



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR  
Secretario de Gobierno

4 DE MARZO DE 2026



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 4544

**ACUERDO****PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.****ACUERDO****Villahermosa, Tabasco; 25 de febrero de 2026.**

La licenciada María Valeriana Macdonel Isidro, Secretaria General del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Tabasco, en cumplimiento de las atribuciones que me confiere el artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco:

Certifica:

Que, en la octava sesión Ordinaria correspondiente al primer periodo de labores 2026, atento a lo previsto en los artículos 2, 94 y 97 fracciones III, XXI, XXII, XXXVI y XLVIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco, el Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Tabasco, emitió el Acuerdo General 02/2026, del tenor siguiente:

EL ORGANO DE ADMINISTRACION DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 94, FRACCIÓN III, 97, FRACCIONES XXVIII, XXXVI, 161, DE LA LEY ÓRGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO, EN OBSERVANCIA A LOS ARTÍCULOS 1, PÁRRAFO SEGUNDO, 26 Y SEXTO TRANSITORIO, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AUSTERIDAD DEL ESTADO DE TABASCO, EMITE:

**ACUERDO GENERAL**  
**02/2026**

**ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** El 9 de noviembre de 2024, se publica en el Periódico Oficial del Estado, época 7a., edición 8575, suplemento J, el Decreto 014 por el que se expide la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, que tiene por objeto regular y normar las medidas de austeridad que deben observarse en el ejercicio del gasto público estatal.

**SEGUNDO.** El artículo 1, párrafo segundo, de la referida Ley, establece que el Poder Judicial del Estado, tomará las acciones necesarias para dar cumplimiento a la Ley antes referida, de acuerdo con su propia normatividad, cuando se le asigne recursos del Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** El artículo sexto transitorio, párrafo segundo de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, establece que se deben emitir los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Evaluación encargado de promover y evaluar las políticas y medidas de austeridad que cada Ente Público realice, en este caso el Poder Judicial del Estado de Tabasco.

**CUARTO.** El 2 de diciembre de 2025, de conformidad con el artículo 164, fracción XXX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco, el Contralor del Poder Judicial, mediante oficio PJT/OAJ/CPJ/821/2025, presenta para la consideración del Pleno del Órgano de Administración Judicial, propuesta de proyecto: "Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de

Evaluación de las Medidas de Austeridad del Poder Judicial del Estado de Tabasco” para su revisión, análisis y en su caso, aprobación.

Por lo expuesto y fundado, se emite:

## LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE AUSTRIDAD DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la integración y funcionamiento del Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 26 de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco.

**Artículo 2.** Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Austeridad:** Conducta y política que el Poder Judicial, está obligado a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos estatales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;
- II. **Comité de Evaluación:** Órgano Colegiado encargado de promover y evaluar las medidas de austeridad del Poder Judicial del Estado de Tabasco;
- III. **Informe de evaluación:** El informe anual de Evaluación de la política de austeridad, que en términos del artículo 26 de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, el Comité de Evaluación lo entregará al representante del Poder Judicial del Estado, para que este a su vez, lo remita al H. Congreso del Estado.
- IV. **Ley:** Ley de Austeridad del Estado de Tabasco;
- V. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Evaluación de las medidas de Austeridad del Poder Judicial del Estado de Tabasco.

**Artículo 3.** Los plazos para los efectos de los presentes Lineamientos serán computados de la siguiente manera:

- a) De momento a momento, a partir de la notificación; y
- b) Por días hábiles, de lunes a viernes exclusivamente.

## CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

**Artículo 4.** El Comité de Evaluación estará integrado en la manera siguiente:

- I. La persona titular de la Oficialía Mayor;
- II. La persona titular de la Contraloría;
- III. La persona titular de la Tesorería Judicial;
- IV. La persona titular de la Coordinación de Adquisiciones y;
- V. La persona titular de la Unidad de Supervisión de Obra.

Las personas servidoras públicas señaladas en las fracciones I y II, presidirán el Comité de Evaluación de manera alternada por el periodo de un año.

Las personas que integran el Comité de Evaluación tendrán voz y voto en las sesiones y podrán designar por escrito a sus suplentes.

**Artículo 5:** Las personas titulares de otras áreas del Poder Judicial podrán ser invitadas a las sesiones del Comité de Evaluación, con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 6:** El Comité de Evaluación contará con el apoyo de una Secretaria Técnica, la persona encargada de la misma, será designada por la Presidencia en turno, quien concurrirá a las sesiones del mismo con voz, pero sin voto.

**Artículo 7:** Las personas integrantes del Comité de Evaluación ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumentos o compensación alguna por su participación.

**Artículo 7 Bis:** El comité deberá informar al Órgano de Administración Judicial de todas las actividades realizadas y los acuerdos tomados en cada una de sus sesiones.

