

MINUTA DE REUNIÓN MIN/2025/1758

Cliente: Grupo RUDAMEGA SA

Proyecto: PRE/2025/1283 - Mega Electric EAS

Objetivo de la reunión: Revisar el estado actual de la migración de Odoo 17 a la versión 18, validar puntos pendientes y coordinar la planificación de la migración definitiva a producción

Fecha de reunión: 04/08/2025

Tipo: Testing de funcionalidades

Modalidad: Videollamada

Participantes

- Dahiana Cabrera
- Ruben medina

Temas tratados:

1. Estado general de la migración

- Las pruebas iniciales no arrojaron errores importantes.
- Se confirmó que la impresión de tickets no será un impedimento para la migración, ya que no se utiliza activamente, pero si es necesaria la corrección en producción.

2. Verificación de funcionalidades clave

- Rubén Medina mencionó que aún no se probaron las sesiones al abrir ni ciertas funciones de la compañía.
- Dahiana Cabrera solicitó revisar estas funcionalidades antes de continuar con la migración.

3. Módulo de Contabilidad

- Se identificó la necesidad de verificar:
 - Localización contable.
 - Validador de RUC.
 - Timbrados.
- Se propuso realizar esta revisión el día siguiente a las 8:00 AM.

4. Planificación del corte en producción

- Se acordó que el mejor horario para deshabilitar la base de datos de producción es:
 - Entre semana: a partir de las 17:30 h.
 - Fines de semana: domingo, por ser el día con menor actividad.

5. Procesos clave a validar

- Dahiana Cabrera solicitó al equipo de Rubén que verifiquen:
 - Carga de facturas.
 - Libro de ventas.
 - Libro de compras.
- Se enviará un checklist por correo para asegurar que todos los procesos principales funcionen correctamente antes de la migración definitiva.

Conclusión

Se avanzará con la revisión de los puntos pendientes, especialmente en el módulo contable y las funcionalidades no probadas. Si no se presentan errores, la migración podría ejecutarse esta semana o la próxima. La fecha exacta dependerá de la validación del checklist y la disponibilidad del equipo, priorizando los horarios de menor impacto. La siguiente reunión fue propuesta para mañana a las 8:00 AM para continuar con las validaciones.

Aprobación de la minuta:

Para dar validez a lo acordado en la presente reunión, se solicita al cliente que revise minuciosamente esta minuta y comunique su aprobación o sus comentarios en un plazo máximo de 7 días naturales a partir del envío de este correo electrónico. De no recibir respuesta en el tiempo establecido, se dará por entendido que el cliente aprueba en su totalidad el contenido de la minuta.