



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA

TESIS

**Reconocimiento de los ingresos por bienes y
servicios del Centro Educativo De la Rosa a la luz
de la NIF D-1**

**Para obtener el título de
Licenciado en Contaduría**

PRESENTA

Eduardo Hazael Cisneros Sánchez

Directora

Dra. Teresa de Jesús Vargas Vega

Codirector

Dr. Heriberto Moreno Islas

Comité tutorial

Dr. Eleazar Villegas González

Dra. Brenda Midhely García Ortiz

Mtr. Rolando Parra Escorza

San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, octubre 2025

MTRA. OJUKY DEL ROCÍO ISLAS MALDONADO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR,
P R E S E N T E.

Con fundamento en los Artículos 1° y 3° de la Ley Orgánica y el Título Quinto, Capítulo II, Artículo 114, Fracción X y XI del Estatuto General, así como en el Título Cuarto, Capítulo I, Artículos 40 y 41 del Reglamento de Titulación, ordenamientos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el jurado del examen recepcional ha revisado, analizado y evaluado el trabajo titulado **“RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS POR BIENES Y SERVICIOS DEL CENTRO EDUCATIVO DE LA ROSA A LA LUZ DE LA NIF D-1”**, presentado por el C. **EDUARDO HAZAEL CISNEROS SÁNCHEZ**, con número de cuenta **280480**, de la **LICENCIATURA EN CONTADURÍA**, otorgando el voto aprobatorio para extender la presente:

AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

Por lo que el sustentante deberá cubrir los requisitos de acuerdo al Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en el que sustentará y defenderá el documento de referencia.

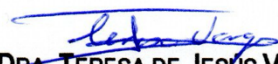
A T E N T A M E N T E
“AMOR, ORDEN Y PROGRESO”

San Agustín Tlaxiaca, Hgo., a 6 de octubre de 2025


MTR. ROLANDO PARRA ESCORZA
P R E S I D E N T E

EL JURADO


DR. HERIBERTO MORENO ISLAS
S E C R E T A R I O


DRA. TERESA DE JESÚS VARGAS VEGA
P R I M E R V O C A L


DR. ELEAZAR VILLEGAS GONZÁLEZ
S U P L E N T E


Vo. Bo.
DRA. ARLEN CERÓN ISLAS
D I R E C T O R A

c.c.p. Coordinador de Titulación del ICEA.
 Líder del Cuerpo Académico
 Coordinación del programa educativo
 Egresado

Circuito la Concepción Km 2.5, Col. San Juan
 Tlucuatla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo,
 México; C.P. 42160
 Teléfono: 771 71 72000 Ext. 40501
 icea@uaeh.edu.mx

INDICE

Resumen	1
Abstract	2
Introducción	3
Capítulo I. Generalidades de la empresa	5
1.1 Datos generales	5
1.1.1 Nombre o razón social de la empresa	5
1.1.2 Ubicación de la empresa	5
1.1.3 Giro de la empresa	5
1.1.4 Tamaño de la empresa	6
1.1.5 Rama	6
1.2 Reseña histórica de la empresa	7
1.3 Organigrama de la empresa	8
1.4 Misión, Visión y Políticas	10
1.4.1 Misión	10
1.4.2 Visión	10
1.4.3 Políticas	10
1.5 Servicios y clientes	13
1.5.1 Servicios	13
1.5.2 Clientes	13
Capítulo II. Metodología	14
2.1 Planteamiento del problema	14
2.2 Objetivo general y objetivos específicos	15
2.2.1 Objetivo general	15
2.2.2 Objetivos específicos	15
2.3 Justificación	15
2.4 Alcances y limitaciones	16
2.4.1 Alcances	16
2.4.2 Limitaciones	17
Capítulo III. Marco teórico	18
3.1 Concepto y clasificación de las empresas	18
3.2 Empresas educativas en el contexto empresarial	20
3.3 La contabilidad y su importancia en la gestión financiera	21
3.4 Personas físicas y morales en el ámbito contable	22

3.5 Fundamentos legales de la contabilidad en México	23
3.6 Normas de Información Financiera (NIF).....	24
3.7 La NIF D-1: Ingresos por contratos con clientes.....	25
3.7.1 Contrato.....	25
3.7.2 Producto y servicio	26
3.7.3 Precio y costo	26
3.7.4 Ingresos.....	27
3.8 Sistemas contables y plataformas digitales	28
Capítulo IV. Propuesta	30
4.1 Enunciado y descripción de la propuesta	30
4.2 Objetivo general.....	30
4.3 Estrategias de implementación	30
4.4 Desarrollo y presentación de la propuesta	31
4.4.1 Identificar los servicios que se ofrece en esta entidad.....	32
4.4.2 Establecer los costos y precios de los servicios ofrecidos en la institución.	32
4.4.3 Elaborar un catálogo de los servicios que se ofrecen en la empresa.	33
4.4.4 Realizar un formato de contrato que se entregará a los clientes.	34
4.4.5 Determinar los derechos y obligaciones que se deben cumplir en el contrato.	36
4.4.6 Reconocer el ingreso cuando la entidad cumpla con cada obligación.....	37
4.5 Plan de acción	62
4.6 Presupuesto	63
4.7 Resultados esperados	63
Conclusiones	64
Referencias	66
Índice de tablas	69
Índice de figuras	70

Resumen

La clasificación de ingresos, en el contexto de la Norma de Información Financiera D-1 (NIF D-1) en México, es un proceso esencial que proporciona una estructura organizada para comprender y gestionar las diversas fuentes de ingresos asociadas a una entidad. La NIF D-1 establece principios contables para la presentación de información financiera, asegurando una representación real de la situación financiera. La clasificación de ingresos bajo esta norma se origina a partir de la elaboración de un contrato, creando un acuerdo legal entre empresa y cliente, en este contrato se debe establecer los productos y servicios a vender, además se deben estipular todo los derechos y obligaciones que tienen que cumplir ambas partes. En este mismo contrato se establece el precio que pagará el consumidor, la formas y métodos de pago. Finalmente se hace el reconocimiento contable del ingreso. La anterior permite una visión clara y detallada de las fuentes de financiamiento, facilitando la toma de decisiones informadas, la asignación eficiente de recursos, la identificación de oportunidades y la evaluación del rendimiento financiero dentro de una empresa.

Es común que muchas empresas carezcan de procesos contables bien definidos, lo que conduce a la elaboración de información financiera que no cumple con lo establecido en las Normas de Información Financiera (NIF). Por ello, el presente proyecto se enfoca en una escuela preparatoria privada denominada Centro Educativo De la Rosa, una institución que brinda servicios educativos en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo. Actualmente, dicha escuela no cuenta con un proceso definido para el registro contable de sus ingresos. Con el objetivo de aplicar adecuadamente la NIF D-1, se elaboró un manual que establece el reconocimiento de ingresos por bienes y servicios conforme a esta normativa, lo cual permitirá llevar una contabilidad adecuada en sus estados financieros y facilitar la evaluación de su desempeño financiero.

Palabras clave: Servicios, información financiera, contrato, reconocimiento del ingreso.

Abstract

Income classification, within the context of the Financial Reporting Standard D-1 (NIF D-1) in Mexico, is an essential process that provides an organized structure to understand and manage the various sources of income associated with an entity. NIF D-1 establishes accounting principles for the presentation of financial information, ensuring a true representation of the financial situation. The classification of income under this standard originates from the preparation of a contract, creating a legal agreement between the company and the client. This contract must specify the products and services to be sold, as well as the rights and obligations that both parties must fulfill. The contract also establishes the price to be paid by the consumer and the forms and methods of payment. Finally, the accounting recognition of income is carried out. This process allows a clear and detailed view of the sources of financing, facilitating informed decision-making, efficient resource allocation, identification of opportunities, and evaluation of financial performance within a company.

It is common for many companies to lack well-defined accounting processes, which leads to the preparation of financial information that does not comply with the requirements established by the Financial Reporting Standards (NIF). Therefore, this project focuses on a private high school called Centro Educativo De la Rosa, an institution that provides educational services in the city of Pachuca de Soto, Hidalgo. Currently, this school does not have a defined process for recording its income. With the objective of properly applying NIF D-1, a manual was developed to establish the recognition of income from goods and services in accordance with this standard, which will allow the school to maintain proper accounting in its financial statements and facilitate the evaluation of its financial performance.

Keywords: Services, financial information, contract, income recognition.

Introducción

La contabilidad es la base para que una empresa o institución pueda llevar un control real de su situación financiera y tomar mejores decisiones. Los estados financieros permiten ver si hay utilidades o pérdidas en un periodo, y esa información sirve para evaluar cómo se está desempeñando la organización. Para que esa información sea confiable, el registro contable debe seguir un proceso ordenado y con base en lo que marca la normatividad mexicana. Las Normas de Información Financiera (NIF) ayudan a que los estados financieros reflejen de verdad la situación de la empresa y previenen errores o alteraciones que pueden afectar la estabilidad y el crecimiento.

De todos los registros contables, los ingresos y los gastos son los más importantes, porque marcan el pulso de lo que vive la institución. Sin embargo, en muchos casos surgen problemas al reconocer los ingresos, ya sea por falta de conocimiento de la normatividad o porque las cuentas no se usan de acuerdo con su naturaleza contable. Esto provoca información equivocada que impacta directamente en los estados financieros. En el caso del Centro Educativo De la Rosa, una escuela particular, se ha reconocido la importancia de atender este tema, ya que actualmente hay deficiencias para reconocer los ingresos conforme a la NIF D-1. Esta norma, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF), establece los lineamientos para el reconocimiento, valuación, presentación y revelación de los ingresos derivados de contratos con clientes. Su objetivo principal es dar un modelo claro que ayude a identificar el momento y la forma correctos de reconocer los ingresos, evitando errores y logrando estados financieros más confiables.

El objetivo de este trabajo es elaborar un manual de procedimientos que guíe al Centro Educativo De la Rosa en el reconocimiento adecuado de sus ingresos conforme a lo establecido en la NIF D-1, adaptado a las necesidades de la institución. La aplicación de estos procesos se enfoca directamente en el reconocimiento de ingresos en la preparatoria, pero al mismo tiempo trae beneficios a toda la contabilidad en general, ya que mejora el control, la transparencia y la presentación de la información financiera. El trabajo está dividido en cuatro capítulos. En el Capítulo I se presentan los datos generales de la institución, su historia, misión, visión, políticas, servicios y clientes, con el fin de dar un panorama claro de la empresa en la que se aplicará la propuesta. En el Capítulo II se expone el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, la justificación y

los alcances y limitaciones, dejando en claro la importancia de atender esta situación. En el Capítulo III se desarrolla el marco teórico, donde se revisan los conceptos básicos de contabilidad, la importancia de los sistemas contables, lo que establece la NIF D-1 sobre ingresos y la manera en que un sistema digital, como Odoo, puede ser un apoyo, aunque el enfoque central sigue siendo la aplicación de la norma en la institución educativa. Finalmente, en el Capítulo IV se presenta la propuesta, que incluye un manual con los procedimientos diseñados para la escuela, explicando paso a paso cómo aplicar la NIF D-1 en el registro de servicios, la elaboración de contratos con alumnos, la definición de precios, el control de pagos en parcialidades o en una sola exhibición y la conciliación bancaria.

Finalmente, se presentan las recomendaciones y conclusiones derivadas de la propuesta, subrayando la importancia de procesos adaptados a la institución que aseguren el cumplimiento normativo y mejoren la eficiencia administrativa.

Con este trabajo se busca que el Centro Educativo De la Rosa cuente con un manual práctico para reconocer sus ingresos de acuerdo con la NIF D-1. Esto ayudará a que el registro contable sea más claro y ordenado, que los estados financieros reflejen mejor la realidad de la escuela y que las decisiones administrativas se tomen con información más confiable. Además, la institución podrá cumplir con la normatividad y proyectar una mayor confianza frente a padres de familia y autoridades.

1.1.4 Tamaño de la empresa

El Centro Educativo De la Rosa cuenta actualmente con una plantilla de 13 trabajadores, de los cuales 9 son docentes acordes a las necesidades y al perfil de las asignaturas y están contratados por horas. 3 son administrativos: directora, orientadora y contadora. Lo anterior permite identificar el tamaño de la empresa, presentado en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, donde hace mención que el rango de número de trabajadores de 11 a 30 pertenece a las microempresas, este plantel cuenta con un número de 13 trabajadores por lo que se clasifica en este criterio.

1.1.5 Rama

Así mismo se identifica que la rama principal que se presenta en la institución de acuerdo al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México SCIAN (INEGI, 2023), es la de Servicios educativos, seguida por la rama de Escuelas de educación básica, media y para necesidades especiales, después Escuelas de educación media superior y finalmente Escuelas de educación media superior del sector privado. El Plantel cuenta con áreas específicas para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en lo que respecta a sus aulas ya que se considera que atienden las necesidades pedagógicas establecidas en los programas de estudio y a las normas de funcionamiento. El plantel se encuentra en instalaciones propias con una superficie total de 335 m²; un área actualmente construida de 3 niveles con un total de 397.32 m² y un área exterior de 135.96 m².

Actualmente cuenta con:

- Aulas didácticas para la atención de hasta 40 alumnos
- Aulas didácticas para la atención de hasta 20 alumnos
- 1 Taller de computo
- 1 Biblioteca adaptada.
- 1 Módulo de baños para alumnos
- 1 baño para docentes/administrativo
- 1 área de oficinas. (dirección y administración)
- 1 Patio de usos Múltiples
- 1 Bodega
- 1 tienda escolar

Se cuenta con los servicios de agua, luz, drenaje, así como internet.

Cada una de las aulas cuenta con las butacas, dada su capacidad, así como escritorio y silla para el profesor; pizarrón y proyector.

El Taller de Cómputo cuentan con 15 computadoras, con las siguientes características: de escritorio, con CPU propio, memoria RAM de 4GB, sistema operativo Windows, capacidad del Disco Duro de 31 a 200 GB. Cuentan con lo esencial para operar los Programas de Estudio desarrollando competencias; derivado de la demanda que actualmente se atiende resulta ser insuficiente el equipo con el que se cuenta.

Referente a la Biblioteca, en el área de acervo se cuenta con la bibliografía básica de consulta, así como un área destinada a sala de lectura y atención al alumnado.

Cabe mencionar que para que los alumnos puedan realizar sus prácticas del laboratorio de física, química y biología se cuenta con un convenio celebrado con la Universidad La Salle Pachuca; y con el objetivo de que los alumnos puedan realizar sus prácticas deportivas se cuenta con un convenio con las canchas de Indoor.

1.2 Reseña histórica de la empresa

Conforme al Manual operativo del Centro Educativo De la Rosa (Labra De la Rosa, A. E., Labra De la Rosa, C., & Labra De la Rosa, B., 2023), la siguiente reseña histórica fue elaborada con base en la información contenida en dicho documento. En el año 2004 surge la inquietud de crear una institución educativa a nivel medio superior en el municipio de Pachuca de Soto del Estado de Hidalgo, un grupo de profesionales y educadores conformado por la Lic. Ana Esperanza Labra De la Rosa, la Lic. Cecilia Labra De la Rosa y la Lic. Beatriz Labra De la Rosa, apasionadas que compartían un sueño en común: brindar una educación excepcional que los preparara para enfrentar los desafíos del mundo moderno, este grupo estaba dispuesto a crear un proyecto educativo que impactara a jóvenes de bachillerato. La Lic. Ana Esperanza Labra De la Rosa, fue quien siempre estuvo dispuesta y comprometida a liderar y administrar este proyecto que estaban a punto de emprender juntos con sus hermanas. A medida que el sistema educativo tradicional mostraba sus limitaciones, estas visionarias decidieron dar un paso audaz y crear una prepa particular que transformaría la vida de sus estudiantes con el nombre de Centro Educativo De la Rosa. En el mes de enero del año 2008 se presentó el proyecto ante la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, misma que autorizó la

incorporación y el nombre a esta misma secretaría el 16 de abril del mismo año, a través del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios DEMS-2008-04, se crea de manera oficial el Centro Educativo De la Rosa. Lo anterior como resultado de dos circunstancias: primero, el deseo de servir a la comunidad ante las necesidades y exigencias de la sociedad y segundo, poder asumir nuestra responsabilidad como institución educativa en la transformación de la sociedad y poder contribuir a resolver los rezagos y carencias acumuladas. La arquitectura de la Preparatoria reflejaba la visión de sus fundadores: espacios abiertos y luminosos que promovieran la colaboración y la exploración. Finalmente, llegó el día de la inauguración y el día que debía iniciar por primera vez un semestre, esto sucedió el mes de agosto del 2008. Durante ese periodo se recibieron alumnos de primer semestre. Es importante destacar que el nombre de la preparatoria se debe al apellido de las fundadoras, mismo que inspiró a la creación del logotipo, el cual fue creado en el año 2008 por el diseñador gráfico Benjamín García. El logotipo es una rosa blanca, en el centro se visualiza un corazón mismo que resalta el amor a la educación y a la enseñanza, en el fondo se encuentra un color vino sólido que contrasta con el logotipo, el color vino inspira a la formalidad y al amor que debe haber dentro de la institución.

A continuación, se presenta el logotipo en la *Figura 2*, donde se puede observar los elementos antes mencionados.

Figura 2

Logotipo institucional



Nota. Tomado de Manual operativo del Centro Educativo De la Rosa (Labra De la Rosa, A. E., Labra De la Rosa, C., & Labra De la Rosa, B., 2023).

1.3 Organigrama de la empresa

Dentro del presente organigrama se resalta el puesto de directora, la cual tiene la función de establecer la visión y la dirección estratégica de la escuela, supervisa la gestión de los

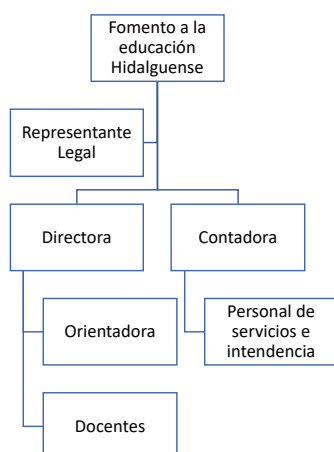
recursos humanos, financieros y materiales de la escuela, además brinda apoyo y orientación al personal docente.

También se tiene el puesto de Orientadora, la cual ayuda a los estudiantes a establecer metas académicas, planificar su horario de clases, ofrece un espacio seguro a los estudiantes para que expresen sus emociones y preocupaciones, además es el vínculo existente entre la escuela y los padres de familia. La Contadora se encarga de llevar un registro preciso de los ingresos y gastos de la escuela. Supervisa las transacciones financieras, registra los pagos de matrícula y cuotas, y mantiene un seguimiento detallado de los estados financieros.

El personal docente diseña planes de clases que se ajustan a los objetivos curriculares y las necesidades de los estudiantes. Determinan los temas a enseñar, los objetivos de aprendizaje y los métodos de enseñanza adecuados. El personal de intendencia realiza labores de limpieza y mantenimiento en las aulas, pasillos, baños, áreas comunes, y otras instalaciones de la escuela. Las actividades de observación para el desarrollo del presente trabajo se realizaron con la Contadora, quien permitió llevar la administración de los ingresos, recibiendo los pagos de colegiaturas y manteniendo un control de estos. En la *Figura 3* se muestra la estructura de la institución.

Figura 3

Organigrama del Centro Educativo De la Rosa



Nota. Tomado de Manual operativo del Centro Educativo De la Rosa (Labra De la Rosa, A. E., Labra De la Rosa, C., & Labra De la Rosa, B., 2023).

1.4 Misión, Visión y Políticas

1.4.1 Misión

Educar integralmente para la vida, desarrollando en las jóvenes competencias para que las ejerzan a plenitud, dentro de un cuadro de valores que les facilite su inserción en la sociedad como seres aptos para convivir con los demás y los prepare para estudios superiores y la mayoría de edad (Labra De la Rosa, A. E., Labra De la Rosa, C., & Labra De la Rosa, B., 2023).

1.4.2 Visión

Ser reconocida como una de las mejores Instituciones de Educación Media Superior, Incorporada a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo que proporciona una formación integral con el propósito de transformar la sociedad (Labra De la Rosa, A. E., Labra De la Rosa, C., & Labra De la Rosa, B., 2023).

1.4.3 Políticas

Conforme al Manual operativo del Centro Educativo De la Rosa (Labra De la Rosa, A. E., Labra De la Rosa, C., & Labra De la Rosa, B., 2023), se establece lo siguiente.

