



7125 (COIA)
V. 9-11-2016

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE MISIÓN OFICIAL (Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2017

NOMBRE: LUIS BERROCAL CORDOBA NÚMERO DE EMPLEADO (IP) 1795341

DIVISIÓN: INGENIERÍA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (TIN)

VICEPRESIDENCIA: TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA (TI)

FECHA DEL VIAJE: 12 -19 de agosto de 2017

LUGAR: ESTADOS UNIDOS, SPOKANE, WASHINGTON, RED LION HOTEL AT THE PARK

COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. 993.66 Hospedaje: B/. 1,148.63 Viáticos: B/. 1,680.00

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

CAPACITACIÓN: Conferencia DjangoCon 2017

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

El colaborador participó en la conferencia DjangoCon 2017. El objetivo de asistir a esta conferencia fue de tener la oportunidad de escuchar presentaciones y participar en talleres de desarrollo relacionados con herramientas para la mejora de calidad y seguridad del código, la cual será implementada a través de las herramientas de integración continua. Se adquirió conocimiento sobre nuevas herramientas y técnicas para realizar pruebas unitarias e identificación de librerías para la implementación de proyectos en el área de Soluciones de Gestión Operacional.

La ACP cubrió todos los gastos y seguro de la misión oficial.

FIRMA DEL EMPLEADO: 

FECHA: 20/Ago/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.