

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO SOCIAL LA GRANJA
DEL 28 DE MAYO DE 2020

Mediante vía telefónica, siendo las 04:10 pm del día 28 de mayo de 2020, se reunieron los siguientes miembros del Consejo Directivo:

1. Sr. Elder Fernández Núñez, **Presidente**, miembro titular, representante de la Municipalidad Distrital de Querocoto (MDQ).
2. Sra. Kathy Helen Romero Haro, **Secretaria**, miembro titular representante de Rio Tinto Minera Perú Limitada S.A.C. (RTMP).
3. Sr. Carlos Escobal Mc Evoy, con carta poder del miembro alterno del Ministerio de Energía y Minas (MEM).
4. Sr. Mario Kelwin Bringas Carpio, Director, miembro alterno representante de RTMP.
5. Sr. Alejandro Joel Vásquez Villanueva, miembro titular, representante del Centro Poblado La Granja.
6. Sr. Víctor Avellaneda Quispe, miembro titular, representante del Centro Poblado Paraguay.
7. Sr. Marco Coronel Perez, Director, miembro titular, representante elegido por el Consejo Directivo en virtud de lo establecido en el artículo 14° numeral 14.1 del Decreto Supremo N° 082-2008-EF.

Asimismo, se contó con la participación de las Dra. Molly Sam y Miyanou Dufour asesoras de RTMP.

Conforme al Artículo Trigésimo del Estatuto, encontrándose la mayoría de los miembros del Consejo Directivo (en adelante, CD) del Fondo Social La Granja (en adelante, FSLG); y, conforme al Artículo Trigésimo Segundo del Estatuto, luego de verificar la validez de la presente sesión, se dio por iniciada la sesión.

AGENDA:

- Informe breve sobre seguimiento a las actividades realizadas por los miembros de la actual Gerencia del FSLG (plantilla enviada).
- Informe de avance sobre ejecución del nuevo proyecto del FSLG, enfocado en el sector salud ante la coyuntura sanitaria.
- Revisión de la matriz de acuerdos del CD del FSLG.
- Evaluación de respuesta sobre la comunicación enviada por el GORE Cajamarca para invitación a trabajo en conjunto en relación al estado de emergencia. Requerimiento de proyecto de respuesta a carta por el asesor legal de la Gerencia del FSLG.
- Evaluación de respuesta a carta remitida por el Hospital José Soto de Chota. Requerimiento de proyecto de respuesta a carta por el asesor legal de la Gerencia del FSLG.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

El señor Elder Fernández Núñez, presidente, representante de la MDQ, inició la sesión saludando a cada uno de los presentes y leyendo la esquila de convocatoria.

1. Informe breve sobre seguimiento a las actividades realizadas por los miembros de la actual Gerencia del FSLG (plantilla enviada).

Sobre el presente punto, el señor Mario Bringas indicó que el día de ayer, 27 de mayo de 2020, se llevó a cabo la reunión operativa con la Gerencia del FSLG y el comité designado del CD del FSLG.

El primer punto, abordado en esta reunión estuvo relacionado al nuevo proyecto de salud referido a la emergencia sanitaria. Al respecto se estableció que máximo en esta semana se deberá de ingresar por mesa de partes el convenio para que pueda ser revisado por la DISA y que pueda ser finalmente implementado. Asimismo, el día de hoy, jueves 28 de mayo, se iba a remitir el listado de la cotización de los equipos que se adquirirán; así como la versión final del convenio.

Por otro lado, también el día de hoy, jueves 28 de mayo, la Gerencia iba a realizar la remisión de los convenios que se firmarán con la MDQ, tanto el convenio del Tractor Oruga como el del apoyo a los albergues.

Otro punto abordado en la reunión fue el requerimiento de la actualización de la matriz de actividades de los miembros de la Gerencia del FSLG para realizar el debido seguimiento.

Finalmente, comentó que el día de hoy, la Gerencia remitió los proyectos de las cartas de respuesta a las comunicaciones enviadas por el GORE Cajamarca y por el Hospital José Soto de Chota; asimismo, que ya se encuentra el personal realizando el mantenimiento de las maquinarias en Querocoto.

