



# CIRCULAR

VIAD-C-009-2026

**PARA:** COMUNIDAD UNIVERSITARIA

**ASUNTO:** MEDIDAS INSTITUCIONALES PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

**FECHA:** 27 de enero del 2026

---

Con el propósito de optimizar la gestión institucional y asegurar un uso eficiente del presupuesto asignado para el año 2026, la Universidad Tecnológica de Panamá ha definido una serie de medidas orientadas al fortalecimiento de la administración de recursos. Estas acciones buscan garantizar el cumplimiento de los objetivos académicos y administrativos, manteniendo la calidad y sostenibilidad de nuestras operaciones.

A continuación, se detallan las disposiciones que regirán durante este año:

## 1. Administración de espacios

Se aplicará lo aprobado en el **Consejo Administrativo CADM-R-05-2024**, referente a la *“Política institucional para la administración de espacios destinados a fines de academia, administración o investigación”*.

El documento completo está disponible en: <https://utp.ac.pa/reglamentos-consejo-administrativo>

## 2. Ahorro energético

### • **Uso limitado de las instalaciones en fines de semana**

Las actividades en **fines de semana y días libres** deberán concentrarse en los edificios **#1 y #3**, coordinando con la **VRA** y las unidades académicas. En el caso de los Centros Regionales, deberá tener aprobación del director del centro.

### • **Control de los sistemas de aire acondicionado (A/A)**

A nivel nacional, se establece que el encendido de los aires acondicionados tipo “Split” en oficinas deberá coincidir con la hora de inicio de labores; para el caso del apagado deberá coincidir con la hora de cese de labores. Ejemplo: La oficina de Fiscalización trabaja en horario de 8:00a.m. a 4:00 p.m., por ende, este será el horario de trabajo del A/A.

.../

Adicional, la temperatura de funcionamiento será constante durante el periodo de operación del A/A y se fijará en 23°C (74°F); el control de abanico (fan) deberá programarse en modo automático (auto).

Los sistemas de A/A centralizados en el Edificio #1, Edificio #3, Edificio de Laboratorios de Investigación e Innovación, Edificio de Estudios Generales y Edificio de Facilidades Estudiantiles, tendrán un horario de funcionamiento de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.

Para el caso del Edificio de Rectoría el horario será de 7:00 a.m. a 10:00 p.m.

En el Edificio VIPE/VIAD el horario de funcionamiento será de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

- **Supervisión, excepciones y solicitudes especiales.**

La Dirección Nacional de Gestión Energética, Ambiental e Ingeniería Aplicada (DINAGEA) supervisará el cumplimiento de estas medidas a nivel nacional.

Las solicitudes especiales deben ser validadas por las autoridades administrativas competentes en cada caso. De requerir más información puede contactarse a los correos: [juan.mitre1@utp.ac.pa](mailto:juan.mitre1@utp.ac.pa) y/o [juan.headley@utp.ac.pa](mailto:juan.headley@utp.ac.pa)

Quedan exceptuadas de estas medidas los sistemas que por su naturaleza no pueden dejar de operar; ejemplo: cuartos de datos, cuartos fríos, etc.

Además de estas medidas, se exhorta adoptar buenas prácticas de ahorro energético, como: apagar luces en los espacios que no se usen y desconectar dispositivos electrónicos, no esenciales, cuando no se estén utilizando.

### 3. Racionalización del uso de papelería

Se deberá reducir el uso de impresiones y priorizar los medios digitales para trámites y comunicaciones institucionales

### 4. Compras de mobiliarios

No se realizarán compras de mobiliario durante el año 2026, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

### 5. Servicios de Cafetería

No se brindarán servicios de cafetería para congresos ni reuniones internas.

### 6. Misiones, giras y reuniones

- Se limitarán las giras y misiones, priorizando las **actividades académicas**. Todas las giras deberán ser **programadas con anticipación (al inicio del semestre)** y contar con la **autorización de la Vicerrectoría Académica**.

.../

- Cada **congreso** deberá asumir el costo de sus propias giras (exceptuando el IESTEC).
- **Viajes al exterior:** Requieren programación previa, visto bueno institucional y presentación de resultados posteriores, siguiendo los lineamientos actuales. Viajes en Misión Oficial al Exterior | Universidad Tecnológica de Panamá.
- En el caso de viajes financiados con **fondos UTP**, únicamente se autorizará la participación de personas que sean expositores en congresos o seminarios, o investigadores que presenten **avances de proyectos institucionales**. Esta disposición no aplica a proyectos financiados con fuentes externas que contemplen en su presupuesto gastos de viaje al extranjero.
- En caso de visitantes extranjeros, **no se cubrirán traslados aeropuerto-hotel ni hotel-aeropuerto.**
- Se priorizará el uso de la plataforma **Microsoft Teams** para evitar desplazamientos innecesarios.

Agradecemos su comprensión y colaboración para cumplir con estas disposiciones, esenciales para la sostenibilidad financiera y el desarrollo institucional.

Atentamente,

  
**Ing. Esmeralda Hernández P.**  
**Vicerrectora Administrativa**



Copia: Ing. Ángela Laguna Caicedo, Rectora.