



CANAL DE PANAMÁ

7125 (COIA)  
V. 25-10-2016

## AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

### INFORME DE MISIÓN OFICIAL EN EL EXTRANJERO

AÑO FISCAL 2016

**NOMBRE:** José Antonio Claus **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 1971816

**DIVISIÓN:** Unidad de Soporte Técnico (TISI-S)

**VICEPRESIDENCIA:** Vicepresidencia Ejecutiva de Tecnología e Informática

**FECHA DEL VIAJE:** Julio 21 a Agosto 10, 2016

**LUGAR:** Wuhan, China

**COSTO DEL VIAJE:** Transporte: B/. N/A Hospedaje: B/. N/A Viáticos: B/. 2,550.00

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

SELECCIONE Capacitación, Seminar on Telecommunication Network Planning & Optimization for Developing Countries,

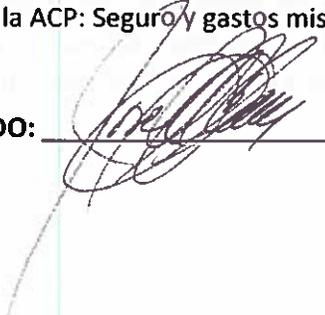
**DESCRIPCIÓN DEL VIAJE** (Ver instrucciones):

Propósito: Fortalecer la competencia profesional en un área específica de las telecomunicaciones planificación y optimización de redes.

Beneficios: El colaborador desarrollo un alto nivel de conocimiento en el diseño, instalación y operación de un sistema de telecomunicaciones para redes lo que le permite poner en práctica dichos conocimientos en su área de trabajo y desempeñarse de forma proactiva.

Gastos cubiertos por el organizador del seminario: Pasaje aéreo, alimentación y hospedaje.

Gastos cubiertos por la ACP: Seguro y gastos misceláneos.

**FIRMA DEL EMPLEADO:** 

**FECHA:** Dic 7, 2016

## 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.