

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 1 de 4
Nombre del procedimiento, código y versión: ANULACIÓN DE TORNAGUÍAS, PR-M4-P3-25 V02		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

1. OBJETIVO:

Autorizar la anulación de tornaguías de productos gravados con impuesto al consumo, participación de licores y monopolio de alcohol potable.

2. RESPONSABLE:

El cumplimiento y adecuada aplicación de este procedimiento, es responsabilidad de los funcionarios designados por el Gerente de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

3. ALCANCE:

Inicia cuando el contribuyente radica solicitud expresa, adjuntado la tornaguía original con el respectivo pago de los derechos de trámite ante la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria y termina con la autorización de anulación de tornaguía.

4. DEFINICIONES:

En el Proceso Gestión del Recaudo se tienen algunos conceptos y actividades que se nombran de una manera particular, a continuación, se detalla y se define cada uno de estos conceptos:

- **ANULACIÓN DE TORNAGUÍA:** Llámese anulación de las tornaguías a la actuación del Jefe de Rentas o funcionario competente de la entidad territorial de origen de las mercancías amparadas con tornaguía, a través de la cual dicho funcionario invalida cualquier efecto que pueda tener este certificado único de transporte de mercancías gravadas con el impuesto al consumo o que sean objeto del monopolio rentístico de licores o participación de alcohol potable.
- **TORNAGUÍA:** Llámese tornaguía al certificado único nacional expedido por las autoridades departamentales y del Distrito Capital a través del cual se autoriza y controla la entrada, salida y movilización de productos gravados con impuestos al consumo, o que sean objeto del monopolio rentístico de licores o participación de alcohol potable, entre entidades territoriales que sean sujetos activos de tales impuestos, o dentro de las mismas, cuando sea del caso.
- **UNIDAD DE RENTAS:** Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 2 de 4
Nombre del procedimiento, código y versión: ANULACIÓN DE TORNAGUÍAS, PR-M4-P3-25 V02		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

5. CONTENIDO:

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	Inicio		
1.	Recibir del contribuyente o persona designada por él, la solicitud expresa de anulación de tornaguía, adjuntando la tornaguía original, el documento sobre el cual fue autorizada y el respectivo pago de los derechos de trámite con tarifa vigente, a través de la ventanilla única o en el módulo habilitado en el sistema de información para los contribuyentes registrados.	Funcionario designado para el SADE, facilitador principal	Solicitud radicada en la ventanilla única.
2.	Entregar la solicitud con los documentos a la Subgerencia de Gestión de Fiscalización en caso de radicación física o, generar notificación de la radicación virtual en el módulo habilitado en el sistema de información.	Funcionario designado para el SADE, facilitador secundario.	Planilla de entrega FO-MA-P3 – 08 y/o notificación del sistema de información.
3	Verificar la documentación radicada por el contribuyente, que esta se encuentre completa y conforme los requerimientos. Además, comparar la fecha de expedición de la tornaguía original con la fecha efectiva del radicado de la solicitud, en aras de dar cumplimiento a los términos de solicitud de anulación establecido en el estatuto departamental Vigente.	Funcionario designado de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Planilla de entrega.
4.	Elaborar y firmar documento o acto administrativo, una vez confirmado el cumplimiento de los requisitos en la solicitud del contribuyente, que autoriza la anulación de las tornaguías objeto de la solicitud, adjuntando los soportes pertinentes, para el trámite físico. Diligenciar y aprobar novedad que autoriza la anulación en el módulo del sistema de información, para el trámite radicado virtualmente.	Funcionario Designado de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Documento o acto administrativo elaborado. Y firmado y/o registro de aprobación del sistema de información.
5.	Entregar el documento original o acto administrativo que autoriza la anulación de tornaguías, para procesar la información y generación de la anulación. para el trámite físico. Actualizar el estado de la tornaguía en el módulo del sistema de información, para el trámite radicado virtualmente.	Funcionario Designado de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Registro en sistema fecha de anulación en tornaguía.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 3 de 4
Nombre del procedimiento, código y versión: ANULACIÓN DE TORNAGUÍAS, PR-M4-P3-25 V02		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
6.	Validar que la información plasmada en el documento o acto administrativo que autoriza la anulación de tornaguías con sus adjuntos, corresponda a lo registrado en el sistema de información, para aprobar tal novedad, únicamente para el trámite físico.	Funcionario designado de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Registro en sistema fecha de anulación en tornaguía, aprobado.
7.	Archivar los documentos o actos administrativos que autorizan la anulación de tornaguías con sus adjuntos, que ya se encuentren procesados, únicamente para el trámite físico.	Funcionario designado de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Carpeta codificada y foliada, y/o base de datos del sistema de información actualizado.
	Fin de procedimiento		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:

- Ley 223 de 1995
- Decreto 3071 de 1997
- Ley 1816 de 2016
- Estatuto Tributario Departamental Vigente

7. REGISTROS:

Código y nombre Formato	Código serie / subserie documental	Nombre de serie / subserie documental TRD	Nombre del documento (Tipo documental)	Dependencia Responsable
FO-M4-P3-08	1.120.40.30 - 03.01	Autorización de Anulación de Tornaguías	Solicitud de anulación de tornaguía	Subgerencia gestión de fiscalización.

8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
02	Se adiciona las actividades para la radicación y atención del trámite virtual.	07/12/2022

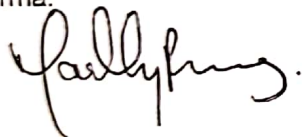
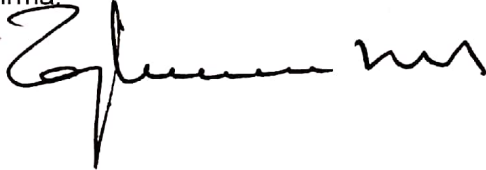
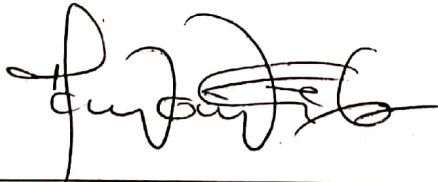
© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 4 de 4
Nombre del procedimiento, código y versión: ANULACIÓN DE TORNAGUÍAS, PR-M4-P3-25 V02		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

9. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ajustado por: Marly Alexa Ramírez Herrera.	Nombre: Ney Hernando Muñoz Sánchez, Lilia Rodríguez Rengifo, Herman Montoya Llantén.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No.12
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Gerente Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, Subgerente Gestión de Fiscalización, Profesional Especializado.	
Firma: 	Firma:  Lilia Rodríguez R. 	
Fecha: 10/10/2022	Fecha: 18/11/2022	
		Fecha: 07/12/2022