, y deberá en cualquier caso, notificar prontamente a las Partes de cualquier modificación al calendario de trabajo.

15. Las reuniones del panel serán presididas por su Presidente quien, por delegación de los miembros del panel, tendrá facultad para tomar decisiones administrativas y procesales.

16. El panel desempeñará sus funciones de forma presencial o bien por cualquier medio de comunicación, incluyendo el teléfono, la transmisión por telefax, los enlaces por computadora o videoconferencia.

17. Únicamente los panelistas podrán participar en las deliberaciones del panel, salvo que este solicite expresamente la presencia de asistentes o expertos, durante dichas deliberaciones, previa comunicación a ambas Partes.

18. Respecto de las cuestiones procedimentales no previstas en estas Reglas, el panel podrá aplicar las reglas procesales que estime apropiadas, para esa controversia en particular, siempre que no sean incompatibles con el Capítulo 18 y las presentes Reglas, el panel lo notificará inmediatamente a las Partes.

19. El panel podrá modificar, previa consulta con las Partes, los plazos procesales y realizar cualquier otro ajuste procesal o administrativo que sea necesario en el procedimiento, como sería por causa de renuncia o sustitución de un panelista o cuando las Partes deban responder por escrito a las preguntas que el panel les formule.

20. Los plazos previstos en el Capítulo 18 y en las presentes Reglas, que se cuenten desde la designación del último panelista, se empezarán a contar desde la fecha en que éste haya aceptado su designación.

## SUSTITUCIÓN

21. Cuando una Parte considere que un panelista ha incurrido en una violación del Código de Conducta, esa Parte podrá solicitar la celebración de consultas a la otra Parte dentro de los 10 días siguientes al momento en que las circunstancias que dieron lugar a la violación del Código de Conducta fueron conocidas por ésta, con el fin de analizar si es necesaria la sustitución del panelista.

22. Cualquier panelista que se alega ha incurrido en violación del Código de Conducta podrá renunciar, sin que la renuncia implique una aceptación de la validez de los motivos en los que se base la solicitud de sustitución.

23. Cuando un panelista no puede participar en el procedimiento ya sea por causa de fallecimiento, renuncia o sea sustituido de conformidad con lo establecido en el artículo 18.9.5, se designará un sustituto en un plazo de 15 días, siguiendo el mismo procedimiento de selección empleado para la designación de aquel; de lo contrario, la designación del nuevo panelista se efectuará de conformidad con el artículo 18.9.3.

24. Cuando el presidente no puede participar en el procedimiento ya sea por causa de fallecimiento, renuncia o sea sustituido de conformidad con lo establecido en el artículo

18.9.5, se designará un sustituto en un plazo de 15 días, siguiendo el mismo procedimiento de selección empleado para la designación de aquel; de lo contrario, la designación del nuevo presidente se efectuará de conformidad con el artículo 18.9.4.

25. En cualquiera de los casos anteriores, los plazos procesales serán suspendidos desde la fecha del fallecimiento, la renuncia o la destitución del panelista, hasta la fecha en que el panelista sustituto se integre al panel.

## AUDIENCIAS

26. El Presidente del panel fijará el lugar, fecha y hora de la audiencia en consulta con las Partes y con la Oficina responsable. Se procurará que la fecha de audiencia se fije dentro de los 10 días siguientes a la presentación del escrito de dúplica. La Oficina responsable notificará por escrito a las Partes involucradas, sobre el lugar, fecha y hora de la audiencia.

27. Salvo acuerdo en contrario entre las Partes, las audiencias se celebrarán en la capital de la Parte reclamada.

28. El panel podrá celebrar audiencias adicionales cuando lo considere necesario, previa consulta con las Partes.

29. Todos los panelistas deberán estar presentes en las audiencias, a fin de asegurar la efectiva resolución de la controversia y la validez de las actuaciones, decisiones y resoluciones del panel.

30. Podrán estar presentes en las audiencias, las personas que se indican a continuación:

- a) los representantes de las Partes y los funcionarios que éstas designen;
- b) los asesores de las Partes;
- c) el personal administrativo de la Oficina responsable e intérpretes, traductores y estenógrafos, si se requieren; y
- d) los asistentes de los panelistas, si los hubiere.

Únicamente los representantes de las Partes involucradas podrán dirigirse al panel.

31. A más tardar 5 días antes de la fecha de la audiencia, cada Parte entregará al panel y a la otra Parte, una lista de las personas que, en su representación, alegarán oralmente en la audiencia, así como de los demás asesores e integrantes de su delegación que estarán presentes en la misma. Las Partes no deberán incluir en sus delegaciones, a personas que directa o indirectamente posean un interés financiero o personal en el asunto. Las Partes podrán objetar la presencia de cualquiera de las personas antes mencionadas, indicando las razones para dicha objeción. La objeción será decidida por el panel al inicio de la audiencia.



32. El panel dirigirá la audiencia y se asegurará que la Parte reclamante y la Parte reclamada gocen del mismo tiempo de la manera siguiente:

#### **Alegatos orales**

- a) Alegato de la Parte reclamante.
- b) Alegato de la Parte reclamada.

#### **Réplicas y contrarréplicas**

- a) Réplica de la Parte reclamante.
- b) Contrarréplica de la Parte reclamada.

33. En cualquier momento de la audiencia, el panel podrá formular preguntas a las Partes.

34. La Oficina responsable adoptará las medidas conducentes para que la audiencia se haga constar por escrito y, tan pronto como sea posible, entregará a las Partes y al panel, copia de la transcripción de la audiencia.

### **ESCRITOS COMPLEMENTARIOS**

35. Dentro de los 10 días siguientes a la fecha de finalización de la audiencia, cada Parte podrá entregar al panel un escrito complementario sobre cualquier asunto que haya surgido durante la audiencia.

### **INFORMACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA**

36. Ningún panel, ya sea de oficio o a petición de una de las Partes, podrá recabar información o solicitar asesoría técnica de las personas o instituciones que juzgue conveniente después de transcurridos 15 días de la fecha de la última audiencia.

37. Antes de solicitar información o asesoría técnica, el panel establecerá y notificará a las Partes los procedimientos que seguirá a fin de obtener la información. Dichos procedimientos incluirán:

- a) una oportunidad para que las Partes presenten al panel observaciones escritas en relación con los asuntos de hecho que se ha solicitado a las personas o instituciones;

- b) la identificación y selección de la persona o institución por parte del panel y el establecimiento de un plazo dentro del cual se deberá proporcionar la información o asesoría técnica; y
- c) un plazo apropiado para que las Partes brinden comentarios en relación con la información o asesoría técnica proporcionada por la persona o institución.

38. El panel no podrá seleccionar como asesor técnico a un individuo que tenga un interés financiero o personal en el asunto del procedimiento, o cuyo empleador, socio, asociado o familiar tenga un interés similar. En todo caso, los requisitos establecidos en los párrafos 1. (b), (c), (d) y 2 del artículo 18.8 (Calificaciones de los Panelistas) aplicarán a la selección de personas o instituciones.

39. Cuando el panel tome en consideración dicha información o asesoría técnica en la preparación de su informe, también analizará cualesquiera comentarios u observaciones presentadas por las Partes en relación con esta información o asesoría técnica.

40. Cuando se realice una solicitud de información o asesoría técnica, cualquier plazo del procedimiento será suspendido por un periodo razonable determinado por el panel para la entrega del informe escrito.

#### **PANELES DE SUSPENSION DE BENEFICIOS**

41. Estas Reglas se aplicarán a los paneles establecidos de conformidad con el Artículo 18.15 (Examen de Cumplimiento y Suspensión de Beneficios). Adicionalmente, les aplicarán las Reglas siguientes:

- a) la Parte que solicite el establecimiento del panel entregará su escrito inicial dentro de los 5 días siguientes a la integración del panel;
- b) la Parte reclamada entregará su escrito de contestación dentro de los 15 días siguientes a la fecha de recepción del escrito inicial;
- c) con sujeción a los plazos establecidos en el Acuerdo y en estas Reglas, el panel fijará el plazo para la entrega de cualquier escrito adicional, incluyendo réplicas escritas, de manera tal que cada Parte tenga la oportunidad de presentar igual número de escritos; y
- d) salvo acuerdo en contrario de las Partes, el panel podrá decidir no celebrar audiencias.

#### **DE LA PRUEBA**

42. La Parte que sostenga que una medida de la otra Parte es incompatible con las obligaciones del Acuerdo o que se anulan o menoscaban beneficios en el sentido del Anexo

18-A (Anulación y Menoscabo), tendrá la carga de probar esa incompatibilidad o anulación o menoscabo, según sea el caso.

43. La Parte que afirme que una medida está sujeta a una excepción conforme al Acuerdo, tendrá la carga de probar que la medida impugnada cumple con las condiciones de dicha excepción.

44. Las Partes presentarán, en la medida de lo posible, la prueba con el escrito inicial y con el escrito de contestación, en apoyo de los argumentos realizados en dichos escritos. Las Partes también podrán presentar prueba adicional en apoyo de sus alegatos de réplica y contrarréplica. Excepcionalmente, las Partes podrán presentar prueba adicional cuando dicha prueba haya surgido o se haga del conocimiento de una Parte después del intercambio de escritos o cuando el panel considere pertinente dicha prueba y proporcione a la otra Parte una oportunidad para realizar comentarios sobre ésta.

### **DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

45. Durante el procedimiento, las Partes, sus representantes y asesores, el panel y la Oficina responsable, mantendrán la confidencialidad de las audiencias ante un panel, las deliberaciones y el informe preliminar, así como de todos los escritos y las comunicaciones con el panel.

46. Las Partes podrán revelar a otras personas externas al proceso información confidencial relacionada con los procedimientos del panel, si lo consideran necesario para la preparación de su caso, pero se asegurarán de que tales personas resguarden la confidencialidad de esa información.

47. Finalizado el proceso, cada Parte, sus representantes y asesores, el panel y la Oficina responsable mantendrán como confidencial cualquier información presentada en esos términos por otra Parte involucrada.

48. La Oficina responsable adoptará las medidas razonables que sean necesarias para asegurar que los expertos, estenógrafos y otras personas contratadas para los procedimientos resguarden la confidencialidad de los mismos.

### **CONTACTOS EX PARTE**

49. El panel se abstendrá de reunirse con una de las Partes y de establecer contacto con ella en ausencia de la otra Parte.

50. Ningún panelista discutirá con ninguna de las Partes asunto alguno relacionado con el procedimiento en ausencia de los otros panelistas.

### **COMPUTO DE LOS PLAZOS**

51. Cuando, conforme al Acuerdo o a estas Reglas o por decisión del panel, se requiera realizar alguna acción, trámite, diligencia o audiencia, antes, en o después de una fecha o evento específico, la fecha especificada o la fecha del evento no serán incluidas en el cómputo de los plazos establecidos en el Capítulo, estas Reglas o por el panel.

52. Todos los plazos establecidos en el Capítulo, en estas Reglas o por el panel serán calculados desde el día siguiente en que la notificación, solicitud, aviso, u otro documento relacionado con el procedimiento haya sido recibido por la Parte a que se dirige.

53. Cuando, como consecuencia de lo dispuesto en la Regla 13, una Parte recibe un documento en una fecha distinta de aquella en que este documento es recibido por la otra Parte, cualquier plazo que se calcule sobre la base de la fecha de recepción de tal documento deberá calcularse a partir de la última fecha de recibo de dicho documento.

54. Cuando un plazo finalice en un día inhábil de una o ambas Partes, dicho plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.

55. En los casos de mercancías perecederas, el panel deberá ajustar los plazos contenidos en estas Reglas en la forma apropiada.

56. Cualquier plazo citado en el Capítulo y en estas Reglas podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las Partes.

#### **LISTAS DE PANELISTAS**

57. Las Partes se comunicarán la integración de las listas indicativas de panelistas nacionales establecidas conforme al párrafo 1 del Artículo 18.7 (Lista de Panelistas) y notificarán sin demora a la otra Parte cualquier modificación a la Lista Indicativa. Asimismo, las Partes seleccionarán por mutuo acuerdo la Lista indicativa de Panelistas de Estados no Parte conforme al párrafo 2 del mismo Artículo, para ejercer el rol de presidente de un panel. La Comisión podrá modificar dicha lista a solicitud de cualquiera de las Partes. Las modificaciones de las listas a las que se refiere la presente Regla, serán enviadas a la Comisión.

