



Ciudad de México a 5 de agosto de 2021.

**CC. OFICIALES MAYORES Y TITULARES DE  
LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE  
LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
Presentes**

Con fundamento en los artículos 31, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 6, 33, 45, quinto párrafo, 64, 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 32, 33, 34 y 35 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 62, fracción XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y 4, 17, 18, 19, 31 y 33 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2021, se les comunica lo siguiente:

**I. Sueldos y salarios**

1. Tabulador mensual bruto de sueldo base y compensación de aplicación general para la curva de sector central (anexo al presente), con vigencia a partir del 1 de enero de 2021, el cual considera un incremento promedio ponderado del 3.4 por ciento.
2. Aplicación por tipo de personal: operativo con curva salarial de sector central.
3. Ámbito administrativo de aplicación:
  - a) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que rigen su relación laboral por los Apartados "A" y "B" del Artículo 123 Constitucional, con curva salarial de sector central, y







- b) Entidades de los Apartados "A" y "B" con curva específica que actualizan sus tabuladores con el incremento salarial de la curva de sector central.

Lo anterior, conforme al anexo 2 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

## II. Prestaciones

4. Tabulador de las prestaciones brutas mensuales siguientes:

Prestación	Pesos
Compensación por Desarrollo y Capacitación	1,900
Previsión Social Múltiple	775
Despensa	1,085
Ayuda por Servicios	745
Ayuda de Transporte	880

- a) Aplicación por tipo de personal: operativo en activo con curva salarial de sector central.

- b) Ámbito administrativo de aplicación:

Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que rigen su relación laboral por los Apartados "A" y "B" del Artículo 123 Constitucional, con curva salarial de sector central.

- c) Vigencia: a partir del 1 de enero de 2021.







### III. Movimientos Presupuestarios

5. La emisión de la memoria de cálculo correspondiente y, en su caso, la actualización de los tabuladores de sueldos y salarios se realizará a través del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), conforme a lo dispuesto en el oficio 307-A.-0129 de fecha 22 de enero de 2021, así como en lo establecido en los procedimientos que se anexan al presente.
6. Las dependencias y entidades deberán solicitar el dictamen presupuestario del incremento al tabulador de prestaciones, y remitir en papel y en medio electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto que corresponda, la información respectiva conforme al siguiente formato:

Prestación	Monto Adicional por Trabajador	Número de Trabajadores	Importe Mensual	Importe Anual
Compensación por Desarrollo y Capacitación	100			
Previsión Social Múltiple	70			
Despensa	100			
Ayuda por Servicios	60			
Ayuda de Transporte	100			
<b>Suma</b>	<b>430</b>			







#### **IV. Disposiciones finales**

7. De conformidad con los artículos 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 6 y 7 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, atentamente se solicita su intervención para que lo establecido en el presente oficio se comuniqué a las entidades que se encuentren bajo su coordinación sectorial. Lo anterior, se hace extensivo para aquellas unidades administrativas que de acuerdo con sus atribuciones fungan en su calidad de coordinadora sectorial.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
EL TITULAR**

**VICTOR M. MOJICA VILCHIS**

**C.C.P.- LIC. VICTORIA RODRIGUEZ CEJA.** - Subsecretaría de Egresos. - Presente.

**LIC. JAIME ARTURO LARRAZÁBAL ESCÁRRAGA.** - Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. - Presente.

**LIC. OMAR A. N. TOVAR ORNELAS.** - Director General de Programación y Presupuesto "A". - Presente.

**LIC. ARMANDO ARGANDOÑA ARMAS.** - Director General de Programación y Presupuesto "B". - Presente.

**ING. MARCO ANTONIO FLORES GARCÍA.** - Director General de Control Presupuestario de Servicios Personales y Seguridad Social. - Presente.

