



Capacitación GESAC

Guía práctica para nuevos usuarios

Aprende a usar las funciones principales del sistema: propiedades, facturación, cobros, cartera vencida, Sherlock y reportes.

Temario



1. Primeros pasos

Entrar al sistema y conocer tu panel principal



2. Propiedades

Dar de alta locales, viviendas y áreas comunes



3. Facturación mensual

Generación automática de cuotas



4. Registrar cobros

Pagos manuales y Cobros Automáticos con IA



5. Cartera vencida

Cómo leer los reportes de morosidad



6. Sherlock

Tu asistente conversacional



7. Checador de asistencia

Control de personal con geolocalización



8. Reportes financieros

Presupuestos, resultados y más

1

Primeros pasos

Cómo entrar al sistema y qué encontrarás en tu panel principal

1

Entra con tu usuario y contraseña desde la pantalla de inicio de sesión.

2

Si es tu primera vez, un asistente te pedirá los datos generales de tu empresa (RFC, régimen fiscal, cuenta bancaria).

3

Llegarás a tu Dashboard: aquí ves ingresos, gastos, cartera vencida y gráficas del mes, todo en un solo vistazo.

4

El menú superior te lleva a cada módulo: Propiedades, Facturación, Ingresos, Cartera, Gastos, Reportes y más.



Tip: si te aparece un aviso de "facturación mensual pendiente", recuerda generarla dentro de los primeros 5 días del mes.

2

Dar de alta una propiedad

Locales comerciales, viviendas o áreas comunes

1

Entra a Propiedades → Propiedades → Nueva Propiedad.

2

Captura el número o identificador (ej. "Local 101" o "Depto-25A").

3

Selecciona o crea el cliente (arrendatario, propietario o residente).

4

Elige el tipo de propiedad y captura la cuota mensual.

5

Guarda — el sistema genera automáticamente la primera factura del mes.



¿Tienes muchas propiedades? Usa "Carga Masiva" para subir todas de una vez desde una plantilla de Excel.

3

Facturación mensual

Genera las cuotas del mes en un par de clics

1

Entra a Facturación → Generación Mensual de Cuotas.

2

El sistema te muestra cuántas propiedades faltan por facturar del periodo más antiguo pendiente.

3

Si estás en periodo de incrementos, actualiza las cuotas antes desde "Incrementar Cuotas".

4

Confirma la carga y GESAC genera automáticamente todas las facturas del mes.



Solo puedes facturar el periodo más antiguo pendiente, uno a la vez -- esto evita saltarte meses por error.

4

Registrar cobros

Dos formas de registrar un pago



Manual

- ✓ Busca la factura del cliente en Facturas Cuotas.
- ✓ Da clic en "Registrar pago".
- ✓ Captura fecha, monto y cuenta bancaria.
- ✓ Ideal para pagos ocasionales o en efectivo.



Cobros Automáticos con IA

- ✓ Sube tu estado de cuenta bancario (CSV/Excel).
- ✓ La IA identifica cada depósito y lo asocia al cliente correspondiente.
- ✓ Revisas y confirmas antes de aplicar los cobros.
- ✓ Ahorra horas de trabajo manual cada mes.

5

Leer la Cartera Vencida

Entiende de un vistazo quién debe y cuánto



Cartera vencida actual

El total que te deben hoy, sumando todas las facturas pendientes.



Variación mes y año

Compara si la morosidad sube o baja, contra el mes pasado y el año pasado.



Top clientes deudores

Los que más deben, para saber a quién contactar primero.



Tendencia por tipo

Gráfica separando cuotas de locales y de áreas comunes.

6

Sherlock, tu asistente virtual

Pídele tareas por chat, como si le hablaras a un colaborador



Dar de alta clientes, proveedores y empleados

Solo responde las preguntas que te haga en el chat.



Leer una Constancia Fiscal

Sube el PDF y crea o actualiza el cliente automáticamente.



Subir un comprobante de gasto

Detecta al proveedor y arma la solicitud de gasto sola.



Buscar facturas y asignar cobros

Pídele que busque una factura y registra el pago desde ahí.

7

Checador de asistencia

Control de personal desde cualquier celular

1

Comparte el link único del checador con cada empleado (por WhatsApp o directo).

2

El empleado marca entrada, salida a comer, regreso de comer, y salida — desde su celular.

3

El sistema valida que esté dentro del radio permitido de la propiedad (geolocalización).

4

Tú consultas el Reporte de Asistencia: horarios, incidencias, y ubicación en vivo del personal.



El checador solo necesita conexión a internet (datos o WiFi) -- funciona desde cualquier navegador, sin instalar nada.

8

Reportes financieros disponibles



Estado de Resultados

Ingresos, gastos y utilidad del periodo.



Presupuesto vs. Real

Compara lo planeado contra lo ejecutado.



Cartera Vencida

Antigüedad de saldos y comparativas.



Reporte de Caja Chica

Fondeos, gastos y saldo disponible.



Pólizas Contables

Exporta gastos e ingresos en partida doble.



Reporte de Asistencia

Horarios, incidencias y ubicación.



¿Necesitas ayuda?



Manual de Operación

Disponible en el botón de Ayuda del
menú



Videos tutoriales

En el canal de YouTube de GESAC



Soporte directo

Contacta a tu proveedor de GESAC