

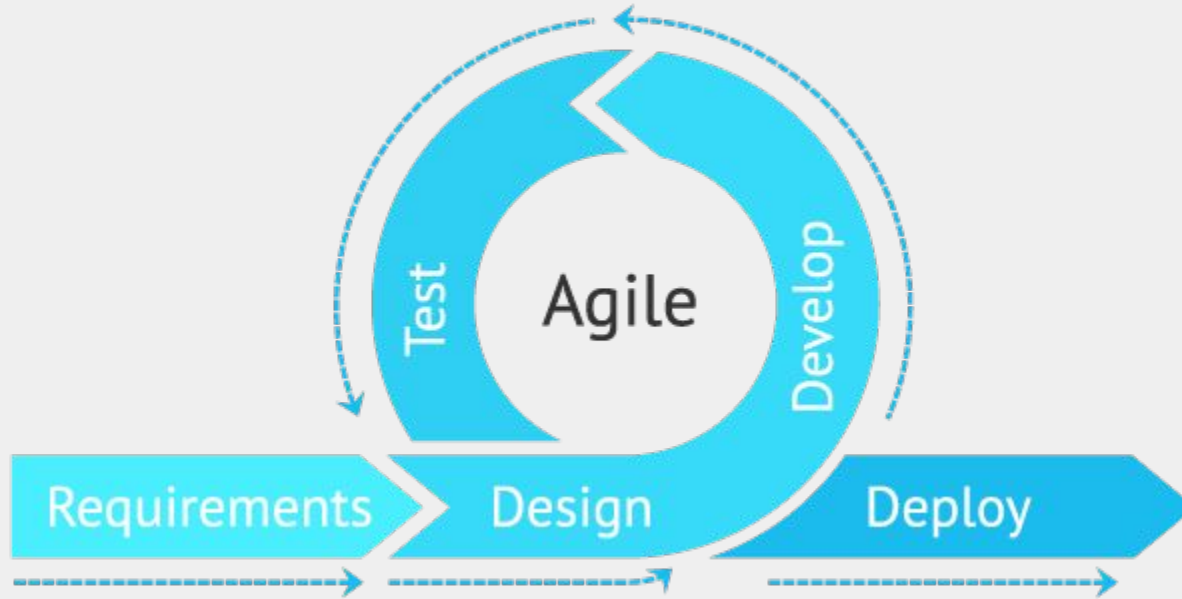


Sistemas y procedimientos

Ing. Diego Herrera



Metodologías ágiles



Descomponer requerimientos

Fácilmente podemos darnos cuenta de que un requisito de producto se puede dividir en varias partes. Lo más probable es que esas piezas se puedan descomponer aún más, y aún esas piezas también se puedan descomponer. A continuación, veremos cómo gestionar este proceso de descomposición.

Priorizar es la clave

Con la hoja de ruta del producto, comienza con las partes más grandes del proyecto. Esta hoja de ruta realmente ofrece una visión adecuada, y se basa en lo que tiene sentido de acuerdo con el valor comercial y / o la eliminación de riesgos. Estas piezas (requisitos) son priorizadas por el propietario del producto, quien decide qué es lo más importante para llegar a ese cliente primero y qué requisitos lógicamente van de la mano.

A medida que se priorizan los requisitos, se convierten en parte de la cartera de pedidos del producto. En scrum, trabaja en el conjunto más pequeño de elementos de mayor prioridad necesarios para generar valor, no solo en cualquier cosa dentro del alcance del proyecto, por lo que los proyectos scrum liberan la funcionalidad más rápido.



Ten en cuenta dos cosas al establecer prioridades: **valor comercial y riesgo**. El valor comercial es fácil. Si algo tiene un valor elevado, tiene una prioridad alta. Primero desea asumir los requisitos de mayor riesgo, veamos los siguientes 4 ejemplos:



1. Al principio, tiene el sistema más simple para trabajar. Quiere asumir sus desarrollos de mayor riesgo dentro del sistema más simple.
2. Tienes la mayor cantidad de dinero al principio. Si va a asumir algo que implique un alto riesgo, debe hacerlo con los mayores recursos a su disposición.
3. Debido a que tiene la mayor cantidad de dinero, puede financiar el equipo de desarrollo durante más tiempo. Si va a asumir un ítem de alto riesgo, hágalo con el beneficio de la vía más larga posible.
4. Si va a fallar, hágalo temprano y barato. Si existe un defecto fundamental, querrá saberlo lo antes posible. Los requisitos de mayor riesgo son donde se encuentran las peores trampas.

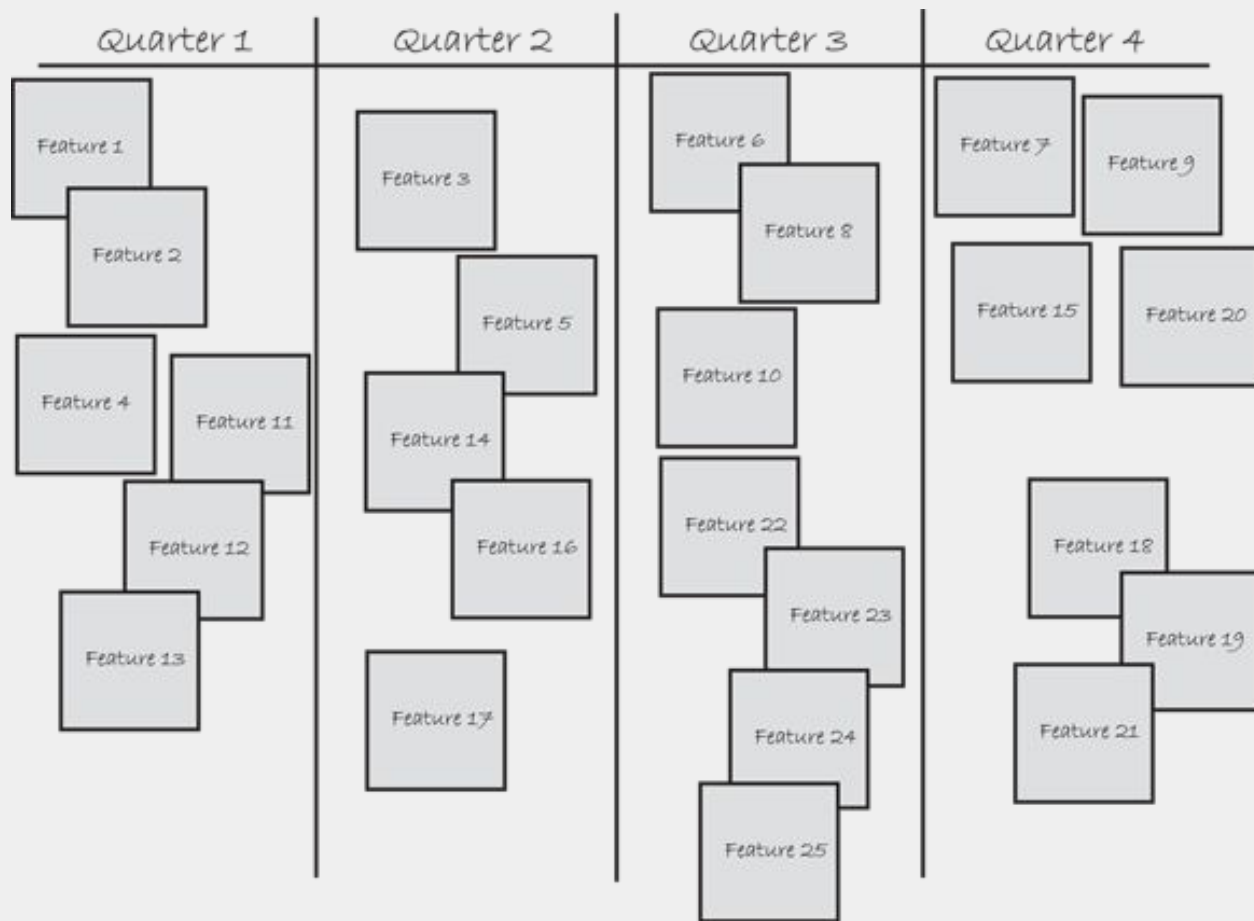
Historias de usuario

Las historias de usuario son las formas más pequeñas de requisitos que pueden sostenerse por sí solas. Una historia de usuario consiste en una acción de valor o una integración de valor. Comprar un artículo a través de un teléfono móvil en un carrito de compras con una tarjeta Visa es una historia de usuario.

Comprar un artículo mediante MasterCard es una integración diferente y una historia de usuario diferente. Las historias de usuario son lo suficientemente pequeñas como para agregarlas a los sprints y comenzar a desarrollarse.

