



Retrospectiva del sprint

Bizagi Modeler

Autor:

Ledy Astudillo, Santiago Nieto, Naren Imbachi, Janier Gomez.

Contenido

RETROSPECTIVA DEL SPRINT.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 RESUMEN	3
2 INTRODUCCIÓN	3
3 OBJETIVOS.....	3
3.1 OBJETIVO GENERAL	3
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
4 RETROSPECTIVA DE SCRUM.....	4
4.1 RETROSPECTIVA SCRUM.....	5
4.1.1 Elementos del proceso.....	5
5 PRIORIZAR INCONVENIENTES.....	14
5.1 PRIORIZAR INCONVENIENTES	14
5.1.1 Elementos del proceso.....	14
6 RECURSOS.....	19
6.1 SCRUM MASTER (ROL)	19
6.2 SCRUM TEAM (ROL).....	20
6.3 HERRAMIENTAS RECOMENDADAS	21
7 CONCLUSIONES	23
8 BIBLIOGRAFÍA.....	24

1 Resumen

El presente documento describe y modela el proceso de la Reunión de Retrospectiva del Sprint [1] bajo el marco de trabajo Scrum, adaptado a un entorno virtual y distribuido, donde los miembros del equipo colaboran desde diferentes ubicaciones geográficas; utilizando Bizagi Modeler y la notación BPMN, se representan de manera estructurada las fases, actividades, tareas y flujos que componen la retrospectiva, así como el subproceso específico de priorización de inconvenientes, destacando la importancia de la mejora continua como práctica central del enfoque ágil. El trabajo incluye la asignación de roles (Scrum Master y Scrum Team), definición de entradas y salidas por actividad, herramientas tecnológicas utilizadas (tanto gratuitas como de pago), y el uso complementario de herramientas de Inteligencia Artificial Generativa (IAG) como ChatGPT para facilitar análisis, síntesis y documentación; además del modelado, se acompaña con una documentación completa que detalla objetivos, descripción de procesos, artefactos, plantillas de trabajo y una tabla resumen de herramientas recomendadas; todo esto tiene como propósito brindar una guía práctica y aplicable para ejecutar retrospectivas efectivas que promuevan la transparencia, el aprendizaje colectivo y la mejora continua dentro del equipo Scrum.

2 Introducción

La retrospectiva del sprint es un evento dentro del marco Scrum que permite a los equipos reflexionar sobre su desempeño reciente para identificar oportunidades de mejora y fortalecer la colaboración; en entornos distribuidos y virtuales, donde los miembros del equipo trabajan desde distintas ubicaciones, se vuelve aún más importante estructurar este proceso de manera clara y eficiente, utilizando herramientas que faciliten la interacción y el seguimiento; este trabajo tiene como propósito modelar el proceso de retrospectiva del sprint utilizando la notación BPMN en Bizagi Modeler, incorporando fases, actividades, responsables, entradas, salidas y herramientas tecnológicas, incluyendo inteligencia artificial generativa como apoyo a la facilitación y documentación del proceso; además, se aborda con especial atención el subproceso de priorización de inconvenientes, como elemento importante para enfocar los esfuerzos de mejora continua. El resultado es una guía completa y aplicable que busca aportar valor a la gestión de equipos ágiles, reforzando el compromiso con la mejora constante y la entrega efectiva de valor en cada sprint.

3 Objetivos

3.1 Objetivo general

Modelar y documentar de forma estructurada el proceso de la Retrospectiva del Sprint en un entorno Scrum distribuido y virtual, utilizando la notación BPMN en Bizagi Modeler, con el fin de identificar oportunidades de mejora continua en el equipo de desarrollo, fortalecer la colaboración y asegurar la entrega de valor en los siguientes sprints.

