

7. Revisar y verificar las solicitudes de cambio respectivas: El Funcionario de Planeación de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, revisa y verifica las solicitudes de cambio respectivas, verificando que sean consistente y que cada solicitud contemple, la información general del programa y proyecto, a qué tipo de etapa corresponde el cambio, el cambio con toda su descripción e impacto. Si la solicitud de cambio no requiere ajustes se envían al *subproceso B02.03 Control y seguimiento a la ejecución de programas y proyectos*, para la evaluación y trámite de las solicitudes de cambio y continúa con la actividad siguiente, de lo contrario regresa a la actividad 6.