



Protocolo para asignación de administrador local a una entidad territorial

Para la activación de administradores locales en el banco de proyectos (MGA, SUIFP SGR, SUIFP Territorio, SPI), recuerde:

1. El secretario de planeación debe registrarse como formulador ciudadano en la MGA, tal como lo indica el tutorial “creación de usuario” disponible en el siguiente enlace:

https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/Registrar_usuario.mp4

2. El secretario de planeación debe solicitar mediante correo electrónico, preferiblemente **institucional del banco de proyectos de la entidad o de la secretaría de planeación**, dirigido a infosgr@dnp.gov.co la creación del usuario de administrador local con los siguientes documentos:

I. Oficio de solicitud de usuario (formato) firmado por el representante legal en donde se identifiquen los siguientes campos del secretario o jefe de planeación:

- A. Cargo
- B. Nombre completo
- C. Número de cédula: (el que registró en la MGA Web)
- D. Correo electrónico: (el que registró en la MGA Web)
- E. Correo electrónico alterno:
- F. Número celular
- G. Número teléfono fijo (con indicativo):

II. Copia del acta de posesión del secretario de planeación.

III. Copia del acto de nombramiento (Decreto, resolución)

IV. Copia de la cédula de ciudadanía del secretario de planeación.

V. Acuerdo de Confidencialidad (formato) firmado por el secretario de planeación

Los formatos para diligenciar se encuentran en el siguiente enlace:

<https://mgaayuda.dnp.gov.co/>

Nota 1: Si los documentos no están completos o el correo no es el oficial el proceso de asignación no podrá adelantarse.

Nota 2: Una vez activado el administrador local, este deberá ingresar con el usuario (cédula) y contraseña digitada por el usuario, en el momento que se registró como ciudadano en la MGA web.

Cordialmente,

Infosgr@dnp.gov.co

