



INFORME DE CONTROL PREVIO

TRAMITE No:	2025-01356	PERIODO:	DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025
CONTRATO No:	XXX	PROCESO:	XXX
BENEFICIARIO:	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	RUC:	0926418138
BIEN ADQUIRIDO / SERVICIO PRESTADO:	ANTICIPO DE VIATICO 100% ANTICIPO VIATICOS, MOVILIZACION, SUBSISTENCIAS A COSTA RICA DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025. SOLICITUD DE PAGO 2025-01356.		

VALOR	Base 0% o Excenta de IVA		Base Imponible 15% de IVA	Subtotal	15% IVA	Total	
	\$	1.436,50			1.436,50	\$ -	\$ 1.436,50
DESCUENTOS	% RETENCIÓN FUENTE 1			0,00%	\$ -	\$ -	
	% RETENCIÓN FUENTE 2			0,00%			
	% RETENCIÓN IVA			0,00%	\$ -	\$ -	
	% DE ANTICIPO				AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO		
	MULTAS (xxx DÍAS DE MORA)		MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO			\$	-
	REAJUSTE NEGATIVO		MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO			\$	-
	OTRO DESCUENTO		MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO				
TOTAL NETO A PAGAR						\$ 1.436,50	

HABILITANTES PARA PAGO ANTICIPO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR

DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS	DOC. ELECTRÓNICA (SI)	DOC. FÍSICA (SI)	NO	N/A	OFICIO Y/O MEMORANDO
Memorando dirigido al Directo/a Financiero/a, autorizando la comisión de servicios institucionales y solicitando el anticipo del viático.	X				SOLICITUD DE PAGO NO. 2025-01356 DEL 06 DE JUNIO DEL 2025
Formulario de solicitud para cumplimiento de servicios institucionales (Formulario Nro. SSI-001-DPTH-GPG.	X				FORMULARIO No. SSI-001-DPTH-GPG DEL 05/06/2025 SUSCRITO POR EL SERVIDOR Y APROBADO POR EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL - LCDO. ISAAC ANDRADE
Adjuntar invitación en caso de curso, seminario o taller de capacitación.	X				CORREO ELECTRONICO DEL 01 DE MAYO DEL 2025 - angelo.calderon@guayas.gob.ec PARA isaac.andrade@guayas.gob.ec - DIRECTOR DE TURISMO DE LA ÉPOCA SOLICITA DELEGACIÓN DE UN FUNCIONARIO PARA PROMOCIÓN DIGITAL OFICIO NRO. PCG-PG-2025-0057-O (29/04/2025) - ACEPTACIÓN DE INVITACIÓN CORREO ELECTRONICO DEL 30 DE ABRIL DEL 2025 - angelo.calderon@guayas.gob.ec CORREO ELECTRONICO DEL 29 DE ABRIL DEL 2025 - santiago.granda@turismo.gob.ec OFICIO NRO. MT-MINTUR-2025-0297-OF (29/04/2025) - SUSCRITO POR SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN DEL MINISTERIO DE TURISMO PROGRAMA PRELIMINAR
Resolución de la Máxima autoridad o su delegado la autorización para la comisión de servicios al exterior (Aplica para viáticos al exterior)	X				RESOLUCIÓN NRO. PCG-DCS-2025-0002-R (08/05/2025) - SUSCRITO POR LCDO. ISAAC ISRAEL ANDRADE SANCHEZ (DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL) - AUTORIZACIÓN DEL VIAJE, INCLUYENDO PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE SUBSISTENCIAS PARA PARTICIPAR EN LA FERIA INTERNACIONAL FIEXP0 2025, EVENTO QUE SE LLEVARÁ A CABO DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO EN SAN JOSÉ, COSTA RICA



INFORME DE CONTROL PREVIO

TRAMITE No:	2025-01356	PERIODO:	DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025
CONTRATO No:	XXX	PROCESO:	XXX
BENEFICIARIO:	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	RUC:	0926418138
BIEN ADQUIRIDO / SERVICIO PRESTADO:	ANTICIPO DE VIATICO 100% ANTICIPO VIATICOS, MOVILIZACION, SUBSISTENCIAS A COSTA RICA DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025. SOLICITUD DE PAGO 2025-01356.		
Demás documentos citados dentro del expediente del trámite.	X		TICKET ELECTRÓNICO PASAPORTE Y VISA - FOTO MEMORANDO NRO. PCG-DTH-2025-0556-M - VIABILIDAD MEMORANDO NRO. PCG-DCS-2025-0135-M (07/05/2025) - SOLICITUD DE INFORME DE VIABILIDAD PARA COMISIÓN DE SERVICIOS CERTIFICADO DE VACUNACION
DOCUMENTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE			
DOCUMENTACION DEL CONTRIBUYENTE:			
ACLARACIONES:			
NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: 100-01 Control Interno; 100-02 Objetivos del Control; 100-03 Responsable del Control Interno; 100-04 Rendición de Cuentas; 200-01 Integridad y Valores Eticos; 200-06 Competencia Profesional; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 403-08 Control Previo al Pago; Art 41. Ordenes Superiores.			
FIRMA:	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE INTRIAGO HIDALGO Validar Únicamente con FirmaEC	 Firmado electrónicamente por: VERONICA PAOLA BERRUZ SILVA Validar Únicamente con FirmaEC	
SERVIDOR PUBLICO:	ING. MARÍA JOSÉ INTRIAGO	ING. VERÓNICA BERRUZ	
	ANALISTA ASIGNADA AL PROCESO	ESPECIALISTA CONTABLE ('E)	
FECHA DE TRAMITE:	6-jun.-2025	6-jun.-2025	

PRE - LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE Y SUBSISTENCIA

ART. 17. - AUTORIZACIÓN DEL VIAJE AL EXTERIOR PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE UN PUESTO

AUTORIZACIÓN: RESOLUCIÓN NRO. PCG-DCS-2025-0002-R FECHA: 08/05/2025

DATOS GENERALES

DESTINO: SAN JOSÉ, COSTA RICA DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL FIEXPO 2025 DEL DEL 09 AL 12 DE JUNIO DEL 2025

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS

Art. 4.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.
Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.
En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora, servidor, obrero u obrera, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios, en el lugar más cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe al que se refiere el artículo 21 de este reglamento.

Art. 5.- De la movilización o transporte en el exterior.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, por la movilización y transporte de las servidoras, servidores, obreros u obreras, cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos.

Art. 6.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las y los servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior, cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectuó el mismo día.
El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora, servidor, obrera u obrero inicie su traslado, hasta la hora, en la que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Art. 7.- Forma de cálculo del viático en el exterior.- (Reformado por el Art. Único del Acdo. MDT-2022-153, R.O. 139, 01-IX-2022).- El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 8 del presente reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

NIVELES		USD
a)	Dignatarios:	
b)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 8, 7 y 6 de la escala del nivel jerárquico superior;	
c)	Generales, Almirante, Vicealmirante, Teniente General, Contralmirante, Brigadier General;	
d)	Edecán de autoridades ubicadas en los grados 10 y 9 de la escala del nivel jerárquico superior;	
e)	Médico acompañante del Presidente o Vicepresidente de la República; y,	
f)	Jefe de seguridad del Presidente o Vicepresidente de la República.	\$ 220,00
a)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 5, 4, 3, 2 y 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior;	
b)	Jefes departamentales;	
c)	Servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos;	
d)	Servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados;	
e)	Coroneles, Capitán de Navío, Teniente Coronel, Capitán de Fragata, Mayores, Capitán de Corbeta, capitanes, Teniente de Navío; y	
f)	Suboficial Mayor y Suboficial Primero	\$ 185,00
a)	Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados;	
b)	Personal de seguridad; y,	
c)	Tenientes, Teniente de Fragata, Subteniente, Alférez de Fragata, Suboficial Segundo, Sargento Primero y Sargento Segundo.	\$ 170,00
a)	Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados;	
b)	Cabo Primero, Cabo Segundo, Soldado, Marinero y Policía; y,	
c)	Obreras y Obreros del sector público amparados por el Código de Trabajo	\$ 160,00

Art. 8.- Coeficiente por país.- (Sustituido por el Art. Único del Acdo. MDT-2020-007, R.O. 140, 11-II-2020).- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo 7 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen las y los servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados.
El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas.

Art. 10.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencias en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,
b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en los Arts. 7 y 8 de este reglamento, dividido para dos.

Art. 16.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo.
Si por necesidades de servicio se sobrepasará este límite, se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento, hasta el límite de treinta días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor establecido en los artículos 7, 8 y 10 literal b), del presente reglamento.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales superan los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios la o el servidor u obrero no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este reglamento.

PRE-LIQUIDACION

DÍAS	VALOR DIARIO	REGIÓN	PAÍS	COEFICIENTE	PERSONAL	CARGO	VALOR
5	\$ 170,00	AMÉRICA CENTRAL	COSTA RICA	\$ 1,69	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	ANALISTA 3 DE PRENSA Y REDACCION	\$ 1.436,50
TOTAL VIÁTICOS							\$1.436,50

Se procede con la revisión del trámite por la solicitud del servidor en mención, considerar cuando soliciten la liquidación de los viáticos lo indicado en el Art. 19.- Liquidación de viáticos.- La Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las servidoras, servidores, obreras u obreros, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados.



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE INTRIAGO HIDALGO
Validar únicamente con FirmaRC

ING. MARÍA JOSÉ INTRIAGO
ANALISTA 3 DE CONTROL PREVIO



Firmado electrónicamente por:
VERÓNICA PAOLA BERRUZ SILVA
Validar únicamente con FirmaRC

ING. VERÓNICA BERRUZ SILVA
ESPECIALISTA CONTABLE (E)

SOLICITUD PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. OFICIO DE AUTORIZACIÓN

Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

05 Junio 2025

REQUERIMIENTO

VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACION	X
----------	---	----------------	---	---------------	---	--------------	---


DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR Reina Crespín Diego Antonio		CARGO QUE OCUPA EL SERVIDOR Analista 3 de prensa y redacción	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION Guayaquil - Guayas		NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR Dirección de Comunicación Social	
FECHA DE SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA DE SALIDA (hh:mm)	FECHA DE LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA DE LLEGADA (hh:mm)
08-06-2025	09h45	13-06-2025	20h50
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION Antonio Reina			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE Las actividades a realizar son: -Cobertura audiovisual de FIEXP0 -Grabar declaraciones de asistentes. -Tomar fotografías de las presentaciones -Grabar y editar historias para las redes sociales			


TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm
Aéreo	Avianca AV8384 AV130	Guayaquil - Bogotá Bogotá - San José	08-06-2025	09h45 12h50	08-06-2025	11h35 14h05
Aéreo	Avianca AV635	San José - Guayaquil	13-06-2025	17h30	13-06-2025	20h50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA Ahorros	NO. DE CUENTA 406155974000	NOMBRE DEL BANCO Juventud Ecuatoriana Progresista (JEP)
FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE  Firmado electrónicamente por: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN Validar únicamente con FirmaEC		FIRMA RESPONSABLE UNIDAD SOLICITANTE  Firmado electrónicamente por: KERLY MARIA MORENO PENAHERRERA Validar únicamente con FirmaEC
NOMBRE: Antonio Reina		NOMBRE: Kerly Moreno Peñaherrera

MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO

FIRMA MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO  Firmado electrónicamente por: ISAAC ISRAEL ANDRADE SANCHEZ Validar únicamente con FirmaEC	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora lo autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes El informe de Servicios institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
NOMBRE: Isaac Andrade	

SOLICITUD PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. OFICIO DE AUTORIZACIÓN

Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

05 Junio 2025

REQUERIMIENTO

VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACION	X
----------	---	----------------	---	---------------	---	--------------	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR Reina Crespín Diego Antonio		CARGO QUE OCUPA EL SERVIDOR Analista 3 de prensa y redacción	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION Guayaquil - Guayas		NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR Dirección de Comunicación Social	
FECHA DE SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA DE SALIDA (hh:mm)	FECHA DE LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA DE LLEGADA (hh:mm)
08-06-2025	09h45	13-06-2025	20h50

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION

Antonio Reina



DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Las actividades a realizar son:
- Cobertura audiovisual de FIEXP0
 - Grabar declaraciones de asistentes.
 - Tomar fotografías de las presentaciones
 - Grabar y editar historias para las redes sociales

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm
Aéreo	Avianca AV8384 AV130	Guayaquil - Bogotá Bogotá - San José	08-06-2025	09h45 12h50	08-06-2025	11h35 14h05
Aéreo	Avianca AV635	San José - Guayaquil	13-06-2025	17h30	13-06-2025	20h50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA Ahorros	NO. DE CUENTA 406155974000	NOMBRE DEL BANCO Juventud Ecuatoriana Progresista (JEP)
FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA RESPONSABLE UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN Validar únicamente con FirmaEC</p>		 <p>Firmado electrónicamente por: KERLY MARIA MORENO PENAHERRERA Validar únicamente con FirmaEC</p>
NOMBRE: Antonio Reina		NOMBRE: Kerly Moreno Peñaherrera

MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO

FIRMA MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
ISAAC ISRAEL
ANDRADE SANCHEZ
Validar únicamente con FirmaEC

NOMBRE: Isaac Andrade

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora lo autorice.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes
- El informe de Servicios institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. OFICIO DE AUTORIZACIÓN
Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)
19-06-2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR
Reina Crespin Diego Antonio

CARGO QUE OCUPA EL SERVIDOR
Analista 3 de prensa y redacción

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
San José - Costa Rica

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR
Dirección de Comunicación Social

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL

1. Avilés Burgos Carolina Estefanía - Especialista de Gestión y Promoción Turística
2. Joselyne Nicole Cedeño Romero - Analista 3 de Gestión y Promoción Turística
3. Diego Antonio Reina Crespin - Analista 3 de prensa y redacción

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 263.- Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley:

(...) 7. Fomentar las actividades productivas provinciales.

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Art. 135.- Ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias. -

(...) El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno.

RESOLUCIÓN NRO. 0001-CNC-2016 CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

Art. 14.- Facultades de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, en su respectiva circunscripción territorial y en el ámbito de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, el ejercicio de las facultades de planificación provincial, regulación provincial y gestión provincial, en los términos establecidos en esta resolución y la normativa nacional vigente.

Art. 17.- Gestión Provincial. - En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, en su respectiva circunscripción territorial, las siguientes actividades de gestión:

7. Realizar y apoyar ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo, de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional de Turismo.

9. Promover el desarrollo de productos y destinos turísticos en el ámbito provincial que posibiliten la promoción conjunta y acceso a nuevos mercados en coordinación con los demás niveles de gobierno.

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, expedido mediante Resolución Nro. PG-MAV-001-2024 de fecha 15 de enero de 2024, establece como misión de la Dirección de Turismo, impulsar el desarrollo turístico de la provincia del Guayas, a través del fomento de las actividades turísticas en coordinación con los actores estratégicos de la industria, procurando la visibilización y posicionamiento de su oferta, en beneficio de los prestadores de servicios y de la experiencia de los visitantes nacionales y extranjeros, en el ámbito de su competencia, apegada al cumplimiento de la normativa

jurídica vigente. Asimismo, establece entre sus atribuciones y responsabilidades, participar en eventos, ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo de la provincia.

FIEXPO LATIN AMERICA 2025 FERIA INTERNACIONAL DEL MERCADO DE REUNIONES Y VIAJES DE INCENTIVO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

FIEXPO Latinoamérica se consolida como la plataforma líder de encuentro para destinos y proveedores especializados en la Industria de Reuniones, Eventos e Incentivos. Este espacio reúne a centros de convenciones, proveedores de tecnología, hoteles, organizadores profesionales de congresos, DMC, agencias de viajes especializadas y aerolíneas, brindando una oportunidad privilegiada para conectarse con los compradores más relevantes a nivel internacional.

En este contexto, la participación de la provincia del Guayas en FIEXPO 2025 representó una oportunidad estratégica para visibilizarse como destino ideal para eventos y encuentros de negocios. Por ello, contar con un registro audiovisual completo, fotografías de calidad, videos de las actividades, entrevistas y contenido en tiempo real para redes sociales, permitió mostrar al mundo la presencia activa y competitiva de Guayas, consolidando su imagen como destino MICE.

El contenido generado y difundido a través de las cuentas oficiales de la Prefectura Ciudadana del Guayas y Visita Guayas, además de documentar la agenda institucional, proyectó la oferta turística, gastronómica y de servicios del territorio, fortaleciendo la atracción de futuros eventos y potenciando la promoción internacional del destino.

A continuación, se detalla las actividades efectuadas:

Domingo, 8 de junio de 2025

Traslado aéreo desde Guayaquil con escala en Bogotá y destino final Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, San José, Costa Rica, en vuelos operados por Avianca.

-Primer vuelo: AV 8384

-Segundo vuelo: AV 130

Registro en el Hotel Cityexpress by Marriott, San José.

Lunes, 9 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott, San José, al Hotel Real Intercontinental, San José, Costa Rica.

Registro y acreditación de los delegados de la Prefectura del Guayas (Joselyne Cedeño, Carolina Avilés y mi persona) para FIEXPO LATIN AMERICA 2024, en el Hotel Real Intercontinental.

Captura fotográfica y grabación de material audiovisual de las sesiones educativas:

- "Opening Session - Sustainability Workshop"
- "Convention Bureau"
- "Next Generation Summit"

Traslado de retorno del Hotel Real Intercontinental al Hotel Cityexpress by Marriott, San José, Costa Rica.

Edición y postproducción de fotografías y videos capturados durante la jornada, optimizando el material para su publicación en las plataformas de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Martes, 10 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott al Hotel Real Intercontinental.

Captura fotográfica y registro en video de la tercera sesión educativa:

- "FIEXPO CONNECTING MINDS"
- 12° Foro Político Latinoamericano

Edición y postproducción de material fotográfico y audiovisual generado, con publicación de contenido optimizado para redes sociales de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Traslado del Hotel Real Intercontinental al Costa Rica Country Club.

Participación del coctel de bienvenida a la industria de reuniones y eventos, organizado por Esencial Costa Rica, espacio clave de networking para delegación.

Retorno al Hotel Cityexpress by Marriott.

Miércoles, 11 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott al Costa Rica Convention Center, ubicado en Autopista General Cañas, Heredia, Costa Rica.

Captura fotográfica y grabación de video de:
Acto de apertura oficial de FIE expo LATIN AMERICA 2025

Cobertura fotográfica y grabación de video de las ruedas de negocios; reuniones de trabajo sostenidas por la delegación de la Prefectura del Guayas con potenciales compradores internacionales y aliados clave del sector MICE.

Registro audiovisual de la degustación gastronómica de comida típica ecuatoriana.

Traslado del Costa Rica Convention Center al Hotel Cityexpress by Marriott

Edición y postproducción del material fotográfico y de video generado durante la jornada, con la posterior publicación de contenido optimizado en las redes sociales de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Jueves, 12 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott al Costa Rica Convention Center.

Captura fotográfica y registro en video de las ruedas de negocios realizadas por los aliados estratégicos y delegados de la Prefectura del Guayas, documentando reuniones de trabajo y networking con potenciales compradores internacionales y representantes de entidades del sector MICE.

Cobertura fotográfica y grabación de video de la presentación del destino Guayas, la entrega de Welcome Pack y la activación comercial durante el almuerzo de negocios organizado junto al Ministerio de Turismo y Guayaquil.
Registro audiovisual de la degustación gastronómica de arroz con leche, destacando la entrega de aproximadamente 150 degustaciones a los asistentes del stand de Ecuador.

Traslado de retorno del Panamá Convention Center al Hotel Las Américas Golden Tower Panamá.

Edición y postproducción del material fotográfico y audiovisual capturado durante la jornada, asegurando la publicación de contenido en redes sociales de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Viernes, 13 de junio de 2025

Check out del Hotel CityExpress by Marriot, San José, Costa Rica

Traslado aéreo desde Costa Rica hasta el destino final Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de Guayaquil, en vuelo operado por Avianca.

Vuelo AV 635.

Instagram:

- @prefecturadelguayas
- @visitaguayas_

X:

- @PrefGuayas
- @visitaguayas

Conclusiones

La cobertura fotográfica y audiovisual desarrollada durante la participación de la Prefectura del Guayas en FIE expo LATIN AMERICA 2025 permitió documentar de forma integral cada momento estratégico de la agenda institucional: desde sesiones académicas, foros políticos, ruedas de negocios y activaciones gastronómicas, hasta espacios de networking y relacionamiento con autoridades y compradores internacionales.




Cada imagen y video capturado se enfocó en resaltar la presencia de Guayas como destino competitivo dentro de la industria MICE, transmitiendo profesionalismo, hospitalidad y diversidad de oferta. La edición y publicación oportuna de este material en las redes oficiales de Prefectura Ciudadana del Guayas y Visita Guayas fortaleció la visibilidad digital del destino, generando contenido atractivo y alineado con los objetivos de promoción internacional.

Con esta labor se consolida un valioso banco de material gráfico y audiovisual que respalda la gestión realizada en FIE expo 2025 y servirá como insumo para futuras acciones de difusión y posicionamiento de Guayas como sede preferente para eventos, reuniones e incentivos de alcance global.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA (dd-mm-aaaa)	08-06-2025	13-06-2025	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA (hh:mm)	08:00	20:50	

TRANSPORTE UTILIZADO			SALI		LLEG	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ruta	FECHA (dd-mm-aaaa)	HORA (hh:mm)	FECHA (dd-mm-aaaa)	HORA (hh:mm)
Aéreo	Avianca	Guayaquil, (José Joaquín De Olmedo) Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado)	08/06/2025	08:00	08/06/2025	11:34
Aéreo	Avianca	Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) Costa Rica, (Aeropuerto Internacional Juan Santamaría)	08/06/2025	12:50	08/06/2025	14:05
Aéreo	Avianca	Costa Rica, (Aeropuerto Internacional Juan Santamaría) Guayaquil, (José Joaquín De Olmedo)	14/06/2024	16:30	14/06/2025	20:50

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del reglamento para pago de viáticos, subsistencias y movilización.

OBSERVACIONES	
 Firmado electrónicamente por: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN Validar únicamente con FirmaEC FIRMA SERVIDOR COMISIONADO	NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicio institucionales sea superior al día autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su delegado.
Diego Antonio Reina Crespín NOMBRE DEL SERVIDOR COMISIONADO	
FIRMAS DE APROBACIÓN	
RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO
 Firmado electrónicamente por: KERLY MARIA MORENO PENAHERRERA Validar únicamente con FirmaEC NOMBRE: Kerly Moreno Peñaherrera	 Firmado electrónicamente por: ISAAC ISRAEL ANDRADE SANCHEZ Validar únicamente con FirmaEC NOMBRE: Isaac Israel Andrade Sanchez

Handwritten: 17-06-2017 (08:37)

REINA CRESPIN/DIEGO ANTONI

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
10	08:00	D	29C

Cierre de puerta 20 min antes de la hora de salida / Gate closes 20 min before departure

GYE GUAYAQUIL
DOM/SUN, 08 JUN|08:45

BOG BOGOTA
DOM/SUN, 08 JUN|11:34

TARIFA/FARE: **Classic**

Tu viaje incluye/Your trip includes

Equipaje de mano / Carry-on baggage
SI/YES

Equipaje de bodega / Checked baggage

Servicio especial / Service selection

VUELO/FLIGHT
AV 8384
RESERVA/ BOOKING:
ACJR2B
E-TKT:
547240284321701
FFP:

SEC: 45
Operado/Operated:
AVIANCA ECUADOR S.A
Vendido por/Sold as:



REINA CRESPIN/DIEGO ANTONI

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
	11:50	C	10K

Cierre de puerta 20 min antes de la hora de salida / Gate closes 20 min before departure

BOG BOGOTA
DOM/SUN, 08 JUN|12:50
T1

SJO SAN JOSE
DOM/SUN, 08 JUN|14:05
TM

TARIFA/FARE: **Classic**

Tu viaje incluye/Your trip includes

Equipaje de mano / Carry-on baggage
SI/YES

Equipaje de bodega / Checked baggage

Servicio especial / Service selection

VUELO/FLIGHT
AV 130
RESERVA/ BOOKING:
ACJR2B
E-TKT:
547240284321702
FFP:

SEC: 83
Operado/Operated:
AVIANCA
Vendido por/Sold as:



REINA CRESPIN/DIEGO ANTONI

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
16	16:30	C	9A

Cierre de puerta 20 min antes de la hora de salida / Gate closes 20 min before departure

SJO SAN JOSE
VIE/FRI, 13 JUN|17:30
TM

GYE GUAYAQUIL
VIE/FRI, 13 JUN|20:50

TARIFA/FARE: **Classic**

Tu viaje incluye/Your trip includes

Equipaje de mano / Carry-on baggage
SI/YES

Equipaje de bodega / Checked baggage

Servicio especial / Service selection

VUELO/FLIGHT
AV 635
RESERVA/ BOOKING:
ACJR13
E-TKT:
54721284321703
FFP:

SEC: 43
Operado/Operated:
AVIANCA COSTA RICA S.A.
Vendido por/Sold as:



avianca

A STAR ALLIANCE MEMBER

Reina Crespin Diego Antoni **AV 8384**

HORA EN SALA

08:00

GRUPO

D

ASIENTO

29C

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

GYE GUAYAQUIL

Dom, 08 Jun 109:45

GUAYAQUIL JOSE

**BOG BOGOTA**

Dom, 08 Jun 111:34

BOGOTA EL DOR, Terminal 1



SEC 45

TU TARIFA ES ClassicEquipaje de mano
SI/YESEquipaje de bodega
1X23kgReserva: **ACJR2B**E-ticket: **547240284321701**

Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA ECU**

Vendido por:

Status:

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.



Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

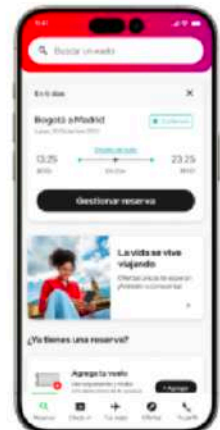
Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



Reina Crespin Diego Antoni AV 130

HORA EN SALA 11:50	GRUPO C	ASIENTO 10K
------------------------------	-------------------	-----------------------

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto


BOG BOGOTA
Dom, 08 Jun | 11:25:00
BOGOTA EL DORAD, Terminal 1


SJO SAN JOSE
Dom, 08 Jun | 14:05
SAN JOSE JUAN, Terminal M



SEC 83

TU TARIFA ES Classic

 Equipaje de mano
SI/YES

 Equipaje de bodega
1X23kg

Reserva: **ACJR2B**

Operado por: **AVIANCA**

E-ticket: **547240284321702**

Vendido por:

Viajero frecuente:

Status:

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.


Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

 Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.







Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

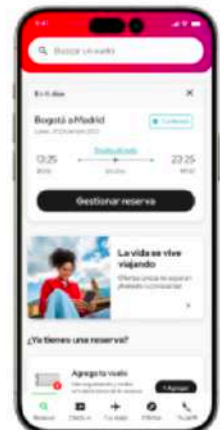
Observaciones

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

-  Reserva tu vuelo
-  Gestiona tu viaje
-  Guarda tu pase de abordar
-  Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



avianca

A STAR ALLIANCE MEMBER

Reina Crespin Diego Antoni **AV 635**

HORA EN SALA

16:30

GRUPO

C

ASIENTO

9A

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

SJO SAN JOSE

Vie, 13 Jun 17:30

SAN JOSE JUAN S, Terminal M

GYE GUAYAQUIL

Vie, 13 Jun 120:50

GUAYAQUIL JOS



SEC 43

TU TARIFA ES ClassicEquipaje de mano
SI/YESEquipaje de bodega
1X23kgReserva: **ACJR2B**E-ticket: **547240284321703**

Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA COS**

Vendido por:

Status:

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empaarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.



Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.



Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:







Razón Social: Pricom Cariari S.A
 Provincia: 4 - Heredia
 Distrito / Cantón: 01 - ULLOA / 01 - Heredia
 Barrio:

Otras señas: Edificio amarillo continuo al Centro Comercial Real Cariari, en Heredia
 Identificación: 3101573247

Nombre Sucursal: Hotel Cityexpress San Jose Aeropuerto
 Número Sucursal: 1
 Contacto Hotel: -
 Email:

Tiquete Electrónico
Fecha Emisión: 2025/06/13
Fecha Certificación: 2025/06/13
Número Consecutivo: 00100001040000010079
Clave: 50613062500310157324700100001040000010079133203372

Datos Cliente
 Identificación: A9407829
 Razón Social: Antonio Reina
 Nombre Comercial: Antonio Reina
 Email: ANTONIOREINACR1997@GMAIL.COM

Hospedaje
 Nombre Huésped: Antonio Reina Voucher:
 Fecha Estancia: 2025/06/08 Folio: 24347671.1 Habitación: 604 Reserva: 24347671

Productos Y Servicios				
Cantidad	Unidad	Concepto	Precio Unitario	Monto Total
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$11.57 Tarifa: 13.000000%	\$89.00	\$100.57
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
			Total Servicios Gravados	\$485.00
			Total Gravado (IV)	\$485.00
			Total Venta	\$485.00
			Total Venta Neta	\$485.00
			Total Impuesto	\$63.05

*** QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO DOLARES 05/100 ***

Medio Pago: Efectivo, Tarjeta
 Condición de Venta: Contado

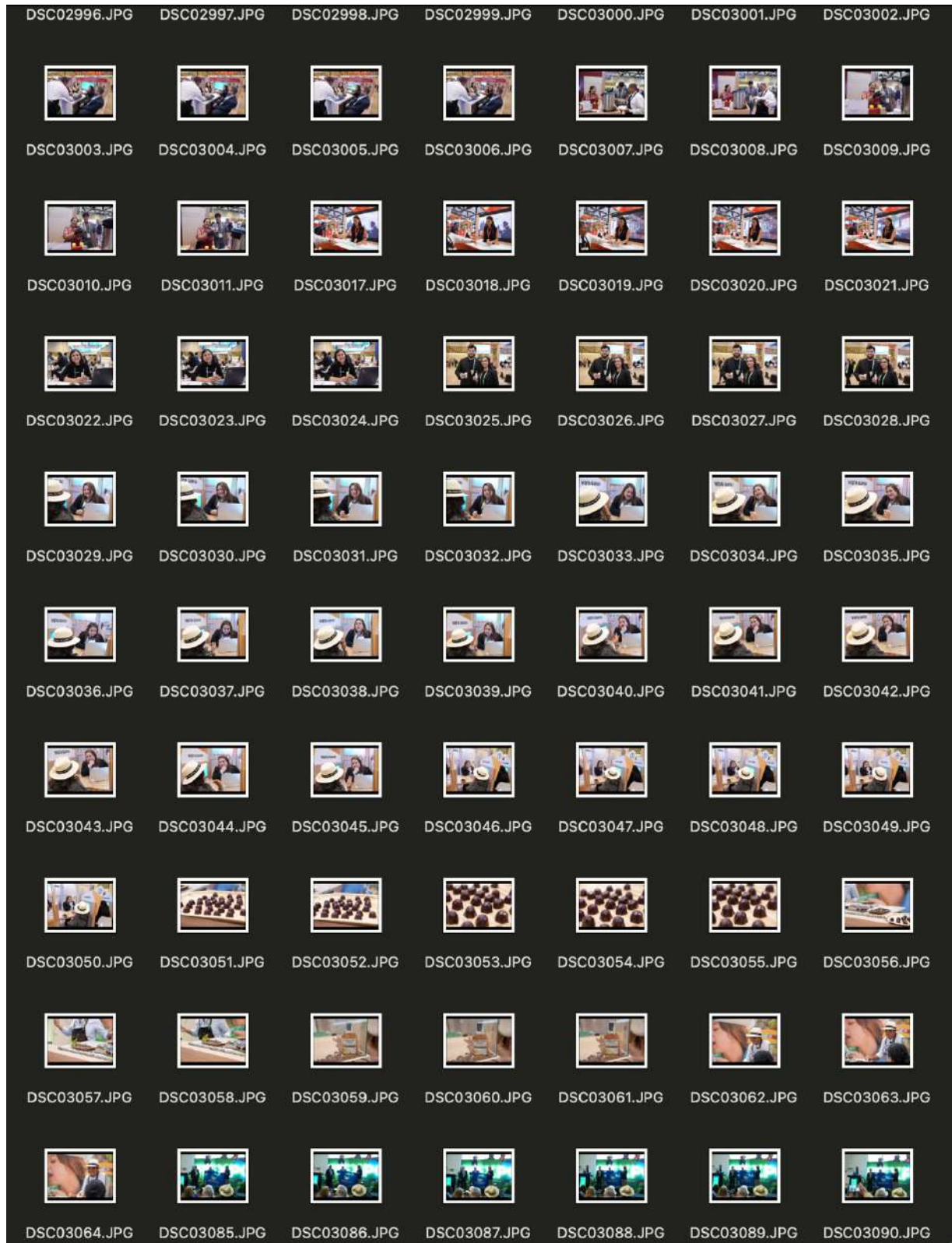
Total Comprobante: \$548.05

Moneda: Dolar Americano
 T.C: 505.64

Otros Textos
 OTROS: 0 0 0



ANEXO 4 – BANCO DE FOTOGRAFÍAS TOMADAS



ANEXO 5 – RESPALDO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES



Programa preliminar

FIEXPO LATIN AMERICA 2025

Sábado 7 de junio

09:00am - 5:30pm	CERTIFICACIÓN CIS SITE <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i> Sala: Cedro 1 <u>Evento con costo y registro previo</u>
------------------	---

Domingo 8 de junio

09:00am - 5:30pm	CERTIFICACIÓN CIS SITE <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i> Sala: Cedro 1 <u>Evento con costo y registro previo</u>
09:00am - 5:30pm	ICCA AI ADVANTAGE CERTIFICATION <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i> Sala: Laurel 1 <u>Evento con costo y registro previo</u>

Lunes 9 de junio

Hotel Real InterContinental San José Costa Rica

08:00am - 6:00pm

ACREDITACIONES

08:30am - 10:30am

ICCA: THE FUTURE OF BUSINESS EVENTS: AI, SUSTAINABILITY AND EMERGING MARKETS

El evento de apertura del programa académico de FIEXPO Latin America, liderado por ICCA, marcará el inicio de un espacio de aprendizaje y conexión, destacando tendencias clave y estrategias innovadoras para la industria MICE en la región.

Sala: Real 1

11:30am - 1:30pm

ICCA LATIN AMERICA & CARIBBEAN CHAPTER MEETING

3:00pm - 6:00pm

SITE IBEROAMERICA MEET

Sala: Laurel 1

3:00pm - 6:00pm

CONVENTION BUREAU CHALLENGE

Será el punto de encuentro clave para líderes del sector, donde se identificarán y abordarán los principales desafíos que enfrentan los gestores de destinos. Este espacio exclusivo para DMOs, CVBs, Ministerios de Turismo, Alcaldías y oficinas de promoción turística, marcará el inicio de soluciones concretas, aprovechando el poder de la cooperación entre pares con experiencias y realidades diversas. Con el respaldo de expertos internacionales, se fomentará un laboratorio de ideas orientado a la innovación y al avance conjunto del sector.

