



COSTOS

PROJECT 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE



COSTOS

En este capítulo vamos a tratar el tema de los costos, los costos son un factor muy importante en un proyecto, sobre todo si nuestro proyecto depende del factor económico.

TIPOS DE COSTOS

Tenemos tres tipos de costos:

Determinado por Tasa:

Son las tasas de pago; para los recursos de trabajo, existe la **Tasa Estándar** y la **Tasa Hora Extra**. Ambas son el costo que tiene el recurso por hora.

Determinado por Uso:

Es decir que se determina un valor como el costo que tiene cada vez que se utilice el recurso.

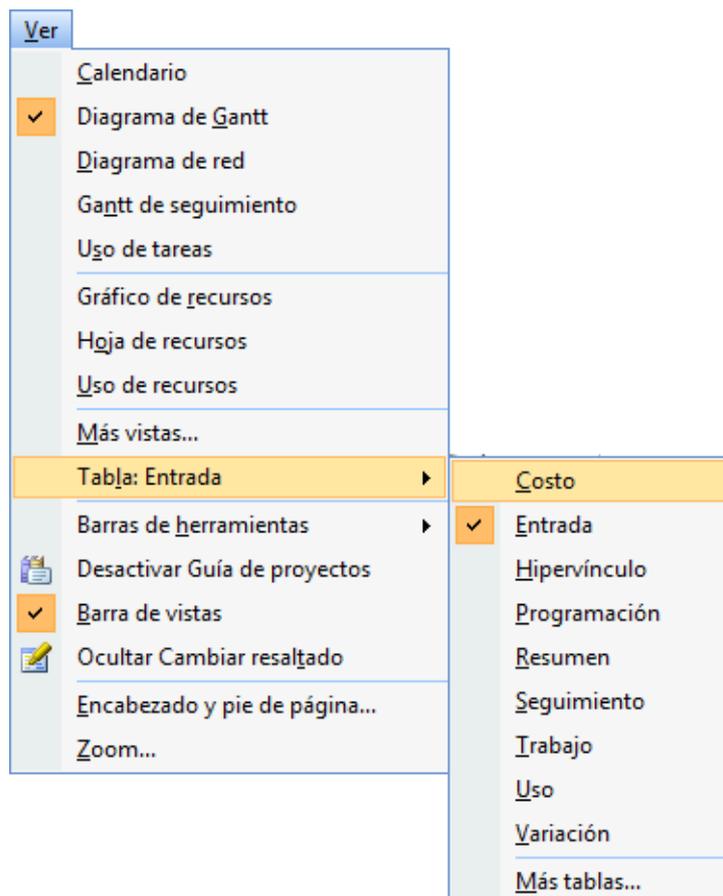
Costo Fijo:

Está enfocado a las tareas que, sin importar la duración o el trabajo elaborado se establece un costo en el que el recurso no interviene.

INGRESAR COSTOS

Ingresar un costo fijo:

1. Cambiar a la tabla **Costos** mediante el menú **Ver** → **Tabla:** → **Costo**.





- Ingresar el valor correspondiente en la celda que se relaciona a la tarea que queremos ingresar un costo fijo.

	Nombre de tarea	Costo fijo	Acumulación de costos fijos	May '12					20 May '12					
				M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	
0	[-] PROYECTO CCANCE	S/. 0.00	Prorrateo											
1	[-] etapa 1	S/. 0.00	Prorrateo											
2	tarea 1	S/. 20.00	Prorrateo											
3	tarea 2	S/. 0.00	Prorrateo											
4	tarea 3	S/. 0.00	Prorrateo											
5	tarea 4	S/. 0.00	Prorrateo											
6	tarea 5	S/. 0.00	Prorrateo											
7	fin de la primera ete	S/. 0.00	Prorrateo											
8	[+] reunión	S/. 0.00	Prorrateo											

La tarea 1 tiene un costo fijo de S/. 20.00

- Observar la columna **Acumulación de costos fijos** que veremos más adelante en este capítulo.

Ingresar un costo de tasa estándar y hora extra.

En la vista **Hoja de recursos:**

- En la columna **Tasa estándar** en la celda correspondiente al recurso que queremos asignar un costo ingresar el valor, tener en cuenta que el valor que ingresemos es por hora.
- En la columna **Tasa horas extra** en la celda correspondiente al recurso que queremos asignar un costo ingresar el valor, tener en cuenta al igual que en la tasa estándar que el valor que ingresemos es por hora.
- Para los recursos de tipo material sólo ingresaremos el valor en el campo **Tasa estándar**. En este caso el valor es por unidad, no por hora.

	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra
1	Salomón	Trabajo		S		100%	S/. 30.00/hora	S/. 40.00/hora
2	Dennis	Trabajo		D		100%	S/. 20.00/hora	S/. 30.00/hora
3	Felipe	Trabajo		F		100%	S/. 10.00/hora	S/. 20.00/hora
4	ladrillos	Material	x 100	I				
5	cemento	Material	bolsa	c				
6	viaje	Costo		v				
7	cena	Costo		c				

A los recursos de tipo trabajo y tipo material se les aplicó los costos correspondientes

Ingresar un costo por uso:

En la vista **Hoja de recursos:**

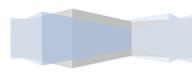
- En la columna **Costo/Uso** ingresar el valor correspondiente.

	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/Uso
1	Salomón	Trabajo		S		100%	S/. 30.00/hora	S/. 40.00/hora	S/. 0.00
2	Dennis	Trabajo		D		100%	S/. 20.00/hora	S/. 30.00/hora	S/. 0.00
3	Felipe	Trabajo		F		100%	S/. 10.00/hora	S/. 20.00/hora	S/. 0.00
4	ladrillos	Material	x 100	I					S/. 20.00
5	cemento	Material	bolsa	c					S/. 15.00
6	viaje	Costo		v					
7	cena	Costo		c					

A ladrillos y cementos le agregamos un costo por uso de 20 y 15 respectivamente

Ingresar un costo a un recurso de tipo costo:

Los recursos de tipo costo adquieren valores diferentes; por ejemplo, una cena puede haber salido para 'X' tarea un determinado valor y en otra tarea otro. Por eso el costo se ingresa una vez asignado el





recurso a una tarea.

Para ello debemos:

1. Asignar el recurso a una tarea.
2. Abrir la vista **Uso de tareas** desde la **barra de vistas** o desde el **menú Ver**.
3. Estando en dicha vista buscar la tarea. Debajo de la tarea se encuentran los recursos que componen la tarea.

	Nombre de tarea	Trabajo	Detalles		
			X	J	V
0	[-] PROYECTO CCANCE	9.6 horas	Trab.	21.2h	10.4h
1	[-] etapa 1	39.6 horas	Trab.	21.2h	10.4h
2	[-] tarea 1	15.6 horas	Trab.	13.2h	2.4h
	Dennis	6.15 horas	Trab.	5.2h	0.95h
	Felipe	9.45 horas	Trab.	8h	1.45h
	cemento	4 bolsa	Trab. (bolsa)	3.38	0.62
3	tarea 2	0 horas	Trab.		
4	tarea 3	0 horas	Trab.		
5	tarea 4	0 horas	Trab.		
6	[-] tarea 5	24 horas	Trab.	8h	8h
	Salomón	24 horas	Trab.	8h	8h
	cena		Trab.		
7	fin de la primera eta	0 horas	Trab.		
8	[+] reunión	0 horas	Trab.		
			Trab.		
			Trab.		
			Trab.		

4. Hacer doble clic sobre el recurso tipo costo, se abrirá el cuadro de diálogo **Información de la asignación**.
5. En la **ficha general**, ingresar el valor en el recuadro **Costo**.

Información de la asignación

General	Seguimiento	Notas
Tarea:	tarea 5	
Recurso:	cena	
Trabajo:	<input type="text"/>	Unidades: <input type="text"/>
Perfil de trabajo:	Uniforme	
Comienzo:	jue 24/05/12	Tipo de reserva: Confirmada
Fin:	lun 28/05/12	Costo: S/. 60.00
Tabla de tasas de costo:	Propietario de asignación: <input type="text"/>	



ACUMULACIÓN DE COSTOS

La acumulación de costos es determinar cómo se pagaran los mismos, esto es, si al comenzar a trabajar, al finalizar o a medida que transcurra la tarea (prorrateo). Tener en cuenta que esto influirá en el seguimiento económico del proyecto.

Para ello:

En la vista **Hoja de recurso** en la columna **Acumular** elegir el tipo de acumulación que necesitamos. Por defecto todos los recursos se prorratean.

	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/Uso	Acumular	Ct
1	Salomón	Trabajo		S		100%	S/. 30.00/hora	S/. 40.00/hora	S/. 0.00	Prorrateo	Et
2	Dennis	Trabajo		D		100%	S/. 20.00/hora	S/. 30.00/hora	S/. 0.00	Prorrateo	Et
3	Felipe	Trabajo		F		100%	S/. 10.00/hora	S/. 20.00/hora	S/. 0.00	Prorrateo	Et
4	ladrillos	Material	x 100	l			S/. 15.00			Comienzo	
5	cemento	Material	bolsa	c			S/. 15.00			Prorrateo	
6	viaje	Costo		v						Prorrateo	
7	cena	Costo		c						Prorrateo	

DIFERENTES TASAS DE COSTOS

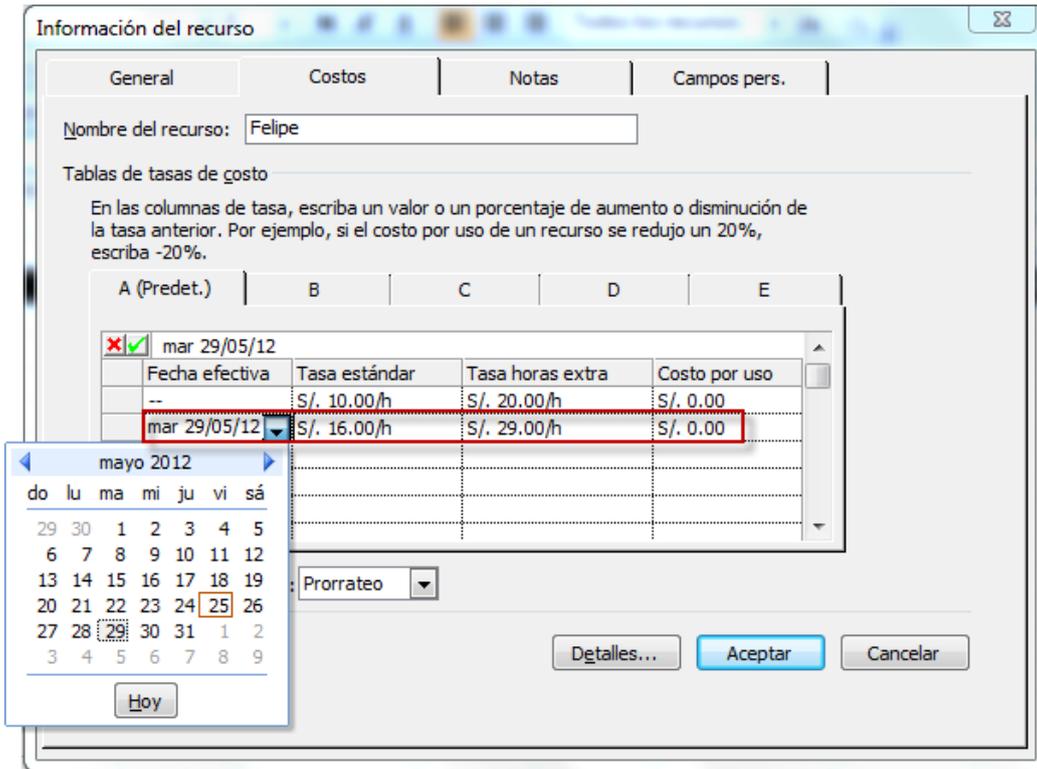
Un recurso puede tener diferentes tasas de costo, éstas pueden ser de dos maneras:

- Diferentes tasa de costo en períodos diferentes.
- Diferentes tasa de costo para trabajos diferentes.

Establecer diferentes tasas de costo en períodos diferentes:

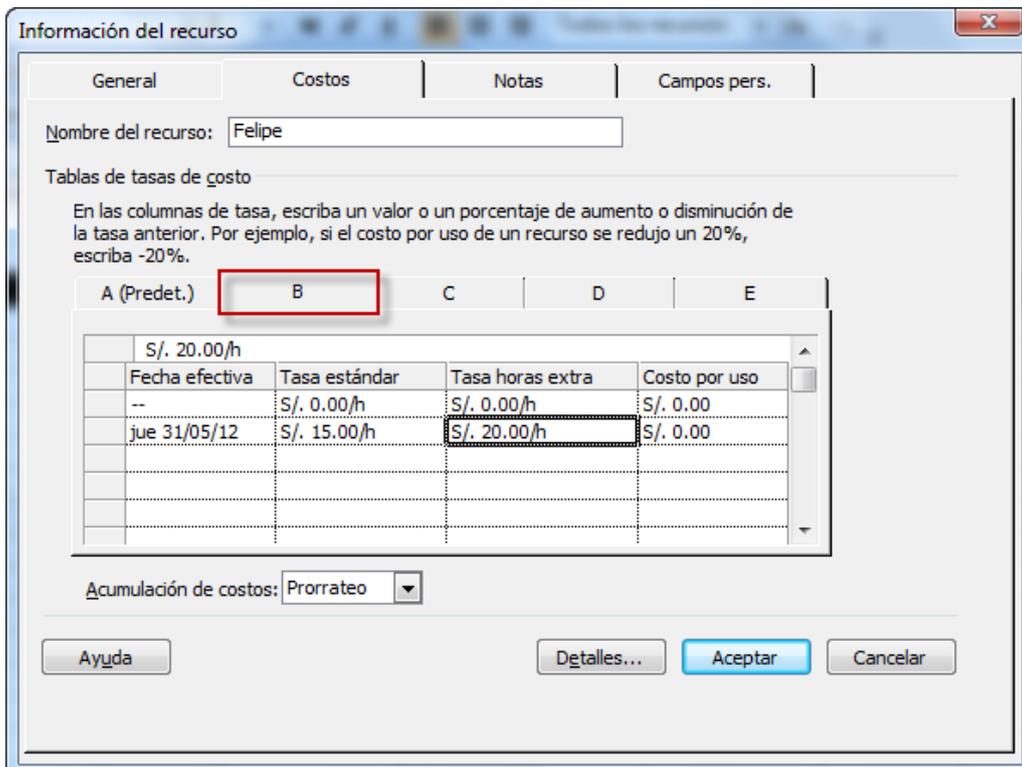
1. Doble clic sobre el recurso al cuál vamos a modificar las tasas de costo. Se abrirá el cuadro de diálogo **Información del recurso**.
2. La pestaña **Costos** tiene una tabla donde la primer fila está reservada para los valores que hemos ingresado en la **Hoja de recursos** (Si es que lo hemos hecho).
3. En la segunda fila de la columna **Fecha efectiva** se despliega un calendario para que marquemos la fecha a partir de la cual este recurso se va a regir por una tasa diferente.
4. Para ingresar el nuevo costo de cualquiera de los tres tipos, podemos ingresar el número directamente o un porcentaje del costo de la fila de arriba. Por ejemplo, si a partir de esa fecha el recurso va a tener un costo de un 15% más, sólo deberemos escribir +15% (si fuera menos escribiríamos -15%), Project hará los cálculos correspondientes, siempre basándose en la fila superior.





