

REVISIÓN DE AVALÚO FISCAL

- Se presenta el perito valuador o el interesado a la ventanilla de avalúos fiscales;
- El auxiliar de ventanilla recibe el avalúo fiscal, realiza una revisión general del avalúo fiscal entregado;
- Se genera un folio con nombre del perito, avalúos recibidos, hora y fecha de recepción;
- Se entregan los avalúos correspondientes al revisor;
- Avalúos autorizados, dejando una copia, se registra y se hace la devolución al perito valuador o interesado;
- De no ser autorizado, se hace una ficha de devolución con las observaciones correspondientes y se hace la devolución al perito valuador o interesado.