



Software

CONSULTING

PLAN DE GESTIÓN DE COSTES

PLAN DE GESTIÓN DE LOS COSTES

PROYECTO	Reserva de cursos de oposiciones	CÓDIGO DE PROYECTO	2024-V1	FECHA DE ELABORACIÓN	05/11/2024
----------	----------------------------------	--------------------	---------	----------------------	------------

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES (FAE)

Este Plan de Gestión de Costes seguirá de manera estricta los procedimientos, metodologías y mejores prácticas establecidos en la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Dado que la Guía PMBOK es ampliamente reconocida como un estándar internacional para la gestión de proyectos, las directrices contenidas en ella serán aplicadas para:

- **La estimación de costes** mediante herramientas y técnicas recomendadas para determinar el presupuesto necesario en cada fase del proyecto.
- **El desarrollo del presupuesto** para consolidar los costos estimados en un presupuesto total y aprobado.
- **El control de los costes** durante todo el ciclo de vida del proyecto para monitorear el desempeño real frente al presupuesto, identificando variaciones y tomando las acciones correctivas necesarias.
- **La gestión de reservas** para prever ajustes o contingencias que puedan requerirse durante la ejecución del proyecto.

No se adoptarán normas o procedimientos adicionales fuera de los especificados en la Guía PMBOK, garantizando así una alineación completa con las mejores prácticas reconocidas a nivel global.

DOCUMENTOS APLICABLES (APO)

Para gestionar los costes durante el proyecto, se hará uso de los documentos internos de la empresa mencionados a continuación:

- 1. Acta de Constitución del Proyecto:** Define el alcance, los objetivos y los interesados clave del proyecto.
- 2. Plan de Gestión de Costes:** Establece cómo se planificarán, estimarán, presupuestarán y controlarán los costes del proyecto.
- 3. Registro de Riesgos:** Documento que identifica los riesgos del proyecto y define las estrategias de respuesta.
- 4. Plan de Gestión del Cronograma:** Especifica las actividades, hitos y plazos del proyecto.
- 5. Plan de Gestión de la Calidad:** Detalla los requisitos de calidad y los estándares que debe cumplir el proyecto.
- 6. Plan de Gestión de Comunicaciones:** Define cómo se gestionará el flujo de información entre los interesados.
- 7. Registro de Requisitos:** Describe los requisitos funcionales y no funcionales del sistema o producto que se está desarrollando.
- 8. Plan de Gestión de Riesgos:** Detalla las estrategias para identificar, analizar y responder a los riesgos del proyecto.

TÉCNICAS DE ESTIMACIÓN

#	TÉCNICA
1	Estimación ascendente: se descomponen las actividades en tareas más pequeñas y se estiman los costes de cada tarea individual para luego sumar el total.
2	Estimación por Analogía: se basa en el coste de proyectos similares anteriores, ajustando según las diferencias entre proyectos.
3	Estimación Paramétrica: utiliza parámetros o fórmulas basadas en datos históricos para calcular los costes, como “coste por unidad”.

TIPOS DE COSTES

CONCEPTO O PARTIDA	ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE COSTES
Costes variables	Horas de trabajo del personal: jefe de proyecto (64,65 horas x 53,59€/hora = 3464,6€); Programadores (5 x 5,73 horas x 31,06€/hora = 889,87€); Analistas (5 x 4,6 horas x 37,72€/hora = 867,56€); Tester (5 x 2,6 horas x 26,07€/hora = 338,91€)
Costes fijos	Licencias de software: 450€ (MS Project Project Plan 3, 30€ mensuales por usuario)
Costes directos	Materiales de oficina: 150€
Costes indirectos	Gastos generales de teletrabajo: 100€ (teléfono, conexión a Internet)

PLAN DE GESTIÓN DE LOS COSTES

UNIDADES MONETARIAS	
MONEDA	PRECISIÓN
Euro (€)	Redondeo a dos decimales

SUPUESTOS Y RESTRICCIONES

En el marco de este proyecto, se han identificado varios **supuestos y restricciones** que afectan directamente los costos y que, por tanto, deben considerarse para la correcta planificación y gestión de este proceso:

Supuestos

- **Acceso a Internet:** Se asume que todos los usuarios tendrán acceso a internet de calidad suficiente para usar la aplicación, con una probabilidad del 95%. Problemas de conectividad podrían incrementar los costos en un 5% debido a la necesidad de soporte adicional.
- **Disponibilidad de Recursos Humanos:** Se asume que los recursos humanos estarán disponibles según lo planificado, con una probabilidad del 90%. Esto implica que no habrá necesidad de contratar personal adicional, lo que podría incrementar los costos en un 15%.
- **Estabilidad de Costes de Licencias y Servicios:** Se espera que los costes de licencias de software se mantendrán constantes durante la duración del proyecto, con una probabilidad del 85%. Un incremento inesperado podría aumentar los costos en un 10%.

