

- 10. Enviar el Plan de Asistencia Técnica aprobado para la generación de la Agenda de Asistencia Técnica:** El Funcionario de Apoyo Municipal e Institucional de la SED CÓRDOBA, una vez recibe el Plan de Asistencia Técnica aprobado por el Comité Directivo, lo envía al subproceso A03.02 Coordinación de asistencia técnica, con el objeto que defina la agenda coordinada de asistencia técnica.