



INFORME DE ACTIVIDADES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PROYECTO:

“Implementación de un sistema provincial integral para la gestión de los GAD’s”

Dirección de Tecnologías e Información

Elaborado por: Mgs. Norma Arcos

Cargo: Analista de Proyectos de Desarrollo de Software

Actividades ejecutadas: De 11 de marzo al 18 de diciembre del 2024

Versión 1.0
Fecha de emisión: 18 de diciembre de 2024
Quito – Ecuador

Contenido

1. ANTECEDENTES.....	3
2. PRODUCTOS	3
3. ARQUITECTURA Y ESTADO DEL PROYECTO	3
4. INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL 11 DE MARZO HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2024	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	5
6. OBSERVACIONES	6
7. ANEXOS.	6
8. FIRMAS.....	6

1. ANTECEDENTES

El artículo 148 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que las autoridades nominadoras pueden contratar servicios profesionales o técnicos especializados mediante contratos civiles, siempre que se justifique la falta de personal o especialización interna, existan recursos disponibles y no se incremente la masa salarial aprobada. Las personas contratadas no deben tener inhabilidades, y aquellos que hayan recibido compensación por renuncia no están impedidos para suscribir el contrato.

El CONGOPE, entidad que agrupa a los gobiernos autónomos provinciales, autoriza la contratación civil de servicios profesionales mediante memorandos de su Dirección Administrativa y de Tecnologías e Información, conforme al sistema Quipux. Este contrato está orientado a la "Implementación de un sistema provincial integral para la gestión de los GAD's" y tiene la aprobación de la directora ejecutiva.

El profesional contratado desempeñará tareas específicas relacionadas con la actualización y desarrollo del sistema SFGProv, incluyendo la implementación de nuevas funcionalidades, supervisión, y elaboración de manuales técnicos. Entre los productos entregables se incluyen documentos de requerimientos de módulos, informes de avances, código del módulo, y manuales técnicos y de usuario.

La duración del contrato es de diez meses, a partir del 11 de marzo de 2024, con el objetivo de contar con un Analista de Proyectos de Desarrollo de Software para el mencionado proyecto.

2. PRODUCTOS

Se ha venido realizando la entrega de los siguientes productos:

1. Documentos de Requerimientos de Módulos:
Historias de Usuario: Desglose de los requisitos en historias de usuario con criterios de aceptación, priorizados por el Product Owner para la implementación del “Sistema Provincial Integral para la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales”.
2. Informes de Avances:
Informe de Revisión de Sprint: Actualización al final de cada sprint que incluye el progreso realizado, las historias de usuario completadas y cualquier impedimento.
3. Código del Módulo / Aplicativo:
Entregas Incrementales: Proporcionar entregas incrementales al final de cada sprint, con código funcional y comentarios sobre posibles mejoras.
4. Manuales Técnicos:

Documentación de Arquitectura y Diseño: Descripción de la arquitectura y diseño del sistema, actualizada al final de cada sprint según los cambios realizados.

5. Manuales de Usuario:

Guía de Usuario Actualizada: Manual del usuario que refleja las funcionalidades implementadas en el sprint más reciente.

3. ARQUITECTURA Y ESTADO DEL PROYECTO

La arquitectura del proyecto se encuentra en cada uno de los Informes de Revisión de Sprint y Estado de Proyecto.

4. INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL 11 DE MARZO HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2024

De las obligaciones antes mencionadas durante el período comprendido de 11 de marzo al 18 de diciembre de 2024, se procedieron a realizar las siguientes actividades y productos relacionadas directamente al proyecto de desarrollo del sistema financiero:

- Aplicación de Metodología Scrum
- Arquitectura y alojamiento del proyecto en cuenta de github.
- Planificación de las actividades de desarrollo realizadas
- Informe Técnico de Planificación del Sistema y hoja de ruta.
- Reuniones Sprint
- Historia de Usuario del sprint
- Actas de reunión del sprint
- Informe de Revisión de Sprint
- Informe Actividades Semanales
- Documentación de Arquitectura y Diseño
- Entrega de Código del Módulo / Aplicativo Back y Front, optimización de código mediante Sonar Qube
- Desarrollo del Módulo de Inventario y Presupuesto
- Manuales de Usuario: Manual de Git, Estándar de Programación, Clonación de Proyecto
- Reunión con administradora de contrato para revisar avances de actividades delegadas.

