### **Sprint Retrospective Sprint 3: Fase de Prueba**

#### **Qué funcionó bien:**

1. **Ejecución de Pruebas:**
   * **Pruebas unitarias:** Cada característica fue verificada de manera individual, asegurando un funcionamiento correcto y validando casos de uso específicos.
   * **Pruebas de integración:** Se logró que todas las funcionalidades trabajaran en conjunto de manera eficiente, validando la cohesión del sistema.
   * **Revisión de seguridad:** El análisis del sistema permitió identificar y mitigar posibles vulnerabilidades, aumentando la confiabilidad.
   * **Pruebas de usabilidad:** Los ajustes realizados garantizaron una experiencia de usuario sencilla e intuitiva.
2. **Revisión y Corrección:**
   * Se revisó el sistema completo, identificando y solucionando errores de manera eficiente durante el sprint.
   * Los ajustes realizados permitieron mejorar el rendimiento y la estabilidad del sistema antes de la entrega.
3. **Interacción con el Cliente y Usuarios:**
   * La reunión con el cliente proporcionó una visión clara de los últimos ajustes necesarios.
   * El feedback de los usuarios fue clave para realizar mejoras finales, alineando el sistema con sus expectativas.
4. **Documentación y Evidencias:**
   * Se generaron evidencias detalladas de VISITAS y revisiones de pruebas , asegurando que todos los avances y resultados estuvieran documentados.

#### **Qué no funcionó:**

1. **Atraso en Tareas:**
   * La sincronización de algunas tareas presentó inconvenientes, lo que provocó que ciertas actividades clave se completaran cerca del límite de tiempo establecido, generando presión adicional en el equipo.
2. **Falta de Compromiso:**
   * En algunos momentos, la falta de compromiso de ciertos miembros del equipo afectó el ritmo del sprint. Sin embargo, el esfuerzo de otros integrantes permitió corregir esta situación y completar el 90% de las actividades programadas.
3. **Gestión del Tiempo:**
   * La carga de trabajo acumulada en las etapas finales dificulta la ejecución fluida de algunas pruebas, lo que se pudo haber evitado con una planificación más detallada.

#### **Acciones para Mejorar:**

1. **Planificación y Monitoreo:**
   * Mejorar la gestión del tiempo con la implementación de entregables intermedios para evitar concentrar el trabajo en las últimas semanas del sprint.
   * Asegurar reuniones semanales para revisar avances y redistribuir tareas si es necesario.
2. **Compromiso del Equipo:**
   * Establecer expectativas claras desde el inicio del sprint, asignando tareas específicas a cada miembro y promoviendo su responsabilidad.
   * Reconocer los esfuerzos individuales para fomentar una mayor participación activa y motivación.
3. **Revisiones Continuas:**
   * Implementar revisiones internas periódicas para detectar problemas de manera temprana y reducir los ajustes de último minuto.
4. **Feedback Constante:**
   * Asegurar que el feedback del cliente y usuarios se recopile y analice de manera continua para evitar retrasos en los ajustes.

#### **Resultados:**

A pesar de los inconvenientes iniciales, el equipo logró completar más del 90% de las actividades planificadas para esta fase, dejando al sistema listo para los últimos ajustes antes de la entrega final. Este logro refleja el esfuerzo conjunto del equipo y establece una base sólida para el éxito de las siguientes etapas.