

## Acta de Reunión

<b>FECHA Y HORA</b>	Miércoles 18 de septiembre	19:05-8:10
<b>LUGAR</b>	Virtual (Vía Webex)	
<b>ASISTENTES</b>	Cesar Gallegos Tania Balta Eyner Mesones José Duran	Reynaldo Salyrosas Renzo Mamani Marco Cruz Robert Ramirez Jorge Laffite Carlos Chancafe Freddy

<b>DESARROLLO</b>
<b>INTERCON 2019</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aún no se emiten los certificados para revisores. Se realizó la primera entrega de certificados a todos los asistentes, y se comenta el trabajo por mejorar la interfaz para hacerla amigable para los certificados, de tal manera que otras personas puedan ayudar a cargar la información. Se acuerda enviar los certificados que faltan en un plazo de 2 semanas y queda pendiente la mejora en la interfaz para otro evento.</li> </ul>
<b>Apoyo Universidad Privada de Tacna</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se comenta que está pendiente la respuesta a la solicitud de apoyo a la UPT, y que es necesario dar respuesta.</li> </ul>
<b>Análisis de Información de Membresías - OU ANALYTICS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hace una revisión de la cantidad de miembros actuales y se realiza una comparación con el conteo de membresías del año pasado. Se observa una mejora significativa reflejada principalmente en el número de membresías estudiantiles.</li> <li>- En el análisis de la información, se observa que la cantidad de nuevos miembros es la principal fuente de aumento en las membresías estudiantiles.</li> <li>- Se plantea la posibilidad de enfocarse un poco más en el mercado de membresías profesionales para aumentar el número de membresías.</li> <li>- Se observa que nuestra sección tiene un número importante de capítulos a nivel de la Región 9 (2do Puesto) y a nivel mundial (4to Puesto) de los cuales, los principales son RAS, IAS, ComSOC, PES, y EMBS.</li> <li>- Se plantea la iniciativa de trabajar con la finalidad de mantener el número de capítulos. Adicionalmente, se comenta lo recibido de los presidentes de rama, que se encuentran interesados en que los presidentes y asesores de los capítulos estudiantiles trabajen con los capítulos profesionales para mantener una mejor relación, lo que</li> </ul>

- podría ayudar a mantener el numero de capitulos.
- Se revisa el conteo de membresías de cada rama estudiantil.
- Se revisa el conteo de capítulos estudiantiles por universidad.

### **Acuerdos IEEE DAY**

- Renzo hace presentación de la propuesta de sede para el IEEE Day:  
Se plantea la posibilidad de realizar el IEEE Day en el CESPAP URP. Se exponen las áreas de las que se dispone. Se propone una actividad de networking (Búsqueda del Tesoro).
- Se buscará integrar a los miembros profesionales con los miembros estudiantiles agrupándolos por grupos de interés para realizar la actividad de networking.
- Se plantea la iniciativa de que se realicen actividades de networking en paralelo en otras ciudades de la Sección.
- Se plantea la presentación de casos de éxito y profesionales miembros durante el IEEE DAY, y otorgar solapines distintivos de cada grupo.
- Se invitará a los participantes a formar parte de las redes sociales de la Sección.
- Se plantea la iniciativa de hacer un show de talentos.

### **INTERCON 2020**

- Se habla sobre la convocatoria para Logo de INTERCON 2020 y para sede INTERCON 2020. Está pendiente el envío de las bases para su revisión.

### **Encuentro Mensual Septiembre**

- Se solicita ayuda para encontrar 2 ponentes adicionales para el encuentro, debido a que solo uno de los ponentes contactados ha confirmado su participación.

### **Refuerzo en la administración de Sección Perú**

- Se cuenta con el equipo que trabajó en INTERCON 2019 para apoyo en las actividades administrativas. Actualmente se está manteniendo abierta la oficina a lo largo del día. Se ha generado un criterio para que se cuente con por lo menos una persona en la oficina.
- Se invita a compartir los requerimientos de apoyo en actividades administrativas para poder designar a alguien. Se cuenta con 7 personas disponibles en el grupo administrativo para atenderlos.
- Las actividades a realizar por el equipo de administración se han trabajado previamente en INTERCON (contacto a expositores, cobranzas, facturación, etc), por lo que ya se cuenta con la experiencia previa. Adicionalmente a ellas, se atenderán todos los requerimientos administrativos necesarios.
- Se plantea la posibilidad de crear un comité específico para atender requerimientos en caso sea necesario.

### **Aplicativo para entrega de Certificados**

- Se plantea la posibilidad de hacer un aplicativo para certificados que será realizado por alumnos de la Universidad Autónoma asesorados por un profesor. Sería necesario compartir los requerimientos para el aplicativo.
- Este sería un aplicativo tanto en plataforma virtual como para dispositivo móvil para

la entrega de certificados de los demás eventos. Estos certificados tendrán validación en línea.

- Haría falta una interfaz de usuario para que cada encargado pueda subir sus certificados.
- Se haría uso de una plataforma de uso libre que sería adaptada a nuestros requerimientos, no tendría ningún costo.

#### ADICIONALES

- Se presenta la iniciativa de los miembros estudiantiles de la realización del taller de líderes que será tratada en la sesión mensual con los presidentes.
- La cena anual será el 30 de noviembre.
- Se presentan los eventos realizados y por realizar (SHIRCON 2019, VLSI SOC 2019, ISGT 2019 y 2021, WIE/YP R9 MEETING 2019, Encuentro Mensual, INTERCON 2019, IEEE Day 2019, Cena Anual, WIP)
- Se generará una presentación con los eventos con el fin de fomentar la adquisición de membresías IEEE.

#### ACTIVIDADES POR REALIZAR

- Terminar la entrega de certificados de INTERCON, haciendo énfasis en los correspondientes a los revisores.
- Mejorar la interfaz de certificados.
- Dar respuesta a las solicitudes de apoyo.
- Realizar la convocatoria del logo de INTERCON 2020.
- Realizar convocatoria para la sede de INTERCON 2020.
- Compartir bases de INTERCON 2020 y logo INTERCON 2020 para su revisión previa.
- Confirmar asistencia al IEEE Day (Personal)
- Enviar requerimientos de apoyo al equipo de administración.
- Enviar a los alumnos de la Universidad Autónoma las especificaciones del aplicativo móvil.
- Envío de diapositivas con detalle de eventos.
- Definir lugar y actividades de la cena anual.