Por otro lado, la señora Kathy Romero señaló que el día de hoy sostuvo una reunión con el gerente y asesor legal del FSLG; ello con la finalidad de evaluar los documentos necesarios para preparar como parte del proceso de reactivación del FSLG.

Es por ello, que se les requirió la preparación de los documentos, relacionados con la normativa publicada y para ello remitirán un plan de actividades; es importante señalar que este plan debe contener:

- Acciones que realizarán sin necesidad de asesoría externa.
- Acciones que realizarán para ser posteriormente evaluadas y validadas por especialistas externos,
- Acciones que necesitarán una asesoría externa para el inicio de la actividad

Lo anterior indicado, tiene la finalidad de avanzar y poder estar listos para el momento de reinicio de actividades del FSLG.

Desde el punto de vista laboral, se abordó la importancia de tener preparados y organizados los documentos que evidencien el trabajo remoto que los miembros del FSLG han venido realizando desde la declaratoria de emergencia.

Para cerrar este punto de agenda, la señora Kathy Romero señaló que es importante priorizar los proyectos relacionados con la coyuntura de la emergencia sanitaria; asimismo, se debe de realizar una diferenciación de cuáles serán los proyectos prioritarios y los planes de actividades para su ejecución; ello, con la finalidad de hacer un debido monitoreo de los avances.

ACUERDO 01-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD**:

Los miembros del CD acuerdan que la próxima reunión operativa se realizará el miércoles 03 de junio de 2020.

ACUERDO 02-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD**:

Los miembros del CD acuerdan que la Gerencia deberá de remitir la actualización del cronograma de actividades correspondiente al mes de junio hasta el lunes 01 de junio de 2020.

ACUERDO 03-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD**:

Los miembros del CD acuerdan que los miembros de la gerencia del FSLG inicien con la elaboración del plan de reinicio de actividades del FSLG. Para ello, elaborarán una hoja de ruta, en la cual señalarán:

- a) Actividades que realizarán por sí solos y que no necesitarán validación de un especialista.
- b) Actividades que realizarán y que necesitarán la validación de un especialista.
- c) Actividades que necesitarán ser realizadas por un especialista.

Esta hoja de ruta deberá de ser remitida al CD el día lunes 08 de junio de 2020.

ACUERDO 04-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD**:

Los miembros del CD acuerdan que la Gerencia deberá de actualizar la matriz de proyectos, priorizando aquellos que tienen relación a la emergencia sanitaria para su ejecución y remitirán las actividades a desarrollar para el cumplimiento de cada uno de ellos.

Esta actualización deberá de ser remitida el día martes 08 de junio de 2020.

2. Informe de avance sobre ejecución del nuevo proyecto del FSLG, enfocado en el sector salud ante la coyuntura sanitaria.

Para este punto, se requirió la participación del Gerente General del FSLG, para que pueda hacer una exposición de los avances realizados y presentar fechas ciertas de presentación e ingreso de los documentos. Sin embargo, el señor Villanueva no respondió a la llamada telefónica (no se le había advertido previamente la necesidad de su participación).

Ante este escenario, el señor Mario Bringas, se ofreció para realizar las coordinaciones necesarias para hacerle llegar al Gerente las preocupaciones de los miembros del CD; y, asimismo, le pueda dar el alcance de los documentos que tendrá que remitir a la brevedad para que puedan ser ingresados a mesa de partes de la DISA a más tardar el día de mañana viernes 29 de mayo de 2020.

ACUERDO 05-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD**:

Los miembros del CD acuerdan que el señor Mario Bringas coordinará de manera directa con el Gerente del FSLG para que agilice la documentación y la versión final del convenio y proyecto.

Asimismo, se propone como fecha de ingreso el convenio a mesa de partes de la DISA el día de mañana viernes 29 de mayo de 2020.

