PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES EXTERNAS DE COPIAS CERTIFICADAS RECIBIDAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Glosario

Coordinación del Secretariado: Coordinación del Secretariado de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

Instituto: Instituto Electoral del Estado de México.

Oficialía de Partes: Departamento de Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado de México.

Oficialía Electoral: Departamento de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de México.

Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

Solicitante (s): Persona interesada que solicita copia(s) certificada(s) de un documento que obra en los archivos del Instituto Electoral del Estado de México.

Solicitud: Escrito u oficio por medio del cual se solicita copia (s) certificada (s) de documentos que obran en el Instituto Electoral del Estado de México.

Objetivo

Gestionar, tramitar y atender las solicitudes de copias certificadas recibidas vía correo electrónico.

Operatividad

Es un derecho ciudadano solicitar la expedición de copias certificadas de la documentación que se genere y obre en los archivos del Instituto y es obligación de la Secretaría Ejecutiva expedirlas, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 fracción XXII del Código Electoral del Estado de México.

Debe considerarse que, cuando se trate de información confidencial, reservada, o en su caso, contenga datos personales, la solicitud deberá tramitarse conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

Procedimiento

1. Las solicitudes de copias certificadas se deberán enviar al correo electrónico *"of_partes@ieem.org.mx"*, mediante oficio o escrito escaneado, el cual contendrá como mínimo los requisitos siguientes:

a) Dirigir la solicitud a la Secretaría Ejecutiva.
b) Mencionar el documento que se requiere en copia certificada.
c) El nombre (s) de la persona (s) autorizada(s) para recoger el o los documentos.
d) Firma de la persona interesada (la firma contenida será de los titulares de los documentos).

2. El área de Oficialía de Partes del Instituto, asignará el número de folio respectivo y reenviará el acuse correspondiente al solicitante, a través del correo electrónico por el que se remitió la solicitud.

3. La Coordinación del Secretariado de la Secretaría Ejecutiva, a través del Departamento de Certificaciones y Oficialía Electoral, atenderá las solicitudes de certificación de documentos recibidas vía correo electrónico.

4. De ser procedente la solicitud, se enviará a la cuenta de correo electrónico del solicitante, el documento denominado "AVISO", por medio del que se informará el monto por concepto de expedición de copia (s) certificada (s), el número de cuenta y/o CLABE interbancaria para que realice el pago de derechos; en caso de que su solicitud no sea procedente, se dará respuesta mediante oficio, el cual se enviará por el mismo medio.

5. Una vez que el solicitante realice el pago de derechos, enviará la imagen del recibo correspondiente al correo electrónico *"certificaciones@ieem.org.mx",* a efecto de que se solicite la documentación al área responsable.

6. Realizada la certificación de la documentación, se dará respuesta al solicitante a través de oficio, el cual será enviado al correo electrónico del solicitante, indicando la fecha a partir de la cual podrá acudir a recoger la documentación solicitada; de la respuesta referida se asentará cédula y razón de notificación. El solicitante deberá constituirse personalmente o a través de la persona (s) autorizada (s) a las oficinas que ocupan el Instituto ubicadas en Paseo Tollocan, número 944, colonia Santa Ana Tlapaltiltán, Toluca, Estado de México.

7. El solicitante o persona autorizada, previo a recoger las copias certificadas, ingresará en la Oficialía de Partes, **de forma física el escrito u oficio de solicitud**

enviado al correo electrónico *"of_partes@ieem.org.mx"* y la **impresión del folio** asignado por la Oficialía de Partes, de acuerdo a lo referido en los numerales 1 y 2, asimismo entregará en la Caja del Instituto el **comprobante de pago** original expedido por la institución bancaria relativo al pago de derechos de la documentación que se solicitó se certificara.

8. La respuesta a la solicitud se realizará mediante oficio de manera física, acompañando los documentos debidamente certificados; de igual forma, el solicitante o persona autorizada deberá exhibir identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). De dicha actuación se asentará la comparecencia correspondiente.

9. El solicitante o persona (s) autorizada (s) que se presente a recoger las copias certificadas solicitadas que no cumpla con lo establecido en el numeral 7, del presente procedimiento, no se le podrán entregar los documentos solicitados hasta que se dé cumplimiento al referido numeral.

10. La documentación certificada, que no sea recogida en su oportunidad, se conservará hasta por un máximo de seis meses a partir del día siguiente de la respuesta otorgada al solicitante; concluido dicho periodo, será considerada para baja documental y destrucción de conformidad con el Procedimiento para la Desincorporación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata del Instituto Electoral del Estado de México y la normativa aplicable en la materia; esto, con fundamento en el Acuerdo IEEM/JG/13/2019, *"Por el que se aprueban los Procedimientos para la Operación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Estado de México, en cumplimiento al punto Tercero, párrafo primero del Acuerdo IEEM/CG/24/2019, aprobado por el Consejo General",* aprobado por la Junta General de este Instituto, en su Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el catorce de noviembre de dos mil diecinueve.

