



Digital **NAO**

Backlog

Instructivo



BACKLOG

INSTRUCTIVO

Presentación

El **backlog** es una pieza clave para resolver los retos que se te presentarán durante esta experiencia de aprendizaje. Se trata de una herramienta que utilizarás desde el inicio y es por ello que en este instructivo encontrarás información detallada que te guiará para conocer qué es, para qué sirve y cómo se construye un **backlog**.

Objetivo

El aprendedor identificará los pasos para diseñar un **backlog**, a partir de las historias de usuarios, para construir una lista de requerimientos que deberá ser organizada por prioridad y que se convertirá en el insumo base para la elaboración del **roadmap**.

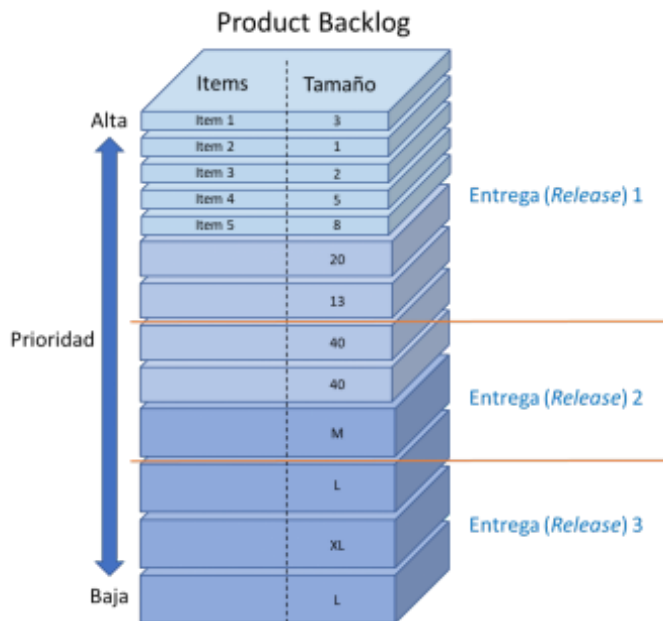
Contenido

1. ¿Qué es un *backlog*?

Es una herramienta para gestionar, implementar, organizar y jerarquizar proyectos; por ello, se le considera una pila de trabajo acumulado cuya principal característica es que la información pasa de ser una lluvia de ideas, a una lista que prioriza los requerimientos que permitirán establecer tanto el orden de trabajo como el tiempo que se le invertirá en cada actividad. Una vez construida esta lista se podrá usar para completar el **roadmap**, donde se plantea, por etapas, la visión del proyecto con sus entregas, alcances y fechas.

Como herramienta de gestión de proyectos su valor agregado consiste en que:

- Parte de las historias de usuario, donde se colocan, de manera breve, las necesidades inmediatas del cliente.
- Permite establecer prioridades y, con ello, etapas de trabajo para diferenciar los entregables.
- Se evita analizar en detalle requisitos no prioritarios que podrían cambiar durante el transcurso del proyecto.
- Delimita las evidencias, por lo que se puede medir en qué momento se ha finalizado cada requerimiento.
- Es un documento vivo, sujeto a cambios, en el que puede entrar o del que puede salir trabajo.
- Los requisitos secundarios aparecerán a medida que se va desarrollando el proyecto.
- Alimenta al roadmap, donde se esquematiza la planeación de manera puntual.
- El cliente puede ver resultados de forma rápida.



2. ¿Qué son las historias de usuario?

Son las experiencias que los clientes han tenido con un producto junto con los involucrados en la elaboración de estos; con la combinación de ambos saberes se elaboran **historias de usuario** que se usarán para construir el *backlog*, cuyas prioridades se pueden jerarquizar a través de las preguntas ¿cómo?, ¿qué quiero? y ¿para qué?, cuyas respuestas darán el contexto y el porqué de lo que se busca crear. Esto permite entender cómo se aporta valor a la empresa y mantiene al usuario/cliente como prioridad.

Estas historias de usuario se construyen de la mano con los clientes, usuarios e involucrados en la elaboración del producto y se elaboran antes de hacer la planeación. Su intención es trabajar de forma colaborativa los detalles y criterios de aceptación para así evitar la repetición del trabajo.

Los principales elementos que debe contener una buena historia de usuario se construyen con la palabra INVEST.

Independent (independiente)

Es independiente de otras para poder moverla libremente por el backlog a medida que cambian las prioridades.

Negotiable (negociable)

Se establece en colaboración con el cliente y el equipo que la implementará, de tal forma que se conozca qué sí y qué no incluirá la implementación.

Valuable (valiosa)

Tiene valor para el cliente. Sin ese valor, no tiene sentido dedicar esfuerzo a la historia.

Estimable (estimable)

Permite estimar el resultado. Si no se puede lograr es porque aún no se entiende su verdadero alcance o porque es demasiado grande para estimarlo fácilmente.

Small (pequeño)

El esfuerzo de implementación debe ser pequeño.

Testable (comprobable)

Es importante contar con los criterios de aceptación, para verificar que se ha implementado lo que se requiere.

Tabla 1. Historias de usuario INVEST.

3. ¿Cómo escribir una historia de usuario?

Atiende las siguientes indicaciones para facilitar el proceso al escribir las historias de usuario

- 1) **Empieza por el final, objetivo o valor que busca un usuario.** Piénsalo en términos de qué problema se busca resolver.

Ejemplo:

- Como cliente, quiero llegar al servicio mecánico donde de manera rápida entiendan qué le está pasando a mi coche.

- 2) **Trabaja de atrás para adelante.** Cuáles son los pasos que un usuario tendría que dar para alcanzar su objetivo.

Ejemplos:

- Recibir ingreso de movilidad al taller con orden de mantenimiento.
- Diagnosticar el vehículo.
- Actualizar datos del propietario cliente.