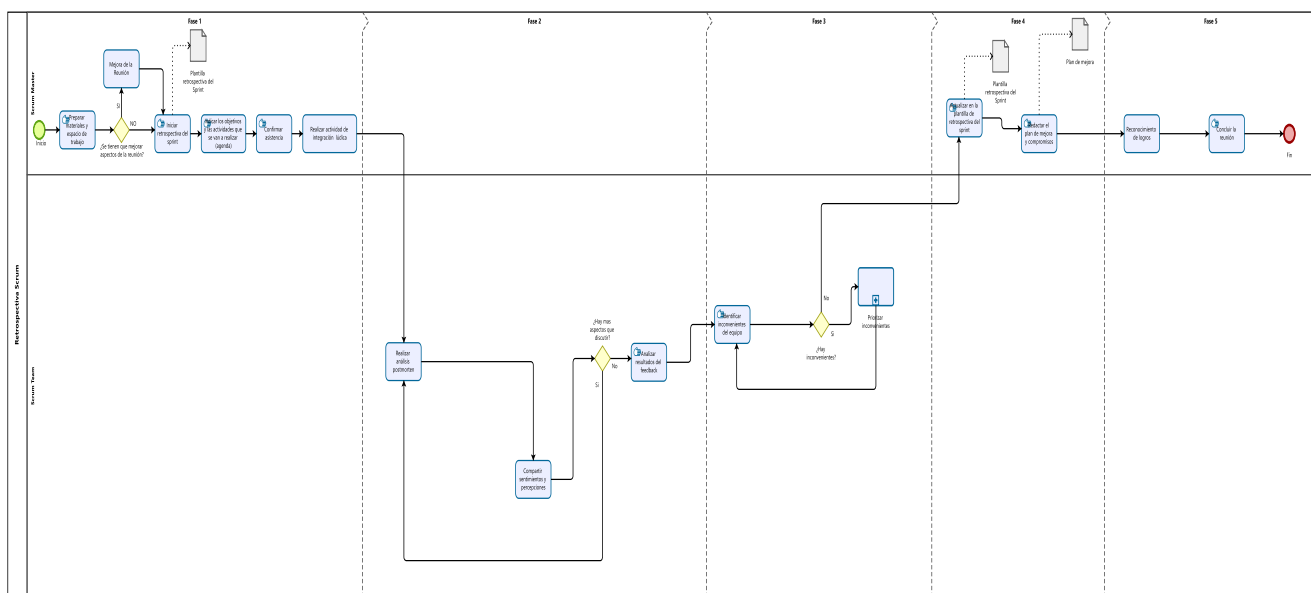
3.2 Objetivos específicos

- Describir las fases, actividades y tareas que componen la Retrospectiva del Sprint, detallando responsables, ejecutantes y herramientas utilizadas.

4 Retrospectiva de Scrum

A continuación, se presenta el proceso de la Retrospectiva de Scrum, el cual ha sido modelado utilizando la herramienta Bizagi Modeler; en la Figura 1 se muestra la representación gráfica de este proceso, donde se visualizan sus fases, actividades y flujos correspondientes.

Figura 1: Reunión de Retrospectiva



4.1 Retrospectiva Scrum

4.1.1 Elementos del proceso

4.1.1.1 Mejora de la Reunión

Descripción

Consiste en reflexionar brevemente sobre la reunión anterior para identificar aspectos logísticos, metodológicos o de comunicación que puedan optimizarse en esta nueva retrospectiva. El Scrum Master guía esta revisión rápida para ajustar dinámicas, tiempos, herramientas o estructura, buscando que el encuentro sea más fluido, participativo y enfocado. Esta acción fortalece la mejora continua del propio proceso de retrospectiva.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Consultado

Scrum Team

Informado

Scrum Team

4.1.1.2 Identificar inconvenientes del equipo

Descripción

En esta fase se identifican de manera abierta y respetuosa los principales inconvenientes, obstáculos o situaciones que afectaron el rendimiento, la colaboración o el clima del equipo durante el Sprint. Puede incluir dificultades técnicas, de comunicación, coordinación o acceso a recursos. El objetivo es visibilizar barreras reales que impiden el flujo de trabajo efectivo y generar conciencia compartida para abordarlas en conjunto, fomentando la transparencia y la mejora continua.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.3 *Priorizar inconvenientes*

Descripción

Una vez identificados los inconvenientes que afectaron al equipo durante el Sprint, se procede a priorizarlos con base en su impacto, frecuencia y urgencia. Esta actividad permite enfocar los esfuerzos de mejora en los problemas más relevantes, evitando dispersión y asegurando acciones efectivas. Se pueden aplicar técnicas como **dot voting**, **matrices de impacto/esfuerzo** o **puntos por participante**, especialmente útiles en entornos virtuales distribuidos.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

