Informe Mensual de Gestión

Proyecto de Mejoramiento de las Finanzas Públicas para el Desarrollo Sostenible del Paraguay

Septiembre del 2023

Resumen Ejecutivo

Este informe presenta los principales logros obtenidos en el periodo 15/08/2023 – 13/09/2023 Los principales se listan a continuación:

- Se ha realizado pruebas en el ambiente de desarrollo para la verificación de las funcionalidades, requerimientos de la DGP, y las definiciones tecnológicas DGIC.
- Elaboración del documento CU Composición Presupuestaria.
- Actualización del documento CU Estructura Presupuestaria.
- Actualización del Prototipo, Historia de Usuario, Flujo de Proceso, Diccionario de Datos en los artefactos, Composición Presupuestaria, Configuración de Estructura Presupuestaria, Estructura Programática, Reporte Ficha de Población, Reporte por PpR, Reporte de Indicadores, Variables.
- Actualizar la documentación para el acceso a la Estructura Presupuestaria, teniendo en cuenta los perfiles Administrador y Operador de Presupuesto.
- Elaboración del documento Caso de Uso Reporte de Población, Caso de Uso Reporte Planificación por Resultados – PpR y el Caso de Uso Reporte de Indicadores.
- Relevamiento de datos, pruebas en el ambiente desarrollo y ajustes al documento Caso de Uso Variables del módulo presupuestario.
- Elaboración de documento metodológico requerimiento mejoras continuas, Guía de Modelamiento de Caso de Uso.

Lucila Sosa Marecos

Contenido

Antecedentes 4
Objetivos de la Consultoría 4
Cronograma de Actividades 4
Resumen de Principales Avances y logros del Periodo. 6
Conclusiones finales y próximos pasos. 9
Anexo I: Detalle de actividades y tiempo dedicado. 10

Antecedentes

El Gobierno de Paraguay, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), ha implementado el Programa de Mejoramiento de las Finanzas Públicas para el Desarrollo Sostenible del Paraguay - Contrato de Préstamo N° 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 (SEAF), dependientes del Ministerio de Hacienda.

En ese contexto, la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera (SEAF) ha contratado los servicios de expertos para llevar a cabo la reingeniería de la plataforma SIARE.

Objetivos de la Consultoría

Llevar a cabo el desarrollo de los Mínimos Productos Viables (MPV) identificados en la Estrategia de Desarrollo e Implementación del SIARE, conforme a un diseño funcional, a requerimientos funcionales, la arquitectura y la plataforma tecnológica.

Cronograma de Actividades

En el cronograma que se presenta a continuación se citan las principales actividades que forman parte del presente contrato que corresponde al periodo de 16 de mayo del 2023 hasta el 16 mayo del 2025.

Este informe abarca las actividades realizadas del **15** de **Agosto** hasta **13** de **Septiembre** del año 2023.

Años			2023							2024	2025
Meses		5	6	7	8	9	10	11	12	1 al 12	1 al 12
1	Transversales										
1.1	Procesos metodológicos	-					-	-	-	- - -	- - - -
-2	Presupuesto	-									
2.1	Clasificadores y Catálogos	-					-	-	-	- - -	- - - -
2.2	Procesos	-					-	-	-	- - -	- - - -
2.3	Pruebas en UAT con usuario final	-	-	-	-	-	-	-	-	- - -	- - - -
3	Bienes y Servicios										

3.1	Clasificadores y Catálogos			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	Procesos			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3	Pruebas en UAT con usuario final			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Tesorería															
4.1	Clasificadores y Catálogos	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2	Gestión de Cuentas Bancarias	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.3	Procesos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.4	Pruebas en UAT con usuario final	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Recursos Humanos															
5.1	Clasificadores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2	Procesos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Cronograma Principal: Actividades detalladas a grandes rasgos.

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	

Resumen de Principales Avances y logros del Periodo.

En esta sección se presentan las tareas realizadas durante el mes en el marco de las actividades previstas en la consultoría para obtener los productos esperados.

Resumen: En el período informado, se han llevado a cabo una serie de actividades clave relacionadas con el proyecto SIARE. Estas actividades incluyen reuniones estratégicas, integración del equipo, seguimiento de la metodología SCRUM y revisiones detalladas de documentación relevante.

