



TRIBUNAL ELECTORAL
DE TLAXCALA

TET-JDC-060/2024.

Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlaxcala; a veintitrés de abril de dos mil veinticuatro.¹

Visto el estado procesal que guarda el presente expediente, con fundamento en los artículos 1, 5, fracción I, 6, fracción II, 19, 21, 22, 44, fracción IV y 80 de la Ley de Medios de Impugnación en Material Electoral para el Estado de Tlaxcala; **SE ACUERDA:**

Admisión. Se admite a trámite el Juicio Electoral identificado bajo la nomenclatura TET-JDC-060/2024.

Cierre de instrucción. Analizadas las constancias que integran el presente expediente, se advierte que se encuentra debidamente substanciado y que no existe acto o diligencia alguna pendiente de desahogar; por lo que se declara cerrada la instrucción.

En consecuencia, se ordena formular el proyecto de resolución correspondiente, a efecto de ponerlo a consideración del pleno de este Tribunal, en términos de lo dispuesto en los artículos 44, fracción VIII y 93 de la Ley de Medios de Impugnación.

Notifíquese el presente acuerdo a la parte actora y a la autoridad responsable, mediante cédula que se fijé en los estrados de este Tribunal, debiéndose agregar a los autos las respectivas constancias de notificación.

Así lo acordó y firma el magistrado por ministerio de ley Lino Noe Montiel Sosa, ante la secretaria de estudio y cuenta Rocío Anahí Vega Tlachi, con quien actúa y da fe.

Lino Noe Montiel Sosa

Magistrado ponente por ministerio
de Ley

Rocío Anahí Vega Tlachi

Secretaria de Estudio y Cuenta

¹ Salvo mención expresa, todas las fechas corresponden al dos mil veinticuatro.



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records and the role of the various departments involved in the process. It highlights the need for clear communication and coordination between different units to ensure that all necessary information is captured and analyzed in a timely manner.

The second section focuses on the specific procedures and protocols that must be followed to ensure the integrity and reliability of the data collected. This includes detailed instructions on how to handle sensitive information, how to conduct regular audits, and how to address any discrepancies or errors that may arise during the data collection process.

The third part of the document provides a comprehensive overview of the current status of the project and the progress made to date. It includes a detailed breakdown of the tasks completed, the resources allocated, and the challenges encountered. This section also outlines the key findings and conclusions drawn from the data collected, as well as the recommendations for future actions and improvements.

Finally, the document concludes with a summary of the overall findings and a call to action for all stakeholders involved. It emphasizes the importance of continued collaboration and communication to ensure the successful completion of the project and the achievement of the organization's goals.

Approved: _____
 Date: _____

This document is the property of the organization and is intended for internal use only. It contains confidential information and should be handled accordingly.