

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

Acta de la **Sesión ordinaria N°022-2020 Virtual**, celebrada por el Comité Director del Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002, del día **16 de diciembre del 2020**, la cual da inicio a las **8:39 a.m.** horas de la mañana; con la presencia de la señora **Mónica Acosta Valverde**, cédula de identidad número **uno-mil doscientos cincuenta y ocho novecientos veintiséis** en su calidad de representante del Presidente Ejecutivo del IMAS, quien preside; la señora **Margarita Fernández Garita**, cédula de identidad número **tres-doscientos sesenta y cinco-cero setenta y siete**, en su calidad de Gerente de la Unidad Ejecutora; y la señorita **Karla Pérez Fonseca**, cédula de identidad número **dos-cuatrocientos noventa y ocho-setecientos treinta y seis**, en su calidad de representante de la Subgerencia de Desarrollo Social del IMAS; la señorita **Mayra Vargas Ulate**, cédula de identidad **uno mil doscientos uno cuatrocientos ochenta y cinco** en su calidad de representante del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca. La ausencia justificada de la señora **Sonia Rojas Quesada**, cédula de identidad número **uno setecientos seis seiscientos sesenta y ocho** en su calidad representante del INAMU

Con la participación de la señorita **Stephanie Durán Chavarría** cédula de identidad número **uno mil trescientos noventa cero cero quince** en calidad de representante de Fideicomisos del Banco de Costa Rica; el señor **Gustavo Muñoz Ureña** cédula de identidad **uno setecientos treinta y uno doscientos siete** en su calidad de representante del Banco Nacional. Invitados el señor **Walter Rojas Roque** en su calidad de representante de contador del Banco de Costa Rica, el señor **Luis Rivera Jiménez**, la señora **Daniela Zeledón**, la señorita **Susan Morales Morales** en su calidad de representantes de la empresa KPMG.

ARTÍCULO PRIMERO: COMPROBACIÓN DE QUORUM

La señora Mónica Acosta Valverde comprueba el quórum y procede a iniciar la sesión. Están de forma virtual los cuatro miembros del Comité Director, la señora Margarita Fernández Garita, la señora Mónica Acosta Valverde, la señorita Karla Pérez Fonseca, la señorita Mayra Vargas Ulate.

ARTICULO SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DE AGENDA

Se da lectura a la agenda de la Sesión ordinaria N°022-2020 de fecha 16 de diciembre del 2020, con el siguiente orden del día:

1. Comprobación de quórum.
2. Lectura y Aprobación de Agenda.
3. Lectura y aprobación del acta 021-2020.
4. Presentación del Manual de Cargos personal de la Unidad Ejecutora, Manual de Procedimiento de otorgamiento de beneficios y Manual de procedimiento gestión del presupuesto actualizado, según oficio 1836-2020.
5. Presentación de términos de referencia contratación auditoría externa, según oficio 1837-2020.
6. Presentación de "Modelo de negocio para la clasificación de las inversiones según NIIF-9", según oficio del Fiduciario SF-2020-11-272.
7. Asuntos Varios.

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

La señora Mónica Acosta Valverde presenta a las personas representantes del Comité Director los puntos de agenda de la sesión ordinaria 022-2020 del Comité Director.

Por tanto, el Comité Director Acuerda: Acuerdo firme N°138-2020. Aprobar la agenda de la sesión ordinaria N°022-2020. **Acuerdo firme por mayoría de votos con cuatro votos a favor.** Con los votos virtuales, de la señora Mónica Acosta Valverde, la señora Margarita Fernández Garita, la señorita Mayra Vargas Ulate, la señorita Karla Pérez Fonseca.

ARTICULOTERCERO: LECTURA Y APROBACION DE ACTA ORDINARIA N°021-2020.

Por lo tanto, el Comité Acuerda: Acuerdo firme N°139-2020: Se da por aprobado el acta ordinaria N°021-2020 **Acuerdo firme por mayoría de votos con cuatro votos a favor.** Con los votos virtuales, de la señora Mónica Acosta Valverde, la señora Margarita Fernández Garita, la señorita Mayra Vargas Ulate, la señorita Karla Pérez Fonseca.

