|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE VERSIONES** | | | | | |
| **Versión** | **Hecha por** | **Revisada por** | **Aprobada por** | **Fecha** | **Motivo** |
|  |  |  |  |  |  |

**PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del proyecto** | **Siglas del proyecto** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ADQUISICIONES DEL PROYECTO:** |
|  |
| **PROCEDIMIENTOS ESTANDAR A SEGUIR:** |
| Para una nueva renta de alojamiento de páginas web:  Se consideran políticas normas, regulaciones y guías para las adquisiciones y/o compras dentro de la organización  Revisar y analizar los riesgos de las adquisiciones y/o compras del proyecto  Revisar y analizar el cronograma del proyecto, considerando tiempo y recursos para las adquisiciones del proyecto.  Analizar las premisas, supuestos y restricciones del proyecto que puedan afectar al plan de adquisiciones.  Se notifica al Sponsor por medio del Project manager, una vez que el Sponsor autoriza la adquisición se inicia con el proceso de una nueva adquisición. Ver formato estándar de adquisiciones. “SIA-FEAD-01”. |
| Para la adquisición de hardware o software se tienen proveedores seleccionados  Se solicita una cotización del material necesario  Se escucha la respuesta o contra propuesta del proveedor  Se analiza la propuesta y se evalúa por parte del equipo de trabajo asignado.  Se elige la mejor propuesta para la empresa y se adquiere el producto. |
|  |
| **FORMATOS ESTÁNDAR A UTILIZAR:** |
| Ver Formatos estándar de adquisiciones: “SIA-FEAD-01” |
|  |
| **COORDINACIÓN CON OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTO: COORDINACIÓN CON**  **EL SCHEDULING DEL PROYECTO, REPORTE DE PERFORMANCE, CAMBIOS EN LAS DECISIONES DE HACER O COMPRAR, COORDINACIÓN DE FECHAS CONTRACTUALES CON LA PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO, ETC.** |
| En la Planificación del Proyecto se establecieron las siguientes fechas para la realización de los  contratos:  Contrato de alojamiento de página web:  1.- hospedaje de la sistema de inscripción de alumnos – Analista 16-04-2012  Adquisición de hardware o software:   1. Compra de quipo de computo – Analista 16-04-2012 2. Compra de antivirus - Analista 16-04-2012 |
| **COORDINACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LOS PROVEEDORES: COORDINACIÓN**  **CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE PROVEEDORES, ENLACES DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS Y/O METODOLOGÍAS.** |
| Para el contrato de alojamiento de páginaweb:  El analista, en supervisión con el Project manager debe de dirigir todo el ciclo de vida de este proceso, durante este proceso se tomaran en cuenta los siguientes puntos:   1. Solicitud a proveedores de alojamiento web. 2. Verificación de respuesta de proveedores 3. Análisis de las propuestas selección y cierre de contrato |
| Para la adquisición de Hardware o Software:   1. Solicitud a proveedores de hardware o software (proveedor designado). 2. Verificación de respuesta de proveedores 3. Análisis de las propuestas selección y cierre de compra |
| **RESTRICCIONES Y SUPUESTOS: QUE PUEDAN AFECTAR LAS ADQUISICIONES PLANIFICADAS Y POR LO TANTO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO.** |
| Las restricciones y/o supuestos que han sido identificados y que pueden afectar las adquisiciones del proyecto son las siguientes:   1. Solicitudes de cambio en el presupuesto del proyecto, debido a la modificación en la cotización del dólar. Dándose este caso si aún no se ha solicitado la cotización del servicio de alojamiento de página web, o la cotización ha sido emitida por un periodo de validez el cual concluyó. 2. Se asume que la probabilidad de modificación del cronograma de servicio es mínima, pues esto conlleva a renegociar el contrato durante el desarrollo del servicio con todos los proveedores |
|  |
| **RIESGOS Y RESPUESTAS: PRINCIPALES RIESGOS RELACIONADOS A LAS ADQUISICIONES, Y RESPUESTAS QUE HAN SIDO CONSIDERADAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROYECTO.** |
| **Según el Plan de Respuesta a Riesgos se tiene los siguientes:** |
| CR-08 Falta de licencias de software por parte de la universidad.  Siendo el trigger la detección del software de antivirus con fecha de caducidad terminada.  Las respuestas planificadas son:   1. Verificación de la posibilidad de un nuevo sistema de protección “Antivirus” en base a las necesidades del sistema de inscripción de alumnos. 2. Solicitudes de cotizaciones, verificaciones y cierres.   CR-16 No se ha establecido un alojamiento para la aplicación adecuada para el funcionamiento de este a todos los alumnos de la universidad.  Siendo el trigger la detección de aproximación de fecha de entrega.  Las respuestas planificadas son:   1. Utilizar los procedimientos a seguir en este formato 2. Utilizar los formatos estándares de adquisiciones: “SIA-FEAD-01”   CR-06 Cambio en los requerimientos de la aplicación  Siendo el trigger la solicitud de cambio por parte del cliente o el sponsor  Las respuestas planificadas son:   1. Designar la responsabilidad al analista 2. El analista deberá de solicitar una cita con el cliente en estado de urgencia para la obtención de los nuevos requerimientos del sistema. 3. Concretar los nuevos requerimientos con el cliente para ajustarlos al sistema como cambios finales. 4. Hacer llegar los nuevos requerimientos al Project manager para que puedan ser asignados a su equipo de trabajo. 5. Implementación de los nuevos requerimientos al sistema y pruebas de los mismos. |
|  |
| **MÉTRICAS: MÉTRICAS DE ADQUISICIÓN A SER USADAS PARA GESTIONAR Y EVALUAR PROVEEDORES.** |
| Se tomarán como referencia la medición de métricas de Satisfacción de Cliente que se obtienen de las encuestas de Evaluación de Sesión con relación a los diversos factores involucrados con losproveedores.  Utilizar formato de criterios de evaluación, establecido en el formato estándar de adquisiciones: “SIA-FEAD-01”. |
|  |