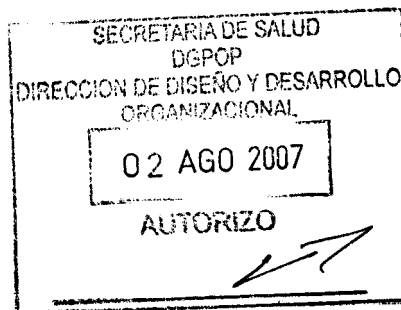
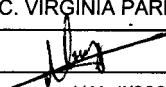
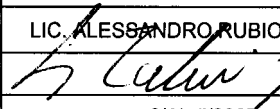


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 1 de 38



23.- PROCEDIMIENTO PARA SECCIONES I A IV DE JUICIOS INTESTAMENTARIOS, JUICIOS CONEXOS Y DIVERSOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 2 de 38

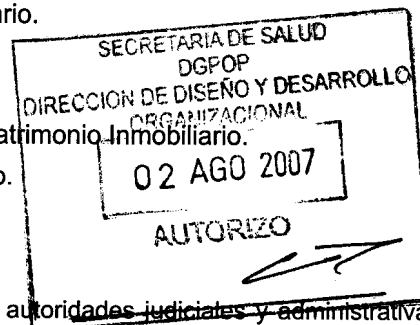
1.0 Propósito

1.1 Representar legalmente los intereses de la Beneficencia Pública en los juicios sucesorios hasta la adjudicación y recuperación de los bienes que conforman el acervo hereditario.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno este Procedimiento aplica a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.

2.2 A nivel externo este Procedimiento aplica a terceros con interés jurídico.



3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

3.1 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario dirigirá la gestión ante autoridades judiciales y administrativas, promoviendo las acciones o recursos legales para la defensa de los intereses de la Beneficencia Pública.

3.2 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario interviene como parte desde el punto de vista procesal-jurídico en todas las sucesiones intestamentarias que son denunciadas ante los 40 Juzgados de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y que se hacen del conocimiento de la Beneficencia Pública a través del oficio de radicación dirigido al C. Secretario de Salud, o en aquellos juicios sucesorios en los que se presume se pueda estar causando una afectación al patrimonio de la Beneficencia Pública, a fin de defender adecuadamente los intereses de la Institución.

3.3 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario instruye a la Subdirección de Control Legal y a las Jefaturas de Departamento de Juicios Sucesorios y de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos, sobre la aplicación de criterios para la atención de los juicios en que interviene la Beneficencia Pública.

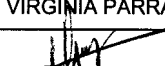

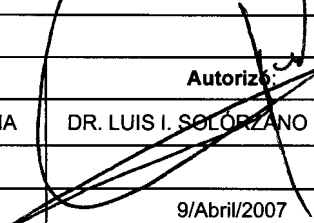
3.4 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario asesora a la Dirección General y Direcciones de Área sobre la normatividad en la materia que compete aplicar al órgano desconcentrado.


3.5 La Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario instruye a la Subdirección de Control Legal para que coordine y evalúe el seguimiento de las Jefaturas de Departamento.

3.6 Los recursos de apelación, juicio de amparo y recursos de revisión que interponga la contraparte de la Beneficencia Pública, son motivo para que las Jefaturas de los Departamentos de Juicios Sucesorios (en Primera Sección) y de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos (de Segunda a Cuarta sección) den seguimiento procesal a éstos.

3.7 En los juicios en que se obtenga sentencia firme de declaratoria de herederos a favor de la Beneficencia Pública la Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios debe remitir los expedientes administrativos correspondientes de manera inmediata a la Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos, para que éste continúe con el procedimiento de Segunda a Cuarta sección.

3.8 La Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos, recibe los juicios en los que la Beneficencia Pública sea declarada heredera e investiga y localiza por cualquier medio legalmente establecido, los bienes que forman el haber hereditario, recupera la posesión de los inmuebles en poder de terceros y no administrados por la Institución, promueve la enajenación de los bienes pendientes de adjudicación y en su caso adjudica y escritura los inmuebles a favor de la Beneficencia Pública.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">02 AGO 2007</div> AUTORIZO Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique) </div>	Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			DJPI - SCL
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Rev. 0
				Hoja 3 de 38

3.9 La Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos protesta a nombre de la Institución, el cargo de albacea, con dicha representación, tramita los juicios cuya masa hereditaria la integran inmuebles que ya estén en posesión de la Beneficencia Pública, sin haber concluido el trámite de adjudicación, como otros inmuebles que materialmente hayan no hayan ingresado a ella.



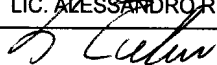
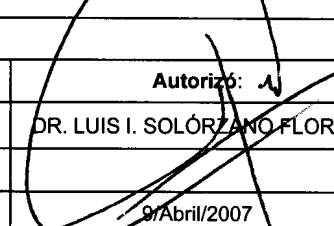
3.10 Para el procedimiento de enajenación de inmuebles o cesión de derechos hereditarios, que realiza la Subdirección de Patrimonio Inmobiliario, se debe notificar el ejercicio del derecho de preferencia a coherederos e inquilinos al corriente en el pago de sus pensiones rentísticas.


3.11 La Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos, promueve las acciones judiciales necesarias a favor de los intereses de la Beneficencia Pública e interpone los recursos o juicios que procedan en determinaciones contrarias a la Institución.

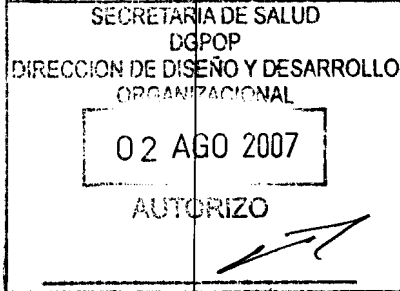
3.12 La Jefatura del Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos, hace entrega mediante oficio y acta correspondiente a la Subdirección de Patrimonio Inmobiliario cuando recupere bienes muebles y/o inmuebles de forma judicial o extrajudicial.

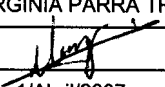
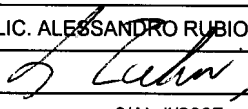
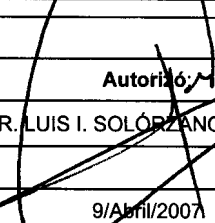
4.0 Descripción del Procedimiento


	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de Oficios de Radicación	1.1 Recibe oficios de radicación que envía la Secretaría de Salud, de las sucesiones que son denunciadas en los 40 Juzgados de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia, ò recibe denuncia de particulares. § Oficios de Radicación	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
2.0 Recepción de oficios de radicación	2.1 Recibe oficios de radicación y asigna número de folio interno de la unidad administrativa y los pone a disposición del Departamento de Juicios Sucesorios. § Oficios de Radicación	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.
3.0 Recepción, revisión y turno de los oficios de radicación.	3.1 Recibe, revisa oficios de radicación y turna a los abogados adscritos al departamento, los oficios de radicación de las sucesiones denunciadas. § Oficios de Radicación	Departamento de Juicios Sucesorios
4.0 Rendición de informe General, clasificación y dictaminación de los juicios de interés, o baja.	4.1 Recibe oficios de radicación y previa consulta contra las tarjetas de control, los abogados adscritos al departamento, clasifican los juicios sucesorios testamentarios e intestamentarios en juicios que no son de interés procesal para la Beneficencia Pública (se propone la baja administrativa), en juicios a los que se les hace seguimiento procesal (interés) y a los que son publicados por primera vez y dependiendo de las pruebas exhibidas, el Jefe del Departamento dictamina	Departamento de Juicios Sucesorios


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó : 
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MASAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007


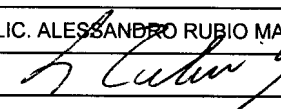
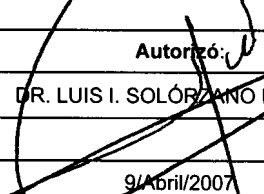
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 4 de 38

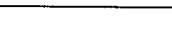
	<p>si son juicios de baja o interés para la institución (nuevos), de los juicios sucesorios nuevos los abogados adscritos al departamento rinden informe general, elaboran cédula de alta de asuntos nuevos que fueron dictaminados de interés, elabora tarjeta de control, acuerdos de los 40 Juzgados e informe diario de labores.</p> <ul style="list-style-type: none"> § Informe General § Acuerdo § Tarjeta de control § Cédula de alta § Informe diario de labores 	
5.0 Validación de dictámenes e integración de expediente administrativo	<p>5.1 Valida con su firma dictamen propuesto por los abogados adscritos al departamento, de la sucesiones de baja o interés para la Beneficencia Pública.</p> <p>5.2 Integra con base en los informes generales de las sucesiones de baja, relaciones y tarjetas de control de este tipo de asuntos; informes de sucesiones nuevas y cédula de alta, forma expedientes administrativos de las sucesiones con los que se hace el seguimiento procesal respectivo, el personal secretarial mecanografía los acuerdos de los 40 Juzgados de lo Familiar.</p> <p>§ Expediente administrativo</p>	Departamento de Juicios Sucesorios
6.0 Integración de la base de datos para control y seguimiento	<p>6.1 Captura Informes Generales en la base de datos de Juicios Sucesorios Intestamentarios, conexos y diversos de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.</p> <p>6.2 Elabora relación de sucesiones nuevas y captura para que sean incluidas en los listados en que se encuentran las sucesiones de interés para la Beneficencia Pública.</p>	Departamento de Juicios Sucesorios

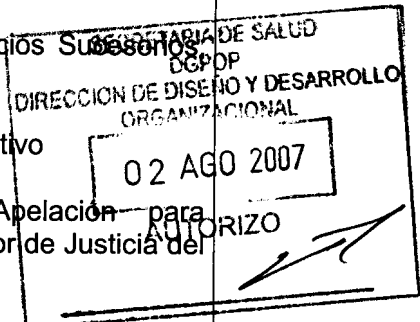
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

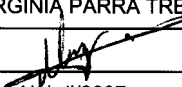
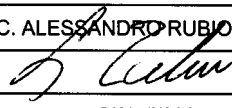
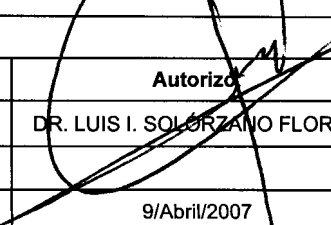
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 5 de 38


	<p>6.3 Instruye a los abogados adscritos al departamento para que archiven los expedientes administrativos de las sucesiones nuevas dictaminadas de interés para la Beneficencia Pública y supervisa que realicen las acciones legales necesarias a fin de obtener el mayor número de declaratorias de herederos a favor de la Beneficencia Pública.</p> <p>ξ Relación de sucesiones dictaminadas de interés.</p>	
7.0 Formalización de la representación de la Beneficencia Pública ante los juzgados competentes	7.1 Recaba la documentación necesaria con que la Beneficencia Pública tiene representatividad en los juicios sucesorios testamentarios e intestamentarios que son de interés para la misma, para que en su caso sean presentados en los juzgados familiares en que quedan radicadas las sucesiones.	Departamento de Juicios Sucesorios
8.0 Tramitación de primera y segunda instancia en primera sección de juicio sucesorio	<p>8.1 Obtiene auto o sentencia a favor o en contra de la Beneficencia Pública de la declaratoria de herederos.</p> <p>Dependiendo del sentido de la resolución se determina:</p> <p>No.- Cuando es en contra de la Institución elabora recurso de apelación para presentarlo en la Sala que corresponda del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.</p> <p>ξ Recurso de Apelación</p> <p>ξ Acepta sentencia y elabora propuesta de baja y se propone expediente al Comité Interno de Bajas.</p> <p>ξ Termina procedimiento.</p> <p>Si.- Cuando es a favor de la Institución:</p> <p>ξ La contraparte determina</p> <p>ξ Acepta la sentencia</p>	<div data-bbox="1049 1045 1453 1347"> <p>SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO</p>  </div> <p>Departamento de Juicios Sucesorios</p>

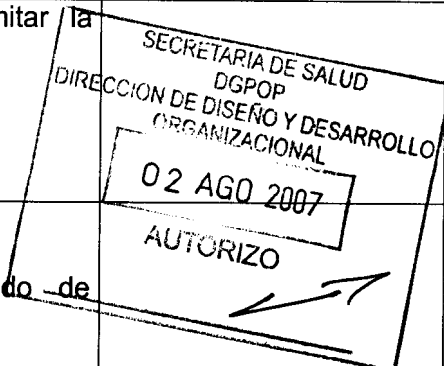
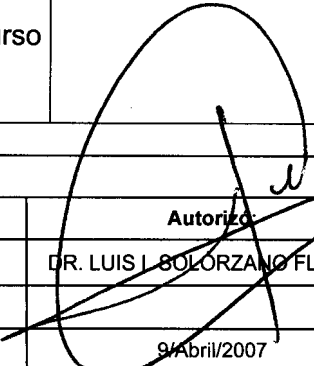
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

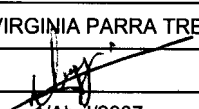
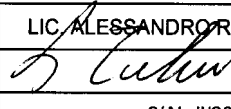
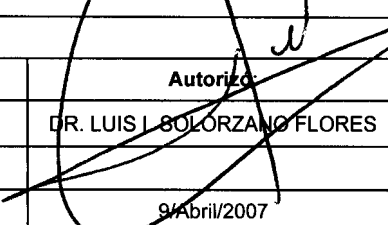
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 6 de 38


	<p>§ Interpone Recurso de Apelación</p> <p>Si.- La acepta termina procedimiento</p> <p>Se envía al Departamento de Juicios Conexos y Diversos.</p> <p>§ Oficio y expediente administrativo</p> <p>No.- Interpone Recurso de Apelación para presentarlo ante el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.</p> <p>Si.- La contraparte interpone Recurso de Apelación la Institución elabora escrito de contestación de Agravios.</p> <p>§ Contestación de Agravios</p> <hr/> <p>El T.S.J. D.F. dicta sentencia</p> <hr/> <p>Dependiendo el sentido de la resolución procede:</p> <p>§ Sentencia</p> <p>No.- Cuando es en contra de la Institución interpone demanda de amparo y da seguimiento procesal en el Juzgado de Distrito correspondiente.</p> <p>§ Escrito de demanda de Amparo.</p> <p>Si.- Cuando es a favor de la Institución espera a que corra el término de ley para que la contraparte interponga demanda de amparo.</p> <p>Procede de acuerdo a sentencia:</p> <p>Si.- La contraparte interpone demanda de Amparo y se da seguimiento en el Juzgado de Distrito correspondiente.</p>	
--	---	--

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGALLA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

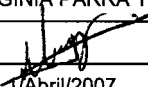
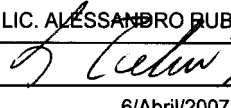
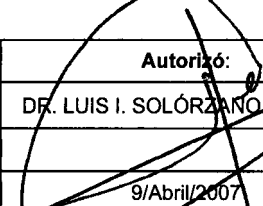
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 7 de 38


	<p>No.- Turna al D.J.S.C. Y D. para tramitar la segunda a cuarta sección.</p> <p>§ Oficio</p> <p>§ Expediente administrativo</p>	
9.0 Dependiendo del sentido de la resolución procede:	<p>§ Sentencia</p> <p>Obtiene sentencia del Tribunal Colegiado de Circuito y procede:</p> <p>Acepta sentencia la contraparte determina, si la acepta interpone demanda de amparo.</p> <p>Si.- Es a favor de la Institución elabora demanda de amparo y da seguimiento procesal.</p> <p>§ Demanda de amparo</p> <p>Si.- La Institución acepta la demanda elabora propuesta de baja y la propone al Comité Interno de Bajas.</p> <p>Termina procedimiento.</p> <p>Si.- La contraparte interpone demanda de amparo la presenta ante el Juzgado de Distrito correspondiente y turna para su aprobación a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.</p> <p>En los casos excepcionales se sitúan aquellas demandas de amparo para la aprobación de la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.</p>	
10.0 Obtiene sentencia del Juicio de Amparo:	<p>Obtiene sentencia del juicio de amparo y procede:</p> <p>Si.- Es en contra de la Institución elabora recurso de revisión y da seguimiento procesal.</p>	

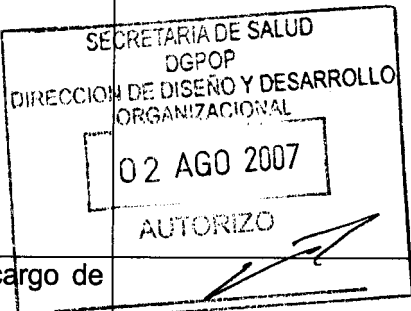
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGAÑA	DR. LUIS I. BOLORZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

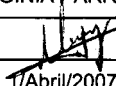
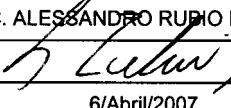
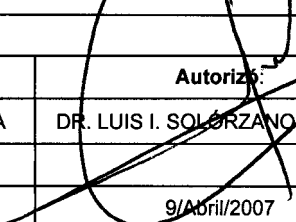
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 8 de 38

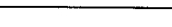
	<p>§ Escrito de revisión</p> <p>Si.- Es en contra de la Institución la contraparte determina si acepta la sentencia termina procedimiento.</p> <p>Se envía oficio y expediente administrativo para continuar el trámite de segunda a cuarta sección D.J.C.D.</p> <p>§ Oficio</p> <p>§ Expediente administrativo</p> <p>No.- Si la contraparte no acepta la sentencia interpone recurso de revisión.</p>	<p>Departamento de Juicios Sucesorios</p> <div data-bbox="1032 925 1445 1244"> <p>SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007 AUTORIZO</p> </div>
	<p>§ Escrito de revisión</p> <p>Se presentan ante el Tribunal Colegiado de Circuito para su resolución la Institución procede de acuerdo a resolución.</p> <p>Si.- Es a favor de la Institución envía al Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y diversos.</p>	
	<p>§ Oficio y expediente administrativo</p> <p>Si.- Acepta la Institución elabora propuesta de baja y propone al Comité Interno de Bajas y termina procedimiento.</p>	
	<p>§ Propuesta de baja</p> <p>TERMINA PRIMERA SECCION</p>	
11.0.- Etapa de continuación del juicio inicia 2ª sección	<p>11.1 Acuerda seguimiento procesal de asuntos asignados.</p> <p>11.2 Turna el expediente administrativo del juicio sucesorio para su atención judicial.</p>	Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 9 de 38


	<p>Recibe y registra el juicio sucesorio con la declaratoria de herederos e inicia la Segunda Sección.</p> <p> § Oficio de declaratoria de Herederos § Expediente Administrativo </p>	
12.- Acuerda el seguimiento procesal de asuntos asignados	<p>12.1 Promoción para la designación del cargo de Albacea y se proteste el cargo del mismo.</p> <p> § Designación del cargo de Albacea en el Juzgado Familiar. § Protesta del cargo de Albacea en el Juzgado Familiar. </p> <p>12.2 Se solicitan copias certificadas de la aceptación y discernimiento del cargo de Albacea en el Juzgado Familiar.</p> <p> § Solicitud de copias certificadas </p> <p>12.3 Se obtiene las copias certificadas del cargo de Albacea y turna al área de resguardo.</p> <p> § Copias certificadas del Cargo de Albacea. </p>	<p>Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos</p>
13.0 Solicitud de Padrón Fiscal a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal	<p>13.1 Se solicita Padrón Fiscal a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal del inmueble e información de bienes adicionales del autor de la sucesión.</p> <p> § Solicitud de Padrón Fiscal a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal. </p> <p>Recibe el Padrón Fiscal impreso del inmueble e información de bienes adicionales del autor de la sucesión.</p> <p>Si existen bienes adicionales del autor de la</p>	<p>Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos</p>

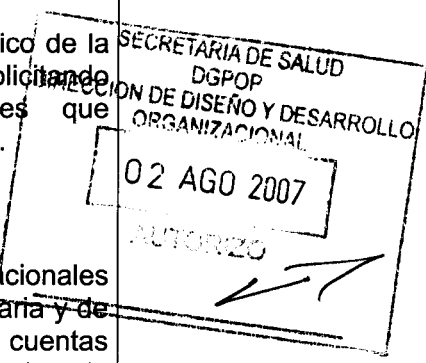
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	17/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

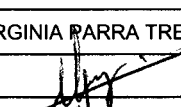
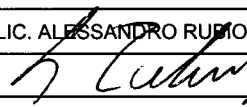
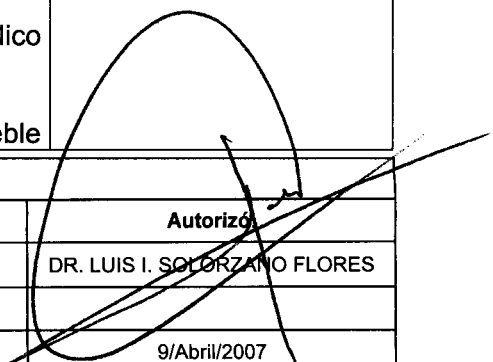
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 10 de 38

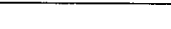
	<p>sucesión procede:</p> <p>NO.- Se solicita información sobre bienes adicionales del autor de la sucesión a otras Instituciones.</p>	
14.0 Procede de acuerdo al informe	<p>14.1 Dependiendo del informe se procede:</p> <p>§ Informe R.P.P. Y C.</p> <p>Si.- Existen bienes se tramita copia certificada del folio real o antecedente registral e inicia segunda sección del juicio sucesorio intestamentario.</p> <p>No.- Acude con croquis de ubicación del inmueble y solicita información.</p> <p>§ Croquis del inmueble</p>	<p>SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> <p>02 AGO 2007</p> <p>AUTORIZO</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos</p>
15.0 Se busca masa hereditaria	<p>15.1 Procede de acuerdo al informe de la masa hereditaria</p> <p>No.- Procede a la baja del expediente</p> <p>§ En caso de localización de bienes continúa con el tramite de la sucesión</p> <p>Si.- Solicita al Juzgado Familiar mediante promoción documentación de lo localizado.</p> <p>Juzgado Familiar: requiere a Institución mediante oficio remita en billete de depósito monto de las cuentas localizadas o el objeto depositado y valor del seguro de vida, mismos que son entregados al Albacea de la sucesión y este a su vez, lo ingrese al P.B.P</p>	<p>Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos</p>

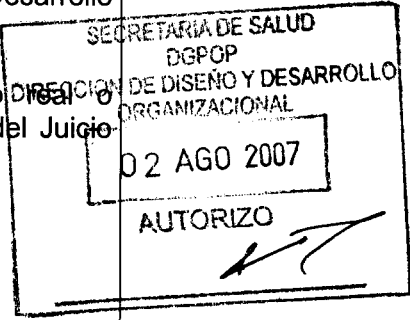
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	4/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

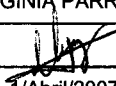
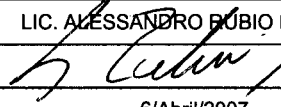
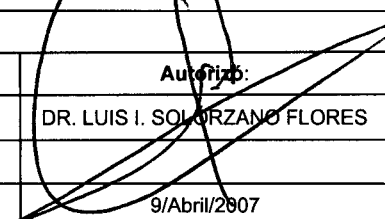
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 11 de 38


	<p>Ingreso a P.B.P.: la Dirección de Administración y Finanzas</p> <p>Bienes inmuebles</p> <p>ξ Se presenta oficio al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, solicitando informe sobre bienes inmuebles que pertenezcan al autor de la sucesión.</p> <p>Valores:</p> <p>ξ Se envía oficio a las Comisiones Nacionales de Seguros y Finanzas y a la Bancaria y de Valores para que informen sobre cuentas de cheques, cuentas de ahorro, cajas de seguridad y seguros que hubieran pertenecido al autor de la sucesión.</p> <p>Sl.- Se solicita copia certificada del traslado de dominio del inmueble registrado.</p> <p>ξ Oficio de solicitud de copia certificada a la Unidad Departamental de Oficialía de partes y</p> <p>Fondo de ahorro o crédito: Unidad Departamental de Oficialía de partes, certificación y Archivo de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>ξ Solicita al INFONAVIT mediante oficio dirigido por la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario, informes sobre fondo de ahorro ó crédito de vivienda a nombre del autor de la sucesión.</p> <p>Procede de acuerdo al informe del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.</p> <p>NO.- Acude con croquis de ubicación del inmueble</p>	
--	---	--

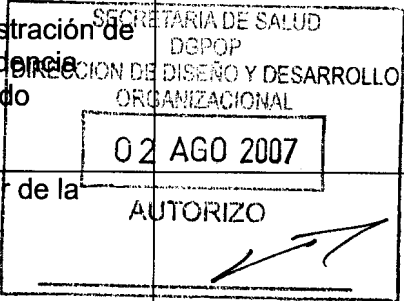
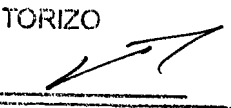
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	4/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

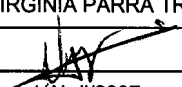
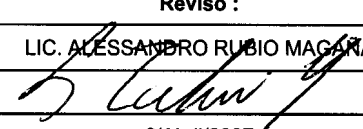
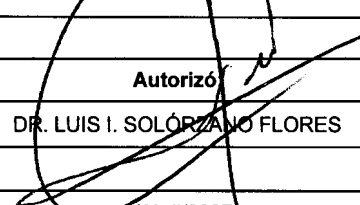
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 12 de 38


	<p>y solicita información de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>SI.- Tramita copia certificada del folio de antecedente registral. Inicia 2ª. Sección del Juicio Sucesorio In testamentario.</p>	
16.0 Procede de acuerdo al informe sobre el fondo de ahorro o crédito de vivienda.	<p>16.1 Procede de acuerdo al informe sobre fondo de ahorro o crédito de vivienda.</p> <p>NO.- Procede a la baja del expediente</p> <p>En caso de localización de otro tipo de bienes, continúa con el trámite de la sucesión.</p> <p>SI.- Solicita retiro de fondo de ahorro por causa de defunción y anexa documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> § Solicitud de retiro de fondo de ahorro § Documentación <p style="text-align: center;">INFONAVIT</p> <p>Remite fondo de ahorro a la Dirección de Administración de fondos</p> <ul style="list-style-type: none"> § Oficio a la Dirección de Administración y Finanzas § Fondo de ahorro 	Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos
17.0 En términos del artículo 770 del código de Procedimientos Civiles solicita al Juzgado de lo	<p>17.1 En términos del artículo 770 del Código de Procedimientos Civiles solicita al Juzgado de lo Familiar que la Administración de Correos le envíe la correspondencia que venga para el autor de la sucesión.</p>	Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos

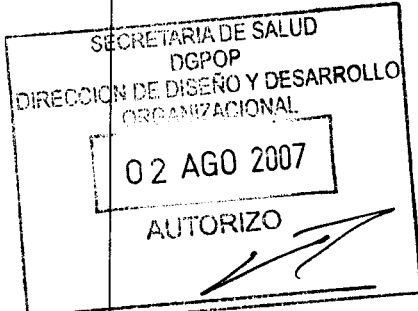
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

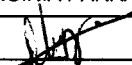
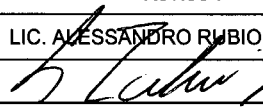

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 13 de 38


familiar que la administración de correos le envíe la correspondencia del autor de la sucesión.	§ Solicitud al Juzgado Familiar Juzgado Familiar gira oficio a la Administración de Correos, solicitando enviar la correspondencia dirigida al autor de la sucesión, al Juzgado	
18.0 Realiza visita al último domicilio del autor de la sucesión.	Realiza visita al último domicilio del autor de la sucesión. § Informe de visita domiciliaria Solicita avalúo sobre los bienes localizados § Solicitud de avalúo (perito valuador) § Avalúo de bienes INICIA SECCIÓN SEGUNDA DEL JUICIO SUCESORIO ANTE EL JUEZ DE LO FAMILIAR	Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos AUTORIZO 
19.0 Solicita avalúo sobre bienes localizados	19 Se solicita avalúo sobre los bienes localizados § Solicitud de avalúo (perito valuador) § Avalúo de bienes.	Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos
20.0 Inicia sección segunda del juicio sucesorio en el juzgado familiar.	INICIA SECCION SEGUNDA DEL JUICIO SUCESORIO ANTE EL JUEZ DE LO FAMILIAR 20.1 PROCEDE DE ACUERDO A SENTENCIA Existe solicitud por escrito dirigida al P.B.P. por parte de terceros interesados, quienes solicitan la cesión de derechos hereditarios respecto del inmueble parte del acervo hereditario de las sucesiones. (procedimiento de enajenación) A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN NO.- La Institución determina; interpone recurso de apelación	Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos

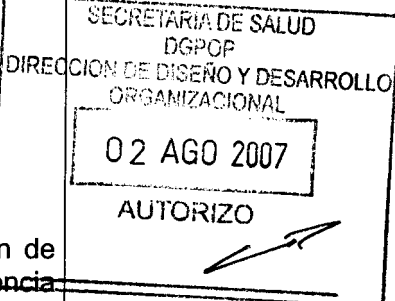
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

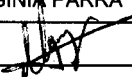

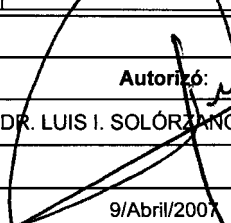
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 14 de 38


	<p>ξ Recurso de apelación</p> <p>Acepta sentencia y pone a consideración para la Baja del expediente (C.I.B):</p> <p>ξ Expediente del juicio</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p> <p>SI.- Contraparte determina:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Acepta la sentencia:</p> <p>Institución turna expediente a Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos.</p> <p style="padding-left: 40px;">b) NO acepta la sentencia:</p> <p>Interpone recurso de apelación</p> <p>ξ Recurso de apelación.</p> <p>20.2 TÉRMINO DE SEGUNDA SECCIÓN DE JUICIO SUCESORIO.</p> <p>Juzgado Familiar: aprueba segunda sección de Inventarios y Avalúos e Inicia tercera de administración y Rendición de cuentas.</p> <p>21.1 Solicita aprobación mediante promoción</p> <p>21.2 Obtiene aprobación y solicita la conclusión de la Tercera sección del Juicio sucesorio.</p> <p>ξ Sentencia a favor</p> <p>21.3 Término de 3ª. Sección del juicio sucesorio.</p> <p>22.1 Inicia sección cuarta de partición y adjudicación y solicita sentencia definitiva mediante promoción (Juez de lo Familiar)</p>	
--	---	--

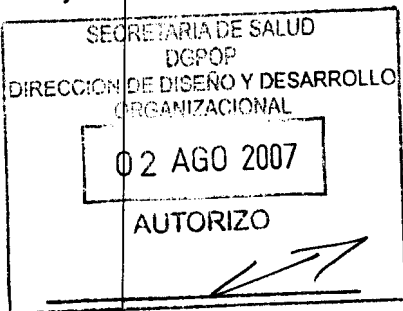
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MARRANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

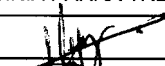
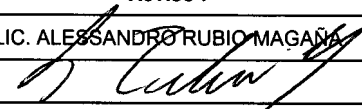
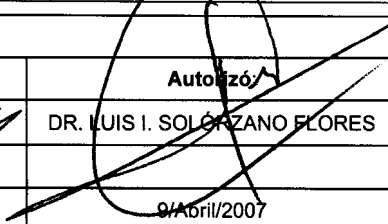
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 15 de 38


	<p>§ Promoción</p> <p>22.2 Obtiene sentencia de adjudicación</p> <p>§ Sentencia de adjudicación</p> <p>§ Propuesta para la Notaría Pública</p> <p>Juzgado familiar gira oficio a la administración de correos solicitando enviar la correspondencia dirigida al autor de la sucesión, al juzgado.</p> <p>NOTARIA PÚBLICA</p> <p>22.3 Procede simultáneamente</p> <p>22.3.1. Recibe copia de la sentencia de adjudicación y entrega físicamente y mediante oficio de posesión material del inmueble</p> <p>§ Copia de sentencia</p> <p>§ Acta de entrega-recepción</p> <p>§ Escritura Pública</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO</p> <p>22.3.2 Inmuebles que no se encuentran en posesión de la Institución. Inicia procedimiento de juicio conexo tendiente a su recuperación.</p> <p>22.4 Término de Cuarta Sección de Juicio Sucesorio.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	
--	--	---

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 16 de 38


23.0 Inicio del juicio conexo.	23. Recibe demanda y anexos y turna al Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y Diversos para su atención.	
	§ Demanda § Anexos	
	23.1 Recibe demanda y anexos y prepara contestación.	
	23.2 Contestación de la demanda y ofrecimiento de pruebas.	
	§ Pruebas	
	23.3 Señala fecha para la audiencia previa de conciliación, demanda y excepciones.	Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos
	§ Acuerdo	
	23.4 Se asiste a la audiencia previa de conciliación, demanda y excepciones sino concilian las partes se abre el periodo de pruebas por 10 días.	
	§ Acta	
	23.5 Se asiste a la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas.	
	Concluida ésta etapa se expresan alegatos y se dicta acuerdo para oír sentencia.	
	§ Sentencia	
	Dependiendo de la resolución procede:	
	No si es en contra de la Institución determina y elabora recurso de apelación.	

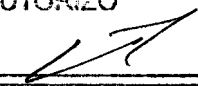
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

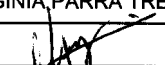
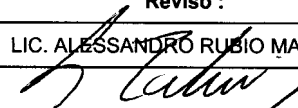
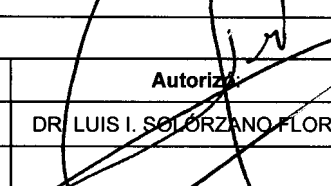
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 17 de 38


<p>24.0 Juicios Conexos iniciados por el P.B.P.</p>	<p>§ Recurso de apelación</p> <p>Se presenta ante el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.</p> <p>Acepta la sentencia, elabora propuesta de baja y la propone al Comité Interno de Bajas.</p> <p>Si es a favor de la Institución la contraparte determina e interpone recurso de apelación ante el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.</p> <p>La Institución elabora escrito de contestación de agravios.</p> <p>§ Contestación de agravios</p> <p>Si la contraparte acepta la sentencia termina el procedimiento.</p> <p>El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal dicta sentencia.</p> <p>Procede de acuerdo a sentencia.</p> <p>§ Sentencia</p> <p>No es en contra de la Institución interpone demanda de amparo.</p> <p>Interpone demanda ante el Juzgado de Distrito del Poder Judicial Federal del Distrito Federal quien emite sentencia.</p> <p>§ Demanda</p> <p>Si es a favor de la Institución acepta sentencia y termina el procedimiento.</p> <p>Prepara demanda y ofrece pruebas el Departamento de Juicios Sucesorios, Conexos y</p>	<p>SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> <p>02 AGO 2007</p> <p>AUTORIZADO</p> <p><i>[Firma]</i></p>
	<p>Departamento de Juicios Sucesorios Conexos y Diversos</p>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

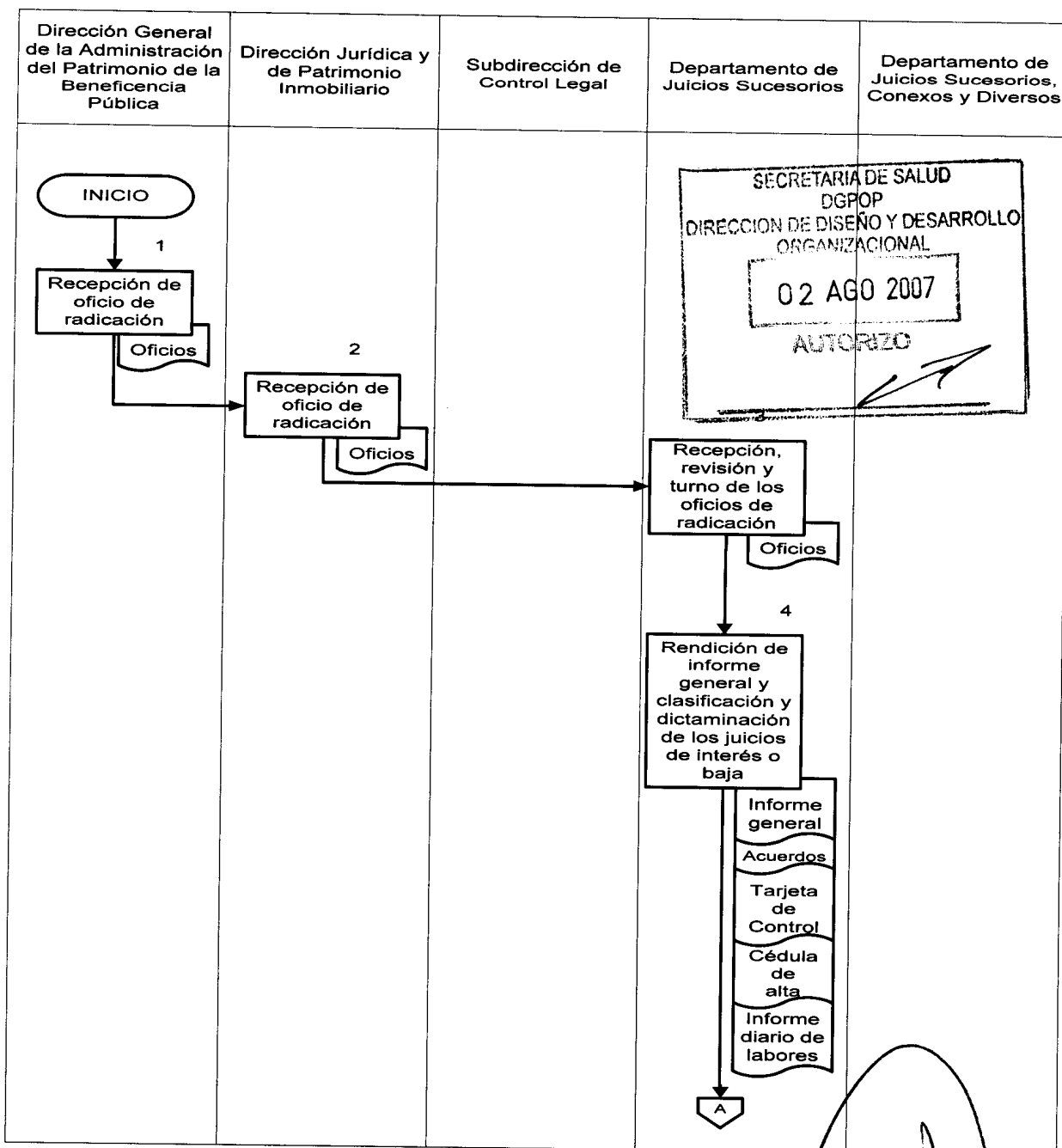
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 18 de 38

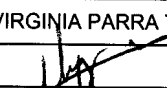
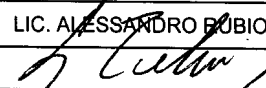

<p>Diversos ante el Juzgado Civil correspondiente.</p> <p>Admite demanda o previene, y procede:</p> <p>Si la admite dicta auto de radicación.</p> <p style="padding-left: 40px;">ξ Acuerdo</p> <p>Si inicia procedimiento y se remite a los puntos 24.3, 24.4 y 24.5.</p> <p>No se asiste ante el Juez y se toma conocimiento de la prevención.</p> <p>Mediante promoción se cumple con la promoción.</p> <p style="padding-left: 40px;">ξ Promoción</p> <p>Procede:</p> <p>No desecha la demanda.</p> <p>Si dicta auto de radicación inicia procedimiento y se remite a los puntos 24.3, 24.4 y 24.5.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">02 AGO 2007</div> AUTORIZO  </div>
---	--


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	8/Abril/2007

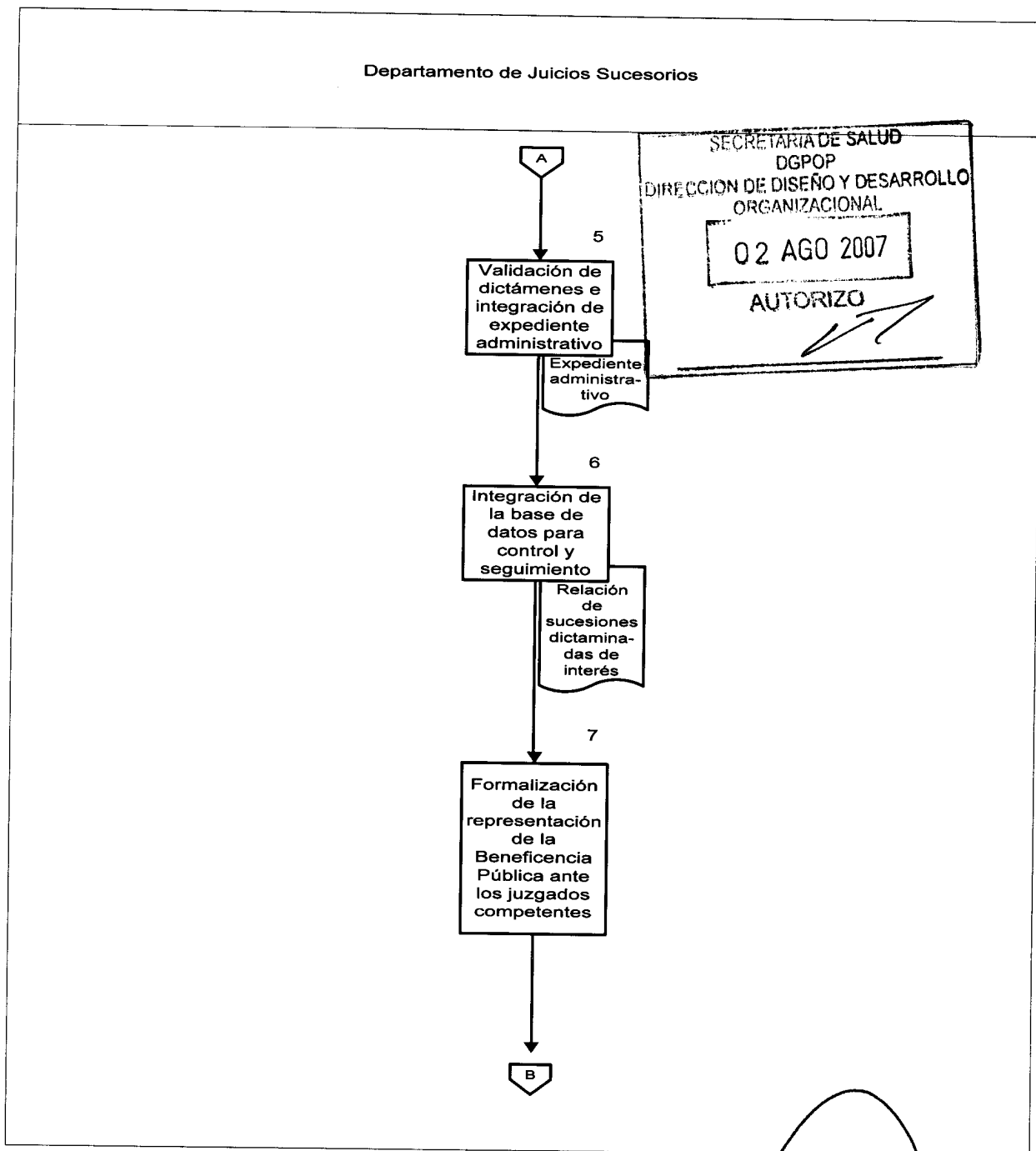
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 19 de 38

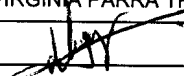

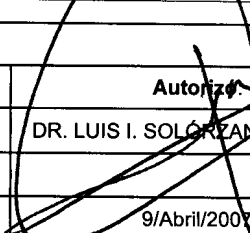
5.0 Diagrama de Flujo.- Al final del procedimiento.




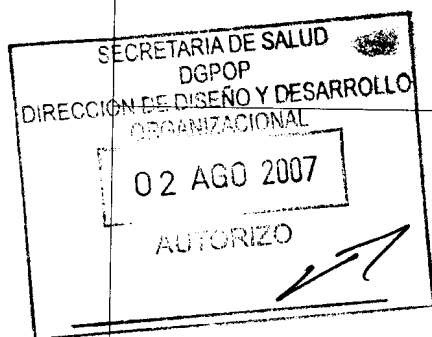
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MABANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 20 de 38

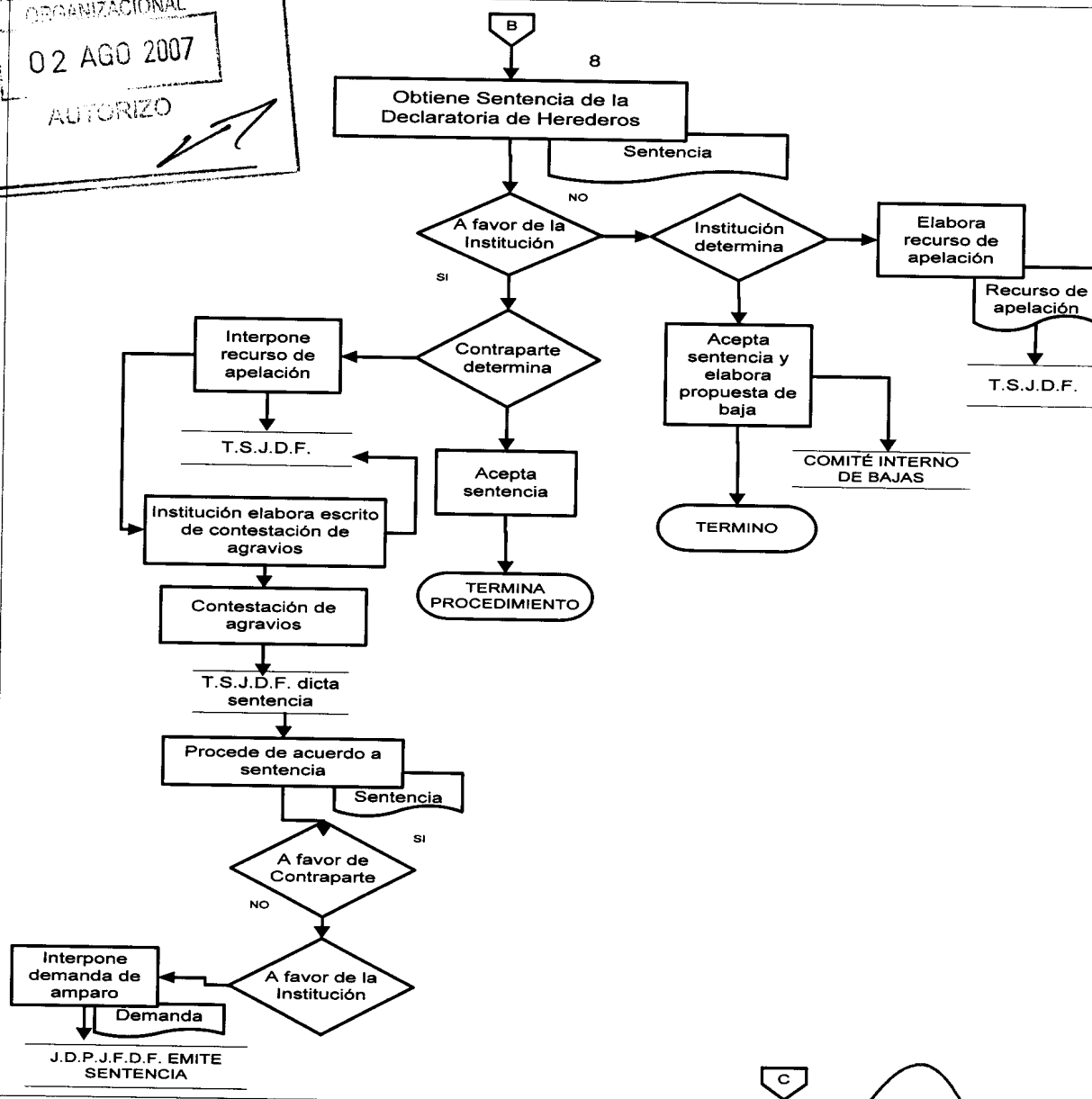



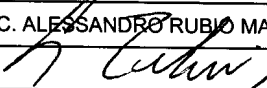
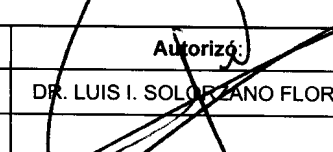
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

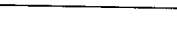
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 21 de 38

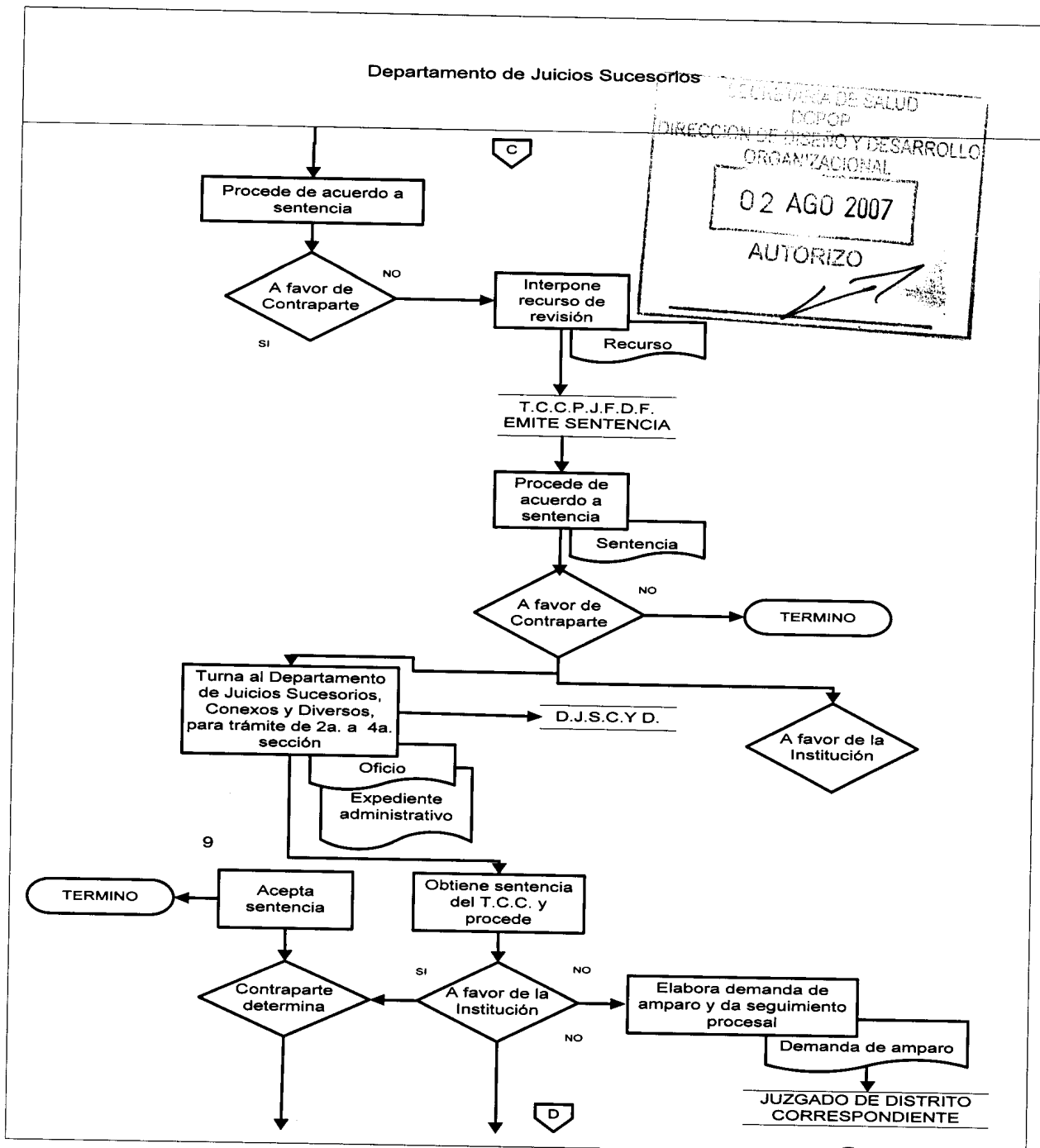


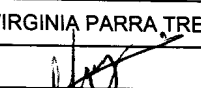
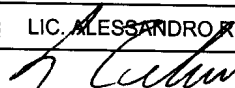
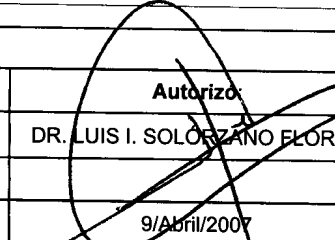
Departamento de Juicios Sucesorios




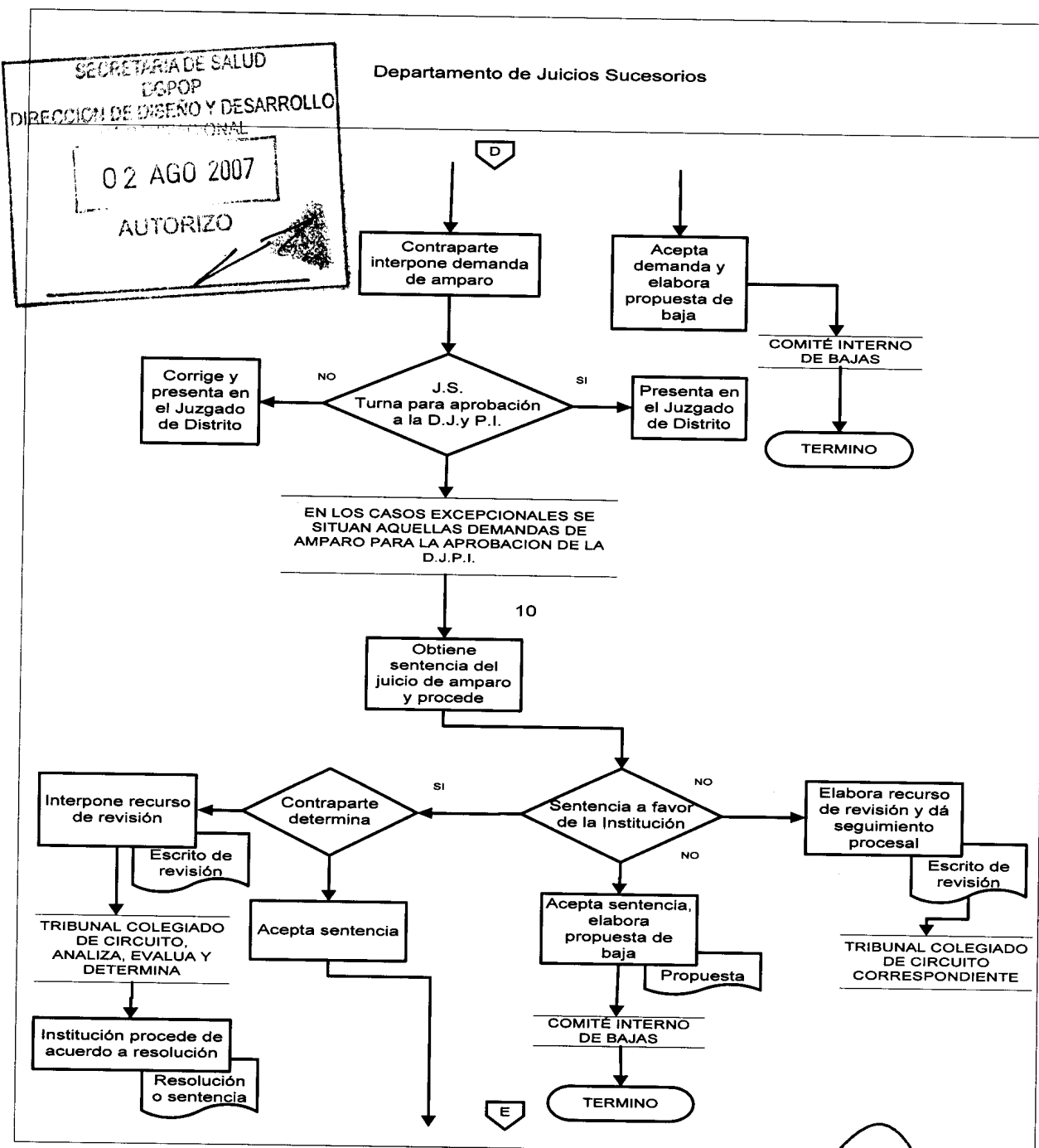
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLORZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007


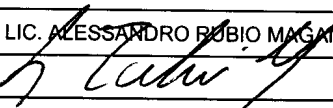
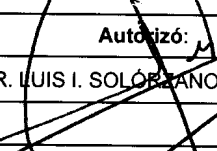
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			DJPI - SCL
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Rev. 0
				Hoja 22 de 38




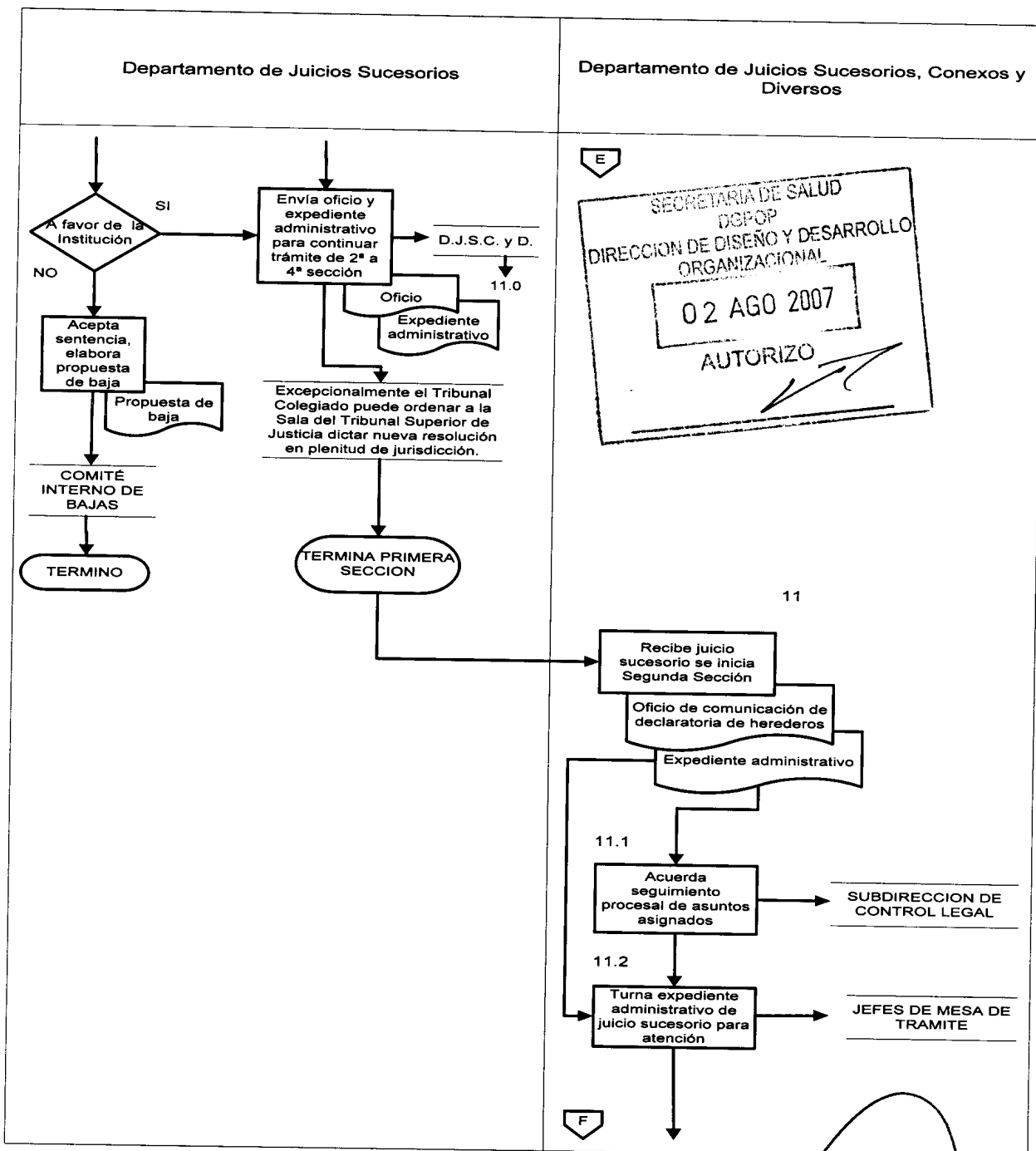
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

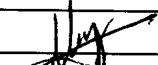
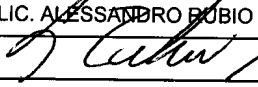
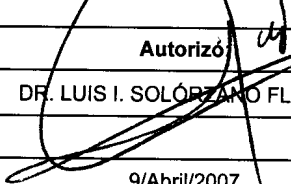
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			DJPI - SCL
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Rev. 0
				Hoja 23 de 38




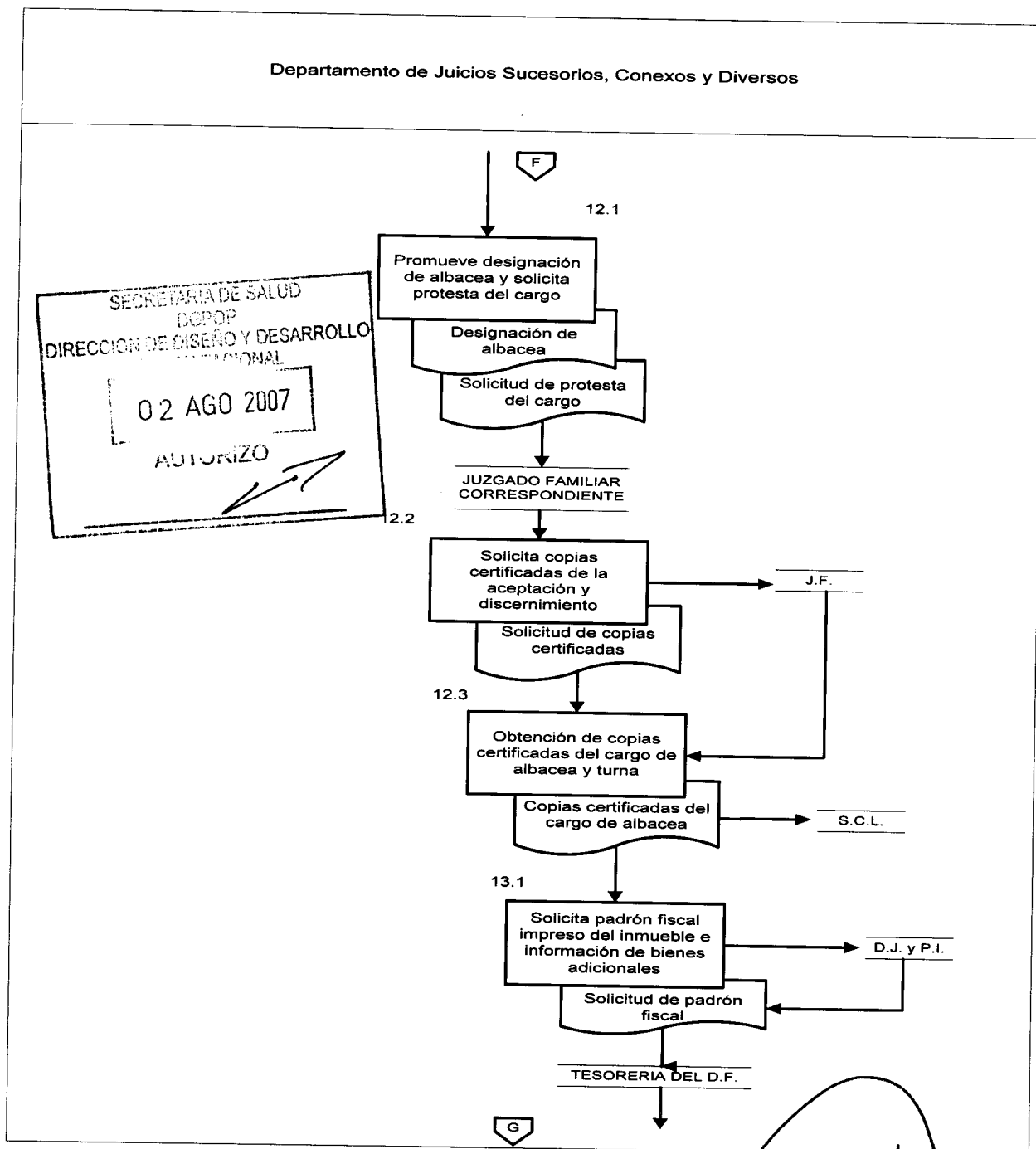
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

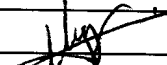
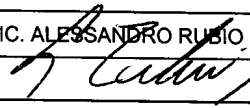
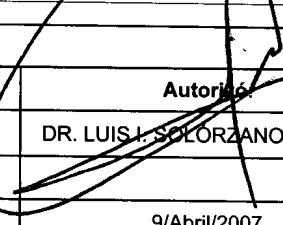
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 24 de 38




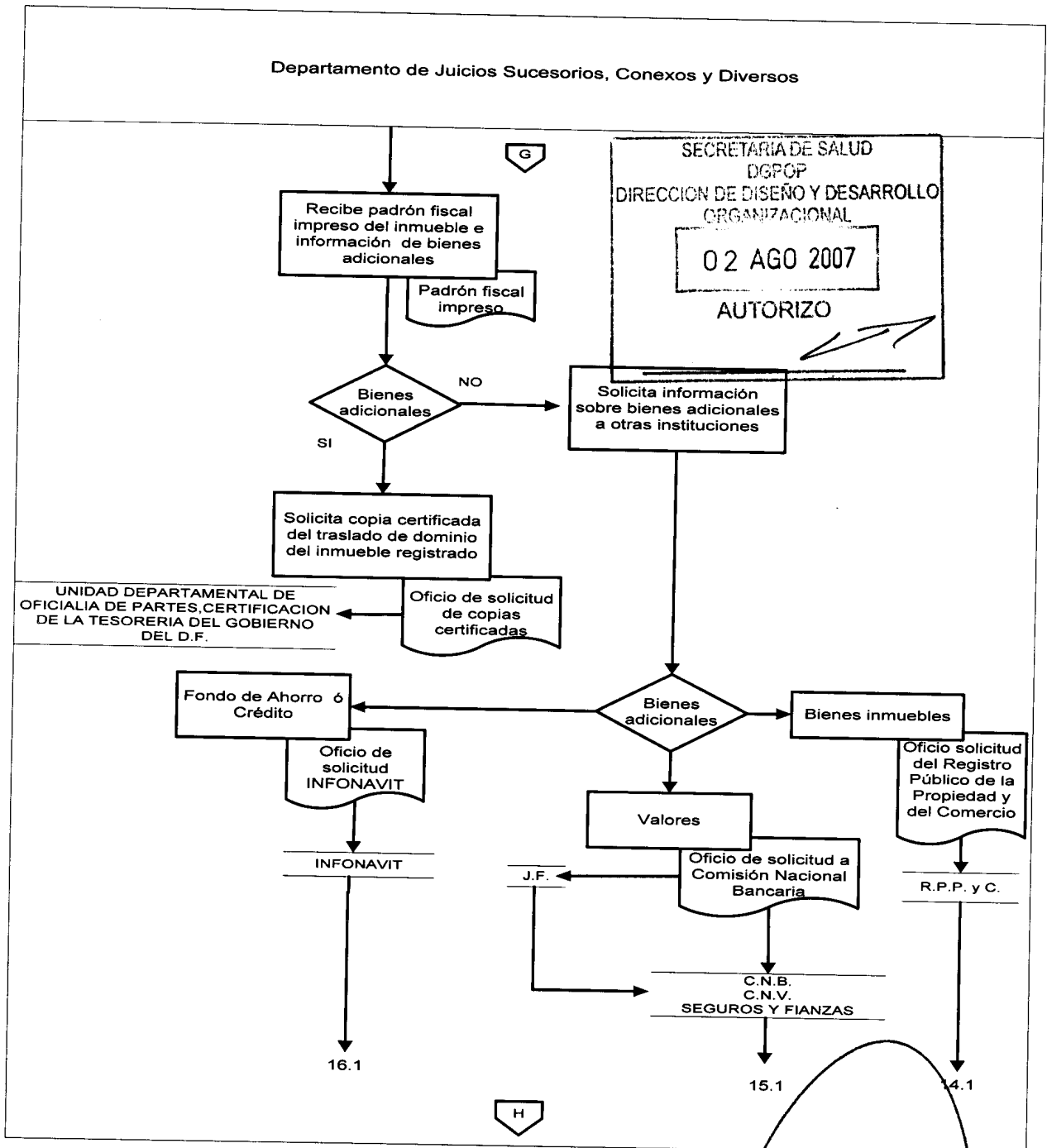
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007


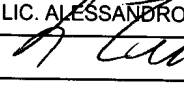
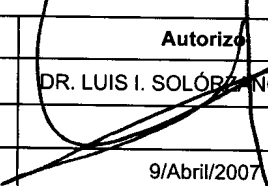
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 25 de 38




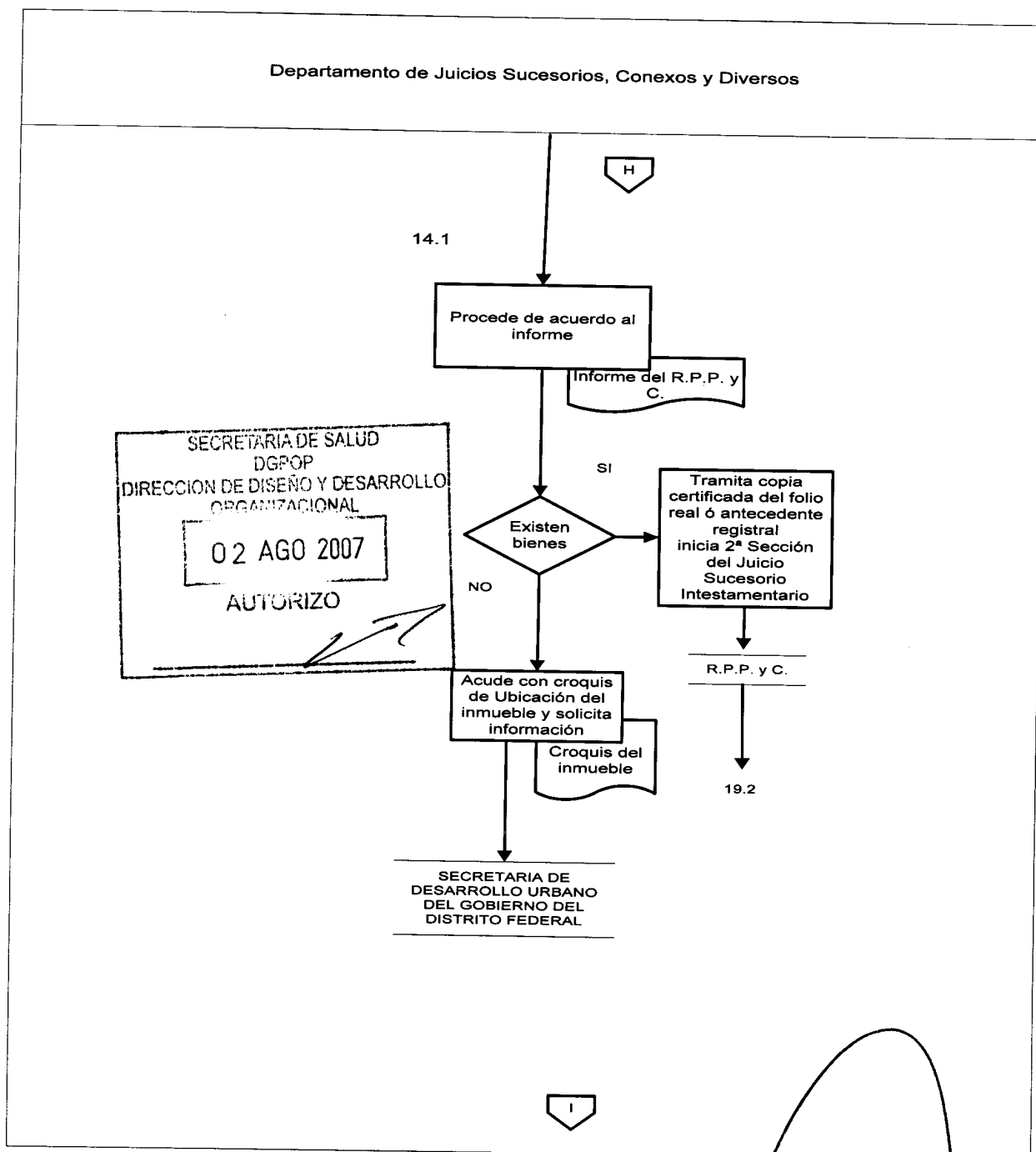
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

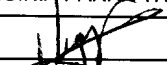
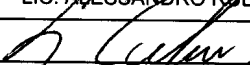
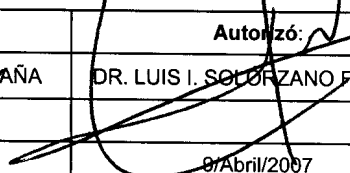
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 26 de 38




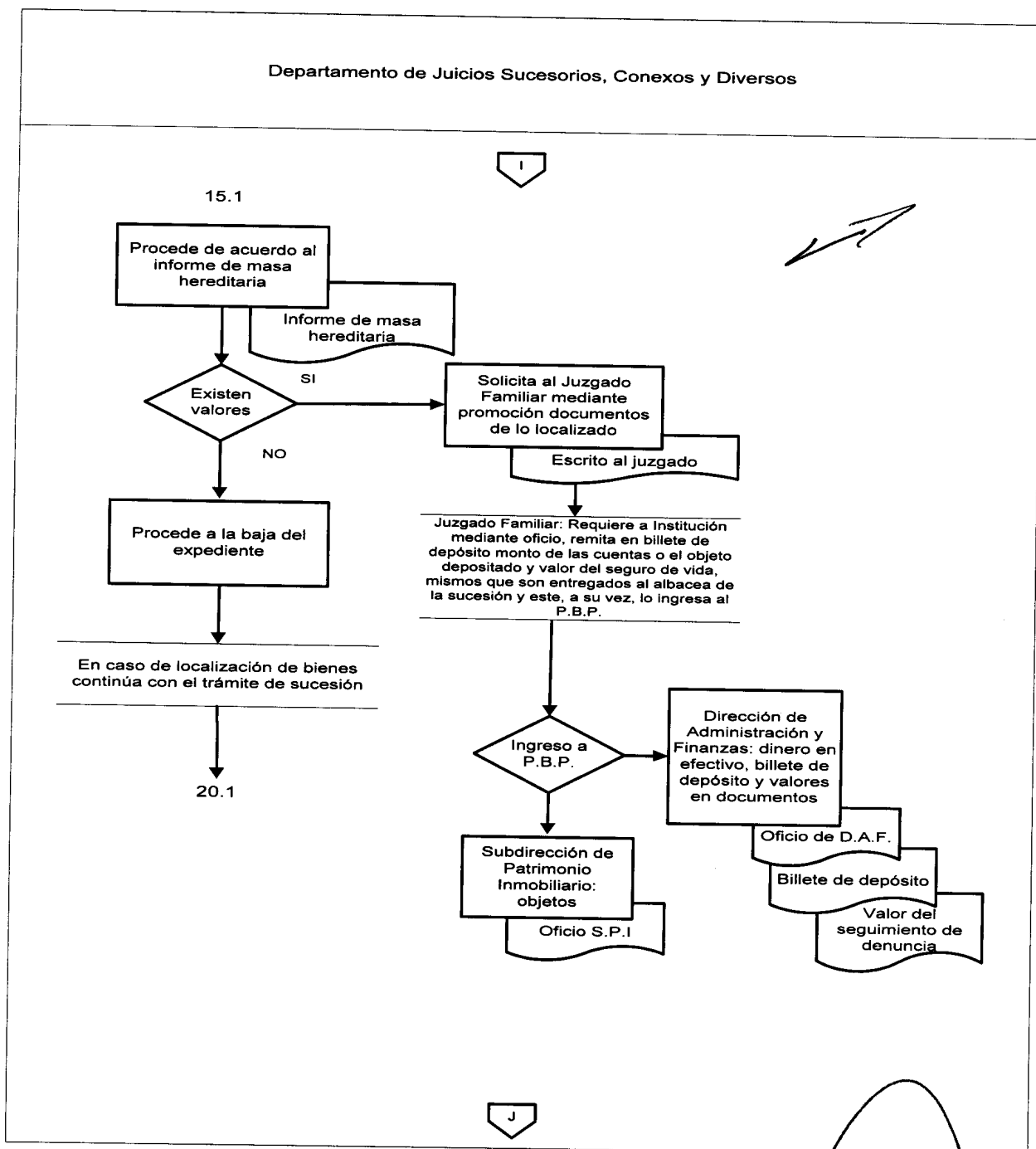
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

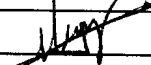
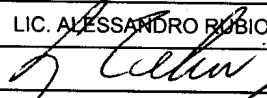
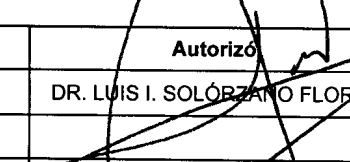
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 27 de 38




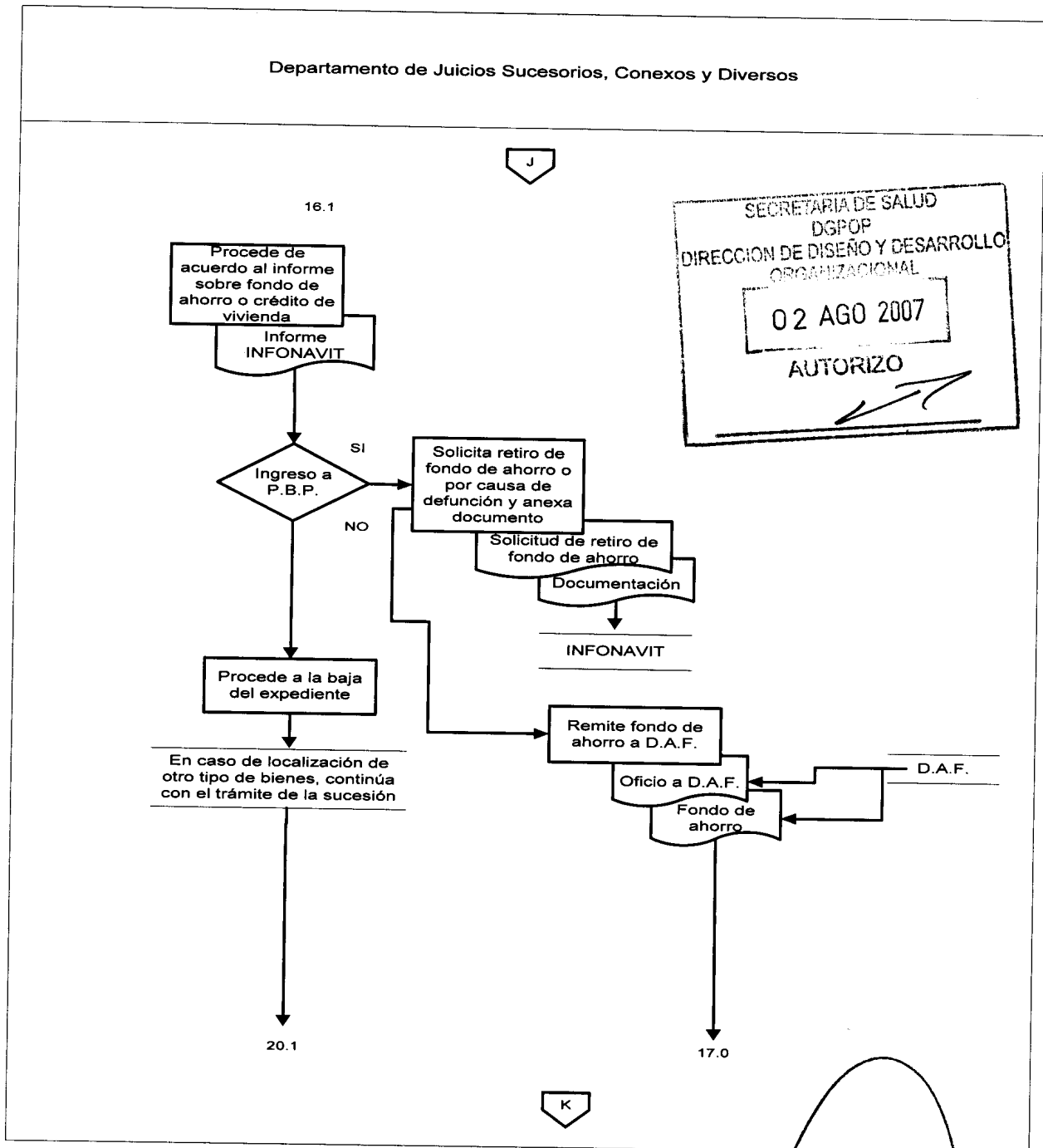
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	4/Abril/2007	6/Abril/2007	8/Abril/2007

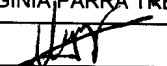
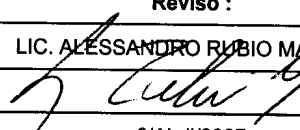
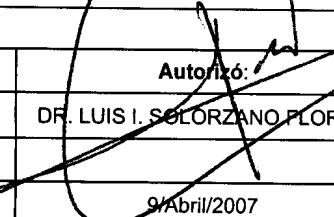
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 28 de 38




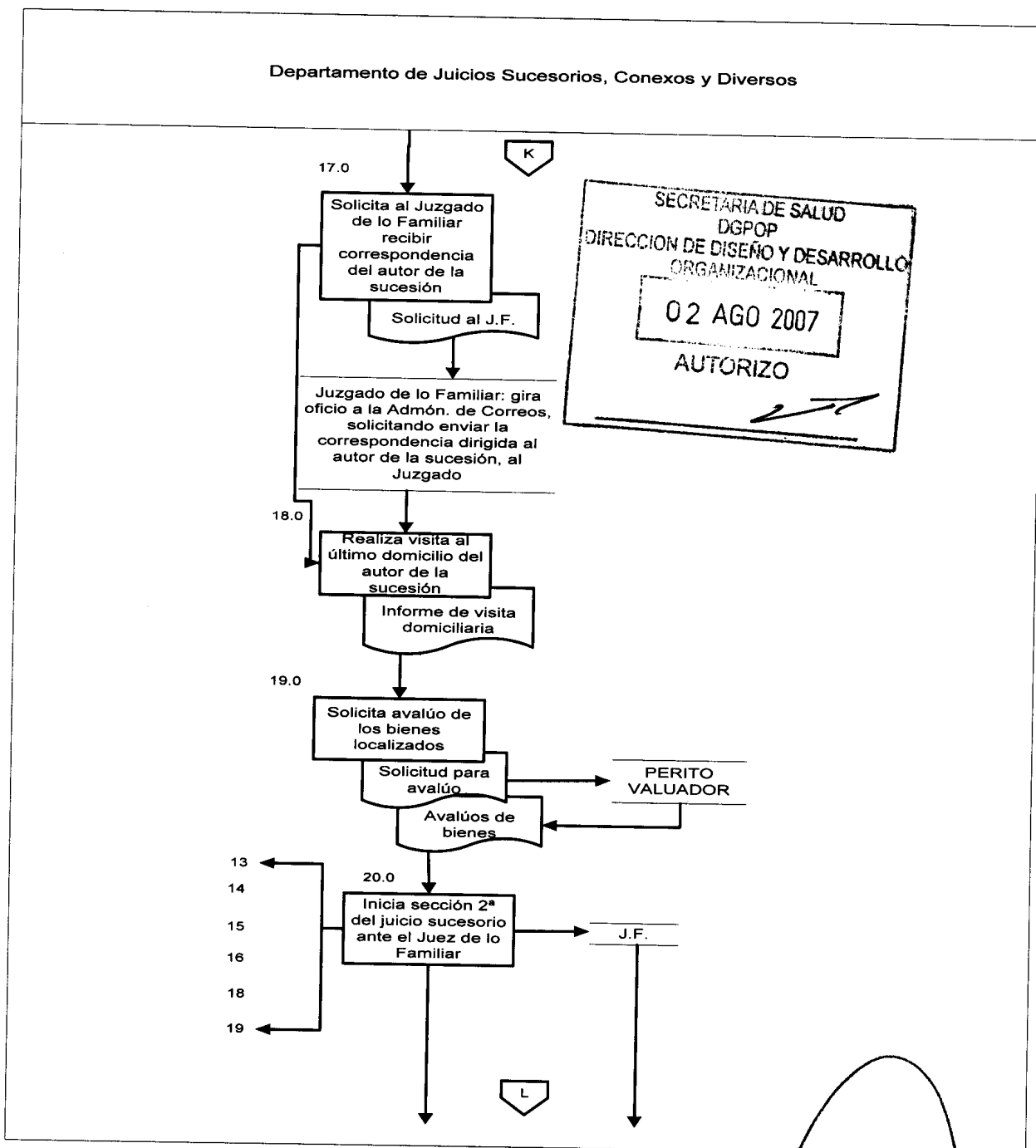
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MABANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

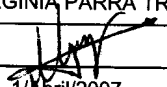
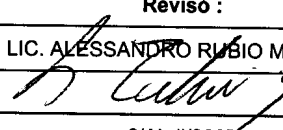
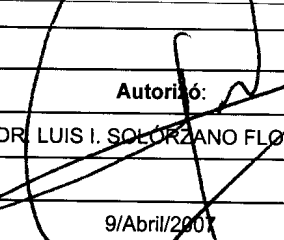
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 29 de 38




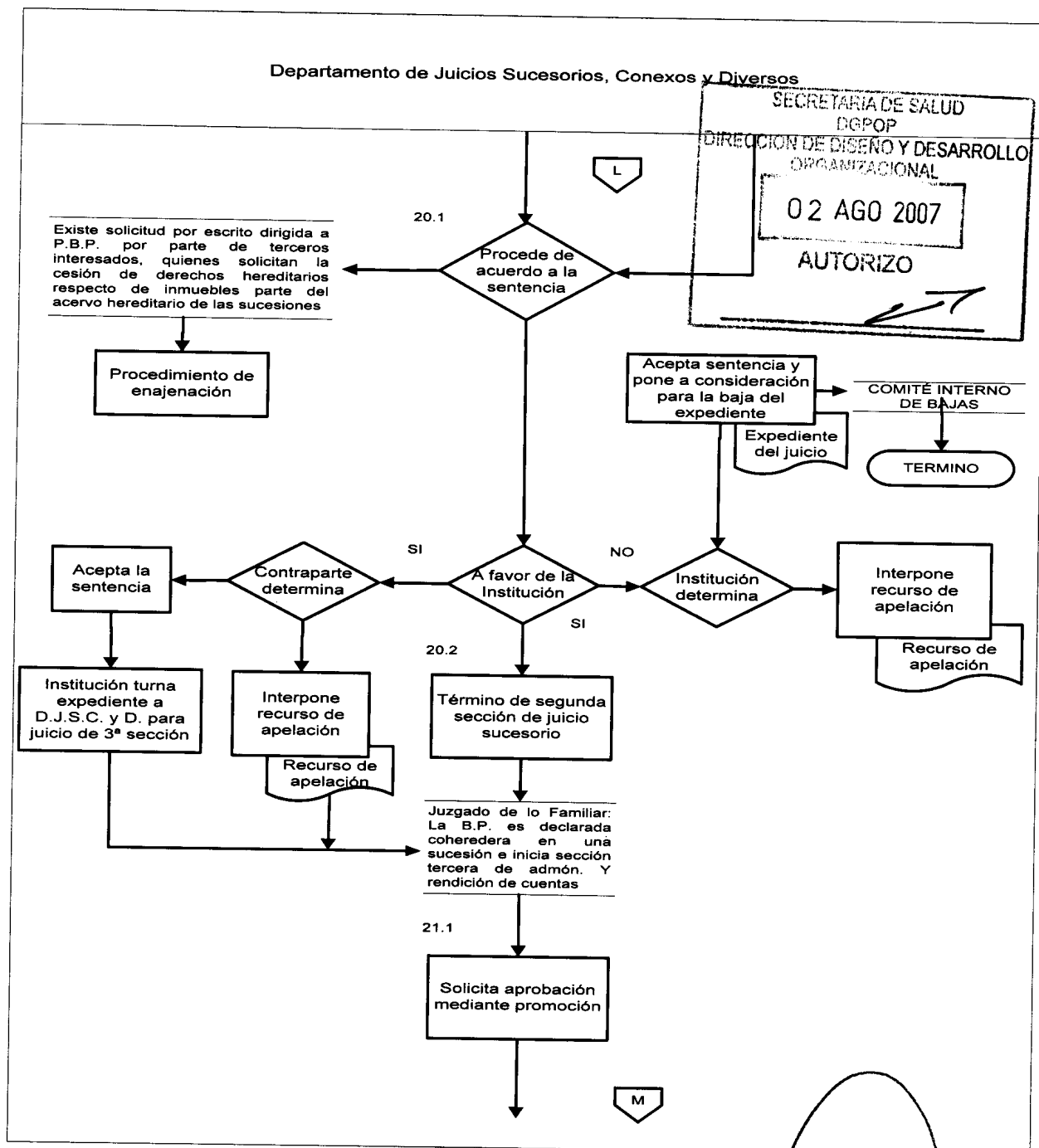
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

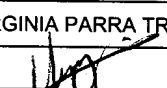
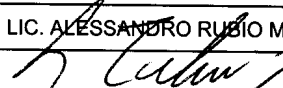
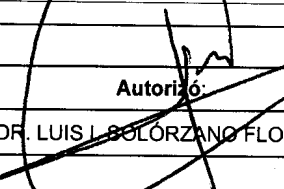
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 30 de 38




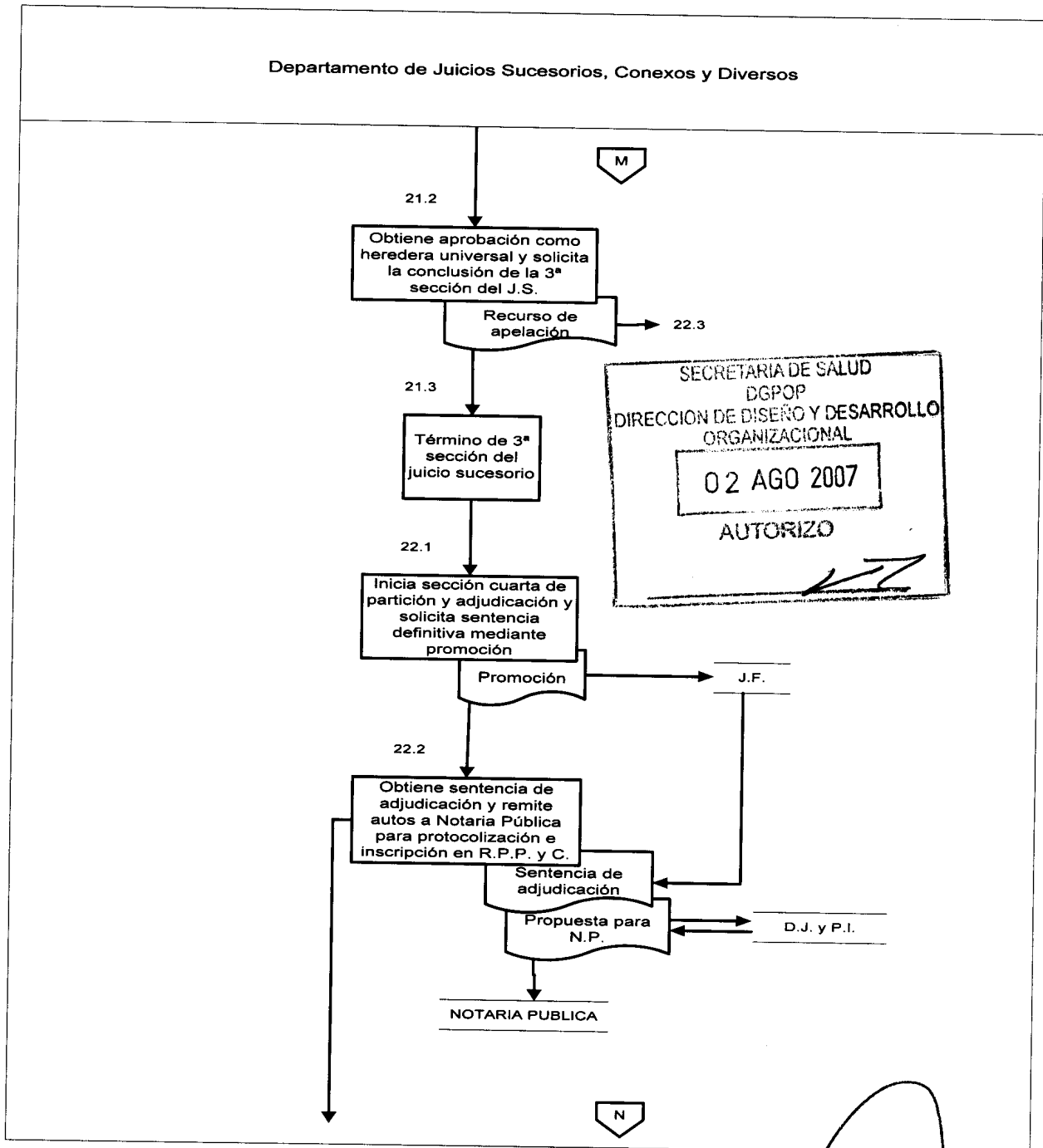
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

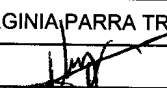
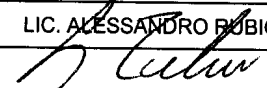
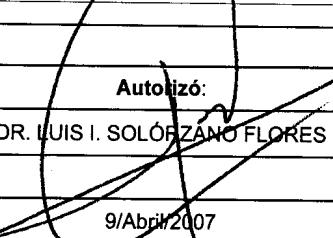
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 31 de 38

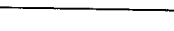


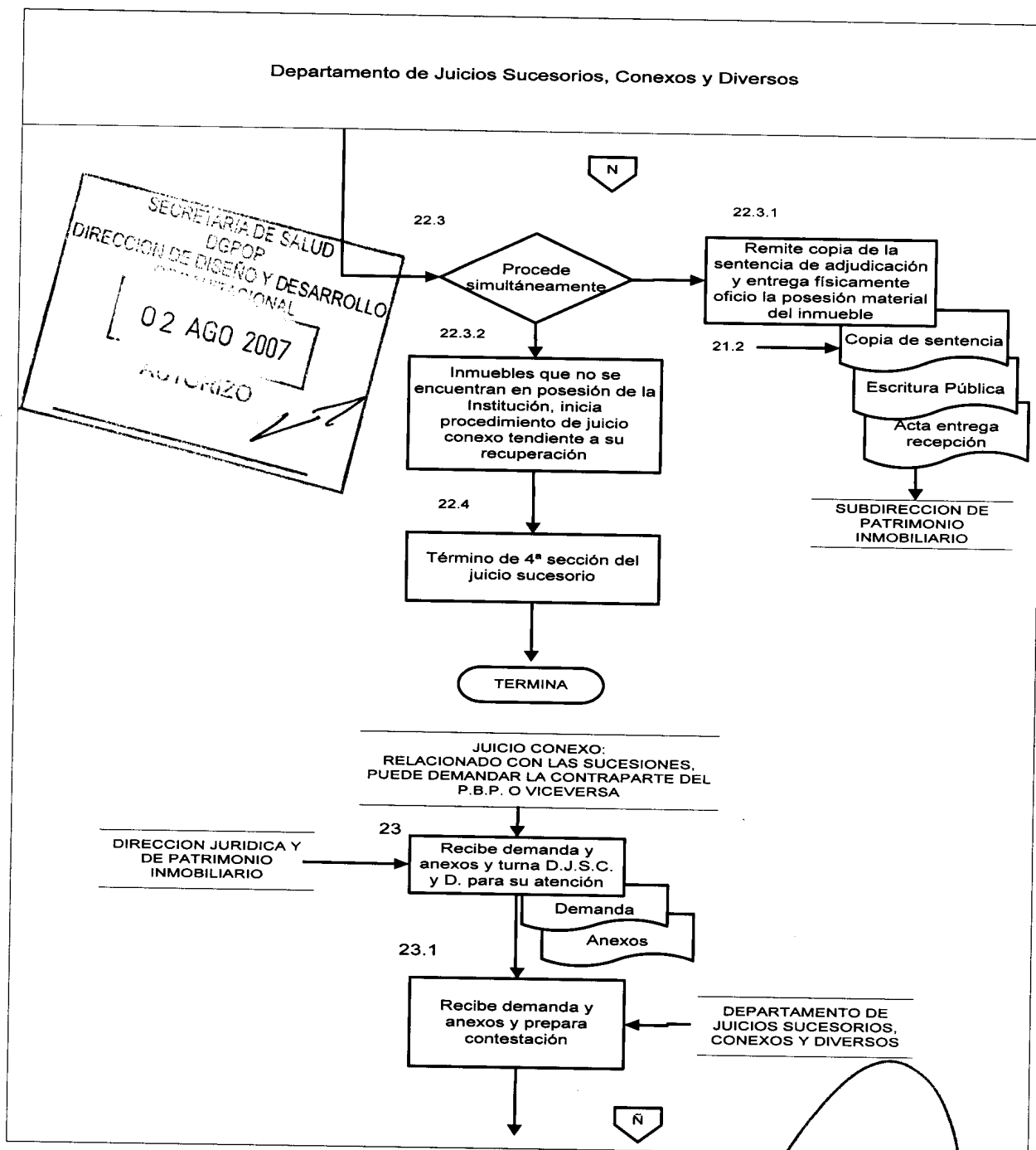
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MARRANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	4/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

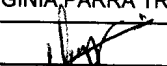
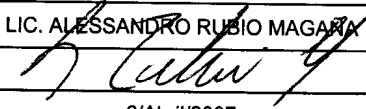
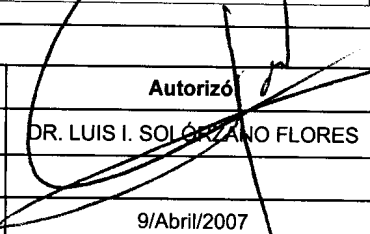
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 32 de 38

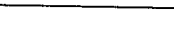


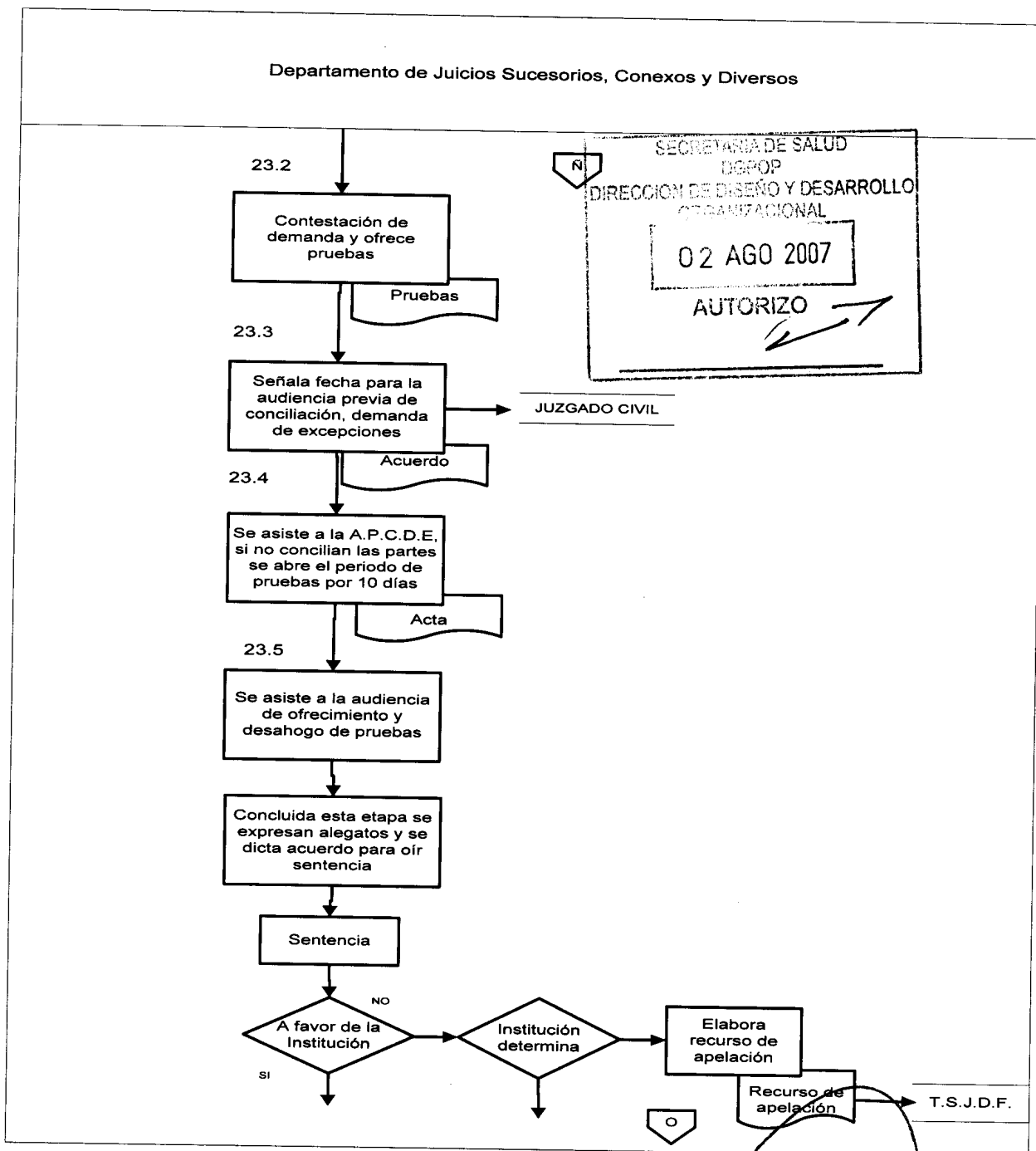
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	AutORIZÓ:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

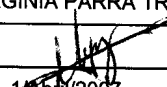
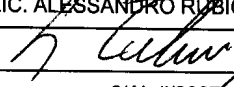
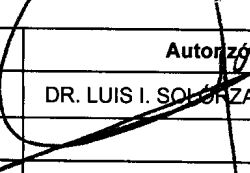
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 33 de 38

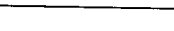


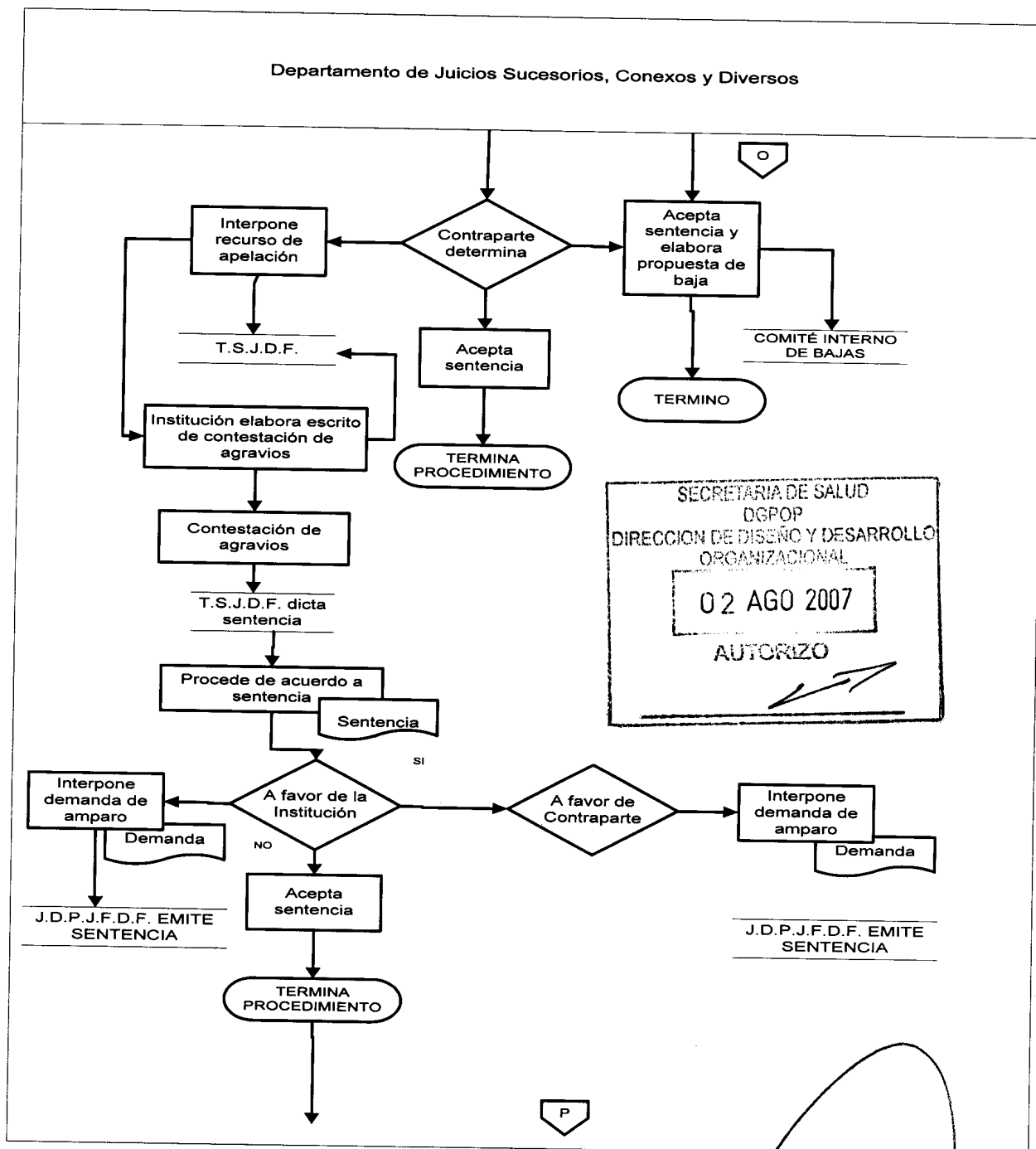
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007


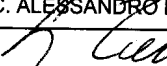
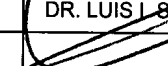
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 34 de 38

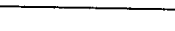


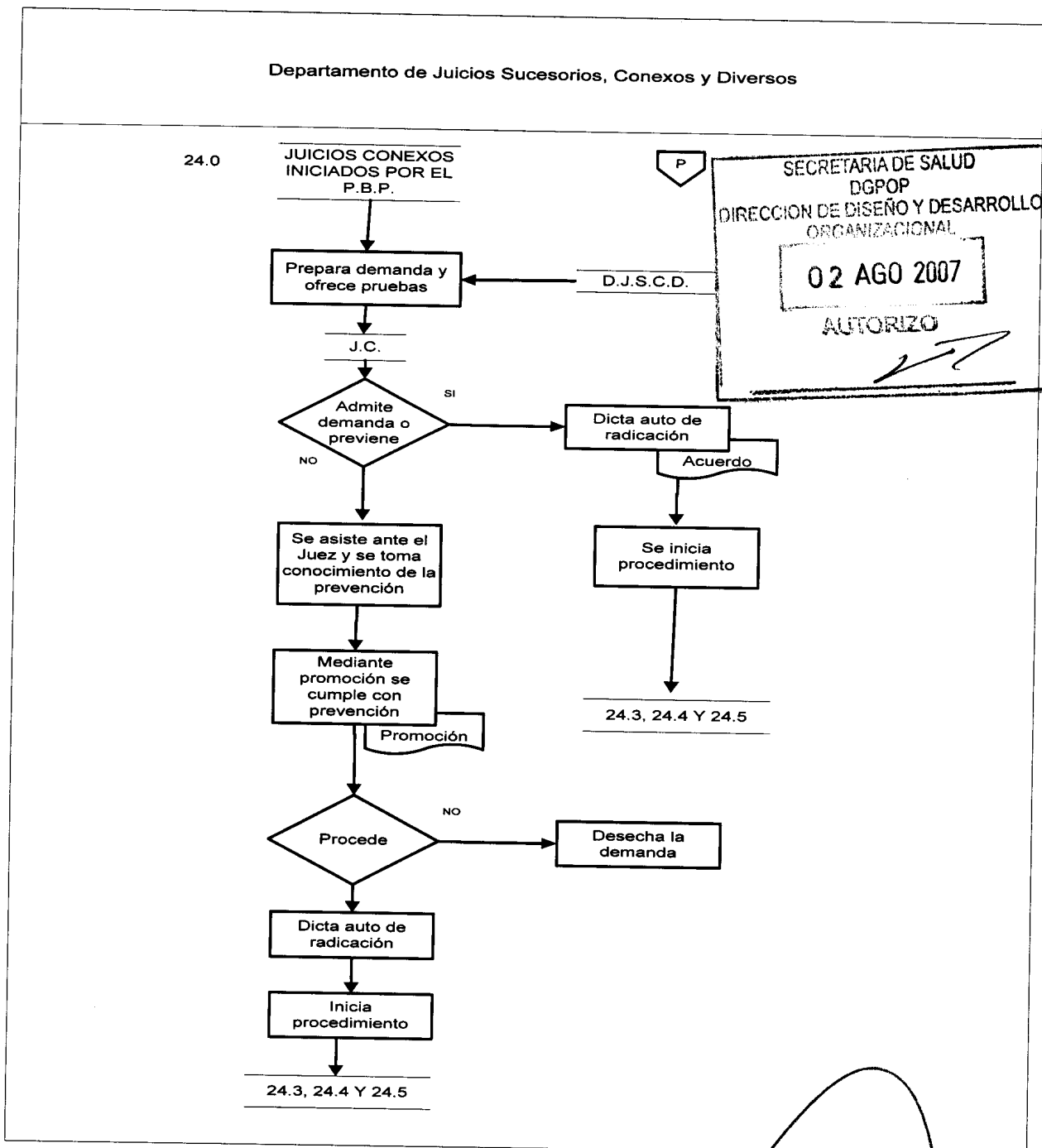
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MARRANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

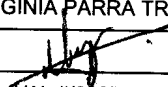
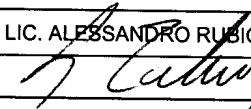
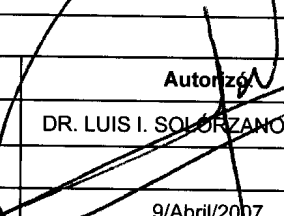
 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 35 de 38




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLOBZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 36 de 38



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MAGANA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique) SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 02 AGO 2007	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.		Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.		Hoja 37 de 38

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Autorizó	Código (cuando aplique)
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
Código Civil para el Distrito Federal		
Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal		
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud		
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud		
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública		

7.0 Registros


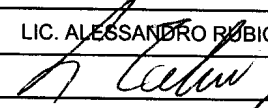
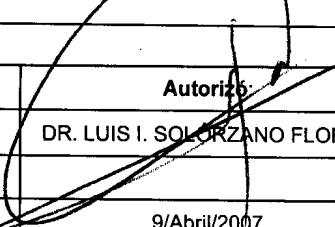
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente Administrativo	12 años	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	DJPI-SCL-044

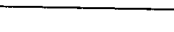
8.0 Glosario

Masa Hereditaria: Conjunto de bienes, derechos y obligaciones que no se extinguen con la muerte, y constituyen el patrimonio a transmitirse por sucesión.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Rev. 0	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACAÑA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: DJPI - SCL
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.			Rev. 0
	23.- Procedimiento para Secciones I a IV de Juicios Intestamentarios, Juicios Conexos y Diversos.			Hoja 38 de 38

10.0 Anexos

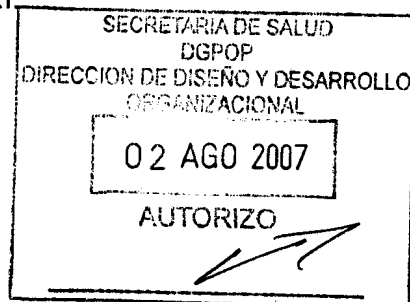
F-10.1 Informe General.- D.J.P.I.

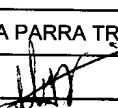
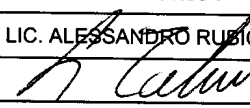
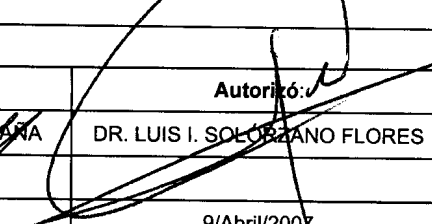
F-10.2 Acuerdo.- D.J.P.I.

F-10.3 Informe Diario de Labores.- D.J.P.I.

F-10.4 Cédula de Alta.- D.J.P.I.

F-10.5 Tarjeta de Control.- D.J.P.I.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	LIC. VIRGINIA PARRA TREJO	LIC. ALESSANDRO RUBIO MACARRA	DR. LUIS I. SOLÓRZANO FLORES
Firma			
Fecha	1/Abril/2007	6/Abril/2007	9/Abril/2007