

| | | | | |
|---|------------------|--|----------------|-------------------|
|  | POLITICA | LINEAMIENTOS DE HISTORIAS DE USUARIO | CÓDIGO | GINFO-Política-13 |
| | ACTIVIDAD | CONSTRUCCION DE SOLUCIONES DE SOFTWARE PARA LA ANT | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO | GESTION DE LA INFORMACIÓN | FECHA | 27/09/2021 |

LINEAMIENTOS DE HISTORIAS DE USUARIO



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD
SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TIERRAS**

SEPTIEMBRE 2021

| | | |
|------------|-----------|-------------|
| INTI-F-006 | Versión 2 | 15-ene-2020 |
|------------|-----------|-------------|

| | | | | |
|---|------------------|---|----------------|-----------------------|
|  | POLITICA | LINEAMIENTOS DE HISTORIAS DE USUARIO | CÓDIGO | GINFO- Política-13 |
| | ACTIVIDAD | CONSTRUCCION DE SOLUCIONES DE SOFTWARE PARA LA ANT | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO | GESTION DE LA INFORMACIÓN | FECHA | 27/09/2021 |

| | |
|--|---|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| OBJETIVOS | 3 |
| Objetivo General | 3 |
| Objetivos Específicos..... | 3 |
| 1. LINEAMIENTOS DE ELABORACIÓN DE HISTORIAS DE USUARIO | 3 |
| 1.1. ESTRUCTURA | 3 |
| 1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA HISTORIA DEL USUARIO..... | 3 |
| 1.3. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN | 4 |
| 1.4. METODOLOGÍA IMPLEMENTACIÓN..... | 5 |

| | | | | |
|---|------------------|--|----------------|-------------------|
|  | POLITICA | LINEAMIENTOS DE HISTORIAS DE USUARIO | CÓDIGO | GINFO-Política-13 |
| | ACTIVIDAD | CONSTRUCCION DE SOLUCIONES DE SOFTWARE PARA LA ANT | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO | GESTION DE LA INFORMACIÓN | FECHA | 27/09/2021 |

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

Objetivo General

Garantizar que toda actividad generada en torno a la construcción y especificación de las historias de usuario cumpla con los lineamientos y estándares definidos en el presente documento.

Objetivos Específicos

- Aplicar los lineamientos descritos en el dominio técnico para la creación de las historias de usuario.
- Asegurar que se hayan realizado las debidas mesas de trabajo para el levantamiento de los requerimientos y posterior desarrollo de las historias de usuario.
- Especificar prototipo que ayude visualmente al usuario, en cuanto a la funcionalidad requerida.
- Realizar mesas de trabajo para socializar el requerimiento con todo el usuario final, para su revisión y aprobación, a la ejecución del desarrollo.
- Garantizar la entrega de la documentación anexa que se genere en las diferentes etapas de la estructuración de las historias de usuario.

1. LINEAMIENTOS DE ELABORACIÓN DE HISTORIAS DE USUARIO

1.1. ESTRUCTURA

Se debe escribir de acuerdo a la siguiente estructura:

COMO <rol>
QUIERO <Comportamiento>
PARA <Funcionalidad>

1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA HISTORIA DEL USUARIO

| | | | | |
|---|-----------|--|---------|-------------------|
|  | POLITICA | LINEAMIENTOS DE HISTORIAS DE USUARIO | CÓDIGO | GINFO-Política-13 |
| | ACTIVIDAD | CONSTRUCCION DE SOLUCIONES DE SOFTWARE PARA LA ANT | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO | GESTION DE LA INFORMACIÓN | FECHA | 27/09/2021 |

- Al inicio se debe crear una épica a nivel general, en la cual se engloba la característica general del producto.
- La historia de usuario debe ser lo suficientemente completa y entendible como para proporcionarle algún valor a la entidad.
- La historia del usuario debe estar centrada en el usuario, normalmente la gente escribe la historia del usuario demasiado centrada en los componentes o aspectos del sistema.
- Se pueden agrupar historias de usuarios cuando una es dependiente de la otra o es complementaria de algún otro requerimiento.
- Las historias de usuario tienen archivos anexos para elaborar la historia del usuario más claramente.
- La historia de usuario es útil cuando se captura una funcionalidad específica.
- La participación del equipo de desarrollo en la historia del usuario es importante.
- Las historias de usuario se complementan con prototipos como mockups, guiones gráficos y diagramas de flujo de trabajo, etc.
- La historia de usuario puede tener controles de cambios de acuerdo a los aspectos legales que maneja la entidad.
- Los desarrolladores deben ser capaces de predecir el alcance del tiempo de desarrollo.
- La historia de usuario debe ser fácilmente comprobable a través de las pruebas del desarrollo.
- Las historias de usuario deben ser aprobadas por el cliente final antes de ser desarrolladas por el equipo de desarrollo, esto garantiza la eliminación de reprocesos en la etapa de desarrollo.

1.3. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Los criterios de aceptación son todas las reglas de negocio que debe cumplir la historia de usuario, para el desarrollo del requerimiento.

Dado <contexto>
 CUANDO <un evento>
 ENTONCES <Resultado>

Se utiliza el método S.M.A.R.T. en el que se han de cumplir en lo máximo posible los siguientes criterios:

- S - Specific (Específicos)
- M - Measurable (Medibles)
- A - Achievable (Alcanzables)
- R - Relevant (Relevantes)
- T - Time-boxed (Limitados en el tiempo)

| | | | | |
|---|------------------|--|----------------|-------------------|
|  | POLITICA | LINEAMIENTOS DE HISTORIAS DE USUARIO | CÓDIGO | GINFO-Política-13 |
| | ACTIVIDAD | CONSTRUCCION DE SOLUCIONES DE SOFTWARE PARA LA ANT | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO | GESTION DE LA INFORMACIÓN | FECHA | 27/09/2021 |

1.4. METODOLOGÍA IMPLEMENTACIÓN

Es importante mencionar que la propuesta metodológica del marco de interoperabilidad que recomienda un paso a paso secuencial para la construcción de una serie de artefactos que soportan la construcción de una historia de usuario, ahora, cabe resaltar que, aunque la metodología propone una secuencia, en cualquier punto de la misma se puede regresar a un punto donde se necesite ajustar alguno de los artefactos, además la metodología propuesta permite a cada entidad definir otras metodologías ágiles de ejecución como por ejemplo Scrum.

1.4.1. ROLES DEL PROCESO

La metodología recomienda un conjunto de roles para abordar su implementación, los cuales se describen a continuación:

| Nombre del Rol | Descripción |
|----------------|---|
| Product Owner | Es el encargado de optimizar y maximizar el valor del producto, siendo la persona encargada de gestionar el flujo de valor del producto a través del Product Backlog. Adicionalmente, es fundamental su labor como interlocutor con los stakeholders y sponsors del proyecto, así como su faceta de altavoz de las peticiones y requerimientos de los clientes. |
| Scrum Master | El Scrum Master tiene dos funciones principales dentro del marco de trabajo: gestionar el proceso Scrum y ayudar a eliminar impedimentos que puedan afectar a la entrega del producto. Además, se encarga de las labores de mentoring y formación, coaching y de facilitar reuniones y eventos si es necesario. |
| Desarrollador | Suele estar formado por entre 3 a 9 profesionales que se encargan de desarrollar el producto, auto-organizándose y auto-gestionándose para conseguir entregar un incremento de software al final del ciclo de desarrollo. |
| Stakeholder | hace referencia a todas aquellas personas, organizaciones o empresas cuyo apoyo permiten que una organización exista, sin requerir una relación directa entre estos grupos con el desarrollo de los servicios o productos que la organización desarrolla. Ejemplo: Cliente, usuario, sponsor |

1.4.2. PROCESO DE APROBACIÓN

- Realizar una reunión de socialización del requerimiento con el usuario final, con el fin de confirmar la aprobación del requerimiento.
- Adjuntar al PBI (Product Backlog Item), la última versión de la historia de usuario aprobada por parte del usuario.

| | | | | |
|---|------------------|--|----------------|-------------------|
|  | POLITICA | LINEAMIENTOS DE HISTORIAS DE USUARIO | CÓDIGO | GINFO-Política-13 |
| | ACTIVIDAD | CONSTRUCCION DE SOLUCIONES DE SOFTWARE PARA LA ANT | VERSIÓN | 1 |
| | PROCESO | GESTION DE LA INFORMACIÓN | FECHA | 27/09/2021 |

| HISTORIAL DE CAMBIOS | | |
|----------------------|---------|--------------------------------|
| Fecha | Version | Descripción |
| 28-09-2021 | 01 | Primera versión del documento. |

| | | |
|--|--|---|
| Elaboró Oscar Erley Castañeda | Revisó: Duberly Eduardo Murillo Barona | Aprobó: William Gabriel Reina Tous |
| Cargo: Contratista – Subdirección de Sistemas de Información de Tierras | Cargo: Subdirector de Sistemas de Información de Tierras | |
| Firma: ORIGINAL FIRMADO | Firma: ORIGINAL FIRMADO | Cargo: Director de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad |
| Revisó Juan Sebastián Valencia Osorio | Revisó Jenifer Andrea Álvarez Hernández | |
| Cargo: Contratista Subdirección de Sistemas de Información de Tierras. | Cargo: Contratista - Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad | Firma: |
| Firma: ORIGINAL FIRMADO | Firma: ORIGINAL FIRMADO | ORIGINAL FIRMADO |

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.