

SOLICITUD DE APELACIÓN DE EVALUACIÓN

Este formulario contiene toda la información necesaria para presentar una solicitud de cambio de avaluo. No completando esta solicitud podría resultar en el rechazo de ella misma o la denegación de la apelación. Los solicitantes deben estar preparados para presentar información adicional si así lo solicita el valuador o durante la audiencia. Si no se proporciona la información en la audiencia que la junta de apelaciones considere necesaria, podría aplazarse la audiencia o denegarse la apelación. **No adjunte pruebas de la audiencia a esta solicitud.**



Assessment Appeals Board
c/o Clerk of the Board of Supervisors
Kern County Administrative Office
1115 Truxtun Ave, 5th Floor
Bakersfield, CA 93301

\$75.00 Tarifa por solicitud

Se cobrará al momento de la presentación. Las solicitudes presentadas sin pago no se procesarán. Se debe presentar una solicitud por separado por cada parcela/APN.

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE - POR FAVOR IMPRIMA

NÚMERO DE SOLICITUD: Solo para uso del secretario

NOMBRE DEL SOLICITANTE (APELLIDO, NOMBRE, INICIAL DEL SEGUNDO), NOMBRE DE LA EMPRESA O DEL FIDEICOMISO CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN POSTAL DEL SOLICITANTE (DIRECCIÓN POSTAL O APARTADO POSTAL)

CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO DURANTE DIA ()	TELÉFONO ALTERNATIVO ()	NUMERO DE FAX ()
--------	--------	---------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------

2. INFORMACIÓN DE CONTACTO - AGENTE, ABOGADO O FAMILIAR DEL SOLICITANTE si corresponde - (LA REPRESENTACIÓN ES OPCIONAL)

NOMBRE DEL AGENTE, ABOGADO O PARIENTE (APELLIDO, NOMBRE, INICIAL DEL SEGUNDO) CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE DE EMPRESA

PERSONA DE CONTACTO SI ES DIFERENTE A LA ANTERIOR (APELLIDO, NOMBRE, INICIAL DEL SEGUNDO)

DIRECCIÓN POSTAL DEL SOLICITANTE (DIRECCIÓN POSTAL O APARTADO POSTAL)

CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO DURANTE DIA ()	TELÉFONO ALTERNATIVO ()	NUMERO DE FAX ()
--------	--------	---------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------

AUTORIZACIÓN DEL AGENTE

☐ **AUTORIZACIÓN ADJUNTA**

La siguiente información debe completarse (o adjuntarse a esta solicitud; consulte las instrucciones) a menos que el agente sea un abogado con licencia en California, como se indica en la sección de Certificación, o un cónyuge, hijo, padre, madre, compañero domestico registrado o la persona afectada. Si el solicitante es una entidad comercial, la autorización del agente debe estar firmada por un funcionario o empleado autorizado de la empresa.

La persona nombrada en la Sección 2 anterior queda autorizada por la presente a actuar como mi agente en esta solicitud y puede inspeccionar los registros del valuador, entrar en acuerdos de estipulación y resolver de otro modo cuestiones relacionadas con solicitud.

FIRMA DEL SOLICITANTE, FUNCIONARIO O EMPLEADO AUTORIZADO

TÍTULO

FECHA

3. INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD

☐ Sí ☐ No ¿Es esta propiedad una vivienda unifamiliar que está ocupada como residencia principal por el propietario?

INGRESE EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A SU NOTIFICACION/FACTURA DE IMPUESTOS

NÚMERO DE PARCELA DEL TASADOR	NÚMERO DE EVALUACIÓN	NÚMERO DE TARIFA
-------------------------------	----------------------	------------------

NÚMERO DE CUENTA	NÚMERO DE FACTURA DE IMPUESTOS
------------------	--------------------------------

DIRECCIÓN O UBICACIÓN DE LA PROPIEDAD	HACIENDO NEGOCIOS COMO (DBA), si corresponde
---------------------------------------	--

TIPO DE PROPIEDAD ☒

☐ VIVIENDA UNIFAMILIAR / CONDOMINIO / ADOSADA / DÚPLEX	☐ AGRÍCOLA	☐ DERECHO INTERES POSESORIO
☐ MULTIFAMILIARES/APARTAMENTOS: NÚMERO DE UNIDADES	☐ CASA PREFABRICADA	☐ TERRENO BALDIO
☐ _____ COMERCIAL/INDUSTRIAL	☐ EMBARCACIONES ACUÁTICAS	☐ AERONAVE
☐ BIENES PERSONALES MUEBLES/ACCESORIOS	☐ OTRA: _____	

4. VALOR

A. VALOR EN ROLLO	B. OPINIÓN DE VALOR DEL SOLICITANTE	C. SOLO PARA USO DE LA JUNTA DE APELACIONES
TERRENO		
MEJORAS/ESTRUCTURAS		
ACCESORIOS		
BIENES MUEBLES (ver instrucciones)		
DERECHOS DE MINERALES		
ÁRBOLES y VINAS		
OTRA		
TOTAL		
SANCIONES (monto o porcentaje)		

ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN PÚBLICA

5. TIPO DE EVALUACIÓN QUE SE ESTA APELANDO ☒ Marque solo una opción. Consulte las instrucciones para conocer los períodos de presentación.☐ AVALUO REGULAR – VALOR AL 1 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO☐ AVALUO SUPLEMENTARIO

*FECHA DE NOTIFICACION:

AÑO DEL ROLLO: _____

☐ CAMBIO DE ROLLO ☐ EVALUACIÓN DE ESCAPE ☐ REEVALUACIÓN DE CALAMIDADES ☐ AVALUO DE MULTA

*FECHA DE NOTIFICACION:

**AÑO DEL ROLLO: _____

Debe adjuntar copia del aviso o factura, cuando corresponda. **Cada año CASTRAL requiere una solicitud por separado*6. MOTIVOS POR CUAL PRESENTA LA APELACIÓN (HECHOS)** Consulte las instrucciones antes de completar esta sección.

Si no está seguro de qué elemento marcar, marque "I. OTRO" y explique brevemente los motivos por lo cual somete esta solicitud. Las razones en las que me baso para justificar los cambios de valor solicitados son las siguientes:

A. DISMINUCIÓN DEL VALOR☒ El valor del registro castral excede el valor de mercado al 1 de enero del año en curso.**B. CAMBIO DE PROPIEDAD**☐ 1. No se produjo ningún cambio de propiedad en la fecha de _____.☐ 2. El valor del año base del cambio en la propiedad establecido en la fecha de _____ es incorrecto.**C. NUEVA CONSTRUCCIÓN**☐ 1. No se realizó ninguna nueva construcción en la fecha de _____.☐ 2. El valor del año base para la nueva construcción terminada establecido en la fecha de _____ es incorrecto.☐ 3. El valor de la construcción en curso al 1 de enero es incorrecto.**REEVALUACIÓN DE CALAMIDADES**☐ D. El valor reducido del tasador es incorrecto para la propiedad dañada por desgracia o calamidad.**E. BIENES MUEBLES/ACCESORIOS COMERCIALES.** El valor del tasador de los bienes personales y/o accesorios excede el valor de mercado☐ 1. Todos los bienes personales/accesorios.☐ 2. Solo una parte de los bienes muebles/accesorios. Adjunte una descripción de dichos bienes.**F. IMPOSICIÓN DE MULTAS**☒ La imposición de multa no está justificada.**G. CLASIFICACIÓN/ASIGNACIÓN**☐ 1. La clasificación de la propiedad es incorrecta.☐ 2. La asignación del valor de la propiedad es incorrecta (por ejemplo, entre terreno y mejoras).**H. APELACIÓN DESPUES DE UNA AUDITORÍA.** Debe incluir una descripción de cada propiedad, los problemas que se están apelando y su opinión sobre el valor.☐ 1. La cantidad de evaluación de escape es incorrecta.☐ 2. El avaluo de otra propiedad del evaluado en esta localidad es incorrecto.**I. OTRO**☐ Explicación (adjunte hoja si es necesario)**7. CONCLUSIONES DE POR ESCRITO HECHOS (\$ _____ por _____)**☐ se solicitan.☐ no son solicitados.**8. ESTA SOLICITUD SE CONSIDERA COMO UN RECLAMO DE REEMBOLSO. Consulte las instrucciones.**☐ Sí☐ No**DECLARACION**

Certifico (o declaro) bajo pena de perjurio según las leyes del Estado de California que lo anterior y toda la información aquí contenida, incluidas las declaraciones o documentos adjuntos, es verdadera, correcta y completa según mi leal saber y entender y que soy (1) el propietario de la propiedad o la persona afectada (es decir, una persona que tiene un interés económico directo en el pago de impuestos sobre esa propiedad - "El Solicitante"), (2) un agente autorizado por el solicitante según el punto 2 de esta solicitud, o (3) un abogado con licencia para ejercer la abogacía en el Estado de California, número de la Barra Estatal _____, que ha sido contratado por el solicitante y ha sido autorizado por esa persona para presentar esta solicitud.

FIRMA (Use bolígrafo azul - Se requiere firma original en la solicitud presentada en papel)

FIRMADO EN (CIUDAD, ESTADO)

FECHA

NOMBRE (Por favor, escriba en letra de molde)

ESTADO LEGAL (IDENTIFICAR RELACIÓN CON EL SOLICITANTE NOMBRADO EN LA SECCIÓN 1)

☒ ☐ DUEÑO ☐ AGENTE ☐ ABOGADO ☐ CÓNYUGE ☐ PAREJA DOMESTICA REGISTRADA ☐ HIJO/A ☐ PADRE ☐ PERSONA AFECTADA

☐ FUNCIONARIO CORPORATIVO O EMPLEADO DESIGNADO

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE APELACIÓN DE EVALUACIÓN

La Junta Estatal de Igualación ha preparado un folleto para ayudarle a completar esta solicitud. Este folleto también incluye orientación sobre los plazos de presentación, cómo preparar y presentar evidencia en una apelación de evaluación de propiedad residencial, la carga de la prueba aplicable a varios tipos de apelaciones y otra información útil que necesitará para prepararse para su audiencia. Puede descargar una copia de la Publicación 30, "Apelaciones de Evaluación de Propiedades Residenciales", en www.boe.ca.gov/proptaxes/asmappeal.htm o comunicarse con el secretario de su junta local para obtener una copia.

Presentar esta solicitud de reducción de evaluación no exime al solicitante de la obligación de pagar los impuestos sobre la propiedad en cuestión en o antes de la fecha de vencimiento indicada en la factura de impuestos. **La junta de apelaciones tiene dos años a partir de la fecha en que se presenta una solicitud completa y oportuna para celebrar la audiencia y emitir una decisión**, a menos que el solicitante y la junta acuerden mutuamente por escrito, o en el acta, una extensión de tiempo. Si se concede una reducción, el condado emitirá un reembolso proporcional de los impuestos pagados.

Con base en la evidencia presentada en la audiencia, la junta de apelaciones puede aumentar, disminuir o no cambiar la evaluación. La decisión de la junta sobre esta solicitud es definitiva; la junta no puede reconsiderar ni volver a escuchar una solicitud. Sin embargo, el solicitante o el tasador pueden presentar oportunamente una acción en el tribunal superior para revisar una decisión adversa.

Una solicitud puede modificarse hasta las 5:00 p. m. del último día en que la solicitud podría haberse presentado oportunamente. Después del período de presentación, una solicitud inválida o incompleta puede corregirse a solicitud del secretario, o las enmiendas pueden hacerse a discreción de la junta. Comuníquese con el secretario para obtener información sobre cómo corregir o enmendar una solicitud.

La junta de apelaciones puede escuchar asuntos relacionados con la asignación de valores exentos realizada por el tasador. Sin embargo, no puede escuchar asuntos relacionados con la elegibilidad de una persona u organización para una exención de impuestos sobre la propiedad. Las apelaciones sobre la denegación de exenciones están bajo la jurisdicción del tasador y/o de los tribunales.

Las siguientes instrucciones se aplican a las secciones correspondientes del formulario de solicitud. Escriba o imprima en tinta toda la información en el formulario.

SECCIÓN 1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Ingrese el nombre y la dirección postal del solicitante tal como aparece en la factura o aviso de impuestos. Si el solicitante no es el contribuyente registrado (por ejemplo, arrendatario, fideicomisario, parte afectada), adjunte una explicación. NOTA: No se puede sustituir la dirección de un agente por la del solicitante.

SECCIÓN 2. INFORMACIÓN DE CONTACTO - AGENTE, ABOGADO O FAMILIAR DEL SOLICITANTE

Proporcione la información de contacto de un agente, abogado o familiar si presenta la solicitud en nombre del solicitante. No es necesario contar con representación profesional. Si cuenta con un agente que lo asista, el solicitante debe completar la sección de Autorización del Agente de este formulario o adjuntar una autorización que incluya la información que se indica a continuación.

AUTORIZACIÓN DEL AGENTE

Si el agente no es un abogado con licencia en California o uno de los familiares indicados en la sección de certificación, debe completar esta sección o adjuntar una autorización. La autorización adjunta debe contener toda la información siguiente:

- La fecha en que se ejecuta la autorización.
- Una declaración de que el agente está autorizado para firmar y presentar solicitudes en el año calendario específico en que se presenta la solicitud, o en los años indicados, limitado a cuatro años consecutivos, comenzando con el año en que se firmó la autorización.
- Los números de parcela o evaluaciones cubiertas por la autorización, o una declaración de que el agente está autorizado para representar al solicitante en todas las parcelas y evaluaciones ubicadas dentro del condado donde se presenta la solicitud.
- El nombre, dirección y número de teléfono del agente.
- La firma y el título del solicitante.
- Una declaración de que el agente proporcionará al solicitante una copia de la solicitud.

SECCIÓN 3. INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD

Ingrese el número correspondiente de su aviso de evaluación o factura de impuestos. Si la propiedad es propiedad personal (por ejemplo, aeronave o embarcación), ingrese el número de cuenta o de factura de impuestos. Proporcione una breve descripción de la ubicación de la propiedad (dirección, ciudad y código postal) suficiente para identificar la propiedad y la evaluación apelada.

SECCIÓN 4. VALOR

COLUMNA A. Ingrese los valores que aparecen en su aviso de evaluación o factura de impuestos para el año apelado. La propiedad personal incluye todas las embarcaciones, aeronaves y bienes personales comerciales. Si apela una evaluación del año actual (año base o disminución en el valor) y no ha recibido un aviso de evaluación, o no está seguro de los valores que debe ingresar, comuníquese con la oficina del tasador. Si apela una reevaluación por calamidad, evaluación por multa o una evaluación relacionada con cambio de propiedad, nueva construcción, cambio de rollo o evaluación omitida, consulte el aviso de evaluación recibido.

COLUMNA B. Ingrese su opinión del valor para cada categoría aplicable. **Si no indica una opinión de valor, su solicitud será rechazada.**

COLUMNA C. Para uso de la junta de apelaciones únicamente. **No ingrese nada en esta columna.**

SECCIÓN 5. TIPO DE EVALUACIÓN APELADA

Marque solo un elemento por solicitud. Marque el que mejor describa la evaluación que apela.

Las fechas de presentación para Evaluaciones Regulares son: (1) Del 2 de julio al 15 de septiembre para todas las propiedades ubicadas en el condado, siempre que el tasador haya enviado un aviso de valor evaluado antes del 1 de agosto a todos los contribuyentes con propiedad en el rollo local; o (2) Del 2 de julio al 30 de noviembre para todas las propiedades si el tasador no envió avisos de valores evaluados. Los plazos de presentación pueden consultarse en www.boe.ca.gov/proptaxes/pdf/filingperiods.pdf.

Marque la casilla de **Evaluación Regular** para:

- Apelaciones por disminución en el valor (valor al 1 de enero del año actual).
- Apelaciones por cambio de propiedad y nuevas construcciones cuando se ha pasado el período de 60 días para presentar una apelación de evaluación suplementaria, siempre que haya pasado el siguiente 1 de enero después del cambio de propiedad o nueva construcción.

Las fechas para presentar **Evaluaciones Suplementarias** son **dentro** de los 60 días posteriores a la fecha impresa en el aviso suplementario o la fecha del matasellos, lo que ocurra más tarde. Si dicho aviso no se recibe dentro de los 15 días posteriores a la fecha límite, o la propiedad está en un condado que permite que la factura del impuesto sirva como aviso, la fecha límite será dentro de los 60 días posteriores a la fecha impresa en la factura suplementaria o su matasellos, lo que ocurra más tarde. Marque la casilla de **Evaluación Suplementaria** para:

- Apelaciones por cambio de propiedad y nuevas construcciones presentadas dentro de las fechas límite mencionadas arriba.

Las fechas para presentar **Cambio de Rollo/Evaluación por Omisión/Evaluación por Multa** son dentro de los 60 días posteriores a la fecha de envío impresa en el aviso de evaluación o la fecha del matasellos, lo que ocurra más tarde. Si dicho aviso no se recibe dentro de los 15 días posteriores a la fecha límite, o la propiedad está en un condado que permite que la factura del impuesto sirva como aviso, la fecha límite será dentro de los 60 días posteriores a la fecha impresa en la factura o su matasellos, lo que ocurra más tarde. Las fechas para presentar una **Reevaluación por Calamidad** son dentro de los seis meses posteriores al envío del aviso de evaluación. Marque la casilla de **Cambio de Rollo / Evaluación por Omisión / Reevaluación por Calamidad** para:

- Correcciones de rollo
- Evaluaciones por omisión, incluyendo las descubiertas mediante auditoría
- Evaluaciones por multa
- Propiedad dañada por desgracia o calamidad, como un desastre natural

Para apelaciones de la **Evaluación Suplementaria y de Cambio de Lista, de Escape o de Calamidad**, indique el año fiscal y proporcione la fecha de la notificación o, si corresponde, la fecha de la factura de impuestos. Normalmente, el año fiscal es el que comienza el 1 de julio del año en que presenta su apelación. **Debe adjuntar una copia de la notificación de la evaluación suplementaria o de escape o, si corresponde, de la factura de impuestos.**

SECCIÓN 6. MOTIVO PARA PRESENTAR LA APELACIÓN (HECHOS)

Marque el elemento o los elementos que describan su(s) motivo(s) para presentar esta solicitud. Puede adjuntar una breve explicación si es necesario. La evidencia debe presentarse en la audiencia; no adjunte evidencia a esta solicitud.

Una apelación por **Disminución en el Valor** significa que usted cree que el valor de mercado de la propiedad al 1 de enero del año actual es menor que el valor evaluado. Si selecciona Disminución en el Valor, tenga en cuenta que la solicitud solo será efectiva para el año apelado.

En general, el **año base** es el año en que su propiedad cambió de propietario o el año en que se completó una nueva construcción; el valor base es el valor establecido en ese momento. El valor base puede apelarse durante el período regular de presentación o durante los tres años siguientes.

La **Reevaluación por Calamidad** incluye daños debidos a sucesos imprevistos como incendios, terremotos o inundaciones, y no incluye daños graduales. Solo se puede presentar una apelación después de haber presentado una solicitud de reevaluación y haber recibido un aviso del tasador.

Solo las solicitudes presentadas por multas impuestas por el tasador pueden ser eliminadas por la junta. Una multa impuesta por el recaudador no puede ser eliminada por la junta de apelaciones.

Para **clasificación** de propiedad, indique si está apelando solo un artículo, categoría o clase. Adjunte una hoja separada identificando la propiedad que será objeto de esta apelación.

Una Apelación después de una Auditoría debe incluir una descripción completa de cada propiedad apelada y el motivo de la apelación. Comuníquese con el secretario para determinar qué documentos deben presentarse.

SECCIÓN 7. CONCLUSIONES ESCRITAS DE HECHOS

Las conclusiones escritas de hechos son explicaciones de la decisión de la junta y serán necesarias si tiene la intención de solicitar una revisión judicial. Las conclusiones solo pueden solicitarse si su apelación se escucha ante una junta y si se solicitan por escrito antes del inicio de la audiencia. No pagar las tarifas requeridas antes de la conclusión se considerará una renuncia. Las solicitudes de grabación o transcripción deben hacerse a más tardar 60 días después de la determinación final. Comuníquese con el secretario para determinar la tarifa correspondiente; no envíe el pago con su solicitud.

SECCIÓN 8. DESIGNACIÓN COMO RECLAMO DE REEMBOLSO

Indique si desea designar esta solicitud como un reclamo de reembolso. Si se anticipa una acción en el tribunal superior, designar esta solicitud como reclamo puede afectar el período de tiempo en que puede presentar la demanda. NOTA: Si por cualquier motivo decide retirar esta solicitud, esa acción también constituirá el retiro de su reclamo de reembolso.

CERTIFICACIÓN - Marque la casilla que mejor describa su condición como persona que presenta la solicitud.

SOLICITUD DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Usted puede solicitar un "intercambio de información" entre usted y el tasador, independientemente del valor evaluado de la propiedad. Si el valor evaluado de la propiedad excede los \$100,000, el tasador puede iniciar un "intercambio de información" (Código de Ingresos y Tributación, sección 1606). Dicha solicitud puede presentarse con esta aplicación o hasta 30 días antes del inicio de la audiencia. Debe incluir la base de su opinión de valor, con ventas comparables, datos de costo e ingresos cuando corresponda. En algunos condados, puede inspeccionarse una lista de transferencias por una tarifa máxima de \$10, que contiene transferencias de los últimos dos años.