



AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE VIAJE OFICIAL

AÑO FISCAL 2017

7125 (COIA)
V. 9-11-2015

NOMBRE: IRIS J. DE GRACIA O. NÚMERO DE EMPLEADO (IP) 2726220

DIVISIÓN: Ingeniería (IAI)

VICEPRESIDENCIA: Ejecutiva de Ingeniería y Administración de Programas (IA)

FECHA DEL VIAJE: Del 2 al 8 de octubre de 2016

LUGAR: (Ciudad, país y hotel) Veracruz, México, Secretaria De Marina -Armada de México (SEMAR)

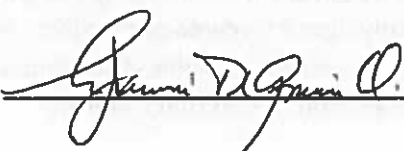
COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. 0 Hospedaje: B/. 0 Viáticos: B/. 590.44 (alimentacion y gastos varios por los días del viaje: 2 y 8 de oct. 2016)

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

CAPACITACIÓN: TALLER EN INFRAESTRUCTURAS DE DATOS ESPACIALES MARÍTIMOS

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

Participé en el Taller de adiestramiento en infraestructuras de datos espaciales marítimos (MSDI), gerenciamiento, diseño y administración de bases de datos marítimos, con el objetivo de maximizar eficientemente el manejo, custodia y administración de la gran cantidad de información hidrográfica, cartográfica y topográfica que genera la sección como resultado de requerimientos para un amplio rango de aplicaciones en la institución (toma de desiciones, proyectos de ingeniería, etc), mediante el uso eficiente de bases de datos marítimas, aprendí como efectivamente fusionar diferentes juegos de datos en ambientes tan dinámicos como el que se maneja en la sección, logramos mayor eficiencia en la visualización, acceso y distribución de datos, y cómo almacenar datos y metadatos asociados. El organizador cubrió tiquete aéreo, parte de la alimentacion y hospedaje, ACP cubrió seguro de misión oficial, alimentación y gastos incidentales.

FIRMA DEL EMPLEADO:  FECHA: 10/12/2016



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.