Establecer diferentes tasas de costo para trabajos diferentes:

1. Doble clic sobre el recurso al cuál vamos a aplicar nuevas tasas de costo. Se abrirá el cuadro de diálogo **Información del recurso**.
2. En la pestaña **Costos** tenemos 5 tablas de costos, la predeterminada es la pestaña **A**, pero podemos definir otras tasas en las pestañas **B, C, D y E**. Observar que también podemos definir en cada una distintos costos para distintas fechas.





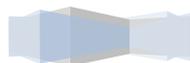
3. Por defecto, cuando asignamos un recurso a una tarea, este se rige por la tabla A. Para cambiar la tabla de tasas de costo cuando lo asignamos a una tarea en particular debemos ir a la vista **Uso de tareas**.
4. Buscar la tarea en la cual queremos cambiar la tasa para el recurso y sobre el recurso hacer doble clic para que se abra el cuadro **Información de la asignación**.
5. En el cuadro de diálogo, en el campo **Tabla de tasas de costo**, desplegar el menú y elegir la tabla por la cual se registrarán los costos de este recurso en esta tarea.

HORAS EXTRAS

El hecho de haber puesto un valor para las horas extras de un recurso no hace que estas se rijan, sino que debemos decidir nosotros cuáles horas de un recurso asignado a una tarea son horas extras.

Aplicar horas extras.

1. Abrir la vista **Uso de recursos**.
2. Agregar la columna **Trabajo de horas extras**.
3. Buscar el recurso al cuál le tenemos que asignar horas extras, en la fila de la columna **Trabajo de horas extras** de la tarea que queremos, escribir que cantidad de las horas que nos muestra la columna **Trabajo** son horas extras. Es decir, no estamos agregando más horas a la tarea sino que estamos diciendo que del total de horas de la tarea, 'X' cantidad son horas extras. Obviamente esto va a influir en los costos del proyecto.





	i	Nombre del recurso	Trabajo de horas extra	Trabajo	Detalles	Trabajo	
						X	J
		[-] Sin asignar	0 horas	0 horas	Trabajo		
		tarea 2	0 horas	0 horas	Trabajo		
		tarea 3	0 horas	0 horas	Trabajo		
		tarea 4	0 horas	0 horas	Trabajo		
		fin de la primera etapa	0 horas	0 horas	Trabajo		
		reunión 1	0 horas	0 horas	Trabajo		
		reunión 2	0 horas	0 horas	Trabajo		
		reunión 3	0 horas	0 horas	Trabajo		
		reunión 4	0 horas	0 horas	Trabajo		
		reunión 5	0 horas	0 horas	Trabajo		
1		[-] Salomón	5 horas	24 horas	Trabajo		10.1h
		tarea 5	5 horas	24 horas	Trabajo		10.1h
2		[-] Dennis	0 horas	6.15 horas	Trabajo		5.2h
		tarea 1			Trabajo		5.2h
3		[-] Felipe			Trabajo		8h
		tarea 1			Trabajo		8h
4		ladrillos	0 horas	0 x 100	Trabajo (x 10)		

En la tarea 5 Salomón tiene 5 horas extras de las 24 totales

- Gantt de seguimiento
- Uso de tareas
- Gráfico de recursos
- Hoja de recursos
- Uso de recursos

