

**REGLAMENTO INTERNO DE  
FUNCIONAMIENTO  
COMITÉ OPERATIVO  
(RIFCO)**

**Revisión No.9**

*Panamá, 21 de octubre de 2025*

---

**INDICE**

<b>ARTÍCULO 1.</b>	<b>Objeto.</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 2.</b>	<b>Alcance.</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 3.</b>	<b>Definiciones.</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 4.</b>	<b>Documentación.</b>	<b>4</b>
<b>ARTÍCULO 5.</b>	<b>Composición del Comité.</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 6.</b>	<b>Suplentes.</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 7.</b>	<b>Sustitución de Representantes.</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 8.</b>	<b>Funciones del Representante Presidente y del Secretario.</b>	<b>7</b>
<b>ARTÍCULO 9.</b>	<b>Atribuciones de los Representantes.</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 10.</b>	<b>Correspondencia del Comité.</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 11.</b>	<b>Conducción de los debates en las sesiones.</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 12.</b>	<b>Subcomité.</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 13.</b>	<b>Participación de Terceros en las Sesiones del Comité.</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 14.</b>	<b>Quórum.</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 15.</b>	<b>Clases de Sesiones.</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 16.</b>	<b>Sesiones Ordinarias.</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 17.</b>	<b>Sesiones Extraordinarias.</b>	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 18.</b>	<b>Aprobación de Minutas.</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 19.</b>	<b>Presentación de Anteproyectos.</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 20.</b>	<b>Aceptación o devolución del Anteproyecto.</b>	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 21.</b>	<b>Sustentación y discusión de los Anteproyectos.</b>	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 22.</b>	<b>Derecho a Voto.</b>	<b>16</b>
<b>ARTÍCULO 23.</b>	<b>Informe del Comité.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 24.</b>	<b>Firma del Informe.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 25.</b>	<b>Proposiciones.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 26.</b>	<b>Emisión de Resoluciones.</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 27.</b>	<b>Instalación del Comité.</b>	<b>18</b>
	<b>Formatos.</b>	<b>20</b>

92

**ARTÍCULO 1. Objeto.**

El presente documento tiene por objeto reglamentar el funcionamiento del Comité Operativo creado mediante el Reglamento de Operación, aprobado por el Ente Regulador de los Servicios Públicos en la Resolución No. JD-947 de 10 agosto de 1998. Este instrumento, denominado Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Operativo, en lo sucesivo se identificará con la abreviatura “RIFCO”.

**ARTÍCULO 2. Alcance.**

Lo establecido en el RIFCO se aplicará a todas las actuaciones del Comité Operativo relacionadas con las funciones que le asigna el Reglamento de Operación en los Capítulos I y II del Título I, las Reglas Comerciales para el Mercado Mayorista de Electricidad, aprobados mediante las Resoluciones JD-947 de 10 de agosto de 1998 y JD-605 de 24 de abril de 1998, respectivamente, y sus modificaciones, y las que se deriven de otras disposiciones normativas del sector eléctrico.

**ARTÍCULO 3. Definiciones.**

Las palabras, términos y expresiones que se utilicen en este documento tendrán el mismo significado que se les asignan: en la Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997 y sus modificaciones, en el Decreto Ejecutivo 22 de 19 de junio de 1998, en el Reglamento de Operación y las Reglas Comerciales para el Mercado Mayorista de Electricidad, aprobados mediante las Resoluciones JD-947 de 10 de agosto de 1998 y JD-605 de 24 de abril de 1998, respectivamente, y sus modificaciones, salvo que el texto en que son usados establezca claramente otro significado. Para los efectos de interpretación del presente documento se adopta, además, el siguiente glosario:

**Anteproyecto:** Propuesta de norma o modificación de norma presentada por el representante respectivo al Comité de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.

**Anunciar:** Proclamar con voz firme, alta y clara al pleno de la

92

sesión.

**Comité:** Grupo conformado por los Representantes, siempre referido en forma resumida al Comité Operativo.

**Custodiar:** El mantener bajo su responsabilidad la documentación desde que recibe la anterior de parte de su antecesor hasta que la pasa a su sucesor.

