

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN (USUARIOS):

(Por favor para adelantar trámites del registro nacional de turismo utilizar el navegador de Internet: google chrome)



- 1) Ingrese al portal web del Registro Nacional de Turismo de la Cámara de Comercio de Bogotá <http://rntbogota.confecamaras.co/>, por la opción: *Ingreso Prestador*.



Diligencie su usuario y contraseña.

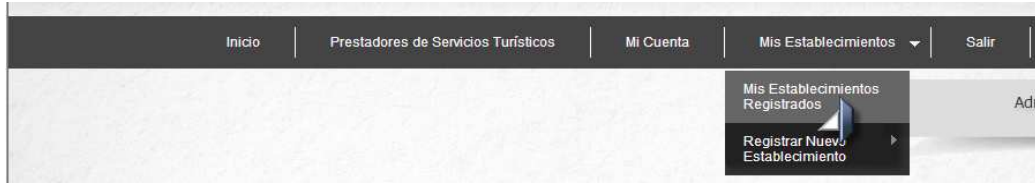


El sistema le realizará la siguiente pregunta:

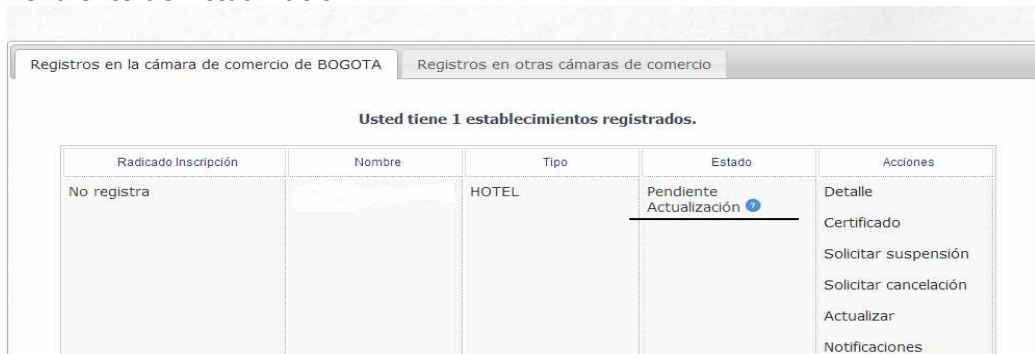


Debe darle click en la opción: SI.

2) Ingrese a la opción: *Mis establecimientos – Mis establecimientos registrados.*



Allí encontrará la relación de sus establecimientos inscritos y con estado: *Pendiente de Actualización*



3) En la parte inferior derecha de la pantalla en el cuadro de acciones seleccione la opción: *Actualizar.*

4) Si lo considera necesario puede actualizar los datos del establecimiento de comercio inscrito en el formulario de actualización anual, al finalizar de click en actualizar y posteriormente en la opción aceptar:

Diligencie en su totalidad los siguientes datos. Estos corresponden a la información registrada en la Matricula Mercantil del establecimiento

Nombre del Gerente	<input type="text" value="olga merizalde cadena"/>
Número de Celular *	<input type="text" value="3138384407"/>
Número de Empleados **	<input type="text" value="2"/>
Correo Electrónico **	<input type="text" value="puertade_toledo@hotmail.es"/>
Número de Fax **	<input type="text" value="0"/>
Departamento de Notificaciones **	<input type="text" value="Cundinamarca"/>
Municipio de Notificaciones **	<input type="text" value="BOGOTA"/>
Dirección de Notificaciones **	<input type="text" value="CARRERA 6 NO 12 93"/>
Teléfono de Notificaciones **	<input type="text" value="2861021"/>

- 5) Diligencie la encuesta, al terminar esta paso utilice la opción: *guardar*.
- 6) Si la información del formulario de actualización se diligencio correctamente, el sistema le presentará en la siguiente pantalla un formato .pdf denominado: **Información de la solicitud de actualización** que como tal es el Soporte para el pago del impuesto de registro, igualmente puede descargar e imprimir este archivo desde la opción: **Descargar Comprobante de pago**.

Radicado inscripción	Nombre	Tipo	Estado	Acciones
No registra	HOTEL [REDACTED]	HOTEL	Pendiente Actualización	<ul style="list-style-type: none"> Detalle Certificado Solicitar suspensión Solicitar cancelación Enviar Pago Actualización Descargar Comprobante para Pago Notificaciones

- 7) El soporte mencionado deberá ser presentado en la oficina denominada: Centro Único de Atención al Ciudadano de la Gobernación de Cundinamarca ubicada en la Calle 26 No. 51 – 53 para solicitar el recibo de pago.
- 8) Realice el pago en el punto de atención del Bando Davivienda ubicado en las instalaciones de la Gobernación. (Tenga en cuenta que el recibo debe tener el sello de cancelado).
- 9) Escanee el recibo de pago en formato *.pdf* o *.jpg*.
- 10) Ingrese nuevamente al portal web del Registro Nacional de Turismo.
- 11) Ingrese a la opción: *Mis establecimientos – Mis establecimientos registrados*, y en el cuadro de acciones ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla ingrese a la opción: *Enviar pago actualización* y adjunte el archivo del recibo que escaneo previamente.

Radicado inscripción	Nombre	Tipo	Estado	Acciones
No registra	HOTEL [REDACTED]	HOTEL	Pendiente Actualización	<ul style="list-style-type: none"> Detalle Certificado Solicitar suspensión Solicitar cancelación Enviar Pago Actualización Descargar Comprobante para Pago Notificaciones

Inicio

Prestadores de Servicios Turísticos

Mi Cuenta

Mis Establecimientos ▾

Salir

Enviar Comprobante de Pago

Estimado Prestador de Servicios Turísticos, si ya realizó el pago del impuesto de registro para el trámite de actualización anual, por favor envíe el comprobante.

Adjunte el archivo de pago Formato: (jpg, png, pdf) Máximo: 8MB	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
---	---

Archivos Adicionales

A continuación puede ver los archivos que usted ha adjuntado para realizar la actualización de su establecimiento este año.
En caso de querer añadir más documentos, puede hacerlo haciendo click en "Agregar Nuevo"

ArchivosAdicionales	Agregar Nuevo
Enviar Solicitud de Actualización	

12) Una vez haya adjuntado el recibo, finalmente debe darle click en la opción enviar solicitud, de esta manera **termina la radicación de su trámite** y recibe un número por parte del sistema. A partir de este momento el funcionario de la Cámara de Comercio de Bogotá entrara a realizar el estudio respectivo de la actualización.

La notificación del resultado del estudio será enviada al correo electrónico que tiene registrado como prestador de servicios turísticos.

SEÑOR PRESTADOR RECUERDE:

- Debe utilizar el usuario y la contraseña que tiene asignados, de no recordarlos por favor contáctenos al siguiente e-mail: abogado35@ccb.org.co
- Para efectos de recordar la contraseña el correo que debe diligenciar es el que tiene registrado como prestador.
- Si ya tiene registrado su establecimiento no debe adelantar un nuevo de proceso de registro sobre el mismo.
- Si tiene mas de un establecimiento de comercio debe realizar por cada uno un proceso y un pago por actualización.
- El proceso culmina hasta tanto realice el envío del recibo de pago.