Proceso

[Priorizar inconvenientes - Priorizar inconvenientes](#)

4.1.1.4 *Reconocimiento de logros*

Descripción

Al final de la retrospectiva, se realiza un momento de reconocimiento para destacar logros individuales o colectivos alcanzados durante el Sprint. Este espacio busca fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia y la cultura de agradecimiento dentro del equipo. El Scrum Master facilita este momento, incentivando que los miembros del equipo reconozcan las contribuciones de sus compañeros de manera espontánea o estructurada. Este gesto refuerza la confianza y cohesión en equipos distribuidos.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.5 *Preparar materiales y espacio de trabajo*

Descripción

Antes de iniciar la reunión, se deben organizar los recursos necesarios para facilitar la interacción y colaboración remota del equipo. Esto incluye configurar la plataforma de videollamada, habilitar herramientas colaborativas (como pizarras virtuales o encuestas), compartir enlaces y asegurar que todos los participantes tengan acceso anticipado. Además, se deben cargar plantillas o documentos de apoyo (plan de mejora, feedback) y dejar espacio para la toma de notas. Esta preparación garantiza fluidez y efectividad durante la retrospectiva.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Consultado

Scrum Team

Informado

Scrum Team

4.1.1.6 *Iniciar retrospectiva del sprint*

Descripción

El Scrum Master da apertura formal a la reunión, presenta el objetivo del encuentro, recuerda las reglas básicas de participación y confirma la duración estimada. Se establecen las expectativas, se crea un ambiente seguro y de respeto, y se motiva al equipo a participar de forma abierta y constructiva. Esta fase es clave para alinear a todos los miembros e iniciar con claridad la retrospectiva.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Consultado

Scrum Team

Informado

Scrum Team

4.1.1.7 *Indicar los objetivos y las actividades que se van a realizar (agenda)*

Descripción

El Scrum Master presenta al equipo el propósito específico de la retrospectiva y expone la agenda con las actividades a desarrollar durante la sesión. Esto ayuda a orientar el enfoque, gestionar las expectativas y optimizar el uso del tiempo. La claridad en los objetivos y la estructura permite al equipo participar de manera más organizada y efectiva.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.8 *Confirmar asistencia*

Descripción

Verificar al inicio de la reunión virtual que todos los miembros del equipo estén presentes y conectados adecuadamente. En caso de ausencias, validar si están justificadas o si hubo problemas técnicos. Esta acción es clave para asegurar la representatividad en la discusión y fomenta la responsabilidad compartida.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.9 *Realizar actividad de integración lúdica*

Descripción

Se lleva a cabo una dinámica breve y divertida que permita romper el hielo, generar cercanía entre los miembros y fortalecer el ambiente de confianza, especialmente importante en equipos distribuidos geográficamente. La actividad debe ser sencilla, inclusiva y adecuada para el entorno virtual. Esto facilita la apertura emocional y prepara al equipo para una comunicación efectiva durante la retrospectiva.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.10 *Realizar análisis postmortem*

Descripción

Se realiza una reflexión profunda sobre el Sprint que acaba de concluir, planteando preguntas clave como: ¿Qué salió bien?, ¿Qué salió mal?, ¿Qué aprendimos?, ¿Qué deberíamos hacer diferente la próxima vez?, ¿Qué se mantiene?, ¿Qué se modifica?, ¿Qué se elimina?, ¿Qué nuevo se agrega? Esta actividad ayuda a identificar fortalezas y áreas de mejora, fomentando la cultura de aprendizaje y la mejora continua del equipo. Es especialmente valiosa en equipos distribuidos para alinear expectativas y aprendizajes.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.11 *Analizar resultados del feedback*

Descripción

El equipo revisa de forma estructurada los comentarios, opiniones y observaciones recogidas durante las actividades anteriores de la retrospectiva. El objetivo es identificar patrones, coincidencias, áreas críticas y oportunidades de mejora a partir del feedback generado por los miembros del equipo. Esta actividad permite transformar la expresión emocional y subjetiva en

insumos accionables para la mejora continua. Se priorizan los temas según impacto y frecuencia, fomentando decisiones basadas en evidencia colaborativa.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.12 Actualizar en la plantilla de retrospectiva del sprint

