

RECURSO PROFESIONAL GRATUITO

Checklist final de revisión del informe

Localiza incoherencias entre identificación, fuentes, cálculos y conclusión antes de que el PDF llegue al cliente.

CÓMO UTILIZARLO

Realiza una primera revisión técnica y una segunda revisión del documento final. No corrijas directamente el PDF: corrige el expediente fuente.

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

BLOQUE 01

Identificación y finalidad

El objeto debe ser inequívoco.

- ☐ Inmueble y anexos identificados
- ☐ Dirección y referencia coherentes
- ☐ Finca registral trasladada correctamente
- ☐ Solicitante y destinatario
- ☐ Finalidad y fecha
- ☐ Alcance y limitaciones

BLOQUE 02

Fuentes y superficies

Comprueba procedencia y consistencia.

- ☐ Registro y Catastro diferenciados
- ☐ Superficie adoptada justificada
- ☐ Uso y antigüedad coherentes
- ☐ Distribución igual en texto y tablas
- ☐ Discrepancias explicadas
- ☐ Urbanismo con fuente y fecha

BLOQUE 03

Comparables

Revisa muestra y ajustes.

- ☐ Mercado y zona definidos
- ☐ Fechas y fuentes conservadas
- ☐ Oferta y transacción diferenciadas
- ☐ Superficies comparables
- ☐ Coeficientes con sentido correcto
- ☐ Duplicados eliminados
- ☐ Dispersión revisada
- ☐ Valor unitario coincide con cálculo

BLOQUE 04

Métodos y conclusión

Todas las cifras deben contar la misma historia.

- ☐ Método adecuado
- ☐ Operaciones y unidades comprobadas
- ☐ Anexos incluidos una sola vez
- ☐ Depreciación y costes coherentes
- ☐ Redondeos consistentes
- ☐ Conclusión coincide en todo el documento
- ☐ Hipótesis y condicionantes trasladados

BLOQUE 05

PDF y firma

Revisa el documento que verá el cliente.

- ☐ Índice y numeración
- ☐ Tablas sin cortes
- ☐ Fotografías identificadas
- ☐ Mapas legibles
- ☐ Marca y datos profesionales
- ☐ Cláusulas vigentes
- ☐ Firma correcta
- ☐ Sin comentarios ni datos de otro expediente

BLOQUE 06

Entrega y archivo

Preserva la versión emitida.

- ☐ Nombre de archivo inequívoco
- ☐ Borrador y final diferenciados
- ☐ Destinatario comprobado
- ☐ Copia final conservada
- ☐ Evidencias archivadas
- ☐ Cambios posteriores como nueva versión

EasyTas conecta documentación, comparables, métodos, revisión e informe dentro de un expediente profesional. Más información en easytas.es.