



7125 (ACIE)
V. 7-5-2019

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

INFORME DE MISIÓN OFICIAL (Interior y extranjero)

AÑO FISCAL 2020

NOMBRE: Nilma Barsallo P. **NÚMERO DE EMPLEADO (IP)** 2785811

DIVISIÓN: Ingeniería

VICEPRESIDENCIA: Ingeniería y Servicios

FECHA DEL VIAJE: 10 al 14 de febrero de 2020

LUGAR: Illinois, Chicago, EE. UU. (Hampton Inn Champaign/Urbana)

COSTO DEL VIAJE: **Transporte:** B/. 1,043.25 **Hospedaje:** B/. 429.56 **Viáticos:** B/. 507.39

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

CAPACITACIÓN: USACE 2020 Lock Maintenance Workshop

DESCRIPCIÓN DEL VIAJE (Ver instrucciones):

El objetivo principal fue conocer y recopilar información acerca de las mejoras que actualmente se están estudiando o implementando en esclusas y otras infraestructuras que maneja USACE en Canadá y Estados Unidos. Además de recibir planes de soluciones y estrategias que se han implementado para atender a los problemas mecánico-estructurales que ha identificado United States Army Corps of Engineers (USACE), muchos de ellos similares a los nuestros, y verificar si las modernizaciones/cambios realizados por ellos han brindado una solución a sus necesidades o simplemente no funcionaron.

El beneficio principal para la ACP consistió en:

- 1- Aplicar nuevas técnicas revisadas y evaluadas en el taller por los expertos que las diseñaron y pusieron en práctica.
- 2- Asistir al taller nos brinda una base importante para buscar soluciones a las solicitudes que provienen del Departamento de Operaciones, especialmente de la División Esclusas.
- 3- Transferencia de conocimientos a otros miembros de la unidad y sesiones grupales e individuales para atender los temas más relevantes en cuanto a solicitudes existentes.

La inscripción al taller fue gratuita, la ACP cubrió los gastos de boleto aéreo, hospedaje, alimentación, gastos misceláneos y seguro de viaje de la misión oficial.

FIRMA DEL EMPLEADO: 

FECHA: 6-10-2020

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.