



7125 (ACIE)
V. 7-5-2019

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE MISIÓN OFICIAL (Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2020

NOMBRE: Rafael A. Díaz **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 2757214

DIVISIÓN: Ingeniería Eléctrica y Electrónica

VICEPRESIDENCIA: Ingeniería y Servicios

FECHA DEL VIAJE: 10 al 13 de diciembre de 2019

LUGAR: Las Vegas, Nevada, EE. UU. (Residence Inn Las Vegas South)

COSTO DEL VIAJE: **Transporte:** B/. 835.65 **Hospedaje:** B/. 844.70 **Viáticos:** B/. 338.24


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

CAPACITACIÓN: Studio 5000 Logix Designer Level 1 and 2

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

En este curso pude adquirir conocimientos relacionados a la localización de componentes de ControlLogix, creación y modificación de Proyectos en Studio 5000, configuración de módulos y entradas/salidas, documentación y búsqueda en diagramas de escaleras utilizando Studio 5000, creación de rutinas en un diagrama de escaleras, separación de procedimientos desde el equipo de control utilizando Studio 5000 y programación de proyectos utilizando timers, contadores, instrucciones matemáticas, etc.

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

FIRMA DEL EMPLEADO: 

FECHA: 2 de octubre de 2020

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.