

# ANEXO 1: Cédula del Manual de Trámites y Servicios FOR-MTS

## 1.- Información general

<b>Dependencia o Entidad</b>									
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE SONORA									
<b>Nombre del trámite/servicio</b>					<b>Nombre ciudadano</b>				
Recurso de Apelación					RA				
<b>Unidad Administrativa</b>									
Secretaría General									
<b>Tipo de trámite</b>			<b>Sector económico</b>			<b>Clasificación</b>		<b>RETS/RETES</b>	
Estatal	Municipal	Federal	Otro (Servicio Jurisdiccional Estatal)			Trámite	Servicio	N/A	N/A
X						X			
<b>Descripción del trámite o servicio</b>									
El recurso de apelación, tiene como finalidad garantizar la constitucionalidad y legalidad de los actos, acuerdos, omisiones y resoluciones emitidas el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.									
<b>¿Tiene Carta Compromiso al Ciudadano?</b>				<b>No. total de réplicas de CCC</b>			<b>Tipo de CCC</b>		
Sí	X	No					Refrendo	Nueva	Baja
								X	
<b>Criterios a los que debe sujetarse los sujetos obligados para la resolución del trámite o presentación del servicio</b>									
Que todos los actos, acuerdos, omisiones y resoluciones de las autoridades electorales se sujeten invariablemente, según corresponda, a los principios de constitucionalidad y de legalidad; y la definitividad de los distintos actos y etapas de los procesos electorales, tanto ordinarios como extraordinarios.									
<b>Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en los que el trámite o servicio debe realizarse</b>									
El recurso de apelación podrá ser interpuesto por los ciudadanos o candidatos independientes de manera individual o por un partido político o coalición a través de sus representantes legítimos, siempre y cuando tengan interés jurídico para impugnar, los actos, acuerdos, omisiones o resoluciones del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.. Las organizaciones o agrupaciones políticas podrán interponer el recurso de apelación a través de sus representantes legítimos exclusivamente en lo relativo a su registro como partido político estatal.									
<b>Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite o servicio</b>				<b>Frecuencia mensual esperada para los trámites o servicios de nueva creación</b>			<b>Número de servidores públicos que intervienen en el proceso interno para resolver el trámite</b>		
1				1			8		



### Pasos que deben llevar a cabo el particular para su realización

Los medios de impugnación deberán presentarse por escrito ante la autoridad señalada como responsable del acto, acuerdo, omisión o resolución impugnado y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I.- Hacer constar el nombre del actor;
- II.- Señalar domicilio para recibir notificaciones en la capital del estado y en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- III.- Acompañar el o los documentos que sean necesarios para acreditar la personería del promovente; o bien, señalará el organismo electoral ante el que se encuentre registrada su personalidad, en su caso;
- IV.- Identificar el acto, acuerdo, omisión o resolución impugnada;
- V.- Señalar a la autoridad responsable;
- VI.- Hacer mención del nombre y domicilio de quien, a juicio del promovente, sea el tercero interesado;
- VII.- Mencionar de manera sucinta y clara los hechos en que se basa la impugnación, los agravios que cause el acto, acuerdo, omisión o resolución impugnado y los preceptos presuntamente violados;
- VIII.- Ofrecer y aportar las pruebas dentro de los plazos para la interposición o presentación de los medios de impugnación previstos en la presente Ley; mencionar, en su caso, las que se habrán de aportar dentro de dichos plazos; y las que deban requerirse, cuando el promovente justifique que oportunamente las solicitó por escrito al órgano o autoridad competente, y éstas no le hubieren sido entregadas;
- IX.- Especificar los puntos petitorios; y
- X.- La firma autógrafa o huella digital del promovente

Modalidades				a. ¿Tiene chat en línea?	Personalidad Jurídica			URL del trámite en línea
Presencial	Por escrito	X	Vía telefónica	b. ¿Tiene APP Android?	Persona Física	Persona Moral	Ambas	
100% en línea	Portal WEB (parcialmente en línea)			c. ¿Tiene app IOS?				

## 2.- Domicilio

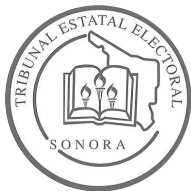
Nombre del Lugar	Calle	No. exterior
Tribunal Estatal Electoral de Sonora	Carlos Ortiz	35

No. Interior	Colonia	C.P.
	Country Club	83010

Municipio	Localidad	Teléfono (10 dígitos)	Extensión
Hermosillo	Hermosillo	6622135139	

Correo electrónico	Horario de atención al público	
contacto@teesonora.org.mx	8:00 a 15:00 hrs.	Lunes a Viernes
	En proceso electoral 24 horas	Lunes a Domingo

Referencia
Esquina Avenida Veracruz



### 3.- Contacto

Profesión	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Lic.	Cain Abel	López	Rojo
Teléfono 10 dígitos	Extensión	Correo electrónico del contacto	Liga DAP
662135139, 662132591, 662135396		contacto@teesonora.org.mx	<a href="https://www.teesonora.org.mx/contacto">https://www.teesonora.org.mx/contacto</a>

### 4.- Costos

Gratuito				Concepto	Costo	Tipo de Moneda (Pesos (MXN), Dólar (USD))			
Si	X	No				Hábil(es)	X	Natural(es)	

Deberá señalar si tiene vigencia los avisos, permisos, licencias, constancias, autorizaciones, guías, actas, concesiones, dictámenes, registros y demás resoluciones que se emitan.

¿Tiene vigencia el trámite/servicio?				Plazo	Selección opción				Seleccione opción			
Si		No	X		Semana(s)	Día(s)	4	Mes(es)	Hábil(es)	X	Natural(es)	
					Minuto(s)	Hora(s)		Año(s)				

#### Notas

El trámite no tiene vigencia, únicamente el plazo para impugnar la resolución o acto impugnado (CUATRO DÍAS) art.8 LGMIME.

### 5.- Tiempo de respuesta

Tiempo de respuesta	Selección opción				Seleccione opción			
	Semana(s)	Día(s)	25	Mes(es)	Hábil(es)	X	Natural(es)	
	Minuto(s)	Hora(s)		Año(s)				

Transcurrido el plazo señalado en el primer punto anterior, sin que haya dado respuesta al trámite o servicio indicar si opera alguna de las siguientes figuras.

Seleccione opción			Descripción aplica la afirmativa o negativa ficta
No aplica	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
X			

Plazo	Selección opción				Seleccione opción			
	Semana(s)	Día(s)	4	Mes(es)	Hábil(es)		Natural(es)	
	Minuto(s)	Hora(s)		Año(s)				

¿Tiene plazo máximo?				Plazo máximo	Selección opción				Seleccione opción			
Si		No			Semana(s)	Día(s)		Mes(es)	Hábil(es)		Natural(es)	
					Minuto(s)	Hora(s)		Año(s)				



**Identificar etapas internas**

Y tiempos del sujeto obligado para resolver el trámite.

Tiempo	Selección opción				Seleccione opción		
	Semana(s)	Día(s)	Mes(es)		Hábil(es)	Natural(es)	
	Minuto(s)	Hora(s)	Año(s)				

**Notas**

**6.- Requisitos**

Requisito	Aplica		
I.- Hacer constar el nombre del actor; II.- Señalar domicilio para recibir notificaciones en la capital del estado y en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir; III.- Acompañar el o los documentos que sean necesarios para acreditar la personería del promovente; o bien, señalará el órgano electoral ante el que se encuentre registrada su personalidad, en su caso; IV.- Identificar el acto, acuerdo o resolución impugnada; V.- Señalar a la autoridad responsable; VI.- Hacer mención del nombre y domicilio de quien, a juicio del promovente, sea el tercero interesado; VII.- Mencionar de manera sucinta y clara los hechos en que se basa la impugnación, los agravios que cause el acto, acuerdo o resolución impugnado y los preceptos presuntamente violados; VIII.- Ofrecer y aportar las pruebas dentro de los plazos para la interposición o presentación de los medios de impugnación previstos en la presente Ley; mencionar, en su caso, las que se habrán de aportar dentro de dichos plazos; y las que deban requerirse, cuando el promovente justifique que oportunamente las solicitó por escrito al órgano o autoridad competente, y éstas no le hubieren sido entregadas; IX.- Especificar los puntos petitorios; y X.- La firma autógrafa o huella digital del promovente.	<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>No</td> </tr> </table>	Si	No
Si	No		

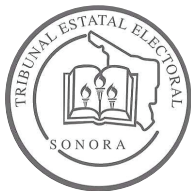
Cantidad	Tipo			Cantidad	Tipo		
	Original(es)	X	Copia(s)		Original(es)		Copia(s)

Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante			¿Tiene formato?			Nombre del formato		
Formato		Ambos	Si		No	Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 327 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora (LIPEES).		
Escrito libre	X	Otro(s)			X			

**7.- Comprobantes**

Datos del comprobante:

<b>Se presenta según sea el caso.</b> (pueden ser pruebas, constancias, etc)  Describir la documentación que se anexa al medio de impugnación	<b>Nombre formato (comprobante)</b>  <b>ACUSE DE RECIBIDO</b>  N7A	<b>¿Se deberá conservar el comprobante para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>  Si      X      No
--	--	--



## 8.- Lugares y formas de pago

¿Mismo lugar donde se realiza el trámite o servicio?				¿Otro lugar de pago?	Nombre del lugar	No. de cuenta	Referencia bancaria
Si		No					

Nombre del Lugar	Calle	No. exterior

No. Interior	Colonia	C.P.

Municipio	Localidad	Teléfono (10 dígitos)	Extensión

Correo electrónico	Referencia

Horario de atención al público		Indique formas de pago					
	Lunes a Viernes	Efectivo	Transferencia bancaria	Pago en línea	Depósito en tiendas de autoservicio/comercio		
	Sábado	Tarjeta de crédito/débito	Cheque	Depósito bancario			
	Domingo						

## 9.- Fundamento Jurídico

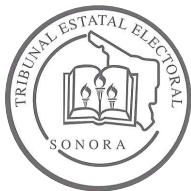
<b>Título de la normatividad</b>
Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora

<b>Capítulo</b>	<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Párrafo</b>	<b>Numeral</b>	<b>Inciso</b>
CAPÍTULO I y II	352, 356				

<b>Citar textualmente normatividad</b>
La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Medios de Impugnación y demás Leyes aplicables a la materia electoral Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora

## 10.- Palabras clave

<b>Palabra clave</b>
RA (Recurso de Apelación)



## 11.- Inspección o verificación

<b>¿Requiere inspección o verificación?</b>			<b>Señalar el objetivo de la misma</b>
Sí		No	

<b>Profesión</b>	<b>Nombre(s)</b>	<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>

<b>Teléfono 10 dígitos</b>	<b>Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>Horario de atención al público</b>	<b>Referencia</b>
Lunes a Viernes	
Sábado	
Domingo	

<b>Documentación que deberá conservar el ciudadano para fines de acreditación, inspección o verificación con motivo del trámite o servicio</b>

## 12.- Observaciones

<b>Observaciones</b>

**Lugar y Fecha:**

**Nombre y Puesto:**

**Firma:**

\_\_\_\_\_  
(Titular de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio)