



***COIIPA***

**GUÍA RÁPIDA PARA EL VISADO DE  
PERITAJES**

***(Fecha: 20-12-2009)***


*Autor: Comisión de Peritajes*

*Aprobado por: Junta de Gobierno*

*Fecha Aprobación: 20-12-2009*

*Lista Distribución:*

<b><i>Nombre</i></b>	<b><i>Apellidos</i></b>	<b><i>Cargo</i></b>
Colegiados		

 <b>C.O.I.I.P.A.</b> Colegio Oficial de Ingenieros en Informática Principado de Asturias	<b>Título</b>	Guía Rápida de Visado
	<b>Número</b>	N.A.
	<b>Fecha</b>	20-12-2009

## Título 1 Preliminar


Se elabora esta guía rápida como ayuda para la realización de la documentación correspondiente a un peritaje que se desee Visar por el Colegio Oficial de Ingenieros en Informática del Principado de Asturias (en adelante *COIIPA*).

## Título 2 Sobre el Visado de los peritajes

1. El servicio de visado de peritajes consiste en la comprobación visual de que el dictamen se ajusta a las normas del *COIIPA*. Tras esta comprobación se procede al sellado de todas las hojas que componen el dictamen pericial y se elaboran un conjunto de certificados de visado que deberán ser incluidos en la documentación entregada al peticionario original.
2. El perito tendrá que proporcionar personalmente al *COIIPA* los originales y las copias correspondientes de toda la documentación resultado del proceso pericial, debiendo comunicar al Colegio la intención de visar la documentación con la antelación suficiente. Podrá simplemente enviarse un correo electrónico a la Junta de Gobierno o a los Servicios de Administración del Colegio.
3. Si el dictamen cumple los requisitos establecidos, el Colegio sellará todas las páginas del dictamen, excluyendo los anexos y la documentación adicional.
4. El *COIIPA* entregará al perito tantos certificados de visado como copias del dictamen pericial hayan sido facilitadas.
5. Si el dictamen pericial no cumple los requisitos establecidos, el *COIIPA* elaborará un informe negativo de revisión en el que se indicarán los puntos que deben ser mejorados en la documentación. Las revisiones negativas no están exentas de coste, por lo que deberá verificarse el cumplimiento de las normas antes de entregar la documentación al Colegio.
6. El Colegio Profesional elude toda responsabilidad sobre los contenidos o comentarios contenidos en el dictamen pericial, limitándose únicamente a comprobar el formato de la documentación entregada.
7. Independientemente del resultado de la revisión, el perito deberá satisfacer las cuotas establecidas por el *COIIPA* durante la recogida de la documentación.
8. Sólo se visarán peritajes de miembros colegiados que estén al corriente del pago de las cuotas colegiales y que no estén inmersos en ningún expediente disciplinario. Además, el perito deberá haber superado el periodo de formación complementaria que establezca el Colegio.

## Título 3 Sobre el formato exigido

1. Deberá utilizarse la **plantilla de peritajes** establecida por la Comisión de Peritajes del *COIIPA*, que está disponible en la página web del Colegio.
2. El informe deberá disponer al menos de los siguientes contenidos:
  - a. Detalles sobre los periodos temporales que afectan al peritaje.
  - b. Título del peritaje e información del peticionario

 <b>C.O.I.I.P.A.</b> Colegio Oficial de Ingenieros en Informática Principado de Asturias	<b>Título</b>	Guía Rápida de Visado
	<b>Número</b>	N.A.
	<b>Fecha</b>	20-12-2009

- c. Objeto y alcance del peritaje
  - d. Informe pericial
  - e. Conclusiones
2. El Informe deberá cumplir las siguiente normas de formato mínimas:
    - a. En el encabezado de las páginas del dictamen pericial deberá aparecer el logotipo del Colegio
    - b. Todas las páginas del dictamen irán provistas de datos identificativos del perito, debiendo indicar, al menos, el número de colegiado. No obstante, se recomienda igualmente incluir nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad siempre y cuando esto no entrañe un riesgo para la integridad del perito.
    - c. En todas las páginas del dictamen se proporcionará información sobre el peticionario original del peritaje, indicando, al menos, la razón social del mismo, o el nombre y apellidos en caso de tratarse de un particular.
    - d. El dictamen pericial dispondrá de un área enmarcada en el pie de página del documento que permita la ubicación del sello de visados del Colegio.
    - e. La fecha del peritaje irá debidamente indicada en todas las páginas del dictamen pericial.
    - f. Será necesario numerar todas las páginas del dictamen pericial, indicando tanto el número de página actual como por el número total de páginas del dictamen, excluyendo los anexos y documentación adicional.
    - g. El perito deberá firmar todas las páginas del dictamen pericial, evitando de esta manera la inserción involuntaria o malintencionada de hojas suplementarias por terceros. Los anexos entregados junto con el dictamen podrán firmarse de forma voluntaria.
  3. Como recomendación, se aconseja a los peritos prescindir en todo momento de incluir comentarios de tipo técnico en el dictamen pericial, debiendo relegar este tipo de información a un anexo técnico debidamente documentado.

## **Título 4 Servicios adicionales**

1. El perito podrá solicitar el visado de los anexos y la documentación adicional que acompañan al dictamen pericial, incrementándose el coste del visado según el reglamento de tasas vigente del Colegio.
4. De forma opcional, el perito podrá solicitar la elaboración de un informe legal que el *COIIPA* encargará a los servicios jurídicos del Colegio. Los costes de este informe legal deberán también ser resarcidos por el perito durante la entrega de la documentación tras el proceso de visado.