



## **“GUÍA DE APOYO PARA LA CARGA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL (RUSP), RESPECTO DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES, CON BASE EN LAS DIFERENTES HIPÓTESIS DE EXIGIBILIDAD PARA SU CUMPLIMIENTO”.**

### **I. Objeto.**

La presente Guía constituye un apoyo para la carga cualitativa y cuantitativa de información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), respecto del padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses, tomando como base las diferentes hipótesis de exigibilidad para su cumplimiento, que facilita las labores de identificación, clasificación y el reporte correspondiente de las personas servidoras públicas sobre esta materia.

### **II. Antecedentes.**

**1.-** El artículo 108, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecen la obligación de las personas servidoras públicas de presentar sus declaraciones patrimoniales y de intereses, en los términos y condiciones que la normatividad y las autoridades competentes señalen.

**2.-** Las fracciones VII y XVI del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, señalan que a la Secretaría de la Función Pública corresponde, entre otras cuestiones, conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios conducentes en materia de planeación y administración de recursos humanos, así como llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, incluyendo la recepción y registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar.

**3.-** El Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), es el sistema que concentra la información básica e información técnica de las personas servidoras públicas en la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, el cual encuentra sustento en el texto del artículo 37 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) vigente aplicable; el artículo 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública<sup>1</sup>, fracciones I, II, X, XII y XIII y en el numeral 77 del *ACUERDO por el que se emiten 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera*<sup>2</sup>.

**4.-** El RUSP funge como la base de datos única que sirve para brindar la información necesaria de las personas servidoras públicas para el sistema de detección del cumplimiento de obligaciones relacionadas con la presentación de la declaración patrimonial que debe presentarse en el sistema DeclaraNet, por lo que dependiendo del movimiento que se genera en dicho registro (alta, baja o permanencia), se ejecutan diversos procesos informáticos que desembocan en identificar, entre otras cuestiones, a aquellos servidores obligados, cumplidos, pendientes y extemporáneos respecto de la obligación de exigibilidad de que se trate.

<sup>1</sup> Reglamento publicado el 16 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública.

<sup>2</sup> Acuerdo publicado el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública.





5.- Las Instituciones incorporarán al RUSP, todos los datos personales y laborales necesarios útiles que identifiquen correcta y fidedignamente al personal civil que ocupe un puesto de cualquier rango o nivel y, serán responsables de la calidad, integralidad y veracidad de la información que incorporen al mismo. La información contenida en dicho Registro podrá ser compartida con otros sistemas informáticos o a otras Instituciones, con arreglo a las normas vigentes aplicables en materia de protección a la información de índole confidencial y sensible.

### **III. Normativa que rige las labores de identificación, clasificación y reporte de las personas servidoras públicas para efectos de los supuestos de exigibilidad en la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses.**

De manera enunciativa, más no limitativa, la normativa vigente que rige y aplica que deberá observarse respecto de las labores de identificación, clasificación y reporte de las personas servidoras públicas para efectos de los supuestos de exigibilidad en la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses conforme al tipo de movimiento respectivo, es la siguiente:

- 1.- Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Ley General de Responsabilidades Administrativas (artículos 3, 32, 33 y 46).
- 3.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (artículo 37).
- 4.- ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación (NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES<sup>3</sup> (*Las Normas*).
- 5.- ACUERDO por el que se establecen los criterios técnicos para la integración del padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses en las instituciones del Gobierno Federal<sup>4</sup>, (*Los Criterios*).
- 6.- ACUERDO por el que se emiten 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 el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

### **IV. Tratamiento para personas servidoras públicas que cuentan con más de una plaza en la misma Institución para efectos de la presentación de la declaración de modificación que se presenta en mayo de cada año.**

Conforme a lo señalado en el punto III del numeral 8 de *Los Criterios*, para efecto de la Declaración de modificación patrimonial y de intereses, se identificarán como obligados a presentar la declaración de modificación, aquellas personas que en el mes de mayo se encuentren en activo desempeñando un empleo, cargo o comisión, y hayan prestado sus servicios cuando menos un día del año inmediato anterior.

