



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

1. Objetivo del Procedimiento:

Establecer los lineamientos para la gestión, asignación, cambio de uso y remodelación de los espacios físicos de la Universidad Tecnológica de Panamá, para asegurar una administración eficiente, equitativa, ordenada y transparente, optimizando el uso de los recursos disponibles y propiciando un ambiente adecuado para el aprendizaje, la investigación, la administración y la vida universitaria.

2. Campo de Aplicación:

- 2.1 Rectoría.
- 2.2 Comisión de Administración de Espacios.
- 2.3 Dirección General de Ingeniería y Arquitectura.
- 2.4 Dirección General de Planificación Universitaria.
- 2.5 Unidades de la UTP (departamentos, facultades, centros de investigación y centros regionales) y usuarios que solicitan la gestión de espacios físicos.

3. Abreviaturas y Siglas:

- 3.1 CAE: Comisión de Administración de Espacios.
- 3.2 CGU: Consejo General Universitario.
- 3.3 DBP: Departamento de Bienes Patrimoniales.
- 3.4 DEI: Departamento de Estadística e Indicadores.
- 3.5 DGIA: Dirección General de Ingeniería y Arquitectura.
- 3.6 DIPLAN: Dirección General de Planificación Universitaria.
- 3.7 DITIC: Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- 3.8 DPPDI: Departamento de Programación Presupuestaria y Desarrollo Institucional.
- 3.9 DPPE: Departamento de Planificación y Proyectos Especiales.
- 3.10 SIPAF: Sistema de Información Presupuestario Administrativo y Financiero.
- 3.11 UTP: Universidad Tecnológica de Panamá.
- 3.12 VIAD: Vicerrectoría Administrativa.
- 3.13 VIPE: Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión.
- 3.14 VRA: Vicerrectoría Académica.
- 3.15 VVU: Vicerrectoría de Vida Universitaria.

4. Glosario:

- 4.1 **Administración de Espacios:** lineamientos para garantizar una gestión orientada a preservar las condiciones del bien asignado y su uso eficiente.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DIPLAN-DPPE-01	00	16/03/2026	Página 1 de 9	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

- 4.2 Autoridades Institucionales:** Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores y otras autoridades con capacidad de decisión sobre el tema.
- 4.3 Cambio de Uso de Espacios:** modificación en la función o propósito originalmente asignado a un espacio.
- 4.4 Documentos de Construcción:** conjunto de documentos técnicos y administrativos (planos, especificaciones, permisos) para ejecutar proyectos de construcción o remodelación.
- 4.5 Espacio:** cualquier área física dentro de las instalaciones de la institución destinada a fines específicos (administrativos, académicos, de investigación, etc.).
- 4.6 Espacios Académicos:** áreas designadas para actividades de enseñanza, investigación o estudio, como aulas, laboratorios y auditorios.
- 4.7 Espacios Administrativos:** áreas designadas para actividades administrativas y de apoyo, como oficinas y salas de reuniones.
- 4.8 Espacios de Investigación:** áreas designadas para actividades de investigación, como laboratorios, talleres y oficinas de apoyo.
- 4.9 Espacios de Vida Universitaria:** áreas designadas para actividades que apoyan la convivencia y el desarrollo estudiantil, como áreas deportivas y auditorios.
- 4.10 Facultades y Unidades Académicas:** divisiones organizativas que agrupan programas de estudio y actividades académicas.
- 4.11 Presupuesto Preliminar:** estimación inicial de los costos de una remodelación, preparada por la DGIA.
- 4.12 Sistema Solicita UTP:** plataforma en línea de la UTP utilizada para diferentes procesos académicos o administrativos, entre ellos la solicitud de datos a DITIC.
- 4.13 Solicitud de Espacio:** trámite formal mediante el cual una unidad solicita el uso u ocupación de un espacio para actividades específicas.
- 4.14 Solicitud de Remodelación:** trámite formal para solicitar trabajos de remodelación o mejoras en un espacio.
- 4.15 Unidad:** estructura organizacional (académica, administrativa o de investigación) a la cual se le asigna o solicita un espacio.
- 4.16 Usuarios:** personas autorizadas para utilizar los espacios, incluyendo docentes, estudiantes, personal administrativo e investigadores.

5. Referencias:

- 5.1** Política Institucional para la administración de espacios destinados a fines de academia, administración o investigación.
- 5.2** Estatuto Universitario (Artículo 40, 291).

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DIPLAN-DPPE-01	00	16/03/2026	Página 2 de 9	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

5.3 Manual de Organización y Funciones de la UTP.

6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Formulario de Solicitud de Espacio	FC-DIPLAN-DPPE-01-01
2	Formulario de Solicitud de Cambio de Uso de Espacio	FC-DIPLAN-DPPE-01-02
3	Formulario de Solicitud de Remodelación de Espacio	FC-DIPLAN-DPPE-01-03

7. Descripción:

Este procedimiento aplica a todos los espacios físicos bajo la administración de la institución, existentes y futuros, incluyendo aulas, laboratorios, talleres, oficinas, bibliotecas, áreas comunes, instalaciones deportivas y cualquier otro espacio destinado a actividades académicas, de investigación, administrativas o de vida estudiantil.

7.1 Responsabilidades:

- **Rectoría:** Revisa y evalúa las recomendaciones de la CAE sobre las solicitudes de asignación, cambio de uso y remodelación de espacios. Brinda la decisión final sobre la aprobación o rechazo de las solicitudes de asignación, cambio de uso y remodelación de espacios.
- **Comisión de Administración de Espacios (CAE):** Revisa, evalúa y eleva una recomendación al Rector sobre todas las solicitudes de asignación, cambio de uso y remodelación de espacios.
- **Dirección General de Planificación Universitaria (DIPLAN):** Lidera la planificación estratégica de espacios. Recibe, coordina y evalúa todas las solicitudes, prepara los informes técnicos para la CAE y asigna los espacios una vez aprobados.
- **Dirección General de Ingeniería y Arquitectura (DGIA):** Realiza la evaluación de viabilidad técnica y económica de las solicitudes, prepara presupuestos preliminares y lidera los aspectos técnicos de las remodelaciones.
- **Vicerrectoría Académica (VRA):** Supervisa y gestiona la asignación y uso de los espacios académicos.
- **Vicerrectoría Administrativa (VIAD):** Gestiona los espacios administrativos y es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
- **Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión (VIPE):** Identifica necesidades y gestiona los espacios destinados a la investigación.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DIPLAN-DPPE-01	00	16/03/2026	Página 3 de 9	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

- **Vicerrectoría de Vida Universitaria (VVU):** Gestiona los espacios para actividades estudiantiles y extracurriculares.
- **Unidad Solicitante:** Inicia las solicitudes, proporciona la justificación detallada y es responsable del buen uso de los espacios asignados.
- **Usuarios:** Cumplen con las políticas y reglamentos, utilizan los espacios de manera adecuada y reportan cualquier daño o desperfecto.

7.2 Asignación de Espacios de Uso Académico: gestión que se realiza para organizar la asignación de aulas, laboratorios y talleres destinados a las actividades académicas:

- 7.2.1** DEI solicita a DITIC los datos de matrícula por espacio académico en el primer semestre a través del Sistema Solicita UTP, luego de cerrado el último llamado al proceso de retiro de asignaturas en el semestre vigente.
- 7.2.2** DEI analiza la información de matrícula enviada por DITIC y proyecta la demanda de matrícula para el mismo periodo del próximo año, para cada facultad y sede universitaria. El análisis de demanda de matrícula solo se realiza en base a datos del primer semestre académico. DIPLAN comparte a la VRA vía nota los resultados de los análisis de demanda.
- 7.2.3** VRA remite a DIPLAN la lista de los espacios físicos asignados para fines académicos, en formato digital. Esto lo realiza acompañado de una nota formal dirigida al Director de DIPLAN, con copia a la DGIA y Rectoría, luego de culminado el proceso de matrícula de cada semestre y la asignación de espacios en dicho periodo.
- 7.2.4** DPPE realiza un Estudio de Planificación Física anual al finalizar el primer semestre de cada año. Este estudio incluye un análisis de la capacidad física instalada y tasas de uso y ocupación de los espacios físicos académicos de cada facultad y sede universitaria. DIPLAN comparte a la VRA vía nota los resultados del estudio para que identifique los posibles requerimientos de espacio físico, en contraste con las proyecciones de demanda elaboradas por DEI.
- 7.2.5** VRA revisa los espacios académicos asignados a cada facultad y sede universitaria, contrastándolos con la información de proyección de la demanda y capacidad física instalada, provista por DIPLAN, para verificar requerimientos de espacios y estrategias de optimización de uso y ocupación con las capacidades físicas existentes.
- 7.2.6** En caso de que los espacios no sean suficientes, VRA identifica las áreas o cursos con mayores demandas.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DIPLAN-DPPE-01	00	16/03/2026	Página 4 de 9	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

