

Plan de Gestión del Coste

- *¿Qué herramientas vamos a utilizar para controlar el coste?*
- *¿Cómo vamos a realizar la estimación?*
- *¿Cómo voy a medir, y cada cuánto tiempo, el uso que estamos dando al presupuesto y si vamos bien o no?*
- *¿Hay algún procedimiento articulado para cuando la desviación sobrepasa un umbral? ¿Cómo tenemos pensado actuar en esos casos? ¿Hay algún comité al que informar?*
- *¿Qué cultura o política tiene la organización en cuanto a la gestión del presupuesto?*
- *¿Qué software de apoyo vamos a utilizar?*
- *¿Qué formato de reportes para indicar el uso del presupuesto vamos a utilizar?*

Control de cambios del documento

Versión	Fecha	Autor	Cambio	Aprobado por
1.0	25-05-2021	Rocío Alcántara	Versión Inicial	

Contenido

Control de cambios del documento.....	1
Proyecto Red Social de Universitarios.....	2
Estimación de Coste	2
Reserva de Coste	2
Línea base del coste	2
Unidades de Medida	3
Equipo de Coste	3
Aprobación del Presupuesto	3

Proyecto Red Social de Universitarios

Creación de una red social para universitarios.

<Referenciar al Acta de Constitución de Proyecto>

Estimación de Coste

1. Para realizar la estimación del coste de las tareas de Gestión, y de todas las actividades previas al diseño (recogida de requisitos y reuniones), se utilizará la tarifa estándar siguiente:
 - Coste de Jefe de Proyecto: \$150 euros por jornada.
 - Coste de jornada de Analista: \$65 euros por jornada.
2. Para realizar la estimación del coste del desarrollo (diseño, construcción y pruebas) vamos a utilizar el baremo de la organización, versión 3.1. Esto nos exige estimar de antemano los componentes de software a desarrollar (aunque aún no estén diseñados), pero consideramos que proporciona una medida más exacta y homogénea que otros métodos de estimación.
3. Finalmente, reservaremos algunas jornadas para el momento post-implantación, ya que se va a requerir cierto soporte de algunas personas del equipo de desarrollo, para verificar que todo marcha según se esperaba y guiar al usuario en los primeros “compases”.
4. No se necesita presupuesto extra para garantizar la Calidad.
5. No se necesita presupuesto para alquiler de oficinas ya que se utilizarán las instalaciones de la organización, ni tampoco se necesita presupuesto para equipamiento informático.

Reserva de Coste

Adicionalmente, se pedirá autorización al sponsor para reservar un % adicional (máximo 10% de la estimación de desarrollo) para posibles riesgos del proyecto (que estarán documentados en el documento de riesgos del proyecto).

Así mismo, el sponsor y la organización dispondrán de otro porcentaje adicional, dada la importancia del proyecto, para hacer frente a algún imprevisto no contemplado en el análisis de riesgos.

Línea base del coste

Es decir, que la línea base del coste estará dividida en los siguientes apartados:

- Estimación del coste de tareas de gestión, recogida de requisitos y reuniones.
- Estimación del desarrollo (diseño, codificación, pruebas, despliegue).
- Estimación del momento post-implantación, que incluye verificaciones y soporte a usuario.
- Reserva de un % (máximo 10% de la estimación de desarrollo) para hacer frente a ciertos riesgos identificados.

Unidades de Medida

Como unidades de medida utilizaremos la *jornada*. Y en nuestros cálculos, un mes de trabajo serán 22 jornadas.

Equipo de Coste

La estimación de coste la realizará el siguiente equipo:

- Jefe de Proyecto.
- Analistas principales del proyecto (Jesús Rueda y Francisco Gómez).

Aprobación del Presupuesto

Una vez realizado el presupuesto, pediremos al Sponsor su aprobación.

Monitorización y Línea base

Una vez aprobado el presupuesto, se establecerá una línea base que no podrá ser modificada, salvo aprobación por el Comité de Aprobación de Cambios.

Todos los viernes, se monitorizará el cumplimiento de la misma.

Una variación de 3000 euros se considerará razonable y no obligará a tomar medidas inmediatamente, intentando que los recursos con su trabajo intenten recuperar el retraso.

La monitorización se realizará siguiendo la teoría del *valor ganado*.

Para retrasos superiores, el equipo se reunirá en busca de la mejor solución:

- Paralelizar actividades.
- Poner más recursos.
- Reducir alcance
- Etc.