**Debate:** Proceso de aclaraciones, preguntas, opiniones y aportaciones en el pleno de las sesiones.

**Deberes:** Conjunto de obligaciones de los Representantes del Comité según lo establecido en el Reglamento de Operación y en este RIFCO.

**Derechos:** Conjunto de facultades adquiridas por la representación, las que tienen como único fin el cumplir y seguir las funciones prescritas para el Comité.

**Duración:** Período de tiempo para las sesiones y para la entrega de los informes, minutas y otros documentos.

**Informes:** Documentos requeridos o emitidos por el Comité que contienen los resultados de unas acciones previamente estipuladas.

**Inventario:** Listado actualizado de asuntos pendientes y concluidos.

**Norma:** Se refiere al Reglamento de Operación, a las Metodologías o a este Reglamento.

**Orden:** En referencia al seguimiento del Orden del Día, a la conducción y desarrollo de los debates y votaciones durante las sesiones.

**Proposiciones:** Temas presentados al Comité.

**Quórum:** Número de Representantes necesarios para que inicie una sesión del Comité Operativo.

#### **ARTÍCULO 4. Documentación.**

La Documentación del Comité comprende: primero el Reglamento de Operación, Reglas Comerciales, el RIFCO, las cuales se enumerarán según revisión y fecha; y segundo los formatos que son utilizados para registrar los resultados de la gestión de este Comité: el Orden del Día, las Minutas de las

---



Sesiones, las Propuestas, los Informes, las Resoluciones, las Certificaciones, el Inventario, y aquellos que se desarrollen para este fin, los cuales igualmente se les enumerará según su revisión y fecha.

El control de la Documentación se realizará de acuerdo al sistema de gestión establecido en el RIFCO.

**ARTÍCULO 5. Composición del Comité.**

Estará integrado conforme a la Norma (NDG.2.2) del Reglamento de Operación.

El Comité tendrá un Secretario que ejercerá sus funciones por el término de un (1) año, mientras sea miembro de este organismo en representación del conjunto de empresas que originalmente lo haya designado. El cargo de Secretario será rotativo, según el orden establecido en el numeral NGD.2.2 del Reglamento de Operación así:

- Distribuidor 1
- Distribuidor 2
- Transmisores
- Grandes Clientes 1
- Grandes Clientes 2
- Generadores Hidroeléctricos mayor a 20 MW
- Generadores Hidroeléctricos menor o igual a 20MW
- Generadores Termoeléctricos

---



**-Generadores Renovables No Convencionales**

El orden aquí establecido se mantendrá vigente en cada nuevo período, permitiendo que cada una de las representaciones cumpla con su responsabilidad con la Secretaría.

Si al momento en que una representación le corresponda asumir las funciones de la Secretaría y no tenga designado su representante en el Comité, le corresponderá a la siguiente representación de la lista asumir las funciones de la Secretaría, hasta tanto se designe el representante, que según el orden, le corresponda.

El Representante Secretario podrá ser sustituido de su cargo por la mayoría absoluta del Comité por incumplimiento manifiesto de los deberes y obligaciones que le imponga el RIFCO.

**ARTÍCULO 6. Suplentes.**

Cada Representante Principal deberá contar con uno (1) ó dos (2) Suplentes para cubrir sus eventuales ausencias a las sesiones del Comité. En tal caso y atendiendo el siguiente orden, el Suplente No. 1 ó el Suplente No. 2 actuará y asumirá los deberes y derechos del Representante Principal.

La designación de los Suplentes se hará siguiendo lo establecido en el Reglamento de Operación para la designación de los Representantes Principales.

**ARTÍCULO 7. Sustitución de Representantes.**

Cuando por cualquier motivo un conjunto de empresas o Grandes Clientes representados ante el Comité conforme al numeral (NGD.2.2) del Reglamento de Operación, tengan que sustituir a su Representante ante ese Comité, el nuevo Representante designado lo será sólo por el resto del período para el cual fue designado el

---

98

Representante sustituido.

