

Manual de Usuario

Generación Solicitud De Anulación De tornaguías

CREACIÓN SOLICITUD DE ANULACIÓN DE TORNAGUIA

1. Proceso de Ingreso.....	3
2. Menú Plataforma	4
3. Proceso de Creación de Solicitud de Anulación De Tornaguía.	5
4. Estado de Solicitud de Anulación	7

CREACIÓN SOLICITUD DE ANULACIÓN DE TORNAGUIA

1. Proceso de Ingreso

Ingrese al navegador de su preferencia (recomendado: Google Chrome) y digite la URL de ingreso <https://infoconsumo.syc.com.co>, una vez esté en la plataforma, digite el usuario y clave asignados y haga clic en ingresar.



The image shows a web browser window displaying the login page for 'InfoConsumo'. At the top left, there is a navigation bar with a question mark icon and the text 'Soporte en Línea'. To its right is a user icon and the text 'Iniciar Sesión'. The main content area features the 'InfoConsumo' logo in a large, bold font. Below the logo are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', each with a horizontal line underneath. A blue link with a question mark icon and the text '¿ Olvidó su Contraseña ?' is positioned below the password field. At the bottom of the form is a prominent blue button with the text 'Ingresar'.

Imagen 1

2. Menú Plataforma

- a. Se abrirá un menú con las entidades asociadas al usuario en el Ecosistema. A continuación, haga clic en la empresa de su interés.



Imagen 2

- b. Posteriormente seleccione la entidad territorial donde se encuentra autorizado y ante la cual requiere efectuar su solicitud. Puede hacerlo haciendo clic sobre el mapa o seleccionándola del listado. Para ver todas las entidades, mueva la barra de desplazamiento vertical.



Imagen 3

3. Proceso de Creación de Solicitud de Anulación De Tornaguía.

- a. Luego de seleccionar la Entidad Territorial, en el costado izquierdo se mostrará un menú de opciones disponibles para el usuario. Haga clic en “Movimientos” y luego en “Anulación de tornaguía”:

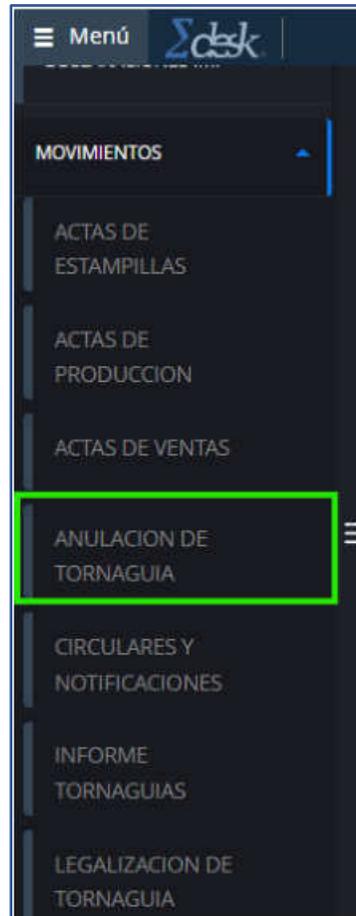


Imagen 4

- b. Una vez ingresado a Anulación de tornaguía, dar clic en el botón de “Anular”



Número de Tornaguía:	Año:	Estados:	Fecha inicial:	Fecha final:	
Nro.Tornaguía	- Año -	- Todos los estados -	2025/01/13	2025/02/12	⌵

Resultado:
No hay solicitudes para el filtro seleccionado!

Imagen 5

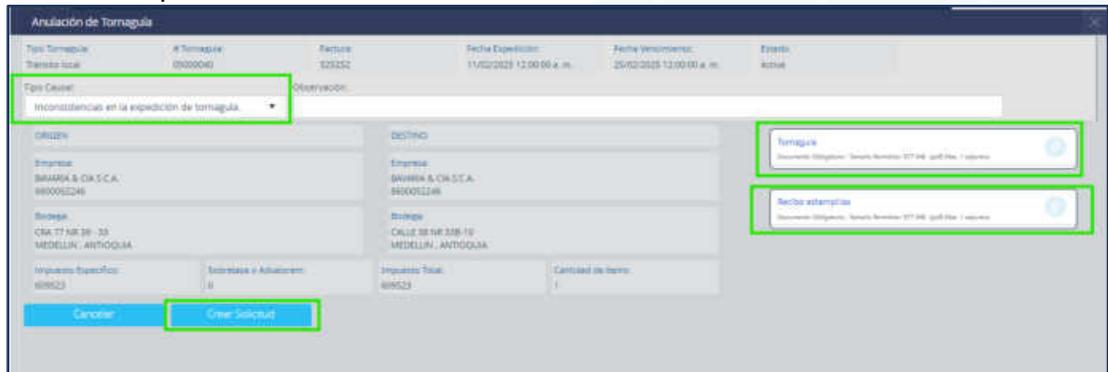
- c. Una vez hecho clic en el botón, se abrirá la siguiente ventana. Deberá llenar los campos como el tipo de tornaguía, año y el número de tornaguía a Anular y para terminar dar clic en el botón de “Continuar”.