Los MVP operando conforme a los requerimientos identificados en la Estrategia de Desarrollo e Implementación del SIARE, el diseño y los requerimientos funcionales, la arquitectura y la plataforma tecnológica correspondiente.

A continuación, se detallan las actividades realizadas durante el mes en el marco de las actividades previstas en la consultoría para obtener los productos esperados.

Documentación (Especificaciones y documentación técnica del sistema, manuales / guías de usuario) conforme sea requerido por el Coordinador Tecnológico.

Elaborar y mantener documentos de definiciones funcionales propia de la ingeniería de requerimientos tecnológica definida para el proyecto de actualización del SIARE, incluyendo, pero no limitando a diagramas de componente, diccionario de datos y casos de uso de los productos del proyecto.

Realizar y mantener actualizada la documentación técnica de las aplicaciones y/o interfaces conforme a la estrategia de desarrollo, y la metodología del Ciclo de Vida establecida para la actualización del SIARE (DER y Diccionario de Datos, Casos de Uso y/o Historias de Usuario, Prototipos de interfaz, y otros que fueran necesarios conforme lo establecido por la Coordinación Tecnológica y la DGIC). Esta actividad se deberá basar en las especificaciones de los especialistas funcionales y en coordinación con los mismos.

- Se ha realizado pruebas en el ambiente de desarrollo para la verificación de las funcionalidades, requerimientos de la DGP, y las definiciones tecnológicas DGIC.[1]
- Elaboración del documento CU, Composición Presupuestaria [1].
- Actualización del documento CU Estructura Presupuestaria[1].
- Actualización del Prototipo, Historia de Usuario, Flujo de Proceso, Diccionario de

Datos [2].

- Actualizar la documentación para el acceso a la Estructura Presupuestaria, teniendo en cuenta los perfiles Administrador y Operador de Presupuesto. El Administrador debe tener la posibilidad de filtrar/buscar cualquier Estructura Presupuestaria de cualquier institución y el Operador solo debe poder visualizar la Estructura Presupuestaria de su institución [3].
- Elaboración del documento Caso de Uso Reporte de Población [4].
- Elaboración del documento Caso de Uso Reporte Planificación por Resultados – PpR [5].
- Elaboración del documento Caso de Uso Reporte de Indicadores [6].
- Relevamiento de datos, pruebas en el ambiente desarrollo y ajustes al documento caso de uso Variables del módulo presupuestario [7].

---

[1] CU_SIARE_FORMV1_T_7487_1.0_COMPOSICION_PRESUPUESTARIA
[2] Caso de Uso Configuración de niveles de la Estructura Presupuestaria-V1.3
[3] Caso de Uso Estructura Programática-V1.2
[4] CU_SIARE_GESTION_T_7916_1.0_REPORTE_FICHA_DE_POBLACIÓN
[5] CU_SIARE_GESTION_T_7792_1.0_REPORTE_PLANIFICACIÓN_PRESUPUESTARIA_POR_RESULTADOS
[6] Caso de Uso Reporte de Indicadores-V1.0
[7] Caso de Uso Variables -V1.17

Planeación de Sprint y análisis retrospectivo de Sprint cumplidos, en conjunto con el resto del equipo ágil asignado.

Participar de las ceremonias ágiles definidas por la coordinación tecnológica del proyecto, así como también de los Sprint de diseño para cada MPV.

- Participar de las ceremonias ágiles definidas por la coordinación tecnológica del proyecto, así como también la participación en Planning por Sprint del equipo y sus retrospectivas.
- Retro Sprint 49 y Planning Sprint 50 [1].

---

[1] https://redmine.siare.gov.py/issues/7463

Documentación (Especificaciones y documentación técnica del sistema, manuales / guías de usuario) conforme sea requerido por el Coordinador Tecnológico.

Realizar y mantener actualizada la documentación técnica de las aplicaciones y/o interfaces conforme a la estrategia de desarrollo, y la metodología del Ciclo de Vida establecida para la actualización del SIARE.

