MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Y FINANZAS
PARAGUAY

Informe Mensual de Gestión

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

Octubre del 2023

Oscar Bogarin

Resumen Ejecutivo

El presente informe destaca los principales logros y aprendizajes obtenidos desde el 15/09/2023 al 13/10/2023 en el marco de desarrollo de los MPVs de las verticales de presupuesto, bienes y tesorería, recorriendo los ambientes Desa, Test, UAT, Pre-Prod, Producción, con las reglas de cada uno de los ambientes. Además, el apoyo a toda gestión requerida y encabezada por la Coordinación Tecnológica del proyecto de la Reingeniería del Siare. Los mismos se listan a continuación:

- Agilización de las tareas de desarrollo y análisis de requerimientos mediante el Seguimiento a SIGEBYS como proyecto de más afectación, por nuevo cambio de prioridades.
- Mejora en la toma de decisiones basada en evidencia gracias a la evolución en los indicadores desempeño en los equipos ágiles, mediante constante involucramiento y seguimiento en las ceremonias ágiles los cuales ya se utilizan en las ceremonias se ven reflejados en un mejor desempeño del equipo.
- Estandarización de las tareas de apoyo en los relevamientos en la vertical de Gestión del Desempeño y de Monitoreo de Gestión del

Desempeño, acompañando al equipo de SM y a la analista logrando reducir el tiempo de análisis necesario para cada documento.

- Se reduce la deuda técnica y documental de los sprints atrasados y los actuales mediante él apoyó en el seguimiento de los Desarrollos, desde lo Analítico reduciendo la deuda técnica y documental, de los sprints atrasados y los actuales.

- Mejora en la planificación de los Sprints mediante el apoyo al equipo de QA, analistas y desarrolladores a estar organizados congracias a la organización de documentos las documentaciones, que nos ayudarán a aplicar las mejores prácticas de nuestro Marco Metodológico.

OSCAR FERNANDO BOGARIN ESQUIVEL

Firmado digitalmente por OSCAR FERNANDO BOGARIN ESQUIVEL
Fecha: 2023.12.04 09:42:22 -03'00'

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Índice

	Página
Antecedentes.	**3**
Objetivos.	**4**
Resultados Esperados.	**5**
Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo detallado por mes.	**9 y 11**
Principales avances y logros del Periodo en detallado por Actividades.	**12 al 17**
Conclusiones finales y próximos pasos.	**18 al 20**

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 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.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo

En el cronograma para el año 1 (uno) que se presenta a continuación, discriminado por mes citando las principales actividades que forman parte del presente contrato y corresponde al periodo del 16 de Mayo del 2023 al 15 de Junio en el 2024.

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.			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Devops /Arquitectura				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Laboratorio de Pruebas	-					-	-	-	-	-	-	-	-
Seguridad	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-
Presupuesto													
Gestión del Desempeño / Reporting						-	-	-	-	-	-	-	-
Gestión del Desempeño / Monitoreo	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Años	2023						2024						
Meses	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Formulación V1	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bienes y Servicios													
Alta de Bienes por Compra. Puesta a Producción.						-	-	-	-	-	-	-	-
Alta de Bienes - Conexión con el SICO						-	-	-	-	-	-	-	-
Tesorería													
Catálogo y Cuentas Bancarias. Impulsar su pase a Producción	-					-	-	-	-	-	-	-	-

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.

Estado	Leyenda/Color	Estado	Leyenda/Color
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	

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Principales Avances y logros del Periodo (Cronograma)

Planificación de sprints, quincenales y por trimestre, según último PE

Se muestran las actividades realizadas hasta el Sprint 53.

Sprint	46	47	48	49	50	51	52	53
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 Eco-sistema SIARE.								
Monitoreo de desempeño.	-							
Elaboración de métricas iniciales.	-	-	-	-				
Mecanismo de gestión de riesgos, sobre las funcionalidades	-	-	-	-				

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Sprint	46	47	48	49	50	51	52	53
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.								

Sprint	46	47	48	49	50	51	52	53
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 de trabajo de la Reingeniería del Siare.								
Realizar tareas de inducción/capacitación constante a todos recursos técnicos en el marco metodológico definido por la Reingeniería del Siare -Scrum y el uso de las herramientas de seguimiento definidas, así como también las herramientas de seguimiento de tareas.								

