



7125 (COIA)  
V. 9-11-2016

## AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

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

AÑO FISCAL 2016

**NOMBRE:** NEWMAN DICK, MAX      **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 1876198

**DIVISIÓN:** RECURSOS DE TRÁNSITO (OPR)

**VICEPRESIDENCIA:** EJECUTIVA DE OPERACIONES

**FECHA DEL VIAJE:** 25 AL 29 DE OCTUBRE DE 2015

**LUGAR:** HOUSTON, TEXAS (HILTON GARDEN INN). SULPHUR, LOUISIANA (HAMPTON INN).

**COSTO DEL VIAJE:** **Transporte:** B/. 1583.10    **Hospedaje:** B/. 304.85    **Viáticos:** B/. 1821.32

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

SELECCIONE OTROS: Conocer y evaluar los procedimientos implementados en operaciones de remolcadores que asisten buques del segmento GNL con la intención de aplicarlos a las operaciones de remolcadores del Canal de Panamá.

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

El colaborador participó en el mejoramiento de los procedimientos operativos necesarios para brindar asistencia de remolcadores a los buques del segmento de Gas Natural Licuado. Para este propósito visitó las empresas Moran Towing, en Lake Charles, Luisiana y Edison Chouest Offshore en Houston.

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

**FIRMA DEL EMPLEADO:** No disponible para firma (vacaciones)      **FECHA:** 8 de febrero de 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.