

# **REGLAMENTO DE REMOCIÓN DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS DISTRITALES Y MUNICIPALES ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**

## **TÍTULO ÚNICO**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De las Disposiciones Generales**

###### **Del ámbito de aplicación y objeto**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, y tiene por objeto regular el procedimiento de remoción de las consejeras y los consejeros electorales distritales y municipales del IETAM.

###### **De los criterios de interpretación y principios generales aplicables**

**Artículo 2.** La interpretación de las normas del presente Reglamento se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal, así como lo establecido en el artículo 3 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

###### **Del glosario**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Consejo General:** Consejo General del IETAM;
- II. Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. DEAJE:** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico-Electorales del IETAM;
- IV. DEOLE:** Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral del IETAM;
- V. IETAM:** Instituto Electoral de Tamaulipas;

- VI. INE:** Instituto Nacional Electoral;
- VII. Ley Electoral Local:** Ley Electoral del Estado de Tamaulipas;
- VIII. Oficialía Electoral:** Oficialía Electoral del IETAM;
- IX. Oficialía de Partes:** Oficialía de Partes del IETAM;
- X. Órganos Desconcentrados:** Consejos distritales y municipales electorales del IETAM;
- XI. Remoción:** Es la atribución del Consejo General del IETAM para que, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, determine la separación del cargo de consejera o consejero Presidente, y consejeras o consejeros electorales de los Órganos Desconcentrados.
- XII. Representantes:** Representaciones de los partidos políticos, coaliciones o candidaturas independientes; y
- XIII. Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del IETAM.

#### **De las causales de remoción**

**Artículo 4.** Las consejeras y los consejeros electorales de los Órganos Desconcentrados serán sujetos de remoción por las siguientes causales:

- a)** Realizar conductas que atenten contra la independencia e imparcialidad de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;
- b)** Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
- c)** Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
- d)** Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;

- e) Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento y no haberse excusado del mismo;
- f) Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tengan a su cargo; y
- g) Violar de manera grave o reiterada las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el IETAM, o el INE en términos de la Base V, Apartado B), inciso a), numeral 5 del artículo 41 de la Constitución Federal. Para los efectos de este inciso se considerará violación grave, aquella que dañe los principios rectores de la función electoral.

### **De la competencia**

**Artículo 5.** Son órganos competentes para la tramitación, sustanciación y resolución del procedimiento de remoción:

- I. El Consejo General;
- II. La Secretaría Ejecutiva; y
- III. La DEAJE.

**Artículo 6.** El Consejo General es la autoridad competente para aplicar la remoción en el supuesto de que las consejeras y los consejeros distritales y municipales incurran en cualquiera de las causales previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 7.** La Secretaría Ejecutiva será la responsable de sustanciar el procedimiento de remoción con base en lo previsto en el presente ordenamiento.

### **Del inicio del procedimiento**

**Artículo 8.** El procedimiento se iniciará de oficio o a instancia de parte:

- I. Se iniciará de oficio cuando la Secretaría Ejecutiva tenga conocimiento de la posible comisión de alguna de las causales descritas en el artículo 4 del presente Reglamento;

- II. Se iniciará a instancia de parte cuando se presente queja o denuncia en contra de una consejera o un consejero integrante de alguno de los Órganos Desconcentrados del IETAM. Únicamente podrán presentar quejas o denuncias las consejeras o consejeros electorales y las representaciones de los partidos políticos o candidaturas independientes acreditados, que conformen el consejo electoral correspondiente, así como cualquiera de los partidos políticos por medio de su representación acreditada ante el Consejo General del IETAM.

### **De las partes del procedimiento**

**Artículo 9.** Son partes dentro del procedimiento de remoción, las siguientes:

- a) Quejoso o denunciante: quien presente la queja o denuncia en contra de alguna de las consejeras o consejeros de los Órganos Desconcentrados;
- b) Denunciado: la consejera o el consejero del Órgano Desconcentrado que presuntamente haya cometido actos u omisiones que constituyan una de las causales de remoción previstas en el presente Reglamento.

### **De la presentación de la queja o denuncia**

**Artículo 10.** La queja o denuncia deberá ser presentada ante la Oficialía de Partes del IETAM, quién la remitirá de inmediato a la Secretaría Ejecutiva.

Recibida la queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva procederá a asignarle un número de expediente, informando de su recepción al Consejo General a través de la Presidencia del mismo.

### **De los requisitos de la queja o denuncia**

**Artículo 11.** El escrito de queja o denuncia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo de la persona quejosa o denunciante;
- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones en la capital del Estado; en caso de no indicarlo, se realizará una prevención por estrados para que, en un plazo no mayor a dos días, contados a partir de la notificación, lo señale. Si a la conclusión de este plazo no se señala domicilio, las subsecuentes notificaciones se practicarán por estrados;
- c) Los documentos necesarios e idóneos para identificarse o acreditar la personería. Este requisito no será exigible tratándose de las consejeras y los consejeros integrantes de los Órganos Desconcentrados;
- d) Especificar la causal de remoción en la que funda su escrito de queja o denuncia;
- e) Narración clara y expresa de los hechos en que se basa la queja o denuncia, así como los preceptos presuntamente violados;
- f) Ofrecer y aportar las pruebas con las que cuente o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse, siempre que el o la denunciante acredite que las solicitó por escrito al órgano competente, por lo menos tres días previos a la presentación de la queja o denuncia y no le hubieren sido entregadas;
- g) La relación que guardan las pruebas con cada uno de los hechos narrados en el escrito de queja o denuncia; y
- h) Firma autógrafa o huella dactilar.

### **De la prevención**

**Artículo 12.** Ante la omisión de los requisitos establecidos en los incisos c), d) y e) del artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva prevendrá a la o el denunciante para que, en un plazo improrrogable de tres días, contados a partir de su notificación, los subsane o aclare. En caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la queja o denuncia.

Si del escrito de contestación no se desprende el cumplimiento de la prevención, se tendrá por no presentada la queja o denuncia.

### **De las causales de desechamiento**

**Artículo 13.** La Secretaría Ejecutiva desechará de plano la queja o denuncia, cuando:

- a) La o el denunciado no posea el carácter de consejera o consejero electoral propietario o suplente de alguno de los Órganos Desconcentrados;
- b) La queja o denuncia sea anónima o carezca de firma autógrafa;
- c) El o la denunciante no aporte pruebas o indicios de su dicho; excepto cuando acredite haberlas solicitado ante la autoridad correspondiente y éstas no le hubieren sido entregadas;
- d) Los actos, hechos u omisiones denunciadas no constituyan alguna de las causales de remoción previstas en el presente Reglamento;
- e) Resulte frívola, entendiéndose como tal:
  - La demanda o promoción en la cual se formulen pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del derecho;
  - Aquellas que refieran hechos que resulten falsos o inexistentes de la sola lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad; y
  - Aquellas que únicamente se fundamenten en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.

- f) Por actos o hechos imputados a una misma persona, que hayan sido materia de otra queja o denuncia ante el IETAM, y en cuyo caso exista una resolución definitiva.

### **De las causales de sobreseimiento**

**Artículo 14.** Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia en los siguientes casos:

- a). Habiendo sido admitida la queja o denuncia, sobrevenga alguna causal de improcedencia;
- b). Fallezca la persona a la que se le atribuye la conducta denunciada; y
- c) La parte denunciante presente escrito de desistimiento, siempre que el mismo sea exhibido y ratificado antes de que el proyecto de resolución respectivo sea remitido a la Presidencia del Consejo General del IETAM.

**Artículo 15.** Cuando se actualice alguna causal de improcedencia o sobreseimiento de la queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva, dentro de los tres días siguientes, contados a partir de la fecha de recepción de la queja o, en su caso, una vez agotado el plazo de prevención a que hubiere lugar, o de la última actuación o diligencia, deberá elaborar el proyecto de resolución respectivo y someterlo a consideración del Consejo General del IETAM.

### **Del cómputo de los plazos**

**Artículo 16.** Para el cómputo de los plazos, se estará a las reglas siguientes:

- a) En la sustanciación del procedimiento de remoción, todos los días y horas se computarán como hábiles;
- b) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimiento en un plazo de días, su notificación surtirá efectos el mismo día en que se practique y el plazo comenzará a correr a partir del día siguiente; y

- c) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimiento en horas, el plazo comenzará a correr desde el momento en que se practique la notificación respectiva.

