

- 3. Recibir y aprobar el Plan de Asistencia Técnica y enviarlo al área de Planeación:** El Funcionario designado del Área de la SED CÓRDOBA, revisa el Plan de Asistencia Técnica elaborado en cada área; en caso de que requiera ajustes lo devuelve al Funcionario designado de las dependencias de la SED CÓRDOBA, y una vez efectuados, procede a su aprobación y envío al área de Planeación para su consolidación.