Descripción

Una vez priorizados los inconvenientes y definidos los aprendizajes clave del Sprint, el Scrum Master documenta los hallazgos, decisiones y compromisos en una plantilla de retrospectiva estructurada. Esta plantilla sirve como registro formal del evento, facilita la trazabilidad de las mejoras acordadas, y permite dar seguimiento en el próximo Sprint. La documentación incluye aspectos como: lo que salió bien, lo que se puede mejorar, acciones propuestas, responsables, fechas estimadas, y temas pendientes.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Consultado

Scrum Team

Informado

Scrum Team

4.1.1.13 Redactar el plan de mejora y compromisos

Descripción

Con base en los inconvenientes priorizados y los aprendizajes discutidos durante la retrospectiva, el Scrum Master guía al equipo en la formulación de un plan de mejora que contenga acciones concretas, responsables asignados y fechas estimadas de revisión o cumplimiento. Este plan busca fomentar la mejora continua y evitar la repetición de errores en próximos sprints. Los

compromisos asumidos deben ser específicos, medibles y alcanzables, y quedar documentados para su seguimiento en la próxima retrospectiva.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.14 *Concluir la reunión*

Descripción

El Scrum Master cierra formalmente la Retrospectiva del Sprint, agradeciendo la participación del equipo y reafirmando el valor del espacio de mejora continua. Se resumen brevemente los acuerdos alcanzados, se recuerdan los compromisos asumidos y se establecen las fechas para el seguimiento de acciones. Además, se puede solicitar retroalimentación rápida sobre la reunión para mejorar futuras retrospectivas. Esta etapa finaliza el proceso, dejando una sensación de cierre claro y propósito cumplido.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.15 *Compartir sentimientos y percepciones*

Descripción

Se utiliza la técnica de retrospectiva **MAD, SAD, GLAD**, donde los miembros del equipo expresan abiertamente sus sentimientos y percepciones respecto al sprint. En esta dinámica, cada persona comparte aspectos que le **enfadan (MAD)**, entristecen (SAD) o alegran (GLAD), lo que facilita un espacio seguro para la expresión emocional y el entendimiento mutuo. Esta actividad promueve la empatía, la comunicación honesta y la identificación de puntos clave para mejorar el clima y el rendimiento del equipo.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

4.1.1.16 *Plantilla retrospectiva del Sprint*

Descripción

Sirve para fomentar la mejora continua, fortalecer la colaboración, identificar éxitos y aprendizajes, gestionar problemas y establecer compromisos. Esta plantilla de retrospectiva de sprint está diseñada para documentar de forma estructurada las sesiones de evaluación al cierre de cada sprint. Incluye secciones para registrar los datos básicos de la reunión (fecha, hora, moderador), el estado del equipo, los inconvenientes identificados y su prioridad, las soluciones propuestas, y los aspectos positivos del sprint. Su objetivo es facilitar la mejora continua del equipo mediante el análisis colaborativo de lo que funcionó bien y lo que debe optimizarse.

Plantilla retrospectiva del sprint

[Plantilla retrospectiva del sprint](#)

4.1.1.17 *Plan de mejora*

Descripción

El plan de mejora es un documento fundamental para dar continuidad a los acuerdos alcanzados durante la retrospectiva del sprint, en él se registran de manera detallada los problemas detectados, las acciones concretas que el equipo propone para solucionarlos o prevenir su repetición, el nombre del responsable asignado a cada acción, la fecha límite para su ejecución y el estado de avance correspondiente, todo esto permite hacer un seguimiento claro y ordenado del compromiso del equipo con la mejora continua, asegurando que las lecciones aprendidas no queden solo como observaciones sino que se traduzcan en cambios reales dentro del proceso, además, al mantener este registro actualizado, se fomenta la transparencia, la rendición de cuentas y el aprendizaje colectivo, fortaleciendo la cultura de mejora constante dentro del marco ágil. Este nos sirve para identificar y estructurar mejoras necesarias, definir acciones específicas y medibles, asignar responsabilidades, evaluar el progreso y formentar la mejora continua.

