

Titulares de Unidad de Administración y Finanzas o
Equivalentes de la Administración Pública Federal
Presentes

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023

Hago referencia al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), sistema informático para el registro de información en materia de Recursos Humanos del personal civil adscrito a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), y cuyos datos son proporcionados por medio de los Operadores RUSP acreditados en sus instituciones.

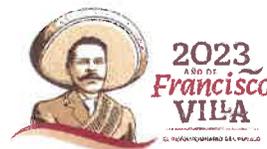
Sobre el particular, se anexa el "Calendario de Envío y Recepción de información RUSP-2024" (Anexo 1), el cual deberá observarse para el envío de los archivos de información Básica, de Bajas y de Datos Personales de sus instituciones durante el año 2024.

Asimismo, se destaca la importancia de reportar la información con la calidad, integralidad y veracidad, toda vez que este sistema constituye una herramienta fundamental para el cumplimiento de compromisos, objetivos y metas en materia de Recursos Humanos del Gobierno Federal, tales como:

- La identificación de personas servidoras públicas sujetas a presentar Declaración de Situación Patrimonial, y de intereses.
- La identificación de personas servidoras públicas sujetas a presentar Acta-Entrega de Recepción y Rendición de Cuentas.
- La identificación de las personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones, así como en la enajenación de bienes muebles de la administración pública federal y en la asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas.
- Plantillas de personal que se envían a la Oficina de la Presidencia de la República.
- Portal de Nómina Transparente de la Administración Pública Federal.
- Monitor de paridad de la de la Administración Pública Federal
- Monitor de discapacidad de la de la Administración Pública Federal
- Convenios de colaboración con:
 - o El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN)
 - o La Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH)
 - o El Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS)
 - o El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)

También se informa que en seguimiento a la estrategia de "Actualización del Campo 54 (SERC) y Presentación de Nuevos Campos", llevado a cabo el 7 de diciembre del año en curso, se envían por correo electrónico las versiones finales de las guías para la actualización del campo 54 "SERC" y el llenado de los seis campos nuevos (57 "Sueldo Quincenal Neto Pagado", 58 "Puestos Susceptibles a Realizar Actos de Corrupción", 59 "Personal Sindicalizado" 60 "Autodescripción", 61 "Pueblo Indígena o afromexicano" y 62 "Comunidad indígena o afromexicana") que las instituciones deberán de reportar a partir de la quincena número 1 del año 2024. La actualización de las guías se realizó con base en la retroalimentación que las instituciones hicieron durante las sesiones presenciales y virtual del evento.





Los datos personales de las personas servidoras públicas que se proporcionan por medio del RUSP serán considerados información confidencial, en términos del artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En la página Web del RUSP <https://usp.funcionpublica.gob.mx//RUSP/> se encuentran disponibles los documentos de consulta necesarios para la correcta integración de los archivos de información que deben transmitirse por medio del RUSP, así como el acceso a dicho sistema y para atender cualquier duda al respecto, podrá contactar a:

Raúl S. Ramírez Haasmann

Director de Información Estratégica de Personal
rsramirez@funcionpublica.gob.mx

Luis Antonio Darío Casas

Departamento de Información Estratégica de Personal
ldario@funcionpublica.gob.mx

Galo Molina Diego

Subdirector de Información Estratégica de Personal
gmolina@funcionpublica.gob.mx

Jorge Santiago Izaguirre Herrera

Enlace de Información Estratégica de Personal
jorge.izaguirre@funcionpublica.gob.mx

Alondra Alejandra Ambriz Nava

Subdirectora de Información Estratégica de Personal
alondra.ambriz@funcionpublica.gob.mx

Jessica Martínez Olvera

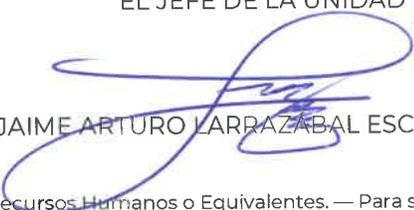
Auxiliar de Información Estratégica de Personal
jmmartinez@funcionpublica.gob.mx

Lo anterior, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, y en específico al objetivo prioritario número cuatro relacionado con **Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal**, resulta importante obtener información de calidad, confiable, veraz y oportuna de sus instituciones.

Con fundamento en los artículos 37, fracciones VI y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, numeral 77 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y 83, fracciones I, V, VI, y X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Sin más por el momento, reciba la seguridad de mi atenta consideración.

ATENTAMENTE
EL JEFE DE LA UNIDAD


JAIME ARTURO LARRAZABAL ESCÁRRAGA

- c.c.p. Direcciones Generales de Recursos Humanos o Equivalentes. — Para su conocimiento.
Titulares de las diferentes áreas de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado. -Para su conocimiento.
Operadores(as) RUSP acreditados en las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado. -Para su conocimiento y aplicación.

La notificación del presente oficio circular se realiza vía correo electrónico.

SARC/RSRH





Anexo 1

“Calendario de Envío y Recepción de Información RUSP 2024”

Núm. Quincena	Periodo de Información	Periodo de Carga
1	del 1 al 15 de enero	del 16 al 18 de enero
2	del 16 al 31 de enero	del 1 al 6 de febrero
3	del 1 al 15 de febrero	del 16 al 20 de febrero
	Datos Personales	del 1 al 31 de marzo
4	del 16 al 29 de febrero	del 1 al 5 de marzo
5	del 1 al 15 de marzo	del 19 al 21 marzo
6	del 16 al 31 de marzo	del 1 al 3 de abril
7	del 1 al 15 de abril	del 16 al 18 de abril
8	del 16 al 30 de abril	del 2 al 6 de mayo
9	del 1 al 15 de mayo	del 16 al 20 de mayo
10	del 16 al 31 de mayo	del 3 al 5 de junio
11	del 1 al 15 de junio	del 17 al 19 de junio
12	del 16 al 30 de junio	del 1 al 3 de julio
13	del 1 al 15 de julio	del 16 al 18 de julio
14	del 16 al 31 de julio	del 1 al 5 de agosto
15	del 1 al 15 de agosto	del 16 al 20 de agosto
16	del 16 al 31 de agosto	del 2 al 4 de septiembre
17	del 1 al 15 de septiembre	del 17 al 19 de septiembre
18	del 16 al 30 de septiembre	del 2 al 4 de octubre
19	del 1 al 15 de octubre	del 16 al 18 de octubre
20	del 16 al 31 de octubre	del 1 al 5 de noviembre
21	del 1 al 15 de noviembre	del 19 al 21 de noviembre
22	del 16 al 30 de noviembre	del 2 al 4 de diciembre
23	del 1 al 15 de diciembre	del 16 al 18 de diciembre
24	del 16 al 31 de diciembre	del 6 al 8 de enero de 2025

Nota: El incumplimiento del presente calendario, será informado a los Órganos Internos de Control.

RAÚL SERAFÍN RAMÍREZ HAASMANN
DIRECTOR DE INFORMACIÓN
ESTRATÉGICA DE PERSONAL

SILVIA ANGÉLICA REZA CISNEROS
DIRECTORA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

