

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTO** | **CityScape Rentals** | **CÓDIGO DE PROYECTO** | **2024–G3-010** | **FECHA DE ELABORACIÓN** | **28/10/2024** |

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)**

|  |
| --- |
| Se implementarán las normas y procedimientos establecidos en el PMBOK, que incluyen la gestión estructurada de los costes mediante los procesos de planificación, estimación, presupuesto, y control. Las técnicas de estimación empleadas se basarán en la *Estimación Ascendente*, asegurando que cada paquete de trabajo de la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) se evalúe con precisión y se agregue al coste total del proyecto.  Para el monitoreo y control de los costes, se aplicarán herramientas como MS Project y la Curva S, que facilitarán el seguimiento de los gastos acumulados y la identificación de desviaciones con respecto a la línea base de costes. Además, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento conforme al *Plan de Gestión de Costes* para revisar el estado financiero del proyecto y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.  Cualquier desviación presupuestaria significativa (superior al 5% de la línea base) requerirá la intervención del Comité de Control de Cambios, mientras que desviaciones menores se gestionarán internamente por el Jefe de Proyecto. Se establecerán reservas de contingencia equivalentes al 10% del presupuesto total, alineadas con el *Plan de Gestión de Riesgos*, y su uso estará condicionado a la aprobación del patrocinador y el Director del Proyecto.  Estos procedimientos garantizan la transparencia y el control adecuado del presupuesto, minimizando riesgos financieros y asegurando la viabilidad económica del proyecto​ |

**DOCUMENTOS APLICABLES (APO)**

|  |
| --- |
| * **Acta de Constitución**: Documento que formaliza el inicio del proyecto y establece los objetivos, requisitos de alto nivel, y los principales interesados, proporcionando un marco de referencia para la gestión de los costes​. * **Plan de Dirección del Proyecto**: Documento maestro que describe cómo se planificará, ejecutará, monitoreará y cerrará el proyecto, incluyendo estrategias de gestión de costes, cronograma, y recursos​. * **Plan de Gestión de Riesgos**: Define los procedimientos para identificar, evaluar y mitigar riesgos, incluyendo riesgos financieros que puedan afectar el presupuesto del proyecto​. * **Registro de Requisitos**: Lista detallada de todos los requisitos funcionales y no funcionales del proyecto, que influye en las estimaciones de coste al definir el alcance del trabajo necesario​. * **Matriz de Trazabilidad de Requisitos**: Herramienta que vincula los requisitos con los entregables y asegura que todos los requisitos se cumplan, afectando la planificación de costes y el control presupuestario​. * **Diccionario de la EDT**: Documento que proporciona una descripción detallada de cada paquete de trabajo en la Estructura de Desglose de Trabajo, necesario para una correcta estimación y asignación de costes​. * **Registro de Supuestos y Restricciones**: Define los supuestos clave y las restricciones financieras y operativas que afectan el presupuesto y las decisiones de costes​. * **Registro de Riesgos**: Lista detallada de los riesgos identificados, con su probabilidad, impacto, y las estrategias de respuesta, para asegurar que las reservas de contingencia estén adecuadamente asignadas​. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÉCNICAS DE ESTIMACIÓN** | |
| **#** | **TÉCNICA** |
| 1 | Estimación Ascendente: Se descomponen los costes del proyecto en paquetes de trabajo específicos dentro de la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT). Cada paquete de trabajo es estimado individualmente y los costes se suman para obtener el coste total del proyecto. Esta técnica garantiza una alta precisión en las estimaciones y es adecuada para proyectos con definiciones claras de tareas y entregables​. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOS DE COSTES** | |
| **CONCEPTO O PARTIDA** | **ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE COSTES** |
| Costes Fijos | Incluyen gastos que no varían con la duración o volumen de trabajo del proyecto, como el alojamiento web, licencias de software y equipos esenciales. Estos costes se asignan al inicio del proyecto y permanecen constantes durante todo su ciclo de vida​. |
| Costes Variables | Gastos que fluctúan en función del uso de recursos humanos y materiales, como los salarios de los programadores, la adquisición de material de oficina, y los costes de almacenamiento en la nube. Estos costes se ajustan según las necesidades del proyecto​. |
| Costes Directos | Costes directamente imputables a las actividades del proyecto, tales como los salarios de los programadores, el alquiler de equipos, y las herramientas de desarrollo necesarias para cumplir con los entregables específicos​. |
| Costes Indirectos | Gastos generales que no se pueden atribuir a una actividad específica del proyecto, como licencias de software compartidas, costos administrativos, y la gestión de las oficinas. Estos costes se distribuyen entre los distintos componentes del proyecto​. |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADES MONETARIAS** | |
| **MONEDA** | **PRECISIÓN** |
| Euros (€) | Las estimaciones de costes se realizarán con un nivel de precisión del 10%, permitiendo un margen razonable para ajustes menores durante la ejecución del proyecto. Este nivel de precisión asegura que las proyecciones financieras sean adecuadas para la planificación y el control de los recursos monetarios​(PLAN DE GESTIÓN DE COST…). |

**SUPUESTOS Y RESTRICCIONES**

|  |
| --- |
| **Supuestos:**   * Se respetará el límite presupuestario establecido en 20.000€, y cualquier desviación que supere este umbral deberá ser aprobada formalmente​.   **Restricciones:**   * El presupuesto total no debe exceder los 20.000€, lo que limita la capacidad de responder a imprevistos sin una gestión cuidadosa de los recursos financieros​. |

**INFORMES DE COSTES Y FORMATO**

|  |
| --- |
| El proyecto CityScape Rentals generará informes de costes que permitirán un seguimiento eficaz del presupuesto, asegurando que los recursos financieros se gestionen de manera transparente y eficiente. Los informes se estructurarán de la siguiente manera:   1. **Formato de Informe de Costes Acumulados**:    * **Frecuencia**: Los informes se elaborarán semanalmente y se centrarán en el seguimiento de costes de los tres sprints planificados. Estos informes se generarán en MS Project, destacando los gastos acumulados y comparando los costes reales con la línea base presupuestaria de cada sprint​.    * **Contenido del Informe**:      + **Resumen Ejecutivo**: Descripción general de los costes incurridos por sprint, con un análisis de cualquier desviación de la línea base.      + **Costes Acumulados por Sprint**: Detalle de los gastos por actividad o paquete de trabajo, divididos en los tres sprints. Esto incluirá comparaciones de los costes reales frente a las estimaciones iniciales.    * **Herramientas Utilizadas**: Los informes se desarrollarán en MS Project, proporcionando gráficos de Curva S y tablas que visualicen las tendencias de gasto acumulado frente a la línea base. Esto ayudará a detectar desviaciones y planificar acciones correctivas de manera proactiva. 2. **Revisión y Aprobación**:    * Los informes serán revisados por el Director del Proyecto. Si se observan desviaciones significativas, el Director del Proyecto informará al Comité de Control de Cambios para la toma de decisiones y la aprobación de ajustes​.   . |

**ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE COSTES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDT #** | **PAQUETE DE TRABAJO** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** |
| P.1 | Planificación y Gestión de Requisitos | Estimación de costes para requisitos | Jefe del proyecto |
| P.2 | Definición y Gestión del Alcance | Desarrollo del Plan de Gestión del Alcance | Equipo de desarrollo |
| P.3 | Planificación de Calidad, Riesgos y Cronograma | Estimación de costes de calidad y riesgos | Equipo de desarrollo |
| P.4 | Gestión Integral del Proyecto | Creación del Plan de Gestión de Costes | Jefe de Proyecto |
| P.5 | Gestión de Adquisiciones | Estimación y control de costos de adquisiciones | Equipo de desarrollo |
| C.1 | Cierre y Lecciones Aprendidas | Evaluación final de costes y desviaciones | Jefe de Proyecto |
| S.1 | Sprint 1: Interfaz de Inicio y Gestión de Usuarios | Seguimiento semanal de costes | Jefe del Proyecto |
| S.2 | Sprint 2: Gestión de Reservas y Administración | Seguimiento semanal de costes | Jefe del Proyecto |
| S.3 | Sprint 3: Implementación de Pruebas e Infraestructura | Seguimiento semanal de costes | Jefe del Proyecto |

**FORMATO INFORME COSTES ACUMULADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDAD DE TIEMPO** | **CUENTA DE CONTROL, PAQUETE DE TRABAJO O ACTIVIDAD** |
| Semanal | P.1 - Estimación de costes para requisitos |
| Semanal | P.2 - Desarrollo del Plan de Gestión del Alcance |
| Semanal | P.3 - Estimación de costes de calidad y riesgos |
| Semanal | P.4 - Creación del Plan de Gestión de Costes |
| Semanal | P.5 - Estimación y control de costos de adquisiciones |
| Semanal | S.1 - Seguimiento de costes de Sprint 1 |
| Semanal | S.2 - Seguimiento de costes de Sprint 2 |
| Semanal | S.3 - Seguimiento de costes de Sprint 3 |
| Semanal | C.1 - Evaluación final de costes y desviaciones |

**HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS COSTES**

|  |
| --- |
| **MS Project**: Utilizado para la planificación, seguimiento y control del cronograma y los costes del proyecto. MS Project permitirá visualizar las curvas de gasto acumulado, gestionar desviaciones y actualizar las proyecciones de costes en función del progreso real​.  **Curva S**: Representación gráfica que muestra el gasto acumulado del proyecto a lo largo del tiempo. La Curva S se utilizará para detectar y analizar desviaciones entre los costes planificados y los reales, permitiendo tomar decisiones correctivas de manera oportuna​ |

**RESERVAS DE CONTINGENCIA**

|  |
| --- |
| Se establece una reserva de contingencia del 10% del presupuesto total del proyecto, destinada a cubrir los riesgos conocidos y previstos que puedan materializarse durante el desarrollo del proyecto. Esta reserva se ha calculado en base al análisis cuantitativo de riesgos, tal como se detalla en el *Plan de Gestión de Riesgos*​. |

**UMBRALES DE DESVIACIÓN PERMITIDOS**

|  |
| --- |
| Se han definido umbrales específicos para gestionar las desviaciones financieras del proyecto, asegurando que cualquier desviación significativa se aborde de manera oportuna y controlada:   1. **Desviación Máxima Permitida**:    * Se permite una desviación de hasta el 5% sobre la línea base de costes del proyecto. Desviaciones menores a este umbral podrán ser gestionadas internamente por el Jefe del Proyecto, implementando acciones correctivas sin necesidad de solicitar la aprobación del Comité de Control de Cambios​. 2. **Gestión de Desviaciones Mayores**:    * Cualquier desviación que supere el 5% del presupuesto requerirá una revisión formal y la aprobación del Comité de Control de Cambios. Esto incluye una evaluación detallada de las causas de la desviación y la presentación de un plan de acción para mitigar el impacto​.    * Las desviaciones significativas deberán ser documentadas en los informes de costes y discutidas con los interesados clave, asegurando transparencia y una gestión adecuada de los recursos financieros​. |