Sprint	46	47	48	49	50	51	52	53
Realizar tareas de mentoría y seguimiento del cumplimiento de la metodología a los equipos existentes verticales.								
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	-		-		-			

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

Participar en las reuniones de planificación y análisis retrospectivo para asegurar el cumplimiento de los objetivos de cada Sprint.

Se detallan las Retrospectivas de los Sprints 52 y 53 (Ver Anexo I), en donde se celebraron las ceremonias de la Metodología Ágil.

Tambien, se continúan con las planificaciones quincenales en cada vertical – SIGEBYS, Tesorería, Formulación, Gestión del Desempeño, Monitoreo y Ejecución, según el paso de los sprints. Planificaciones, Retros tienen una licencia para extenderse en el tiempo, ya que no se alinean a los tiempos de las Dailys, por tener mayor carga de análisis, de discusión. Se realizan dos dailys para la vertical SIGEBYS (con compañeros designados por épicas), ya que la cantidad de compañeros supera los 8 miembros recomendados por la metodología y que rompen los 15 minutos diarios generando reuniones muy largas y desgastantes para los miembros del equipo.

Informe sobre los avances y el funcionamiento en los MPV definidos en función al PE, junto con la inclusión e interpretación de las métricas generadas.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

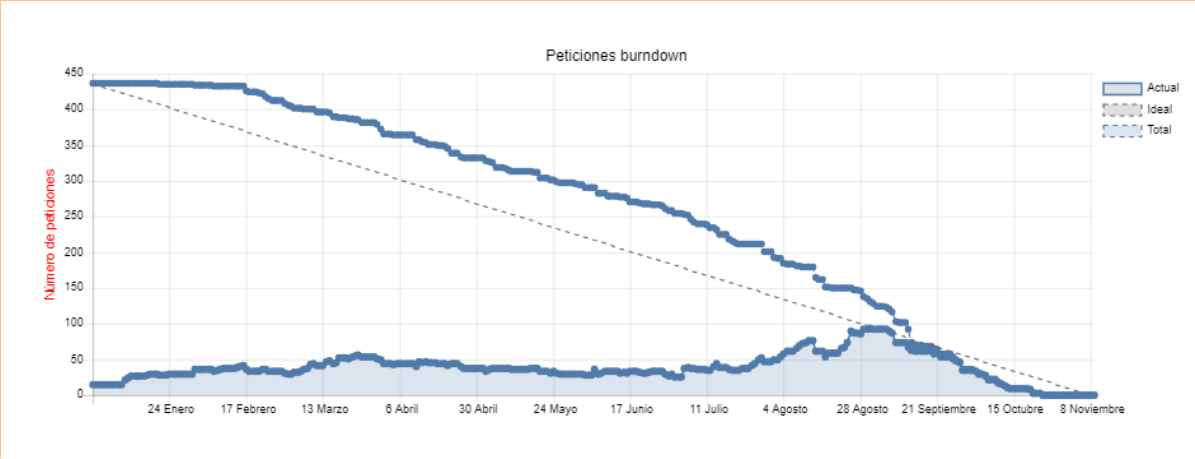
Involucramiento con los funcionarios de la DGP, haciendo el relevamiento de datos y su posterior exposición de las maquetas que van saliendo de los trabajos de relevamiento y análisis.

Realizar y revisar las estimaciones de tamaño, tiempo y esfuerzo, en conjunto con el equipo de proyecto, y diseñar y desarrollar las métricas que sean útiles para un seguimiento efectivo del proyecto.

