



AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE VIAJE OFICIAL

AÑO FISCAL 2017

7125 (COIA)
V. 9-11-2015

NOMBRE: BIANCA MCKINNON CASTILLO NÚMERO DE EMPLEADO (IP) 2329671

DIVISIÓN: COMPRAS, ALMACENES E INVENTARIOS

VICEPRESIDENCIA: FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

FECHA DEL VIAJE: 13 - 17 /DIC/2016

LUGAR: (ORLANDO, FLORIDA, ESTADOS UNIDOS y COURTYARD MARRIOT ORLANDO

COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. 713.26 Hospedaje: B/. 918.02 Viáticos: B/. 1,050.00

PROPÓSITO DEL VIAJE (Seleccionar el que aplique y describir. Ver instrucciones):

SELECCIONE CAPACITACIÓN: Fundamentals of Purchasing: The bulding blocks of World-Class Professionalism

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

La colaboradora asistió a la capacitación "Fundamentals of Purchasing: The Building Blocks of World-Class Professionalism" del 14 al 16 de diciembre. Se obtuvieron nuevas perspectivas sobre el proceso de adquisición y administración de inventarios en empresas internacionales del sector privado y público, especialmente en lo referente a la gestión de proveedores y el uso de herramientas tecnológicas para el seguimiento objetivo del desempeño de los contratistas. La ACP cubrió todos los gastos y el seguro de misión oficial.

FIRMA DEL EMPLEADO:  FECHA: 6- DIC-17

INSTRUCCIONES

PROPÓSITO DEL VIAJE:

- **PROYECTO DE OPERACIONES:** Indique si el viaje fue para inspección de equipos, etc., como parte de un contrato.
- **CAPACITACIÓN:** Incluya nombre completo del congreso, seminario, curso.
- **ORADOR EN CONGRESO/CONFERENCIA:** Incluya nombre completo del congreso, seminario o curso en el que participó como expositor.
- **REUNIÓN DE TRABAJO:** Indique si el viaje fue para visitar clientes, reunirse con auditores, asesores, contratistas, etc.
- **GIRA DE COMUNICACIÓN:** Incluya los casos de las giras al interior como parte del programa de capacitación.
- **OTROS:** Incluya cualquier otro caso no listado o combinación de propósitos (Ejemplo: Capacitación y reunión de trabajo).

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE:

Breve descripción general de en qué consistió el viaje, su propósito y beneficios. No se debe incluir información que sea de uso interno y que no se deba divulgar a terceros por motivos estratégicos de la organización, como por ejemplo: estatus de contratos, proyectos y posibles licitaciones futuras; conversaciones con los clientes, con qué clientes se reunieron, temas que trataron.