## Universidad Piloto de Colombia

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

# TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

Nombre	Julián David Nova Torroledo	Fecha	06/08/2025
Equipo	Exa	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	1

		- T-	Tiempo	Tiempo	Fase/	Compone	Comentarios		
Fecha	Inicio	Fin	Interrupción	Delta	Tarea	nte		C	U
20/08/	16:00	17:30	5 min	85 min	Reunió	Equipo	Se realizó una reunión	X	1
2025					n		para desarrollar el script		
21/00/	10.00	20.00	40	<b>7</b> 0 ·		G !! ! !	del proceso	**	
21/08/ 2025	19:00	20:00	10 min	50 min	Elabora	Calidad	Se realizó el acta de la reunión de la fase	X	1
2023					r		reumon de la lase		
					Acta				
21/08/	20:00	20:30	0 min	30 min	Elabora	Calidad	Se estructuraron los	X	3
2025					ción		formatos de las plantillas		
					plantill		de los documentos de la		
23/08/	17:00	18:20	10 min	70 min	as	Calidad	fase	X	1
2025	17:00	16:20	10 11111	/O IIIII	Diligen ciar	Candad	Se diligenció la sección del plan de	Λ	1
2023					plan de		Administración y		
					admin		configuración de		
					y conf		cambios correspondiente		
					•		al rol		
23/08/	18:40	20:00	15 min	65 min	Diligen	Calidad	Se diligenció la sección	X	3
2025					ciar		del plan de riesgos		
					seccion		correspondiente al rol y		
					es Plan de		se diligenciaron 6		
					Riesgos		riesgos		
					Riesgos				

## Universidad Piloto de Colombia

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

### Universidad Piloto de Colombia

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

# TSPi-Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma $LOGT^*$

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.
	Registre todo el tiempo que usted gasta en el proyecto. Record the time in minutes.
	Sea tan preciso como sea posible
	Si necesita espacio adicional, utilice otra copia de la forma.
	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.
Encabezado	Incluya su nombre, fecha, nombre del equipo y nombre del instructor.
	Nombre de la parte o componente y su nivel
	Entre el número del ciclo
Fecha	Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea
	• Por ejemplo, 2001/01/23
Inicio	Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea.
	• Por ejemplo, 8:20
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
1	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	Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó
	Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas
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
<u> </u>	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> Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007