

TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES

PD-DR-013



**Comercio,
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico
Junio de 2026**

**TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE
ACCIONES EN SISCONPES**

Código: PD-DR-013

Versión: 00


Fecha de Vigencia: 12/06/2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. DEFINICIONES.....	3
3. CONDICIONES GENERALES	3
4. ACTIVIDADES A REALIZAR.....	3
5. HISTORIAL DE CAMBIOS	12
6. FLUJO DE APROBACIÓN	12

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES				
Código:	PD-DR-013	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026

1. OBJETIVO

Crear usuarios y trasladar acciones en el aplicativo SisCONPES del DNP.

2. DEFINICIONES

SisCONPES: Es un aplicativo web desarrollado en el Departamento Nacional de Planeación (DNP) que sirve como herramienta para la gestión de los documentos CONPES.

DNP: Departamento Nacional de Planeación

3. CONDICIONES GENERALES

La Oficina Asesora de Planeación Sectorial es la encargada de ingresar al aplicativo SisCONPES.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

PASO 1:

Ingresar a la página web de la plataforma SisCONPES a través del siguiente enlace:
<https://sisconpes.dnp.gov.co/SisConpesweb>




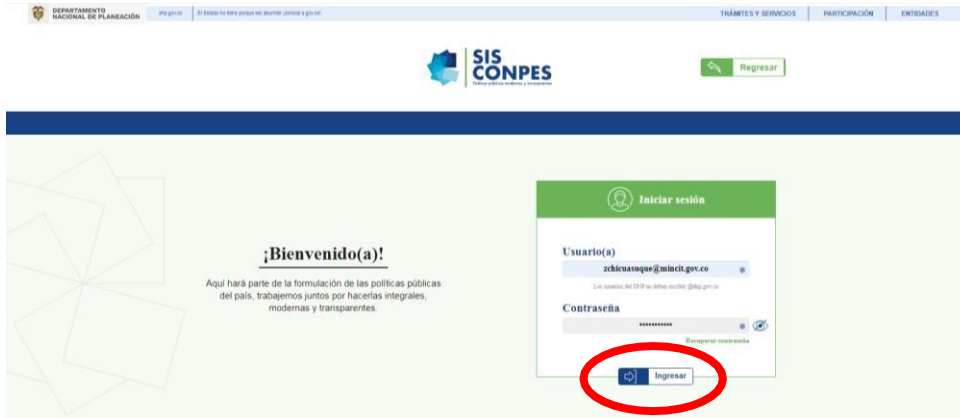
PASO 2:

Escribir el nombre de usuario y la contraseña del usuario administrador (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del MinCIT), y darle click en el botón **“Ingresar”**.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico			
	TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES			
Código:	PD-DR-013	Versión:	00	Fecha de Vigencia: 12/06/2026



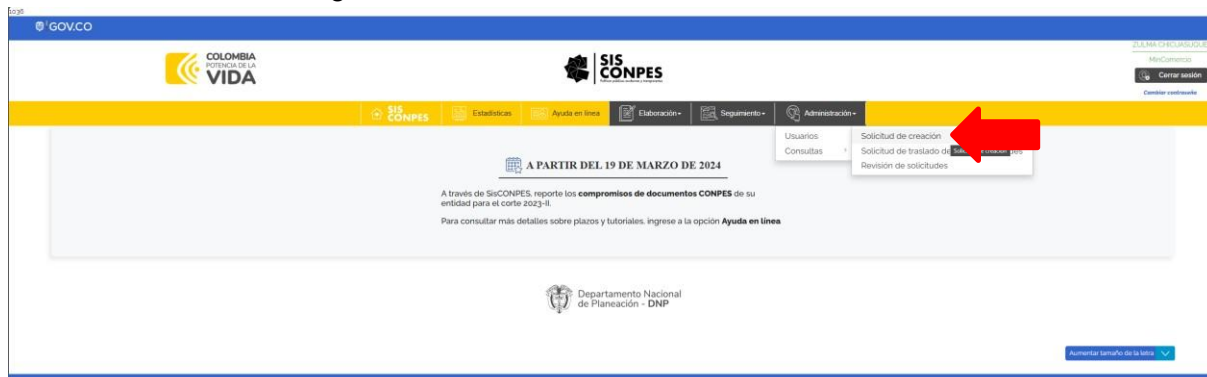
PASO 3:

Dar click en a la opción **“Administración”** en la parte superior derecha, como se muestra en la imagen.




