Informe Mensual de Gestión

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

Enero del 2024

LUCILA SOSA MARECOS

Firmado digitalmente por LUCILA SOSA MARECOS
Fecha: 2024.02.02 13:15:10 -03'00'

Resumen Ejecutivo

Este informe presenta los principales logros obtenidos en el periodo 13/12/2023 hasta 11/01/2024.

Los principales se listan a continuación:

- Análisis y actualización al documento del Caso de Uso "Calendario de Procesos", incluyendo el flujo básico, alterno y los flujos de excepciones, el diccionario de datos, las reglas de negocios y el maquetado, además de la incorporación de la validación del mensaje de avisos.
- Se ha actualizado el Caso de Uso "Medio de Verificación de las Variables" en cuanto al diccionario de datos, conforme a las tablas creadas en el ambiente de desarrollo, y se han realizado ajustes en el maquetado.
- Se han incorporado en la documentación de los Indicadores en el módulo de Plan Financiero de Gestión de Desempeño, las reglas de negocio para el perfil del Operador de Presupuesto y del administrador.
- Se ha elaborado un prototipo de Plan Financiero/Población para el Administrador de Presupuesto y para el Operador de Presupuesto.
- Se ha realizado un análisis del requerimiento para el documento del “Caso de Uso Tablero de Control", verificando las tablas que impactarían en el proceso de inicialización, e incluyendo la regla de negocio de la funcionalidad. También se han actualizado las precondiciones de implementación y el flujo básico.
- Se ha verificado el documento del “Caso de Uso Población", revisando el flujo básico, las reglas de negocios, el flujo alterno y los maquetados.
- Se ha realizado el relevamiento de datos de la reunión extraordinaria con la DGP del 14-12-2023, y se ha elaborado el documento de la minuta.
- Se mantiene la actualización de interfaces conforme a la estrategia de desarrollo y la metodología del Ciclo de Vida establecida para la actualización del SIARE, Versiones para los módulos de Indicadores y Poblaciones en las distintas etapas presupuestarias (Formulación, Plan Financiero, Modificación Presupuestaria).
- Se ha elaborado el “Caso de Uso de Versiones”, incluyendo las reglas de negocios, excepciones, alternativas, etc.
- Se elabora y se ajusta el documento del Caso de Uso "Medio de Verificación de Plan Financiero Indicador".
- Se ha realizado ajustes en el prototipo y las interfaces de la Modificación Presupuestaria de Indicadores y Poblaciones

Lucila Sosa Marecos

Contenido

Antecedentes....4
Objetivos de la Consultoría....4
Cronograma de Actividades....4
Planificadas del Informe complementario....5
Resumen de Principales Avances y logros del Periodo....6
Conclusiones finales y próximos pasos....8
Anexo I: Detalle de actividades y tiempo dedicado. 8

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 **13** de **Diciembre** hasta el **11** de **Enero** del año 2024.

Años		2023								2024												2025				
Meses		5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
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 , onboarding, directa, o de Apoyo	

Resumen de Principales Avances y logros del Periodo.

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.

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.

Analizar y diseñar requerimientos tecnológicos de aplicaciones componentes del SIARE, a fin de cumplir con los requisitos funcionales de las Direcciones Rectoras, y con los requisitos no funcionales y de seguridad, conforme los estándares establecidos por la DGIC.

- Se ha realizado análisis y actualización al documento Caso de Uso Calendario de Procesos, en cuanto al flujo básico, alterno y los flujos de excepciones, diccionario de datos, regla de negocios y el maquetado, también se incorpora validación de mensaje de avisos.[1]

[1] CU_SIARE_GESTION_T_9508_1.1_CALENDARIO_DE_PROCESOS

- Actualización de Caso de Uso de Medio de Verificación de las Variables, en cuanto al diccionario de datos conforme a la tabla creadas en el ambiente de desarrollo, ajustes en el maquetado. [2]
- Incorporación en la documentación de Indicadores en el módulo de Plan Financiero de Gestión de Desempeño, las reglas de negocio para el perfil Operador de Presupuesto y el administrador.[3]
- Elaboración de prototipo de Plan Financiero/Población para el Administrador de Presupuesto y para el Operador de Presupuesto.[4]
- Se realiza análisis del requerimiento al documento Caso de Uso Tablero de Control, se verifica las tablas que impactarían el proceso de inicialización, se incluye regla de negocio de la funcionalidad, Se actualiza pre condiciones de implementación y el flujo básico.[5]
- Verificación del documento Caso de Uso Población, revisión del flujo básico, reglas de negocios, flujo alterno, maquetados.[6]
- Relevamiento de datos de la Reunión extraordinaria con la DGP 14-12-2023, elaboración de documento minuta.[7]
- Realizar y mantener actualizada interfaces conforme a la estrategia de desarrollo, y la metodología del Ciclo de Vida establecida para la actualización del SIARE, de Gestión de Versiones para los módulos de Indicadores, Poblaciones en las distintas etapas presupuestarias (Formulación, Plan Financiero, Modificación Presupuestaria)[8]
- Elaboración de Caso de Uso de Gestión de Versiones, las reglas de negocios, excepciones, alternos etc. [9]
- Realizar y mantener documento Caso de Uso Medio de Verificación de Plan Financiero Indicador. [10]
- Realizar y mantener prototipo, interfaces de Modificación Presupuestaria de Indicador y Población. [11]

---

[2] CU_SIARE_MONITOREO_T_9708_1.1_MEDIO_DE_VERIFICACION
[3] CU_SIARE_PLAN_FINANCIERO_T_ 9728_1.3_INDICADORES
[4] https://redmine.siare.gov.py/issues/9820
[5] CU_SIARE_MONITOREO_T_9872_1.5_TABLERO_DE_CONTROL
[6] https://redmine.siare.gov.py/issues/9863
[7] https://redmine.siare.gov.py/issues/9931
[8] https://redmine.siare.gov.py/issues/10180
[9] CU_SIARE_PRESUPUESTO_T_10184_1.0_VERSIONES
[10] CU_SIARE_PLAN_FINANCIERO_T_10356_1.0_MEDIO_DE_VERIFICACION
[11] https://redmine.siare.gov.py/issues/10393

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.

- Participación en las ceremonias ágiles definidas por la coordinación tecnológica del proyecto de la Reingeniería, así como también la participación en Planning por Sprint del equipo y sus retrospectivas, en la Retro Sprint 57, seguidamente la Planning del Sprint 58, este mismo finalizado se realiza Review y Retro del Sprint 58 y la Planning del Sprint 60.[12] - [13]

Conclusiones finales y próximos pasos.

Durante este período mediado de diciembre y comienzo de enero se han logrado avances significativos en cuanto a la documentación y relevamiento de datos al proyecto SIARE en el Módulo de Monitoreo del Desempeño. Las actividades realizadas, como las reuniones estratégicas, la integración y consenso del equipo y las revisiones detalladas de la documentación, han contribuido a una comprensión más clara de los objetivos.

Los siguientes pasos en el módulo de Presupuesto están estrechamente relacionados con la consolidación derivada de un intercambio de criterios y relevamiento de datos en las reuniones programadas con el equipo de la Dirección General de Presupuestos (DGP), y equipo de la Coordinación Tecnológica. A partir de esta información, se procederá a la creación de maquetados y la elaboración de documentos de Casos de Uso y sus componentes, Flujos Básicos, Alternativas, Excepciones, Validaciones, Reglas de Negocio y Diccionario de Datos, Prototipo, dicho documentos serán posteriormente entregados a los desarrolladores. También se prevé continuar con el acompañamiento de la recopilación de datos con el Coordinador Tecnológico, y Scrum Master de Presupuesto.

Además, se contempla la continuación de la revisión de la documentación existente sobre la metodología de análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas. Esto tiene como objetivo determinar las necesidades que deben abordarse y producir documentación actualizada y mejorada, con recomendaciones para la aplicación de buenas prácticas. Todo ello con el fin de optimizar los procesos actuales, proponiendo soluciones a corto plazo que contribuyan a mejorar la eficiencia y calidad de los entregables.

