

PASO A PASO PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:

1. INGRESAR

Ingresa a la página web <http://rntsuryoriente.confecamaras.co/>. Recuerde que el sistema le pedirá el USUARIO y CLAVE que Usted asignó al momento del Registro, si por algún motivo olvido su usuario y/o contraseña lo puede recuperar dando clic en [¿Olvidaste tu contraseña?](#) (si también se le olvido el email, puede enviar solicitar por escrito el cambio de email en nuestras oficinas o al correo electrónico contactenos@ccsurortolima.org.co).

2. DILIGENCIAR FORMULARIO Y ENCUESTA DE ACTUALIZACIÓN

Seleccione la Opción INGRESO PRESTADOR



Allí, el usuario le solicitará el USUARIO y CONTRASEÑA, así:

Si olvidó su Contraseña, podrá recuperarla a través de la opción ¿Olvidaste tu contraseña?

Luego, seleccione la opción MIS ESTABLECIMIENTOS / ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS. Allí encontrará el listado de los establecimientos de comercio que se encuentran en estado PENDIENTE DE ACTUALIZACIÓN. Elija entre las opciones el link ACTUALIZAR.

Esta opción le permite diligenciar los datos básicos del establecimiento de comercio, los cuales deben coincidir con la información reportada en el registro mercantil, o en el registro de entidades sin ánimo de lucro, según corresponda.

De igual forma, en este paso se habilita la ENCUESTA DE ACTUALIZACIÓN, de acuerdo con la información requerida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. IMPRIMIR SOPORTE PARA EL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO Y ESTAMPILLAS

Una vez diligenciada y guardada la Encuesta de Actualización, el sistema habilita la opción IMPRIMIR EL SOPORTE PARA EL PAGO DEL IMPUESTO. Este soporte debe imprimirse y presentarse en la Oficina del Contribuyente de la Gobernación del Huila, o en los sitios autorizados en Pitalito, Garzón y La Plata.

4. ENVÍO DEL CERTIFICADO O DECLARACIÓN DE PRIMERA PARTE DE NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES

A través de la Opción ARCHIVOS ADJUNTOS, anexe el Certificado o la Declaración de Primera Parte, debidamente firmada, así:



5. ENVÍO DEL COMPROBANTE DEL PAGO DEL IMPUESTO DE REGISTRO

Adjunte la imagen digitalizada en PDF de la constancia de pago del impuesto de registro. Seleccione la opción INGRESAR PRESTADOR, luego dé click en MIS ESTABLECIMIENTOS / ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS. Luego, seleccione ENVIAR PAGO ACTUALIZACIÓN, seleccione el archivo almacenado en su computador y adjúntelo.

Enviado exitosamente el comprobante de pago, el sistema le arrojará un NÚMERO DE RADICACIÓN. Cumplido todo esto, el trámite quedará oficialmente RADICADO.

6. REINGRESO DE LA SOLICITUD

Si la Cámara de Comercio al momento de realizar el control de legalidad a la solicitud, advierte que la misma no cumple con todos los requisitos, la misma se devolverá por una sola vez. Devuelta la solicitud, el interesado cuenta con un término de 1 mes para subsanar los aspectos relacionados en la comunicación de devolución. Si en dicho término no se ha radicado nuevamente el trámite, se entenderá que el usuario ha desistido de la solicitud y se aplicará lo dispuesto en el artículo 17 del CPACA.

La comunicación de devolución será remitida al correo electrónico reportado por Usted, detallando los motivos de la misma.

Para reingresar el trámite deberá nuevamente seguir el procedimiento establecido en el presente instructivo.