

Presentación de Servicios de Gestión Inmobiliaria



u**v****e**
gestión inmobiliaria

uve@v-gestion.es



Índice

- Servicios de Gestión Inmobiliaria
 - Gestión de Terrenos
 - Gestión de Promociones Nuevas
 - Gestión de Promociones Iniciadas
 - Gestión de Carteras de Inmuebles
- ¿Quiénes somos?
- Equipo Directivo
- ¿Por qué trabajar con UVE?



Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Terrenos (I)

1.- Análisis de Viabilidad

Comprobar el grado de desarrollo urbanístico del terreno y su capacidad de ser vendido a un precio razonable para decidir el tipo de gestión a realizar.

Tareas a realizar

- Análisis de la situación urbanística del solar con especial atención al grado de desarrollo del planeamiento y la gestión urbanística.
- Análisis de la demanda de los usos asignados al terreno en el plazo en el que se prevea el fin de la gestión urbanística.
- Cálculo del valor de mercado del terreno en la actualidad.
- Propuesta de estrategia a seguir:
 - Renunciar a gestionarlo durante los próximos años
 - Realizar tareas para no paralizar la gestión urbanística en marcha.
 - Tomar la iniciativa de la gestión urbanística.



2.- Cambios de clasificación / Cambios de uso y/o edificabilidad

Modificar la clasificación de un terreno para aumentar su valor.

Modificar el uso de un terreno y/o la intensidad del mismo para aumentar su valor.

Tareas a realizar:

- Definición de los objetivos a obtener con el cambio de clasificación.
- Reuniones con los responsables del planeamiento del municipio correspondiente para explorar las posibilidades del cambio.
- Estimación de documentos a desarrollar, coste y plazos.
- Redacción de los documentos que fueran necesarios
- Reuniones con los responsables del planeamiento para negociar, en su caso, un convenio urbanístico.
- Firma del convenio urbanístico
- Seguimiento de la tramitación de la modificación puntual del Plan General o de la revisión del mismo.

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Terrenos (II)

3.- Gestión de Terrenos

Gestionar urbanísticamente un terreno siguiendo las especificaciones del Plan General vigente hasta obtener la licencia para ejecutar las obras de urbanización.

Tareas a realizar (dependiendo del tamaño y grado de desarrollo del terreno)

- **Fase de Gestión Urbanística**
 - Análisis de compromisos y acuerdos previos adquiridos con terceros.
 - Formulación, ratificación o adhesión a la iniciativa urbanizadora.
 - Constitución y/o seguimiento de la Junta de Compensación del Sector.
 - Gestión de la Junta de Compensación
 - Redacción del Proyecto de Compensación o Reparcelación.
 - Seguimiento, en su caso, de la tramitación del Proyecto de Expropiación.
- **Fase de Ordenación**
 - Contratación de la redacción de Planes de Desarrollo (Plan de Sectorización, Plan Parcial, Plan Especial, etc.)
 - Gestión del proceso de aprobación de los Planes de Desarrollo
- **Fase de Urbanización**
 - Contratación del Proyecto de Urbanización
 - Gestión de la licencia de obras para urbanizar

4.- Gestión de obras de urbanización

Contratar y seguir la ejecución de las obras de urbanización.

Tareas a realizar

- Contratación Obras de Urbanización
- Redacción de las bases del concurso de urbanización
- Elaboración de una lista de candidatos para su aprobación por EL CLIENTE.
- Convocatoria de un concurso para adjudicar la urbanización
- Estudio de las propuestas recibidas



Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Promociones Nuevas (I)

1. Análisis de Viabilidad

Comprobar si es rentable promover el solar.

Tareas a realizar:

- Comprobaciones urbanísticas para determinar usos y edificabilidad del solar
- Estudio del mercado de la zona para fijar precios de venta y/o alquiler.
- Definición de los productos en función del estudio de mercado anterior.
- Estimación de costes de construcción y otros gastos necesarios para la promoción.
- Estimación de documentos y permisos pendientes de obtener
- Estimación de plazos para la ejecución de las tareas anteriores
- Informe de viabilidad que analice la conveniencia de iniciar una promoción en el solar.

2.- Gestión integral.

Realizar una promoción de acuerdo con las líneas principales determinadas en el análisis de viabilidad y vender la promoción.

2.1.- Contratación de técnicos.

Crear un equipo de diseño y dirección de obra. Contratar a los técnicos que sean necesarios para completar el proceso de la promoción.

Tareas a realizar:

- Contratación Informe geotécnico y topógrafo
- Contratación de arquitecto, aparejador y coordinador de seguridad y salud.
- Organización de un concurso de anteproyectos (sólo en casos especiales)

2.2.- Definición del producto.

Establecer los productos de la promoción de forma que esta sea lo más rentable posible.

