

1. Recibir y verificar las solicitudes de cambio a programas y proyectos: El Funcionario de Planeación de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, recibe del *subproceso B02.03 Control y Seguimiento a la Ejecución de Programas y Proyectos*, las solicitudes de cambio diligenciadas por el Gerente del Proyecto asignado, estudiando la justificación del cambio y revisando que la información esté completa y sea consistente, respecto a la descripción del cambio solicitado, el riesgo asociado que busca ser mitigado con el cambio propuesto, el impacto del cambio solicitado, las alternativas y el plan de acción propuestos. Adicionalmente puede recibir solicitudes de cambio del *subproceso A04.02 Revisión del avance de programas y proyectos y seguimiento al plan indicativo*. En caso que el cambio cumpla con los criterios exigidos, continuar con la *actividad 2. Analizar las solicitudes de cambio y el impacto generado en los programas o proyectos. Verificar si puede ser aprobada*; de lo contrario se entregará directamente al Comité Directivo para que sea devuelta como no aprobada en la *actividad 3. Devolver la solicitud de cambio*.