TETÃ VIRU MOHENDAPY
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE HACIENDA

Informe Mensual de Gestión

Proyecto de Mejoramiento de las Finanzas Públicas para el desarrollo sostenible del Paraguay

Junio del 2023

Oscar Bogarin

Resumen Ejecutivo

El presente informe destaca los principales logros y aprendizajes obtenidos desde el 16/05/2023 al 15/06/2023 en el marco de desarrollo de los MPV de las verticales de presupuesto, bienes y tesorería recorriendo los ambientes de Desa, Test, hasta la implementación en UAT. Además del apoyo a toda gestión requerida y encabezada por la Coordinación Tecnológica del proyecto siare. Los mismos se listan a continuación:

- Onboarding del proyecto concluido
- Involucramiento en las ceremonias ágiles logrado exitosamente, en particular en las reuniones diarias en los equipos verticales (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería) y en los equipos transversales (Devops y Arquitectura) dónde se logró conocer el manejo individual de cada uno de los equipos, identificando logros y oportunidades de mejora.
- Se identificó el perfíl de cada una de las analistas de sistemas funcionales internas, y se realizó una propuesta de documentaciones que ayuden a todo el equipo de desarrollo a entender los entregables presentados por los expertos conceptuales.
- Se realizó un primer acercamiento con los especialistas en aseguramiento de calidad (Laboratorio de pruebas) con el objetivo de mejorar el manejo del marco conceptual de la Metodología de Scrum, tester en batch, y otros.
- Se apoyó en las pruebas conceptuales del Siabys, Gestión del Desempeño y de Tesorería.
- Presentación a la DGIC el modelado de Gestión del Líder de Proyectos, buscando estar en sintonía con las tareas realizadas por el Coordinador Tecnológico del Proyecto y la Jefa de Departamento de Sistemas, en las tareas operativas del día a día.

Índice

Objetivos	Página
Antecedentes	**3**
Objetivo	**3**
Resultados Esperados	**3 y 4**
Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo	**5**
Principales Avances y logros del Periodo	**6**
Módulos	6
Ruta transversal	7
Nuevo Modelo de Gestión	8
Conclusiones finales y próximos pasos	**9**

Antecedentes

El Gobierno de Paraguay, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ha implementado un Programa de Mejoramiento de las Finanzas Públicas para el Desarrollo Sostenible del Paraguay- Contrato de Préstamo Nª 4671/OC-PR, con el fin de apoyar e incrementar los niveles de eficiencia de operación de las Subsecretarías de Estado de Tributación (SET) y de Administración Financiera (SSEAF), dependientes del Ministerio de Hacienda. Entre los objetivos principales que destacan en el ámbito de la SSEAF.

En ese contexto, la Sub Secretaría de Estado de Administración Financiera (SSEAF) requiere los servicios de un líder de desarrollo para apoyar al Coordinador Tecnológico, tanto en la coordinación, como en la evaluación de los resultados de cada uno de los equipos, en función a la planificación definida para cada uno de los Sprints.

Objetivo

Liderar, realizar la mentoría y seguimiento de los equipos de desarrollo en el correcto cumplimiento de la metodología de desarrollo ágil y la arquitectura definida durante la implementación de los MPVs (Mínimos Productos Viables) identificados en la estrategia de actualización del SIARE relacionadas con el Sistema de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, en el marco de los requerimientos establecidos en el Modelo Conceptual y en el Plan Estratégico del SIARE y la propuesta e implementación de la NICSP con el fin de asegurar la entrega de los mismos, y gestionar y verificar los informes de Estado del Proyecto, tanto de los miembros contratados por Fábrica de Software como de las Página 2 de 13 consultorías individuales y el personal contratado o permanente de la DGIC en función a los resultados alcanzados, apoyando en esta tarea al Coordinador Tecnológico del proyecto.

Resultados Esperados

1. Planificación de sprints por trimestre.

2. Informe de los resultados de cada Sprint con respecto a lo planificado.

3. Informe sobre los avances y el funcionamiento en los MPV (Mínimos Productos Viables) definidos en función al Plan Estratégico, junto con la inclusión e interpretación de las métricas generadas.

4. Resumen ejecutivo de los resultados alcanzados por las consultorías de Fábrica y de las consultorías individuales.

5. Reporte de alertas tempranas y propuestas de alternativas de solución en base a oportunidades de mejoras detectadas en base a los trabajos de cada Sprint.

Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo

En el cronograma para el año 1 que se presenta a continuación por mes se citan las principales actividades que forman parte del presente contrato y corresponde al periodo del 16 de Mayo al 15 de Junio en el 2023.

En los cronogramas expuestos en las secciones posteriores se detalla el avance en las tareas realizadas utilizando la siguiente codificación de colores:

Años	**2023**							**2024**					
Meses	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Transversales													
Implementación de arquitectura / Onboarding													
Devops / Onboarding													
Laboratorio de pruebas / Onboarding													
Presupuesto													
Gestión del Desempeño / Reporting													
Formulación V1													
Bienes y Servicios													
Alta de Bienes por Compra / Capacitaciones a entidades piloto / Apoyo.													
Tesorería													
Catálogo y Cuentas Bancarias / Apoyo Logístico													

Estados	Colores
Planificado sin ser trabajados: No se tiene tareas previstas para esa actividad en ese Sprint	
Planificado y trabajado: Sprint en él fue atendido, ya sea de forma , on boarding, directa, o de Apoyo	

Obs.: El alcance de esta consultoría, prevé un tiempo de 24 meses. La planificación actual solo contempla los primeros 12 meses, los cuales son revisados trimestralmente, según el proceso de planificación utilizado en la metodología ágil.

Principales Avances y logros del Periodo

Planificación de sprints por trimestre.

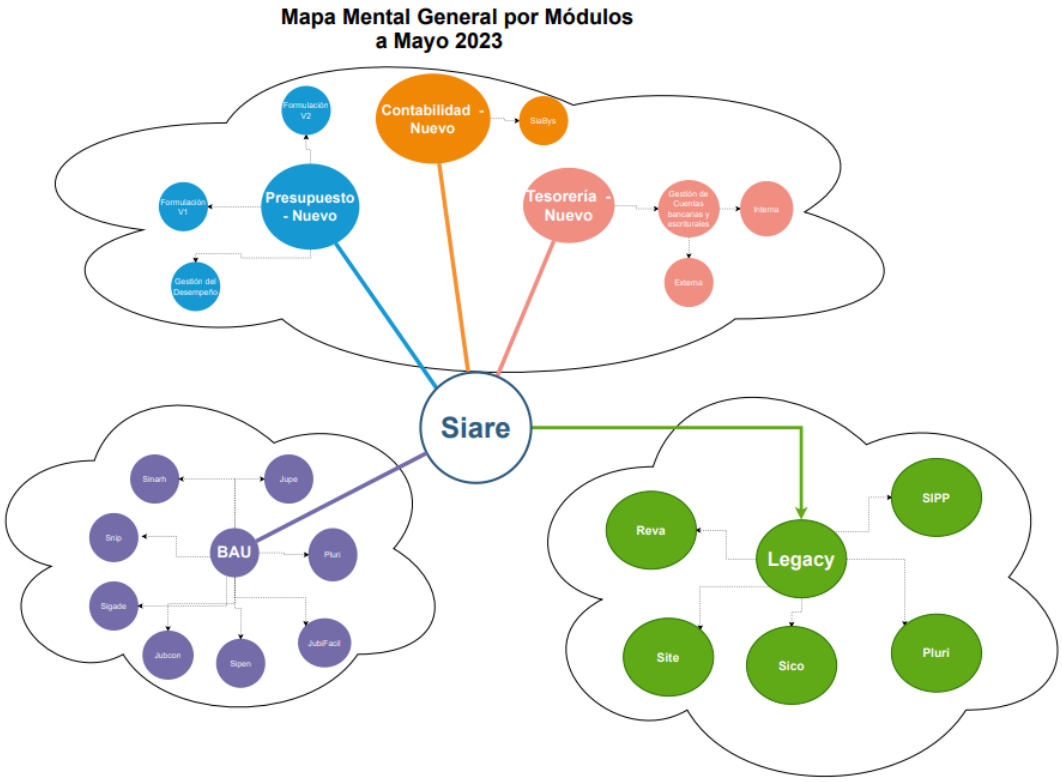
	44	45	46	47	48	49
Relevamiento de procesos de definición funcional, desarrollo, calidad y planificación.						
Participar en las reuniones de planificación y análisis retrospectivo para asegurar el cumplimiento de los objetivos de cada Sprint.						
Análisis y diagnóstico de soluciones del ecosistema SIARE.						
Monitoreo de desempeño.						
Elaboración de métricas iniciales.						
Mecanismo de gestión de riesgos, sobre las funcionalidades verticales						
Definición de procesos de revisión de informes.						

Mantener reuniones con el coordinador tecnológico del SIARE, la DGIC y los “product owners” definidos por el proyecto.						
Identificar y reportar riesgos identificados que puedan generar desviaciones en los objetivos y plazos del proyecto y gestionar la implementación de medidas correctivas necesarias.						
Gestionar las demostraciones o las demos que conduzcan a un despliegue de cada vertical.						
Gestionar tareas técnicas y administrativas, que sean necesarias para mantener la correcta productividad del equipo.						
Realizar tareas de inducción a nuevos recursos en la metodología ágil y el uso de las herramientas de seguimiento definidas, así como también las herramientas de desarrollo y la arquitectura del sistema.						
Realizar tareas de mentoría y seguimiento del cumplimiento de la metodología a los equipos existentes.						
Recolectar las métricas acerca del estado y progreso del proyecto y de los miembros de equipo, e informar a la Coordinación Tecnológica de las desviaciones,						
Gestionar, revisar y controlar los resultados de cada Sprint, y la generación de los informes de Fábrica y de las consultorías individuales en función a los resultados alcanzados						

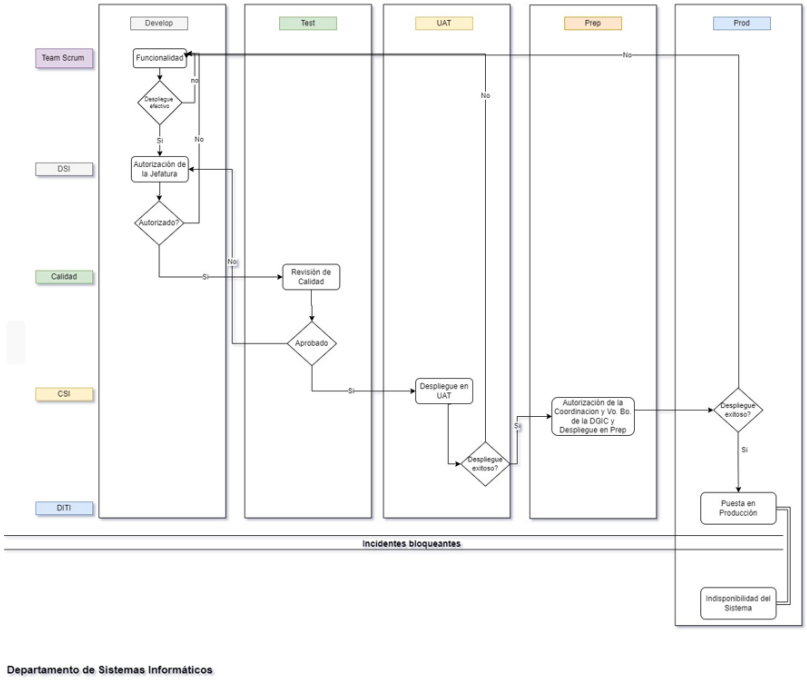
Relevamiento de procesos de definición funcional, desarrollo, calidad y planificación.

En esta sección se detallarán en los próximos meses, las tareas cumplidas en las actividades contempladas dentro de esta consultoría, para la construcción de los productos esperados en la misma, considerando el plan de trabajo distribuido por sprint.

Realización de un mapa conceptual sobre el Siare, Reingeniería del Siare, Bau y Legacy.



Hoja de Ruta de manera transversal sobre el recorrido de los desarrollos entregados en notación BPMN



Este periodo que estuvo marcado desde mi inclusión al equipo por un esfuerzo interno como externo, primero en ofrecerme ayuda necesaria para mis gestiones y luego para poder estar lo antes posible incluido en las tareas de apoyo hacia la Coordinación de la Reingeniería.

Con respecto al plan de trabajo por sprints de 15 días hábiles cada uno, se listan la planificación de implementación para los sprints del 2do. periodo y los pendientes del primer trimestre, con backlogs por vertical, priorizando de esta manera arquitectura y despliegue de infraestructura, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Trabajar para definir y calcular una métrica de velocidad de desarrollo del equipo actual, para ser utilizada como línea de base de desempeño. Independientemente a los datos que ya nos ofrece Redmine.