Historia de Usuario	
Número: 1	Usuario: Cliente
Nombre historia: Cambiar dirección de envío	
Prioridad en negocio: Alta	Riesgo en desarrollo: Baja
Puntos estimados: 2	Iteración asignada: 1
Programador responsable: José Pérez	
Descripción: Quiero cambiar la dirección de envío de un pedido.	
Validación: El cliente puede cambiar la dirección de entrega de cualquiera de los pedidos que tiene pendientes de envío.	





Roles principales dentro de SCRUM

Product owner



El **Product Owner** o dueño del producto es conocido como “la voz del cliente”, ya que debe entender las necesidades y prioridades de los stakeholders, incluyendo los clientes y los usuarios. Este rol es responsable, entre otras cosas, de garantizar una comunicación clara sobre el producto, de definir los criterios de aceptación y asegurar que se cumplan. Dicho de otra forma, el **Product Owner** es responsable de asegurar que el equipo Scrum ofrezca valor.

A continuación se enlistan algunas de las responsabilidades del **Product Owner** que se consideran más relevantes:

- Definir la visión del proyecto.
- Ayudar a finalizar la elección del **Scrum Master** para el proyecto.
- Identificar a los stakeholders.
- Ayudar a determinar a los miembros del equipo Scrum.
- Crear épicas y prototipos.
- Priorizar los elementos de la lista priorizada de pendientes del producto (**Product Backlog**).

- Definir los criterios de terminado.
- Ayudar a crear historias de usuario.
- Explicar las historias de usuario al equipo Scrum, al tiempo que crea la lista de tareas.
- Mantener la lista priorizada de pendientes del producto.
- Aceptar/Rechazar los entregables.
- Representar a los usuarios del producto o servicio con un profundo conocimiento de la comunidad de usuarios.
- Asegurar los recursos financieros del proyecto.

Scrum master

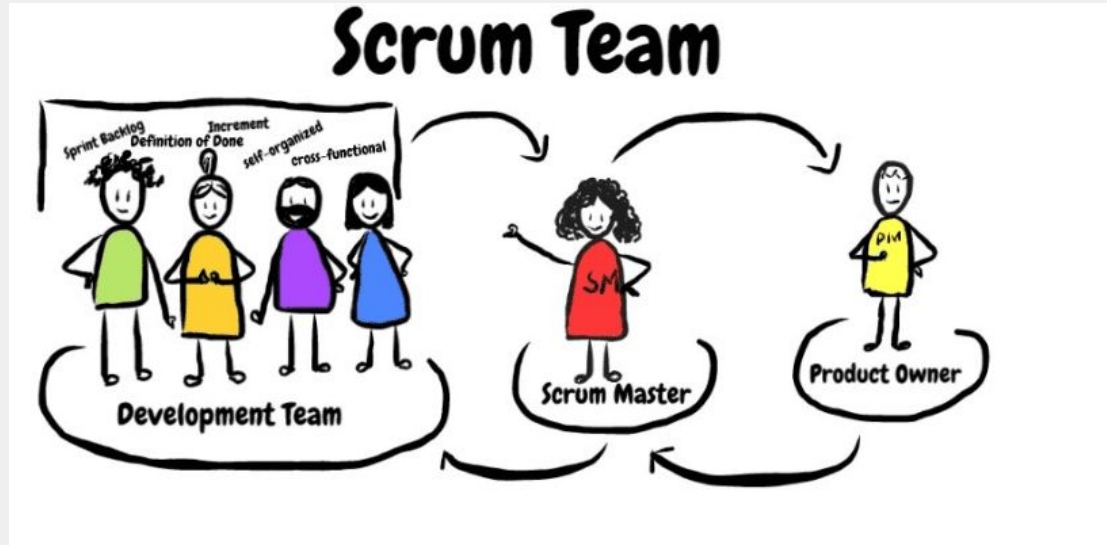


El **Scrum Master** debe tener una actitud de líder servicial (**Servant Leader**) para el equipo Scrum. Es quien modera y facilita las interacciones del equipo como facilitador y motivador. Este rol es responsable de asegurar un ambiente de trabajo productivo para el equipo, debe protegerlo de influencias externas, despejar los obstáculos y garantizar que se cumplan los principios, aspectos y procesos de la **metodología Scrum**.

A continuación se enlistan algunas de las responsabilidades del **Scrum Master** que se consideran más relevantes:

- Ayudar a identificar a los stakeholders para el proyecto.
- Facilita la selección del equipo Scrum.
- Garantizar que los recursos de respaldo estén disponibles para el funcionamiento del proyecto sin problemas.
- Ayudar al **Product Owner** en la creación de la lista priorizada de pendientes del producto y en la definición de criterios de aceptación.

- Determina la duración del sprint.
- Apoya al equipo Scrum en la estimación del esfuerzo necesario para completar las tareas acordadas para el sprint
- Ayuda a actualizar el tablero Scrum y el registro de impedimentos.
- Facilita las reuniones de revisión de la lista priorizada de pendientes del producto.
- Se asegura que los problemas que afectan al equipo Scrum se discutan y se resuelvan.
- Garantizar que exista un ambiente ideal para el equipo Scrum.



El **Scrum Team** también es conocido como equipo de desarrollo, ya que es responsable del desarrollo, servicio o de cualquier otro resultado. Consiste en un grupo de personas que trabajan en las historias de usuario en la lista de pendientes del sprint para crear los entregables del proyecto. Nadie, ni siquiera el **Scrum Master**, indica al **Scrum Team** cómo cumplir los objetivos del sprint, es un equipo auto gestionado y multifuncional que cuenta con todas las habilidades necesarias.

A continuación se enlistan algunas de las responsabilidades del **Scrum Team** que se consideran más relevantes:

- Asegura una comprensión clara de las épicas y prototipos.
- Entender las historias de usuario en la lista priorizada de pendientes del producto.
- Estar de acuerdo con los demás miembros del **Scrum Core Team** sobre la duración del Sprint.
- Estimar las historias de usuario aprobadas por el **Product Owner**.
- Asignar las historias de usuario que se hacen en un Sprint.

- Desarrollar la lista de tareas en base a las historias de usuario ya convenidas y las dependencias.
- Crear entregables.
- Actualizar el registro de impedimentos y las dependencias.
- Actualizar la tabla del trabajo pendiente y el tablero Scrum.
- Realizar las reuniones diarias de pie (**Daily Standup Meeting**).
- Identificar oportunidades de mejora en la reunión de retrospectiva del sprint.
- Participar en la reunión de retrospectiva del proyecto.

Reuniones SCRUM

The Agile: Scrum Framework at a glance

Información de los ejecutivos,
el quipo, los implicados,
los clientes, los usuarios, etc.



Burndown



Scrum
Master



Daily Scrum
Meeting

Cada
24 horas



Team



2 a 4 semanas
Sprint



Sprint Review



Trabajo finalizado



Sprint
Retrospective



Product Owner



Product
Backlog

El equipo
indica las
tareas que
puede cumplir
en el Sprint

Sprint
Planning
Meeting

Tareas

Sprint
Backlog

La fecha de finalización y
las tareas no deben cambiar

Reuniones diarias:

- La reunión comienza puntualmente a su hora.
- Todos los asistentes deben mantenerse de pie.
- La reunión debe ocurrir en la misma ubicación y a la misma hora todos los días.
- Durante la reunión, cada miembro del equipo contesta a tres preguntas:
 1. ¿Qué has hecho desde ayer?
 2. ¿Qué es lo que estás planeando hacer hoy?
 3. ¿Has tenido algún problema que te haya impedido alcanzar tu objetivo?

Reuniones de planificación del sprint:

- Al inicio del ciclo Sprint (cada 15 o 30 días), una “Reunión de Planificación del Sprint” se lleva a cabo.
- Seleccionar qué trabajo se hará
- Ocho horas como límite
- Al final del ciclo Sprint, dos reuniones se llevarán a cabo: la “Reunión de Revisión del Sprint” y la “Retrospectiva del Sprint”

Reunión de revisión del sprint:

- Revisar el trabajo que fue completado y no completado.
- Presentar el trabajo a los interesados.
- El trabajo incompleto no puede ser demostrado.
- Cuatro horas como límite

Retrospectiva del sprint:

Después de cada sprint, se lleva a cabo una retrospectiva del sprint, en la cual todos los miembros del equipo dejan sus impresiones sobre el sprint recién superado. El propósito de la retrospectiva es realizar una mejora continua del proceso. Esta reunión tiene un tiempo fijo de cuatro horas.