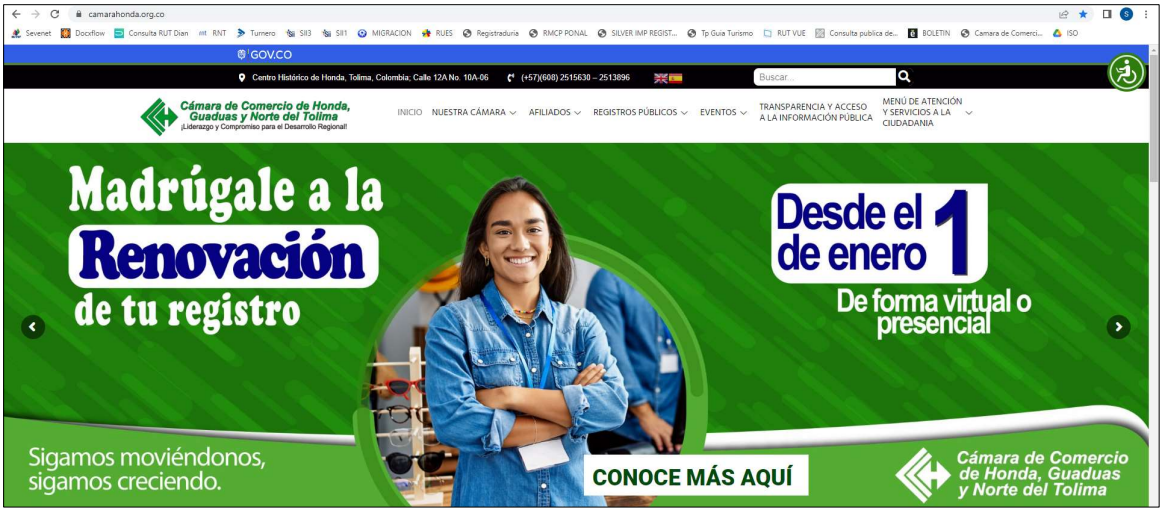
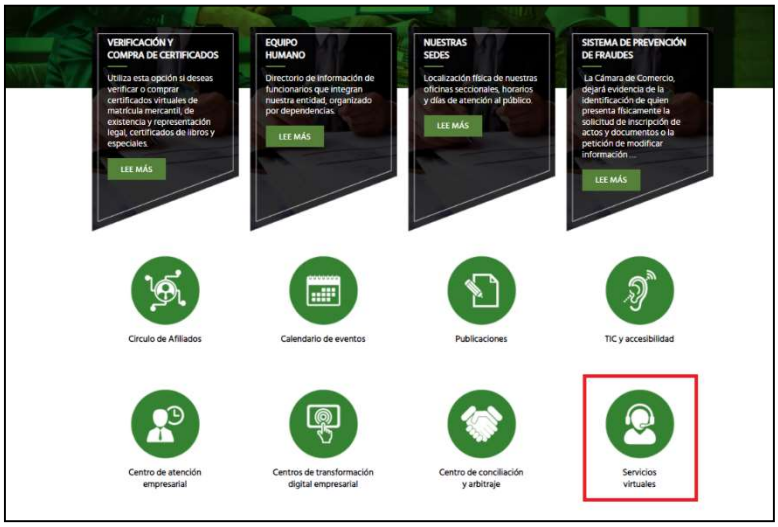
MANUAL PARA LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Nota: Nos permitimos indicar que el trámite de cancelación no es automático y está sujeto a revisión por parte de la Cámara de Comercio en un tiempo máximo de 10 días hábiles.

- Ingresar a la plataforma del Sistema Integrado de Información SII, a través de nuestra página web www.camarahonda.org.co

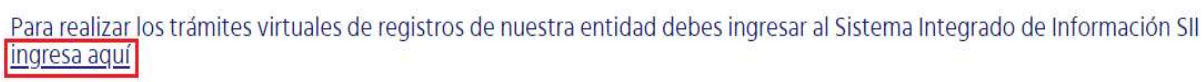


- En la parte inferior de la página, buscar el icono de Servicios virtuales y dar clic en él.



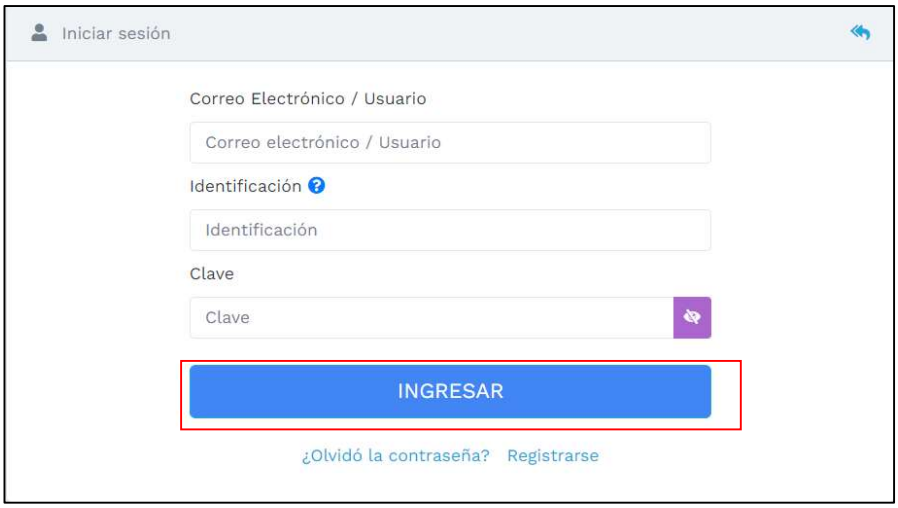
- Al dar clic en el icono de servicios virtuales nos redirigirá al apartado de recomendaciones para realizar cualquier trámite virtual en la plataforma del sistema integrado de información SII.

- En el mismo apartado encontrará la siguiente imagen, dar clic en: “ingresar aquí”.

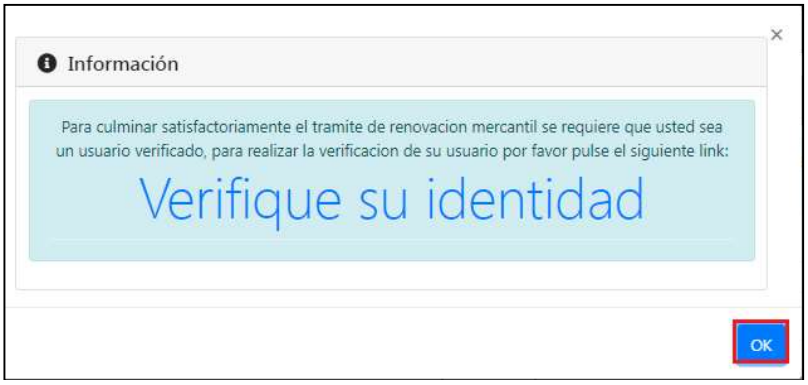


Nota: En la parte inferior encontrará una opción donde podrá descargar, si lo desea nuestro listado de manuales – instructivos para la realización de su trámite.

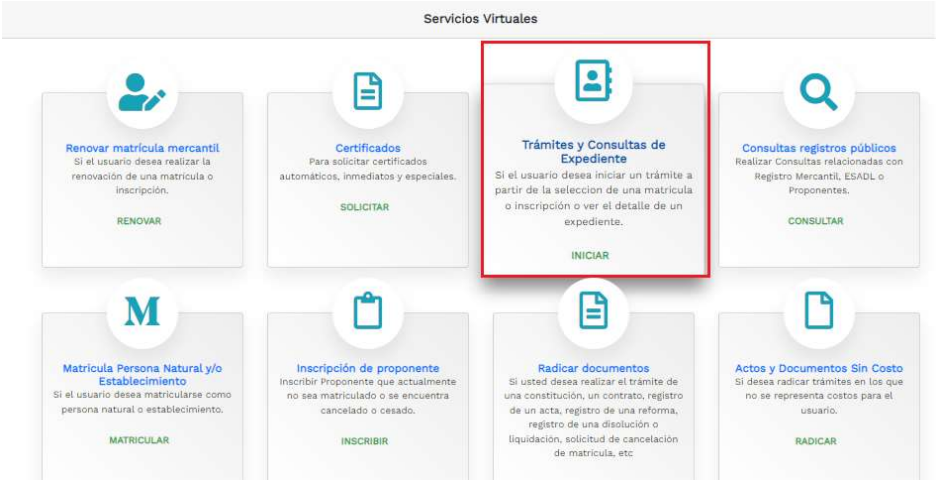
- Nos redirigirá a la plataforma del Sistema Integrado de Información SII donde debemos iniciar sesión ingresando el usuario (Correo electrónico), número de identificación y la clave generada cuando se verificó la identidad el usuario. En el caso de olvido de la clave, se debe dar clic en la opción: ¿Olvidó la Contraseña?” e indicar el número de identificación, correo electrónico y esto generará una nueva contraseña, la cual será enviada al correo registrado, si no ha realizado la creación de usuario favor dirigirse al manual (Creación de Usuario).



