

EXAMEN – CAP 4 TIEMPO

1.

Usted es el Project Manager de un proyecto de construcción de un edificio de oficinas comerciales, este edificio tiene muchas características similares a un proyecto de construcción realizado por su compañía hace dos años. Al empezar con la definición de las actividades, ¿Cuál sería el mejor enfoque?:

a. Generar la lista de actividades sin revisar las listas de proyectos anteriores y compararlo cuando la lista del proyecto esté terminada.

b. Usar la lista de actividades anterior como plantilla para construirla lista actual.

c. Usar la lista de actividades de los proyectos anteriores como la lista de actividades para el proyecto actual.

d. Usar la técnica del Análisis de Intervalo para identificar cualquier diferencia entre el proyecto actual y el proyecto anterior

Una lista de actividades estándar o una parte de una lista de un proyecto previo, puede utilizarse a menudo como plantilla para un nuevo proyecto. La información relacionada con los atributos de las actividades de las plantillas también puede incluir otra información descriptiva útil para la definición de las actividades. Las plantillas también pueden utilizarse para identificar hitos típicos del cronograma.

La respuesta “Usar la lista de actividades de los proyectos anteriores como la lista de actividades para el proyecto actual” es incorrecta porque usted no puede sustituir una lista de actividades anterior por la lista de actividades del proyecto actual. La respuesta “Generar la lista de actividades sin revisar las listas de proyectos anteriores y compararlo cuando la lista del proyecto esté terminada” también es incorrecta porque las otras listas de actividades podrían proveer un buen punto de inicio y ser considerados antes de que usted cree su lista de actividades. La respuesta “Usar la técnica del Análisis de Intervalo para identificar cualquier diferencia entre el proyecto actual y el proyecto anterior” es una herramienta que es usada en el mundo real pero no está definida por el PMI, ni es usada en la definición de la lista de actividades.

Fuente: Guía del PMBOK 4ta. Edición, página 135.

2.

¿Cuál de las siguientes alternativas es una salida del proceso Secuenciar las Actividades?:

a. Diagramas de red del cronograma del proyecto.

b. Estimación de la duración de las actividades.

c. Cronograma de hitos.

d. Línea base del cronograma.

Los diagramas de red del cronograma del proyecto son una representación esquemática de las actividades del cronograma del proyecto y de sus relaciones lógicas, también denominadas dependencias. La elaboración de un diagrama de red del cronograma del proyecto puede hacerse en forma manual o mediante la utilización de un software de gestión de proyectos.

Puede incluir todos los detalles del proyecto o contener una o más actividades resumen. Una narración resumida puede adjuntarse al diagrama y describir la metodología básica utilizada para secuenciar las actividades.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 141.

3.

Si usted se encuentra en el proceso Estimar la Duración de las Actividades de su proyecto, ¿Cuál de las siguientes herramientas o técnicas no sería apropiada usar?:

- a. Juicio de expertos.
- b. Estimación por tres valores.
- c. Estimación análoga.
- d. Estimación de órdenes de magnitud.**

La respuesta “Juicio de expertos”, “Estimación análoga” y “Estimación por tres valores” son herramientas que se usan para Estimar la Duración de las Actividades, pero la respuesta “Estimación de órdenes de magnitud” no es una herramienta que nos permita Estimar la Duración de las Actividades.

Las herramientas usadas en este proceso son:

- Juicio de expertos.
- Estimación análoga.
- Estimación paramétrica.
- Estimación por tres valores.
- Análisis de reserva.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 149 al 151.

4.

La Alta Gerencia lo ha llamado para revisar el progreso de su proyecto. Le han asignado 10 minutos para informar el progreso y discutir temas críticos. ¿Con cuál de las siguientes herramientas afrontaría de la mejor manera ésta situación?:

- a. Llevaría a un experto de cada área funcional del proyecto para que todas las preguntas puedan ser respondidas.
- b. El reporte de estado del proyecto de los miembros de su equipo.
- c. El diagrama de hitos.**
- d. El diagrama de red del proyecto

Estos diagramas son similares a los diagramas de barras, pero sólo identifican el inicio o la finalización programada de los principales entregables y las interfaces externas clave. Esta herramienta sería la más apropiada a utilizar dado el tiempo permitido para informar el progreso del proyecto.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 157.

