



7125 (COIA)  
V. 9-11-2016

## AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

### INFORME DE MISIÓN OFICIAL (Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2017

**NOMBRE:** Marta E. Guardia      **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 2206064

**DIVISIÓN:** N/A

**VICEPRESIDENCIA:** Gestión Corporativa

**FECHA DEL VIAJE:** 21 de marzo al 2 de abril de 2017

**LUGAR:** (Shanghái, China; hotel Pudong Shangri-La

**COSTO DEL VIAJE:** **Transporte: B/.** 5745.67    **Hospedaje: B/.** 2923.78    **Viáticos: B/.** 2,492.00

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

SELECCIONE Como secretaria de la Junta Asesora, participó en la XXVII Reunión de la Junta Asesora con la Junta Directiva de la ACP. Se le cubrieron los gastos de boletos aéreo, hospedaje, viáticos y seguro de viaje.

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

El viajero participó en la reunión XXVII de la Junta Asesora celebrada en Shanghái, China. La Junta Asesora de la ACP se reúne con la Junta Directiva una o dos veces al año para tratar temas de importancia para la vía interoceánica.

**FIRMA DEL EMPLEADO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

## 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.