

## EXAMEN PARCIAL II

### PARTE 1

**1. ¿Cuál de los siguientes documentos establece los lineamientos generales de una organización en su SGC?**

- a) Instructivo
- b) Manual de calidad
- c) Política de calidad
- d) Procedimiento

**2. El documento que detalla los pasos específicos para realizar una tarea o actividad en el SGC es:**

- a) Política
- b) Procedimiento
- c) Instructivo
- d) Manual de calidad

**3. ¿Qué diferencia principal hay entre un procedimiento y un instructivo?**

- a) El procedimiento indica **qué se hace**, mientras que el instructivo indica **cómo se hace**
- b) El procedimiento es obligatorio y el instructivo opcional
- c) El instructivo abarca más procesos que un procedimiento
- d) No hay diferencia, son sinónimos

**4. Un documento detallado que explica cómo operar un equipo dentro del SGC es:**

- a) Procedimiento
- b) Manual de calidad
- c) Política
- d) Instructivo

**5. En un SGC, los procedimientos documentados tienen la finalidad de:**

- a) Cumplir con requisitos legales
- b) Definir las actividades dentro de un proceso para asegurar calidad

- c) Servir como material de formación para nuevos empleados
- d) Indicar la estructura jerárquica de la empresa

**6. Un instructivo en un SGC suele incluir:**

- a) Los objetivos estratégicos de la empresa
- b) Instrucciones detalladas y específicas sobre una tarea
- c) El marco regulatorio del sector
- d) La estructura documental del SGC

## PARTE 2

A continuación, se muestra un instructivo para el uso de un sistema de gestión académica. Trate de encontrar la mayor cantidad de errores en el mismo y señale que correcciones le haría.

### INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

**ENCABEZADO** Código: SG-ACA-001

Versión: 2.0

Fecha: 31/02/2024

Elaborado por: Departamento de Mantenimiento

Aprobado por: (Pendiente de firma)

#### 1. OBJETIVO

Definir el proceso para el uso del Sistema de Gestión Académica, asegurando que todos los estudiantes y docentes puedan acceder a la información sin restricciones y realizar modificaciones según sus necesidades.

#### 2. ALCANCE

Este instructivo aplica a los estudiantes, docentes, personal administrativo y cualquier usuario que necesite realizar cambios en el sistema sin requerir autorización previa.

#### 3. PASO A PASO (INSTRUCCIONES)

Paso 1: Ingrese al sistema con cualquier usuario y contraseña, sin necesidad de verificación de identidad.

Paso 2: Seleccione la opción "Modificar calificaciones" para realizar cambios en las notas sin restricciones.

Paso 3: Si necesita agregar o eliminar asignaturas, hágalo directamente desde el panel de configuración.

Paso 4: En caso de errores en los datos, cualquier usuario puede corregirlos sin notificación al administrador.

Paso 5: No es necesario guardar cambios manualmente, el sistema lo hace automáticamente.

Paso 6: Si el sistema presenta fallos, intente reiniciarlo sin consultar al equipo de soporte técnico.

#### 4. CONSIDERACIONES FINALES

- Cualquier usuario puede acceder y modificar la información sin restricciones.
- No es necesario notificar cambios en calificaciones o inscripciones.
- El sistema no requiere verificación de identidad, por lo que cualquier estudiante puede actualizar sus datos.
- Si hay errores en la información, los usuarios pueden corregirlos según su criterio.