

¿CUÁL ES EL MEJOR PLAN PARA TI?

Conoce nuestros planes de administración

DESCRIPCIÓN / TIPO DE PLAN	ESTÁNDAR	★ más popular	FULL
		PRO	
1. COMISIONES Y PAGOS Costo del plan (% sobre monto recaudado mensualmente)	7%+IVA (8,3%)	9%	12%
2. COMISIONES Y PAGOS ¿Cuándo se cobra?	Cuando te transferimos tu arriendo	Cuando te transferimos tu arriendo	Cuando te transferimos tu arriendo
3. COMISIONES Y PAGOS ¿Cuándo te corresponde recibir tu pago?	Cuando paga el arrendatario	Si el arrendatario no paga, nosotros igual te pagamos (hasta el plazo de cobertura del plan)	Si el arrendatario no paga, nosotros igual te pagamos (hasta el plazo de cobertura del plan)
4. COMISIONES Y PAGOS Día de pago del arriendo a tu cuenta corriente	Máx. 5 días hábiles después de pago del arrendatario	Max. día 10 de cada mes (o hábil siguiente)	Max. día 10 de cada mes (o hábil siguiente)
5. COMISIONES Y PAGOS Arriendo en CLP reajutable por inflación* <small>* sujeto a cambios por condiciones de mercado</small>	 Cada 12 meses (modificable por propietario)	 Cada 12 meses (modificable por propietario)	 Cada 12 meses (modificable por propietario)
6. COBERTURA PLAN Cobertura por morosidad arriendo <small>Siempre y cuando la unidad se encuentre con un contrato de arriendo vigente</small>			
7. COBERTURA PLAN Meses de cobertura por morosidad	N/A	6 meses	12 meses
8. COBERTURA PLAN Cobertura de vacancia			
9. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Administración 360° *			

*Incluye: atención al arrendatario, atención propietario, gestión y financiamiento de reparaciones y mantenimientos, cobranza de arriendos, monitoreo y cobranza de servicios básicos y gastos comunes, pago de basuras municipales informe check in y check out, gestión de liquidación de garantía, financiamiento de deudas vencidas de ggcc y ssbb (estos serán cancelados por Assetplan y descontados de las futuras rentas de la propiedad).

*Financiamiento de reparaciones solo aplica a planes Full y Pro.

★ más popular

DESCRIPCIÓN / TIPO DE PLAN	ESTÁNDAR	PRO	FULL
10. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Plan compatible con amoblado tributario			
11. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Tipo de amoblado	Sin amoblar, Amoblado light o Amoblado tributario	Sin amoblar	Sin amoblar
12. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Declaración de impuesto sobre renta	 Declaramos a SII	 Declaramos a SII	 Declaramos a SII
13. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Planes a los que puedes hacer upgrade, mientras la unidad está arrendada.	Desde Estándar hacia Pro* Con arriendo y cuentas al día	 Cuando esté desocupada te podrás cambiar de plan sin problemas.	 Cuando esté desocupada te podrás cambiar de plan sin problemas.
14. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Duración del contrato de arrendamiento	1 año Desde el inicio del contrato de arrendamiento, renovable automáticamente. <small>*No se podrá dar término al contrato de administración mientras esté vigente el contrato de arrendamiento.</small>	1 año Desde el inicio del contrato de subarrendamiento, renovable automáticamente. <small>*No se podrá dar término al contrato de administración mientras esté vigente el contrato de subarrendamiento.</small>	1 año Desde el inicio del contrato de subarrendamiento, renovable automáticamente. <small>*No se podrá dar término al contrato de administración mientras esté vigente el contrato de subarrendamiento.</small>
15. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Tipo propiedad aceptada	Departamento (Y sus correspondientes estacionamientos y bodegas)	Departamento (Y sus correspondientes estacionamientos y bodegas)	Departamento (Y sus correspondientes estacionamientos y bodegas)
16. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Inspección inicial equipo Assetplan necesaria <small>Nuestro equipo especialista irá a sacar fotos de tu unidad y a validar que la propiedad se encuentre en buen estado de conservación</small>			
17. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Estado de la propiedad para contratar el plan de administración	Arrendada o desocupada	Desocupada	Desocupada
18. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Requisitos para la contratación cuando la propiedad está arrendada	Arrendatario al día en pagos (arriendo, ggcc,ssbb) y propiedad al día en contribuciones y aseo domiciliario	No se permite en propiedades arrendadas	No se permite en propiedades arrendadas
19. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Requisitos para la contratación cuando la propiedad está en vacancia	Propiedad al día en ggcc, ssbb, contribuciones y aseo domiciliario	Propiedad al día en ggcc, ssbb, contribuciones y aseo domiciliario	Propiedad al día en ggcc, ssbb, contribuciones y aseo domiciliario

