

MINUTA DE REUNIÓN

AllBeauty · Etapa 2
Presentación del centro de comando y primer pedido de información

a. Fecha	8 de octubre de 2026
b. Hora de inicio	10:19 hs
c. Hora de finalización	11:20 hs
d. Duración	1 h 1 min
Modalidad	Videollamada · horario de Argentina

e. Participantes y roles

Participante	Rol
Luca Ferrario	Socio. Gerencia de Administración y Operaciones
Ignacio Navas (Nacho)	Consultor, Make Sense

f. Resumen ejecutivo

Nacho presentó el centro de comando, el lugar donde va a quedar centralizado el trabajo de la consultoría, y repasó con Luca la lista de Documentación, que es el primer pedido de información. Se avanzó con el mapa de razones sociales, cuentas, ventas y cierre. Luca se comprometió a subir el material a la carpeta compartida de Drive. Lo que no se llegó a repasar queda en la lista y las dudas se resuelven por WhatsApp.

g. Objetivo de la reunión

Mostrar el centro de comando y arrancar el pedido de información para mapear las razones sociales, sus cuentas, sus ventas y el cierre mensual.

h. Temas que vienen de la reunión anterior

1. Plan de trabajo de la Etapa 2 (cuatro frentes y cronograma), aprobado por los socios y repasado en la reunión anterior.
2. Primeros pasos del plan: material para el cierre, acceso al sistema y contacto del contador.

i. Temas nuevos tratados

1. Recorrido del centro de comando: Inicio (resumen del momento), El plan, Seguimiento (minutas y tareas), Documentación (pedido de información) y Links (carpeta compartida en Drive).
2. Quiénes acceden al centro de comando y cómo se comparte la información con los otros socios.
3. Carpeta compartida en Drive: Luca ya puede entrar; tiene que usar una cuenta de Gmail y no la cuenta de Microsoft de la empresa.
4. Razones sociales: son tres. Una SRL de laboratorio, una comercializadora y una persona física que actúa como fabricante dentro del circuito operativo. Luca va a pasar el detalle de socios y porcentajes

con los contratos sociales.

5. Circuito entre las tres sociedades: según el esquema que explicó Luca, el fabricante entrega al laboratorio, el laboratorio vende a la comercializadora y la comercializadora vende y cobra a los clientes. Luca lo va a completar por escrito.

6. Cuentas y cobros: cobra la comercializadora; las ventas son a través de distribuidores y no al público. Los gastos fijos se reparten entre las sociedades según la tarea de cada una. Hay que mapear banco y cuenta de cada sociedad, y las billeteras virtuales.

7. Ventas: todas las ventas del sistema figuran a nombre de la comercializadora. La facturación se hace aparte, sin enlace con Wartrix ni con ARCA. Las ventas de un grupo de vendedores con comisión menor se registran por ahora en el sistema de gestión anterior, que exporta a Excel.

8. Cierre mensual: Luca lo cierra cuando recibe los resúmenes bancarios de todas las cuentas de las sociedades, hacia mediados del mes siguiente. El Excel tiene una solapa por mes y vive en OneDrive.

9. Plan de cuentas: se va a tomar del último balance cerrado, en lugar de pedirle el plan al contador.

10. Wartrix: la red de empresarias y asesoras está cargada al 100%. Luca mostró los tableros de pedidos, ventas, coordinadores y estructura de red.

11. Formato de los archivos y uso de IA: conviene exportar en texto plano y no cargar muchos PDF a la vez para no perder capacidad de análisis.

12. Material que no se llegó a repasar: queda en la lista de Documentación; las dudas van por WhatsApp.

j. Decisiones tomadas

1. El acceso al centro de comando queda por ahora para Luca, Juanba, Mariano y Nacho. Luca comparte con los otros dos socios lo que considere; más adelante se puede armar un espacio específico para ellos.

2. Todos los documentos se suben a la carpeta compartida de Drive. Lo que está en OneDrive se descarga y se sube, sin dar acceso a OneDrive.