#### **COSTOS**


58. La remuneración de los panelistas, de los asistentes y de los expertos designados de conformidad con el Artículo 18.7 (Información y Asesoría técnica), sus gastos de transporte, alojamiento y otros costos elegibles, serán cubiertos por partes iguales entre las Partes, conforme con la liquidación presentada por el panel.


59. Los panelistas deberán mantener un registro completo de los gastos relevantes en que han incurrido y presentar una liquidación, junto con los documentos de soporte, para efectos de la remuneración y pago de los gastos. Lo mismo aplicará para los asistentes y los expertos.

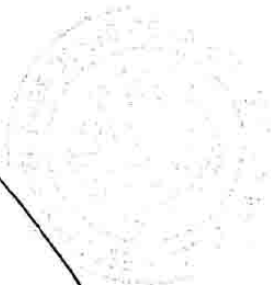

**Artículo 2.-** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los quince días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

**PUBLÍQUESE.-**

  
**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**

  
**ALEXANDER MORA DELGADO**  
Ministro de Comercio Exterior

1 vez.—Solicitud N° 14997.—O. C. N° 3400033768.—( IN2017154648 ).

N° 40493-COMEX

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8) 10), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el artículo 20.1.2 (e) del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, Ley de Aprobación N° 9238 del 05 de mayo de 2014; y

**CONSIDERANDO:**

I.- Que la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, mediante la Decisión N° 08 de fecha 10 de febrero de 2017; fijó el monto de la *“Remuneración y Pago de Gastos de los Panelistas, Asistentes y Expertos en los Procedimientos de Solución de Controversias”*, en la forma en la que aparece en el Anexo de dicha Decisión.

II.- Que en cumplimiento de lo establecido en dicho Tratado, debe publicarse la citada Decisión.

Por tanto;

**DECRETAN:**

**Publicación de la Decisión N° 08 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: *“Remuneración y Pago de Gastos de los Panelistas, Asistentes y Expertos en los Procedimientos de Solución de Controversias”* y su Anexo.**

**Artículo 1.-** Publíquense la Decisión N° 08 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: *“Remuneración y Pago de Gastos de los Panelistas, Asistentes y Expertos en los Procedimientos de Solución de Controversias”* y su Anexo; que a continuación se transcriben:

**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 PANELISTA/ ASISTENTE

PERIODO:

CASO:

| Fecha | No. hrs | Actividad |
|-------|---------|-----------|
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

APÉNDICE II

NOMBRE DEL EXPERTO

CASO:

| Fecha | No. hrs | Actividad |
|-------|---------|-----------|
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |
|       |         |           |

FACTURA / CUENTA DE COBRO No.

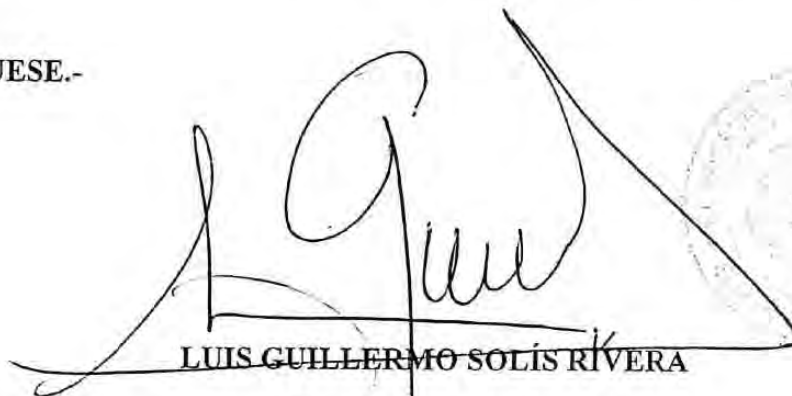
---

Nombre y Firma

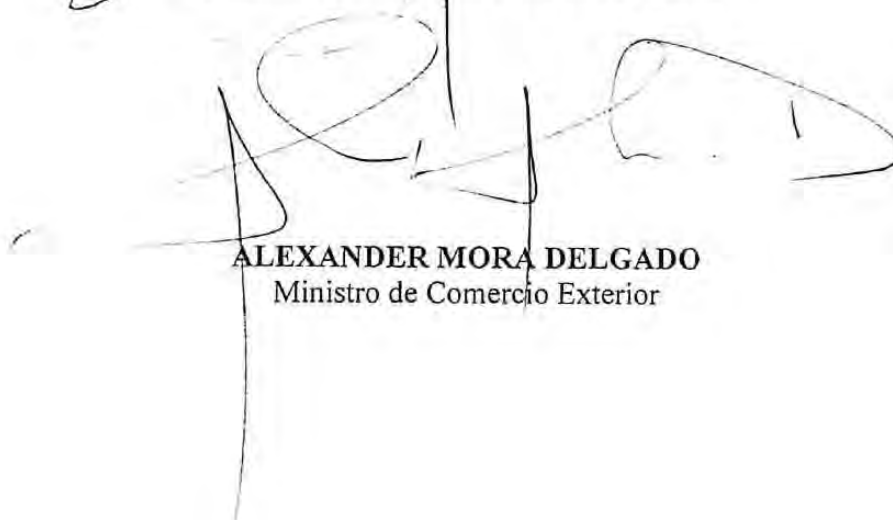
**Artículo 2.-** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los quince días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

**PUBLÍQUESE.-**



**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**



**ALEXANDER MORA DELGADO**  
Ministro de Comercio Exterior



1 vez.—Solicitud N° 14997.—O. C. N° 3400033768.—( IN2017154649 ).

N° 40494-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en lo establecido en los artículos 140 incisos 3), 8), 18), 146, 176 al 187 de la Constitución Política, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, artículos 26, 27, 28, 29 y 125 de la Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y sus Reformas.

*Considerando:*

1. Que los artículos 27 y 28 inciso a) de la Ley No. 8131 citada, establecen que el Ministerio de Hacienda es el Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera, el cual está conformado por los Subsistemas de Crédito Público, Presupuesto Nacional, Tesorería Nacional, Contabilidad Nacional y el Sistema Complementario de la Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
2. Que el artículo 28, inciso a) de la Ley No. 8131 citada, claramente dispone que al Ministerio de Hacienda, en su condición de Órgano Rector del Sistema de la Administración Financiera, le compete dirigir, coordinar y supervisar los subsistemas que conforman dicho sistema, para lo cual es conveniente definir las instancias que participarán en la coordinación de los diferentes subsistemas y participantes.
3. Que para el cumplimiento de su función rectora, el Ministerio de Hacienda ha implementado sistemas tecnológicos como instrumentos de apoyo de las instituciones que están bajo su rectoría, en los procesos de gestión.
4. Que la dinámica operativa de la Administración Financiera requiere de una adecuada coordinación de los diferentes aspectos técnicos y operativos de las Dependencias a

cargo de los sistemas y subsistema que lo conforman, de manera que los lineamientos que se emitan sean claros, precisos para las instituciones bajo su rectoría.

5. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 34534-H del 5 de marzo de 2008, se reglamentó el funcionamiento de la Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (CCAF); sin embargo, en el ejercicio de las competencias de esta Comisión y sus Comités Auxiliares, se ha identificado la necesidad de realizar ajustes a las disposiciones establecidas, con el propósito de introducir elementos para la adecuada coordinación de aspectos estratégicos en la operación del Sistema de Administración Financiera, ajustarlas a la dinámica operativa, la disponibilidad de recursos y para propiciar una adecuada delimitación de competencias entre las diferentes instancias, en virtud de lo cual resulta necesario modificar algunos artículos del mencionado Decreto Ejecutivo.
6. Que resulta necesario entonces, reformar el Reglamento de Creación de la Comisión de Coordinación la Administración Financiera (CCAF,) Decreto N° 34534-H del 5 de marzo de 2008,

Por tanto,

Decretan:

“Modificación al Reglamento de Creación de la Comisión de Coordinación de la  
Administración Financiera (CCAF)”

Artículo 1— Modifíquese el inciso h) del artículo 1, el párrafo primero e inciso g) del artículo 3, el párrafo primero y los incisos a), b), c), d), e), f), h), del artículo 5, el artículo 6, el artículo 7, el párrafo primero y el inciso e) del artículo 8, el párrafo primero e inciso e) del artículo 9, el artículo 10, el artículo 11 y el artículo 12 del Decreto Ejecutivo N° 34534-

H, denominado “*Reglamento de Creación de la Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (CCAF)*” para que en lo sucesivo se lean de la siguiente manera:

*Artículo 1º—Del Comité Ejecutivo: Créase el Comité Ejecutivo del Sistema de Administración Financiera, el cual estará integrado por:*

*(...)*

*h) El (La) Director (a) de Tecnologías de Información y Comunicación.*

*Artículo 3º—De las funciones del (de la) Coordinador (a) del Comité. En su calidad de coordinador (a) del Comité corresponderá al (la) Viceministro (a) de Egresos del Ministerio de Hacienda las siguientes funciones:*

*(...)*

*g) Firmar conjuntamente con el (la) secretario (a) las actas del Comité Ejecutivo de la Administración Financiera.*

*Artículo 5º—Del objetivo y las funciones de la Comisión: La CCAF, tendrá como objetivo general lograr una visión estratégica integrada para el funcionamiento de los procesos de negocio y sistemas de información que involucren sistemas tecnológicos que por su naturaleza sean incluidos dentro del ámbito de competencia de la Administración Financiera. Para tal efecto, tendrá las siguientes funciones:*

*a) Aprobar y priorizar los requerimientos funcionales generales de los sistemas de información tecnológicos según la estrategia administrativa financiera, definida por los órganos rectores involucrados.*

*b) Emitir políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de los*



*sistemas de información tecnológicos dentro de su ámbito de competencia, con el propósito de optimizar y mejorar los procesos de la Administración Financiera.*

- c) Aprobar las disposiciones que en materia de control, sean propuestas por los Comités de Seguimiento y Control, para los respectivos sistemas de información tecnológica.*
- d) Velar por la adecuada integración de procesos y sistemas de información tecnológica que apoyan a la Administración Financiera.*
- e) Aprobar y dar seguimiento a los planes para el mantenimiento y actualización de los sistemas de información tecnológica dentro de su ámbito de competencia.*
- f) Conocer los informes de avances de los diferentes Comités o Subcomités y tomar acciones correctivas cuando corresponda.*
- g) (...)*
- h) Propiciar el conocimiento técnico funcional de los comités de los sistemas mediante la capacitación específica y continua, con el fin de disminuir el riesgo de la dependencia de consultorías externas y para la optimización de los sistemas.*
- i) (...)*

*Artículo 6º—De la Coordinación de la Comisión: Entre los miembros de la CCAF se designará un (a) Coordinador (a) y un (a) Secretario (a) de Actas por simple mayoría de votos, quienes ejercerán sus funciones por un plazo de un año, pudiendo ser reelectos hasta por un plazo máximo de tres años. En el proceso de designación de estos puestos participará el representante de la*

*Dirección General de Servicio Civil a que hace mención el artículo 1° de este decreto ejecutivo.*

*Realizada la designación de quiénes ocuparán los cargos de Coordinador (a) y Secretario (a) de Actas, deberá procederse a su inmediata comunicación al (la) Ministro (a) de Hacienda.*

*Artículo 7°—De las reuniones: La CCAF se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando se considere necesario. Para efectos de convocar extraordinariamente a una sesión se requerirá que el (la) Coordinador (a) realice la convocatoria previa, con al menos tres días de anticipación.*

*Cuando en función de los temas a tratar se requiera la participación de representantes de otras dependencias del Ministerio de Hacienda o de otras instituciones, la convocatoria deberá realizarse con al menos tres días hábiles de anticipación.*

*El quórum para sesionar estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.*

*Artículo 8°—De las funciones del (de la) Coordinador (a): Corresponderá al (la) Coordinador (a) de la CCAF las siguientes funciones:*

*(...)*

*e) Redactar y firmar conjuntamente con el (la) Secretario (a) las actas de la CCAF, que deberán de contener los acuerdos aprobados por la CCAF.*

*(...)*

*Artículo 9°—De las funciones del (de la) Secretario (a) de Actas. El (La) Secretario (a) de Actas de la CCAF ejercerá las siguientes funciones:*

*(...)*

e) *Redactar y firmar conjuntamente con el (la) Coordinador (a) las actas de la CCAF.*

(...)