5.

La lista de hitos es una salida del proceso:

- a. Desarrollar el Cronograma.
- b. Secuenciar las Actividades.

c. Definir las Actividades.

- d. Estimar la Duración de las Actividades

La lista de hitos es una salida del proceso Definir las Actividades.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 136.

6

La entrada más importante en el proceso Estimar los Recursos de las Actividades es:

- a. El acta de constitución del proyecto.
- b. La lista de hitos.

c. La lista de actividades.

- d. El cronograma del proyecto.

La lista de actividades es la entrada principal del proceso Estimar los Recursos de las Actividades. Ninguna de las otras alternativas son entradas de este proceso, pero también debe considerar que no puede realizar la estimación de los recursos de las actividades sin antes tener una lista de las actividades a las cuáles les asignará los recursos correspondientes.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 143.

7.

La compresión (crashing) se diferencia de la ejecución rápida (fast tracking) porque la compresión:

Puede ahorrar más tiempo.

Puede ahorrar más dinero

Puede incrementar el costo

Puede incrementar el valor

La compresión es una técnica en la cual se analizan las concesiones entre costo y cronograma para determinar cómo obtener la mayor compresión con el menor incremento de costo. La compresión sólo funciona para actividades en las que los recursos adicionales permiten acortar la duración. La compresión no siempre resulta una alternativa viable y puede ocasionar un incremento del riesgo y/o del costo. La respuesta "Puede incrementar el valor" es incorrecta porque la compresión no afecta directamente el valor del proyecto. La respuesta "Puede ahorrar más tiempo" es incorrecta porque la compresión puede o no ahorrar más tiempo que

la ejecución rápida, dependiendo de la situación. La respuesta “Puede ahorrar más dinero” es incorrecta porque la compresión usualmente cuesta más dinero que la ejecución rápida.

Fuente: Guía del PMBOK – 4ta Edición, página 156.

8.

Si la Alta Gerencia le dice: “El último proyecto que hicimos nos ha costado casi cinco millones de dólares, este es similar”, ¿Qué método de estimación está siendo usado?:

Estimación ascendente (Bottom -up).

b. La técnica Delphi.

c. Estimación por analogía.

d. El principio de equivalencia de actividades.

En este caso la alta gerencia está usando la estimación por analogía. Ésta utiliza parámetros de un proyecto anterior similar, tales como la duración, el presupuesto, el tamaño, la carga y la complejidad, como base para estimar los mismos parámetros o medidas para un proyecto futuro.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 149.

9

Usted está asesorando a un Project Manager que está muy atrasado en el cronograma de su proyecto. El Sponsor del proyecto está muy inconforme con la manera en que las cosas están progresando, y ha amenazado con cancelar el proyecto. El Sponsor no permitirá ningún aumento en el costo del proyecto. ¿Cuál de las siguientes alternativas representaría el mejor consejo que le podría dar a ese Project Manager?:

Pedir a la Alta Gerencia un nuevo Sponsor para el proyecto.

b. Intensificar el cronograma.

c. Hacer Fast Track (Ejecución rápida) al cronograma.

d. Conversar con el cliente para ver si se puede incrementar el presupuesto sin la intervención del Sponsor

La ejecución rápida es una técnica de compresión de cronograma en la cual las fases o actividades que normalmente se realizarían en forma secuencial, se realizarán en paralelo. La respuesta “Pedir a la Alta Gerencia un nuevo Sponsor para el proyecto” es incorrecta, pues el sponsor está pagando por el proyecto, al hacer esto el sponsor probablemente pedirá un nuevo Project Manager. La respuesta “Intensificar el cronograma” es incorrecta porque la compresión usualmente aumenta el costo del proyecto, y esto no es permitido en este caso. La respuesta “Conversar con el cliente para ver si se puede incrementar el presupuesto sin la intervención del Sponsor” es incorrecta porque el sponsor autoriza el presupuesto, evitar al sponsor y conversar directamente con el cliente sería muy inapropiado.

Fuente: Guía del PMBOK® – 4ta Edición, página 157.

10.