**ARTÍCULO 8. Funciones del Representante Presidente y del Secretario.**

**Son funciones del Representante Presidente:**

- a) Asistir con puntualidad, presidir y dirigir las sesiones del Comité;
- b) Hacer cumplir las disposiciones establecidas en el RIFCO;
- c) Requerir de los Representantes puntual asistencia a las sesiones;
- d) Mantener el orden durante las sesiones, cumplir y hacer cumplir este Reglamento;
- e) Firmar los documentos que por necesidad de sus funciones deba hacerlo (correspondencia, informes, entre otros);
- f) Convocar a sesiones ordinarias en ausencia del Secretario;
- g) Citar a reuniones extraordinarias de acuerdo con lo establecido en el RIFCO;
- h) Al finalizar su gestión, entregar formalmente al nuevo Representante Presidente un informe de lo actuado y un inventario de asuntos pendientes y en proceso;
- i) Ejercer las demás funciones que señalen el RIFCO y cumplir todos los deberes que correspondan al cargo que desempeña.

En caso de que un Representante y sus Suplentes incurran en ausencia a dos (2) reuniones ordinarias consecutivas, o a cinco (5) reuniones en un período de seis (6) meses, el Representante Presidente deberá informar de esta situación a los Agentes del Mercado representados.

**Son funciones del Secretario:**

- a) Organizar la Secretaría del Comité;
- b) Citará a sesiones ordinarias según lo establecido en el RIFCO;
- c) Asistir con puntualidad a todas las sesiones del Comité;

*de*



- d) Mantener un inventario actualizado de asuntos pendientes y en proceso;
- e) Dar lectura a informes y demás documentos que deban ser leídos durante las sesiones, exceptuando las proposiciones o ante-proyectos.
- f) Anunciar los resultados de las votaciones;
- g) Firmar, después del Representante Presidente los informes del Comité Operativo y los demás documentos que necesiten de su firma para que se tengan como auténticos;
- h) Dar a los Representantes, cuando éstos lo soliciten, todos los informes y documentos que reposen en Secretaría;
- i) Expedir certificaciones y copias autenticadas de los documentos en curso o archivados, con cargo a quien lo solicita;
- j) Al finalizar su gestión, entregar formalmente al nuevo Representante Secretario un informe de lo actuado y un inventario de asuntos pendientes y en proceso;
- k) Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas en el RIFCO.

**ARTÍCULO 9. Atribuciones de los Representantes.**

Además de otras atribuciones que le asignen las disposiciones reglamentarias del sector eléctrico, los Representantes tendrán derecho a solicitar al CND el desarrollo, creación, modificación, derogación, subrogación o adición de normas que tengan a bien proponer y demás temas relacionados con la operación del Sistema Interconectado Nacional y Administración del Mercado.

**ARTÍCULO 10. Correspondencia del Comité.**

Toda la correspondencia recibida en el Comité Operativo y aquella que sea firmada por el Representante Presidente será





enviada por el Secretario a los Representantes junto con la documentación de la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 11. Conducción de los debates en las sesiones.**

El Representante Presidente tiene la responsabilidad de dirigir los debates durante las sesiones del Comité de acuerdo con las reglas parlamentarias universalmente aceptadas.

Deberá, en consecuencia, otorgar el uso de la palabra en el orden en que sea solicitada.

Deberá igualmente mantener el orden dentro del recinto en que se lleve a cabo la sesión. Para esos efectos, el Representante Presidente estará autorizado para llamar la atención a quienes obstaculicen el normal desenvolvimiento de los debates, e incluso ordenarles el abandono del recinto a los reincidentes.

**ARTÍCULO 12. Subcomité.**

El Comité podrá conformar subcomités ad-hoc para adelantar estudios y gestiones sobre los asuntos que considere deban ser objeto de un mayor desarrollo, cuyos miembros serán designados por los Representantes. Los subcomités tendrán un Coordinador Principal y un Suplente quienes serán encargados de liderar el mismo. Al finalizar el término concedido al Subcomité, éste deberá rendir informe detallado del estudio y de la gestión al pleno del Comité Operativo.

**ARTÍCULO 13. Participación de Terceros en las Sesiones del Comité.**

Verificado el quórum, a solicitud de cada Representante, el Comité podrá otorgar la cortesía de sala a un máximo de dos (2) invitados, quienes tendrán derecho a voz cuando así lo autorice el Representante Presidente, para participar en un tema específico

*X*

incluido en el Orden del día de la sesión, durante el tiempo en que se trate ese tema.

Los Representantes podrán hacerse acompañar por un (1) Asesor que puede ser diferente para cada tema sin solicitar la cortesía de la sala. Este Asesor tendrá derecho a voz cuando así lo autorice el Representante Presidente.

La Autoridad Nacional de los Servicios Públicos (ASEP) y la Secretaría Nacional de Energía podrán participar a las sesiones del Comité Operativo, sólo con derecho a voz.

**ARTÍCULO 14. Quórum.**

El quórum estará constituido por la mitad más uno de los Representantes habilitados al primer llamado en una sesión y por la mitad de los Representantes habilitados en el segundo llamado de la misma sesión.

Una vez iniciada la sesión, el quórum se mantendrá con un mínimo de la mitad de los Representantes habilitados.

**ARTÍCULO 15. Clases de Sesiones.**

Las sesiones del Comité podrán ser:

a) Presenciales o virtuales, que incluirá las ordinarias y extraordinarias.

Según la complejidad de los temas a discutir, la sesión deberá realizarse de manera presencial, por decisión del Presidente (a) del Comité o por solicitud de dos (2) Representantes.

**ARTÍCULO 16. Sesiones Ordinarias.**

**16.1 Participantes:** Las sesiones del Comité tendrán una participación limitada a los Representantes y Suplentes,

---

80

Asesores, invitados, la ASEP y Secretaria Nacional de Energía, cumpliendo lo dispuesto en el RIFCO.

- 16.2 Convocatoria:** Las sesiones ordinarias serán convocadas, por lo menos con cuatro (4) días hábiles de anticipación. Se incluirá el proyecto de orden del día y los documentos que serán revisados por el Comité Operativo.

Durante el proceso de convocatoria, se podrá solicitar en primera instancia a los Representantes, la aprobación por mayoría de la cortesía de sala para los invitados a las sesiones. La respuesta de los Representantes deberá ser enviada a la Secretaría a más tardar un (1) día antes de la sesión en referencia.

- 16.3 Horario:** El Comité sesionará ordinariamente el primer y tercer martes de cada mes, en un horario que no excederá las tres (3) horas.

Los Representantes podrán proponer y acordar una sesión permanente. Ésta durará todo el tiempo necesario mientras exista el quórum reglamentario y no haya sido agotado el tema que la motiva.

En caso de que el día de sesión ordinaria resulte un día inhábil, en la sesión ordinaria anterior el Comité Operativo establecerá la próxima reunión la cual se decidirá por mayoría de votos.

- 16.4 Apertura-Primer llamado:** A las 8:00 a.m., el Representante Presidente ordenará al Representante Secretario que proceda a verificar si hay quórum.

- 16.5 Segundo llamado:** A las 8:30 a.m., se verificará si existe

---



quórum para el inicio de la sesión. Si en este llamado no se logra el quórum, no se efectuará la sesión. Cuando, por falta de quórum, no se realice o se suspenda una sesión, se consignará en la minuta de reunión la lista de los Representantes presentes y la de los ausentes.

**16.6 Inicio:** Si antes de la hora indicada para el segundo llamado se constituye el quórum, el Representante Presidente dará inicio a la sesión.

**16.7 Orden del Día:** Se entiende por orden del día, la serie de temas que se someten al análisis, consideración y decisión del Comité en la sesión. El mismo será remitido a los Representantes con la convocatoria de la sesión.

**16.8 Contenido del Orden del Día:** El orden del día será fijado por el Representante Presidente, en atención al orden siguiente:

- a) Aprobación del Orden del Día.
- b) Lectura y/o mención de la correspondencia. La mención de la correspondencia solo será en el caso que la misma sea enviada junto a la citación de la sesión ordinaria. La correspondencia enviada después de la citación será leída.
- c) Discusión y votación de los Anteproyectos que estuvieren listos para la decisión de los Representantes.
- d) Temas aprobados para ser analizados por el Comité Operativo que forman parte del orden del día.
- e) Asuntos varios de carácter informativo propuestos por los representantes que no implican toma de decisiones.

---



- 16.9 Alteración del Orden del Día:** El orden del día sólo podrá ser alterado siempre que la proposición de alteración del Orden del día sea aprobada por la mayoría de los Representantes presentes.