Para el caso de personas que ocupen más de una plaza dentro de la misma Institución, únicamente se tomará como base para la integración del padrón de sujetos obligados, a la persona, tomando

<sup>3</sup> Publicadas el 23 de septiembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

<sup>4</sup> Publicados el 8 de agosto de 2022 en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de la Función Pública.

como dato de identificación su Clave Única de Registro de Población (CURP), lo anterior a efecto de evitar duplicidades respecto de la exigibilidad de la presentación de la declaración de modificación a presentarse en mayo de cada año, el cual será preferentemente la plaza de mayor rango, y en caso de que sean del mismo rango, el que sea de mayor antigüedad y en caso de que todos sean de mayor antigüedad, por orden de número consecutivo del puesto, tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:

FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN	RAMO	UR	NOMBRE DEL PUESTO	CONSECUTIVO DEL PUESTO	CODIGO PRESUPUESTAL	NIVEL TABULAR	RFC	CURP	NOMBRE	PRMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	ELECCIÓN
12 DE ENERO DE 2022	11	611	PROFESOR DE ASIGNATURA A EMS	1	072701 E4515030000076	7	ALCD790812LM1	<b>ALCD790812 MDFXSV06</b>	ALICIA	CANO	PEREZ	<b>X</b>
20 DE ENERO DE 2022	11	611	PROFESOR DE ASIGNATURA A EMS	2	072701 E4515030000077	7	ALCD790812LM1	ALCD790812 MDFXSV06	ALICIA	CANO	PEREZ	
31 DE ENERO DE 2022	11	611	PROFESOR DE ASIGNATURA A EMS	3	072701 E4515030000078	7	ALCD790812LM1	ALCD790812 MDFXSV06	ALICIA	CANO	PEREZ	
31 DE ENERO DE 2022	11	611	PROFESOR DE ASIGNATURA A EMS	4	072701 E4515030000079	7	ALCD790812LM1	ALCD790812 MDFXSV06	ALICIA	CANO	PEREZ	
31 DE ENERO DE 2022	11	611	PROFESOR DE ASIGNATURA A EMS	5	072701 E4515030000080	7	ALCD790812LM1	ALCD790812 MDFXSV06	ALICIA	CANO	PEREZ	
01 DE FEBRERO DE 2023	11	611	PROFESOR DE ASIGNATURA A EMS	6	072701 E4515030000081	7	ALCD790812LM1	ALCD790812 MDFXSV06	ALICIA	CANO	PEREZ	

El operador seguirá reportando todas las ocupaciones de cada persona servidora pública en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) y esta identificación es para el único efecto de integrar el padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses.

#### V. Tratamiento para personas servidoras públicas que cuentan con más de una plaza en la misma Institución para efectos de la presentación de declaraciones de inicio y conclusión.

En lo que concierne a la presentación de la declaración de inicio y conclusión, deberán ser considerados todos los puestos para efectos de detección de obligaciones, toda vez que puede darse el caso que la persona pueda tener bajas de una plaza, pero conservar otras, lo anterior con la finalidad de monitorear la subsistencia de obligaciones para los casos de baja y alta de forma separada, observando la regla 60 días naturales entre el ingreso o egreso al servicio público señalados en las fracciones I y III del artículo 33 de la LGRA, tal y como se observa en el siguiente ejemplo:

NOMBRE	PLAZA	ALTA	BAJA	NUEVAS ALTAS	ACCIÓN
ALICIA CANO PEREZ	072701 E4515030000076	12 DE ENERO 2022			Se reporta como obligado
ALICIA CANO PEREZ	072701 E4515030000077	20 DE ENERO 2022	31 DE DICIEMBRE 2022		Se identifica para detección
ALICIA CANO PEREZ	072701 E4515030000078	31 DE ENERO 2022			Se conserva para monitoreo
ALICIA CANO PEREZ	072701 E4515030000079	31 DE ENERO 2022			Se conserva para monitoreo
ALICIA CANO PEREZ	072701 E4515030000081			16 DE MARZO 2023	Se identifica para detección

El operador seguirá reportando todas las ocupaciones de cada persona servidora pública en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) y esta identificación es para el único efecto de integrar el padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses.

