

RECURSO PROFESIONAL GRATUITO

# Checklist de documentación para una valoración inmobiliaria

Comprueba qué información tienes, qué falta y qué limitaciones deben quedar identificadas antes de concluir el valor.

## CÓMO UTILIZARLO

Marca cada comprobación, anota la fuente y fecha, y adapta la lista a la finalidad y al tipo de inmueble.

Este material no sustituye los requisitos normativos, contractuales o profesionales aplicables a cada encargo.

## BLOQUE 01

## Encargo e identificación

Define el objeto antes de analizar los datos.

- ☐ Solicitante y destinatario
- ☐ Finalidad exacta y fecha de valoración
- ☐ Dirección y localización
- ☐ Referencia catastral
- ☐ Finca registral y CRU/IDUFIR
- ☐ Alcance, hipótesis y limitaciones

## BLOQUE 02

## Registro y Catastro

Diferencia siempre la procedencia de la información.

- ☐ Nota Simple y fecha de expedición
- ☐ Ficha o certificación catastral
- ☐ Superficies según cada fuente
- ☐ Uso, antigüedad y elementos contruidos
- ☐ Titularidad y cargas relevantes
- ☐ Garajes, trasteros y anexos
- ☐ Discrepancias pendientes de explicar

## BLOQUE 03

## Inspección y realidad física

Registra lo comprobado y lo que no ha podido verificarse.

- ☐ Fecha y condiciones de visita
- ☐ Distribución y estancias
- ☐ Superficie medida o planos
- ☐ Calidades, materiales y estado
- ☐ Instalaciones relevantes
- ☐ Fotografías identificadas
- ☐ Ocupación y uso observado
- ☐ Reformas o ampliaciones aparentes

## BLOQUE 04

## Entorno y urbanismo

Conserva fuente y fecha del planeamiento.

- ☐ Mapa de situación y emplazamiento
- ☐ Descripción del entorno
- ☐ Planeamiento consultado
- ☐ Clasificación y calificación
- ☐ Protección o catalogación
- ☐ Afecciones conocidas
- ☐ Fuente oficial de cada comprobación

## BLOQUE 05

## Mercado y comparables

La muestra debe ser verificable y pertenecer al mercado definido.

- ☐ Zona y segmento definidos
- ☐ Fuente y fecha de cada testigo
- ☐ URL o referencia conservada
- ☐ Oferta y transacción diferenciadas
- ☐ Superficie y características comprobadas
- ☐ Duplicados identificados
- ☐ Motivo de selección o descarte
- ☐ Ajustes documentados

## BLOQUE 06

## Antes de emitir

Revisa coherencia técnica y documental.

- ☐ Método adecuado
- ☐ Superficie adoptada identificada
- ☐ Anexos incluidos una sola vez
- ☐ Tablas y textos con las mismas cifras
- ☐ Hipótesis y advertencias visibles
- ☐ Autor, firma y datos correctos
- ☐ PDF previsualizado
- ☐ Versión final archivada

EasyTas conecta documentación, comparables, métodos, revisión e informe dentro de un expediente profesional. Más información en [easytas.es](https://easytas.es).