



Cómo automatizar el cobro del alquiler y cobrar siempre a tiempo





Gestión de Cobros en Piloto Automático: Guía Definitiva

¿Cuánto tiempo pierdes cada mes comprobando ingresos, enviando recordatorios o gestionando recibos devueltos?

Para muchos propietarios, el día 1 de cada mes no es sinónimo de rentabilidad, sino de carga administrativa.

La diferencia entre una gestión amateur y una profesional radica en el sistema.

Automatizar tus cobros no solo garantiza que el dinero llegue a tu cuenta sin esfuerzo, sino que elimina la fricción emocional con tus inquilinos y te libera de las tareas repetitivas que frenan tu crecimiento.

En esta guía vamos a desglosar el proceso en 7 pasos. Desde la auditoría de tu método actual hasta la medición de resultados.

Es momento de dejar de perseguir pagos y empezar a gestionar activos.

let's get started



EL "CAMINO" DEL ÉXITO



Analiza tu sistema actual

1

Antes de automatizar, necesitas entender cómo estás cobrando ahora. Revisa cuánto tiempo dedicas cada mes a comprobar pagos, cuántos retrasos tienes y qué tareas son repetitivas. Este análisis te permitirá medir el impacto real de la automatización.



Define una política de cobros clara

2

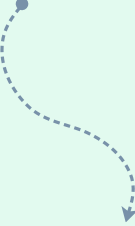
Establece una fecha fija de pago, determina si habrá días de margen y deja por escrito qué ocurre en caso de retraso. Una política clara reduce conflictos y mejora la tasa de pagos a tiempo.



Digitaliza tus contratos

3

El contrato debe incluir la forma de pago automatizada y la autorización correspondiente. La firma digital acelera el proceso y evita gestiones presenciales.



EL "CAMINO" DEL ÉXITO



Configura los cobros recurrentes

4

Introduce en el software los datos del contrato, el importe del alquiler y la periodicidad del cobro. A partir de ese momento, el sistema ejecutará los pagos automáticamente.



Activa las notificaciones automáticas

5

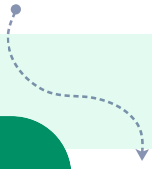
Los avisos previos al cobro y las confirmaciones de pago generan confianza en el inquilino y reducen incidencias.



Crea un protocolo ante impagos

6

Define qué comunicación se envía cuando un recibo no se cobra y en qué plazos. La rapidez en el seguimiento es fundamental para evitar la morosidad.



Mide los resultados

7

Revisa mensualmente la tasa de pagos a tiempo, los retrasos y el tiempo que has dejado de dedicar a tareas manuales. Esto te permitirá optimizar el sistema.



PRÓXIMOS PASOS

Digitalizar tu cartera sin complicarte

¡Empieza hoy mismo!

Solicita una demo [aquí](#)

www.homming.com

