

MINUTA DE REUNION

Odontologia Integral Estetica Barracas - Nadia Perez

Fecha	28 de agosto de 2026
Hora de inicio	10:01 hs (aprox.)
Hora de finalizacion	11:17 hs (aprox.)
Duracion	1 hora 16 minutos

Participantes

Participante	Rol
Nadia Perez	Duena - Odontologia Integral Estetica Barracas (OIEB)
Ignacio Navas	Consultor - Make Sense

f. Resumen Ejecutivo

La reunion se centro en tres ejes: la revision del avance de Martina (recepcionista) y la implementacion formal de su checklist de tareas diarias; el analisis detallado de la propuesta de la agencia de marketing Odenta (USD 4.750-4.950 por tres meses); y la definicion de una estrategia de busqueda de asistente dental. Tambien se tocaron temas de planificacion fiscal, la situacion del piso del consultorio y una estrategia de corto plazo para incrementar ingresos con servicios de bajo ticket. El paso mas importante que sigue es que Nacho arme los formularios de Google para ambas busquedas (recepcionista y asistente dental) y que Nadia implemente la checklist con Martina.

g. Objetivo de la Reunion

Revisar el estado de las tareas pendientes, analizar la propuesta de la agencia de marketing, definir los proximos pasos para la busqueda de personal y alinear la estrategia de ingresos de corto plazo.

h. Temas que Vienen de Reuniones Anteriores

El badge indica cuantos dias lleva abierto el tema desde su primera aparicion documentada.

Checklist de Martina [14 dias abierto]

Pendiente de revision y entrega a Nadia. Martina muestra comportamiento fluctuante: semanas buenas y malas. Se decidio avanzar con la checklist independientemente de su desempeno.

Primera aparicion: Minuta 14/08/2026

Cuadro comparativo de CVs [18 dias abierto]

Nacho armo un Excel comparativo de candidatas a recepcionista. Nadia aun no tuvo tiempo de revisarlo. La tarea de busqueda de recepcionista continua en paralelo.

Primera aparicion: Minuta 10/08/2026

Contactar agencias de marketing [18 dias abierto]

Nadia contacto agencias por mail (template de Nacho) y por WhatsApp. Recibio 3 respuestas por WhatsApp pendientes de reenviar por mail. Una agencia pidio videollamada directamente; otra derivó sin responder.

Primera aparicion: Minuta 10/08/2026

Contactar ex alumnas de UBA para sala dos [14 dias abierto]

Evaluar disponibilidad de ex alumnas para compartir sala. Nadia prefiere consultar a amigas docentes sobre candidatas antes de publicar un anuncio abierto.

Primera aparicion: Verbal previo - estimado minuta 14/08/2026

Investigar honorarios en el mercado odontologico [14 dias abierto]

Investigar referencias externas de honorarios, relacionado con la camara. Tema sin cierre en esta reunion.

Primera aparicion: Verbal previo - estimado minuta 14/08/2026

i. Temas Nuevos de esta Reunion

1. Analisis en profundidad de la propuesta de Odenta: estructura de costos, servicios incluidos, condiciones de pago y garantias.
2. Sistema de Google Form para busqueda de asistente dental (ex alumnas UBA): proceso de filtrado, preguntas clave, publicacion en grupos.
3. Situacion del piso del consultorio: pisos levantados, quien deberia pagar la refaccion (dueno vs. administracion).
4. Planificacion fiscal y posibilidad de armar una sociedad (SRL/SA): motivaciones, ventajas, cuando tiene sentido.
5. Estrategia de corto plazo para aumentar ingresos: tomar limpiezas a \$120 para generar volumen y, en paralelo, buscar asistente que las delegue.
6. Implementacion formal de la checklist de Martina: formato en Google Sheets, frecuencia de control, como integrarlo al rol.
7. Formato y uso de la minuta: Nacho explica a Nadia como leer y aprovechar cada seccion.

j. Decisiones Tomadas

1. Se avanza con la busqueda de asistente dental usando el mismo sistema de Google Form que para recepcion. Nacho arma el formulario antes de la proxima reunion.
2. El analisis de Odenta queda completo pero no se cierra contrato. Se espera recibir y comparar los presupuestos restantes antes de decidir.
3. La checklist de Martina se comparte con Nadia por link de Google Sheets. Nadia la lee y ajusta antes de implementarla con Martina.
4. El reclamo del piso se dirige al dueno del departamento (congregacion), no a la administracion.
5. Nadia adopta como estrategia de corto plazo incorporar limpiezas (\$120 c/u) para incrementar ingresos mientras libera agenda para servicios de mayor ticket.
6. El tema 'plan de ventas' queda agendado para la proxima reunion (viernes).
7. Nacho continuara avanzando en las tareas de consultoria entre reuniones sin esperar que Nadia complete todos los pendientes.

k. Bloqueos Identificados

1. Cuadro comparativo de CVs: Nadia no tuvo tiempo de revisarlo. Bloquea la seleccion de recepcionista.
2. Tres presupuestos de agencias llegaron por WhatsApp (sin pasar por mail). Nadia debe reenviarlos a Nacho.
3. Una agencia contactada pidio videollamada sin responder el cuestionario; otra derivo a un tercero que aun no respondio.
4. Piso del consultorio: se espera el mail del arquitecto con el presupuesto. Sin ese dato no se puede gestionar con el dueño.
5. Falta de tiempo administrativo de Nadia: termina los dias a las 10 de la noche sin espacio para tareas estrategicas.