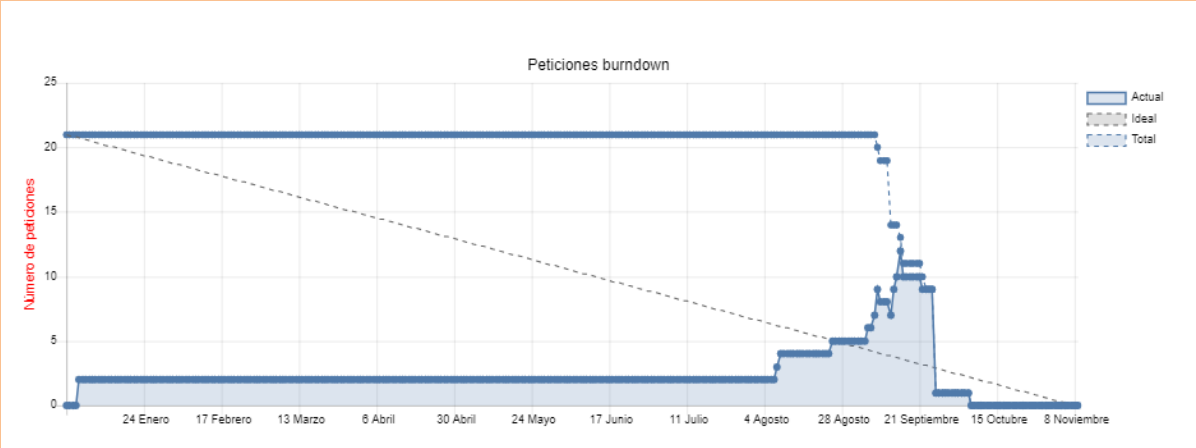
El primer indicador de Burndown [1]de todas las verticales, hemos pilotado. Es tarea quincenal a partir de la fecha, la realización de dicho indicador y la misión principal es que ya vaya discriminado por MPV.

Como primer insumo paso de las verticales que venimos trabajando con una pequeña descripción comportamental del mismo.

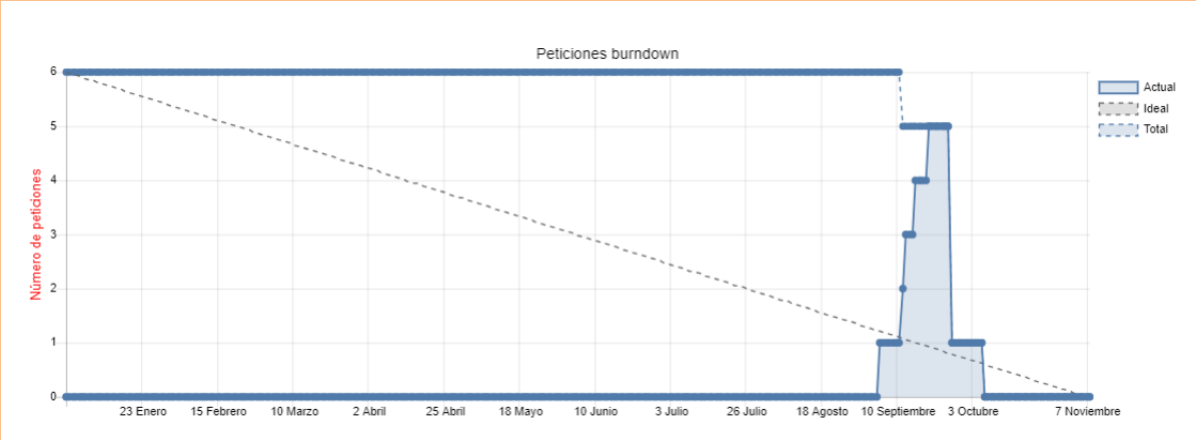
[1] https://redmine.siare.gov.py/attachments/download/10698/Compendio.xlsx

