

RECURSO PROFESIONAL GRATUITO

Checklist de visita del inmueble

Vuelve de la inspección con las evidencias necesarias para describir, comparar y valorar sin depender de la memoria.

CÓMO UTILIZARLO

Utiliza una copia por inmueble. Distingue entre observado, medido, declarado y no comprobado.

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

BLOQUE 01

Antes de salir

Prepara las dudas documentales.

- ☐ Confirmar dirección, contacto y hora
- ☐ Revisar Nota Simple y Catastro
- ☐ Anotar discrepancias de superficie o uso
- ☐ Preparar plano o croquis
- ☐ Confirmar anexos a visitar
- ☐ Equipo de medición y fotografía listo

BLOQUE 02

Llegada y acceso

Identifica el objeto y los límites de la visita.

- ☐ Persona presente y relación con el inmueble
- ☐ Fachada, portal y zonas comunes
- ☐ Planta, puerta y orientación
- ☐ Accesos comprobados
- ☐ Estancias o anexos no visitados
- ☐ Uso y ocupación observados

BLOQUE 03

Distribución y superficies

Registra una estructura que después puedas reconstruir.

- ☐ Número y uso de estancias
- ☐ Circulación y funcionalidad
- ☐ Alturas o geometrías singulares
- ☐ Superficie medida o comprobada
- ☐ Iluminación y ventilación
- ☐ Vistas y orientación
- ☐ Terrazas, patios y exteriores
- ☐ Garaje, trastero y anexos

BLOQUE 04

Calidades y conservación

Describe sin convertir una observación en diagnóstico.

- ☐ Suelos, paredes y techos
- ☐ Carpinterías y cerramientos
- ☐ Cocina y baños
- ☐ Climatización y ACS
- ☐ Instalación eléctrica aparente
- ☐ Humedades, fisuras o deformaciones visibles
- ☐ Reformas declaradas y fecha
- ☐ Estado de edificio y zonas comunes

BLOQUE 05

Fotografías

Ordena la evidencia visual.

- ☐ Fachada y acceso
- ☐ Zonas comunes relevantes
- ☐ Vista general de cada estancia
- ☐ Detalles de calidad o estado
- ☐ Patologías visibles
- ☐ Vistas, orientación y entorno
- ☐ Anexos por separado
- ☐ Evitar datos personales innecesarios

BLOQUE 06

Antes de marcharte

Haz una última comprobación sobre el terreno.

- ☐ Todas las estancias registradas
- ☐ Anexos comprobados
- ☐ Reformas y fechas aclaradas
- ☐ Documentación prometida anotada
- ☐ Zonas no accesibles identificadas
- ☐ Condiciones especiales y hora final

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