

DIRECCIÓN DE EMPRESAS INMOBILIARIAS

EN LÍNEA

(96 horas)

Objetivo:

- Identificar, analizar y poner en práctica los criterios y herramientas requeridas para la dirección efectiva de una empresa inmobiliaria, de cara a los desafíos del mundo actual.

Dirigido a:

- Directores y gerentes generales de empresas inmobiliarias, propietarios y miembros de consejos de administración, directores y gerentes jurídicos, directores y gerentes de ventas o comerciales, directores y gerentes de mercadotecnia.

Reconocimiento:

- Al finalizar tu programa recibirás:
 - **Diploma Digital** con **validez curricular** y **tecnología Blockchain** con código QR y de verificación.
 - Constancia DC-3 por la STPS
 - Insignia digital de tu programa para compartir en tus redes sociales

¿Por qué UVM?

Tenemos **más de 60 años** de **experiencia académica**, más de **150 programas educativos** y más de **180 programas de excelencia** a nivel nacional.

Adquieres **conocimientos** y **habilidades esenciales** que puedes **aplicar de inmediato** en tu **actividad profesional**.

Los **profesores** que imparten las **Certificaciones y Diplomados** son **expertos reconocidos** en sus campos.

Tienes **flexibilidad educativa** que te permite **estudiar a tu ritmo**, a **cualquier hora** y en **cualquier lugar**.

Los **Diplomados y Certificaciones UVM** enriquecen tu **CV** y te posicionan como **el mejor candidato**.

Al estudiar el programa podrás:

Mejorar la propuesta de valor de la empresa.



Diseñar estrategias de posicionamiento.



Disponer de herramientas y orientación para un análisis mejor.



Diseñar estrategias orientadas a la efectiva gestión y administración del personal.



Mejorar procesos de integración de ventas.



BLOQUES DE APRENDIZAJE

La Empresa Inmobiliaria y su Entorno Administrativo

Analizar la empresa inmobiliaria como una organización administrativa, identificando su estructura, funciones, entorno legal y operativo para una gestión eficiente.

Planeación y Dirección Administrativa

Desarrollar planes estratégicos y administrativos que orienten el funcionamiento, crecimiento y control de la empresa inmobiliaria.

Administración Financiera de la Empresa Inmobiliaria

Aplicar herramientas de administración financiera para controlar, evaluar y optimizar los recursos económicos de la empresa inmobiliaria.

Administración Comercial y de Clientes

Gestionar administrativamente el área comercial de la empresa inmobiliaria mediante control de procesos, indicadores y resultados.

Operación, Administración Legal y Fiscal

Administrar eficientemente la operación interna, legal y fiscal de la empresa inmobiliaria, asegurando cumplimiento normativo y control interno

Dirección, Liderazgo y Desarrollo Administrativo

Fortalecer habilidades directivas y de liderazgo para administrar equipos, procesos y el crecimiento sostenible de la empresa inmobiliaria

MÓDULOS

01 La Empresa Inmobiliaria y su Entorno Administrativo

1. La empresa inmobiliaria
 - a. Concepto de empresa inmobiliaria
 - b. Tipos de empresas inmobiliarias
 - c. Actividades y unidades de negocio
 - d. Responsabilidades del administrador inmobiliario
2. Entorno organizacional
 - a. Entorno económico y su impacto en la empresa
 - b. Entorno urbano y normativo
 - c. Relación con clientes, proveedores y autoridades
 - d. Riesgos del entorno empresarial inmobiliario
3. Marco legal básico
 - a. Régimen de propiedad inmobiliaria
 - b. Obligaciones legales de la empresa inmobiliaria
 - c. Contratos fundamentales en la operación
 - d. Responsabilidad civil y administrativa
4. Enfoque administrativo
 - a. La empresa inmobiliaria como sistema
 - b. Funciones administrativas aplicadas al sector
 - c. Ética y buenas prácticas empresariales
 - d. Análisis de casos de empresas inmobiliarias

02 Planeación y Dirección Administrativa

1. Planeación empresarial
 - a. Planeación estratégica administrativa
 - b. Misión, visión y objetivos organizacionales
 - c. Planeación a corto, mediano y largo plazo
 - d. Alineación estratégica de áreas
2. Análisis y diagnóstico
 - a. Diagnóstico administrativo de la empresa
 - b. Análisis FODA aplicado a la gestión
 - c. Evaluación del desempeño organizacional
 - d. Identificación de problemas administrativos
3. Dirección y control
 - a. Dirección administrativa inmobiliaria
 - b. Políticas y procedimientos internos
 - c. Control de gestión administrativa
 - d. Indicadores clave de desempeño (KPIs)
4. Toma de decisiones
 - a. Toma de decisiones gerenciales
 - b. Gestión del cambio organizacional
 - c. Planeación operativa anual
 - d. Casos prácticos de planeación administrativa