Proyecto Metodología:

- Analizar y diseñar guía metodológico documento CU de mejoras continuas requerimiento tecnológico [1].
- Elaborar documento metodológico que sirva para el registro de actividades periódicas, requerimiento tecnológico [2]
- Diseñar el flujo de procesos de cada componente de la documentación CU [3].
- Concatenar las documentaciones técnicas de la coordinación tecnológica para presentación DGP [4].
- Análisis y verificación de la documentación presentada por el experto funcional y reuniones para aclaración [5, 6]
- Ajustes al diseño de flujo de proceso metodológico, sugerencias de mejoras líder desarrollo[7].
- Ajustes al documento flujo de procesos caso de uso v1, v2, v3 requerimiento Scrum tesorería [8].

---

[1] GUIA_MODELAMIENTO_CU

[2] Matriz de ajustes CU

[3] PROTOTIPO CU VER1.drawio

[4] Documento tecnológico Gestión de Desempeño.

[5] Control y Seguimiento V Básico, Seguimiento Físico

[6] Acta de reunión de fecha 05/09/2023

[7] Flujo de Procesos Devops_Desarrollo_Test_UAT

[8] PROTOTIPO CU VER1.drawio

Conclusiones finales y próximos pasos.

Durante este período mediado de agosto y septiembre se han logrado avances significativos en cuanto a la documentación en el proyecto SIARE. Las actividades realizadas, como las reuniones estratégicas, la integración del equipo y las revisiones detalladas de la documentación, han contribuido a una comprensión más clara de los objetivos.

Los pasos a seguir están directamente relacionados a la consolidación relevamiento de datos en las reuniones fijadas con la gente DGP, donde mi participación en el desarrollo de los módulos formulación 1 y Gestión de desempeño del proyecto se vuelve cada vez más activa. En lo que respeta a este sistema en particular, tenemos previsto continuar con la revisión del documento presentado por el experto funcional especialista en presupuestos y llevar a cabo la elaboración minuciosa de los Casos de Uso requeridos, en la próxima etapa en el módulo de Gestión de Desempeño. Pondremos un énfasis especial en las Reglas de Negocio asociadas a cada artefacto que será posteriormente entregado a los desarrolladores.

Asimismo, se prevé la continuidad de la revisión de las documentaciones existentes sobre metodología de análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas, para determinar las necesidades a ser cubiertas y producir documentaciones actualizadas y mejoradas, con recomendaciones de aplicación de buenas prácticas, con el objetivo de lograr la optimización de los procesos actuales, con propuestas a ser aplicadas en el corto plazo y que contribuyan a mejorar los tiempos y calidad de los entregables.

Finalmente, continuará la participación en las reuniones diarias, semanales y retrospectivas al final de cada sprint, cumpliendo con lo sugerido por las metodologías ágiles, las que contribuyen tanto a la integración del equipo, como al proceso de gestión del proyecto, logrando una visión de los avances, de las oportunidades de mejora y de los próximos objetivos a ser alcanzados.

Anexo I: Detalle de actividades y tiempo dedicado.

A continuación, se presenta lista de las actividades realizadas durante el periodo, que fueron registradas en la herramienta Redmine.

Horas: **152.83**

Proyecto	Fecha	Usuario	Actividad	Petición	Comentario	Horas
Gestión del Desempeño	2023-09-13	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7952~~: Realizar un documento consolidado con todos los CU de procesos de Gestion del desempeño	Documentación relevamiento de datos y actualización.	6.00
Gestión del Desempeño	2023-09-13	Lucila Sosa	Documentación	~~Funcionalidad #7932~~: Documentación - Concatenar CU Técnico Gestión de desempeño.	Actualización de los documentos afectados, documentación trasversal.	5.00
Gestión del Desempeño	2023-09-13	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7916~~: CU - Reporte de Población	Elaboración del documento CU-Reporte de Población.	6.00
Gestión del Desempeño	2023-09-12	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7952~~: Realizar un documento consolidado con todos los CU de procesos de Gestion del desempeño	Relevamiento de datos y actualización de documentos.	4.00
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-12	Lucila Sosa	Discusión	~~Gestión #7772~~: Análisis y Verificación documento Funcional - Requerimiento Dpto. Monitoreo y Control	Reunión con el equipo tecnológico y DGP	2.50
Gestión del Desempeño	2023-09-12	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7792~~: Caso de Uso Reporte Planificación por Resultados - PpR	Ajustes documento CU	3.00
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-12	Lucila Sosa	Discusión	Gestión #7842: Análisis y Verificación documento Funcional - Requerimiento Dpto. Monitoreo y Control	Relevamiento de datos con la gente de la DGP y el equipo tecnológico.	2.00
Gestión del Desempeño	2023-09-11	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7792~~: Caso de Uso Reporte Planificación por Resultados - PpR	Ajustes de la documentación de CU en la regla de negocio en la funcionalidad.	1.00
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-11	Lucila Sosa	Discusión	Gestión #7842: Análisis y Verificación documento Funcional - Requerimiento Dpto. Monitoreo y Control	Aclaraciones de las documento presentado por el experto funcional para la incorporación de avances de la ejecución presupuestaria por vía meet.	1.50
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-11	Lucila Sosa	Discusión	~~Funcionalidad #7854~~: Verificación Calendario Etapa Indicadores	Relevamiento de datos análisis y verificación con SM Enrique Fleitas y el técnico presupuesto Esteban Gómez.	1.00
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-11	Lucila Sosa	Discusión	~~Funcionalidad #7840~~: Análisis de las documentaciones experto Funcional.	Relevamiento de datos sobre las definiciones de avances en gestión de desempeño y su inclusión al nuevo SIARE.	3.00
Gestión del Desempeño	2023-09-08	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7792~~: Caso de Uso Reporte Planificación por Resultados - PpR	Documentación de requerimiento de caso de uso.	1.50
Gestión del Desempeño	2023-09-07	Lucila Sosa	Diseño	~~Documentación #7792~~: Caso de Uso Reporte Planificación por Resultados - PpR	Análisis, verificación, elaboración del documento CU.	2.50
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-07	Lucila Sosa	Discusión	~~Gestión #7772~~: Análisis y Verificación documento Funcional - Requerimiento Dpto. Monitoreo y Control	Análisis de la documentación presentado por el funcional	1.00
Metodología	2023-09-05	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #7658: Matriz de ajustes CU	Elaboración de documento metodológico para el registro de las actividades, Requerimiento Líder desarrollo	8.00
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-05	Lucila Sosa	Discusión	~~Gestión #7772~~: Análisis y Verificación documento Funcional - Requerimiento Dpto. Monitoreo y Control	Análisis, verificación, documento proporcionado por el Sr. Juan Gali.	2.50
Metodología	2023-09-04	Lucila Sosa	Discusión	Gestión #7666: Verificación de las documentaciones metodológicas	Análisis, verificación, de las documentaciones metodológicas.	1.00
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-04	Lucila Sosa	Discusión	~~Gestión #7772~~: Análisis y Verificación documento Funcional - Requerimiento Dpto. Monitoreo y Control	Análisis, verificación, del documento "Control y Seguimiento V Básico"	1.00
Monitoreo de Gestión del Desempeño	2023-09-04	Lucila Sosa	Discusión	~~Gestión #7772~~: Análisis y Verificación documento Funcional - Requerimiento Dpto. Monitoreo y Control	Reunión con los SM (Claudia Fretes, Enrique Fleitas)	0.83
Metodología	2023-09-01	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #7741: Guía de Modelado de Caso de Uso	Documentación, modelado de Caso de Uso	5.00