- 7.2.7 VRA consulta con las facultades afectadas para recopilar información adicional sobre sus necesidades específicas.
- 7.2.8 VRA prioriza la asignación de espacios disponibles según las necesidades identificadas, dando prioridad a actividades académicas obligatorias y programas con un número significativo de estudiantes o financiamiento externo.
- 7.2.9 Una vez completada la asignación, la VRA comunica a las facultades y unidades académicas los espacios asignados, horarios y cualquier otra instrucción relevante.
- 7.2.10 Durante el semestre, la VRA monitorea la utilización de los espacios y realizará los ajustes necesarios para garantizar un uso eficiente y equitativo. La gestión se apoya en la plataforma de Gestión Integrada de Organización Docente UTP, la cual es de uso obligatorio.

7.3 Solicitud y Asignación de Espacios (Académicos, Investigación, Administrativos y Vida Universitaria): Este trámite aplica a las solicitudes puntuales de espacios para investigación, funciones administrativas o actividades de vida universitaria:

- 7.3.1 La Unidad Solicitante descarga y completa el "Formulario de Solicitud de Espacio" (FC-DIPLAN-DPPE-01-01), ubicado en la Sección de Transparencia de la página web oficial de la UTP.
- 7.3.2 La Unidad Solicitante envía la solicitud completa a través de una nota formal dirigida al Director de DIPLAN, con copia a la DGIA y Rectoría.
- 7.3.3 DIPLAN, en conjunto con la DGIA, evalúa la solicitud considerando la justificación, disponibilidad de espacio, compatibilidad, impacto e implicaciones presupuestarias. Esta etapa durará máximo 15 días hábiles.
- 7.3.4 DIPLAN elabora un informe técnico con recomendaciones y lo presenta a la CAE.
- 7.3.5 La CAE revisa y evalúa el informe para redactar una recomendación de aprobación o rechazo dirigida al Rector para su decisión final.
- 7.3.6 La Rectoría evalúa el informe técnico para decidir la aprobación o rechazo de la solicitud y remite la decisión final a la unidad solicitante con copia a la CAE, DIPLAN y DGIA.
- 7.3.7 En caso de ser rechazada la solicitud, la Rectoría informa a la unidad solicitante con la debida justificación y el espacio no será asignado.
- 7.3.8 En caso de ser aprobada la solicitud, DIPLAN asigna el espacio a la unidad solicitante, para su ocupación y formalidad de asignación de recursos. Por un

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DIPLAN-DPPE-01	00	16/03/2026	Página 5 de 9	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

lado, DPPDI verifica en el SIPAF la existencia de la unidad solicitante en el Organigrama Institucional y, en caso de no estar registrada, procede a incorporarla en el organigrama si el CGU haya aprobado su creación oficial, y le asigna una ubicación en un edificio existente en el sistema. La unidad solicitante no podrá asignarse a un espacio hasta que el CGU apruebe su creación oficial. Por su parte, DPPE revisa la última versión de los planos para asegurar que la unidad solicitante sea ubicada correctamente en el sistema y, posterior a la asignación del edificio, asigna la ubicación específica de la unidad dentro del edificio donde aparece.

7.3.9 Una vez finalizada la Asignación de Espacios, DPPE en DIPLAN actualiza los datos descriptivos y código del espacio físico en el SIPAF, en base a los planos oficiales emitidos por DGIA. Una vez completada esta acción, DIPLAN comunica vía correo a la unidad solicitante los nuevos códigos de los espacios, con copia a DBP.

7.3.10 La gestión continua del espacio es responsabilidad de la vicerrectoría correspondiente (VIPE para investigación, VIAD para administrativo y VVU para vida universitaria), que podrán usar plataformas digitales para ello.

7.4 Solicitud de Cambio de Uso de un Espacio: Para modificar la función de un espacio ya asignado:

7.4.1 La Unidad Solicitante descarga y completa el formulario de “Solicitud de Cambio de Uso de Espacio” (FC-DIPLAN-DPPE-01-02), ubicado en la Sección de Transparencia de la página web oficial de la UTP.

7.4.2 La Unidad Solicitante envía la solicitud completa a través de una nota formal dirigida al Director de DIPLAN, con copia a la DGIA y Rectoría.

7.4.3 DIPLAN, en coordinación con la DGIA, evalúa la solicitud considerando la justificación, el impacto, la viabilidad técnica, el Plan Maestro de Desarrollo de Infraestructura Institucional y la disponibilidad presupuestaria. Esta etapa durará máximo 15 días hábiles.

