

Seguimiento y Control de Proyectos

Gestión de Proyectos · Bloque 5 · Actividad de seguimiento

Nombre: _____

Fecha: _____

Nota: _____

- A** *Elige la respuesta correcta.*
- 1** ¿Cuál es el principal objetivo del seguimiento en un proyecto?
- A Redactar el acta de inicio B Detectar desviaciones y tomar medidas correctoras
- C Definir los objetivos SMART D Asignar roles al equipo
- 2** ¿Con qué frecuencia se recomiendan las reuniones de seguimiento en proyectos de corta duración?
- A Mensualmente B Solo al inicio y al final
- C Semanalmente D Cada tres meses
- 3** El indicador SPI (Schedule Performance Index) mide
- A El coste real del proyecto B La eficiencia en el cronograma
- C El nº de riesgos identificados D La satisfacción del equipo
- 4** Un SPI con valor inferior a 1 indica que el proyecto
- A Está adelantado respecto al plan B Ha superado el presupuesto
- C Va retrasado en el cronograma D Ha cerrado todas sus tareas
- 5** ¿Qué herramienta se usa para visualizar tareas en formato kanban?
- A Microsoft Word B Trello o Asana
- C Google Forms D PowerPoint
- 6** ¿Qué documento recoge los acuerdos de una reunión de seguimiento?
- A El registro de riesgos B La matriz RACI
- C El acta de reunión D El diagrama de Gantt
- 7** Una desviación en el cronograma se detecta al comparar
- A El presupuesto inicial y el actual B El Gantt planificado y el real
- C Los roles asignados y ejecutados D La agenda del kick-off y el cierre
- 8** ¿Cuál de las siguientes NO es una función del seguimiento y control?
- A Identificar retrasos en tareas B Proponer acciones correctoras
- C Redactar el acta de constitución D Actualizar los indicadores

- B** *Elige la respuesta correcta.*
- 9** El color verde en el semáforo de estado de un informe indica
- A Tarea bloqueada B Tarea en riesgo de retraso
- C Tarea en plazo sin incidencias D Tarea cancelada
- 10** El valor ganado (Earned Value) representa
- A El dinero gastado hasta la fecha B El presupuesto total del proyecto
- C El valor del trabajo completado D El coste de tareas pendientes
- 11** ¿Con qué propósito se elabora un informe de seguimiento?
- A Sustituir las reuniones B Comunicar el estado del proyecto a los interesados
- C Redefinir los objetivos iniciales D Cerrar formalmente el proyecto
- 12** Una acción correctora se aplica cuando
- A El proyecto finaliza antes B Se detecta una desviación respecto al plan
- C El equipo alcanza sus objetivos D Se firma el acta de constitución
- 13** El CPI (Cost Performance Index) relaciona
- A El tiempo planificado y el real B El valor ganado y el coste real
- C Las tareas completadas y pendientes D Los riesgos activos y mitigados
- 14** El responsable de consolidar los informes de seguimiento suele ser
- A El patrocinador B Cada miembro del equipo de forma independiente
- C El director o jefe de proyecto D El cliente final
- 15** Cuando el CPI es mayor que 1, el proyecto
- A Está gastando más de lo previsto B Ha superado el plazo establecido
- C Es más eficiente en costes de lo planificado D Tiene riesgos sin identificar