- En caso de no tener su usuario verificado le aparecerá una advertencia para que lo verifique y pueda culminar satisfactoriamente el trámite (Consultar manual de verificación de identidad).

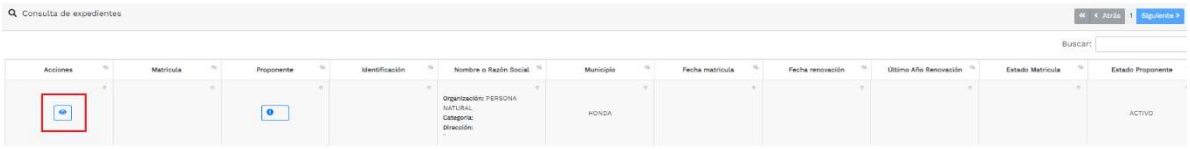


- Luego encontrará la siguiente vista, seleccionar: “Trámites y Consultas de Expediente”

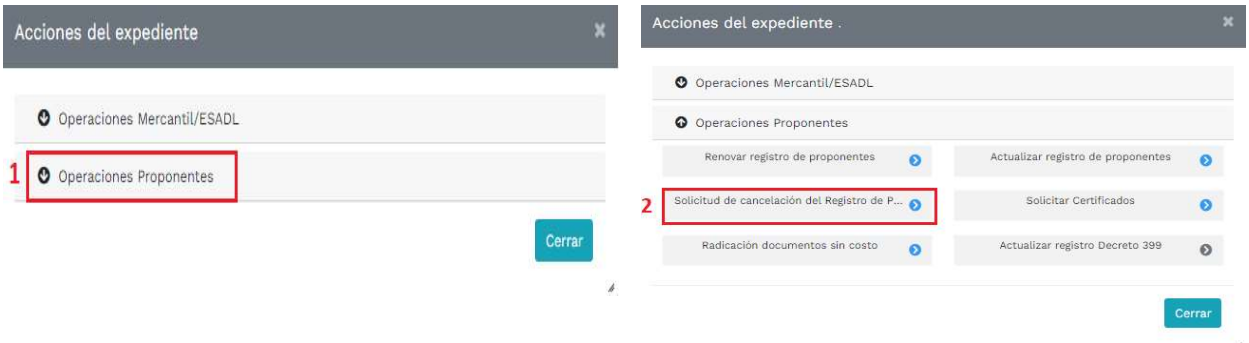


- Luego saldrá la siguiente imagen en donde debe seleccionar el botón: “Proponente”, después indicar el número de la matrícula y oprima el botón Consultar.

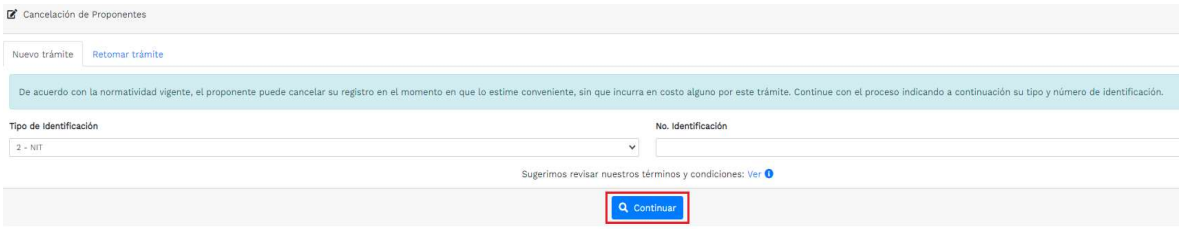
- Verifique los datos del proponente a cancelar y de clic en el botón de acciones.



- Ahora despliegue el menú: “Operaciones Proponentes” y luego de clic en: “Solicitud de cancelación de Registro de proponentes”

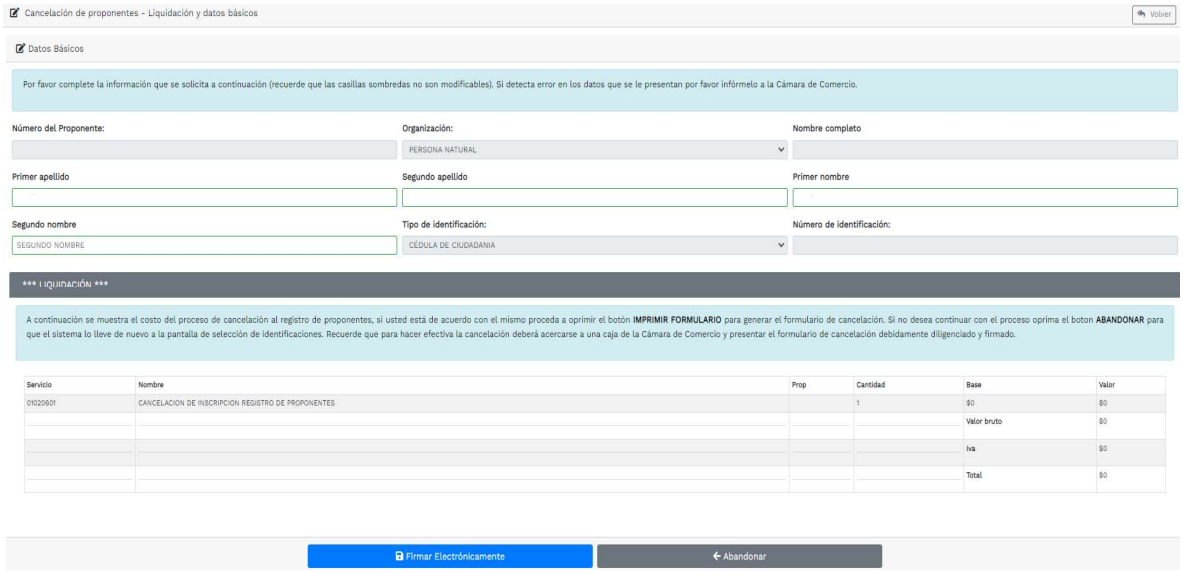


- Aparecerá el número de Nit automáticamente, verifíquelo, y de clic en continuar.



- Posteriormente de clic en el recuadro azul para iniciar el trámite.

- A continuación, verifique los datos y de clic en: “Firmar Electrónicamente”.



- Se da clic en el botón: **Estoy de acuerdo y acepto,** y luego se da clic en el botón: **Firmar.**

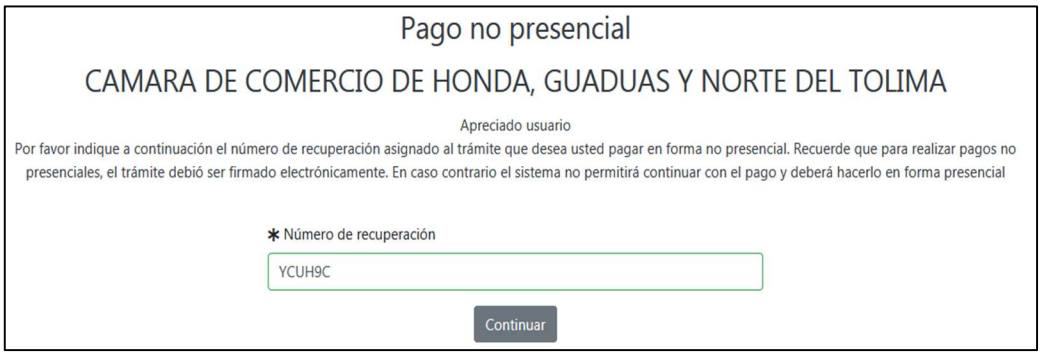
- El sistema le mostrará la siguiente pantalla:

- En el área de botones se le activará dos botones:

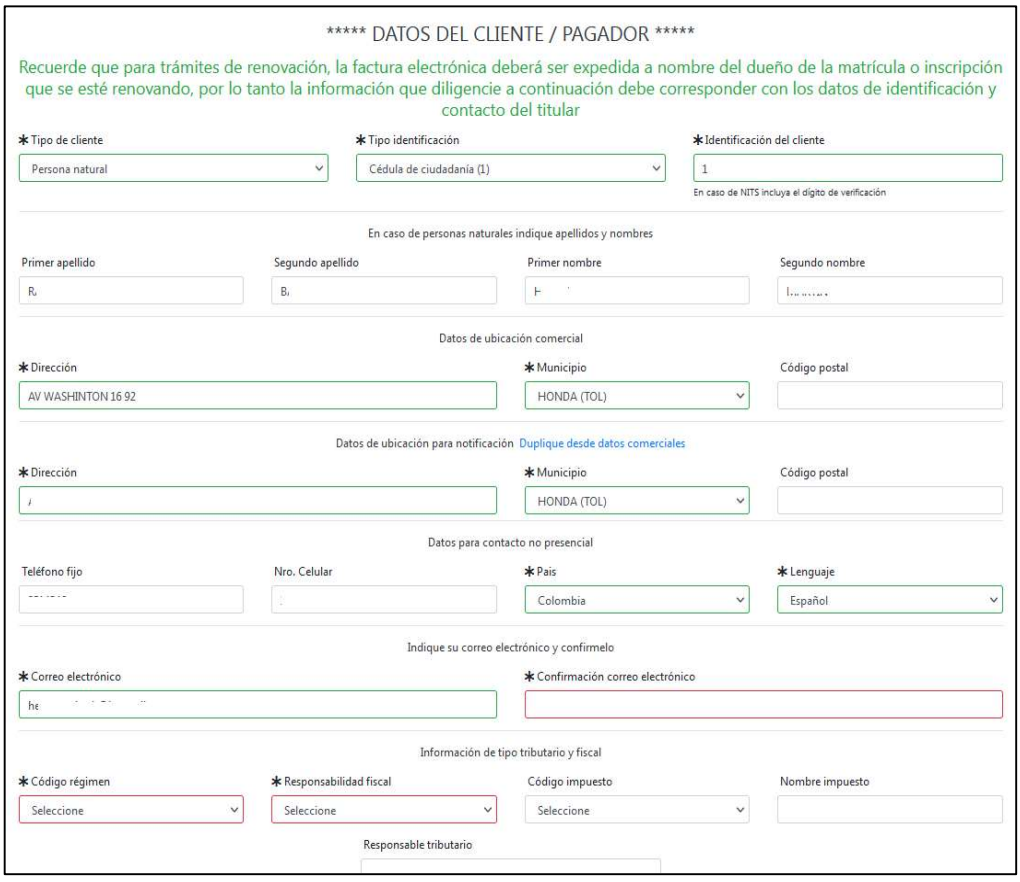
- **Sobre digital:** Si desea realizar el trámite en cualquiera de nuestras oficinas, descargue e imprima este sobre digital y llévelo para realizar el proceso de forma presencial.
- **Recibir Pago:** Se inicia el proceso de pago electrónico.

PAGO NO PRESENCIAL

- Nos aparecerá el siguiente recuadro con un número de confirmación. Clic en el botón: **Continuar.**



- Se procede a llenar los campos del cliente / pagador y se fija el cliente.



- Una vez finalice el diligenciamiento, se debe dar clic en el botón: Continuar, para que el sistema proporcione un número de recibo, de operación y el código de barras con el que será tramitado el radicado internamente e igualmente al correo del solicitante llegará un email con un sobre digital de parte de la Cámara de Comercio con el radicado y recibo correspondiente al trámite.

Nota: Recuerda que el trámite realizado es una solicitud, más aún el trámite no está realizado por completo, ya que este entra en cola, para que un funcionario lo revise y lo apruebe. En el momento que el trámite lo apruebe el funcionario y lo cierre, al usuario le llegará un mensaje vía SMS y por email de la finalización del trámite.