#### VI. Tratamiento de personas que cuentan con personal contratado por honorarios y eventuales.

Las plazas que corresponden a eventuales y el personal contratado honorarios, se autorizan con motivo de los ejercicios presupuestales de cada año, cuya existencia es de naturaleza temporal dependiendo directamente del monto de los recursos que son autorizados en cada ejercicio, por lo que al no formar parte de las estructuras de las instituciones, sufren variaciones sustanciales en cantidad, temporalidad, renovación y/o supresión de ellas, lo cual impacta de manera directa en la cantidad de movimientos de altas y bajas que se registran en el RUSP, con las consecuencias que



implica en la identificación de omisos y extemporáneos en la presentación de la declaración patrimonial que realizan los sistemas habilitados para tal fin.

Conforme a lo anterior, el RUSP cuenta con un campo denominado “TIPO DE SERVIDOR PÚBLICO”, en el cual adicionalmente, pueden asentarse:

- “**TEMPO**” .- Para los casos de personas que ocupan temporalidades.
- “**HN001**” .- Cuando el registro se trata de personal de prestación de servicios profesionales por honorarios.
- “**EV001**” .- Para el caso de que sea personal eventual.

Código en catálogo **del campo 49 Tipo de Servidor Público** para el tipo “**TEMPO**”, “**HN001**”, “**EV001**”:

Código	Tipo de Servidor público	Tipo de Contratación	Tipo Específico
<b>TEMPO</b>	PERSONAL TEMPORAL	Eventual	Sin vínculo con SPC
<b>HN001</b>	HONORARIOS	Honorarios	Sin vínculo con SPC
<b>EV001</b>	EVENTUAL	Eventual	Sin vínculo con SPC

## VII. Tratamiento de personas que cuentan con personal contratado como profesores.

En las plazas que corresponden a profesores y/o docentes, el RUSP cuenta con un campo denominado “TIPO DE SERVIDOR PÚBLICO”, en el cual adicionalmente, pueden asentarse:

- “**A0AAA, A0AAB, A0AAC, A0AAD, A0AAE, A0AAF, A0AAG, A0ABA, A0ABB, A0ABC, A0ABD, A0ABE, A0ACA, A0ACB, A0ACC, A0ACD, A0ACE, AAA0A, AAA0B, AAA0C, B0A0A, B0A0B, B0A0C**” .- Personal que se desempeñe como profesor **según su tipo**.

Código en catálogo **del campo 49 Tipo de Servidor Público** para el tipo: “**A0AAA, A0AAB, A0AAC, A0AAD, A0AAE, A0AAF, A0AAG, A0ABA, A0ABB, A0ABC, A0ABD, A0ABE, A0ACA, A0ACB, A0ACC, A0ACD, A0ACE, AAA0A, AAA0B, AAA0C, B0A0A, B0A0B, B0A0C**”:

Código	Tipo de Servidor público	Tipo de Contratación	Tipo Específico
<b>A0AAA, A0AAB, A0AAC, A0AAD, A0AAE, A0AAF, A0AAG, A0ABA, A0ABB, A0ABC, A0ABD, A0ABE, A0ACA, A0ACB, A0ACC,</b>	PROFESOR	Confianza y Base	Sin vínculo con SPC



Código	Tipo de Servidor público	Tipo de Contratación	Tipo Especifico
A0ACC, A0ACD, A0ACE, AAA0A, AAA0B, AAA0C, BOA0A, BOA0B, BOA0C			

Conforme a lo anterior, para efectos de la integración del padrón de obligados para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, se integrará la información de acuerdo a lo señalado en el punto IV (Tratamiento para personas servidoras públicas que cuentan con más de una plaza en la misma Institución para efectos de la presentación de la declaración de modificación que se presenta en mayo de cada año), es decir, se deberá tomar como base un sólo registro para la declaración de modificación para no duplicar los registros y considerar todos los puestos para los casos de personal que cuente con varias plazas en la misma institución, con la finalidad de identificar si le es exigible la presentación de declaraciones de inicio y conclusión.

