



DOCUMENTO	Minuta de reunión
CLIENTE	Trenzaduria Fraile
PROYECTO / SERVICIO	ODOO 18
RESPONSABLES DEL PROYECTO	Leticia G. / Pía H. / Katherine F.
FECHA	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