



AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ
INFORME DE VIAJE OFICIAL
AÑO FISCAL 2016

NOMBRE: Octavio A. Stagg **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 2347750

DIVISIÓN: OPERACIONES DE TRANSITO

VICEPRESIDENCIA: OPERACIONES

FECHA DEL VIAJE: 14 AL 15 DE JUNIO DE 2016

LUGAR: MIAMI, EEUU, HYATT HOUSE

COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. 0 Hospedaje: B/. 0 Viáticos: B/. 378

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

ORADOR EN CONGRESO/ CONFERENCIA:

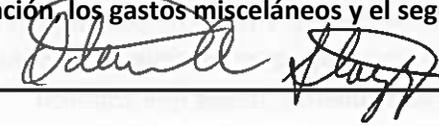
DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

La invitación se recibió por parte del Inter-American Committee on Ports (CIP) of the Organization of American States (OAS) y el American Salvage Association (ASA). El comité organizador cubrirá los costos relacionados con una (1) noche de hospedaje en el Hotel Hyatt House y pasaje aéreo ida y vuelta para los días 14 y 15 de junio 2016. La Autoridad del Canal de Panamá (ACP) cubriría las comidas, gastos varios y el seguro de viaje de estos dos días. El colaborador solo participará en este período de tiempo en la misión oficial.

El señor Stagg participará en la conferencia el 15 de junio del 2016 exponiendo el tema "Salvage Operations in Panama", junto a expertos en operaciones de salvamento, rescate de restos, extinción de incendios en el área marítima y respuesta ambiental.

La participación del señor Stagg permitirá la exposición del tema ante representantes de autoridades portuarias de 34 países miembros de la asociación para dar a conocer lo que se ha elaborado hasta el momento en las operaciones del Canal de Panamá; también se mostrarán nuevas técnicas y equipos para el salvataje marítimo que se utilizan actualmente en el mundo y que podrían ser de gran aporte para el Canal de Panamá.

La ACP cubrió la alimentación, los gastos misceláneos y el seguro de viaje oficial.

FIRMA DEL EMPLEADO:  **FECHA:** 20/6/16

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.