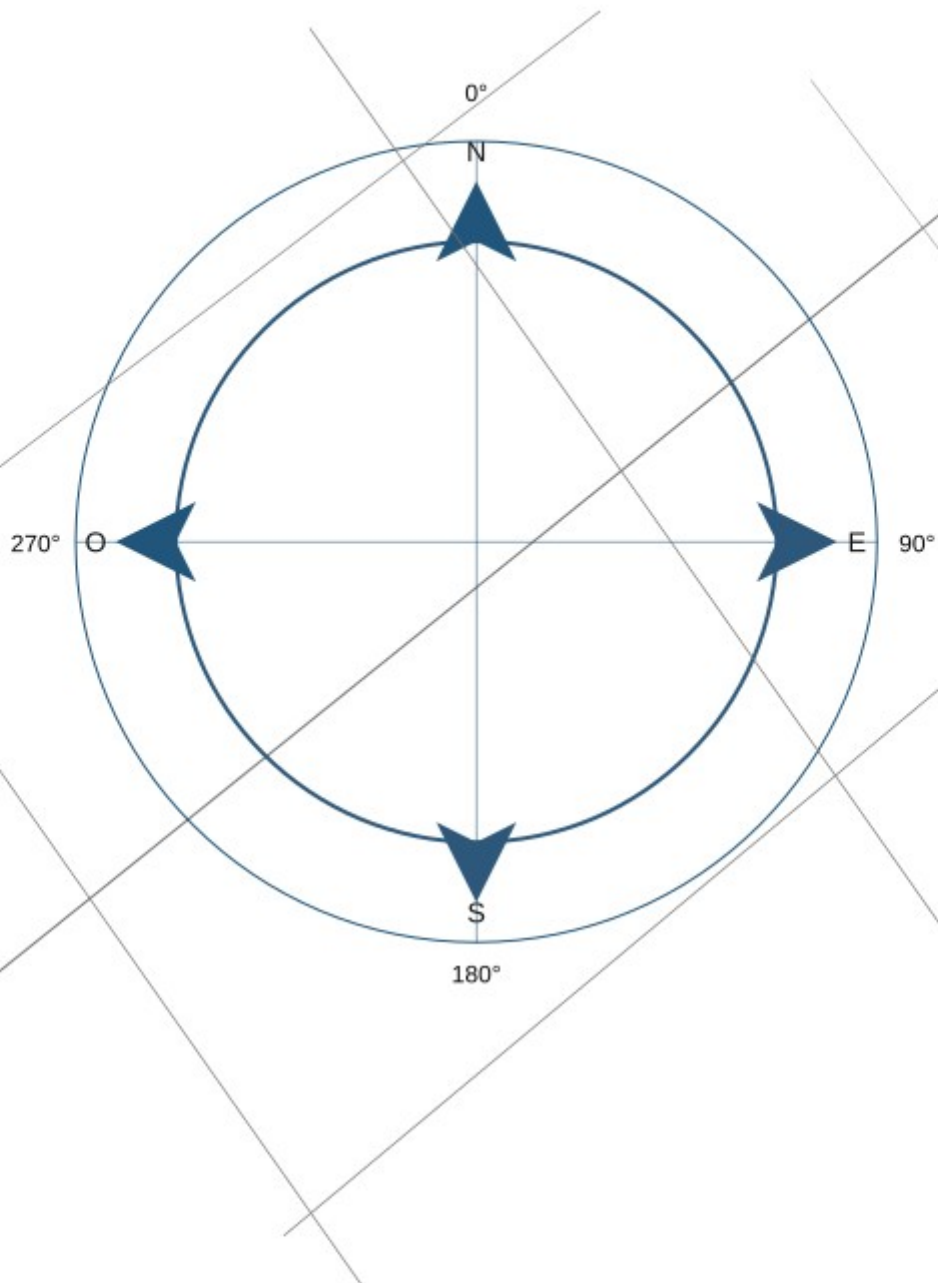




FRAMEWORK DE TIMEBOXING

Metodología TAI Dynamics para gestión efectiva del tiempo en perfeccionamiento



TAI DYNAMICS

INTRODUCCIÓN

Este framework proporciona una estructura clara para limitar el tiempo dedicado al refinamiento y mejoras, ayudándote a mantener el balance entre calidad y avance.

1. MATRIZ DE TIEMPO POR TIPO DE MEJORA

Nota sobre los tiempos: estos rangos son orientativos y deberían adaptarse según factores como la complejidad del proyecto, el tamaño del equipo y las necesidades específicas del negocio. Lo importante es establecer límites claros antes de comenzar cada mejora, sean estos los sugeridos u otros más apropiados para tu contexto.