Sala: Roble 1 y 2

3:00pm - 6:00pm

NEXT GENERATION SUMMIT

Diseñado para empoderar a los futuros líderes de la industria MICE, este espacio está dirigido a jóvenes profesionales y estudiantes interesados en eventos y turismo de reuniones. Ofrece herramientas, conocimientos y conexiones esenciales para que los participantes desarrollen sus habilidades y comprendan las tendencias emergentes.

Sala: Cedro 1 y 2

3:00pm - 6:00pm

BUSINESS OWNERS CONCLAVE

Business Owners Conclave es un encuentro exclusivo diseñado específicamente para dueños de empresas en la industria MICE. En este espacio privado, los empresarios debaten estrategias clave y toman decisiones que definirán el futuro del sector. Con un enfoque en liderazgo, innovación y sostenibilidad, el conclave fomenta el intercambio de ideas, experiencias y perspectivas sobre los desafíos actuales y las oportunidades del mercado global. Más que un evento, es una plataforma de colaboración donde los dueños de negocios trazan el camino para el crecimiento y la evolución de la industria.

ORGANIZA:

Martes 10 de junio

Hotel Real InterContinental San José Costa Rica

08:00am - 6:00pm

ACREDITACIONES

Hotel Real InterContinental Costa Rica - Hotel Marriott Hacienda

08.30am - 10.30am

ICCA BUSINESS INTELLIGENCE & EXCHANGE

Evento por invitación para Miembros ICCA

Sala: Cedro 1

11.00am - 12.00pm

FIEXPO CONNECTING MINDS

"Connecting Minds: Dominando el Poder de las Relaciones para el Éxito": En la industria MICE, las conexiones no solo generan oportunidades, sino que construyen el éxito a largo plazo.

Sala: Real 1

2:30pm - 6.00pm

12° FORO POLÍTICO LATINOAMERICANO SOBRE TURISMO DE REUNIONES

Evento por invitación

El Foro Político de la Industria proporciona un espacio para discutir desarrollos y compartir experiencias individuales, fomentando debates que influyen en la dirección futura de los eventos y abordando temas clave como la formulación de políticas y la gestión estratégica de destinos.

Sala: Real 2 y 3

8:00pm

CÓCTEL DE BIENVENIDA

Evento por invitación

Código de Vestimenta: Cóctel

ORGANIZA:

Miércoles 11 de junio

Centro de Convenciones de Costa Rica

09:00am - 6:00pm	ACREDITACIONES
10:00am	RUEDA DE NEGOCIOS
11:00am	APERTURA OFICIAL DE FIEXPO LATIN AMERICA 2025
1:00pm - 2:30pm	ALMUERZO
3:20pm - 4:40pm	CONFERENCIAS MAGISTRALES PANEL DE EXPERTOS
5:30pm	FINALIZACIÓN DE RUEDA DE NEGOCIOS
8:00pm	GALA DINNER <i>Evento por invitación</i> <i>Dress code: Gala</i> <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i>

Jueves 12 de junio

Centro de Convenciones de Costa Rica

09:00am - 6:00pm	ACREDITACIONES
10:00am	RUEDA DE NEGOCIOS
1:30pm - 2:00pm	ALMUERZO
3:20pm - 4:40pm	CONFERENCIAS MAGISTRALES PANEL DE EXPERTOS
4:40pm - 5:00pm	FINALIZACIÓN DE RUEDA DE NEGOCIOS
4:30pm	ACTO DE CLAUSURA

ORGANIZA:

PROFILAXIS CONTRA LA FIEBRE AMARILLA/INTERNATIONAL CERTIFICATE OF VACCINATION OR PROPHYLAXIS AGAINST YELLOW FEVER



Name/Nombre: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN
Date of birth/ Fecha de nacimiento: 1997/11/13



Vaccination details / Datos de Vacunación

Identifier/Identificación: 0926418138
Certificate issuer / Emisor del certificado
Ministry of Public Health of Ecuador / Ministerio de Salud Pública del Ecuador

Disease targeted / Enfermedad que se previene

Fiebre amarilla

Vaccine medical product / Vacuna Administrada

Fiebre Amarilla Completo

Vacuna antiamarillica / Previene Fiebre Amarilla

Number of dosis / Número de dosis

Dosis: 1

Lot: X3H44

Date / Fecha: 2025/05/09

Vaccination state / Estado Vacunación

Complete / Completa

YES/SI

Description / Descripción

En conformidad con el Reglamento Sanitario Internacional (2005), Tercera edición, Organización Mundial de la salud; y, los documentos normativos emitidos por el Ministerio de Salud Pública del Estado Ecuatoriano, en torno a la vacunación o profilaxis contra la fiebre armilla: / *In accordance with the International Health Regulations (2005), Third Edition, World Health Organization; and, the normative documents issued by the Ministry of Public Health of the Ecuadorian State, regarding vaccination or prophylaxis against armillary fever:*

a) La vacuna contra la fiebre amarilla, así como el certificado internacional de vacunación, se ofertan gratuitamente (sin costo alguno para el usuario/paciente) en cualquiera de las unidades de salud del Ministerio de Salud Pública autorizadas para tal actividad. / *The yellow fever vaccine, as well as the interracial vaccination certificate, are offered free of charge (at no cost to the user/patient) at any of the health units of the Ministry of Public Health authorized for such activity.*

b) Consideraciones y requisitos concernientes a la vacunación contra la fiebre amarilla: / *Considerations and requirements concerning yellow fever vaccination:*

- las vacunas contra la fiebre amarilla aprobadas por la OMS protegen de la infección a partir de los 10 días siguientes a su administración; / *WHO-approved yellow fever vaccines protect against infection beginning 10 days after administration;*

- la protección se prolonga durante toda la vida de la persona vacunada; y / *protection lasts for the lifetime of the vaccinated person; and*

- el certificado de vacunación contra la fiebre amarilla será válido durante toda la vida de la persona vacunada, contando a partir del décimo día después de la fecha de vacunación. / *the yellow fever vaccination certificate will be valid for the lifetime of the vaccinated person, counting from the tenth day after the date of vaccination.*

c) Cuando un viajero esté en posesión de un certificado de vacunación antiamarillica cuyo plazo de validez no haya empezado todavía, podrá autorizarse su salida, pero a su llegada podrán aplicársele las siguientes disposiciones: / *When a traveler is in possession of a yellow fever vaccination certificate whose period of validity has not yet commenced, he may be allowed to*

**PROFILAXIS CONTRA LA FIEBRE AMARILLA/INTERNATIONAL
CERTIFICATE OF VACCINATION OR PROPHYLAXIS AGAINST
YELLOW FEVER**



depart, but the following provisions may apply to him upon arrival:

Los Estados Partes en cuyo territorio existan vectores de la fiebre amarilla podrán exigir a los viajeros procedentes de una zona respecto de la cual la Organización haya determinado que existe riesgo de transmisión de la fiebre amarilla y que no estén en posesión de un certificado válido de vacunación antiamarílica que se sometan a cuarentena hasta que el certificado sea válido, o por un máximo de seis días contados desde la fecha de la última exposición posible a la infección si este último periodo fuera más corto que el primero. / *States Parties in whose territory yellow fever vectors are present may require travellers coming from an area for which the Organization has determined that there is a risk of yellow fever transmission and who are not in possession of a valid yellow fever vaccination certificate to be quarantined until the certificate becomes valid, or for a maximum of six days from the date of the last possible exposure to infection if the latter period is shorter than the former.*



date of issue / fecha de emisión: 2025-05-09 09:13:52

LIQUIDACION DE VIATICOS, MOVILIZACION Y ALIMENTACION EXTERIOR

SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN

Resolución Nro.	PCG-DCS-2025-0002-R	FECHA:	8-may-25
DATOS GENERALES			
DESTINO	SAN JOSÉ, COSTA RICA	8 AL 13 DE JUNIO 2025	

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL FIEXP0 2025 DEL 09 AL 12 DE JUNIO DEL 2025.

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS

ART. 4.- DEL VIÁTICO EN EL EXTERIOR.- ES EL ESTIPENDIO ECONÓMICO O VALOR DIARIO QUE RECIBEN LAS SERVIDORAS, SERVIDORES, OBRERAS Y OBREROS DE LAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO, DESTINADO A CUBRIR LOS GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN, CUANDO SEAN LEGALMENTE AUTORIZADOS A DESPLAZARSE FUERA DEL PAÍS, PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE SU PUESTO, EN EL EXTERIOR, PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL DE TRABAJO CUANDO ESTE DESPLAZAMIENTO CONTINUE AL SIGUIENTE DÍA DESPUÉS DE HABER PERNOCTADO Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 6 DE ESTE REGLAMENTO, SE LE RECONOCERÁ ADICIONALMENTE EL VALOR EQUIVALENTE A SUBSISTENCIAS EN EL EVENTO DE QUE, EN EL LUGAR AL QUE SE DESPLAZÓ LA SERVIDORA, SERVIDOR, OBRERO U OBRERA, NO EXISTAN SITIOS O DISPONIBILIDAD DE ALOJAMIENTO, PODRÁ HACER USO DE ESTOS SERVICIOS, EN EL LUGAR MÁS CERCAÑO QUE CUENTE CON LOS MISMOS; Y, SE PAGARÁ EL VIÁTICO CORRESPONDIENTE AL SITIO DONDE PERNOCTÓ, DE LO QUE SE DEJARÁ CONSTANCIA EN EL INFORME AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE ESTE REGLAMENTO, ART. 4.- DEL VIÁTICO EN EL EXTERIOR.- ES EL ESTIPENDIO ECONÓMICO O VALOR DIARIO QUE RECIBEN LAS SERVIDORAS, SERVIDORES, OBRERAS Y OBREROS DE LAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO, DESTINADO A CUBRIR LOS GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN, CUANDO SEAN LEGALMENTE AUTORIZADOS A DESPLAZARSE FUERA DEL PAÍS, PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE SU PUESTO, EN EL EXTERIOR, PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL DE TRABAJO CUANDO ESTE DESPLAZAMIENTO CONTINUE AL SIGUIENTE DÍA DESPUÉS DE HABER PERNOCTADO Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 6 DE ESTE REGLAMENTO, SE LE RECONOCERÁ ADICIONALMENTE EL VALOR EQUIVALENTE A SUBSISTENCIAS EN EL EVENTO DE QUE, EN EL LUGAR AL QUE SE DESPLAZÓ LA SERVIDORA, SERVIDOR, OBRERO U OBRERA, NO EXISTAN SITIOS O DISPONIBILIDAD DE ALOJAMIENTO, PODRÁ HACER USO DE ESTOS SERVICIOS, EN EL LUGAR MÁS CERCAÑO QUE CUENTE CON LOS MISMOS; Y, SE PAGARÁ EL VIÁTICO CORRESPONDIENTE AL SITIO DONDE PERNOCTÓ, DE LO QUE SE DEJARÁ CONSTANCIA EN EL INFORME AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE ESTE REGLAMENTO.

ART. 5.- DE LA MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE EN EL EXTERIOR.- LOS GASTOS DE MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE SON AQUELLOS EN LOS QUE INCURREN LAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO, POR LA MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE DE LAS SERVIDORAS, SERVIDORES, OBREROS U OBRERAS, CUANDO SE TRASLADAN A OTRO PAÍS Y EN EL INTERIOR DE LOS MISMOS.

ART. 6.- DE LAS SUBSISTENCIAS.- ES EL ESTIPENDIO MONETARIO O VALOR ECONÓMICO ENTREGADO A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DESTINADO A SUFRAGAR LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN, EN EL LUGAR AL QUE SE DESPLAZA PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE SU PUESTO EN EL EXTERIOR; CUANDO DICHAS ACTIVIDADES TENGAN LUGAR EN EL EXTERIOR, SU DURACIÓN SEA SUPERIOR A SEIS HORAS Y SIEMPRE QUE EL VIAJE DE IDA Y DE REGRESO, SE EFECTUÉ EL MISMO DÍA. EL TIEMPO DE CÁLCULO DE LAS HORAS, PARA EL PAGO DE SUBSISTENCIAS, POR DESPLAZAMIENTOS AL EXTERIOR, INICIARÁ DESDE EL MOMENTO Y HORA EN QUE LA SERVIDORA, SERVIDOR, OBRERA U OBRERO INICIE SU TRASLADO, HASTA LA HORA, EN LA QUE LLEGUE A SU DOMICILIO O LUGAR HABITUAL DE TRABAJO; PARA LO CUAL DEBERÁ ADJUNTAR EN SU INFORME LOS DETALLES Y RESPECTIVOS JUSTIFICATIVOS

ZONA A USD	
A) DIGNATARIOS; B) SERVIDORES Y SERVIDORAS, AUTORIDADES NOMINADORAS, PRIMERAS Y SEGUNDAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES, SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN EN LOS GRADOS 8, 7 Y 6 DE LA ESCALA DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR;	\$220,00
ZONA A USD	
C) SERVIDORES CON ROLES DE COORDINADORES DE UNIDADES O PROCESOS-SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 20 HASTA EL 15 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS	\$185,00
A) SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 14 HASTA EL 7 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS;	\$170,00

REGIÓN	PAÍS - ESPAÑOL	COEFICIENTE DE VIÁTICO AL EXTERIOR
AMÉRICA CENTRAL	COSTA RICA	1,69

DIAS	ZONA A USD	COEFICIENTE	VALOR
5	\$170,00	1,69	\$ 1.436,50
TOTAL			\$ 1.436,50

PRE-LIQUIDACION			
	PERSONAL	CARGO	VALOR
1	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	DIRECCION DE TURISMO	\$ 1.436,50
TOTAL PAGAR VIATICOS			\$ 1.436,50
ANTICIPO			\$ 1.436,50
TOTAL A PAGAR			\$ -

Art. 8.- Coeficiente por país.- (Sustituido por el Art. Único del Acdo. MDT-2020-007, R.O. 140, 11-II-2020).- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo 7 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajan las y los servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados. El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas.

Art. 10.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencias en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

- El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,
- El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en los Arts. 7 y 8 de este reglamento, dividido para dos

Art. 16.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo. Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento, hasta el límite de treinta días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor establecido en los artículos 7, 8 y 10 literal b), del presente reglamento.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales superan los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios la o el servidor u obrero no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este reglamento.

Firmado electrónicamente por:
VERONICA ALEXANDRA PLAZA TOALA
Validar únicamente con FirmaRC
PLAZA TOALA

Firmado electrónicamente por:
DAYANA BRIGITTE AYALA PAZO
Validar únicamente con FirmaRC

ING DAYANA AYALA
RESPONSABLE DE CONT OPERATIVA Y TRIB.

Firmado electrónicamente por:
LUIS JOSHEP GONZALEZ CARVAJAL
Validar únicamente con FirmaRC

LCDO JOSHEP GONZALEZ
SUBDIRECTOR CONTABLE
APROBADO

Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF

Quito, D.M., 29 de abril de 2025

Asunto: PARTICIPACIÓN PROVINCIA DEL GUAYAS - FIEXPO 2025

Señora Abogada
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
Prefecta
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
En su Despacho

Por medio del presente, y en seguimiento a la reunión sostenida el mes pasado con el equipo del Ministerio de Turismo, respecto a la participación en FIEXPO 2025 —evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio en San José, Costa Rica—, solicitamos gentilmente se nos informe sobre el patrocinio que la ciudad de la Provincia del Guayas realizará en la mencionada feria. Asimismo, solicitamos se nos confirme la activación gastronómica, cultural y/o de otra índole que acompañará la presentación del destino dentro del stand oficial.

Agradeceremos contar con esta información hasta el jueves 01 de mayo del presente año, a fin de consolidar su compromiso oficial de participación.

Sin otro particular por el momento, nos suscribimos con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Santiago Xavier Granda Lopez
SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN

Copia:

Magister
Angelo Iván Calderón Salazar
Director Provincial de Turismo
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Señorita Magíster
Ana Beatriz Ontaneda Vega
Directora de Promoción y Mercadeo

Señora Ingeniera
María Victoria Carrillo Salazar

Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF

Quito, D.M., 29 de abril de 2025

Servidor Público 5

mc/ao



Firmado electrónicamente por:
SANTIAGO XAVIER
GRANDA LOPEZ

Validar únicamente con Firma@C

Ministerio de Turismo

Dirección: Av. Gran Colombia N11-165 y Gral. Pedro Briceño.
Código postal: 170403 / Quito - Ecuador. Teléfono: +593 2 399 9333
www.turismo.gob.ec

Oficio Nro. PCG-PG-2025-0057-O

Guayaquil, 29 de Abril de 2025

Asunto: PARTICIPACIÓN PROVINCIA DEL GUAYAS - FIE expo 2025

Licenciado
Santiago Granda Lopez
**SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN
MINISTERIO DE TURISMO**
Presente.-

En atención a su comunicación **Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF** del 29 de abril del presente año, es de mi agrado manifestar nuestro interés de participar en la Feria Internacional "FIE expo 2025", de forma conjunta y nuestro compromiso para iniciar las acciones de planificación y logística de tan importante rueda de negocio, en la que participarán actores claves del turismo de reuniones y eventos, tales como, representantes de hoteles, fincas y haciendas, centros de convenciones y organizadores de eventos.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
2025-04-29 17:56:14 ECT

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
PREFECTA DEL GUAYAS

Anexo:

UTF-8MT-MINTUR-2025-0297-OF.pdf

Copia a:

Lcdo. Angelo Ivan Calderon Salazar
DIRECTOR DE TURISMO

Señor(a)
Ana Beatriz Ontaneda Vega
**Directora de Promoción y
Mercadeo
MINISTERIO DE TURISMO**
Licenciada
María Carrillo Salazar
**Servidor Público 5
MINISTERIO DE TURISMO**

MAV/acs/cqm
GENERADO POR E-DOC:#27712

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina lo siguiente: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;

Que, el artículo 239 ibidem señala: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”*;

Que, respecto de la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de*

derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera”;

Que, el artículo 49 de la norma antes descrita menciona lo siguiente: *“El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial”;*

Que, el artículo 50 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del prefecto o prefecta Provincial indicando que: *“delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”;*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;*

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, determina *“el pago por concepto de viáticos, no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada”;*

Que, el artículo 123 de la ley antes mencionada, determina que *“Para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley”;*

Que, el artículo 208 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *“Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno”;*

Que, el artículo 17 del Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, determina: *“Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un*

puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución”;

Que, el artículo 18 de la norma ibidem establece: *“Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.”;*

Que, el artículo 14 de la Norma Técnica para el pago de viáticos a servidores, obreros del sector público determina: *“Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del sector público presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego debe ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces. (...)”;*

Que, mediante **Resolución Nro. PCG-PG-2024-0008-R**, de fecha 14 de marzo de 2024, en su artículo 6, la Prefecta Provincial del Guayas *“delega a los/las Director/es las siguientes facultades y atribuciones otorgadas a la máxima autoridad en la LOSEP y Código de Trabajo: b) Autorizar los viajes de los servidores a su cargo, incluido los pasajes y viáticos, tanto nacionales como internacionales”;*

Que, mediante correo electrónico de fecha 01 de mayo de 2025, el Lcdo. Angelo Calderón Salazar, Director de Turismo, informó sobre la manifestación de interés por parte de la Máxima Autoridad, Ab. Marcela Aguiñaga Vallejo, Prefecta del Guayas, en participar en la Feria Internacional “FIEXPO 2025”, evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio del presente año en San José, Costa Rica. En este contexto, solicita

la la delegación de un funcionario de la dirección a mi cargo para realizar la promoción digital y en redes de la feria antes mencionada.

