**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información de la empresa y proyecto:**

| Empresa / Organización | Duoc UC |
| --- | --- |
| Proyecto | Admission Analytics |

**Información de la reunión:**

| Lugar | Biblioteca Duoc UC |
| --- | --- |
| Fecha | 02/10/2025 |
| Número de iteración / sprint | 1 |
| Personas convocadas a la reunión | Esteban Rojas  David Rubio  Antonio Vega |
| Personas que asistieron a la reunión | Esteban Rojas  David Rubio |

**Instrucciones:**

La reunión retrospectiva es una herramienta del marco de trabajo Scrum, que pertenece a la familia de marcos de trabajo de desarrollo ágil, se realiza en cada iteración (denominado Sprint en Scrum), justo después de la reunión de revisión de la iteración (Sprint Review Meeting) con el dueño del Producto (Product Owner). En esta reunión deben revisarse tres aspectos, lo que salió bien durante la iteración (aciertos), lo que no salió tan bien (errores) y las mejoras que pudieran hacerse en la próxima iteración para evitar errores y mantener aciertos.

El dueño del producto (Product Owner) no asiste a la reunión, por lo que es una oportunidad para el equipo para poder hablar sin tapujos de los éxitos y fracasos, siendo importante para el equipo el analizar su propio desempeño e identificar estrategias para mejorar sus procesos. De forma similar, el Scrum Master (quien es el coach del equipo Scrum) puede observar impedimentos comunes que están afectando al equipo y tomar acciones para resolverlos.

La reunión usualmente se restringe a tres horas.

**Formulario de reunión retrospectiva**

| **¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)** | **¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)** | **¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)** |
| --- | --- | --- |
| El Datawarehouse quedó correctamente implementado según el gusto del cliente.  La implementación de la base de Datos para el CRUD quedó sin problemas.  La calidad de los datos del mineduc permitió que los pipelines no fueran muy complejos. | Falta de tiempo por problemas de planificación debido a los feriados que cayeron en el sprint.  El CRUD de la plataforma avanzó lentamente por factores externos. | Mejorar la distribución de las tareas asignadas.  Desarrollar la matriz de riesgos para anteponerse a los problemas.  Definir mejor las tareas de rellenado de documentos. |

Nota:

* Se recomienda utilizar viñetas (bullets) para enumerar los aciertos, errores y recomendaciones de mejora continua.
* El formulario se puede extender cuantas páginas sea necesario para registrar todos los aciertos, errores y recomendaciones.