### VIII. Supuestos Generales para la presentación de declaraciones de inicio y conclusión.

Para efectos de la presentación de declaraciones de inicio y conclusión, de manera genérica existen motivos aplicables o inaplicables respecto de dicha obligación, las cuales, de manera enunciativa, más no limitativa, son las siguientes:

#### a) Para efectos de la presentación de la declaración de inicio:

Motivo	Causa obligación	Inicio	Aviso	Regla cuando <b>no</b> genera exigibilidad	Regla cuando <b>sí</b> genera exigibilidad
NUEVO INGRESO A LA APF	Si	Si	NO	No aplica	No aplica
INGRESO A LA INSTITUCIÓN	Si	Si	Quando existe un ingreso menor o igual a 60 días en otra institución	Quando existe un ingreso menor o igual a 60 días en la <b>misma</b> institución.	Quando existe un ingreso mayor a 60 días en <b>otra</b> institución.
REINGRESO A LA INSTITUCIÓN	Si	Si	No aplica	Quando existe un reingreso igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución.	Quando existe un reingreso mayor a 60 días en la <b>misma</b> institución.
INCORPORACIÓN POR PERMISO SIN GOCE DE SUELDO POR MAS DE 60 DÍAS	No	No	No	No aplica	No aplica
CUMPLIMIENTO DE SUSPENSIÓN POR MAS DE 60 DIAS NATURALES SIN GOCE DE SUELDO	No	No	No	No aplica	No aplica
CAMBIO DE UNIDAD RESPONSABLE DE LA PLAZA EN EL MISMO RAMO	No	No	No	Quando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Quando existe una alta menor o igual a 60 días en la <b>otra</b> institución



Motivo	Causa obligación	Inicio	Aviso	Regla cuando <b>no</b> genera exigibilidad	Regla cuando <b>sí</b> genera exigibilidad
CAMBIO DE UNIDAD RESPONSABLE DE LA PLAZA EN LA MISMA INSTITUCIÓN	No	No	No	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Cuando existe una alta menor o igual a 60 días en la <b>otra</b> institución
CAMBIO DE RAMO DE LA PLAZA EN LA MISMA INSTITUCIÓN	No	No	No aplica	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Cuando existe una alta menor o igual a 60 días en la <b>otra</b> institución
CAMBIO DE RAMO EN DIFERENTE INSTITUCIÓN	No	No	Cuando existe un ingreso menor o igual a 60 días en otra institución	No aplica	No aplica
INCORPORACIÓN POR LICENCIA SIN SUELDO	No	No	No	No aplica	No aplica
INCORPORACIÓN SUSPENSIÓN TEMPORAL RELACIÓN LABORAL	No	No	No	No aplica	No aplica
REINSTALACIÓN POR RESOLUCIÓN EJECUTORIADA EMITIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE	No	No	No	No aplica	No aplica

**b) Para efectos de la presentación de la declaración de conclusión:**

Motivo	Causa obligación	Conclusión	Aviso	Regla cuando <b>no</b> genera exigibilidad	Regla cuando <b>sí</b> genera exigibilidad
RENUNCIA	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
JUBILACIÓN	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
RETIRO DEL ENCARGO POR SANCIÓN	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
DEFUNCIÓN	No	No	No	No aplica	No aplica
ABANDONO DE LABORES	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
INCAPACIDAD TOTAL Y PERMANENTE	No	No	No	No aplica	No aplica
INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
REPROBAR CAPACITACIÓN	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica



Motivo	Causa obligación	Conclusión	Aviso	Regla cuando <b>no</b> genera exigibilidad	Regla cuando <b>sí</b> genera exigibilidad
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEFICIENTE	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
SENTENCIA EJECUTORIA QUE IMPLIQUE PENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD	No	No	No	No aplica	No aplica
INHABILITACIÓN	Si	Si	No aplica	No aplica	No aplica
DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN	Si	Si	No aplica	No aplica	No aplica
PUESTO SUPRIDO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE REVOQUE EL NOMBRAMIENTO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
POR NULIDAD DEL NOMBRAMIENTO	No	No	No	No aplica	No aplica
ENLACE QUE NO ACREDITA SU PRIMERA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
RETIRO VOLUNTARIO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
DESTITUCIÓN	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
POR REPROBAR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
POR REPROBAR CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
POR NO ACREDITAR EVALUACIÓN INDIVIDUAL (DEFICIENTE)	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
POR INCAPACIDAD PARCIAL Y PERMANENTE	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JURISDICCIONAL QUE IMPIDA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
PERMISO SIN GOCE DE SUELDO POR MAS DE 60 DÍAS	No	No	No	No aplica	No aplica