PASO 4:

Del menú desplegable, dar click a la opción **“Usuarios”** y posteriormente en **“Solicitud de creación”**, como se muestra en la imagen.



DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES				
Código:	PD-DR-013	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026

PASO 5:

Diligenciar los campos obligatorios, marcados con un asterisco rojo, del formulario de solicitud de creación de usuario.




Tener en cuenta las siguientes definiciones al momento de diligenciar los respectivos campos:

Nro.	Campo	Tipo de Campo	Definición
1	Nombres*	Texto	Corresponde al (a los) nombre(s) del nuevo usuario
2	Apellidos*	Texto	Corresponde al (a los) apellido(s) del nuevo usuario
3	Tipo de identificación	Menú Desplegable	Corresponde al tipo de identificación del nuevo usuario. Hay dos opciones: 1. CC: Cédula de ciudadanía 2. CE: Cédula de extranjería
4	Número de identificación	Numérico	Corresponde al número de identificación de acuerdo con el tipo de identificación seleccionado para el usuario nuevo.
5	Sector*	Texto	Viene seleccionado por defecto para el sector Comercio, Industria y Turismo.
6	Entidad*	Texto	Viene seleccionado por defecto para el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
7	Dependencia*	Menú Desplegable	Corresponde a la dependencia la cual lidera o a la cual se encuentra adscrito el usuario nuevo.
8	Cargo*	Menú Desplegable	Corresponde al cargo que ostenta el usuario nuevo.
9	Dirección entidad	Texto	Corresponde a la dirección del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
10	Teléfono y extensión	Numérico	Corresponde al teléfono y extensión del usuario nuevo.
11	Celular	Numérico	Corresponde al celular del usuario nuevo.
12	Correo electrónico*	Texto	Corresponde al correo electrónico institucional del usuario nuevo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

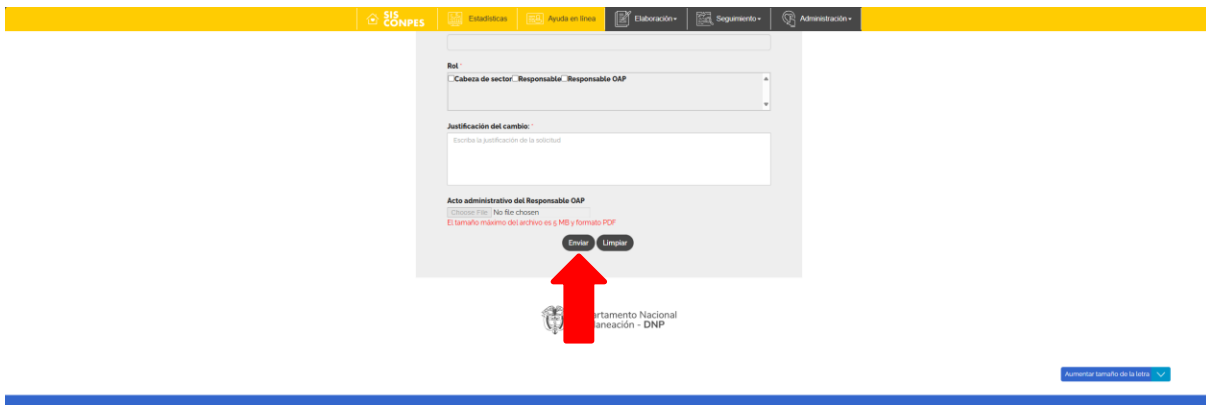
	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico			
	TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES			
Código:	PD-DR-013	Versión:	00	Fecha de Vigencia: 12/06/2026