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DCS-2025-0135-M** de fecha 07 de mayo de 2025, se solicita al Director de Talento Humano, informe de viabilidad para comisión de servicios con remuneración a favor de Antonio Reina Crespin para participar en la Feria Internacional "FIEXPO 2025".

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DTH-2025-0556-M** de fecha 07 de mayo de 2025, Director de Talento Humano, remite informe técnico para comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración – Reina Crespin Antonio.

RESUELVO:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, incluyendo pasajes, viáticos y gastos de subsistencia, desde el domingo 08 hasta el viernes 13 de junio del 2025, al servidor público Antonio Reina Crespin, Analista 3 de Prensa y Redacción, para su participación en la Feria Internacional "FIEXPO 2025", que se llevará a cabo en San José, Costa Rica.

Artículo 2.- Notifíquese a las Direcciones de Talento Humano y Financiera a fin de implementar la presente resolución.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los ocho días del mes de mayo del dos mil veinti cinco.



Firmado digitalmente por:
Isaac Israel Andrade Sanchez
2025-05-08 11:45:30 ECT

Lcdo. Isaac Israel Andrade Sanchez
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

Anexo:

27712.pdf
PCG-DCS-2025-0135-M.pdf
PCG-DTH-2025-0556-M.pdf
PCG-PG-2025-0057-O.pdf
Solicitud de delegado Costa Rica.pdf
UTF-8MT-MINTUR-2025-0297-OF.pdf

Copia a:

Ing. Ligia Elena Alcivar Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Mgs. Miguel Alberto Bonard Rugel
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Ing. Kerly María Moreno Peñaherrera
SUBDIRECTOR DE PRENSA Y



REDACCION

GENERADO POR E-DOC: #29556

Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R
Guayaquil, 08 de Mayo de 2025

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina lo siguiente: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;

Que, el artículo 239 ibidem señala: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”*;

Que, respecto de la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de*

derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera”;

Que, el artículo 49 de la norma antes descrita menciona lo siguiente: *“El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial”;*

Que, el artículo 50 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del prefecto o prefecta Provincial indicando que: *“delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”;*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;*

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, determina *“el pago por concepto de viáticos, no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada”;*

Que, el artículo 123 de la ley antes mencionada, determina que *“Para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley”;*

Que, el artículo 208 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *“Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno”;*

Que, el artículo 17 del Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, determina: *“Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un*

puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución”;

Que, el artículo 18 de la norma ibidem establece: *“Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.”;*

Que, el artículo 14 de la Norma Técnica para el pago de viáticos a servidores, obreros del sector público determina: *“Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del sector público presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego debe ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces. (...)”;*

Que, mediante **Resolución Nro. PCG-PG-2024-0008-R**, de fecha 14 de marzo de 2024, en su artículo 6, la Prefecta Provincial del Guayas *“delega a los/las Director/es las siguientes facultades y atribuciones otorgadas a la máxima autoridad en la LOSEP y Código de Trabajo: b) Autorizar los viajes de los servidores a su cargo, incluido los pasajes y viáticos, tanto nacionales como internacionales”;*

Que, mediante correo electrónico de fecha 01 de mayo de 2025, el Lcdo. Angelo Calderón Salazar, Director de Turismo, informó sobre la manifestación de interés por parte de la Máxima Autoridad, Ab. Marcela Aguiñaga Vallejo, Prefecta del Guayas, en participar en la Feria Internacional “FIEXPO 2025”, evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio del presente año en San José, Costa Rica. En este contexto, solicita

la la delegación de un funcionario de la dirección a mi cargo para realizar la promoción digital y en redes de la feria antes mencionada.

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DCS-2025-0135-M** de fecha 07 de mayo de 2025, se solicita al Director de Talento Humano, informe de viabilidad para comisión de servicios con remuneración a favor de Antonio Reina Crespín para participar en la Feria Internacional "FIEXPO 2025".

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DTH-2025-0556-M** de fecha 07 de mayo de 2025, Director de Talento Humano, remite informe técnico para comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración – Reina Crespín Antonio.

RESUELVO:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, incluyendo pasajes, viáticos y gastos de subsistencia, desde el domingo 08 hasta el viernes 13 de junio del 2025, al servidor público Antonio Reina Crespín, Analista 3 de Prensa y Redacción, para su participación en la Feria Internacional "FIEXPO 2025", que se llevará a cabo en San José, Costa Rica.

Artículo 2.- Notifíquese a las Direcciones de Talento Humano y Financiera a fin de implementar la presente resolución.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los ocho días del mes de mayo del dos mil veinti cinco.



Firmado digitalmente por:
Isaac Israel Andrade Sanchez
2025-05-08 11:45:30 ECT

Lcdo. Isaac Israel Andrade Sanchez
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

Anexo:

27712.pdf
PCG-DCS-2025-0135-M.pdf
PCG-DTH-2025-0556-M.pdf
PCG-PG-2025-0057-O.pdf
Solicitud de delegado Costa Rica.pdf
UTF-8MT-MINTUR-2025-0297-OF.pdf

Copia a:

Ing. Ligia Elena Alcivar Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Mgs. Miguel Alberto Bonard Rugel
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Ing. Kerly María Moreno Peñaherrera
SUBDIRECTOR DE PRENSA Y



REDACCION

GENERADO POR E-DOC: #29556

Memorando Nro. PCG-DTH-2025-0556-M
Guayaquil, 07 de Mayo de 2025

PARA: Lcdo. Isaac Israel Andrade Sanchez
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

ASUNTO: Informe técnico favorable de comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración

ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF de fecha 29 de abril de 2025, el Lcdo. Santiago Granda López, Subsecretario de Promoción del Ministerio de Turismo, informó a la Máxima Autoridad de la Institución, sobre la participación en FIEXPO 2025, evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio en San José Costa Rica.

Mediante Oficio Nro. PCG-PG-2025-0057-O de fecha 29 de abril de 2025, la Máxima Autoridad de la Institución informó al Subsecretario de Promoción del Ministerio de Turismo, la manifestación de interés de participar en la Feria Internacional "FIEXPO 2025" de forma conjunta con dicha Cartera de Estado.

Con fecha 01 de mayo de 2025, el Director de Turismo solicitó al Director de Comunicación Social, la delegación de un funcionario de la Dirección de Comunicación Social, a fin de realizar la promoción digital y en redes de las ferias mencionadas.

Mediante Memorando Nro. PCG-DCS-2025-0135-M de fecha 07 de mayo de 2025, el Lcdo. Isaac Andrade Sánchez, Director de Comunicación Social, solicita al Director de Talento Humano un informe de viabilidad para comisión de servicios con remuneración a favor de Reina Crespín Diego Antonio a la Feria Internacional "FIEXPO 2025".

NORMATIVA LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Art. 226.- "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Art. 227.- "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Art. 228.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

Art. 239.- "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el

proceso de desarrollo”;

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Art. 40.- “Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera (...);”

Art. 49.- “El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial (...);”

Art. 50.- “(...) delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias (...);”

Ley Orgánica de Servicio Público

Art. 4.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”

Art. 30.- De las comisiones de servicios con remuneración. – (...) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración de talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la Institución donde trabaja.

Art. 96.- “el pago por concepto de viáticos, no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada”;

Art. 123.- Para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley”;

Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos

Art. 4.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Quando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora, servidor, obrero u obrera, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrán hacer uso de estos servicios, en el lugar más

cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe al que se refiere el artículo 21 de este reglamento.

Art. 5.- De la movilización o transporte en el exterior.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, por la movilización y transporte de las servidoras, servidores, obreros u obreras cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos”.

Art. 17.- “Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución.”;

Art. 18.- “Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.”;

Art. 21.- “Dentro del término de 4 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, las servidoras, servidores, obreros u obreras presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados (...);”;

ANÁLISIS TÉCNICO

La Feria Internacional FIE expo Latin America es el lugar por excelencia donde los destinos y proveedores especializados en la Industria de Reuniones, Eventos e Incentivos pueden conectarse con los más destacados compradores a nivel global, estableciendo vínculos con las más altas autoridades y responsables de la elaboración de políticas para garantizar que se comprendan y reconozcan los beneficios económicos, interculturales y sociales de la Industria MICE en Latinoamérica.

En base al requerimiento del Director Turismo, quien acudirá en representación de la Máxima Autoridad a la mencionada feria, donde solicitó un funcionario de la Dirección de Comunicación Social para que acuda a realizar la promoción digital y en redes de las ferias; Al respecto, esta Dirección de Talento Humano en base a la revisión del distributivo de remuneraciones y estructura orgánica Institucional determina que, el servidor **REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO** se desempeña como **ANALISTA 3 DE PRENSA Y REDACCION** bajo la modalidad de nombramiento provisional, el servidor es encargado de analizar y llevar a cabo los procesos logísticos y operativos de la comunicación interna y externa para difusión de la gestión institucional así como también de gestionar todas las gestiones operativas y logísticas periodísticas.

Cabe indicar que, la Dirección de Comunicación Social es la encargada de difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación externa e interna, imagen y relaciones públicas con transparencia y oportunidad para garantizar una información libre, incluyente, diversa y participativa.

Al respecto, esta Dirección informa que, el servidor **REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO** cumple con el perfil profesional para asistir a la Feria Internacional "FIE expo 2025" del 08 al 13 de junio de 2025 en representación de la Dirección de Comunicación Social.

CONCLUSIÓN

Por los antecedentes expuestos, la Dirección de Talento Humano en apego a lo establecido en la normativa legal vigente, dentro del marco de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, emite **Informe Favorable para otorgar la comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración** al servidor **REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO** de la Dirección de Comunicación Social para asistir la Feria Internacional "FIE expo 2025" del 08 al 13 de junio de 2025 inclusive, previa autorización del Delegado de la Máxima Autoridad de la Institución según Resolución Nro. PCG-PG-2024-0008-R.

Es preciso indicar que, la Dirección Financiera de acuerdo a sus atribuciones del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, es la responsable de la verificación y el pago de los viáticos de la Máxima Autoridad conforme lo establece el Art. 18 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Miguel Alberto Bonard Rugel
2025-05-07 16:37:46 ECT

Mgs. Miguel Alberto Bonard Rugel
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Anexo:

ANEXOS PARA COMISION - REINA CRESPIN DIEGO
ANTONIO

Copia a:

Mgs. Tatiana Aracely Cabezas Arias
RESPONSABLE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL (E)

MBR/tca/jcg
GENERADO POR E-DOC: #29683



A STAR ALLIANCE MEMBER



Passenger: Reina Crespin Diego Antonio (ADT)
Booking ref: ACJR2B
Ticket number: 547 2402843217

Issuing office:
B2T SPEEDTRAVEL S.A., JUNIN 108 Y
MALECON, GUAYAQUIL
Telephone: 593 4-230-7242
Date: 22May2025

ELECTRONIC TICKET RECEIPT

At check-in, you must show a photo ID.


From	To	Flight	Departure	Arrival	Last check-in
GUAYAQUIL JOSE JOAQUIN DE OLMEDO	BOGOTA EL DORADO INTL Terminal: 1	AV8384	09:45 08Jun2025	11:34 08Jun2025	
Class: CLASSIC, S	Operated by: AVIANCA ECUADOR S.A.				
Baggage (4): 1PC	Marketed by: AVIANCA				NVB (2): 08Jun2025
Fare basis: SEOB2BR9	Booking status (1): OK				NVA (3): 08Jun2025
					Duration: 01:49
BOGOTA EL DORADO INTL Terminal: 1	SAN JOSE JUAN SANTAMARIA INTL Terminal: M	AV130	12:50 08Jun2025	14:05 08Jun2025	
Class: CLASSIC, S	Operated by: AVIANCA				
Baggage (4): 1PC	Marketed by: AVIANCA				NVB (2): 08Jun2025
Fare basis: SEOB2BR9	Booking status (1): OK				NVA (3): 08Jun2025
					Duration: 02:15
SAN JOSE JUAN SANTAMARIA INTL Terminal: M	GUAYAQUIL JOSE JOAQUIN DE OLMEDO	AV635	17:30 13Jun2025	20:50 13Jun2025	
Class: CLASSIC, S	Operated by: AVIANCA COSTA RICA S.A.				
Baggage (4): 1PC	Marketed by: AVIANCA				NVB (2): 13Jun2025
Fare basis: SEOB2BR9	Booking status (1): OK				NVA (3): 13Jun2025
					Duration: 02:20

(1) OK = Confirmed (2) NVB = Not valid before (3) NVA = Not valid after (4) Each passenger can check in a specific amount of baggage at no extra cost as indicated above in the column baggage. Each piece of baggage may not exceed 32 kilos.

The carriage of certain hazardous materials, like aerosols, fireworks, and flammable liquids, aboard the aircraft is forbidden. If you do not understand these restrictions, further information may be obtained from your airline.

LEGAL AND PASSENGER NOTICES

Carriage and other services provided by the carrier are subject to conditions of carriage, which are hereby incorporated by reference. These conditions may be obtained from the issuing carrier. The itinerary/receipt constitutes the passenger ticket for the purposes of article 3 of the Warsaw convention , except where the carrier delivers to the passenger another document complying with the requirements of article 3. Passengers on a journey involving an ultimate destination or a stop in a country other than the country of departure are advised that international treaties known as the montreal convention , or its predecessor, the warsaw convention , including its amendments (the warsaw convention system) , may apply to the entire journey, including any portion thereof within a country. For such passengers, the applicable treaty, including special contracts of carriage embodied in any applicable tariffs, governs and may limit the liability of the carrier. These conventions govern and may limit the liability of air carriers for death or bodily injury or loss of or damage to baggage, and for delay.

A STAR ALLIANCE MEMBER 

LifeMiles 



INFORME DE CONTROL PREVIO

TRAMITE No:	2025-01356	PERIODO:	DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025
CONTRATO No:	XXX	PROCESO:	XXX
BENEFICIARIO:	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	RUC:	0926418138
BIEN ADQUIRIDO / SERVICIO PRESTADO:	ANTICIPO DE VIATICO 100% ANTICIPO VIATICOS, MOVILIZACION, SUBSISTENCIAS A COSTA RICA DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025. SOLICITUD DE PAGO 2025-01356.		

VALOR	Base 0% o Excenta de IVA		Base Imponible 15% de IVA	Subtotal	15% IVA	Total
	\$	1.436,50			1.436,50	\$ -
DESCUENTOS	% RETENCIÓN FUENTE 1			0,00%	\$ -	\$ -
	% RETENCIÓN FUENTE 2			0,00%		
	% RETENCIÓN IVA			0,00%	\$ -	\$ -
	% DE ANTICIPO				AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO	
	MULTAS (xxx DÍAS DE MORA)		MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO			\$ -
	REAJUSTE NEGATIVO		MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO			\$ -
	OTRO DESCUENTO		MEMORANDO DE AUTORIZACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO			
TOTAL NETO A PAGAR						\$ 1.436,50

HABILITANTES PARA PAGO ANTICIPO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR

DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS	DOC. ELECTRÓNICA (SI)	DOC. FÍSICA (SI)	NO	N/A	OFICIO Y/O MEMORANDO
Memorando dirigido al Directo/a Financiero/a, autorizando la comisión de servicios institucionales y solicitando el anticipo del viático.	X				SOLICITUD DE PAGO NO. 2025-01356 DEL 06 DE JUNIO DEL 2025
Formulario de solicitud para cumplimiento de servicios institucionales (Formulario Nro. SSI-001-DPTH-GPG.	X				FORMULARIO No. SSI-001-DPTH-GPG DEL 05/06/2025 SUSCRITO POR EL SERVIDOR Y APROBADO POR EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL - LCDO. ISAAC ANDRADE
Adjuntar invitación en caso de curso, seminario o taller de capacitación.	X				CORREO ELECTRONICO DEL 01 DE MAYO DEL 2025 - angelo.calderon@guayas.gob.ec PARA isaac.andrade@guayas.gob.ec - DIRECTOR DE TURISMO DE LA ÉPOCA SOLICITA DELEGACIÓN DE UN FUNCIONARIO PARA PROMOCIÓN DIGITAL OFICIO NRO. PCG-PG-2025-0057-O (29/04/2025) - ACEPTACIÓN DE INVITACIÓN CORREO ELECTRONICO DEL 30 DE ABRIL DEL 2025 - angelo.calderon@guayas.gob.ec CORREO ELECTRONICO DEL 29 DE ABRIL DEL 2025 - santiago.granda@turismo.gob.ec OFICIO NRO. MT-MINTUR-2025-0297-OF (29/04/2025) - SUSCRITO POR SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN DEL MINISTERIO DE TURISMO PROGRAMA PRELIMINAR
Resolución de la Máxima autoridad o su delegado la autorización para la comisión de servicios al exterior (Aplica para viáticos al exterior)	X				RESOLUCIÓN NRO. PCG-DCS-2025-0002-R (08/05/2025) - SUSCRITO POR LCDO. ISAAC ISRAEL ANDRADE SANCHEZ (DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL) - AUTORIZACIÓN DEL VIAJE, INCLUYENDO PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE SUBSISTENCIAS PARA PARTICIPAR EN LA FERIA INTERNACIONAL FIEXP0 2025, EVENTO QUE SE LLEVARÁ A CABO DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO EN SAN JOSÉ, COSTA RICA



INFORME DE CONTROL PREVIO

TRAMITE No:	2025-01356	PERIODO:	DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025
CONTRATO No:	XXX	PROCESO:	XXX
BENEFICIARIO:	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	RUC:	0926418138
BIEN ADQUIRIDO / SERVICIO PRESTADO:	ANTICIPO DE VIATICO 100% ANTICIPO VIATICOS, MOVILIZACION, SUBSISTENCIAS A COSTA RICA DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025. SOLICITUD DE PAGO 2025-01356.		
Demás documentos citados dentro del expediente del trámite.	X		TICKET ELECTRÓNICO PASAPORTE Y VISA - FOTO MEMORANDO NRO. PCG-DTH-2025-0556-M - VIABILIDAD MEMORANDO NRO. PCG-DCS-2025-0135-M (07/05/2025) - SOLICITUD DE INFORME DE VIABILIDAD PARA COMISIÓN DE SERVICIOS CERTIFICADO DE VACUNACION
DOCUMENTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE			
DOCUMENTACION DEL CONTRIBUYENTE:			
ACLARACIONES:			
NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: 100-01 Control Interno; 100-02 Objetivos del Control; 100-03 Responsable del Control Interno; 100-04 Rendición de Cuentas; 200-01 Integridad y Valores Eticos; 200-06 Competencia Profesional; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 403-08 Control Previo al Pago; Art 41. Ordenes Superiores.			
FIRMA:	 Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE INTRIAGO HIDALGO Validar Únicamente con FirmaEC	 Firmado electrónicamente por: VERONICA PAOLA BERRUZ SILVA Validar Únicamente con FirmaEC	
SERVIDOR PUBLICO:	ING. MARÍA JOSÉ INTRIAGO	ING. VERÓNICA BERRUZ	
	ANALISTA ASIGNADA AL PROCESO	ESPECIALISTA CONTABLE ('E)	
FECHA DE TRAMITE:	6-jun.-2025	6-jun.-2025	

PRE - LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE Y SUBSISTENCIA

ART. 17. - AUTORIZACIÓN DEL VIAJE AL EXTERIOR PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE UN PUESTO

AUTORIZACIÓN: RESOLUCIÓN NRO. PCG-DCS-2025-0002-R **FECHA:** 08/05/2025

DESTINO: SAN JOSÉ, COSTA RICA **DEL 08 AL 13 DE JUNIO DEL 2025**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL FIEXPO 2025 DEL DEL 09 AL 12 DE JUNIO DEL 2025

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS

Art. 4.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.
Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.
En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora, servidor, obrero u obrera, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios, en el lugar más cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe al que se refiere el artículo 21 de este reglamento.

Art. 5.- De la movilización o transporte en el exterior.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, por la movilización y transporte de las servidoras, servidores, obreros u obreras, cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos.

Art. 6.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las y los servidores públicos, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior, cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectuó el mismo día.
El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora, servidor, obrera u obrero inicie su traslado, hasta la hora, en la que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Art. 7.- Forma de cálculo del viático en el exterior.- (Reformado por el Art. Único del Acdo. MDT-2022-153, R.O. 139, 01-IX-2022).- El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 8 del presente reglamento, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

NIVELES		USD
a)	Dignatarios:	
b)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 8, 7 y 6 de la escala del nivel jerárquico superior;	
c)	Generales, Almirante, Vicealmirante, Teniente General, Contralmirante, Brigadier General;	
d)	Edecán de autoridades ubicadas en los grados 10 y 9 de la escala del nivel jerárquico superior;	
e)	Médico acompañante del Presidente o Vicepresidente de la República; y,	
f)	Jefe de seguridad del Presidente o Vicepresidente de la República.	\$ 220,00
a)	Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 5, 4, 3, 2 y 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior;	
b)	Jefes departamentales;	
c)	Servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos;	
d)	Servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados;	
e)	Coroneles, Capitán de Navío, Teniente Coronel, Capitán de Fragata, Mayores, Capitán de Corbeta, capitanes, Teniente de Navío; y	
f)	Suboficial Mayor y Suboficial Primero	\$ 185,00
a)	Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados;	
b)	Personal de seguridad; y,	
c)	Tenientes, Teniente de Fragata, Subteniente, Alférez de Fragata, Suboficial Segundo, Sargento Primero y Sargento Segundo.	\$ 170,00
a)	Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados;	
b)	Cabo Primero, Cabo Segundo, Soldado, Marinero y Policía; y,	
c)	Obreras y Obreros del sector público amparados por el Código de Trabajo	\$ 160,00

Art. 8.- Coeficiente por país.- (Sustituido por el Art. Único del Acdo. MDT-2020-007, R.O. 140, 11-II-2020).- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo 7 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen las y los servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados.
El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas.

Art. 10.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencias en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:
a) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,
b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en los Arts. 7 y 8 de este reglamento, dividido para dos.

Art. 16.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo.
Si por necesidades de servicio se sobrepasará este límite, se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento, hasta el límite de treinta días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor establecido en los artículos 7, 8 y 10 literal b), del presente reglamento.
Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales superan los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios la o el servidor u obrero no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este reglamento.

PRE-LIQUIDACION								
DÍAS	VALOR DIARIO	REGIÓN	PAÍS	COEFICIENTE	PERSONAL	CARGO	VALOR	
5	\$ 170,00	AMÉRICA CENTRAL	COSTA RICA	\$ 1,69	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	ANALISTA 3 DE PRENSA Y REDACCION	\$ 1.436,50	
TOTAL VIÁTICOS								
							\$1.436,50	

Se procede con la revisión del trámite por la solicitud del servidor en mención, considerar cuando soliciten la liquidación de los viáticos lo indicado en el Art. 19.- Liquidación de viáticos.- La Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, sobre la base de los justificativos o informes presentados por las servidoras, servidores, obreras u obreros, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA JOSE INTRIAGO
HIDALGO**
Validar únicamente con FirmaRC

ING. MARÍA JOSÉ INTRIAGO
ANALISTA 3 DE CONTROL PREVIO



Firmado electrónicamente por:
**VERÓNICA PAOLA
BERRUZ SILVA**
Validar únicamente con FirmaRC

ING. VERÓNICA BERRUZ SILVA
ESPECIALISTA CONTABLE (E)



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. OFICIO DE AUTORIZACIÓN Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R	FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 19-06-2025
---	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR Reina Crespin Diego Antonio	CARGO QUE OCUPA EL SERVIDOR Analista 3 de prensa y redacción
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL San José – Costa Rica	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR Dirección de Comunicación Social
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL 1. Avilés Burgos Carolina Estefanía - Especialista de Gestión y Promoción Turística 2. Joselyne Nicole Cedeño Romero - Analista 3 de Gestión y Promoción Turística 3. Diego Antonio Reina Crespin – Analista 3 de prensa y redacción	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 263.- Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley:

(...) 7. Fomentar las actividades productivas provinciales.

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Art. 135.- Ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias. -

(...) El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno.

RESOLUCIÓN NRO. 0001-CNC-2016 CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

Art. 14.- Facultades de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, en su respectiva circunscripción territorial y en el ámbito de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias, el ejercicio de las facultades de planificación provincial, regulación provincial y gestión provincial, en los términos establecidos en esta resolución y la normativa nacional vigente.

Art. 17.- Gestión Provincial. – En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, en su respectiva circunscripción territorial, las siguientes actividades de gestión:

7. Realizar y apoyar ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo, de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional de Turismo.

9. Promover el desarrollo de productos y destinos turísticos en el ámbito provincial que posibiliten la promoción conjunta y acceso a nuevos mercados en coordinación con los demás niveles de gobierno.

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, expedido mediante Resolución Nro. PG-MAV-001-2024 de fecha 15 de enero de 2024, establece como misión de la Dirección de Turismo, impulsar el desarrollo turístico de la provincia del Guayas, a través del fomento de las actividades turísticas en coordinación con los actores estratégicos de la industria, procurando la visibilización y posicionamiento de su oferta, en beneficio de los prestadores de servicios y de la experiencia de los visitantes nacionales y extranjeros, en el ámbito de su competencia, apegada al cumplimiento de la normativa

jurídica vigente. Asimismo, establece entre sus atribuciones y responsabilidades, participar en eventos, ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo de la provincia.

FIEXPO LATIN AMERICA 2025 FERIA INTERNACIONAL DEL MERCADO DE REUNIONES Y VIAJES DE INCENTIVO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

FIEXPO Latinoamérica se consolida como la plataforma líder de encuentro para destinos y proveedores especializados en la Industria de Reuniones, Eventos e Incentivos. Este espacio reúne a centros de convenciones, proveedores de tecnología, hoteles, organizadores profesionales de congresos, DMC, agencias de viajes especializadas y aerolíneas, brindando una oportunidad privilegiada para conectarse con los compradores más relevantes a nivel internacional.

En este contexto, la participación de la provincia del Guayas en FIEXPO 2025 representó una oportunidad estratégica para visibilizarse como destino ideal para eventos y encuentros de negocios. Por ello, contar con un registro audiovisual completo, fotografías de calidad, videos de las actividades, entrevistas y contenido en tiempo real para redes sociales, permitió mostrar al mundo la presencia activa y competitiva de Guayas, consolidando su imagen como destino MICE.

El contenido generado y difundido a través de las cuentas oficiales de la Prefectura Ciudadana del Guayas y Visita Guayas, además de documentar la agenda institucional, proyectó la oferta turística, gastronómica y de servicios del territorio, fortaleciendo la atracción de futuros eventos y potenciando la promoción internacional del destino.

A continuación, se detalla las actividades efectuadas:

Domingo, 8 de junio de 2025

Traslado aéreo desde Guayaquil con escala en Bogotá y destino final Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, San José, Costa Rica, en vuelos operados por Avianca.

-Primer vuelo: AV 8384

-Segundo vuelo: AV 130

Registro en el Hotel Cityexpress by Marriott, San José.

Lunes, 9 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott, San José, al Hotel Real Intercontinental, San José, Costa Rica.

Registro y acreditación de los delegados de la Prefectura del Guayas (Joselyne Cedeño, Carolina Avilés y mi persona) para FIEXPO LATIN AMERICA 2024, en el Hotel Real Intercontinental.

Captura fotográfica y grabación de material audiovisual de las sesiones educativas:

- "Opening Session - Sustainability Workshop"
- "Convention Bureau"
- "Next Generation Summit"

Traslado de retorno del Hotel Real Intercontinental al Hotel Cityexpress by Marriott, San José, Costa Rica.

Edición y postproducción de fotografías y videos capturados durante la jornada, optimizando el material para su publicación en las plataformas de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Martes, 10 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott al Hotel Real Intercontinental.

Captura fotográfica y registro en video de la tercera sesión educativa:

- "FIEXPO CONNECTING MINDS"
- 12° Foro Político Latinoamericano

Edición y postproducción de material fotográfico y audiovisual generado, con publicación de contenido optimizado para redes sociales de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Traslado del Hotel Real Intercontinental al Costa Rica Country Club.

Participación del coctel de bienvenida a la industria de reuniones y eventos, organizado por Esencial Costa Rica, espacio clave de networking para delegación.

Retorno al Hotel Cityexpress by Marriott.

Miércoles, 11 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott al Costa Rica Convention Center, ubicado en Autopista General Cañas, Heredia, Costa Rica.

Captura fotográfica y grabación de video de:
Acto de apertura oficial de FIE expo LATIN AMERICA 2025

Cobertura fotográfica y grabación de video de las ruedas de negocios; reuniones de trabajo sostenidas por la delegación de la Prefectura del Guayas con potenciales compradores internacionales y aliados clave del sector MICE.

Registro audiovisual de la degustación gastronómica de comida típica ecuatoriana.

Traslado del Costa Rica Convention Center al Hotel Cityexpress by Marriott

Edición y postproducción del material fotográfico y de video generado durante la jornada, con la posterior publicación de contenido optimizado en las redes sociales de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Jueves, 12 de junio de 2025

Traslado del Hotel Cityexpress by Marriott al Costa Rica Convention Center.

Captura fotográfica y registro en video de las ruedas de negocios realizadas por los aliados estratégicos y delegados de la Prefectura del Guayas, documentando reuniones de trabajo y networking con potenciales compradores internacionales y representantes de entidades del sector MICE.

Cobertura fotográfica y grabación de video de la presentación del destino Guayas, la entrega de Welcome Pack y la activación comercial durante el almuerzo de negocios organizado junto al Ministerio de Turismo y Guayaquil.
Registro audiovisual de la degustación gastronómica de arroz con leche, destacando la entrega de aproximadamente 150 degustaciones a los asistentes del stand de Ecuador.

Traslado de retorno del Panamá Convention Center al Hotel Las Américas Golden Tower Panamá.

Edición y postproducción del material fotográfico y audiovisual capturado durante la jornada, asegurando la publicación de contenido en redes sociales de Prefectura del Guayas y Visita Guayas.

Viernes, 13 de junio de 2025

Check out del Hotel CityExpress by Marriot, San José, Costa Rica

Traslado aéreo desde Costa Rica hasta el destino final Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de Guayaquil, en vuelo operado por Avianca.

Vuelo AV 635.

Instagram:

- @prefecturadelguayas
- @visitaguayas_

X:

- @PrefGuayas
- @visitaguayas

Conclusiones

La cobertura fotográfica y audiovisual desarrollada durante la participación de la Prefectura del Guayas en FIE expo LATIN AMERICA 2025 permitió documentar de forma integral cada momento estratégico de la agenda institucional: desde sesiones académicas, foros políticos, ruedas de negocios y activaciones gastronómicas, hasta espacios de networking y relacionamiento con autoridades y compradores internacionales.




Cada imagen y video capturado se enfocó en resaltar la presencia de Guayas como destino competitivo dentro de la industria MICE, transmitiendo profesionalismo, hospitalidad y diversidad de oferta. La edición y publicación oportuna de este material en las redes oficiales de Prefectura Ciudadana del Guayas y Visita Guayas fortaleció la visibilidad digital del destino, generando contenido atractivo y alineado con los objetivos de promoción internacional.

Con esta labor se consolida un valioso banco de material gráfico y audiovisual que respalda la gestión realizada en FIEXP0 2025 y servirá como insumo para futuras acciones de difusión y posicionamiento de Guayas como sede preferente para eventos, reuniones e incentivos de alcance global.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA (dd-mm-aaaa)	08-06-2025	13-06-2025	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA (hh:mm)	08:00	20:50	

TRANSPORTE UTILIZADO			SALI		LLEG	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ROTA	FECHA (dd-mm-aaaa)	HORA (hh:mm)	FECHA (dd-mm-aaaa)	HORA (hh:mm)
Aéreo	Avianca	Guayaquil, (José Joaquín De Olmedo) Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado)	08/06/2025	08:00	08/06/2025	11:34
Aéreo	Avianca	Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) Costa Rica, (Aeropuerto Internacional Juan Santamaría)	08/06/2025	12:50	08/06/2025	14:05
Aéreo	Avianca	Costa Rica, (Aeropuerto Internacional Juan Santamaría) Guayaquil, (José Joaquín De Olmedo)	14/06/2024	16:30	14/06/2025	20:50

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del reglamento para pago de viáticos, subsistencias y movilización.

OBSERVACIONES	
 Firmado electrónicamente por: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN Validar únicamente con FirmaEC FIRMA SERVIDOR COMISIONADO	NOTA El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicio institucionales sea superior al día autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su delegado.
Diego Antonio Reina Crespín NOMBRE DEL SERVIDOR COMISIONADO	
FIRMAS DE APROBACIÓN	
RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO
 Firmado electrónicamente por: KERLY MARIA MORENO PENAHERRERA Validar únicamente con FirmaEC NOMBRE: Kerly Moreno Peñaherrera	 Firmado electrónicamente por: ISAAC ISRAEL ANDRADE SANCHEZ Validar únicamente con FirmaEC NOMBRE: Isaac Israel Andrade Sanchez

Handwritten: 17-06-2017 (08:37)

REINA CRESPIN/DIEGO ANTONI

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
10	08:00	D	29C

Cierre de puerta 20 min antes de la hora de salida / Gate closes 20 min before departure

GYE GUAYAQUIL
DOM/SUN, 08 JUN|08:45

BOG BOGOTA
DOM/SUN, 08 JUN|11:34

TARIFA/FARE: **Classic**

Tu viaje incluye/Your trip includes

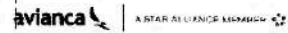
Equipaje de mano / Carry-on baggage
SI/YES

Equipaje de bodega / Checked baggage

Servicio especial / Service selection

VUELO/FLIGHT
AV 8384
RESERVA/ BOOKING:
ACJR2B
E-TKT:
547240284321701
FFP:

SEC: 45
Operado/Operated:
AVIANCA ECUADOR S.A
Vendido por/Sold as:



REINA CRESPIN/DIEGO ANTONI

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
	11:50	C	10K

Cierre de puerta 20 min antes de la hora de salida / Gate closes 20 min before departure

BOG BOGOTA
DOM/SUN, 08 JUN|12:50
T1

SJO SAN JOSE
DOM/SUN, 08 JUN|14:05
TM

TARIFA/FARE: **Classic**

Tu viaje incluye/Your trip includes

Equipaje de mano / Carry-on baggage
SI/YES

Equipaje de bodega / Checked baggage

Servicio especial / Service selection

VUELO/FLIGHT
AV 130
RESERVA/ BOOKING:
ACJR2B
E-TKT:
547240284321702
FFP:

SEC: 83
Operado/Operated:
AVIANCA
Vendido por/Sold as:



REINA CRESPIN/DIEGO ANTONI

Sala / Gate	Hora en sala / Time at gate	Grupo / Group	Asiento / Seat
16	16:30	C	9A

Cierre de puerta 20 min antes de la hora de salida / Gate closes 20 min before departure

SJO SAN JOSE
VIE/FRI, 13 JUN|17:30
TM

GYE GUAYAQUIL
VIE/FRI, 13 JUN|20:50

TARIFA/FARE: **Classic**

Tu viaje incluye/Your trip includes

Equipaje de mano / Carry-on baggage
SI/YES

Equipaje de bodega / Checked baggage

Servicio especial / Service selection

VUELO/FLIGHT
AV 635
RESERVA/ BOOKING:
ACJR13
E-TKT:
54721284321703
FFP:

SEC: 43
Operado/Operated:
AVIANCA COSTA RICA S.A.
Vendido por/Sold as:



avianca

A STAR ALLIANCE MEMBER

Reina Crespin Diego Antoni **AV 8384**

HORA EN SALA

08:00

GRUPO

D

ASIENTO

29C

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

GYE GUAYAQUIL

Dom, 08 Jun 109:45

GUAYAQUIL JOSE

**BOG BOGOTA**

Dom, 08 Jun 111:34

BOGOTA EL DOR, Terminal 1



SEC 45

TU TARIFA ES ClassicEquipaje de mano
SI/YESEquipaje de bodega
1X23kgReserva: **ACJR2B**E-ticket: **547240284321701**

Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA ECU**

Vendido por:

Status:

**Revisa tus documentos**

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.

**Registra tu equipaje**

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.

**Llega al aeropuerto**

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.

**Preséntate en la puerta de embarque**

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.

**Presta atención**Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

Información del equipaje**Artículo personal**

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.

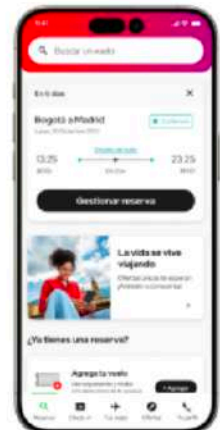
**Equipaje de bodega**Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Descarga Avianca App gratis**Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:**

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



Reina Crespín Diego Antoni AV 130

HORA EN SALA 11:50	GRUPO C	ASIENTO 10K
------------------------------	-------------------	-----------------------

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto


BOG BOGOTA
Dom, 08 Jun | 11:25:00
BOGOTA EL DORAD, Terminal 1


SJO SAN JOSE
Dom, 08 Jun | 14:05
SAN JOSE JUAN, Terminal M



SEC 83

TU TARIFA ES Classic

 Equipaje de mano
SI/YES

 Equipaje de bodega
1X23kg

Reserva: **ACJR2B**

Operado por: **AVIANCA**

E-ticket: **547240284321702**

Vendido por:

Viajero frecuente:

Status:

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.


Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empacarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.

 Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.







Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

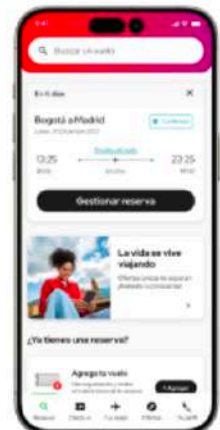
Observaciones

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

-  Reserva tu vuelo
-  Gestiona tu viaje
-  Guarda tu pase de abordar
-  Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:



avianca

A STAR ALLIANCE MEMBER

Reina Crespin Diego Antoni **AV 635**

HORA EN SALA

16:30

GRUPO

C

ASIENTO

9A

Verifica la sala en las pantallas del aeropuerto

SJO SAN JOSE

Vie, 13 Jun | 17:30

SAN JOSE JUAN S, Terminal M

**GYE GUAYAQUIL**

Vie, 13 Jun | 20:50

GUAYAQUIL JOS



SEC 43

TU TARIFA ES ClassicEquipaje de mano
SI/YESEquipaje de bodega
1X23kgReserva: **ACJR2B**E-ticket: **547240284321703**

Viajero frecuente:

Operado por: **AVIANCA COS**

Vendido por:

Status:

Información del equipaje

Artículo personal

Puede ser una cartera, una mochila o un bolso para transportar tu portátil u otros objetos que se puedan acomodar debajo del asiento delantero.

Equipaje de mano

Puedes llevar líquidos, geles o aerosoles en frascos que no superen los 100 mililitros y empaarlos en una bolsa transparente con autocierre.



Equipaje de bodega

Recuerda que las medidas de tu equipaje no debe exceder los 158 cm, equivalente a la suma de las dimensiones exteriores (alto, largo y ancho). Si eres socio LifeMiles, infórmate en avianca.com sobre la política de equipaje para viajeros frecuentes.



Si tu equipaje de mano o facturado no cumple con el peso y medidas de tu tarifa, deberás pagar un costo adicional.

Antes de tu vuelo



Revisa tus documentos

Verifica con tiempo los documentos obligatorios para ingresar a tu destino y evitar inconvenientes en los filtros del aeropuerto.



Registra tu equipaje

Llega anticipadamente al aeropuerto y haz el registro de tu maleta. Si no lo tienes, dirígete a la sala de abordaje señalada en las pantallas del aeropuerto.



Llega al aeropuerto

Preséntate en el aeropuerto con 3 horas de anticipación para vuelos internacionales y con al menos 2 horas para vuelos nacionales.



Preséntate en la puerta de embarque

Recuerda que la puerta del avión cierra 20 minutos antes del vuelo.



Presta atención

Mantente atento y consulta el estado de tu vuelo en avianca.com, Avianca App o nuestras redes sociales.

Observaciones

Descarga Avianca App gratis

Disfruta todos los beneficios que nuestra app tiene para ti:

- ✓ Reserva tu vuelo
- ✓ Gestiona tu viaje
- ✓ Guarda tu pase de abordar
- ✓ Revisa el estado de tu vuelo

¡Y mucho más! Descárgala en:







Razón Social: Pricom Cariari S.A
 Provincia: 4 - Heredia
 Distrito / Cantón: 01 - ULLOA / 01 - Heredia
 Barrio:

Otras señas: Edificio amarillo continuo al Centro Comercial Real Cariari, en Heredia
 Identificación: 3101573247

Nombre Sucursal: Hotel Cityexpress San Jose Aeropuerto
 Número Sucursal: 1
 Contacto Hotel: -
 Email:

Tiquete Electrónico
Fecha Emisión: 2025/06/13
Fecha Certificación: 2025/06/13
Número Consecutivo: 00100001040000010079
Clave: 50613062500310157324700100001040000010079133203372

Datos Cliente
 Identificación: A9407829
 Razón Social: Antonio Reina
 Nombre Comercial: Antonio Reina
 Email: ANTONIOREINACR1997@GMAIL.COM

Hospedaje
 Nombre Huésped: Antonio Reina Voucher:
 Fecha Estancia: 2025/06/08 Folio: 24347671.1 Habitación: 604 Reserva: 24347671

Productos Y Servicios				
Cantidad	Unidad	Concepto	Precio Unitario	Monto Total
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$11.57 Tarifa: 13.000000%	\$89.00	\$100.57
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
1.00	Otro tipo de servicios	CR RENTA HABITACION Código Producto: 6311100000000 Servicio 01 - Impuesto al Valor Agregado Monto: \$12.87 Tarifa: 13.000000%	\$99.00	\$111.87
			Total Servicios Gravados	\$485.00
			Total Gravado (IV)	\$485.00
			Total Venta	\$485.00
			Total Venta Neta	\$485.00
			Total Impuesto	\$63.05

*** QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO DOLARES 05/100 ***

Medio Pago: Efectivo, Tarjeta
 Condición de Venta: Contado

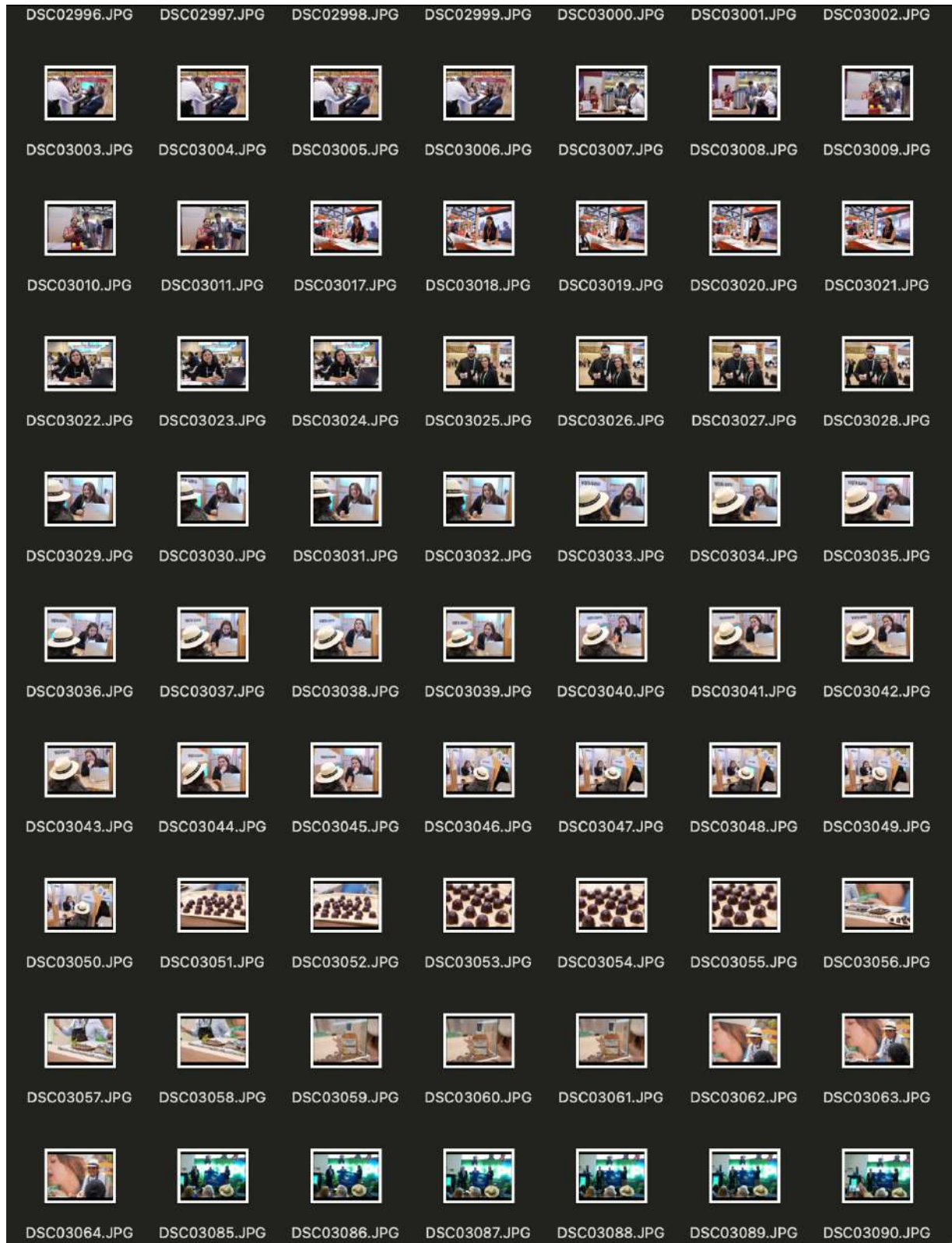
Total Comprobante: \$548.05

Moneda: Dolar Americano
 T.C: 505.64

Otros Textos
 OTROS: 0 0 0



ANEXO 4 – BANCO DE FOTOGRAFÍAS TOMADAS



ANEXO 5 – RESPALDO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES



SOLICITUD PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. OFICIO DE AUTORIZACIÓN

Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

05 Junio 2025

REQUERIMIENTO

VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACION	X
----------	---	----------------	---	---------------	---	--------------	---



DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR Reina Crespín Diego Antonio		CARGO QUE OCUPA EL SERVIDOR Analista 3 de prensa y redacción	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION Guayaquil - Guayas		NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR Dirección de Comunicación Social	
FECHA DE SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA DE SALIDA (hh:mm)	FECHA DE LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA DE LLEGADA (hh:mm)
08-06-2025	09h45	13-06-2025	20h50
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION Antonio Reina			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE Las actividades a realizar son: -Cobertura audiovisual de FIEXP0 -Grabar declaraciones de asistentes. -Tomar fotografías de las presentaciones -Grabar y editar historias para las redes sociales			


TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm
Aéreo	Avianca AV8384 AV130	Guayaquil - Bogotá Bogotá - San José	08-06-2025	09h45 12h50	08-06-2025	11h35 14h05
Aéreo	Avianca AV635	San José - Guayaquil	13-06-2025	17h30	13-06-2025	20h50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA Ahorros	NO. DE CUENTA 406155974000	NOMBRE DEL BANCO Juventud Ecuatoriana Progresista (JEP)
FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE  Firmado electrónicamente por: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN Validar únicamente con FirmaEC		FIRMA RESPONSABLE UNIDAD SOLICITANTE  Firmado electrónicamente por: KERLY MARIA MORENO PENAHERRERA Validar únicamente con FirmaEC
NOMBRE: Antonio Reina		NOMBRE: Kerly Moreno Peñaherrera

MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO

FIRMA MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO  Firmado electrónicamente por: ISAAC ISRAEL ANDRADE SANCHEZ Validar únicamente con FirmaEC	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora lo autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes El informe de Servicios institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
NOMBRE: Isaac Andrade	

Programa preliminar

FIEXPO LATIN AMERICA 2025

Sábado 7 de junio

09:00am - 5:30pm	CERTIFICACIÓN CIS SITE <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i> Sala: Cedro 1 <u>Evento con costo y registro previo</u>
------------------	---

Domingo 8 de junio

09:00am - 5:30pm	CERTIFICACIÓN CIS SITE <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i> Sala: Cedro 1 <u>Evento con costo y registro previo</u>
09:00am - 5:30pm	ICCA AI ADVANTAGE CERTIFICATION <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i> Sala: Laurel 1 <u>Evento con costo y registro previo</u>

Lunes 9 de junio

Hotel Real InterContinental San José Costa Rica

08:00am - 6:00pm

ACREDITACIONES

08:30am - 10:30am

ICCA: THE FUTURE OF BUSINESS EVENTS: AI, SUSTAINABILITY AND EMERGING MARKETS

El evento de apertura del programa académico de FIEXPO Latin America, liderado por ICCA, marcará el inicio de un espacio de aprendizaje y conexión, destacando tendencias clave y estrategias innovadoras para la industria MICE en la región.

Sala: Real 1

11:30am - 1:30pm

ICCA LATIN AMERICA & CARIBBEAN CHAPTER MEETING

3:00pm - 6:00pm

SITE IBEROAMERICA MEET

Sala: Laurel 1

3:00pm - 6:00pm

CONVENTION BUREAU CHALLENGE

Será el punto de encuentro clave para líderes del sector, donde se identificarán y abordarán los principales desafíos que enfrentan los gestores de destinos. Este espacio exclusivo para DMOs, CVBs, Ministerios de Turismo, Alcaldías y oficinas de promoción turística, marcará el inicio de soluciones concretas, aprovechando el poder de la cooperación entre pares con experiencias y realidades diversas. Con el respaldo de expertos internacionales, se fomentará un laboratorio de ideas orientado a la innovación y al avance conjunto del sector.

Sala: Roble 1 y 2

3:00pm - 6:00pm

NEXT GENERATION SUMMIT

Diseñado para empoderar a los futuros líderes de la industria MICE, este espacio está dirigido a jóvenes profesionales y estudiantes interesados en eventos y turismo de reuniones. Ofrece herramientas, conocimientos y conexiones esenciales para que los participantes desarrollen sus habilidades y comprendan las tendencias emergentes.

Sala: Cedro 1 y 2

3:00pm - 6:00pm

BUSINESS OWNERS CONCLAVE

Business Owners Conclave es un encuentro exclusivo diseñado específicamente para dueños de empresas en la industria MICE. En este espacio privado, los empresarios debaten estrategias clave y toman decisiones que definirán el futuro del sector. Con un enfoque en liderazgo, innovación y sostenibilidad, el conclave fomenta el intercambio de ideas, experiencias y perspectivas sobre los desafíos actuales y las oportunidades del mercado global. Más que un evento, es una plataforma de colaboración donde los dueños de negocios trazan el camino para el crecimiento y la evolución de la industria.

ORGANIZA:

Martes 10 de junio

Hotel Real InterContinental San José Costa Rica

08:00am - 6:00pm

ACREDITACIONES

Hotel Real InterContinental Costa Rica - Hotel Marriott Hacienda

08.30am - 10.30am

ICCA BUSINESS INTELLIGENCE & EXCHANGE

Evento por invitación para Miembros ICCA

Sala: Cedro 1

11.00am - 12.00pm

FIEXPO CONNECTING MINDS

"Connecting Minds: Dominando el Poder de las Relaciones para el Éxito": En la industria MICE, las conexiones no solo generan oportunidades, sino que construyen el éxito a largo plazo.

Sala: Real 1

2:30pm - 6.00pm

12° FORO POLÍTICO LATINOAMERICANO SOBRE TURISMO DE REUNIONES

Evento por invitación

El Foro Político de la Industria proporciona un espacio para discutir desarrollos y compartir experiencias individuales, fomentando debates que influyen en la dirección futura de los eventos y abordando temas clave como la formulación de políticas y la gestión estratégica de destinos.

Sala: Real 2 y 3

8:00pm

CÓCTEL DE BIENVENIDA

Evento por invitación

Código de Vestimenta: Cóctel

ORGANIZA:

Miércoles 11 de junio

Centro de Convenciones de Costa Rica

09:00am - 6:00pm	ACREDITACIONES
10:00am	RUEDA DE NEGOCIOS
11:00am	APERTURA OFICIAL DE FIEXPO LATIN AMERICA 2025
1:00pm - 2:30pm	ALMUERZO
3:20pm - 4:40pm	CONFERENCIAS MAGISTRALES PANEL DE EXPERTOS
5:30pm	FINALIZACIÓN DE RUEDA DE NEGOCIOS
8:00pm	GALA DINNER <i>Evento por invitación</i> <i>Dress code: Gala</i> <i>Hotel Real InterContinental San Jose Costa Rica</i>

Jueves 12 de junio

Centro de Convenciones de Costa Rica

09:00am - 6:00pm	ACREDITACIONES
10:00am	RUEDA DE NEGOCIOS
1:30pm - 2:00pm	ALMUERZO
3:20pm - 4:40pm	CONFERENCIAS MAGISTRALES PANEL DE EXPERTOS
4:40pm - 5:00pm	FINALIZACIÓN DE RUEDA DE NEGOCIOS
4:30pm	ACTO DE CLAUSURA

ORGANIZA:

SOLICITUD PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No. OFICIO DE AUTORIZACIÓN Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 05 Junio 2025
REQUERIMIENTO	
VIATICOS	X
MOVILIZACIONES	X
SUBSISTENCIAS	X
ALIMENTACION	X

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR Reina Crespín Diego Antonio		CARGO QUE OCUPA EL SERVIDOR Analista 3 de prensa y redacción	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION Guayaquil - Guayas		NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR Dirección de Comunicación Social	
FECHA DE SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA DE SALIDA (hh:mm)	FECHA DE LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA DE LLEGADA (hh:mm)
08-06-2025	09h45	13-06-2025	20h50
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION Antonio Reina			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE Las actividades a realizar son: -Cobertura audiovisual de FIEXP0 -Grabar declaraciones de asistentes. -Tomar fotografías de las presentaciones -Grabar y editar historias para las redes sociales			


TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aa	HORA hh:mm
Aéreo	Avianca AV8384 AV130	Guayaquil - Bogotá Bogotá - San José	08-06-2025	09h45 12h50	08-06-2025	11h35 14h05
Aéreo	Avianca AV635	San José - Guayaquil	13-06-2025	17h30	13-06-2025	20h50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA Ahorros	NO. DE CUENTA 406155974000	NOMBRE DEL BANCO Juventud Ecuatoriana Progresista (JEP)
FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA RESPONSABLE UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN Validar únicamente con FirmaEC</p>		 <p>Firmado electrónicamente por: KERLY MARIA MORENO PENAHERRERA Validar únicamente con FirmaEC</p>
NOMBRE: Antonio Reina		NOMBRE: Kerly Moreno Peñaherrera

MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO

FIRMA MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora lo autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes El informe de Servicios institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
 <p>Firmado electrónicamente por: ISAAC ISRAEL ANDRADE SANCHEZ Validar únicamente con FirmaEC</p>	
NOMBRE: Isaac Andrade	

LIQUIDACION DE VIATICOS, MOVILIZACION Y ALIMENTACION EXTERIOR

SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN

Resolución Nro.	PCG-DCS-2025-0002-R	FECHA:	8-may-25
DATOS GENERALES			
DESTINO	SAN JOSÉ, COSTA RICA	8 AL 13 DE JUNIO 2025	

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

PARTICIPACIÓN EN LA FERIA INTERNACIONAL FIEXP0 2025 DEL 09 AL 12 DE JUNIO DEL 2025.

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR, PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS PÚBLICOS

ART. 4.- DEL VIÁTICO EN EL EXTERIOR.- ES EL ESTIPENDIO ECONÓMICO O VALOR DIARIO QUE RECIBEN LAS SERVIDORAS, SERVIDORES, OBRERAS Y OBREROS DE LAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO, DESTINADO A CUBRIR LOS GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN, CUANDO SEAN LEGALMENTE AUTORIZADOS A DESPLAZARSE FUERA DEL PAÍS, PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE SU PUESTO, EN EL EXTERIOR, PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL DE TRABAJO CUANDO ESTE DESPLAZAMIENTO CONTINUE AL SIGUIENTE DÍA DESPUÉS DE HABER PERNOCTADO Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 6 DE ESTE REGLAMENTO, SE LE RECONOCERÁ ADICIONALMENTE EL VALOR EQUIVALENTE A SUBSISTENCIAS EN EL EVENTO DE QUE, EN EL LUGAR AL QUE SE DESPLAZÓ LA SERVIDORA, SERVIDOR, OBRERO U OBRERA, NO EXISTAN SITIOS O DISPONIBILIDAD DE ALOJAMIENTO, PODRÁ HACER USO DE ESTOS SERVICIOS, EN EL LUGAR MÁS CERCAÑO QUE CUENTE CON LOS MISMOS; Y, SE PAGARÁ EL VIÁTICO CORRESPONDIENTE AL SITIO DONDE PERNOCTÓ, DE LO QUE SE DEJARÁ CONSTANCIA EN EL INFORME AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE ESTE REGLAMENTO, ART. 4.- DEL VIÁTICO EN EL EXTERIOR.- ES EL ESTIPENDIO ECONÓMICO O VALOR DIARIO QUE RECIBEN LAS SERVIDORAS, SERVIDORES, OBRERAS Y OBREROS DE LAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO, DESTINADO A CUBRIR LOS GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN, CUANDO SEAN LEGALMENTE AUTORIZADOS A DESPLAZARSE FUERA DEL PAÍS, PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE SU PUESTO, EN EL EXTERIOR, PERNOCTANDO FUERA DEL DOMICILIO HABITUAL DE TRABAJO CUANDO ESTE DESPLAZAMIENTO CONTINUE AL SIGUIENTE DÍA DESPUÉS DE HABER PERNOCTADO Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 6 DE ESTE REGLAMENTO, SE LE RECONOCERÁ ADICIONALMENTE EL VALOR EQUIVALENTE A SUBSISTENCIAS EN EL EVENTO DE QUE, EN EL LUGAR AL QUE SE DESPLAZÓ LA SERVIDORA, SERVIDOR, OBRERO U OBRERA, NO EXISTAN SITIOS O DISPONIBILIDAD DE ALOJAMIENTO, PODRÁ HACER USO DE ESTOS SERVICIOS, EN EL LUGAR MÁS CERCAÑO QUE CUENTE CON LOS MISMOS; Y, SE PAGARÁ EL VIÁTICO CORRESPONDIENTE AL SITIO DONDE PERNOCTÓ, DE LO QUE SE DEJARÁ CONSTANCIA EN EL INFORME AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE ESTE REGLAMENTO.

ART. 5.- DE LA MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE EN EL EXTERIOR.- LOS GASTOS DE MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE SON AQUELLOS EN LOS QUE INCURREN LAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL ESTADO, POR LA MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE DE LAS SERVIDORAS, SERVIDORES, OBREROS U OBRERAS, CUANDO SE TRASLADAN A OTRO PAÍS Y EN EL INTERIOR DE LOS MISMOS.

ART. 6.- DE LAS SUBSISTENCIAS.- ES EL ESTIPENDIO MONETARIO O VALOR ECONÓMICO ENTREGADO A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DESTINADO A SUFRAGAR LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN, EN EL LUGAR AL QUE SE DESPLAZA PARA CUMPLIR TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LAS FUNCIONES DE SU PUESTO EN EL EXTERIOR; CUANDO DICHAS ACTIVIDADES TENGAN LUGAR EN EL EXTERIOR, SU DURACIÓN SEA SUPERIOR A SEIS HORAS Y SIEMPRE QUE EL VIAJE DE IDA Y DE REGRESO, SE EFECTUÉ EL MISMO DÍA. EL TIEMPO DE CÁLCULO DE LAS HORAS, PARA EL PAGO DE SUBSISTENCIAS, POR DESPLAZAMIENTOS AL EXTERIOR, INICIARÁ DESDE EL MOMENTO Y HORA EN QUE LA SERVIDORA, SERVIDOR, OBRERA U OBRERO INICIE SU TRASLADO, HASTA LA HORA, EN LA QUE LLEGUE A SU DOMICILIO O LUGAR HABITUAL DE TRABAJO; PARA LO CUAL DEBERÁ ADJUNTAR EN SU INFORME LOS DETALLES Y RESPECTIVOS JUSTIFICATIVOS

ZONA A USD	
A) DIGNATARIOS; B) SERVIDORES Y SERVIDORAS, AUTORIDADES NOMINADORAS, PRIMERAS Y SEGUNDAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES, SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN EN LOS GRADOS 8, 7 Y 6 DE LA ESCALA DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR;	\$220,00
ZONA A USD	
C) SERVIDORES CON ROLES DE COORDINADORES DE UNIDADES O PROCESOS-SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 20 HASTA EL 15 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS	\$185,00
A) SERVIDORES UBICADOS EN LOS GRADOS 14 HASTA EL 7 DE LA ESCALA DE 20 GRADOS;	\$170,00

REGIÓN	PAÍS - ESPAÑOL	COEFICIENTE DE VIÁTICO AL EXTERIOR
AMÉRICA CENTRAL	COSTA RICA	1,69

DIAS	ZONA A USD	COEFICIENTE	VALOR
5	\$170,00	1,69	\$ 1.436,50
TOTAL			\$ 1.436,50

PRE-LIQUIDACION			
	PERSONAL	CARGO	VALOR
1	REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO	DIRECCION DE TURISMO	\$ 1.436,50
TOTAL PAGAR VIATICOS			\$ 1.436,50
ANTICIPO			\$ 1.436,50
TOTAL A PAGAR			\$ -

Art. 8.- Coeficiente por país.- (Sustituido por el Art. Único del Acdo. MDT-2020-007, R.O. 140, 11-II-2020).- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo 7 del presente Reglamento, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajan las y los servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados. El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas.

Art. 10.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencias en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

- El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,
- El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en los Arts. 7 y 8 de este reglamento, dividido para dos

Art. 16.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo. Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento, hasta el límite de treinta días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor establecido en los artículos 7, 8 y 10 literal b), del presente reglamento.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales superan los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios la o el servidor u obrero no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este reglamento.

Firmado electrónicamente por:
VERONICA ALEXANDRA PLAZA TOALA
Validar únicamente con FirmaRC
PLAZA TOALA

Firmado electrónicamente por:
DAYANA BRIGITTE AYALA PAZO
Validar únicamente con FirmaRC

ING DAYANA AYALA
RESPONSABLE DE CONT OPERATIVA Y TRIB.

Firmado electrónicamente por:
LUIS JOSHEP GONZALEZ CARVAJAL
Validar únicamente con FirmaRC

LCDO JOSHEP GONZALEZ
SUBDIRECTOR CONTABLE
APROBADO



A STAR ALLIANCE MEMBER



Passenger: Reina Crespin Diego Antonio (ADT)
Booking ref: ACJR2B
Ticket number: 547 2402843217

Issuing office:
B2T SPEEDTRAVEL S.A., JUNIN 108 Y
MALECON, GUAYAQUIL
Telephone: 593 4-230-7242
Date: 22May2025

ELECTRONIC TICKET RECEIPT

At check-in, you must show a photo ID.

From	To	Flight	Departure	Arrival	Last check-in
GUAYAQUIL JOSE JOAQUIN DE OLMEDO	BOGOTA EL DORADO INTL Terminal: 1	AV8384	09:45 08Jun2025	11:34 08Jun2025	
Class: CLASSIC, S	Operated by: AVIANCA ECUADOR S.A.				
Baggage (4): 1PC	Marketed by: AVIANCA				NVB (2): 08Jun2025
Fare basis: SEOB2BR9	Booking status (1): OK				NVA (3): 08Jun2025
					Duration: 01:49
BOGOTA EL DORADO INTL Terminal: 1	SAN JOSE JUAN SANTAMARIA INTL Terminal: M	AV130	12:50 08Jun2025	14:05 08Jun2025	
Class: CLASSIC, S	Operated by: AVIANCA				
Baggage (4): 1PC	Marketed by: AVIANCA				NVB (2): 08Jun2025
Fare basis: SEOB2BR9	Booking status (1): OK				NVA (3): 08Jun2025
					Duration: 02:15
SAN JOSE JUAN SANTAMARIA INTL Terminal: M	GUAYAQUIL JOSE JOAQUIN DE OLMEDO	AV635	17:30 13Jun2025	20:50 13Jun2025	
Class: CLASSIC, S	Operated by: AVIANCA COSTA RICA S.A.				
Baggage (4): 1PC	Marketed by: AVIANCA				NVB (2): 13Jun2025
Fare basis: SEOB2BR9	Booking status (1): OK				NVA (3): 13Jun2025
					Duration: 02:20

(1) OK = Confirmed (2) NVB = Not valid before (3) NVA = Not valid after (4) Each passenger can check in a specific amount of baggage at no extra cost as indicated above in the column baggage. Each piece of baggage may not exceed 32 kilos.

The carriage of certain hazardous materials, like aerosols, fireworks, and flammable liquids, aboard the aircraft is forbidden. If you do not understand these restrictions, further information may be obtained from your airline.

LEGAL AND PASSENGER NOTICES

Carriage and other services provided by the carrier are subject to conditions of carriage, which are hereby incorporated by reference. These conditions may be obtained from the issuing carrier. The itinerary/receipt constitutes the passenger ticket for the purposes of article 3 of the Warsaw convention , except where the carrier delivers to the passenger another document complying with the requirements of article 3. Passengers on a journey involving an ultimate destination or a stop in a country other than the country of departure are advised that international treaties known as the montreal convention , or its predecessor, the warsaw convention , including its amendments (the warsaw convention system) , may apply to the entire journey, including any portion thereof within a country. For such passengers, the applicable treaty, including special contracts of carriage embodied in any applicable tariffs, governs and may limit the liability of the carrier. These conventions govern and may limit the liability of air carriers for death or bodily injury or loss of or damage to baggage, and for delay.

