



**SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES INDIGENISTAS**  
**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**  
**TRIENIO 2022-2025**  
[censnti@prodigy.net.mx](mailto:censnti@prodigy.net.mx)  
[www.sntifstse.org.mx](http://www.sntifstse.org.mx)



**SECRETARÍA GENERAL**  
**SECRETARÍA DE ESCALAFÓN**  
**COMUNICADO No. SG-SE/058/2025**

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2025

**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**

**SECRETARÍAS**

Ing. Jesús Enrique Escalante Ibarra  
Secretario General

C. Juan Vidal Sanchez Velasco  
Secretario de Trabajo,  
Conflictos y Acción Política

Ing. Isabel Hernández Montiel  
Secretaria de Organización,  
Actas y Acuerdos

C.P. Hyobana Nataly Sevilla Monroy  
Secretaria de Finanzas

C. Iliana Tomasa Martínez Molina  
Secretaria de Prestaciones Económicas,  
Fomento Deportivo, Cultural y  
Previsión Social

C. Virginia Montoya Aparicio  
Secretaria de Escalafón

C. María Teresa Hernández Castro  
Secretaria de Capacitación

**COMISIÓN NAL. DE VIGILANCIA**

C. Rosa Isela Flores Ruiz  
Presidenta

Lic. Yolanda Gil Noh  
Primer Vocal

T.A.E. Mercedes Guadalupe Calderón  
Rodríguez  
Segunda Vocal

**COMISIÓN NAL. HONOR Y  
JUSTICIA**

Lic. Janet Morales Tamayo  
Presidenta

Lic. Maribel Espinosa González  
Primer Vocal

Lic. Beatriz Adriana Álvarez Villegas  
Segunda Vocal

**A TODOS LOS COMPAÑEROS DE BASE,  
SECRETARIOS (AS) GENERALES Y  
SECRETARIOS(AS) DE ESCALAFÓN  
DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES INDIGENISTAS  
P R E S E N T E .**

Por este medio, nos es grato saludarlos al mismo tiempo, como integrantes de la Comisión Mixta de Escalafón (CME) por parte del CEN del SNTI, nos permitimos comunicarles lo siguiente:

En reunión realizada el pasado 8 de agosto de 2025, se nos comunicó de manera no formal por parte del INPI ante la CME, por conducto de la Subdirectora de Relaciones Laborales, Prestaciones y Capacitación, algunos párrafos de las disposiciones contenidas en el oficio No. 411/UDPCSG/2025/5601 (adjunto) emitido con fecha 29 de julio de 2025, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), relativas a las políticas específicas de disciplina presupuestaria en materia de servicios personales, entre las cuales resaltan que:

- Las Plazas Vacantes del personal de Base deben permanecer un mes sin ocuparse.
- Las Plazas vacantes no pueden ser ocupadas hasta que se cuente con la autorización de la Unidad de Diseño Presupuestario. Control y Seguimiento del Gasto de la SHCP.
- Contar con el identificador único denominado "Código Federal de Puesto" (para Plazas permanentes).

Ante ello, se presentó el oficio SG-SE/039/2025, de fecha 8 de agosto de 2025, solicitando al Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) copia del oficio de consulta que dicha institución haya emitido, así como la respuesta correspondiente, con el propósito de confirmar si estas disposiciones son aplicables a las plazas vacantes del personal de base.

En un segundo momento, ya de manera formal, el día 13 de agosto, esta CME del CEN del SNTI acudió a la Décima Sesión Ordinaria, convocada mediante el oficio CGAF/DRHO/2025/OF/159/CME, de fecha 12 de agosto de 2025. Una vez declarado el quórum, el Director de Recursos Humanos y Organización del INPI, nos hace entrega del oficio CGAF/DRHO/2025/OF/2138 (adjunto), de fecha 12 de agosto de 2025, adjuntando el oficio CGAF/2025/OF/0678 de fecha 5 de agosto de 2025, en el que se formula la consulta realizada por parte de ellos como representantes institucionales ante el área de competencia de la SHCP sobre la aplicabilidad de las disposiciones mencionadas a las plazas del personal de base, de lo cual según lo manifestado por ellos mismos aun no les han dado respuesta oficial por parte de la SHCP.



**SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES INDIGENISTAS  
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**

**TRIENIO 2022-2025**

[censnti@prodigy.net.mx](mailto:censnti@prodigy.net.mx)

[www.sntifstse.org.mx](http://www.sntifstse.org.mx)



**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**

**SECRETARÍAS**

Ing. Jesús Enrique Escalante Ibarra  
Secretario General

C. Juan Vidal Sanchez Velasco  
Secretario de Trabajo,  
Conflictos y Acción Política

Ing. Isabel Hernández Montiel  
Secretaria de Organización,  
Actas y Acuerdos

C.P. Hyobana Nataly Sevilla Monroy  
Secretaria de Finanzas

C. Iliana Tomasa Martínez Molina  
Secretaria de Prestaciones Económicas,  
Fomento Deportivo, Cultural y  
Previsión Social

C. Virginia Montoya Aparicio  
Secretaria de Escalafón

C. María Teresa Hernández Castro  
Secretaria de Capacitación

**COMISIÓN NAL. DE VIGILANCIA**

C. Rosa Isela Flores Ruiz  
Presidenta

Lic. Yolanda Gil Noh  
Primer Vocal

T.A.E. Mercedes Guadalupe Calderón  
Rodríguez  
Segunda Vocal

**COMISIÓN NAL. HONOR Y  
JUSTICIA**

Lic. Janet Morales Tamayo  
Presidenta

Lic. Maribel Espinosa González  
Primer Vocal

Lic. Beatriz Adriana Álvarez Villegas  
Segunda Vocal

No obstante lo anterior, en nuestra postura como SNTI, independientemente de esta situación totalmente diferente a ejercicios fiscales anteriores, nunca presentada y en el afán de avanzar en la misma dinámica que se ha venido trabajando, ganar tiempo y evitar mas acumulamiento de movimientos escalafonarios solicitados por algunas secciones sindicales, se acordó de manera conjunta lo siguiente durante la sesión:

Se revisaron los asuntos presentados mediante el oficio SG-SE/031/2025, correspondiente a la Décima Sesión, conforme al siguiente detalle:

Sección Sindical	Solicitud de movimientos escalafonarios	Nuevos ingresos	Nombramientos definitivos	observaciones
Santiago Laollaga		1		Procedente
Sotuta Yucatán		1		Procedente
Oficinas Centrales	1	1		Procedente
Santa María Ocotán Durango	4	1		La solicitud fue pausada por presentarse una inconformidad.
Oficina de Representación en Oaxaca	2	1		Procedente
Oficina de Representación en Puebla	3			Plaza 808, 1897 y 1740, no son procedentes los nombramientos por existir demanda.
Oficinas Centrales	2			Procedente

Asimismo, debido al desfase en la celebración de sesiones por parte de la Institución, se solicitó atender también los asuntos del oficio SG-SE/032/2025, correspondiente a la Onceava Sesión:

Sección Sindical	Solicitud de movimientos escalafonarios	Nuevos ingresos	Nombramientos definitivos	observaciones
Tlacoapa, Guerrero	1	1		Procedente
Zongolica, Veracruz		1		La Solicitud fue pausada por diversas observaciones en el acta de



**SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES INDIGENISTAS  
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**

**TRIENIO 2022-2025**

[censnti@prodigy.net.mx](mailto:censnti@prodigy.net.mx)

[www.sntiftse.org.mx](http://www.sntiftse.org.mx)



**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**

**SECRETARÍAS**

Ing. Jesús Enrique Escalante Ibarra  
Secretario General

C. Juan Vidal Sanchez Velasco  
Secretario de Trabajo,  
Conflictos y Acción Política

Ing. Isabel Hernández Montiel  
Secretaria de Organización,  
Actas y Acuerdos

C.P. Hyobana Nataly Sevilla Monroy  
Secretaria de Finanzas

C. Iliana Tomasa Martínez Molina  
Secretaria de Prestaciones Económicas,  
Fomento Deportivo, Cultural y  
Previsión Social

C. Virginia Montoya Aparicio  
Secretaria de Escalafón

C. María Teresa Hernández Castro  
Secretaria de Capacitación

**COMISIÓN NAL. DE VIGILANCIA**

C. Rosa Isela Flores Ruiz  
Presidenta

Lic. Yolanda Gil Noh  
Primer Vocal

T.A.E. Mercedes Guadalupe Calderón  
Rodríguez  
Segunda Vocal

**COMISIÓN NAL. HONOR Y JUSTICIA**

Lic. Janet Morales Tamayo  
Presidenta

Lic. Maribel Espinosa González  
Primer Vocal

Lic. Beatriz Adriana Álvarez Villegas  
Segunda Vocal

				asamblea extraordinaria
Oficina de representación en Oaxaca			1	Procedente

Por lo tanto, consideramos necesario mantenerlos informados de esta situación que, de acuerdo con lo manifestado por el INPI: En tanto no se reciba la respuesta oficial por parte de la SHCP, todos los movimientos escalafonarios y nuevos ingresos que se presenten estarán sujetos a las disposiciones contenidas en el oficio 411/UDPCSG/2025/5601.

