CANAL DE PANAMÁ

7125 (COIA)
V. 9-11-2016

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE MISIÓN OFICIAL
(Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2016

NOMBRE: MIKIO SASAKI **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** N/A

DIVISIÓN: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA

VICEPRESIDENCIA: GESTIÓN CORPORATIVA

FECHA DEL VIAJE: DEL 8 AL 10 DE DICIEMBRE DE 2015

LUGAR: PANAMÁ, PANAMÁ, HOTEL HILTON

COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. 0.00 **Hospedaje: B/.** 668.74 **Viáticos: B/.** 0.00

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

☒ SELECCIONE EL MIEMBRO DE LA JUNTA ASESORA (JA) DE LA ACP PARTICIPÓ EN LA XXV REUNIÓN DE LA JUNTA ASESORA CON LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ACP. AL MIEMBRO DE LA JA SOLO SE LE CUBRIÓ LOS GASTOS DE HOSPEDAJE Y BOLETO AÉREO. LOS MIEMBROS NO RECIBEN VIÁTICOS NI SEGURO OFICIAL.

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):
LA JUNTA ASESORA SE REUNIÓ CON LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ACP Y SU ADMINISTRACIÓN PARA VER EL ESTATUS DEL PROGRAMA DE AMPLIACIÓN, LOS NUEVOS NEGOCIOS Y EL DESEMPEÑO DE LAS OPERACIONS Y FINANZAS DE LA ACP, Y ASÍ GENERAR SUS RECOMENDACIONES Y RESPONDER LAS PREGUNTAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

FIRMA DEL EMPLEADO: NO DISPONIBLE PARA FIRMA **FECHA:** 11/dic/15

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.