

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE
LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**

DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y RECURSOS

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

DE LAS PETICIONES

Las Cámaras de Comercio son instituciones de orden legal a las que les han sido designadas funciones públicas. Las actuaciones administrativas ejercidas en desarrollo de tales funciones deben ceñirse a los términos y condiciones previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Art. 2).

En virtud del artículo 13 del CPA Y CA, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo (...).El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de menores en relación a las entidades dedicadas a su protección o formación”.

De esta manera, les corresponde a las Cámaras de Comercio atender las peticiones formuladas por cualquier persona, particularmente en los siguientes casos:

- 1) Las peticiones de certificar costumbres mercantiles;
- 2) Las peticiones de consulta de los documentos que reposan en los archivos de los registros públicos a su cargo y la de que se le expidan copias de los mismos.
- 3) Las consultas que tengan relación con las funciones de las Cámaras.
- 4) Las peticiones de matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como las solicitudes de inscripción de todos los actos y documentos en los registros públicos a su cargo.
- 5) Peticiones de devolución de dineros por concepto de derechos de inscripción.
- 6) Peticiones para la corrección de datos en los certificados expedidos por las Cámaras y de certificados especiales.
- 7) Peticiones cuyas soluciones competen a otras autoridades.

1. PETICIÓN PARA CERTIFICAR COSTUMBRES MERCANTILES.

CONTENIDO DE LA PETICIÓN: Para el ejercicio de este derecho de petición se deberán observar por lo menos los siguientes requisitos: (Art. 16 CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015).

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El petionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el petionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del petionario cuando fuere el caso.

TÉRMINO PARA RESOLVER: Si no fuere posible resolver en el plazo estipulado en el artículo 14 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción, el parágrafo de la misma norma permite ampliar excepcionalmente dicho término, comunicándole al petionario de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado en la ley, el motivo de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

FORMA DE RESOLVER: La jurisprudencia y doctrina han calificado la función de certificar la costumbre mercantil como pública, asignada por ley a las Cámaras de Comercio; el ejercicio de esta función implica por consiguiente, la expedición de un acto administrativo de carácter general.

2. CONSULTA DE DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS REGISTROS PÚBLICOS A CARGO DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO Y EXPEDICIÓN DE COPIAS DE LOS MISMOS.

El artículo 5 del CPA Y CA establece “(...) 2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos. 3. Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos por la Constitución y las leyes (...)”.

En materia mercantil el registro que llevan las Cámaras de Comercio tienen el carácter de público y no existe disposición legal alguna que imponga la reserva de los documentos que reposen en ella. Las Cámaras de Comercio podrán negar la consulta o la expedición de copias, únicamente respecto

de aquellos documentos que se encuentren en trámite, hasta tanto no se encuentre debidamente registrado.

El examen o consulta de los documentos que reposan en los archivos de los registros públicos que llevan las Cámaras, se hará en horas de despacho al público en los términos previstos en la Constitución y la Ley. (Art. 16 Ley 57 de 1985).

Las copias que se expidan en desarrollo del derecho de petición de informaciones, causarán el pago del valor correspondiente a su costo, de acuerdo a los reglamentos de cada Entidad (Art. 5, numeral 2 CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.). (Art. 17 Ley 57 de 1985).

TÉRMINO PARA RESOLVER: La petición de información y expedición de copias, se resolverá atendiendo la regla general fijada en el artículo 25 de la Ley 57 de 1985, que señala un término máximo de diez días para resolverlo. (Art. 14, numeral 1 CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015).

3. EL DERECHO A LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS.

El artículo 13 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 establece: “Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades: (...) Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos (...)”. Subrayado fuera de texto.

Este derecho se refiere a que toda persona podrá ejercer ante las Cámaras de Comercio, la petición de obtener un parecer, dictamen o consejo, en relación con las materias a su cargo, esto es los registros que integran el Registro Único Empresarial y Social en virtud del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y en general los que versen sobre las funciones legales de las Cámaras.

En relación con este derecho, debe tenerse presente que la ley solo obliga a responder las consultas que tengan relación con las materias a cargo de la respectiva autoridad administrativa, razón por la cual solo a esta clase de consultas aplican los términos del Derecho de Petición. (Art. 14, numeral 2 CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015).

Al respecto, es deseable que las Cámaras tengan claros criterios de selección para determinar en qué casos se trata de consultas que forzosamente deben ser resueltas (por ejemplo, en cuanto a la interpretación y aplicación de las normas registrales a casos concretos) y en qué casos es discrecional de la Entidad responder (por ejemplo servicio a los afiliados, consultas de carácter general de derecho comercial, no necesariamente vinculadas con asuntos registrales).