*Artículo 10°—De la creación de los subcomités técnicos. La CCAF podrá disponer la creación subcomités técnicos, para la atención de aspectos específicos de interés especial para determinadas Direcciones, o para la definición de aspectos técnico operativos de determinados sistemas de información tecnológica.*

*Artículo 11°—De la creación de los Comités Técnico Funcionales de los Sistemas de Información Tecnológica. Se creará un Comité Técnico Funcional para cada sistema de información tecnológica dentro de su ámbito de competencia, el cual dependerá funcionalmente de la CCAF. Estará conformado por al menos un representante de cada una de las Direcciones involucradas en los procesos que abarca el respectivo sistema atendiendo los aspectos funcionales según se requiera. Entre sus miembros, se nombrará un (a) Coordinador (a) y un (a) Secretario (a) quienes ejercerán sus funciones por un plazo no menor de un año, pudiendo ser reelectos.*

*Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:*

- a) Analizar los requerimientos funcionales o modificaciones necesarias de los sistemas de información, determinar la factibilidad de su implementación, asegurando la integración de los mismos. En aquellos casos que por sus implicaciones se requiera, deberá coordinarse con las direcciones respectivas y si fuese necesario, se elevará el respectivo informe a la CCAF.*
- b) Participar en la identificación y planificación de las actividades de ajuste y mantenimiento del respectivo sistema de información.*

- c) Evaluar los resultados de las pruebas del respectivo sistema en conjunto con el usuario final y preparar los informes que correspondan, según los lineamientos que establezca la CCAF.*
- d) Evaluar y actualizar Manuales de Usuario del funcionamiento de los sistemas o bien revisarlos cuando hubiesen sido preparados por un proveedor externo.*
- e) Participar en el diseño, ejecución y evaluación de los planes de capacitación a los usuarios de los sistemas de información de la Administración Financiera así como a otros interesados.*
- f) Evaluar y autorizar la aplicación en ambiente de producción de las modificaciones realizadas al sistema de información computarizado, una vez realizadas las actividades previas correspondientes.*
- g) Participar en el proceso de definición de las interfaces requeridas entre los sistemas informáticos de la Administración Financiera, así como con otros sistemas a efectos de garantizar integridad, oportunidad y una mayor eficiencia en el manejo de la información.*
- h) Revisar y evaluar los productos o informes presentados por los responsables del desarrollo y emitir los criterios que permitan a la CCAF y al (la) Director (a) de la Dirección, según corresponda, llevar a cabo la aprobación sobre los mismos.*
- i) Elaborar, actualizar o revisar, según corresponda, la documentación conforme a la metodología definida de los procesos funcionales de los sistemas de información de la Administración Financiera. De igual forma deberá custodiarla cuando así lo disponga la CCAF.*
- j) Atender aquellos incidentes o consultas que le sean trasladados por la*

*Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (DTIC).*

- k) Definir y mantener actualizados los parámetros funcionales de los sistemas para efecto de una adecuada configuración de las transacciones en los mismos.*
- l) Presentar informes sobre el estado de los sistemas de información, avances de las diferentes actividades e informes de los Subcomités a cargo según lo defina la CCAF.*
- m) Realizar reuniones periódicas de coordinación al menos una vez a la semana, con el fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.*
- n) Participar y/o evaluar el funcionamiento de roles y perfiles del sistema de tecnología de información en conjunto con el (la) Director (a) de la Dirección correspondiente.*
- o) Autorizar el pase al ambiente de producción de los requerimientos aprobados.*
- p) Atender los acuerdos de la Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (CCAF).*
- q) Coordinar con las direcciones respectivas la creación de una subcomisión funcional para todas aquellas nuevas soluciones o implementaciones de los sistemas y si fuese necesario, ante la CCAF. La cual dependerá funcionalmente del Comité Técnico funcional y por el plazo de implementación de la solución.*
- r) Participar en las pruebas del respectivo sistema en conjunto con la subcomisión funcional. De esta labor deberá preparar los informes que correspondan según los lineamientos que establezca la CCAF.*
- s) Las actividades a cargo de estas subcomisiones las definirá el Comité*

*Técnico Funcional respectivo en coordinación con la CCAF cuando así lo amerite.*

- t) Verificar desde la óptica funcional, la correcta operación de los sistemas de información considerados dentro de su ámbito de competencia.*
- u) Colaborar en la elaboración de los respectivos procedimientos relacionados con los sistemas de información de la Administración Financiera.*

*Para la realización de las anteriores funciones, el Comité Técnico Funcional deberá mantener una adecuada coordinación con el respectivo Comité de Seguimiento y Control.*

*Artículo 12º—De la creación de los Comités de Seguimiento y Control. La CCAF creará un Comité permanente de Seguimiento y Control, para cada sistema de información computarizada dentro de su ámbito de competencia, el cual dependerá funcionalmente de dicha Comisión. Estará conformado por al menos un representante de cada una de las Direcciones involucradas en los procesos que abarca el respectivo sistema y funcionará en forma permanente.*

*De entre sus miembros se nombrará a un (a) Coordinador (a) y a un (a) Secretario (a) quienes ejercerán sus funciones por un plazo no menor de un año, pudiendo ser reelectos.*

*Estos comités tendrán las siguientes funciones:*

- a) Verificar la congruencia entre las actualizaciones a los sistemas de información y los procedimientos establecidos por los entes rectores de la Administración Financiera y la Dirección de Servicio Civil en lo correspondiente, así como por la debida integración de estos procedimientos.*

- b) *Revisar las mejoras en los procesos y procedimientos de operación de los sistemas de información de la Administración Financiera, propuestos por el Comité Técnico Funcional de los Sistemas de Información hacia la CCAF.*
- c) (...)
- d) *Informar a la CCAF sobre los avances de las actividades programadas en los Contratos originados en procesos de contratación administrativa para el mantenimiento preventivo, correctivo y nuevos desarrollos para el sistema de información computarizado de la Administración Financiera al que le esté dando seguimiento.*
- e) *Velar por la debida atención de las disposiciones que en materia de control interno establezca la normativa vigente y proponer las medidas preventivas y correctivas correspondientes a la CCAF o a las Direcciones respectivas en función de los procesos y procedimientos que rigen la Administración Financiera.*
- f) *Presentar informes periódicos a la CCAF, sobre el estado del respectivo sistema de información, según ésta lo defina.*
- g) *Presentar Planes de Trabajo Anuales con respectivos cronogramas e informar el estado de avance y progreso de los mismos en julio y diciembre de cada año a la CCAF.*
- h) *Atender los acuerdos de la CCAF, relacionados con estudios específicos y dar seguimiento a los resultados de dichos estudios.*

*Para la realización de las anteriores funciones el Comité de Seguimiento y Control deberá mantener una adecuada coordinación con el respectivo Comité Técnico Funcional.*

Artículo 2. Adiciónese un párrafo al artículo 1 después del inciso h), un párrafo tercero y

cuarto al artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 34534-H, denominado “*Reglamento de Creación de la Comisión de Coordinación la Administración Financiera (CCAF)*” para que en lo sucesivo se lean de la siguiente manera:

*Artículo 1*

*H) (...)*

*Los (Las) Subdirectores (as) de las Direcciones que integran la CCAF podrán participar en las convocatorias a sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, cuando el (la) Tesorero (a) Nacional, el (la) Contador (a) Nacional y los (las) Directores (as), se encuentren ausentes por motivo de vacaciones, incapacidad, en funciones oficiales dentro o fuera del país, u otra situación de ausencia temporal que justifique su ausencia en forma calificada, previa comunicación al Viceministro de Egresos.*

*A dichas sesiones de trabajo podrán asistir los funcionarios en calidad de Subdirectores (as) con las mismas facultades de voz y voto que los (las) Directores (as) que sustituyen.*

*Artículo 4. (...)*

*Los (Las) Subdirectores (as) de las Direcciones que integran la CCAF podrán participar en las convocatorias a sesión tanto ordinarias como extraordinarias, cuando los (las) Directores (as), se encuentren ausentes por motivo de vacaciones, incapacidad, en funciones oficiales dentro o fuera del país, u otra situación que justifique en forma calificada y extraordinaria su ausencia, y de la cual deberá según sea el motivo, informar con oportunidad al (a la) Coordinador (a) de la CCAF, a efectos de justificar la ausencia a la sesión.*



*A dichas sesiones de trabajo podrán asistir los funcionarios en calidad de Subdirectores (as) con las mismas facultades de voz y voto que los (las) Directores (as) que sustituyen.*

Artículo 3. Este Decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Presidencia de la República. —San José, a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Helio Fallas Venegas  
Ministro de Hacienda

1 vez.—Solicitud N° 14034.—O. C. N° 31683.—( IN2017154538 ).

N° 40496-COMEX

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8) 10), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el artículo 18.7 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, Ley de Aprobación N° 9238 del 05 de mayo de 2014; y

**CONSIDERANDO:**

**I.-** Que la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, mediante la Decisión N° 09 de fecha 10 de febrero de 2017; adoptó las “*Listas Indicativas de Panelistas Nacionales y de Panelistas de Estados No Parte bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias)*”, en la forma en la que aparece en el Anexo de dicha Decisión.

**II.-** Que en cumplimiento de lo establecido en dicho Tratado, debe publicarse la citada Decisión.

Por tanto;

**DECRETAN:**

**Publicación de la Decisión N° 09 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: “*Listas Indicativas de Panelistas Nacionales y de Panelistas de Estados No Parte bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias)*” y su Anexo.**

**Artículo 1.-** Publíquense la Decisión N° 09 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: “*Listas Indicativas de Panelistas Nacionales y de Panelistas de Estados No Parte bajo el Capítulo 18 (Solución de Controversias)*” y su Anexo; que a continuación se transcriben:

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

**DECISIÓN No. 09**

**Listas Indicativas de Panelistas Nacionales y de Panelistas de Estados No Parte bajo el  
Capítulo 18 (Solución de Controversias)**

La Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 18.7 (Listas de Panelistas) del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica,

**CONSIDERANDO**


Que de conformidad con el Artículo 18.7, cada Parte designará una lista indicativa de panelistas nacionales. Asimismo, las Partes seleccionarán por mutuo acuerdo la lista indicativa de panelistas de Estados no Parte;


Que de conformidad con el Artículo 18.7.2 tales designaciones serán enviadas a la Comisión de Libre Comercio,

**DECIDE**

1. Adoptar la Lista Indicativa de Panelistas Nacionales según se establece en el Artículo 18.7.1 y la Lista Indicativa de Panelistas de Estados No Parte según se establece en el Artículo 18.7.2 del Tratado, que figuran en el Anexo de la presente Decisión; las cuales podrán ser modificadas en cualquier momento por la Comisión Administradora a solicitud de cualquiera de las Partes.
2. El Anexo de la presente Decisión forma parte integrante de la misma.
3. La presente Decisión entrará en vigor a partir 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

### LISTA INDICATIVA DE PANELISTAS NACIONALES

#### I.- Costa Rica:

1. Alan Thomipson
2. Dyalá Jiménez
3. Ernesto Fernández
4. Esteban Agüero
5. Patricio Grané

#### II.- Colombia:

1. Alfredo Fuentes
2. Claudia Orozco
3. Jorge Humberto Botero
4. Olga Lucía Lozano
5. Silvia Anzola

### LISTA INDICATIVA DE PANELISTAS DE ESTADOS NO PARTE

1. Alejandro Buvinic
2. Alejandro Sánchez
3. Bradly Condon
4. David Pawlak
5. Fernando Piérola
6. Jasper Wauters
7. Joost Pauwelyn
8. Mario Matus
9. Marius Bordalba
10. Rosine Plank

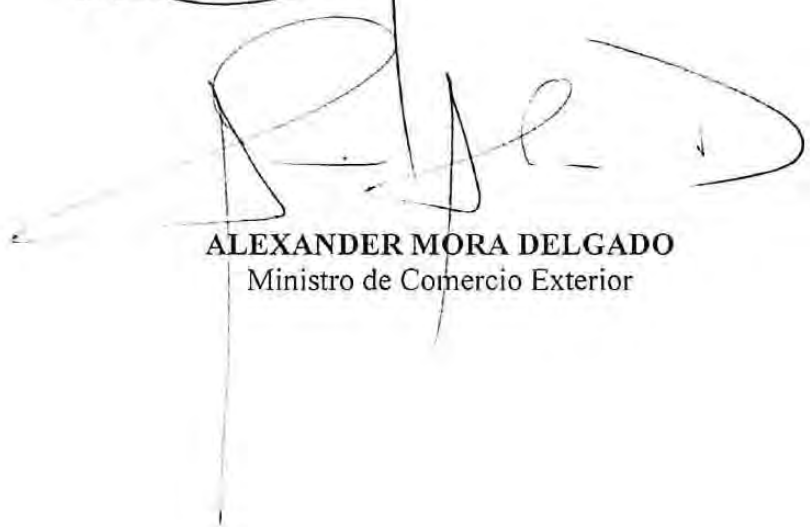
**Artículo 2.-** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los quince días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

**PUBLÍQUESE.-**



**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**



**ALEXANDER MORA DELGADO**  
Ministro de Comercio Exterior



1 vez.—Solicitud N° 14997.—O. C. N° 3400033768.—( IN2017154650 ).

N° 40502-COMEX

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8) 10), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; los artículos 18.8 y 20.1.2 (d) del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, Ley de Aprobación N° 9238 del 05 de mayo de 2014; y

**CONSIDERANDO:**

I.- Que la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, mediante la Decisión N° 07 de fecha 10 de febrero de 2017; adoptó el "*Código de Conducta de Panelistas del Capítulo 18 (Solución de Controversias)*", en la forma en la que aparece en el Anexo de dicha Decisión.

II.- Que en cumplimiento de lo establecido en dicho Tratado, debe publicarse la citada Decisión.

Por tanto;

**DECRETAN:**

**Publicación de la Decisión N° 07 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica: "*Código de Conducta de Panelistas del Capítulo 18 (Solución de Controversias)*" y su Anexo.**

**Artículo 1.-** Publíquense la Decisión N° 07 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica: "*Código de Conducta de Panelistas del Capítulo 18 (Solución de Controversias)*" y su Anexo; que a continuación se transcriben:

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

**DECISIÓN No. 07**

**Código de Conducta de Panelistas del Capítulo 18 (Solución de Controversias)**

La Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica, en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 18.8 (d) (Calificación de Panelistas) y 20.1.2 (d) (La Comisión de Libre Comercio) del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica,

**CONSIDERANDO**

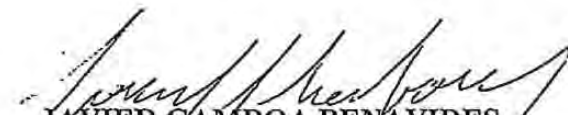
Que de conformidad con el Artículo 18.8, los panelistas deberán someterse a un Código de Conducta para garantizar su objetividad, imparcialidad e independencia;

Que de conformidad con el Artículo 20.1.2 (d), corresponde a la Comisión de Libre Comercio aprobar el citado Código de Conducta,

**DECIDE**

1. Adoptar el Código de Conducta para panelistas contemplado en el Capítulo 18 (Solución de Controversias) que figura como Anexo a la presente Decisión.
2. El Anexo y el Apéndice de la presente Decisión forman parte integrante de la misma.
3. La presente Decisión entrará en vigor a partir de su firma.

San José de 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**  
**CÓDIGO DE CONDUCTA DE PANELISTAS DEL CAPÍTULO 18 (SOLUCIÓN DE**  
**CONTROVERSIAS)**

**Artículo 1. Definiciones**

1. Para efectos de las Reglas de Procedimiento y de este Código, se entenderá por:

**candidato:**

- (a) un individuo cuyo nombre aparece en la lista establecida de conformidad con el Artículo 18.7, o
- (b) un individuo que esté siendo considerado para ser designado como miembro de un panel de conformidad con el Artículo 18.9;

**experto:** significa una persona o grupo que facilita información o asesoría técnica según lo dispuesto en el párrafo 7 del Artículo 18.10;

**personal:** respecto de un miembro, las personas distintas de los asistentes, que estén bajo su dirección o control; y

**procedimiento:** salvo disposición en contrario, un procedimiento ante un panel desarrollado de conformidad con el Capítulo 18 (Solución de Controversias).

2. Cualquier referencia en este Código de Conducta a un Artículo, Anexo o Capítulo, se entiende al Artículo, Anexo o Capítulo correspondiente del Acuerdo.

**Artículo 2. Disposiciones Generales**

1. El presente Código de Conducta se establece para asegurar el respeto a los principios de integridad, independencia e imparcialidad que deben regir los procedimientos del Capítulo 18 (Solución de Controversias) del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica y se aplicará a los miembros de los paneles a que hace referencia el Artículo 18.6 del Acuerdo y a quienes el Código expresamente indique.

2. El objetivo fundamental de este Código de Conducta es que todo candidato o miembro de un panel debe revelar la existencia de cualquier interés, relación o asunto que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.

3. Sin embargo, este objetivo no debe ser interpretado de forma que la carga de realizar revelaciones detalladas haga imposible a los juristas o las personas del medio empresarial puedan servir como miembros del panel, privando así a las Partes de los servicios de aquellos quienes pueden estar mejor calificados para servir como miembros del panel. Consecuentemente, los candidatos y miembros del panel no deben ser requeridos a revelar



intereses, relaciones o asuntos cuya influencia en su función sería irrelevante para el procedimiento.

4. Los miembros del panel tienen la obligación continua de revelar, durante todo el procedimiento, los intereses, relaciones o asuntos que surjan y puedan afectar la integridad, independencia o imparcialidad de su desempeño.

5. El incumplimiento al deber de declarar cualquier interés, relación o asuntos que pueda afectar la independencia o imparcialidad de un miembro del panel, dará lugar a la celebración de consultas entre las Partes conforme a lo previsto en la Regla 21 de las Reglas de Procedimiento.

### **Artículo 3. Responsabilidades respecto del sistema de solución de controversias**

Todo candidato, miembro del panel y ex miembro del panel será honesto en relación con el procedimiento para el cual es candidato o ha sido miembro de un panel y guardará un alto nivel de conducta, de tal manera que sean preservadas la integridad, independencia e imparcialidad del sistema de solución de controversias.

### **Artículo 4. Declaración Inicial**

1. De conformidad con la declaración inicial que se Anexa a este Código, todo candidato deberá revelar cualquier, relación o asunto que pudiera afectar su honestidad, independencia o imparcialidad, o que pudiera generar una duda razonable sobre dicha afectación, a fin de evitar conflicto de interés. Para tal efecto, los candidatos realizarán todo esfuerzo para enterarse de cualquiera de dichos intereses, relaciones o asuntos y los incluirán de manera expresa en dicho documento.

2. Sin limitar la generalidad de lo anterior, todo candidato revelará de buena fe los siguientes intereses, relaciones o asuntos:

- (a) cualquier interés financiero o personal del candidato:
  - (i) en el procedimiento o en su resultado, o
  - (ii) en un procedimiento judicial, administrativo o arbitral que involucre asuntos que puedan ser directa o indirectamente afectados por el procedimiento para el cual el candidato está siendo considerado;
- (b) cualquier interés financiero del empleador, socio, asociado o miembro de la familia del candidato:
  - (i) en el procedimiento o en su resultado, y/o

- (ii) en un procedimiento judicial, administrativo o arbitral que involucre asuntos que puedan ser directa o indirectamente afectados por el procedimiento para el cual el candidato está siendo considerado;
  - (c) cualquier relación, presente o pasada, de carácter financiero, comercial, profesional, familiar, social o laboral con cualesquiera de las Partes involucradas o con sus representantes o asesores, o cualquier relación de ese carácter que involucre al empleador, socio, asociado o miembro de la familia del candidato;
  - (d) la defensa pública de o representación jurídica o de otra naturaleza de un asunto en controversia o que involucre los mismos bienes o servicios; y,
  - (e) cualesquiera otras circunstancias que puedan resultar en parcialidad, dependencia o deshonestidad o que causen la impresión de las mismas.
3. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo 2, una vez que los candidatos hayan sido designados como panelistas y hayan aceptado su designación, deberán completar y devolver la Declaración Inicial, la cual debe ser transmitida a las Partes, junto con la aceptación de su designación para su consideración.
4. Una vez designados y sin perjuicio de haber entregado su Declaración Inicial, los miembros del panel continuarán realizando todos los esfuerzos razonables para tener conocimiento de cualquier circunstancia prevista por el párrafo 2 y deberán revelarlas. La obligación de declaración constituye una obligación permanente la cual requiere que todo miembro declare cualesquiera intereses, relaciones o asuntos que pudieren surgir en cualquier fase del procedimiento. Todo miembro deberá declarar tales intereses, relaciones o asuntos sobrevinientes, comunicándolos por escrito a las Partes, para su consideración.
5. En caso de duda acerca de si un interés, relación o asunto debe ser revelado bajo el párrafo 2, un candidato o miembro debe decidir a favor de revelar.
6. Ningún miembro del panel divulgará aspectos relacionados con violaciones existentes o potenciales del presente Código de Conducta, a menos que lo haga a las Partes, cuando sea necesario que las Partes determinen si se ha violado o podría violar el presente Código.

#### **Artículo 5. Desempeño de las funciones de los candidatos y miembros de un panel**

1. Todo candidato que acepte ser designado como miembro de un panel se compromete a cumplir, de manera completa, expedita, justa y diligente hasta el fin del procedimiento, todas las obligaciones inherentes a su encargo; y, observará lo dispuesto por el Capítulo 18 (Solución de Controversias) y las Reglas de Procedimiento aplicables.

2. Ningún miembro del panel limitará o privará a los otros miembros del panel de su derecho y obligación de participar enteramente en todos los aspectos relevantes del procedimiento.

3. Los miembros del panel sólo deben examinar las cuestiones controvertidas que hayan surgido en el procedimiento y necesarias para tomar una decisión. Salvo disposición en contrario en las Reglas de Procedimiento aplicables, ningún miembro del panel delegará en otra persona el deber de decidir.

4. Los miembros del panel tomarán todas las providencias necesarias para asegurar que sus asistentes y personal estén al tanto de, y cumplan con las disposiciones aplicables de este Código de Conducta.

5. Ningún miembro del panel establecerá contactos ex Parte en el procedimiento y no podrá hacer declaraciones sobre el mismo, ni sobre las cuestiones consideradas en la diferencia en la que actúen.

#### **Artículo 6. Independencia, imparcialidad y derechos de los miembros del panel**

1. Todo miembro del panel debe ser independiente e imparcial y evitará causar una apariencia inapropiada o de parcialidad.

2. Todo miembro del panel evitará actuar por intereses propios o de terceros, por presiones externas, consideraciones políticas, presión pública, lealtad a una Parte o temor a la crítica.

3. Ningún miembro del panel podrá, directa o indirectamente, contraer obligación alguna ni aceptar beneficio alguno que pudiera interferir con el cumplimiento de sus deberes.

4. Ningún miembro del panel usará su posición en el panel para beneficio propio o de terceras personas y evitará actuar de forma que pueda causar la impresión de que otras personas se encuentran en una posición especial para influenciarlo.

5. Ningún miembro del panel permitirá que su juicio o conducta sean influenciados por relaciones o responsabilidades, presentes o pasadas, de carácter financiero, comercial, laboral, profesional, familiar o social.

6. Los miembros del panel evitarán establecer cualquier relación o adquirir cualquier interés de carácter financiero o personal, que sea susceptible de afectar su imparcialidad o que pudiere razonablemente causar la impresión de que su conducta es inapropiada o parcial.

## **Artículo 7. Confidencialidad**

1. Todos los candidatos, miembros y ex miembros de un panel deberán cumplir las disposiciones sobre confidencialidad establecidas en el Capítulo 18 (Solución de Controversias), en las Reglas de Procedimiento y en este Código.
2. Ningún miembro o ex miembro del panel revelará, ni utilizará, en ningún momento, información relacionada con el procedimiento, ni tampoco respecto de la adquirida durante el mismo, que no sea del dominio público, excepto para los fines del procedimiento y bajo ninguna circunstancia revelará o utilizará dicha información en beneficio propio o de terceros o para afectar desfavorablemente los intereses de una de las Partes o de terceros.
3. Ningún miembro del panel revelará el informe inicial a que se refiere el Artículo 18.11.2 o parte de éste. Tampoco podrá revelar el informe final del panel o parte de éste antes de su publicación de conformidad con el Artículo 18.11.8.
4. Los miembros o ex-miembros del panel nunca revelarán la identidad de los panelistas que hayan votado con la mayoría o minoría en un procedimiento desarrollado de conformidad con el Capítulo 18 (Solución de Controversias).
5. Ningún miembro o ex miembro del panel revelará en ningún momento las deliberaciones o decisiones del panel, la opinión de cualquier miembro, la posición de las Partes involucradas o cualquier otro aspecto que no sea del dominio público en relación al procedimiento.

## **Artículo 8. Responsabilidades de los asistentes, asesores, expertos y del personal**

Los miembros del panel y las Partes involucradas tomarán todas las providencias necesarias para asegurar que sus asesores, expertos, personal o asistentes, si es que los hubiese, cumplan con las disposiciones contenidas en este Código de Conducta.

## APÉNDICE

### Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica

Procedimiento (título) (Número de expediente asignado)

#### Declaración Inicial

He leído el Código de Conducta para los procedimientos de Solución de Controversias del Capítulo 18 (Solución de Controversias) del Tratado de Libre Comercio celebrado entre las Repúblicas de Colombia y Costa Rica. Estoy plenamente enterado de que el Artículo 4 del Código requiere que revele cualquier interés, relación o asunto que pudiera afectar mi integridad, independencia o imparcialidad o que pudieran razonablemente crear una apariencia de deshonestidad, dependencia o de parcialidad en el procedimiento arriba citado.

He leído la solicitud de establecimiento del panel presentada en el procedimiento arriba citado y he realizado todo esfuerzo para conocer de la existencia de cualesquiera de dichos intereses, relaciones o asuntos. Hago la siguiente declaración plenamente enterado de mis deberes y obligaciones conforme al Código:

1. No tengo interés financiero o personal en el o en su resultado.
2. No tengo interés financiero o personal en un procedimiento judicial, administrativo o arbitral que involucre asuntos que puedan ser directa o indirectamente afectados por el procedimiento.
3. No estoy enterado de que mi empleador, socio, asociado o algún miembro de mi familia tengan interés financiero en el procedimiento o en su resultado.
4. No estoy enterado de que mi empleador, socio, asociado o algún miembro de mi familia tengan interés financiero en un procedimiento judicial, administrativo o arbitral que involucre asuntos que puedan afectar directa o indirectamente el procedimiento.
5. No tengo relación, presente o pasada, de carácter financiero, comercial, profesional, familiar, social o laboral, con cualquiera de las Partes o con sus representantes o asesores, ni estoy enterado de que mi empleador, socio, asociado o miembro de mi familia tengan cualquier relación de ese carácter, que puedan afectar directa o indirectamente el procedimiento.
6. No he intervenido a título profesional en la defensa pública, de representación jurídica o de otra naturaleza, de un asunto en controversia o que involucre la misma medida objeto de la diferencia.
7. No tengo intereses o relaciones, diferentes de los descritos arriba, ni me he enterado de asunto alguno que pudiera afectar mi honestidad, independencia o imparcialidad, o que pudiera generar una duda razonable sobre dicha afectación, o que conlleve a un conflicto de intereses reales o aparentes.

Indico que, respecto a las anteriores manifestaciones en relación a mi designación como panelista podrían ser de consideración, solamente los intereses, relaciones o asuntos siguientes:

---

---

---

---

---

Reconozco que, una vez designado, tengo la obligación permanente de continuar realizando todos los esfuerzos razonables para tener conocimiento de cualquier circunstancia dentro del alcance del Código, que pueda surgir durante cualquier fase del procedimiento y de revelarlo mediante comunicación escrita a las Partes cuando me entere de ella.

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_\_

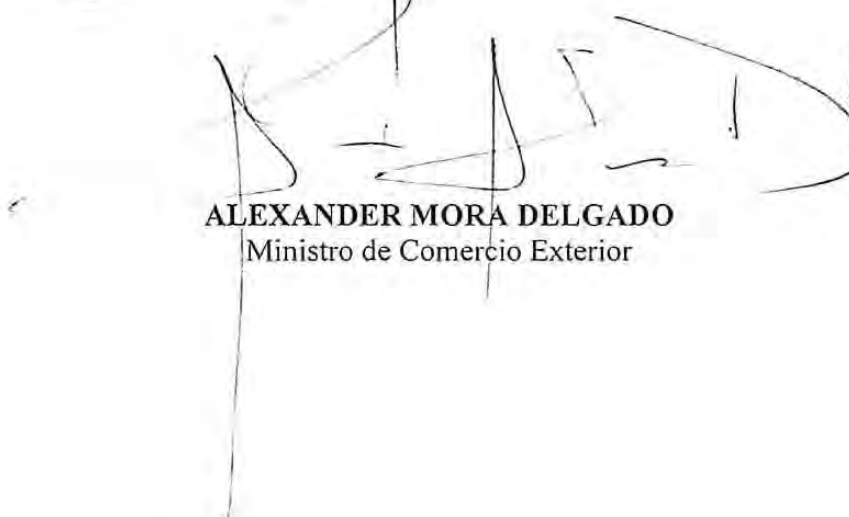
**Artículo 2.-** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los quince días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

**PUBLÍQUESE.-**



**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**



**ALEXANDER MORA DELGADO**  
Ministro de Comercio Exterior



1 vez.—Solicitud N° 14997.—O. C. N° 3400033768.—( IN2017154651 ).

N° 40514-COMEX

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8) 10), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el artículo 20.1.3 (a) y el Anexo 13-A del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, Ley de Aprobación N° 9238 del 05 de mayo de 2014; y

**CONSIDERANDO:**

**I.-** Que la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia, mediante la Decisión N° 05 de fecha 10 de febrero de 2017; conformó el "*Grupo de Trabajo sobre Servicios Profesionales*", en la forma en la que aparece en dicha Decisión.

**II.-** Que en cumplimiento de lo establecido en dicho Tratado, debe publicarse la citada Decisión.

Por tanto;

**DECRETAN:**

**Publicación de la Decisión N° 05 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: "*Grupo de Trabajo sobre Servicios Profesionales*".**

**Artículo 1.-** Publíquese la Decisión N° 05 de fecha 10 de febrero de 2017 de la Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Colombia: "*Grupo de Trabajo sobre Servicios Profesionales*" que a continuación se transcribe:



# TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y COSTA RICA

## COMISIÓN DE LIBRE COMERCIO

### DECISIÓN No. 05

#### Grupo de Trabajo sobre Servicios Profesionales

La Comisión de Libre Comercio del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo 13-A (Servicios Profesionales) y el Artículo 20.1.3 (a) (La Comisión de Libre Comercio) del Tratado de Libre Comercio entre Colombia y Costa Rica,

#### CONSIDERANDO

Que el Anexo 13-A del Tratado dispone que las Partes, de común acuerdo, podrán conformar un Grupo de Trabajo sobre Servicios Profesionales,

#### DECIDE

1. Conformar el Grupo de Trabajo sobre Servicios Profesionales (en adelante el "Grupo"), el cual tendrá como objetivo abordar las acciones conjuntas para facilitar el comercio de servicios profesionales entre las Partes.
2. El Grupo definirá su plan de trabajo, cronograma de seguimiento y si lo considera pertinente, sus reglas de procedimiento.
3. Las reuniones del Grupo, podrán llevarse a cabo de manera presencial o a través de cualquier medio tecnológico. Cuando las reuniones sean presenciales, se realizarán alternadamente en el territorio de cada Parte, y le corresponderá a la Parte sede organizar la reunión. Las Partes harán sus mejores esfuerzos por reunirse al menos una vez cada 90 días.
4. El Grupo de Trabajo puede considerar los siguientes asuntos:
  - (a) procedimientos para incentivar el desarrollo de acuerdos o convenios de reconocimiento mutuo entre sus organismos profesionales pertinentes;
  - (b) desarrollar procedimientos viables sobre estándares para el licenciamiento y certificación de proveedores de servicios profesionales;
  - (c) identificar aquellos servicios profesionales prioritarios para su trabajo; y
  - (d) otros asuntos de interés mutuo relacionados con la prestación de servicios profesionales.

5. La presente Decisión entrará en vigor en la fecha de su firma.

San José, 10 de febrero de 2017



**JAVIER HUMBERTO 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 la  
República Costa Rica

**Artículo 2.-** El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los quince días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

**PUBLÍQUESE.-**

  
**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**

  
**ALEXANDER MORA DELGADO**  
Ministro de Comercio Exterior


1 vez.—Solicitud N° 14997.—O. C. N° 3400033768.—( IN2017154652 ).

# TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

## RESOLUCIONES

**N.° 4436-M-2017.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.** San José, a las quince horas treinta y cinco minutos del dieciocho de julio de dos mil diecisiete.

***Diligencias de cancelación de credenciales de regidor suplente que ostenta el señor Allan Gerardo Campos Arce en el Concejo Municipal de San Pablo.***

### RESULTANDO

1.- Por oficio n.° MSPH-CM-SC-EXT-014-2017 del 15 (sic) de julio de 2017, recibido en la Secretaría del Despacho el 13 de esos mes y año, la señora Lineth Artavia González, Secretaria del Concejo Municipal de San Pablo, informó que ese órgano, en la sesión ordinaria n.° 28-17 -celebrada el 10 de julio del año en curso- conoció de la renuncia del señor Allan Gerardo Campos Arce. Junto con tal comunicación, se remitió la carta de dimisión del funcionario interesado (folios 1 a 3).

2.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta la Magistrada **Zamora Chavarría**; y,

### CONSIDERANDO

**I.- Hechos probados.** De relevancia para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que el señor Allan Gerardo Campos Arce fue designado regidor suplente de la Municipalidad de San Pablo, provincia Heredia (resolución de este Tribunal n.° 3457-M-2016 de las 10:35 horas del 1.° de junio de 2016, folios 5 a 9); **b)** que el señor Campos Arce fue propuesto, en su momento, por el partido Unidad Social Cristiana (PUSC) (folio 4); **c)** que el señor Campos Arce renunció a su cargo de regidor suplente de San Pablo (folio 3); **d)** que, en la sesión ordinaria n.° 28-17, celebrada el 10 de julio del año en curso, el Concejo Municipal de San Pablo conoció de la dimisión del señor Campos Arce (folio 2);

e) que la lista de candidatos a regidores suplentes propuestos por el PUSC que no resultaron electos ni han sido designados por este Tribunal para desempeñar ese cargo se agotó (folios 4 y 10); y, f) que la candidata que sigue en la nómina de regidores propietarios de la citada agrupación política, que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para ejercer el cargo en ese concejo municipal, es la señora Hazel Elena Aguirre Álvarez, cédula de identidad n.º 1-1133-0386.

**II.- Sobre la renuncia presentada.** El artículo 171 de la Constitución Política dispone que los regidores municipales “*desempeñan sus cargos obligatoriamente*”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras se ostente la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad como valor constitucional de que gozan todas las personas, pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que, en ese carácter, ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple se atentaría contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no solo en la Constitución Política sino también en los instrumentos jurídicos internacionales de derechos humanos de los que es parte el Estado Costarricense, siendo una de sus manifestaciones el poder optar por mantenerse o no en determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir

en una causal sancionatoria, como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Por ello, al haberse acreditado que el señor Campos Arce, en su condición de regidor suplente de la Municipalidad de San Pablo, renunció voluntariamente a su cargo y que su dimisión fue conocida por el Concejo Municipal de ese cantón, lo procedente es cancelar su credencial y suplir la vacante conforme corresponda.