Tareas a realizar

- Análisis del mercado, tipo de productos competidores precios y ritmos de venta.
- Contratación de un estudio de demanda si fuera necesario.
- Propuesta de productos a promover y justificación de su adecuación al mercado.
- Estimación de los costes asociados a la construcción y precios de venta.
- Estimación del BAI y planificación de la ejecución de la promoción.

2.3. Control del proyecto

Asegurar un buen diseño de los productos y su adecuación a los objetivos de la promoción.

Tareas a realizar

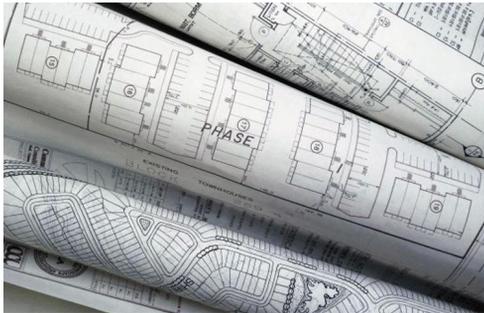
- Control y seguimiento del Anteproyecto y criterios de instalaciones
- Control y seguimiento del Proyecto Básico
- Control y seguimiento Proyecto de Ejecución
- Adaptación a memoria comercial

En todos los casos:

- Reuniones Semanales con el equipo redactor del anteproyecto.
- Estimación de los costes asociados a cada una de las propuestas de diseño.
- Presentación del anteproyecto al CLIENTE para su aprobación.

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Promociones Nuevas (II)



2.4.- Gestión y seguimiento de licencias

Gestionar los las licencias y permisos necesarios para obtener la Licencia de Primera Ocupación (LPO) del edificio, lo que incluye la tramitación de, al menos:

- Licencia de obras
- Licencia de actividad del garaje
- Permiso para vados o pasos de carruajes
- Licencias de vallado y/o ocupación de aceras
- Tramitaciones con las compañías suministradoras
- Tramitación de la LPO

Tareas a realizar

- Entrega de impresos y autoliquidaciones necesarias
- Visitas a técnicos municipales
- Control de la tramitación
- Coordinación con el equipo redactor del proyecto



2.5.- Licitación de la Obra

Obtener la mejor relación calidad/precio en la ejecución de las obras necesarias.

Tareas a realizar:

- Análisis del procedimiento de contratación más adecuado (por lotes o encargo a constructor único) en función de las características de la obra y de la situación del mercado de construcción y de los riesgos asociados a cada opción.
- Redacción de los contratos de construcción
- Preparación de listas de candidatos para aprobación por EL CLIENTE.
- Cierre de la negociación con el candidato elegido y firma del contrato



2.6.- Control y seguimiento de ejecución de la obra.

Controlar la ejecución de la obra para comprobar que se ejecuta de acuerdo con lo previsto en proyecto de ejecución.

Tareas a realizar:

- 1 visita semanal a la obra acompañado de la Dirección Facultativa y el constructor.
- Elaboración de un informe mensual de seguimiento de la obra

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Promociones Nuevas (III)

2.7.- Control de pagos.

Comprobar que las disposiciones del crédito del promotor se utilizan para pagar a las personas y/o empresas que ejecutan realmente la obra y que las cantidades de cada factura corresponden a lo certificado en el periodo que corresponda.

Tareas a realizar

- Comprobación de la certificación de obra emitida por el constructor.
- Estudio de facturas y documentos asociados entregados por el promotor, el constructor y los subcontratistas para el cobro y comprobación de su correspondencia con la certificación del constructor.
- Conversaciones con promotor, constructor y/o subcontratistas para corregir errores.

Documentación necesaria

- Certificaciones de obra de dirección facultativa y constructor y/o subcontratas.
- Facturas del contratista y/o subcontratas que dispongan del visto bueno del promotor y la dirección facultativa.
- Certificados de deuda pendiente de los contratistas y subcontratistas.

2.8.- Planificación.

Cumplir los plazos contractuales con los compradores de los productos a promover.

Tareas a realizar:

- Realización de la planificación general de la promoción desde el inicio de la misma
- Comprobación una vez al mes, como mínimo, de la planificación del constructor comparándola con lo ejecutado realmente. Propuesta de medidas correctoras.

2.9.- Servicios postventa

Evitar las quejas de los clientes, controlando la calidad de ejecución y anticipándose en la corrección de defectos. Atender las quejas de los compradores, en su caso.

Tareas a realizar:

- Control de la calidad de ejecución de los acabados en la fase de obra.
- Realización de listas de defectos a reparar por la constructora
- Control de la ejecución de las reparaciones y atención a quejas de los compradores

2.10.- Contratación de seguros obligatorios

Obtener los seguros más adecuados al menor coste posible.