[12] https://redmine.siare.gov.py/versions/111

[13] https://redmine.siare.gov.py/versions/122

Por último, se mantendrá la participación en las reuniones diarias, semanales y retrospectivas al final de cada sprint, siguiendo las recomendaciones de las metodologías ágiles. Así fomentar la integración del equipo y el proceso de gestión del proyecto, proporcionando una visión clara de los avances, identificando oportunidades de mejora y estableciendo los próximos objetivos a alcanzar.

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: **128.83**

Proyecto	Fecha	Usuario	Actividad	Petición	Comentario	Horas
Monitoreo del Desempeño	2024-01-11	Lucila Sosa	Trabajo Remoto	Documentación #10351: Actualizar caso de uso Población	Verificacion del documento CU, ajustes en las reglas de negocios, formato y tipo de letras	4.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-11	Lucila Sosa	Trabajo Remoto	Documentación #10356: Actualizar caso de uso Medios de verificación	Verificación del Diccionario de datos, aplicación de la regla de negocios de Gestión de Versiones	4.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-10	Lucila Sosa	Discusión	Minuta #10406: Reunión Semanal SIARE-DGP 10/01/2024	Participación de la reunión (DGP - DGIC)	1.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-10	Lucila Sosa	Discusión	Documentación #10377: Elaborar guía de usuario de la etapa de Plan Financiero para el Operador de Presupuesto	Apoyo a la analista en la funcionalidad Gestión de Versiones	1.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-10	Lucila Sosa	Diseño	~~Documentación #10393~~: Ajuste de prototipo de Indicadores y Población	Maquetado de Modificación Presupuestaria Indicadores y Población.	5.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-09	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #10356: Actualizar caso de uso Medios de verificación	Elaboración, CU de documentación Medio de Verificación	5.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-08	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #10348: Actualizar Caso de Uso de Indicadores	Relevamiento de datos, ajustes al documento Caso de Uso	7.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-08	Lucila Sosa	Documentación	~~Minuta #10276~~: Reunión Semanal SIARE-DGP 05/01/2024	verificación del documento y escucha del audio	2.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-05	Lucila Sosa	Discusión	~~Minuta #10276~~: Reunión Semanal SIARE-DGP 05/01/2024	Participación en la reunión (DGP - DGIC)	1.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-05	Lucila Sosa	Documentación	~~Minuta #10276~~: Reunión Semanal SIARE-DGP 05/01/2024	Elaboración del documento Minuta	2.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-05	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #10184: Caso de Uso Gestión de años y versiones	Análisis y ajustes en la documentación Caso de Uso.	4.00
Metodología	2024-01-05	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #9640: Reporte Gerencial - Analisis, Maquetado y primer borrador	Tabla dinámica y modelo de grafico de medición	1.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-04	Lucila Sosa	Documentación	Documentación #10184: Caso de Uso Gestión de años y versiones	Análisis del requerimiento y elaboración del documento CU.	6.00
Metodología	2024-01-04	Lucila Sosa	Discusión	Mejora #10211: Relevamiento flujo de procesos QA.	Reunión con el equipo técnico tema Flujo de Proceso QA	1.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-03	Lucila Sosa	Diseño	~~Documentación #10180~~: Prototipo Gestión de años y versiones	Elaboración de Prototipado de gestión de versiones para los artefactos Indicadores, Poblaciones en las distintas etapas presupuestarias(Formulación, Plan Financiero, Modificación Presupuestaria)	4.50
Monitoreo del Desempeño	2024-01-03	Lucila Sosa	Pruebas	~~Documentación #9792~~: Incorporar en la documentación guía de usuario la etapa de Plan Financiero	Apoyo a la analista en las aclaración de la funcionalidad de Plan Financiero/ Indicadores, verificación en el ambiente desarrollo.	2.00
Monitoreo del Desempeño	2024-01-02	Lucila Sosa	Documentación	~~Minuta #9931~~: Reunión extraordinaria con la DGP 14-12-2023	Análisis de la grabación de la reunión de la fecha 14-12-23 relevamiento de datos transcripción.	4.00
Monitoreo del Desempeño	2023-12-29	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9863~~: Caso de Uso Población	Ajustes, en el documento caso de uso corrección del formato, inclusión de FA	4.50
Monitoreo del Desempeño	2023-12-28	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9863~~: Caso de Uso Población	Verificación de los prototipos, ajustes segun las ultimas definiciones, incorporacion de validaciones segun prototipados	6.00
Monitoreo del Desempeño	2023-12-28	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9903~~: Actualización de CU Indicadores	Ajustes de la documentación CU	1.50
Monitoreo del Desempeño	2023-12-27	Lucila Sosa	Trabajo Remoto	~~Documentación #9903~~: Actualización de CU Indicadores	Análisis de las observaciones de la SM, ajustes en las reglas de negocios.	2.50
Monitoreo del Desempeño	2023-12-27	Lucila Sosa	Trabajo Remoto	~~Documentación #9863~~: Caso de Uso Población	Ajustes, Análisis y verificación del documento CU	4.00
Monitoreo del Desempeño	2023-12-27	Lucila Sosa	Trabajo Remoto	~~Documentación #9863~~: Caso de Uso Población	Ajustes, Análisis y verificación del documento CU con la analista vía meet	1.00
Monitoreo del Desempeño	2023-12-26	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9863~~: Caso de Uso Población	Revisión del documento y ajustes	3.00
Monitoreo del Desempeño	2023-12-22	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9863~~: Caso de Uso Población	Analisis y verificacion del documento Caso de Uso Poblacion, revision del flujo basico, alterno , prototipados y sus ajustes al mismo	2.00