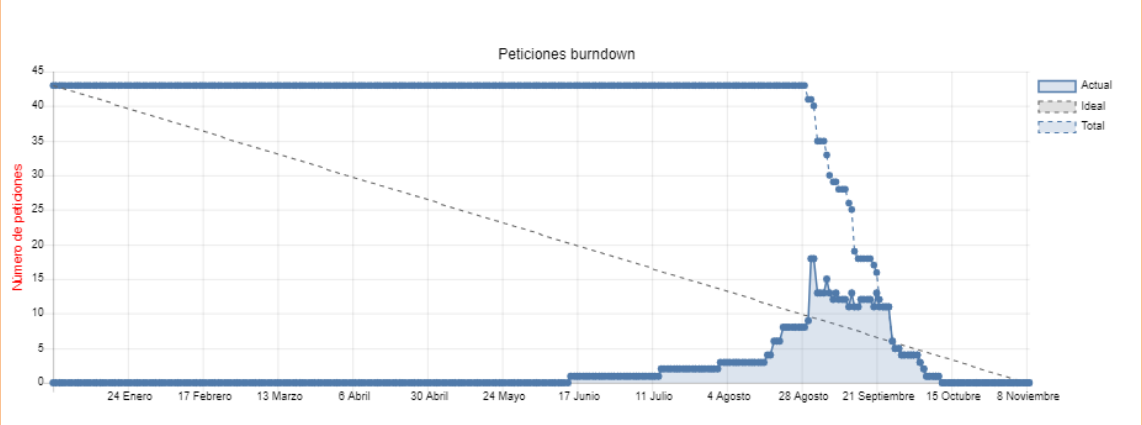
Hasta el Sprint 53	**Indicador**
Burndown Chart SIGEBYS - Del 51 al 52	
Observación	Este indicador hace referencia desde el inicio del año y nos muestra la tendencia que en los propios sprints, se sigue planificando los tickets, hasta agosto/setiembre del 2023 en el que la curva de lo actual (comportamiento real) comienza coincidir con el total de peticiones, lo que refleja que existe una planificación previa y que se van cerrando las tareas a medida que avanza los sprints.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Hasta el Sprint 53	**Indicador**
Burndown Chart Formulación - Del 51 al 52	
Observación	Este indicador hace referencia desde el inicio del año y nos muestra que el gráfico se mantiene estable en la mayoría de los meses, lo que indica una planificación en la que se van realizando peticiones de acuerdo a la necesidad excepto algunos ligeros descensos en los que se van cerrando peticiones anteriormente planificadas. Típico comportamiento de una reingeniería utilizando el sistema en producción como modelo funcional.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Hasta el Sprint 53	**Indicador**
Burndown Chart Gestión y monitoreo - Del 51 al 52	
Observación	Este indicador hace referencia desde el inicio del año y nos muestra que hay poca o casi nula planificación, excepto en los meses de agosto/septiembre en los que hubo un incremento de las peticiones.

Hasta el Sprint 53	**Indicador**
Burndown Chart Tesorería - Del 51 al 52	
Observación	Este indicador hace referencia desde el inicio del año y nos muestra que con una tendencia a mejorar en los meses de agosto y septiembre, en los que se evidencia una mayor planificación.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Sigue pendiente mediciones sobre tamaño, tiempo y esfuerzo que se ven reflejados en las retrospectivas. Se hace mención al día de hoy se están midiendo por tickets cerrados y queremos evolucionar hacia la medición de los Story Point, con el que estamos gestionando con la Gestión del Backlog(1), en donde es más subjetivo y mide el esfuerzo y tamaños conforme a otros casos de usos parecidos.

(1) https://docs.google.com/document/d/1Z7RPfQqzEfMokoq8_uVpYpaP5bXvrKB0eNo06k0

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.

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.

De las Retros se han conseguido levantar necesidades en comunes:

- Acceso al Log en el ambiente DESA. Se analizó colocar un plugin al ELK para que se pueda ser más flexible. Esta tarea la estamos viendo con el área de Devops.
- Corroboración de qué sirvió la separación de equipos de más de 8 miembros.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

- Extensión de las reuniones por discusiones técnicas que no ayudan al marco metodológico de las Dailys y cada vez se tiene más cultura para proseguir discusiones en reuniones de trabajo.
- Gestión de los Back-end en test. Se propone esperar que llegue el front-end y llevar al estado "En espera".
- Documentación aún insuficiente.
- La necesidad de capacitación en la herramienta Figma para maquetar pantallas fue atendida y lo realizó compañeros del área de UX / UI.
- Estabilización de los ambientes Desa-Test-UAT, después de los despliegues de los splits tanto en BE como en FE.
- Se envían mails de aviso cuando se terminan los despliegues, identificando el ambiente y módulo.

A la espera de los tiempos de las autoridades para mostrar el candidato a flujo de trabajo de las nuevas documentaciones con el que se regirán los equipos de la DSI. a Destacar: nomenclaturas de documentaciones, Procedimiento de Gestión del Alcance, Flujo de QA, Diccionario de Datos, Prototipo de Documentación de Aceptación del Usuario, Diagrama de Componentes y Diagramas de Flujo relacionados al circuito que deberá tener las documentaciones.