ARTICULO CUARTO: PRESENTACION MANUAL DE CARGOS PERSONAL UNIDAD EJECUTORA, MANUAL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO GESTION DEL PRESUPUESTO ACTUALIZADO, SEGÚN OFICIO 1836-2020. EL SEÑOR LUIS RIVERA, LA SEÑORITA SUSAN MORALES, LA SEÑORA DANIELA ZELEDON REPRESENTANTES DE LA EMPRESA KPMG.

La señora Margarita Fernández Garita menciona que se le había hecho una adición al contrato de KPMG para cerrar el ciclo con el Manual de Cargos y la actualización del Manual del Presupuesto y el Manual de Otorgamiento de Beneficios conforme al levantamiento de los procesos que la empresa KPMG hizo.

El señor Luis Rivera Jiménez indica que esta parte del Proyecto está muy orientada a formalizar los procesos y los requisitos que se han visto anteriormente. Y se ha profundizado en procedimientos y la actualización de la Organización. Y hay un puesto que se está proponiendo y en este momento no está lleno.

El señor Luis Rivera Jiménez menciona que se va a presentar los beneficios del Manual de Cargos y la actualización de los manuales de procedimiento.

La señora Daniela Zeledón menciona que se tuvo la oportunidad de actualizar el manual de cargos. Y el Manual de cargos nos permite tener una mayor claridad de los manuales y las responsabilidades de cada una de las personas y cuál es el nivel de cargos dentro de la organización y los aportes al Fideimas y alinearlos a los procesos y procedimientos que se mapearon y que es parte del alcance del Proyecto. Y las personas que tienen los puestos tengan claridad que se requiere de cada uno de ellos, sino que también en caso de que en algún momento se requiera adquirir nuevo talento en la Organización ya se tiene una información actualizada y se puede alinear con lo que se va a buscar en el mercado y también que la persona tenga mayor claridad dentro de la Organización.

La señorita Susan Morales Morales hace referencia a los manuales de procedimientos. Se empezó de lo macro definiendo el Universo de la Organización y estableciendo los lineamientos que se deben seguir en estos y bajamos un nivel más en el manual de procedimientos.

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

El manual de procedimientos refleja lo que se definió ya en los procesos que fueron aprobados y tiene más de detalle del paso a paso de cómo se hace cada una de esas actividades y las tareas que están dentro de estas. Y todo se alinea entre los perfiles y los manuales de procesos y los manuales de procedimientos. Y con esto se trató de eliminar cualquier duplicidad que se diera y se trató de hacer que tuviera una lectura más fácil de una secuencia lógica para las personas que lo revisarán. Y se les envió a los miembros del Comité Director y se está a la espera de cualquier comentario u observación que tengan.

El señor Luis Rivera Jiménez menciona que en su conjunto ambos bloques de beneficios se refieren específicamente y no solamente a formalismos y se refiere al control, marco de referencia, a la posibilidad de que se elimine zonas grises y la posibilidad de que las personas que entren nuevas entiendan la tarea y sean efectivos en el desarrollo de esas tareas.

El señor Luis Rivera Jiménez indica que es importante esta ampliación y se va a repasar el manual de cargos y el trabajo que se hizo en el manual de cargos.

La señora Daniela Zeledón indica que con el fin de actualizar el manual de cargos el procedimiento que se realizó se participó a todas las personas que actualmente se encuentran en cada una de las posiciones y se tuvo redes específicamente ya sea para puntualizar cada uno de los cargos previamente establecidos o para crearlo. En este caso se creó el puesto de persona Gestora de Comercialización y es un puesto nuevo de la Estructura. Así como los otros y una vez que se tuvo este levantamiento de información se validó con la Gerencia General del Fideimas para que hiciera sus respectivas recomendaciones con el fin de que cada uno de los puestos responda a la estrategia y a la misión que tiene el Fideimas.

El señor Luis Rivera Jiménez indica que antes no había una descripción detallada de cargos y ahora se tiene una estructura formal.

La señora Daniela Zeledón indica que con el fin de desarrollar documentación útil para futuros cambios del Fideicomiso se utilizó la estructura establecida por el Servicio Civil. Dicha estructura del Servicio Civil nos brinda lo siguiente:

Información general. Que indica la clase el nombre del cargo y la ubicación del cargo y la naturaleza del trabajo realizado.