Tareas a realizar:

- Definir los seguros necesarios.
- Comparación de ofertas de diferentes compañías
- Elección de la oferta más ventajosa.

2.11.- Gestión de la Declaración de Obra Nueva y División Horizontal

Facilitar los datos necesarios para realizar la declaración de obra nueva y división horizontal. Comprobar que las minutas preparadas por el notario son correctas

Tareas a realizar:

- Recopilar documentación y datos que necesite el notario para realizar la declaración de obra nueva y división horizontal del edificio.
- Coordinar con EL CLIENTE los datos de distribución del crédito hipotecario.
- Comprobación de la minuta realizada por el notario.

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Promociones Iniciadas (I)

Los servicios descritos a continuación permiten garantizar la correcta finalización de una obra en marcha con déficit de gestión o paralizada, de modo que se consigan los mejores plazos y costes para el cliente.

Estos servicios se detallan en orden cronológico, en función del momento en que se activan, y se han dividido en dos grupos:

Aquellos que son **necesarios e imprescindibles** para llevar a buen término la finalización de la promoción.

Aquellos que son **opcionales**, en función del análisis realizado en el primero de los servicios obligatorios y/o por decisión del CLIENTE.



1. Análisis del Activo: Comprobaciones sobre la situación física, contractual y legal de la obra

Comprobar que la obra ejecutada corresponde al proyecto para el que se obtuvo la licencia, el estado de ejecución de la obra, la situación de los contratos con los técnicos y con el constructor o proveedores y la situación de los pagos por parte del promotor.

Tareas a realizar

- Estudio del proyecto de ejecución y comparación con licencia de obra y obra ejecutada.
- Situación urbanística actual.
- Comprobación de la existencia controles de calidad e informes de la OCT.
- Visita a la obra y realización de comprobaciones esenciales.
- Entrevistas con dirección facultativa para consultas sobre incidencias o modificaciones.
- Comprobación de la última certificación de obra a origen emitida.
- Análisis de los contratos con los técnicos para comprobar posibles contingencias.
- Análisis de los contratos con el constructor y/o de proveedores de los diferentes oficios
- Análisis de los contratos existentes con los futuros compradores.
- Informe que permita a EL CLIENTE tomar las decisiones adecuadas..

Documentación necesaria

- Proyecto de Ejecución
- Licencia Municipal de Obras
- Controles de Calidad e informes del OCT
- Informes coordinador SS
- Última Certificación de Obra a origen emitida.
- Contratos con los técnicos, con el constructor y/o subcontratas y de compraventa

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Promociones Iniciadas (II)

2.- Estudio de Viabilidad y propuesta de modificaciones, en su caso

Comprobar si es preferible terminar la obra en curso o interrumpir su ejecución. En el primer caso, además, analizar si es posible mejorar la rentabilidad de la operación mediante modificaciones del proyecto y/o renegociación de contratos o nuevas contrataciones. Este servicio está especialmente recomendado cuando la obra se encuentra por debajo del 60%.

Tareas a realizar

- Estudio del mercado de la zona para fijar precios de venta y/o alquiler.
- Estimación de costes de construcción y otros gastos necesarios para terminar la obra.
- Estimación de plazos para la ejecución de las tareas anteriores
- Visita al Ayuntamiento para confirmar situación de licencias y de posibles cambios en el proyecto.
- Informe de viabilidad sobre la conveniencia de continuar con la promoción siguiendo el plan actual.
- Redacción, en su caso, de propuestas de modificación del proyecto o de renegociación de contratos.

3.- Gestión de la ejecución de la obra (en sus diferentes grados en función de las necesidades de cada promoción).

Asegurar que la ejecución de la obra se realiza de acuerdo con los parámetros previstos en el Análisis del Activo y/o Estudio de Viabilidad y, en su caso, con lo pactado entre EL CLIENTE y promotor.

En función de lo observado en los puntos 1. *Análisis del Activo* y de las tareas recomendadas en 2. *Estudio de Viabilidad*, se necesitará contratar más o menos servicios de los que se muestran a continuación y con la intensidad o control necesarios.

3.1.- Renegociación de contratos con técnicos

Cambiar la dirección facultativa cuando se considere un obstáculo para la consecución de los objetivos de la promoción o, alternativamente, obtener bajadas de honorarios cuando estos se consideren excesivos.

Tareas a realizar

- Análisis de los contratos y de las cláusulas de rescisión e indemnización.
- Establecimiento de los objetivos a obtener con la renegociación.
- Reuniones con los técnicos para negociar un nuevo contrato o rescindir el actual.
- Redacción de una propuesta de modificación de contrato o de rescisión del actual.
- En su caso, redacción de un nuevo contrato y contratación de nuevos técnicos.