Se procedió a la revisión de los informes de fábrica del segundo trimestre de la Empresa Excelsis / Horus constatando como primer trabajo, la alineación de las mismas, y cuestiones de forma.

Estamos visualizando oportunidades de mejoras en la implementación de la metodología ágil, identificando avances tanto en análisis retrospectivo en todas las verticales y nuevas ceremonias a ser implementadas de forma gradual, conforme entienda mejor la cultura de la de la forma de implantación del marco de trabajo Scrum.

La tendencia de trabajar en la modalidad de Job on the trainning, tanto en verticales como transversales apoyando desde el entendimiento, gestión y mentoría, en cada paso que damos.

Estandarización del modelo de gestión visualizado dentro de la metodología adoptada y aceptada.

Sobre el mismo punto, se nota un distanciamiento entre las necesidades del equipo de desarrollo y los entregables de los especialistas conceptuales, pero se tiene las buenas intenciones de las partes en ir mejorando conforme lo venimos haciendo con los dos Coordinadores, Milagros Lo Cane y Rafael Palau.

Desde la última Misión del BID, coordino diariamente todo lo relacionado a las tareas entre el Experto Conceptual, Analista de Sistemas funcionales informáticos, Master Scrum, dentro del proyecto Formulación V1.

Se generó un documento en donde se hizo un comparativo de los entregables, sus similitudes, parecidos, y faltantes que ya fue presentado en la misión pasada del BID.

	VIABILIDAD DE APLICACIÓN DE PROTOTIPO DE RELEVAMIENTO DE CU															
DENOMINACIÓN DEL CU	Número de Paginas	RIESGOS	ALCANCE	OBJETIVOS	FUNCIONALIDADES	ARTEFACTO	PRECONDICIONES	POST CONDICIONES	ACTORES	FLUJO BÁSICO	FLUJO ALTERNO	FLUJO EXCEPCIÓN	REGLAS DE NEGOCIO	PROTOTIPOS	DICC. DATOS	REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES
Armonización de Clasificadores y Catálogos de Recursos Humanos	109	X	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√
Formulación Presupuestaria	218	X	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√
Formulación Presupuestaria de Recursos Humanos	77	X	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√
Formulación Presupuestaria de Servicios de la Deuda y Aportes de Capital OFIs	26	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√
Gestión de Cuentas Bancarias	251	X	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√
Gestión de Cuentas Bancarias Externas	275	X	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√
Procesamiento de Datos de vencimientos de servicios y aportes de capital	22	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√
Procesamiento de desembolsos de préstamos y donaciones externas	18	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√
Registro en SIARE de Aportes de Capital a Organismos Financieros Internacionales	8	X	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	X	√	√	√
Set de Parámetros y topes presupuestarios para Formulación Presupuestaria	11	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√

Como descripción de datos
En la descripción y prototipo de la Interfaz
Considerar agregar al prototipo

Conclusiones finales y próximos pasos.

Mientras realizaba el Onboarding, se ha ofrecido a apoyo transversal a los equipos verticales en los Sprint 44, 45. Iré fortaleciendo las mejoras continuas en base a la búsqueda de:

- Llegar a un consenso con los Scrum Masters, para ver toda la línea que deben abarcar las nuevas documentaciones.

- Documentación apta, formalizada, para los Desarrolladores, en consenso con los Expertos Conceptuales, Analistas de Sistemas, Master Scrum Etc.

- Calibración de ordenamientos dentro de la herramientas del Redmine, buscando ya ingresar el modelo de gestión sobre épicas *–Historias de Usuario o Casos de Uso que por su gran tamaño, el equipo descompone en componentes con un tamaño más adecuado para ser gestionada con los principios y técnicas ágiles–*

- Apoyo a los analistas de implementación, en base a mejora continua de los modelos ya existentes y en ejecución.

- Piloto de la herramienta de Next-Cloud con un grupo reducido de usuarios.

- Tener homogeneizado el trabajo de los analistas funcionales presenciales, en base a rutinas de calibración y de mentoría.

- Tener actualizado tareas de los recursos humanos asignados al proyecto de Reingeniería del Siare.

Gracias,