**CAPITULO III**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

**Artículo 8.** La Presidencia del Comité de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instalar, presidir y conducir las sesiones del Comité de Evaluación;
- II. Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité de Evaluación;
- III. Instruir a la Secretaría Técnica la elaboración del orden del día;
- IV. Someter a consideración de las personas integrantes del Comité de Evaluación el orden del día;
- V. Determinar a propuesta de las personas integrantes del Comité de Evaluación las sesiones extraordinarias;
- VI. Ejercer voto de calidad en caso de empate;
- VII. Someter a consideración de las personas integrantes del Comité de Evaluación, a través de la Secretaría Técnica los acuerdos para su aprobación;
- VIII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité de Evaluación;
- IX. Suscribir en conjunto con la Secretaría Técnica y las personas integrantes del Comité de Evaluación, las actas de las sesiones y acuerdos dictados;
- X. En su caso proponer la creación de grupos de trabajo; y
- XI. Las demás que resulten necesarias para la operación del Comité de Evaluación.

**Artículo 9.** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer a la presidencia el orden del día y la participación de los invitados a las sesiones del Comité de Evaluación;

- II. Coordinar la preparación e integración de la documentación para las sesiones y remitirla a las personas integrantes del Comité de Evaluación;
- III. Convocar a las personas integrantes del Comité de Evaluación y, en su caso, a los invitados que se determinen;
- IV. Recabar en la lista de asistencia las firmas de los asistentes, integrantes e invitados, a la sesión del Comité de evaluación;
- V. Manifiestar a la presidencia la existencia del quórum;
- VI. Dar lectura del orden del día de las sesiones;
- VII. Elaborar y presentar los proyectos de acuerdo;
- VIII. Tomar registro de las votaciones de los miembros del Comité de Evaluación y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IX. Elaborar y suscribir en conjunto con la Presidencia las actas de cada sesión, y demás documentos donde consten los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité de Evaluación e informar de sus avances al mismo;
- XI. Recibir y atender los informes, solicitudes y comunicaciones dirigidas al Comité de Evaluación;
- XII. Recibir y compilar las solicitudes de los integrantes del Comité para celebrar sesiones extraordinarias y someterlas oportunamente a consideración de Presidencia;
- XIII. Expedir copias certificadas de las actas, determinaciones y acuerdos aprobados por el Comité de Evaluación, a solicitud por escrito de cualquier miembro del Comité; personas servidoras públicas estatales que acrediten su interés jurídico, institución fiscalizadora o autoridad jurisdiccional;
- XIV. Presentar al representante del Poder Judicial, los resultados de la evaluación de la política y las medidas de austeridad;
- XV. Coordinar la integración y presentación del Informe de Evaluación al H. Congreso del Estado; y

XVI. Las demás que encomiende la presidencia del Comité de Evaluación, así como aquellas que resulten necesarias para el desarrollo de las sesiones.

**Artículo 10:** Las personas que integran el Comité de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y evaluar la adopción de las políticas y medidas de austeridad del Poder Judicial del Estado, así como las disposiciones que emanen de estas;
- II. Analizar, evaluar y en su caso proponer modificaciones a las políticas y medidas de austeridad adoptadas por el Poder Judicial del Estado;
- III. Recibir las medidas y políticas de austeridad, que propongan cada una de las áreas del Poder Judicial del Estado;
- IV. Solicitar a las áreas del Poder Judicial, la información adicional o aclaración sobre las propuestas que realicen;
- V. Presentar a través del presidente, el Informe anual de Evaluación de la política y las medidas de austeridad al representante del Poder Judicial, para que este a su vez, lo remita al H. Congreso del Estado;
- VI. Dar seguimiento periódico y evaluar los resultados de los indicadores de desempeño establecidos para evaluar la política de austeridad y;
- VII. Las demás que establezca la Ley y demás disposiciones aplicables.

## SECCION SEGUNDA DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

**Artículo 11.** El Comité de Evaluación sesionará de forma ordinaria dos veces al año y extraordinariamente cuando lo estime pertinente la Presidencia.

**Artículo 12.** Para que el Comité de Evaluación pueda sesionar, la Secretaria Técnica expedirá una convocatoria que será notificada a las personas integrantes del Comité de Evaluación, por escrito o vía electrónica a los correos institucionales con un mínimo de 48 horas de anticipación a las sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias. Además, la convocatoria que se emita deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Indicar el lugar, fecha y hora de celebración;
- II. El seguimiento de los acuerdos adoptados;
- III. Apartado para asuntos generales; y
- IV. Deberá de adjuntar de manera anexa el orden del día, carpeta de trabajo o documentación correspondiente.

