

Administración de Condominios

EXPOSITOR

Mtro. Rafael Berumen

Es arquitecto por la UNAM y maestro en Dirección de Empresas por el IPADE. De 1983 a 1991 trabajó en IMMASA, compañía especializada en supervisión y control de la construcción. En 1992 se incorporó al Fondo Opción, más tarde G. Acción, donde creó y puso en marcha el área de Asset Management y más adelante se desempeñó como director de Operaciones. Desde julio de 2008 estuvo a cargo de la administración operaciones, relación con los clientes, arrendamiento y comercialización del portafolio industrial más grande en México. Como jefe de Operaciones en ProLogis, administró el portafolio de Latinoamérica hasta marzo del 2013. En 2013 creó la estructura administrativa, políticas, procedimientos, manuales e informes y formó el equipo para administrar el portafolio inmobiliario de Fibra Macquarie. Desde 2014 trabaja en Colliers International como responsable del área de Real Estate Management Services en México. Es miembro de BOMA, del ICEI, de CORENET, del CCIM y de IFMA. Durante su carrera ha creado, manejado y administrado numerosos condominios.

OBJETIVO

Los participantes adquirirán conocimientos y herramientas para gestionar un condominio e incrementar su valor, y aplicarán las mejores prácticas operativas, financieras, comerciales, legales, de negociación y de factor humano, incluyendo mantenimiento de instalaciones, manejo de riesgos y relaciones públicas. Al terminar, serán capaces de:

- Entender qué es un condominio e identificar los elementos que lo integran y cómo funcionan.
- Instrumentar estrategias y tácticas de comercialización, negociación y mercadotecnia, así como de manejo de imagen y relaciones con la comunidad, para impulsar el arrendamiento y el servicio al cliente.
- Realizar el análisis financiero y la planeación financiera del condominio, para encontrar las mejores estrategias de inversión, financiamiento y arrendamiento, y elaborar presupuestos para cubrir las necesidades operativas y de inversión en el negocio.
- Aplicar técnicas para la administración eficiente de recursos humanos, tanto del condominio como de la empresa administradora: contratación, desarrollo, compensación y mejora del ambiente laboral.
- Asegurar y vigilar las actividades de tipo legal, de seguridad, de limpieza y de mantenimiento de los equipos e instalaciones del condominio, teniendo en cuenta las ventajas y consecuencias de aplicar prácticas de cuidado ambiental y sostenibilidad.
- Evaluar riesgos ambientales y contingencias operativas del condómino, con el propósito de optimizar el manejo de riesgos y el pago de primas de seguros.

DIRIGIDO A

Interesados en entender, gestionar y mejorar la administración de condominios, en particular la administración en el sector de la vivienda.

TEMARIO

El condominio

1. Qué es un condominio
2. Cómo se crea un condominio
3. Diferentes tipos de condominio

Administración de recursos humanos y liderazgo

1. Atracción de personal con el perfil idóneo para el condominio
2. Fuentes y medios de reclutamiento. Técnicas de selección
3. Entrevistas, evaluación de candidatos y contratación
4. Descripción de puestos y evaluación del desempeño
5. Desarrollo del capital humano y plan de vida y carrera
6. Administración de las compensaciones
7. Motivación, nuevos retos y retención del mejor personal
8. Funciones del liderazgo gerencial de altos resultados
9. Funciones y responsabilidades del líder
10. Comunicación eficaz del líder: habilidad para escuchar y gestionar
11. Técnicas para resolver diferencias y manejar conflictos
12. Técnicas para saber escuchar

Negociación

1. La negociación de una sola cosa
2. Uso estratégico de la información
3. Cómo crear o reclamar valor
4. Barreras psicológicas de los individuos que estorban el éxito de la negociación
5. Barreras competitivas que estorban el éxito de la negociación
6. Conciliación de todas las cuestiones
7. Dinámicas y ejercicios
8. Negociar acuerdos y tomar buenas decisiones

Aspectos legales de la administración del condominio

1. Ley de Régimen de Propiedad en Condominio: aspectos generales
2. Reglamento de Administración de un Condominio
3. Registro ante la PROSOC
4. Administradora de un condominio: facultades y atribuciones
5. Relaciones entre los condóminos, y entre la administración y los condóminos
6. Cuotas de operación, mantenimiento y administración: pago y exigibilidad

7. Uso de suelo
8. Avisos: requisitos, fechas, evidencia de entregas, etc.
9. Reglas para las reparaciones y modificaciones a los locales
10. Papelería legal que debe poseer la administración
11. Administración de los bienes y servicios comunes
12. Derecho del tanto y el proceso para llevarlo a cabo
13. Violaciones al reglamento de administración
14. Asambleas de condóminos como órgano supremo del condominio: convocatorias, quórum, votaciones, actas, facultades, etc.
15. Comité consultivo y de vigilancia: facultades, obligaciones y relación con la administradora

La seguridad de los condominios y la operación sostenible

1. Integración del plan de operación y protección civil del condominio
2. Estandarización de las actividades y certificación del personal
3. Administración integral de la seguridad del condominio
4. Diseño seguro de zonas interiores y exteriores
5. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones
6. Subcontratación de servicios de seguridad, mantenimiento y limpieza
7. Ruta para mantener y mejorar la seguridad, el orden y la limpieza
8. Evaluación de riesgos ambientales internos y externos
9. Elaboración de planes de contingencia
10. Relaciones con aseguradoras e instituciones de protección civil

Comercialización de los servicios

1. Elementos clave para la estrategia de mercadotecnia
2. Análisis de los beneficios que busca el cliente
3. Diferenciación estratégica del condominio
4. Plan comercial
5. Imagen y presencia de la marca en la mente del consumidor
6. Relaciones públicas: contactos clave y manejo de medios
7. Mezcla de publicidad y promoción
8. Canales de comercialización
9. Buenas prácticas: CRM, servicio al cliente, promoción y publicidad
10. Taller de comercialización

Fundamentos de la administración financiera de condominios

1. Estados financieros básicos y sus características: el balance general, el estado de resultados y el flujo de efectivo
2. Diagnóstico financiero de un condominio
3. Identificación de costos fijos y costos variables
4. Aplicación de la herramienta de punto de equilibrio: cuánto ingreso se requiere para cubrir los costos
5. La inflación en la toma de decisiones: aplicación del INPC
6. Herramientas de arrendamiento y cálculo de tasas de interés: tasa nominal, efectiva y real de un arrendamiento

7. Elaboración e interpretación de tablas de amortización
8. Ejercicios de valor presente, valor futuro y pagos periódicos
9. Cómo cobrar el servicio
10. Solución de casos financieros aplicados al ámbito de la gestión de condominios

El proceso de administración de un condominio

1. Análisis del proceso completo
2. Revisión de los conceptos aprendidos
3. Sesión de preguntas y respuestas