The screenshot shows a window titled "Anulación de Tornaguía" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Tipo Tornaguía:" with a dropdown menu showing "Tránsito local", "Año:" with a dropdown menu showing "2025", and "Nro.Tornaguía:" with a text input field containing "05000040". To the right of these fields is a blue button labeled "Continuar" which is highlighted with a green rectangular border.

Imagen 6

- d. Una vez hecho clic en el botón, se abrirá la siguiente ventana. Deberá seleccionar la causal a la cual corresponda la anulación, adjuntar los soportes de la tornaguía y si el departamento aplica pago de recibo de estampilla. Para finalizar dar clic en “Crear Solicitud”.



The screenshot shows a more detailed "Anulación de Tornaguía" form. At the top, it displays metadata: Tipo Tornaguía: Tránsito local, # Tornaguía: 05000040, Factura: 525252, Fecha Expedición: 11/02/2025 12:00:00 a. m., Fecha Vencimiento: 25/02/2025 12:00:00 a. m., Estado: Activa. Below this, there is a "Tipo Causal:" dropdown menu with "Inconsistencias en la expedición de tornaguía." selected. To the right of the causal is an "Observación:" field. The form is divided into "ORIGEN" and "DESTINO" sections, each containing company and address information for "BAVARIA & CIA S.C.A.". At the bottom, there are fields for "Impuesto Especifico" (489523), "Impuesto Total" (489523), and "Cantidad de Items" (1). On the right side, there are two attachment buttons: "Tornaguía" and "Recibo estampilla", both with document icons. At the bottom left, there are "Cancelar" and "Crear Solicitud" buttons, with the latter highlighted by a green border.

Imagen 7



This screenshot is similar to the previous one but shows a different causal selection: "Se presentó Bloqueo en la vía" in the "Tipo Causal:" dropdown. The "Observación:" field contains the text "se cancela despacho por bloqueo en la vía por el paro nacional". The "Tornaguía" attachment button now shows a status message: "El Archivo TGDigital1.pdf ha sido cargado." with a blue checkmark icon. The "Recibo estampilla" button remains inactive. The "Crear Solicitud" button at the bottom is still highlighted with a green border.

Imagen 8

Solicitud de anulación registrada exitosamente.

Cerrar

Imagen 9

4. Estado de la Solicitud de Anulación

a. Una vez creada la solicitud de anulación se podrá observar la siguiente información:

- ❖ numero de la solicitud
- ❖ tipo de tornaguía
- ❖ numero de tornaguía
- ❖ vigencia de la tornaguía
- ❖ estado de tornaguía
- ❖ fecha de la solicitud
- ❖ ver detalle (para visualizar el detalle de la solicitud).

b. tipos de estados

- ❖ **Elaborada:** está pendiente por aprobación de rentas.
- ❖ **Aprobada y Aplicada:** se encuentra aplicada por rentas y ya se puede volver a utilizar el inventario.
- ❖ **Rechazada:** se encuentra rechazada por rentas, se debe volver a realizar el proceso de anulación.

ANULACIÓN DE TORNA GUÍA						
Anular						
Numero de Tornaguía	Año	Estado	Fecha inicio	Fecha final		
Nro.Tornaguía	Año	Todos los estados	2025/01/13	2025/02/12		
Buscar						
Numero de solicitud	Tipo tornaguía	Numero de tornaguía	Vigencia tornaguía	Estado de la solicitud	Fecha de la solicitud	Ver Detalle
17112	TORNA GUÍA TRANSITO LOCAL	0000040	2025	Elaborada	12/02/2025 04:18:00 h.	
17148	TORNA GUÍA DE MODIFICACION	00100089	2025	Aprobada y Aplicada	28/01/2025 09:03:40 h.	

Imagen 10