

Maestria de Ingenieria de Sistemas Maestria de Ingenieria de Sistemas

Formulación y Evaluación de Proyectos Informáticos Gestión de Adquisiciones

Gestión de Adquisiciones

 Se refiere a planificar, efectuar, controlar y cerrar las adquisiciones.



PGFIIS

Gestión de Adquisiciones



Project Procurement Management Overview

12.1 Plan Procurement Management

- 1 Inputs
- .1 Project management plan
- .2 Requirements documentation .3 Risk register
- A Activity resource requirements
- 5 Project schedule
- .6 Activity cost estimates
- .7 Stakeholder register .8 Enterprise environmental
- factors 9 Organizational process assets

2 Tools & Techniques

- .1 Make-or-buy analysis
- 2 Expert judgment
- .3 Market research
- .4 Meetings

3 Outputs

- .1 Procurement management
- .2 Procurement statement of work
- 3 Procurement documents
- 4 Source selection criteria
- .5 Make-or-buy decisions
- .6 Change requests

.7 Project documents updates

12.2 Conduct Procurements

- 1 Innuts
- .1 Procurement management
- .2 Procurement documents
- 3 Source selection criteria
- A Seller proposals
- .5 Project documents
- .6 Make-or-buy decisions
- .7 Procurement statement of
- .8 Organizational process assets

2 Tools & Techniques

- .1 Bidder conference
- .2 Proposal evaluation
- techniques
- 3 Independent estimates A Expert judgment
- 5 Advertising
- 6 Analytical techniques
- .7 Procurement negotiations

3 Outputs

- .1 Selected sellers
- 2 Agreements
- 3 Resource calendars
- 4 Change requests
- .5 Project management plan updates
- .6 Project documents updates

12.5 Control Procurements

- 1 Inputs
 - .1 Project management plan .2 Procurement documents
- .3 Agreements
- 4 Approved change requests
- .5 Work performance reports
- .6 Work performance data

2 Tools & Techniques

- .1 Contract change control
- .2 Procurement performance reviews
- 3 Inspections and audits
- .4 Performance reporting
- 5 Payment systems
- .6 Clasms administration
- .7 Records management system

- .1 Work performance information
- .2 Change requests .3 Project management plan
- 4 Project documents updates
- .5 Organizational process assets updates

12.4 Close Procurements

- .1 Project management plan
- 2 Procurement documents
- 2 Tools & Techniques
- .1 Procurement audits
- .2 Procurement negotiations
- .3 Records management system
- .3 Outputs
- .1 Closed procurements
- .2 Organizational process assets updates



Descripción General de la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto

Gestión de las Adquisiciones v6

12.1 Planificar la Gestión de las Adquisiciones

- 1 Entradas
 - .1 Acta de constitución del provecto
 - .2 Documentos de negocio
 - 3 Plan para la dirección del proyecto
 - 4 Documentos del proyecto
 - .5 Factores ambientales de la empresa
 - 6 Activos de los procesos de la organización
- 2 Herramientas y Técnicas
 - .1 Juicio de expertos
 - .2 Recopilación de datos
 - 3 Análisis de datos
 - .4 Criterios de selección de proveedores
 - 5 Reuniones
- 3 Salidas
 - .1 Plan de gestión de las adquisiciones
 - .2 Estrategia de las adquisiciones
 - .3 Documentos de las licitaciones
 - 4 Enunciados del trabajo relativo a adquisiciones
 - .5 Criterios de selección de proveedores
 - .6 Decisiones de hacer o comprar
- .7 Estimaciones independientes de costos
- .8 Solicitudes de cambio
- .9 Actualizaciones a los documentos del proyecto
- .10 Actualizaciones a los activos de los procesos de la organización

12.2 Efectuar las Adquisiciones

- 1 Entradas
 - .1 Plan para la dirección del provecto
 - 2 Documentos del proyecto
 - 3 Documentación de las adquisiciones
 - 4 Propuestas de los vendedores
 - .5 Factores ambientales de la empresa
 - .6 Activos de los procesos de la organización
- 2 Herramientas y Técnicas
 - .1 Juicio de expertos
 - 2 Publicidad
 - 3 Conferencia de oferentes
 - 4 Análisis de datos
 - .5 Habilidades interpersonales y de equipo
- 3 Salidas
 - .1 Vendedores seleccionados
 - 2 Acuerdos
 - 3 Solicitudes de cambio
 - .4 Actualizaciones al plan para la dirección del provecto
 - .5 Actualizaciones a los documentos del proyecto
 - .6 Actualizaciones a los activos de los procesos de la organización

12.3 Controlar las Adquisiciones

- 1 Entradas
 - .1 Plan para la dirección del
 - 2 Documentos del proyecto
 - 3 Acuerdos
 - .4 Documentación de las adquisiciones
 - .5 Solicitudes de cambio aprobadas
 - .6 Datos de desempeño del trabajo
 - .7 Factores ambientales de la empresa
 - 8 Activos de los procesos de la organización
- .2 Herramientas y Técnicas
 - 1 Juicio de expertos
 - .2 Administración de reclamaciones
 - 3 Análisis de datos
 - .4 Inspección
 - .5 Auditorias
- 3 Salidas
 - 1 Adquisiciones cerradas
 - 2 Información de desempeño del trabajo
 - Actualizaciones de la documentación de las adquisiciones
 - .4 Solicitudes de cambio
 - .5 Actualizaciones al plan para la dirección del proyecto
 - .6 Actualizaciones a los documentos del provecto
 - Actualizaciones a los activos
 de los procesos de
 la organización

Ubicación de la Gestión de las Adquisiciones

El proceso de Gestión de las Adquisiciones	Grupo de Procesos
Planificar la Gestión de las Adquisiciones	
Efectuar las Adquisiciones	
Controlar las Adquisiciones	

Ubicación de la Gestión de las Adquisiciones

El proceso de Gestión de las Adquisiciones	Grupo de Procesos
Planificar la Gestión de las Adquisiciones	Grupo de procesos de planificación
Efectuar las Adquisiciones	
Controlar las Adquisiciones	

Ubicación de la Gestión de las Adquisiciones

El proceso de Gestión de las Adquisiciones	Grupo de Procesos
Planificar la Gestión de las Adquisiciones	Grupo de procesos de planificación
Efectuar las Adquisiciones	Grupo de procesos de ejecución
Controlar las Adquisiciones	

Ubicación de la Gestión de las Adquisiciones

El proceso de Gestión de las Adquisiciones	Grupo de Procesos
Planificar la Gestión de las Adquisiciones	Grupo de procesos de planificación
Efectuar las Adquisiciones	Grupo de procesos de ejecución
Controlar las Adquisiciones	Grupo de procesos de monitoreo y control

Tips de Adquisiciones

- 1. Conocer el proceso de Adquisiciones.
- 2. Comprender lo que significan los términos y condiciones del contrato
- 3. Asegurarse que contrato contenga todo el alcance del trabajo y todos los requisitos de la dirección de proyectos.
- 4. Identificar riesgos, mitigarlos y asignarlos en el contrato para disminuir los dichos riesgos.