

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 1 de 8

1. Objetivo.

Atender oportunamente las solicitudes del contribuyente para obtener la autorización para el transporte de mercancías gravadas con impuestos al consumo o que sean objeto del monopolio rentístico de licores.

2. Alcance.

Inicia con la recepción de la solicitud realizada por el contribuyente, se realiza la aprobación de la solicitud, se genera el cargue de la información a la plataforma infoconsumo, y culmina con la impresión de y entrega oportuna de las tornaguías.

3. Definiciones.

TORNAGUIA. Llámese tornaguía al certificado único nacional expedido por la Subsecretaría de Rentas de Nariño, a través del cual se autoriza y controla la entrada, salida y movilización de productos gravados con impuesto al consumo, o que sean objeto del monopolio.

TORNAGUÍA DE MOVILIZACIÓN: Autorización para el transporte de mercancías gravadas con impuestos al consumo o que sean objeto del monopolio rentístico de licores, entre entidades territoriales que son sujetos activos de dichos impuestos. Estos productos deben estar destinados para consumo en la respectiva Entidad Territorial.

TORNAGUÍA DE REENVÍOS: Autorización para el transporte de mercancías gravadas con impuestos al consumo o que sean objeto del monopolio rentístico de licores, entre entidades territoriales que son sujetos activos de dichos impuestos cuando dichas mercancías habían sido declaradas para consumo en la entidad territorial de origen.

TORNAGUÍA DE TRÁNSITO: Autorización para el transporte de mercancías gravadas con impuestos al consumo o que sean objeto del monopolio rentístico de licores al interior de la misma entidad territorial, en tránsito hacia otro país, entre aduanas o entre zonas francas, de conformidad con las disposiciones aduaneras pertinentes.

CONTRIBUYENTE: Son contribuyentes o responsables directos del pago del tributo las personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

REGISTRO: Inscripción de los productores, importadores y distribuidores de productos gravados con el impuesto al consumo que ejerzan o vayan a ejercer su actividad en la jurisdicción.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

Para la recepción y trámite de las solicitudes se realizará a través del correo institucional tornaguiasyestampillas@narino.gov.co

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 2 de 8

Cumplir con los lineamientos establecidos en los trámites de tornaguías de la gobernación de Nariño establecido en el SUIIT:

- Tornaguía de movilización: <http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=14672>
- Tornaguía de reenvíos: <http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=14676>
- Tornaguía de tránsito: <http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=14674>

El contribuyente puede realizar la trazabilidad en el sistema Infoconsumo de la solicitud y revisar los estados para cuando estén impresas se pueda acercar a la subsecretaría de rentas para que sean entregadas las tornaguías.

La trazabilidad de cada etapa del proceso se realizará a través del drive en el GFRA-F-25 HOJA DE RUTA DE SOLICITUDES DE TORNAGUIAS, DE REGISTRO Y ESTAMPILLAS.

ARTÍCULO 126.- FUNCIONARIO COMPETENTE PARA EXPEDIR O LEGALIZAR LAS TORNAGUIAS. El funcionario competente para expedir o legalizar las tornaguías en el Departamento, será el Subsecretario de Rentas, o los funcionarios de la misma dependencia a quienes se les asigne dicha función.

ARTÍCULO 127.- TERMINO PARA INICIAR LA MOVILIZACIÓN DE LAS MERCANCIAS AMPARADAS POR TORNAGUIAS. Expedida la tornaguía, los transportadores iniciarán la movilización de los productos, a más tardar, dentro del siguiente día hábil a la fecha de su expedición.

En el caso de que la mercancía no sea movilizada dentro del término estipulado, el contribuyente deberá oficializar la anulación de la tornaguía, durante el día siguiente al vencimiento del plazo para efectuar la movilización, mediante escrito dirigido a la Subsecretaría de Rentas, en el cual expresará las razones en que se funda.

PARÁGRAFO. Los transportadores de productos gravados con impuesto al consumo o participación tan pronto ingresen al territorio Nariñense, tienen el deber de presentar la tornaguía simultáneamente con el cargamento, en los retenes instalados por las autoridades competentes.

4.1.1 Normatividad

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, (artículo 125,126,127,128,129,130), URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>
- Decreto 3071 de 1997, por medio del cual se reglamenta el Sistema Unico Nacional de control de transporte de productos gravados con impuesto al consumo y se dictan otras disposiciones (Capítulo I) <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1511464>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 3 de 8

4.2 Descripción de Actividades

1. ☐ Generar la solicitud de tornaguía en la plataforma de Infoconsumo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Infoconsumo	Plataforma Infoconsumo.	Ingresar a la plataforma de Infoconsumo con el usuario y contraseña brindado al momento del registro y generar la solicitud de tornaguía. Descargar solicitud en PDF, adjuntar los demás requisitos y radicar la solicitud en la Subsecretaría de Rentas.	Contribuyente	Solicitud de Tornaguía generada	Subsecretaría de rentas

2. ☐ Enviar la solicitud de Tornaguía a la Subsecretaría de rentas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Solicitud de Tornaguía generada	Enviar a través de correo electrónico la solicitud de Tornaguía a la Subsecretaría de Rentas adjuntando los siguientes documentos: Tornaguía de Movilización - Solicitud de Tornaguía generada en la plataforma Infoconsumo. - Factura de venta. Tornaguía de Reenvío: - Solicitud de Tornaguía generada en la plataforma Infoconsumo especificando en el formato las novedades de reenvío, características de productos, nombres, cantidades a retirar y de que declaración se va a sacar. - Factura de venta. Tornaguía de tránsito: - Solicitud de Tornaguía generada en la plataforma Infoconsumo. - Factura de venta.	Contribuyente	Solicitud radicada	Subsecretaría de rentas

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 4 de 8

3. ☐ Recepcionar solicitud.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Solicitud radicada	Recepcionar a través del correo electrónico las solicitudes de tornaguía y llevar el control.	Auxiliar Subsecretaría de rentas	Solicitud de tornaguía recepcionada	Auxiliar Subsecretaría de rentas

4. ☐ Realizar la verificación y revisión de la solicitud.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Auxiliar Subsecretaría de rentas	Solicitud de tornaguía recepcionada.	Recepcionar las solicitudes y proceder a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la solicitud. Validar que la solicitud de infoconsumo corresponda a los datos de la Factura e información relacionada en la plataforma infoconsumo.	Auxiliar Subsecretaría de rentas	Requisitos conformes o no conformes	Contribuyente Personal Subsecretaría de rentas

5. ☐ ¿Solicitud conforme?

NO (Continuar con actividad 6)

SI (Continuar con actividad 8)

6. ☐ Comunicar al Contribuyente para que subsane la novedad de la solicitud.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Auxiliar Subsecretaría de rentas	Requisitos no conformes	Realizar la retroalimentación correspondiente al Contribuyente para que subsane la novedad de la solicitud. Se debe ser explícito en la información brindada y darle a conocer el tiempo disponible para que realice la corrección.	Auxiliar Subsecretaría de rentas	Novedad de la solicitud comunicada	Contribuyente

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 5 de 8

7. ☐ Realizar la subsanación correspondiente y enviar para su revisión.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Auxiliar Subsecretaria de rentas	Novedad de la solicitud comunicada	De acuerdo con la retroalimentación correspondiente se realiza la subsanación correspondiente de la novedad y se envía para continuar con la Gestión.	Contribuyente	Novedad de la solicitud subsanada	Auxiliar Subsecretaria de rentas

8. ☐ Aprobar la solicitud en el sistema infoconsumo y enviar para generar las Tornaguías.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Auxiliar Subsecretaria de rentas	Solicitud conforme.	Si la solicitud esta conforme se aprueba en el sistema infoconsumo y se envía la solicitud y documentos a infoconsumo para que se cargue la información y se generen la tornaguía.	Auxiliar Subsecretaria de rentas	Solicitud aprobada y documentos adjuntos enviados.	Operador Infoconsumo

9. ☐ Realizar el cargue de la información y novedades al sistema infoconsumo para generar las Tornaguías.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Auxiliar Subsecretaria de rentas	Solicitud conforme y documentos adjuntos.	Recepcionar la solicitud y documentos y cargar las novedades e información al sistema infoconsumo. Procesar información. - Validación de la factura. - Procesar la solicitud de la tornaguía.	Operador Infoconsumo	Información y novedades cargados en el sistema Infoconsumo	Operador Infoconsumo

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 6 de 8

10. ☐ Realizar la elaboración e impresión de la Tornaguía.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Operador Infoconsumo	Información y novedades cargados en el sistema Infoconsumo	Elaborar e imprimir la tornaguía según solicitud. Nota: el contribuyente puede observar el estado de la solicitud y hacer trazabilidad para realizar el reclamo de la tornaguía.	Operador Infoconsumo	Tornaguía impresa	Contribuyente

11. ☐ Realizar la entrega de la tornaguía.

