



AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE VIAJE OFICIAL

AÑO FISCAL 2016

7125 (COIA)
V. 9-11-2015

NOMBRE: CARLOS CONTRERAS PINTO **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 2340623

DIVISIÓN: INGENIERÍA DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS (TIN)

VICEPRESIDENCIA: TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA (TI)

FECHA DEL VIAJE: 25-Jun-16 al 2-Jul-16

LUGAR: ESTADOS UNIDOS, CALIFORNIA, SAN DIEGO

COSTO DEL VIAJE: Transporte: B/. 828.26 Hospedaje: B/. 1,599.26 Viáticos: B/. 1,419.00

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

CAPACITACIÓN: Esri User Conference 2016

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

El colaborador participó en la conferencia Esri User Conference 2016. El objetivo de asistir a esta conferencia fue conocer los nuevos productos de GIS, así como ver sus aplicaciones en las diferentes industrias afines. Otras actividades incluyeron asistencia a diversos talleres para aprender sobre productos específicos, que nos permitirán apoyar mejor los requerimientos corporativos en la empresa. En adición, se realizaron presentaciones sobre el GIS en el Canal de Panamá, sobre el uso de GIS en seguridad pública en el National Security and Public Safety Summit y otra sobre aplicaciones del GIS corporativo para el grupo de usuarios de América Latina. La ACP cubrió todos los gastos y seguro de la misión oficial.

FIRMA DEL EMPLEADO:

FECHA:

8 / Julio / 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.