NOVO
SMART BUSINESS

Propuesta de
ADMINISTRACIÓN

NOSOTROS

MISIÓN

Ofrecer soluciones integrales y personalizadas con un servicio de calidad, sustentado en la eficiencia, la transparencia y la excelencia, para generar confianza y relaciones duraderas.

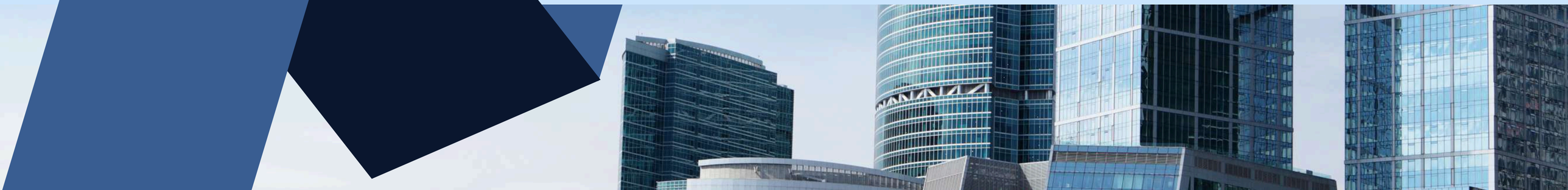
VISIÓN

Convertirnos en el aliado estratégico preferido de nuestros clientes, impulsando su crecimiento mediante servicios que superen expectativas y establezcan nuevos estándares de calidad y transparencia.

VALORES

- **EXCELENCIA:** Nos esforzamos por superar las expectativas en cada servicio que ofrecemos.
- **FLEXIBILIDAD:** Nos adaptamos a las necesidades cambiantes de nuestros clientes y el mercado.
- **TRANSPARENCIA:** Fomentamos relaciones de confianza mediante una comunicación abierta y honesta.
- **INNOVACIÓN:** Aplicamos ideas y tecnologías avanzadas para mejorar continuamente los servicios y procesos.
- **RESPONSABILIDAD:** Actuamos con ética y compromiso en cada proyecto.
- **COLABORACIÓN:** Promovemos el trabajo en equipo para alcanzar resultados sobresalientes.
- **SOSTENIBILIDAD:** Priorizamos prácticas responsables que beneficien a la comunidad y al medio ambiente.

ALCANCE DE NUESTRO SERVICIO



NOVO
SMART BUSINESS

1.ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

1. Administración y control presupuestario de las contribuciones de los residentes destinadas al mantenimiento del inmueble.
2. Coordinación y cumplimiento de los pagos de servicios básicos, tales como:
    a. Impuestos y tarifas municipales.
    b. Electricidad en áreas comunes.
    c. Agua potable y sistema de alcantarillado.
3. Pagos a proveedores y suplidores de servicios.
4. Preparación de estados financieros mensual y anual, conciliaciones bancarias y cumplimiento de obligaciones fiscales (DGII).

NOVO
SMART BUSINESS

2.SUPERVISIÓN DEL PERSONAL Y SERVICIOS

1. Coordinación y supervisión del personal a cargo, incluyendo conserjes y demás empleados del inmueble.
2. Realización de evaluaciones periódicas para asegurar el desempeño adecuado y el cumplimiento de responsabilidades.
3. Gestión y contratación de servicios externos según las necesidades del edificio, tales como limpieza, mantenimiento de áreas verdes, plomería, electricidad, entre otros.

NOVO
SMART BUSINESS

3.GESTIÓN OPERATIVA Y MANTENIMIENTO

1. Planificación y supervisión de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en las áreas compartidas del inmueble.
2. Revisión periódica de sistemas eléctricos, hidráulicos y de seguridad.
3. Coordinación de proveedores externos y contratistas especializados.
4. Monitoreo y registro de incidencias.
5. Implementación de programas de mantenimiento proactivo que minimicen riesgos y extiendan la vida útil de los equipos e instalaciones.

NOVO
SMART BUSINESS

4.COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDENTES

1. Recepción, seguimiento y resolución de solicitudes, reportes o incidencias presentadas por los residentes, brindando atención personalizada y oportuna.
2. Envío de notificaciones, avisos y encuestas de satisfacción a través de medios electrónicos para mantener a los residentes informados.
3. Registro y análisis de las incidencias reportadas para identificar patrones y proponer mejoras en la gestión del edificio.
4. Coordinación con personal y proveedores para dar respuesta rápida a requerimientos.

NOVO
SMART BUSINESS

5.INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

1. Integración de una moderna plataforma digital que incluye una App exclusiva para los residentes, permitiendo:

- Consultar deudas y subir comprobantes de pago.
- Recibir comprobantes de pagos, comunicados y avisos importantes.
- Participar en encuestas de satisfacción.
- Reservar áreas sociales.
- Realizar tickets de eventos.
- Registro de morosos y visitantes.
- Dispone de todas las facturas adjuntas para fines de auditorías y consulta.

Esta herramienta garantiza transparencia, eficiencia y una comunicación fluida entre los residentes y la administración.

HONORARIOS

TARIFA MENSUAL

PLAN BÁSICO: RD$550 por unidad
PLAN ESTÁNDAR: RD$850 por unidad
PLAN EXCLUSIVO: RD$1,000 por unidad

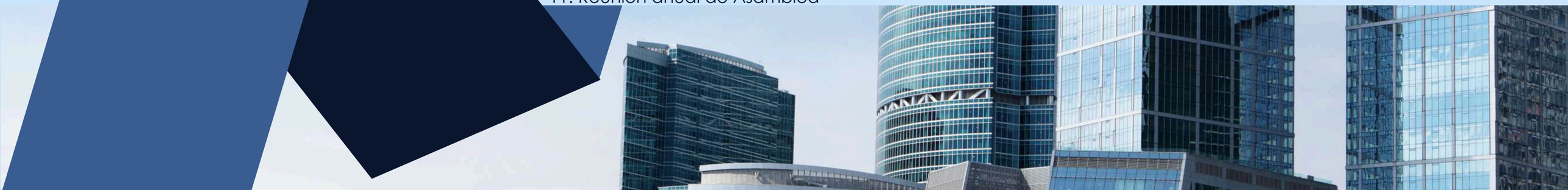
Este monto podría variar de acuerdo con el nivel de servicio requerido por el tipo del inmueble. El acuerdo de servicio de administración tendrá una duración inicial de 12 meses, renovable según el acuerdo de ambas partes.

1. Plan Básico de Administración de Mantenimiento

Plan para condominios sin amenidades ni ascensores. Enfocado en garantizar la operación esencial y el control administrativo del inmueble.

Incluye:

1. Gestión y control de pagos y cobros de servicios generales
2. Coordinación y seguimiento de mantenimientos preventivos y correctivos
3. Supervisión básica de personal operativo
4. Gestión y coordinación de proveedores (horario laboral)
5. Gestión de proyectos menores de mantenimiento
6. Dos (2) visitas técnicas mensuales de supervisión
7. Gestión contable y fiscal relacionada a mantenimiento
8. Gestión de sistemas de automatización básicos
9. Gestión y supervisión de servicios de gas
10. Reporte mensual de gestión y estado de mantenimiento
11. Reunión anual de Asamblea

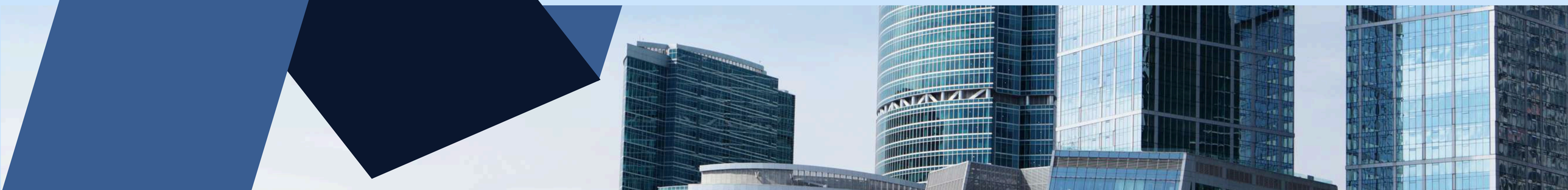


2. Plan Estándar de Administración de Mantenimiento

Plan para condominios sin amenidades pero con ascensores y plantas eléctricas. Diseñado para propiedades que requieran mayor seguimiento operativo y atención a equipos operativos.