ACUERDO 06-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD**:

Los miembros del CD acuerdan que el señor Mario Bringas, le comunicará al Gerente del FSLG para que remitan el plan de las actividades, con la finalidad de identificar los aportes y lo que se requiere para complementar con recursos del FSLG dando indicadores, pautas de seguimiento y monitoreo; para la complementación en la intervención de la MDQ en la instalación y gestión de albergues con el FSLG. Esta información deberá de ser remitida el día de mañana, viernes 29 de mayo de 2020 a los miembros del CD.

3. Revisión de la matriz de acuerdos del CD del FSLG.

El presente punto no fue evaluado en sesión.

ACUERDO 07-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD**:

Los miembros del CD acuerdan que el punto de agenda revisión de matriz de acuerdos del CD del FSLG, sea evaluado para en la próxima sesión programa para el día martes 02 de junio de 2020.

4. Evaluación de respuesta sobre la comunicación enviada por el GORE Cajamarca para invitación a trabajo en conjunto en relación al estado de emergencia. Requerimiento de proyecto de respuesta a carta por el asesor legal de la Gerencia del FSLG.

En relación al presente punto, se señaló que la Gerencia había remitido la respuesta a la carta en mención el día de hoy, jueves 28 de mayo; por lo cual, la mayoría de los miembros del CD no había tenido la oportunidad de realizar una debida revisión de la misma.

ACUERDO 08-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD:**

Los miembros del CD acuerdan que los miembros tendrán plazo hasta el día 02 de junio, para remitir sus comentarios sobre las cartas elaboradas por la Gerencias.

ACUERDO 09-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD:**

Los miembros del CD acuerdan que la carta respuesta será ingresada a mesa de partes del GORE CAJAMARCA a más tardar el día miércoles 08 de junio de 2020.

5. Evaluación de respuesta a carta remitida por el Hospital José Soto de Chota. Requerimiento de proyecto de respuesta a carta por el asesor legal de la Gerencia del FSLG.

En relación al presente punto, se señaló que la Gerencia había remitido la respuesta a la carta en mención el día de hoy, jueves 28 de mayo; por lo cual, la mayoría de los miembros del CD no había tenido la oportunidad de realizar una debida revisión de la misma.

ACUERDO 10-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD:**

Los miembros del CD acuerdan que los miembros tendrán plazo hasta el día 2 de junio, para remitir sus comentarios sobre las cartas elaboradas por la Gerencias.

ACUERDO 11-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD:**

Los miembros del CD acuerdan que la carta respuesta será ingresada a mesa de partes de la autoridad a más tardar el día miércoles 08 de junio de 2020.

ORDEN DEL DÍA

1. Próxima sesión extraordinaria del CD del FSLG

ACUERDO 12-2020/17

Se acuerda por **UNANIMIDAD:**

Los miembros del CD acordaron realizar la próxima sesión extraordinaria el día martes 02 de junio de 2020 a las 03:00 pm vía telefónica.

Siendo las 05:15 pm del 28 de mayo del 2020, concluida la redacción del acta, la sesión se dio por concluida, siendo firmada por los miembros del CD presente.

Elder Fernandez Nuñez
Presidente

Kathy Romero Haro
Secretaria

Marco Coronel Perez
Director titular

Mario Bringas Carpio
Director alterno

Carlos Escobal Mc Evoy
Con carta poder del miembro alterno

Victor Avellaneda Quispe
Director titular

Alejandro Joel Vásquez Villanueva
Director titular

Elder Fernandez Núñez, identificado con DNI No. 43927352, Presidente del Consejo Directivo de la Asociación Fondo Social La Granja, deja expresa constancia que con arreglo a los libros corporativos que lleva la Asociación Fondo Social La Granja, señor Mario Bringas Carpio, el señor Marco Coronel Pérez, el señor Víctor Avellaneda Quispe, el señor Alejandro Joel Vásquez Villanueva; y el señor Carlos Escobal Mc Evoy, son miembros del Consejo Directivo de la Asociación Fondo Social La Granja, debidamente facultados han procedido a firma la presente acta de Consejo Directivo de fecha 28 de mayo de 2020.

Elder Fernandez Núñez
Presidente