★ más popular

DESCRIPCIÓN / TIPO DE PLAN	ESTÁNDAR	PRO	FULL
21. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Pago de cuota trimestral de aseo municipal a nombre del propietario	 Optativo	 Optativo	 Optativo
22. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Modalidad de firma de contrato	Firma electrónica	Firma electrónica	Firma electrónica
23. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Tipo de contrato de arriendo	Arriendo	Subarriendo	Subarriendo
24. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Requisito para contratación de planes	Ser el propietario o representante legal	Ser el propietario o representante legal	Ser el propietario o representante legal
25. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Facultad para Representación en asambleas			
26. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Posibilidad de representación en asambleas	2 UF adicional*	2 UF adicional*	2 UF adicional*
*cobro único por asamblea, independiente de la cantidad de unidades, y por propietario (sujeto a disponibilidad)			
27. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Para propiedades nuevas, puedes solicitar que te acompañemos a recibir tu depto (y revisar estado de la unidad)	Sí, sujeto a disponibilidad	Sí, sujeto a disponibilidad	Sí, sujeto a disponibilidad
28. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Quien determina el precio de arriendo del departamento	Propietario <small>Assetplan te asesora</small>	Propietario <small>Assetplan te asesora</small>	Propietario <small>Assetplan te asesora</small>
29. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Elección de arrendatario	 Assetplan*	 Assetplan*	 Assetplan*
* Assetplan tiene un proceso riguroso de evaluación de arrendatarios que involucra revisión de antecedentes, solvencia económica, estabilidad laboral, entre otros factores. No se diferencia por raza, nacionalidad, orientación sexual, familias ni cantidad de hijos, entre otros.			
30. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Criterio de aceptación de mascotas	Criterio del propietario	Criterio del Propietario	Criterio del Propietario
* Prohibir mascotas podría impactar en la velocidad de colocación			

★ más popular

DESCRIPCIÓN / TIPO DE PLAN	ESTÁNDAR	PRO	FULL
31. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Garantía de arriendo: para cubrirte de los gastos de rotación* <small>* Gastos de rotación: Reparaciones por daños causados por el arrendatario que no sean atribuidos al uso y desgaste natural, cuentas de servicios básicos y gastos comunes impagos que el arrendatario deje al irse de la propiedad.</small>	Te la transferimos y tú la custodias. Al finalizar el contrato de arriendo tú cubres los gastos	Assetplan la custodia y cubre los gastos de rotación hasta por 1 mes de arriendo	Assetplan la custodia y cubre los gastos de rotación hasta por 2 meses de arriendo
32. PLAN DE ADMINISTRACIÓN Monto mínimo de la garantía exigida	1 editable por propietario (afecta velocidad de arriendo)	Cubre Assetplan	Cubre Assetplan
33. COBRANZA ARRENDATARIO Gestión de cobranza de arriendos			
34. COBRANZA ARRENDATARIO Publicación en DICOM del arrendatario y fiadores y codeudores solidarios en caso de deudas impagos			
35. COBRANZA ARRENDATARIO Gestión de cobranza de gastos comunes y servicios básicos <small>(limitado a comunidades con software de GGCC: Comunidad Feliz, Kastor, Edipro, Edifito)</small>			
36. MULTAS Por atraso de pago del canon de arriendo por el arrendatario, multas son para	 Propietario	Con este plan tu arriendo siempre llega a tiempo en el plazo garantizado	Con este plan tu arriendo siempre llega a tiempo en el plazo garantizado
37. MULTAS En caso de salida anticipada, el destino de la multa es para	 Propietario	 Propietario	 Propietario
38. ANÁLISIS DE MERCADO Informe semestral de análisis de mercado			
39. ASESORÍA LEGAL Coordinación legal para recuperar propiedad por incumplimiento del contrato de arriendo			
40. ASESORÍA LEGAL Gastos por recuperación de unidad	A cargo del propietario	A cargo de Assetplan	A cargo de Assetplan

El presente documento tiene por objeto entregar lineamientos generales de los términos y condiciones de los planes de administración de Assetplan, pero no constituyen en ningún caso un documento legal vinculante para las partes. Los términos y condiciones válidos son aquellos que se indican en los contratos que se firman entre Assetplan y el cliente.

Para mayor información y/o en caso de querer contratar algún plan de administración, escribir a prospectos@assetplan.cl.



www.assetplan.cl