Motivo	Causa obligación	Conclusión	Aviso	Regla cuando <b>no</b> genera exigibilidad	Regla cuando <b>sí</b> genera exigibilidad
SUSPENSIÓN POR MAS DE 60 DIAS NATURALES SIN GOCE DE SUELDO	No	No	No	No aplica	No aplica
TÉRMINO DE NOMBRAMIENTO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Si el tipo de servidor público marca TEMPO/HONOR/EVENT/AB00, <b>NO</b> se considera el movimiento si no pasan más de 60 días naturales
CONCLUSIÓN DE CONTRATO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Si el tipo de servidor público marca TEMPO/HONOR/EVENT/AB00, <b>NO</b> se considera el movimiento si no pasan más de 60 días naturales
PENSIÓN	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
LIQUIDACIÓN	Si	Si	Cuando hay una existe igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
CAMBIO DE UNIDAD RESPONSABLE DE LA PLAZA EN EL MISMO RAMO	No	No	No	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Cuando existe una alta menor o igual a 60 días en la <b>otra</b> institución
CAMBIO DE UNIDAD RESPONSABLE DE LA PLAZA EN LA MISMA INSTITUCIÓN	No	No	No	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Cuando existe una alta menor o igual a 60 días en la <b>otra</b> institución
CAMBIO DE RAMO DE LA PLAZA EN LA MISMA INSTITUCIÓN	No	No	No aplica	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	Cuando existe una alta menor o igual a 60 días en la <b>otra</b> institución
CAMBIO DE RAMO EN DIFERENTE INSTITUCIÓN	Si	Si	Cuando existe un ingreso menor o igual a 60 días en otra institución	No aplica	No aplica
NO APROBAR POR SEGUNDA OCASIÓN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO	No	No	No	No aplica	No aplica
INCAPACIDAD PERMANENTE	No	No	No	No aplica	No aplica
ERROR AL REPORTARLO COMO OBLIGADO	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CAMBIO DE PUESTO O FUNCIONES QUE CONSERVE OBLIGACION DE PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
CAMBIO DE PUESTO O FUNCIONES QUE NO CONSERVE OBLIGACIÓN A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
BAJA SOLICITADA POR JURÍDICO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica





Motivo	Causa obligación	Conclusión	Aviso	Regla cuando <b>no</b> genera exigibilidad	Regla cuando <b>sí</b> genera exigibilidad
RESCISIÓN DE CONTRATO NO IMPUGNADA	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
NO TOMAR POSESIÓN	No	No	No	No aplica	No aplica
TERM. O CANC. DE BÉCARIA (AUTOMÁTICA)	No	No	No	No aplica	No aplica
TERM. O CANC. DE RESIDENCIA (AUTOMÁTICA)	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
LICENCIA SIN SUELDO	No	No	No	No aplica	No aplica
SUSPENSIÓN TEMPORAL RELACIÓN LABORAL	No	No	No	No aplica	No aplica
RESCISIÓN DE CONTRATO IMPUGNADA	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
BECA SIN SUELDO	No	No	No	No aplica	No aplica
RESCINDIDO EN PLAZA DE CONFIANZA	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
BAJA NO CONFIRMADA	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica
CESE POR CAUSAS IMPUTABLES AL SERVIDOR PÚBLICO	Si	Si	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en <b>otra</b> institución	Cuando existe una alta igual o menor a 60 días en la <b>misma</b> institución	No aplica

## IX. Tratamiento de personas que sufren movimientos dentro del plazo de 60 días naturales en la misma Institución.

Conforme a lo anteriormente señalado, para los casos de que todo el personal que se desempeña en la APF y empresas productivas del Estado, (especialmente si se trata de personal temporal, honorarios, eventual y/o profesores), y se trate de un movimiento relacionado con una baja y un alta **en la misma Institución** en la que no haya transcurrido el término de **60 días naturales** entre ambos movimientos, se procederá a su identificación para el efecto de que no se tome en cuenta dicho movimiento o movimientos para ser considerados como obligados a presentar la declaración de conclusión e inicio, toda vez que estos guardarían continuidad.