3.2.- Redefinición del producto

Mejorar el precio y/o el plazo de venta del producto y/o su coste de ejecución para aumentar la rentabilidad de la operación.

Tareas a realizar

- Propuesta de nueva definición del producto y justificación. Definición de las tareas necesarias para llevar a cabo el cambio de producto y su calendario.
- Análisis de ingresos y costes adicionales por el cambio de definición del producto.
- Planificación de la ejecución del cambio.

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Promociones Iniciadas (III)

3.3.- Gestión de la modificación de las licencias

Gestionar los permisos que conlleva una modificación de producto.

Tareas a realizar

- Entrega de impresos y autoliquidaciones necesarias.
- Visitas a técnicos municipales.
- Control de la tramitación y coordinación con el equipo redactor del proyecto.

3.4.- Renegociación con el constructor y/o los subcontratistas y, en su caso, contratación de nuevo constructor o nuevos subcontratistas.

Obtener rebajas en el coste de construcción que faciliten la viabilidad del proyecto.

Tareas a realizar

- Análisis de los contratos de construcción y especialmente de las cláusulas de rescisión e indemnización.
- Establecimiento de los objetivos a obtener con la renegociación.
- Obtención de ofertas alternativas de otros constructores o subcontratistas.
- Reuniones con el constructor para mejorar el coste o negociar un nuevo contrato con precios unitarios más bajos o rescindir el actual.
- Redacción de una propuesta de modificación del contrato o de rescisión del actual.
- En su caso, redacción de un nuevo contrato y contratación de nuevos subcontratistas o contratista general.
- Firma de los documentos del nuevo acuerdo o de la rescisión y nuevos contratos.

3.5.- Control y seguimiento de la ejecución de la obra

Controlar la ejecución de la obra para comprobar que se ejecuta de acuerdo con lo previsto en el análisis de viabilidad. En función de la capacidad de gestión del promotor y de la obra, se pueden establecer tres niveles de control: máximo, medio y mínimo.

Tareas a realizar

| | |
|----------------|------------------------------|
| Control MÁXIMO | 1 visita semanal a la obra. |
| Control MEDIO | 1 visita quincenal a la obra |
| Control MÍNIMO | 1 visita mensual a la obra |

En todos los casos, se incluye:

- Supervisión y Seguimiento de la tramitación de todos los permisos necesarios para la obtención de la Licencia de Primera Ocupación del inmueble (LPO):
 - Licencia de obras
 - Licencias de actividad y/o funcionamiento
 - Permiso para vados o pasos de carruajes
 - Licencias de vallado y/u ocupación de aceras
 - Tramitaciones con las compañías suministradoras (boletines)
 - Libro del edificio y Planos "as built"
 - Certificado Final de Obra
 - Tramitación de la Licencia de Primera Ocupación (LPO)
- Redacción de acta de cada visita a la obra.
- Elaboración de un informe mensual de seguimiento de la obra.

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Promociones Iniciadas (IV)

3.6.- Control de pagos

Comprobar que las disposiciones del crédito del promotor se utilizan para pagar a las personas y/o empresas que ejecutan realmente la obra y que las cantidades de cada factura corresponden a lo certificado en el periodo que corresponda.

Tareas a realizar

- Comprobación de la certificación de obra emitida por el constructor.
- Estudio de las facturas y documentos asociados entregados por el promotor, el constructor y los subcontratistas para el cobro y comprobación de que se corresponden con la certificación emitida por el constructor.
- Conversaciones con promotor, constructor y/o subcontratistas para corregir errores.

Documentación necesaria

- Certificaciones de obra de dirección facultativa y constructor y/o subcontratas.
- Facturas del contratista y/o subcontratas que dispongan del visto bueno del promotor y la dirección facultativa.
- Certificados de deuda pendiente de los contratistas y subcontratistas.

3.7.- Revisión de la Planificación

Cumplir los plazos contractuales con los compradores de los productos a promover. Minimizar el coste de la financiación.

Tareas a realizar

- Comprobación una vez al mes, como mínimo, de la planificación del constructor comparándola con lo ejecutado realmente. Propuesta de medidas correctoras.

3.8.- Servicios postventa

Evitar las quejas de los clientes, controlando la calidad de ejecución y anticipándose en la corrección de defectos. Atender las quejas de los compradores, en su caso.

Tareas a realizar

- Control de la calidad de ejecución de los acabados en la fase de obra.
- Realización de listas de defectos a reparar por la constructora
- Control de la ejecución de las reparaciones y atención a quejas de los compradores



3.9.- Gestión de la Declaración de Obra Nueva y División Horizontal

Facilitar los datos necesarios para realizar la declaración de obra nueva y división horizontal. Comprobar que las minutas preparadas por el notario son correctas.

Tareas a realizar

- Recopilar documentación y datos que necesite el notario para realizar la declaración de obra nueva y división horizontal del edificio.
- Coordinar con EL CLIENTE los datos del crédito hipotecario.
- Comprobación de la minuta realizada por el notario.

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Carteras de Inmuebles (I)



Los inmuebles son, en muchas empresas, el activo más importante. Del primer ejecutivo de la Compañía es la responsabilidad de asegurarse de que la gestión de los inmuebles se hace de la manera más beneficiosa para el negocio. Pero ¿cómo puede una estrategia de gestión de inmuebles ayudar a rentabilizar el negocio principal?

a) Aumentando los ingresos

- Tomando decisiones de ubicación que propicien mayor cercanía a los clientes y a los mercados que son su objetivo.
- Situándose en lugares que propicien un mayor conocimiento y prestigio de la marca.
- Propiciando la creación de espacios adaptados a las nuevas formas de trabajar de la empresa.



b) Disminuyendo los costes

- Ubicándose en lugares que faciliten la contratación de los empleados adecuados (con menores costes o con la cualificación requerida).
- Minimizando gastos de transporte y de coordinación entre departamentos.
- Eligiendo el tipo de inmueble y acabados que propicien menores costes de inversión y mantenimiento.
- Favoreciendo la flexibilidad de uso y abaratando cambios de ubicación y de ocupación de espacio que suceden a una reorganización interna.

c) Proporcionando financiación a la empresa

Mediante fórmulas como el leaseback, venta en contratos de alquiler garantizados, créditos hipotecarios, venta de inmuebles no necesarios, etc.

Desde este enfoque, los inmuebles se convierten en una parte activa del negocio en vez de ser un “peso muerto” o un “mal necesario”.

Los factores que deben influir sobre la elaboración de la estrategia inmobiliaria de una empresa son tan variados como el tipo de negocio, la relación con los clientes y proveedores, la política que sigue con sus empleados, el nivel tecnológico de sus comunicaciones y sus sistemas de información, su forma de trabajar y su cultura empresarial.



Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Carteras de Inmuebles (II)

1. Clasificación e inventario de inmuebles



El primer paso en la gestión de inmuebles es la realización de un inventario que permita su clasificación y la obtención de todos los datos relevantes que influyen en la obtención de resultados económicos o que se necesitan para su gestión.

Desde un punto de vista operativo conviene clasificar los inmuebles propiedad de una empresa en tres grandes grupos:

- **Inmuebles necesarios para desarrollar la actividad de la empresa.**

Deberían estar aquí incluidos todos aquellos inmuebles que la empresa necesita para realizar su actividad. Se reconocen por el hecho de que, si no existieran, la empresa debería adquirirlos para que su actividad no se interrumpiera o disminuyera.

- **Inmuebles no necesarios.**

Son aquellos de los que la empresa puede prescindir sin que se vea afectada su actividad empresarial.

- **Inmuebles en proceso de transformación.**

Son edificios en construcción, rehabilitación o reforma y terrenos en fase de desarrollo urbanístico o destinados a construirse. Al final de su transformación se clasificarán en necesarios o no necesarios para la actividad de la empresa.



Contenido del inventario de inmuebles

- Identificación
- Clasificación
- Superficies
- Situación Urbanística
- Valores
- Gestiones a realizar sobre el edificio
- Personas que ocupan el inmueble
- Derechos reales y contratos
- Responsables de la gestión del inmueble

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Carteras de Inmuebles (III)

2. Inmuebles necesarios para la actividad de la empresa (I)

Constituyen la parte de la actividad inmobiliaria que se presenta en todas las empresas y que constituye el foco de atención permanente del responsable de gestionar los inmuebles de una empresa.

La gestión de estos inmuebles exige tomar decisiones de ubicación y gestionar la ocupación de los espacios productivos, del mantenimiento y de los servicios inmobiliarios.

2.1. Decisiones de ubicación

2.1.1. Variables a tener en cuenta

- Cercanía a los clientes y/o mercados de la Compañía.
- Cercanía a empleados cualificados o de bajo coste.
- Cercanía a otras unidades de la Compañía.
- Medios de comunicación y transporte.
- Costes de adquisición y mantenimiento de los inmuebles
- Representatividad e imagen
- Flexibilidad
- Seguridad de empleados y usuarios

2.1.2. Criterios de ubicación

Aunque la valoración de las alternativas despejará muchas dudas y ayudará a establecer los criterios definitivos, la alta dirección de la empresa debe establecer sus criterios generales de ubicación, dando indicaciones sobre si es preferible la cercanía a los mercados o el ahorro en costes o el acceso a determinados mercados de empleados. También debe indicar si prefiere concentrar a sus empleados o repartirlos en ubicaciones de carácter más disperso.

2.1.3. Formas de obtención de los espacios necesarios

Compra.

La propiedad es la forma más flexible de usar un espacio siempre que el inmueble se encuentre en áreas con mercados consolidados, porque el propietario puede decidir desalojar y vender el inmueble cuando quiera. Además, permite a la empresa obtener las plusvalías que se produzcan en el inmueble.

Alquiler.

El alquiler consume, en un primer momento, menos recursos de la Compañía pero, salvo que se firmen contratos de arrendamiento muy favorables, es poco flexible.

Alquiler con opción de compra.

Es una fórmula híbrida entre el alquiler y la compra que resulta tan poco o menos flexible que el alquiler pero que permite obtener las revalorizaciones futuras del inmueble.

2.1.4. Comparación de alternativas. El V.A.N. como sistema de evaluación de las diferentes opciones.

Las diferentes alternativas de obtención de espacio se deben comparar entre sí y la decisión se tomará comparando los resultados económicos con otras posible ventajas relacionadas con la representatividad y flexibilidad para realizar cambios futuros

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Carteras de Inmuebles (IV)

2. Inmuebles necesarios para la actividad de la empresa (II)



2.2. Ocupación de espacios productivos

Después de las decisiones de ubicación, el mayor potencial de ahorro está en las decisiones sobre cómo ocupar los inmuebles.

2.2.1. Análisis de la forma de trabajar de los empleados. Situación actual y situación deseada.

2.2.2. Criterios de ocupación de espacios.

2.2.3. Medición del impacto económico de la aplicación de diferentes criterios de ocupación.

2.2.4. Medidas de control



2.3. Mantenimiento integral y servicios a prestar en los inmuebles

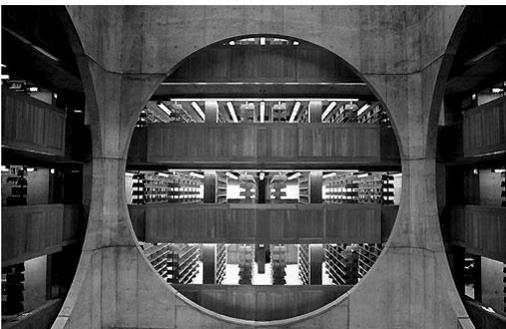
Una de las principales funciones de un gestor de inmuebles en una empresa es la organización del mantenimiento de los inmuebles y de los servicios que se prestan a sus ocupantes.

2.3.1. Estrategias de mantenimiento.

2.3.2. Definición de los niveles de calidad del mantenimiento.

2.3.3. Contratación del mantenimiento.

2.3.4. Medidas de control del mantenimiento



2.4. Servicios a prestar en los inmuebles

2.4.1. Estrategias de prestación de servicios.

2.4.2. Definición de los servicios a prestar y de los niveles de calidad de los mismos.

2.4.3. Contratación de los servicios

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Carteras de Inmuebles (V)

3. Inmuebles no necesarios para la actividad de la empresa

Es frecuente que las empresas sean propietarias de inmuebles que no son estrictamente necesarios para su actividad. En la mayor parte de los casos, son inmuebles que fueron necesarios en su día y que dejaron de serlo al variar las necesidades de la empresa (crecimiento o decrecimiento, nuevos procesos de fabricación, nuevas formas de trabajar, etc.). En otros casos son inmuebles que se compraron como inversión.

3.1. Decisiones de inversión o desinversión.

Ante los inmuebles no necesarios cabe plantearse periódicamente si la empresa debe seguir siendo su propietaria. Para tomar esta decisión es conveniente establecer unos criterios y métodos de cálculo que nos permitan comparar las diferentes alternativas.

3.1.1. Criterios para decidir mantener o vender los inmuebles.

El criterio principal debe ser la rentabilidad de la empresa. La decisión de vender o mantener el inmueble ha de tomarse en función de su influencia en la mejora de la rentabilidad.

3.1.2. Comparación de alternativas.

El V.A.N. como sistema de evaluación de las diferentes opciones.

Para cualquier inmueble no necesario en poder de la empresa, siempre existen, al menos, las siguientes alternativas:

- Mantener la propiedad y alquilarlo o mantener el alquiler actual
- Alquilarlo con opción de compra
- Venderlo

Los efectos sobre la Cuenta de Resultados y el Balance.

Aunque el análisis de inversiones es la forma más adecuada de comparar diferentes alternativas de inversión, los gestores de las empresas son sensibles al efecto de sus decisiones sobre el Balance y la Cuenta de Resultados de las Sociedades que administran. Por esta razón, debe analizarse el efecto sobre las cuentas del año actual y de los siguientes. Para ello, se simulará el efecto contable de cada una de las opciones, especialmente sobre el Beneficio Neto, el EBITDA y el CAPEX de la empresa.

3.1.3. Medidas de control.

Se recomiendan dos medidas de control que permiten asegurar que las inversiones en inmuebles son las correctas:

- Valoración anual de los inmuebles por una sociedad de tasación independiente (permite comprobar la revalorización o depreciación de los inmuebles).
- Aplicación anual del análisis de alternativas descrito en 3.1.2.

3.2. La venta de inmuebles

Como consecuencia de la aplicación de las medidas de control descritas anteriormente, por un cambio en los criterios de inversión, financiación o rentabilidad de la empresa, o porque dejan de ser necesarios inmuebles que antes lo eran, las empresas pueden encontrarse en la necesidad de poner en venta parte de sus inmuebles.

Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Carteras de Inmuebles (VI)

4. Inmuebles en proceso de transformación (I)



Los inmuebles en proceso de transformación requieren gestiones urbanísticas y/o obras de transformación.

4.1. La decisión de transformar los inmuebles

Las modificaciones en las necesidades y en la forma de trabajar de la empresa que se producen con el paso del tiempo, provocan una paulatina falta de adecuación de los inmuebles propiedad de la empresa que hace aconsejable su transformación.

En otros casos, terrenos por ejemplo, los inmuebles se compran con la intención de transformarlos para obtener un inmueble que la empresa necesita o para rentabilizar una inversión.

4.1.1. Criterios para su transformación

Aunque la motivación para iniciar una transformación de los inmuebles puede ser muy variada (exigencias de comodidad de los empleados, deseo de ahorrar costes de la empresa, cambios en la organización o en la forma de trabajar que exigen cambios en los espacios productivos etc..) los criterios para la elección de las alternativas deben ser principalmente económicos y la opción a elegir debe ser la más rentable para la empresa. En el caso en el que sea necesario acometer el estudio de un conjunto de inmuebles, las decisiones a tomar deben ser aquellas que hagan más rentable el conjunto de las transformaciones previstas.

4.1.2. Estudio de viabilidad

El estudio de viabilidad es la base de la información que permite tomar decisiones sobre la conveniencia de transformar un inmueble.

4.1.3. Planes de eficiencia inmobiliaria

Cuando la compañía cuenta con más de un inmueble suele ser conveniente tomar decisiones con una visión de conjunto. Cuanto mayor sea el número de inmuebles más necesario será un Plan Inmobiliario general.

4.1.4 Medidas de control



Servicios de Gestión Inmobiliaria

Gestión de Carteras de Inmuebles (VII)

4. Inmuebles en proceso de transformación (II)



4.2. Las obras de transformación

Las obras de transformación suponen generalmente una inversión cuantiosa que conviene controlar al máximo para asegurar la viabilidad de la operación.

Existen una serie de técnicas que ayudan a controlar el gasto y que vamos a ver a continuación.

4.2.1 Criterios para decidir el alcance de las obras.

Nuevamente la decisión se debe subordinar a la estrategia de la Compañía.

Pueden plantearse opciones con transformaciones más caras que produzcan más ahorros en los costes de funcionamiento futuros u opciones que apuesten por el corto plazo minimizando las inversiones.

4.2.2 Diseño y Proyectos

La fase de diseño y ejecución de proyectos brinda la mejor oportunidad para obtener ahorros en las obras. A la hora de tomar decisiones deben tenerse en cuenta también los costes de mantenimiento.

4.2.3. Presupuestos

Los presupuestos de obra son una herramienta imprescindible para acometer las obras de transformación. Deben ser detallados y exhaustivos para evitar el peligro de los “precios contradictorios”.

4.2.4. Formas de contratación. La figura del “Gestor de Proyectos”

En función del tamaño y la complejidad de ejecución de la obra que se trate, se deberá elegir el tipo de adjudicación a un solo constructor o por lotes con un gestor de proyectos. Cuanto mayor sea la obra más interesante resultará la figura del “Gestor de Proyectos”: El gestor de proyectos realiza las mismas tareas que un constructor pero existen las siguientes diferencias:

- Cobra unos honorarios fijos previamente pactados (no un % del coste de la obra como el constructor)
- No asume el riesgo de un aumento de costes.
- Contrata en nombre del propietario.

4.2.5. Medidas de control



¿Quiénes somos?



UVE GESTIÓN INMOBILIARIA es una sociedad que ofrece una amplia gama de servicios inmobiliarios que van desde la valoración y consultoría inmobiliaria hasta la gestión de terrenos y promociones.

Los **profesionales** que integramos UVE contamos con una larga y reconocida trayectoria en los distintos ámbitos que conforman el sector inmobiliario, lo que nos permite poder ofrecer a nuestros clientes un servicio de alta calidad.