¿Qué herramienta del proceso Desarrollar el Cronograma inserta colchones de duración que son actividades del cronograma no laborables?:

- a. Método de la cadena crítica.
- b. Modelado del cronograma.
- c. Método del camino crítico.
- d. Nivelación de recursos

El método de la cadena crítica usa colchones de duración, que son actividades del cronograma que no requieren trabajo y que se utilizan para manejar la incertidumbre.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 155.

11.

El propósito PRINCIPAL del diagrama de red del cronograma del proyecto es:

- a. Mostrar la secuencia y dependencia de las actividades.
- b. Crear el plan del proyecto.
- c. Crear los caminos a través de la red.
- d. Mostrar el porcentaje completado de las actividades.

Los diagramas de red del cronograma del proyecto son una representación esquemática de las actividades del cronograma del proyecto y de sus relaciones lógicas, también denominadas dependencias.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 141.

12.

La lista de actividades debe incluir

- a. Un conjunto de las actividades del cronograma para este y otros proyectos relacionados.
- b. Un subconjunto de todas las actividades del cronograma.
- c. Solamente las actividades del cronograma del proyecto que se encuentran en el camino crítico.

d. Todas las actividades del cronograma definidas en el proyecto

La lista de actividades es una lista exhaustiva que abarca todas las actividades del cronograma necesarias para el proyecto. La lista de actividades incluye el identificador de la actividad y una descripción del alcance del trabajo para cada actividad, con el nivel de detalle suficiente para que los miembros del equipo del proyecto comprendan el trabajo que deben realizar.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 135.

13.

La descomposición es una técnica usada en el proceso:

- a. Secuenciar las Actividades.

b. Definir las Actividades.

c. Desarrollar el Cronograma.

d. Estimar la Duración de las Actividades

La técnica de descomposición es usada en el proceso Definir las Actividades.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 134.

14.

Una actividad tiene las siguientes estimaciones: duración optimista = 30 días, duración más probable = 44 días y duración pesimista = 62 días. ¿Cuál es la duración estimada para esta actividad usando la técnica de estimación por 3 valores?:

a. 59.33 días.

b. 44.67 días.

c. 34.67 días.

d. 5.33 días

La fórmula para la estimación de tres valores, también llamada estimación PERT, es $(\text{Duración Pesimista} + 4 \times \text{Duración más probable} + \text{Duración Optimista})/6$. En este ejemplo la estimación por tres valores para la actividad sería $(62 + 4 \times 44 + 30)/6 = 268/6 = 44.67$ días.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 150.

15.

¿Cómo se relacionan entre sí la lista de actividades y los atributos de la actividad?:

a. La lista de Actividades se enfoca en las Actividades del cronograma, mientras que los atributos de la actividad aplican para las Actividades de la E D T.

b. La lista de Actividades puede ser sustituida por los atributos de la actividad en la mayoría de procesos.

c. Los atributos de la actividad son creados antes que la lista de Actividades.

d. Los atributos de la actividad proveen información adicional para cada actividad en la lista de Actividades

La lista de actividades es una lista exhaustiva que abarca todas las actividades del cronograma necesarias para el proyecto. Los atributos de la actividad amplían la descripción de la actividad identificando los múltiples componentes relacionados con cada una de ellas.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, páginas 135 y 136.

16.

¿Qué proceso se enfoca en producir una lista de actividades que se necesitan para producir los entregables y subentregables descritos en la EDT?:

a. Secuenciar las Actividades.

b. Estimar la Duración de las Actividades.

c. Listar las Actividades.

d. Definir las Actividades

Definir las Actividades es el proceso que consiste en identificar las acciones específicas a ser realizadas para elaborar los entregables del proyecto.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 133.

17.

La lista de actividades sirve como entrada del proceso:

a. Definir las Actividades.

b. Crear la EDT.

c. Planificar los Recursos.

d. Estimar la Duración de las Actividades.

La lista de actividades es una entrada en el proceso Estimar la Duración de las Actividades.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 147.

18

Si la estimación optimista para una actividad es 15 días y la pesimista es 25 días. Entonces, ¿Cuál es la duración más probable?:

a. Faltan datos para calcular lo requerido.

b. 21 días.

c. 20 días.

d. 19 días

Usted no puede calcular una estimación si no tiene los valores de los 3 puntos de estimación (pesimista, más probable y optimista). En este caso solo le brindan 2 de los 3 valores, por lo tanto no puede obtener una respuesta.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, página 150.

