



CANAL DE PANAMÁ

7125 (COIA)
V. 9-11-2016

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE MISIÓN OFICIAL (Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2017

NOMBRE: LOPEZ JUAN NÚMERO DE EMPLEADO (IP) 2786796

DIVISIÓN: INFRAESTRUCTURA Y OPERACIONES TECNOLÓGICAS (TIOR)

VICEPRESIDENCIA: TECNOLOGÍA E INFORMATICA (TI)

FECHA DEL VIAJE: 21 AL 25 DE AGOSTO 2017

LUGAR: PELUCA

COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. _____ Hospedaje: B/. _____ Viáticos: B/. 50.00

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

OTROS: Semana de Campamento

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

El colaborador participó en la ejecución del Programa de Mantenimiento de torres AF2017, grupo de TIOR con el apoyo de personal de EAAR-HO en la estación de Peluca. Se continúa el mantenimiento estructural, de la torre de 40' pies, Antenas, soporte, cableado, sistema de aterrizaje y sistema de protección contra caída Rieles de seguridad. Personal de EAAR-HO apoya en estos trabajos y también realiza trabajos de mantenimiento de infraestructura. Los gastos fueron cubiertos por la ACP.

FIRMA DEL EMPLEADO: _____

Juan D. Lopez S.

FECHA: _____

13-5-2017

VIA - INT - 17 - 08 - 13019

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.