



Guidelines for Submitting Evidence for Use in Informal and ARB Hearings

All evidence presented to the El Paso Central Appraisal District (District) or Appraisal Review Board (ARB) will be retained by the District/ARB. Information submitted in electronic file format as evidence must be self-contained within the file. The district does not accept documents with links/hyperlinks to external sources like websites or file repositories. The following guidelines are provided for evidence submitted to the District and the ARB:

Original Paper Documents and Photographs

If your evidence is in this format, please provide **COPIES** of the documents to the District/ARB. The district can make copies for you at a cost of 10¢ per page.

DVD/CD

If your evidence is in DVD/CD format, the media will have to be left with the District/ARB. Please ensure that the DVD/CD contains only evidence for the hearing. **The District will not edit any evidence from any format.**

Flash Drives/USB Drives/ Portable Hard Drives/ Memory Cards

If your evidence is in any of these formats, the District will make an effort to download the information. If for any reason the information cannot be downloaded, please be prepared to provide evidence in another format. *If you have questions regarding this type of evidence submission, please contact (915) 780-2131.*

The District **DOES NOT** accept evidence in the following formats:

Cell Phones/ Smart Phones

Laptops/Tablets

Camcorders

Digital Cameras

Websites/FTP Sites (Dropbox, One Drive, Google Drive, etc...)

VHS/DVI Tapes

MACINTOSH Formatted Drives

Linked Documents (Hyperlinks/Weblinks) – All content from links must be saved to a file for use by the District



Directrices Generales para la Presentación de Evidencia para Audiencias Informales y con el ARB

La evidencia presentada al El Paso Central Appraisal District (el Distrito) o el Appraisal Review Board (ARB) será retenida por el Distrito/ARB. Información sometida en formato electrónico como pruebas\evidencia, deberá contener toda la información dentro del archivo. El Distrito no aceptara documentos ligados a información externa como páginas de red\web o a repositorios de archivos. Las directrices generales son proporcionadas para la evidencia presentada al Distrito y el ARB.

Documentos y Fotografías Originales en Papel

Si la evidencia viene en este formato, hay que suministrar **COPIAS** de estos documentos al Distrito o al ARB. Se pueden hacer copias en el Distrito por el costo de 10¢ la página.

DVD/CD

Si la presentación de evidencia es en DVD/CD, hay que dejar el medio con el Distrito/ARB. Favor de asegurar que el DVD/CD contiene **solo** evidencia para las audiencias. **El Distrito no hará ediciones de cualquier medio.**

Memoria USB/Disco Duro Portátil/Tarjeta de Memoria

Si la evidencia es presentada en cualquiera de estos medios, el Distrito hará el esfuerzo de descargar la información. **La evidencia debe estar lista para presentar en la audiencia, como no se hará edición de la información.** Por cualquier razón que la información no se puede descargar, favor de estar preparado a presentar la evidencia en otro formato. *Si tienen preguntas sobre suministrar este tipo de evidencia, por favor comuníquese a (915) 780-2131.*

El Distrito **NO ACEPTA** evidencia en los siguientes medios:

Teléfono Celular/Teléfono Inteligente

Laptop/Equipo Tablet

Videocámara

Cámara Digital

Sitio de Web/Sitio FTP (Dropbox, One Drive, Google Drive, etc...)

Cinta VHS/Cinta DVI

Unidad Formateada MACINTOSH

Documentos Ligados (Ligas de Red\Web) – Ligas a documentos en la red deben de ser grabados a un archivo para el uso del Distrito