**III.- Sobre la sustitución del señor Campos Arce.** Al cancelarse la credencial del señor Campos Arce se produce una vacante, de entre los regidores suplentes del citado concejo municipal, que es necesario suplir según las reglas que determinaron la elección. El artículo 208, párrafo segundo del Código Electoral regula la sustitución de diputados, regidores o concejales de distrito ante circunstancias de fallecimiento, renuncia o incapacidad de estos para ejercer el cargo y establece que el Tribunal Supremo de Elecciones *“dispondrá la sustitución llamando a ejercer el cargo, por el resto del período constitucional, a quien en la misma lista obtuvo más votos o a quien siga en la misma lista, según corresponda”*. En consecuencia, esta Magistratura sustituirá a los regidores suplentes que deban cesar en sus funciones, con los candidatos de la misma naturaleza que sigan en la lista del partido político del funcionario cesante, que no hayan resultado electos ni hayan sido designados para desempeñar el cargo.

Ahora bien, al haberse agotado la lista de regidores suplentes, corresponde llamar al ejercicio del cargo al candidato de la nómina de ediles propietarios que no ha resultado electo ni ha sido llamado a ocupar tal puesto. En efecto, esta Autoridad Electoral, en resolución n.º 3138-M-2012, interpretó: *“en un caso como el presente en el que la lista de candidatos a regidores suplentes se agotó, la vacante deberá llenarse*

*con el primer candidato a regidor propietario que no haya resultado electo ni haya sido designado por este Tribunal para ocupar plaza alguna.”.*

Por ello, al haberse acreditado que la señora Hazel Elena Aguirre Álvarez, cédula de identidad n.º 1-1133-0386, es quien se encuentra en el supuesto indicado, se le designa como edil propietaria de la Municipalidad de San Pablo. La presente designación rige desde su juramentación y hasta el 30 de abril de 2020.

### **POR TANTO**

Se cancela la credencial de regidor suplente de la Municipalidad de San Pablo, provincia Heredia, que ostenta el señor Allan Gerardo Campos Arce. En su lugar, se designa a la señora Hazel Elena Aguirre Álvarez, cédula de identidad n.º 1-1133-0386, quien pasará a ocupar el último lugar de entre los miembros de su fracción política. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril de dos mil veinte. El Magistrado Brenes Villalobos pone nota. Los Magistrados Sobrado González y Bou Valverde salvan el voto. Notifíquese a los señores Campos Arce y Aguirre Álvarez, y al Concejo Municipal de San Pablo. Publíquese en el Diario Oficial.

**Luis Antonio Sobrado González**

**Eugenia María Zamora Chavarría**

**Max Alberto Esquivel Faerron**

**Zetty María Bou Valverde**

**Luis Diego Brenes Villalobos**

## NOTA SEPARADA DEL MAGISTRADO BRENES VILLALOBOS

El artículo 171 de la Constitución Política expresamente señala en su párrafo primero que los regidores municipales “desempeñarán sus cargos obligatoriamente”; disposición que ha propiciado dos lecturas en el seno del Tribunal Supremo de Elecciones que discrepan respecto del alcance de la obligatoriedad del cargo y la excepcionalidad para su renuncia. El suscrito Magistrado coincide con la tesis que acepta la dimisión, sin que medien motivos excepcionales para ello; no obstante, estimo pertinente exponer razones adicionales que sustentan mi decisión.

**1. Binomio entre obligatoriedad y gratuidad.** En la historia constitucional costarricense, la regla de la obligatoriedad para el ejercicio del cargo de los regidores municipales únicamente aparece, a texto expreso constitucional, en la breve Constitución Política de 1917 y en la actual Constitución promulgada en 1949. En ambas constituciones, y hasta 1958 en la segunda, esa obligatoriedad se entendió ligada a la gratuidad en el ejercicio del cargo. Con anterioridad al Código Municipal de 1970, a texto expreso en la ley, esa doble atribución para los ediles se confirmaba en las respectivas ordenanzas municipales desde 1867.

Las constituciones del siglo XIX no mencionaban expresamente ni la obligatoriedad ni la gratuidad; de hecho, únicamente la Constitución de 1844 reitera la fórmula de la Constitución Gaditana de 1812 que señalaba para el concejil la necesidad de causa legal para poder excusarse. El repaso histórico muestra entonces diferentes planteamientos constitucionales, principalmente omisiones. No obstante, al menos desde 1867, refleja una larga tradición legal con una lógica clara: al no existir remuneración, no había otra forma de vincular al funcionario a su cargo y



evitar la consecuente desintegración del órgano.

La revisión de los debates de la Asamblea Nacional Constituyente de 1949 (Acta n.º 99) evidencia la preocupación y consideración del Constituyente al respecto; por ejemplo, el diputado Álvaro Chacón Jinesta, junto a otros constituyentes, mocionó para que se eliminasen ambos atributos bajo el razonamiento de que uno de los motivos principales para la desintegración de las municipalidades era la falta de remuneración. Aunque la propuesta sería rechazada y la Constitución de 1949 mantendría ambas cualidades de obligatorio y gratuito, nueve años después, mediante ley n.º 2214 del 6 de junio de 1958, el tema se retomaría y el artículo 171 constitucional sería reformado para habilitar el pago de dietas a los regidores. La reforma constitucional, centrada en esa retribución, se encargó únicamente de eliminar la calidad de gratuita en el desempeño de ese cargo, dejando la mención de obligatoriedad en los términos que aún conserva la redacción del citado numeral 171 y abandonando la construcción legal de entender ambos elementos como inseparables.

La revisión del expediente legislativo de esa reforma constitucional de 1958 evidencia una discusión que no ponderó lo correspondiente a la obligatoriedad del cargo, sino solamente su remuneración, en cita expresa del Dictamen de la Comisión Especial se advertía:

*“La gratuidad en el desempeño de los cargos de concejiles la hemos tenido en Costa Rica como una cuestión de tradición: como la manifestación más pura del espíritu público de los ciudadanos. Así ha resultado en muchos casos; pero es lo cierto que, aún bajo sistema de regímenes municipales tutelados por el Poder Ejecutivo, y en Corporaciones locales de cierta importancia, la falta de remuneración a los Regidores ha producido un cierto alejamiento de*

*ciudadanos capaces pero que, por su posición económica, no pueden llevar al mismo tiempo su trabajo diario y corriente, y el de un cargo concejil que en muchas ocasiones, además del tiempo para reuniones, requiere estudios en comisiones especiales, inspecciones de obras o trabajos, visitas a oficinas gubernamentales y aún gastos personales para transportes o para la atención de visitantes de importancia” (Expediente Legislativo a reforma constitucional del artículo 171, folio 16).*

La exposición de motivos de esa reforma fue clara en señalar que no era justo ni conveniente que tales cargos fuesen gratuitos, dado el volumen de operaciones de las municipalidades en aquel momento.

Posteriormente, con la entrada en vigencia del Código Municipal de 1970 se receta a nivel legal la remuneración del cargo, tornándose obligatorio el pago de dietas a los regidores y configurándose en el elemento de sujeción y en el generador de compromiso y contraprestaciones recíprocas.

La evolución histórica y los cambios normativos e institucionales denotan que la reforma constitucional de 1958 al artículo 171 también debía suprimir del texto el carácter obligatorio para los regidores, y no solamente su gratuidad. Tal omisión obliga a una interpretación basada en esos antecedentes, así como a una interpretación que en sí misma sea histórica, evolutiva y sistemática.

**2. Choque entre normas constitucionales.** La tesis de este Tribunal que entiende la posibilidad de renuncia de los regidores encuentra asidero en la libertad, como valor constitucional de que gozan todas las personas y en tanto constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. El suscrito Magistrado comparte esa consideración pero, además, percibe que derivar del artículo 171 constitucional la obligatoriedad en el ejercicio del cargo de regidor

como sinónimo de irrenunciabilidad, conllevaría un enfrentamiento adicional con el artículo 25 de la Constitución que reconoce, como derecho fundamental, la libertad de asociación, prerrogativa ciudadana cuya vertiente negativa supone la posibilidad de dejar –unilateralmente y sin justificación alguna– un grupo y, entendiéndose también, un puesto o cargo.

Frente a tal antinomia entre normas constitucionales, se impone un ejercicio hermenéutico que no solo lleve a la coherencia como atributo del Derecho de la Constitución (interpretación sistemática), sino también a la lectura que sea mayormente proclive a la seguridad como fin del Derecho. En este orden de ideas, importa indicar que el citado ordinal 171 constitucional dispone, expresamente, en su párrafo segundo que “La ley determinará el número de Regidores y la forma en que actuarán”, de manera que el propio constituyente autorizó al legislador ordinario a regular el régimen propio de los integrantes del órgano deliberante de los gobiernos locales.

Desde esa lógica, el numeral 25 del Código Municipal vigente condiciona la cancelación de credencial de los ediles a las causales previstas en ese cuerpo normativo (y en otros instrumentos de rango legal), reenvío normativo que lleva a admitir la renuncia como motivo de supresión de la credencial, pues tal presupuesto se encuentra tasado en el inciso c) del artículo 24 del citado Código.

Tal interpretación tiene, como elemento virtuoso, el de resolver la contradicción normativa a partir de elementos previstos en el propio ordenamiento jurídico, dándose certeza jurídica y limitándose la discrecionalidad y resolución casuística del juez en la determinación de supuestos en los que excepcionalmente se podría admitir una dimisión a fin de no hacer nugatoria la libertad genérica y de asociación antes

reseñada.

**3. Pragmatismo judicial.** Finalmente, el suscrito Magistrado coincide con la tesis de este Tribunal en cuanto a que no permitir la posibilidad de una renuncia voluntaria induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Para mayor ahondamiento debe tenerse presente que concebir el cargo de regidor como obligatorio conllevaría que, en la práctica, quien esté ocupando un escaño en un concejo municipal y no pueda ejercerlo, deba, por ejemplo, dejar de asistir a las sesiones del gobierno local por más de dos meses consecutivos a fin de poder invocar una causal válida para la supresión de su credencial. Ese escenario provoca disfunciones en el quórum de tales órganos colegiados, pudiéndose -en casos extremos- generar la parálisis de la dinámica del municipio y, también de relevancia, perjudicándose la dinámica política de las diversas fracciones representadas en el seno del respectivo concejo. Con la renuncia, la posibilidad de que la Autoridad Electoral sustituya al funcionario dimitente se torna en inmediata, designándose al sustituto en lapsos más breves y, por ende, generándose estabilidad en criterios, deliberaciones y votación de asuntos.

Los jueces –en especial los constitucionales– tienen como parte de sus funciones realizar aplicaciones e interpretaciones del Derecho que permitan traer a valor presente los preceptos jurídicos pues, en caso contrario, la producción normativa estaría determinada a caer en la obsolescencia.

De acuerdo con lo anterior, este Tribunal Supremo de Elecciones, en su rol de juez constitucional especializado en materia electoral, debe procurar que las pautas

relacionadas con el fenómeno electoral sean leídas conforme a la doctrina anglosajona del “*Living Constitution*”, a fin de permitir la evolución de las normas y su encuadre con las nuevas dinámicas sociales, siempre teniendo como límite los derechos fundamentales de la ciudadanía y la imposibilidad de sustituir al legislador en su primordial función de creador de la ley como fuente privilegiada de Derecho.

En consecuencia, la renuncia de los regidores municipales es constitucionalmente válida y, por ende, debe aceptarse la dimisión del señor Allan Gerardo Campos Arce.

**Luis Diego Brenes Villalobos**

**VOTO SALVADO DE LOS MAGISTRADOS SOBRADO GONZÁLEZ  
Y BOU VALVERDE**

Los suscritos Magistrados, con el debido respeto, se apartan del criterio adoptado por la mayoría del Tribunal en lo referente a la renuncia del señor Allan Gerardo Campos Arce y su respectiva sustitución y, en ese sentido, salvamos el voto por las razones que de seguido se exponen.

Conforme hemos externado en anteriores oportunidades, una de las características de la relación de servicio que vincula a los funcionarios con la Administración a la que sirven es su carácter voluntario; razón por la cual los cargos públicos son renunciables, debiéndose considerar que una renuncia de tal tipo constituye un acto unilateral, de suerte tal que no requiere de aceptación alguna para que surta efecto (así lo precisaba la Procuraduría General de la República en su

dictamen n.º C-092-98 del 19 de mayo de 1998).

La anterior regla queda excepcionada en relación con los regidores municipales, debido a que la Constitución Política estipula, expresamente, que "... *desempeñarán sus cargos obligatoriamente...*" (artículo 171). Dicha disposición resulta de una larga tradición constitucional, la cual se remonta a la Constitución de Cádiz de 1812, cuyo artículo 319 establecía que el referido cargo municipal era "... *carga concejil, de que nadie podrá excusarse sin causa legal...*".

Por su parte, el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal establece, como causa de pérdida de la credencial de regidor, "*La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo*"; constituyendo el anterior, uno de los supuestos en que le corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones decretar la cancelación de tal credencial, en la inteligencia del inciso b) del artículo 25 de ese mismo Código. Esas disposiciones del Código Municipal deben ser interpretadas "*conforme a la Constitución.*".

El principio de interpretación del bloque de legalidad "*conforme a la Constitución*", que ha sido receptado por la jurisprudencia constitucional, constituye el corolario de la eficacia directa del clausulado constitucional, como bien lo entiende la doctrina constitucionalista:

*"La supremacía de la Constitución sobre todas las normas y su carácter central en la construcción y en la validez del ordenamiento en su conjunto, obligan a interpretar éste en cualquier momento de su aplicación por operadores públicos o por operadores privados, por Tribunales o por órganos legislativos o administrativos en el sentido que resulta de los principios y reglas constitucionales, tanto los generales como los específicos referentes a la materia de que se trate"* (García de Enterría, Eduardo, La Constitución como norma y el Tribunal Constitucional, Madrid, Civitas, 1988, pág. 95).

Por ello y en virtud del principio de unidad del ordenamiento, así como de la necesidad de rehuir del vacío que produce la invalidación normativa, frente a varias interpretaciones posibles de un precepto ha de preferirse aquella que salve de un potencial roce constitucional (véase, en el mismo sentido, de Otto, Ignacio, Derecho Constitucional, Sistema de fuentes, Barcelona, Ariel, 1988, pág. 80). Igual criterio debe presidir la actividad de integración del ordenamiento, para colmar sus insuficiencias. Con ello las normas constitucionales y los principios que recogen adquieren un rol dominante en la concreción de los sentidos normativos; a lo cual va aparejada una implícita prohibición para el intérprete de recurrir a criterios hermenéuticos que conduzcan a resultados contradictorios con dichas normas y principios.

La anterior exigencia interpretativa obliga a entender que los citados numerales del Código Municipal únicamente autorizan a cancelar las credenciales del regidor que renuncia a su cargo, cuando tal renuncia se base en motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, previamente valorados por el respectivo Concejo Municipal. Solo de esa manera es posible conciliar la obligatoriedad del cargo, impuesta constitucionalmente, con el principio de que nadie está obligado a lo imposible.

En los anteriores términos hemos sustentado nuestro criterio disidente desde hace varios lustros. Consideramos oportuno manifestar, a mayor abundamiento, cuanto sigue.

La decisión del constituyente originario en torno a la obligatoriedad del ejercicio de la regiduría fue tácitamente ratificada por el constituyente derivado: al momento de repensar el artículo 171 constitucional y reformarlo parcialmente en 1958 y 1961, mantuvo incólume ese rasgo de obligatoriedad, pudiendo haberlo modificado. En su

lugar, suprimió únicamente su gratuidad, no siendo a nuestro juicio incompatible ni tampoco contradictoria la referida obligatoriedad con el nuevo carácter remunerado del ejercicio de tal función pública. Así las cosas, estamos de frente a una norma constitucional vigente (que debe ser aplicada con mansedumbre por el operador jurídico, con independencia de su juicio personal sobre la conveniencia de la misma), claramente formulada (que por ello no puede ser desconocida por el juez -sea el ordinario o el electoral- alegando estar interpretándola) y que no roza el principio general de libertad (ni mucho menos el derecho de asociación, que no se aprecia cómo pueda estar involucrado en la situación que se analiza).

Sobre esta última afirmación, cabe recordar que la ciudadanía no sólo está conformada por un conjunto de derechos políticos, sino también por deberes de esa misma naturaleza. Por regla del constituyente, uno de estos últimos es justamente el deber de desempeñar el cargo de regidor, que se asumió a partir de la libérrima decisión de postularse, mientras no haya motivos justificados y sobrevinientes que desliguen al ciudadano de ese compromiso cívico que se contrajo ante los electores; cargo que, en todo caso, no supone una relación de empleo público y cuyo ejercicio resulta compatible con cualquier otra actividad laboral, profesional o empresarial que tenga o desee asumir el regidor. En ese tanto, no es una carga irrazonable o excesiva ni tampoco impide la realización del destino personal que cualquier persona pueda haberse fijado en un marco de libertad. Un ejemplo similar, aunque en este caso de origen legal, lo es el cargo de integrante de las juntas electorales, que el Código Electoral califica como "honorífico y obligatorio" (art. 30 y 33); al hacerlo, refuerza una visión republicana de la ciudadanía y realza la existencia de responsabilidades que atan al individuo con la *polis*.

En el *subjudice*, no habiéndose acreditado (por las vías probatorias idóneas)



motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, los suscritos Magistrados consideramos que no cabe ordenar la cancelación de la credencial de regidor suplente que ostenta el señor Allan Gerardo Campos Arce.

**Luis Antonio Sobrado González**

**Zetty María Bou Valverde**

1 vez.—( IN2017154450 ).

*Exp. n.º 353-2017*  
*ACT/snz.-*

# **RÉGIMEN MUNICIPAL**

## **MUNICIPALIDAD DE GOLFITO**

La Municipalidad de Golfito mediante la resolución R-AM-MG-0017-2017 de las 11:39 horas del 7 de marzo de 2017, en la figura del Lic. Elberth Barrantes Arrieta, en calidad de Alcalde de la Municipalidad de Golfito procedió a aprobar para su aplicación la adhesión al Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva elaborada por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General de Tributación, Ministerio de Hacienda conforme dispone el artículo 3° y 12 de la Ley N° 7509 y sus reformas, así como el Informe Técnico que la sustenta y que fuera publicado en el Alcance N° 19 del Diario Oficial *La Gaceta* N° 57, del lunes 23 de marzo del 2015. Rige a partir de su publicación.

Golfito, 7 de marzo de 2017.—Lic. Elberth Barrantes Arrieta, Alcalde Municipal.—1 vez.—( IN2017150745 ).

# NOTIFICACIONES

## CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

### PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

#### AUTO DE NOTIFICACIÓN POR LA VÍA DEL EDICTO

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES. ÓRGANO**

**DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** San José, a las once horas cincuenta

minutos del tres de julio del año dos mil diecisiete. De conformidad con lo indicado en la

Resolución N°014-R-TEL-2016-MICITT del Poder Ejecutivo, de las 10 horas 15 minutos del 17

de junio de 2016 del Poder Ejecutivo, la Resolución N°2017-ODPA- MARCOSA-001 de las 11

horas 30 minutos del 06 de junio del año 2017 suscrita por el órgano Director del Procedimiento, en el

Dictamen N° C-306-2015 de fecha 11 de noviembre de 2015 de la Procuraduría General de la

República y lo dispuesto en los artículos 4, 60, 89 inciso 1) 90, 214, 229 308, 309, 310, 311, 312,

313, 314, 315, 316, 317, 318 y 319 de la Ley General de la Administración Pública y 20, 39

(principio de paralelismo de las competencias y principio de paralelismo de las formas) e inciso 1) in

fine del artículo 22, en concordancia con el artículo 36 , 74 y 99 del Decreto Ejecutivo N°34765-

MINAET “Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones”, todos de la Ley N° 8642, “Ley

General de Telecomunicaciones”; y los numerales 241 inc. 3 y 4 de la Ley General de la

Administración Pública, emitida el 02 de mayo de 1978 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°

102, Alcance N°90, del 30 de mayo de 1978, esta instancia a notificar por la vía del edicto por no

haber sido localizados de forma física en el domicilio social de la empresa Marcosa M y V

Sociedad Anónima sus representantes legales, la apertura del procedimiento administrativo

ordinario en contra de la empresa **Marcosa M y V Sociedad Anónima**, cédula jurídica

número **3-101-292481**, concesionaria del uso de la frecuencia 105.9 MHz y representada por el

señor MARCO ANTONIO ALFARO RAMÍREZ cédula de identidad número 1-0866-0765, a

efectos de determinar su eventual r responsabilidad en los siguientes hechos: “**1) No utilización del**

**recurso asignado durante los años 2015 y 2016 Incumpliendo el mínimo de transmisión de doce horas diarias establecido en el artículo 99 del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones supracitado.”** Los hechos descritos constituyen una posible infracción a lo dispuesto en los artículos 22 inciso 1) apartados a), b) y d) y 49 de la Ley General de Telecomunicaciones, artículos 74 incisos a) y d), 99, 101 inciso c) del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones. De ser comprobada la comisión de dichas faltas por parte de la empresa encausada, se le aplicara revocación de la concesión de uso de frecuencia para radiodifusión otorgada mediante Acuerdo Ejecutivo N° 117-2004-MSP de 10 de enero de 2005. Para tal propósito, recábese la prueba pertinente, mediante la realización de una Comparecencia Oral y Privada, a celebrarse en las instalaciones del Viceministerio de Telecomunicaciones ubicado en el Edificio Almendros, en Barrio Tournón frente a la ULACIT, **A PARTIR DE LAS NUEVE HORAS DEL DÍA MIÉRCOLES 23 DE AGOSTO DE 2017 (09:00 HORAS, DEL 23/08/17)**, y hasta concluir con la recepción de la prueba que se presente durante la misma. En tal oportunidad, será atendido por los funcionarios Eder Aburto Boniche, Mónica Romero Chacón, Melissa Porrás Acevedo y Karla Rojas Núñez, designados para que, con estricta observancia al principio del debido proceso, instruyan la presente diligencia administrativa. La documentación y pruebas habidas en el respectivo **EXPEDIENTE N° UNCR-EA-2015-021**, pueden ser consultadas y fotocopiadas en la Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones, del Viceministerio de Telecomunicaciones en días y horas hábiles, siendo la siguiente: **DOCUMENTAL: 1.** Auto de apertura de expediente” de las 10 horas 30 minutos del 13 de mayo de 2015, de la Unidad de Control Nacional de Radio mediante el cual se dio formal apertura al expediente administrativo N°UNCR-EA-2015-021. **2.** Oficio N° 06649-SUTEL-SCS-2014 de fecha 02 de octubre de 2014, de la Superintendencia de Telecomunicaciones, que remitió el criterio técnico N° 6306-SUTEL-