19

Los calendarios de recursos se utilizan como una entrada en varios de los procesos de la gestión del tiempo, EXCEPTO en:

a. Estimar la Duración de las Actividades.

b. Estimar los Recursos de las Actividades.

c. Desarrollar el Cronograma.

d. Secuenciar las Actividades.

Los calendarios de recursos se utilizan como una entrada en los siguientes procesos de la gestión del tiempo:

- Estimar los Recursos de las Actividades.
- Estimar la Duración de las Actividades.
- Desarrollar el Cronograma.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, páginas 143, 148 y 154.

20.

¿Cuál de las siguientes alternativas NO es una herramienta o técnica del proceso Desarrollar el Cronograma?:

Método de la ruta crítica.

b. Factores ambiental es de la empresa.

c. Análisis de la red del cronograma.

d. Nivelación de recursos

Las herramientas y técnicas del proceso Desarrollar el Cronograma son:

- Análisis de la red del cronograma.
- Método de la ruta crítica.
- Método de la cadena crítica.
- Nivelación de recursos.
- Aplicaciones de adelanto y atraso.
- Compresión de cronograma.
- Herramientas de planificación.

Fuente: Guía del PMBOK®– 4ta Edición, páginas 154 al 157.

21

¿Cuál de los siguientes es CORRECTA?

La ruta crítica ayuda a comprobar cuánto tiempo llevará el proyecto

Sólo puede haber una ruta crítica

El diagrama de red cambiará cada vez que cambie la fecha de finalización

Un proyecto nunca puede tener una holgura negativa

22

Un proyecto tiene tres rutas críticas ¿Cuál de las siguientes describe MEJOR cómo afecta esto al proyecto?

Lo hace más fácil de dirigir

Incrementa los riesgos del proyecto

Requiere de más permisos

Lo hace más caro

23

¿Cuál de las siguientes es la MEJOR por hacer para intentar concluir un proyecto dos días más temprano?

Decirle a la gerencia senior que la ruta crítica del proyecto no permite que el proyecto se finalice más temprano

Decirle a tu jefe

Reunirte con el equipo para buscar opciones para realizar una compresión o ejecución rápida de la ruta crítica

Trabajar mucho y ver cuál es el estado del proyecto al mes siguiente

24

Un director de proyectos está en medio de la ejecución de un proyecto de construcción muy grande cuando descubre que el tiempo que se necesita para concluir el proyecto es mayor al tiempo disponible. ¿Qué es lo MEJOR que puede hacerse?

Reducir el alcance del proyecto

Reunirse con la gerencia y decirles que no se puede cumplir con la fecha requerida

Trabajar horas extras

Determinar las opciones para la compresión del cronograma y presentar a la gerencia su opción recomendada

25

Con base en lo siguiente, un Retraso (lag) es:

- a. La cantidad de tiempo que una actividad se puede atrasar sin retrasar la fecha de finalización de un proyecto.
- b. La cantidad de tiempo que una actividad se puede atrasar sin retrasar la fecha de inicio temprano de su sucesora
- c. **Tiempo de espera**
- d. El producto de un recorrido hacia adelante y hacia atrás.

EXAMEN DE PRÁCTICA 4 - TIEMPO

1. Usted es el Project Manager de un proyecto de construcción de un edificio de oficinas comerciales, este edificio tiene muchas características similares a un proyecto de construcción realizado por su compañía hace dos años. Al empezar con la definición de las actividades, ¿Cuál sería el mejor enfoque?:
 - A. Generar la lista de actividades sin revisar las listas de proyectos anteriores y compararlo cuando la lista del proyecto esté terminada.
 - B. Usar la lista de actividades anterior como plantilla para construirla lista actual.
 - C. Usar la lista de actividades de los proyectos anteriores como la lista de actividades para el proyecto actual.
 - D. Usar la técnica del Análisis de Intervalo para identificar cualquier diferencia entre el proyecto actual y el proyecto anterior

2. ¿Cuál de las siguientes alternativas es una salida del proceso Secuenciar las Actividades?:
 - A. Diagramas de red del cronograma del proyecto.
 - B. Estimación de la duración de las actividades.
 - C. Cronograma de hitos.
 - D. Línea base del cronograma.

