



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección de Comunicación Estratégica



Guía para Solicitar el Servicio de Protocolo y Ceremonial

1. **Objetivos:** brindar los pasos para solicitar el servicio de protocolo y ceremonial para los eventos que se realicen de la Universidad Tecnológica de Panamá (UTP).
2. **Referencias:**
 - 2.1. Ley No.6 de 22 de enero de 2002 “Que dicta las normas de Transparencia en la Gestión Pública establece la acción de Habeas Data y dicta otras disposiciones”.
3. **Glosario:**
 - 3.1. **Eventos institucionales:** actividades sociales y públicas cuyo fin es promover el contacto de las organizaciones con su público o bien con su personal.
4. **Formularios:**

Nº.	Documento	Código
1	Solicitud de Servicios	FC-DICOMES-01

5. **Pasos:**
 - 5.1. Los interesados deben hacer la solicitud de los servicios de protocolo, a través del formulario FC-DICOMES-01 Solicitud de Servicio de la Dirección de Comunicación Estratégica (DICOMES). Este formulario lo puede descargar en el siguiente enlace: <https://utp.ac.pa/protocolo-y-organizacion-de-eventos>.
 - 5.2. El interesado debe enviar este formulario a través de correo electrónico: dicomes@utp.ac.pa o entregar en la DICOMES, ubicada en la planta baja del edificio de Postgrado con, al menos, 10 días hábiles antes de la fecha del evento.
 - 5.3. Con el visto bueno del director de la DICOMES, se remite la solicitud al Departamento de Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos.
 - 5.4. El solicitante debe proveer toda la información necesaria para que el Departamento de Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos elabore un guion del evento.
 - 5.5. El solicitante debe notificar en el FC-DICOMES-01-01 si requiere personal de protocolo para ser maestro de ceremonia.
 - 5.6. El Departamento de Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos asigna al personal que atenderá el evento.
 - 5.7. Durante el evento, brinda los siguientes servicios, en caso de requerirlos:
 - 5.7.1. Se asigna personal para atender a las personas previamente identificadas por el solicitante: recibirlos en la entrada del edificio, escoltarlo hasta el sitio que corresponde en el evento.
 - 5.7.2. En ceremonia de graduación o toma de posesión, brinda asesoría para colocación de las togas.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-DICOMES-04	00	04/07/2022	Página 1 de 2	



Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Comunicación Estratégica



Guía para Solicitar el Servicio de Protocolo y Ceremonial

- 5.7.3. En los centros regionales, brinda asesoría a estudiantes en actividades como la realización de congresos.
- 5.7.4. En la mesa principal, da asesoría sobre el orden en el que deben estar sentados.
- 5.7.5. Facilita banderas de los países que visitan a la UTP para el evento.
- 5.7.6. Brinda atención en eventos institucionales (inicio del año académico, inicio de fiestas patrias, celebraciones varias).

6. Anexos: ninguno.

7. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

8. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Jefe de Sección de Infor. Y Relac. Públicas / DICOMES	María Felix Nieto	
Revisado por:	Planificador – DEYC DIPLAN	Milagros Cortés	
	Jefe del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha: 5/7/22	Director de la DICOMES	Danilo Toro	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-DICOMES-04	00	04/07/2022	Página 2 de 2	