

Cobra la cuota y registra el primer pago

Esto es el corazón de la tesorería: **defines cuánto se cobra** y después **anotas quién pagó**. Con eso, en cualquier momento sabes quién va al día y quién no, sin revisar la libreta ni el historial del banco.

La cuota se crea una vez

Cada pago, un toque

El comprobante sale solo

Dos cosas distintas que conviene no confundir

LA CUOTA (O ACTIVIDAD)

Es lo que el curso acordó cobrar: la cuota mensual, la rifa, el paseo. Se crea una vez y queda de referencia para todos.

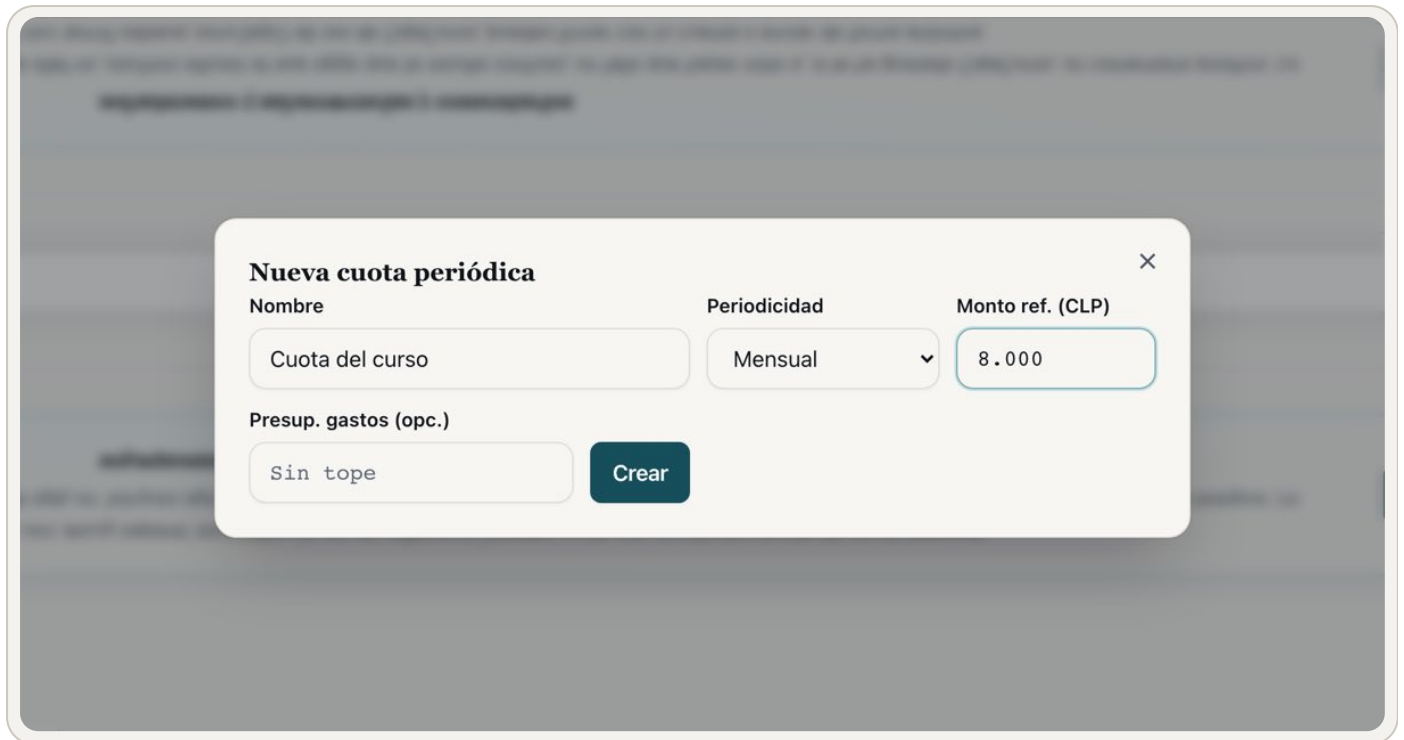
EL PAGO

Es la plata que efectivamente llegó de una familia. Se anota cada vez, y se asocia a la cuota o actividad que está pagando.

Por eso el orden importa: primero la cuota, después los pagos. Y los pagos **de una cuota o actividad se registran desde su propia pantalla** ("Administrar"), tocando el mes del alumno: así el pago descuenta esa deuda. La pantalla **Pagos** del menú es para el resto de los ingresos — un aporte del colegio, de un profesor, una donación.

2. Ponle nombre y monto

El nombre es el que van a ver las familias ("Cuota del curso") y el monto es la referencia de cada período. Si el curso cambia el acuerdo, se edita después.



The image shows a modal form titled "Nueva cuota periódica" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Nombre:** A text input field containing "Cuota del curso".
- Periodicidad:** A dropdown menu showing "Mensual" with a downward arrow.
- Monto ref. (CLP):** A text input field containing "8.000".
- Presup. gastos (opc.):** A text input field containing "Sin tope".
- Crear:** A dark teal button to submit the form.

3 • La cuota queda creada

Desde ahora, cada alumno tiene su estado en esa cuota, y ahí es donde se van a ir reflejando los pagos.

CajaCurso

TESORERÍA ESCOLAR

5°

5° B • 2026

Colegio Ejemplo

Novedades

PS

Patricia Soto

Resumen

PERSONAS

Alumnos

Profesores

COBROS Y CAJA

Actividades

Rifas

Pagos

Gastos

Reportes

CURSO

Plan del curso

Curso y equipo

Integraciones

Ayuda por WhatsApp

Precios · Privacidad · Términos

Actividades

Administra cada actividad en su página de detalle: cobros, comprobantes y cuotas por mes.

Nueva cuota periódica

Nueva actividad puntual

Actividades del curso

Actividad	Tipo	Referencia	Acciones
Cuota del curso	Cuota periódica	\$8.000 / periodo	Administrar Eliminar

Ideas, Sugerencias y comentarios

Envía ideas, algo que te resulte confuso, un fallo que hayas visto o, si te ha gustado CajaCurso, un comentario positivo. Lo revisa el equipo de CajaCurso; puedes firmar con tu cuenta o enviar de forma anónima.

Enviar sugerencia

4 • Entra a la cuota con "Administrar"

Acá vive todo lo de esa cuota: cuánto se lleva recolectado, quiénes están al día y una **grilla con un cuadrado por alumno y por mes**. Es el lugar donde vas a trabajar todo el año.

CajaCurso

TESORERÍA ESCOLAR

5°

5° B • 2026

Colegio Ejemplo

Novedades

PS Patricia Soto

Resumen

PERSONAS

Alumnos

Profesores

COBROS Y CAJA

Actividades

Rifas

Pagos

Gastos

Reportes

CURSO

Plan del curso

Curso y equipo

Integraciones

Volver a actividades

Cuota del curso

Cobra cada mes desde la grilla (o desde Pagos).

Comprobantes en Drive: al registrar o después

Exportar

Editar

Compartir

Marcar terminada

RECOLECTADO EN ESTA ACTIVIDAD

\$0

0% de \$480.000

Por transferencia: \$0

En efectivo: \$0

Total cobrado: \$0

Pendiente: \$480.000

30 cuotas atrasadas en 6 alumnos

\$240.000 en mora

6 de 6 alumnos con atraso (100% de morosidad)

Antigüedad: 6 con 3+ meses

Cobros por mes

Monto de referencia: \$8.000. Toca un mes para registrar el pago o ver recibo y comprobantes. También puedes usar Pagos.

Buscar alumno...

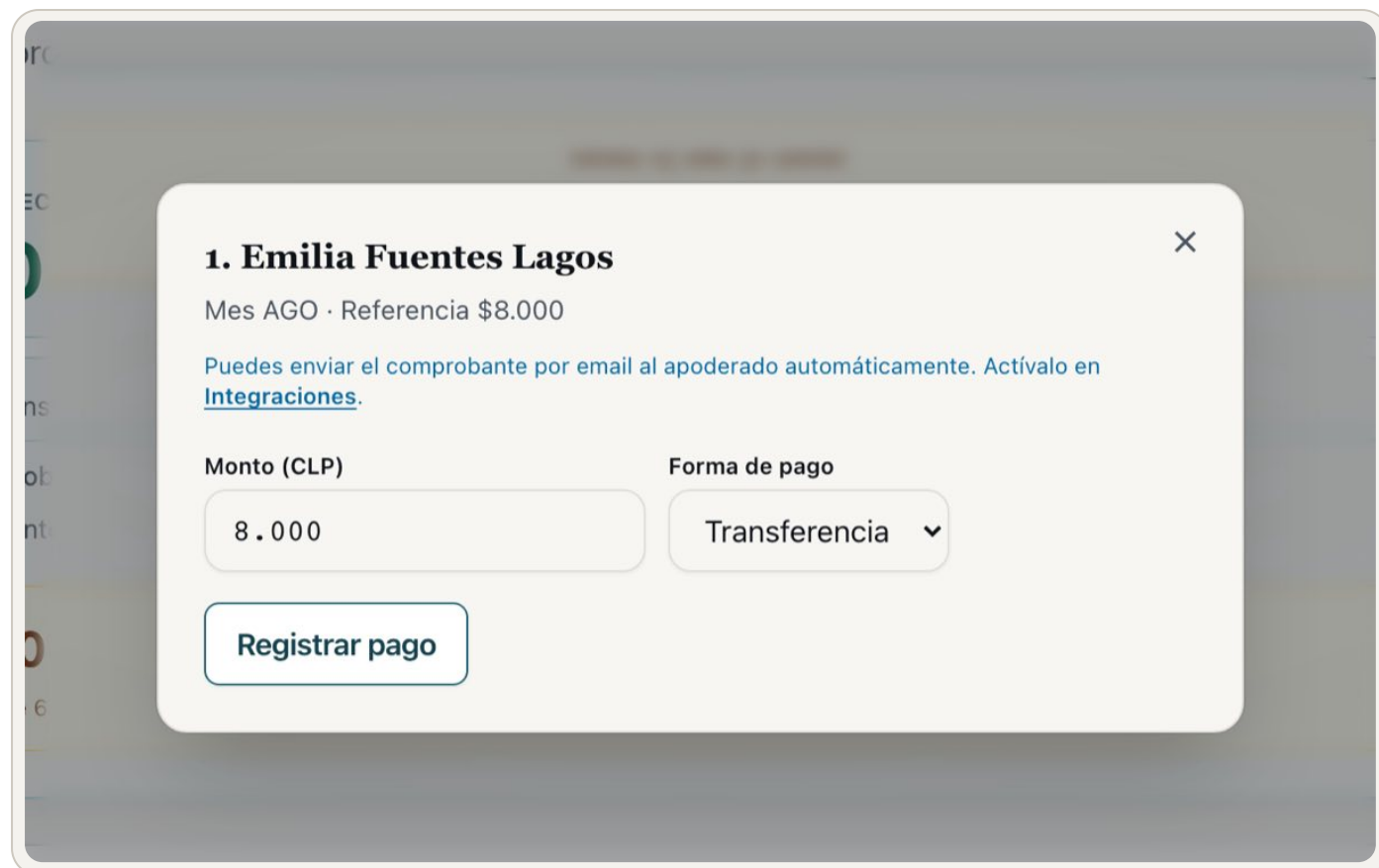
N°	PARTICIPA	ALUMNO	APODERADO	ACCIONES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	☒	Emilia Fuentes Lagos	Carla Lagos carla.lagos@ejempl o.cl +56911111111	Configurar Nota interna	Atraso	Atraso	Atraso	Atraso	Atraso	Mes	Cobrar	Cobrar	Cobrar	Cobrar	Abono

Ayuda por WhatsApp

Precios • Privacidad • Términos

5 • Toca el mes del alumno que pagó

Ese cuadrito es el registro del pago. Se abre con el monto de la cuota ya puesto: si pagó justo eso, confirmas y listo.



The image shows a payment modal window titled "1. Emilia Fuentes Lagos" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, it says "Mes AGO · Referencia \$8.000". A blue link states: "Puedes enviar el comprobante por email al apoderado automáticamente. Actívalo en [Integraciones](#)." Below this, there are two input fields: "Monto (CLP)" with the value "8.000" and "Forma de pago" with a dropdown menu showing "Transferencia". At the bottom left is a button labeled "Registrar pago".

Los meses en ámbar son los que ya vencieron y están impagos; el del mes en curso aparece destacado. Así el atraso se ve de una pasada, sin buscarlo.

6 • Listo: ese mes queda pagado

El cuadrito pasa a "Listo" y, arriba, lo recolectado sube y las cuotas atrasadas bajan. Sin planilla paralela: lo que ves es el estado real de la caja.

CajaCurso

TESORERÍA ESCOLAR

5°

5° B • 2026

Colegio Ejemplo

Novedades

4

PS

Patricia Soto

Resumen

PERSONAS

Alumnos

Profesores

COBROS Y CAJA

Actividades

Rifas

Pagos

Gastos

Reportes

CURSO

Plan del curso

Curso y equipo

Integraciones

Volver a actividades

Cuota del curso

Cobra cada mes desde la grilla (o desde Pagos).

Comprobantes en Drive: al registrar o después

Exportar

Editar

Compartir

Marcar terminada

RECOLECTADO EN ESTA ACTIVIDAD

\$8.000

2% de \$480.000

Por transferencia: \$8.000

En efectivo: \$0

Total cobrado: \$8.000

Pendiente: \$472.000

29 cuotas atrasadas en 6 alumnos - \$232.000 en mora

6 de 6 alumnos con atraso (100% de morosidad)

Antigüedad: 6 con 3+ meses

Cobros por mes

Monto de referencia: \$8.000. Toca un mes para registrar el pago o ver recibo y comprobantes. También puedes usar Pagos.

Buscar alumno...

Nº	PARTICIPA	ALUMNO	APODERADO	ACCIONES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	☒	Emilia Fuentes Lagos	Carla Lagos carla.lagos@ejempl o.cl +56911111111	Configurar Nota interna	Listo	Atraso	Atraso	Atraso	Atraso	Mes	Cobrar	Cobrar	Cobrar	Cobrar	Abono

Ayuda por WhatsApp

Precios · Privacidad · Términos

Preguntas que siempre aparecen

Un apoderado pagó la mitad. ¿Cómo lo anoto?

Anota el monto que llegó, tal cual. CajaCurso lleva el saldo: la diferencia queda como deuda de esa cuota y cuando pague el resto lo anotas de nuevo.

¿Y si me equivoqué en el monto?

El pago se puede editar o anular. Los anulados no se borran: quedan a la vista en la pestaña "Anulados", que es lo que corresponde cuando se rinde cuentas.

Llegó plata que no es de un alumno (una donación, un aporte del colegio o de un profesor).

Esa va por la pantalla **Pagos** del menú, que sirve justamente para los ingresos que no cuelgan de una cuota o actividad. En "Origen del ingreso" eliges que no viene de un alumno.

¿Los apoderados ven que pagaron?

Sí, si compartes el enlace del curso: cada familia ve su estado al día, sin que tengas que mandar pantallazos.

Las imágenes son de un curso de ejemplo con datos inventados, capturadas de la app real. ¿Te quedó una duda que esta guía no responde? Escríbenos a sopORTE@cajaCurso.cl.