## Universidad Piloto de Colombia

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

## TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

Nombre	Nicolas Moreno Ramirez	Fecha	09/09/2025
Equipo	Exa	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	Diseño	Ciclo	1

Fecha	Inicio	Fin	Tiempo Interrupción	Tiempo Delta	Fase/ Tarea	Compone nte	Comentarios	С	U
09/09/	10:00	12:00	0	120	Reunio	Documen			х
2025					n de fase	tacion			
					Diseñ				
09/09/	11:00	11:30	0	30	Diligen	Documen			X
2025					ciar	tacion			
					script				
					de fase				
00/00/	12.00	15.00	0	100	diseño	DI :			37
09/09/ 2025	12:00	15:00	0	180	Elabora	Planeacio			X
2023					r planeac	n			
					ion				
					semanal				
09/09/	15:00	17:00	0	180	Elabora	Diseño	Ítems descripción de		X
2025					r SDS		problema, diagrama de		
							despliegue, modelado de		
1.6/00/	12.00	14.00	0	60	F1 1	D 1 /	datos		37
16/09/ 2025	13:00	14:00	0	60	Elabora r	Producto			X
2023					Informe				
					Intornic				
16/09/	15:00	17:00	0	120	Hacer	Revision			X
2025					revision				
					de				
					docume				
					ntos				⊢
									_

## Universidad Piloto de Colombia

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

 				-	 $\overline{}$
			_		

## Universidad Piloto de Colombia

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

# TSPi – Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma $LOGT^1$

Propósito	Utilice esta forma pare registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto
General	<ul> <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> <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> <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	<ul> <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> <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> <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> <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	<ul> <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> <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> <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>&</sup>lt;sup>1</sup> Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007