Sin embargo en nuestra postura ratificada en Sesión de Pleno del CEN del SNTI celebrada el día 14 de agosto del presente año, se acordó solicitar al despacho jurídico correspondiente consulta del citado oficio, a fin de determinar sus implicaciones e impacto y, en su caso, ir analizando y previendo posibles acciones de la naturaleza que resulten necesarias emprender.

Por todo lo anterior, reiteramos que la mecánica de presentación de propuestas de escalafón y nuevos ingresos continuará conforme al procedimiento vigente, con el fin de contar con la información en tiempo y forma, lo cual nos facilitara el tramite ante la Institución sin observaciones.

Sin más por el momento, les mantendremos informados sobre los avances de este asunto.

**ATENTAMENTE**

Por la Unidad, la Lucha Social y el Indígenismo  
**LOS COMISIONADOS DEL CEN DEL SNTI ANTE LA SEME.**

**ING. Jesús Enrique Escalante Ibarra**  
Secretario General del CEN del SNTI  
CDMX  
C.c.p. Archivo.  
JEEI/vma\*\*

**C. Virginia Montoya Aparicio**  
Secretaria de Escalafón del CEN SNTI  
ESCALAFÓN  
CDMX



# Hacienda

Secretaría de Hacienda y Crédito Público



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ 5601

Ciudad de México, a 29 de julio de 2025.

**CC. OFICIALES MAYORES Y TITULARES DE LAS  
UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LAS  
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
P r e s e n t e s .**

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 6, primer párrafo, 45, quinto párrafo, 61 y 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 1, primer párrafo, 3, 5, segundo párrafo, y 16, último párrafo, de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR); 6 y 7 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en el numeral 5 de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (Lineamientos de Austeridad) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, se comunican las siguientes:

**POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES**

**Objeto**

1. El presente oficio tiene por objeto dar a conocer a los ejecutores de gasto las políticas específicas de disciplina presupuestaria para la ocupación de plazas de carácter permanente, eventual y contratación de servicios profesionales por honorarios con cargo al Capítulo 1000 "Servicios Personales".

*No base*



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Av. Constituyentes 1001, Edificio B Piso 6, Col. Belén de las Flores, CP. 01110, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel: (55) 3688 4915 [www.gob.mx/shcp](http://www.gob.mx/shcp)



Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ 5601

### Ámbito de aplicación

2. Las presentes Políticas son de observancia obligatoria para las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y las entidades de la Administración Pública Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y los Tribunales Agrarios, a quienes para efectos de estas se les denominará ejecutores de gasto.

### Políticas de disciplina y austeridad presupuestaria en materia de servicios personales

3. Conforme a lo señalado en la LFPRH, en la LFAR, en el RLFPRH, y en los Lineamientos de Austeridad, se comunican las políticas de austeridad en materia de servicios personales a las que se deben sujetar los ejecutores de gasto:
  - a) Se prohíbe a los ejecutores de gasto ocupar plazas presupuestarias de carácter permanente y plazas de carácter eventual, así como contratar personal que preste servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales, **sin contar previamente con el dictamen de autorización emitido por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto (UDPCSG);**
  - b) Se prohíben contrataciones de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos, tal como el seguro de separación individualizado, o las cajas de ahorro especiales; lo anterior, con excepción de aquellos cuya obligación de otorgarlos derive de ley, contratos colectivos de trabajo o condiciones generales de trabajo;
  - c) Queda prohibido contratar cualquier tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en decreto o alguna disposición general, condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo;





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

- d) Las liquidaciones al término de la relación de trabajo en el servicio público solo serán las que se otorguen en términos de lo que establezca la ley o decreto legislativo, en contrato colectivo de trabajo o en las condiciones generales de trabajo y no podrán concederse por el solo acuerdo de los titulares de los ejecutores de gasto ni de sus órganos de gobierno. Tampoco tendrán derecho a liquidación o compensación por el término de su periodo, renuncia, remoción o separación los secretarios y subsecretarios de Estado, y directores de organismos descentralizados;
- e) No se podrán llevar a cabo modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, salvo que sea a costos compensados y dichas modificaciones en ningún caso incrementen el presupuesto regularizable para servicios personales. Los ejecutores de gasto deberán abstenerse de solicitar la creación de plazas en los niveles más altos de los grupos jerárquicos de los tabuladores correspondientes, asimismo está prohibida toda duplicidad de funciones en la Administración Pública Federal;
- f) Los ejecutores de gasto podrán solicitar la autorización presupuestaria a que se refieren las presentes Políticas para la contratación de personas asesoras únicamente para el grupo jerárquico de subsecretario de Estado o superior, asimismo no se podrá incrementar la plantilla de asesores mediante la creación de plazas para dicho fin;
- g) Para la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo 1000 "Servicios personales" las Oficialías Mayores y las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes de los ejecutores de gasto deberán emitir una constancia en la que se manifieste que los servicios que se incluyen en el contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios no se encuentran duplicadas con las actividades o funciones establecidas para los puestos presupuestariamente asignados a la misma;





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

- h) Los ejecutores de gasto deben abstenerse de adicionar en las condiciones generales de trabajo o en los contratos colectivos de trabajo prestaciones como jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones;
- i) Los ejecutores de gasto únicamente podrán otorgar percepciones extraordinarias siempre y cuando cuenten con la autorización previa de la UDPCSG;
- j) Las condiciones generales de trabajo, los beneficios económicos y las demás prestaciones derivadas de los contratos colectivos de trabajo o que se fijen en las condiciones generales de trabajo no se harán extensivas a favor de los servidores públicos de mando y de enlace;
- k) Los ejecutores de gasto se deberán sujetar a su presupuesto autorizado y a la política salarial que establezca el Ejecutivo Federal cuando lleven a cabo los procesos de revisión de las condiciones generales de trabajo y de los contratos colectivos de trabajo;
- l) El pago de remuneraciones por ocupación de plazas y de contratos por honorarios solo podrá comprender hasta un periodo de 45 días naturales anteriores a la fecha en que se realice dicho pago, siempre y cuando se acredite fehacientemente la asistencia y desempeño del servicio durante dicho periodo en la plaza respectiva o la realización de los servicios correspondientes conforme al contrato, y
- m) Las personas servidoras públicas no podrán recibir retribución, compensación, salarios, pagos o prestaciones adicionales a lo que correspondan al puesto, nivel, tabulador y presupuesto autorizados.





### Control permanente en materia de servicios personales

4. A partir del 30 de julio de 2025 como política permanente, los ejecutores de gasto no podrán ocupar plazas presupuestarias de carácter permanente y plazas de carácter eventual, así como contratar personal que preste servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales, sin contar previamente con la autorización emitida por la UDPCSG.

Sin perjuicio de la aplicación de las demás políticas y disposiciones previstas en el presente oficio, no se sujetarán a la medida de control establecida en el párrafo anterior, relativa a la prohibición de ocupación de plazas y celebración de contratos de honorarios, los movimientos de servicios personales que deriven de:

- a) La operación en los consulados y en las embajadas, y
  - b) Las funciones que realicen las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina y las entidades que se encuentren bajo la coordinación sectorial de esas dependencias.
5. Para la ocupación de plazas presupuestarias de carácter permanente y plazas de carácter eventual, así como contratar personal que preste servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales, será requisito indispensable contar con el identificador único denominado **"Código Federal de Puesto"** para plazas permanentes, **"Identificador de Plaza Eventual"** y **"Folio de Honorario"** asignado como resultado de la conciliación de la información del personal que ocupa plazas presupuestarias de carácter permanente, eventual y contratos de honorarios realizada por la UDPCSG con los ejecutores de gasto.
  6. Para la ocupación de plazas presupuestarias de carácter permanente y plazas de carácter eventual, así como contratar personal que preste servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales, será requisito indispensable mantener la vacancia de la plaza o sin contrato





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

un periodo de 30 días previo a la ocupación de la misma o celebración del nuevo contrato, con excepción de los casos que los ejecutores de gasto justifiquen y la UDPCSG lo dictamine procedente.

7. La UDPCSG no reconocerá plazas vacantes que no cuenten con el identificador único denominado **"Código Federal de Puesto"** para plazas permanentes, **"Identificador de Plaza Eventual"** y **"Folio de Honorario"**.
8. El ejecutor de gasto debe presentar la solicitud respectiva con la suficiente antelación al momento en que se requiera realizar la ocupación de plaza o contratación de servicios profesionales por honorarios, quedando bajo la responsabilidad de las personas titulares de los ejecutores de gasto las consecuencias jurídicas que se generen derivado de esa circunstancia, considerando que la solicitud de ocupación de plazas estará sujeta al análisis de la UDPCSG, quien evaluará los casos específicos considerando como base el cumplimiento estricto de las políticas establecidas, así como, el cumplimiento del balance público, por lo que, ninguna solicitud de autorización garantiza una respuesta favorable.
9. La vigencia de las plazas de carácter eventual y contratos de servicios profesionales por honorarios no podrá exceder el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.
10. Las remuneraciones, incluyendo los costos asociados a la plaza de carácter eventual y a la persona, se deberán ejercer en su totalidad con cargo al presupuesto autorizado en la partida 12201 "Remuneraciones al personal eventual".
11. Los ejecutores de gasto deberán realizar las acciones conducentes para que no se hagan extensivas las prestaciones contenidas en las condiciones generales de trabajo o en los contratos colectivos de trabajo al personal que ocupe plaza de carácter eventual, así como, los contratos de servicios profesionales por honorarios.
12. Las erogaciones que se realicen derivado de la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios deberán apegarse estrictamente al presupuesto aprobado en la partida 12101 "Honorarios".