MONTOS POR CONCEPTO DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS IMPRESAS Y EN MEDIO DIGITAL PARA EL AÑO 2026

1. COPIAS CERTIFICADAS DERIVADAS DE SOLICITUDES EXTERNAS:

POR LA PRIMERA HOJA: **$115 PESOS**

POR CADA HOJA SUBSECUENTE: **$56 PESOS**

2. EN MEDIOS MAGNÉTICOS: **$30 PESOS**

3. EN DISCO COMPACTO: **$45 PESOS**

4. POR EL ESCANEO Y DIGITALIZACIÓN DE CADA HOJA RELATIVA A LOS DOCUMENTOS QUE SEAN ENTREGADOS POR VÍA ELECTRÓNICA, EN MEDIO MAGNÉTICO O DISCO COMPACTO: **$1 PESO**

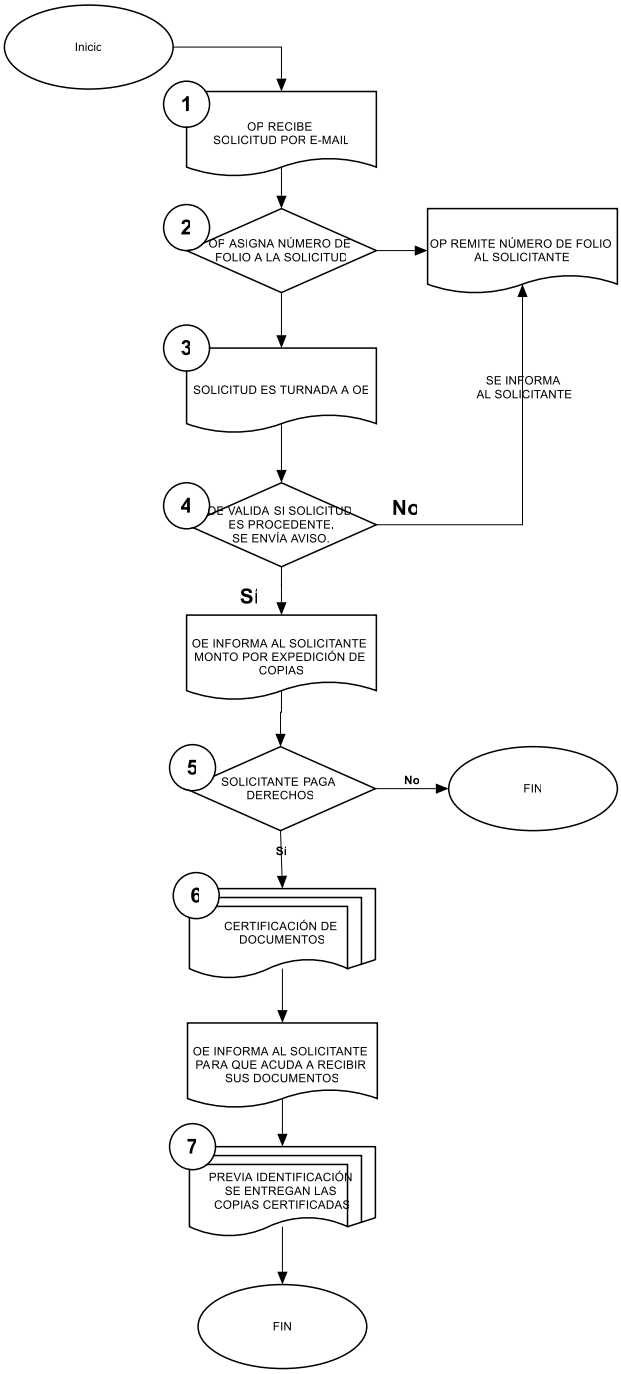
Para los casos señalados en los numerales 2 y 3, la persona solicitante podrá, en ejercicio del derecho a la información pública, aportar el medio en el que requiera le sea proporcionada la información, en cuyo caso no habrá costo que cubrir, más que el relativo a la reproducción del documento solicitado.

Los montos fueron aprobados por la Junta General de este Instituto Electoral, mediante Acuerdo IEEM/JG/05/2026, emitido en su 1a sesión extraordinaria, de fecha 28 de enero de dos mil veintiséis, mismo que puede ser consultado en la dirección electrónica:

https://www.ieem.org.mx/transparencia2/pdf/fraccionVI/jungen/2026/Ac_26/jg_acu005_26.pdf

Costos establecidos en el Artículo 73, fracciones I, IV, V y VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

Cuenta BANORTE 1344368003 **CLABE** 072 441 013 443 680 030 **a nombre del Instituto Electoral del Estado de México.**

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS DERIVADOS DEL COBRO POR CONCEPTO DE REPRODUCCIÓN DE SOLICITUDES EXTERNAS DE COPIAS CERTIFICADAS

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICACIÓN DE COPIAS