

Llegó plata que no es de un alumno

El premio del Centro de Padres, el aporte del colegio, la donación de una empresa, lo que puso un profesor. Entra a la caja del curso igual que una cuota, pero **no le corresponde a ninguna familia** — y ahí es donde mucha gente se traba y termina inventando un alumno para poder anotarlo.

Un selector, tres orígenes

Sin inventar alumnos

Suma igual a la caja

El selector que resuelve esto

En el formulario de **Pagos**, el primer campo es "**Origen del ingreso**" y tiene tres opciones. La primera es la de siempre; las otras dos existen justo para esto.

INGRESO DEL CURSO

Sin alumno ni profesor: el premio, el aporte del colegio, la donación. Suma a la caja y no le descuenta deuda a nadie.

POR RESOLVER

Llegó una transferencia y **no sabes de quién es**. La anotas igual para que la caja cuadre, marcada, y le pones nombre cuando averigües.

Las dos entran al mismo historial y salen en el mismo Excel. Lo único que cambia es a quién se le imputa — y en estos dos casos, a nadie.

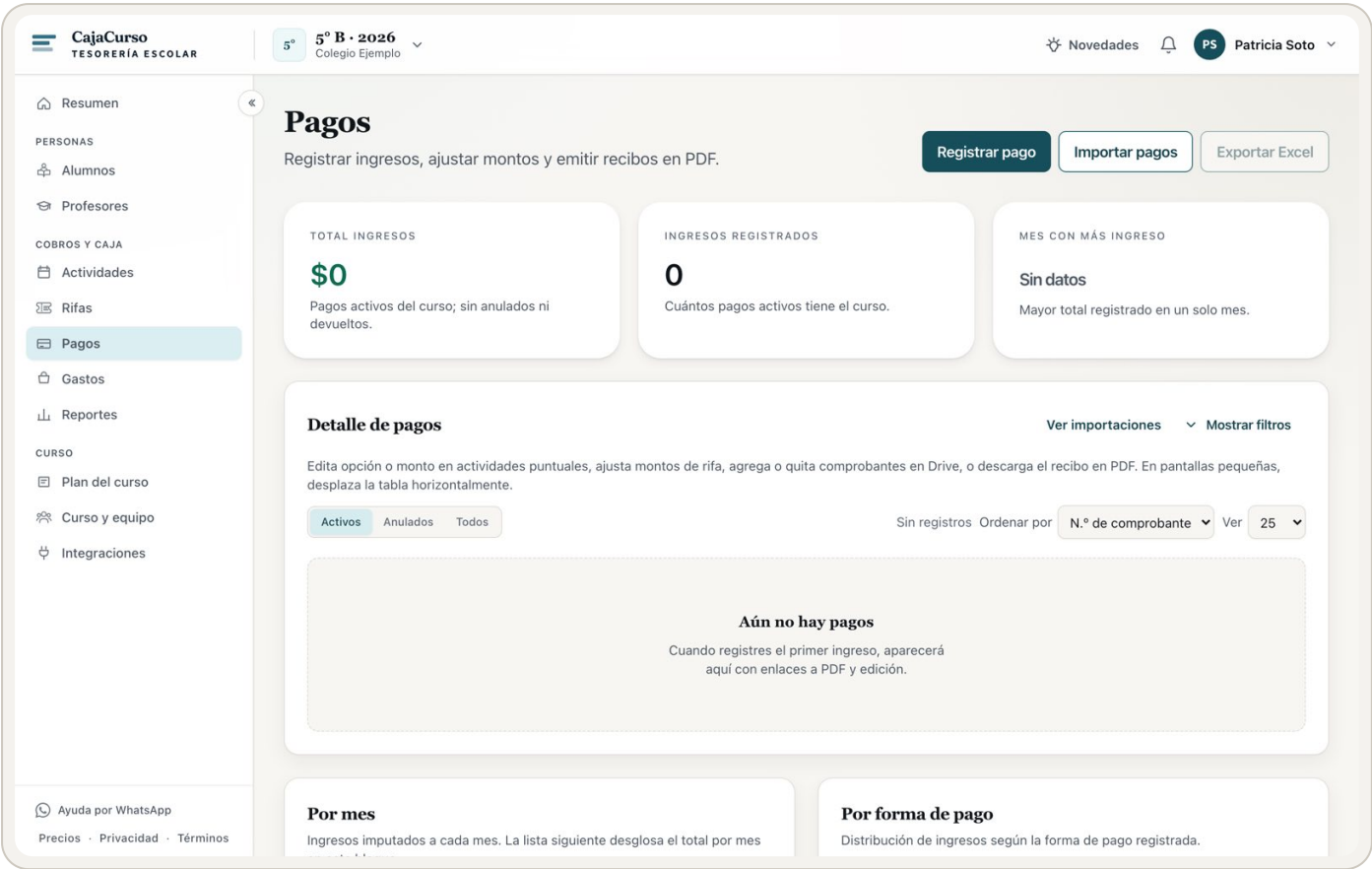
Lo que conviene **NO** hacer: crear un alumno para poder anotarlo

Es la salida que encuentra casi todo el mundo, y trae cola: ese alumno inventado **aparece en la lista del curso**, entra en las cuotas —así que le empieza a aparecer deuda—, ensucia el porcentaje de morosidad y sale en el enlace que ven las familias.

Si ya lo hiciste, se arregla en dos pasos: registra el ingreso como corresponde y después **da de baja o elimina** al alumno inventado.

1 • Entra a Pagos y abre el formulario

Pagos es el historial de todo lo que entra al curso. El botón "Registrar pago" despliega el formulario ahí mismo, sin cambiar de pantalla.



Los cobros de una cuota o una actividad **no se registran acá**: van desde su propia pantalla, tocando el mes del alumno. Esta pantalla es para el resto.

2. Cambia el origen del ingreso

Viene en "Alumno o alumna", que es lo más común. Ábrelo: las otras dos opciones son las de esta guía.

Registrar pago
Drive opcional ([Integraciones](#)). Transferencia: PDF en historial. Efectivo: PDF al guardar.

Origen del ingreso
Alumno o alumna

Alumno: Elige... Actividad (opcional): Ninguna

Monto (CLP): Fecha en que apoderado pagó: 04-08-2026

Forma de pago: **Transferencia** Efectivo

Tienes plan de pago; para subir comprobantes conecta Google Drive y la carpeta del curso en [Integraciones](#).

Guardar pago

3. "Ingreso del curso": monto y listo

Al elegirlo desaparece el campo del alumno — que es exactamente el punto. Queda el monto, la fecha y la forma de pago.

Registrar pago
Drive opcional ([Integraciones](#)). Transferencia: PDF en historial. Efectivo: PDF al guardar.

Origen del ingreso
Ingreso del curso (sin alumno ni profesor)

Actividad (opcional): Ninguna Monto (CLP): 60.000

Fecha en que apoderado pagó: 04-08-2026 Forma de pago: **Transferencia** Efectivo

Tienes plan de pago; para subir comprobantes conecta Google Drive y la carpeta del curso en [Integraciones](#).

Guardar pago

Si el ingreso es **de** una actividad —lo que puso el colegio para el paseo, por ejemplo— elígela en "Actividad": así suma a lo recaudado de esa actividad y no solo a la caja general.

4 • Queda en el historial como un ingreso más

Con su número de comprobante correlativo, su recibo en PDF y su forma de pago. En la columna de la persona dice "Ingreso del curso", para que se distinga de un pago de familia.

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

Detalle de pagos

Ver importaciones

Mostrar filtros

Edita opción o monto en actividades puntuales, ajusta montos de rifa, agrega o quita comprobantes en Drive, o descarga el recibo en PDF. En pantallas pequeñas, desplaza la tabla horizontalmente.

ActivosAnuladosTodos

1 registro Ordenar por N.º de comprobante Ver 25

Mostrando 1-1 de 1 · suman \$60.000

FECHA	N° COMPROBANTE	ALUMNO / PROFESOR	DETALLE	MONTO	DRIVE
04 ago 2026	1	Ingreso del curso	Ingreso general Transferencia	\$60.000	—

Página 1 de 1

<1>

Por mes

Ingresos imputados a cada mes. La lista siguiente desglosa el total por mes en este bloque.

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

ENE

FEB

\$0

\$0

Por forma de pago

Distribución de ingresos según la forma de pago registrada.

Transferencia\$60.000 (100% del total)

5 • ¿Y si no sabes de quién es? "Por resolver"

El caso clásico: llegó una transferencia a la cuenta del curso y el nombre del que transfiere no te dice nada. Anótala igual — si no, tu caja deja de cuadrar con el banco — y márcala como por resolver.

Registrar pago

Drive opcional (Integraciones). Transferencia: PDF en historial. Efectivo: PDF al guardar.

Origen del ingreso

Por resolver — no sé de quién es aún

Actividad (opcional)

Ninguna

Monto (CLP)

15.000

Fecha en que apoderado pagó

04-08-2026

Forma de pago

Transferencia

Efectivo

Tienes plan de pago; para subir comprobantes conecta Google Drive y la carpeta del curso en Integraciones.

Guardar pago

6 • Queda marcada, y con su propia pestaña

Sale con la etiqueta "Por resolver" y aparece una pestaña con el contador de cuántas te faltan. Cuando averigües de quién era, la editas y le pones el alumno: deja de estar pendiente y le descuenta la deuda a esa familia.

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

Detalle de pagos

Ver importaciones

Mostrar filtros

Edita opción o monto en actividades puntuales, ajusta montos de rifa, agrega o quita comprobantes en Drive, o descarga el recibo en PDF. En pantallas pequeñas, desplaza la tabla horizontalmente.

Activos

Por resolver 1

Anulados

Todos

2 registros

Ordenar por

N.º de comprobante

Ver

25

Mostrando 1-2 de 2 • suman \$75.000

FECHA	N° COMPROBANTE	ALUMNO / PROFESOR	DETALLE	MONTO	DRIVE
04 ago 2026	2	Ingreso del curso	Ingreso general Transferencia Por resolver	\$15.000	— PDF WA
04 ago 2026	1	Ingreso del curso	Ingreso general Transferencia	\$60.000	— PDF WA

Página 1 de 1

<

1

>

Por mes

Ingresos imputados a cada mes. La lista siguiente desglosa el total por mes en este bloque.

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

Por forma de pago

Distribución de ingresos según la forma de pago registrada.

Transferencia

\$75.000 (100% del total)

Ayuda por WhatsApp

Precios • Privacidad • Términos

Preguntas que siempre aparecen

¿Cómo dejo por escrito de qué era el ingreso?

Si viene de una actividad, elígela en el formulario y queda asociado a ella. Para el resto, el registro guarda fecha, monto y forma de pago; el detalle de la reunión es mejor dejarlo en el acta que en un campo suelto.

Un profesor puso plata de su bolsillo.

Eso sí tiene dueño: en **Profesores** se registra la persona y el ingreso queda a su nombre, igual que el de un alumno. "Ingreso del curso" es para cuando de verdad no hay una persona detrás.

¿Suma en el balance y en los reportes?

Sí. Es un ingreso normal: entra en el total recaudado, en el gráfico por mes y en el Excel. Lo único que no hace es descontarle deuda a una familia.

Ya había creado un alumno falso para anotar esto.

Registra el ingreso bien y después elimina a ese alumno desde la lista. Si ya le habías anotado pagos, mejor darlo de baja: así el historial no pierde nada.

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.