Incluye todo lo del plan básico, más:

1. Tres (3) visitas técnicas mensuales de supervisión
2. Administración y coordinación de equipos (ascensores y plantas)
3. Coordinación de emergencias en horario extendido con proveedores
4. Servicio de limpieza profunda trimestral
5. Reuniones semestrales de Asamblea

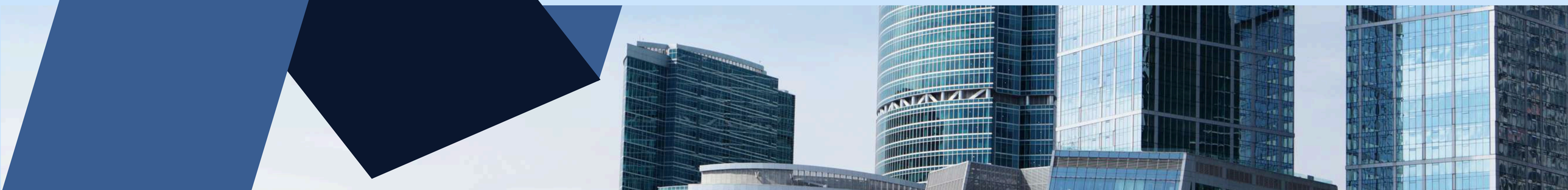


3. Plan Exclusivo de Administración de Mantenimiento

Plan para condominios con amenidades, planta eléctrica, y ascensores. Orientado a torres residenciales o complejos de alto nivel con instalaciones críticas.

Incluye todo lo del plan estándar, más:

1. Visitas técnicas semanales programadas
2. Mantenimientos preventivos y correctivos de ascensores
3. Mantenimientos preventivos y correctivos de piscinas y jacuzzis
4. Supervisión técnica especializada de sistemas electromecánicos
5. Atención prioritaria a emergencias y eventos críticos



NUESTRO EQUIPO

Cada miembro aporta su experiencia, compromiso y creatividad para garantizar la excelencia en el servicio que ofrecemos a nuestros clientes. Desde la coordinación operativa hasta la gestión administrativa, trabajamos de manera colaborativa, fomentando un ambiente de innovación y profesionalismo. Juntos, transformamos desafíos en oportunidades y aseguramos que cada proyecto se ejecute con eficiencia y calidad."

PEDRO COLÓN
Gerente General

RAYSA VARGAS
Asesora de Experiencia

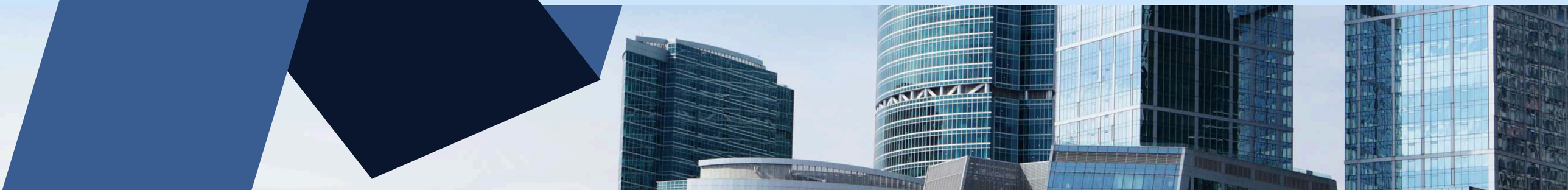
EMMANUEL MARTES
Asesor Contable

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos la oportunidad de presentar esta propuesta y esperamos contribuir al bienestar y tranquilidad de su comunidad.

Atentamente,
NOVO SMART BUSINESS

Distrito Nacional, Santo Domingo, RD
+1 (809) 228-0043
NovoSmartBusiness@Gmail.com



NUESTROS CLIENTES

RESIDENCIAL DELVISA XI

Residencial Michelle Natalie

ALECO 3

RESIDENCIAL VILLAS NOGAL

EDIFICIO LOS JARDINES 2A

ESCORIAL TOWER 253