

## MEJORA REGULATORIA

### FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

|   |  |                              |                                   |
|---|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:                              | Trámite  | Servicio<br>X                |                                   |
| Nombre y descripción del trámite o servicio:  | Juicios Sucesorios Intestamentarios (límite de cuantía).   |                              |                                   |
| Nombre ciudadano del trámite o servicio:  | Juicios Sucesorios Intestamentarios (límite de cuantía).   |                              |                                   |
| 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Obtener una Sentencia definitiva, en la que se reconozcan los derechos sucesorios de los presuntos herederos del De Cujus.</li> <li>4. Realizar el tiraje de las escrituras respectivas ante la Notaria Pública correspondiente.</li> </ol> |                              |                                   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| El trámite o servicio requiere inspección o verificación:  | SI  | NO<br>X   | Objetivo y fundamento legal:<br>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:<br>NO APLICA   |
| Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:  |   | Aplica la afirmativa o negativa ficta:<br>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 Trámite 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:<br>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:<br>(teléfono, correo electrónico)  | Horarios de atención y domicilio:  |
|  | FELISA JARAMILLO ROMERO.<br>SINDICO MUNICIPAL.<br><br>LAURA MORALES TAPIA.<br>CONTRALORA MUNICIPAL. | 2224037000 EXT. 126<br><a href="mailto:sindicatura.mun.21@gmail.com">sindicatura.mun.21@gmail.com</a><br><br>2224037000 | Calle 16 de septiembre, 102, colonia Centro, San Andrés Cholula, Puebla; de lunes a viernes de 09:00 am a 15:00 pm<br><br>Calle 16 de septiembre, 102, colonia Centro, San Andrés Cholula, Puebla; de lunes a viernes de 09:00 am a 15:00 pm |