



## CRITERIOS SOBRE EL CALCULO DE HONORARIOS POR LA REDACCIÓN DE INFORMES Y DICTAMENES TÉCNICOS.

### 1. Introducción.

Los honorarios de cualquier profesional son el motivo por el cual se prestan los servicios y constituyen el sustento económico de estas personas.

Son la justa retribución por el trabajo desempeñado.

Los Honorarios de todas las profesiones (excepto Notarios, Registradores y procuradores) están liberalizados, sin que los colegios u otras organizaciones puedan recomendar mínimos.

La Ley de Colegios profesionales 2/1974 prohíbe expresamente estas recomendaciones u orientaciones:

Artículo 14. Prohibición de recomendaciones sobre honorarios.

*"Los Colegios Profesionales y sus organizaciones colegiales no podrán establecer baremos orientativos ni cualquier otra orientación, recomendación, directriz, norma o regla sobre honorarios profesionales".*

Quizás esta liberalización, unida a las consecuencias de la crisis económica en el sector de la construcción hayan provocado un hundimiento generalizado del precio de los servicios de arquitectura e ingeniería. En todo caso, es necesario valorar el propio trabajo y plantear de inicio unos honorarios justos. Está en juego la supervivencia como profesionales de los técnicos.

Por eso es de vital importancia que aseguremos y documentemos lo mejor posible el pacto de honorarios, cuanto se va a cobrar, cuando, como y quien está obligado a pagar.

### 2. Definiciones.

Informe Técnico: consiste en la exposición por escrito de las circunstancias observadas en el reconocimiento de precios, edificios, documentos, etc., con explicaciones técnicas y económicas.

Dictamen Técnico: consiste en la exposición por escrito de la opinión que emite un técnico sobre la cuestión sometida a consideración y justificada en base al informe técnico.

### 3. Contenido mínimo de los informes y dictámenes periciales.

A fin de implantar en la actividad pericial unos estándares de calidad, todo informe y dictamen técnico deberá estructurarse con un contenido mínimo, de cara a ofrecer seguridad, calidad y garantía procesal.

A tal efecto, se atenderá a las prescripciones de la norma UNE 197001:2011: *Criterios generales para la elaboración de informes y dictámenes periciales*, y más concretamente a su punto "4" donde se indica que uno de los requisitos formales de todo informe/dictamen debe ser "Establecer una estructura de Informe/Dictamen donde se incluya: Objeto; Alcance; Antecedentes; Consideraciones preliminares; Documentos de referencia; Terminología y referencias; Análisis; Conclusiones; y, Anejos".

### 4. Consideraciones previas.

Para calcular los honorarios es fundamental conocer los costes asociados a tu forma de ejercicio de la profesional. Costes como el alquiler de oficina, las primas de seguros, los gastos de colegio, cuotas de autónomos, asesorías, mantenimientos...etc. Es conveniente sacar el coste/hora.

Además de conocer tu coste, todo trabajo supone otros costes variables, los que dependen de cada uno de los encargos y que tendrás que estimarlos. Cómo desplazamientos, colaboraciones de otros compañeros, papelería, encuadernación, consumibles, etc.

Este es el precio hora por debajo del cual pierdes dinero, a partir del mismo, en función de tu experiencia, especialización, conocimientos, necesidades o expectativas, debes añadir el margen de beneficio que deseas alcanzar y el cual debe retribuir de una manera justa tu esfuerzo profesional.



## 5. Bases para la determinación de los honorarios.

De cara a determinar los honorarios por la elaboración de un informe o dictamen técnico se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El **tiempo requerido** en la realización del trabajo, que estará en función de:
  - a) **Alcance** del trabajo encargado: tipología y número de cuestiones planteadas.
  - b) Grado de **complejidad** de las cuestiones planteadas.
  - c) La **profundidad** con la que se aborda las cuestiones planteadas.
  - d) Amplitud o dificultad de la **toma de datos**, y diversidad de fuentes consultadas.
  - e) Los **desplazamientos** necesarios para toma de datos, examen del objeto del informe/dictamen, obtención de información en organismos diversos, etc.
2. Los **costes directos asociados** al mismo (gastos de desplazamientos, impresión, encuadernación, ...).
3. La **cuantía** o montante económico de la reclamación formulada, al afectar a la responsabilidad que adquiere el perito al pronunciarse sobre las cuestiones sometidas a cuestión.
4. El grado de **especialización o experiencia** requerida.
5. La **urgencia** en el desarrollo del trabajo.

## 6. Tiempo requerido en la realización del trabajo.

Por regla general, en toda elaboración de informes y dictámenes técnicos, además de la propia redacción del mismo, han de examinarse documentos, llevar a cabo un reconocimiento de inmueble, mantener reuniones, realizar consultas, y llegado el caso ratificar el informe o dictamen emitido, contestando a cuantas preguntas le sean hechas por las partes o el Juez.

De ahí que **el tiempo requerido en la realización del trabajo sea un sumatorio del empleado** en cada una de las tareas en las que puede dividirse las actividades anteriormente descritas:

1. Examen de documentos:
  - a) Solicitud de documentación a las partes.
  - b) Obtención de documentación en otras fuentes (diligencias, consultas ...).
  - c) Análisis de la documentación.
2. Reuniones, comparecencias (i/desplazamiento).
3. Reconocimiento del inmueble:
  - a) Solicitud de acceso a inmueble.
  - b) Preparación de la documentación para trabajo de campo.
  - c) Inspección del inmueble (i/desplazamiento).
  - d) Realización de pruebas, verificación.
4. Redacción del informe/dictamen:
  - a) Relación y análisis de antecedentes.
  - b) Descripción de las consideraciones a tener en cuenta en la redacción del informe/dictamen.
  - c) Relación y análisis de la documentación examinada.
  - d) Exposición de las circunstancias observadas en el análisis de la documentación, de la normativa o en el reconocimiento de un inmueble, de la cuestión planteada.
  - e) Opinión sobre la cuestión planteada (causa, reparación, valoración, etc).



5. Revisión y validación del informe/dictamen.
6. Ratificación en juicio:
  - a) Preparación de vista de juicio.
  - b) Ratificación en el juzgado (i/desplazamiento).

## 7. Determinación de los honorarios.

Los honorarios por la elaboración de un informe o dictamen técnico se podrán calcular según la siguiente fórmula en función del **tiempo empleado** (T), el **coste hora** (C<sub>h</sub>), los **factores de ponderación** (K<sub>1</sub>, K<sub>2</sub> y K<sub>3</sub>), y los **costes directos asociados** a la actuación (C<sub>da</sub>):

$$H = ((T \times C_h) \times K_1 \times K_2 \times K_3) + C_{da}$$

El **factor K<sub>1</sub>**, ponderará, conforme a las consideraciones del técnico, según la cuantía o montante económico del procedimiento judicial u objeto de litigio, o controversia reclamación, al afectar a la responsabilidad que adquiere el perito al pronunciarse sobre las cuestiones sometidas a cuestión.

El **factor K<sub>2</sub>**, ponderará, conforme a las consideraciones del técnico, el grado de especialización o experiencia requerida.

El **factor K<sub>3</sub>**, ponderará, conforme a las consideraciones del técnico, la urgencia del encargo.