Nuestra experiencia y conocimiento se ha desarrollado en empresas punteras de distintos campos relacionados con el sector inmobiliario:

- Promotoras
- Gestoras
- Sociedades de Tasación
- Entidades Financieras
- Empresas Patrimonialistas
- Inmobiliarias

Este bagaje, que integra conocimientos inmobiliarios, financieros y empresariales, es lo que determina la vocación de UVE GESTIÓN INMOBILIARIA: asesorar a nuestros clientes y ofrecer, en cada caso, los servicios más adecuados para dar respuesta a sus necesidades:

- Inversión y Desinversión en inmuebles
- Desarrollos Urbanísticos
- Gestión de Promociones Inmobiliarias
- Gestión integral de edificios

Nuestra amplia **red de expertos colaboradores**, distribuidos por toda la geografía española, nos permite asegurar un profundo **conocimiento** de los distintos mercados locales y tipológicos.



Equipo Directivo

Germán Pérez Barrio

Presidente

Arquitecto

Consejero Delegado de SUASOR Servicios Inmobiliarios, S.L. 2.005-2.011

Consejero Delegado de Inmobiliaria Telefónica, S.L.U. 2.002-2.005

Director Gerente de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 1.985-2.002.

Director del Master de Gestión Inmobiliaria en la U.E.M. 2.007-2.011

Miembro de la junta directiva de TEGOVA, European Valuers Association 1.988-2.001

Participación en la redacción de las normas de valoración (1.985, 1.989, 1.994, 2.003)

Carlos González-Besada Mateos

Director General

Arquitecto

Subdirector General de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.004-2.010

Director Territorial Noreste de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.000-2.004

Director Gerente de Avaltaxo, S.A. 1.999-2.000

Manuel López-Quiroga Rodríguez

Director Técnico

Arquitecto

Subdirector General de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.004-2.010

Director Territorial Sur de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 1.998-2.004

Subdirector Territorial Noreste de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 1.995-1.998

María Dolores García Pérez

Directora de Control

Arquitecto Técnico, MRICS (Nº 1252182)

Directora Desarrollo Proyectos de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.011-2.012

Coordinadora de Proyectos de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.004-2.011

Tasadora de Control de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 1.997-2.004

Guillermo Esteban García

Director Catalunya

Arquitecto

Director Territorial Catalunya de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.004-2.010.

Delegado de Barcelona de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.001-2.004

Director Técnico de VTH, Valoraciones y Tasaciones Hipotecarias. 1.996-2.001

Javier Risco Ceniceros

Director Canarias

Arquitecto Técnico

Ejercicio libre de la profesión, valoración de inmuebles. 2.005-2.011.

Director Territorial de Canarias de TINSA, Tasaciones Inmobiliarias, S.A. 2.003-2.004

Delegado en Tenerife de TINSA, Tasaciones Informatizadas, S.A. 1.998-2.003

¿Por qué trabajar con UVE?



Experiencia

Integramos experiencias clave en el sector inmobiliario:

- Administración de patrimonios inmobiliarios en grandes empresas.
- Gestión de proyectos inmobiliarios.
- Planeamiento y Gestión Urbanística.
- Más de 25 años en el sector de la valoración.
- Direcciones de obra



Independencia

- UVE tiene como accionistas a técnicos de distintos sectores y no mantiene relación accionarial alguna con ningún grupo financiero o inmobiliario.
- UVE ha desarrollado un reglamento interno de conducta para salvaguardar la independencia de la sociedad y de sus técnicos.

El equipo técnico en el centro de UVE

- En UVE creemos que sólo se pueden realizar buenos trabajos con técnicos expertos, bien formados y con el adecuado apoyo de la sociedad.
- Selección de técnicos por su experiencia y calidad.
- Programa de formación constante y evaluación continua.

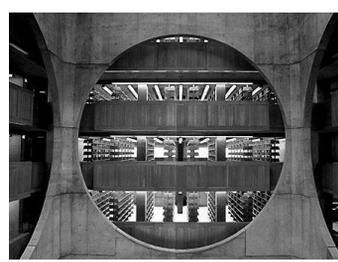
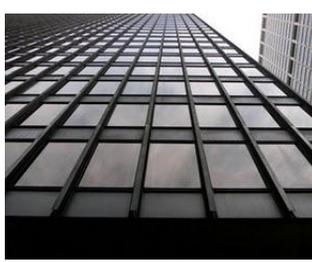


Excelencia en las técnicas de valoración

- Mejora de los métodos de valoración, desarrollando los aspectos menos definidos en las normas de valoración.
- Observatorio permanente de la coyuntura inmobiliaria que permite anticipar cambios en los mercados.
- Control de calidad de todos los trabajos.

Confianza, rigor y profesionalidad

Estricto cumplimiento de las normas de regulación.



uve

gestión inmobiliaria