## **De las pruebas**

**Artículo 17.** Para el desahogo del procedimiento de remoción serán admitidos como medios de prueba, los siguientes:

**I.** Documentales públicas:

- a) Los documentos originales expedidos por los órganos o funcionarios electorales, dentro del ámbito de su competencia;
- b) Los documentos expedidos por las autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia;
- c) Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública conforme a la ley, siempre y cuando en ellos se señalen hechos que les conste;

**II.** Documentales privadas:

- a) Todos los demás documentos o actas que aporten las partes, siempre que resulten pertinentes y relacionados con sus pretensiones;

**III.** Testimoniales:

- a) Declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes;

**IV.** Técnicas:

- a) Las fotografías, otros medios de reproducción de imágenes y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin

necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance del IETAM para resolver;

**V. Presuncionales:**

**a) Legal:** Cuando la ley la establece expresamente;

**b) Humana:** Resulta cuando de un hecho debidamente probado se deduce otro que es consecuencia;

**VI. La instrumental de actuaciones:**

**a) Se refiere a la totalidad de las pruebas que obren en el expediente.**

La prueba documental pública, tendrá valor probatorio pleno.

La prueba testimonial únicamente será admitida cuando se ofrezca en acta levantada ante fedatario público o funcionario que cuente con esa atribución, que la haya recibido directamente de los declarantes, siempre que estos últimos queden debidamente identificados y se asiente la razón de su dicho.

Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y a las máximas de la experiencia, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.

**De las pruebas supervenientes**

**Artículo 18.** Las partes podrán ofrecer pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción.

Se entiende por pruebas supervenientes los medios de convicción ofrecidos después de presentar la queja o denuncia, debido a que el oferente no pudo aportarlos por desconocerlos, por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar o porque se generaron después del plazo legal en que debían aportarse.

Admitida una prueba superveniente, se dará vista al quejoso o denunciado, según corresponda, para que, en un plazo de cuatro días contados a partir de la notificación del acuerdo respectivo, manifieste lo que a su derecho convenga.

### **De la objeción**

**Artículo 19.** Las partes podrán objetar las pruebas ofrecidas durante la sustanciación del procedimiento, siempre y cuando se realice en la contestación de la denuncia o antes de la admisión de pruebas en la audiencia de ley, respectivamente.

### **De la acumulación**

**Artículo 20.** Cuando entre dos o más denuncias de las que conozca la autoridad electoral exista litispendencia o conexidad de la causa, la Secretaría Ejecutiva procederá a decretar la acumulación de expedientes, y los resolverá de manera conjunta a fin de evitar fallos contradictorios.

Se entiende por litispendencia a la relación existente entre un procedimiento que aún no resuelve la autoridad y otro que recién ha sido iniciado en los que existe identidad de sujetos, objeto y pretensión.

Conexidad es la relación entre dos o más procedimientos que provienen de una misma causa e iguales hechos, aunque los sujetos sean distintos.

### **De la escisión**

**Artículo 21.** La escisión se entiende como la figura procesal que tiene lugar cuando varios procedimientos han sido acumulados y es necesaria su separación para que se tramiten independientemente unos de otros, o cuando en un mismo proceso es necesario formar otro distinto para decidir en él algunas de las cuestiones litigiosas que se ventilan en el mismo, siempre y cuando no obstaculice la determinación de responsabilidad respecto del asunto principal.

La Secretaría Ejecutiva podrá escindir un procedimiento cuando se siga contra varias personas y existan elementos razonables y proporcionales que impidan continuar con la sustanciación paralela respecto de todos los presuntos responsables. En ese caso se resolverá el asunto respecto de aquellos sujetos

sobre los que ya se encuentre sustanciado el procedimiento y concluida la investigación.

La escisión se podrá realizar hasta antes del cierre de instrucción, con base en un acuerdo en el que la Secretaría Ejecutiva deberá exponer los razonamientos fundados y motivados de su procedencia.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Notificaciones**

#### **Sección Primera**

#### **De las Notificaciones por Escrito**

#### **De las notificaciones**

**Artículo 22.** Las notificaciones se harán en los términos establecidos en el artículo 313 de la Ley Electoral Local, conforme a lo siguiente:

- I. A más tardar dentro de los tres días siguientes a aquel en que se dicten los actos o las resoluciones que las motiven y surtirán sus efectos el mismo día de su realización;
- II. Cuando la resolución entrañe una citación o un plazo para la práctica de una diligencia se notificará personalmente, al menos con 72 horas de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación o audiencia;
- III. Las demás se harán por cédula que se fijará en los estrados del IETAM o del órgano que emita la resolución de que se trate;
- IV. En todo caso, las que se dirijan a una autoridad u órgano partidario se notificarán por oficio; y
- V. Las notificaciones serán personales cuando así se determine, pero, en todo caso, la primera notificación a alguna de las partes se llevará de forma personal.

## **De las notificaciones personales**

**Artículo 23.** En las notificaciones personales se atenderán las siguientes reglas:

- I. Se realizarán al o a la interesada o por conducto de la persona que éste haya autorizado para tal efecto;
- II. Cuando deba realizarse este tipo de notificación, la persona notificadora deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona que deba ser notificada tiene su domicilio en el inmueble designado y, después de ello, practicará la diligencia entregando copia autorizada del acto o resolución correspondiente a quien la reciba, de todo lo cual se asentará razón en autos;
- III. Si a quien se busca se niega a recibir la notificación, o las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibirla, o no se encuentra nadie en el lugar, ésta se fijará lo más cerca posible de la entrada o en ella, procediéndose a realizar la notificación por estrados, asentándose razón de ello en autos;
- IV. Este tipo de notificación podrá realizarse por comparecencia de la o el interesado, de su representante, o de la persona autorizada ante el órgano que corresponda;
- V. La notificación de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de investigación será personal, se hará a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquel en que se dicten, entregando a las partes denunciante y denunciada copia certificada de la resolución; y
- VI. Si se tratase de una resolución emitida por el Consejo General del IETAM operará la notificación automática para los partidos políticos o coaliciones, si sus representantes se encontraban presentes en la sesión en la que se emitió la resolución respectiva. Dicha notificación

surtirá efectos a partir del momento en que se haya aprobado la determinación.

### **De las cédulas de notificación**

**Artículo 24.** Las cédulas de notificación personal deberán contener:

- I. El nombre de la persona a quien está dirigida la notificación;
- II. La descripción del acto o resolución que se notifica;
- III. Lugar, hora y fecha en que se practica;
- IV. Los medios por los cuales se cercioró de que es el domicilio correcto;
- V. Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia o su media filiación en caso de que no se identifique;
- VI. Nombre y firma de la persona notificadora;
- VII. La firma de quien recibe la notificación o la razón de la negativa a firmar, y
- VIII. En su caso, la razón que en derecho corresponda.

### **Sección Segunda**

#### **De las Notificaciones Electrónicas**

##### **De la solicitud de notificaciones electrónicas**

**Artículo 25.** Las partes en el procedimiento de investigación materia de este Reglamento que soliciten que las notificaciones les sean realizadas electrónicamente, podrán manifestarlo durante cualquier etapa del procedimiento, señalando, bajo protesta de decir verdad, la cuenta de correo electrónico correspondiente. En caso de no hacerlo se llevarán a cabo de la manera tradicional.

El peticionario será responsable de realizar la revisión periódica del correo electrónico señalado para oír y recibir notificaciones, ya que en lo subsecuente

será el medio de comunicación oficial para efectos de la sustanciación del procedimiento sancionador respectivo.

### **Del procedimiento para realizar las notificaciones por correo electrónico**

**Artículo 26.** Para realizar la notificación por correo electrónico, el notificador deberá:

- I. Digitalizar la comunicación que se ordena notificar y guardar el archivo correspondiente con el nombre de la clave del expediente, tipo de comunicación y fecha de la notificación;
- II. En el caso de que se requiera notificar con copia certificada de la comunicación conforme lo establezca la normativa aplicable, el notificador deberá hacer uso del certificado establecido para tal efecto;
- III. Notificar desde su cuenta de correo electrónico oficial, autorizada y validada por la Secretaría Ejecutiva, la determinación digitalizada en archivo adjunto, por medio de cédula u oficio que serán suscritos con su certificado, y
- IV. Elaborar la razón actuarial, con base en la constancia de envío y acuse de recibo generado por el sistema, así como con la impresión firmada autógrafamente de la cédula u oficio de notificación respectiva, las cuales se anexarán al expediente que corresponda.

Para poder realizar las notificaciones por correo electrónico, las y los notificadores autorizados deberán contar con un certificado y la cuenta institucional de correo electrónico.

Una vez realizada la notificación, se deberá generar impresión de las constancias generadas y certificarse por la Secretaría Ejecutiva, para incorporarse al expediente respectivo.

### **Del contenido de la notificación electrónica**

**Artículo 27.** La notificación electrónica deberá contener los siguientes requisitos:

- I. En el rubro de “asunto” se deberá precisar que el motivo del correo electrónico es una notificación electrónica.
- II. En la parte superior izquierda del documento se insertará el logotipo del IETAM.
- III. En la parte superior derecha, se anotará el nombre completo del órgano emisor, el número de expediente y el lugar y fecha de emisión.
- IV. En el contenido del documento se debe señalar el fundamento legal que sustenta la notificación electrónica.
- V. En el contenido del documento se debe precisar el nombre completo de la persona o ente a la que se realiza la notificación electrónica.
- VI. Al final del documento, en la parte central y después del texto, se anotará el nombre y cargo del servidor público que lo emite.
- VII. Deberá obrar adjunto el auto o resolución a notificar, en el que deberá constar la firma autógrafa de quien lo emitió.
- VIII. Hecho lo anterior se registrará en el libro de notificaciones electrónicas, el cual se encontrará a cargo de la DEAJE, en el que se deberá especificar el nombre de la o el servidor público que realizó la notificación, el número de expediente en el que se realizó, el correo electrónico en el que se llevó a cabo la notificación, el nombre de la persona que fue notificada, la fecha y hora en que se envió, y en la que se recibió.

#### **De la constancia de envío de la notificación y el acuse de recibo**

**Artículo 28.** El sistema de notificaciones por correo electrónico generará automáticamente una constancia de envío y un acuse de recibo de la comunicación procesal, la cual será agregada al expediente, para constancia legal.

Las notificaciones por correo electrónico surtirán efectos a partir de que se tenga el acuse de recibo de la misma. Se entiende por acuse de recibo la confirmación del servidor de correo electrónico del IETAM de que la notificación fue depositada en el correo electrónico de la persona destinataria.

En ningún caso, se realizará mediante notificación electrónica el emplazamiento.

#### **De las acciones al no recibir confirmación de la notificación electrónica**

**Artículo 29.** En caso de no ser recibida la confirmación en el correo electrónico institucional de que fue realizada la notificación electrónica, dentro de las doce horas, contadas a partir del envío correspondiente, la notificación se realizará de la forma tradicional.

En este supuesto se informará a la o al destinatario de la notificación que podrá señalar una cuenta de correo electrónico distinta, para la recepción de notificaciones electrónicas y que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes se le realizarán por la vía tradicional.

#### **De la audiencia mediante herramientas electrónicas**

**Artículo 30.** En casos de contingencia, emergencia sanitaria, de salud pública o de cualquier otra naturaleza que haga imposible la realización de las actividades de manera ordinaria, decretada por la autoridad competente, excepcionalmente, en el auto de emplazamiento y citación a la audiencia se señalará a las partes que podrán presentar sus escritos y acceder a la audiencia de ley a través de herramientas informáticas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Procedimiento de Remoción**

##### **Sección Primera**

##### **De la Sustanciación**

##### **De la investigación**

**Artículo 31.** La Secretaría Ejecutiva, en un plazo de ocho días, realizará la investigación de los hechos denunciados con apego a los principios de legalidad, exhaustividad, idoneidad, y mínima intervención.

Durante la investigación se podrá ordenar la realización de diligencias y agregar al expediente cualquier elemento probatorio a su alcance, con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos denunciados.

La Secretaría Ejecutiva instruirá a la Oficialía Electoral el desahogo de las diligencias correspondientes.

