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

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)**

|  |
| --- |
| 1. Se seguirán las políticas de costos del PMBOK, incluyendo la estimación precisa, el monitoreo y control de los costes del proyecto. 2. La planificación de costes se basa en una metodología estándar que garantiza que los recursos monetarios estén alineados con los objetivos del proyecto y las políticas de la organización. |

**DOCUMENTOS APLICABLES (APO)**

|  |
| --- |
| * Acta de Constitución * Plan de Dirección del Proyecto * Plan de Gestión de Riesgos * Registro de Requisitos * Matriz de Trazabilidad * Diccionario de la EDT * Registro de Supuestos y Restricciones * Registro de Riesgos |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÉCNICAS DE ESTIMACIÓN** | |
| **#** | **TÉCNICA** |
| 1 | Estimación Ascendente: Desglose de los costes en paquetes de trabajo específicos, sumando los costes individuales para obtener el coste total del proyecto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOS DE COSTES** | |
| **CONCEPTO O PARTIDA** | **ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE COSTES** |
| Costes Fijos | Incluyen el alojamiento web y las licencias de software. Estos costes se asignan al inicio del proyecto y no varían con la duración del proyecto. |
| Costes Variables | Son costes asociados al uso de recursos humanos y materiales que pueden variar según el volumen de trabajo, como salarios y gastos de almacenamiento en la nube. |
| Costes Directos | Gastos directamente imputables a las actividades del proyecto, como salarios de los programadores y alquiler de equipos. |
| Costes Indirectos | Gastos generales no vinculados a actividades específicas, como licencias de software compartidas o costos de gestión de proyectos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADES MONETARIAS** | |
| **MONEDA** | **PRECISIÓN** |
| Euros (€) | Estimaciones con un nivel de precisión del 10% |

**SUPUESTOS Y RESTRICCIONES**

|  |
| --- |
| 1. Se asume que el cliente proporcionará un servicio de hosting adecuado y profesional para la plataforma. 2. El cliente será responsable de cargar todos los datos necesarios para el funcionamiento de la plataforma (información de propiedades, descripciones, precios y fotografías). 3. Se supone que el cliente revisará y aprobará rápidamente el diseño de la interfaz de usuario para evitar retrasos en el cronograma. 4. Se asume que el personal del cliente estará disponible y comprometido para participar en la formación sobre el uso y gestión de la plataforma. 5. Se supone que los plazos establecidos para cada fase del proyecto serán cumplidos por todas las partes involucradas, sin demoras significativas en la entrega de recursos o aprobaciones. 6. Se respetará el límite del presupuesto establecido en 20.000€ |

**INFORMES DE COSTES Y FORMATO**

|  |
| --- |
| El Informe de Costes Acumulados se generará mensualmente y detallará el gasto acumulado por cada actividad y paquete de trabajo. Este informe incluirá también cualquier desviación de la línea base de costes y se entregará a la alta dirección y al patrocinador para su revisión y aprobación. |

**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 |

**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 | C.1 - Evaluación final de costes y desviaciones |

**HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS COSTES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Microsoft Excel y MS Project:** Para planificar, monitorizar y ajustar el cronograma y los costes del proyecto. |  |  | | --- | |  | | **Curva S:** Representa el gasto acumulado y ayuda a detectar posibles desviaciones en los costes acumulados respecto a la línea base. | |  |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  | |

**RESERVAS DE CONTINGENCIA**

|  |
| --- |
| Se establece una reserva de contingencia del 10% del presupuesto total del proyecto. Esta reserva está destinada a cubrir riesgos conocidos y previstos en el plan de riesgos. Cualquier uso de esta reserva requerirá la aprobación del Director del Proyecto y del Patrocinador. La reserva solo se activará si se presentan desviaciones en los costes o si surgen necesidades adicionales de recursos debido a cambios controlados en el alcance del proyecto. |

**UMBRALES DE DESVIACIÓN PERMITIDOS**

|  |
| --- |
| Se permite una desviación máxima del 5% sobre la línea base de costes del proyecto. Cualquier desviación que supere este umbral requerirá una revisión formal y la aprobación del Comité de Control de Cambios. Este umbral permite gestionar desviaciones menores sin afectar significativamente al presupuesto total, asegurando al mismo tiempo que cualquier cambio considerable se aborde y apruebe de manera controlada. |