**UNHEVAL GESTION DE PROYECTOS**  **FIIS**

**EXAMEN PARCIAL**

**ALUMNO: (Apll, Nomb)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 26-Jun-2011**

1. ¿Cuál de las siguientes declaraciones es FALSA respecto a la estructura de desglose

del trabajo?

1. Las actividades deben ser listadas en la secuencia en la que serán realizadas
2. Cada punto debe tener un identificador único
3. La estructura de desglose del trabajo representa un 100% del trabajo que será hecho en el proyecto
4. Cada nivel de una estructura de desglose del trabajo brinda progresivamente mayores detalles.
5. El objetivo básico de un estudio de viabilidad es:
6. Determinar las actividades principales dentro del proyecto y desglosarlas en paquetes de trabajo componentes
7. Determinar si la organización tiene los recursos y capacidades requeridas para hacer el proyecto
8. Unir el proyecto a las metas estratégicas
9. Todas las anteriores son correctas
10. Un estudio formal de viabilidad probablemente contenga:
11. Estimación del tiempo y costo para cada actividad en un proyecto
12. Estimación del tiempo para cada número de alternativas del proyecto.
13. Probabilidad del proyecto para satisfacer los objetivos presupuestados
14. Todas las anteriores son correctas.
15. ¿Por qué es importante que el acta de constitución del proyecto sea firmada por una persona altamente ubicada en la organización?
16. Porque indica la importancia relativa y la prioridad del proyecto dentro de la organización
17. Porque proporciona autoridad al gerente del proyecto para cruzar límites funcionales cuando se esta realizando planes y actividades del proyecto.
18. Porque da una mayor credibilidad frente a la gente que esta fuera del proyecto a la que se le puede pedir contribuir con recursos o unirse al equipo del proyecto
19. Todas las anteriores son correcta
20. En general, las habilidades técnicas de un gerente de proyecto:
21. Tienen que ser suficientemente altas para entender cuestiones técnicas y explicar decisiones técnicas a otros
22. Tienen que ser iguales o más altas que las habilidades técnicas de cualquier otro miembro del equipo.
23. No deberían ser consideradas cuando se selecciona a un gerente de proyecto
24. Son el criterio más importante para seleccionar a un gerente de proyecto.
25. El acta de constitución del proyecto es un documento expedido por:
26. Los interesados b) El director del proyecto
27. El cliente que da inicio al proyecto d) La Gerencia
28. En una estructura matricial:
29. Los empleados son asignados el 50% del tiempo a tareas funcionales y el 50% del tiempo a tareas del proyecto
30. Los empleados “pertenecen” por igual tanto al gerente funcional como al gerente del proyecto
31. Los empleados “pertenecen” al gerente funcional, pero informan tanto al gerente funcional como al gerente del proyecto
32. Los empleados “pertenecen” al gerente del proyecto, pero informan tanto al gerente funcional como al gerente del proyecto.
33. El proyecto ha completado su ejecución, y ahora es tiempo para que el producto del proyecto sea aceptado. ¿Quién acepta formalmente el producto?
34. El equipo del proyecto y el cliente
35. El equipo de aseguramiento de la calidad, el gerente general, y el gerente del proyecto
36. El sponsor, los interesados claves y el cliente
37. El director del proyecto, el cliente y el comité de control de cambios.
38. El acta de constitución del proyecto debe contener:
39. El alcance del proyecto en forma completo
40. Una lista de los miembros del equipo del proyecto
41. Los hitos para los entregables principales
42. Los objetivos del proyecto.
43. El componente en el nivel más bajo de un EDT es llamado
44. Tarea b) Sub – tarea c) Paquete de trabajo d) Cuenta de costos
45. El objetivo del plan de gestión de alcance es:
46. Hacer una lista de todas las tareas que serán incluidas en el proyecto
47. Prevenir que el alcance vaya en forma lenta, insistiendo en que todos los cambios a un plan de proyecto sean revisados por un comité examinador
48. Explicar el proceso por el cual los cambios del alcance serán propuestos revisados y documentados
49. Archivar toda la información en WBS, RBS y PBS.
50. ¿Por qué los entregables deben ser desglosados en paquetes de trabajo durante el desarrollo de la estructura de desglose del trabajo?
51. Para hacer las actividades más fáciles de gestionar
52. Para hacer las actividades más fáciles de rastrear
53. Para crear actividades que se puedan asignar a una sola unidad de organización
54. Todas las anteriores son correctas.
55. Usted es el director de proyectos para la construcción de un edificio de oficinas comerciales que tiene características muy similares a un proyecto de construcción realizado por su compañía dos años antes. Para comenzar con su definición de actividades. ¿Cuál es el MEJOR enfoque?
56. Utilizar la lista de actividades de su proyecto anterior como su lista de actividades
57. Generar una lista de actividades sin mirar a la lista de actividades del proyecto anterior y compararlas cuando las lista de actividades de su proyecto este completa
58. Utilizar la técnica de análisis gap para identificar alguna diferencia entre su proyecto y el proyecto anterior
59. Utilizar la lista de actividades anterior como una herramienta para ayudarlo a la construcción de su lista.
60. La planificación de la estimación de los recursos de actividades es:
61. El desarrollo de los costos estimados para cada recursos requeridos en los trabajos del proyecto
62. La distribución de los estimados de los costos de recursos a través de todos los paquetes de trabajos
63. La identificación y distribución de todos los recursos requeridos para completar las actividades del cronograma
64. La documentación los requerimientos de producto y la identificación de fuentes potenciales.