**ARTÍCULO 17. Sesiones Extraordinarias.**

- 17.1 Participantes:** Las sesiones del Comité tendrán una participación limitada a los Representantes y Suplentes, Asesores, invitados, la ASEP y Secretaria Nacional de Energía, cumpliendo lo dispuesto en el RIFCO.
- 17.2 Convocatoria:** Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas, solamente para atender temas específicos, por el Representante Presidente o solicitada por un mínimo de dos (2) Representantes que así lo indiquen al Representante Presidente. En este último caso, el Representante Presidente deberá convocar la sesión extraordinaria al siguiente día hábil de recibida la solicitud, y la sesión deberá celebrarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria.
- 17.3 Horario.** El Comité Operativo sesionará a partir de la hora establecida, en el que se verificará el quórum; de no haberlo se esperará treinta (30) minutos para una segunda verificación del mismo. Si en este llamado no se logra el quórum, no se efectuará la sesión.
- 17.4 Orden del día:** En las sesiones extraordinarias, el Orden del Día contendrá únicamente los temas específicos para los cuales han sido convocadas.

---

92

Los Representantes podrán proponer y acordar una sesión permanente. Ésta durará el tiempo necesario mientras exista el quórum reglamentario y no haya sido agotado el tema que la motiva.

**ARTÍCULO 18. Aprobación de Minutas.**

- 18.1** La Secretaría enviará la Minuta de la sesión anterior, junto con la convocatoria de cada sesión.
- 18.2** Los Representantes tendrán hasta un máximo de dos (2) días hábiles para enviar a la Secretaría sus comentarios. Aquellos Representantes que no hagan llegar sus comentarios, se entenderá que están de acuerdo con el documento.
- 18.3** La Secretaría deberá informar mediante correo electrónico a los Representantes la minuta firmada por el Representante Presidente.

**ARTÍCULO 19. Presentación de Anteproyectos.**

La Presidencia enviará a la Secretaría y a los miembros del Comité, con un mínimo de doce (12) días hábiles de anticipación a la sesión, el anteproyecto de norma o propuesta de modificación y los documentos relacionados con los temas a incluir en el Orden del Día de la sesión correspondiente.

El anteproyecto de norma o modificación deberá ser presentado por el proponente mediante un informe que incluya su justificación y las reglas cuyo detalle se implementa, según lo dispuesto en los artículos 15.4.1.6 y 15.4.1.7 de las Reglas Comerciales.

El formato para la presentación de este informe se adjunta y

*Sc*

forma parte de este Reglamento (Formato No.1). El informe final de presentación o modificación a las normas será elaborado por el representante que sustente dicha norma o cambio propuesto.

**ARTÍCULO 20. Aceptación o devolución del Anteproyecto.**

Si el anteproyecto cumple con lo establecido en el artículo anterior, la Secretaría lo informará al Representante Presidente y a los miembros del Comité a más tardar dos (2) días hábiles después de recibido quien lo incluirá en el Orden del Día de la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria que se convoque respetando siempre los plazos establecidos para el intercambio de información y atención de comentarios.

De no cumplir el anteproyecto con lo establecido en el artículo anterior, la Secretaría lo devolverá a la Presidencia, manteniendo en copia a los miembros del Comité, a más tardar dos (2) días hábiles después de recibido, indicándole los aspectos con los que no cumple. Una vez el anteproyecto sea aceptado la Secretaría deberá remitir el anteproyecto a cada uno de los representantes inmediatamente.

**ARTÍCULO 21. Sustentación y discusión de los Anteproyectos.**

Los Representantes deberán revisar los Anteproyectos que hayan cumplido la revisión estipulada en el artículo 20 a más tardar cinco días hábiles después de recibido el mismo, los Representantes deberán enviar por los medios electrónicos habilitados a los miembros del Comité sus comentarios de forma y de fondo en el Formato No. 2 que se adjunta, el cual forma parte integral de este Reglamento. La Secretaría deberá llevar un registro de estos comentarios y presentarlos en la respectiva sesión.

El proponente deberá revisar, atender y preparar su respuesta por escrito a los comentarios y distribuirlos a los miembros del

---

*32*



Comité a más tardar tres días después de vencido el plazo para recibir comentarios establecido en el artículo 21.