03 Administración Financiera de la Empresa Inmobiliaria

1. Fundamentos financieros
 - a. Función financiera dentro de la empresa
 - b. Estados financieros básicos
 - c. Ingresos y egresos inmobiliarios
 - d. Flujo de efectivo operativo
2. Presupuestos y control
 - a. Elaboración del presupuesto empresarial
 - b. Costos fijos y variables
 - c. Control presupuestal
 - d. Análisis de desviaciones
3. Rentabilidad y liquidez
 - a. Rentabilidad del negocio inmobiliario
 - b. Margen operativo
 - c. Administración de la liquidez
 - d. Gestión de cobranza y pagos
4. Riesgo y control financiero
 - a. Riesgos financieros administrativos
 - b. Planeación financiera preventiva
 - c. Indicadores financieros clave
 - d. Casos prácticos de administración financiera

04 Administración Comercial y de Clientes

1. Organización comercial
 - a. Estructura del área comercial
 - b. Funciones administrativas del área de ventas
 - c. Coordinación entre áreas
 - d. Planeación comercial
2. Gestión de procesos
 - a. Proceso comercial inmobiliario
 - b. Control de prospectos y clientes
 - c. Administración de cartera
 - d. Uso administrativo del CRM
3. Control de resultados
 - a. Indicadores comerciales
 - b. Control de comisiones
 - c. Seguimiento de metas
 - d. Reportes de desempeño comercial
4. Servicio al cliente
 - a. Administración de la atención al cliente
 - b. Gestión de quejas y reclamaciones
 - c. Fidelización y retención
 - d. Casos prácticos de gestión comercial

05 Operación, Administración Legal y Fiscal

1. Administración operativa
 - a. Gestión operativa de la empresa
 - b. Control de procesos internos
 - c. Administración de propiedades
 - d. Supervisión de servicios y mantenimiento
2. Gestión contractual
 - a. Administración de contratos inmobiliarios
 - b. Arrendamientos y renovaciones
 - c. Control documental
 - d. Relación con notarios y gestores
3. Aspectos fiscales
 - a. Obligaciones fiscales de la empresa
 - b. Impuestos inmobiliarios
 - c. Control fiscal administrativo
 - d. Prevención de contingencias
4. Control y cumplimiento
 - a. Cumplimiento normativo
 - b. Auditoría administrativa interna
 - c. Gestión de riesgos legales
 - d. Casos prácticos administrativos-legales

06 Dirección, Liderazgo y Desarrollo Administrativo

1. Dirección empresarial
 - a. Rol del director administrativo inmobiliario
 - b. Funciones directivas
 - c. Comunicación organizacional
 - d. Ética y responsabilidad empresarial
2. Gestión del talento
 - a. Organización del personal administrativo
 - b. Supervisión y evaluación del desempeño
 - c. Motivación y clima laboral
 - d. Capacitación y desarrollo
3. Innovación administrativa
 - a. Innovación en procesos administrativos
 - b. Digitalización de la empresa inmobiliaria
 - c. Automatización y control
4. Herramientas tecnológicas administrativas
 - a. Planeación del crecimiento
 - b. Escalamiento administrativo
 - c. Profesionalización de la empresa
 - d. Proyecto integrador: Plan de administración de una empresa inmobiliaria

Beneficios de la modalidad

Clases en vivo, actividades interactivas y casos prácticos. Puedes interactuar con profesores y otros alumnos para tener una experiencia más enriquecedora.

Networking. Tienes la oportunidad de construir una red de contactos profesionales con otras personas que tienen intereses similares o se desempeñan en el mismo ámbito.

Estudia a tu ritmo. Consulta todas las sesiones grabadas en el horario que más te convenga.

Soporte técnico. Cuentas con atención técnica en todo momento para ayudarte a solucionar cualquier problema que se presente.

Asesoría y acompañamiento. Tienes un tutor que te brindará apoyo a través de enlaces en vivo, chat o WhatsApp para resolver cualquier duda.

SÉ PARTE DE LA UVM



@uvmmx



uvm



@uvmmx



uvm.mx