Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

Nombre	Julián David Nova Torroledo	Fecha	28/10/2025
Equipo	Exa	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	2

	Fig. 1. Tiempo Tiempo Fase/ Compone Comentarios								
Fecha	Inicio	Fin	Interrupción	Delta	Tarea	nte		C	U
23/10/ 2025	10:30	11:40	10 min	60 min	Reunió n/Elabo ración script	Equipo	Se realizó una reunión para desarrollar el script del proceso	X	1
27/10/ 2025	14:30	16:30	20 min	40 min	Revisió n plan	Iniciación - Estrategia	Revisión de objetivos y métricas a nivel de rol	X	
27/10/ 2025	16:00	17:30	20 min	40 min	Correcc ión plan	Iniciación - Estragia	Corrección de sección de ciclo de entregas	X	2
27/10/ 2025	21:50	22:30	10 min	60 min	Actuali zar plan	Iniciación - Estragia	Definición de actividades frente a la creación de nuevos componentes	X	1
27/10/ 2025	22:30	23:50	0 min	80 min	Diligen ciar plan	Iniciación - Estragia	Diligenciar estimación basada en LOC	X	1
28/10/ 2025	16:35	17:00	10 min	15 min	Elabora r registro s	Iniciación - Estragia	Elaborar log defectos	X	1
28/10/ 2025	20:20	22:00	10 min	90 min	Actuali zar portal	Iniciación - Estragia	Actualizar sitio web	X	1

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
	• 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
· • • /	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

^{*} Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007