



7125 (ACIE)
V. 7-5-2019

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE MISIÓN OFICIAL (Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2020

NOMBRE: Belisario Prosper **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 2325845

DIVISIÓN: Esclusas y Mantenimiento de Instalaciones

VICEPRESIDENCIA: Negocio de Tránsito

FECHA DEL VIAJE: 19 al 22 de noviembre de 2019

LUGAR: Chicago, EE. UU. (Hyatt Regency McCormick Place Chicago)

COSTO DEL VIAJE: **Transporte:** B/. 731.65 **Hospedaje:** B/. 947.34 **Viáticos:** B/. 194.55

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

PROYECTO DE OPERACIONES: Rockwell Automation Fair

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

En este evento industrial a nivel internacional se ofrecen oportunidades para el desarrollo de habilidades, se establece una interacción con expertos de la industria, para el apoyo en la solución de los retos empresariales para ser aplicados en el campo laboral (productos, tecnología y aplicaciones).

A los representantes de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP) se nos permitió evaluar tecnología para la actualización de equipos y productos en sistema de control de maquinarias, así como conocimiento de nuevos programas y plataformas de control.

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

FIRMA DEL EMPLEADO: 

FECHA: 13-oct-20

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.