**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información de la empresa y proyecto:**

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Organización | Software Douglas |
| Proyecto | PymePulse |

**Información de la reunión:**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar | Duoc UC San Joaquin |
| Fecha | 22/01/26 |
| Número de iteración / sprint | 4 |
| Personas convocadas a la reunión | 4 |
| Personas que asistieron a la reunión | 4 |

**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)** |
| --- | --- | --- |
| Se logró cumplir con las funcionalidades planificadas del sprint, especialmente la gestión de productos y control de inventario.  La metodología ágil permitió una buena organización del trabajo y seguimiento del avance.  El uso de herramientas como Prisma y Neon facilitó la implementación de la base de datos.  La comunicación entre los integrantes del equipo fue fluida y constante. | Algunas tareas técnicas tomaron más tiempo del estimado inicialmente.  Se presentaron errores de configuración en la autenticación y manejo de sesiones.  Faltó mayor validación temprana de ciertos requerimientos funcionales. | Mejorar la estimación de tiempos para tareas técnicas complejas.  Incorporar pruebas tempranas y revisiones más frecuentes del código.  Refinar el backlog antes de iniciar cada sprint para evitar retrabajo.  Priorizar la experiencia de usuario en el diseño del dashboard y vistas principales. |

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.