Monitoreo del Desempeño	2023-12-22	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9872~~: Actualizar CU Tablero de Control	A justes al documento caso de uso posterior a las verificaciones SM	1.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-21	Lucila Sosa	Discusión	~~Documentación #9863~~: Caso de Uso Población	Verificación de la docmentación caso de uso Población, las funcionalidades y Prototipados.	1.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-21	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9903~~: Actualización de CU Indicadores	Análisis, verificación, del documento CU, ajustes en las reglas de negocios aplicando nuevas funcionalidades	4.00	
Hoja de Ruta 2023	2023-12-20	Lucila Sosa	Diseño	Gestión #9388: Taller de Figma	Participación en el taller de Figma	2.00	
Metodología	2023-12-20	Lucila Sosa	Discusión	Documentación #9640: Reporte Gerencial - Analisis, Maquetado y primer borrador	Acompañamiento en la reunión de relevamiento de requerimiento	0.50	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-20	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9903~~: Actualización de CU Indicadores	Analisis y verificación de la funcionalidad incorporada, ajustes en el prototipado	4.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-19	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9872~~: Actualizar CU Tablero de Control	Se realiza análisis del requerimiento al documento Caso de Uso, se verifica las tablas que impactarían el proceso de inicialización, se incluye regla de negocio de la funcionalidad, Se actualiza pre condiciones de implementación y el flujo básico	6.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-18	Lucila Sosa	Diseño	~~Documentación #9820~~: Prototipo Población	maquetado, elaboración y corrección	7.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-15	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9728~~: Actualizar CU Indicadores	Ajustes en la documentación actualización del prototipado	3.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-15	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9758~~: Prototipo listado de Indicadores	Ajuste al documento prototipo Administrador y Operador en la pantalla principal.	4.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-14	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9728~~: Actualizar CU Indicadores	Actualización (FB.1, FB.2, FA.1, FA.6, FA.8, FA.9, RN.1, RN.4, RN.6) Se incluye Prototipo 8	8.00	
Hoja de Ruta 2023	2023-12-13	Lucila Sosa	Diseño	Gestión #9388: Taller de Figma	Participación en la capacitación Figma	2.00	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-13	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9708~~: Actualizar Medios de Verificación de Variables	Actualización: RN.1, Prototipo 2, Diccionario de datos	1.33	
Monitoreo del Desempeño	2023-12-13	Lucila Sosa	Documentación	~~Documentación #9508~~: Actualización del Caso de Uso Calendario de Procesos	Actualización de (FB.4, FA.1, FE.2, D.1, D.2, RE.1, RN.2, P.1, P.2, P.3, P.4, P.5, P.6) Incorporación (FE.6)	6.00	

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