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ 5601

13. Los montos brutos mensuales que se consignen en los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios deben ajustarse invariablemente a los límites establecidos en el tabulador que se adjunta al presente oficio (anexo 1).
14. No se podrá realizar el pago de alguna remuneración de una plaza o contrato que no cuente con la asignación del **"Código Federal de Puesto"** para plazas permanentes, **"Identificador de Plaza Eventual"** y **"Folio de Honorario"** que se haya comunicado como resultado del "Procedimiento para la conciliación de la información del personal que ocupa plazas presupuestarias de carácter permanente, plazas de carácter eventual y contratos por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales" (Procedimiento de conciliación) o que provenga de un dictamen adicional específico de la UDPCSG.

**Criterios y procedimiento que los ejecutores de gasto deben observar para obtener la autorización presupuestaria para la ocupación de plazas de carácter permanente, eventual y celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios**

15. Para el trámite para obtener la autorización presupuestaria para la ocupación de plazas y la celebración de contratos de honorarios, los ejecutores de gasto, a través de sus unidades de administración y finanzas o equivalentes, o de su dependencia coordinadora de sector, deben presentar ante la UDPCSG lo siguiente:
  - a) El oficio de solicitud firmado por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente del ejecutor de gasto, con la justificación en donde se señalen las razones por las cuales es indispensable para la operación del ejecutor de gasto la ocupación de la plaza o la celebración del contrato respectivo;
  - b) El formato debidamente requisitado (anexo 2) en formato PDF firmado por servidor público competente y en archivo electrónico de Excel;
  - c) Se deberá indicar el código federal de puesto de la plaza de carácter permanente o el identificador de plaza eventual, o bien el folio único del contrato de honorarios, lo anterior, toda





Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

vez que la autorización que se otorgue se realizará respecto del código, identificador o folio que proporcione el ejecutor de gasto;

- d) Hayan reportado en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP) dentro de los 05 días hábiles inmediatos siguientes a la terminación de cada mes y con corte al último día del mes vencido, las plazas permanentes y eventuales ocupadas, así como las vacantes de su plantilla autorizada, y que cuenten con el **"Código Federal de Puesto"** para plazas permanentes e **"Identificador de Plaza Eventual"** respectivo por parte de la UDPCSG, incluyendo la actualización de la plantilla de datos laborales.

Se entiende por plaza ocupada aquella que es incorporada a la nómina para el pago de remuneraciones conforme al nombramiento correspondiente, está asignada a un servidor público y que cuenta con el código federal de puesto o identificador de plaza eventual como resultado de las conciliaciones realizadas en términos del Procedimiento de conciliación;

- e) Hayan reportado a la UDPCSG dentro de los 05 días hábiles inmediatos siguientes a la terminación de cada mes y con corte al último día del mes vencido, los contratos de honorarios autorizados y sus vacantes que cuenten con el **"Folio de Honorario"** por parte de la UDPCSG, incluyendo la actualización de la plantilla de datos laborales.

Se entiende por contrato de honorarios aquel que es incorporado al proceso de pago correspondiente y que cuenta con el folio único del contrato registrado, que se les comunicó con anterioridad a los ejecutores de gasto como resultado de las conciliaciones realizadas en términos del Procedimiento de conciliación;

- f) Se haya realizado el pago de la nómina ajustándose al número de plazas y niveles del personal operativo, categorías, de enlace y de mando, y de contratos por honorarios, según corresponda, que resultaron de las conciliaciones realizadas en términos del Procedimiento de conciliación y cuyos resultados fueron comunicados con anterioridad mediante los oficios respectivos a cada ejecutor de gasto o que provenga de un dictamen adicional específico de la UDPCSG, y





