



PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS

REVISIÓN TÉCNICA FORMAL (RTF)

Revisión Técnica Formal

Índice de la presentación

¿Qué es una RTF?

Objetivos de la práctica de RTF y entregables de la misma

¿Qué podemos ir haciendo ya?

Revisión Técnica Formal

¿Qué es una RTF?

- ✓ Es un procedimiento de calidad que conlleva reuniones del personal técnico con el objetivo de descubrir problemas de calidad en el entregable a revisar y suelen tener una duración de 1h 30m.
- ✓ Su aplicación a la documentación técnica del proyecto, en concreto, permite detectar deficiencias, ambigüedades, omisiones, errores, etc., tanto de formato como de contenido.
- ✓ El equipo de revisión suele estar compuesto por entre 3 y 5 miembros. Estos deben ser **independientes** del equipo que ha elaborado el entregable.
- ✓ El equipo de revisión actúa como auditor y tiene autoridad sobre el equipo que ha realizado el entregable a revisar.
- ✓ La documentación entregada por parte del equipo de revisión debe ir firmada por todos sus miembros.

Revisión Técnica Formal

Antes de realizar una RTF:

- ✓ Se elabora la Lista de Comprobación o Control (LC) que permite disponer de una guía o punto de partida para realizar la revisión.
- ✓ En una LC debemos acordar e indicar qué aspectos concretos del entregable revisaremos.
- ✓ Contiene una lista con cuestiones a las que tendremos que responder al realizar la revisión. Es aconsejable que esta lista se elabore distinguiendo entre los aspectos de formato y de contenido especialmente cuando el entregable en un documento técnico.
- ✓ Garantiza que no se olvide ningún elemento importante a revisar.
- ✓ Facilita y agiliza la revisión.

Revisión Técnica Formal

Durante la RTF se redacta para su entrega, una vez finalizada la revisión:

1. Una Hoja de portada o datos de la revisión en la que debe aparecer, al menos:
 - ✓ Hora y lugar de la revisión,
 - ✓ Qué se ha revisado,
 - ✓ Nombre de los componentes del equipo de producción,
 - ✓ Nombre de los componentes del equipo de revisión,
 - ✓ Conclusiones obtenidas: se acepta el documento como está o se acepta el documento con pequeñas modificaciones (¿cuáles?) o se rechaza el documento (¿por qué?).
2. La Lista de Sucesos (LS) de la revisión:
 - ✓ Una LS incluye los errores, ambigüedades, omisiones, etc. detectadas y propuestas de solución.
 - ✓ Una LS permite identificar las áreas problemáticas del entregable revisado y disponer de una guía para que el equipo que ha realizado el entregable conozca los problemas encontrados.

Revisión Técnica Formal

Objetivos de la práctica de RTF

- ✓ El objetivo de la práctica será el de realizar una Revisión Técnica Formal (RTF) del documento entregado a cada equipo.
- ✓ ¿Qué revisaremos?: El trabajo realizado por un equipo independiente al mío.
- ✓ ¿Cuánto tiempo tenemos?: La práctica se realizará dentro del tiempo disponible para las sesiones de prácticas de los días 15 y 18 de enero próximo.

Revisión Técnica Formal

Entregables de la práctica

- ✓ Lista de Comprobación o Control utilizada para la revisión,
- ✓ Hoja de portada o datos de la revisión:
 - Identificación de la revisión: nombre del documento, número de revisión, fecha, hora y lugar de la revisión, etc.
 - Identificación del producto revisado: equipo que ha realizado el documento que se revisará, breve descripción del documento y material revisado, etc.,
 - Identificación del equipo de revisión,
 - Datos relativos a la aprobación o no del producto,
- ✓ Lista de Sucesos de la revisión.
- ✓ Otros a consideración del profesorado.

Revisión Técnica Formal

¿Qué podemos ir haciendo ya?