3. Make Sense no necesita acceso a Wartrix por ahora: Nacho pide lo que necesite y Luca lo exporta en Excel o CSV.

4. Make Sense no contacta al contador externo sin avisar antes y sin autorización de la empresa.

5. El pedido de información queda registrado en la pestaña Documentación del centro de comando.

6. Próxima reunión: lunes 12/10 por la mañana, con Luca, Juanba, Mariano y Nacho. Hay que confirmar horario y que se mantiene por el feriado.

k. Bloqueos identificados

1. El avance del mapa de razones sociales y de cuentas depende de que Luca suba la documentación al Drive.

2. Faltan definir los días y horarios fijos de las dos reuniones semanales.

l. Tareas por persona

Luca

1. Confirmar días y horarios fijos de las dos reuniones semanales — *Fecha límite: Esta semana*

2. Subir al Drive los contratos sociales y las constancias de inscripción en ARCA de cada razón social — *Fecha límite: A confirmar*

3. Completar por escrito el circuito de facturación entre las tres sociedades y a qué sociedad se imputan ingresos y gastos — *Fecha límite: A confirmar*
4. Listar los bancos y las cuentas de cada sociedad, y las billeteras virtuales y medios de cobro — *Fecha límite: A confirmar*
5. Bajar el Excel de cierre de OneDrive y subirlo al Drive — *Fecha límite: A confirmar*
6. Sacar de ARCA los comprobantes emitidos y los IVA presentados de cada sociedad — *Fecha límite: A confirmar*
7. Subir el archivo de procesos escritos y las ventas del sistema anterior (Excel) — *Fecha límite: A confirmar*
8. Pasar el contacto del contador externo, sin contactarlo — *Fecha límite: A confirmar*
9. Consultar el nombre de la empresa que desarrolló Wartrix — *Fecha límite: A confirmar*

Nacho

1. Pasarle a Luca el paso a paso para sacar los comprobantes emitidos de ARCA — *Fecha límite: Esta semana*
2. Ordenar y revisar lo que suba Luca, y hacer nuevos pedidos o pedir aclaraciones — *Fecha límite: A medida que llegue*
3. Marcar como recibido lo que llegue en la lista de Documentación — *Fecha límite: A medida que llegue*
4. Confirmar con Juanba y Mariano la reunión del lunes — *Fecha límite: Esta semana*

m. Archivos y sistemas mencionados

1. Carpeta compartida en Google Drive (sección Links)
2. Excel de cierre mensual (hoy en OneDrive)
3. Wartrix (sistema de gestión actual) y sistema de gestión anterior
4. ARCA: constancias de inscripción, comprobantes emitidos e IVA presentados
5. Balances cerrados
6. Archivo de procesos escritos
7. Contratos sociales de las sociedades

n. Personas mencionadas para coordinar

1. Juanba — acceso al centro de comando y reunión del lunes
2. Mariano — reunión del lunes
3. Estudio contable externo — balances y datos de cierre; solo con aviso y autorización de la empresa
4. Empresa que desarrolló Wartrix — posible integración a futuro (Luca consulta el nombre)
5. Persona de administración que prepara los datos para el contador — a incluir en una reunión más adelante

o. Qué informar / comunicar y a quién

1. Recordatorio de que la minuta y las tareas están publicadas en el centro de comando — Luca (Nacho, por mail)
2. Reunión del lunes — Juanba y Mariano

p. Datos cuantitativos clave

[KPI] marca los indicadores clave de negocio.

- **3 razones sociales** — Dos sociedades y una persona física que actúa como fabricante
- **[KPI] 100%** — Red de empresarias y asesoras cargada en Wartrix
- **26 ítems** — Pedido de información en la pestaña Documentación
- **~15 de octubre** — Fecha aproximada en que llegan los resúmenes bancarios para cerrar el mes
- **Lunes 12/10** — Próxima reunión, por la mañana; horario a confirmar