DGC-2014 denominado "*Informe sobre denuncia recibida por el uso de la frecuencia 105,9 FM presentada por la empresa MARCOSA M Y V S.A., contra de FAIR FAX DATA S.A.*", de fecha 19 de septiembre de 2014, el cual fue aprobado por el Consejo de la SUTEL, mediante el Acuerdo N° 036-055-2014, adoptado en la sesión ordinaria N° 055-2014, celebrada el día 24 de septiembre de 2014. **3.** Oficio N° 06649-SUTEL-SCS-2014 de fecha 02 de octubre de 2014, la Superintendencia de Telecomunicaciones remitió el criterio técnico emitido mediante el informe técnico N°6238-SUTEL-DGC-2014 denominado "*Informe sobre la identificación de los sitios de transmisión de la frecuencia 105,9 MHz*", de fecha 17 de septiembre de 2014, el cual fue aprobado por el Consejo de la SUTEL, mediante el Acuerdo N° 036-055-2014, adoptado en la sesión ordinaria N° 055-2014, celebrada el día 24 de setiembre de 2014. **4.** Informe técnico N°MICITT-GAER-INF-208-2015 de fecha 16 de septiembre de 2016, denominado "*Análisis técnico de interferencia de la frecuencia 105,9 FM*". **5.** Auto de Suspensión de Trámite de fecha 16 de septiembre de 2015, hasta tanto concluya el proceso de consulta ante la Procuraduría General de la República acerca de la determinación del procedimiento administrativo correcto que debe instaurarse conforme el artículo 22 inciso 1) de la Ley N°8642, por tener relación directa con el objeto del asunto. **6.** Minuta MICITT-UNCR-MNT-006-2016 de fecha 23 de febrero de 2016, mediante la cual la empresa MARCOSA M Y V, S.A. se compromete a presentar una denuncia formal sobre la presunta ubicación de una torre de transmisión en el Volcán Irazú sin el permiso respectivo, por par de la empresa que está utilizando ilegalmente la frecuencia 105,9 FM. **7.** Resolución N°014-R-TEL-2016-MICITT del Poder Ejecutivo, de las 10 horas 15 minutos del 17 de junio de 2016, mediante la cual se resolvió nombrar al Órgano Director del Procedimiento para verificar la verdad real de los hechos descritos en la presente imputación de cargos. **8.** Resolución N° 001-ODP-MARCOSA-R-MICITT-2016, de éste órgano director de procedimiento, de las 09 horas 40 minutos, de fecha 05 de agosto de 2016, que determinó la necesidad de una investigación previa. **9.** Oficio N°ODPA-MARCOSA-OF-001-2016, solicitando al Director a.i. de Espectro radioeléctrico la certificación información sobre el pago de cánones y morosidad por parte de la empresa MARCOSA M Y V, S.A. **10.** Oficio N° ODPA-MARCOSA-OF-002-2016,

solicitando al Consejo de la Sutel copia certificada del expediente administrativo relacionado con la empresa MARCOSA M Y V, S.A. **11.** Oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-003-2016, solicitando al Consejo de la Sutel informar sobre el procedimiento utilizado para las mediciones que se aplicaron a la empresa MARCOSA M Y V, S.A. de conformidad con lo dispuesto en el informe N°6238-SUTEL-DGC-2016. **12.** Oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-004-2016, dirigido al Jefe de la Unidad Nacional de Control de Radio para que informara sobre las mediciones que se aplicaron a la empresa MARCOSA M Y V, S.A. en el año 2007, específicamente en lo dispuesto en las actas N° 15-07-CT-CNT y 16-07-CT-CNR. **13.** Oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-005-2016, solicitando en documento denominado NI-4275-2014. **14.** Oficio N°ODPa-MARCOSA-OF-006-2016 de 05 de agosto de 2016, mediante el cual se le solicita el Consejo de la SUTEL un informe actualizado a esa fecha sobre la ocupación de la frecuencia a la empresa MARCOSA M y V, S.A., así como el área de cobertura de sus transmisiones de manera tal que se actualicen las mediciones consignadas en el oficio 6238-SUTEL-DGC-2014. **15.** El 10 de agosto de 2016 el Jefe de la Unidad de Control Nacional de Radio del Viceministerio de Telecomunicaciones de MICITT, remitió el oficio MICITT-UNCR-OF-104-2016 que da respuesta al oficio N° ODPa-MARCOSA-OF-004-2016, de 05 de agosto de 2016, mediante el cual indicó que en razón de no constarle y que las funciones que anteriormente realizaba la Unidad de Control Nacional de Radio del Ministerio de Gobernación y Policía no son contestes con las que actualmente realiza la Unidad de Control Nacional de Radio del Viceministerio de Telecomunicaciones, sugiriendo a este Órgano Director realizar la consulta a la SUTEL. **16.** Oficio N° MICITT-DERRT-OF-014-2016, por medio del cual el Director a.i de Espectro Radioeléctrico del Viceministerio de Telecomunicaciones de MICITT responde el oficio ODPa-MARCOSA-OF-001-2016, de 05 de agosto de 2016, indicando en lo conducente que, MARCOSA M y V, S.A. canceló por medio de entero a favor del Estado, número 2233B un periodo correspondiente a los años 2005 a 2014 inclusive. **17.** Oficios N°ODPa-MARCOSA-OF-007-2016 y ODPa-MARCOSA-OF-008-2016 ambos de fecha 16 de agosto de 2016, mediante los cuales se le solicita al Consejo de la SUTEL respectivamente aclarar el procedimiento de mediciones de comprobación de transmisiones que se aplicó a la empresa

MARCOSA M y V, S.A. en la inspección que consta en las actas 15-07-CT-CNR y 16-07-CT-CNR y la constancia de los pagos del canon de radiodifusión realizados por la empresa de marras desde que se le otorgó la frecuencia 105,9 MHz, mediante el Acuerdo Ejecutivo N° 117-2004-MSP. **18.** Certificación N° 05-2016 emitida por la señora Alba Nidia Rodríguez Varela de la Unidad de Gestión Documental, de la Dirección General de Operaciones de la SUTEL mediante la cual se remite la totalidad del expediente administrativo N° ER-02822-2012 correspondiente al otorgamiento de frecuencias a la empresa MARCOSA M y V, S.A. **19.** Oficio N°06363-SUTEL-SCS-2016, de fecha 30 de agosto de 2016, de la Superintendencia de Telecomunicaciones, mediante el cual se remitió el oficio N° 06067-SUTEL-DGC-2016 de 19 de agosto de 2016, aprobado por acuerdo de su Consejo N°015-047-2016, celebrado en la sesión ordinaria número 047-2016 de fecha 24 de agosto de 2016, en el que se aprueba el informe técnico actualizado sobre la ocupación de la frecuencia 105,9 MHz, otorgado a la empresa MARCOSA M y V, S.A. **20.** Oficio de la Superintendencia de Telecomunicaciones N°6364-SUTEL-SCS-2016 de fecha 30 de agosto de 2016, mediante el cual se remitió el oficio N°6073-SUTEL-DGC-2016 de 19 de agosto de 2016, aprobado mediante Acuerdo de su Consejo N°017-047-2016, celebrado en su sesión ordinaria número 047-2016 de fecha 24 de agosto de 2016, respecto del procedimiento de medición utilizado en la obtención de los resultados contenidos en el oficio N°06238-SUTEL-DCG-2014 de 17 de septiembre de 2014. **21.** Oficio N°06694-SUTEL-SCS-2016 de fecha 12 de setiembre de 2016 la SUTEL remitió el oficio N°06130-SUTEL-DGC-2016 de fecha 23 de agosto de 2016, aprobado por acuerdo de su Consejo N°033-048-2016 celebrado en la sesión ordinaria N°48 del 31 de agosto de 2016, relativo al historial de pagos del canon de radiodifusión por parte de la empresa MARCOSA S y V, S.A. **22.** Oficio N°ODPA-MARCOSA-OF-010-2016 de fecha 01 de noviembre 2016, el órgano solicitó al Consejo de la SUTEL un informe actualizado sobre el criterio técnico contenido en el oficio N°04695-SUTEL-DGC-2016 de fecha 09 de julio de 2015. **23.** Auto de suspensión de fecha 15 de noviembre de 2016, este Órgano Director del procedimiento mediante el cual se procedió a suspender el conocimiento del expediente, hasta tanto se contara con el informe técnico requerido mediante el oficio N°ODPA-MARCOSA-OF-010-

2016 de fecha 01 de noviembre de 2016. **24.** Oficio N° 353-SUTEL-SCS-2017, de fecha 12 de enero de 2017, la SUTEL remitió el oficio N° 09202-SUTEL-DGC-2016 del 07 de diciembre de 2016, aprobado por acuerdo de su Consejo N°011-074-2016, celebrado en la sesión ordinaria número 074-2016 de fecha 19 de diciembre de 2016. **25.** Oficio del Fondo Nacional de Telecomunicaciones de SUTEL, N° 01390-SUTEL-DGF-2017, de fecha 15 de febrero de 2017, informó que MARCOSA M y V, S.A no brinda a esa fecha servicios de telecomunicaciones disponibles al público, razón por la cual la sociedad consultada no es sujeta de cobro de la contribución especial parafiscal a FONATEL. **26.** Oficio N° 02009-SUTEL-RNT-2017, de fecha 07 de Marzo de 2017, mediante el cual, el Registro Nacional de Telecomunicaciones de la SUTEL, hizo constar que no existen registros de sanción alguna aplicada por la SUTEL a la empresa MARCOSA S y V, S.A. **TESTIMONIAL:** De conformidad, con la Resolución N° 2017-ODPA-MARCOSA-001 se tiene que deben ser llamados como testigos las personas que a continuación se desglosarán, listado que puede ser aumentado o disminuido según sea desarrollado el procedimiento, siempre en respeto del debido proceso y en la búsqueda de la verdad real de los hechos acaecidos. **Testigo N°1 Glenn Fallas Fallas,** Director General de Calidad, de la Superintendencia de Telecomunicaciones, quien podrá hacerse acompañar con el funcionario responsable de la elaboración de los criterios técnico que sustentan este traslado de cargos. **Testigo N° 2** MARCO ANTONIO ALFARO RAMÍREZ, de calidades dichas, de Marcosa M y V S.A. **Testigo N°3** Jorge León Garita, Profesional en Telecomunicaciones de la Gerencia de Administración de Espectro Radioeléctrico del Viceministerio de Telecomunicaciones. Se le informa a los representantes legales de la empresa MARCOSA M y V S.A. que la mencionada comparecencia oral y privada señalada es el momento procesal oportuno para aportar y recibir toda la prueba de descargo y los alegatos pertinentes, por lo cual, la prueba que estimen necesaria aportar en defensa de sus intereses, pueden hacerla llegar a este Proceso, antes o en el momento de la celebración de dicha comparecencia; de hacerlo antes, será por escrito, indicando **en caso de ofrecer prueba testimonial de**



**descargo, sobre cuáles hechos específicos y relacionados directamente con la falta intimada se referirán cada uno de los deponentes.** Lo anterior, de conformidad con la normativa contenida en los artículos: 308, 309, inciso 1), 312, incisos 2) y 3) de la Ley General de la Administración Pública, y artículos 354 y 356, del Código Procesal Civil, todo al tenor de lo preceptuado por el artículo 229 de la supra citada Ley General de la Administración Pública. Asimismo, se le advierte que, de conformidad con el mismo cuerpo legal, en sus artículos 343, 345 y 346, **contra el presente Auto de Apertura, proceden los recursos ordinarios que la ley prevé, sean el de revocatoria y el de apelación.** Siendo que el primero deberá interponerse ante el mismo órgano que dicta el respectivo acto, y el segundo, en contra del Superior de éste, sea el Ministro de esta Cartera. Lo anterior, dentro de los plazos señalados por ley: **VEINTICUATRO HORAS (24 Horas)**, contadas a partir de la debida notificación del presente auto. De igual manera, se les hace saber, que les asiste el derecho de hacerse acompañar por un abogado que los represente durante el procedimiento. Se previene también que deberán señalar lugar para atender futuras notificaciones, de lo contrario se les estará notificando los actos del procedimiento y la resolución final, en el último domicilio que conste en su respectivo expediente administrativo de conformidad con lo preceptuado por el artículo 243, inciso 1), de la ya citada Ley General de la Administración Pública, de lo contrario se aplicará la notificación por publicación según lo indicado en el artículo 241 del mismo cuerpo legal. **NOTIFIQUESE POR MEDIO DE EDICTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA Y UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, TRES DÍAS CONSECUTIVOS.**

**LICDA. MÓNICA ROMERO CHACÓN**  
**ÓRGANO DIRECTOR**

**ING. KARLA ROJAS NÚÑEZ**  
**ÓRGANO DIRECTOR**

**LICDA.MELISSA PORRAS ACEVEDO**  
**ÓRGANO DIRECTOR**