Clase. Se refiere al Manual de Clases de Servicio Civil.

Nombre del cargo.

Ubicación. Todos corresponden a la Unidad Ejecutora del Fideimas.

Naturaleza.Cuál es la función de ese Puesto de la Organización.

Después viene el detalle de las principales actividades del cargo. Aquí es importante la estructura y la forma en que se mapearon responde a tres preguntas las cuales son:

Que hace.

Como lo hace.

Y para que lo hace.

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

Entendiendo que se va a mapear que actividades debe hacer y cuál es el entregable final que debe cumplir con cada una de las funciones.

Adicionalmente se tiene detalles específicos en cuanto a las condiciones organizacionales y ambientales en la cual se detalla la relación dentro y fuera de la Organización en cuanto a lo que es la supervisión recibida.

Se tiene temas que están alienados a clasificación y valoración de puestos en donde se habla de la responsabilidad de las funciones con quien tiene que establecer relaciones a lo interno o externo a nivel de la Organización para poder realizar su trabajo y que necesita a nivel de recursos.

Adicionalmente en condición de trabajo se especificó si la persona se encuentra en tema de oficina o si tiene que realizar giras específicamente y cuál es el horario esperado que las personas tienen que cumplir.

En los puntos 4 y 5 se habla de los requerimientos de admisibilidad que son los requerimientos que debe tener la persona para poder cumplir con las funciones y los conocimientos técnicos dispensables como deseables. Esto está alineado al Manual de clases del Servicio Civil de que haya congruencia en toda la información del documento. Y finalmente se asocia el puesto a lo que son competencias o habilidades de gestión que son requeridas que se tiene que cumplir con los requisitos. También se acordó utilizar las descripciones que ya tiene mapeado la empresa KPMG para incluirla y unificar esta información en los documentos.

El señor Luis Rivera Jiménez menciona que tanto para el Manual de Cargos y Procedimientos se utilizó el de base el Reglamento de la Unidad Ejecutora.

La señora Daniela Zeledón indica que ese es el documento formal que le queda a la Organización y se especifica de que se trata el documento en la parte de introducción se identifica cual es el objetivo y a quienes impacta que corresponde a todos los cargos de la Unidad Ejecutora y quienes son las personas responsables de supervisar de todo lo que es este documento, así como que se cumpla a cabalidad.

Se tiene unas definiciones que son relevantes para el entendimiento del documento en sí. También se estable la estructura Organizacional con base en los puestos que se han mapeado. Además, viene la descripción de cada uno de ellos.

El señor Luis Rivera Jiménez menciona que esto fue valido con la señora Margarita Fernández Garita y cada persona participó en el diseño de la Base.

La señorita Susan Morales Morales hace referencia a los manuales de procedimientos. Se tuvo una base de los procedimientos que se tenían en la Unidad Ejecutora y los procesos que se habían desarrollado anteriormente con cada uno de ustedes y revisados por la señora Margarita Fernández Garita y la señora Andrea Esquivel Hernández y al final lo que se buscaba era esa estandarización de la documentación.

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

La señorita Susan Morales Morales indica que se utilizó lo que ya se tenía y se unificaron para que no se repitiera algunas actividades y algunas tareas y se tuviera un único flujo por ejemplo en temas de presupuesto, controles, otorgamientos de beneficios. Y se cambió un poco los nombres con base a los que se definió en los procesos para que no se tenga ningún margen de confusión en este tema.

La señora Margarita Fernández Garita menciona que estos manuales ya se habían aprobado solo que están ahora actualizados de acuerdo al levantamiento de los procesos. Y además que los manuales carecían de los flujogramas que es lo único que ellos estarían agregando a estos manuales. No hay nada nuevo y todo está acorde a lo que ya se aprobó en la arquitectura empresarial y ya empezar el 2021 con todo ya alineado.

La señorita Susan Morales Morales indica que en el documento vienen todos los diagramas, un poco más detallado los indicadores, los controles. Y viene un parte de formalismos con definiciones, alcance generalidades, responsables. Se tiene el detalle del cuerpo del procedimiento y en este caso viene el de Presupuesto y se trató de alinear con la automatización que se está buscando que se va a tener un sistema que nos apoye a desarrollar toda esa tarea y nos va permitir tener mayor control de todo el proceso y gestionar cualquier riesgo y hacerlo mucho más eficiente y lo trabajamos bajo ese marco principalmente.