13	Usuario	Texto	Viene seleccionado por defecto y corresponde al correo electrónico diligenciado previamente.
14	Rol*	Selección	<p>Corresponde al rol que va a desempeñar el usuario nuevo en la plataforma SisCONPES. Hay cuatro (4) opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cabeza de sector: este rol únicamente puede ser asignado al jefe de la Oficina Asesora de Planeación Sectorial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Responsable: este rol se asigna a cualquier usuario que sea responsable del reporte del seguimiento de documentos CONPES. 3. Responsable OAP: este rol puede ser asignado únicamente a los jefes de oficina asesora de planeación de la entidad cabeza de sector o de las entidades adscritas y vinculadas al sector.
15	Justificación del cambio	Texto	Corresponde a una descripción breve de la justificación para la creación del usuario nuevo.
16	Acto administrativo del responsable OAP	Cargue de archivos	Corresponde al cargue del acto administrativo del jefe de oficina asesora de planeación de la entidad cabeza de sector o de las entidades adscritas y vinculadas al sector. Para los demás usuarios no debe ser cargado.

Nota: Los campos marcados con un asterisco son de carácter obligatorio.


PASO 6:

Una vez haya terminado de diligenciar los campos del formulario de solicitud de creación de usuario, presione el botón **“Enviar”** en la parte inferior, como se muestra en la imagen:



DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES				
Código:	PD-DR-013	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026

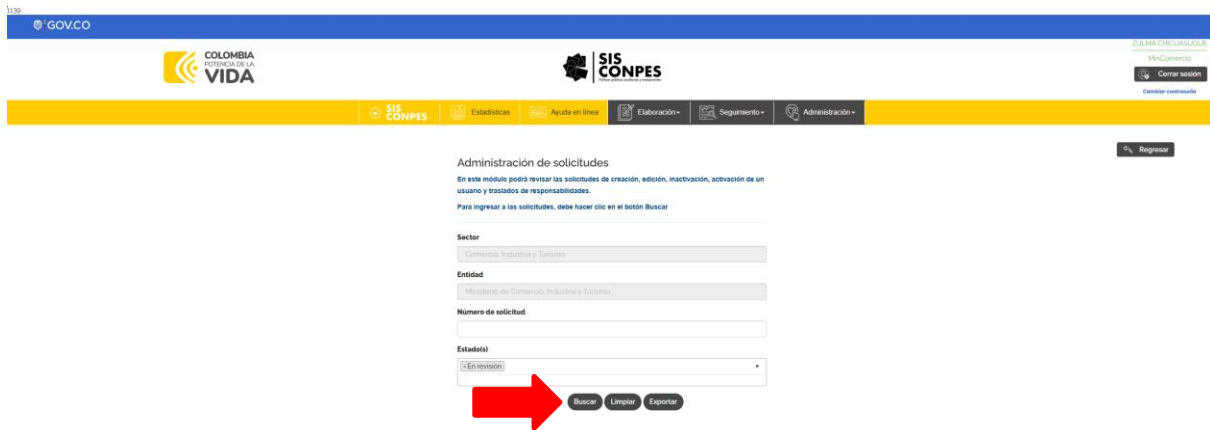
PASO 7:

En este momento el usuario creado pasa a aprobación por parte del Grupo CONPES del DNP, proceso que suele surtirse en máximo dos días hábiles. Para revisar el estado de la solicitud, presione el botón “**Administración**” y seleccione del menú desplegable la opción “**Usuarios**” y luego la opción “**Revisión de solicitudes**”, como se muestra en la imagen:



PASO 8:

Presionar el botón “**Buscar**” como se muestra en la imagen:




PASO 9:

De la tabla que sale debajo del menú “**LISTA DE SOLICITUDES**” aparecerán todas las solicitudes creadas y en revisión por parte del Grupo CONPES del DNP. Una vez la solicitud de creación de usuario haya sido aprobada, no aparecerá más en la tabla, como se muestra en la siguiente imagen:

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico				
	TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES				
Código:	PD-DR-013	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026



PASO 10:

Una vez el usuario haya sido creado y aprobado, se procede a realizar el traslado de acciones que tenía cargo el usuario anterior al nuevo usuario. Para lo anterior, presione el botón **“Administración”** y seleccione del menú desplegable la opción **“Usuarios”** y luego la opción **“Solicitud traslado de responsabilidades”**, como se muestra en la imagen:



PASO 11:

En los campos de la parte izquierda escriba el correo electrónico institucional (e.j. rsandoval@mincit.gov.co) del usuario que tiene actualmente bajo su responsabilidad acciones en documentos CONPES, el rol aparecerá por defecto de acuerdo con el usuario seleccionado. Posteriormente, en los campos de la parte derecha (recuadro verde), escriba el correo electrónico institucional (e.j. rsandoval@mincit.gov.co) del usuario que va a asumir la responsabilidad de acciones en documentos CONPES, el rol también aparecerá por defecto de acuerdo con el usuario seleccionado. Finalmente, escriba una breve justificación del traslado de acciones y presione la opción **“Aceptar”**, como se muestra en la imagen:

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

Solicitud de cambio de responsabilidades

Tipo de cambio: Traslado

Usuario actual: Seleccione el usuario que entregará las acciones

Usuario nuevo: Seleccione el usuario que recibirá las acciones

Justificación: Escriba la justificación de la solicitud

Botones: Aceptar, Limpiar

PASO 12:

Aparecerá una tabla que resume las acciones a cargo del usuario actual. Seleccionar aquellas que desea trasladar marcando la casilla respectiva en la última columna, y presione la opción **“Trasladar”**, como se muestra en la imagen:

N° actividad	N° documento COMPE	Acción	Rol	Entidad actual	Dependencia actual	Usuario actual	Correo electrónico actual	
1003	0000	1.1 Realizar mesas en materia de Plan Tránsito con los sectores prioritarios en las mesas de internacionalización departamentales y transferir los resultados para que a través de extensiones del sector comercio, las empresas puedan lograr el cumplimiento.	Responsable	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Dirección de Comercio Exterior	Francisco Melo Rodríguez	fmelo@comercio.gov.co	<input type="checkbox"/>
1008	0000	1.2 Desarrollar un programa de facilitación del comercio, con los sectores prioritarios en las mesas de internacionalización departamentales.	Responsable	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Dirección de Comercio Exterior	Francisco Melo Rodríguez	fmelo@comercio.gov.co	<input type="checkbox"/>


Botones: Trasladar, Limpiar, Enviar

PASO 13:

Aparecerá otra tabla que resume las actividades que se trasladarían al nuevo usuario. Confirmar cuáles acciones va a asumir el nuevo usuario y presione la opción **“Trasladar”**, como se muestra en la imagen:

N° actividad	N° documento COMPE	Acción	Rol	Nueva entidad	Nueva dependencia	Nuevo usuario	Correo electrónico nuevo	
1003	0000	1.1 Realizar mesas en materia de Plan Tránsito con los sectores prioritarios en las mesas de internacionalización departamentales y transferir los resultados para que a través de extensiones del sector comercio, las empresas puedan lograr el cumplimiento.	Responsable	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Dirección de Inversión, Extranjero y Servicios	Andrés Rivera Muñoz	arivera@comercio.gov.co	<input type="checkbox"/>
1008	0000	1.2 Desarrollar un programa de facilitación del comercio, con los sectores prioritarios en las mesas de internacionalización departamentales.	Responsable	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Dirección de Inversión, Extranjero y Servicios	Andrés Rivera Muñoz	arivera@comercio.gov.co	<input type="checkbox"/>

Botones: Trasladar, Limpiar, Enviar

	Proceso Planeación y Dirección Estratégico				
	TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES				
Código:	PD-DR-013	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026

