

**DM-317-2019**  
**25 de noviembre 2019**

Señora  
María Amalia Revelo Raventós  
Ministra  
Presente

**Asunto: Informe final de gestión.**

Estimada señora Ministra:

Por este medio tengo a bien entregarle informe final de mis funciones durante mi gestión como Jefe de Despacho. No omito manifestarle mi agradecimiento por la confianza que me otorgó durante este tiempo. Espero haber cumplido a cabalidad con sus expectativas y quedo desde ya a su entera disposición para cualquier ayuda que requiera:

***A. Presentación.***

El presente informe se limitará sólo a aquellas funciones realizadas respecto a dicho cargo y no las que corresponden a mi jefatura de Atracción de Inversiones, cargo que mantengo.

***B. Resultados de la gestión.***

1. Atención de despacho: Se atendió las labores cotidianas del despacho como son:
  - a. Acompañamiento de citas con la Ministra con visitantes externos, representantes de Gobierno y del sector privado.
  - b. Ordenamiento de funciones internas, incluyendo cargas de trabajo, temas a llevar por cada funcionario.
  - c. Elaboración de agenda de la Ministra en coordinación con asesores y secretarías.
  - d. Revisión y distribución de correspondencia
  - e. Comunicación de instrucciones de Ministra a otros funcionarios de la Institución.



INSTITUTO  
COSTARRICENSE DE  
TURISMO

2. Preparación y acompañamiento de la Ministra a misiones internacionales a ferias y eventos. En el tiempo transcurrido se acompañó a las ferias Top Resa y WTM.
3. Acompañamiento de Ministra a reuniones con tour operadores, líneas aéreas e inversionistas en infraestructura turística.
4. Acompañamiento en reuniones de Directores del ICT.
5. Acompañamiento y en algunas ocasiones presidir Comisión de Aeropuertos con representantes de ambos aeropuertos internacionales, la DGAC, la DGME, el MAG, ALA, entre otros. Así como seguimiento de los acuerdos que en ella se tomen.
6. Representar a la Institución en las reuniones sobre inversión turística en Casa Presidencial, incluyendo la Mesa Chorotega y la Mesa de Inversión.

Todos los documentos que respaldan estas acciones quedan en el archivo electrónico del Despacho y entiendo serán integrados asimismo en el informe final de gestión de la señora Ministra cuando termine el actual período.

Hermes Navarro del Valle  
Jefe Despacho

c.c. Archivo  
Alejandra Fernández, Jefa de Despacho  
Javier Tapia, Jefe de Recursos Humanos