65. En la reducción de la duración del proyecto, la primera acción a tomar es:
66. Cambiar el alcance del proyecto
67. Eliminar tantas actividades como sean posibles
68. La ejecución rápida de actividades en el camino crítico
69. Ninguna de las anteriores
70. La información de la estimación de costo puede ser extraída de:
71. Las organizaciones comerciantes
72. Los miembros del equipo del proyecto
73. Los vendedores y abastecedores
74. Todas las anteriores son correctas
75. Las lecciones aprendidas durante el proyecto:
76. Deben ser documentadas sólo en el informe de cierre
77. Deben componerse sólo de datos del proyecto
78. Deben ser documentadas a lo largo del proyecto
79. Deben componerse sólo de cosas que marcharon durante la ejecución del proyecto
80. La línea base de costos debería incluir:
81. Un estimado del costo del proyecto más probable
82. Costo de contingencia
83. Asunciones de los estimados
84. Todas las anteriores son correctas
85. La planificación de calidad es el proceso de:
86. Evaluación sistemática de la calidad del proyecto
87. Establecer un plan de comunicaciones entre los interesados y los dueños de los paquetes de trabajo para las actualizaciones calidad
88. Evaluación de los resultados de calidad y planificación de las estrategias demejora.
89. Identificación de los requisitos de calidad y/o normas para el proyecto y el producto, documentando cómo cumplir estos requisitos.
90. Benchmarking puede ayudar a determinar:
91. Que productos o servicios ofrecer y que características incluir
92. Los costos de marketing asociados con un producto específico
93. Que procesos son usados por otras organizaciones para lograr la satisfacción del cliente
94. Ambas a y c son correctas.
95. Los diagramas de Hitos:
96. Brindan al equipo del proyecto detalles para la toma de decisiones
97. Muestran el cronograma general del proyecto y la fecha de ejecución
98. Muestran las inter-relaciones
99. Son excelentes herramientas de planificación y para realizar el cronograma.
100. El plan del proyecto es usado para gerenciar:
101. Las fases tempranas de la fase de planificación del proyecto
102. Los procesos de ejecución y control durante el proyecto
103. El sistema de información del gerente del proyecto
104. Los cambios de alcance aprobados
105. Un programa se considera que es:
106. Un estrategia para encargarse de los riesgos del proyecto
107. Una colecciones de proyectos relacionados
108. Una o más fases de un proyecto
109. Ninguna de las anteriores es correcta
110. El Plan de Gestión de las Comunicaciones es una entrada importante para la gestión de los interesados porque:
111. Mantiene a los interesados involucrados con la gestión día a día del proyecto
112. Ayuda a identificar las necesidades y objetivos de todos los interesados para el proyecto
113. Hace que los interesados se involucren en el proceso de planificación
114. Ayuda al gerente del proyecto a entender las expectativas de los interesesados para las comunicaciones del proyecto
115. Una descripción del trabajo autorizado a ser realizado por el proveedorse encuentra en el:
116. Plan del proyecto
117. Enunciado del trabajo (SOW)
118. Matriz de asignación de responsabilidades (RAM)
119. Estructura de desglose del trabajo (WBS)
120. Todas las herramientas y técnicas manuales o automatizadas usadas para recolectar, archivar y distribuir información del proyecto en un proyecto es conocida como el:
121. Sistema de información de la gestión de proyectos
122. Plan de comunicaciones
123. Software empresarial de la gestión de proyectos
124. Sistema de comunicaciones y retroalimentación
125. Insistir en que todos los miembros del equipo y proveedores usen procedimientos organizacionales y terminologías estándar
126. Es una mala práctica de gestión porque reprime la creatividad
127. Es una mala práctica de gestión porque ordena prácticas que no pueden ser las mejores prácticas de estándares industriales
128. Es una buena práctica de gestión porque brinda los resultados más predecibles
129. Es una buena práctica de gestión porque destaca la autoridad absoluta del gerente del proyecto sobre el proyecto
130. La Oficina del Proyecto es:
131. Lo mismo como la oficina del CEO.
132. Una unidad que puede brindar apoyo a las funciones del proyecto
133. Otro término para nombrar al centro de mando
134. Sólo usado para proyecto gubernamentales
135. El plan del proyecto:
136. Es un control de la gestión que cambiará sólo intermitentemente y solamente en respuesta a un cambio de alcance aprobado
137. Usualmente incluye la estructura de desglose del trabajo pero no los hitos importantes
138. Es usado para gestionar la ejecución del proyecto
139. Incluye asuntos abiertos, pero no decisiones pendientes
140. El plan de gestión de comunicaciones es un documento que brinda:
141. Una colección de estructuras de clasificación con métodos detallados para guardar información
142. Una descripción de la información a ser distribuida, incluyendo formato, contenido y convenciones / definiciones a ser usadas
143. Un método para la actualización y perfeccionamiento del plan de gestión de comunicaciones según el proyecto progrese y se desarrolle
144. Todas las anteriores
145. ¿Cuál de las siguientes opciones involucra determinar las cantidades que serán usadas para realizar las actividades del proyecto?
146. Planificación de recursos
147. Estimación de costos
148. Preparación de presupuesto de costos
149. Control de costos
150. Una de las salidas de la planificación de recursos humanos es:
151. Opciones de sueldo
152. Contratos
153. Roles y responsabilidades
154. Equipos virtuales
155. La gestión de costos del proyecto incluye todas las siguientes excepto:
156. Control de costos
157. Nivelación de recursos
158. Estimación de costos
159. Preparación del presupuesto de costos.

Responda las preguntas 34 y 35 haciendo uso de la figura mostrada abajo:

**C**4

**B** 9

**E** 2

**D**7

**A** 10

**G**10

**F**19

1. El camino crítico son \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semanas
   1. 38 b) 29 c) 35 d) 39
2. El camino crítico es representado por lo siguiente:
   1. A-D-E-G b) A-B-C-E-G c) A-B-D-E-G d) A-F-G
3. ¿Cuál de las siguientes técnicas de compresión incrementa riesgos?
   1. Crashing
   2. Resourceleveling
   3. Fast Tracking
   4. Lead and Lag
4. Todos los siguientes son considerados Lideres del Movimiento de Calidad ― excepto:
   1. Crosby b. Feigenbaum c. Kerzner d. Deming
5. La Gestión de la Calidad del Proyecto debe dirigirse a ambos, la gestión del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del proyecto
   1. Alcance, Calidad
   2. Proyecto, Producto
   3. Cliente, Presupuesto
   4. Cronograma, Costo
6. Cada proceso tiene ………………………, ………………………. Y …………………. que son utilizadas en el proceso y salidas o resultados de trabajo

a. Entradas, Salidas, Facilitadores

b. Entradas, Herramientas, Técnicas

c. Grupos de proceso, Áreas de Conocimiento, Herramientas

d. Modelos, Técnicas, Competencias

1. De las selecciones siguientes ― ¿Cuál es la habilidad MÁS importante que un gerente de proyecto puede tener?

a. Habilidades de comunicación

b. Habilidades para la solución de problemas

c. Habilidades de influencia

d. Habilidades de negociación.