



UNIVERSIDAD
DE PIURA

REPOSITORIO INSTITUCIONAL
PIRHUA

CAPÍTULO 13. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

Dante Guerrero

Piura, 2013

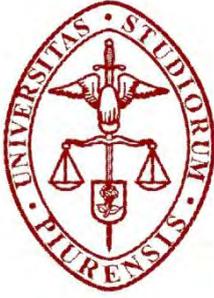
FACULTAD DE INGENIERÍA

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

CAPÍTULO 13

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

Semestre 2013-II

ASIGNATURA DE PROYECTOS

CLASES

CAPÍTULO VI

Gestión de las Adquisiciones del Proyecto

Asignatura Proyectos

GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO

4.2 Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto



MATRIZ DE PROCESOS VS ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Áreas de Conocimiento	Grupo de procesos de la Dirección de Proyectos				
	Grupo del Proceso de Iniciación	Grupo del Proceso de Planificación	Grupo del Proceso de Ejecución	Grupo del Proceso de Seguimiento y Control	Grupo del Proceso de Cierre
4. Gestión de la Integración del Proyecto	4.1. Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto 1	4.2. Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto 2	4.3. Dirigir y Gestionar la Ejecución del Proyecto 3	4.4. Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto 4.5. Realizar el Control Integrado de Cambios 4	4.6. Cerrar el Proyecto o Fase 5
11. Gestión de los Riesgos del Proyecto		11.1. Planificar la Gestión de Riesgos 11.2. Identificar los Riesgos 11.3. Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos 11.4. Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos 11.5. Planificar la Respuesta a los Riesgos 20		11.6. Controlar los Riesgos 21	
12. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto		12.1. Planificar las Adquisiciones 22	12.2. Efectuar las Adquisiciones 23	12.3. Administrar las Adquisiciones 24	12.4. Cerrar las Adquisiciones 25
13. Gestión de los Interesados del Proyecto	13.1. Identificar a los Interesados 26	13.2. Planificar la Gestión de los Interesados 27	13.3. Administrar las Expectativas de los Interesados 28	13.4. Controlar las Expectativas de los Interesados 29	

miércoles, 30 de octubre de 2013

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

- Incluye los procesos de compra o adquisición de los productos, servicios o resultados que es necesario obtener fuera del proyecto.
- Incluye los procesos de gestión del contrato u órdenes de compra. **Un contrato representa un acuerdo vinculante para las partes en virtud del cual el vendedor se obliga a proveer los productos, servicios o resultados especificados, y el comprador se obliga a proporcionar dinero o cualquier otra contraprestación.** El acuerdo puede ser simple o complejo.
- Es responsabilidad del equipo del proyecto asegurar que todas las adquisiciones satisfacen las necesidades específicas del proyecto.
- **Si se gestiona activamente el ciclo de vida del contrato y se redactan cuidadosamente los términos y condiciones de las adquisiciones, algunos riesgos identificables pueden evitarse, mitigarse o transferirse a un vendedor.**

miércoles, 30 de octubre de 2013

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

- ✓ Es el proceso de documentar las decisiones de compra para el proyecto, especificando la forma de hacerlo e identificando los posibles vendedores.
- ✓ Identifica qué necesidades del proyecto pueden satisfacerse de mejor manera, o deben satisfacerse, mediante la adquisición de productos, servicios o resultados fuera de la organización del proyecto, y qué necesidades pueden ser resueltas por el equipo del proyecto.



miércoles, 30 de octubre de 2013

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Entradas

- Plan para la Dirección del Proyecto
- Documentación de Requisitos
- Registro de Riesgos
- Recursos Requeridos para la Actividad
- Cronograma del Proyecto
- Estimación de Costos de la Actividad
- Registro de Interesados
- Factores ambientales de la empresa
- Activos de los procesos de la organización

Herramientas y Técnicas

- Análisis de Hacer o Comprar
- Juicio de Expertos
- Investigación de Mercado
- Reuniones

Salidas

- Plan de Gestión de las Adquisiciones
- Enunciados del Trabajo Relativo a Adquisiciones
- Documentos de la Adquisición
- Criterios de Selección de Proveedores
- Decisiones de Hacer o Comprar
- Solicitudes de Cambio
- Actualizaciones a los Documentos del Proyecto

miércoles, 30 de octubre de 2013

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Entradas

A. Plan para la Dirección del Proyecto

Describe la necesidad, la justificación, los requisitos y los límites actuales del proyecto. Incluye, entre otros, el contenido de la línea base del alcance.

