



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DEPARTAMENTO DEL DESARROLLO DEL CAMPO (COORDINACIÓN DE ASUNTOS AGRARIOS) (REMTYS)

		HOMOCLAVE:		DDE-17010	
NOMBRE:		TRÁMITE		SERVICIO	
Representación Legal ante el Tribunal Unitario Agrario No. 24				X	
DESCRIPCIÓN:					
Se brinda asesoría y representación legal a los sucesores cuando el titular de los derechos no designó Lista de Sucesión en vida, atendiendo al orden de preferencia que establece la Ley Agraria, siempre y cuando, sean por la vía de la jurisdicción voluntaria; es decir, que no exista conflicto entre las partes interesadas.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Título Quinto, Capítulo IV, artículo 80, punto número 11 numeral 11.4.1 del Bando Municipal vigente. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/			
DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica.			
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		No aplica.		FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	
				No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SÍ		NO	
				X	
DIRECCIÓN WEB:		No aplica			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el ejidatario o poseionario no designó sucesores ante el Registro Agrario Nacional y sus familiares desean tener certeza legal de sus derechos parcelarios y/o de uso común.			

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. Constancia de Vigencia de Derechos que previamente tramitó en la Coordinación o por su cuenta, no mayor a 6 meses de expedición.	Si (1)	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
2. Certificados parcelarios o de derechos sobre tierras de uso común.	Si (1)	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
3. Acta de Defunción del titular de derechos.	Si (1) (Cotejo)	Si (1) (Certificada)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
4. Acta de Nacimiento del promovente.	Si (1) (Cotejo)	Si (1) (Certificada)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
5. Acta de Matrimonio o documento que acredite el concubinato.	Si (1) (Cotejo)	Si (1) (Certificada)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
6. Clave Única de Registro de Población (CURP) del promovente.	No	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
7. Identificación oficial vigente del promovente (Credencial para votar, Cédula Profesional o Pasaporte).	No	Si (1)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
En caso de que sean los hijos quienes promueven, se			



deberá anexar además:			
8. Acta de Defunción del esposo o esposa y/o concubina o concubino del titular de derechos.	Sí (1) (Cotejo)	Sí (1) (Certificada)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
9. Acta de Nacimiento de todos los hijos del titular de derechos.	Sí (1) (Cotejo)	Sí (1) (Certificada)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
10. Clave Única de Registro de Población (CURP) de todos los hijos del promovente.	No	Sí (2)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
11. Identificación oficial vigente de todos los hijos del promovente (Credencial para votar, Cédula Profesional o Pasaporte).	No	Sí (2)	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, Procedimiento: 8.3 Representación legal ante el tribunal unitario agrario no. 24, página 265
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
FORMATOS DESCARGABLES	No aplica		
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			
<p>1.- Ciudadano o Ciudadana acude a la oficina y registra su asistencia.</p> <p>2.- Auxiliar Administrativo recibe al usuario del servicio y pregunta el asunto de su visita.</p> <p>3.- Ciudadano o Ciudadana manifiesta el motivo de su visita.</p> <p>4.- Auxiliar Administrativo En caso de que el ciudadano solicite representación legal para un juicio de sucesión, lo canaliza con el auxiliar Jurídico.</p> <p>5.- Auxiliar Jurídico Escucha al ciudadano para determinar los supuestos legales en los que habrá de conducirse el juicio de sucesión; es decir, si el promovente será el o la cónyuge, el concubino o concubina o alguno de los hijos o hijas, para estar en condiciones de señalar los requisitos; turnando al auxiliar Administrativo para recabarlos.</p> <p>6.- Auxiliar Administrativo Integra el expediente con los documentos que acrediten el interés jurídico sobre la sucesión de los derechos parcelarios y/o de derechos sobre tierras de uso común, según el caso particular. Una vez integrado, lo remitirá al Responsable Jurídico.</p> <p>7.- Auxiliar Jurídico elaborar el escrito inicial de demanda, recaba firmas y lo entrega al Jefe o Jefa del Departamento de Asuntos Agrarios.</p> <p>8.- Coordinadora o Coordinador de Asuntos Agrarios ingresa el escrito inicial de demanda junto al expediente que se integró al Tribunal Unitario Agrario, recabando el acuse de recibo para dárselo al auxiliar administrativo.</p> <p>9.- Auxiliar Administrativo ingresa el Acuse para su seguimiento en la plataforma del Tribunal Unitario Agrario e informar al auxiliar Jurídico la fecha de la audiencia.</p> <p>10.- Auxiliar Jurídico notifica a la o los promoventes la fecha y horario de la audiencia, así como los requerimientos de deberán presentar, por ejemplo testigos, identificaciones, etc. e informar al Jefe o Jefa del Departamento de Asuntos Agrarios, la fecha en que habrá de presentarse con el promovente a la audiencia.</p> <p>11.- Coordinadora o Coordinador de Asuntos Agrarios se presenta el día de la audiencia en tiempo y forma para representar los derechos del promovente ante la autoridad jurisdiccional agraria y entregar copia de la audiencia de Ley al auxiliar administrativo.</p> <p>12.- Auxiliar Administrativo notifica al promovente de la publicación de la sentencia para que acudan a la Oficialía de partes del Tribunal Unitario Agrario.</p> <p>13.- Auxiliar Jurídico notifica al promovente de la publicación de la sentencia para que acudan a la Oficialía de partes del Tribunal Unitario Agrario.</p> <p>14.- Representante, Servidor Público y/o Sujeto Agrario solicita los documentos originales que se anexaron al escrito inicial de la demanda y recoge la copia certificada de la sentencia. Termina el procedimiento.</p>			
HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)			
No aplica			
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica



REQUISITOS POR MODALIDAD (No aplica)			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	De 4 a 5 meses en un procedimiento regular.							
COSTO:	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No aplica							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							


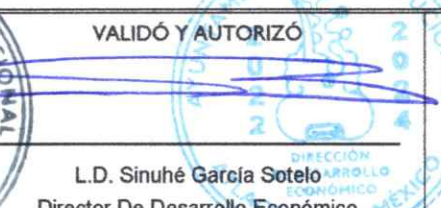
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que los particulares requieran atención o tengan un asunto sobre materia agraria.							
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica				FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denunciar ante la Contraloría Municipal, ubicada en calle Roberto Barrios, s/n, Col. Las Fuentes, C.P. 50455, Atlacomulco, Estado de México. Teléfono: 7121246050				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95, fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; artículo 9, fracción XI del Bando Municipal vigente		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana.				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	No aplica				FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica			DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica			



OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica
--	-----------

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Económico				Coordinación de Asuntos Agrarios			
TITULAR DE LA UNIDAD:		Ing. Miguel Cardoso Albino					
DOMICILIO:	CALLE	Adolfo López Mateos, esquina con Calle Geranio.	NO. EXT.	500	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	Isidro Fabela		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50454	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	122 59 01		No aplica	asuntos.agrarios@atlacomulco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:	CALLE	No aplica	NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		No aplica					

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto me va a costar este juicio?
RESPUESTA:	Nada, los servicios que se proporcionan la Coordinación de Asuntos Agrarios son completamente gratuitos.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué es la jurisdicción voluntaria?
RESPUESTA:	Se refiere a que nadie debe estar en contra del sucesor, si es la esposa o esposo o entre los hermanos deberán ponerse de acuerdo para designar a un solo sucesor; en caso de que no sea así, no podremos representarlos
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuántas veces debo ir al tribunal?
RESPUESTA:	La veces que sean necesarias (mínimo 2 veces), el día de su audiencia y a recoger sus documentos originales una vez que se dicte la sentencia.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Ing. Miguel Cardoso Albino Jefe del Departamento de Desarrollo del Campo	 L.D. Sinuhé García Sotelo Director De Desarrollo Económico	Septiembre/2023