# Universidad Piloto de Colombia

#### IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

### TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

Nombre	Tomás David Vera Molano	Fecha	09/09/2025
Equipo	EXA	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	1

Fecha	Inicio	Fin	Tiempo Interrupció n	Tiemp o Delta	Fase/ Tarea	Compone nte	Comentarios	С	U
09/09	11:00	12:00	0 min	60 min	Reunió n definici ón del proceso fase de Diseño	Equipo	Se realizó una reunión para la definición del proceso y fase de diseño	X	1
09/09	11:00	11:30	0 min	30 min	Diligen ciar plantilla script del proceso fase de Diseño	Equipo	Realizar en grupo el script del proceso de la fase de diseño	X	2
09/09	14:00	16:30	30 min	120 min	Desarro Ilar items (SDS)	Diseño	Diligenciar los items asignados: Acrónimos, especificación de la interfaz y decisiones de arquitectura, diagrama de desarrollo	X	1 4
09/09	16:30	16:38	0 min	8 min	Elabora r bitácora de Tiempo	Documen tación	Diligenciar bitácora del tiempo	X	0 . 5
09/09	16:38	16:41	0 min	3 min	Elabora r logs de defecto s	Documen tación	Registrar defectos en el documento compartido de log de defectos	X	0 . 1

# Universidad Piloto de Colombia

### IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

					$\vdash$
					$\vdash \vdash$
				Щ	
					$\vdash$

### Universidad Piloto de Colombia

#### IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

### TSPi – Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma LOGT<sup>1</sup>

Dronágito	Iltilian cota forma para registrar al tiampa costado en cada tarca del pressente.
Propósito	Utilice esta forma pare registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto
General	Mantenga una bitácora y anote la tarea y elemento del producto por cada entrada, o mantenga bitácoras separadas para cada tarea principal.
	<ul> <li>Registre todo el tiempo que usted gasta en el proyecto. Record the time in minutes.</li> <li>Sea tan preciso como sea posible</li> </ul>
	Si necesita espacio adicional, utilice otra copia de la forma.
	<ul> <li>Si usted olvida registrar la hora de inicio, finalización o el tiempo de interrupción para una tarea, anote tan pronto como sea posible su mejor estimado.</li> </ul>
Encabezado	<ul> <li>Incluya su nombre, fecha, nombre del equipo y nombre del instructor.</li> <li>Nombre de la parte o componente y su nivel</li> </ul>
	Entre el número del ciclo
Fecha	<ul> <li>Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea</li> <li>Por ejemplo, 2001/01/23</li> </ul>
Inicio	<ul> <li>Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea.</li> <li>Por ejemplo, 8:20</li> </ul>
Fin	Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea
	• Por ejemplo, 10:56
Tiempo de Interrupción	Registre el tiempo de cualquier interrupción que no fue gastado en la tarea y la razón para la interrupción
	Si tiene varias interrupciones, anote el tiempo total
	Por ejemplo, 37 – Tomo un descanso.
Tiempo Delta	• Entre el tiempo de reloj que usted gastó efectivamente trabajando en la tarea, menos el tiempo de interrupción
	Por ejemplo, desde las 8:20 a las 10:56, menos 37 minutos son 119 minutos.
Fase / Tarea	<ul> <li>Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó</li> <li>Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas</li> </ul>
Componente	Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente
Comentarios	Entre cualquier otro comentario pertinente que pueda posteriormente ayudarle a recordar circunstancias no usuales relacionadas con esta actividad
	Por ejemplo, tuve preguntas sobre un requerimiento y necesité ayuda
C (Completo)	Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla
	Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla
U (Unidades)	Entre el número de unidades de trabajo completadas
	Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150

\_

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007