

**2. Establecer la existencia de la información pertinente para ejecutar la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad:** El Funcionario de Planeación de la SED CÓRDOBA, debe solicitar al archivo de gestión de cada una de las áreas o en el archivo central de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, los siguientes registros correspondientes al periodo, entre la última revisión del Sistema de Gestión de la Calidad a la fecha:

- El Manual de Calidad preservado por el subproceso N02.04 Control de documentos y datos
- Registro informe de auditoría interna de calidad y reporte de auditorías internas, originados por el subproceso N01.01 Auditorías internas
- Los registros de seguimiento a la acción correctiva y preventiva, originado por el subproceso N01.02 Acciones correctivas y el subproceso N01.03 Acciones preventivas respectivamente.
- Los registros de Producto no conforme generado por el subproceso N01.04 Control de Producto No Conforme
- Los registros reporte de satisfacción del cliente, diagnóstico de oportunidades de mejora, diagnóstico de problemas potenciales, mejoramiento de procesos, Acciones de mejora al servicio, originados por el proceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente.
- Los registros hojas de vida de Indicadores originados por cada uno de los procesos de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba y el manual de calidad.
- Los últimos registros del informe general del Sistema de Gestión de la Calidad, el análisis de resultados de la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad, originados por el subproceso A04.01 Revisión general del Sistema de Gestión de la Calidad.
- El informe auto evaluación institucional y el matriz de riesgos – institucional - originado por el subproceso K01.02 Auto evaluación de control.
- El Informe de seguimiento al mejoramiento institucional elaborado en el subproceso K01.03 Seguimiento al mejoramiento institucional.

- El informe de ejecución de la asistencia técnica consolidado, desarrollado en el subproceso A03.03 Seguimiento a la asistencia técnica.

Al finalizar la recolección de los registros, el Funcionario de Planeación de la SED CÓRDOBA, inicia la actividad de análisis de cada uno de los elementos exigidos por la Norma NTC ISO 9001:2000, para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad.