

Universidad Nacional Autónoma de Honduras Tecnológico de Danlí



**UNAH-TEC
DANLÍ**
CENTRO TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO DANLÍ

Departamento de Informática

Asignatura:

Administración Pública Y Pol. Informática

Tarea:

Tercer Resumen De Capítulos

Catedrático:

Wilson Alonzo Aguilar Osorto

Alumno:

Manuel Enrique González Lagos

Cuenta:

20192500107

Sección:

1600

Fecha:

23 de septiembre del año 2022

AGENTES DE COMERCIO

Los representantes de los comerciantes son las personas que, bajo su responsabilidad y riesgo, actúan de forma permanente en relación con uno o más comerciantes, preparando la celebración de contratos o celebrándolos en su nombre; el agente también lleva a cabo sus actividades como lo considera conveniente y es libre de dedicarse a otras actividades comerciales si es diferente del negocio en el que se dedica.

En ausencia de un acuerdo especial, el representante de ventas recibe una tarifa proporcional al volumen de negocios realizados a través de su intervención y si el negocio no se lleva a cabo en todo o en parte debido a fraude o negligencia. cliente, el representante tiene pleno derecho a exigir la totalidad de los honorarios.

Si al agente se le da solo un territorio determinado, este se asignará a su beneficio y tendrá derecho a recibir una comisión por el negocio de su agencia, que el cliente hará en esta área, lo que le será notificado al cliente sin demora. y es inmediatamente responsable de los contratos realizados por él, si está autorizado, de las funciones asumidas por el agente. Es importante destacar que tiene derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta contractual y no está obligado a revelar los motivos para hacerlo.

LA PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES DE LOS COMERCIANTES Y DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON ELLOS

ANUNCIO DE LA CALIDAD DE COMERCIANTE Y DE Y DE SUS CIRCUNTANCIAS

Los comerciantes tendrán la obligación de:

1. Participar la iniciación de sus actividades profesionales y la apertura de sus establecimientos o despachos por medio de circulares dirigidas a los comerciantes de su domicilio y de las plazas en que tengan sucursales o están sitios los locales indicados.
2. Notificar, en la misma forma, las modificaciones que sufran los datos anteriores;
3. Comunicar del mismo modo su retiro, si es comerciante individual, o su disolución, si se trata de sociedades, así como dar cuenta de la liquidación y cierre de los establecimientos y despachos.

En el momento de la inscripción de los citados datos en el registro público de comercio, se deberá acreditar suficientemente que se encuentran publicados en un formato adecuado, requisito sin el cual no podrán registrarse; Esto es importante porque la falta de divulgación dará lugar a una multa de 25 Lempira impuesta por la autoridad fiscal correspondiente, independientemente de las consecuencias de la falta de registro.

INSCRIPCION EN LA CAMARA DE COMERCIO

El registro de todos los comerciantes en la respectiva Cámara de Comercio e Industria es obligatorio. La aclaración incluye todos los datos declarados, los publicados en el boletín o periódico de la Cámara, y la falta de inscripción del comerciante se sanciona con multa, que deberá pagar.

DEL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO

SECCION PRIMERA

DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y SUS ENCARGADOS

El Registro Público de Comercio se llevará en las cabeceras de los departamentos o secciones judiciales, y, en lo concerniente a buques, en los puertos que determine el reglamento. El Registro Público de Comercio estará formado por:

1. el libro de inscripción de comerciantes individuales;
2. el libro de inscripción de comerciantes sociales,
3. el libro de inscripción de establecimientos mercantiles; y
4. el libro diario de presentación de documentos.

En los registros de los puertos prescritos por el reglamento se llevará un libro de a bordo, y en cada registro se llevarán los libros auxiliares prescritos por el reglamento.

Materia de la inscripción y asientos

Es necesario registrarse. Las sociedades mercantiles, las instituciones, las personas físicas y jurídicas propietarios de embarcaciones, y los hechos y relaciones jurídicas establecidas por la ley. La inscripción de una empresa unipersonal se realiza en el registro correspondiente a la entidad comercial principal.

Un registro de propietario único incluye nombre y apellido, edad, nacionalidad, estado y dirección. El registro de la empresa incluye el nombre o denominación de la empresa, la duración, la nacionalidad, el objeto y el capital, así como otros datos basados en la ley y el tipo de empresa. Asimismo, el registro de una sucursal comercial incluye el nombre comercial y sus líneas principales, si las hubiere. Nombre de la ubicación del negocio, lugar y propietario. El nombre de la nave, el nombre y la dirección de los propietarios y demás información requerida por los reglamentos se deben anotar en el libro de registro de la nave.

FORMA, PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN REGISTRA

Los comerciantes individuales pueden solicitar el registro por sí mismos o a través de sus representantes. Los representantes de comerciantes sociales y otras personas interesadas en asegurar o certificar derechos pueden solicitar el registro de relaciones personales, comerciales, de embarcaciones y otras relaciones jurídicas de hecho. Manténgalo privado de alguna manera o siga las reglas aplicables del formulario.

No podrá ejercitarse ninguna acción contradictoria de hechos o relaciones jurídicas inscritas, sin que previamente a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación en inscripción respectiva, contra el titular registral, así mismo el demandante podrá solicitar anotación previamente del hecho o derecho contradictorio del registro que alegare o verificado este asiento.

La calificación del registro comprenderá:

1. Su propia competencia;
2. Los requisitos del documento;
3. Las formalidades extrínsecas del mismo;
4. La capacidad y la legitimación del declarante, otorgante y la del representante en su caso; y
5. La validez de las obligaciones, cuando el documento se refiere a ellas.

Los requisitos de legalidad de los documentos presentados por los registradores se consideran limitados en los procesos judiciales de cancelación del mismo título, por lo que el registrador no evalúa la legalidad del orden judicial o administrativo que determinan la entrada; si cree que no debe practicarse y ha sido informado por la autoridad competente.

La calificación del registrador puede ser apelada ante el tribunal de apelación del lugar de residencia de los libros de registro. Una persona que disputa la elegibilidad para el registro tiene derecho a recibir el registro preventivo en un documento aprobado si así lo desea.

PUBLICIDAD FORMAL Y MATERIAL DEL REGISTRO

El registro mercantil será público. El registrador proporciona noticias de cada comerciante, lugar de negocios o embarcación en el registro a quienes lo deseen.

Las relaciones jurídicas y los derechos registrados se asumen exactamente como aparecen en los libros. El contenido de los libros de registro se considera correcto para cada persona que ha celebrado un contrato en base a sus declaraciones, excepto que el propio registro indique posibles razones de inexactitud.

La publicidad que se haga por medio distinto a la inscripción, obligará a quienes la hicieren en los términos en que se haya efectuado, si reúne estos requisitos a:

1. Ser efectiva y real;
2. Capaz de hacer creer a ella en un comerciante de buena fe;
3. Basada en su forma y contenido en los usos y costumbres mercantiles; y
4. Que los hechos y relaciones cuya eficacia se afirma, se hayan realizado, teniendo como base la realidad objetiva del contenido de la publicidad.

DE LOS ASIENTOS EN PARTICULAR

Cuando se presenta un documento al registro, se ingresa fácilmente en el diario. Todos los efectos del registro se basan en la fecha y hora de presentación. Asimismo, cualquier cambio de circunstancias que deba incluirse en un asiento deberá registrarse por asiento o fe de erratas independientemente del asiento principal creado.

Los asientos del registro solo podrán cancelarse por consentimiento expreso de los interesados o cuando la cancelación sea consecuencia natural del acto jurídico que se inscribe o por decisión judicial.

Pero podrá pedirse la cancelación total de los siguientes casos:

1. Cuando se extinga por completo el hecho, la relación jurídica o el derecho inscritos,
2. Cuando se declare la ineficacia o la falsedad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción,
3. Cuando se declare la ineficacia de la inscripción;
4. Cuando se trate de un embargo y hayan transcurrido más de tres años desde la fecha de su inscripción.

SANCIONES POR LA FALTA DE INSCRIPCIÓN

La falta de registro está sujeta a multas de hasta diez veces el derecho de registro, y los comerciantes no registrados no pueden convertirse en síndicos ni beneficiarse de la suspensión de pagos.

DE LOS LIMITES Y LA ACTIVIDAD MERCANTIL Y DE LA COMPETENCIA DESLEAL.

Los comerciantes deben realizar sus actividades profesionales de conformidad con las leyes, usos y costumbres comerciales, sin perjuicio de la economía comunitaria o nacional, y sin atentar contra las buenas costumbres.

Los acuerdos que limitan las actividades comerciales de los comerciantes a nivel local o regional, y los acuerdos entre empresas que regulan la cantidad y calidad de la producción, o las características generales del producto, los términos y la forma, son de aplicación general.

Se considera competencia desleal la realización por un comerciante de actos encaminados a atraerse indebidamente clientela, tales como los siguientes:

1. Engaño del público en general o de personas determinadas.
2. Perjudicar directamente a otro comerciante, sin infringir deber contractual es para con el mismo.
3. Perjudicar directamente a otro comerciante con infracción de contratos.
4. Cualesquiera otros actos similares, encaminados directa o indirectamente, a desviar la clientela de otro comerciante.

Si el fraude de la competencia lesiona los intereses de un grupo profesional, la demanda corresponde tanto a los directamente afectados por el asunto, como al colegio profesional o cámara de comercio industrial correspondiente, para que la demanda se prepare por prueba o garantía. todos los elementos que dan fe de las actuaciones de competencia fraudulenta, así como de las medidas necesarias para frenarlas y sus consecuencias, para evitar y prevenir la repetición de dichas actuaciones.

DE LA CONTABILIDAD Y DE LA CORRESPONDENCIA MERCANTILES.

CONTABILIDAD MERCANTIL.

A este fin, todo comerciante llevará un inventario y un balance, un diario y contabilidad, y demás asuntos que le exijan los requisitos objetivos o las leyes especiales.

Los comerciantes llevan la contabilidad por sí mismos o por las personas designadas para el custodio, a menos que se indique lo contrario, pero los comerciantes cuyo capital de trabajo exceda de quince mil lempiras están obligados a llevar registros legales mediante contabilidad mercantil. peritos o contadores y hondureños por nacimiento. Los comerciantes deben mantener sus libros en un orden cronológico claro, sin espacios, omisiones, rayones o golpes, y sin signos de alteración, reemplazo de páginas, rasgaduras u otros.

El libro de inventario y balance incluye: balances generales generales; saldos pendientes; un resumen de los inventarios relativos en cada balance; un resumen de las cuentas agregadas para formar las líneas de cada balance general; estado de resultados por cada saldo; el método para determinar la distribución de utilidades o la aplicación de la pérdida neta.

Todos los balances deben ser verdaderos y exactos, acordes con su objeto, la situación financiera de la empresa a la fecha correspondiente, y todos sus renglones formados en base abierta y de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el ejercicio.

El balance incluye: pasivo, activo y pasivo seguido del capital social y reservas estatutarias, estatutarias y discrecionales en el caso de una empresa. Los pasivos contingentes y otros activos de propiedad del comerciante por cualquier razón y otras cuentas corrientes también se revelan en el balance general.

Si existen diferentes criterios para elegir a la hora de valorar los activos, el propio balance debe indicar qué método utilizar. Es legal revaluar los muebles que figuran en el balance general cuando las condiciones reales del mercado lo justifiquen. Para las sociedades anónimas, el balance debe prepararse dentro de los tres meses de cada ejercicio económico. El Administrador debe ponerlo a disposición del Comisionado por lo menos 15 días, y el Comisionado debe presentar un informe dentro del mismo plazo para informar al Parlamento, el cual debe llevar un control del saldo.

Los administradores de rentas, ya sea por sí mismos o por sus representantes, verificarán mediante inspecciones si los comerciantes llevan la contabilidad de conformidad con las disposiciones de este Código.

La entrega o reconocimiento general de libros, cartas y demás documentos de comerciantes en liquidación, sucesión general o caso de quiebra puede ordenarse por oficio o a petición de parte, por lo que los libros y documentos de corrientes pueden ser expuestos parcialmente. o de oficio antes de la decisión previa de juez o tribunal competente, si la persona a quien pertenecen o un tercero tiene interés o responsabilidad en el asunto con que se realiza la exhibición, o si se destina a la instrucción de los asuntos de interés público.