Formulacion V1	2023-08-31	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7487~~: Caso de Uso Composición Presupuestaria	Elaboración del CU al nuevo formato del documento, reglas de negocio, flujos de excepciones , flujo basico, flujo alterno, referencia en las tablas.	8.00	···
Metodología	2023-08-31	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #7741: Guía de Modelado de Caso de Uso	Documentación modelado de caso de uso.	4.00	···
Formulacion V1	2023-08-31	Lucila Sosa	Diseño	~~Documentación #7487~~: Caso de Uso Composición Presupuestaria	Documentación	4.00	···
Gestión del Desempeño	2023-08-30	Lucila Sosa	Diseño	~~Documentación #7643~~: CU - Reporte Ficha del Indicador	Análisis, verificación, elaboración del documento CU.	1.00	···
Gestión del Desempeño	2023-08-29	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7643~~: CU - Reporte Ficha del Indicador	Análisis, verificación, elaboración del documento CU.	2.00	···
Metodología	2023-08-29	Lucila Sosa	Documentación	Gestión #7666: Verificación de las documentaciones metodológicas	Verificación de la documentación propuestas de mejoras continuas	1.00	···
Metodología	2023-08-29	Lucila Sosa	Pruebas	Documentación #7658: Matriz de ajustes CU	Verificación y pruebas con ejemplos reales	1.00	···
Metodología	2023-08-29	Lucila Sosa	Diseño	Documentación #7658: Matriz de ajustes CU	Documentación	1.00	···
Gestión del Desempeño	2023-08-28	Lucila Sosa	Pruebas	~~Documentación #7643~~: CU - Reporte Ficha del Indicador	Análisis y verificación, pruebas en el ambiente desarrollo, elaboración del documento CU.	1.00	···
Formulacion V1	2023-08-25	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7579~~: Actualizar Caso de Uso Configuración de niveles de la Estructura Presupuestaria	Ajustes, verificación del documento CU.	6.00	···
Formulacion V1	2023-08-25	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7579~~: Actualizar Caso de Uso Configuración de niveles de la Estructura Presupuestaria	Se realiza verificación de la observación SM, se corrige los observado.	6.00	···
Gestión del Desempeño	2023-08-25	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7047~~: CU - Variables	Relevamiento de datos, análisis y verificación	2.00	···
Metodología	2023-08-24	Lucila Sosa	Diseño	Gestión #6858: Flujos de Calidad	Modificación del diseño presentado al líder desarrollo	1.50	···
Formulacion V1	2023-08-24	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7579~~: Actualizar Caso de Uso Configuración de niveles de la Estructura Presupuestaria	Actualización del prototipo, Historia de Usuario, flujo de proceso, diccionario de datos.	3.50	···
Formulacion V1	2023-08-23	Lucila Sosa	Pruebas	~~Documentación #7487~~: Caso de Uso Composición Presupuestaria	Ajustes Diccionario de datos	1.00	···
Gestión del Desempeño	2023-08-22	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7047~~: CU - Variables	Verificación de la documentación CU, ajustes según la sugerencia SM Enrique	0.50	···
Formulacion V1	2023-08-22	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7487~~: Caso de Uso Composición Presupuestaria	Elaboración del documento de Caso de Uso, reuniones de verificación con Claudia Fretes.	3.50	···
Formulacion V1	2023-08-21	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7487~~: Caso de Uso Composición Presupuestaria	Ajustes al documento Caso de Uso	8.00	···
Formulacion V1	2023-08-21	Lucila Sosa	Diseño	~~Documentación #7487~~: Caso de Uso Composición Presupuestaria	Análisis, verificación y documentación de las definiciones tecnológicas.	4.00	···
Metodología	2023-08-17	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #7515: Diseñar de flujo de procesos documentación CU	Mejoras continuas, trabajo con la colaboración de Oscar Bogarin	1.00	···
Formulacion V1	2023-08-17	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7487~~: Caso de Uso Composición Presupuestaria	Analisis	1.00	···
Formulacion V1	2023-08-17	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7463~~: Actualizar documentación estructura presupuestaria	Verificación de la observaciones de la scrum master realizada en el documento caso de uso, y ajustes en el diccionario de datos.	1.00	···
Formulacion V1	2023-08-17	Lucila Sosa	Discusión	~~Funcionalidad #7465~~: Analizar la inclusion de tipo de Proyecto	Reunión con el analista Funcional Juan Gali y la Scrum Master Claudia Fretes	1.00	···
Formulación V2	2023-08-17	Lucila Sosa	Documentación	~~Gestión #6652~~: CU - Configuración del Presupuesto Plurianual	Documentación	2.00	···
Formulacion V1	2023-08-16	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #7463~~: Actualizar documentación estructura presupuestaria	Actualización del documento CU Estructura presupuestaria	8.00	···
Metodología	2023-08-16	Lucila Sosa	Diseño	Documentación #7515: Diseñar de flujo de procesos documentación CU	Diseño de Flujo de procesos, elaboración, verificación CU	4.00	···
Formulacion V1	2023-08-16	Lucila Sosa	Discusión	~~Gestión #7473~~: Retro Sprint 49 y Planning Sprint 50	Participación en la retro 49 y planning sprint 50	1.50	···

Observación: El resto del tiempo de la consultoría, se han llevado a cabo una serie de actividades importantes relacionadas con el proyecto SIARE. Estas actividades incluyen reuniones de la metodología ágil y revisiones documentales en colaboración con el especialista funcional, Srum Master del módulo de Presupuesto, Líder de desarrollo y el Coordinador Tecnológico.