

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



PIENSA EN GRANDE

INSTRUCTIVOS MGA WEB

“Asignación rol de Formulador Oficial”

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

**Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de
Proyectos.**



INSTRUCTIVO: Asignación rol de Formulador Oficial

Pasos para asignar el rol de Formulador Oficial en la MGA WEB:

1. La persona que se le asignará el rol de Formulador Oficial, deberá registrarse primero en la MGA WEB (Ver Instructivo **Registro de Usuarios en la MGA Web**)
Una vez la persona se registre por primera vez en la MGA Web, el rol inicial será de Formulador Ciudadano.

Nota: La asignación del rol de Formulador Oficial solo se realiza con previa autorización de la Secretaria de Planeación del Municipio o Dependencia.

2. La asignación del rol de Formulador Oficial lo realiza el usuario con el rol de Administrador Local de la Secretaria, Dependencia o Departamento, siguiendo los siguientes pasos:

2.1 El administrador local deberá ingresar a la MGA Web www.mgaweb.dnp.gov.co





2.2 Una vez ingrese en la bandeja de entrada, en la parte superior derecha, dar clic en el icono de lista desplegable, en la opción de Cambiar rol, escoger Administrador Local.

The screenshot shows the user profile dropdown menu with the following options: Cambiar contraseña, Administrar datos de usuario, Cambiar rol, and Cerrar sesión. The 'Cambiar rol' option is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Formulador oficial' and 'Administrador local' options. The 'Administrador local' option is highlighted.

	ID	BPIN	Nombre	Fecha creación	Días	Estado	Comentarios
	1115	201600003190025	Construcción de Pavimento en Concret de Andenes en el departamento del Cauca	29/12/2016	6	Registrado Actualizado	Cauca
	509		Administración HAHHAHAJAJAJ Amazonas	29/06/2016	189	Formulación	
	456		Mantenimiento DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS AERONÁUTICOS Y AEROPORTUARIOS Bogotá D.C.	14/06/2016	204	Presentado	Génova

2.3 Posteriormente el “Administrador Local”, debe dar clic nuevamente en el icono de lista desplegable y escoger la opción Administrar usuarios Locales.

The screenshot shows the user profile dropdown menu with the following options: Cambiar contraseña, Administrar datos de usuario, Administrar usuarios locales, Cambiar rol, and Cerrar sesión. The 'Administrar usuarios locales' option is highlighted.

Proyectos enviados a la entidad: Seleccione

ID	BPIN	Nombre	Fecha creación	Días	Estado	Comentarios
No se encuentran proyectos presentados a la entidad						

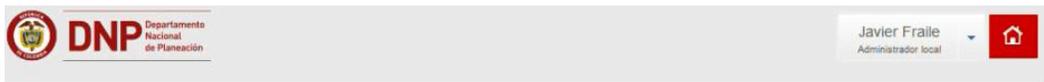
Proyectos compartidos: Buscar BPIN/Nombre

ID	BPIN	Nombre	Fecha creación	Días en estado	Estado	Comentarios
No se han ingresado proyectos						





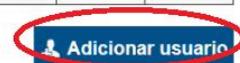
2.4 En la nueva pantalla, dar clic sobre el icono Adicionar usuario



Administrar usuarios locales

Buscar usuario

	Tipo de documento	Número de documento	Rol	Nombres	Apellidos	Estado	Entidad	Fecha inicio	Fecha fin
	Cedula	CAUCA	Formulador oficial	Departamento	Cauca	Active	Departamentos Cauca	18/04/2016	17/08/2017
	Cedula	79780792	Administrador local	Javier Enrique	Fraille Lopez	Active	Departamentos Cauca	29/12/2016	28/02/2017
	Cedula	79780792	Formulador oficial	Javier Enrique	Fraille Lopez	Active	Departamentos Cauca	29/12/2016	28/02/2017
			Formulador oficial	Sindy Yanira	Bonilla Lopez	Inactive	Departamentos Cauca	22/12/2015	31/01/2016
			Formulador oficial	Nathaly Carolina	Gonzalez Montenegro	Active	Departamentos Cauca	16/11/2016	14/07/2017
			Formulador oficial	Gabriel	Escobar Calderon	Active	Departamentos Cauca	20/12/2016	28/02/2017



2.5 Seleccionar la opción Usuarios externos y en Tipo de documento de Identificación, seleccionar el tipo de documento, digitar el número de cédula en el campo designado para ello y el correo electrónico con el que se registró en la MGA Web. Luego dar clic en el icono Verificar.

* Campos requeridos

Buscar usuario

Usuarios DNP

Nombre de usuario de directorio activo *

Usuarios externos

Tipo de documento de identificación*

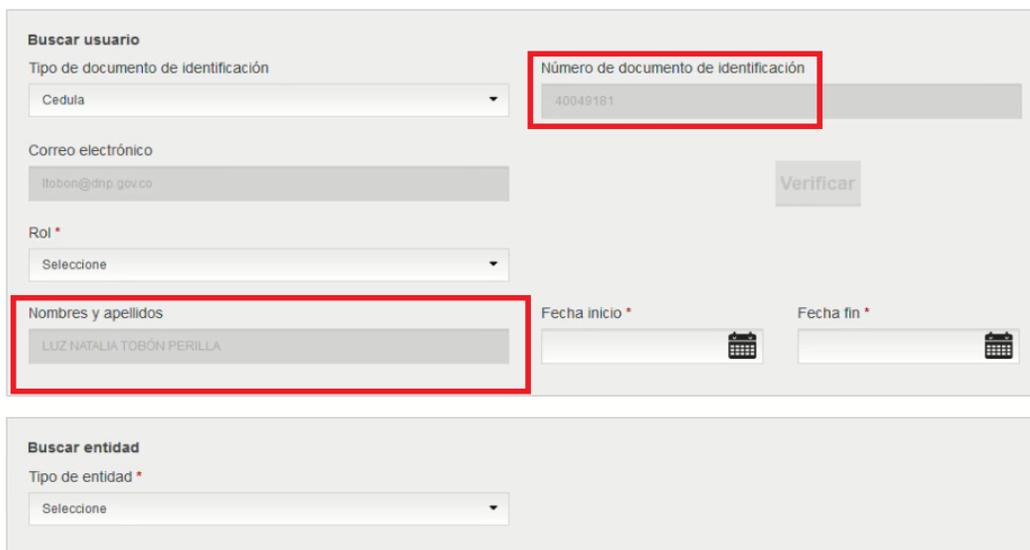
Número de documento de identificación*

Correo electrónico*

* Campos requeridos



2.6 El sistema automáticamente muestra los datos y nombre de la persona a la que corresponde el número de cédula. Verifique que el nombre este correcto y corresponda al usuario que quiere asignar como Formador Oficial.



Buscar usuario

Tipo de documento de identificación
Cedula

Número de documento de identificación
40049181

Correo electrónico
ltobon@dnp.gov.co

Rol *
Selecione

Nombres y apellidos
LUZ NATALIA TOBÓN PERILLA

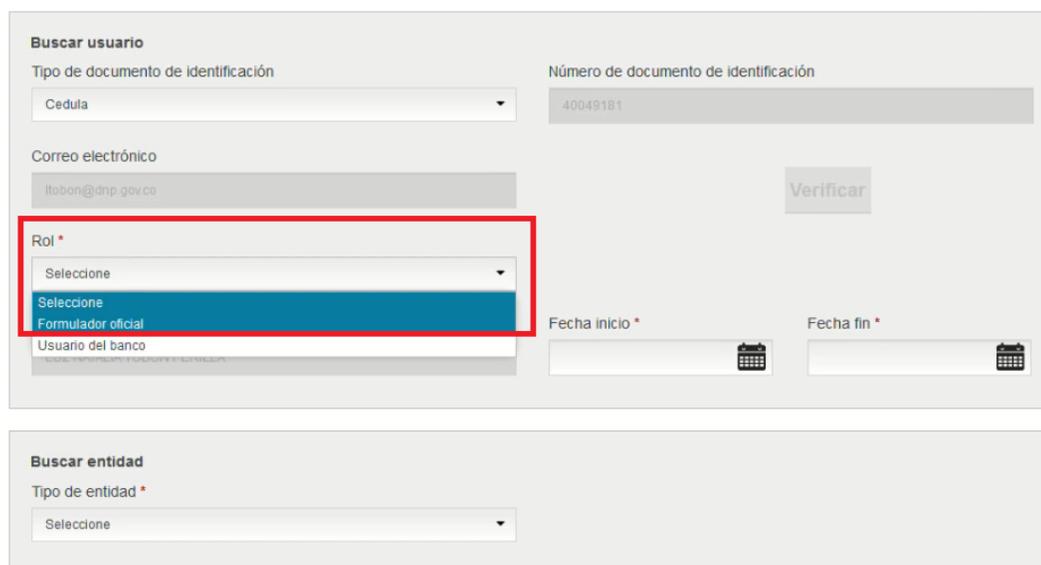
Fecha inicio *
Fecha fin *

Verificar

Buscar entidad

Tipo de entidad *
Selecione

2.7 Dentro de esta misma pantalla, en el campo de Rol, desplegar las opciones y seleccionar Formador oficial



Buscar usuario

Tipo de documento de identificación
Cedula

Número de documento de identificación
40049181

Correo electrónico
ltobon@dnp.gov.co

Rol *
Selecione
Selecione
Formador oficial
Usuario del banco

Fecha inicio *
Fecha fin *

Verificar

Buscar entidad

Tipo de entidad *
Selecione

2.8 En el campo de Fecha inicio, seleccionar la fecha del día que está realizando la asignación del rol de Formador oficial. Y Seleccionar en Fecha Fin, la fecha hasta que el usuario tendrá este rol.