B. Documentación de Requisitos

Contiene información importante sobre los requisitos del proyecto, que se considerará durante la planificación de las adquisiciones, y requisitos con implicaciones contractuales y legales.

C. Registro de Riesgos

Proporciona la lista de riesgos, junto con los resultados del análisis de riesgos y de la planificación de la respuesta a los riesgos

D. Recursos Requeridos para la Actividad

Contienen información sobre necesidades específicas relacionadas a las actividades del proyecto.

miércoles, 30 de octubre de 2013

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Entradas

E. Cronograma del Proyecto

Describe la necesidad, la justificación, los requisitos y los límites actuales del proyecto. Incluye, entre otros, el contenido de la línea base del alcance.

F. Estimación de Costos de la Actividad

Se utilizan para evaluar cuán razonables son las ofertas y propuestas recibidas de los vendedores potenciales.

G. Registro de Interesados

Proporciona detalles sobre los participantes en el proyecto y sus intereses en el mismo.

H. Factores Ambientales de la Empresa

Las condiciones del mercado; los productos, servicios y resultados disponibles en el mercado; los proveedores, incluyendo el desempeño pasado o su reputación; los términos y condiciones típicos para los productos, servicios y resultados, o para la industria específica, y los requisitos locales específicos.

I. Activos de los Procesos de la Organización

Las políticas, procedimientos y pautas formales de adquisición, Un sistema establecido de proveedores de niveles múltiples,

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Entradas

I. Activos de los Procesos de la Organización

Tipos de contratos

El riesgo compartido entre el comprador y el vendedor está determinado por el tipo de contrato. Tres tipos de contrato:

(1) Contratos de precio fijo. Establecer un precio total fijo. Se debe definir con exactitud y precisión el producto. **Ejm:** Comprar una casa, un auto, generador.

(2) Contratos de costos reembolsables. Implica efectuar pagos al vendedor por todos los costos legítimos y reales en que incurriera para completar el trabajo, más los honorarios que representen la ganancia del vendedor.

Ejm: Reparación de un motor (crítico sin backup).

(3) Contrato por tiempo y materiales (híbrido). Se asemejan a los contratos de costos reembolsables en que son abiertos, pero considerando acuerdos de precio fijo por unidad. Sugerencia: establecer valores máximos y plazos límites.

Ejm: US\$ / hora de consultor, US\$ / m2 de almacenam.

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Herramientas y Técnicas

A. Análisis de Hacer o Comprar

Es posible que la organización del proyecto cuente con la capacidad necesaria, pero que la misma se encuentre comprometida con otros proyectos.

Las restricciones al presupuesto pueden influir en las decisiones de hacer o comprar. Si se decide efectuar una compra, entonces también deberá decidirse si se va a adquirir o a alquilar.

Los términos y condiciones específicos del contrato son los que formalizan el grado de riesgo que asumen el comprador y el vendedor

B. Juicio de Expertos

Se puede utilizar para desarrollar o modificar los criterios que se aplicarán en la evaluación de las propuestas de los vendedores.

Dicho juicio, incluidas la experiencia comercial y técnica, puede aplicarse tanto a los detalles técnicos de los productos, servicios o resultados adquiridos como a los diferentes aspectos de los procesos de gestión de las adquisiciones.

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Herramientas y Técnicas

C. Investigación de Mercado

Los equipos de adquisiciones pueden hacer uso de la información obtenida en conferencias, reseñas en línea y una diversidad de fuentes para identificar las capacidades del mercado

El equipo también puede refinar objetivos particulares de adquisición para hacer uso de las tecnologías en fase de maduración y a la vez equilibrar los riesgos asociados al espectro de vendedores capaces de suministrar los materiales o servicios deseados.

