 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

COMUNICADO No. 014 2021

INSTRUCTIVO AGENDAMIENTO DE CITAS PLATAFORMA SACV2

DE: Secretaría de Educación Departamental – Nariño, Subsecretaría administrativa y Financiera - Oficina de Atención al Ciudadano.

PARA: Docentes, Directivos docentes de las Instituciones Educativas de los 61 municipios no certificados del Departamento de Nariño.

ASUNTO: INSTRUCTIVO AGENDAMIENTO DE CITAS para Nuevo Procedimiento para agendamiento de citas virtuales, revisión y radicación de solicitudes de reconocimiento de prestaciones sociales a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (pensiones que amparan el riesgo de vejez, invalidez y muerte, cesantías y auxilios) trámite normal y cumplimiento de sentencias, de los docentes de los 61 municipios no certificados del Departamento de Nariño, disponible a partir del día 22 de marzo de 2021.


FECHA: 15 de marzo de 2021

Con el fin de facilitar el trámite de manera virtual de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas a cargo del FOMAG, de los docentes de los municipios no certificados del Departamento de Nariño, la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, pone a disposición de la comunidad educativa el siguiente canal de atención virtual, el cual estará disponible a partir del día 22 de marzo de 2021, para ello se presenta el siguiente instructivo con el fin de aclarar los pasos que deben seguir los ciudadanos a fin de solicitar el Agendamiento de Citas a través de la plataforma SACV2 enlace que se encuentra en la página de la Secretaria de Educación de Nariño www.sednarino.gov.co.

1.- Ingrese a la página de la Secretaria de Educación de Nariño www.sednarino.gov.co



2.- Una vez haya ingresado a la página de la Secretaria ingrese a través del enlace SAC - SACV2 Radicación,


 <p>Secretaría de Educación Asuntos Legales</p>	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020



3.- Al ingresar a SACV2 haga uso de su usuario y contraseña,

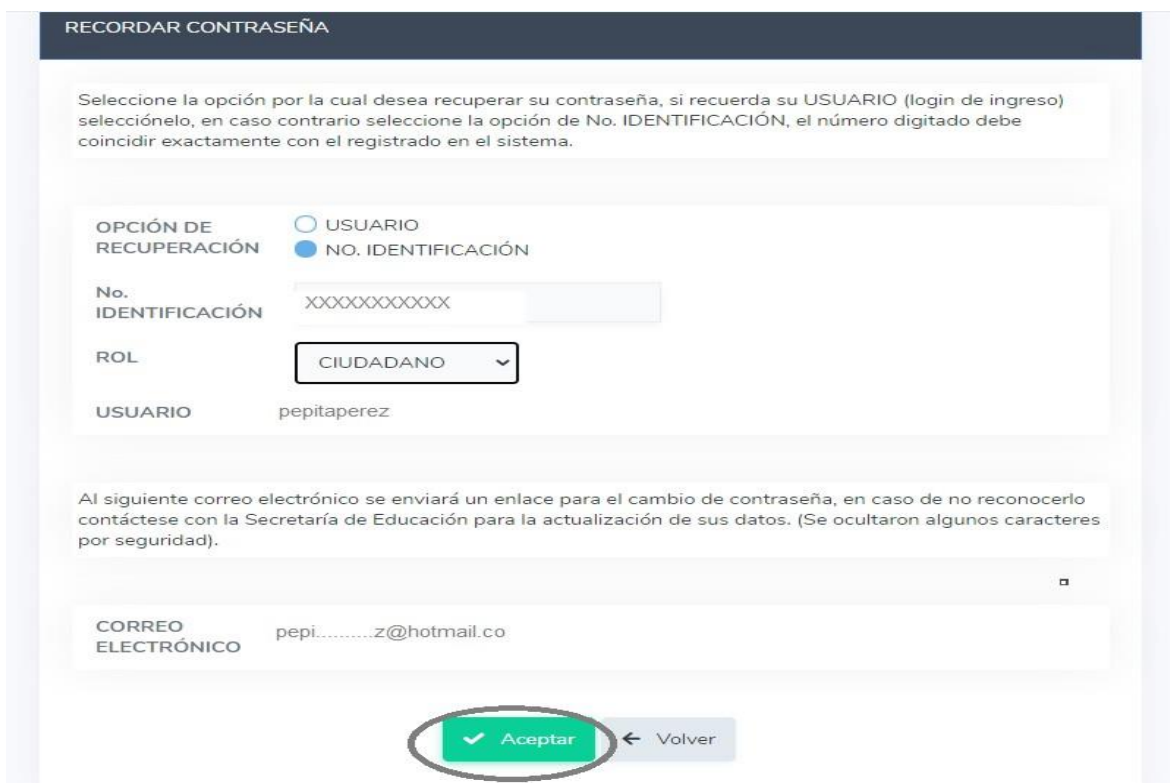


4.- En caso de haber olvidado su Usuario o Contraseña, la plataforma le permite hacer la recuperación de la misma, para ello simplemente ubíquese en RECORDAR CONTRASEÑA y siga los siguientes pasos:


 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

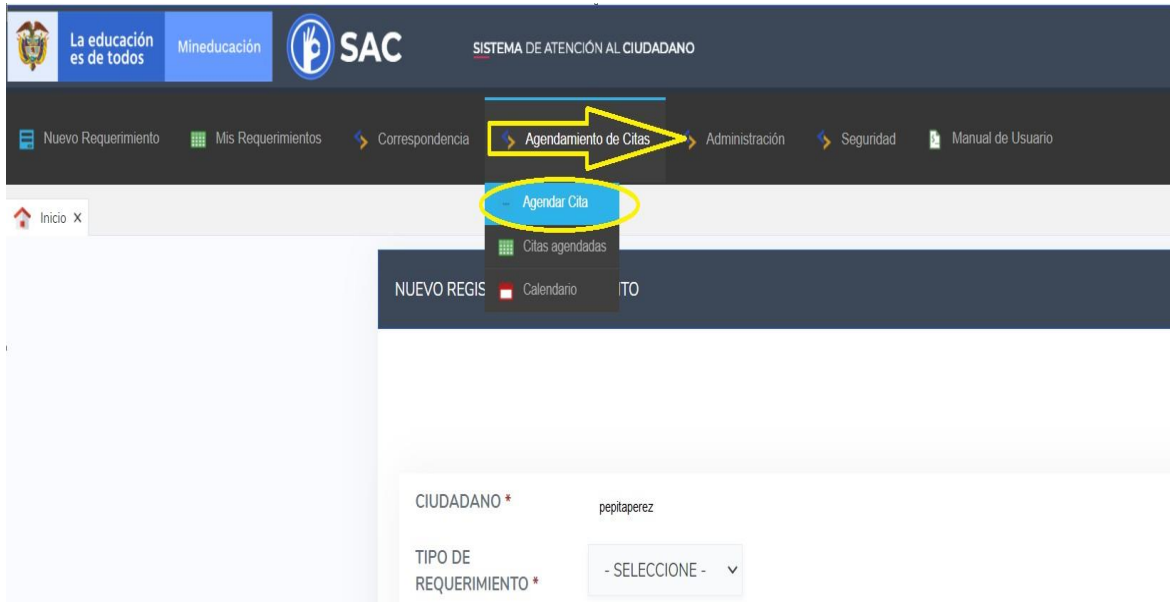


Una vez ha dado click en **RECORDAR CONTRASEÑA**, la plataforma abre una ventana donde le indica 2 opciones para recuperarla si recuerda su **USUARIO** dígitelo, caso contrario ubíquese en **No. IDENTIFICACION** el sistema le solicita que registre el número de su cédula, una vez digitado el sistema le permite visualizar el usuario y el correo electrónico que se encuentra registrado en la base de datos de la plataforma SACV2, al correo que se evidencia le llegará la nueva contraseña , luego de **ACEPTAR**, así podrá hacer uso de la plataforma.



5.- Haciendo uso del Usuario y la contraseña ingresa a la plataforma SACV2 y proceda a solicitar el **AGENDAMIENTO DE SU CITA**.

 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020



6.- Ubique su cursor en **AGENDAR CITA**, luego ubíquese en **FECHA** determine la fecha en la cual usted desea agendar su cita, posteriormente escoja el **TEMA** que para este caso es **TRAMITE DE PRESTACIONES SOCIALES**, Seleccione el **FUNCIONARIO** que lo va a atender en este trámite. Ejemplo:

AGENDAMIENTO DE CITAS
14/03/2021

CIUDADANO * PEPITA PEREZ

FECHA * 22/03/2021 DD/MM/AAAA


TEMA * TRAMITE DE PRESTACIONES SOCIALES ▼

La opción de seleccionar el funcionario le permite escoger el servidor que lo atenderá en su cita de acuerdo al tema seleccionado, en caso de no seleccionarlo el sistema le asignará un funcionario automáticamente.