Avanzando en las 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 vaya entiendo mejor la cultura de la de la forma de implantación del marco de trabajo Scrum.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Reorganización de equipos de las verticales constantemente y a la vez el seguimiento semanal de los tickets.

Reorganización de los equipos para darle prioridad a la tarea designada de las nuevas autoridades, que es Gestión de Compras de Bienes.

Participar en las reuniones de planificación y análisis retrospectivo para asegurar el cumplimiento de los objetivos de cada Sprint.

Se quitó la primera versión del *Comulative Flow Chart (CFC)* que ayudará a complementar el gráfico Burndown, antes mencionado. Se está analizando la manera de hacerlo operativo, ya que es de un seguimiento diario. En el Sprint 54 saldrá ya operativo

Realizar las gestiones técnicas y administrativas que sean necesarias para mantener la correcta productividad del equipo.

Se trabajó en el seguimiento de las modificaciones de usuarios dentro del SGU y su posterior impacto en el SIARE junto a los compañeros de Seguridad de la Reingeniería.

Trabajo en conjunto con el Coordinador para las revisiones de los informes de los consultores individuales como también a las consultorías de fábrica.

Seguir trabajando para definir y calcular una métrica de velocidad de desarrollo del equipo actual. Con el equipo de Laboratorio, hemos maquetado un reporte de pase a Test Vs. Incidencias.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Inducción y seguimiento a los nuevos compañeros incorporados al Proyecto de la Reingeniería, desde permisos, el acceso a los sistemas y luego a que vertical irán para apoyar a los equipos de trabajo.

Realizar las gestiones técnicas y administrativas que sean necesarias para mantener la correcta productividad del equipo.

Trabajo continuo con los especialistas en testing y en metodología para la revisión constante de los riesgos, mirando y accionando alertas tempranas dentro del marco metodológico.

Trabajo de Ejecución de la Gestión del Desempeño y Monitoreo del mismo (Ejecución), ayudando a definiciones de CU, dentro de cada uno con sus particularidades ayudando con sus casuísticas. Este trabajo se viene realizando con una analista en particular y los Scrum Masters de Presupuesto. Independientemente a ello, también se está trabajando con Milagro Lo Cane para que todo pueda desarrollarse bajo la modalidad de agilidad, tanto en la documentación, como en la definición y su posterior desarrollo.

Se realizaron las tareas para presentar la planificación, al Viceministro Oscar Lovera sobre con la vertical SIGEBYS.

Seguimiento constante y rutinario para ofrecer accesos a los integrantes del Proyecto de Reingeniería al Redmine, Nextcloud y a los ambientes de despliegue. Este trabajo lo venimos realizando con Alan Sanier.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

Informe sobre los avances y el funcionamiento en los MPV definidos en función al PE, junto con la inclusión e interpretación de las métricas generadas.

Mantener reuniones con el coordinador tecnológico del SIARE, la DGIC y los "product owners" definidos por el proyecto.

Resumen aproximado del % de avances de los desarrollos en las verticales que hoy están siendo desarrollados, hasta el ambiente UAT.

Hasta el Sprint 53	MPV - Formulación V1	MPV - Gestión del desempeño	MPV - SIGEBYS – Hasta la ficha del bien	MPV - SIGEBYS – Hasta la inserción en el REVA	MPV - Gestión de Cuentas	MPV - Monitoreo del Desempeño
Sprint 52	12%	99%	100%	95%	52%	7%
Sprint 53	15%	99%	100%	98%	60%	10%

Mejora continua en la comunicación, conforme vayamos madurando el marco conceptual de la metodología ágil, que lo venimos hablando directamente con los dos Coordinadores técnicos del proyecto, Milagros Lo Cane, Rafael Palau de manera periódica.

Conclusiones finales.

- Trabajo sostenido sobre el marco metodológico ágil adaptado por el MEF, en donde se ve el nivel de madurez y ver cómo hacerle crecer más. Aún nos falta una buena batería de tareas que implementar.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

- Se ayudó al coordinador en lo que iba solicitando a más de tener mayor compenetración en los equipos verticales, acompañamiento a reuniones, Etc.
- Con los analistas de implantación del Módulo de SIGEBYS en sus tareas con el equipo interno para las pruebas en los ambientes disponibles, apoyando para la aceptación final por parte de los usuarios internos.

