



Ciudad de México a 21 de septiembre 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, primer párrafo, 6, 33, fracción II, 64, 65, 67 y 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 10, fracción II, 13, fracción I, y 14, fracción II, inciso a), último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; 3, 32, 103 y 135 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH); 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 17, 18, 19 y 20 del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente (Manual), se expone lo siguiente:

Se comunica la actualización del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central aplicable a los puestos de mando y de enlace de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal establecido en el Anexo 3A del Manual, con vigencia a partir del 1 de enero de 2021 que se adjunta como Anexo 1. El Tabulador de sueldos y salarios que se adjunta será considerado como referente para la validación, autorización y registro de los tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial específica de mando y de enlace.

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, conforme a lo dispuesto en el oficio número 307-A.-0129 de fecha 22 de enero de 2021, así como en lo establecido en los procedimientos que se adjuntan al presente como Anexo 2.





# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Política y Control Presupuestario

**Oficio No. 307-A.-1750**

De conformidad con los artículos 7 de la LFPRH, y 6 y 7 del RLFPRH, atentamente se solicita que, al interior de las dependencias, así como de sus órganos administrativos desconcentrados, se establezcan las medidas respectivas para cumplir con lo señalado en el presente oficio y, se comunique, en los casos que corresponda, a las entidades bajo su coordinación sectorial. Lo anterior, se hace extensivo para las unidades administrativas que de acuerdo con sus atribuciones fungen como coordinadoras sectoriales.

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.** - Subsecretaria 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

Página 2 de 2

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)





**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES**

Presidente de la República		46,423.00	120,109.00	166,532.00							
Grupo/Grado	Puntos	Niveles (Importes brutos en pesos)									
		1			2			3			
		Sueldos base	Compensación garantizada	Total de sueldos y salarios	Sueldos base	Compensación garantizada	Total de sueldos y salarios	Sueldos base	Compensación garantizada	Total de sueldos y salarios	
G	1	3,201 - 4,897	37,367.00	127,593.00	164,960.00						
H	1	2,110 - 3,200	29,229.00	134,422.00	163,651.00						
J	3	1,898 - 2,109	23,993.00	135,731.00	159,724.00						
	2	1,694 - 1,897	23,993.00	130,494.00	154,487.00						
	1	1,497 - 1,693	23,993.00	125,258.00	149,251.00						
K	2	1,304 - 1,496	20,076.00	116,082.00	136,158.00	20,076.00	121,318.00	141,394.00			
	1	1,167 - 1,303	19,090.00	105,453.00	124,543.00	19,090.00	111,832.00	130,922.00			
L	3	1,118 - 1,166	18,380.00	100,757.00	119,137.00						
	2	1,069 - 1,117	17,699.00	90,966.00	108,665.00						
	1	1,020 - 1,068	17,041.00	81,150.00	98,191.00						
M	4	971 - 1,019	16,470.00	75,244.00	91,714.00	16,470.00	85,735.00	102,205.00	16,470.00	96,225.00	112,695.00
	3	871 - 970	15,078.00	63,474.00	78,552.00	15,078.00	66,093.00	81,171.00	15,078.00	68,711.00	83,789.00
	2	782 - 870	13,156.00	50,995.00	64,151.00	13,156.00	57,542.00	70,698.00	13,156.00	61,469.00	74,625.00
	1	701 - 781	9,744.00	47,861.00	57,605.00	9,744.00	49,170.00	58,914.00	9,744.00	51,788.00	61,532.00
N	3	609 - 700	9,517.00	37,091.00	46,608.00	9,517.00	41,280.00	50,797.00	9,517.00	46,779.00	56,296.00
	2	529 - 608	9,289.00	29,726.00	39,015.00	9,289.00	30,512.00	39,801.00	9,289.00	33,916.00	43,205.00
	1	461 - 528	9,061.00	24,717.00	33,778.00	9,061.00	26,026.00	35,087.00	9,061.00	27,335.00	36,396.00
O	3	401 - 460	8,719.00	20,267.00	28,986.00	8,719.00	22,024.00	30,743.00	8,719.00	24,535.00	33,254.00
	2	351 - 400	8,411.00	15,317.00	23,728.00	8,411.00	17,274.00	25,685.00	8,411.00	18,287.00	26,698.00
	1	305 - 350	7,807.00	14,216.00	22,023.00	7,807.00	14,790.00	22,597.00	7,807.00	15,525.00	23,332.00
P	3	265 - 304	7,521.00	11,302.00	18,823.00	7,521.00	12,058.00	19,579.00	7,521.00	13,502.00	21,023.00
	2	231 - 264	7,246.00	7,406.00	14,652.00	7,246.00	8,876.00	16,122.00	7,246.00	10,342.00	17,588.00
	1	200 - 230	6,726.00	4,568.00	11,294.00	6,726.00	4,849.00	11,575.00	6,726.00	6,553.00	13,279.00

Vigente a partir del 1 de enero de 2021

**El presente Tabulador de Sueldos y Salarios se regirá por las reglas de aplicación siguientes:**

- El importe de sueldos y salarios brutos mensuales que se otorgan a los servidores públicos está integrado por el sueldo base bruto y la compensación garantizada bruta, sin considerar prestaciones. En el caso de entidades, los sueldos y salarios brutos mensuales que apruebe para su aplicación el órgano de gobierno no deberá ser mayor a la asignada en este Tabulador.
- En el importe del sueldo base bruto no están incluidas la prima vacacional y prestaciones económicas, por lo que éstas deberán calcularse y ser otorgadas en razón de lo estipulado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente.
- El aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponde a los servidores públicos a que se refiere este Tabulador, se aplicará sujetándose a los términos del Decreto que, en su caso, emita para tales efectos el Ejecutivo Federal.
- Para el pago de las aportaciones a cargo del ejecutor de gasto y las cuotas correspondientes al trabajador a favor del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; del Fondo de la Vivienda del ISSSTE; del Sistema de Ahorro para el Retiro; y del Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, de conformidad con lo que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, se considerará como base de cálculo el sueldo base bruto que se cubra con cargo a la partida 11301 Sueldos Base del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas se ubicarán en el grupo jerárquico "J" y grados 1 y 2.
- Los niveles del grupo Jerárquico "L" Dirección General Adjunta solo se utilizarán como referencia para los servidores públicos cuya curva salarial es autorizada por rama de especialidad específica o para aquellas entidades paraestatales que por la conformación de su estructura ocupacional y salarial lo requieran, sobre todo si el puesto lo ostenta el Titular de la Entidad.
- Cualquier modificación que se pretenda llevar a cabo respecto de los conceptos que se enuncian en el presente Tabulador deberá ser previamente sometido al análisis y autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- El costo de la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos mensuales deberá ser cubierto con los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

**Indicador de Grupo Jerárquico y Puesto de Referencia**

G	Secretaría de Estado
H	Subsecretaría de Estado, Oficialía Mayor o Equivalente
J	Jefatura de Unidad o Equivalente
K	Dirección General o Equivalente
L	Dirección General Adjunta o Equivalente
M	Coordinación, Dirección de Área o Equivalente
N	Subdirección de Área
O	Jefatura de Departamento
P	Enlace

EL TITULAR DE LA UNIDAD

VICTOR M. MOJICA VILCHIS



Ciudad de México a 21 de septiembre de 2021

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

1. El Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades se encontrará actualizado y disponible en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP) a partir de la comunicación del presente oficio. 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 "Mando" y, en su caso, "Presidente de la República" y "Enlace".
  - Dar clic en el botón "Buscar".





**Anexo 2 del Oficio No. 307-A.-1750**

- Se desplegará el número de folio de la solicitud de actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades.
- 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





## Anexo 2 del Oficio No. 307-A-1750

sueldos y salarios, y la emisión de la memoria de cálculo correspondiente, conforme lo siguiente:

- Ingresar al SCPSP.
- 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” y “2 – Enlace”.
  - **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.





## Anexo 2 del Oficio No. 307-A.-1750

- Dar clic en “Registrar”, con lo cual el Sistema generará un número de folio para su seguimiento en el flujo de autorización.
- 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 “Mando” y “Enlace”.
- 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.





## Anexo 2 del Oficio No. 307-A.-1750

- **Informe Tabulador Actualizado**, opción que solo estará disponible para las solicitudes que estén en fase de autorizadas.
- 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.

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink]*