Mejoras críticas

Tipo	Tiempo Máximo	Señal de Alerta
Problemas de seguridad	4 horas	> 6 horas
Errores bloqueantes	2 horas	> 3 horas
Performance crítica	3 horas	> 4 horas

Mejoras de experiencia

Tipo	Tiempo Máximo	Señal de Alerta
UI/UX	2 horas	> 3 horas
Optimización código	1 hora	> 2 horas
Refactoring	2 horas	> 3 horas

Mejoras Cosméticas

Tipo	Tiempo Máximo	Señal de Alerta
Ajustes visuales	30 minutos	> 1 hora
Mejoras de texto	15 minutos	> 30 minutos
Formato de código	20 minutos	> 40 minutos

2. REGLAS DE TIMEBOXING

Reglas básicas

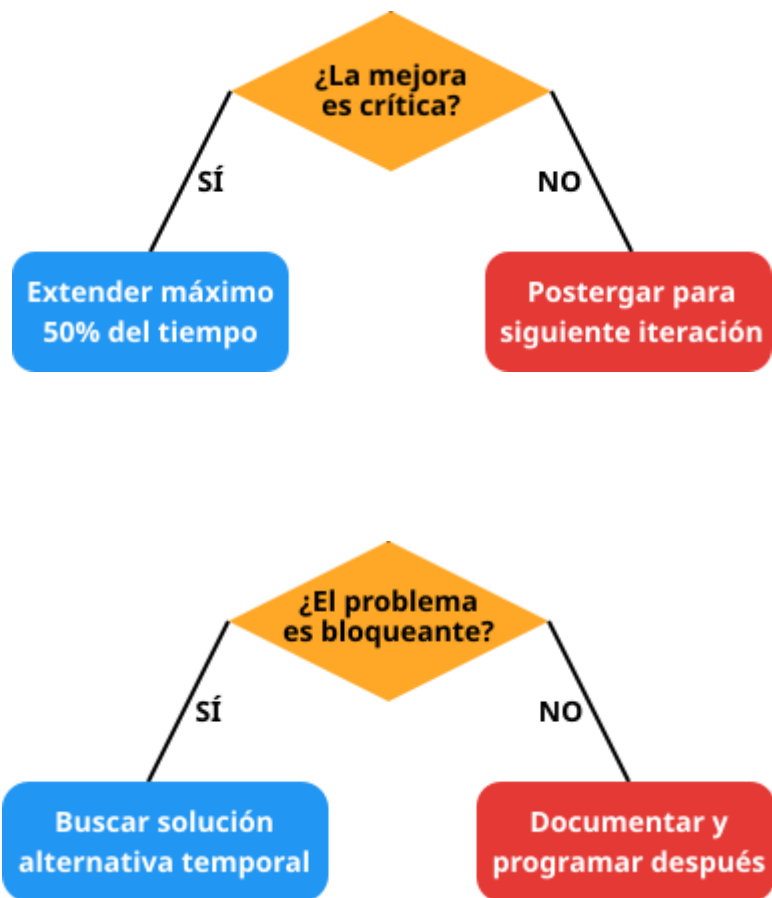
1. Establecer tiempo límite antes de empezar.
2. Usar temporizador visible.
3. Detener al alcanzar el límite.
4. Evaluar progreso objetivamente.
5. Decidir siguiente acción.

Señales de STOP

- Se alcanzó el tiempo máximo.
- La mejora no es perceptible.
- Hay otras prioridades pendientes.
- El costo supera el beneficio.

3. PROCESO DE DECISIÓN

Al alcanzar el límite



4. PRIORIZACIÓN DE TIEMPO

Priorización

Alta prioridad

Box: 4h máx

- Problemas de seguridad
- Errores que bloquean funcionalidad core
 - Problemas de performance críticos

Media prioridad

Box: 2h máx

- Mejoras de usabilidad significativas
- Optimizaciones importantes
- Refactoring necesario

Baja prioridad

Box: 1h máx

- Ajustes visuales menores
- Mejoras de formato
- Optimizaciones no críticas

5. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Template de registro

Mejora:	_____
Tiempo Asignado:	_____
Tiempo Real:	_____
Resultado:	_____
Decisión:	_____

6. MEJORES PRÁCTICAS

1. Establecer expectativas

- Comunicar límites de tiempo.
- Definir criterios de "suficientemente bueno".
- Acordar prioridades.

2. Durante el timebox

- Mantener foco.
- Evitar la expansión descontrolada del alcance.
- Documentar decisiones.

3. Al finalizar

- Evaluar resultado.
- Decidir próximos pasos.
- Actualizar backlog.

Documento preparado por TAI Dynamics

Contacto: webmaster@taidynamics.com.ar

www.taidynamics.com.ar

Transformamos Ideas en Proyectos Tecnológicos Viables

© 2025 TAI Dynamics. Todos los derechos reservados.