

## MEJORA REGULATORIA

### FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite	Servicio X	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	Juicios Sucesorios Intestamentarios		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Juicio Intestamentario.		
Homoclave que se le asigne:	NO APLICA		
Dependencia o entidad que lo realiza:	Dirección de Unidad de Gestoría Jurídica Popular ante Juzgado Familiar del Distrito Judicial de Cholula, Puebla.		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	Artículo 14 fracción I, 19 fracción 10 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla; artículos del 3320 al 331 del Código Civil y artículos del 766 al 791 del Código de Procedimientos Civiles ambos para el Estado de Puebla.		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	2222140230 ext. 105	gestoria.ciudadano@gmail.com	3 Oriente, 210 San Andrés Cholula
Ubicación, horario y días de atención:	Calle 03 Oriente, número 210, Colonia Centro, San Andrés Cholula, Puebla; de lunes a viernes de 09:00 am a 15:00 pm		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Personas vecinas u originarias del municipio de San Andrés Cholula, Puebla.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Sentencia o Resolución para reconocer los derechos sucesorios del De Cujus.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	Acta de Defunción, Identificación oficial de los promoventes, Acta de Matrimonio, Actas de Nacimiento de todos los posibles herederos, copia de Identificaciones Oficiales de 2 Testigos, Copia Certificada ante Notario de Escrituras Públicas o título de Propiedad, Avalúo Comercial de los Bienes inmuebles y comprobante domiciliario.		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Servicio para persona física.		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre	Formato	
	X		
Dirección URL de los formatos:	NO APLICA		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir a la Oficinas de la Dirección de Unidad de Gestoría jurídica Popular, con la finalidad de que se le brinde una Asesoría Jurídica adecuada respecto al tema del Juicio Sucesorio Intestamentario.</li> <li>2. Cumplir con los documentos solicitados.</li> <li>3. Elaborar el escrito de demanda, firmarlo y posteriormente presentar ante el Juzgado Familiar del Distrito Judicial de Cholula, Puebla.</li> <li>4. Publicar 1 edicto en el Diario que indique el Juzgado.</li> <li>5. ingresar los oficios al registro Público de la Propiedad y en el archivo General de Notarias.</li> </ol> <p>Realizar las competencias de aceptación de albacea provisional y en su momento definitivo o de repudio de derechos hereditarios.</p>		

FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522

	6. Obtener una Sentencia definitiva, en la que se reconozcan los derechos sucesorios de los presuntos herederos del De Cujus. 4. Realizar el tiraje de las escrituras respectivas ante la Notaria Pública correspondiente.		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO X	Objetivo y fundamento legal: NO APLICA
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	NO APLICA		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	NO APLICA		Horarios de atención: NO APLICA
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:		Aplica la afirmativa o negativa ficta: NO APLICA	
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	NO APLICA		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	NO APLICA		
Fundamento jurídico para la vigencia:	NO APLICA		
Criterios de resolución:	NO APLICA		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	PRESENCIAL		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar dirección URL y/o teléfono para agendar:	NO APLICA		
<b>MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES</b>			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	EL TRAMITE ES GRATUITO		
Fundamento Jurídico para el cobro:	NO APLICA		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	NO APLICA		
Forma de determinar el monto:	NO APLICA	Medios o alternativas para realizar el pago: NO APLICA	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	NO APLICA		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	NO APLICA		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	FELISA JARAMILLO ROMERO. SINDICO MUNICIPAL.  MARÍA DE LOURDES ROMERO BENÍTEZ. ENCARGADA DE	2224037000 EXT. 126 <a href="mailto:sindicatura.mun.21@gmail.com">sindicatura.mun.21@gmail.com</a>  2224037000	Calle 16 de septiembre, 102, colonia Centro, San Andrés Cholula, Puebla; de lunes a viernes de 09:00 am a 15:00 pm  Calle 16 de septiembre, 102, colonia Centro, San



	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.		Andrés Cholula, Puebla; de lunes a viernes de 09:00 am a 15:00 pm
--	---------------------------------------	--	---

**FORM.CM077/SEFOE2124/01/0522**