



7125 (ACIE)  
V. 7-5-2019

## AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

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

AÑO FISCAL 2020

**NOMBRE:** Marcia de Ortega **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 2230950

**DIVISIÓN:** \_\_\_\_\_

**VICEPRESIDENCIA:** Negocio de Tránsito

**FECHA DEL VIAJE:** 3 al 8 de febrero de 2020

**LUGAR:** Cartagena, Colombia (Hoteles Estelar)

**COSTO DEL VIAJE:** **Transporte:** B/. 517.00 **Hospedaje:** B/. 843.21 **Viáticos:** B/. 246.89

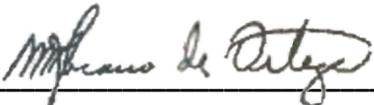
**PROPÓSITO DEL VIAJE** (Seleccionar el que aplique y describir. Ver instrucciones):

PROYECTO DE OPERACIONES: Visita técnica/operativa con personal del Puerto de Cartagena.

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

El propósito de la visita oficial fue para obtener conocimientos y experiencias para mejores prácticas en la transformación digital realizada en el Puerto de Cartagena, proceso de implementación de un software para uso en la empresa como herramienta para la gestión de activos, cambio de cultura y comunicación al personal para la adopción en la transformación digital, procesos declarativos de información a los buques (rastreo, ubicación y gestión de tiempos actuales) para la prestación de los servicios a tiempo.

La Autoridad del Canal de Panamá cubrió todos los gastos y el seguro de la misión oficial.

**FIRMA DEL EMPLEADO:** 

**FECHA:** 5 de octubre, 2020

## 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.