

EC0112 ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES EN CONDOMINIO



Duración:

15 horas de Capacitación

 **Objetivo General:** Desarrollar en los participantes las competencias necesarias para administrar eficientemente inmuebles en condominio, mediante la correcta planeación, organización, ejecución y control de los procesos operativos, contables, administrativos y de comunicación, conforme a la normativa vigente y las mejores prácticas del sector.

Temario

Objetivo: Capacitar a los participantes para aplicar los procesos clave de la administración de inmuebles en condominio, mediante la planeación, ejecución y control de programas operativos, contables y administrativos, así como la correcta gestión de asambleas, personal, proveedores y atención a condóminos.

1. El contrato de prestación de servicios del administrador
2. La descripción de las condiciones del inmueble en condominio
3. El programa de servicios operativos anual
4. El programa contable anual
5. El programa de cobranza anual
6. El programa de asambleas y de juntas del comité de vigilancia anual
7. El plan de administración anual
8. Atención de quejas y sugerencias de los condóminos:

9. La convocatoria de la asamblea
10. El acta de la asamblea de condóminos
11. El informe anual del administrador
12. El control del funcionamiento de los órganos de la administración
13. El control del personal que labora en el inmueble en condominio
14. Informe anual del Administrador
15. El control de asambleas de condóminos
16. El control del presupuesto anual
17. Control del personal que labora en el inmueble en condominio
- 18.- Control de proveedores