1.4.3.1 Alumno

Los límites y las reglas son fundamentales para el desarrollo, crecimiento y seguridad tanto tuyas como de ésta tu Institución. Nada ni nadie puede funcionar correctamente careciendo de reglas. De ti depende con tus actitudes y comportamiento, que tu formación se complemente con el seguimiento estricto del Reglamento Interno, por lo que el Centro Educativo De la Rosa espera de ti lo siguiente:

1. Deberás manifestar en todo momento actitudes de disciplina, respeto, honestidad y orden con cada uno de los miembros de la comunidad, cuidando especialmente tu vocabulario.
2. Tu presentación deberá ser pulcra y adecuada.
3. Deberás llegar puntualmente a la escuela, ya que la reja se cerrará a las 8.00. Se dará una tolerancia de 10 minutos. Tienes derecho únicamente a 3 retardos durante el semestre. Una vez utilizadas estas 3 ocasiones e independientemente del motivo ya no se te permitirá la entrada después de las 8:10 y consecuentemente perderás las clases de ese día.

4. Las ausencias no deberán rebasar el 10% del total de horas clase previstas en el semestre correspondiente para cada materia. Los alumnos que rebasen el 10% de ausencias no tendrán derecho a examen final.
5. En caso de ausencias por enfermedad o situaciones familiares, es responsabilidad del padre o tutor solicitar el justificante presentando escrito o receta médica: una vez que se entregue el justificante el alumno deberá presentarlo con cada profesor para justificar su ausencia.
6. No se justifican conocimientos, por lo que tienes la obligación de recuperar apuntes, entregar trabajos o presentar exámenes, según sea el caso.
7. No podrás abandonar las instalaciones de la escuela, salvo con autorización por escrito de tu padre o tutor y dirección de la escuela.
8. Deberás entrar a todas tus clases incluidas las actividades paraescolares; por lo que es tu responsabilidad traer todo el material requerido para cada una de ellas.
9. Durante las clases no se permitirá ingerir alimentos ni bebidas; así como el uso de gorras, gorros, sombreros, etc.
10. Deberás hacer buen uso del edificio, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes de la Institución. de lo contrario deberás pagar su compostura o en su caso reponer completamente el material dañado.
11. Es responsabilidad del padre de familia recoger calificaciones en las fechas indicadas al inicio del semestre. Tres días después de la fecha de entrega de boletas las calificaciones se registrarán y no podrá haber cambios.
12. Está prohibido realizar juegos de azar fumar, llegar con aliento alcohólico, tener alguna relación con narcotraficantes, consumir e ingerir productos tóxicos dentro o en los alrededores de la escuela y durante actividades propias de la institución. El alumno que realice cualquiera de estas actividades, será suspendido definitivamente de la Preparatoria.
13. Tú eres el responsable de tus objetos y bienes personales. La Institución no se hace responsable por ningún objeto perdido o robado dentro o fuera de la Escuela.
14. Por tu seguridad, durante tu estancia en la escuela y dentro del horario de clases, está prohibido comprar a vendedores externos a la escuela.
15. Está prohibido introducir y utilizar objetos con fines distintos al educativo (revistas, punzo cortantes, armas, encendedores, aerosoles, etc.).

16. Esta estrictamente prohibido utilizar celulares, reproductores de sonido y/o tabletas durante las clases. En caso de que se te sorprenda, el profesor recogerá dicho aparato y lo remitirá a la Dirección para el levantamiento del reporte respectivo.
17. Deberás conservar limpias las instalaciones, los salones y alrededores de la Institución.
18. Tus actos NO deberán poner en riesgo a tus compañeros, a la institución o a ti mismo. Están prohibidos los juegos pesados, agredir física o verbalmente a algún compañero, profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Toda falta contra la moral, actos escandalosos dentro y fuera de la institución v/o en cualquier actividad propia de la Institución, así como alterar, robar o hacer mal uso de documentos institucionales será motivo de suspensión definitiva del alumno.
20. Todo caso no previsto en este Reglamento quedará a consideración del Consejo Disciplinario y decidirá al respecto.

Cada una de estas normas, reglas y conductas esperadas de ti, son en beneficio de tu educación: en caso de que no las manifiestes serás acreedor a reportes escritos.

El tercer reporte acumulado en un periodo escolar o durante toda tu preparatoria será motivo de suspensión temporal de la institución.

En caso de reincidir se valorará tu permanencia o expulsión definitiva por el consejo disciplinario de la institución.

1.4.3.2 Contabilidad

Para el área contable que se desarrolla en el centro educativo se presentan las siguientes políticas:

1. Registro de ingresos: se establecen los ingresos en los libros contables una vez que se hayan concretado los pagos de los clientes.
2. Registros de gastos: se definen los gastos en los libros contables a partir de evidencias que avalen a estos.
3. Control de inventarios: se valúan y se controla los inventarios, utilizando el método de costo promedio.
4. Cuentas por cobrar: se registran las cuentas incobrables y cómo se calcula la estimación para cuentas incobrables.
5. Cuentas por pagar: se registran los plazos de pagos y proveedores.
6. Impuestos: se determinan a partir de la utilidad y la condiciones que se establecen en el régimen fiscal.

7. Archivos: Los registros contables y financieros se resguardan durante un plazo de cinco años.

1.5 Servicios y clientes

De acuerdo con el Manual operativo del Centro Educativo De la Rosa (2023) se describen los siguientes servicios y clientes.

1.5.1 Servicios

- Educación Académica: Ofrece un plan de estudios completo que cumple con los requisitos educativos y prepara a los estudiantes para la educación superior.
- Tutorías y Apoyo Académico: Ofrece programas de tutoría y apoyo para ayudar a los estudiantes que enfrentan desafíos académicos.
- Actividades Extracurriculares: Organiza una variedad de actividades extracurriculares, como clubes, deportes, arte, música, teatro y otras opciones que enriquezcan la experiencia educativa y desarrollen habilidades adicionales.

1.5.2 Clientes

El Centro Educativo De la Rosa, atiende un total de 94 alumnos, principalmente provenientes de la Ciudad de Pachuca y Mineral de la Reforma. La edad promedio de alumnos oscila entre los 15 y 19 años. Una de nuestras políticas es no recibir en primer semestre alumnos mayores de edad, ya que consideramos importante que el desarrollo social de nuestros alumnos se den entre grupos etarios similares. El 65% de alumnos provienen de escuela secundaria tipo General y el 35% de escuela secundaria tipo Técnica.

Capítulo II. Metodología

2.1 Planteamiento del problema

En México, las escuelas privadas de nivel medio superior tienen un papel cada vez más importante porque atienden la demanda de jóvenes que buscan alternativas educativas distintas al sistema público. Sin embargo, este crecimiento también trae retos en la parte administrativa y financiera, ya que la estabilidad de estas instituciones depende de cómo manejan sus recursos, siendo las colegiaturas la fuente principal de ingresos.

La contabilidad es esencial para que cualquier organización pueda tomar decisiones correctas y mantener estabilidad. Dentro de ella, el registro de ingresos es clave porque muestra con claridad si el dinero que entra alcanza para cubrir gastos, planear mejoras o destinar recursos a proyectos futuros. Cuando los registros no se hacen de manera ordenada ni de acuerdo con lo que pide la normatividad, la información financiera pierde confiabilidad. Esto complica la planeación interna y además puede traer consecuencias fiscales por incumplir con las obligaciones establecidas. La Norma de Información Financiera D-1 (NIF D-1) indica cómo deben reconocerse los ingresos provenientes de contratos con clientes. Esta norma busca que los ingresos se registren de forma clara y en el momento en que realmente se entrega el servicio. Sin embargo, en muchas escuelas privadas no se aplica del todo: los pagos de inscripciones, colegiaturas, exámenes u otros servicios suelen registrarse de forma manual, incompleta o con criterios diferentes. Esto genera información poco confiable y provoca que los estados financieros no reflejen la situación real de la institución, lo que afecta tanto la toma de decisiones como el cumplimiento de obligaciones fiscales.

La literatura contable existente aborda principalmente la aplicación de la NIF D-1 en empresas en general, señalando que en la práctica se presentan retos importantes relacionados con la identificación de obligaciones contractuales, la correcta valoración de ingresos y las diferencias entre lo contable y lo fiscal. Sin embargo, no se han encontrado estudios que analicen de manera específica su implementación en instituciones educativas privadas. Cabe destacar que una escuela particular, como el Centro Educativo De la Rosa, constituye también una empresa o persona moral, y por lo tanto tiene las mismas responsabilidades contables y fiscales que cualquier otra entidad económica.

El Centro Educativo De la Rosa enfrenta esta misma situación. Actualmente no cuenta con un procedimiento formal para reconocer sus ingresos conforme a la NIF D-1. Los registros se hacen de forma manual y sin un criterio definido, lo que causa confusión en la clasificación del dinero que recibe y provoca errores en sus estados financieros. Esto limita la posibilidad de tener una contabilidad clara y ordenada, y al mismo tiempo complica la evaluación de su desempeño económico, poniendo en riesgo la buena administración y el crecimiento de la escuela. Por lo anterior, es necesario diseñar un manual que ayude a aplicar correctamente la NIF D-1 dentro del plantel. Con este documento, la institución podrá clasificar de mejor manera sus ingresos y establecer pasos claros para registrarlos y controlarlos. Así, la escuela contará con información financiera más confiable, podrá cumplir con la normatividad vigente y tomará mejores decisiones para asegurar su estabilidad y desarrollo en el futuro.

2.2 Objetivo general y objetivos específicos

2.2.1 Objetivo general

Elaborar un manual que permita al Centro Educativo De la Rosa reconocer de manera adecuada los ingresos por bienes y servicios conforme a la NIF D-1, asegurando una contabilidad precisa en sus estados financieros y facilitando la evaluación de su rendimiento económico.

2.2.2 Objetivos específicos

- Diagnosticar, en la etapa inicial del estudio, los efectos que provoca la falta de un control adecuado de los ingresos en los estados financieros de la institución.
- Identificar, a lo largo de la investigación, los lineamientos que marca la NIF D-1 para el reconocimiento de ingresos por bienes y servicios.
- Establecer, en la propuesta final del trabajo, los procedimientos necesarios y elaborar un manual práctico que guíe a la institución en la correcta aplicación de la NIF D-1 en el registro de ingresos.

2.3 Justificación

El presente proyecto se enfocó en analizar las causas que originan una incorrecta clasificación de los ingresos por bienes y servicios, lo que provoca que muchas empresas presenten estados financieros poco confiables. Esta situación expone a las organizaciones

a riesgos que se traducen en una contabilidad deficiente o en reportes inexactos de las ganancias y gastos. Dicho problema estuvo relacionado con el desconocimiento de la normatividad y con la falta de asesoría contable adecuada. Ante esta realidad, fue necesario fomentar la correcta clasificación de los ingresos y destacar las ventajas de cumplir con lo establecido en las normas. En México, el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF) regula este aspecto a través de la NIF D-1: Ingresos por contratos con clientes (CINIF, 2025), que señala cómo deben identificarse las obligaciones con los usuarios de bienes o servicios, cómo determinar el precio de la transacción y el momento en que debe reconocerse el ingreso.

Tener claridad en este proceso aseguró que los estados financieros cumplieran con los principios contables aplicables, ya sea en el contexto de las Normas de Información Financiera (NIF) en México o de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a nivel mundial. El cumplimiento de dichas normativas fue esencial para la transparencia en la presentación de la información, además de que permitió a los administradores evaluar de manera más precisa el rendimiento económico de la entidad, identificar áreas de oportunidad y planear de forma fiscal más ordenada.

La presente investigación se justificó porque ofreció una solución práctica al caso del Centro Educativo De la Rosa, institución que no contaba con procedimientos claros para el reconocimiento de sus ingresos. Mediante la elaboración de un manual sencillo y aplicable, la escuela logró ordenar sus registros, fortaleció su control interno, presentó estados financieros más confiables y cumplió con la normatividad vigente. El impacto práctico fue inmediato: el plantel obtuvo una herramienta útil para mejorar su contabilidad, lo que a su vez fortaleció la toma de decisiones administrativas y proyectó mayor confianza tanto a padres de familia como a autoridades educativas.

2.4 Alcances y limitaciones

2.4.1 Alcances

Los alcances se en listan a continuación:

- Enumerar las ventajas de clasificar correctamente los ingresos en la institución.
- Describir las desventajas que surgen cuando no se lleva a cabo una clasificación adecuada.

- Identificar la situación actual del Centro Educativo De la Rosa respecto al registro de ingresos.
- Presentar los procesos correctos para la clasificación de ingresos conforme a la NIF D-1.
- Proponer acciones de mejora específicas que fortalezcan el control contable de la escuela.

2.4.2 Limitaciones

Las limitaciones son las siguientes:

- El trabajo se limita únicamente al análisis y propuesta sobre el reconocimiento de ingresos dentro del Centro Educativo De la Rosa, sin abordar otros rubros contables como egresos, activos o pasivos.
- La aplicación de los resultados está enfocada exclusivamente a esta institución, por lo que no necesariamente se generaliza a otras escuelas privadas.

Capítulo III. Marco teórico

3.1 Concepto y clasificación de las empresas

La contabilidad y las Normas de Información Financiera (NIF) se han convertido en herramientas que hoy en día deben cumplirse en las entidades económicas para que así, estas mismas intervengan en la creación de información financiera que permita la toma de decisiones. Por lo que antes de definir qué es la contabilidad y las NIF será importante establecer el lugar donde se ejecutan estas herramientas: la empresa.

Una empresa “es la unidad económica de producción. Combina los diferentes factores productivos (recursos naturales, trabajo y capital) para producir bienes y servicios que ponen a disposición de los consumidores” (Giménez, 2018, pág. 11). Los factores productivos que se mencionan son administrados por una dirección, misma que puede reflejarse en el dueño o mejor conocido como empresario, también estos pueden ser administrados por un grupo de personas llamadas consejo. “El empresario es la persona, o conjunto de personas, que toma decisiones en la empresa para conseguir unos objetivos previamente marcados e intenta mantener un equilibrio entre todos los elementos que la forman” (Giménez, 2018, pág. 14).

Las empresas son entidades económicas, es decir que en ellas se produce un intercambio comercial en las que pueden ofrecer bienes o servicio a cambio de dinero, mismo que les ayudará a pagar sus gastos operativos y administrativos, y lo más importante, generar valor económico. El término empresa y entidad económica se pueden usar fácilmente como sinónimos ya que una entidad económica es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros..., conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones” (Calleja, 2011, pág. 4). Por otra parte, también se puede decir que “una organización económica, independientemente del giro al que se dedique, tiene como objetivo servir a su clientela, ya sea ésta un segmento de la sociedad o a la sociedad en su conjunto” (Cantú, 2012, pág. 2).

Las empresas son de suma importancia, ya que contribuyen al crecimiento económico en la creación de empleos y en los ingresos que tiene el gobierno a través de los impuestos que pagan las empresas. Además, entender cómo funcionan, cómo se gestionan y cómo

interactúan con la sociedad es esencial para tomar decisiones informadas como consumidores, inversores y ciudadanos.

Por otra parte es necesario hablar sobre la clasificación de las empresas debido a que es la forma ordenada de organizar y comprender el ámbito empresarial. Las empresas pueden variar en términos de tamaño, industria, modelo de negocio y otras características que se pueden llegar a presentar. A continuación, se presenta la *Tabla 1* en la que en lista las clasificaciones más importantes de las empresas.

Tabla 1				
<i>Clasificación de empresas</i>				
		Trabajadores	Facturación	Total activos
Tamaño	Microempresas	0-9	$\leq 2 \text{ mil } €$	$\leq 2 \text{ mil } €$
	Pequeñas	10-49	$\leq 10 \text{ mil } €$	$\leq 10 \text{ mil } €$
	Medianas	50-249	$\leq 50 \text{ mil } €$	$\leq 43 \text{ mil } €$
	Grandes	Más de 250	$> 50 \text{ mil } €$	$> 43 \text{ mil } €$
Actividad	Sector primario	Comprende las empresas que realizan actividades de obtención de recursos naturales.		
	Sector secundario	Incluye las empresas que se dedican a actividades transformadoras o industriales.		
	Sector terciario	Incluye las empresas comerciales y de servicios.		
	Sector cuaternario	Incluye las actividades vinculadas al desarrollo y la investigación de nuevas tecnologías.		
Zona geográfica	Locales	Desarrollan su actividad en una localidad.		
	Regionales	Desarrollan su actividad en varias localidades o provincias de una misma región o comunidad.		
	Nacionales	Desarrollan su actividad en un solo país.		
	Internacionales	Operan en un país, pero exportan su producción a otros países.		
	Multinacionales	Tienen filiales en otros países, ya sean de producción o de venta.		
Destino de los beneficios	Con ánimo de lucro	Los beneficios que obtienen revierten, todos o una parte, en sus propietarios.		

	Sin ánimo de lucro	Los beneficios que obtienen se destinan en exclusiva a fines sociales o al crecimiento, y no a remunerar a los propietarios.
Propiedad de capital	Privada	La propiedad es de personas físicas o jurídicas particulares.
	Pública	La propiedad es del Estado o de cualquier entidad de carácter público.
	Mixta	La propiedad es compartida entre el Estado y los particulares.
Forma jurídica	Individual	El propietario es una sola persona física.
	Social	Puede tener uno o diversos propietarios, que se asocian y aportan cada uno un capital para su explotación.

Nota. Adaptado de Giménez (2018, p. 15).

Clasificar a las empresas es de suma importancia ya que permite el análisis de estas y la comprensión de su funcionamiento en el ámbito económico. Además, ayuda a segmentar la industria. También facilita la identificación de riesgos y oportunidades que se pueden llegar a presentar en determinadas organizaciones. Clasificar las empresas desempeña un papel crucial en la toma de decisiones, la elaboración de estrategias y el manejo de riesgos, al ofrecer una mayor comprensión del contexto empresarial, la capacidad de reconocer posibilidades y obstáculos, y la habilidad de ajustarse de forma más eficaz a un mercado en evolución constante.

3.2 Empresas educativas en el contexto empresarial

Ahora bien, ya que se conoce lo qué es una empresa y la clasificación que esta misma puede llegar a tener, será necesario ubicarse en el contexto donde se desenvuelve el Centro Educativo de la Rosa, la cual es una empresa pequeña que ofrece servicios educativos. De acuerdo con el portal Euroinnova (2023), “las empresas educativas son organizaciones que pueden pertenecer tanto al sector privado como al público, que tienen por finalidad y objetivo primordial brindar servicios educativos y académicos tanto a la población estudiantil como al profesorado del área”. Las instituciones educativas en el ámbito empresarial desempeñan un papel necesario en la evolución de la fuerza laboral, el fomento de la innovación, el crecimiento económico y la mejora del bienestar de las

personas. Asimismo, tienen un papel fundamental en el estímulo de la educación continua y en la formación de individuos que aportan al avance de la sociedad.

3.3 La contabilidad y su importancia en la gestión financiera

La contabilidad desempeña un papel crucial en la gestión financiera de las empresas y en la toma de decisiones. Ayuda en el control de las finanzas, asegura el cumplimiento de las normativas legales y fiscales, y ofrece datos esenciales para la evaluación a largo plazo del desempeño y la sostenibilidad de la empresa. Por lo que se puede decir que la contabilidad es la “disciplina que satisface las necesidades de información financiera de los usuarios o interesados en el desempeño de una entidad” (López, 2018, Pág. 3). La información contable es esencial para la toma de decisiones en una organización. Los gerentes y directivos utilizan los informes contables para evaluar el rendimiento financiero, planificar estrategias, asignar recursos y tomar decisiones informadas que afectan a la empresa. “La contabilidad es proporcionar información financiera de la organización a personas naturales y entes económicos interesados en sus resultados operacionales y situación económica” (Sinisterra et al., 2011, pág. 2). Los informes contables a largo plazo ayudan a las organizaciones a identificar tendencias y patrones financieros. Esto es esencial para la planificación estratégica y la adaptación a un entorno empresarial en constante cambio. “La contabilidad es el lenguaje que usan los economistas para describir a la empresa y a su actividad. Dicha descripción está adaptada a las necesidades de los grupos de interés, que necesitan un tipo de información muy precisa y objetiva” (Sastre, 2010, Pág. 50). La contabilidad proporciona indicadores clave para medir el rendimiento y la rentabilidad de una empresa. Los estados financieros, como el estado de resultados y el balance, permiten evaluar la eficiencia operativa y la capacidad de generar ganancias. Esto es esencial para evaluar el éxito a lo largo del tiempo.

Según Sinisterra Valencia (2011), todo lo anterior permite a las empresas una planificación financiera y presupuestaria. Permite a las empresas establecer objetivos financieros, proyecciones a corto y largo plazo, y estrategias para alcanzarlos. Sin una base contable sólida, las empresas estarían navegando a ciegas en un entorno empresarial competitivo. La contabilidad es una herramienta esencial para las empresas. Facilita la toma de decisiones, la rendición de cuentas, el cumplimiento legal y fiscal, la evaluación de riesgos y oportunidades, la planificación financiera y la medición del rendimiento. Sin la contabilidad, las empresas estarían desprovistas de la brújula financiera necesaria para

navegar en un mundo empresarial cada vez más complejo. La contabilidad es, sin lugar a duda, un pilar fundamental para el éxito empresarial.

3.4 Personas físicas y morales en el ámbito contable

Es necesario destacar que siempre que se lleva un control de los ingresos y egresos que se tienen, a eso se le puede llamar contabilidad, por lo que esta técnica se puede ejecutar en todos los lugares que haya capital, esto se puede resumir en las personas físicas y personas morales. El mundo empresarial se caracteriza por su diversidad en términos de estructuras legales. Dos de las más comunes son las personas físicas y las personas morales, cada una con sus propias características y ventajas. “En términos fiscales, una persona física es quien realiza cualquier actividad económica (vendedor, comerciante, empleado, profesionista, etcétera), el cual tiene derechos y obligaciones ante el Estado” (Secretaría de Economía, 2023). También se puede definir que una persona moral, “es una personalidad jurídica conformada por personas físicas y/o morales que se unen para la realización de un fin colectivo. Son entes creados por el derecho, no tienen una realidad material o corporal, sin embargo, la ley les otorga capacidad jurídica para tener derechos y obligaciones” (Secretaría de Economía, 2023).

Las diferencias clave entre personas físicas y morales radican en la responsabilidad legal y la estructura de propiedad. Las personas físicas asumen riesgos personales, mientras que las personas morales separan la responsabilidad de los propietarios de la empresa. Ambas estructuras, sin embargo, comparten el objetivo de generar ingresos y rentabilidad. Ambas están sujetas a regulaciones legales y fiscales, y ambas requieren una contabilidad adecuada y la presentación de informes financieros.

Una vez que se han presentado los conceptos de empresa, clasificación de las empresas, contabilidad, personas físicas y personas morales, se puede decir que las empresas son entes económicos que necesitan llevar un registro contable para generar información financiera que ayude a directivos y empresarios a tomar decisiones, además que la contabilidad se ejerce y se ejecuta dentro de las personas físicas y morales. Ahora bien, ya que se tiene presente lo anterior se puede definir que la contabilidad se debe llevar a cabo con orden y de acuerdo con la normatividad vigente, para que así la información sea congruente y confiable, es por eso que se necesitan de las Normas de Información Financiera. “Las Normas de Información Financiera son conceptos fundamentales que

delimitan e identifican al ente económico, las bases para cuantificar las operaciones y presentar la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros” (Ochoa, 2020, Pág. 78).

3.5 Fundamentos legales de la contabilidad en México

Recapitulando los conceptos anteriores se puede decir que la contabilidad es una técnica de control, de registro y de clasificación de transacciones financieras de una entidad. Ahora bien, la contabilidad es necesaria para poder llevar un control, pero también es importante resaltar que es útil para cumplir con las leyes mexicanas. A continuación, se describirá los fundamentos legales en lo que se sustenta la contabilidad. En el artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (2023) se señala que:

Son obligaciones de los mexicanos: [...]

IV. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

Contribuir al gasto publico hace referencia al pago de impuestos, para poder cumplir con esta obligación es necesario llevar una contabilidad y esto también lo indica el capítulo III, artículo 33, del Código de Comercio:

El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse a cabo mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer [algunos] requisitos.

Además, es importante destacar que en el artículo 28, fracciones I y IV, del Código Fiscal de la Federación (2021) se describe que las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales están obligadas a llevar una contabilidad. La conformidad de la contabilidad con las normativas legales fortalece la confiabilidad de los informes financieros de una entidad. El cumplimiento de los requisitos legales ayuda a generar confianza entre inversores, clientes, proveedores y demás partes interesadas, quienes valoran la precisión y fiabilidad de la información financiera presentada.

3.6 Normas de Información Financiera (NIF)

La existencia de normas en la contabilidad es fundamental para unificación de procesos, permitiendo así que las empresas presenten información de manera uniforme y consistente, facilitando la comparación entre diferentes periodos. Aplicar una normatividad permite la transparencia en la presentación de la información, asimismo da una base sólida para el cumplimiento legal y fiscal, dando una alineación y una guía para hacer los procesos de forma correcta y ordenada.

Por lo que en la contabilidad existe una normatividad que se debe de seguir. En México “a partir del 1 de enero de 2006, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) se convirtieron en Normas de Información Financiera (NIF), cuya emisión está a cargo del Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF)” (Escobedo, 2021).

De acuerdo con la NIF A-1:

El término Normas de Información Financiera se refiere al conjunto de pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares, emitidos por el CINIF o transferidos al CINIF, que regulan la información financiera contenida en los estados financieros y sus notas, en un lugar y fecha determinados, que son aceptados de manera amplia y generalizada por todos los usuarios de la información financiera.

Como se menciona anteriormente las Normas de Información Financiera permiten que las empresas lleven un control ordenado de sus gastos e ingresos, por lo que trae consigo la reducción de riesgos a cometer errores contables e incluso la fabricación de fraudes. Estas normas muestran controles y prácticas que promueven la integridad y precisión de la información financiera.

Así mismo es necesario entender que las Normas de Información Financiera se clasifican por series y dentro de estas se encuentra información relativa a cada rubro de los estados financieros. A continuación, se muestra un resumen de las principales series que se presentan en las NIF de acuerdo con los autores Barjas & Becerra (2020). La primera serie que se puede resaltar es la NIF A, en esta se muestra la estructura, organización básica, objetivos e información que se presentan dentro de los estados financieros. Después tenemos la serie NIF B, aquí se encuentra información referente a las normas de cálculo,

metodología, elaboración, presentación y revelación aplicables a los estados financieros en su conjunto. También se tiene la serie NIF C, en la que se establece normas de valuación, presentación de estos conceptos en los estados financieros. En la serie NIF D se presentan las normas relativas aplicables a problemas de determinación de resultados. Finalmente se tiene la serie NIF E, estas normas se emplean en las actividades especializadas de distintos sectores.

3.7 La NIF D-1: Ingresos por contratos con clientes

Para el presente trabajo se busca analizar de forma extensiva la NIF D-1, ingresos por contratos con clientes.

De acuerdo a la NIF D-1:

El principio básico de esta NIF es que una entidad debe reconocer los ingresos por bienes o servicios sobre los cuales ha transferido el control a los clientes a cambio de la contraprestación a la cual la entidad considera tener derecho a cambio de dichos bienes o servicios. Una entidad debe reconocer los ingresos de acuerdo con ese principio básico mediante la aplicación de los siguientes pasos:

- Paso 1: identificar el contrato con el cliente.
- Paso 2: identificar las obligaciones a cumplir en el contrato.
- Paso 3: determinar el precio de la transacción.
- Paso 4: asignar el precio de la transacción entre las obligaciones a cumplir del contrato.
- Paso 5: reconocer el ingreso cuando (o a medida que) la entidad satisface una obligación a cumplir.

3.7.1 Contrato

Para entender con mayor exactitud esta NIF, es necesario desglosar cada uno de los conceptos que se mencionan en párrafos anteriores. Para iniciar con el cumplimiento de esta norma es necesario establecer un contrato entre la empresa que vende el producto o servicio y el cliente que está dispuesto a pagar por estos. Un contrato “se trata de un acuerdo, oral o escrito, en el que dos o más partes se comprometen a cumplir una serie de condiciones” (Sumup, 2025). En este contrato se deberá establecer los derechos y obligaciones que ambas partes están dispuestas a cumplir. “Los derechos son aquellas prerrogativas que le permiten al individuo desenvolverse en la sociedad, protegiendo su

dignidad y garantizando su libertad, igualdad y seguridad” (Carbonell, 2022), se entiende que un derecho es la oportunidad que se tiene de conseguir algo determinado: un producto o un servicio. Mientras que las obligaciones se presentan como “un vínculo jurídico por el cual una persona, llamada deudor, está constreñida a dar, hacer o no hacer alguna cosa a favor de otra, denominada acreedor” (Picazo, 2023). Existen diferentes tipos de contratos, pero para este trabajo usaremos la definición de contrato mercantil. Según el Código de Comercio en su artículo 1254, un contrato mercantil es aquel que tiene por objeto la realización de actos de comercio.

Un contrato de compraventa es un acuerdo jurídico mediante el cual una parte, denominada vendedor, se obliga a entregar una cosa, y otra parte, denominada comprador, se obliga a pagar por ella un precio determinado en dinero. Este tipo de contrato es uno de los más comunes y está regulado tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio, dependiendo de si la compraventa es civil o mercantil.

La misma NIF D-1 “menciona que estarán dentro del alcance aquellos contratos con clientes que hayan sido aprobados, se identifiquen los derechos de cada una de las partes, los términos de pago sean establecidos, que exista sustancia comercial y el cobro sea probable” (Barajas & Becerra, 2020, página 39).

3.7.2 Producto y servicio

Una vez que se tiene el contrato con las obligaciones y derechos, se debe determinar el producto o servicio a vender y el importe a cuál se venderá. Según Philip Kotler, uno de los autores más reconocidos en marketing, un producto es “cualquier cosa que puede ofrecerse a un mercado para su atención, adquisición, uso o consumo y que podría satisfacer un deseo o una necesidad” (Kotler & Armstrong, 2022). Mientras que un servicio es “cualquier acto o desempeño que una parte puede ofrecer a otra, que es esencialmente intangible y no resulta en la propiedad de algo. Su producción puede o no estar ligada a un producto físico” (Kotler & Keller, 2016, p. 356). La diferencia fundamental entre los conceptos de producto y servicio radica en su naturaleza, ya que el producto es un bien tangible, mientras que el servicio se caracteriza por su intangibilidad.

3.7.3 Precio y costo

En línea con los conceptos previamente establecidos, y después de identificar los productos o servicios que pueden ser ofrecidos a un cliente hay que resaltar las diferencias entre precio y costo, de acuerdo con David Zarate (2023) el precio es el dinero que un

consumidor debe pagar para obtener un producto o servicio y el costo es el dinero que una empresa invierte para vender un producto o servicio, entonces se puede decir que la palabra costo se debe ocupar solo de manera interna y la palabra precio solo se debe ocupar externamente con el cliente, ambas son consecuentes una de la otra, primero se plantean los costos y después el precio.

Los costos son “la inversión de dinero que se realiza en el negocio con la finalidad de producir un bien, comercializar un producto o prestar un servicio” (Itaú, 2023). Reconocer los costos de manera precisa es esencial para calcular la rentabilidad de una empresa. Comprender cuánto cuesta producir bienes o prestar servicios permite evaluar si los ingresos generados son suficientes para cubrir esos costos y generar utilidades.

Es importante saber que “los costos no involucran los gastos de administración. Por lo general, estos valores permanecen sin variación relevante ante cambios en el nivel de actividad. Es decir, no aumentan ni disminuyen con el nivel de ventas” (Itaú, 2023). Es ahí cuando se puede hablar de gastos.

3.7.4 Ingresos

Por otra parte, es fundamental poder hablar de los principales conceptos que se encuentran en una contabilidad, considerando que se prestará mayor atención en la definición de los ingresos. “Los ingresos son todas las entradas de dinero que la empresa recibe, ya sea como producto de las operaciones normales o por conceptos extraordinarios” (Itaú, 2023). Se puede decir que, en el ámbito contable y financiero, se entiende por ingresos los movimientos económicos que una entidad recibe como consecuencia de sus operaciones comerciales habituales. Estos ingresos se generan a través de la venta de bienes, la prestación de servicios u otras actividades que generan beneficios económicos para la entidad. Constituyen un componente esencial de la composición financiera de una organización y se consignan en los estados financieros con el fin de ofrecer una perspectiva clara de sus actividades y rendimiento económico. Los ingresos “se clasifican como ingresos extraordinarios aquellos que corresponden a conceptos que no están relacionados con el giro principal, por ejemplo, intereses por depósitos a plazo, venta de un activo fijo, entre otros. Se les llama Ingresos No Operacionales para efectos de su clasificación” (Itaú, 2023).

3.7.4.1 Métodos y formas de pago

Los ingresos se puedan ejecutar por medio transacciones, métodos y formas de pago. “Los métodos de pago son los diferentes mecanismos utilizados para transferir fondos en una transacción comercial, permitiendo la adquisición de bienes y servicios. Estos pueden clasificarse en métodos tradicionales, como el efectivo y los cheques, y métodos electrónicos, como tarjetas bancarias, transferencias, billeteras digitales y criptomonedas” (Mishkin, 2019). Las formas de pago también son necesarias de acuerdo a las políticas de cada empresa, existen tipos: pago en una sola exhibición y a parcialidades. “En palabras sencillas, tradicionalmente se trata de la operación pactada en un solo pago. A diferencia del otro método aceptado por el SAT, el Pago en Parcialidades (PPD), en el Pago en una sola exhibición se realiza la liquidación ‘completa’ al momento de la transacción” (Facturama, s. f.).

Los métodos y formas de pago desempeñan un papel esencial en las operaciones comerciales y financieras, ya que agilizan la compra y venta de bienes y servicios, ofreciendo alternativas que se ajustan a las preferencias y requerimientos tanto de los clientes como de las empresas.

3.8 Sistemas contables y plataformas digitales

Una vez analizados los fundamentos de la NIF D-1 y su aplicación en el reconocimiento de ingresos, es importante destacar el papel que desempeñan los sistemas contables dentro de las organizaciones. “Los sistemas contables son el conjunto de procesos y herramientas que permiten registrar, organizar y presentar la información financiera de una empresa”. En palabras de Hernández (2019, p. 67), su importancia radica en que ofrecen datos claros y confiables que apoyan la toma de decisiones y garantizan el control administrativo. Dicho de forma sencilla, son como la 'memoria financiera' de las organizaciones.

Hoy en día, estos sistemas se apoyan en plataformas digitales que facilitan la automatización de registros y reportes. Según López (2021, p. 88), los sistemas contables informatizados ayudan a agilizar la gestión y cumplen con los requisitos fiscales y financieros con mayor eficiencia.

En este escenario destaca Odoo, un software ERP (Enterprise Resource Planning) de código abierto que integra distintos módulos de gestión. No se limita a ventas o inventarios,

sino que también incorpora un módulo contable. Rivera (2019, p. 112) comenta que Odoo es una herramienta flexible porque permite registrar operaciones, controlar cuentas por cobrar y pagar, y generar reportes en tiempo real. En otras palabras, además de ser un ERP, también puede entenderse como un sistema contable moderno y adaptable.

Todos los conceptos que se han analizado anteriormente permiten dar una base sólida para comprender y gestionar aspectos claves de una empresa. Conocer el proceso contable permite a los dueños de las empresas tomar decisiones informadas, además que se tiene una comprensión de los estados financieros y los informes contables que permiten evaluar el rendimiento de la empresa.

Capítulo IV. Propuesta

4.1 Enunciado y descripción de la propuesta

Manual para el reconocimiento de los ingresos por bienes y servicios de acuerdo con la Norma de Información Financiera D-1 para el Centro Educativo de la Rosa.

4.2 Objetivo general

Registrar los ingresos por bienes y servicios conforme a lo establecido en la NIF D-1, con el propósito de que el Centro Educativo De la Rosa lleve una contabilidad adecuada en sus estados financieros y así pueda evaluar de manera precisa su rendimiento financiero.

4.3 Estrategias de implementación

Estrategias para la implementación efectiva del manual:

Para favorecer el compromiso del personal de trabajo, es necesario considerar lo siguiente.

- Es necesario describir y definir el objetivo con el personal de la empresa para que estos mismos sepan el porqué de este nuevo procedimiento y los beneficios que obtendrán.
- Crear una comunicación clara con los empleados a capacitar para que estos mismos puedan aportar y comprender la capacitación.
- Involucrar a los empleados desde el principio en la capacitación.
- Dentro de la capacitación se deben crear un ambiente de participación y colaboración. Se debe motivar a los empleados a compartir sus experiencias al momento de realizar su trabajo y las dudas que se tiene con este nuevo proceso.
- Crear incentivos que motiven al personal a esforzarse y a seguir aprendiendo.

Estrategias para vencer las resistencias:

Para el buen funcionamiento del manual es importante establecer mecanismos que aseguren la capacitación del personal, a continuación, se describen algunos elementos que pueden ayudar.

- Para el desarrollo de la capacitación es fundamental crear material de capacitación, este mismo deberá de ser claro, y estructurado, es decir que esté dividido en bloques y que por cada bloque se cumpla un objetivo.
- También la capacitación debe adaptarse a las necesidades específicas de los empleados y de acuerdo con los roles que desempeñan en la empresa.

- Se debe emplear métodos variados de capacitación, ya sea simulaciones y prácticas en las que el empleado pueda probar y ejercer ejemplos.
- Una vez que ya se tiene planeada toda la información que se va a compartir dentro de la capacitación será necesario crear una agenda de fechas y horarios para impartir esta misma.
- Compartir el manual con los empleados para que estos puedan consultar cada que haya dudas.
- Realizar una evaluación de la capacitación para medir la calidad y la efectividad de esta.
- Dar un seguimiento posterior a la capacitación, permitir un espacio abierto para dudas que se presenten al momento de llevar el trabajo.

4.4 Desarrollo y presentación de la propuesta

La NIF D1 presenta un proceso claro para el reconocimiento de un ingreso originado a partir de un servicio o producto. Los pasos que esta norma presenta son los siguientes:

1. Identificar el contrato con un cliente
2. Identificar las obligaciones a cumplir en el contrato
3. Determinar el monto de la transacción
4. Asignar el precio de la transacción a las obligaciones a cumplir
5. Reconocer el ingreso cuando (o a medida que) la entidad satisface una obligación a cumplir.

Es necesario seguir este proceso y presentarlo a la realidad del Centro Educativo De la Rosa, empresa dedicada a ofrecer servicios educativos a nivel de bachillerato.

A continuación, se enumeran los pasos que necesita seguir esta institución educativa para el cumplimiento de la norma ya mencionada.

1. Identificar los servicios que se ofrece en esta entidad.
2. Establecer los costos y precios de los servicios ofrecidos en la institución.
3. Elaborar un catálogo de los servicios que se ofrecen en la empresa.
4. Realizar un formato de contrato que se entregará a los clientes.
5. Determinar los derechos y obligaciones que se deben cumplir en el contrato.
6. Reconocer el ingreso cuando la entidad cumpla con cada obligación.

Ahora se explica cada uno de ellos a través de listas de verificación con el único objetivo de cumplir con toda la normatividad presentada en la NIF D1.

4.4.1 Identificar los servicios que se ofrece en esta entidad.

En este primer paso de debe delimitar los servicios que se están ofreciendo y los clientes a quienes están siendo dirigidos. Es por eso que se deberá seguir el siguiente proceso que se muestra en la *Tabla 2*.

Tabla 2 <i>Proceso para identificar los servicios</i>	
Instrucciones: se deberá marcar con una “x” por cada elemento que contenga su contrato.	
PASOS	SELECCIÓN
1. Identificar la necesidad principal del cliente que se busca cubrir con los servicios que se presentarán.	
2. Hacer una descripción general del cliente potencial: • Rango de edad • Ubicación geográfica • Características principales que debe tener dicho cliente para que pueda obtener dichos servicios.	
3. Realizar un listado con todos los servicios.	
4. Describir cada uno de los servicios, delimitando la función y el objetivo de estos.	

Nota. Elaboración propia.

4.4.2 Establecer los costos y precios de los servicios ofrecidos en la institución.

Después de examinar detenidamente los pasos previos, es crucial establecer el importe de la transacción. Ahora se tiene que considerar que la institución educativa debe de determinar el costo y después el precio de un servicio a través del siguiente proceso que se visualiza en la *Tabla 3*.

Tabla 3 <i>Proceso para determinar el importe de un servicio</i>
Instrucciones: se deberá marcar con una “x” por cada paso concluido de este proceso.

PASOS	SELECCIÓN
1. Realizar una investigación de mercado para observar y comparar precios existentes en otras instituciones educativas.	
2. Analizar los costos que se generan en la prestación del servicio. Esto es un proceso importante que se debe de realizar a través de la contabilidad de costos, considerando lo siguiente: • Calcular los costos fijos. • Calcular los costos variables. • Calcular el costo total: este debe estar conformado por los costos fijos y variables. • Considerar la depreciación de los activos que se vayan a utilizar (equipos de computo).	
3. Generar un margen de ganancia después del análisis de costos. En este paso el principal objetivo es el generar utilidades y darle al servicio un precio, es decir un importe que el cliente pueda pagar.	
4. Observar y analizar periódicamente los costos, ya que estos pueden cambiar con el tiempo y por ende cambiar el precio del servicio.	

Nota. Elaboración propia.

4.4.3 Elaborar un catálogo de los servicios que se ofrecen en la empresa.

Una vez que se tiene los dos pasos anteriores es posible la creación de un catálogo en el que se vea reflejado un listado de los servicios ofrecidos y se indiquen los precios de estos. Es importante considerar que cuando la institución tiene más de una obligación a cumplir, se requiere asignar el precio a cada obligación en forma individual. Considerando que esta empresa se dedica al sector educativo es necesario indicar los precios que se pueden presentar en el alumnado, por ejemplo, el precio de la colegiatura habitual y el precio de la colegiatura con los descuentos para alumnos sobresalientes o bien los precios que se pueden presentar para recordamientos de materias, exámenes extraordinarios, trámites como constancias de estudios entre otros servicios. Lo anterior permite crear un catálogo

de precios que se debe incluir en los contratos que se mencionaran en pasos siguientes. Es por eso que se presenta la *figura 6* en la que se expresa el cómo detallar un catálogo de precios.

Tabla 4 <i>Proceso para la creación de un catálogo de precios</i>	
Instrucciones: se deberá marcar con una “x” por cada paso concluido de este proceso.	
PASOS	SELECCIÓN
1. Definir servicios (proceso realizado en el paso 1).	
2. Describir de forma detallada cada servicio (proceso realizado en el paso 1).	
3. Establecer un precio por cada servicio (proceso realizado en el paso 2).	
4. Estructurar los precios, considerando si ofrecerán diferentes paquetes de servicios con precios variados o de acuerdo a las características de cada cliente.	
5. Diseñar un formato del catálogo, el cual deber ser atractivo y fácil de entender para el cliente.	
6. Agregar información de contacto dentro del catálogo.	

Nota. Elaboración propia.

4.4.4 Realizar un formato de contrato que se entregará a los clientes.

Para poder desarrollar este paso es necesario crear un contrato de prestación de servicios que deberá firmar el cliente, donde se resalten los elementos que se encuentran en la *Tabla 5*.

Tabla 5 <i>Elementos para considerar en el contrato de prestación de servicios</i>	
Instrucciones: se deberá marcar con una “x” por cada elemento que contenga su contrato.	
ELEMENTOS	SELECCIÓN
5. Indica que la institución educativa es una sociedad constituida bajo las Leyes Mexicanas.	

6. Incluye el objetivo principal de la institución educativa.	
7. Menciona el nombre del representante legal de la Sociedad Civil.	
8. Hay un espacio para que el cliente o el tutor escriba el nombre del alumno a inscribir y un espacio para que se escriba la dirección de estos.	
9. Se especifican las cláusulas de forma detallada.	
10. Se describen las obligaciones del cliente.	
11. Se muestra un listado de acuerdos que se llegarán de ambas partes.	
12. Se presenta la forma en la que el alumno se dará de baja del instituto educativo.	
13. Se señala la forma en que se renovará dicho contrato.	
14. Se resaltan los servicios ofrecidos en la institución a través de un catálogo de precios y los cuales deberá pagar mensualmente o de acuerdo con la forma de pago que se tenga.	
15. De acuerdo con el catálogo de precios se indica el paquete y el tipo de servicio elegido por el cliente.	
16. Se definen los métodos de pago existentes dentro de la institución.	
17. Hay un espacio destinado a los anexos que indican el reglamento y las políticas del plantel, se enumeran los documentos personales que entregan al momento de realizar la inscripción.	
18. Hay un espacio para que el representante legal de la sociedad y el obligado (tutor del estudiante) coloquen su firma.	

Nota. Elaboración propia.

La Escuela Preparatoria deberá definir los beneficios y facilidades que puede ofrecer en sus métodos de pago que se deben explicar con claridad en el contrato. Por ejemplo, cuando el alumno concreta un solo pago puede obtener como beneficio un porcentaje de descuento sobre la colegiatura o si lo realiza de forma diferida le da oportunidad de no disponer de todos sus fondos en el momento del pago.

Tabla 6 <i>Proceso para determinar los métodos de pago de la institución</i>	
Instrucciones: se deberá marcar con una “x” por cada paso concluido de este proceso.	
PASOS	SELECCIÓN
1. Definir los métodos de pagos existentes que hay en el mercado.	
2. Analizar los métodos de pagos que ofrecerá la institución.	
3. Delimitar bajo que circunstancias se presentaran los métodos de pago: fechas de pago, características, descuentos beneficios de cada uno de estos.	
4. Agregar los métodos de pago dentro del contrato.	

Nota. Elaboración propia.

4.4.5 Determinar los derechos y obligaciones que se deben cumplir en el contrato.

En este paso es fundamental identificar las obligaciones y derechos que se escribieron en el contrato, es necesario que dentro del contrato haya una claridad sobre las responsabilidades que ambas partes deben tener. Esto permite tener una base legal para cualquier situación que se pueda llegar a presentar en el futuro, dejando atrás malentendidos. Las obligaciones expresadas en el contrato deben tener las características que se expresan en la *Tabla 7*.

Tabla 7 <i>Características de las obligaciones expresadas en el contrato</i>	
Instrucciones: se deberá marcar con una “x” por cada característica que contengan sus obligaciones expresadas en el contrato.	
CARACTERÍSTICA	SELECCIÓN
1. Contiene una relación Institución y el cliente, es decir involucra a ambas partes para que haga un vínculo jurídico.	

2. La obligación describe si se puede realizar algo, no se puede realizar algo o no se puede entregar algo.	
3. Lo que se indica en la obligación es legal.	
4. La obligación indica el tiempo y lugar donde debe ejecutarse.	

Nota. Elaboración propia.

Los derechos que se expresen en el contrato también deben de ser claros y coherentes con las obligaciones. Ya que dan seguridad legal a ambas partes: a la Escuela y al cliente que está adquiriendo los servicios. Los derechos previenen potenciales abusos y garantizan que ninguna de las partes obtenga ventajas indebidas a expensas de la otra. Las características que deben tener los derechos en su contrato se señalan en la *Tabla 8*.

Tabla 8 <i>Características de los derechos expresados en el contrato</i>	
Instrucciones: se deberá marcar con una “x” por cada característica que contengan sus derechos expresados en el contrato.	
CARACTERÍSTICA	SELECCIÓN
1. No se hace distinción por raza, género, religión u otra característica.	
2. El enunciado donde se describe el derecho se encuentra redacto de forma correcta y no se presta a malas interpretaciones.	
3. El derecho es completamente legal.	
4. El derecho indica el tiempo y lugar donde debe ejecutarse.	

Nota. Elaboración propia.

4.4.6 Reconocer el ingreso cuando la entidad cumpla con cada obligación

El ingreso de una empresa es el recurso que se genera a partir de sus actividades comerciales, es por eso que el reconocimiento de este debe hacerse de forma oportuna y de acuerdo a las Normas de Información Financiera para así observar el desempeño de la organización. Para este caso es necesario considerar lo siguiente: el ingreso se reconoce cuando “el cliente recibe y consume simultáneamente los beneficios a medida de que la

entidad los proporciona” (Normas de Información Financiera, NIF D-1, 2025). La NIF D-1 permite que solo se reconozca el ingreso una vez que el producto o el servicio se haya entregado al consumidor sin dejar atrás los pasos antes mencionados en este trabajo, considerando que se tiene una institución educativa se tiene presente que lo que se ofrece es un servicio, el cliente obtiene este mismo a través del pago de una colegiatura. La colegiatura es la transacción económica que permite el ingreso en la empresa educativa. Dentro de esta organización se debe plantear la forma en la que se concrete dicho pago y la técnica contable que se debe expresar para registrar el ingreso, para el presente trabajo se plantean dos métodos de pago: en una sola exhibición y en parcialidades. En la presente *Tabla 9 y 10* se describen los asientos y registros contables que se pueden presentar.

Tabla 9

Registro contable del pago de colegiatura en una sola exhibición

1. El lunes 12 de agosto de 2025 un alumno inicia su semestre y ese mismo decide concretar el pago de su colegiatura mensual en una sola transacción, el importe de la colegiatura es de \$5,250.00, mismos que son pagado a la institución a través de una transferencia electrónica.

No.	Descripción	Debe	Haber
1	Bancos	5,250.00	
	Ingresos por servicios		5,250.00

Registro del pago a contado por el servicio a otorgar el 12 de agosto de 2025.

En este asiento se hace el reconocimiento del ingreso una vez que se haya verificado el pago del cliente en el banco. A continuación, se muestra la representación gráfica del sistema de partida doble en cuenta “t”.

Bancos	
1) 5,250.00	
SF) 5,250.00	

Ingresos por servicios	
	5,250.00 (1
	5,250.00 (SF

Tabla 10
Registro contable del pago de colegiatura en parcialidades

1. El 1 de agosto de 2025 un alumno decide ir a las instalaciones de su institución para pedir informes en relación con el pago de la colegiatura mensual y la fecha de inicio del semestre. Le comparten que el semestre inicia el lunes 12 de agosto, además le explican sobre los métodos de pagos existentes: el pago en una solo exhibición y por parcialidades, este último consiste en realizar tres pagos de 1,750.00 con IVA incluido, los tres pagos deben realizarse antes de terminar el mes, teniendo un importe total de 5,250.00. Ese mismo día el alumno decide concretar su primer pago por 1,750.00.

No.	Descripción	Debe	Haber
1	Bancos	1,750.00	
	Anticipo de clientes		1,750.00
Registro del primer pago a parcialidades el 1 de agosto de 2025.			
Nota: En este asiento no se reconoce el ingreso, puesto que el semestre inicia hasta el 12 de agosto y el alumno aún recibe el servicio.			

2. El 12 de agosto de 2025 el alumno se presenta a su primer día de clases y decide concretar su segundo pago por 1,750.00

No.	Descripción	Debe	Haber
	Bancos	1,750.00	
	Anticipo de clientes	1,750.00	
	Clientes	1,750.00	
	Ingresos por servicios		5,250.00
Reconocimiento del ingreso y registro del segundo pago el 12 de agosto de 2025.			
Nota: Cuando el alumno usa del servicio se reconoce la venta y el saldo pendiente por liquidar se envía a una cuenta por cobrar.			

3. El 20 de agosto de 2025 el alumno realiza su último pago por 1,750.00.

No.	Descripción	Debe	Haber
3	Bancos	1,750.00	
	Clientes		1,750.00
Registro de último pago y liquidación de saldo pendiente el 20 de agosto de 2025.			
Nota: Cuando se realiza el último pago se cancela la cuenta por cobrar.			

A continuación, se muestra la representación gráfica del sistema de partida doble en cuenta "t". Los saldos tachados indican operaciones que se compensan con otras, generando un efecto cero en el resultado final.

Bancos	
1)	1,750.00
2)	1,750.00
3)	1,750.00
SF)	5,250.00

Anticipo de clientes		
2)	1,750.00	1,750.00 (1
	1,750.00	1,750.00
	0.00	0.00 (SF
Clientes		
2)	1,750.00	1,750.00 (3
	1,750.00	1,750.00
	0.00	0.00 (SF
Ingresos por servicios		
		5,250.00 (2
		5,250.00 (SF

Nota. Elaboración propia.

Con el propósito de reforzar lo expuesto en los apartados anteriores, a continuación, se presenta un ejemplo práctico de cómo se realiza la captura de la información dentro del sistema Odoo. Este ejercicio permite ilustrar de manera aplicada el procedimiento descrito, mostrando cómo se registran los datos en la plataforma y evidenciando la correcta integración de la información contable conforme a lo explicado previamente.

Para comenzar, en la *Tabla 11* se muestra el procedimiento para acceder al sistema contable Odoo.

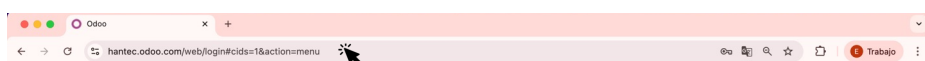
Tabla 11

Acceso a la plataforma Odoo

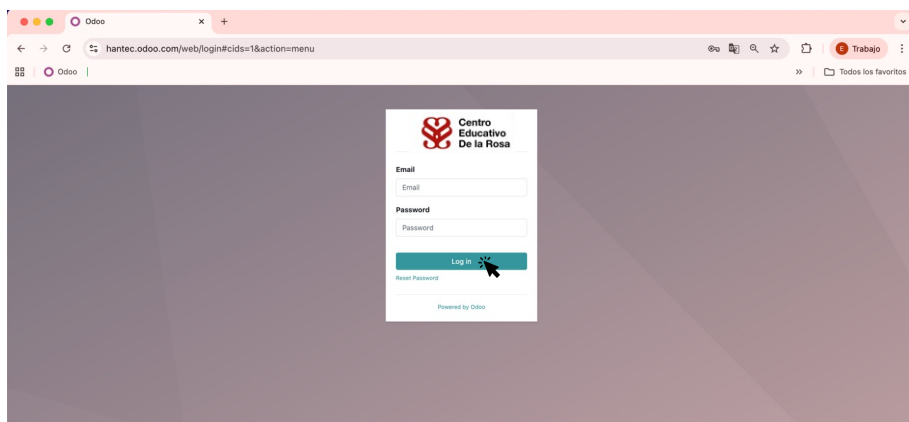
1. Abrir el navegador de preferencia (Google Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge).



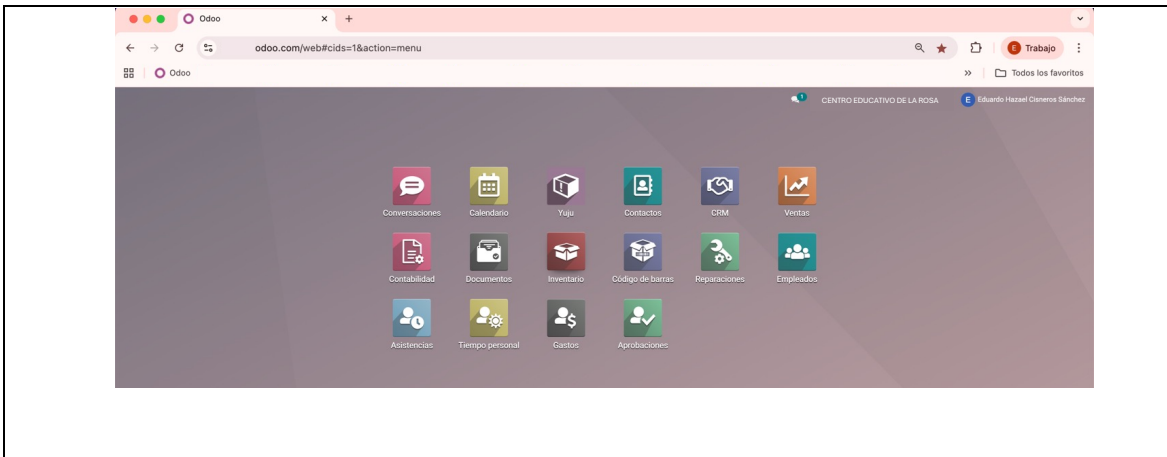
2. En la barra de direcciones, escribir el enlace www.odoo.com.



3. Ingresar al sistema introduciendo el usuario y la contraseña asignados.



4. Una vez validado el acceso, se desplegará el menú principal de Odoo, desde el cual se podrán realizar los diferentes procesos administrativos y contables.



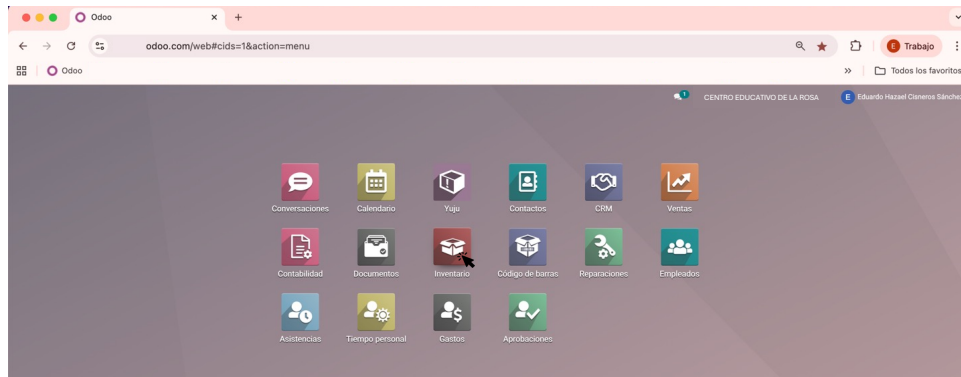
Nota. Elaboración propia con capturas de pantalla del sistema Odoo (versión 16).

Una vez que se cuenta con la descripción de los servicios y la definición de sus precios, tal como se detalla en los pasos 1, 2 y 3 previamente explicados, en la *Tabla 12* se muestra el procedimiento para dar de alta un servicio dentro del sistema contable Odoo.

Tabla 12

Dar de alta un servicio en Odoo

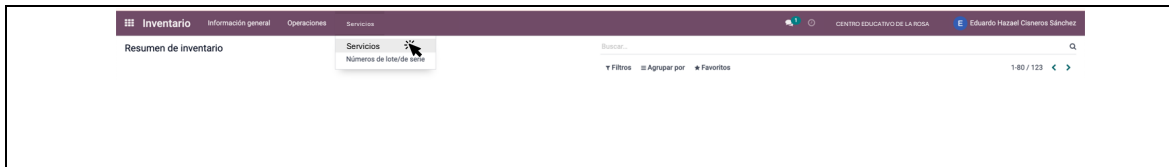
1. Desde el menú principal, seleccionar el módulo Inventarios.



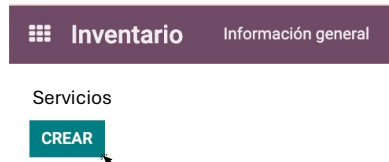
2. Dentro del módulo, elegir el apartado servicios o productos, según corresponda.



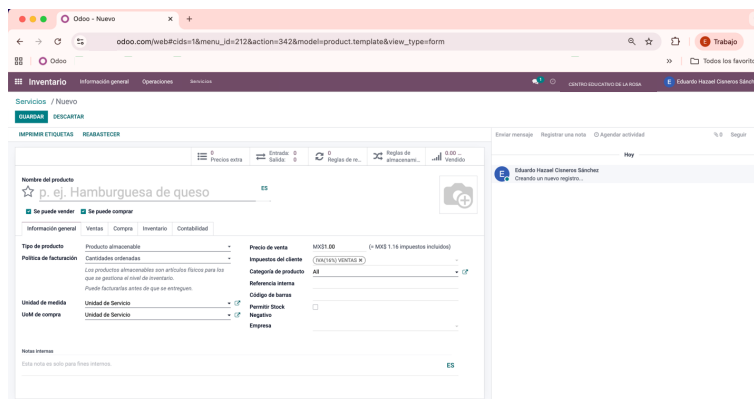
3. Dar clic nuevamente en la opción Servicios para visualizar el listado disponible.



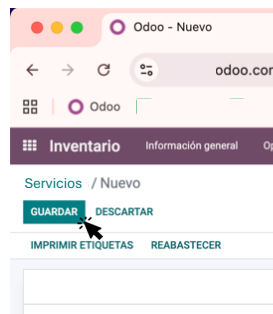
4. El sistema mostrará una ventana con todos los servicios previamente registrados en el portal contable. Seleccionar la opción crear para dar de alta un nuevo servicio.



5. Capturar los datos del servicio, como el nombre, precio, y habilitar la opción de venta si corresponde.



6. Finalmente, dar clic en guardar, con lo cual el servicio quedará registrado y listo para utilizarse en una nota de venta.