Nota: Se evitará el cambio de uso de espacios académicos o de investigación para fines administrativos.

7.4.4 DIPLAN elabora un informe de evaluación con recomendaciones que será remitido a la CAE.

7.4.5 La CAE revisa y evalúa el informe para redactar una recomendación de aprobación o rechazo dirigida al Rector para su decisión final.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DIPLAN-DPPE-01	00	16/03/2026	Página 6 de 9	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

- 7.4.6** La Rectoría evalúa el informe técnico para decidir la aprobación o rechazo de la solicitud y remite la decisión final a la unidad solicitante con copia a la CAE, DIPLAN y DGIA.
- 7.4.7** En caso de ser rechazada la solicitud, la Rectoría informa a la unidad solicitante con la debida justificación.
- 7.4.8** En caso de ser aprobada, se procede a la implementación del cambio de uso. Si la aprobación implica una remodelación, se seguirá el punto 7.5 Solicitud de Remodelación de Espacios, en DIPLAN realiza el Cambio de Uso de un Espacio en el SIPAF.
- 7.4.9** La VIAD, DGIA y DIPLAN actualizan los registros correspondientes para reflejar el nuevo uso del espacio.
- 7.4.10** Una vez finalizado el cambio de uso, DPPE en DIPLAN actualiza los datos descriptivos del espacio físico en el SIPAF.

7.5 Solicitud de Remodelación de Espacios: Para realizar modificaciones físicas en un espacio:

- 7.5.1** La Unidad Solicitante descarga y completa el “Formulario de Solicitud de Remodelación de espacio (FC-DIPLAN-DPPE-01-03), ubicado en la Sección de Transparencia de la página web oficial de la UTP.
- 7.5.2** La Unidad Solicitante envía la solicitud completa a través de una nota formal dirigida al Director de DIPLAN, con copia a la DGIA y Rectoría.
- 7.5.3** DIPLAN, en coordinación con la DGIA, evalúa la solicitud considerando la justificación, el impacto, la viabilidad técnica, el Plan Maestro de Desarrollo de Infraestructura Institucional y la disponibilidad presupuestaria. La DGIA prepara un presupuesto preliminar. Esta etapa durará máximo 15 días hábiles.
- 7.5.4** DIPLAN elabora un informe de evaluación con recomendaciones que será remitido a la CAE.
- 7.5.5** La CAE revisa y evalúa el informe para redactar una recomendación de aprobación o rechazo dirigida al Rector para su decisión final.
- 7.5.6** La Rectoría evalúa el informe técnico para decidir la aprobación o rechazo de la solicitud y remite la decisión final a la unidad solicitante con copia a la CAE, DIPLAN y DGIA.
- 7.5.7** En caso de ser rechazada la solicitud, la Rectoría informa a la unidad solicitante con la debida justificación.
- 7.5.8** En caso de ser aprobada la solicitud, DIPLAN coordina con la DGIA la implementación de la remodelación, siguiendo el procedimiento establecido

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DIPLAN-DPPE-01	00	16/03/2026	Página 7 de 9	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

para el desarrollo de proyectos, que incluye la elaboración de documentos de construcción, ejecución, supervisión y recepción de la obra.

Nota: la ejecución de la remodelación estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y prioridades institucionales.

7.5.9 Una vez finalizada la remodelación, DPPE en DIPLAN actualiza los datos descriptivos y código del espacio físico en el SIPAF, en base a los planos oficiales emitidos por DGIA.

7.5.10 Una vez completada esta acción, DIPLAN comunica vía correo a la unidad solicitante los nuevos códigos de los espacios, con copia a DBP.

7.5.11 La unidad solicitante se comunica con DBP para los trámites de asignación de activos a los espacios físicos remodelados, de acuerdo con los procedimientos correspondientes.

8. Anexos: No aplica.

9. Manejo y Archivo de Documentos: *“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”*

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección General de Planificación Universitaria
Departamento de Planificación y Proyectos Especiales



Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Jefa – Depto. Planificación y Proyectos Especiales	Maryuri Quintero	
Revisado por:	Planificador – DIPLAN	María Pinilla	
	Planificador – DEyC DIPLAN	Rouxana Young	
	Planificador – DIPLAN	Jonatán Ortiz	
Aprobado por:	Director General de Planificación Universitaria	Juan José Moran	
	Director General de Ingeniería y Arquitectura	Italo Petrocelli	
	Presidente de la Comisión de Administración de Espacios		

Fecha:
18/3/26