Plantilla retrospectiva del sprint

[Plan de mejora](#)



4.1.1.18 *Fase 1*

Descripción

Establecer el contexto

4.1.1.19 *Fase 2*

Descripción

Recopilar comentarios

4.1.1.20 *Fase 3*

Descripción

Generar datos relevantes

4.1.1.21 *Fase 4*

Descripción

Crear elementos de acción

4.1.1.22 *Fase 5*

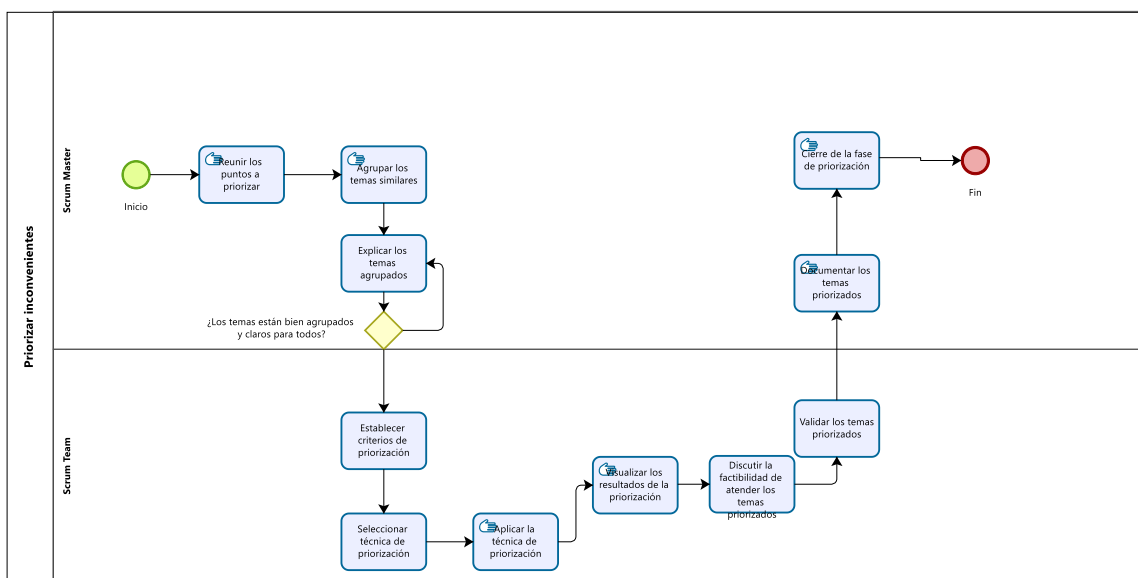
Descripción

Concluir la retrospectiva

5 Priorizar inconvenientes

A continuación, se presenta el subproceso de Priorizar Inconvenientes, el cual ha sido modelado mediante Bizagi Modeler como parte de la Retrospectiva del Sprint; en la Figura 2 se muestra la representación visual de este subproceso, donde se detallan las actividades y su secuencia lógica.

Figura 2: Priorizar Inconvenientes



Powered by
bizagi
Modeler

5.1 Priorizar inconvenientes

5.1.1 Elementos del proceso

5.1.1.1 Reunir los puntos a priorizar

Descripción

Se recopilan todos los inconvenientes o temas de mejora identificados previamente durante la retrospectiva. Esta actividad consiste en agrupar los puntos similares, eliminar duplicados y asegurarse de que todos estén correctamente formulados para su priorización. El objetivo es organizar la información de forma clara y accesible, facilitando una votación o análisis posterior. Es clave en equipos distribuidos que esta información esté visible y centralizada en una herramienta colaborativa.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.2 *Agrupar los temas similares*

Descripción

En esta actividad se organizan los puntos recopilados previamente, buscando agrupar aquellos que comparten causas, efectos o áreas comunes. El objetivo es evitar redundancias y facilitar un análisis más claro y efectivo en la siguiente fase de priorización. Esta agrupación también ayuda a identificar patrones o problemas estructurales dentro del equipo o proceso, permitiendo abordar las causas raíz en lugar de síntomas aislados.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.3 *Explicar los temas agrupados*

Descripción

El Scrum Master presenta al equipo los grupos de inconvenientes identificados y agrupados, detallando el contenido de cada grupo para asegurar que todos los miembros comprendan claramente los problemas y su contexto. Esta explicación permite aclarar dudas, corregir posibles malentendidos y asegurar que el equipo tenga una visión común sobre los temas a priorizar. Se fomenta la participación activa para validar o ajustar las agrupaciones antes de proceder a la priorización.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.4 *Establecer criterios de priorización*

Descripción

El Scrum Master, en colaboración con el Scrum Team, define y acuerda los criterios que se utilizarán para priorizar los inconvenientes identificados y agrupados. Estos criterios pueden incluir factores como impacto en el proyecto, urgencia, facilidad de implementación, costo, o relevancia para el equipo y el cliente. Establecer criterios claros y consensuados garantiza que la priorización sea objetiva, transparente y alineada con los objetivos del equipo y la organización.

Ejecutantes

Scrum Master, Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.5 *Seleccionar técnica de priorización*

Descripción

El Scrum Master, junto con el Scrum Team, elige la técnica más adecuada para priorizar los inconvenientes agrupados, considerando el contexto del equipo, la complejidad de los temas y el tiempo disponible. Las técnicas pueden incluir votación por puntos, matriz de impacto/esfuerzo, MoSCoW, entre otras. La selección de una técnica adecuada permite que el equipo tenga un método claro y consensuado para decidir qué problemas abordar primero, facilitando la toma de decisiones y el enfoque en los temas más relevantes.

Ejecutantes

Scrum Master, Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.6 *Aplicar la técnica de priorización*

Descripción

El Scrum Master guía al Scrum Team en la ejecución de la técnica de priorización seleccionada para ordenar los inconvenientes agrupados según los criterios definidos. Esto puede implicar votar con puntos, ubicar elementos en una matriz impacto/esfuerzo, o clasificar según categorías MoSCoW, entre otras. El objetivo es que el equipo llegue a un consenso claro sobre qué problemas deben ser abordados primero, asegurando un enfoque estratégico y efectivo para la mejora continua.

Ejecutantes

Scrum Master, Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.7 Visualizar los resultados de la priorización

Descripción

El Scrum Master presenta al Scrum Team los resultados obtenidos tras aplicar la técnica de priorización. Esta visualización puede hacerse mediante gráficos, tableros o matrices que reflejen claramente el orden de importancia de los inconvenientes. Facilitar esta visualización ayuda a que todo el equipo comprenda las prioridades establecidas, fomenta el consenso y orienta la toma de decisiones para la planificación de acciones de mejora.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.8 Discutir la factibilidad de atender los temas priorizados

Descripción

El Scrum Team, facilitado por el Scrum Master, analiza cada uno de los inconvenientes priorizados para evaluar su factibilidad de atención. Se consideran factores como recursos disponibles, tiempo, complejidad técnica, impacto esperado y dependencias. Esta discusión permite al equipo identificar

qué temas pueden abordarse efectivamente en el próximo sprint o en un horizonte cercano, y cuáles requieren más análisis o recursos antes de ser gestionados.

Ejecutantes

Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.9 Validar los temas priorizados

Descripción

El Scrum Master y el Scrum Team revisan conjuntamente los temas priorizados y su factibilidad para asegurarse de que reflejan las verdaderas necesidades y capacidades del equipo. Se busca confirmar el consenso, aclarar dudas, y asegurar que no se omitan inconvenientes críticos. Esta validación es clave para que el plan de mejora tenga un fundamento sólido y cuente con el compromiso de todos los miembros.

Ejecutantes

Scrum Master, Scrum Team

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.10 Documentar los temas priorizados

Descripción

El Scrum Master registra formalmente los temas priorizados y validados, detallando cada inconveniente, su orden de prioridad, los criterios usados, y cualquier observación relevante. Esta documentación es fundamental para asegurar la trazabilidad, facilitar el seguimiento y servir como referencia en futuras retrospectivas o planificaciones. Además, debe quedar accesible para todo el equipo y stakeholders.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

5.1.1.11 Cierre de la fase de priorización

Descripción

El Scrum Master formaliza la conclusión del subproceso de priorización, asegurando que todos los temas priorizados estén documentados, validados y comprendidos por el Scrum Team. Se resumen los acuerdos alcanzados, se confirman los siguientes pasos y se comunica el cierre para pasar a la fase siguiente en la retrospectiva. Este cierre es clave para mantener el enfoque y la continuidad del proceso.

Ejecutantes

Scrum Master

Responsable

Scrum Master

Informado

Scrum Team

6 Recursos

6.1 Scrum Master (Rol)

Descripción

El Scrum Master es un facilitador clave dentro del marco Scrum, responsable de asegurar que el equipo Scrum funcione de manera efectiva y que los principios ágiles se apliquen correctamente. Sus principales funciones y responsabilidades incluyen:

Organizar las reuniones de Scrum:

El Scrum Master organiza y guía todas las ceremonias Scrum —como la planificación del sprint (Sprint Planning), las reuniones diarias (Daily Scrum), la revisión del sprint (Sprint Review) y la retrospectiva (Sprint Retrospective)— asegurándose de que cada encuentro se enfoque en sus objetivos específicos y que el equipo mantenga un ritmo constante y productivo.

- Eliminar impedimentos:

Identifica activamente los obstáculos que puedan afectar el progreso del equipo y trabaja para removerlos, garantizando que el equipo pueda avanzar sin interrupciones ni bloqueos.

- Fomentar la mejora continua:

Ayuda al equipo a evaluar regularmente sus procesos, especialmente durante las retrospectivas, para detectar oportunidades de mejora y promover la evolución constante tanto en prácticas como en resultados.

- Promover la autonomía y el trabajo en equipo:

Apoya al equipo para que tome decisiones propias y se responsabilice de sus tareas, cultivando un entorno de confianza donde los miembros se sientan empoderados y motivados a colaborar.

- Mediar entre Stakeholders y el equipo de desarrollo:

Actúa como puente entre los interesados externos (clientes, gerencia, otros departamentos) y el equipo, facilitando la comprensión del proceso Scrum y las necesidades que deben ser satisfechas, para alinear expectativas y prioridades.

Además de estas responsabilidades, el Scrum Master debe contar con habilidades blandas destacadas, tales como:

- **Comunicación efectiva:** capaz de interactuar clara y fácilmente con todos los miembros del equipo y stakeholders.
- **Proactividad:** anticipándose a problemas y buscando soluciones antes de que se conviertan en impedimentos.
- **Resolución de conflictos:** manejando situaciones difíciles con empatía y promoviendo acuerdos que beneficien al equipo y al proyecto.

6.2 Scrum Team (Rol)

Descripción

El Scrum Team está compuesto por los miembros que realizan el trabajo de desarrollo y entrega del producto. Este equipo es multifuncional, autoorganizado y responsable de transformar los requisitos y objetivos en resultados tangibles durante cada sprint.

Funciones y responsabilidades principales:

- Desarrollar el producto:

El Scrum Team es responsable de diseñar, construir, probar y entregar incrementos funcionales del producto en cada sprint, asegurando que cumplan con la calidad y los criterios definidos.

- Autoorganización:

El equipo gestiona su propio trabajo y organiza cómo cumplir con los objetivos del sprint, sin depender de órdenes externas, fomentando la autonomía y la responsabilidad compartida.

- Colaboración constante:

Trabajan de manera colaborativa, compartiendo conocimientos y habilidades para superar desafíos y mejorar continuamente el producto y los procesos.

- Participar activamente en las ceremonias Scrum:

Asisten y aportan en la planificación del sprint, las reuniones diarias, la revisión del sprint y la retrospectiva, ofreciendo transparencia y retroalimentación que enriquecen el proceso y los resultados.

- Compromiso con los objetivos del sprint y el producto:

El equipo se compromete a cumplir con los objetivos establecidos para cada sprint y con la entrega de valor para el cliente y stakeholders.

Características clave del Scrum Team:

- **Multidisciplinario:** incluye todas las habilidades necesarias para completar el trabajo sin depender de recursos externos.
- **Tamaño adecuado:** por lo general, consta de entre 3 y 9 miembros para asegurar una comunicación eficiente y gestión efectiva.