**LIC. JOSEFINA CASILLAS ROJAS.** - Coordinadora de Estrategia Presupuestaria en Servicios Personales. - Presente

VMMV/MAFG/JCR







## Anexo del Oficio No. 307-A.-1327

Ciudad de México a 5 de agosto de 2021

### Procedimiento para la emisión de la memoria de cálculo de las dependencias

1. El tabulador mensual bruto de sueldo base y compensación de aplicación general para la curva de sector central, se encontrará actualizado y disponible en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), a partir del 6 de agosto del presente año. En la sección de "Avisos", se comunicará el número de folio de su actualización para la consulta correspondiente.
2. Con la finalidad de gestionar la adecuación presupuestaria, las dependencias tramitarán la emisión de la memoria de cálculo correspondiente al incremento en el tabulador de sueldos y salarios, conforme a lo siguiente:
  - Ingresar al SCPSP.
  - Ubicar y seguir la ruta: "Solicitudes -> Consulta Especial Tabuladores".
  - En la pantalla que se despliega se deberá seleccionar lo siguiente:
    - **Ramo**, opción "99 - Especial para Solicitudes de Tabuladores de SC (CSC)".
    - **Unidad Responsable**, opción "999 - Especial para Solicitudes de Tabuladores de SC (CSC)".
    - **Modalidad de Solicitud**, opción "Actualización".
    - **Fase**, opción "Autorizado".
    - **Grupo de Personal**, opción "3 - Operativo".
  - Dar clic en el botón "Buscar".
  - Se desplegará el número de folio de la solicitud de actualización del tabulador mensual bruto de sueldo base y compensación de aplicación general para la curva de sector central.







## Anexo del Oficio No. 307-A-1327

- Al dar clic en este folio, se desplegará el detalle de la solicitud, la cual consta de cuatro secciones:
  - **Tabulador**, se muestra el tabulador actualizado.
  - **Documentos**, se visualizan dos enlaces para descargar: Archivo de Carga y Archivo Anexo.
  - **Memoria de Cálculo por Ramo**, en esta sección se podrán consultar la **Memoria de Cálculo por Ramo** y el **Dictamen por Ramo**.
  - **Bitácora**, se muestran comentarios y observaciones realizados durante el flujo de autorización.
- Seleccionar sección "Memoria de Cálculo por Ramo".
- En la lista de ramos desplegada, seleccionar el ramo correspondiente.
- Se desplegarán para la descarga respectiva, las opciones siguientes:
  - Descarga de la Memoria de Cálculo por Ramo.
  - Descarga de Dictamen por Ramo.
- Con la Memoria de Cálculo por Ramo, las dependencias deberán tramitar la adecuación respectiva en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias.

### Procedimiento para la actualización del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios y la emisión de la memoria de cálculo en los órganos administrativos desconcentrados y en las entidades.

1. Los órganos administrativos desconcentrados y las entidades solicitarán la actualización de su catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios, y la emisión de la memoria de cálculo correspondiente, conforme lo siguiente:

- Ingresar al SCPSP.







## Anexo del Oficio No. 307-A.-1327

- Ubicar y seguir la ruta: "Tabuladores -> Actualización de Tabuladores -> Actualización de Tabulador Específico por Archivo".
- En la pantalla que se despliega se deberá seleccionar lo siguiente:
  - **Ramo**, el ramo del tabulador a actualizar.
  - **Unidad**, la unidad responsable del tabulador a actualizar.
  - **Grupo Personal**, seleccionar en el Sistema el grupo correspondiente: "1 – Mando", "2 – Enlace", "3 – Operativo", "4 – Categoría".
  - **Número Tabulador**, el usuario visualizará el número de tabulador y la curva salarial correspondiente al grupo de personal seleccionado.
  - **Vigencia**, seleccionar, dando clic en el calendario, la fecha de vigencia del tabulador a cargar.
  - **Archivo**, dar clic en el botón "Examinar", para seleccionar el Archivo de Carga con la plantilla del nuevo tabulador.
    - **Nota:** El formato del Archivo de Carga se puede obtener en la ruta siguiente: "Tabuladores -> Consulta" -> Consulta Tabulador Específico Vigente".
  - **Documentación de Soporte (Fundamento Normativo)**, en este apartado se deberá adjuntar el oficio de comunicación o la documentación que soporte la solicitud de actualización del tabulador, en formato ZIP y PDF. Dar clic en el botón "Examinar", para seleccionar el Archivo deseado.
  - **Motivo de Solicitud**, seleccionar la opción "Actualización 2021".
  - **Observaciones**, incorporar comentarios u observaciones que se requieran respecto a la solicitud del tabulador con un máximo de hasta 5,000 caracteres.
- Dar clic en "Registrar", con lo cual el Sistema generará un número de folio para su seguimiento en el flujo de autorización.







## Anexo del Oficio No. 307-A.-1327

- Una vez autorizado el tabulador, ingresar de nueva cuenta al SCPSP.
- Ubicar y seguir la ruta: "Solicitudes -> Consulta Especial Tabuladores".
- En la pantalla que se despliega se deberá seleccionar lo siguiente:
  - **Ramo**, el ramo deseado.
  - **Unidad Responsable**, la unidad responsable correspondiente.
  - **Modalidad de Solicitud**, opción "Actualización".
  - **Fase**, opción "Autorizado".
  - **Grupo de Personal**, opción "Operativo".
- Dar clic en el botón "Buscar".
- Se desplegarán los números de folio que cumplan con los criterios de búsqueda seleccionados; a continuación, se deberá dar clic sobre el número de folio de la solicitud de actualización del tabulador de sueldos y salarios correspondiente que ya fue registrado y autorizado.
- Al dar clic en este folio, se desplegará el detalle de la solicitud, la cual consta de las secciones siguientes:
  - **Tabulador**, se muestra el tabulador actualizado.
  - **Documentos**, se visualizan cinco enlaces para descargar: Archivo de Carga, Archivo Anexo, **Memoria de Cálculo**, Dictamen e **Informe de Tabulador Autorizado**.
  - **Bitácora**, se muestran comentarios y observaciones realizados durante el flujo de autorización.
- Seleccionar sección "Documentos" y dar clic en el documento que se requiera:
  - **Memoria de Cálculo**.
  - Dictamen PDF.
  - **Informe Tabulador Actualizado**, opción que solo estará disponible para las solicitudes que estén en fase de autorizadas.







# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario

## Anexo del Oficio No. 307-A.-1327

- Con la Memoria de Cálculo, el usuario podrá tramitar la adecuación respectiva en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias o en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades.

Página 5 de 5

Constituyentes 1001, Col. Belén de las Flores, Álvaro Obregón, Ciudad de México, CP. 01110  
Tel.: (55) 3688 4915 [cgupcp@hacienda.gob.mx](mailto:cgupcp@hacienda.gob.mx) [www.gob.mx/hacienda](http://www.gob.mx/hacienda)







**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**  
**UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

**TABULADOR MENSUAL BRUTO DE SUELDO BASE Y COMPENSACIÓN 1/**

**Vigencia: 1 de enero de 2021**

Nivel	Zona Económica II		Zona Económica III	
	Sueldo Base	Compensación	Sueldo Base	Compensación
1	6,563.00	2,033.00	7,019.00	1,942.00
2	7,937.00	2,016.00	8,237.00	2,047.00
3	8,037.00	2,033.00	8,312.00	2,053.00
4	8,087.00	2,037.00	8,362.00	2,056.00
5	8,137.00	2,041.00	8,412.00	2,059.00
6	8,237.00	2,293.00	8,512.00	2,553.00
7	8,337.00	2,840.00	8,612.00	3,153.00
8	8,437.00	3,210.00	8,712.00	3,454.00
9	8,537.00	3,309.00	8,812.00	3,519.00
10	8,637.00	3,577.00	8,912.00	3,842.00
11	8,737.00	3,587.00	9,012.00	3,852.00

1/ El tabulador mínimo burocrático mensual es: \$6,588.15

**Reglas de aplicación**

1. Ambito de aplicación: personal operativo de la Administración Pública Federal con curva salarial de sector central.
2. Jornada laboral: deberá observarse en los términos de las disposiciones aplicables.
3. Congruencia entre niveles y puestos: los niveles tabulares deberán asignarse conforme a los puestos de la cédula de descripción.
4. El aguinaldo o gratificación de fin de año se calculará en términos de las disposiciones aplicables sobre el sueldo base.
5. El costo de la aplicación del tabulador deberá ser cubierto con los recursos autorizados a las dependencias y entidades y en apego a lo que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

**EL TITULAR DE LA UNIDAD**

**VICTOR M. MOJICA VILCHIS**