**TALLER DE RIESGOS-ADQUISICIONES-INTERESADOS.**

1. Las siguientes opciones son factores para la evaluación del riesgo del proyecto. Excepto:
   1. Evento de riesgo
   2. Probabilidad de riesgo
   3. Cantidad en juego
   4. **Primas de seguro**
2. Si un proyecto tiene una probabilidad del 60% de obtener ganancias de 100.000 y un 40% de probabilidad de que sus pérdidas sean de 100.000, el valor monetario esperado del proyecto es:
   1. Ganancia 100.000
   2. Perdida de 60.000
   3. **Ganancias de 20.000**
   4. Perdida de 40.000
3. Cuál de los siguientes eventos de riesgo es que tiene mayor probabilidad de interferir con el cumplimiento del objetivo de cronograma de proyecto?
   1. **Retrasos en la obtención de las aprobaciones necesarias.**
   2. Incrementos sustanciales en el costo de los materiales adquiridos
   3. Disputas contractuales que tienen como consecuencia reclamos de aumento de pago
   4. Retraso de la reunión de revisión posterior a la implementación que se tenía prevista.
4. Si un riesgo tiene una probabilidad de un 20% de ocurrir en cierto mes, y se espera que el proyecto dure cinco meses. Cuál es la probabilidad de que el evento de riesgo ocurra en el cuarto mes del proyecto?
   1. Menos del 1%
   2. **20%**
   3. 60%
   4. 80%
5. Si un evento de riesgo tiene 90% de posibilidades de ocurrir y su consecuencia sería de 10.000 dólares, que representa la cifra de 9.000 dólares?
   1. Valor de riesgo
   2. Valor actual
   3. **Valor monetario esperado**
   4. Presupuesto de contingencia
6. Durante que proceso de gestión de riesgo se identificarían los riesgos?
   1. Realizar análisis cuantitativo de riegos e identificar los riesgos.
   2. **Identificar los riesgos y dar seguimiento y controlar los riesgos.**
   3. Realizar análisis cualitativo de riesgos y dar seguimiento y controlar los riesgos.
   4. Identificar los riesgos.
7. Que debe hacerse con los riesgos que están en la lista de observación?
   1. Documentarlos para uso histórico en otros proyectos
   2. **Documentarlos y regresar a ellos durante el monitoreo y control del proyecto**
   3. Documentarlos y apartarlos pues ya están considerados dentro de tus planes de contingencia.
   4. Documentarlos y entregárselos al cliente
8. Todas las siguientes SIEMPRE son entradas del proceso de gestión de riesgos, excepto.
   1. Información histórica
   2. Lecciones aprendidas
   3. Estructura de desglose de trabajo
   4. **Informes del estado del proyecto**
9. Las tolerancias al riesgo se determinan con el fin de ayudar a?
   1. **A que el equipo califique los riesgos del proyectos**
   2. A que el director del proyectos estime el proyecto
   3. A que el equipo haga un cronograma del proyecto
   4. A que la gerencia sepa de qué manera se comportarán los demás directores en el proyecto.
10. Una vez firmado, un contrato es legalmente vinculante a menos que:
    1. Una parte sea incapaz de ejecutarlo
    2. Una parte sea incapaz de financiar su parte del trabajo
    3. **Esté violando una ley aplicable**
    4. Se declare nulo sin efecto por el representante legal de cualquiera de las partes.
11. Con un enunciado del trabajo del contrato claro, un proveedor completa su trabajo según lo especificado, pero el comprador no está satisfecho con los resultados. El contrato se considera:
    1. Nulo y sin efecto
    2. Incompleto
    3. **Completo**
    4. Suspendido
12. Todas las siguientes declaraciones con respecto a los documentos de adquisiciones son incorrectas excepto:
    1. **Los documentos de las adquisiciones bien diseñados pueden simplificar la comparación de las respuestas.**
    2. Los documentos de las adquisiciones deben ser rigurosos e inflexibles para no permitir consideraciones a las sugerencias del proveedor.
    3. En general, los documentos de licitación no deben incluir criterios de evaluación.
    4. Los documentos de las adquisiciones bien diseñados no incluyen un enunciado del trabajo de las adquisiciones.
13. Un director de proyectos por parte del proveedor es informado por medio de su dirección que el proyecto debe hacer todo lo posible para que les sean otorgados incentivos monetarios. El objetivo principal de las cláusulas de incentivos en un contrato es para:
    1. Reducir los costos para el comprador
    2. Ayudar al proveedor a controlar los costos
    3. **Sincronizar los objetivos**
    4. Reducir los riesgos para el proveedor transfiriendo los riesgos al comprador.
14. Todas las declaraciones siguientes sobre control de cambios son incorrectas excepto:
    1. Un contrato de precio fijo va a minimizar la necesidad para el control de cambios
    2. Los cambios raras veces proporcionan beneficios reales al proyecto
    3. **Los contratos deben incluir procedimientos para adaptar cambios**
    4. Las especificaciones más detalladas eliminan las causas de los cambios
15. Una auditoría de rutina de un contrato de costos reembolsables (CR) determina que se han realizado cargos de más. Si el contrato no especifica acciones correctivas, el comprador debe:
    1. **Seguir realizando los pagos del proyecto**
    2. Detener los pagos hasta que el problema corrija
    3. Anular el contrato y comenzar acciones legales para recuperar los pagos de más.
    4. Cambiar el contrato para solicitar auditorías más frecuentes
16. El objetivo principal de las negociaciones del contrato es para:
    1. Obtener lo más posible del otro lado
    2. **Proteger la relación**
    3. Obtener el retorno monetario más alto
    4. Definir objetivos y apegarse a ellos
17. Un proveedor está trabajando en un contrato de costos reembolsables cuando el comprador decide que le gustaría ampliar el alcance de los servicios y cambiar a un contrato de precio fijo. Todas las siguientes son las opciones del proveedor excepto?
    1. Completar el trabajo original basándose en los costos reembolsables y luego negociar un precio fijo para el trabajo adicional
    2. Completar el trabajo original y rechazar el trabajo adicional
    3. Negociar un contrato de precio fijo que incluya todo el trabajo
    4. **Comenzar de nuevo con un contrato nuevo.**
18. Las conferencias de licitadores son parte de :
    1. Planificar las adquisiciones
    2. Administrar las adquisiciones
    3. **Efectuar las adquisiciones**
    4. Gestionar las comunicaciones
19. Para tener un contrato, debe presentarse todo lo siguiente excepto:
    1. Enunciado del trabajo de las adquisiciones
    2. Aceptación
    3. **La dirección del proveedor**
    4. La firma del comprador
20. Cuándo tiene el interesado una MAYOR influencia en el proyecto
    1. **Al inicio del proyecto**
    2. A la mitad del proyecto
    3. Al final del proyecto
    4. A lo largo de todo el proyecto
21. En que grupo de procesos de dirección de proyecto se puede identificar a los interesados.
    1. **Inicio, planificación, ejecución, y seguimiento y control**
    2. Inicio y planificación
    3. Planificación y seguimiento y control
    4. Seguimiento, control y cierre
22. Cuál de los siguientes enunciados describe MEJOR cómo los interesados participan en el proyecto.
    1. Ayudan a determinar el cronograma, los entregables y los requisitos del proyecto
    2. **Ayudan a determinar las restricciones del proyecto y los entregables del producto**
    3. Ayudan a determinar las necesidades de los recursos y las restricciones de los recursos en el proyecto.
    4. Aprueban el acta de constitución del proyecto, ayudan a proporcionar los supuestos y crear los planes de gestión.
23. Quieres realizar un análisis comparativo de la implicación y actitud de los interesados actual respecto a la deseada para poder agruparlos en función de si son contrarios al proyecto, son neutrales, apoyan el proyecto o serán suceptibles de incluso liderarlo. Cuál de las siguientes herramientas le ayudar a realizar el trabajo.
    1. Análisis de interesados
    2. Los sistemas de gestión de información.
    3. Las habilidades directivas
    4. **El uso de técnica analíticas**
24. Como responsable del proyecto de implantación de un departamento de calidad en su empresa, estás utilizando el Plan de Dirección de Proyectos, los datos de desempeño del trabajo de proyecto y el registro de incidentes para ajustar las estrategias definidas para cada interesado del proyecto. En que proceso de encuentras.
    1. Gestionar la implicación de los interesados
    2. Gestionar las comunicaciones del proyecto
    3. Resolver los conflictos y gestionar el proyecto
    4. **Controlar la participación de los interesados**
25. Está dirigiendo un proyecto cuyo objetivo es la mejora del proceso logístico de tu empresa. El programados de aplicaciones propuso un cambio en las especificaciones del sistemas informático que finalmente fue aprobado. Qué es lo mejor que puedes hacer a continuación.
    1. Someter el cambio al patrocinador
    2. Evaluar el impacto del cambio en los objetivos del proyecto
    3. **Notificar el cambio a los interesados**
    4. Registrar la solicitud de cambio.
26. Eres el director de la puesta en marcha de nueva línea editorial destinada a libros electrónicos sobre temática científica. Estás controlando la participación, implicación y compromiso de los interesados en el proyecto. Para controlar el grado de participación real y compararlo con el deseado tendrás en cuenta la información que obtengas de los procesos de:
    1. Dirigir y gestionar el trabajo y monitorear y controlar el trabajo del proyecto.
    2. **Gestionar la participación de los interesados del proyectos y dirigir y gestionar el trabajo del proyecto.**
    3. Dirigir el equipo del proyecto y controlar las adquisiciones
    4. Todas las anteriores
27. El objetivo de gestionar adecuadamente las expectativas de los interesados de tu proyecto más de 100 de acuerdo al registro de interesados, tienes en cuenta no solo lo establecido en el plan de gestión de los interesados de proyecto y el plan de gestión de comunicaciones sino también:
    1. **El registro de incidentes**
    2. El registro de cambios
    3. El registro de riesgos
    4. Registros de intereses.
28. Has concluido el plan de gestión de interesados de tu proyecto. Cuál de los siguientes aspectos no recogerás en el plan?
    1. El responsable de enviar información sensible y confidencial.
    2. El nivel de participación actual y deseado de cada interesado.
    3. **Los requisitos de comunicación de cada interesado.**
    4. La relación en la estrategia y la información a enviar a los interesados.
29. Te encuentras recogiendo el porcentaje del trabajo físicamente realizado, las fechas de inicio y finalización de actividades, el numero de defectos….que con lo establecido en el plan de dirección y el registro de incidentes te permitirá controlar la implicación y participación de los interesados de proyecto. A que entrada se esta refiriendo.
    1. Mediciones de control de calidad
    2. Datos de desempeño del trabajo
    3. **Información de desempeño de trabajo**
    4. Registro de incidentes.