**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información de la empresa y proyecto:**

| Empresa / Organización | Proyecto\_APT |
| --- | --- |
| Proyecto | Proyecto\_APT |

**Información de la reunión:**

| Lugar | Reuniones remotas y online |
| --- | --- |
| Fecha | 03/09/24 |
| Número de iteración / sprint | 6 |
| Personas convocadas a la reunión | **Pablo Toro Arias**  **Franco ventura fuentes**  **Ignacio Alveal Cofre**  **Fabian Henrique Saldaño** |
| Personas que asistieron a la reunión | **Pablo Toro Arias**  **Franco ventura fuentes**  **Ignacio Alveal Cofre**  **Fabian Henrique Saldaño** |

**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)** |
| --- | --- | --- |
| Durante la iteración, se lograron varios aciertos significativos que contribuyeron al éxito del proyecto. En primer lugar, se cumplieron todos los objetivos del sprint según lo planeado, entregando todas las historias de usuario y tareas asignadas dentro del tiempo previsto. La calidad del trabajo entregado fue alta, con el software lanzado sin errores críticos y con una notable satisfacción por parte de los usuarios finales. La colaboración y comunicación entre los miembros del equipo fueron excelentes, facilitando un flujo de trabajo eficiente y una coordinación efectiva durante todo el proceso. Además, se introdujeron innovaciones que mejoraron tanto el proceso de trabajo como el producto final, y se recibió feedback positivo de los stakeholders, lo que validó el valor del trabajo realizado. La resolución rápida y eficaz de los problemas que surgieron también ayudó a mantener el proyecto en curso y sin retrasos importantes. Estos aciertos no solo refuerzan las prácticas efectivas del equipo, sino que también proporcionan una base sólida para enfrentar futuros desafíos. | Durante la iteración, se identificaron varios aspectos que no salieron bien y que requieren atención para mejorar en el futuro. En primer lugar, hubo retrasos en la entrega de algunas tareas debido a estimaciones de tiempo inexactas, lo que impactó el cronograma general del sprint. Además, surgieron varios problemas de calidad que no fueron detectados a tiempo, resultando en errores significativos que afectaron la funcionalidad del software y requirieron correcciones post-entrega. La comunicación dentro del equipo también fue un desafío, con algunos miembros no informando de manera oportuna sobre bloqueos o problemas, lo que retrasó la resolución de problemas. Asimismo, la falta de una planificación adecuada en la fase inicial llevó a una asignación ineficiente de recursos, lo que dificultó el cumplimiento de los objetivos en el tiempo establecido. Estos errores destacan áreas críticas que necesitan ser abordadas para evitar que se repitan en futuras iteraciones y para mejorar la eficiencia y calidad del proceso de desarrollo. | Para la próxima iteración, implementaremos varias mejoras basadas en los desafíos enfrentados en el ciclo anterior. En primer lugar, revisaremos y ajustaremos nuestras estimaciones de tiempo para las tareas, utilizando datos históricos y la experiencia del equipo para crear cronogramas más realistas y evitar retrasos. Mejoraremos nuestros procesos de control de calidad al incorporar pruebas adicionales y revisiones más rigurosas durante todo el ciclo de desarrollo, para identificar y solucionar problemas antes de la entrega final. Fortaleceremos la comunicación interna mediante la implementación de herramientas de colaboración más eficientes y la realización de reuniones de seguimiento más frecuentes para asegurar que todos los miembros del equipo estén al tanto de cualquier bloqueo o problema. Además, optimizaremos la planificación de recursos, asegurando una asignación adecuada desde el inicio del sprint para cumplir con los objetivos establecidos. Estas medidas están diseñadas para aumentar la eficiencia del equipo, mejorar la calidad del producto final, y garantizar que los plazos se cumplan con mayor precisión en futuras iteraciones. |

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.