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

- g) En el caso de plazas eventuales se deberá presentar el Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales (FUMP) debidamente cumplimentado (anexo 3).
16. La UDPCSG devolverá a los ejecutores de gasto las solicitudes que no cumplan con las políticas y los criterios, ni los requisitos a que se refiere el presente oficio.
17. Las solicitudes de autorización presupuestaria que no se presenten por conducto de las unidades de administración y finanzas o equivalentes, o de la dependencia coordinadora de sector, según corresponda, se devolverán mediante oficio a los ejecutores de gasto sin que se emita pronunciamiento respecto de lo solicitado, para que las mismas, en su caso, se presenten en términos de las presentes Políticas.
18. Las autorizaciones presupuestarias que emita la UDPCSG se sujetarán a los criterios siguientes:
- a) Se revisará la información presentada por los ejecutores de gasto y se resolverá lo conducente respecto de las solicitudes de autorización presupuestaria, no siendo obligatorio emitir la autorización respectiva en caso de no considerarse procedente;
  - b) Se podrá solicitar a los ejecutores de gasto información adicional o complementaria con el fin de contar con los elementos que permitan resolver lo conducente;
  - c) La UDPCSG, por conducto de la Dirección General de Control Presupuestario y Seguimiento del Gasto de Servicios Personales y Seguridad Social, podrá realizar conciliaciones de la información del personal que ocupa plaza de carácter permanente, plazas eventuales y contratos por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales con el propósito de verificar la información proporcionada por los ejecutores de gasto;
  - d) La autorización no tendrá aplicación o vigencia retroactiva, por lo que el ejecutor de gasto debe presentar la solicitud respectiva con la suficiente antelación al momento en que se requiera realizar la ocupación de la plaza o la contratación por honorarios, quedando bajo la





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

responsabilidad de las personas titulares de los ejecutores de gasto las consecuencias jurídicas que se generen derivado de esa circunstancia, y

e) La autorización que se emita no exime al ejecutor de gasto de dar cumplimiento a lo establecido en la LFAR, en los Lineamientos de Austeridad, en las presentes Políticas y en las disposiciones que en esa materia emita el Ejecutivo Federal.

19. Los ejecutores de gasto son los responsables de la integración y veracidad de la información contenida en las solicitudes de autorización presupuestaria.

20. En caso de que se detecte que algún ejecutor de gasto no cumplió con las presentes Políticas, se podrá dar vista al órgano interno de control que corresponda para que determine lo conducente.

21. Es responsabilidad de los ejecutores de gasto acreditar ante las instancias de fiscalización competentes que para la ocupación de las plazas o la contratación por honorarios previamente obtuvieron la autorización presupuestaria señalada en el numeral 18 del presente oficio.

#### **Seguimiento presupuestal del pago de remuneraciones**

22. Los ejecutores de gasto, a través de sus unidades de administración y finanzas o equivalentes, o de su dependencia coordinadora de sector, según corresponda, deben presentar a la UDPCSG, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, un informe referente al presupuesto devengado de nómina general a nivel de ramo y de unidad responsable y el devengado de nómina quincenal por plaza presupuestaria de carácter permanente, plaza de carácter eventual y contrato por honorarios, conforme a los anexos siguientes:

Anexo 4. "Resumen de nómina general";

Anexo 5. "Alfabético de nómina", y

Anexo 6. "Detalle de nómina".





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

**Traspaso mensual de recursos fiscales por concepto de vacancia, remanentes de seguridad social y de paquete salarial al Ramo General 23**

23. Con la finalidad de que se coadyuve a un ejercicio más eficiente de los recursos fiscales, las dependencias, así como las entidades que reciben recursos fiscales en el capítulo de servicios personales deben llevar a cabo las siguientes acciones:
- a) Informar a la UDPCSG a nivel de clave presupuestaria y dentro de los tres días hábiles siguientes al término de cada mes el monto de los recursos con que cuenten provenientes de vacancia, remanentes de seguridad social y de paquete salarial no comprometidos conforme a los calendarios de gasto, y
  - b) Traspasar al Ramo General 23, en los conceptos "Reasignaciones presupuestarias medidas de cierre Servicios Personales", "Reasignaciones presupuestarias medidas de cierre Servicios Personales (Seguridad Social)" y "Restitución de Remanentes de Paquete Salarial", según corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de cada mes, los recursos a que se refiere el inciso anterior.

En caso de que derivado de la información que proporcionen los ejecutores de gasto se desprenda que los recursos antes referidos no se traspasaron al Ramo General 23 en el plazo que se señala en este numeral, la UDPCSG podrá reservar de forma definitiva dichos recursos del presupuesto de la dependencia o entidad que corresponda, notificando dicha reserva con la finalidad, en su caso, de reasignarlos en términos de las disposiciones aplicables.