I. Tareas por Persona

Ignacio Navas (Make Sense)

1. Armar Google Form para busqueda de asistente dental (ex alumnas UBA) con preguntas filtro: especialidad, edad minima del paciente, disponibilidad, remuneracion pretendida. — *Fecha limite: Antes de la proxima reunion (viernes)*
2. Armar Google Form para busqueda de recepcionista/administrativa con las mismas preguntas filtro. — *Fecha limite: Antes de la proxima reunion (viernes)*
3. Compartir link de la checklist de Martina a Nadia por WhatsApp. — *Fecha limite: Inmediato*
4. Releer la seccion 'costos por resultados esperados' de la propuesta Odenta. — *Fecha limite: Sin fecha definida*
5. Incluir tema 'plan de ventas' en la agenda de la proxima reunion. — *Fecha limite: Proxima reunion (viernes)*

Nadia Perez

1. Reenviar a Nacho por mail los tres presupuestos de agencias que llegaron por WhatsApp. — *Fecha limite: Urgente - sin fecha definida*
2. Leer la checklist de Martina en Google Sheets y agregar/ajustar items. — *Fecha limite: Sin fecha definida*
3. Implementar la checklist con Martina: mostrarle el formato, machacar que la complete diariamente. — *Fecha limite: Sin fecha definida*
4. Revisar el cuadro comparativo de CVs que armo Nacho. — *Fecha limite: Sin fecha definida*
5. Consultar con la contadora sobre planificacion fiscal y blanqueo. — *Fecha limite: Sin fecha definida*
6. Esperar mail del arquitecto con presupuesto del piso y gestionar con el dueño del departamento. — *Fecha limite: Sin fecha definida*
7. Pensar preguntas de filtrado adicionales para el formulario de asistente dental. — *Fecha limite: Antes de la proxima reunion*

m. Archivos Mencionados

- Checklist de Martina — Google Sheets (link por compartir por WhatsApp)
- Propuesta de Odenta — Mail enviado por la agencia a Nadia
- Descripcion de rol de recepcionista/administrativa — Elaborada en sesiones anteriores
- Cuadro comparativo de CVs — Excel armado por Nacho

- Planilla de caja diaria — Sistema Smile (registro de pagos)
- Minuta de la reunion anterior — Referenciada al inicio de la reunion

n. Personas Mencionadas para Coordinar

Persona / Organizacion	Motivo de coordinacion
Martina	Recepcionista — Implementar y hacer seguimiento de la checklist diaria
Contadora de Nadia	Consulta sobre planificacion fiscal, blanqueo y posibilidad de sociedad
Arquitecto	Aguardar mail con presupuesto de refaccion de pisos
Dueno del departamento (congregacion)	Gestionar quien paga la refaccion de pisos
Agencias de marketing (3 pendientes)	Esperar respuesta al cuestionario; Nadia reenviar presupuestos por mail

o. Que Informar / Comunicar y a Quien

- **Nacho envia link de checklist de Martina** -> Nadia - por WhatsApp, inmediato
- **Nadia informa al dueno del departamento que espera que se hagan cargo del piso** -> Dueno / administracion del edificio
- **Nadia reenviar presupuestos de agencias por mail** -> Ignacio Navas - para analisis comparativo

p. Datos Cuantitativos Clave

- **USD 4.725 - 4.950** - Costo total estimado del plan de 3 meses de Odenta (honorarios + pauta + bot)
- **USD 800/mes** - Honorarios mensuales de Odenta (USD 2.400 en 3 meses)
- **USD 600/mes (minimo)** - Inversion en pauta de Meta (Facebook/Instagram), pago directo por Nadia
- **USD 150-200/mes** - Costo adicional del bot de WhatsApp
- **20-30 consultas/mes** - Resultado estimado por Odenta durante el plan
- **100-200 pacientes nuevos** - Captacion esperada en los 3 meses del plan (segun Odenta)
- **\$120** - Precio propuesto para limpiezas dentales como servicio de entrada de bajo ticket
- **10 limpiezas/mes adicionales** - Meta de incremento de limpiezas para aumentar ingresos de corto plazo
- **5 km** - Radio maximo de distancia sugerido como filtro para recepcionista
- **3 meses** - Duracion minima del plan que ofrece Odenta
- **6 alumnos** - Alumnos a cargo de Nadia en la facultad este ano (perfil de candidatas a asistente)