#### **Del plazo para admitir la denuncia**

**Artículo 32.** La Secretaría Ejecutiva contará con un plazo de tres días para emitir el acuerdo de admisión, contados a partir de la última actuación o diligencia llevada a cabo dentro de la investigación preliminar.

Admitida la denuncia, la Secretaría Ejecutiva emplazará a la Consejera o el Consejero Distrital o Municipal denunciado y citará a la parte denunciada, para que comparezcan a una audiencia de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, y de alegatos, señalando el lugar, día y hora en que tendrá verificativo, la cual se realizará dentro de los cinco días siguientes al dictado del auto de admisión.

En el acuerdo respectivo, se señalará el hecho u omisión que se imputan, el nombre de la parte denunciante, y el derecho del denunciado de comparecer a la audiencia asistido de un defensor. Para ello, se deberá correr traslado al denunciado con copia simple de la denuncia presentada y sus anexos, así como de todas las pruebas que obren en el expediente.

Entre la fecha del acuerdo de admisión y la celebración de la audiencia, deberá mediar un plazo de al menos tres días.

#### **De la contestación de la denuncia**

**Artículo 33.** La Consejera o el Consejero Distrital o Municipal denunciado podrá dar contestación a la queja o denuncia de forma verbal en la audiencia señalada en el artículo anterior, o por escrito que deberá ser presentado a más tardar el día y hora señalados para tal efecto ante la Oficialía de Partes.

El escrito de contestación a la queja o denuncia deberá contener nombre y firma autógrafa o huella dactilar de la Consejera o el Consejero Electoral denunciado.

### **De la audiencia**

**Artículo 34.** La audiencia se realizará de manera ininterrumpida, en forma oral y con el carácter de pública, en la sede, día y hora en la que fue convocada, y será conducida por el funcionario que designe la Secretaría Ejecutiva previamente. En cada una de las etapas se dará intervención por 15 minutos al denunciante y al denunciado, y se levantará constancia de su desarrollo, firmando los que en ella intervinieron.

La inasistencia de alguna de las partes o ambas no será obstáculo para su realización.

Abierta la audiencia, se dará uso de la voz al denunciado, para que, por sí o a través de su defensor, conteste la queja o denuncia. Dicha contestación podrá hacerla por escrito o de manera verbal.

Posteriormente, dentro de la misma audiencia, se abrirá un periodo para el ofrecimiento y admisión de pruebas, en el cual, la parte denunciante podrá ofrecer pruebas supervenientes, y la parte denunciada podrá ofrecer y aportar los medios de convicción que considere pertinentes.

Una vez concluido el ofrecimiento de pruebas, las partes podrán formular por escrito o de manera verbal los alegatos que consideren pertinentes. Con lo anterior, se declarará cerrada la instrucción.

## **Sección Segunda**

### **De la Resolución**

### **Del proyecto de resolución**

**Artículo 35.** Cerrada la instrucción, la Secretaría Ejecutiva en un plazo de cinco días, contados a partir de la conclusión de la audiencia, elaborará y turnará el proyecto de resolución a la Presidencia del Consejo General del IETAM, mismo que será puesto a consideración de dicho Órgano dentro de los cuatro días siguientes.

### **De la aprobación de la remoción**

**Artículo 36.** Para que proceda la remoción de la Consejera o el Consejero Electoral Distrital o Municipal, se requiere que sea aprobada por cinco votos de las consejeras y los consejeros electorales del Consejo General del IETAM.

**Artículo 37** A más tardar dentro de los dos días siguientes de su aprobación, la Secretaría Ejecutiva procederá a notificar de forma personal la resolución respectiva a las partes involucradas, y al Órgano Desconcentrado correspondiente, a través de su Presidencia.

### **De la notificación de la remoción para cubrir las vacantes**

**Artículo 38.** Cuando a una Consejera o un Consejero Electoral propietario le sea aplicable la remoción, se notificará la resolución a la DEOLE a fin de que realice las acciones conducentes para cubrir la vacante generada, atendiendo para ello a lo dispuesto en el procedimiento establecido en el Reglamento para los Procedimientos de Selección y Designación de las Consejeras y los Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Electoral de Tamaulipas, y a la Dirección de Administración del IETAM. Asimismo, en todos los casos, con la resolución se dará vista al Órgano Interno de Control del IETAM.