Proyecto: "Servicios de software Factory para el Desarrollo e Implementación de un Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica – MITIC – PAAD – AD REFERENDUM" ID N° 420.326. Contrato N° 104/2024
Empresa: COMERMEX S.A.
Informe técnico: Revisión del Primer Entregable (Plan de Trabajo detallando la metodología)
Fecha: 18/10/2024

En referencia al informe del Primer Entregable (Plan de Trabajo detallando la metodología) en el marco del proyecto "Servicios de software Factory para el Desarrollo e Implementación de un Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica – MITIC – PAAD – AD REFERENDUM" ID N° 420.326, entregado según Nota del 19/09/2024 dirigida al Administrador del Contrato, la Nota del 04/10/2024 remitida por el Poder Judicial y conforme a las observaciones realizadas, se menciona lo siguiente:

- Plan de Trabajo:
  El Plan de Trabajo, como se establece en la CEC 14.1 Vencimiento del Contrato: … Plazo de ejecución de los servicios: 28 de febrero de 2025… Plazo de vigencia del contrato (con fines administrativos): 30 de abril de 2025… El plazo del contrato de la consultoría no deberá sobrepasar el plazo de vigencia del Contrato de Préstamo y sus adendas, si las hubiere…

  Entonces, de conformidad a esto, les hemos facilitado vía correo electrónico de fecha 17/09/2024, el cálculo de fecha de entregas de los informes:

Número	Descripción	Fecha
1	Primer entregable	20/09/2024
2	Informe bimensual 1	19/11/2024
3	Informe bimensual 2	18/01/2025
* Conforme a la extensión de la vigencia del Contrato de Préstamo del Programa de Agenda Digital (Préstamo 4650/OC - PR), se deberá extender y ajustar el plan de trabajo, una vez que se cuente con la Adenda de vigencia del Contrato.		

  Observación: está salvedad debe estar incluida en la tabla, tal como se muestra arriba: "En caso de que se extienda la vigencia del Contrato de Préstamo del Programa de Apoyo a la Agenda Digital (Préstamo Nº 4650/OC-PR), se deberá extender y ajustar los plazos del Plan de Trabajo."

  Aún no deben incluirse fechas de posibles Órdenes de Trabajo (OT) o Tareas Específicas (TE). Una vez aprobado el Primer Entregable, podrán ser emitidas las OTs o TEs.

- Metodología:
  - Sería conveniente que se incluyan métodos o actividades a fin de garantizar la calidad, la seguridad de las aplicaciones que van a desarrollar.
  - Ampliar y detallar mejor las actividades de aseguramiento de calidad de software que deberá realizarse exhaustivamente previo a las demostraciones a la CSJ y MITIC. Esto a fin de que el código fuente recepcionado por la CSJ y el MITIC para pruebas, debe estar con alto grado de calidad a nivel de código fuente y funcionalidades correctamente implementadas.

    Evaluación: Para cumplir estos objetivos, se utilizará la herramienta de análisis Sonarqube, como así también pruebas semi-automáticas y pruebas funcionales.

A continuación otros detalles a ser ajustados:

Documento del proveedor (Ítem afectado)	**Observación y/o corrección**
Página 4 menciona: “De esta manera se puede considerar a los términos “Proyecto” o “Proyecto de Desarrollo de Software” como sinónimos de “Orden de Trabajo” o “Trabajo Específico””.	Leyendo la metodología planteada por el proveedor basada en Scrum, las OT se adecuan más a un Sprint que tiene como entregable funcionalidades concretas.
Página 4 y 5 menciona “Se conformará un Equipo de Proyecto (EP) para el Desarrollo del Producto, integrado por, entre otros..”	En esta etapa y documento ya debe estar conformado el equipo. No puede ponerse que “se conformará”. Deben ser específicos según lo declarado en el Pliego y Contrato. El rol de “Comité de Control de Cambios” no puede realizar cambios de las OT, a lo sumo sugerir. Debe realizarse por las vias correspondientes mencionado en el contrato. Favor eliminar o replantear con lo especificado en el contrato.
Página 6: Menciona se va a realizar actividades como “Tener un Plan de Desarrollo de Software”.	En el documento ya debe escribirse lo que mencionan como “Plan de desarrollo de software”. La CSJ y el MITIC ya capacitaron al proveedor y debe poder realizar dicho plan. En caso de que necesite más detalle para eso, coordinar reunión con MITIC.
Página 9, Para lo indicado en la fase de “Despliegue” ítem 5.	Ajustar que dicho proceso será principalmente mediante una TE (Tarea especifica) general de horas estimadas donde intervengan profesionales puntuales del proveedor para asistencia a

Documento del proveedor (Ítem afectado)	**Observación y/o corrección**
	los técnicos de la CSJ.
Página 9 y 10: Procesos de Soporte.	Pagina 9: También recomendable indicar que será realizada como una TE de soporte posterior a la OT que llevó su análisis y/o desarrollo.
Página 10: Aseguramiento de Calidad.	Esto debe ir dentro de la OT que son de Análisis y/o Desarrollo. El proveedor debe realizar el aseguramiento de calidad dentro del entorno/ambiente utilizado por el proveedor y entregar a la CSJ luego de las pruebas exhaustivas con aseguramiento de calidad que hayan realizado propios profesionales de QA del proveedor. No debe estar dentro de las TE de soporte y lo están colocando dentro de "Procesos de Soporte". Corregir.
Página 12, Modelo Scrum. Se menciona: "Para ello se deberá definir, en conjunto con el MITIC y el Poder Judicial, un encargado de aprobaciones de los requerimientos a entregar (Product Owner) donde el mismo estará cumpliendo funciones de control y testeo entre ambas partes. Como define la propia metodología se realizarán reuniones diarias de seguimiento con el objetivo de planificar acciones de las próximas 24 horas y hacer un chequeo general de las actividades concluidas"	En esta etapa y documento ya debe estar conformado el equipo, y lo que se proponga previo acuerdo con las partes.
Páginas 13 al 18.	No es necesario re-escribir todos los conceptos de Scrum/Sprint. Además, trasladando al modelo de fábrica, cada OT debe ser un **Sprint** con un entregable sea un Análisis o Desarrollo. La redacción falta resumir, mejorar y colocar en concordancia con "La metodología de gestión de OT" del Apéndice III – Términos de Referencia,

Documento del proveedor (Ítem afectado)	Observación y/o corrección
	paginas 41 al 49 del Contrato. Así como plantea el proveedor en el documento y habla de los conceptos de "Producto" y "Product Backlog"; además se le ha capacitado al proveedor en líneas generales por la CSJ, se solicita : • Definir los Proyectos detectados con lo relevado hasta el momento. • Definir los Productos detectados hasta el momento. • Definir un borrador de "Product Backlog" con lo relevado hasta el momento.
Página 18: La Documentación Técnica y aquellas que conformarán cada proyecto, estará compuesta, entre otros artefactos.	Los entregables se fijan en el Contrato (favor remitirse al mismo pagina 49, Sección 12 y agregar que como mínimo debe contemplar esos) y la documentación técnica particular debe ser explícitamente solicitada en cada OT/TE por la CSJ.
Página 19: B.4 Adecuaciones en la Metodología Específicas para el Proyecto.	No corresponde a lo especificado en el Contrato. Ejemplo: • "Cada orden de trabajo (OT) a ser ejecutada se tratará como un proyecto de desarrollo de software". La OT es mayormente similar a un Sprint. • El MITIC o el PJ emitirán la OT dirigida al Gerente del Proyecto. Esto no corresponde según lo especificado en el contrato. Favor plantear de forma resumida y especifica el cambio a ser introducido, previa reunión explicativa al MITIC.
Página 31: Comité de Control de Cambios.	Menciona que pueden aprobar los cambios. Esto debe ser replanteado ya que corresponde al Administrador del Contrato y el/la representante de la CSJ modificar OT o TE emitidas.

Igualmente, el equipo del Proyecto, debe ser agregado conforme a la tabla siguiente:

N°	Experto Clave / Personal de Apoyo	Cargo
1	Hugo Correa	Gerente de Proyecto

N°	Experto Clave / Personal de Apoyo	Cargo
2	Henry Jara	Desarrollador Backend 1
3	César Ramón Pereira Delgado	Desarrollador Backend 2
4	Fermín Giménez	Desarrollador Backend 3
5	Verónica Aguada	Desarrollador Backend 4
6	Miryam Giménez	Desarrollador Frontend 1
7	Alberto Morel	Desarrollador Frontend 2
8	Liz Chaparro	Desarrollador Mobile
9	Patricia Verón	Analista Funcional
10	Manuel Paredes	Especialista de Base de Datos 1
11	Marvin Nuñez	Especialista de Base de Datos 2
12	María del Carmen Pampliega	Asesor Jurídico
13	Jorge Zunini	Especialista en Seguridad de la Información
14	Valeria Jara	Implementador / Capacitador 1
15	Rocío Vázquez	Implementador / Capacitador 2
16	Paola Olmedo	Implementador / Capacitador 3
17	Laura Notario	Implementador / Capacitador 4
18	Arnaldo Medina	Especialista en Optimización de Procesos

Conclusiones

Desde el punto de vista de las correcciones solicitadas al Primer Entregable, los mismos deben ser ajustados a fin de seguir con el proceso de aprobación.

Observación

Cualquier detalle técnico extendido y ampliado para el desarrollo de las órdenes de trabajo (OTs), podrán ser requeridos al momento de la emisión de las mismas. Para lo que hubiere lugar, se emite el informe.

GRICELDA CAÑETE RIBEIRO
Firmado digitalmente por GRICELDA CAÑETE RIBEIRO
Fecha: 2024.10.18 09:01:33 -03'00'

Gricelda Cañete Ribeiro
Project Manager
Revisión del proyecto

FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA
Firmado digitalmente por FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA
Fecha: 2024.10.18 10:03:55 -03'00'

Fernando Mancía
Desarrollo – Gobierno Electrónico
Revisión técnica de software