D. Reuniones

Al colaborar con oferentes potenciales, la organización que compra el material o servicio se puede beneficiar, a la vez que el proveedor puede ejercer su influencia para lograr un enfoque o producto beneficioso para ambas partes.

miércoles, 30 de octubre de 2013

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Salidas

A. Plan de Gestión de las Adquisiciones

El plan de gestión de las adquisiciones puede incluir directivas para:

- los tipos de contratos a utilizar;
- los asuntos relacionados con la gestión de riesgos;
- determinar si se utilizarán estimaciones independientes y si son necesarias como criterios de evaluación;
- las acciones que el equipo de dirección del proyecto puede implementar de forma unilateral si la organización ejecutante dispone de un departamento de compras, contrataciones o adquisiciones;
- los documentos de la adquisición estandarizados, si fueran necesarios;
- la gestión de múltiples proveedores;
- la coordinación de las adquisiciones con otros aspectos del proyecto, tales como establecer el cronograma e informar el desempeño;
- las restricciones y los supuestos que podrían afectar las adquisiciones planificadas;
- el manejo de los extensos plazos requeridos para comprar determinados elementos a los vendedores y la coordinación del tiempo extra necesario para adquirir estos elementos con el desarrollo del cronograma del proyecto;

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Salidas

A. Plan de Gestión de las Adquisiciones

- el manejo de las decisiones de hacer o comprar, y la vinculación de las mismas con los procesos Estimar los Recursos de las Actividades y Desarrollar el Cronograma;
- la determinación de las fechas planificadas en cada contrato para los entregables del mismo y la coordinación con los procesos Desarrollar el Cronograma y Controlar el Cronograma;
- la identificación de requisitos para obtener garantías de cumplimiento o contratos de seguros a fin de mitigar algunas formas de riesgo del proyecto;
- el establecimiento de instrucciones que se proporcionarán a los vendedores para desarrollar y mantener una estructura de desglose del trabajo (EDT/WBS);
- la determinación de la forma y el formato que se usarán para los enunciados del trabajo del contrato/relativo a la adquisición;
- la identificación de vendedores precalificados, si los hubiese, que se utilizarán, y las métricas de adquisiciones que se emplearán para gestionar contratos y evaluar vendedores.

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Salidas

B. Enunciados del Trabajo Relativo a Adquisiciones

- Describe el producto que se planea adquirir con suficiente detalle como para permitir que los posibles vendedores determinen si están en condiciones de proporcionar los productos.

Ejemplos: Bases. Especificación del producto: servidor, uniformes y calzado

C. Documentos de la Adquisición

Entre Documentan las decisiones relativas a los productos que se adquirirán fuera de la organización del proyecto y aquellos que serán desarrollados internamente por el equipo del proyecto. Puede consistir en una lista simple que incluya una justificación breve.

Ejemplos : Análisis de sistema. Inaug. Olimpiadas

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

12.1 Planificar las Adquisiciones:

Salidas

D.Criterios de Selección de Proveedores

•Se incluyen a menudo como parte de los doc's de solicitud de adquisiciones. Se utilizan para calificar o evaluar las propuestas

Ejemplos: Comprensión de la necesidad, Costo total o del ciclo de vida, Capacidad técnica, Riesgo, Enfoque de gestión, Enfoque técnico, Garantía, Capacidad financiera, Capacidad de producción e interés, Tamaño y tipo de negocio, Desempeño pasado de los vendedores, Referencias, Derechos de propiedad intelectual, Derechos de propiedad exclusiva

E.Decisiones de Hacer o Comprar

Decisión sobre si un determinado trabajo puede ser realizado de manera satisfactoria por el equipo del proyecto o debe ser adquirido de fuentes externas.

F.Solicitudes de Cambio

Los cambios al plan para la dirección del proyecto, sus planes subsidiarios y otros componentes pueden derivar en solicitudes de cambio que tengan un impacto sobre las acciones de adquisición.

G.Actualizaciones a los Documentos del Proyecto

Incluyen: la documentación de requisitos, la matriz de trazabilidad de requisitos y el registro de riesgos.