

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

Ingresa 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 screenshot shows the login interface for 'InfoConsumo'. At the top, there are two links: 'Soporte en Línea' with a question mark icon and 'Iniciar Sesión' with a user icon. The main heading is 'InfoConsumo'. Below it are two input fields labeled 'Usuario' and 'Contraseña'. A link '¿ Olvidó su Contraseña ?' is positioned below the password field. At the bottom is a blue button labeled '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.

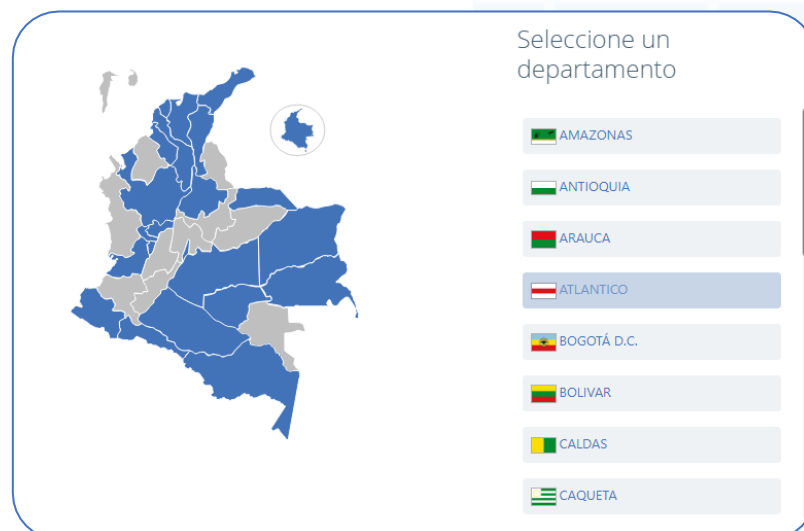


Imagen 3

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”:

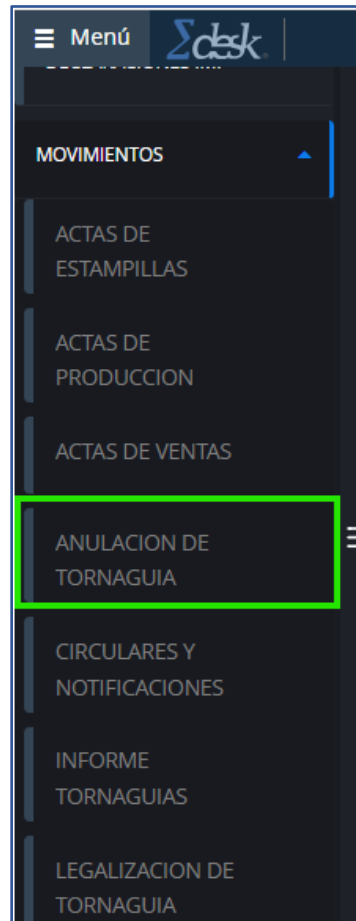


Imagen 4

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

ANTIOQUIA - ANULACIÓN DE TORNAGUÍA

Anular

Numero de Tornaguía: Año: Estados: Fecha inicial: Fecha final:

Nro.Tornaguia - 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”.

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”.

Imagen 7

Imagen 8

Solicitud de anulacion 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 TORNAGUÍA

Anular

Numero de Tornaguía:

Año:

Estados:

Fecha inicial:

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
17172	TORNAGUÍA TRANSITO LOCAL	05000040	2025	Elaborada	12/02/2025 9:41:50 p. m.	
17146	TORNAGUÍA DE MOVILIZACIÓN	05100099	2025	Aprobada y Aplicada	28/01/2025 9:53:32 a. m.	

Imagen 10