SELECCIONAR FUNCIONARIO

FUNCIONARIO * ATENCION AL CIUDADANO - DIANA NATHALY TIMARAN ANDRADE ▼

Una vez escogido el funcionario, seleccione el **HORARIO** que desea agendar teniendo en cuenta la disponibilidad, tenga en cuenta además que tendrá un tiempo de 30 minutos para ser atendido, en el caso que no asista o envíe los documentos tal como está contemplado en la Circular de Nuevo Procedimiento para agendamiento de citas virtuales para revisión y radicación de solicitudes de reconocimiento de prestaciones sociales, perderá su cita y tendrá que proceder a agendar una nueva.

 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

De igual manera determine el **MOTIVO DE SU CITA** bien sea para un trámite nuevo o para subsanar alguna corrección que le haya informado algún Funcionario de la oficina de Prestaciones sociales o de Atención al Ciudadano y por último registre su cita mediante **AGENDAR**

HORARIOS DISPONIBLES* 08:00 AM - 08:30 AM ▼

MOTIVO CITA * REVISION CARPETA DE CESANTIAS DEFINITIVAS

Campos obligatorios

+ Agendar

En el momento de **AGENDAR** el sistema le pregunta ¿si está Seguro de realizar el Agendamiento de la cita? Digite **ACEPTAR** y en este momento el sistema le visualiza el detalle de su cita de la siguiente manera


CONFIRMACIÓN DE CITA
14/03/2021

← Volver

CIUDADANO	RUTH MELVI GORDILLO HERNANDEZ
TEMA	TRAMITE DE PRESTACIONES SOCIALES
FECHA	22/03/2021
HORA INICIO	08:00 AM
HORA FIN	08:30 AM
MOTIVO CITA	REVISION CARPETA DE CESANTIAS DEFINITIVAS
FUNCIONARIO ASIGNADO	DIANA NATHALY TIMARAN ANDRADE
ESTADO CITA	AGENDADA

Esta información queda registrada en la plataforma SACV2, en su correo electrónico y en el del Funcionario que lo va a atender,

Además, tenga en cuenta las Recomendaciones que se hacen a través de la Circular de fecha 15 de marzo de 2021 donde se indica:

 Secretaría de Educación Asuntos Legales	ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS	Código	M03.01.F03
		Página	1 de 1
		Versión	5.0
		Vigencia	9/1/2020

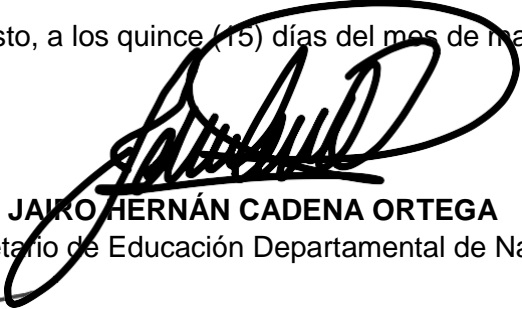
Que la **asignación de la cita virtual es únicamente para un (1) expediente**, así las cosas, los expedientes adicionales que se presenten en el horario estipulado no se tendrán en cuenta, pues estos deberán contar con un agendamiento y un número de radicado previo.


Es necesario aclarar **que el correo del expediente se enviará 60 minutos antes de la cita** y debe contener la confirmación de su cita donde le indica fecha, hora y funcionario que atenderá su solicitud informado por la plataforma SACV2 a través del correo enviado y datos completos del peticionario a fin de que el funcionario que atiende dicha cita, verifique que existe un turno asignado, de no ser así, No se tendrán en cuenta el correo ni los documentos anexados al mismo.

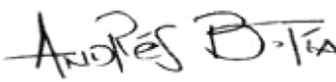
De igual manera se aclara que los documentos deben ser enviados al correo institucional: revisionprestacionessed@narino.gov.co: aclarando que tan solo será atendida la revisión de Un (1) expediente por cada cita agendada.


Cuando se efectuó el retorno gradual a las labores de manera presencial, se mantendrá la medida de Agendamiento de Citas, para evitar aglomeraciones al interior de los puntos de atención, evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, como mecanismo para garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad a los funcionarios y ciudadanos.

Dada en San Juan de Pasto, a los quince (15) días del mes de marzo de 2021.


JAIRO HERNÁN CADENA ORTEGA
 Secretario de Educación Departamental de Nariño


 Revisó: FRANCISCO JAVIER CHACÓN VÁSQUEZ
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO


 Revisó: ANDRÉS MAURICIO BOTÍA CONTRERAS
 P.U. G4 OFICINA DE ASUNTOS LEGALES.


 Proyectó: RUTH MELVI GORKILLO HERNÁNDEZ
 P.U. G 4 Atención al Ciudadano