

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 Interrupción	Tiempo Delta	Fase/Tarea	Componente	Comentarios	C	U
09/09	11:00	12:00	0 min	60 min	Reunión definición 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	Diligenciar 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	Desarrollar items (SDS)	Diseño	Diligenciar los items asignados: Acrónimos, especificación de la interfaz y decisiones de arquitectura, diagrama de desarrollo	X	14
09/09	16:30	16:38	0 min	8 min	Elaborar bitácora de Tiempo	Documentación	Diligenciar bitácora del tiempo	X	0.5
09/09	16:38	16:41	0 min	3 min	Elaborar logs de defectos	Documentación	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

[illegible]

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

TSPi – Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma LOGT¹

Propósito	<ul style="list-style-type: none">● Utilice esta forma para registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto
General	<ul style="list-style-type: none">● 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	<ul style="list-style-type: none">● 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	<ul style="list-style-type: none">● Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea● Por ejemplo, 2001/01/23
Inicio	<ul style="list-style-type: none">● Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea.● Por ejemplo, 8:20
Fin	<ul style="list-style-type: none">● Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea● Por ejemplo, 10:56
Tiempo de Interrupción	<ul style="list-style-type: none">● 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	<ul style="list-style-type: none">● 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 style="list-style-type: none">● Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó● Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas
Componente	<ul style="list-style-type: none">● Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente
Comentarios	<ul style="list-style-type: none">● 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)	<ul style="list-style-type: none">● Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla● Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla
U (Unidades)	<ul style="list-style-type: none">● Entre el número de unidades de trabajo completadas● Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150

¹ Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007