

	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</b> <b>2021-2024</b>	2022
	ELABORACIÓN DE AVALÚO	sm-cel-ii-01
		Página <b>1</b> de <b>2</b>

## PROCEDIMIENTO

1. Se presenta el contribuyente en la ventanilla de atención catastral para inconformarse sobre su avalúo. Se da una explicación del avalúo elaborado por la Dirección y se verifica que esté bien. En caso de que el contribuyente siga inconforme se hace una cita y se llena el formato de aclaración para realizar nuevamente el avalúo.
2. Se genera la información correspondiente del predio del que se inconformó el contribuyente, anexando el avalúo catastral antes realizado.
3. El tasador visita el predio que le fue asignado y verifica que el avalúo catastral esté bien realizado, en caso de que esté incorrecto procede a elaborar nuevamente el avalúo.
4. Se realiza la revisión del nuevo avalúo realizado.
5. El auxiliar de captura registra la información presentada en la hoja de campo a través de la clave catastral o cuenta predial en el sistema.
6. Se lleva a cabo la liquidación del valor catastral, notificando al contribuyente el resultado obtenido y aplicarlo en sistema, para que pueda realizar el pago correspondiente.



**DIAGRAMA DE FLUJO**