- 3) **Sé sencillo.** Si una historia contiene muchos detalles, mejor divídela en pasos más pequeños.

- 4) **Escribe la historia.** Escribe las historias en tarjetas, asigna una historia a cada una. Cuando las tengas, acomódalas de tal forma que puedas ubicar cuáles son las principales y las secundarias.

Ejemplos del punto b ordenados:

- Actualizar datos del propietario cliente.
- Recibir ingreso de movilidad al taller con orden de mantenimiento.
- Diagnosticar el vehículo.

4. ¿Cómo diseñar un *backlog*?

Para diseñar un *backlog* es oportuno atender las indicaciones que a continuación se presentan:

- 1) Elabora una lista con las historias de usuario.
- 2) Define los requerimientos que se deben considerar por cada historia de usuario.

Ejemplo de historia de usuario::

“Como cliente, quiero llegar al servicio mecánico donde de manera rápida entiendan qué le está pasando a mi coche.”

Requerimientos:

- Actualizar datos del propietario cliente.
 - Recibir ingreso de movilidad al taller con orden de mantenimiento.
 - Diagnosticar el vehículo.
- 3) Registra la estimación de esfuerzos.
- 4) Prioriza los requerimientos con ayuda de la técnica **MoSCoW**. Marca cada requerimiento con las siglas MSCW, las cuales significan:

Must (debe)		
Requisitos imprescindibles sin los cuales el producto carece totalmente de valor. Con ellos se cubre el mínimo que se pide de ese producto.		
Should (debería)		
Requisitos de alto valor que, sin ser imprescindibles, aportan gran calidad al producto y sin los cuales dicho producto quedaría austero.		
Could (podría)		
Requisitos deseables, pero no necesarios. Se realizarán si el tiempo y los recursos lo permiten.		
Won't (no se harán a corto plazo)		
Requisitos que, por su poco aporte de valor, no se abordarán por el momento, aunque podrían considerarse en el futuro.		

Requerimientos	Estimación de tiempo	MoSCoW
Recepcionar ingreso de movilidad al taller con orden de mantenimiento.	28 horas	M
Controlar carga de trabajo de los equipos de mantenimiento.	20 horas	M
Actualizar datos de propietario cliente.	30 horas	M
Construir buzón de comentarios y quejas.	20 horas	C
Registrar diagnóstico.	23 horas	S
Actualizar trabajo de mantenimiento realizado en el vehículo.	28 horas	S
Automatizar encuesta de satisfacción.	20 horas	W
Registrar requerimiento de repuesto.	25 horas	S

Tabla 2. Estimación de esfuerzos MoSCoW.

- 5) Crea una nueva lista en donde coloques de manera ordenada los requerimientos, estimación de tiempos y clasificación MoSCoW.
- 6) Establece las etapas incluyendo grupos de tres a cuatro requerimientos, donde queden equilibrados los tiempos de trabajo. Recuerda que el número de etapas están definidas en el reto asignado.
- 7) Agrega una columna de pruebas donde coloques las evidencias a obtener para validar que se ha cumplido con el requerimiento.

Requerimientos	Estimación de tiempo	MoSCoW	Etapas	Evidencia a obtener
Actualizar datos de propietario cliente.	30 horas	M	1	Base de datos con información completa del cliente.
Recepcionar ingreso de movilidad al taller con orden de mantenimiento.	28 horas	M	1	Folio secuenciado por tipo de mantenimiento.
Controlar carga de trabajo de los equipos de mantenimiento.	20 horas	M	1	Plan de trabajo con asignaciones por área y personal.
Registrar diagnóstico.	23 horas	S	2	Categorías con tipo de servicio que se brindará.
Registrar requerimiento de repuesto.	25 horas	S	2	Solicitudes de insumos para sustitución de piezas.
Actualizar trabajo de mantenimiento realizado en el vehículo.	28 horas	S	2	Estatus del servicio, con fecha de entrada, salida y etapa en proceso, según la fecha en que se consulte.
Construir buzón de comentarios y quejas.	20 horas	C	3	Base de datos con información separada de comentarios y quejas por servicio.
Automatizar encuesta de satisfacción.	20 horas	W	4	Tabulación del servicio brindado hacia el cliente.

Tabla 3. Registro de etapas.

5. Recomendaciones

Finalmente, ten presente que:

- Las historias, requerimientos y evidencias deben ser lo más claras para cumplir con los objetivos deseados y cubrir en su totalidad las necesidades del cliente.
- Cada etapa del backlog contendrá un roadmap, por lo que esta lista permitirá acomodar los requerimientos por etapas, según se concluya cada una.
- Las entradas más importantes deberán contar con un mayor nivel de detalle para poder implementarlas cuanto antes. Las tareas de bajo nivel, por su parte, deben excluirse de este documento.
- Miro es la herramienta de apoyo para diseñar tu backlog.

Referencias

- Amaya Uribe, V. (2021). *Requerimientos & historias de usuario*. Scrum México.
<https://static1.squarespace.com/static/5a5977a7f43b55eff1588911/t/604a6fba-d54b4756561b7ca1/1615491057976/Whitepaper+-+Requerimientos+%26+Historias+de+Usuario.pdf>
- Escuela de Administración, Liderazgo, Dirección y Emprendimiento. (27 de agosto de 2019). *En qué consiste un Product Backlog y el Sprint Backlog*.
<https://www.ealde.es/product-backlog-sprint-backlog/>
- Rivadeneira Molina, S. G. (2014). Metodologías ágiles enfocadas al modelado de requerimientos. *Revista de Informes Científicos Técnicos*, 5(1), 1–29.
<https://doi.org/10.22305/ict-unpa.v5i1.66>