

Información Importante Sobre el Proceso de Protesta



El aviso de programación adjunto incluirá una cita relacionada con su protesta. Su aviso de programación incluirá una fecha para su reunión informal con un tasador de HCAD. Por lo general, recibirá un aviso de programación para la reunión informal y un segundo aviso, si es necesario, para la audiencia formal.

El aviso de programación inicial incluirá una fecha para su reunión informal con un tasador de HCAD. Si su protesta no se resuelve informalmente, a usted (o su agente) se le enviará un segundo aviso de programación para una audiencia formal. En una fecha posterior, su protesta será escuchada por la Junta de Revisión de Evaluación. Tenga en cuenta: Si HCAD le ha enviado previamente una oferta de acuerdo en línea o por correo con respecto a su protesta y rechaza esa oferta, solo se le programará una audiencia formal de ARB. Las dos citas se describen a continuación.

Reunión informal preliminar con el tasador. El propósito de la reunión preliminar es revisar y, si es posible, resolver su protesta en un entorno informal. Se reunirá con un tasador de HCAD que puede resolver su protesta en la reunión preliminar. Usted y el tasador intercambiarán información y revisarán su evidencia y los registros de HCAD para ver si sus cuestiones se pueden resolver sin una audiencia formal. Una reunión informal no es requerida por ley. Sin embargo, la mayoría de las inquietudes generalmente se pueden resolver una vez que usted y el tasador revisen toda la información. Muchas protestas se pueden resolver a este nivel. Si se resuelve su protesta, no se le programará una audiencia ARB formal. Es importante llegar a tiempo a su cita; esto ayudará a evitar largas esperas.

Audiencia formal con el ARB. Si no puede resolver su protesta con el tasador durante una reunión informal usted puede ir a una audiencia formal con el ARB. El ARB no está sujeto a ninguna discusión u oferta de acuerdo entre usted y el tasador en la reunión informal. Debe aparecer a la audiencia en persona, por teléfono, por un agente autorizado o una declaración jurada para ser considerado presente. Si aparece en persona, debe registrarse en el mostrador del primer piso. Los propietarios deben registrarse al menos 15 minutos antes del horario de la audiencia programada. Los agentes con múltiples registros deben registrarse al menos 30 minutos antes del horario de la audiencia programada. Si tiene la intención de aparecer por teléfono, se le proporcionará un número de teléfono para que pueda llamar para registrarse. Toda evidencia respaldada por una declaración jurada debe presentarse ante el ARB antes de una audiencia telefónica para que se considere la evidencia.

Las audiencias formales del ARB son conducidas por consejos de tres miembros que duran aproximadamente 15 minutos. Todas las audiencias formales serán grabadas. El consejo del ARB comienza la audiencia presentando a sus miembros. Su número de cuenta y el tipo de audiencia se leerán para el registro. Después, se le pedirá a usted y al tasador que reconozcan que ambos están declarando bajo juramento. Cada miembro del consejo del ARB firmará una declaración jurada que indique que los miembros no han discutido nada sobre su propiedad antes de la audiencia. El presidente del consejo preguntará entonces a las dos partes si han intercambiado toda la evidencia que se intenta presentar. Si no lo han hecho, las partes intercambiarán evidencia en este momento. Luego, el presidente pedirá al tasador que describa la propiedad, que explique brevemente el fundamento de la protesta, y que declare el valor anotado. Preste atención. El presidente del consejo puede preguntar si está de acuerdo con la declaración del tasador. Si no lo está, el consejo determinará los cambios que se consideren necesarios y continuará la audiencia de protesta.

El presidente del consejo le pedirá que explique su posición. **Usted deberá proporcionar cuatro copias de todos los documentos que intente presentar durante la audiencia, (tres para el ARB y una para el representante de HCAD),** o puede traer evidencia auditiva en una computadora portátil para su proyección en una pantalla. Si trae su evidencia en una computadora portátil, debe proporcionar una copia de su evidencia por escrito o en un CD o unidad flash en formato PDF para dejarla como una copia de archivo. La evidencia electrónica no se copiará durante las audiencias. La unidad de CD / flash se convierte en propiedad del ARB y no se devolverá. El ARB no aceptará evidencia por correo electrónico. Después de que termine, el distrito presenta su evidencia al ARB. Finalmente, se pueden hacer breves comentarios de cierre.

Después de que todas las partes hayan tenido la oportunidad de hablar, el presidente del consejo anunciará que el testimonio ha terminado. El ARB se reunirá para llegar a una decisión. El presidente del consejo anuncia la decisión cuando esta se logra por mayoría, y puede hacer un análisis del fallo. Se le entregará a usted una copia del formulario declarando la decisión del ARB.

Todos los miembros del ARB deben aprobar la decisión antes que esta sea definitiva. El consejo se reúne mensualmente. Por lo tanto, puede ocurrir un retraso entre el día de su audiencia y el momento en que recibe la orden escrita del consejo. Ocasionalmente, el ARB completo no aprueba una recomendación del ARB. Si esto ocurre, se programa una nueva audiencia ante otro consejo. La decisión final del Junta de Revisión de Evaluación se emite por escrito y se le enviará por correo certificado. Esta orden instruye al jefe de tasaciones que cambie los registros de tasaciones del distrito, si corresponde.

Consejo de Revisión de Tasaciones de Harris County

*Procedimientos a seguir durante la
presentación personal de un propietario
o representante*

A. Orden de la Audiencia

1. Anuncio del número de cuenta y propietario.
2. Juramento de los representantes y testigos según lo requiere el Código Impositivo, Sec. 41.67(a).
3. Firma de declaraciones juradas
4. Intercambio de evidencias.
5. Descripción de la propiedad y fundamento para la audiencia presentado por personal de HCAD.
6. Presentación de asuntos y evidencia por el propietario.
7. Presentación de asuntos y evidencia por el personal de HCAD.
8. Si es apropiado, el presidente del ARB permitirá preguntas y breves comentarios de cierre de ambas partes.
9. Deliberación y anuncio de recomendaciones por el consejo del ARB
10. Determinación formal de protesta y orden por escrito del ARB completo.

B. Presentación y Recepción de Testimonio y Evidencia

1. El testimonio debe tener forma narrativa y estar sujeto a cuestionamientos por los miembros del ARB y por los representantes del HCAD.
2. El consejo de expertos del ARB permitirá un examen y examen cruzado de testigos y evidencia por cualquier parte que haya prestado juramento sobre los asuntos que son objeto de la audiencia.
3. El ARB decidirá qué testimonio y evidencia será o dejará de ser considerada.
4. **Se debe presentar un original y cuatro copias de evidencia documentada. Las copias las debe hacer el propietario o agente antes de la audiencia y por su cuenta.**
5. **Si evidencia electronica es presentada, debe proporcionar una copia de su evidencia por escrito o en un CD o unidad flash en formato PDF. No se aceptará evidencia por correo electrónico.**
6. El ARB puede reconocer oficialmente cualquier hecho que entre dentro de la esfera del dominio público.
7. Por lo general, las audiencias son limitadas a 15 minutos de duración total.

Criteria Oficiales de Documentación del Consejo de Revisión de Tasaciones

1. Una persona que presenta evidencia en una reunión informal debe firmar un formulario de declaración atestiguando que la persona está autorizada a representar al dueño y que toda la evidencia presentada será cierta y correcta. Las personas que se presenten en audiencias formales e intenten declarar deberán prestar juramento frente a un miembro del consejo de expertos del ARB.
2. La evidencia ofrecida por un propietario o agente debe ser firmada y fechada por el que la presenta. Cada documento debe ser marcado indicando, según sea pertinente, que es un sumario preparado por el que presenta o que la información representa copias de registros comerciales verdaderos y correctos guardados por el dueño de la propiedad.
3. Se espera que el testimonio y evidencia presentados por el dueño o consultor tanto en audiencias informales como formales, sea una declaración cierta y completa de todos los hechos que pueden razonablemente influir en el valor de mercado de la propiedad. Por lo tanto, todas las personas que se presentan a una audiencia deben supuestamente tener un conocimiento completo de los hechos.
4. Si el presentador no quiere, no está preparado o de cualquier forma falla en presentar la documentación requerida por los miembros del consejo de ARB, los miembros del ARB se reservan el derecho de considerar una citación de la documentación necesaria antes de que terminen sus deliberaciones. Una vez dada la moción de cualquiera de las partes o del propio ARB, el ARB puede citar a testigos y/o libros y registros del distrito de tasación o del propietario. Si la necesidad de una citación se produce durante una audiencia, el grupo suspenderá la sesión hasta que se pueda hacer una audiencia sin prejuicios para la citación y, si es necesario, hasta que se presente la información solicitada en la citación.
5. Las copias de toda la información presentada como evidencia por cualquiera de las partes (formal o informal) deberán ser retenidas en el expediente de la audiencia del ARB. Esto incluye específicamente mapas, fotografías, el texto completo de toda tasación hecha por terceros, archivos de alquiler, contratos de venta, gráficos, diagramas, inspecciones, cláusulas de escrituración, planos y esquemas, etc. En caso de propiedad comercial personal se debe retener el siguiente tipo de información: copias de libros y registros, estados financieros, declaraciones federales de impuestos, estados contables hechos por contadores públicos, tasaciones independientes, e información similar.
6. **Los presentadores deben proporcionar copias de sus pruebas al ARB a su propio costo antes de las audiencias ante la ARB.**

Las copias no se pueden realizar en HCAD. Ya sea cuatro copias en papel o si presentan pruebas electrónicamente, una copia en papel o un CD o una unidad flash con evidencia guardada en formato PDF. El ARB no aceptará pruebas por correo electrónico.
7. Si se presentan pruebas de terceros, la información debe contener una declaración de autenticidad o ir acompañada de una declaración jurada de registros comerciales.
 - a) Se deben presentar declaraciones certificadas acerca de la ocupación actual y del pasado, precios del mercado de alquileres, y tarifas de alquiler actuales, toda vez que la propiedad esté rentada a otros. Se deben incluir también tarifas de alquiler reales de mercado y éstas deben estar respaldadas con ejemplos de alquileres reales, que se hayan realizado.
 - b) Todas las ventas u ofertas actuales o anteriores para la propiedad en cuestión deben estar completamente documentadas. Esta documentación debe incluir una copia firmada del formulario de listado y la oferta, o la cláusula de escrituración y una copia entera del contrato de venta firmado.
 - c) Ventas comparables serán verificadas y se les dará más credibilidad si van acompañadas de fotografías actuales e información detallada de la ubicación, año de construcción, superficie del terreno, superficie edificada, alcance de la remodelación si es el caso, fecha del contrato, precio de venta, términos de financiamiento, etc. Se prefieren fotografías que tengan marcadas automáticamente hora y fecha.
- d) Se deben presentar certificaciones de terceras partes sobre costos de reparación o de construcción, si es el caso. Si hay un arquitecto involucrado, se deberán documentar los costos de construcción a partir de Enero 1 presentando una copia notarizada de la *Solicitud y Certificado para el Pago*, de AIA, documento G702, con detalles completos. Si hay un contratista involucrado, se deberán adjuntar una copia del contrato firmado, plan de pagos con enmiendas, y todas las órdenes de cambios
8. Los siguientes elementos son ejemplos de los criterios de documentación para Audiencias de Valuación de Propiedad Inmobiliaria.

Venta de la propiedad bajo protesta
Cláusula de escrituración - un documento lleno y completo firmado y fechado, que incluye una descripción legal de la propiedad que se está transfiriendo.

Enfoque de ingresos
Datos de renta del año anterior y declaración de ingresos - típicamente, se deben proveer datos cubriendo tres años, aunque pueden ser necesario años adicionales. Documentación sobre tarifas de ofertas de alquiler y concesiones de alquiler de agentes de alquiler a partir de enero 1 del año fiscal en cuestión y una explicación de cada renglón.

Enfoque de costos
Contrato(s) de construcción -firmados y fechados, que incluyan una detallada descripción del trabajo por hacer.
Documentos certificados del A.I.A., detallados.
Subcontratos - la documentación debe reflejar costos mayores y menores
Declaraciones al I.R.S.

Enfoque de mercado
Tasaciones con tarifa independiente - copia completa del informe de tasación. Ventas confirmadas de propiedades comparables que incluyan: fotografías, descripción de la propiedad, ubicación, superficie del terreno, superficie edificada, año de construcción, otorgante, donatario, fecha del contrato, precio de venta, términos de financiamiento, fundamentos para la venta, ingresos y fuentes reales ó proforma.
9. Los artículos listados abajo son ejemplos de los tipos de documentación de evidencia que se deben presentar en audiencias sobre el valor de propiedad comercial personal:
 - a) Estados contables preparados por contador público
 - b) Balances certificados,
 - c) Declaraciones de impuestos federales,
 - d) Libros y registros originales que muestren adquisiciones por año, o por compra, o
 - e) Recibos, facturas, o contratos de alquiler

Recomendamos que los documentos especificados arriba contengan una declaración de autenticidad o lleven un affidavit de autenticidad adjunto. La declaración o el affidavit deben tener el nombre del que firma y el título claramente visible, y estar debidamente firmados por el propietario o por un funcionario autorizado.
10. En audiencias sobre exenciones y valor productivo, la evidencia debe reflejar el uso que tuvo la propiedad en Enero 1 del año fiscal en cuestión.
 - a) Las organizaciones que reclamen una exención total deberán presentar copias de sus estatutos y reglamentos, y evidencia de que su propósito primario es el de ejercer una o más funciones caritativas resumidas en el Código Impositivo de Texas.
 - b) Propietarios que busquen probar elegibilidad para valuaciones agrícolas o maderables deberán proveer copias de contratos de alquiler; acuerdos de manejo de maderas; registros que reflejen venta de ganado, cosechas, o madera; y evidencia de mejoras a la tierra y de uso meritorio calificador del agro o de arboles maderables en por lo menos cinco de los siete años previos.