

# UDS

**NOMBRE DE ALUMNO: ITZEL ABIGAIL TLAMANI LOPEZ**

**NOMBRE DEL PROFESOR: REYNALDO FRANCISCO MANUEL GALLEGOS**

**NOMBRE DEL TRABAJO: SUPER NOTA**

**MATERIA: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

**GRADO: 4TO CUATRIMESTRE**

**GRUPO: LAN**

# UNIDAD 4

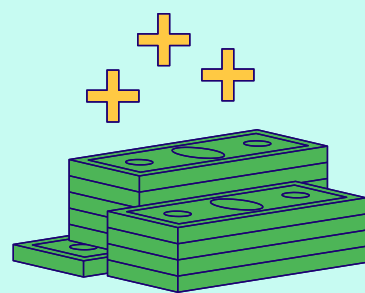
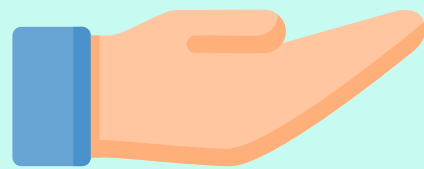
## 4.1.2 Activo circulante.

El activo circulante es el conjunto de bienes, derechos y recursos de una empresa que son de rápida liquidez, es decir, que pueden convertirse en efectivo, venderse o consumirse en un periodo corto, generalmente durante el ciclo operativo de la empresa o en un plazo menor a un año.

Características principales:

- Su naturaleza es temporal o de corto plazo.
- Son esenciales para la operación diaria del negocio.
- Incluyen elementos como efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, inversiones temporales y pagos anticipados

El activo circulante es clave para medir la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo y gestionar sus operaciones.



## 4.1.3. Pasivo circulante.

El pasivo circulante, también conocido como pasivo corriente, se refiere a las obligaciones y deudas de una empresa que deben ser liquidadas en un plazo menor a un año o dentro del ciclo operativo de la empresa, lo que ocurra primero.

Características principales:

- Representa compromisos a corto plazo.
- Incluye deudas y obligaciones que exigen el uso de recursos del activo circulante para su liquidación.
- Es un indicador clave de la liquidez y la capacidad de la empresa para cubrir sus deudas inmediatas.



Ejemplos de pasivo circulante:

- Cuentas por pagar: Obligaciones con proveedores por compras a crédito.
- Préstamos a corto plazo: Créditos bancarios y otras deudas financieras que vencen en menos de un año.
- Gastos acumulados: Obligaciones devengadas pero aún no pagadas (salarios, impuestos, intereses).
- Provisiones a corto plazo: Estimaciones de pagos inminentes como garantías o indemnizaciones.
- Anticipos recibidos: Pagos adelantados por parte de clientes por productos o servicios no entregados.

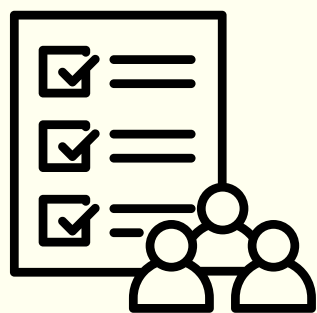
El pasivo circulante es esencial para evaluar la solvencia de la empresa y su capacidad para enfrentar compromisos financieros inmediatos.

## 4.1.4. Cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar son derechos de cobro que una empresa tiene sobre terceros (clientes u otras partes) por la venta de bienes, prestación de servicios u otras transacciones, realizadas a crédito. Representan un activo porque son recursos que se espera recibir en efectivo en un periodo corto, generalmente dentro de un año.

Principales tipos de cuentas por cobrar

1. Cuentas por cobrar comerciales:
  - Derivan de las ventas de productos o servicios a los clientes.
  - Son el principal componente de las cuentas por cobrar.
2. Documentos por cobrar:
  - Representados por títulos formales, como pagarés, que documentan el compromiso de pago.
  - Suelen tener una fecha de vencimiento y, en ocasiones, devengan intereses.
3. Cuentas por cobrar diversas:
  - Incluyen montos que la empresa tiene derecho a recibir por conceptos distintos de las actividades principales, como préstamos a empleados, reembolsos o indemnizaciones.
4. Anticipos o pagos por adelantado:
  - Anticipos realizados a proveedores u otras partes que aún no han cumplido con la entrega de bienes o servicios.



Características principales

- **Forman parte del activo circulante, ya que generalmente se convierten en efectivo en menos de un año.**
  - **Su gestión es clave para mantener un flujo de efectivo saludable.**
  - **Requieren un seguimiento riguroso para minimizar el riesgo de incobrabilidad.**
- Las cuentas por cobrar son esenciales en la administración financiera de una empresa, ya que representan ingresos futuros y reflejan la relación comercial con los clientes.

Bibliografía básica y complementaria:

- Contabilidad general:
- García, M. E., & López, J. A. (2019). Contabilidad financiera: Conceptos y prácticas. Editorial Financiera.
- Cuentas por cobrar:
- Hernández, R., & Pérez, L. (2020). Gestión del capital de trabajo. Editorial Contable y Administrativa.