3. Si usted se encuentra en el proceso Estimar la Duración de las Actividades de su proyecto, ¿Cuál de las siguientes herramientas o técnicas no sería apropiada usar?:
 - A. Juicio de expertos.
 - B. Estimación por tres valores.
 - C. Estimación análoga.
 - D. Estimación de órdenes de magnitud.

4. La Alta Gerencia lo ha llamado para revisar el progreso de su proyecto. Le han asignado 10 minutos para informar el progreso y discutir temas críticos. ¿Con cuál de las siguientes herramientas afrontaría de la mejor manera ésta situación?:
 - A. Llevaría a un experto de cada área funcional del proyecto para que todas las preguntas puedan ser respondidas.
 - B. El reporte de estado del proyecto de los miembros de su equipo.
 - C. El diagrama de hitos.
 - D. El diagrama de red del proyecto

5. La lista de hitos es una salida del proceso:
 - A. Desarrollar el Cronograma.
 - B. Secuenciar las Actividades.
 - C. Definir las Actividades.
 - D. Estimar la Duración de las Actividades

6. La entrada más importante en el proceso Estimar los Recursos de las Actividades es:
 - A. El acta de constitución del proyecto.
 - B. La lista de hitos.
 - C. La lista de actividades.
 - D. El cronograma del proyecto.

7. La compresión (crashing) se diferencia de la ejecución rápida (fast tracking) porque la compresión:
- A. Puede ahorrar más tiempo.
 - B. Puede ahorrar más dinero
 - C. **Puede incrementar el costo**
 - D. Puede incrementar el valor
8. Si la Alta Gerencia le dice: "El último proyecto que hicimos nos ha costado casi cinco millones de dólares, este es similar", ¿Qué método de estimación está siendo usado?:
- A. Estimación ascendente (Bottom -up).
 - B. La técnica Delphi.
 - C. **Estimación por analogía.**
 - D. El principio de equivalencia de actividades.
9. Usted está asesorando a un Project Manager que está muy atrasado en el cronograma de su proyecto. El Sponsor del proyecto está muy inconforme con la manera en que las cosas están progresando, y ha amenazado con cancelar el proyecto. El Sponsor no permitirá ningún aumento en el costo del proyecto. ¿Cuál de las siguientes alternativas representaría el mejor consejo que le podría dar a ese Project Manager?:
- A. Pedir a la Alta Gerencia un nuevo Sponsor para el proyecto.
 - B. Intensificar el cronograma.
 - C. **Hacer Fast Tracking (Ejecución rápida) al cronograma.**
 - D. Conversar con el cliente para ver si se puede incrementar el presupuesto sin la intervención del Sponsor
10. ¿Qué herramienta del proceso Desarrollar el Cronograma inserta colchones de duración que son actividades del cronograma no laborables?:
- A. **Método de la cadena crítica.**
 - B. Modelado del cronograma.
 - C. Método del camino crítico.
 - D. Nivelación de recursos
11. El propósito PRINCIPAL del diagrama de red del cronograma del proyecto es:
- A. **Mostrar la secuencia y dependencia de las actividades.**
 - B. Crear el plan del proyecto.
 - C. Crear los caminos a través de la red.
 - D. Mostrar el porcentaje completado de las actividades.
12. La lista de actividades debe incluir
- A. Un conjunto de las actividades del cronograma para este y otros proyectos relacionados.
 - B. Un subconjunto de todas las actividades del cronograma.
 - C. Solamente las actividades del cronograma del proyecto que se encuentran en el camino crítico.
 - D. **Todas las actividades del cronograma definidas en el proyecto**
13. La descomposición es una técnica usada en el proceso:
- A. Secuenciar las Actividades.