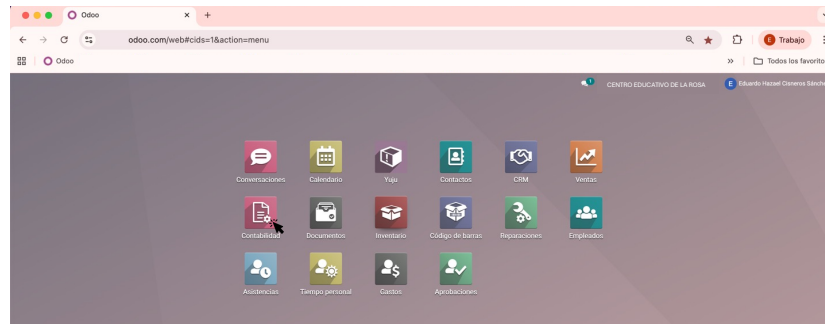
Nota. Elaboración propia con capturas de pantalla del sistema Odoo (versión 16).

Una vez que el contrato ha sido firmado por el cliente, tal como se establece en el paso 4, este documento puede ser dado de alta en el sistema contable Odoo. En la *figura 14* se describe de manera detallada este proceso.

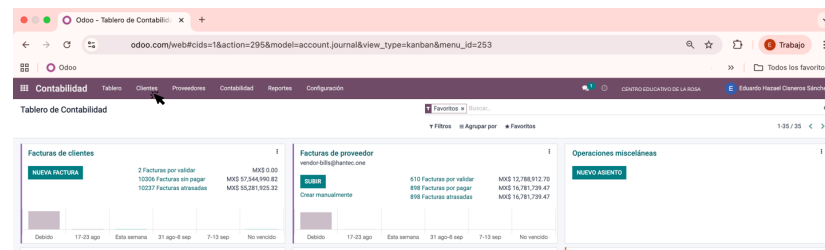
Tabla 13

Dar de alta un cliente en Odoo

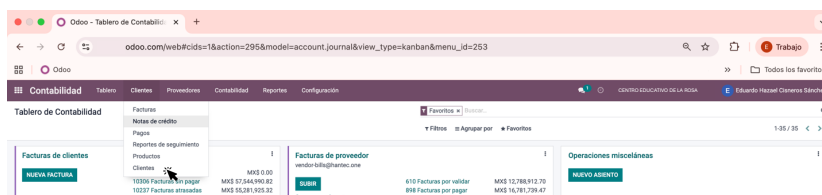
1. Desde el menú principal, seleccionar el módulo contabilidad.



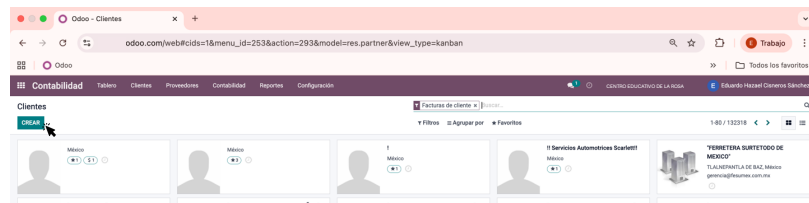
2. Dentro del módulo, dar clic en la opción clientes.



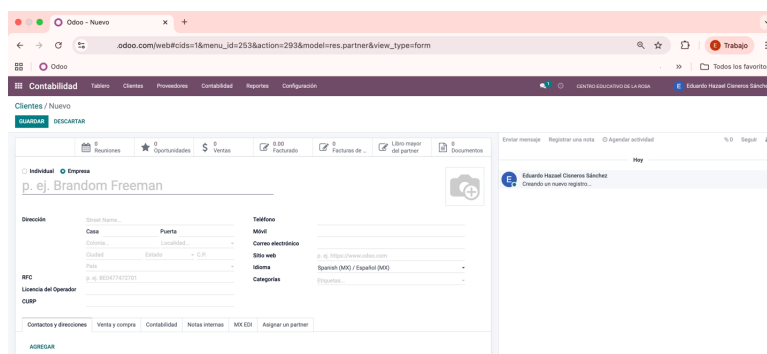
3. Repetir la selección en clientes para desplegar el listado completo.



4. El sistema mostrará una ventana con todos los clientes previamente registrados. Seleccionar la opción crear para dar de alta un nuevo cliente.



5. Capturar los datos generales del cliente, correspondientes al nombre del alumno. Completar el apartado de datos de facturación, incorporando la información del tutor responsable.



6. Finalmente, dar clic en guardar, con lo cual el cliente quedará registrado y disponible para su uso en los procesos de facturación y administración del sistema.



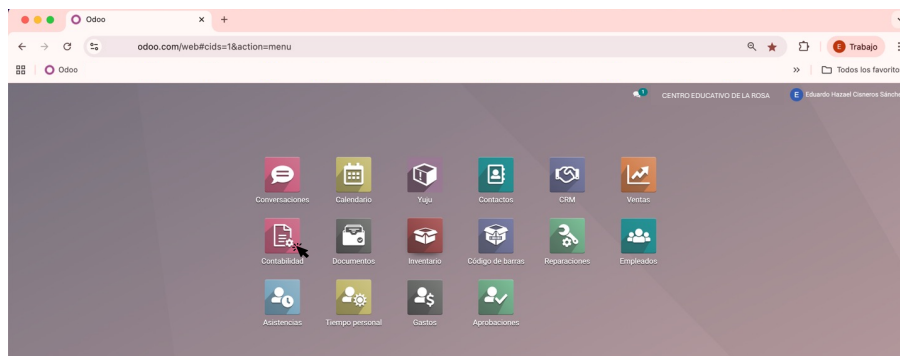
Nota. Elaboración propia con capturas de pantalla del sistema Odoo (versión 16).

Una parte esencial para la elaboración de los asientos contables relacionados con el registro de ingresos consiste en la carga de los movimientos bancarios en el sistema contable, es decir, trasladar al sistema la información reflejada en el estado de cuenta. Es por ello que, en la *figura 14*, se describe detalladamente este proceso.

Tabla 14

Registrar movimientos bancarios en Odoo

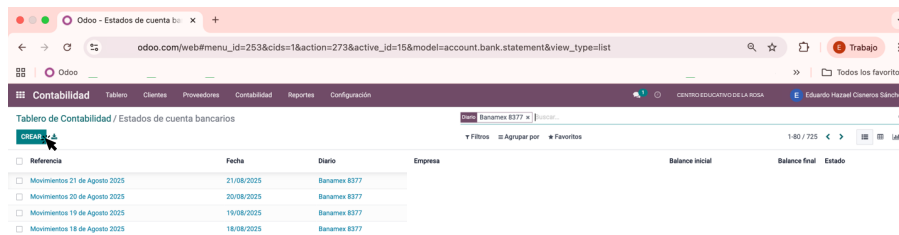
1. Desde el menú principal de Odoo, seleccionar el módulo contabilidad.



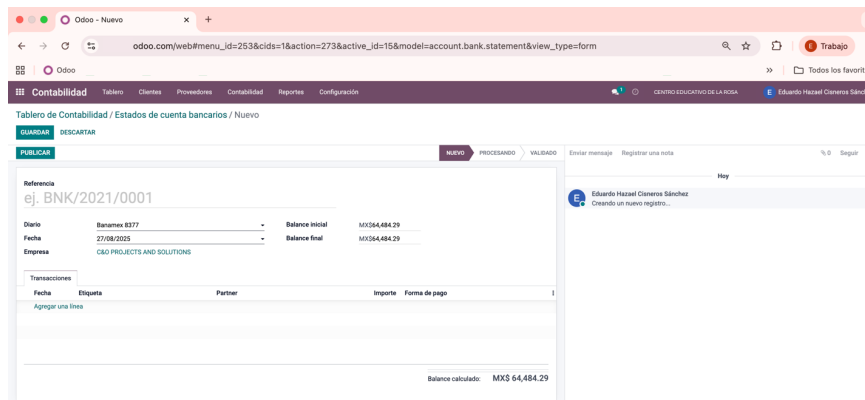
2. El sistema desplegará la vista con todas las cuentas bancarias previamente registradas, seleccionar la cuenta que se desea cargar.



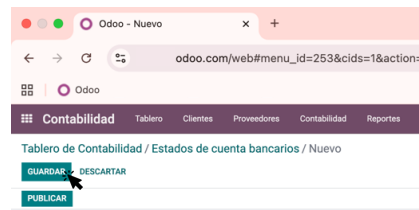
3. Seleccionar la opción crear para dar de alta un nuevo movimiento bancario.



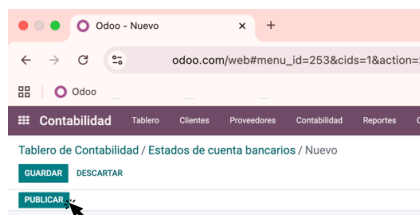
4. Capturar la fecha de los movimientos, la cual debe corresponder al estado de cuenta bancario que se pretende registrar. Incorporar la información de los movimientos conforme al estado de cuenta disponible.



5. Una vez completados los datos, dar clic en guardar para almacenar el registro.



- Finalmente, seleccionar la opción publicar, con lo cual los movimientos quedarán formalmente registrados en el sistema y disponibles para su conciliación contable.



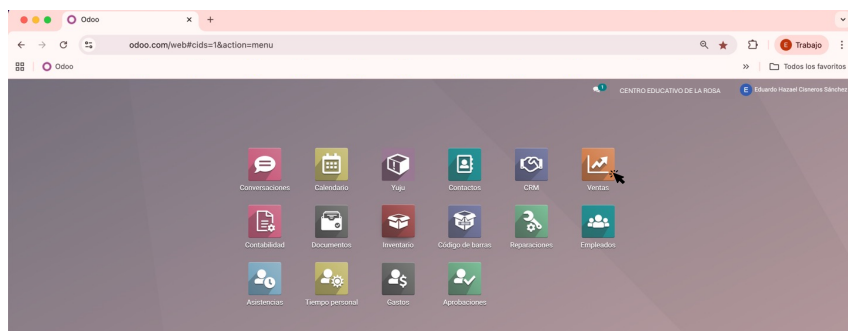
Nota. Elaboración propia con capturas de pantalla del sistema Odoo (versión 16).

En el paso 6 se explican las dos modalidades disponibles para registrar los ingresos. Ahora se explicará en Odoo, la *Tabla 15* muestra el procedimiento para el registro en un solo pago, mientras que la *Tabla 16* detalla el proceso para el registro en parcialidades. En ambos casos, se aplican los mismos asientos contables que se ocuparon en las *Tablas 9* y *10*.

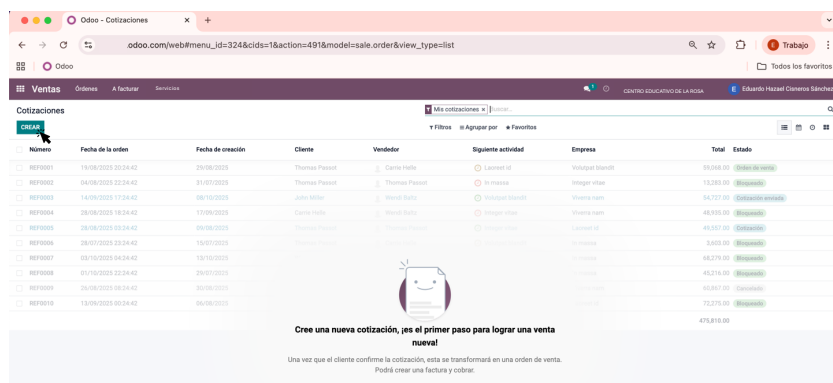
Tabla 15

Registrar un ingreso en una sola exhibición en Odoo

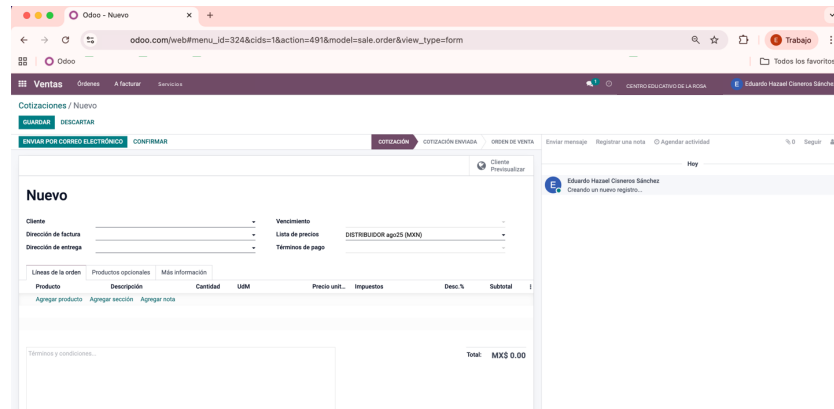
- Desde el menú principal de Odoo, seleccionar el módulo ventas.



- En este apartado, se despliega la lista de cotizaciones previamente realizadas. Seleccionar la opción crear para generar una nueva cotización.



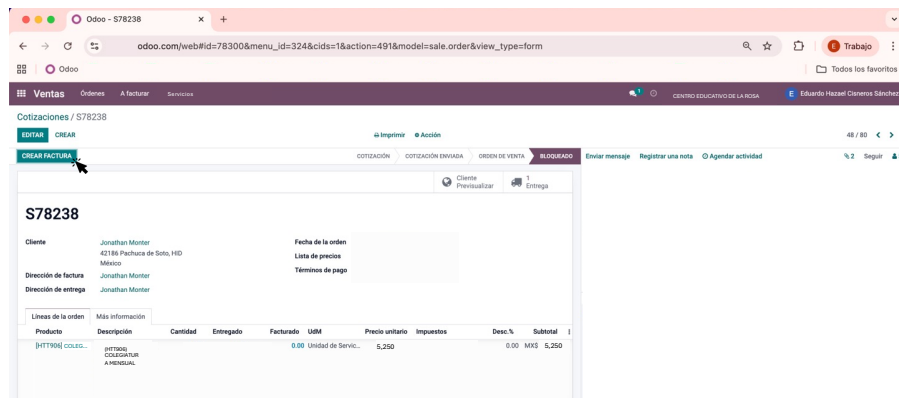
3. El sistema muestra una nueva nota de venta que deberá completarse con los datos del cliente y el servicio o producto a vender.



4. Dar clic en guardar y posteriormente en confirmar para formalizar la cotización.



5. Seleccionar la opción crear factura.



6. Indicar la cuenta de ventas, luego dar clic en guardar y confirmar para validar la factura. La cuenta de “ventas” que se muestra en la factura corresponde a la cuenta de “ingresos por servicios”, por lo que ambas hacen referencia al mismo concepto contable de este caso.

Factura de cliente
INV/2025/21544

Cliente	Marco Antonio Jimenez Rubio, Marco Antonio Jimenez Rubio Josefa Ortiz de Domínguez 248 45740 Villa Corona, México - JIRM760126UW8	Fecha de factura	
Dirección de entrega	Marco Antonio Jimenez Rubio, marco antonio jimenez rubio	Fecha de vencimiento	Pago inmediato
Forma de pago	Por definir	Diario	Facturas de clientes en MXN
Política de pago	PUE	Facturación electrónica	Enviado
Uso	Por definir	Estado en el SAT	No Sincronizado Aún Reintentar
Referencia de pago	INV/2025/21544	Folio Fiscal	6B740F2D-280A-523E-9966-4DD097062ACB
		CFDI Origen	

Líneas de factura	Apuntes de diario	Otra información
Producto	Etiqueta	Cuenta
[HNQL9] COLEG...	(HTT906) COLEGIATURA MENSUAL	401.01.01 Ventas y...
		Cantidad 1.00 UdM Unidad de Servicio
		Precio 5,250

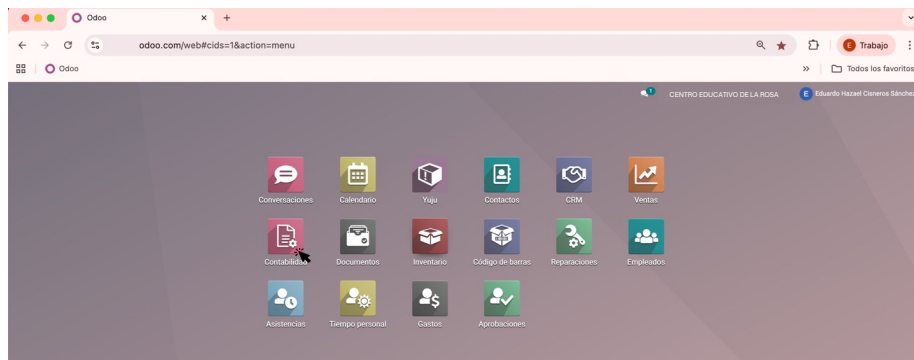
carrier: Estándar a domicilio / tracking code: MEL45406832245FMXDF01 Order fulfillment type: Seller Pack Id 2000008993684693

AGREGAR ENVÍO

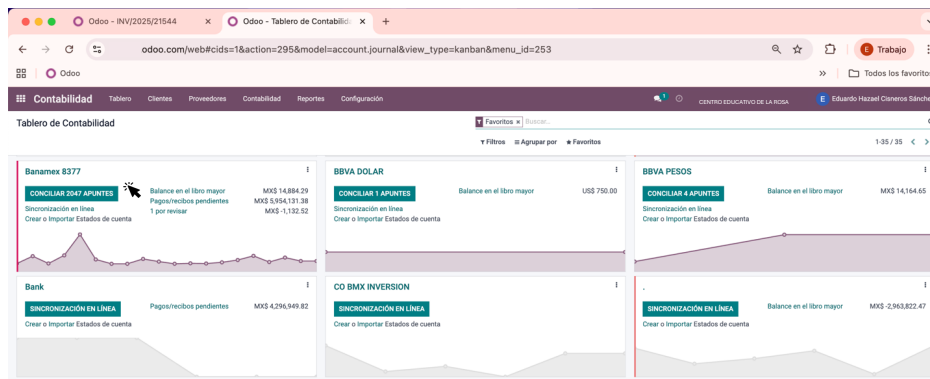
Importe sin impuestos: **5,250.00**

Total: **MX\$ 5,250.00**

7. Con el número de factura generado, dirigirse al módulo contabilidad.



8. Seleccionar el banco donde el cliente realizó el pago.



9. Localizar el día en que se realizó el depósito.

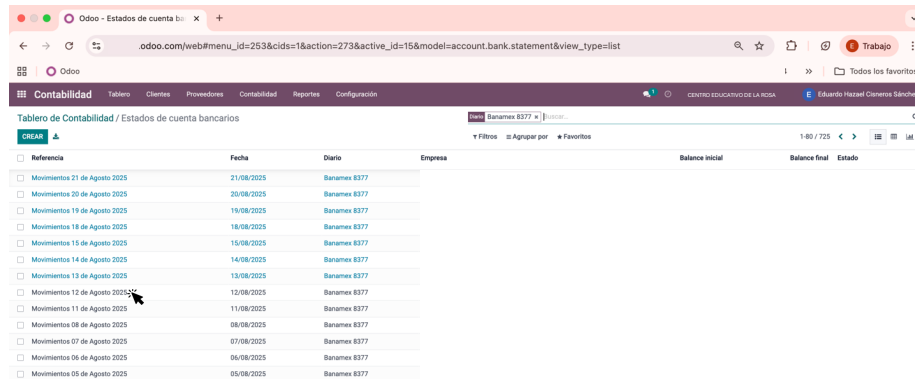


Table of Contabilidad / Estados de cuenta bancarios

Crear

Filtros Agregar por Favoritos 1-80 / 725

Referencia	Fecha	Diario	Empresa	Balance inicial	Balance final	Estado
☐ Movimientos 21 de Agosto 2025	21/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 20 de Agosto 2025	20/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 19 de Agosto 2025	19/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 18 de Agosto 2025	18/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 17 de Agosto 2025	17/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 16 de Agosto 2025	16/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 15 de Agosto 2025	15/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 14 de Agosto 2025	14/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 13 de Agosto 2025	13/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 12 de Agosto 2025	12/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 11 de Agosto 2025	11/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 08 de Agosto 2025	08/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 07 de Agosto 2025	07/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 06 de Agosto 2025	06/08/2025	Baranex 8377				
☐ Movimientos 05 de Agosto 2025	05/08/2025	Baranex 8377				

10. Clic en conciliar.

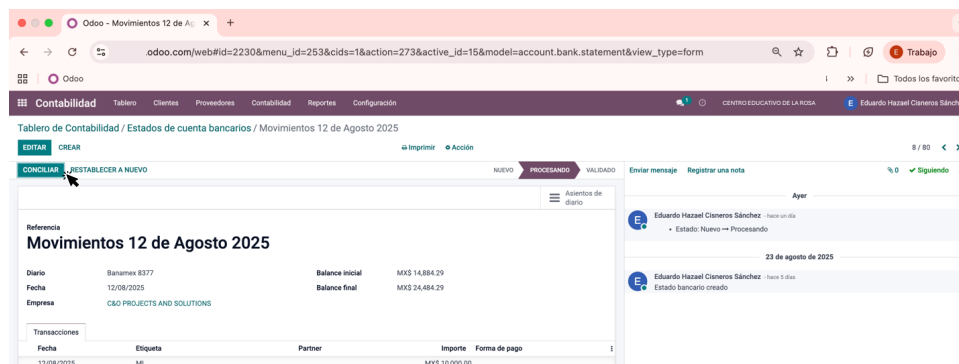


Table of Contabilidad / Estados de cuenta bancarios / Movimientos 12 de Agosto 2025

Editar Crear Imprimir Acción

CONCILIAR ESTABLECER A NUEVO

NUEVO PROCESANDO VALIDADO

Enviar mensaje Registrar una nota 0 / 80

8 / 80

Referencia

Movimientos 12 de Agosto 2025

Diario	Baranex 8377	Balance inicial	MXS 14,884.29
Fecha	12/08/2025	Balance final	MXS 24,484.29
Empresa	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS		
Transacciones			
Fecha	Etiqueta	Partner	Importe Forma de pago
12/08/2025	ML		MXS 10,000.00

Agua

Eduardo Hazael Cisneros Sánchez - Hace un día

Estado: Nuevo → Procesando

23 de agosto de 2025

Eduardo Hazael Cisneros Sánchez - Hace 5 días

Estado bancario creado

11. Seleccionar el movimiento bancario y hacer clic en la opción concordancia cliente/proveedor.

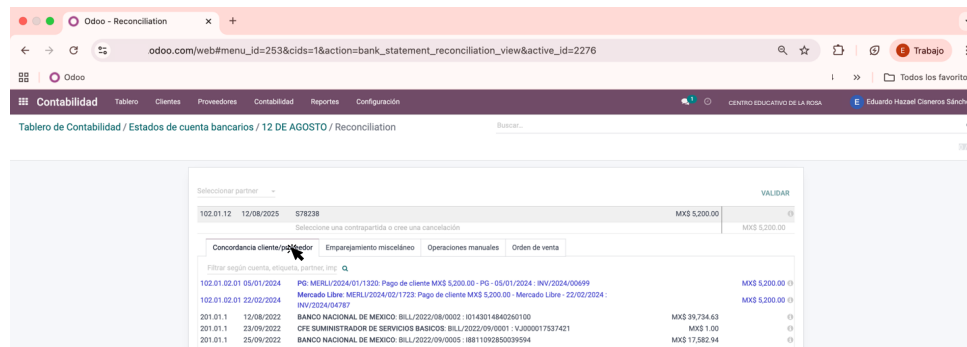


Table of Contabilidad / Estados de cuenta bancarios / 12 DE AGOSTO / Reconciliation

Buscar

Seleccionar partner

102.01.12 12/08/2025 578238 MXS 5,200.00

VALIDAR

Seleccione una contapartida o cree una cancelación

MXS 5,200.00

Concordancia cliente/proveedor Emparamiento misceláneo Operaciones manuales Orden de venta

Filtrar según cuenta, proveedor, etc.

102.01.02.01 05/01/2024 PG MERLU/2024/01/1320: Pago de cliente MXS 5,200.00 - PG - 05/01/2024: INV/2024/00699 MXS 5,200.00

102.01.02.01 22/02/2024 Mercado Libre MERLU/2024/02/1723: Pago de cliente MXS 5,200.00 - Mercado Libre - 22/02/2024: INV/2024/04787 MXS 5,200.00

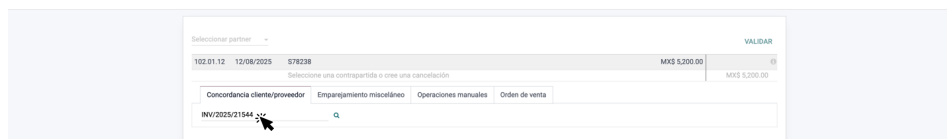
201.01.1 12/08/2022 BANCO NACIONAL DE MEXICO: BILL/2022/08/0002 - 0143014840260100 MXS 99,794.43

201.01.1 23/09/2022 CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS: BILL/2022/09/0001 - VJ000017537421 MXS 1.00

201.01.1 25/09/2022 BANCO NACIONAL DE MEXICO: BILL/2022/09/0005 - 18811092850039594 MXS 17,982.94

102.01.02.01 25/09/2022: Pago de proveedor MXS 5,200.00 - 25/09/2022: INV/2025/21544

12. Escribir la factura previamente creada en el recuadro.



Seleccionar partner

102.01.12 12/08/2025 578238 MXS 5,200.00

VALIDAR

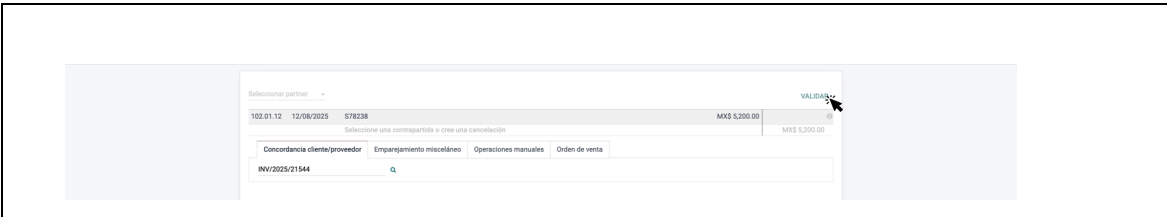
Seleccione una contapartida o cree una cancelación

MXS 5,200.00

Concordancia cliente/proveedor Emparamiento misceláneo Operaciones manuales Orden de venta

INV/2025/21544

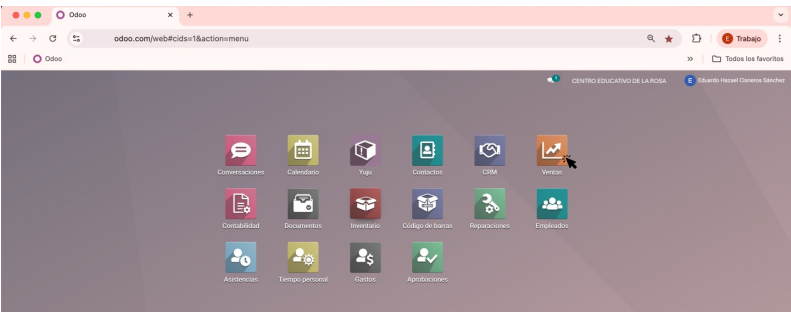
13. Finalmente, dar clic en validar, con lo cual el ingreso quedará registrado en el sistema en una sola exhibición.



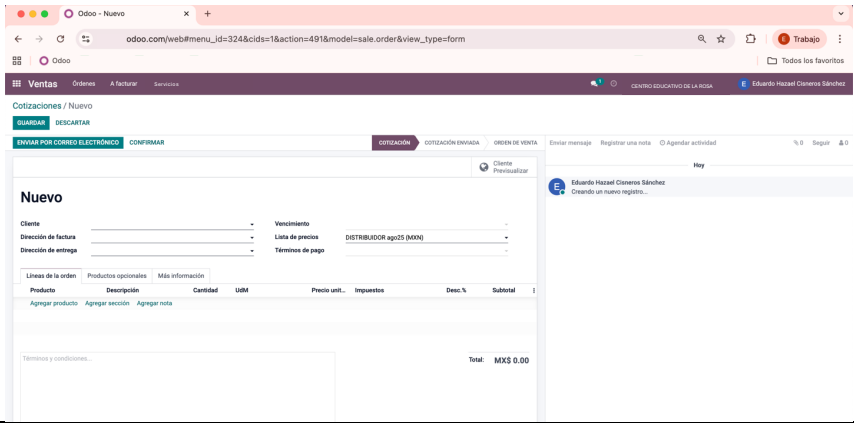
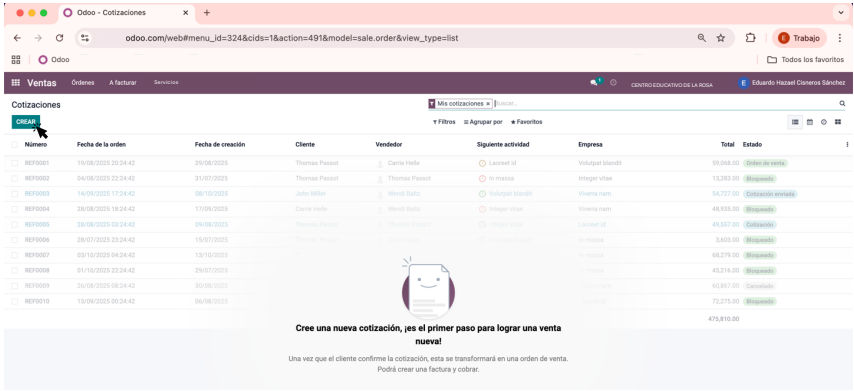
Nota. Elaboración propia con capturas de pantalla del sistema Odoo (versión 16).

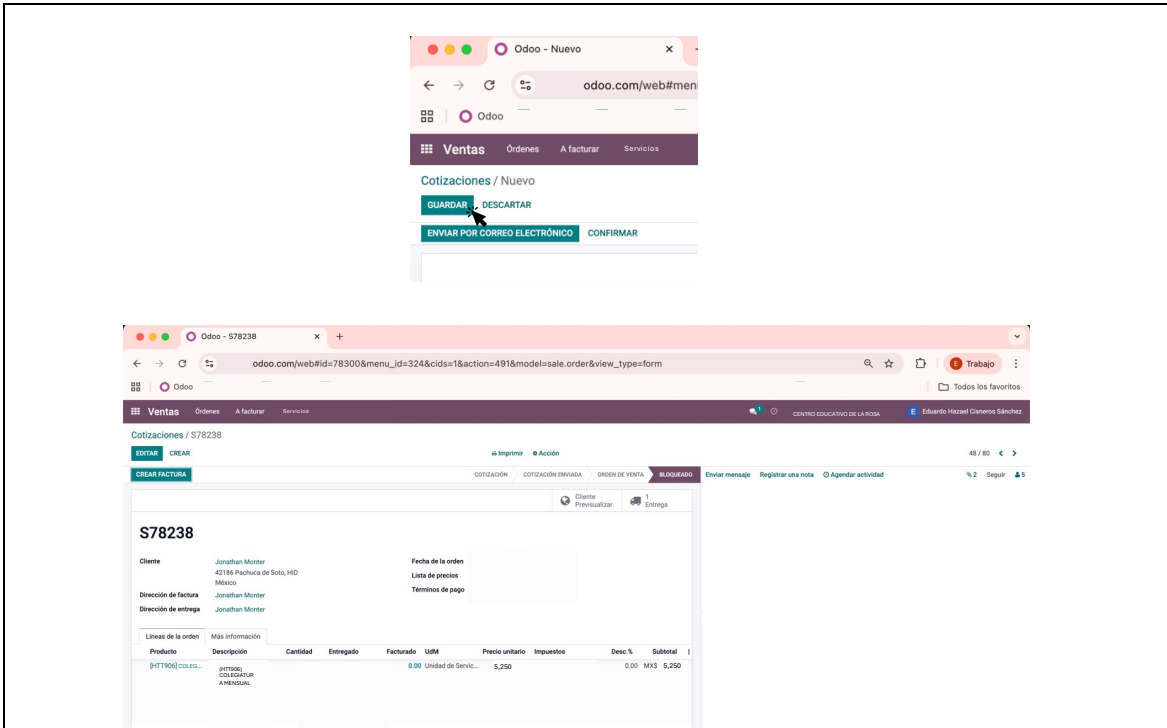
Tabla 16
Registrar un pago a parcialidades en Odoo.

1. Desde el menú principal, ingresar al módulo ventas.

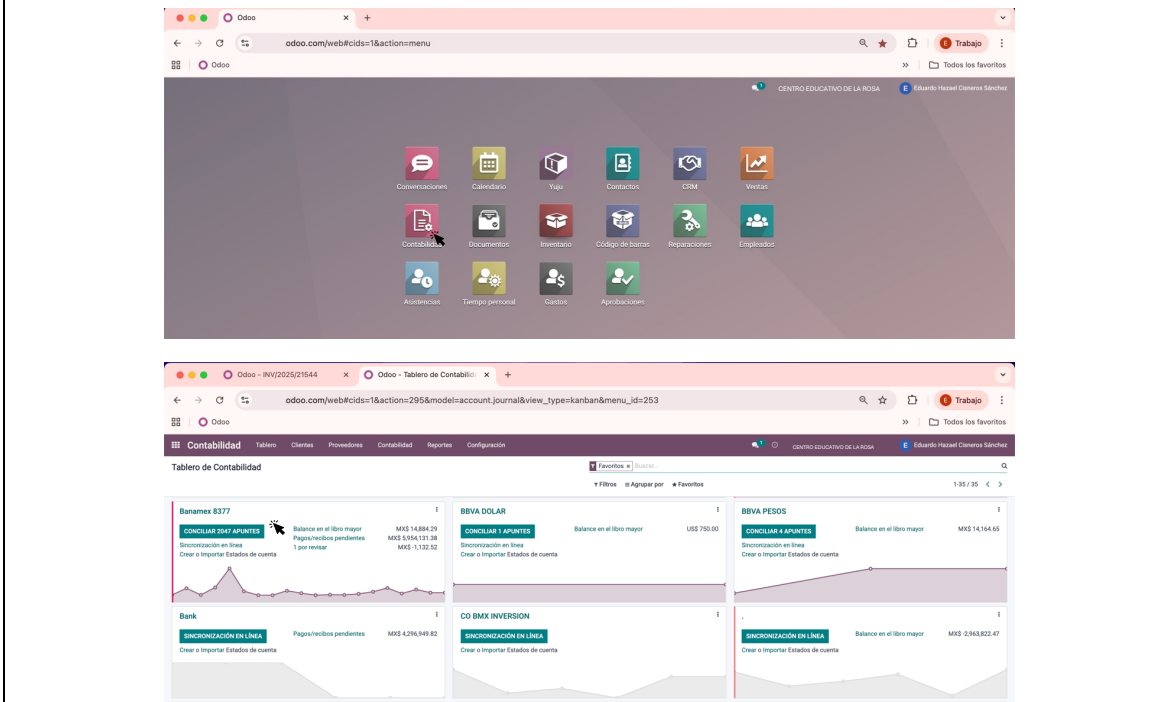


2. Crear una nota de venta con los datos del cliente y el servicio o producto a vender, sin generar factura en esta etapa.

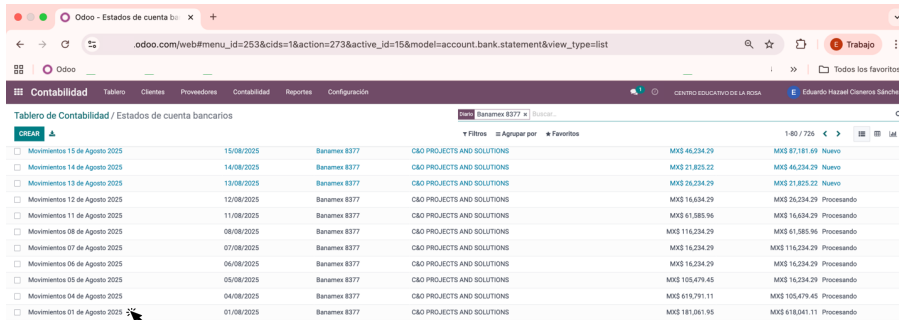




3. Acceder al módulo contabilidad y seleccionar la opción bancos.

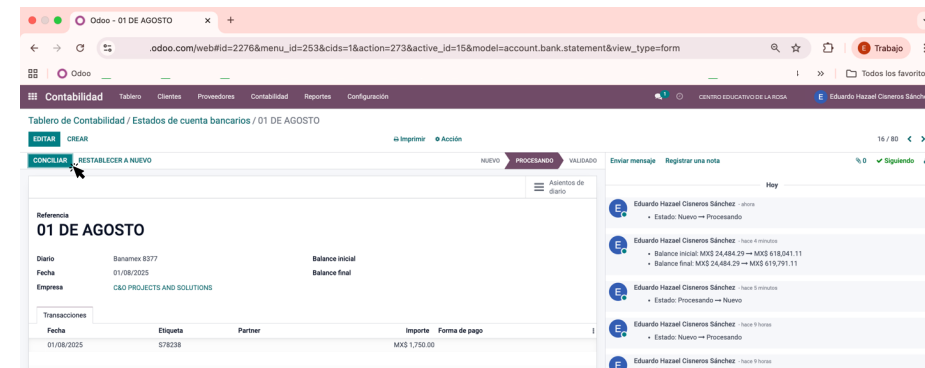


4. Localizar el movimiento correspondiente al primer pago del cliente y dar clic en conciliar.



Fecha	Descripción	Partner	Importe	Forma de pago	Estado
01/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
02/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
03/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
04/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
05/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
06/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
07/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
08/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
09/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
10/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
11/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
12/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
13/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
14/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo
15/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00		Nuevo

5. En las opciones de conciliación, elegir operaciones manuales y asociar el movimiento a la cuenta anticipo de clientes.



Referencia: 01 DE AGOSTO

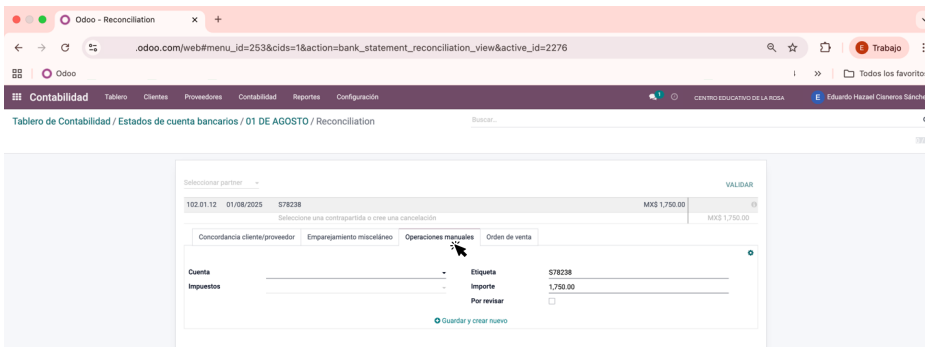
Diario: Banamex 8377

Fecha: 01/08/2025

Empresa: C&O PROJECTS AND SOLUTIONS

Balance inicial: Balance final

Fecha	Etiqueta	Partner	Importe	Forma de pago
01/08/2025	S78238	Partner	MX\$ 1,750.00	



Seleccionar partner: 102.01.12 01/08/2025 S78238 MX\$ 1,750.00

Selecciona una contra partida o crea una conciliación

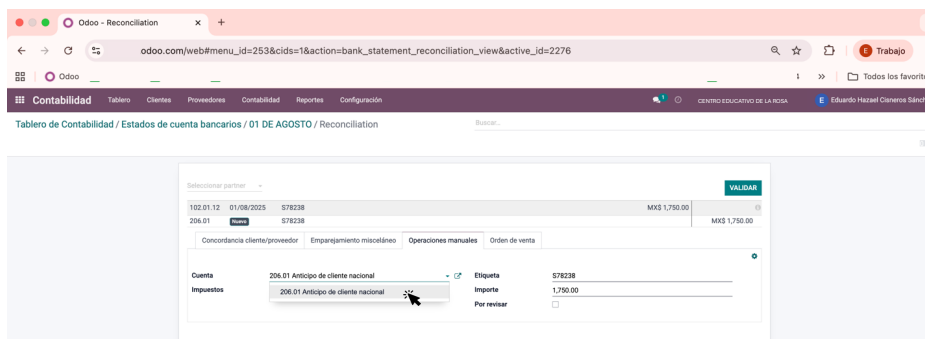
Concordancia cliente/proveedor Empagamiento misceláneo Operaciones manuales Orden de venta

Cuenta: 206.01 Anticipo de cliente nacional

Importes: 1,750.00

Por revisar: 1,750.00

Guardar y crear nuevo



Seleccionar partner: 102.01.12 01/08/2025 S78238 MX\$ 1,750.00

Selecciona una contra partida o crea una conciliación

Concordancia cliente/proveedor Empagamiento misceláneo Operaciones manuales Orden de venta

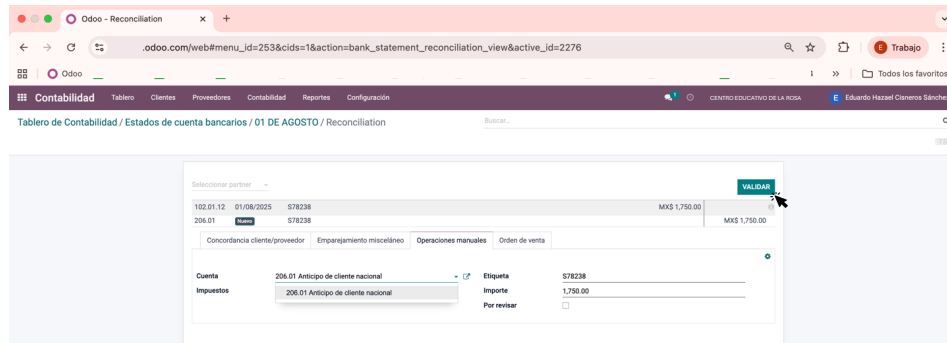
Cuenta: 206.01 Anticipo de cliente nacional

Importes: 1,750.00

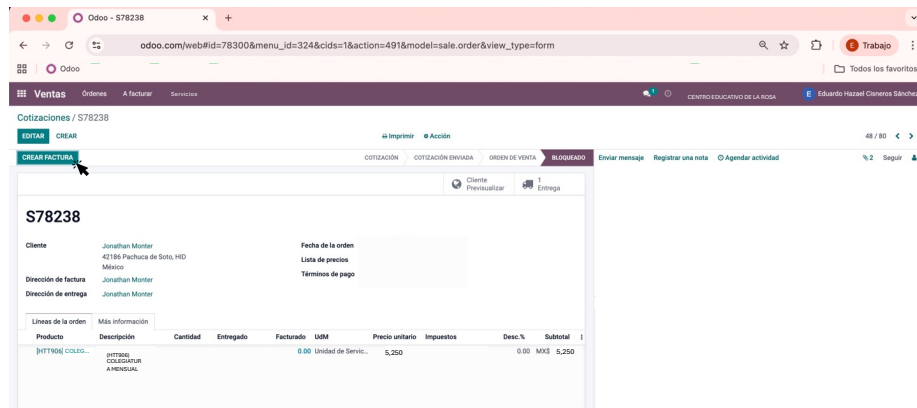
Por revisar: 1,750.00

Guardar y crear nuevo

6. Validar la operación para que el anticipo quede registrado correctamente.



7. Una vez efectuado el segundo pago y reconocido el ingreso, volver al módulo ventas y ubicar la nota de venta previamente creada. Seleccionar la opción crear factura por el monto total de la venta. La cuenta denominada “ventas” que aparece en la factura equivale a la cuenta de “ingresos por servicios”, por lo que ambas representan el mismo concepto contable dentro del presente caso.



Factura de cliente
INV/2025/21544

Cliente	Marco Antonio Jimenez Rubio, Marco Antonio Jimenez Rubio Josefa Ortiz de Dominguez 248 45740 Villa Corona, México - JIRM760126UW8	Fecha de factura	
Dirección de entrega	Marco Antonio Jimenez Rubio, marco antonio jimenez rubio	Fecha de vencimiento	Pago inmediato
Forma de pago	Por definir	Diario	Facturas de clientes en MXN
Política de pago	PUE	Facturación electrónica	Enviado
Uso	Por definir	Estado en el SAT	No Sincronizado Aún Reintentar
Referencia de pago	INV/2025/21544	Folio Fiscal	6B740F2D-280A-523E-9966-4DD097062ACB
		CFDI Origen	

Lineas de factura	Apuntes de diario	Otra información
Producto	Etiqueta	Cuenta
[HNQL9] COLEG...	(HTT906) COLEGIATURA MENSUAL	401.01.01 Ventas y /...
		Cantidad UdM Precio Impuestos Subtotal Número de Pedi...
		1.00 Unidad de Servicio 5,250

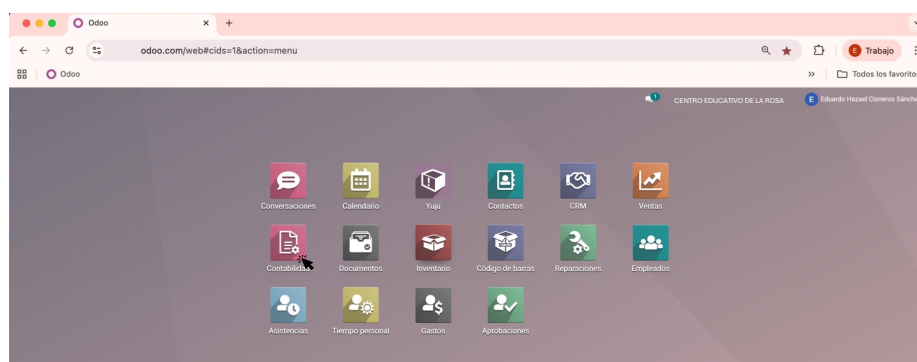
carrier: Estándar a domicilio / tracking code: MEL45406832245FMXDF01 Order fulfillment type: Seller Pack Id 2000008993684693

AGREGAR ENVÍO

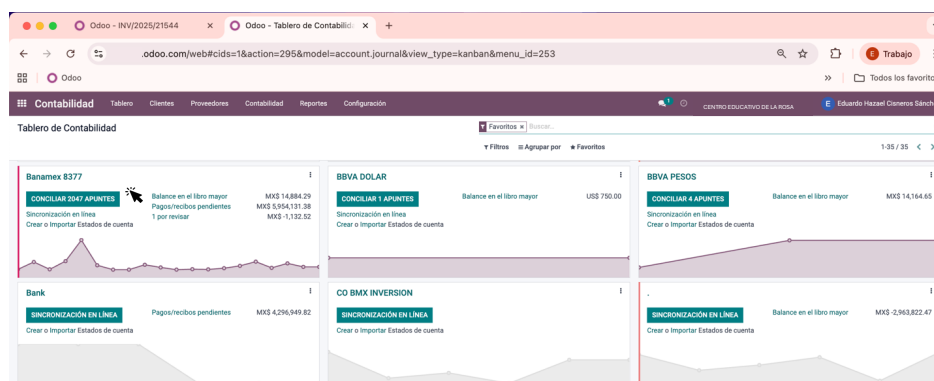
Importe sin impuestos: **5,250.00**

Total: **MX\$ 5,250.00**

8. Ingresar nuevamente al módulo contabilidad.



9. Seleccionar la opción bancos.



10. Localizar el movimiento correspondiente al segundo pago realizado por el cliente.

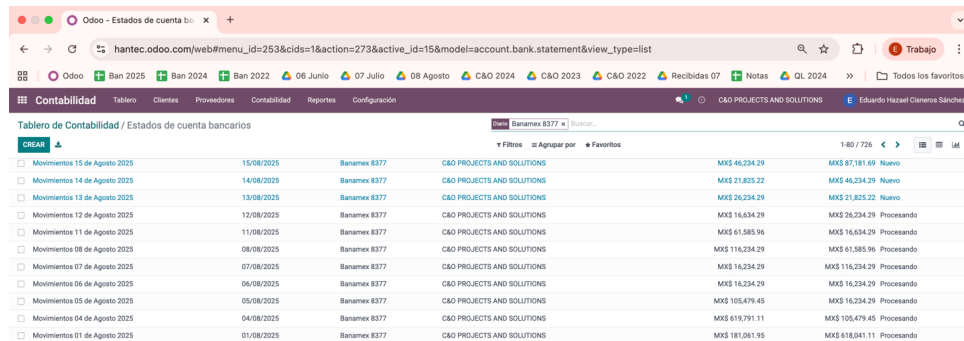


Table of Contabilidad / Estados de cuenta bancarios

FECHA	DIARIO	DESCRIPCION	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
Movimientos 15 de Agosto 2025	15/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 46,234.29	MX\$ 87,181.69 Nuevo
Movimientos 14 de Agosto 2025	14/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 21,825.22	MX\$ 46,234.29 Nuevo
Movimientos 13 de Agosto 2025	13/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 26,234.29	MX\$ 21,825.22 Nuevo
Movimientos 12 de Agosto 2025	12/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 16,634.29	MX\$ 26,234.29 Procesando
Movimientos 11 de Agosto 2025	11/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 61,585.96	MX\$ 16,634.29 Procesando
Movimientos 08 de Agosto 2025	08/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 116,234.29	MX\$ 61,585.96 Procesando
Movimientos 07 de Agosto 2025	07/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 16,234.29	MX\$ 116,234.29 Procesando
Movimientos 06 de Agosto 2025	06/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 16,234.29	MX\$ 16,234.29 Procesando
Movimientos 05 de Agosto 2025	05/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 105,479.45	MX\$ 16,234.29 Procesando
Movimientos 04 de Agosto 2025	04/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 619,791.11	MX\$ 105,479.45 Procesando
Movimientos 01 de Agosto 2025	01/08/2025	Banamax 8377	CAO PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 181,061.95	MX\$ 618,041.11 Procesando

11. Dar clic en conciliar.

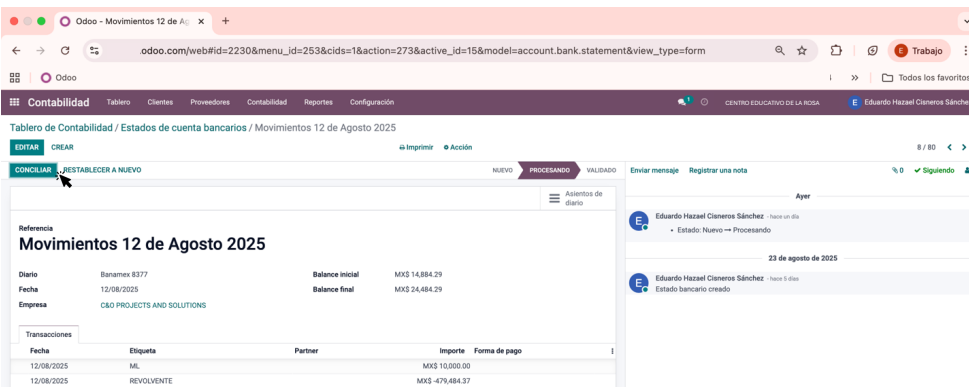


Table of Contabilidad / Estados de cuenta bancarios / Movimientos 12 de Agosto 2025

EDITAR CREAR Imprimir Acción

CONCILIAR ESTABLECER A NUEVO

Referencia: Movimientos 12 de Agosto 2025

Diario: Banamax 8377 Balance inicial: MX\$ 14,884.29

Fecha: 12/08/2025 Balance final: MX\$ 24,484.29

Empresa: CAO PROJECTS AND SOLUTIONS

Fecha	Etiqueta	Partner	Importe	Forma de pago
12/08/2025	ML		MX\$ 10,000.00	
12/08/2025	REVOLVENTE		MX\$ 479,484.37	

12. Identificar el movimiento bancario y asociarlo. Seleccionar la opción concordancia cliente/proveedor.

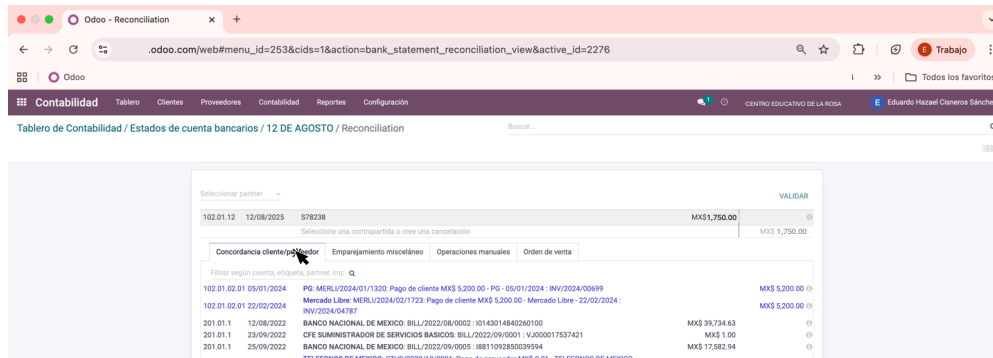


Table of Contabilidad / Estados de cuenta bancarios / 12 DE AGOSTO / Reconciliation

Seleccionar partner: 102.01.12 12/08/2025 S78238 MX\$1,750.00 VALIDAR

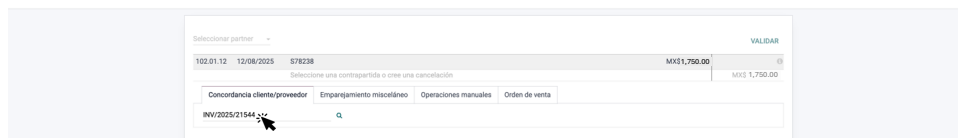
Selecciona una contrapartida o crea una cancelación

Concordancia cliente/proveedor Empeñamiento misceláneo Operaciones manuales Orden de venta

Filtrar según cuenta, etiqueta, partner, imp: q

102.01.02.01 05/01/2024	PG: MERLU/2024/01/1320: Pago de cliente MX\$ 5,200.00 - PG - 05/01/2024 - INV/2024/00999	MX\$ 5,200.00
102.01.02.01 22/02/2024	Mercedo Libre: MERLU/2024/02/1723: Pago de cliente MX\$ 5,200.00 - Mercedo Libre - 22/02/2024 - INV/2024/04317	MX\$ 5,200.00
201.01.1 12/08/2022	BANCO NACIONAL DE MEXICO: BILL/2022/08/0002: 10143014840290100	MX\$ 39,734.63
201.01.1 23/09/2022	CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS: BILL/2022/09/0001: VJ000017537421	MX\$ 1.00
201.01.1 28/09/2022	BANCO NACIONAL DE MEXICO: BILL/2022/09/0005: 1881100280039944	MX\$ 17,882.94

13. Relacionar el movimiento con la factura correspondiente.



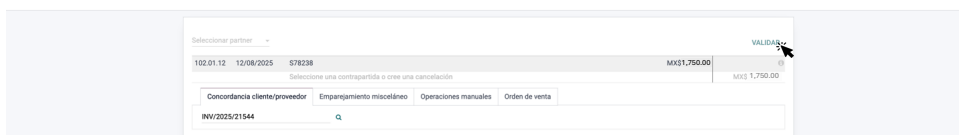
Seleccionar partner: 102.01.12 12/08/2025 S78238 MX\$1,750.00 VALIDAR

Selecciona una contrapartida o crea una cancelación

Concordancia cliente/proveedor Empeñamiento misceláneo Operaciones manuales Orden de venta

INV/2025/21544 q

14. Validar la operación y con este paso la factura quedará pagada parcialmente.



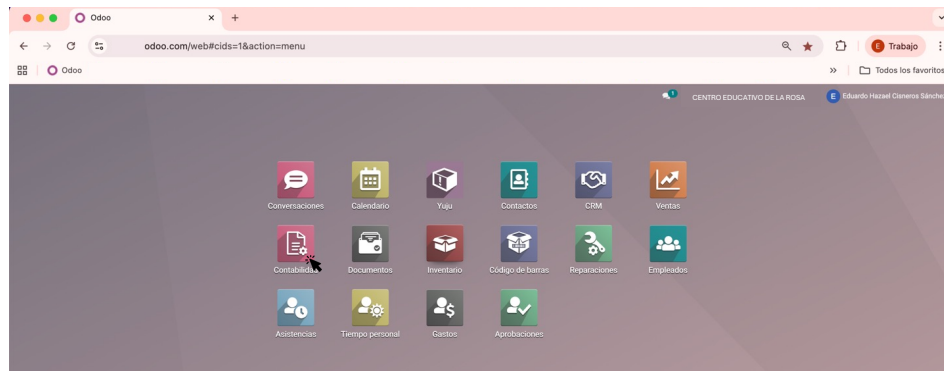
Seleccionar partner: 102.01.12 12/08/2025 S78238 MX\$1,750.00 VALIDAR

Selecciona una contrapartida o crea una cancelación

Concordancia cliente/proveedor Empeñamiento misceláneo Operaciones manuales Orden de venta

INV/2025/21544 q

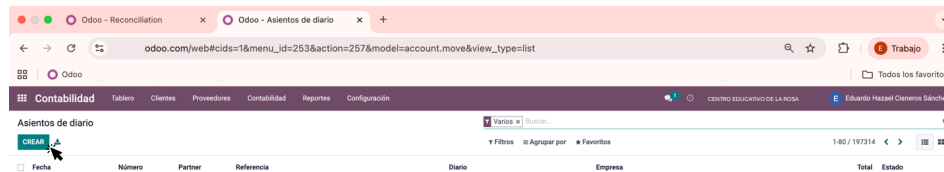
15. Para registrar los asientos restantes, regresar al menú principal y acceder al módulo contabilidad.



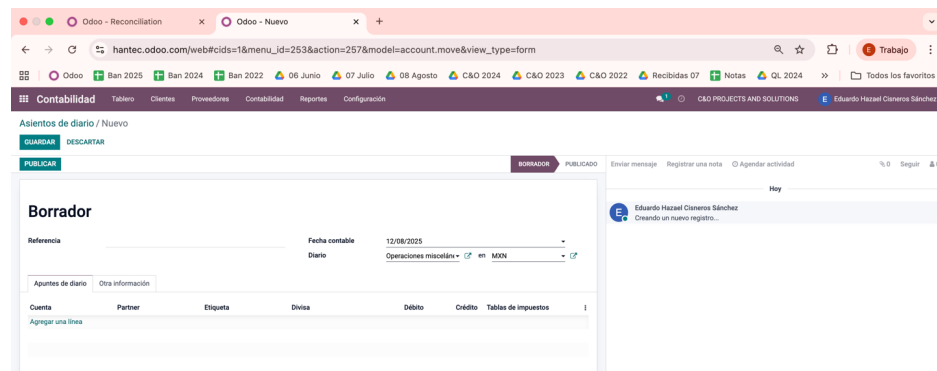
16. Dentro del módulo, seleccionar la opción asientos de diario.



17. Hacer clic en crear.



18. Capturar los datos de los asientos contables.



19. Guardar la información registrada.

Odoo - Reconciliation x Odoo - Nuevo

odoo.com/web#cid=1&menu_id=253&action=account.move&view_type=form

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Reportes Configuración

Asientos de diario / Nuevo

GUARDAR DESCARTAR PUBLICAR

Borrador PUBLICADO Enviar mensaje Registrar una nota Agendar actividad

Referencia Fecha contable 12/08/2025 Diario Operaciones misceláneas en MXN

Cuenta	Partner	Etiqueta	Divisa	Débito	Crédito
206.01 Anticipo de cliente...	Mercado Libre, Marco Antonio Jimenez Diaz		MXN	MX\$ 1,750.00	MX\$ 0.00
105.01 Clientes nacionales	Mercado Libre, Marco Antonio Jimenez Diaz		MXN	MX\$ 1,750.00	MX\$ 0.00
401.01 Ventas y/o serv...	Mercado Libre, Marco Antonio Jimenez Diaz		MXN	MX\$ 0.00	MX\$ 3,500.00
				3,500.00	3,500.00

Agregar una línea

20. Publicar el asiento para su aplicación definitiva.

Odoo - Reconciliation x Odoo - Nuevo

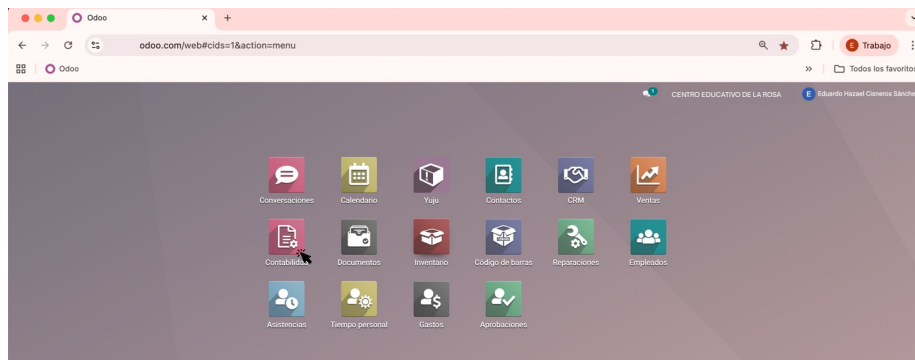
odoo.com/web#cid=1&menu_id=253&action=account.move&view_type=form

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Reportes

Asientos de diario / Nuevo

GUARDAR DESCARTAR PUBLICAR

21. Volver al menú principal y acceder nuevamente al módulo contabilidad.



22. Seleccionar la opción clientes.

Odoo - Reconciliation x Odoo - Tablero de Contabilidad

odoo.com/web#cid=1&action=295&model=account.journal&view_type=kanban&menu_id=253

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Reportes Configuración

Tablero de Contabilidad

Filtros Agrupar por Favoritos

23. Elegir facturas.

Odoo - Tablero de Contabilidad

odoo.com/web#menu_id=253&cid=1&action=295&model=account.journal&view_type=kanban

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Reportes Configuración

Tablero de Contabilidad

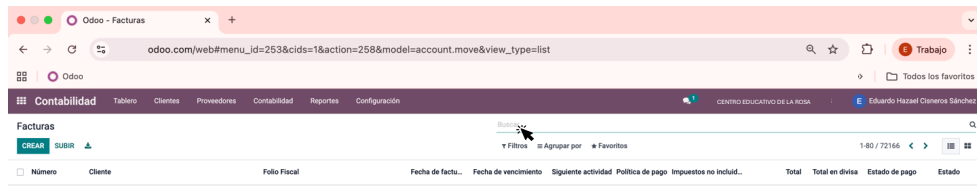
Facturas de clientes

NUEVA FACTURA

Facturas de proveedor

NUEVO ASIENTO

24. En el buscador, escribir el número de la factura relacionada con la nota de venta.



25. Verificar que aparece la factura con un pago pendiente por añadirse; registrar dicho pago y validar para que la factura quede pagada totalmente.

Factura de cliente
INV/2025/21544

Cliente Marco Antonio Jimenez Rubio, Marco Antonio Jimenez Rubio
Josefa Ortiz de Domínguez 248
45740 Villa Corona,
México - JIRM760126UW8

Fecha de factura Pago inmediato
Fecha de vencimiento Facturas de clientes en MXN
Diario Facturas de clientes en MXN
Facturación electrónica Enviado
Estado en el SAT No Sincronizado Aún [Reintentar](#)
Folio Fiscal 6B740F2D-280A-523E-9966-4DD097062ACB
CFDI Origen

Dirección de entrega Marco Antonio Jimenez Rubio, marco antonio jimenez rubio
Forma de pago Por definir
Política de pago PUE
Uso Por definir
Referencia de pago INV/2025/21544

Producto	Etiqueta	Cuenta	Cantidad	UdM	Precio	Impuestos	Subtotal	Número de Ped...
[HNQL9] COLEG...	(HTT906) COLEGIATURA MENSUAL	401.01.01 Ventas y/...	1.00	Unidad de Servicio	5,250			

carrier: Estándar a domicilio / tracking code: MEL45406832245FMXDF01 Order fulfillment type: Seller Pack Id 2000008993684693

Importe sin impuestos: **5,250.00**
Total: MX\$ 5,250.00

Créditos pendientes
[AGREGAR](#) ASIENTO DEL 12 DE AGOSTO 3,250.00

26. Finalmente, al realizar el tercer y último pago, ingresar nuevamente a contabilidad → bancos. Localizar el movimiento bancario correspondiente a la liquidación total de la venta.

Odoo - Estados de cuenta b... x Odoo - Nuevo x Odoo - INV/2025/21633 x +

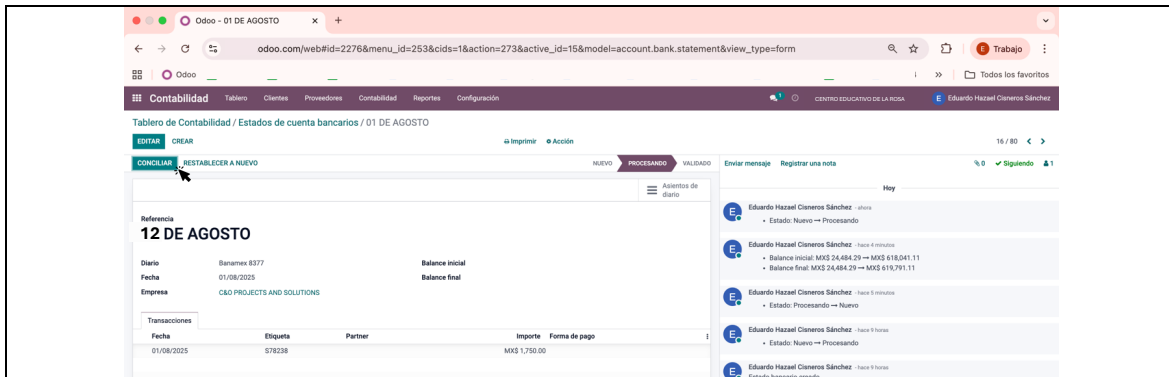
odoo.com/web#menu_id=253&cids=1&action=273&active_id=15&model=account.bank.statement&view_type=list

Contabilidad Tablero Clientes Proveedores Contabilidad Reportes Configuración

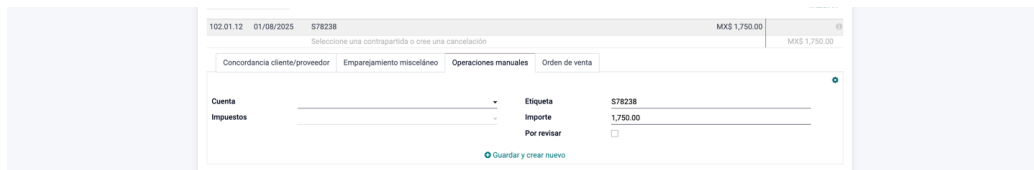
Tablero de Contabilidad / Estados de cuenta bancarios

☐	Movimientos 20 de Agosto 2025	20/08/2025	Bancomer 8377	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 46,234.29	MX\$ 137,752.06	Nuevo	
☐	Movimientos 19 de Agosto 2025	19/08/2025	Bancomer 8377	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 172,862.84	MX\$ 46,234.29	Nuevo	
☐	Movimientos 18 de Agosto 2025	18/08/2025	Bancomer 8377	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 87,181.69	MX\$ 172,862.84	Nuevo	
☐	Movimientos 15 de Agosto 2025	15/08/2025	Bancomer 8377	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 46,234.29	MX\$ 87,181.69	Nuevo	
☐	Movimientos 14 de Agosto 2025	14/08/2025	Bancomer 8377	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 21,825.22	MX\$ 46,234.29	Nuevo	
☐	Movimientos 13 de Agosto 2025	13/08/2025	Bancomer 8377	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 21,825.22	MX\$ 21,825.22	Nuevo	
☐	Movimientos 12 de Agosto 2025	12/08/2025	Bancomer 8377	C&O PROJECTS AND SOLUTIONS	MX\$ 16,634.29	MX\$ 26,234.29	Procesando	

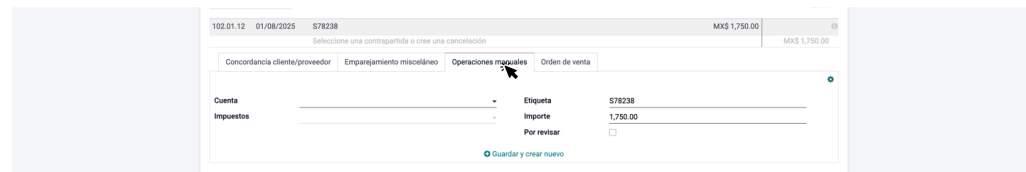
27. Dar clic en Conciliar.



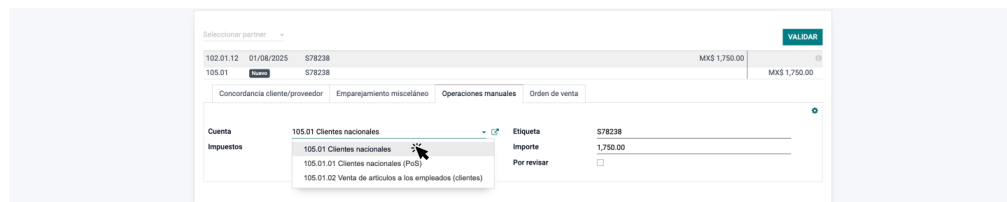
28. Seleccionar el movimiento bancario correspondiente.



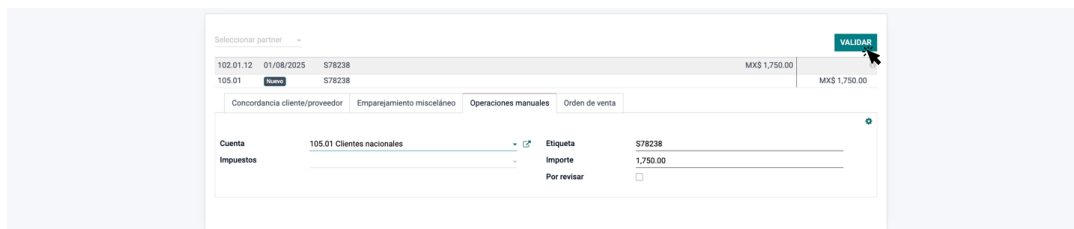
29. Elegir la opción operaciones manuales.



30. Asociar el movimiento a la cuenta de clientes.



31. Validar la operación para registrar correctamente el pago. Al validar la operación, quedará saldada la cuenta de clientes, reflejando que no existen adeudos pendientes.



Nota. Elaboración propia con capturas de pantalla del sistema Odoo (versión 16).

4.5 Plan de acción

En la *Figura 4* se presenta el proceso a seguir para la implementación de la NIF D-1 en la institución educativa, el cual muestra de manera esquemática las actividades que deben desarrollarse para lograr una adecuada aplicación de la norma.

Figura 4

Plan de acción

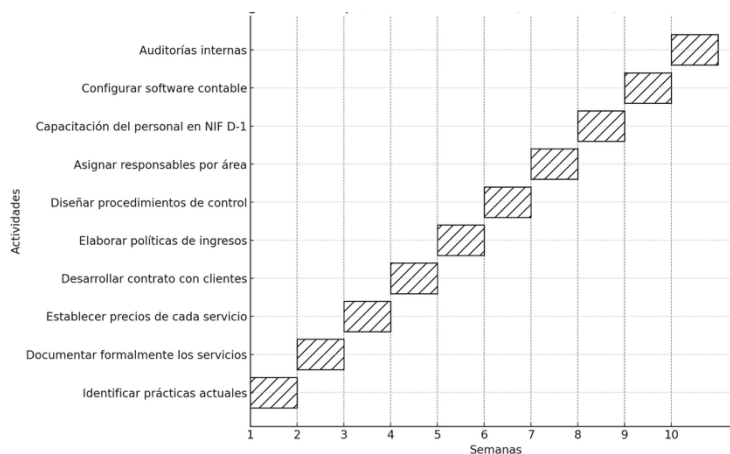


Nota. Elaboración propia.

En la *Figura 5* se expone el cronograma correspondiente, donde se indican los tiempos estimados de ejecución de cada actividad, distribuidos en un periodo de 10 semanas.

Figura 5

Cronograma de actividades



Nota. Elaboración propia.

4.6 Presupuesto

Se enumera la lista de equipo, material y personal que se requerirá para poder realizar la aplicación de la Norma de Información Financiera.

Tabla 17		
Tabla de presupuesto		
No.	Equipo	Costo
1	SAMSUNG Proyector portátil Inteligente Freestyle de 30 a 100 Pulgadas	\$8,889.00
2	Apple 2020 Laptop MacBook Air: Chip M1 de Apple	\$13,999.00
No.	Software	Costo
1	Paquetería de office	\$1,749.00
Total		\$24,637.00

Nota. Elaboración propia.

4.7 Resultados esperados

Se busca garantizar que la entidad exhiba estados financieros consolidados que reflejen de manera precisa la situación financiera y los resultados operativos del conjunto de entidades que están bajo su control. Asimismo, se pretende asegurar el reconocimiento adecuado de activos, pasivos, ingresos y gastos en los estados financieros consolidados, permitiendo así la transparencia en la presentación de la información financiera.

Conclusiones

El objetivo general de este trabajo fue reconocer los ingresos por bienes y servicios del Centro Educativo De la Rosa conforme a la NIF D-1, con la finalidad de mejorar la contabilidad de los estados financieros y facilitar la evaluación de su rendimiento. Este objetivo se cumplió, ya que se identificó cómo deben registrarse los ingresos de acuerdo con lo que marca la norma, y se diseñó una propuesta práctica para aplicarlo en la institución.

En cuanto al primer objetivo específico, que consistía en diagnosticar el grado de afectación por la ausencia de control en los ingresos, se observó que el problema principal radica en la falta de aplicación de la normatividad, lo que provoca errores en los registros y estados financieros. Estos errores hacen que la información no sea del todo confiable para la toma de decisiones. Con este diagnóstico se pudo tener un panorama claro de por qué era necesario proponer una solución.

El segundo objetivo, que fue establecer los procedimientos de acuerdo con la NIF D-1, se logró al revisar los lineamientos de la norma y definir los pasos que la institución debe seguir para reconocer correctamente los ingresos. Esto incluyó identificar los servicios que ofrece la escuela, definir los precios adecuados y elaborar contratos claros con los alumnos y tutores. De esta forma se asegura que la información registrada en los estados financieros sea más precisa y confiable.

Por último, el tercer objetivo planteado se cumplió al desarrollar un manual sencillo y adaptado al Centro Educativo De la Rosa, donde se explican los procedimientos básicos para reconocer, medir e identificar los ingresos de acuerdo con la NIF D-1. Este manual servirá como guía práctica para que la institución reduzca errores en sus registros contables y mantenga su información financiera de manera más ordenada y transparente. El reconocimiento de ingresos conforme a la NIF D-1 facilita la evaluación del rendimiento financiero a lo largo del tiempo, permitiendo realizar comparaciones precisas entre periodos y comprender con mayor claridad cómo las operaciones de la entidad impactan en los resultados.

Durante el trabajo se comprobó que el problema de la institución no es la falta de registros, sino que no existen procesos definidos. Esto ocasiona errores frecuentes y muestra la

necesidad de contar con procedimientos claros basados en la norma. La propuesta ayuda a mejorar el control interno, genera estados financieros más confiables y facilita el cumplimiento fiscal. Además, da mayor confianza a directivos y padres de familia, y ofrece mejor información para tomar decisiones. Aunque se aplicó a un caso particular, este estudio demuestra que la NIF D-1 también puede aplicarse de manera práctica en escuelas privadas. Lo aprendido en el Centro Educativo De la Rosa puede servir como apoyo o referencia para otras instituciones con problemas similares. En conclusión, aplicar la NIF D-1 no es solo cumplir con una norma, sino una forma de darle a la institución mayor orden, claridad y confianza en su contabilidad. El manual elaborado es una herramienta que ayudará a la escuela a mejorar su administración y la forma en que maneja sus recursos.

Referencias

- Alfaro Giménez, J. (2018). Empresa y administración (Edición 2018). McGraw-Hill Interamericana. <https://bookshelf.vitalsource.com/books/9788448624811>
- Barajas, C. A., & Becerra, S. L. (2020). Contabilidad I. Umbral.
- Calleja Bernal, F. J. (2011). Contabilidad 1 (Edición 2011). Pearson.
- Cantú, G. G., & Andrade, N. (2012). Contabilidad para no contadores (2.^a ed.). McGraw-Hill Interamericana. <https://bookshelf.vitalsource.com/books/9781456204594>
- Carbonell, M. (2022). Derecho constitucional mexicano (12.^a ed.). Tirant lo Blanch.
- Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF). (2025). Normas de información financiera 2025. CINIF.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (2023, 6 de junio). Artículo 31. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Código de Comercio. (2018, 28 de marzo). Artículos 33, 325 y 1254. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Codigo_de_Comercio.pdf
- Escobedo Izquierdo, G., & Segovia Mora, E. D. (2021). Contabilidad y gestión administrativa. Cengage. <https://ebooks724.uaeh.elogim.com:443/?il=12314>
- Escobedo, J. (2021). De los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) a las Normas de Información Financiera (NIF): evolución y aplicación práctica. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Euroinnova. (2024, 18 de diciembre). Empresas educativas. <https://www.euroinnova.com/blog/empresas-educativas>
- Facturama. (s. f.). ¿Qué es método de pago PUE? Pago en una sola exhibición. Recuperado de <https://facturama.mx/blog/que-significa/pue-metodo-pago-sat/>

- Federación, C. F. (2023, 12 de noviembre). Artículo 28. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>
- Google. (2023). Google Maps [Mapa]. <https://www.google.com/maps>
- Hernández, P. (2019). Contabilidad financiera y sistemas de información. Alfaomega.
- Hubspot. (2023, 4 de diciembre). Introducción a las finanzas. <https://offers.hubspot.es/guia-introduccion-finanzas>
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). (2023). Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México (SCIAN). <https://www.inegi.org.mx/app/scian/>
- Itaú. (2023, 3 de noviembre). Gestión financiera. https://s2.q4cdn.com/476556808/files/doc_downloads/sustainability/2019/M-anual-gestion-financiera-vfinal-2.pdf
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). Dirección de marketing (15.^a ed.). Pearson Educación.
- Labra De la Rosa, A. E., Labra De la Rosa, C., & Labra De la Rosa, B. (2023). Manual operativo del Centro Educativo De la Rosa [Documento interno]. Centro Educativo De la Rosa.
- López, M. (2021). Sistemas contables en la era digital. Editorial Trillas.
- López, Á. J. R. (2018). Principios de contabilidad (6.^a ed.). McGraw-Hill Interamericana. <https://bookshelf.vitalsource.com/books/9781456261153>
- Mishkin, F. S. (2019). Economía del dinero, la banca y los mercados financieros (12.^a ed.). Pearson Educación.
- Picazo, J. L. (2023). Derecho civil: las obligaciones (2.^a ed.). Editorial Porrúa.

- Rivera, J. A. (2019). Contabilidad financiera: Fundamentos y aplicaciones prácticas. Alfaomega.
- Sansalvador, S. M. E., & González, C. J. F. (2022). Contabilidad financiera básica. Universidad Miguel Hernández.
- Sastre, F. (2010). La contabilidad empresarial: Conceptos básicos para entender y aplicar el lenguaje de la contabilidad financiera y de gestión. Lid Editorial Empresarial.
<https://ebookcentral.uaeh.elogim.com/lib/uaeh/detail.action?docID=688324>
5
- Secretaría de Economía. (2023). Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas. Diario Oficial de la Federación, 30 de junio de 2009 (actualizado 2023). Recuperado de <https://www.dof.gob.mx>
- Setzer, G. O. (2020). Administración financiera correlacionada con las NIF. McGraw-Hill Interamericana.
<https://bookshelf.vitalsource.com/books/9781456279356>
- Sinisterra Valencia, G. (2011). Contabilidad: Sistema de información para las organizaciones (6.^a ed.). McGraw-Hill Interamericana.
<https://bookshelf.vitalsource.com/books/9781456208653>
- SumUp. (2025). ¿Qué es un contrato y cuáles son sus elementos? Recuperado de <https://www.sumup.com/es-mx/>

Índice de tablas

Tabla 1. Clasificación de empresas	19
Tabla 2. Proceso para identificar los servicios	32
Tabla 3. Proceso para determinar el importe de un servicio	32
Tabla 4. Proceso para la creación de un catálogo de precios	34
Tabla 5. Elementos para considerar en el contrato de prestación de servicios	34
Tabla 6. Proceso para determinar los métodos de pago de la institución.....	36
Tabla 7. Características de las obligaciones expresadas en el contrato.....	36
Tabla 8. Características de los derechos expresados en el contrato	37
Tabla 9. Registro contable del pago de colegiatura en una sola exhibición	38
Tabla 10. Registro contable del pago de colegiatura en parcialidades	39
Tabla 11. Acceso a la plataforma Odoo	42
Tabla 12. Dar de alta un servicio en Odoo.....	43
Tabla 13. Dar de alta un cliente en Odoo.....	45
Tabla 14. Registrar movimientos bancarios en Odoo	46
Tabla 15. Registrar un ingreso en una sola exhibición en Odoo	48
Tabla 16. Registrar un pago a parcialidades en Odoo.....	52
Tabla 17. Tabla de presupuesto	63

Índice de figuras

Figura 1. Ubicación del Centro Educativo De la Rosa.....	5
Figura 2. Logotipo institucional.	8
Figura 3. Organigrama del Centro Educativo De la Rosa.....	9
Figura 4. Plan de acción.	62
Figura 5. Cronograma de actividades.....	62