La señora Margarita Fernández Garita solicita al señor Luis Rivera una presentación del Manual de beneficios.

La señorita Susan Morales Morales presenta a los Miembros del Comité Director la presentación del Manual de Beneficios.

La señorita Susan Morales Morales menciona que se mantiene el mismo estándar y lo que cambiaría el contenido del documento adaptándose a cada uno de los procedimientos. Y en este viene un poco más de detalle y el otro era meramente de temas presupuestarios y acá ya viene todo lo que tiene que ver con el otorgamiento de los beneficios. Y lo que se trató verlo como algo integral todos los procesos.

La señora Margarita Fernández Garita hace referencia al procedimiento 1 que es la Gestión de la trazabilidad de las personas beneficiarias y esto va muy alienado con todas las disposiciones de la Contraloría.

Las consultas que hace la Contraloría es sobre el seguimiento al emprendimiento y que nuevas acciones e podrían complementar y no solo un 10 % de las visitas sino que otras acciones. Este manual ha sido de suma importancia porque nos ayudó a mejorar los procesos, las acciones y como llegar a dar una verdadera rendición de cuenta de lo que hace la Unidad Ejecutora. Este procedimiento de la prestación de servicios es sumamente importante para la Organización.

La señorita Susan Morales Morales indica que este documento (Manual de Procedimientos) tiene las mismas partes del otro documento que nos dan un contexto sobre el documento que estamos leyendo ya sea para los que ya lo conocen o así para los que están en nuevo ingreso.

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

Se tiene de igual forma definiciones y luego se tiene el cuerpo del procedimiento y con mucho más detalle de cada uno de estos. Aquí se menciona los procedimientos que se estarían abarcando, los componentes que tiene cada uno. Para cada procedimiento se definió un objetivo, alcance, puntos claves, los actores, documentación relacionada y ya se tiene el inicio de los documentos y la Gestión de la Trazabilidad de las personas beneficiarias y explicando un poco en que se basan y detalle con sus pasos y definiciones y responsables y así consecutivamente con todos los procedimientos.

La señora Mónica Acosta Valverde pregunta si este último manual que acaban de presentar todavía no ha sido de conocimiento de la Contraloría.

La señora Margarita Fernández Garita indica que este es el mismo manual que se presentó a la Contraloría y hoy estamos viendo una actualización en relación a los procesos, pero es el mismo cuerpo del manual y no hay nada diferente, sino más bien que lo alinearon y lo adecuaron al levantamiento de procesos que hicieron ellos en la primera fase. Se tiene alineado toda la normativa a ese levantamiento de procesos.

Por lo tanto, el Comité Acuerda: Acuerdo firme N°140-2020: Aprobar el Manual de Cargos personal de la Unidad Ejecutora, del Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA- IMAS-BANACIO/ 73-2002. Se instruye a la Unidad Ejecutora y Fiduciario su implementación. **Acuerdo firme por mayoría de votos con cuatro votos a favor.** Con los votos virtuales, de la señora Mónica Acosta Valverde, la señora Margarita Fernández Garita, la señorita Mayra Vargas Ulate, la señorita Karla Pérez Fonseca.

Por lo tanto, el Comité Acuerda: Acuerdo firme N°141-2020: Aprobar la actualización del Manual de Procedimiento de otorgamiento de beneficio y del Manual de procedimiento gestión del presupuesto incorporando los flujogramas. **Acuerdo firme por mayoría de votos con cuatro votos a favor.** Con los votos virtuales, de la señora Mónica Acosta Valverde, la señora Margarita Fernández Garita, la señorita Mayra Vargas Ulate, la señorita Karla Pérez Fonseca.

ARTICULO QUINTO: PRESENTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DE LA AITORIA EXTERNA SEGÚN EL OFICIO 1837-2020.

La señora Margarita Fernández Garita menciona que el Fiduciario envió un borrador de los Términos de Referencia, el cuál fue revisado por la señora Margarita Fernández Garita y el señor Carlos Vásquez Vargas.