En este sentido, el operador del RUSP que tenga conocimiento del hecho de que dicha persona es recontractada o reingresa de forma inmediata en la misma Institución, o dentro del término de **60 días naturales** entre el egreso y el ingreso, deberá asentar en el **campo 35 de RUSP**, que **dicho movimiento no genera obligación de presentar declaración patrimonial tanto de conclusión, como de inicio**, tal y como se muestra en los siguientes ejemplos:



Código	Tipo de Servidor público	Tipo de Contratación	Fecha de Egreso (en la misma Institución)	Fecha de Ingreso (en la misma Institución)	Genera exigibilidad de presentar declaración de conclusión/inicio ( <b>Campo 35</b> )
<b>BBACO</b>	MANDO	Confianza	15/12/2023	Sin dato	Sí
<b>AA000</b>	OPERATIVO	Base	17/01/2023	Defunción	No
<b>BBACO</b>	ENLACE	Confianza	31/01/2023	01/02/2023	No
<b>TEMPO</b>	PERSONAL TEMPORAL	Eventual	31/12/2022	01/01/2023	No
<b>HN001</b>	HONORARIOS	Honorarios	31/12/2022	15/03/2023	Si
<b>EV001</b>	EVENTUAL	Eventual	15/01/2023	16/03/2023	No
<b>A0AAA</b>	PROFESOR	Confianza y Base	31/12/2022	01/01/2023	No
<b>BOAOC AOABC AOABD AOABE</b>	PROFESOR	Confianza y Base	31/12/2022	20/03/2023	Sí (respecto del puesto que deja)

#### X. Cálculo de fechas para efectos de determinación de exigibilidad de la obligación.

Con respecto al conteo de los **60 días naturales** para verificar si un movimiento de alta o de baja en la misma Institución le es exigible la presentación de la declaración de conclusión y/o de inicio, es pertinente ubicar el movimiento que le precedió, a fin de que una vez transcurrido el mismo, se determine si a la persona servidora pública le corresponde o no presentar la declaración de conclusión y/o inicio en su caso.

Para efecto de identificar movimientos de alta y baja, las reglas generales de interpretación son las siguientes:

Para efectos de reporte de <b>alta</b> :	Aplica	Acción
Alta registrada	No	Se registra alta
Existe baja en un término igual o menor de 60 días	Sí	Se cancela baja y no se registra alta
Existe baja en un término igual o menor de 60 días	No	Se registra nueva alta
Alta registrada sin baja	Sí	Se mantiene el alta registrada

Para efectos de reporte de <b>baja</b> :	Aplica	Acción
Baja registrada	No	Se registra baja
Existe alta en un término igual o menor de 60 días	Sí	No registra baja y no se registra alta
Existe alta en un término igual o menor de 60 días	No	Se registra nueva baja



Para efectos de reporte de <b>baja</b> :	Aplica	Acción
Baja registrada sin alta	Sí	Se mantiene la última alta registrada

Con la finalidad de ejemplificar con mayor grado de detalle la aplicación de las reglas generales de interpretación, se señalan los siguientes ejemplos en los cuales se aplican las mismas.

**Ejemplo 1:** Empezando 2020, Juan Pérez García ingresa por primera vez en la institución con un contrato, y es recontratado al mes siguiente, por lo que, deberán hacerse los cálculos de la siguiente manera (la interpretación es del ejemplo completo, tomando como base los cambios de una misma persona **en la misma Institución**):

Hipótesis	Alta	Baja	Declaración Inicio	Declaración Conclusión	Criterio	Observaciones
Juan Pérez García ingresa por primera vez a la Institución o pasan más de 60 días naturales desde su último egreso de la misma con un contrato de un mes.	01/01/2020	31/01/2020	Sí	Sí	Obligado si no hay recontractación antes del 31/03/2020.	No aplica
				No	No obligado si se recontrata en la misma Institución entre el 01/02/2020 al 31/03/2020.	No aplica
Posteriormente, Juan Pérez García reingresa a la misma Institución con motivo de la celebración de un nuevo contrato de un mes	01/02/2020	29/02/2020	No	No	No obligado a presentar declaración de conclusión, si se recontrata entre el 01/03/2020 y el 30/04/2020.	Se deberá tomar como fecha de inicio de obligación la que corresponde a la primer alta en la Institución (01/01/2020).
				Sí	Si no hay una recontractación antes del 30/04/2020	

**Ejemplo 2:** Alejandra Gómez López cuenta con varios contratos temporales por honorarios celebrados en distintas fechas, por lo que deberán hacerse los cálculos de la siguiente manera (la interpretación es del ejemplo completo, tomando como base los cambios de una misma persona **en la misma Institución**):

Hipótesis	Alta	Baja	Declaración Inicio	Declaración Conclusión	Criterio	Observaciones
Alejandra Gómez Pérez ingresa por primera vez a la Institución con un contrato de un mes.	01/03/2023	31/03/2023	Sí	Sí	Obligada si no se recontrata en la misma Institución antes del 31/05/2023.	No aplica
				No	No obligada si se recontrata en la misma Institución entre el 01/04/2023 al 30/05/2023.	No aplica
Posteriormente, Alejandra Gómez Pérez reingresa a la misma Institución con motivo de la celebración de un	01/05/2023	31/07/2023	No	No	No obligada a presentar declaración de inicio, tomando como base el reingreso (01/05/2023) y los 60 días naturales (vence el 30/05/2023)	Se deberá tomar el plazo del 01/03/2023 al 30/05/2023 para contabilizar los 60 días, así como mantener la fecha



Hipótesis	Alta	Baja	Declaración Inicio	Declaración Conclusión	Criterio	Observaciones
nuevo contrato, ahora por tres meses.					tomados a partir de la última salida (31/03/2023).	de la primer alta (01/03/2023).
				Sí	Obligada a presentar declaración de conclusión si no se recontracta antes del 30/09/2023 de la Institución.	
Por último, la misma Alejandra Gómez Pérez reingresa a la misma Institución con motivo de la celebración de un nuevo contrato, ahora por un mes.	01/10/2023	31/10/2023	Sí	No	No obligado a presentar declaración de conclusión, si se recontracta entre el 01/11/2023 y el 31/12/2023.	Se deberá tomar el plazo del 31/07/2023 al 29/09/2023 para contabilizar los 60 días, así como cambiar la fecha de inicio de obligación a presentar la declaración patrimonial. (01/10/2023).
				Sí	Si no hay una recontractación antes del 31/12/2023	

**Ejemplo 3:** Pedro Hernández Morales cuenta con varios ingresos **en el mismo Ente Público Federal**, por lo que deberán hacerse los cálculos de la siguiente manera (la interpretación es del ejemplo completo, tomando como base los cambios de una misma persona en la misma Institución):

Hipótesis	Alta	Baja	Declaración Inicio	Declaración Conclusión	Criterio	Observaciones
Pedro Hernández Morales cuenta con un alta registrada por cubrir una vacancia por 15 días para cubrir la incapacidad del titular de la plaza.	01/09/2021	15/09/2021	Sí	Sí	Obligado si es su primer ingreso y si no reingresa en la misma Institución a partir del 16/09/2021.	No aplica
				No	No obligado si se detecta que cubre otra vacancia o puesto en la misma Institución entre el 16/09/2021 al 14/11/2021.	No aplica
			No		No obligado si se detecta que cuenta con un alta antes del 03/07/2021 en la misma Institución.	No aplica
				Sí	Si no regresa a la Institución o regresa a partir del 15/11/2021.	No aplica



## XI. Determinación del formato “completo” o “simplificado”.

La determinación del formato aplicable para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, corresponde de forma directa a las Áreas de Recursos Humanos en cada una de las Instituciones del Gobierno Federal, lo anterior con base en lo señalado en el numeral **4. Integración del Padrón a través del Sistema** de *Los Criterios*, y conforme a lo señalado en la **TERCERA** de *Las Normas*, lo cual se determinará conforme a lo siguiente:

a) Formato aplicable conforme a la Decimosegunda de *Las Normas*:

Grupo	Puesto de Referencia	Tipo de declaración a presentar
Operativo	Operativo o Equivalente	Declaración en formato “simplificado”
P	Enlace o Equivalente	Declaración en formato “simplificado”

b) Formato aplicable conforme a la Decimoprimera de *Las Normas*:

Grupo	Puesto de Referencia	Tipo de declaración a presentar
O	Jefatura de Departamento o Equivalente	Declaración en formato “completo”
N	Subdirección de Área o Equivalente	Declaración en formato “completo”
M	Dirección de Área o Equivalente	Declaración en formato “completo”
L	Dirección General Adjunta o Equivalente	Declaración en formato “completo”
K	Dirección General o Equivalente	Declaración en formato “completo”
J	Jefatura de Unidad o Equivalente	Declaración en formato “completo”
H	Subsecretaría de Estado, Oficialía Mayor o Equivalente	Declaración en formato “completo”
G	Secretaría de Estado	Declaración en formato “completo”

Cabe señalar, que la remuneración bruta mensual ya no será factor para determinar el formato aplicable o determinar el grado de equivalencia para dichos efectos.

De manera **excepcional, y sólo para el caso de aquellas Instituciones del Gobierno Federal en las que no resulte aplicable o identificable el catálogo de puestos antes señalado**, se tomarán en cuenta las funciones para efectos de determinación del formato aplicable:

a) Formato aplicable conforme a la Decimosegunda de *Las Normas* cuando **no** resulte aplicable o identificable el nivel de puesto:

Función principal o funciones realizadas	Tipo de declaración a presentar
Análisis	Declaración en formato “simplificado”
Apoyo	Declaración en formato “simplificado”
Compilación	Declaración en formato “simplificado”
Ejecución	Declaración en formato “simplificado”
Operación	Declaración en formato “simplificado”
Producción	Declaración en formato “simplificado”



Función principal o funciones realizadas	Tipo de declaración a presentar
Seguimiento	Declaración en formato "simplificado"

- b) Formato aplicable conforme a la Decimoprimera de *Las Normas* cuando no resulte aplicable o identificable el nivel de puesto:

Función principal o funciones realizadas	Tipo de declaración a presentar
Administración	Declaración en formato "completo"
Autorización	Declaración en formato "completo"
Aprobación	Declaración en formato "completo"
Comprobación	Declaración en formato "completo"
Control	Declaración en formato "completo"
Coordinación	Declaración en formato "completo"
Determinación	Declaración en formato "completo"
Dirección	Declaración en formato "completo"
Evaluación	Declaración en formato "completo"
Interpretación	Declaración en formato "completo"
Mando	Declaración en formato "completo"

Conforme a lo anterior, se deberá asentar en el **campo 36 de RUSP**, el tipo de declaración a presentar tomando en cuenta el puesto de referencia y de manera excepcional la función o funciones principales, tal y como se muestra en los siguientes ejemplos:

Código	Tipo de Servidor público	Tipo de Contratación	Función o funciones que realiza	Tipo de declaración a presentar ( <b>Campo 36</b> )
<b>BBAC0</b>	MANDO	Confianza	No aplica	<b>DC POR IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>
<b>AA000</b>	OPERATIVO	Base	No aplica	<b>DS POR IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>
<b>BBAC0</b>	ENLACE	Confianza	No aplica	<b>DS POR IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>
<b>TEMPO</b>	PERSONAL TEMPORAL	Eventual	Evaluación	<b>DC POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b>
<b>HN001</b>	HONORARIOS	Honorarios	Apoyo	<b>DS POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b>
<b>CA0AA</b>	GERENTE	Confianza	Coordinación	<b>DC POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b>
<b>CB000</b>	AUXILIAR	Confianza	Operación	<b>DS POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA</b>

DC: Declaración completa.

DS: Declaración simplificada.





Las áreas de recursos humanos, serán responsables de la calidad, oportunidad, integralidad, veracidad y confiabilidad de los Datos de los Sujetos Obligados que, conforme a lo previsto en la Ley y Tercera de las Normas, se transmitan a través del Sistema para integrar el Padrón.

## XII. Datos de contacto.

Para tratar temas relacionados con la aplicación de la presente Guía en lo que hace al RUSP, favor de contactar al personal de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, a través de los siguientes servidores públicos:

### **Ing. Raúl Ramírez Haasmann**

Director de Información Estratégica de Personal

[rsramirez@funcionpublica.gob.mx](mailto:rsramirez@funcionpublica.gob.mx)

### **Ing. Galo Molina Diego**

Subdirector de Información Estratégica de Personal

[gmolina@funcionpublica.gob.mx](mailto:gmolina@funcionpublica.gob.mx)

### **L.C. Laura Rodríguez Téllez**

Subdirectora de Información Estratégica de Personal

[laura.rodriguez@funcionpublica.gob.mx](mailto:laura.rodriguez@funcionpublica.gob.mx)

En lo concerniente a aspectos relacionados con los supuestos de exigibilidad respecto de la presentación de la declaración patrimonial, favor de contactar al Órgano Interno de Control o equivalente en su Institución, el cual, en caso de ser necesario, se pondrá en contacto con personal de la Coordinación de Registro Patrimonial, de Intereses y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública para la atención procedente.