**Mejora de balance respecto de los recursos propios de las entidades**

24. Las entidades no apoyadas en servicios personales, dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de cada mes, deben realizar reducciones en su gasto a nivel de flujo de efectivo por el monto





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ **5601**

correspondiente a la vacancia, los remanentes de seguridad social y de paquete salarial, las cuales deben verse reflejadas en una mejora de su balance financiero.

### Otras responsabilidades de los ejecutores de gasto

25. Los ejecutores de gasto a través de los titulares de las unidades de administración y finanzas, de los directores generales de programación, organización y presupuesto, y de los directores generales de recursos humanos, o sus equivalentes, según corresponda, son responsables de la aplicación del presente oficio.
26. De acuerdo con la naturaleza de las erogaciones, los ejecutores de gasto deberán contar con la documentación justificativa a que se refiere el artículo 66, fracción III, del RLFPRH, ya sean las nóminas quincenales, los nombramientos, los contratos de honorarios, entre otra documentación en términos de las disposiciones aplicables, que soporten los compromisos registrados en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

### Vigencia

27. Las presentes políticas, criterios y el procedimiento se encuentran vigentes a partir de la emisión del presente oficio, los cuales sustituyen lo establecido en los "Lineamientos específicos para la autorización presupuestaria de las plazas de carácter eventual para el ejercicio fiscal de 2025" y en las "Disposiciones específicas relativas a la autorización presupuestaria para la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios con cargo a la partida 12101 'Honorarios' para el ejercicio fiscal de 2025" emitidos con oficios con números 411/UPCP/2024/1787 y 411/UPCP/2024/1788 ambos de fecha 23 de diciembre de 2024.

### Interpretación y casos no previstos

28. Corresponde a la UDPCSG interpretar lo dispuesto en el presente oficio; emitir disposiciones complementarias, y resolver los casos no previstos en el mismo.





Subsecretaría de Egresos

Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto

Oficio No. 411/UDPCSG/2025/ 5601

**Coordinación sectorial**

29. En términos de 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 previsto en el presente oficio y, se comunique, en los casos que corresponda, a las entidades que se encuentren bajo su coordinación sectorial.

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

**ATENTAMENTE  
EL TITULAR DE LA UNIDAD**

**LIC. AGUSTÍN RODRÍGUEZ BELLO**

- C.c.p. LIC. ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA. - Secretario de Hacienda y Crédito Público. - Presente.  
 LIC. BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO. - Subsecretaría de Egresos. - Presente.  
 CC. Personas Titulares de las entidades paraestatales del Ramo 47. - Presentes.  
 CC. Directores Generales del Instituto Mexicano del Seguro Social y del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. - Presentes.  
 MTRA. PERLA AMORENE ANAYA DÍAZ. - Coordinadora General de Órganos Internos de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. - Presente.  
 CC. Directoras Generales de Análisis Presupuestario y Seguimiento del Gasto "A" y "B". - Presentes.  
 C.P. JORGE ANTONIO LÓPEZ REYNA. - Director General de Control Presupuestario y Seguimiento del Gasto de Servicios Personales y Seguridad Social. - Presente.  
 MTRO. LUIS ADRIÁN SOTO VARGAS. - Director General de Diseño de la Política Presupuestaria. - Presente.

ARB/JALR/LASV



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Av. Constituyentes 1001, Edificio B Piso 6, Col. Belén de las Flores, CP. 01110, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel: (55) 3688 4915 [www.gob.mx/shcp](http://www.gob.mx/shcp)



UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO  
 ANEXO 1. TABULADOR POR CONCEPTO DE HONORARIOS APLICABLE A LA  
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Nivel	Importe Bruto
52	98,000.0
51	95,000.0
50	92,000.0
49	87,000.0
48	82,500.0
47	75,000.0
46	72,000.0
45	69,000.0
44	67,500.0
43	66,000.0
42	60,000.0
41	55,000.0
40	51,000.0
39	47,500.0
38	46,000.0
37	43,000.0
36	41,500.0
35	40,500.0
34	39,500.0
33	36,500.0
32	35,000.0
31	32,500.0
30	31,000.0
29	29,000.0
28	28,500.0
27	28,000.0
26	27,500.0
25	26,000.0
24	24,500.0
23	23,500.0
22	22,500.0
21	22,000.0
20	21,500.0
19	21,000.0
18	20,500.0
17	20,000.0
16	19,500.0
15	19,000.0
14	17,500.0
13	17,000.0
12	16,000.0
11	15,500.0
10	15,000.0
9	14,500.0
8	14,000.0
7	13,500.0
6	13,000.0
5	12,500.0
4	12,000.0
3	11,500.0
2	11,000.0
1	10,500.0



Gobierno de  
**México**



Recibido  
13/08/25  
Smo. Bo. l.  
OEA SKM



Oficio núm. CGAF/DRHO/2025/OF/2138  
**Coordinación General de Administración y Finanzas**  
Dirección de Recursos Humanos y Organización

Ciudad de México a 12 de agosto de 2025.

