GUÍA GRATUITA
ZADRIG TECHNOLOGY · MÉXICO

CHECKLIST PARA DESCARGAR

Checklist: revisa tu control de rentas en 30 minutos

Detecta las señales de que tu hoja de Excel ya te está costando dinero

Para quién es

Para dueños de inmuebles o administradoras que llevan sus rentas en Excel y quieren saber si ya necesitan ordenar el proceso o migrar a un sistema.

CONTRATOS | PAGOS | FACTURAS CFDI

Úsala hoy. Guárdala para la próxima vez.

Preparado por Zadrig Technology · Morelia, Michoacán · zadrig.com · WhatsApp +52 81 4641 5229

Checklist: revisa tu control de rentas en 30 minutos

Detecta las señales de que tu hoja de Excel ya te está costando dinero

Cómo usar esta checklist

Marca cada punto cuando esté hecho. Lo que quede sin marcar es tu lista de pendientes. Para dueños de inmuebles o administradoras que llevan sus rentas en Excel y quieren saber si ya necesitan ordenar el proceso o migrar a un sistema.

1 Contratos

Revisa que cada contrato tenga todo lo que necesitas para cobrar y renovar.

- [ ] Una sola fila por contrato, sin datos repetidos en otras hojas.
- [ ] **Cuenta predial:** anótala para cada inmueble.
- [ ] **Fecha de vencimiento:** con alerta 60 días antes.
- [ ] **Regla de incremento:** índice pactado y fecha del ajuste.
- [ ] **Depósito en garantía:** monto y fecha, ligados al contrato.

2 Pagos

Cada peso que entra debe poder rastrearse hasta un contrato.

- [ ] **Hoja de pagos:** un registro por cada depósito o transferencia.
- [ ] **Referencia:** pon el folio o concepto del pago.

- [ ] **Comprobantes:** guárdalos junto al registro, no solo en el chat.
- [ ] **Atrasados:** marca quién no pagó cada lunes.
- [ ] **Conciliación:** compara tu hoja contra el estado de cuenta.

3 Facturas CFDI

El CFDI se emite al cobrar y con datos completos.

- [ ] **Plantilla de factura:** arrendamiento con cuenta predial.
- [ ] **Datos del receptor:** nombre, RFC, régimen fiscal y código postal.
- [ ] **Emisión:** el mismo día que entra el pago.
- [ ] **Retenciones:** confirma con tu contador si aplican en tu caso.
- [ ] **Pendientes:** lista de rentas cobradas sin factura.

4 Operación e incidencias

Que nada dependa de un chat ni de una sola persona.

- [ ] **Incidencias:** registra fecha, responsable y estado.
- [ ] **Respaldo:** archivo en la nube con acceso para dos personas.
- [ ] **Responsable:** nombre de quien actualiza el archivo.
- [ ] **Instructivo:** una hoja corta que explique las fórmulas.

- [ ] **Revisión:** 15 minutos cada lunes.

CONSEJO DE ZADRIG

Cuenta tus señales

Si marcaste como pendientes cuatro o más puntos de la lista, ordena primero el proceso. Si aun así sigues perdiendo pagos o facturas, ya sabes qué debe resolver un sistema.

¿Quieres que lo hagamos por ti?

¿Quieres que lo hagamos por ti? Escríbenos por WhatsApp a Zadrig Technology y te hacemos una demostración gratis: wa.me/528146415229.

Escríbenos por WhatsApp **+52 81 4641 5229**

Esta checklist acompaña la guía «Administrar rentas de inmuebles en Excel: 8 señales de que ya no alcanza y cómo corregirlas»: https://zadrig.com/blog/administrar-rentas-inmuebles-excel/

Agenda una demostración gratis en zadrig.com. Te desea todo el equipo de Zadrig Technology.