

**1. Identificar necesidades (oferta) y analizar solicitudes (demanda) de asistencia técnica para elaborar el Plan de Asistencia Técnica:** El Funcionario designado del Área de la SED CÓRDOBA, recopila la información que sobre asistencia técnica se encuentra en el Plan de Desarrollo Educativo generado en el subproceso A02.03 Aprobación y divulgación del Plan de Desarrollo Educativo, el Plan de Acción por área generado en el subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área, y en el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM generado por el subproceso D02.01 Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM. Identifica los principales componentes que se deben fortalecer en los establecimientos educativos para ofrecer la asistencia técnica, teniendo en cuenta que entre el Plan de Acción, el Plan de Apoyo al Mejoramiento y el Plan de Asistencia Técnica a generarse, exista articulación, complementariedad y refuerzo a las áreas que lo requieran, y no se presenten inconsistencias.

Esta identificación también deberá realizarse teniendo en cuenta el portafolio de servicios de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, para lo que se tendrá en cuenta lo definido en el numeral 2.2 del Manual de Calidad.

Adicionalmente, recibe del subproceso A03.02 Coordinación de la asistencia técnica, el A03.02.F01 Consolidado de solicitudes de asistencia técnica, donde se describe la demanda de asistencia técnica presentada por los municipios no certificados y los establecimientos educativos, analizando su viabilidad de acuerdo con el portafolio de servicios y las funciones, cadena de valor y la capacidad de ejecución técnica del área.