

Mauricio Ponce de León.

GUÍA DE SERVICIO

ADMINISTRACIÓN DE AIRBNB

Gestión profesional del alquiler temporal para mejorar la operación, cuidar la propiedad y ofrecer una experiencia consistente a cada huésped.

“Represento personas en sus decisiones inmobiliarias.”

OPERACIÓN Y EXPERIENCIA

Publicar una propiedad es solo el inicio: administrarla exige atención todos los días.

El alquiler temporal reúne comercialización, precios, atención al huésped, limpieza, mantenimiento, coordinación de ingresos y salidas, control de suministros y seguimiento de cada reserva.

Cuando estos procesos se manejan de manera improvisada, la propiedad puede perder competitividad, generar experiencias inconsistentes y exigir demasiado tiempo al propietario.

Mi trabajo consiste en organizar la operación completa para que cada reserva sea atendida con criterio, control y una comunicación profesional.

01

Precio sin estrategia

Mantener una tarifa fija sin considerar demanda, temporada y comportamiento del mercado puede reducir ocupación o ingresos.

02

Respuestas tardías

Los huéspedes esperan información clara y rápida antes, durante y después de su estadía.

03

Limpieza inconsistente

Una entrega deficiente afecta la percepción del alojamiento y puede provocar reclamos o malas evaluaciones.

04

Calendario desordenado

Bloqueos, reservas y disponibilidad deben coordinarse con precisión para evitar errores y oportunidades perdidas.

05

Mantenimiento reactivo

Resolver fallas solo cuando el huésped las reporta incrementa urgencias y perjudica la experiencia.

06

Reseñas que se descuidan

Cada comentario influye en la confianza de futuros huéspedes y en el posicionamiento del anuncio.

PROPUESTA DE VALOR

Una administración que conecta estrategia, operación y experiencia del huésped.

La rentabilidad no depende únicamente de conseguir reservas. También requiere una propiedad bien presentada, precios revisados, respuestas oportunas y una operación capaz de sostener la calidad en el tiempo.

La gestión se adapta a las características del alojamiento, su ubicación, capacidad, equipamiento y objetivos del propietario.

A

Posicionamiento y estrategia

Preparamos el anuncio, definimos criterios de precio y presentamos la propiedad de forma competitiva.

B

Operación coordinada

Organizamos reservas, comunicación, limpieza, ingresos, salidas, suministros e incidencias.

C

Control y representación

Protegemos los intereses del propietario mediante seguimiento, información clara y decisiones sustentadas.

“Una experiencia consistente para el huésped comienza con una operación organizada detrás de cada reserva.”

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD

¿Qué puede incluir la administración?

Evaluación inicial

Revisión del alojamiento, su ubicación, capacidad, equipamiento, condiciones y oportunidades de mejora.

Preparación del anuncio

Redacción, estructura, atributos, reglas y organización de la información que verá el huésped.

Producción visual

Coordinación de fotografías y selección de imágenes que representen correctamente la propiedad.

Estrategia de precios

Revisión de tarifas según demanda, temporada, anticipación, duración y comportamiento del mercado.

Gestión del calendario

Control de disponibilidad, bloqueos, reservas confirmadas y uso personal del propietario.

Atención de consultas

Respuesta a interesados y huéspedes con información clara sobre la propiedad y su estadía.

Coordinación de reservas

Validación de datos, seguimiento de confirmaciones y preparación previa a cada llegada.

Check-in y check-out

Organización del ingreso y salida mediante el sistema acordado para cada alojamiento.

Limpieza y lavandería

Coordinación y seguimiento de la preparación del inmueble entre una reserva y la siguiente.

Suministros y amenities

Control de artículos esenciales y reposición de elementos necesarios para la operación.

Mantenimiento e incidencias

Coordinación de revisiones, reparaciones y atención de situaciones durante la estadía.

Gestión de reseñas

Seguimiento de evaluaciones y comunicación orientada a conservar una buena reputación.

Reportes al propietario

Información sobre reservas, ocupación, incidencias, observaciones y resultados del periodo.

Recomendaciones de mejora

Propuestas para fortalecer presentación, funcionalidad, experiencia y competitividad del alojamiento.

* El alcance se define de acuerdo con la propiedad, la modalidad de operación y las necesidades del propietario. No todos los componentes se aplican de la misma forma a todos los alojamientos.

HOJA DE RUTA

Así organizamos la gestión de tu Airbnb.

01. Diagnóstico

Revisamos la propiedad, el anuncio existente, la operación actual y los objetivos del propietario.

02. Preparación

Definimos mejoras, reglas, equipamiento, información y condiciones necesarias para operar.

03. Posicionamiento

Organizamos el anuncio, las fotografías, la descripción y los elementos diferenciales.

04. Configuración

Establecemos precios, disponibilidad, restricciones, mensajes y procedimientos de reserva.

05. Lanzamiento

Activamos o actualizamos la publicación y comenzamos la atención de consultas.

06. Operación

Coordinamos reservas, ingresos, salidas, limpieza, lavandería y suministros.

07. Atención

Acompañamos al huésped y resolvemos dudas o incidencias vinculadas con la estadía.

08. Seguimiento

Revisamos desempeño, comentarios, ocupación y necesidades de mantenimiento.

09. Optimización

Ajustamos precios, procesos y presentación para fortalecer progresivamente los resultados.

Cada propiedad requiere una operación propia

La estrategia se adapta al tipo de alojamiento, ubicación, capacidad, perfil del huésped y nivel de participación que desea mantener el propietario.

BENEFICIOS PARA EL PROPIETARIO

Una operación profesional busca mejores resultados y mayor tranquilidad.

01 / MEJOR POSICIONAMIENTO

Un anuncio claro, atractivo y actualizado facilita que la propiedad compita con mejores argumentos.

02 / PRECIOS CON CRITERIO

Las tarifas se revisan de acuerdo con la demanda y las condiciones de cada periodo.

03 / ATENCIÓN CONSISTENTE

Los huéspedes reciben información oportuna y un acompañamiento ordenado durante la reserva.

04 / MENOS CARGA OPERATIVA

El propietario delega coordinaciones, mensajes, limpieza y seguimiento cotidiano.

05 / PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD

La supervisión permite identificar incidencias y necesidades antes de que se conviertan en problemas mayores.

06 / INFORMACIÓN PARA DECIDIR

Los reportes y observaciones ayudan a evaluar resultados y priorizar mejoras con mayor claridad.

ENTREGABLES DE LA GESTIÓN

Información clara para acompañar el desempeño de la propiedad.



Los entregables se adaptan al alcance contratado y permiten al propietario conocer el estado de la operación, las incidencias y las oportunidades de mejora.

Anuncio optimizado

Descripción, organización de información, reglas y presentación alineadas con la propiedad.

Calendario actualizado

Disponibilidad, bloqueos y reservas organizados según la modalidad de operación.

Registro de reservas

Información relevante de cada estadía y seguimiento de coordinaciones asociadas.

Reporte de incidencias

Detalle de situaciones ocurridas, acciones realizadas y asuntos pendientes.

Control de mantenimiento

Registro de revisiones, reparaciones y recomendaciones para conservar el inmueble.

Seguimiento de suministros

Observaciones sobre artículos esenciales y necesidades de reposición.

Reporte de desempeño

Resumen de ocupación, comportamiento de reservas y resultados observados.

Plan de mejoras

Recomendaciones priorizadas para presentación, operación y experiencia del huésped.

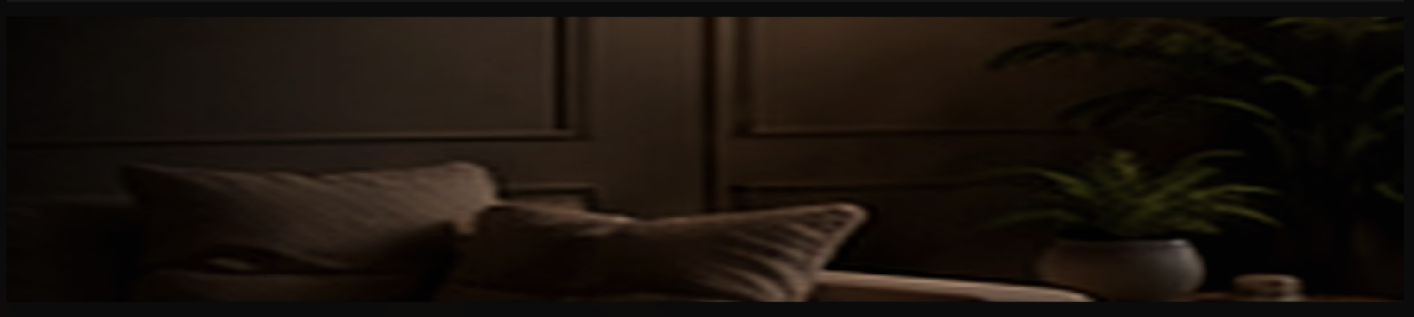
MI FORMA DE ADMINISTRAR

Cuidar la experiencia del huésped también significa cuidar el patrimonio del propietario.

Cada reserva pone en contacto a una persona con una propiedad que representa inversión, esfuerzo y expectativas para su dueño.

Una buena administración debe equilibrar hospitalidad y control: atender con cercanía sin perder reglas, trazabilidad ni responsabilidad sobre el inmueble.

Mi compromiso es coordinar cada etapa con orden, comunicar con claridad y tomar decisiones pensando en la sostenibilidad de la operación.



Hospitalidad

La atención debe ser clara, respetuosa y orientada a facilitar una buena estadía.

Organización

Reservas, limpieza, mantenimiento y comunicación requieren procedimientos definidos.

Protección

Cada decisión debe considerar la conservación de la propiedad y los intereses del propietario.

PREGUNTAS FRECUENTES

Preguntas frecuentes.

01 ¿Puedo seguir utilizando mi propiedad?

Sí. El calendario puede bloquearse para uso personal, siempre que las fechas se comuniquen con anticipación y no afecten reservas confirmadas.

02 ¿Necesito experiencia utilizando Airbnb?

No. La administración incluye la coordinación de la plataforma y de los procesos vinculados con la operación diaria.

03 ¿Cómo conoceré lo que ocurre con mi propiedad?

Recibirás información sobre reservas, incidencias, mantenimiento y resultados según la periodicidad acordada.

04 ¿También coordinan limpieza y mantenimiento?

Sí, cuando forman parte del alcance contratado. Se coordinan los servicios necesarios y se informa sobre trabajos o reparaciones relevantes.

05 ¿Existe un plazo mínimo de contratación?

Las condiciones se definen de acuerdo con la propiedad, el nivel de gestión requerido y la propuesta acordada con el propietario.

REPRESENTO PERSONAS EN SUS DECISIONES INMOBILIARIAS

Convierte tu propiedad en una experiencia bien administrada.

Si buscas una operación más organizada, una atención profesional y mayor tranquilidad sobre tu alquiler temporal, conversemos.

AGENDA UNA ASESORÍA →

INFORMACIÓN DE CONTACTO DIRECTO



+51 923 690 581



informes@mauricioponcedeleon.com



www.mauricioponcedeleon.com

KREMLIN REAL STATE & PROPERTY MANAGEMENT

RUC 20615080633 • JR. ARICA 115, MIRAFLORES, LIMA - PERÚ

© 2026 MAURICIO PONCE DE LEÓN