Durante la sesión solo se discutirán los comentarios de fondo que hayan sido entregados de acuerdo al procedimiento arriba señalado. El Representante proponente deberá explicar, dar respuesta, o en todo caso ampliar de ser requerido, todos los comentarios de fondo entregados. Al final de la sesión, deberá someterse a la aprobación del Comité el Anteproyecto presentado.

Si durante esta sesión no pueden ser discutidos todos los comentarios de fondo, el Comité podrá optar por declarar una sesión permanente y continuar la revisión de los comentarios en una fecha acordada por el pleno, o bien cerrar la sesión y continuar la discusión en la siguiente sesión del Comité o en una sesión extraordinaria convocada para tal fin.

El Comité Operativo deberá en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de la sesión anterior elaborar el Informe de Metodología (ver Formato No. 3), que recoja todo lo actuado por el Comité en la aprobación de un Anteproyecto de Norma y enviarlo a la Presidencia.

El CND basado en el Informe de Metodología antes mencionado, deberá elaborar el Informe Final de Metodología que establece el numeral 15.4.1.7 de las Reglas Comerciales y enviarlo a la ASEP.

***ARTÍCULO 22.***

**Derecho a Voto.**

Sólo los Representantes tienen derecho a voto en las sesiones del Comité. Ningún Representante podrá votar en nombre de otro ni votar estando fuera de la sala de sesiones.

Al iniciarse una votación, todo Representante que ocupe su puesto

*22*

en el salón de reuniones, votará afirmativa o negativamente la cuestión que se discute, o declarará que se abstiene. La votación será nominal. Se efectúa atendiendo al llamado a lista que hace el Representante Secretario. Cada Representante, al ser nombrado, expresará su voto oralmente. En caso de empate, el Representante Presidente ejercerá el voto de calidad para definir la situación. El resultado de esta votación constará en la minuta con los nombres de los votantes y la forma como votó cada uno. Bajo ninguna circunstancia se realizará votaciones secretas.

**ARTÍCULO 23.**

**Informe del Comité.**

Discutido un Anteproyecto de norma, el Comité elaborará un informe que contendrá la propuesta original, la decisión final del Comité, el resultado de la votación y cualquier otra observación que se considere relevante.

Cuando fuese necesario, la Secretaría pondrá a consideración del Comité Operativo los informes previamente elaborados.

**ARTÍCULO 24.**

**Firma del Informe.**

El informe elaborado por el Comité, deberá ser firmado por el Representante Presidente y el Secretario.

Si alguno de los Representantes no estuviera conforme con el Informe aprobado por el Comité, podrá presentar un informe por separado con su posición, debidamente firmado, dentro de los términos establecidos en este reglamento, el cual se adjuntará al informe antes citado.

**ARTÍCULO 25.**

**Proposiciones.**

Los temas presentados por los Representantes Principales o los Suplentes previamente habilitados por su representante principal para consideración, evaluación o decisión por parte del Comité que no sean anteproyectos, deberán ser solicitados en una reunión

---

*de*

previa del Comité Operativo e indicado en minuta, o enviados por cada representante Principal o el Suplente, previamente habilitado por su representante principal a más tardar el día anterior a la convocatoria de la misma para su inclusión en la convocatoria y en el orden del día de la próxima sesión; y deberán ser acompañados con la documentación de referencia que sea necesaria para que el resto de los representantes pueda decidir si debe ser acompañado por un asesor para evaluar el tema a presentar.

**ARTÍCULO 26. Emisión de Resoluciones.**

Cuando el Comité considere que la aprobación de un asunto de su competencia deba constar en una Resolución motivada, solicitará al proponente que lo presente en un formato de resolución que contenga una parte expositiva o considerandos y otra dispositiva o resolutive. La Resolución correspondiente, una vez aprobada, deberá ser firmada por los Representantes Presidente y Secretario.

**ARTÍCULO 27. Instalación del Comité.**

Cada dos (2) años contados a partir del 29 de junio de 1999, fecha en que se instaló por primera vez el Comité, los Agentes del Mercado deberán realizarse la designación de sus Representantes ante el Comité, conforme se establece en las Normas NGD.2.3 y NGD.2.4 del Reglamento de Operación. En la primera sesión del Comité con los nuevos Representantes designados, se designará el Secretario(a) que corresponda, según el orden de rotación contemplado en el artículo 5 del presente reglamento, quien deberá verificar el quórum y levantar la minuta correspondiente a la sesión.

---

*A*

**Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Operativo (RIFCO)**

**Panamá, 21 de octubre de 2025.**

**Los artículos 5, 14, 15, 21 y 27 han sido revisados, discutidos y aprobados en la sesión ordinaria No. 574 de 21 de octubre de 2025.**

**La presente modificación del Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Operativo (RIFCO) entrará en vigencia a partir de hoy, 21 de octubre de 2025.**

**Para constancia de lo acordado se firma el presente documento.**

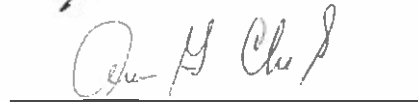
**ING. MOISÉS CANO**  
REPRESENTANTE DISTRIBUIDOR 1



**ING. JOSE EDUARDO CARRERA**  
REPRESENTANTE DISTRIBUIDOR 2



**ING. ANA G. CHE**  
REPRESENTANTE TRANSMISORES



(SIN DESIGNAR)  
GRANDES CLIENTES 1

\_\_\_\_\_

(SIN DESIGNAR)  
GRANDES CLIENTES 2



**ING. KATHERINE CASTILLO**  
REPRESENTANTE GENERADORES HIDRO  
MAYORES DE 20 MW.

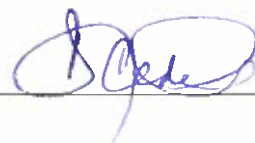


**ING. ELSA SÁNCHEZ**  
REPRESENTANTE POR LOS GENERADORES HIDRO  
MENORES DE 20 MW Y RENOVABLES  
NO CONVENCIONALES.



**ING. YEISY RODRÍGUEZ**  
REPRESENTANTE GENERADORES  
TÉRMICOS

**LIC. DILSA CEDEÑO**  
REPRESENTANTE CND



9✓

Formato No. 2 (actualizado Sesión 549\_01102024)

MERCADO MAYORISTA DE ELECTRICIDAD

COMITÉ OPERATIVO

Norma que se está aprobando o modificando: \_\_\_\_\_

A discutirse en el Comité Operativo en la sesión: \_\_\_\_\_ . Fecha: \_\_\_\_\_ .

Norma Actual

Comentarios/Observaciones de Forma

Donde dice:

Deberá decir:

Comentario

Comentarios/Observaciones de Fondo

Donde dice:

Deberá decir:

Justificación o Sustentación

Norma Actual

Nombre del Representante:	
Fecha:	

**MERCADO MAYORISTA DE ELECTRICIDAD  
COMITÉ OPERATIVO**

**Informe de Metodología No. CO- -2010**

**PROYECTO DE MODIFICACIÓN  
(NOMBRE DE LA METODOLOGÍA DE DETALLE)**

Panamá, (día) de (mes) de 20\_\_.

En la Reunión (ordinaria/extraordinaria) No. \_\_\_\_ celebrada el (los) día(s) de (mes) de dos mil \_\_\_\_ (20\_\_), se sometió a consideración del Comité Operativo el informe del proyecto de modificación de la (nombre de la metodología), elaborado y presentado por el Representante del Centro Nacional de Despacho (CND).

ANTECEDENTES: (Aquí se plantea el asunto abordado y su origen).

ACUERDOS:

Verificado previamente el cumplimiento de los requisitos del numeral 15.4.1.5 de las Reglas Comerciales, las formalidades que señala el RIFCO y finalizada la discusión del proyecto de modificación, el pleno del Comité Operativo aprobó la propuesta presentada. El texto final de la propuesta de modificación se indica a continuación: (En caso de rechazo) Recomendar al CND la modificación del proyecto, el cual podrá presentar a consideración de este Comité posteriormente.

*(Transcribir textualmente en este espacio la(s) norma(s) aprobada(s)).*

Se firma en señal de aprobación, a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_):

(Nombre) \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE POR EL CND-**Presidente**

(Nombre) \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE POR LOS \_\_\_\_\_-**Secretario (a)**

**\*SE ADJUNTA A ESTE DOCUMENTO EL INFORME DE MODIFICACIÓN DEL CND O DOCUMENTO EMITIDO O MODIFICADO POR EL COMITÉ OPERATIVO.\***