Finalmente, es importante mencionar lo dispuesto en el artículo 28 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, el cual establece: “Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución”. Por lo anterior, se concluye que los conceptos jurídicos emitidos por las Cámaras no son actos administrativos.

TÉRMINO PARA RESOLVER: Estas consultas deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. (Art. 14, numeral 2 CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015).

4. PETICIÓN DE MATRÍCULA DE LOS COMERCIANTES Y ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ASÍ COMO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO.

Las actuaciones administrativas podrán iniciarse, entre otras: Por quienes ejerciten el derecho de petición en interés particular y por quienes obren en cumplimiento de una obligación o deber legal. (Art. 4 CPA Y CA).

El inciso 4 del artículo 15 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015). Dispone: Las autoridades podrán exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito, y pondrán a disposición de los interesados, sin costo, a menos que una ley expresamente señale lo contrario, formularios y otros instrumentos estandarizados para facilitar su diligenciamiento. En todo caso, los peticionarios no quedarán impedidos para aportar o formular con su petición argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen, sin que por su utilización las autoridades queden relevadas del deber de resolver sobre todos los aspectos y pruebas que les sean planteados o presentados más allá del contenido de dichos formularios.

Al respecto, las Cámaras de Comercio disponen de formularios que los interesados podrán diligenciar para solicitar su matrícula, con lo cual se entiende que la presentación voluntaria de dicho formulario debidamente firmado, constituye una petición ejercida en cumplimiento de un deber legal, y que los actos que resuelven esta clase de peticiones se encuentran sujetos a los recursos de ley y a la revocatoria directa.

SOLICITUD DE INFORMACIONES O DOCUMENTOS ADICIONALES. ARTÍCULO 17 del CPA y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. “En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. (..) “

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

En cumplimiento a lo anterior, si los documentos que presentare el interesado no son suficientes para resolver la solicitud, se le comunicará por escrito al interesado de los requisitos legales que hicieren falta para la inscripción del documento. Estos requerimientos (carta de devolución) no son

actos administrativos, sino actos de trámite que se producen durante la actuación administrativa antes de tomar la decisión final o de fondo de inscribir, rechazar de plano el acto sujeto a registro o archivar el expediente (desistimiento tácito). Por tanto, como actos de trámite, no son susceptibles de recursos, y no le son aplicables las formalidades y plazos relativos a la notificación de los actos administrativos. (Art. 75 CPA Y CA).

En el caso de que la Cámara niegue la petición de registro por tratarse de un acto o documento que por su naturaleza no es registrable ante estas Entidades, (ejemplo, un contrato de compraventa de automotores), se deberá expedir un acto administrativo que ponga fin a la actuación administrativa. Dicho acto se notifica en la forma establecida en los artículos 67 y ss del CPA Y CA y están sujetos a los recursos de ley.

En el caso que se trate de un acto o documento que por su naturaleza sí es registrable, pero la Cámara que recibe la petición no es la competente, se deberá aplicar el artículo 21 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015., es decir, enviar el documento en un término de cinco días hábiles a la Cámara competente para que proceda a su registro, y al mismo tiempo se le informará al peticionario de lo anterior y sobre su derecho a solicitar la devolución de los derechos registrales e impuestos que haya cancelado indebidamente. Así mismo se le hará saber que debe acercarse a la Cámara de Comercio competente para cancelar allí tales derechos e impuestos, y que solamente hecho lo anterior será atendida su petición.

TÉRMINO PARA RESOLVER: La solicitud de matrícula y la de inscripción de actos deberán ser resuelta dentro de los quince días siguientes a la fecha de su recibo, que en materia de registros se deben contar la fecha del pago de los derechos de inscripción del acto o documento (art. 14 del CPA Y CA).

EJECUTORIA: Los actos de inscripción quedan ejecutoriados cuando no se interpongan los recursos en el tiempo fijado por la ley, que es de diez días contados a partir de la anotación; cuando los recursos interpuestos se hayan decidido o cuando se renuncie expresamente a ellos. (art. 76 del CPA Y CA)

En todos los certificados que se expidan aparecerá una leyenda en los siguientes términos:

"Los actos de registro aquí certificados quedan en firme diez días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que, dentro de dicho término, no sean objeto de los recursos de reposición ante esta entidad, y / o de apelación ante la Superintendencia de Industria y Comercio".

5. PETICIÓN DE DEVOLUCIÓN DE DINEROS PAGADOS POR CONCEPTO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

Para la devolución de los dineros por concepto de derechos de inscripción, no existe norma legal que señale un término, por lo que podrá solicitarse en cualquier tiempo, de acuerdo a los parámetros definidos por la organización.

6. PETICION DE CORREGIR DATOS EN LOS CERTIFICADOS, ASÍ COMO LA DE EXPEDIR CERTIFICADOS ESPECIALES.

Esta petición se refiere a la solicitud de corrección en los certificados que expiden las Cámaras y la de que se le expidan certificaciones sobre documentos que reposen en sus registros. Para esto el usuario deberá diligenciar el formato F-REG-05-03 solicitud de corrección de certificados y se adelantará el procedimiento establecido en el proceso p-reg-05-05 v.0 21/2017.

TERMINO PARA RESOLVER: Deberá resolverse dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha del recibo de la solicitud. (Art. 14 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015)

7. PETICIONES CUYA ATENCIÓN COMPETE A OTRAS AUTORIDADES.

Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente. (Art. 21 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015)

DE LOS RECURSOS FRENTE A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO.

Los actos administrativos que en ejercicio de sus funciones expidan las Cámaras de Comercio, están sometidas al procedimiento administrativo de acuerdo con el artículo 94 del Código de Comercio y en los mismos términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El artículo 94 del Código de Comercio dispone: "La Superintendencia de Industria y Comercio conocerá de las apelaciones interpuestas contra los actos de las Cámaras de Comercio. Surtido dicho recurso, quedará agotada la vía gubernativa".

La petición del registro de documentos se negará mediante acto motivado con la firma del presidente y secretario de la respectiva Cámara de Comercio o en su defecto por el secretario y el jefe de registro mercantil autorizado por la Junta Directiva.

Los actos administrativos que profieran las Cámaras de Comercio en ejercicio de la función del Registro Único Empresarial y Social RUES estarán sometidos al procedimiento administrativo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 94 del Código de Comercio, ley 58 de diciembre 28 de 1982 y los decretos reglamentarios que en esta materia profiera el ejecutivo. Circular Única

Si bien es cierto que el efecto general y primordial del registro es la publicidad de los actos frente a terceros, también es evidente que estos actos administrativos que expiden las Cámaras de Comercio en ejercicio de la función del registro de los actos sujetos a inscripción, son actos de carácter particular que solo producen efectos a los interesados que solicitan la realización de los registros.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS: Contra los actos administrativos de inscripción, procederán los siguientes recursos:

- El de reposición, ante el mismo funcionario que tomó la decisión, es decir, ante la misma Cámara, para que aclare, modifique, adicione o revoque.
- El de apelación, para ante la Superintendencia de Industria y Comercio, con el mismo propósito.
- El de queja, cuando se rechace el de apelación, y que podrá interponerse directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición (art. 76 del CPA Y CA). No se puede hacer uso del recurso de reposición y, una vez resuelto este, solicitar la apelación ante el superior. Es decir, el recurso de apelación, o se ejercita, directamente prescindiendo del de reposición o se ejercita como subsidiario del de reposición.

IMPROCEDENCIA: No habrá recurso contra los actos de carácter general, ni contra los de trámite, preparatorios, o de ejecución excepto en los casos previstos en norma expresa. (art. 75 del CPA Y CA)

Las Cámaras de Comercio sólo conocerán de los recursos de reposición de los actos administrativos de registro.

También conocerá de los recursos de reposición contra los actos que pongan fin a una actuación administrativa, como por ejemplo, cuando se niegue la petición del registro por no ser registrable.

TÉRMINO PARA INTERPONER LOS RECURSOS: De estos recursos se podrán hacer uso por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se efectúe la correspondiente anotación. (arts. 70 y 76 del CPA Y CA)

DESISTIMIENTO: Los recursos podrán desistirse expresamente en cualquier tiempo (Art. 81 del CPA Y CA); tácitamente se entenderá que desiste cuando hecho el requerimiento para completar la información o documentos, el peticionario no da respuesta en el término de un mes, prorrogable a solicitud del recurrente por un término igual. No obstante el interesado podrá presentar posteriormente una nueva solicitud.

REQUISITOS. -Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos:
(art.77 del CPA Y CA)

1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

Solo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados; si el recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar esa misma calidad de abogado en ejercicio, y ofrecer prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de dos meses; si no hay ratificación, , se hará efectiva la caución y se archivará el expediente. (art. 77 del CPA Y CA)

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER.

Este procedimiento se debe adelantar en concordancia a lo indicado en el p-reg-02-04

1-REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL RECURSO:

Se recibe el recurso de reposición, por regla general se interpondrá por escrito que no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos.

Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos señalados en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 77 del CPA Y CA, **puede ser rechazado de plano; contra este acto no procede recurso, salvo que se haya interpuesto apelación en subsidio, caso en el cual procederá el recurso de queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.** (art. 78 del CPA Y CA)

Por tratarse de actos de contenido y efecto particular el recurrente debe tener un interés directo en el acto administrativo de inscripción. Es por esto que las Cámaras de Comercio deberán constatar la existencia de legitimación o interés para actuar de quien recurre el acto administrativo, por lo que se negará el recurso si no se acredita el interés para actuar.

En cumplimiento a lo anterior, y de acuerdo a su criterio, la Cámara deberá determinar, según el acto de inscripción recurrido, las personas que resulten afectadas directa o indirectamente con el acto objeto de recurso.

Por ejemplo, si se tratare de un acto de inscripción de nombramiento de representante legal, los afectados serían las personas que efectuaron el nombramiento (junta o asamblea de socios o junta directiva) y la persona designada.

Si se tratare de una sociedad anónima o de una entidad sin ánimo de lucro, si el recurrente es un accionista o un asociado, según sea el caso, deberá acreditar suficientemente su calidad mediante la certificación del Secretario o Revisor Fiscal de la entidad.

Si en el término de diez días hábiles que tiene el interesado para interponer el recurso, no acreditare dicho interés, se puede rechazar el recurso de plano y quedará agotada la vía Administrativa (art.78 del CPA Y CA)

La Cámara de Comercio debe decidir si el recurso es procedente o si tiene o no competencia para resolverlo. En el evento de no ser procedente, se expedirá la correspondiente resolución rechazando el recurso.

El recurso no procede contra los cartas de devolución en las que solicitan corregir o adicionar información o documentos que por ley son exigibles para proceder al registro de lo solicitado, a diferencia de los actos motivados que expiden las Cámaras para negar la petición del registro de documentos, caso en el cual sí proceden dichos recursos.

El recurso tampoco procede cuando los recursos interpuestos se hayan decidido y cuando el acto administrativo quede en firme por no haber sido interpuesto algún recurso. (art. 87 del CPA Y CA.)

Las Cámaras no son competentes para conocer de los recursos de apelación, de queja y de las acciones contenciosas administrativas.(art. 21 del CPA Y CA)

El recurso presentado en cualquiera de las sedes de las Cámaras, se entenderá presentado en la principal, por lo que el trámite de dicho recurso se efectuará en la que sea hábil para ello según internamente se haya dispuesto.

2- EFECTO EN LAS CERTIFICACIONES QUE SE EXPIDAN:

Inmediatamente es interpuesto y recibido un recurso contra un acto de inscripción, la Cámara deberá insertar en los certificados de existencia y representación de la entidad de que se trate, una leyenda en la cual se de a conocer a los terceros que se interpuso un recurso contra determinada inscripción, apareciendo entonces tanto la inscripción recurrida, la cual queda suspendida por efecto del recurso y hasta tanto el mismo sea resuelto, como la inscripción anterior, la cual recobrará su vigencia mientras se decide el recurso. (Los recursos se conceden en el efecto suspensivo, según el artículo 79 del CPA Y CA).

3- TÉRMINOS PARA RESOLVER:

El acto administrativo de negativa o rechazo del recurso, debe proferirse el día en que se recibió el recurso y, si justificadamente no es posible, debe proferirse máximo al día hábil siguiente a su interposición y en este evento no se suspenden los efectos del registro, ya que no se va a dar trámite al recurso. (Numeral 3.3.2 circular única de la SIC)

Cuando se admite el recurso se deberá dar trámite dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación. Cuando no fuere posible admitir en dicho plazo, se deberá informar así al peticionario expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se admitirá. (Art. 14 del CPA Y CA modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015)

4- DECISIÓN DEL RECURSO:

Para resolver el recurso, se expide una resolución debidamente numerada, la cual deberá ser firmada por los funcionarios que estatutariamente tengan delegada tal función en la respectiva Cámara. Si los estatutos no dicen nada al respecto, la resolución deberá ser suscrita por el Presidente y Secretario de la respectiva Cámara.

5- TRÁMITE DE LA APELACIÓN:

Una vez se cumple lo anterior, si se ha interpuesto apelación, se toda la actuación pertinente a la Superintendencia de Industria y Comercio para que ésta decida y se procede de inmediato a modificar el certificado en la cual se explica que contra el acto de inscripción se concede el recurso de apelación.

Los plazos de días señalados en la ley se entenderán hábiles, (art.829 del C. de Co. y art. 62 de la ley 4 de 1913).

Para la notificación de todos estos actos, la Cámara deberá constatar si el solicitante o recurrente se encuentra matriculado en la misma Cámara, para lo cual se enviará a la dirección para notificaciones judiciales que figure en su matrícula.

DE LA REVOCATORIA DIRECTA

La revocatoria directa es un recurso extraordinario, mediante la cual la administración podrá eliminar o revocar un acto que provenga de ella misma y en los casos taxativamente establecidos en el artículo 93 del CPA Y CA.

CAUSALES: Los actos administrativos de inscripción podrán ser revocados por la misma Cámara que lo haya expedido o por la Superintendencia de Industria y Comercio, a solicitud de parte, en cualquiera de los siguientes casos: (art. 93 del CPA Y CA.).

- Cuando sea manifiesta su oposición a la ley o a la Constitución Política.
- Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
- Cuando con ellos se cause un agravio injustificado a una persona.

IMPROCEDENCIA: La revocación directa de los actos administrativos a solicitud de parte no procederá por la causal del numeral 1º del artículo 93 del CPA Y CA, cuando el peticionario haya interpuesto los recursos de que dichos actos sean susceptibles, ni en relación con los cuales haya operado la caducidad para su control judicial. (art.94 del CPA Y CA)

OPORTUNIDAD: Podrá ejercitarse en cualquier tiempo, inclusive cuando los actos estén en firme o aún cuando se haya acudido a los tribunales contencioso administrativos, siempre que no se haya notificado auto admisorio de la demanda. (art. del CPA Y CA)

Teniendo en cuenta lo anterior, las Cámaras deberán constatar que en el escrito el recurrente exprese, bajo juramento, la no existencia de demanda contra ese mismo acto objeto de revocatoria.

Antes de resolver la revocatoria directa, se deberá dar traslado de la actuación administrativa a los interesados que puedan resultar afectados con la decisión, pues el parágrafo del artículo 97 del CPA Y CA prescribe que en este trámite se garantizarán los derechos de audiencia y defensa.

En razón a que los actos de inscripción son de carácter particular, tampoco podrá ser revocado dicho acto sin el consentimiento previo, expreso y escrito del respectivo titular del derecho. (art. 97 del CPA Y CA).

DE LAS NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES Y DECISIONES

Para la notificación de las decisiones y actos emitidos por la Cámara de Comercio en virtud y en el ejercicio de sus funciones públicas delegadas por el estado, teniendo en cuenta que son de carácter particular y concreto, deberán seguir las siguientes reglas:

- Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante medio electrónico, siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. (Art. 67 del CPA Y CA)

- Citaciones para notificación personal. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la Cámara de Comercio por el término de cinco (5) días. (Art. 68 del CPA Y CA)

- Notificación por aviso. Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la Cámara de Comercio por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal. (Art. 69 del CPA Y CA)

- Notificación de los actos de inscripción o registro. Los actos de inscripción realizados por la Cámara de Comercio en virtud del encargo de llevar registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por entidad o persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación. (Art. 70 del CPA Y CA)

- Autorización para recibir la notificación. Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre, mediante escrito. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada.

Lo anterior sin perjuicio del derecho de postulación.

En todo caso, será necesaria la presentación personal del poder cuando se trate de notificación del reconocimiento de un derecho de naturaleza pública. (Art. 71 del CPA Y CA)

- Falta o irregularidad de las notificaciones y notificación por conducta concluyente. Sin el lleno de los anteriores requisitos no se tendrá por hecha la notificación, ni producirá efectos legales la decisión, a menos que la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales. (Art. 72 del CPA Y CA)
- Publicidad o notificación a terceros de quienes se desconozca su domicilio. Cuando, a juicio de las autoridades, los actos administrativos de carácter particular afecten en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio, ordenarán publicar la parte resolutive en la página electrónica de la entidad y en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió las decisiones. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal. (Art. 73 del CPA Y CA)