- B. Definir las Actividades.
 - C. Desarrollar el Cronograma.
 - D. Estimar la Duración de las Actividades
14. Una actividad tiene las siguientes estimaciones: duración optimista = 30 días, duración más probable = 44 días y duración pesimista = 62 días. ¿Cuál es la duración estimada para esta actividad usando la técnica de estimación por 3 valores?:
- A. 59.33 días.
 - B. 44.67 días.
 - C. 34.67 días.
 - D. 5.33 días
15. ¿Cómo se relacionan entre sí la lista de actividades y los atributos de la actividad?:
- A. La lista de Actividades se enfoca en las Actividades del cronograma, m i entras que los atributos de la actividad aplican para las Actividades de la E D T.
 - B. La lista de Actividades puede ser sustituida por los atributos de la actividad en la mayoría de procesos.
 - C. Los atributos de la actividad son creados antes que la lista de Actividades.
 - D. Los atributos de la actividad proveen información adicional para cada actividad en la lista de Actividades
16. ¿Qué proceso se enfoca en producir una lista de actividades que se necesitan para producir los entregables y subentregables descritos en la EDT?:
- A. Secuenciar las Actividades.
 - B. Estimar la Duración de las Actividades.
 - C. Listar las Actividades.
 - D. Definir las Actividades
17. La Lista de Actividades sirve como entrada del proceso:
- A. Definir las Actividades.
 - B. Crear la EDT.
 - C. Planificar los Recursos.
 - D. Estimar la Duración de las Actividades.
18. Si la estimación optimista para una actividad es 15 días y la pesimista es 25 días. Entonces, ¿Cuál es la duración más probable?:
- A. Faltan datos para calcular lo requerido.
 - B. 21 días.
 - C. 20 días.
 - D. 19 días
19. Los calendarios de recursos se utilizan como una entrada en varios de los procesos de la gestión del tiempo, EXCEPTO en:
- A. Estimar la Duración de las Actividades.
 - B. Estimar los Recursos de las Actividades.
 - C. Desarrollar el Cronograma.
 - D. Secuenciar las Actividades.

20. ¿Cuál de las siguientes alternativas NO es una herramienta o técnica del proceso Desarrollar el Cronograma?:
- A. Método de la ruta crítica.
 - B. Factores Ambientales de la empresa.**
 - C. Análisis de la red del cronograma.
 - D. Nivelación de recursos
21. ¿Cuál de los siguientes es CORRECTA?
- A. La ruta crítica ayuda a comprobar cuánto tiempo llevará el proyecto
 - B. Sólo puede haber una ruta crítica**
 - C. El diagrama de red cambiará cada vez que cambie la fecha de finalización
 - D. Un proyecto nunca puede tener una holgura negativa
22. Un proyecto tiene tres rutas críticas ¿Cuál de las siguientes describe MEJOR cómo afecta esto al proyecto?
- A. Lo hace más fácil de dirigir
 - B. Incrementa los riesgos del proyecto**
 - C. Requiere de más permisos
 - D. Lo hace más caro
23. ¿Cuál de las siguientes es la MEJOR por hacer para intentar concluir un proyecto dos días más temprano?
- A. Decirle a la gerencia senior que la ruta crítica del proyecto no permite que el proyecto se finalice más temprano
 - B. Decirle a tu jefe
 - C. Reunirte con el equipo para buscar opciones para realizar una compresión o ejecución rápida de la ruta crítica**
 - D. Trabajar mucho y ver cuál es el estado del proyecto al mes siguiente
24. Un director de proyectos está en medio de la ejecución de un proyecto de construcción muy grande cuando descubre que el tiempo que se necesita para concluir el proyecto es mayor al tiempo disponible. ¿Qué es lo MEJOR que puede hacerse?
- A. Reducir el alcance del proyecto
 - B. Reunirse con la gerencia y decirles que no se puede cumplir con la fecha requerida
 - C. Trabajar horas extras
 - D. Determinar las opciones para la compresión del cronograma y presentar a la gerencia su opción recomendada**
25. Con base en lo siguiente, un Retraso (lag) es:
- A. La cantidad de tiempo que una actividad se puede atrasar sin retrasar la fecha de finalización de un proyecto.
 - B. La cantidad de tiempo que una actividad se puede atrasar sin retrasar la fecha de inicio temprano de su sucesora
 - C. Tiempo de espera**
 - D. El producto de un recorrido hacia adelante y hacia atrás.