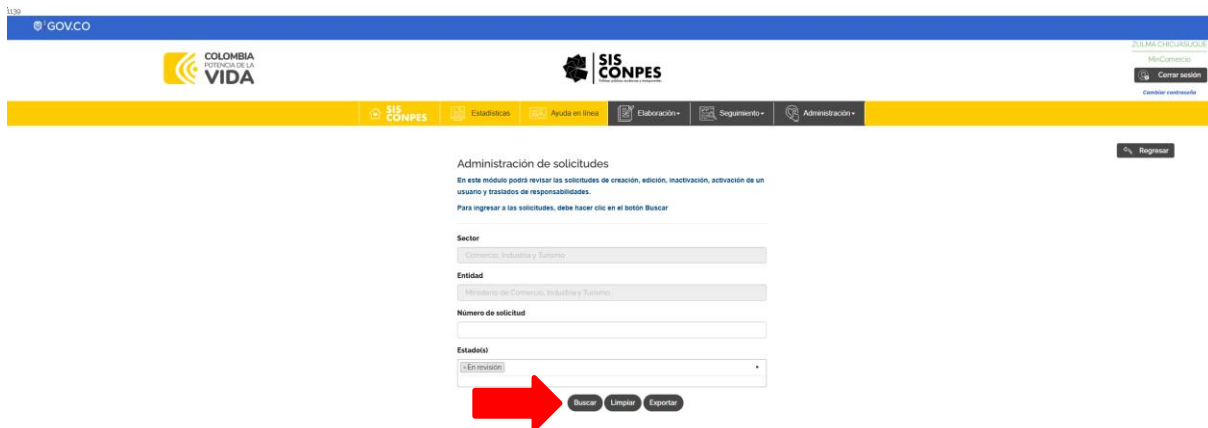
PASO 14:

En este momento las acciones trasladadas al usuario creado pasan a aprobación por parte del Grupo CONPES del DNP, proceso que suele surtir en máximo dos días hábiles, pero por lo general se realiza el mismo día que se solicita. Para revisar el estado de la solicitud, presione el botón **“Administración”** y seleccione del menú desplegable la opción **“Usuarios”** y luego la opción **“Revisión de solicitudes”**, como se muestra en la imagen:



PASO 15:

Presione el botón **“Buscar”** como se muestra en la imagen:



PASO 16:

De la tabla que sale debajo del menú **“LISTA DE SOLICITUDES”** aparecerán todas las solicitudes creadas y en revisión por parte del Grupo CONPES del DNP. Una vez la solicitud de traslado de acciones haya sido aprobada, no aparecerá más en la tabla, como se muestra en la siguiente imagen:

DOCUMENTO CONTROLADO

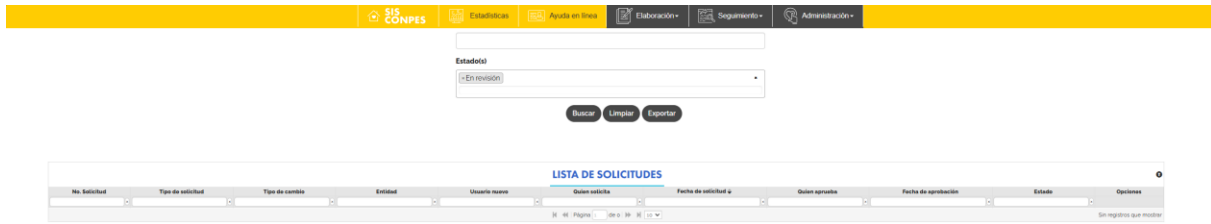
Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES

Código: PD-DR-013

Versión: 00

Fecha de Vigencia: 12/06/2026



Ministerio Nacional
de Planeación - DNP

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

TUTORIAL CREACIÓN DE USUARIOS Y TRASLADOS DE ACCIONES EN SISCONPES

Código: PD-DR-013

Versión: 00

Fecha de Vigencia: 12/06/2026

5. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				
12/06/2026	00	<p>Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: DE-DR-007. V00.</p> <p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REVISÓ</th> <th>APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIANA LARISA CARUSO LOPEZ Cargo: Jefe Asesora de Planeación Sectorial</td> <td>DIANA LARISA CARUSO LOPEZ Cargo: Jefe Asesora de Planeación Sectorial</td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la última versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	DIANA LARISA CARUSO LOPEZ Cargo: Jefe Asesora de Planeación Sectorial	DIANA LARISA CARUSO LOPEZ Cargo: Jefe Asesora de Planeación Sectorial
REVISÓ	APROBÓ					
DIANA LARISA CARUSO LOPEZ Cargo: Jefe Asesora de Planeación Sectorial	DIANA LARISA CARUSO LOPEZ Cargo: Jefe Asesora de Planeación Sectorial					

6. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Ivonn Moreno	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Profesional Oficina Asesora de Planeación Sectorial	Cargo:		Cargo:	

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso