



**KPB**  
KEEP PUSHING BUSINESS

---

<b>DOCUMENTO</b>	Minuta de reunión
<b>CLIENTE</b>	Trenzaduria Fraile
<b>PROYECTO / SERVICIO</b>	ODOO 18
<b>RESPONSABLES DEL PROYECTO</b>	Leticia G. / Pía H. / Katherine F.
<b>FECHA</b>	08-07-2025

---

## ✓ ASISTENTES

NOMBRE Y APELLIDO	EMPRESA
Sebastián R.	Trenzaduría Fraile
Almendra P.	Trenzaduría Fraile
Francisco F.	Trenzaduría Fraile
William T.	Trenzaduría Fraile
Leticia G.	KPB
Pia H.	KPB

### • PUNTOS CONVERSADOS

#### 1. Proceso de Compras

- El proceso inicia cuando hay falta de stock o se desea agregar nuevos productos.
- Se organiza la cotización con proveedores y se realiza la compra tras acordar el precio.

#### 2. Autorización de Compras

- Las compras e importaciones son gestionadas por un equipo específico.
- Las órdenes de compra deben pasar por revisión y aprobación antes de ser ejecutadas.

#### 3. Información en Órdenes de Compra

- Se requiere incluir información detallada como:
  - Códigos de barras
  - Medidas
  - Fotografías
  - Diagramas de productos

#### 4. Código de Barras

- Se evalúa la posibilidad de utilizar códigos de barras universales en lugar de los internos actuales.
- Esto busca mejorar la trazabilidad y el control de productos.

#### 5. Tipos de Compras

- Se realizan compras de:
  - Insumos
  - Servicios (registrados en cuentas contables distintas)
  - Productos almacenables

#### 6. Recepción de Productos

- Un equipo interno se encarga de la recepción.
- Se revisa la factura y se cuadran los costos antes del ingreso a bodega.

#### 7. Control de Inventario

- No se lleva un control detallado de materias primas.
- Solo se controla el inventario de productos terminados.
- Las materias primas se ingresan a bodega y se utilizan según necesidad.

### 8. Proveedores

- Existen proveedores establecidos para la mayoría de los productos.
- Se cotiza con nuevos proveedores si los precios aumentan significativamente.

### 9. Seguimiento de Compras

- El seguimiento lo realiza el agente de aduana.
- No se cuenta con un sistema interno para este seguimiento.

### 10. Reportes de Compras

- Se desea contar con:
  - Reportes mensuales de compras
  - Proyecciones de duración del stock
- Esto facilitaría la planificación y evitaría quiebres de stock.

### 11. Preparación para Próxima Reunión

- Se solicita que los participantes traigan:
  - Su proceso de ventas
  - Información de clientes

\*\*\*Parte de esta información ya está cargada en una instancia de Odoo ACTUAL.

## • ACUERDOS / COMPROMISOS

### NUEVOS COMPROMISOS:

ACUERDO / COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Proceso de ventas para reunión de Mie 9	TF	09-07-2025
Accesos para obtención de clientes actuales Odoo	TF	09-07-2025

### COMPROMISOS PENDIENTES:

ACUERDO / COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Maestra de productos	TF	09-07-2025
Preparar un ejemplo de listado de proveedores y datos asociados	TF	08-07-2025
Preparar flujo de compras actual	TF	08-07-2025
Diseño de procesos actuales de inventarios	KPB	14-07-2025
Revisión de flujos de entrada y salida. Y roles responsables	TF	14-07-2025

Identificación de columnas del maestro de productos para crear los campos en Odoo	TF	14-07-2025
Compartir reporte básico de inventario actual	TF	14-07-2025