



ACTA DE REUNIÓN

TEMARIO:

- 1- ACTA ANTERIOR
- 2- ADMINISTRACIÓN
- 3- COMPRAS
- 4- EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS, INSTALACIONES Y TAREAS TÉCNICAS
- 5- STATUS DE CONEXIONES DEL IXP
- 6- STATUS DE CONEXIONES DE LOS MIEMBROS DEL IXP
- 7- ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES
- 8- FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN
- 9- FECHA DE LA REUNIÓN PPDA E INFORME DE LA SGIXPS

1. FECHA DEL CORREO ELECTRÓNICO CON EL ACTA ANTERIOR CIRCULADA a la lista del IXP

@listas.cabase.org.ar : ____/____/2023

La misma fue aprobada. ____/____/2023

2. Se detallan los montos informados por Graciela Sánchez responsable de **Administración de CABASE,**

CAJA EN PESOS : -65.067,34 A FECHA : 14/04 / 2023

FONDO DE RESERVA - PESOS : _____ DÓLARES : PF \$1028.243,87

MONTO FACTURADO Y NO COBRADO EN PESOS : 412 solvencia

EN MORA MAYOR A 30 DÍAS: SE NOTIFICARÁ POR CARTA DOCUMENTO DÁNDOLES DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL ENVÍO DE LA CARTA A LAS SIGUIENTES RAZONES SOCIALES:

FECHA : / / 2023

EN CASO DE NO REGULARIZAR, SE PROCEDERÁ A LA DESCONEXIÓN TEMPORARIA HASTA QUE ABONEN LO ADEUDADO.

STATUS DE MOROSOS:

CARTAS DOCUMENTO ENVIADAS DURANTE EL MES, PREVIO A LA PRESENTE REUNIÓN.

STATUS RAZÓN SOCIAL:

FECHA DE RECEPCIÓN : ____/____/2023

FECHA DE CORTE : ____/____/2023

Recuerde enviar vía mail a la

lista del IXP CABASE: @listas.cabase.org.ar

dentro de las 72 hs de realizada la reunión.

Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.

Consultas : silvana@cabase.org.ar



ACTA DE REUNION

FECHA DE REGULARIZACIÓN DE PAGO : ___/___/2023
FECHA DE REGULARIZACIÓN DE CONEXIÓN: ___/___/2023

Revisión de **PLANILLA DE EXPENSAS DEL MES:**
Se aprobó la revisión de la información circulada por Graciela Sánchez de CABASE el día : ___/___/2023
(sugerimos que uno de los miembros de la mesa – en el caso ideal todos- revisen lo circulado).

En caso de no informarse en la presente acta cambios a la planilla de EXPENSAS (PUNTOS NAP), se aprueba la planilla enviada por el Coordinador Técnico en fecha : ___/___/2023 como válida.

3. COMPRAS: Se aprueba que el COORDINADOR TÉCNICO DEL IXP , NOMBRE Y APELLIDO , solicite el /los presupuestos detallados:

PRESUPUESTO EN ETAPA DE CONSULTA :

PROVEEDORES A CONSULTAR:.....
EQUIPO, MARCA Y MODELO: _____
Fecha en la que se circularán los presupuestos por la lista: _____@listas.cabase.org.ar : ___/___/2023
MONTO ESTIMADO :.....

PRESUPUESTO EN ETAPA DE APROBACION:

PROVEEDOR APROBADO :.....
EQUIPO, MARCA Y MODELO: _____
MONTO TOTAL IVA INCLUIDO :.....
FORMA DE PAGO : _____
FECHA DE PAGO: _____
CENTRO DE COSTOS: GASTO DIRECTO DEL IXP

Recuerde enviar vía mail a la lista del IXP CABASE: _____@listas.cabase.org.ar dentro de las 72 hs de realizada la reunión.
Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.
Consultas : silvana@cabase.org.ar

4 EFICIENCIA DE PRESUPUESTO, INSTALACIONES Y TAREAS TÉCNICAS.

ENTREGA DE EQUIPAMIENTOS, REVISIÓN DE LOS MISMOS, ALTA EN SEGURO TÉCNICO Y REGISTRO EN EXCEL EQUIPAMIENTOS DEL IXP:

RECEPCIÓN DE EQUIPAMIENTO DE IXP :

PROVEEDOR APROBADO : _____
EQUIPO, MARCA Y MODELO: _____
PERSONA A CARGO DE LA RECEPCIÓN DEL MISMO: _____
DIRECCIÓN DE ENVÍO: _____
FECHA Y HORA: ____/____/2023

INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE IXP :

PROVEEDOR APROBADO : _____
EQUIPO, MARCA Y MODELO: _____
PERSONA A CARGO DE LA INSTALACIÓN DEL MISMO: _____
Fecha de instalación: ____/____/2023. Requiere corte de servicio programado: _____
El Coordinador Técnico, _____, notificará por la lista : _____@listas.cabase.org.ar
los detalles el día : ____/____/2023

APROBACIÓN DE TAREAS TÉCNICAS EN EL IXP :

Descripción: _____
PERSONA A CARGO DE LA TAREA: _____
Fecha de la tarea : ____/____/2023. Requiere corte de servicio programado: _____
El Coordinador Técnico, _____, notificará por la lista : _____@listas.cabase.org.ar
los detalles el día : ____/____/2023

Recuerde enviar vía mail a la
lista del IXP CABASE: _____@listas.cabase.org.ar

dentro de las 72 hs de realizada la reunión.

Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.

Consultas : silvana@cabase.org.ar

5- STATUS DE CONEXIONES TÉCNICAS DEL IXP

- Crecimiento de tráfico del IXP

(Se sugiere que uno de los miembros del IXP se ofrezca para realizar el análisis de tráfico, lo lógico sería que fuera el Coordinador

- Exploración de mejoras para IXP:

- Novedades del MIEMBRO CARRIER DEL IXP

6- STATUS DE CONEXIONES TÉCNICAS DE LOS MIEMBROS DEL IXP

INTERCAMBIO MULTILATERAL:

Detalle de miembros en todas las categorías.

CATEGORÍA	RAZÓN SOCIAL	intercambio MULTILATERAL si/no

Detalle de CONEXIONES BILATERALES:

Recuerde enviar vía mail a la lista del IXP CABASE: [@listas.cabase.org.ar](mailto: @listas.cabase.org.ar)

dentro de las 72 hs de realizada la reunión.

Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.

Consultas : [silvana@cabase.org.ar](mailto: silvana@cabase.org.ar)

7. Altas, bajas y modificaciones

NUEVO MIEMBRO INTERESADO EN ETAPA DE CONSULTA :

RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE DE FANTASÍA: _____

CONTACTO DEL INTERESADO: _____

CONTACTO EN CABASE: _____

FECHA EN QUE SE EVALUARÁ SU APROBACIÓN : ____/____/ 2023

NUEVO MIEMBRO INTERESADO APROBACIÓN DE ALTA:

RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE DE FANTASÍA: _____

CONTACTO DEL INTERESADO: _____

CONTACTO EN CABASE: _____

FECHA DE APROBACIÓN APROBADO AD REFERÉNDUM DE QUE COMPLETE LA ASOCIACIÓN A CABASE Y LOS TRÁMITES DE MEMBRESÍA AL IXP CABASE: : ____/____/ 2023

FECHA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO : ____/____/ 2023

FECHA DE ACREDITACIÓN DEL PAGO DEL APORTE INICIAL Y FONDO DE RESERVA: : ____/____/ 2023

FECHA DE RECEPCIÓN EN CABASE DE FIRMA DE DOCUMENTACIÓN OFERTA, REGLAMENTO Y MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO: : ____/____/ 2023

FECHA DE ALTA DEL CONTACTO EN LA LISTA DE CORREO DEL IXP POR PARTE DEL COORDINADOR TÉCNICO: : ____/____/ 2023

FECHA DE REGISTRO DE PUNTOS NAP EN LA PLANILLA DE FACTURACIÓN: ____/____/ 2023

Recuerde enviar vía mail a la
lista del IXP CABASE: _____@listas.cabase.org.ar

dentro de las 72 hs de realizada la reunión.

Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.

Consultas : silvana@cabase.org.ar

STATUS DE MIEMBRO PARA BAJA :

RAZÓN SOCIAL _____

NOMBRE DE FANTASIA: _____

CONTACTO DEL INTERESADO: _____

FECHA DE PEDIDO CON 90 DÍAS DE ANTELACIÓN: : ___/___/2023

STATUS ADMINISTRATIVO (DEBE ESTAR AL DÍA PARA SOLICITAR LA BAJA). Facturas adeudadas: _____ a la fecha: : ___/___/2023

FECHA DE EN SE EFECTIVIZARÁ LA BAJA : ___/___/2023

FECHA DE ACEPTACIÓN: : ___/___/2023

FECHA DE DESINSTALACIÓN PROGRAMADA CON PRESENCIA DEL MIEMBRO y DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS DE ACCESO ,Y/O BAJA DEL REGISTRO DE ACCESO AL IXP POR PARTE DEL COORDINADOR TÉCNICO DEL IXP : ___/___/2023

FECHA DE BAJA DEL CONTACTO EN LA LISTA DE CORREO DEL IXP POR PARTE DEL COORDINADOR TÉCNICO: : ___/___/2023

8 - REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN ADMINISTRADORA DEL IXP CABASE REGIONAL :

FECHA DE PRÓXIMA REUNIÓN: : 23/05/2023

9- REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN ADMINISTRADORA DE LA RED NACIONAL DE IXPS CABASE:

Se notificó lo tratado en la SGIXPs celebrada el día : ___/___/2023

Participó como COORDINADOR de la mesa del IXP : _____

Recuerde enviar via mail a la lista del IXP CABASE: _____@listas.cabase.org.ar dentro de las 72 hs de realizada la reunión.

Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.

Consultas : silvana@cabase.org.ar