La señorita Stephanie Durán Chavarría indica que sobre el cartel únicamente lo que se agregó fue la dirección para la presentación de las ofertas.

La señora Margarita Fernández Garita menciona que la Autoría Interna del IMAS hizo un estudio sobre la Evaluación Presupuestaria y lo presentan el 12 de de enero 2021. Y también en el Sector Público se estila que todos los años tiene que haber una auditoría externa de la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.

Por tanto, el Comité Acuerda: Acuerdo firme N°142-2020: Se da por conocido los términos de referencia de la contratación de la auditoría externa y se instruye a la Unidad Ejecutora incorporar las

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

observaciones. Acuerdo firme por mayoría de votos con cuatro votos a favor. Con los votos virtuales, de la señora Mónica Acosta Valverde, la señora Margarita Fernández Garita, la señorita Mayra Vargas Ulate, la señorita Karla Pérez Fonseca.

ARTICULO SEXTO: PRESENTACION DE "MODELO DE NEGOCIO PARA LA CLASIFICACION DE LAS INVERSIONES NIIF-9, SEGÚN EL FIDUCIARIO SF-2020-11-272. PRESENTADO POR EL SEÑOR WALTER ROJAS ROQUE (CONTADOR DEL BANCO DE COSTA RICA).

La señorita Stephanie Durán Chavarría menciona que la NIIF establece e indica cómo se debe hacer manejo contable de las inversiones según el horizonte de inversión de cada negocio. Por eso es importante haber tenido la política de inversión y para el caso del Fideicomiso el objetivo de este es hacer inversiones teniendo liquides periódica para hacerle frente al pago de los compromisos y al mismo tiempo tiene la posibilidad de vender lo títulos en caso de que haya una necesidad liquides o que esa venta le vaya a representar una ganancia mayor que los rendimientos que va a tener al vencimiento.

Entonces para ese tipo de inversiones la NIIF dice cuál es su manejo contable si este va ser su objetivo de inversión. Esto ya se está aplicando y lo que puso la auditoría en el hallazgo es que no estaba de una manera formal.

También la NIFF dice que ese Modelo tiene que quedar por escrito y similar lo que se acaba de ver en el manual de cargos. La NIIF dice que tiene que quedar según el modelo de negocio y esta metodología contable tiene que quedar de una manera formal y que sea aprobado por el máximo órgano de la entidad y por eso se presenta a este Comité Director.

El señor Walter Rojas Roque presenta el Modelo de negocio para las inversiones NIIF-9 a los miembros del Comité Director.

El señor Walter Rojas Roque indica que lo que hacía falta según el requerimiento de la auditoría era el Modelo de Negocio. La NIIF-9 es amplia pero lo que se necesita era hacer algo mínimo porque ya se venía trabajando de esa forma y lo que se tenía que hacer era documentarlo.

El señor Walter Rojas Roque menciona que el modelo de negocio es la forma en la que se gestionan los activos financieros para generar flujos de efectivo. Es la forma en la que estamos invirtiendo nuestros fondos para obtener los ingresos.

El modelo de negocio del Fideicomiso tiene como objetivo tanto la obtención de flujos de efectivo contractuales, así como la venta de activos financieros, esto último con el propósito de alcanzar los objetivos específicos, así como las necesidades de liquidez que pudiese tener.

Y por la naturaleza que tiene le Fideicomiso de tener liquides y de cumplir con el propósito que se tiene entonces se busca que el Fideicomiso tenga a la mano esos dineros por eso es que se invierte en SAFI para tener esa liquides y a su vez lo tenemos invertido en el Puesto de Bolsa pero nos permite realizar la venta de ellos ya sea para tener un mejor rendimiento si es necesario poder disponer de esos fondos forma más oportuna.

Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

Y ya definiendo nosotros este modelo lo que necesitamos para el Fideicomiso entonces nos vamos a la clasificación que nos indica la NIFF. Son tres clasificaciones, pero con base a las necesidades del Fideicomiso sería estas dos las que se están utilizando las cuáles son:

Valor Razonable con cambios en otro resultado integral: El objetivo es tener flujos de efectivos contractuales y venta de activos financieros.

Esto es lo que se hace con los títulos valores que se tienen invertidos en el Puesto de Bolsa.

Valor razonable con cambios en resultados: Si no se puede aplicar las otras dos clasificaciones entonces se utiliza esta clasificación.

Aquí lo es lo que se tiene lo que pertenece a SAFI.

El señor Walter Rojas Roque indica lo que están solicitando es ordenar las inversiones y de acuerdo a eso utilizar las tres clasificaciones. Y el caso del Fideicomiso solo está utilizando estas dos clasificaciones.

La señorita Stephanie Durán Chavarría indica que lo de los Fondos de inversión es dinero a la Vista y se puede disponer de él en el momento que se necesita. El Fideicomiso maneja un Calce de Plazos que se vio en la Política de Inversión y que no se puede invertir todo a plazo y no se puede llegar a invertir todo a 6 meses porque en el día a día hay pagos. Y esos fondos que se dejan para el día a día son los que se quedan en Fondos de Inversión, aunque están a la Vista van a tener un rendimiento no me da dejarlo en cuenta corriente.

Por eso son dos tipos de inversiones diferentes las cuales son:

Inversión a la Vista tiene un manejo contable que es la del Fondo de Inversión.

Inversión en Títulos que son a un plazo en donde se tiene que esperar un vencimiento para tener esos recursos de vuelta y esto tiene otro manejo contable. Estos dos tipos de inversiones que tiene el Fideicomiso y los dos tienen un manejo contable diferente y que ya lo da la misma NIFF según el objetivo de las inversiones que se definió en la política. El señor Walter Rojas Roque indica que dentro de la clasificación la norma hace la indicación de que cuando los activos se clasifican para el valor razonable en otro resultado integral tiene que ver con la valoración de mercado. Entonces se hace una valoración a precio de mercado todos los meses entonces ese ajuste que tiene que ver con una ganancia o pérdida tiene que registrarse en el Patrimonio a diferencia de las inversiones que se van a clasificar en valor razonable con cambios en resultados. Y todos los aumentos y disminuciones que se vea ahí van a ir registrado en la cuenta de Estado de Resultados ya sea una pérdida o una ganancia. La señora Mónica Acosta Valverde menciona que el Fiduciario a partir de enero 2020 ha estado cumpliendo a cabalidad con toda esta parte contable de las inversiones como lo solicita la norma NIFF. La Política de Inversiones es un insumo para poder definir este Modelo de Negocio. La señorita Stephanie Durán Chavarría indica que, si tiene que ver una cosa con la otra, pero no afecta la Política con lo que ya se venía aplicando porque nosotros teníamos una política muy general que estaba en el contrato, entonces eso permitía definir dentro de cuál horizonte de inversión formaba parte el Fideicomiso y cual aplicaba. La política de inversión lo que hizo fue especificar, pero no nos cambió el Modelo.

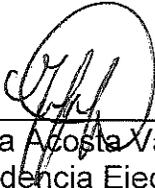
Fideicomiso Banco de Costa Rica-IMAS-BANACIO/73-2002
Comité Director
Libro de Actas

Por lo tanto, el Comité Acuerda: Acuerdo firme N°143-2020: Se autoriza adoptar el Modelo de negocio para la clasificación de las inversiones según NIIF-9. Y se instruye al Fiduciario su aplicación. Acuerdo firme por mayoría de votos con cuatro votos a favor. Con los votos virtuales, de la señora Mónica Acosta Valverde, la señora Margarita Fernández Garita, la señorita Mayra Vargas Ulate, la señorita Karla Pérez Fonseca.

ARTICULO SETIMO: ASUNTOS VARIOS.

No se presentan asuntos varios en la sesión ordinaria 022-2020 del Comité Director.

Finalmente, el Comité Director del Fideicomiso BANCO DE COSTA RICA-IMAS-BANACIO/73-2002 da por concluida la Sesión ordinaria N°022-2020 y cierra la sesión al ser las 9:08 am.



Mónica Acosta Valverde
Rep. Presidencia Ejecutiva IMAS
Cédula 1-1258-0926



Margarita Fernández Garita.
Gerencia de la Unidad Ejecutora.
Cédula 3-265-077



Karla Pérez Fonseca
Rep. Subgerencia de Desarrollo Social
Cédula 2-498-736



Mayra Vargas Ulate
Rep. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Cédula 1-1201-485