

# Recomendaciones para administrar un edificio o condominio

Existen muchas dudas sobre la **administración de edificios y condominios**, ya que el funcionamiento diario de este depende en su gran mayoría por la gestión del Administrador, rol que no necesariamente se entiende o no se conoce del todo.

Dentro de las funciones del administrador hay tareas clásicas como:

1. Cuidar los bienes de dominio común
2. Cumplimiento de los procesos de mantenimiento y conservación del condominio.
3. Velar por el cumplimiento de leyes de la copropiedad
4. Citar a reuniones de asamblea
5. Confeccionar presupuestos estimativos de gastos comunes
6. Encargarse del cobro y recaudación de éstos.

No obstante, existen otras funciones más complejas como:

1. Representar en juicio, activa y pasivamente, a los copropietarios
2. Efectuar el corte del suministro eléctrico o de servicios a morosos
3. Pedir a un tribunal competente que se apliquen sanciones a quienes incumplan el reglamento de propiedad horizontal.

En este cargo puede ser nombrada una persona natural o jurídica, quien será la encargada de administrar con las facultades que disponga el reglamento de copropiedad.

**Esta persona debe ser nombrada en la asamblea de copropietarios**, y debe constar en su acta y reducirse a escritura pública por la persona autorizada para tal efecto o por cualquier miembro del comité de administración. Además, hay que guardar una copia autorizada en los archivos que maneje la administración de propiedades del edificio.

Con respecto a su duración, **este rol se mantendrá cuanto determine la asamblea de copropietarios**, o hasta que acabe el tiempo que ellos han

designado para tal función.

Si bien hasta el momento no existen licenciaturas, títulos profesionales ni grados académicos asociados al ejercicio de esta actividad, existen algunas opciones para que los administradores puedan prepararse para este rol.

Una alternativa es el **“CURSO DE PREPARACIÓN PARA ADMINISTRADORES”** de **APISCONDOMINIOS** Una preparación que se puede hacer en línea y que está especialmente pensada para aquellos administradores y comités que buscan actualizar o ampliar sus conocimientos, como también para quienes quieren iniciarse en este mundo como una nueva opción laboral.

Dentro de este curso algunos de los temas a tratar son los fundamentos de la administración, aplicados a edificios y condominios; su control contable; técnicas de marketing y ventas, los aspectos legales de gestión, y las atenciones y certificaciones de instalaciones y bienes de uso común.

**Quienes quieran realizar este curso solamente necesitarán acceso a un computador con conexión a internet.** Esto permite que los participantes puedan tomar sus clases desde donde prefieran.

A esta alternativa se suma, por supuesto, el uso de nuestra aplicación APISCONDOMINIOS, que permitirá a los participantes tomar el control de la información y gestión de su edificio o condominio, mejorar su comunicación, facilitar el acceso a los datos y remuneraciones del personal de servicio y comunicarse más ágilmente con los copropietarios (con un sistema de mensajes privados), aumentando la velocidad de respuesta a los problemas de tu edificio o condominio.

Por otro lado, **este servicio mejora el manejo del historial de datos, la gestión del edificio o condominio** (con información en línea del horario, costo y disponibilidad de las instalaciones de la comunidad), y la recaudación de Gastos Comunes, con un detalle de las facturas correspondientes a cada cuenta, el historial de cobros y pagos, y la fecha de corte, de vencimiento y el interés correspondiente de cada uno.

¿Estás interesado en nuestro servicio, búscanos en **[www.apiscondominios.com](http://www.apiscondominios.com)** , y ahí comunícate con nosotros, para cualquier duda sobre el curso o sobre nuestra aplicación.

**APISCONDOMINIOS.**

**La mejor opción para la administración de tu condominio.**