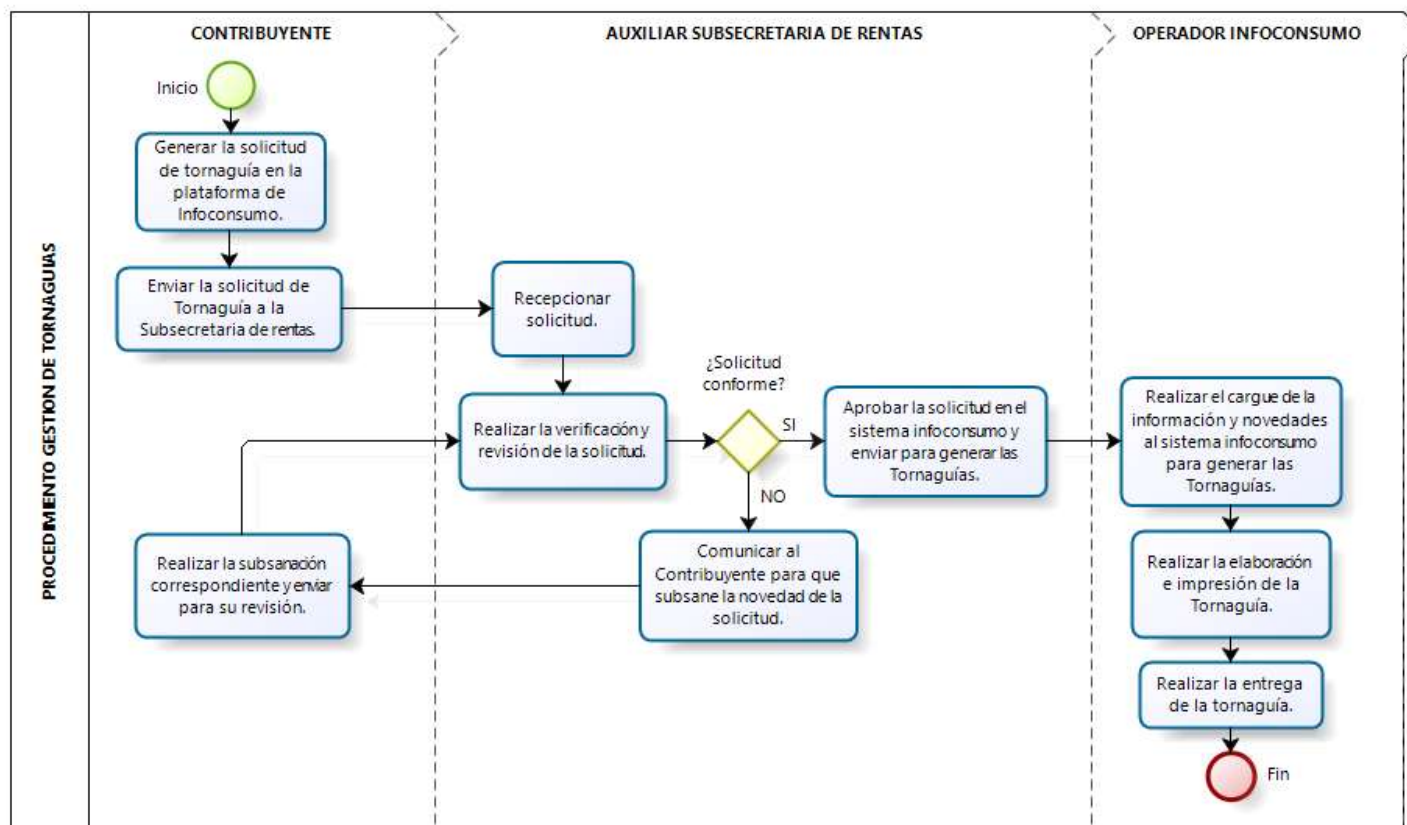
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Operador Infoconsumo	Tornaguía impresa	La entrega se realiza de forma física. Para realizar el reclamo de las tornaguías el contribuyente debe presentar su documento de identificación correspondiente a la información que se encuentra en infoconsumo, si es un representante debe presentar carta de autorización autenticada.	Operador Infoconsumo	Tornaguía elaborada y entregadas.	Contribuyente

12. ☒ Fin

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 7 de 8

5. DIAGRAMA DE FLUJO



PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE TORNAGUIAS	CÓDIGO: GFRA-P-51
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/09/2021
		PÁGINA: 8 de 8

6. Documentos Y Registros Relacionados

N/A

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	07/09/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria de Rentas**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

10. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Diana Alexandra Zambrano Zambrano	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Subsecretaria de Rentas	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04