Buscar usuario

Tipo de documento de identificación: Cedula
Número de documento de identificación: 40049181

Correo electrónico: ltozon@dnp.gov.co

Rol *: Formador oficial

Nombres y apellidos: LUZ NATALIA TOBÓN PERILLA

Fecha inicio *  Fecha fin * 

Verificar

Buscar entidad

Tipo de entidad *: Seleccione

Buscar usuario

Tipo de documento de identificación: Cedula
Número de documento de identificación: 40049181

Correo electrónico: ltozon@dnp.gov.co

Rol *: Formador oficial

Nombres y apellidos: LUZ NATALIA TOBÓN PERILLA

Fecha inicio *  Fecha fin * 

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Buscar entidad

Tipo de entidad *: Seleccione





Buscar usuario

Tipo de documento de identificación: Cedula
Número de documento de identificación: 40049181

Correo electrónico: ltoyon@dnp.gov.co

Rol *: Formulador oficial

Nombres y apellidos: LUZ NATALIA TOBÓN PERILLA
Fecha inicio *: 04/01/2017

							1
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

Buscar entidad

Tipo de entidad *: Seleccione

Buscar usuario

Tipo de documento de identificación: Cedula
Número de documento de identificación: 40049181

Correo electrónico: ltoyon@dnp.gov.co

Rol *: Formulador oficial

Nombres y apellidos: LUZ NATALIA TOBÓN PERILLA

Fecha inicio *: 04/01/2017
Fecha fin *: 31/12/2017

Verificar

Buscar entidad

Tipo de entidad *: Seleccione



2.9 En el campo de Buscar entidad, desplegar y seleccionar la entidad a la que está asociado el usuario. Como por ejemplo:

Buscar entidad

Tipo de entidad *

Departamentos

Departamento *

Cauca

2.10 Al final dar clic sobre el icono Aceptar.

Buscar entidad

Tipo de entidad *

Departamentos

Departamento *

Cauca

Adjuntar archivos

	_GridColumnDocumentName	_GridColumnType	_GridColumnSize	_GridColumnCategory	_GridColumnComments	Fecha
AttachmentsEmptyRecords						

* Campos requeridos

Adjuntar

Aceptar **Cancelar**



2.11 El sistema regresa a la pantalla inicial, donde se podrá verificar que el usuario aparezca en el listado con el rol de Formulator oficial asignado y activo.

Administrar usuarios locales

Buscar usuario

	Tipo de documento	Número de documento	Rol	Nombres	Apellidos	Estado	Entidad	Fecha inicio	Fecha fin
	Cedula	CAUCA	Formulador oficial	Departamento	Cauca	Active	Departamentos Cauca	18/04/2016	17/08/2017
	Cedula	79780792	Administrador local	Javier Enrique	Fraile Lopez	Active	Departamentos Cauca	29/12/2016	28/02/2017
	Cedula	79780792	Formulador oficial	Javier Enrique	Fraile Lopez	Active	Departamentos Cauca	29/12/2016	28/02/2017
	Cedula	40049181	Formulador oficial	LUZ NATALIA	TOBÓN PERILLA	Active	Departamentos Cauca	04/01/2017	31/12/2017
			Formulador oficial	Sindy Yanira	Bonilla Lopez	Inactive	Departamentos Cauca	22/12/2015	31/01/2016
			Formulador oficial	Nathaly Carolina	Gonzalez Montenegro	Active	Departamentos Cauca	16/11/2016	14/07/2017
			Formulador oficial	Gabriel	Escobar Calderon	Active	Departamentos Cauca	20/12/2016	28/02/2017

2.12 Una vez verifique la información se da por terminado el proceso de la asignación de Rol como Formulator oficial.

- El usuario a quien se le asignó el rol podrá ingresar al portal de la MGA Web, con su número de cédula y la misma clave con que se registró en la MGA Web y verificar que si tenga el rol de Formulator oficial, que se encuentra debajo del nombre.

Bienvenido

Mis proyectos

Buscar BPIN/Nombre



*Formulador Oficial: este rol es asignado en la MGA WEB a los formuladores de las entidades territoriales por parte del administrador local de la entidad territorial. Permite formular proyectos, adjuntar documentos soporte del proyecto, aceptar proyectos que hayan sido presentados a la entidad territorial que tiene asignada y transferir proyectos al SUIFP.

NOTA: Tener en cuenta que el formulador oficial no debe ejercer el rol de Control de formulación ni de Control de Viabilidad en el aplicativo SUIFP-Territorio sobre los proyectos que el mismo diligenció en el aplicativo MGA Web.

GRACIAS

Material: Capacitación y Asistencia Técnica DNP - Proyectó: María Fernanda Calderón Valencia