



7125 (COIA)  
V. 9-11-2016

## AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

### INFORME DE MISIÓN OFICIAL

(Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2017

NOMBRE: Ilya R. E. de Marotta NÚMERO DE EMPLEADO (IP) 2229013

DIVISIÓN: \_\_\_\_\_

VICEPRESIDENCIA: Ingeniería y Administración de Programas

FECHA DEL VIAJE: 27 al 29 de abril del 2017

LUGAR: (Ciudad, país y hotel) College Station, Houston, Texas, Calvary Court Hotel

COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. 0.00 Hospedaje: B/. 0.00 Viáticos: B/. 630.00

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

SELECCIONE orador en conferencia

#### DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

Asistir como expositora a la conferencia de Liderazgo 2017, organizada por Texas A & M University. Este evento está enfocado en la motivación, redes de oportunidades y actualización de temas concernientes al centro de estudios. El tema a desarrollar es "Creando Conexiones-Construyendo Puentes...Juntos". Esta oportunidad permite dar a conocer la capacidad y profesionalismo del personal de la ACP y servir de inspiración para cientos de jóvenes estudiantes de esta prestigiosa universidad. Los organizadores cubrieron el boleto aéreo por medio de la figura de reembolso y el hospedaje. La ACP cubrió alimentación, gastos varios y seguro de viaje.

FIRMA DEL EMPLEADO:  FECHA: 2/5/2017

## 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.