**Artículo 13.** Para que el Comité de Evaluación se considere legalmente instalado, deberá estar presente la presidencia y por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, el quórum de asistencia se determinará al inicio de la sesión, cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y la Secretaria Técnica levantará una constancia del hecho, la sesión tendrá lugar nuevamente dentro de las veinticuatro horas siguientes con las y los integrantes que asistan, entre los que debe figurar la Presidencia o su suplente.

**Artículo 14.** Los asuntos que no estén incorporados en el orden del día pero que por su importancia sean presentados por las o los integrantes del Comité de Evaluación, serán analizados en la sesión posterior.

**Artículo 15.** La Secretaria Técnica deberá solicitar la documentación relativa a cada uno de los asuntos que se tratarán en el Comité de Evaluación, previo a la sesión, a fin de incorporarla en la carpeta que se entregue a los integrantes del Comité.

**Artículo 16.** Por cada sesión, se levantará un acta en la que se especifiquen los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, la Secretaría Técnica difundirá el acta de las sesiones entre todos los integrantes del Comité de Evaluación, para conocimiento y ejecución de las acciones para el cumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 17.** Los asuntos contenidos en la carpeta se presentarán en forma ejecutiva, con la información suficiente, concreta, objetiva y actualizada con la relación a la fecha de la sesión, de tal forma que permita agilizar su análisis y tomar los acuerdos respectivos.

La información contenida en la carpeta, incluidas las actas y acuerdos, así como la que se discuta en las sesiones tendrá carácter público, para tal efecto, su tratamiento será conforme al marco jurídico aplicable.

Corresponde a la secretaria técnica clasificar la información o documentación del Comité de Evaluación, con base en las disposiciones aplicables, así como atender las solicitudes de información sobre la documentación que obre en los archivos del Comité de Evaluación.

**Artículo 18.** La Secretaría Técnica estará a cargo del registro y seguimiento de los acuerdos del Comité de Evaluación, así como de la guarda y custodia de las actas de las sesiones.

Los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en las sesiones del Comité de Evaluación serán sometidos por la presidencia a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto y deberán ser aprobados por mayoría, en caso de empate, la Presidencia ejercerá el voto de calidad.

**Artículo 19.** Los acuerdos celebrados deben incluir el nombre de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales involucrados que tengan responsabilidad de cumplirlos, así como las fechas compromiso para su conclusión.

**Artículo 20.** Al final de cada sesión la Secretaría Técnica dará lectura a cada uno de los acuerdos que se hubieren adoptado.

**Artículo 21.** Los asuntos atendidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Evaluación se harán constar en acta, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en un asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité de Evaluación.

**Artículo 22.** La interpretación y los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos por la Contraloría.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Estos Lineamientos entran en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Órgano de Administración Judicial y debe publicitarse en el portal web institucional.

**SEGUNDO.** El Comité de Evaluación debe instalarse en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** La Presidencia del Comité de Evaluación para el primer año de ejercicio estará a cargo de la persona titular de la Oficialía Mayor, al siguiente año, por la persona titular de la Contraloría, debiendo reanudarse de manera cíclica el orden, al término del periodo.

- - - El acuerdo transcrito, fue aprobado por mayoría de votos de los integrantes del Órgano de Administración Judicial, Mtra. María Elvia Morán Peralta, Mtra. Leydia

Guadalupe González Sánchez, Lic. José Manuel Mendoza Campos y Lic. Daniel Castellanos Pérez, ante la secretaria general licenciada María Valeriana Macdonel Isidro. Lo que certifico el veinticinco (25) de febrero de dos mil veintiséis (2026), en la ciudad de Villahermosa capital del Estado de Tabasco, para todos sus efectos legales. ----- Doy Fe.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Valeriana Macdonel Isidro', written over a horizontal dashed line.



**TABASCO**

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: [periodico\\_oficial@tabasco.gob.mx](mailto:periodico_oficial@tabasco.gob.mx) de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: R1T5D6cdsMxoLKeUDOSe4z5LnB40UuP4THXZzPR6QHRrcIx9hicKIYVW2o7ISf7j6CK9fnz9scCRZ1y6ApBdQdDALkWAxoOqsxDDNS4Bs7nCqj+QeJ5tc0kX+MK9zh0SP4HlbDAgib/E2bn4QB6RZo8lx4BHLUq+HfaK7J8JeL8tuM9W+0R5YPiZvhdXddXsbyeLT8o0Q1Gy3ob8pCdR2Lha+y/YbxMhzzJvoOMtPGXsZp40PgK+gN9IzQollsXcnRFytLu30HEqnyudadba+JhsuY8sIB5r7dNXxRWkS9asFnk1gtqsNZ3BfUM25vAASXX/ZOVIneAchx01jSRz0A==