



UNIVERSIDAD
DE PIURA

REPOSITORIO INSTITUCIONAL
PIRHUA

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Dante Guerrero-Chanduví

Piura, 2015

FACULTAD DE INGENIERÍA

Área departamental de Ingeniería Industrial y de Sistemas



Esta obra está bajo una [licencia](#)
[Creative Commons Atribución-](#)
[NoComercial-SinDerivadas 2.5 Perú](#)

Repositorio institucional PIRHUA – Universidad de Piura



UNIVERSIDAD DE PIURA

12.2 Efectuar las adquisiciones

PROYECTOS
CLASES



12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Piura, 2015

Asignatura Proyectos

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



2

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Es el proceso de obtener respuestas de los vendedores, seleccionarlos y adjudicarles un contrato.

- ✓ El beneficio clave de este proceso es que permite alinear las expectativas de los interesados internos y externos a través de acuerdos establecidos
- ✓ A lo largo del proceso Efectuar las Adquisiciones, el equipo recibirá ofertas y propuestas, y aplicará criterios de selección definidos previamente para seleccionar uno o más vendedores.

<https://www.youtube.com/watch?v=XGd4lj7dVbQ>

Grupo de procesos de ejecución

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



3

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Entradas

- Plan de Gestión de las Adquisiciones
- Documentos de la Adquisición
- Criterios de Selección de Proveedores
- Propuestas de los Vendedores
- Documentos del Proyecto
- Decisiones de Hacer o Comprar
- Enunciados del Trabajo Relativo a Adquisiciones
- Activos de los Procesos de la Organización
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas

- Conferencias de Oferentes
- Técnicas de Evaluación de Propuestas
- Estimaciones Independientes
- Juicio de Expertos
- Publicidad
- Técnicas Analíticas
- Negociación de Adquisiciones

Salidas

- Vendedores Seleccionados
- Acuerdos
- Calendarios de Recursos
- Solicitudes de Cambio
- Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto
- Actualizaciones a los Documentos del Proyecto

Grupo de procesos de ejecución

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



4

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Entradas

A. Plan de Gestión de las Adquisiciones

Describe cómo se gestionarán los procesos de adquisición, desde la elaboración de la documentación de la adquisición hasta el cierre del contrato. *Ejemplo: procesos de compra de bienes y/o servicios.*

B. Documentos de la Adquisición

Proporcionan un registro de auditoría para contratos y otros acuerdos: recursos asignados por la organización, ordenes de compras, entre otros.

C. Criterios de Selección de Proveedores

Pueden incluir información sobre las habilidades requeridas del proveedor, sus capacidades, las fechas de entrega, el costo del producto, el costo del ciclo de vida, la pericia técnica y el enfoque con respecto al contrato. *Ejemplo: criterios ponderados para la selección de proveedores*

D. Propuestas de los Vendedores

Conforman la información básica que será utilizada por un organismo de evaluación a fin de seleccionar uno o más adjudicatarios. *Ejemplo: cotizaciones enviadas por proveedores*

Grupo de procesos de ejecución

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



5

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Entradas

E. Documentos del Proyecto

Incluyen las decisiones contractuales relativas a los riesgos, que se recogen en el **registro de riesgos**.

F. Decisiones de Hacer o Comprar

Las organizaciones evalúan la necesidad de comprar productos frente a la opción de hacerlos. *Ejemplo: decisión de contratar una certificadora para la toma y análisis de muestras.*

G. Enunciados del Trabajo Relativo a Adquisiciones

Proporcionan a los proveedores un conjunto de objetivos, requisitos, niveles de calidad y niveles de desempeño claramente definidos.

H. Activos de los Procesos de la Organización

Incluyen: **listados de vendedores posibles y previamente calificados**; **información relativa a experiencias pasadas relevantes con los vendedores**, tanto positivas como negativas, y **acuerdos previos**.

Grupo de procesos de ejecución

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



6

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Herramientas y Técnicas

A. Conferencias de Oferentes

Reuniones con todos los posibles vendedores y compradores antes de la presentación de ofertas o propuestas. Asegurar que comprendan de manera clara y uniforme la necesidad de adquisición y ningún licitador reciba tratamiento preferencial.

P.ejm: charlas informativas sobre un concurso.

B. Técnicas de Evaluación de Propuestas

Para adquisiciones complejas, con criterios de ponderación definidos previamente, **se definirá un proceso formal de revisión de la evaluación**. El comité de evaluación realizará su selección, que deberá ser aprobada por la dirección.

P.ejm: Ubicación de un centro comercial (estratégica).

C. Estimaciones Independientes

La organización compradora puede elegir entre preparar su **propia estimación independiente** o contratar los servicios de un estimador profesional externo, a fin de servir como norma de comparación de las respuestas propuestas.

P.ejm: Conocer el costo de estudios de mercados.

Grupo de procesos de ejecución

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



7

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Herramientas y Técnicas

D. Juicio de Expertos

Puede ser utilizado para evaluar propuestas. La evaluación puede ser realizada por un equipo multidisciplinario: contratación, área legal, finanzas, ingeniería, diseño, ventas, fabricación, entre otras.

P.ejm: En Zara usan diseñadores.

E. Publicidad

Las listas existentes de vendedores potenciales se pueden ampliar si se colocan anuncios en publicaciones de amplia difusión.

F. Técnicas Analíticas

Para asegurar que la necesidad pueda ser satisfecha y de hecho lo sea, las técnicas analíticas pueden ayudar a las organizaciones a identificar la preparación de un proveedor para proporcionar el estado final deseado, a determinar el costo esperado para la elaboración del presupuesto y a evitar sobrecostos debidos a cambios.

Ejm: Estudio de la información del desempeño pasado para determinar áreas de mayor riesgo que requieran ser monitoreadas de cerca.

Grupo de procesos de ejecución

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



8

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Salidas

A. Vendedores Seleccionados

En función del resultado de la evaluación de la propuesta u oferta, se ha establecido que se encuentran en un rango competitivo. La aprobación final requiere (según riesgo y valor) la aprobación de los directivos.

B. Acuerdos

Cada vendedor seleccionado se le adjudica **convenios, contratos, subcontratos u órdenes de compra.**

Es responsabilidad del equipo de dirección del proyecto el asegurar que todos los acuerdos satisfagan las necesidades específicas del proyecto y que a la vez respeten las políticas de la organización en materia de adquisiciones.

C. Calendarios de Recursos

Documentar la cantidad y disponibilidad de los recursos contratados, las fechas en las que cada recurso específico puede estar activo o inactivo.

Grupo de procesos de ejecución

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



9

12.2 EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Salidas

D. Solicitudes de Cambio

Son procesadas para su análisis y resolución mediante el proceso Realizar el Control Integrado de Cambios. Ejemplo: cambio de especificaciones del SOW al no haber ofertantes ideales.

E. Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto

Entre los elementos del plan para la dirección del proyecto susceptibles de actualización, se cuentan: **la línea base de costos, la línea base del alcance, la línea base del cronograma, el plan de gestión de las comunicaciones y el plan de gestión de las adquisiciones.**

F. Actualizaciones a los Documentos del Proyecto

Los documentos del proyecto susceptibles de actualización son, entre otros: **la documentación de requisitos, la documentación relativa a la trazabilidad de requisitos, el registro de riesgos y el registro de interesados.**

Grupo de procesos de ejecución