TETÃ VIRU MOHENDAPY
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE HACIENDA

Informe Mensual de Gestión

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

Julio del 2023

Oscar Bogarin

Resumen Ejecutivo

El presente informe destaca los principales logros y aprendizajes obtenidos desde el 16/06/2023 al 15/07/2023 en el marco de desarrollo de los MPVs de las verticales de presupuesto, bienes y tesorería, recorriendo los ambientes Localhost, Desa, Test, UAT, Pre-Prod, Producción, entendiendo 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:

- Involucramiento y seguimiento en las ceremonias ágiles logrado exitosamente, en particular en las reuniones diarias en los equipos verticales (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería) dónde se logró ingresar ya mejoras dentro de las ceremoniales.
- Se realizó cambio de Scrum Master en el módulo de SIAByS, buscando intercambio de tareas por un período de tiempo. Esto ayudó a aprender nuevas habilidades, ganar experiencia en un cambio de roles y también darle una nueva dinámica al equipo.
- Se realizó un primer piloto del marco metodológico que tiene relación con Épicas en la vertical de SIAByS.
- Se apoyó en las pruebas conceptuales del SIAByS, Gestión del Desempeño.
- Se trabajó con el experto conceptual de Presupuesto en lo que tiene que ver con el Módulo de Formulación V1, desde el 26 de Junio, verificando que tenga todas las herramientas para poder trabajar, mentoría y pruebas conceptuales de lo se está desarrollando en esta vertical.
- Primeros acercamientos al experto funcional de Tesorería, buscando mayor sinergia entre el equipo, las tareas y los entregables.
- Primeros acercamientos al experto funcional de Contabilidad, buscando mayor sinergia entre el equipo, las tareas y los entregables.

Índice

Objetivos	Página
Antecedentes	**3**
Objetivo	**3**
Resultados Esperados	**4**
Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo	**5**
Principales avances y logros del Periodo	**6**
Módulos	6
Ruta transversal	7
Gestión	8 y 9
Conclusiones finales y próximos pasos	**10**

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 l 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. Apoyo a los Scrum Master en planificación de sprints, quincenales y por trimestre, según Plan Estratégico.

2. Informar de los resultados de cada Sprint con respecto a lo planificado, dando apoyo a los Scrum Master.

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, junto al Coordinador del Proyecto.

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 (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 / Onboarding			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Devops /Arquitectura / Onboarding			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Seguridad / Onboarding	-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
Presupuesto													
Gestión del Desempeño / Reporting			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Formulación V1	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bienes y Servicios													
Alta de Bienes por Compra. Impulsar su pase a Producción		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	

Principales Avances y logros del Periodo

Planificación de sprints por trimestre.

Sprint	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 Eco-sistema 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 de trabajo de la Reingenierìa 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.					-	-
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	-		-		-	

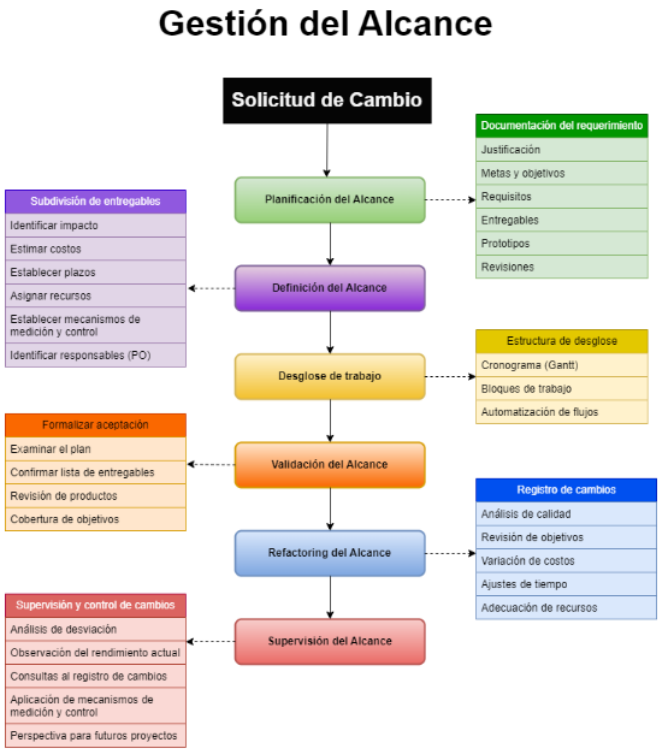
Planificación de sprints, quincenales y por trimestre, según PE.

Seguimos con las planificaciones quincenales en cada vertical –Contabilidad, Tesorería, Presupuesto–, según el paso de los sprints. Planificaciones, retros y demos 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.

Relevamiento de procesos de definición funcional, desarrollo y planificación.

Se trabajó con el Coordinador de Desarrollo Edgar Viveros para alinear que todos los Analistas Técnicos Informáticos sean presenciales, a fin de poder asignar recursos según necesidad del proyecto y de cada vertical, y que la misma ayuda llegue en el momento oportuno.

Realizar el relevamiento, análisis, flujo y procedimiento sobre la Gestión del Alcance.



Pruebas de lo Desarrollado en el Modulo Formulacion V1

	Verificación	Localización	Permite crear	Permite filtrar	Permite Eliminar	Permite editar	Exporta Excel	Exporta PDF	Lista los registros	Los campos están completos	Cumple con el Prototipo	Aplica Regla de Validación	Longitud en dígitos	Fecha de Pruebas
1	**Económico de Gastos**	**Presupuesto/Formulación/Clasificadores**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	**6/7/2023**
2	Económico de Ingresos	Formulación/Clasificadores	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/7/2023
3	**Función**	**Formulación/Clasificadores**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	**3/7/2023**
4	Objeto de Gastos	Transversal	✗	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✓	30/6/2023
5	**Organismo Financiador**	**Transversal**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	**5/7/2023**
6	Fuente de Financiamiento	Transversal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	6/7/2023
7	**Origen del Ingreso**	**Transversal**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	**6/7/2023**

En este mes periodo estuve involucrado en los 3 MVP principales en las ceremonias y en el de Gestión del Desempeño ayudando a definiciones de CU, dentro de cada uno con sus particularidades ayudando con sus casuísticas. También se dio apoyo a Gestión del Desempeño en su reportería que ya está en producción con sus constantes puestas a punto, ya para los usuarios finales.

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 de deuda técnica del segundo trimestre, con backlogs por vertical, priorizando como número 1 de esta manera: Arquitectura, Errores, Feedbacks y los demás estados.

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.

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

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

Aun 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 charlando con los dos Coordinadores, Milagros Lo Cane, Rafael Palau y con Patricia Gonzalez.

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 me pidió puntualmente generar una prueba de concepto sobre la nueva forma de trabajar que tendríamos al recibir el nuevo modelo de documentación. Se está trabajando con Milagros Lo Cane.

Conclusiones finales y próximos pasos.

Trabajo sostenido sobre el marco metodológico ágil adaptado por el MH, en donde se hizo la verificación de las ceremonias que se están haciendo.

- Aún no se llegó a un consenso con los Scrum Masters, del flujo de documentación que debe abarcar los nuevos entregables. Hemos agrandado el enfoque y sobre todo se ha revisado el 1er. reporte que vino de los expertos funcionales, específicamente de Katia, para calificar la validez del mismo.

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

- Apoyo en las pruebas conceptuales que se tendrán en la vertical de Tesorería en el mes de Agosto.

- Apoyo a los analistas de implantación, en base a matriz del BID ya existente y en ejecución.

- Se sigue con el piloto de la herramienta de Next-Cloud con un grupo mediano de usuarios. Ya se está probando con OpenVPN, sin los resultados de estabilidad y eficiencia aún requeridos por el software.

- Tener homogeneizado 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.

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

- Al cierre de cada semana, enviar a los expertos funcionales las deudas documentales pendientes registradas en el Redmine.