Los comerciantes y sus herederos o sucesores legales conservan, en general, los libros de negocios mientras dura su existencia y hasta un máximo de cinco años después de que se hayan disuelto todas las dependencias empresariales y comerciales, excepto en particular para ciertos actos o Para documentos relacionados con negociaciones, la expiración del estatuto de limitaciones para cualquier reclamo resultante será inutilizado o destruido.

La división o separación de los establecimientos de comercio pertenecientes a un mismo comerciante o sociedad, situados en un mismo municipio o distrito, se considera unificado según el volumen o valoración de la actividad comercial que se especifica en esta ley.

Requisitos y disposiciones generales

La letra de cambio deberá contener:

1. La denominación de letra de cambio, inserta en el texto del documento;
2. La expresión del lugar y del día, mes y año en que se suscribe;
3. La orden incondicional al girado de pagar una suma determinada de dinero;
4. El nombre del girado;
5. El lugar y la época del pago;
6. El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago; y
7. La firma del girador o de la persona que suscribe a su ruego o en su nombre.

En un pagaré se tienen por no escritas todas las cláusulas de interés o penalización que, al ser entregadas al tenedor del pagaré, no dan lugar a las consecuencias del pagaré. Si se emite alternativamente al propietario o en beneficio de una persona determinada, no se considera utilizada la expresión "al portador".

La letra de cambio sin fecha de vencimiento determinada en su anverso se considerará pagada a la vista. La letra de cambio, fecha o lista girada en uno o más meses, caduca en la fecha correspondiente a la emisión o indicación del mes en que se hace el pago. Si ésta no tuviere fecha correspondiente a la fecha de emisión o depósito, la letra de cambio caduca el último día del mes, pero puede ser girada a requerimiento o por el mismo emisor, cuyo emisor queda obligado como receptor.

DEL AVAL

Con una garantía, el pago de la factura está total o parcialmente garantizado. Será por escrito o en una página adjunta. Se expresa mediante la fórmula "garantía" o similar y debe ser firmada por el prestatario.

La persona a quien se entrega debe estar nombrada en la garantía. Si no existe tal notificación, se considera que cumple con las obligaciones del destinatario y, en su defecto, del proveedor.

El fiador que paga la letra tiene una reconvencción contra el fiador y las personas obligadas con él sobre la base de la letra. Las acciones emprendidas contra ellos están sujetas a las mismas condiciones que los demandantes.

DEL PAGO

La carta deberá presentarse al pago en el lugar y domicilio indicados para ello, si la carta no contiene domicilio, deberá presentarse al pago: en una institución comercial o en el domicilio del destinatario o en el domicilio del destinatario en su lugar caso; y en el establecimiento comercial o residencia de los posibles defensores. La carta debe presentarse al pago en el vencimiento, que es de seis meses a partir de esa fecha, pudiendo el deudor abreviar este plazo y entregarla por carta.

El propietario no puede rechazar el pago parcial; pero debe retener la factura hasta que se pague en su totalidad, no se le puede exigir que reciba el pago antes de que caduque la factura. Del mismo modo, el destinatario que pagó antes de la fecha límite es responsable de la validez del pago.

DEL PAGARE

El pagaré debe contener:

1. La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento;
2. La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero;
3. EL nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago;
4. La época y el lugar del pago;
5. La fecha y el lugar en que se subscribe el documento; y
6. La firma del subscriptor.

Si el pagaré no contiene fecha de vencimiento, se considerará pagadero a la vista. Si no se especifica lugar de pago, se aplicará como tal la dirección del suscriptor. Los pagarés pagaderos en la fecha indicada deberán presentarse dentro de los seis meses siguientes a esa fecha. Si el suscriptor omite la fecha de la audiencia, puede pasarla al titular.

Cualquier cambio de domicilio se presentará a la persona cuyo domicilio se designe o, en su defecto, al propio suscriptor para su pago en el lugar de residencia designado.

Los protestos por falta de pago deberán efectuarse en el domicilio señalado en el documento, de lo contrario los endosantes y disidentes tendrán derecho a la propiedad de las acciones atribuidas al propietario, salvo que quien efectúe el pago sea el propio partícipe a la caducidad suscriptor.