

## Acta de Reunión ExCom

<b>FECHA Y HORA</b>	Miércoles 12 de Febrero	De 19:00 – 20:30 hrs
<b>LUGAR</b>	Virtual (Vía Webex)	
<b>ASISTENTES</b>	César Gallegos Tania Balta Renzo Mamani Romel Jimenez Jorge Lafitte	
<b>CONVOCADOS</b>	cgallegos@ieee.org dr.jorge.lafitte@ieee.org joseduran@ieee.org isaac.castillo.la@ieee.org rjimenez@ieee.org taniabalta@ieee.org r.mamanicherres@ieee.org fiorella_montalvo@ieee.org	

### DESARROLLO y ACUERDOS

#### POSTULACIONES PARA RECONOCIMIENTOS

##### **Oustanding Section (Deadline: February 21th, 2020)**

- Necesidad de llenar documentos hasta el 21 de febrero.
- Las unidades tienen que presentar su informe para mostrarlo al Oustanding Section.
- Se está preparando el documento y se necesita apoyo.
- Se necesita que en todos los rubros haya trabajo, así mismo se necesita que todos los comités permanentes trabajen constantemente, sean visibles, y que tengan apoyo de la Sección.

##### **Best Achievement (Deadline: March 2nd, 2020)**

- Está programado para presentarte a esta postulación.

#### COMITÉS PERMANENTES 2020

- Hasta el momento ya se han presentado a algunas personas, pero aún falta decidir más voluntarios que cubran los comités vacíos.
- Es necesario que para presentarse a Oustanding Section se tiene elegir un equipo más grande, más movimiento a fin de tener un reporte antes de que cierre la postulación y también para el año 2021.
- Se ratifica la decisión de que no haya duplicidad en los cargos para que solo se

- concentren en un cargo y que nuevos voluntarios ocupen los vacíos.
- Se está viendo la búsqueda de nuevos voluntarios o hacer un call for voluntarios y ahí elegirlos.
- Los voluntarios que representen deben tener sus membresías activas, tener tiempo en IEEE, y que promuevan más membresías.
- Se hace un llamado permanente para más voluntarios que refuercen la administración de la sección.

## ORGANIZACIÓN DE LA SECCIÓN IEEE PERÚ

### Organización

- Se cuenta con ocho voluntarios administrativos que apoyan en la Sección IEEE.
- Cada uno tiene sus horarios para cubrir la oficina. Lo importante es que se vayan entrenando para asumir retos administrativos. Así mismo que respondan los casos que lleguen de acuerdo a lineamientos, procesos y respuestas estándares.
- Es necesario que todo se tenga un centro de respuestas sólido. Para atender las preguntas y requerimientos.

### Asignaciones

- Todos los voluntarios tienen una asignación que responder de acuerdo a comités y a sociedades.
- Cada asignación debe ser atendida por una persona, a fin de que esa labor deba ser cumplida según un lineamiento, de tal manera que, en caso los directivos tengan dudas, los voluntarios den sus aportes y digan cómo se debe solucionar.
- Todos tienen roles que asumir.
- Se han identificado procesos generales y microservicios generándose documentación de entrada salida para la atención.
- Ya se están asignando los Directores de Proyectos a cada uno de los eventos.
- Se tiene que asignar un Director de Proyecto del ISGT, para que genere todo lo que se necesita.
- Todos los documentos estarán, escritos, guardados y organizados en Google Drive.
- Se tiene proyectado en abril que toda la información este optimizada y los nuevos directivos tengan acceso a la información junto a los voluntarios.

## INTERCON 2020

- Del 03 al 05 de agosto de 2020.
- Se está avanzando con Intercon, se están realizando la inversión correspondiente.
- Se tiene programado comprar certificados digitales para la página web.
- Se pide compromiso para call for papers y sociedades.

## BALANCE ECONOMICO (draft)

- Los fondos de Sección Peru IEEE a inicios de enero de 2019 eran de \$17, 380.45
- Durante el año 2019 los montos en cuenta son de \$82, 974.20; no se cuenta con ningún préstamo.
- Los fondos de las Unidades Organizativas han crecido a \$47, 000, así mismo se han generado eventos que las ramas tienen montos.
- Se cuentan con fondos disponibles en la sección es de \$37, 443.63 para la sección.
- Esto permitirá invertir fondos en la parte administrativa, compra de licencias y equipamiento de la oficina.

**Centros de costo de las Unidades Organizativas.**

- Se está solicitando a los centros de costos que informen lo que se ha generado.
- Se ha separado los Centros de costos, Ramas estudiantiles y capítulos estudiantiles de las ramas que tienen fondos.

**Mejoras**

- Compras de equipos, celulares que tienen más de 3 años para renovarlos, para mejorar el centro de atención.
- Mejorar la parte de internet.

**ESTATUTOS**

- Cita con la abogada para ver los cambios de los estatutos.
- Proyectado hasta marzo.
- Cronograma de fecha límite para establecer las tareas que se tienen que hacer.

**SECTION CHAIR MEETING CANADA**

- Acuerdos del ExCom para inscripción a reunión en Canadá.

**SHIRCON 2020****Shircon 2020 – Intercon 2020**

- Pueden representar un ingreso importante.
- Se debe llamar a call for papers
- Asistencia.
- Auspicios.

**ICACIT 2020**

- Se quiere participar en el evento para generar fondos, es un evento muy rentable.
- Solicitud y negociación a ICACIT 2020 de reconocimiento.

**ISGT 2021**

- Nombrar un Director de Proyecto.

**INFORMES**

- RR 2020. Reunión Regional de la R9 (Latioamérica) será en Lima (Hilton, Miraflores) 12 al 14 de marzo de 2020.
- Definir el entertainer.
- Encuentro mensual febrero (jueves 27)
- Invitación Formal a Silvia como expositora.

**PENDIENTES**