Próximos pasos.

- Estandarización de trabajos y sobre todo, en los entregables. Esto es semanal e iterativo.
- Generar nuevos indicadores de gestión, ayudando al buen monitoreo de las tareas del equipo.
- Se continúa con el despliegue de la herramienta de Nextcloud. Ahora ya con un gran número de usuarios probándolo. También se está probando con OpenVPN con resultados óptimos.
- Se sigue en la línea de tener estandarizado el trabajo de los analistas funcionales informáticos presenciales, en base a rutinas de calibración y de mentoría para la estandarización de trabajos y sobre todo, en los entregables. Esto es semanal e iterativo.
- Preparar la logística para la mudanza de todo el departamento del DSI.
- Tener siempre actualizados los datos de los talentos humanos, asignados al proyecto de Reingeniería del Siare.
- Calendarizar que al cierre de cada semana, se envíe a los expertos funcionales las deudas documentales pendientes y registradas en el Redmine, por mail, así generamos la cultura de mirar siempre la herramienta. Esto se tenía como parte del trabajo del anterior informe, pero en esta recién se cumplirá con este proceso.
- Tener siempre actualizados los datos de los talentos humanos, asignados al proyecto de Reingeniería del Siare.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

- Preparar en el mes de Diciembre, una la primera versión del Resumen Ejecutivo de los resultados alcanzados por las consultorías de Fábrica y de las consultorías individuales, para presentarles a las autoridades de la DGIC.

Oscar Bogarin – Octubre / 2023

ANEXO I

v1.0.52 CERRADO

2023-09-22

- Fecha de Inicio: 2023-09-11
- Objetivo:
  - Formulación v1:
  * Finalizar los tickets que regresaron de Calidad (Carga de Topes y Configuración de niveles de la estructura presupuestaria).
  * Retomar las reuniones con la DGP para definir los reportes necesarios para Formulación v1.
  * Realizar el split de Formulación.
  * Desarrollar el backend de Categorías por Entidad.
  * Desarrollar el fronted de Categorías por Entidad.
  * Revisión de los Casos de Uso por el nuevo Analista del equipo.
  * Agregar tuerquita en Configuración de niveles de la estructura presupuestaria.
- Logros:
  Transversales:
  - Split del front en versión 16 para jubilaciones
  - Fix de Auditoría y bitácora para producción
  - Puesta en producción de gestión del desempeño con frontend actualizado
  - Pruebas automatizadas para Alta de bienes por compra
  - Tagueado y versionado inicial de proyectos GIT
  - Fix de foliador para ficha del bien en UAT
  - Implementación de nueva línea visual de gobierno en figma

  - SIAByS
  Se ingresó el código SIARE en REVA.
  Mejoró mucho la comunicación con el equipo de testing.

  - Formulación
  * Se logó hacer el split.
  * Desarrollar el backend de Categorías por Entidad.
  * Desarrollar el fronted de Categorías por Entidad.
  * Revisión de los Casos de Uso por el nuevo Analista del equipo.

  Gestión del desempeño
  - Se incluye el foliado para población e indicadores, así como también la gestión del cache.
  - Se documentan los reportes de gestión del desempeño
  - Se logran los filtros en los reportes de gestión de desempeño

  Gestión de Cuentas
  - Se avanza con la creación de tablas de auditoría y mejoras en el código detectadas por sonar.
  - Se realizan las gestiones necesarias para el pase a producción
  - Se inicia con el split de frontend
- Oportunidades de Mejora:
  Transverales
  - Se debe mejorar la planificación de las tareas transversales como el split, se requiere realizar un taller al respecto
  - Se debe revisar los pendientes con el SGU

  - SIAByS
  Internet en las salas de reuniones.
  La inserción en REVA necesita un feedback de los datos ingresados, actualmente solo se sabe si fueron recibidos o no.
  Inserción, devengado y obligado.
  Tener una mejor pre planificación, coordinación y asignación de tickets para evitar duplicados.

