

- Cada historia de usuario debe exportarse como pdf.
- Agregar numeración al nombre del archivo, con respecto a la entrega.
- Los archivos referentes a historias de usuario deben localizarse sobre la carpeta Documentación/Historias de Usuario
- Nombre, descripción, criterios se encuentran bien definidos.
- Posterior a cada entrega hacer control sobre el cumplimiento de la historia de usuario correspondiente y detallar este proceso en un informe.