**ING. JESÚS ENRIQUE ESCALANTE IBARRA**  
SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL  
SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES INDIGENISTAS

**C. VIRGINIA MONTOYA APARICIO**  
SECRETARIO DE ESCALAFÓN  
PRESENTES

En relación al oficio SG-SE/039/ 2025 de fecha ocho de agosto de dos mil veinticinco, a través del cual solicitan que la Décima Sesión Ordinaria se lleve a cabo el día trece de agosto del año en curso, así como información respecto de la consulta realizada a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público respecto del oficio N0. 411/UDPCSG/2025/5601 de fecha veintinueve de julio del año en curso, al respecto manifiesto:

La Décima Sesión Ordinaria se lleve a cabo a las 10:00 horas del día trece de agosto, en la Dirección de Recursos Humanos y Organización ubicada en Av. Insurgentes Sur 552, PB, código 2, Roma Sur, Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06760.

Respecto a la solicitud de información de la consulta realizada a la SHCP, hacemos entrega de la copia del oficio CGAF/2025/OF/0678 de fecha cinco de agosto del año en curso, presentado el día seis del mes del mismo mes y año, no obstante, a la fecha la autoridad no ha dado respuesta alguna, por lo que, en su caso, en el momento oportuno se hará de su conocimiento lo que corresponda.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
C.P. JOSÉ JUAN FLORES GUZMÁN

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN



**2025**  
Año de  
**La Mujer**  
Indígena



Gobierno de  
**México**



C.c.p. Ing. Diana Montes Vásquez. Coordinadora General de Administración y Finanzas. Para su conocimiento.  
Presente.

NAZR



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Av. Revolución 1279, Col. Campestre, CP. 01040, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Tel: (55) 91832100 [www.gob.mx/inpi](http://www.gob.mx/inpi)



Ciudad de México a 05 de agosto de 2025

**LIC. AGUSTÍN RODRÍGUEZ BELLO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO,**  
**CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO**  
**DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.**  
**P R E S E N T E**

Hacienda  
Subsecretaría de Egresos  
Unidad de Diseño  
Presupuestario, Control y  
Seguimiento del Gasto  
06 AGO. 2025  
Coordinación General de Control  
y Seguimiento del  
Gasto Personal y

Recibi Copia  
Verónica  
06/08/2025  
13:33

Por medio del presente, me dirijo ante usted respetuosamente, en el marco de las atribuciones y facultades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de conformidad con el Título Séptimo Relaciones Colectivas de Trabajo, Capítulo II, Sindicatos, federaciones y confederaciones de la Ley Federal de Trabajo; al Título Primero y Título Tercero Del Escalafón de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; y al Contrato Colectivo de Trabajo 2024-2026 del Sindicato Nacional de Trabajadores Indigenistas de este Instituto, mediante el cual regulan los procesos escalafonarios de los trabajadores de base sindicalizados.

Sobre el particular y en seguimiento al oficio No. 411/UDPCSG/2025/5601 emitido por esa Unidad, en el cual comunican las Políticas Específicas de Disciplina Presupuestaria en Materia de Servicios Personales, en particular a los numerales 3, 4, 8, 15, 17, 18, 19, 25, 26, 27 y 28; me permito solicitar su valioso apoyo para que nos comunique, si para el caso de movimientos de escalafón de plazas del personal de base sindicalizado y que originen un nuevo ingreso, es necesario realizar la autorización de estos como lo establecen en los numerales en comento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

*[Handwritten Signature]*  
**ING. DIANA MONTES VÁSQUEZ**

**COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Hacienda Subsecretaría de Egresos  
06 AGO. 2025  
Unidad de Diseño Presupuestario,  
Control y Seguimiento del Gasto  
VENTANILLA 12:20 S/M

- C.c.p. Lic. Adelfo Regino Montes. - Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- C.P. Jorge Antonio López Reyna.- Director General de Control Presupuestario de Servicios Personales y Seguimiento del Gasto de Servicios Personales y Seguridad Social, SHCP.
- Lic. Diana Soto Arballo.- Coordinadora de Programación y Presupuesto "H", en la Dirección General de Programación y Presupuesto "C", SHCP.

*[Handwritten initials]*

INPI  
07 AGO 2025

RECIBIDO  
DIRECCIÓN GENERAL  
*[Handwritten signature]*



2025  
Año de  
La Mujer  
Indígena

