# ✅ Checklist Maestra – Club 13CC (Q2–Q3 2025)

## 🟢 Prioridad Alta – En curso inmediato

* Auditar carpeta `13CC.cu/` y `13CC.emp/`
* Armar inventario de madres y definir su ubicación
* Cargar balances YING/YANG actualizados
* Redactar acta interna sobre % societario y roles
* Cargar resumen institucional actualizado en Drive y Obsidian

## 📂 Documentación institucional

* Redactar acta mensual ficticia (validación del ciclo)
* Establecer guía de altas de socios
* Consolidar primeros formularios por módulo
* Mantener changelog y historial actualizado

## 📊 Finanzas y control

* Hoja de balance white (YING) y control black (YANG)
* Hoja de síntesis cruzada
* Simular escenarios de ingresos por volumen
* Formalizar política de reinversión y retiro

## 🌿 Producción y cultivo

* Registro completo de Cannabird (ciclo actual)
* Definir protocolo de mantenimiento de madres
* Establecer cronograma de esquejado y enraizado

## 🤝 Organización interna y expansión

* Validar funciones de Fede como gestor
* Redactar protocolo de decisión interna (2/3 votos, etc.)
* Formalizar estructura legal de anexos
* Definir protocolo de incorporación de nuevos clubes/productores

## 🧠 Tecnología e IA (Proyecto ALMA)

* Consolidar prompts y contexto base para IA
* Integrar resumen semanal automatizado a changelog
* Diseñar dashboard visual de métricas (producción, ventas, caja)
* Planificar app de gestión (modular, IA integrada)

## 🚀 Visión a futuro

* Plan de expansión institucional 2025-2026
* Evaluar centralización en galpón común
* Formalizar base operativa legal (ONG o SRL)

\*\*Versión activa única – otras listas movidas a `/CHEKLISTS\_HISTORICAS/`\*\*