CENTRO
DE CALIDAD
DE SOFTWARE

Asunción, 06 de enero de 2020.

Ing. Klaus Pistilli
Director General de Gobierno Electrónico
Viceministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (VMTIC)
Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)
Presente

REF.: Revisión de cronograma detallado para incorporación del módulo de recepción de documentos. Contrato UOC Nº 033/2019, correspondiente a la "Adquisición de licencias para un sistema de gestión de expedientes electrónicos para el MITIC".

De nuestra mayor consideración,

Nos dirigimos a usted y por su digno intermedio a quienes corresponda en el marco del Contrato UOC Nº 033/2019, correspondiente a la "Adquisición de licencias para un sistema de gestión de expedientes electrónicos para el MITIC", a los efectos de remitir conforme solicitado el documento de "Revisión de plan de trabajo del proyecto para incorporación del módulo de recepción de documentos".

Sin otro tema en particular, hacemos propicia la ocasión para saludarlo muy atentamente.

ALEJANDRO JAVIER DE FILIPPIS BERAUD
Representante Legal
CENTRO DE CALIDAD DE SOFTWARE S.A.

Ing. Klaus Pistilli
Dir. Gral. de Gobierno Electrónico
Viceministerio TIC - MITIC

CENTRO DE CALIDAD
DE SOFTWARE

Miguel Martín
Viceministro de Tecnologías
Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación - MITIC

STATUM

CENTRO DE CALIDAD DE SOFTWARE

"Adquisición de licencias para un Sistema de gestión de expedientes electrónicos para el MITIC" – Contrato UOC N°33/2019

Informe: Revisión de cronograma detallado para incorporación del módulo de recepción de documentos

Ministerio de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Enero 2020

Asunción – Paraguay

Elaborado por:	Grupo Horus S.A.	ALEJANDRO DE FILIPPIS
Aprobado por:	Ing. Klaus Pistilli Dir. Gral. de Gobierno Electrónico Viceministerio TIC - MITIC	
Fecha Elaboración:	6-Enero-2020	

Miguel Martín
Viceministerio de Tecnologías
Ministerio de Tecnología de la
Información y Comunicación - MITIC

CENTRO DE CALIDAD DE SOFTWARE

1. Introducción

Durante la etapa del relevamiento preliminar del proyecto, posterior a la presentación del Plan de Trabajo, se identificó un riesgo potencial al proyecto en lo que refiere al proceso de gestión de cambio y al éxito de la implementación del sistema de expediente electrónico relacionada a la utilización de una funcionalidad asociada a recepción de documentos en el sistema de administración financiera siendo implementada.

Durante fase de relevamiento y entrevistas con el personal clave, se observó que una funcionalidad del sistema financiero estaba siendo utilizado para recepción de documentos en las mesas de entrada de la Secretaria General y Dirección Administrativa Financiera. Se realizó la evaluación de riesgo potencial de esta situación y se observaron los siguientes factores de riesgo:

1. El sistema de recepción de documentos utilizado en el sistema no está vinculado a un sistema de expedientes electrónicos.
2. La recepción de documentos en el sistema no permite la incorporación automática del documento a un expediente electrónico.
3. No es posible vincular a actuaciones, ni firma electrónica o digital por parte de la persona que realiza una gestión sobre el documento.
4. No existe integración entre el sistema de expedientes electrónicos y el módulo de recepción de documentos del sistema de administración financiera.
5. El uso de la recepción de documentos en el sistema de administración financiera sería de carácter temporario hasta la implementación del sistema de expedientes electrónicos.
6. En lo que respecta a gestión de cambio, el uso de 2 herramientas para una misma finalidad podría dificultar la adopción de una segunda herramienta por parte del área usuaria.

Una vez, realizada la ponderación de riesgos, se define como una importante acción de mitigación de riesgo las siguientes acciones:

1. Evaluar adelantar la puesta en producción del módulo de recepción de documentos del sistema de Expediente Electrónico. Esto facilitaría la adopción de la herramienta y minimizaría problemas futuros de gestión de cambio.
2. Incorporar la migración de los documentos generados en el sistema de administración financiera, al momento del pase a producción anticipada el módulo de recepción de documentos del sistema de Expediente Electrónico.

Para tal efecto, siguiendo las orientaciones del equipo del MITIC se hace una propuesta de adecuación del plan de trabajo para incorporación de una etapa adicional de implementación del módulo de recepción de documentos, previo al despliegue final del sistema completo de expedientes electrónico.

Manuel Martín
Viceministro de Tecnologías
Ministerio de Tecnología de la
Información y Comunicación - MITIC

Ing. Klaus Pistilli
Dir. Gral. de Gobierno Electrónico
Viceministerio TIC - MITIC

ALEJANDRO DE FILIPPIS
CENTRO DE CALIDAD
DE SOFTWARE

2. Plan de Proyecto Revisado

Conforme plan de trabajo presentado en diciembre de 2019, se presenta el siguiente plan:

CRONOGRAMA ORIGINAL

9. Cronograma de resumen de actividades

El cronograma base se presenta a continuación. Como principales fases del proyecto se tienen:

Fase del Proyecto	Periodo Ejecución
Preparación y Capacitación: - Preparación del equipo transversal - Capacitación equipo transversal	De diciembre 2019 a enero 2020
Relevamiento - Relevamiento de Requisitos Expediente - Preparación Especificaciones Técnicas	De enero a febrero 2020
Implementación - Implementación y configuración del sistema	De febrero a marzo 2020
Fase de Piloto - Implementación de expedientes definidos en piloto	Marzo 2020
Capacitación de Funcionarios - Jornadas de Capacitación a funcionarios de MITIC	Abril 2020
Puesta en Producción - Inicio de la fase de puesta en producción 100% alcance definido en fase relevamiento	Mayo 2020

De forma a anticipar la puesta en producción del módulo de recepción de documentos, se deben prever las siguientes actividades adicionales, :

- Diseño de solución y relevamiento
- Adecuación y Parametrización del sistema
- Pruebas Funcionales y de Usuarios
- Migración de Datos
- Puesta en Producción y Babysitting.

Estas actividades mencionadas deberán ser realizadas de forma anticipada y de forma específica a la entrada de recepción de documentos. De tal manera que se deberán agregar estas actividades en el cronograma. Considerando la existencia de un único conjunto de ambientes, los usuarios afectados y equipos involucrados la incorporación de estas actividades necesariamente genera una reorganización de las fechas de ejecución de las actividades originales.

A continuación, se hace una propuesta revisada del plan de trabajo considerando el escenario planteado:

Miguel Martín
Viceministro de Tecnologías
Ministerio de Tecnología de la
Información y Comunicación - MITIC

Ing. Klaus Pistilli
Dir. Gral. de Gobierno Electrónico
Viceministerio TIC - MITIC

ALEJANDRO DE FILIPPIS
CENTRO DE CALIDAD
DE SOFTWARE

CRONOGRAMA REVISADO

Fase del Proyecto	Periodo Ejecución
Preparación: - Preparación del equipo transversal - Relevamiento Preliminar de requisitos funcionales.	De diciembre 2019 a enero 2020
Fase Recepción de Documentos	
Relevamiento - Relevamiento de Requisitos Expediente - Preparación Especificaciones Técnicas	Enero 2020
Implementación - Implementación y configuración del sistema - Adaptaciones y Desarrollo Customizaciones de Software - Desarrollo de los scripts de migración de datos	Enero a Febrero 2020
Capacitación de funcionarios Jornadas de Capacitación a equipos de mesa de entrada MITIC	Febrero 2020
Pruebas Funcionales y de Usuario - Realización de las pruebas funcionales y de usuarios	Febrero 2020
Puesta en Producción Puesta en producción de recepción de documentos de entrada.	Febrero 2020
Fase Expediente Electrónico	
Relevamiento - Relevamiento de Requisitos Expediente - Preparación Especificaciones Técnicas	Marzo a Abril 2020
Implementación - Implementación y configuración del sistema	Abril 2020
Pruebas de Aceptación - Realización de Pruebas de Aceptación del Sistema	Mayo 2020
Capacitación de funcionarios - Jornadas de Capacitación a funcionarios de MITIC	Junio 2020
Gestión del Cambio - Planificación y Entrevistas con usuarios. - Elaboración de informe diagnóstico de impacto del cambio.	Junio a Julio 2020
Puesta en Producción - Sistema Listo para puesta en producción - Inicio de la fase de puesta en producción 100% alcance definido en fase relevamiento	Agosto 2020

Miguel Martín
Viceministro de Tecnologías
Ministerio de Tecnología de la
Información y Comunicación - MITIC

Ing. Klaus Pistilli
Dir. Gral. de Gobierno Electrónico
Viceministerio TIC - MITIC

ALEJANDRO DE FILIPPIS
CENTRO DE CALIDAD
DE SOFTWARE

3. Conclusiones

A partir del nuevo cronograma, se hace una revisión de impacto del cronograma presentado y se llegan a las siguientes conclusiones. Se observan los siguientes impactos a nivel de plan de proyecto:

1- Se elimina la fase de piloto en virtud de la incorporación de una fase temprana de recepción de documentos.
2- El cronograma se extiende de mayo a agosto.
3- El equipo de trabajo tendrá una mayor carga de trabajo en virtud de las nuevas actividades y un mayor tiempo de duración del proyecto.
4- Otras actividades que no se encuentran explícitamente mencionadas no se ven impactadas. La metodología, organización y equipo de trabajo no deben verse afectados.

Por su vez, se observan los siguientes beneficios:

1. El riesgo de coexistencia de 2 sistemas en paralelo se verá minimizado al mínimo. No se deben generar problemas con relación a gestión de cambio y adopción de uso de las áreas usuarias.
2. La etapa de piloto se adelanta y se podrá realizar una validación temprana real del uso del sistema, favoreciendo a la implementación de la etapa de expediente electrónico.
3. Con la incorporación de la migración de datos del sistema legado, el riesgo de incompatibilidades cuanto al uso y generación de documentos se ve completamente mitigado.
4. Con el desarrollo a medida del flujo de recepción de documentos para las mesas de entrada de las distintas direcciones, se minimiza el impacto a la forma de trabajo actual de las mesas de entrada, facilitando el uso y aprendizaje del sistema por parte de los usuarios.
5. El proceso y la transición hacia la despapelización y disminución en el uso de papel físico se adelanta, pudiendo traer un beneficio en materia de reducción de costos de papel e impresiones.

Ante la aceptación por parte del MITIC del cronograma revisado, se procederá a la incorporación del nuevo cronograma en el plan de proyecto y organizará el equipo acorde.

Viceministerio de Tecnologías
Ministerio de Tecnología de la
Información y Comunicación - MITIC

Ing. Klaus Pistilli
Dir. Gral. de Gobierno Electrónico
Viceministerio TIC - MITIC

ALEJANDRO DE FILIPPIS
CENTRO DE CALIDAD
DE SOFTWARE