6.3 Herramientas recomendadas

La Tabla 1 presenta un resumen de las herramientas recomendadas para apoyar las distintas actividades de la Reunión de Retrospectiva del Sprint; se clasifican en herramientas gratuitas, de pago y basadas en inteligencia artificial generativa (IAG), y se incluye una breve descripción de su funcionalidad para facilitar su selección y aplicación según las necesidades del equipo.

Tabla 1: Herramientas recomendadas.

Tipo	Nombre	Descripción
Gratuita	Jamboard	Pizarra virtual colaborativa de Google. Útil para mapas mentales, lluvia de ideas o juegos visuales.
Gratuita	Miro (plan gratuito)	Plataforma de colaboración visual con pizarras, diagramas y plantillas. Muy usada para retrospectivas virtuales.
Gratuita	Kahoot!	Herramienta para crear cuestionarios interactivos y juegos de preguntas. Fomenta la participación lúdica.
Gratuita	Slido	Permite crear encuestas, Q&A y cuestionarios en tiempo real. Ideal para recoger retroalimentación anónima.
Gratuita	Mentimeter	Herramienta para crear encuestas y presentaciones interactivas. Ayuda a visualizar opiniones del equipo en tiempo real.
Gratuita	Trello	Herramienta de tableros estilo Kanban para organizar ideas,

		tareas y seguimientos.
Gratuita	Google Docs	Editor colaborativo de texto para redactar planes de mejora, actas o compromisos.
De pago	MURAL	Plataforma colaborativa visual con plantillas diseñadas para retrospectivas, ideación y dinámicas de equipo.
De pago	Parabol	Plataforma diseñada para gestionar retrospectivas remotas con plantillas, dinámicas y seguimiento de acciones.
De pago	Retrium	Herramienta para facilitar retrospectivas guiadas, con tableros, agrupación de ideas, votación y plan de acción.
IAG	ChatGPT	Asistente conversacional basado en IA que puede facilitar análisis, generación de preguntas, redacción de planes de mejora y síntesis de datos.
IAG	Whimsical (IA incluida en plan pago)	Plataforma de diagramación y mapas mentales con asistencia IA para crear retroalimentaciones o ideas.
IAG	Notion AI	Editor de notas y gestión de conocimiento con funciones IA para resumen, mejora de redacción y planificación.

7 Conclusiones

La retrospectiva del sprint representa un espacio para el aprendizaje colectivo, la detección de oportunidades de mejora y la consolidación del equipo; su correcta ejecución permite transformar las experiencias vividas durante el sprint en acciones concretas orientadas a mejorar tanto el rendimiento individual como la colaboración general. Además, este evento fomenta la comunicación abierta y honesta, fortalece la confianza entre los miembros del equipo y permite alinear expectativas de cara a los siguientes ciclos de trabajo, promoviendo una cultura de mejora continua dentro del marco ágil.

La modelación del proceso mediante BPMN en Bizagi Modeler fue especialmente útil para representar de manera clara, ordenada y secuencial cada una de las actividades que componen la retrospectiva; esta visualización permitió identificar con precisión los roles involucrados, las entradas y salidas asociadas, así como las herramientas utilizadas en cada paso, facilitando la comprensión del proceso y su aplicación práctica. Gracias a ello, es posible replicar este flujo de trabajo en otros equipos o contextos, adaptándolo a distintas realidades organizacionales, incluso en entornos distribuidos o remotos donde la coordinación puede ser más compleja.

Finalmente, este trabajo no solo permitió cumplir con los objetivos académicos del taller, sino que también resultó en un recurso valioso y funcional que puede ser utilizado como guía de referencia por otros equipos Scrum interesados en fortalecer sus reuniones de retrospectiva; su contenido combina teoría, práctica, herramientas y tecnología, lo cual aporta una visión integral para implementar procesos más efectivos, colaborativos y sostenibles en el tiempo, alineados con los principios ágiles y el compromiso con la mejora constante.

8 Bibliografía

[1] «Trabajo de clase de Taller Metodologías Ágiles (2025-01) Ingeniería de Sistemas». Accedido: 24 de mayo de 2025. [En línea]. Disponible en: <https://classroom.google.com/w/Njg4NDU4NTQ1Njc2/t/all>