



UNIVERSIDAD  
DE PIURA

REPOSITORIO INSTITUCIONAL  
**PIRHUA**

## 12.3 ADMINISTRAR 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

---

## 12.3 Administrar las adquisiciones

**PROYECTOS**  
**CLASES**



## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

Piura, 2015

Asignatura Proyectos

## MATRIZ DE PROCESOS VS ÁREAS DE CONOCIMIENTO



2

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
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		11.6. Controlar los Riesgos	
12. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto		12.1. Planificar las Adquisiciones	12.2. Efectuar las Adquisiciones	12.3. Administrar las Adquisiciones	12.4. Cerrar las Adquisiciones
13. Gestión de los interesados del Proyecto	13.1. Identificar a los Interesados	13.2. Planificar la Gestión de los Interesados	13.3. Gestionar la participación de los Interesados	13.4. Controlar la participación de los Interesados	

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



3

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

Es el proceso de gestionar las relaciones de adquisiciones, monitorear la ejecución de los contratos y efectuar cambios y correcciones al contrato según corresponda.

- ✓ El beneficio clave de este proceso es que garantiza que el desempeño tanto del vendedor como del comprador satisface los requisitos de adquisición de conformidad con los términos del acuerdo legal.
- ✓ El proceso Controlar las Adquisiciones incluye la aplicación de los procesos adecuados de la dirección de proyectos a la relación o las relaciones contractuales, y la integración de las salidas de dichos procesos con la dirección general del proyecto.

Grupo de procesos de seguimiento y control

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



4

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

### Entradas

- Plan para la Dirección del Proyecto
- Documentos de la Adquisición
- Acuerdos
- Solicitudes de Cambio Aprobadas
- Informes de Desempeño del Trabajo
- Datos de Desempeño del Trabajo

### Herramientas y Técnicas

- Sistema de Control de Cambios del Contrato
- Revisiones del Desempeño de las Adquisiciones
- Inspecciones y Auditorías
- Informes de Desempeño
- Sistemas de Pago
- Administración de Reclamaciones
- Sistema de Gestión de Registros

### Salidas

- Información de Desempeño del Trabajo
- Solicitudes de Cambio
- Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto
- Actualizaciones a los Documentos del Proyecto
- Actualizaciones a los Activos de los Procesos de la Organización

Grupo de procesos de seguimiento y control

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



5

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

Entradas

### A. Plan para la Dirección del Proyecto

Describe cómo se gestionarán los procesos de adquisición, desde la elaboración de la documentación de la adquisición hasta el cierre del contrato.

### B. Documentos de la Adquisición

Contienen registros completos de apoyo para administrar los procesos de adquisición; esto incluye adjudicaciones de los contratos de adquisición y el enunciado del trabajo

### C. Acuerdos

Los acuerdos son convenios entre partes, que incluyen el convenio de los deberes de cada una de las partes.

Grupo de procesos de seguimiento y control

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



6

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

Entradas

### D. Solicitudes de Cambio Aprobadas

Pueden incluir modificaciones a los términos y condiciones del contrato, incluidos el enunciado del trabajo relativo a adquisiciones, los precios y la descripción de los productos, servicios o resultados a suministrar

### E. Informes de Desempeño del Trabajo

La documentación relacionada con el desempeño del vendedor incluye: **Documentación técnica elaborada por el vendedor** y demás información sobre los entregables suministrada de conformidad con los términos del contrato; **Información de desempeño del trabajo** que indican qué entregables han sido **completados y cuáles no**.

### F. Datos de Desempeño del Trabajo

Incluyen (1) **el grado de cumplimiento de los estándares de calidad**, (2) **los costos incurridos o comprometidos** y (3) **la identificación de las facturas del vendedor que han sido pagadas**. Todos los datos se recogen como parte de la ejecución del proyecto.

Grupo de procesos de seguimiento y control

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



7

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

### Herramientas y Técnicas

#### A. Sistema de Control de Cambios del Contrato

Define el proceso por el cual la adquisición puede ser modificada. **Incluye los formularios, los procedimientos de resolución de disputas y los niveles de aprobación necesarios para autorizar los cambios.** Está integrado con el sistema de control integrado de cambios.

#### B. Revisiones del Desempeño de las Adquisiciones

Revisión estructurada del avance del vendedor para cumplir con el alcance, la calidad, el costo y en el plazo acordado; tomando el contrato como referencia. Objetivo es identificar los éxitos y fracasos (incumplimiento del contrato).

**Ejm: Avance de la obra**

#### C. Inspecciones y Auditorías

Solicitadas por el comprador y respaldadas por el vendedor según se especifica en el contrato

**P.ejm: Auditorías anuales, Departamento de Control interno.**

Grupo de procesos de seguimiento y control

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



8

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

### Herramientas y Técnicas

#### D. Informes de Desempeño

Proporcionan a la dirección información sobre la efectividad del vendedor en el logro de objetivos contractuales. **P.ejm: Cumplimiento de fechas de entrega.**

#### E. Sistemas de Pago

Son procesados por el sistema de cuentas por pagar del comprador, luego de certificación y autorización del deudor. **Pagos deben ser efectuados y documentados según contrato.**

#### F. Administración de Reclamaciones

Cambios solicitados respecto de los cuales el comprador y el vendedor no pueden llegar a un acuerdo. **Son reclamaciones, conflictos o apelaciones.** Deben ser debidamente documentadas. Pueden ser gestionadas con procedimientos de resolución alternativa de conflictos establecidos en el contrato. **Ejm: Indecopi.**

#### G. Sistema de Gestión de Registros

Utilizado para gestionar la documentación y los registros del contrato y adquisiciones. Sistema de información que contiene un registro recuperable de los doc's contractuales. **P.ejm: Software con niveles de aprobación y almacenamiento.**

Grupo de procesos de seguimiento y control

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



9

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

Salidas

### A. Información de Desempeño del Trabajo

La información de desempeño del trabajo incluye informar sobre el **cumplimiento de los contratos**, lo que proporciona a las organizaciones compradoras un mecanismo para el seguimiento de entregables específicos esperados y recibidos del proveedor. Los informes de cumplimiento de los contratos ayudan a **mejorar las comunicaciones con los proveedores**, de modo que los problemas potenciales se aborden rápidamente para la satisfacción de todas las partes.

### B. Solicitudes de Cambio

El proceso administrar las adquisiciones puede generar solicitudes de cambio al plan. Dado que algunas adquisiciones pueden ser objetadas, dichos cambios se identifican y documentan de forma exclusiva por medio de la correspondencia del proyecto. Ejemplo: cambio constructivo en el contrato.

### C. Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto

**Plan de gestión de las adquisiciones.** refleja las solicitudes de cambio aprobadas que afectan la gestión de las adquisiciones, incluidos los impactos en los costos o en los cronogramas.

Grupo de procesos de seguimiento y control

# GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO



10

## 12.3 ADMINISTRAR LAS ADQUISICIONES

Salidas

### C. Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto

**Línea base del cronograma.** puede ser necesario actualizar la línea base del cronograma para reflejar las expectativas actuales.

**Línea base de costos.** puede ser necesario actualizar la línea base de costos para reflejar las expectativas actuales.

### D. Actualizaciones a los Documentos del Proyecto

La **documentación de la adquisición**, los **cambios solicitados del contrato** que no han sido aprobados y las solicitudes de cambio aprobadas, **la documentación técnica elaborada por el vendedor** y otra información de desempeño del trabajo

### E. Actualizaciones a los Activos de los Procesos de la Organización

Entre los elementos de los activos de los procesos de la organización susceptibles de actualización, se cuentan: Correspondencia, **Cronogramas y solicitudes de pago**, **Documentación sobre la evaluación del desempeño del vendedor.**

Grupo de procesos de seguimiento y control