Restricciones

- **Presupuesto Limitado:** El proyecto cuenta con un presupuesto limitado de entre 10,000 y 20,000 euros, lo que restringe las opciones de desarrollo y marketing, así como la posibilidad de realizar modificaciones sustanciales en la plataforma.
- **Cumplimiento del Cronograma:** La implementación debe llevarse a cabo dentro de un plazo de 3 a 4 meses, lo que podría limitar la profundidad de las pruebas, la capacitación y la integración de comentarios de los usuarios. Un retraso en el cronograma podría incrementar los costos en un 15%.
- **Cumplimiento Normativo:** La plataforma debe cumplir estrictamente con las regulaciones locales y nacionales, incluidos los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), lo que puede imponer restricciones adicionales en el manejo de datos personales. El incumplimiento podría resultar en multas o sanciones, incrementando los costos en un 20%.

INFORMES DE COSTES Y FORMATO

Formato de los Informes de Costes

1. **Informe Semanal de Costes:**
 - **Contenido:**
 - Resumen Ejecutivo
 - Detalle de Costes por Actividad
 - Comparación con el Presupuesto Planificado
 - Análisis de Desviaciones
 - Acciones Correctivas Propuestas
 - Proyección de Costes Futuros
 - **Frecuencia:** Semanal
 - **Responsable:** director del Proyecto
2. **Informe de Desviaciones:**
 - **Contenido:**
 - Identificación de Desviaciones Significativas
 - Causas de las Desviaciones
 - Impacto en el Presupuesto y Cronograma
 - Acciones Correctivas Implementadas

PLAN DE GESTIÓN DE LOS COSTES

- Recomendaciones para Evitar Futuras Desviaciones
- **Frecuencia:** Según sea necesario, cuando se detecten desviaciones significativas
- **Responsable:** director del Proyecto
- 3. **Informe de Costes Acumulados:**
 - **Contenido:**
 - Resumen de Costes Totales Acumulados
 - Comparación con el Presupuesto Inicial
 - Análisis de Tendencias de Costes
 - Proyección de Costes hasta la Finalización del Proyecto
 - **Frecuencia:** Cada tres semanas
 - **Responsable:** director del Proyecto

Formato de Presentación

Los informes de costes se presentarán en **formato PDF y hojas de cálculo**. Estos documentos se enviarán por correo electrónico a todos los stakeholders relevantes y se almacenarán en el repositorio del proyecto, accesibles a través de la plataforma de gestión de proyectos utilizada (por ejemplo, Microsoft Project, Google Drive).

Contenido Específico de los Informes

- **Resumen Ejecutivo:** Breve descripción del estado actual de los costes del proyecto.
- **Detalle de Costes por Actividad:** Desglose detallado de los costes incurridos en cada actividad del proyecto.
- **Comparación con el Presupuesto Planificado:** Análisis de cómo los costes actuales se comparan con el presupuesto inicial.
- **Análisis de Desviaciones:** Identificación y explicación de cualquier desviación significativa del presupuesto.
- **Acciones Correctivas Propuestas:** Medidas que se tomarán para corregir cualquier desviación y volver al presupuesto planificado.
- **Proyección de Costes Futuros:** Estimación de los costes esperados hasta la finalización del proyecto.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE COSTES

EDT #	PAQUETE DE TRABAJO	DE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
A31	Registros		Registros de seguimiento y control	Jefe de proyecto
A32	Informes		Informes de seguimiento y control	Jefe de proyecto

FORMATO INFORME COSTES ACUMULADOS

UNIDAD DE TIEMPO	DE	CUENTA DE CONTROL, PAQUETE DE TRABAJO O ACTIVIDAD
Inicio iteración 1		Inicio y cierre de sesión.
Inicio iteración 1		Gestión de usuarios.
Inicio iteración 2		Cursos.
Inicio iteración 2		Reservas.
Inicio iteración 3		Compras.
Inicio iteración 3		Información al usuario

PLAN DE GESTIÓN DE LOS COSTES

HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS COSTES

Para la gestión y seguimiento de los costes del proyecto, se utilizarán las siguientes herramientas:

1. **Microsoft Project:** Para la planificación, control y seguimiento de los costes en cada actividad, incluyendo la integración con el cronograma del proyecto.
2. **Clockify:** Herramienta que facilita la monitorización de tareas y registro de tiempos empleados en cada actividad, permitiendo un cálculo más preciso de los costes variables.

RESERVAS DE CONTINGENCIA

El proyecto cuenta con **reservas de contingencia** para hacer frente a riesgos imprevistos que podrían generar costos adicionales. Estas reservas están definidas en el Registro de Riesgos y se activan únicamente cuando ocurren eventos de riesgo identificados. La reserva de contingencia es del **10% del presupuesto total del proyecto**, lo cual permite mitigar el impacto financiero de situaciones imprevistas sin afectar el margen de desviación permitido.

UMBRALES DE DESVIACIÓN PERMITIDOS

Para el control de costes, se establecen los siguientes umbrales de desviación permitidos:

- **Desviación Aceptable:** Hasta un **5% de incremento** sobre el coste planificado no requerirá acciones correctivas específicas, aunque se monitorizará de cerca.
- **Desviación Moderada:** Entre un **5% y un 10% de incremento** sobre el coste planificado requerirá una **revisión y justificación** por parte del director de Proyecto, así como la notificación a los principales interesados.
- **Desviación Alta:** Más del **10% de incremento** sobre el presupuesto planificado requerirá la **intervención del comité directivo** para tomar decisiones adicionales, incluyendo posibles ajustes en el presupuesto o cambios en el alcance del proyecto.