En cuanto a actividades administrativas delegadas se realizaron las siguientes:

- Participar en el evento de “Pichincha Bicentenaria - El poder de nosotras en los territorios”

- Informe técnico para la contratación de un ingeniero de soporte.
- Participar en el curso Argis 3.0
- Reunión para Revisión del Sistema Financiero por servicios.
- Informe de necesidad para la compra de licencias de Arcgis.
- Informe de necesidad para Contratos Ocasionales de Analistas de Proyectos y Desarrollo.
- Se realiza la documentación de contingencia del Apagado y Encendido de los servidores.
- Instrumentos metodológicos para el levantamiento de información de los sistemas del Congope.
- Aprobación del Curso para Fundamentos de Contratación Pública
- Documentación de la implementación del nuevo reporte para Evaluación Presupuestaria por Unidad de Gestión en el portal web del Sistema Financiero de Gobiernos Provinciales.
- Documentación de la implementación del SISTEMA FINANCIERO DE GOBIERNOS PROVINCIALES – SFGPROV para la EPP de Turismo de El Oro.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda involucrar a otros actores relevantes de la institución para obtener una visión más completa y diversa de los requisitos del sistema, esto asegurará que el desarrollo refleje las necesidades y expectativas de todas las áreas involucradas.
- Se debe establecer claramente los usuarios finales del sistema con el propósito de diseñar y desarrollar funcionalidades que cubran las necesidades reales lo cual a su vez contribuye a un proceso de pruebas efectivo.
- Aunque el desarrollo basado en la experiencia interna ha sido útil, es crucial obtener retroalimentación directa de los usuarios finales para ajustar y mejorar las funcionalidades del sistema antes de su implementación final.
- El desarrollo basado únicamente en la experiencia interna limita la capacidad de capturar todos los requisitos necesarios, por lo que es crucial integrar el feedback de los usuarios finales para asegurar el éxito del sistema.
- La implementación de un proceso de pruebas con usuarios finales es clave para identificar y corregir problemas antes de la implementación final del sistema por lo cual es necesaria su participación comprometida y activa.
- Se han llevado a cabo las correcciones realizadas por parte del área de tecnología simulando un área de QA, con estas revisiones se espera en la

siguiente fase tener el apoyo de las áreas funcionales para continuar con las debidas mejoras del sistema.

- Se ha colaborado en actividades tanto del proyecto de desarrollo del sistema financiero como tareas de tipo administrativo delegadas por el administrador/a de contrato.
- No se siguió la hoja de ruta planteada ya que se atendió a diversas actividades delegadas en su momento por solicitud del administrador/a de contrato.

6. OBSERVACIONES

Actualmente, el avance del sistema ha llegado a un punto en el que los usuarios funcionales han recomendado la inclusión de otros actores de la institución. Esto se debe a que es necesario considerar criterios no solo de una sola área, sino de manera conjunta, para desarrollar una herramienta genérica que sea útil para todos los gobiernos provinciales y empresas públicas.

El equipo de desarrollo está creando funcionalidades basadas en el sistema actual y la experiencia del personal interno de la Dirección de Tecnologías e Información.

Las historias de usuario se continuarán desarrollando una vez que todos los actores se involucren en el proceso de desarrollo del sistema.

Se requiere de la cooperación y apoyo entre direcciones para que se designe el personal funcional que participe activamente en las pruebas de cada fase de desarrollo para obtener un producto de calidad.

7. ANEXOS.

8. FIRMAS

	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	Mgs. Norma Arcos Profesional Contratado		2024-12-18
APROBADO POR	Marisol León Directora de tecnologías e información		2024-12-18