  Gestión del desempeño
  - Aún se requiere mayor participación del equipo funcional en las ceremonias ágiles.
  - Se debe mejorar la asignación de tickets para acelerar el proceso de desarrollo

  Formulación
  - Se debe pasar a test el split de formulación y obtener nueva documentación por parte del equipo funcional.
  - Se debe acelerar la resolución de tickets de calidad, y mejorar la estimación de los mismos.

  Gestión de Cuentas
  - Se requiere añadir comentarios a las tablas y terminar el split de tesorería
  - Se requiere documentar diccionario de datos de tablas y clasificadores introducidas.
  - Se requiere integrar el sistema de gestión de usuarios para el pase a producción
- Recomendaciones:
  - SIAByS
  Mejorar la planificación de las reuniones y adaptación a la metodología ya que al equipo ser muy grande las ceremonias duran más de lo establecido. Hay personas en varios equipos que pierde hasta medio día de trabajo en las coordinaciones.
  Sugerir al equipo de testing que tengan en cuenta los incidentes que pueden ser recursivos producto al split del front.
  Pedir a los funcionales que documenten en que normativa está basada la documentación que van entregando.

v1.0.53 ABIERTO

2023-10-06

- Fecha de Inicio: 2023-09-25
- Objetivo:
  - Formulación
  * Solución de inconvenientes post split.
  * Split de Formulación funcional en ambiente de test (de formularios que ya funcionan en desarrollo).
  * Continuar con las reuniones entre el Especialista Funcional y Analista de Sistemas sobre Casos de Uso de Formulación.
  * Retomar reuniones con la DGP para la definición de reglas de negocio y reportes.
  * Desarrollo de funcionalidades pendientes.

  - Gestión del desempeño.
  * Iniciar split de frontend.
  * Cerrar el reporte PpR.
  * Crear reporte de ficha de poblaciones.
  * Cerrar las deudas técnicas.
  * Cerrar proyecto de Gestión del desempeño.

- Logros:
  - Formulación
  * Split de Formulación en ambiente de test.
  * Finalización de la documentación propuesta por el Especialista Funcional, pero continuará en el proyecto Formulación v2.
  * Configuración presupuestaria atributos.
  * Configuración de niveles de la estructura presupuestaria.
  * Finalización de la Tabla de Categorías por Institución.

  - Gestión del desempeño:
  * Se ajustaron todos los feedbacks encontrados por QA.
  * Se cerraron tickets pendientes del sprint.
  * Se trabajaron con mas tiempo lo tickets por lo que se mejoro la calidad del producto entregado.
  * Distribucion de tareas mejoraron para la no acumulacion de tickets.
  * Se obtuvieron los requerimientos iniciales para el proceso de calendario de procesos, monitoreo de gestion.
  * Colaboracion del equipo para realizacion de trabajos.
  * Acceso a mas sesiones de relevamientos con los misionales(DGP).
  * Inclusion del equipo de funcional.
  * Reuniones con grupo reducido.

- Oportunidades de Mejora:
  - Gestión del desempeño:
  * Mantener los requerimientos(tickets) con los autores iniciales.
  * Mejorar el proceso de analisis de funcionalidades para una rapida distribucion de trabajos.
  * Definir deploy diario en desarrollo para hacer pruebas y no tener que solicitar al equipo Devops.
  * Avisar cuando se tenga problemas con los ambientes de desarrollo para tener informacion al momento.
  * Organizar el tiempo en cuanto a las reuniones para realizar las actividades diarias.
  * Tener un canal de comunicacion mas fluido con los funcionales(DGP).
  * Tener mas sesiones de tomas de requerimientos y con personas claves del equipo misional.
  * Dependencia de otros equipos para el avance de trabajos se debe mejorar.

- Recomendaciones:
  Gestion del desempeño:
  * Mantener autores iniciales de una funcionalidad hasta el cierre del sprint.
  * Solicitar una segunda reunión con un equipo misional mas reducido y que tengan directa relación con el modulo.
  * Definir un deploy diario para no hacerlo a solicitud.
  * Solicitar el aviso de inconvenientes con los diferentes ambientes.
  * Definir en lo posible las reuniones en la mañana y de menor duracion.