A STAR ALLIANCE MEMBER 

LifeMiles 

**PROFILAXIS CONTRA LA FIEBRE AMARILLA/INTERNATIONAL
CERTIFICATE OF VACCINATION OR PROPHYLAXIS AGAINST
YELLOW FEVER**



Name/Nombre: DIEGO ANTONIO REINA CRESPIN
Date of birth/ Fecha de nacimiento: 1997/11/13



Vaccination details / Datos de Vacunación

Identifier/Identificación: 0926418138
Certificate issuer / Emisor del certificado
Ministry of Public Health of Ecuador / Ministerio de Salud Pública del Ecuador

Disease targeted / Enfermedad que se previene

Fiebre amarilla

Vaccine medical product / Vacuna Administrada

Number of dosis / Número de dosis

Fiebre Amarilla Completo

Vacuna antiamarillica / Previene Fiebre Amarilla

Dosis: 1

Lot: X3H44

Date / Fecha: 2025/05/09

Vaccination state / Estado Vacunación

Complete / Completa

YES/SI

Description / Descripción

En conformidad con el Reglamento Sanitario Internacional (2005), Tercera edición, Organización Mundial de la salud; y, los documentos normativos emitidos por el Ministerio de Salud Pública del Estado Ecuatoriano, en torno a la vacunación o profilaxis contra la fiebre armilla: / *In accordance with the International Health Regulations (2005), Third Edition, World Health Organization; and, the normative documents issued by the Ministry of Public Health of the Ecuadorian State, regarding vaccination or prophylaxis against armillary fever:*

a) La vacuna contra la fiebre amarilla, así como el certificado internacional de vacunación, se ofertan gratuitamente (sin costo alguno para el usuario/paciente) en cualquiera de las unidades de salud del Ministerio de Salud Pública autorizadas para tal actividad. / *The yellow fever vaccine, as well as the interracial vaccination certificate, are offered free of charge (at no cost to the user/patient) at any of the health units of the Ministry of Public Health authorized for such activity.*

b) Consideraciones y requisitos concernientes a la vacunación contra la fiebre amarilla: / *Considerations and requirements concerning yellow fever vaccination:*

- las vacunas contra la fiebre amarilla aprobadas por la OMS protegen de la infección a partir de los 10 días siguientes a su administración; / *WHO-approved yellow fever vaccines protect against infection beginning 10 days after administration;*

- la protección se prolonga durante toda la vida de la persona vacunada; y / *protection lasts for the lifetime of the vaccinated person; and*

- el certificado de vacunación contra la fiebre amarilla será válido durante toda la vida de la persona vacunada, contando a partir del décimo día después de la fecha de vacunación. / *the yellow fever vaccination certificate will be valid for the lifetime of the vaccinated person, counting from the tenth day after the date of vaccination.*

c) Cuando un viajero esté en posesión de un certificado de vacunación antiamarillica cuyo plazo de validez no haya empezado todavía, podrá autorizarse su salida, pero a su llegada podrán aplicársele las siguientes disposiciones: / *When a traveler is in possession of a yellow fever vaccination certificate whose period of validity has not yet commenced, he may be allowed to*

**PROFILAXIS CONTRA LA FIEBRE AMARILLA/INTERNATIONAL
CERTIFICATE OF VACCINATION OR PROPHYLAXIS AGAINST
YELLOW FEVER**



depart, but the following provisions may apply to him upon arrival:

Los Estados Partes en cuyo territorio existan vectores de la fiebre amarilla podrán exigir a los viajeros procedentes de una zona respecto de la cual la Organización haya determinado que existe riesgo de transmisión de la fiebre amarilla y que no estén en posesión de un certificado válido de vacunación antiamarílica que se sometan a cuarentena hasta que el certificado sea válido, o por un máximo de seis días contados desde la fecha de la última exposición posible a la infección si este último periodo fuera más corto que el primero. / *States Parties in whose territory yellow fever vectors are present may require travellers coming from an area for which the Organization has determined that there is a risk of yellow fever transmission and who are not in possession of a valid yellow fever vaccination certificate to be quarantined until the certificate becomes valid, or for a maximum of six days from the date of the last possible exposure to infection if the latter period is shorter than the former.*



date of issue / fecha de emisión: 2025-05-09 09:13:52

Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF

Quito, D.M., 29 de abril de 2025

Asunto: PARTICIPACIÓN PROVINCIA DEL GUAYAS - FIEXPO 2025

Señora Abogada
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
Prefecta
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS
En su Despacho

Por medio del presente, y en seguimiento a la reunión sostenida el mes pasado con el equipo del Ministerio de Turismo, respecto a la participación en FIEXPO 2025 —evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio en San José, Costa Rica—, solicitamos gentilmente se nos informe sobre el patrocinio que la ciudad de la Provincia del Guayas realizará en la mencionada feria. Asimismo, solicitamos se nos confirme la activación gastronómica, cultural y/o de otra índole que acompañará la presentación del destino dentro del stand oficial.

Agradeceremos contar con esta información hasta el jueves 01 de mayo del presente año, a fin de consolidar su compromiso oficial de participación.

Sin otro particular por el momento, nos suscribimos con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Santiago Xavier Granda Lopez
SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN

Copia:

Magister
Angelo Iván Calderón Salazar
Director Provincial de Turismo
GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Señorita Magíster
Ana Beatriz Ontaneda Vega
Directora de Promoción y Mercadeo

Señora Ingeniera
María Victoria Carrillo Salazar

Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF

Quito, D.M., 29 de abril de 2025

Servidor Público 5

mc/ao



Firmado electrónicamente por:
SANTIAGO XAVIER
GRANDA LOPEZ

Validar únicamente con Firma@C

Ministerio de Turismo

Dirección: Av. Gran Colombia N11-165 y Gral. Pedro Briceño.
Código postal: 170403 / Quito - Ecuador. Teléfono: +593 2 399 9333
www.turismo.gob.ec

Oficio Nro. PCG-PG-2025-0057-O

Guayaquil, 29 de Abril de 2025

Asunto: PARTICIPACIÓN PROVINCIA DEL GUAYAS - FIE expo 2025

Licenciado
Santiago Granda Lopez
**SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN
MINISTERIO DE TURISMO**
Presente.-

En atención a su comunicación **Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF** del 29 de abril del presente año, es de mi agrado manifestar nuestro interés de participar en la Feria Internacional "FIE expo 2025", de forma conjunta y nuestro compromiso para iniciar las acciones de planificación y logística de tan importante rueda de negocio, en la que participarán actores claves del turismo de reuniones y eventos, tales como, representantes de hoteles, fincas y haciendas, centros de convenciones y organizadores de eventos.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
2025-04-29 17:56:14 ECT

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo
PREFECTA DEL GUAYAS

Anexo:

UTF-8MT-MINTUR-2025-0297-OF.pdf

Copia a:

Lcdo. Angelo Ivan Calderon Salazar
DIRECTOR DE TURISMO

Señor(a)
Ana Beatriz Ontaneda Vega
**Directora de Promoción y
Mercadeo
MINISTERIO DE TURISMO**
Licenciada
María Carrillo Salazar
**Servidor Público 5
MINISTERIO DE TURISMO**

MAV/acs/cqm
GENERADO POR E-DOC:#27712

Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R
Guayaquil, 08 de Mayo de 2025

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina lo siguiente: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;

Que, el artículo 239 ibidem señala: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”*;

Que, respecto de la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de*

derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera”;

Que, el artículo 49 de la norma antes descrita menciona lo siguiente: *“El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial”;*

Que, el artículo 50 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del prefecto o prefecta Provincial indicando que: *“delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”;*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;*

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, determina *“el pago por concepto de viáticos, no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada”;*

Que, el artículo 123 de la ley antes mencionada, determina que *“Para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley”;*

Que, el artículo 208 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *“Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno”;*

Que, el artículo 17 del Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, determina: *“Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un*

puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución”;

Que, el artículo 18 de la norma ibidem establece: *“Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.”;*

Que, el artículo 14 de la Norma Técnica para el pago de viáticos a servidores, obreros del sector público determina: *“Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del sector público presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego debe ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces. (...)”;*

Que, mediante **Resolución Nro. PCG-PG-2024-0008-R**, de fecha 14 de marzo de 2024, en su artículo 6, la Prefecta Provincial del Guayas *“delega a los/las Director/es las siguientes facultades y atribuciones otorgadas a la máxima autoridad en la LOSEP y Código de Trabajo: b) Autorizar los viajes de los servidores a su cargo, incluido los pasajes y viáticos, tanto nacionales como internacionales”;*

Que, mediante correo electrónico de fecha 01 de mayo de 2025, el Lcdo. Angelo Calderón Salazar, Director de Turismo, informó sobre la manifestación de interés por parte de la Máxima Autoridad, Ab. Marcela Aguiñaga Vallejo, Prefecta del Guayas, en participar en la Feria Internacional “FIEXPO 2025”, evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio del presente año en San José, Costa Rica. En este contexto, solicita

la la delegación de un funcionario de la dirección a mi cargo para realizar la promoción digital y en redes de la feria antes mencionada.

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DCS-2025-0135-M** de fecha 07 de mayo de 2025, se solicita al Director de Talento Humano, informe de viabilidad para comisión de servicios con remuneración a favor de Antonio Reina Crespín para participar en la Feria Internacional "FIEXPO 2025".

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DTH-2025-0556-M** de fecha 07 de mayo de 2025, Director de Talento Humano, remite informe técnico para comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración – Reina Crespín Antonio.

RESUELVO:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, incluyendo pasajes, viáticos y gastos de subsistencia, desde el domingo 08 hasta el viernes 13 de junio del 2025, al servidor público Antonio Reina Crespín, Analista 3 de Prensa y Redacción, para su participación en la Feria Internacional "FIEXPO 2025", que se llevará a cabo en San José, Costa Rica.

Artículo 2.- Notifíquese a las Direcciones de Talento Humano y Financiera a fin de implementar la presente resolución.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los ocho días del mes de mayo del dos mil veinti cinco.



Firmado digitalmente por:
Isaac Israel Andrade Sanchez
2025-05-08 11:45:30 ECT

Lcdo. Isaac Israel Andrade Sanchez
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

Anexo:

27712.pdf
PCG-DCS-2025-0135-M.pdf
PCG-DTH-2025-0556-M.pdf
PCG-PG-2025-0057-O.pdf
Solicitud de delegado Costa Rica.pdf
UTF-8MT-MINTUR-2025-0297-OF.pdf

Copia a:

Ing. Ligia Elena Alcivar Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Mgs. Miguel Alberto Bonard Rugel
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Ing. Kerly María Moreno Peñaherrera
SUBDIRECTOR DE PRENSA Y



REDACCION

GENERADO POR E-DOC: #29556

Resolución Nro. PCG-DCS-2025-0002-R
Guayaquil, 08 de Mayo de 2025

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina lo siguiente: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;

Que, el artículo 239 ibidem señala: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”*;

Que, respecto de la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de*

derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera”;

Que, el artículo 49 de la norma antes descrita menciona lo siguiente: *“El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial”;*

Que, el artículo 50 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del prefecto o prefecta Provincial indicando que: *“delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”;*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;*

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-, determina *“el pago por concepto de viáticos, no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada”;*

Que, el artículo 123 de la ley antes mencionada, determina que *“Para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley”;*

Que, el artículo 208 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *“Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno”;*

Que, el artículo 17 del Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, determina: *“Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un*

puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución”;

Que, el artículo 18 de la norma ibidem establece: *“Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.”;*

Que, el artículo 14 de la Norma Técnica para el pago de viáticos a servidores, obreros del sector público determina: *“Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del sector público presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego debe ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces. (...)”;*

Que, mediante **Resolución Nro. PCG-PG-2024-0008-R**, de fecha 14 de marzo de 2024, en su artículo 6, la Prefecta Provincial del Guayas *“delega a los/las Director/es las siguientes facultades y atribuciones otorgadas a la máxima autoridad en la LOSEP y Código de Trabajo: b) Autorizar los viajes de los servidores a su cargo, incluido los pasajes y viáticos, tanto nacionales como internacionales”;*

Que, mediante correo electrónico de fecha 01 de mayo de 2025, el Lcdo. Angelo Calderón Salazar, Director de Turismo, informó sobre la manifestación de interés por parte de la Máxima Autoridad, Ab. Marcela Aguiñaga Vallejo, Prefecta del Guayas, en participar en la Feria Internacional “FIEXPO 2025”, evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio del presente año en San José, Costa Rica. En este contexto, solicita

la la delegación de un funcionario de la dirección a mi cargo para realizar la promoción digital y en redes de la feria antes mencionada.

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DCS-2025-0135-M** de fecha 07 de mayo de 2025, se solicita al Director de Talento Humano, informe de viabilidad para comisión de servicios con remuneración a favor de Antonio Reina Crespín para participar en la Feria Internacional "FIEXPO 2025".

Que, mediante **Memorando Nro. PCG-DTH-2025-0556-M** de fecha 07 de mayo de 2025, Director de Talento Humano, remite informe técnico para comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración – Reina Crespín Antonio.

RESUELVO:

Artículo 1.- Autorizar el viaje, incluyendo pasajes, viáticos y gastos de subsistencia, desde el domingo 08 hasta el viernes 13 de junio del 2025, al servidor público Antonio Reina Crespín, Analista 3 de Prensa y Redacción, para su participación en la Feria Internacional "FIEXPO 2025", que se llevará a cabo en San José, Costa Rica.

Artículo 2.- Notifíquese a las Direcciones de Talento Humano y Financiera a fin de implementar la presente resolución.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los ocho días del mes de mayo del dos mil veinti cinco.



Firmado digitalmente por:
Isaac Israel Andrade Sanchez
2025-05-08 11:45:30 ECT

Lcdo. Isaac Israel Andrade Sanchez
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

Anexo:

27712.pdf
PCG-DCS-2025-0135-M.pdf
PCG-DTH-2025-0556-M.pdf
PCG-PG-2025-0057-O.pdf
Solicitud de delegado Costa Rica.pdf
UTF-8MT-MINTUR-2025-0297-OF.pdf

Copia a:

Ing. Ligia Elena Alcivar Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Mgs. Miguel Alberto Bonard Rugel
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Ing. Kerly María Moreno Peñaherrera
SUBDIRECTOR DE PRENSA Y



REDACCION

GENERADO POR E-DOC: #29556

Memorando Nro. PCG-DTH-2025-0556-M
Guayaquil, 07 de Mayo de 2025

PARA: Lcdo. Isaac Israel Andrade Sanchez
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

ASUNTO: Informe técnico favorable de comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración

ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. MT-MINTUR-2025-0297-OF de fecha 29 de abril de 2025, el Lcdo. Santiago Granda López, Subsecretario de Promoción del Ministerio de Turismo, informó a la Máxima Autoridad de la Institución, sobre la participación en FIEXPO 2025, evento que se llevará a cabo del 9 al 12 de junio en San José Costa Rica.

Mediante Oficio Nro. PCG-PG-2025-0057-O de fecha 29 de abril de 2025, la Máxima Autoridad de la Institución informó al Subsecretario de Promoción del Ministerio de Turismo, la manifestación de interés de participar en la Feria Internacional "FIEXPO 2025" de forma conjunta con dicha Cartera de Estado.

Con fecha 01 de mayo de 2025, el Director de Turismo solicitó al Director de Comunicación Social, la delegación de un funcionario de la Dirección de Comunicación Social, a fin de realizar la promoción digital y en redes de las ferias mencionadas.

Mediante Memorando Nro. PCG-DCS-2025-0135-M de fecha 07 de mayo de 2025, el Lcdo. Isaac Andrade Sánchez, Director de Comunicación Social, solicita al Director de Talento Humano un informe de viabilidad para comisión de servicios con remuneración a favor de Reina Crespín Diego Antonio a la Feria Internacional "FIEXPO 2025".

NORMATIVA LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Art. 226.- "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Art. 227.- "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Art. 228.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

Art. 239.- "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el

proceso de desarrollo”;

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Art. 40.- “Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera (...);”

Art. 49.- “El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial (...);”

Art. 50.- “(...) delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias (...);”

Ley Orgánica de Servicio Público

Art. 4.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”

Art. 30.- De las comisiones de servicios con remuneración. – (...) Para efectuar reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración de talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la Institución donde trabaja.

Art. 96.- “el pago por concepto de viáticos, no se sumará a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada”;

Art. 123.- Para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, que será expedida mediante reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con la ley”;

Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos

Art. 4.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Quando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora, servidor, obrero u obrera, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrán hacer uso de estos servicios, en el lugar más

cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe al que se refiere el artículo 21 de este reglamento.

Art. 5.- De la movilización o transporte en el exterior.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, por la movilización y transporte de las servidoras, servidores, obreros u obreras cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos”.

Art. 17.- “Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de Secretaría General de la Presidencia de la República a través del sistema informático que para el efecto establezca la mencionada entidad. La autorización para las demás instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, descritas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, con las excepciones previstas en el artículo 94 de la misma ley la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución.”;

Art. 18.- “Las servidoras y servidores de la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces, encargados del control y respectivo desembolso de viáticos y subsistencias, así como los beneficiarios de los mismos, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.”;

Art. 21.- “Dentro del término de 4 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, las servidoras, servidores, obreros u obreras presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados (...);”;

ANÁLISIS TÉCNICO

La Feria Internacional FIE expo Latin America es el lugar por excelencia donde los destinos y proveedores especializados en la Industria de Reuniones, Eventos e Incentivos pueden conectarse con los más destacados compradores a nivel global, estableciendo vínculos con las más altas autoridades y responsables de la elaboración de políticas para garantizar que se comprendan y reconozcan los beneficios económicos, interculturales y sociales de la Industria MICE en Latinoamérica.

En base al requerimiento del Director Turismo, quien acudirá en representación de la Máxima Autoridad a la mencionada feria, donde solicitó un funcionario de la Dirección de Comunicación Social para que acuda a realizar la promoción digital y en redes de las ferias; Al respecto, esta Dirección de Talento Humano en base a la revisión del distributivo de remuneraciones y estructura orgánica Institucional determina que, el servidor **REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO** se desempeña como **ANALISTA 3 DE PRENSA Y REDACCION** bajo la modalidad de nombramiento provisional, el servidor es encargado de analizar y llevar a cabo los procesos logísticos y operativos de la comunicación interna y externa para difusión de la gestión institucional así como también de gestionar todas las gestiones operativas y logísticas periodísticas.

Cabe indicar que, la Dirección de Comunicación Social es la encargada de difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación externa e interna, imagen y relaciones públicas con transparencia y oportunidad para garantizar una información libre, incluyente, diversa y participativa.

Al respecto, esta Dirección informa que, el servidor **REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO** cumple con el perfil profesional para asistir a la Feria Internacional "FIEXPO 2025" del 08 al 13 de junio de 2025 en representación de la Dirección de Comunicación Social.

CONCLUSIÓN

Por los antecedentes expuestos, la Dirección de Talento Humano en apego a lo establecido en la normativa legal vigente, dentro del marco de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, emite **Informe Favorable para otorgar la comisión de servicios institucionales al exterior con remuneración** al servidor **REINA CRESPIN DIEGO ANTONIO** de la Dirección de Comunicación Social para asistir la Feria Internacional "FIEXPO 2025" del 08 al 13 de junio de 2025 inclusive, previa autorización del Delegado de la Máxima Autoridad de la Institución según Resolución Nro. PCG-PG-2024-0008-R.

Es preciso indicar que, la Dirección Financiera de acuerdo a sus atribuciones del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, es la responsable de la verificación y el pago de los viáticos de la Máxima Autoridad conforme lo establece el Art. 18 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Miguel Alberto Bonard Rugel
2025-05-07 16:37:46 ECT

Mgs. Miguel Alberto Bonard Rugel
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Anexo:

ANEXOS PARA COMISION - REINA CRESPIN DIEGO
ANTONIO

Copia a:

Mgs. Tatiana Aracely Cabezas Arias
RESPONSABLE DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL (E)

MBR/tca/jcg
GENERADO POR E-DOC: #29683