

# Universidad Piloto de Colombia

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

### TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

/

Nombre	Tomás David Vera Molano	Fecha	30/10/2025
Equipo	EXA	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	2

Fecha	Inicio	Fin	Tiempo Interrupción	Tiempo Delta	Fase/ Tarea	Componen te	Comentarios	C	U
10/28/2025	17:00:00	11:30:00	0 min	60 min	Reunión definición del proceso	Equipo	Reunión para definir proceso y lineamientos.	X	1.00
10/28/2025	10:00:00	11:30:00	0 min	60 min	Diligenciar plantilla script	Equipo	Diligenciamiento de la plantilla de trabajo.	X	2.00
10/30/2025	17:00:00	19:15:00	0 min	5 min	Elaborar bitácora de tiempo	Documentación	Registro de tiempos de la fase.	X	1.00
10/30/2025	17:00:00	19:15:00	0 min	0 min	Elaborar logs de defectos	Documentación	No se registrar on defectos nuevos.	X	0.33
10/28/2025	0:00:00	11:35:00	0 min	5 min	Elaborar Acta de Reunión	Documentación	Acta consolidada y firmada.	X	2.00
11/01/2025	12:00:00	18:10:00	0 min	5 min	Plan de aseguramiento de calidad basado	Requerimientos	Revisión de clasificación, causas raíz y	X	1.00

# Universidad Piloto de Colombia

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

					en defectos		trazabilidad		
10/30/2025	12:00:00	19:00:00	0 min	30 min	Revisar lista de chequeo	Requerimientos	Verificación de ítems críticos del checklist.	X	3.00
10/30/2025	12:00:00	18:50:00	0 min	20 min	SRS: Revisar casos de uso → UC-01, UC-03	Requerimientos	Ajustes sobre escenarios y flujos principales.	X	2.00
10/30/2025	12:00:00	18:55:00	0 min	5 min	SRS: Revisar Escenarios de calidad (Extensibilidad)	Requerimientos	Revisión de criterios de extensibilidad.	X	1.00
10/30/2025	12:00:00	19:05:00	0 min	5 min	Plan de administración y gestión de requerimientos (Métricas: Completitud, no ambigüedad)	Planeación	Evaluación de calidad de requisitos.	X	2.00
10/30/2025	12:00:00	18:55:00	0 min	5 min	SRS: Corregir Escenarios de calidad (Extensibilidad)	Requerimientos	Actualización (se elimina referencia a SIMIT).	X	1.00

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

Propósito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilice esta forma para registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto</li> </ul>
General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenga una bitácora y anote la tarea y elemento del producto por cada entrada, o mantenga bitácoras separadas para cada tarea principal.</li> <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> <li>Si necesita espacio adicional, utilice otra copia de la forma.</li> <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 style="list-style-type: none"> <li>Incluya su nombre, fecha, nombre del equipo y nombre del instructor.</li> <li>Nombre de la parte o componente y su nivel</li> <li>Entre el número del ciclo</li> </ul>
Fecha	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea</li> <li>Por ejemplo, 2001/01/23</li> </ul>
Inicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea.</li> <li>Por ejemplo, 8:20</li> </ul>
Fin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea</li> <li>Por ejemplo, 10:56</li> </ul>
Tiempo de Interrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registre el tiempo de cualquier interrupción que no fue gastado en la tarea y la razón para la interrupción</li> <li>Si tiene varias interrupciones, anote el tiempo total</li> <li>Por ejemplo, 37 – Tomo un descanso.</li> </ul>
Tiempo Delta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre el tiempo de reloj que usted gastó efectivamente trabajando en la tarea, menos el tiempo de interrupción</li> <li>Por ejemplo, desde las 8:20 a las 10:56, menos 37 minutos son 119 minutos.</li> </ul>
Fase / Tarea	<ul style="list-style-type: none"> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente</li> </ul>
Comentarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre cualquier otro comentario pertinente que pueda posteriormente ayudarle a recordar circunstancias no usuales relacionadas con esta actividad</li> <li>Por ejemplo, tuve preguntas sobre un requerimiento y necesité ayuda</li> </ul>
C (Completo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla</li> <li>Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla</li> </ul>
U (Unidades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre el número de unidades de trabajo completadas</li> <li>Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150</li> </ul>

---

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