I. Introducción

Conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2108 y en relación a las acciones del Programa Transversal para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), específicamente en su estrategia 3.4 "Promover una administración moderna y transparente del patrimonio inmobiliario federal." y en su línea de acción 3.4.1 "Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales" la Secretaría de la Función Pública, en un trabajo conjunto entre el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF), desarrolló el "Índice de aprovechamiento de inmuebles federales y en uso de la federación", en donde se vincula la información que corresponde al número de puestos capturados en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP con la superficie que corresponde a los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del PIF y el Sistema de Contratos de Arrendamiento, en ambos casos, a cargo del INDAABIN.

II. Objeto

El presente documento constituye una guía para asignar el puesto de trabajo al inmueble principal donde desarrolla sus labores a través de la identificación y el registro del campo **"RFI/RIUF",** (Registro Federal Inmobiliario / Registro de Inmueble en Uso de la Federación) en el sistema informático del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado (RUSP).

La información correspondiente al campo **RFI_RIUF**, deberá ser registrada por el Operador RUSP conforme a la información proporcionada por el área de recursos materiales de la Institución Pública, esto con fundamento en los numerales 108 y 109 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente.

El **RFI** es el código identificador de los inmuebles federales en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) y se compone de 10 caracteres conforme a la siguiente especificación:

Entidad Federativa*	SEPARADOR	Consecutivo	SEPARADOR	Verificador
01	-	00001	-	3

*** Del 01 al 32 corresponde a las entidades federativas y el 35 los inmuebles que se ubican fuera del territorio nacional.**

El **RIUF** se refiere al identificador de los inmuebles o espacios tomados en arrendamiento, comodato, o cualquier otro acto jurídico mediante el cual se ocupe un inmueble o espacio. Mantiene la misma estructura del **RFI**, salvo que en el primer grupo que corresponde a la entidad federativa, la numeración para los inmuebles tomados en arrendamiento inicia en 51, y concluye en el 82, correspondiente a las 32 entidades federativas. Los inmuebles o espacios tomados en comodato, préstamo, permiso o cualquier otro acto jurídico serán identificados con el número 85 en los primeros dos dígitos.

III. Catálogo de Inmuebles

El Catálogo de Inmuebles publicado en el portal RUSP (http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/RUSP/contenido/MATERIAL_DE_APOYO/Catalogos_RUSP_2016.xlsx) se compone de la información registrada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) para los inmuebles federales, y de la información registrada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento para los inmuebles tomados en arrendamiento u otra figura de ocupación.

El Catálogo se compone de 14 apartados que se dividen en 4 grupos de datos;

1 campo del identificador del registro inmobiliario; **RFI-RIUF**
3 campos para identificar la institución; **RAMO / UR / INSTITUCIÓN**
8 campos para identificar la ubicación del inmueble;
ID ESTADO / ESTADO / ID MPO / MUNICIPIO / COLONIA / VIALIDAD / NO. EXTERIOR / NO. INTERIOR
2 campos verificadores; **USO-NOMBRE / C.P.**

- **RFI-RIUF:** Es el campo que se va a registrar en el sistema RUSP, y se refiere al código de registro del inmueble, independientemente de que éste sea federal o tomado en arrendamiento, en ambos casos se compone de diez dígitos.
- **RAMO:** Se refiere a las Secretarias o cabeza de sector de las que son dependientes los organismos públicos.
- **UR:** Se refiere a la Unidad Responsable, y es el código identificador de los diferentes organismos públicos.
- **INSTITUCIÓN:** Es el nombre que tiene la institución, dependencia u organismo.
- **ID ESTADO:** Es el código que identifica la entidad federativa en donde se encuentra le inmueble y corresponde a la nomenclatura registrada por el INEGI.
- **ESTADO:** Es el nombre de la entidad federativa.
- **ID MPO:** Es el código que identifica el municipio en donde se encuentra el inmueble y corresponde a la nomenclatura registrada por el INEGI.
- **MUNICIPIO:** Es el nombre del municipio donde se localiza el inmueble.
- **COLONIA:** Se refiere al nombre de la colonia o localidad donde se localiza el inmueble.
- **VIALIDAD:** Se refiere al nombre de la vialidad que da acceso al inmueble.
- **NO. EXTERIOR:** Es el número sobre la vialidad con el que está registrado el inmueble.
- **NO. INTERIOR:** En caso de que se trate de un lote, piso, sección u oficina dentro de un inmueble, es necesario identificarlo de acuerdo al número interior.
- **USO-NOMBRE:** Es el nombre con el que la institución registro el inmueble, en caso de los inmuebles en arrendamiento, se especifica el uso del mismo.
- **C.P.:** Se refiere al código postal donde se ubica el inmueble.

En caso de que alguna institución pública identifique la ausencia del RFI-RIUF de un inmueble en particular registrado ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) se deberá informar al INDAABIN a través del correo electrónico: dpi5@indaabin.gob.mx, señalando el registro correspondiente para que la institución analice y dé el seguimiento respectivo para poder registrar los puestos correspondientes en el sistema del RUSP.

IV. Puestos que deben ser identificados para su registro

El Campo **RFI_RIUF** se refiere al registro que identifica el inmueble principal del puesto, y no al domicilio del inmueble central de la institución pública. En caso de compatibilidad de puestos, se deberá elegir la ubicación en la que pase más tiempo, y en caso de ser el mismo en uno o más lugares de trabajo, se deberá registrar en el que fue inscrito primero.

Se deberán considerar todos los puestos de las instituciones públicas que haya en cada bien inmueble a cargo de la institución o dependencia. Esta clasificación e identificación de puestos es independiente de:

- Su nivel jerárquico y puesto;
- Cualquier tipo de contratación;
- Estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera o ser de designación directa, libre designación o de gabinetes de apoyo o cualquier otra modalidad de selección en el proceso de ingreso;
- Que su contratación tenga el carácter de eventual.

Nota: Para las personas que cuentan con Contrato de Prestación de Servicio Profesionales por Honorarios, se deberá señalar el inmueble donde se presenta y el entregable correspondiente a dicho contrato.

V. Identificación y clasificación de la participación de los servidores públicos y su registro.

Los oficiales mayores o equivalentes de las instituciones públicas, designaran a un responsable de identificar la ubicación de los puestos de la institución en los inmuebles que ocupa, adscrito al área de recursos materiales la cual es la responsable de mantener actualizada la información del número de puestos adscrito de cada inmueble.

El responsable designado en el punto anterior, enviará la información integrada al operador RUSP, quien utilizará el sistema para el registro y envío de la información, de conformidad con los procedimientos y el calendario de envío y recepción emitido por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera (DGDHySPC).

VI. Especificaciones para el llenado de los campos en el sistema RUSP

El operador RUSP con la información recibida por parte del responsable de identificar la ubicación de los puestos de la Institución o Dependencia, procederá a integrar el siguiente campo:

- 48 (RFI_RIUF)

En él se deben identificar los inmuebles federales, espacios tomados en arrendamiento, comodatos o cualquier otro acto jurídico, mediante el cual se ocupe un inmueble o espacio correspondiente a los puestos de las instituciones.

Ejemplo de construcción del archivo de información básica:

Suponiendo que Juan Pérez Hernández, trabaja en la Secretaría de la Función Pública como Jefe de Departamento de Ingreso y se identifica que se encuentra en el EDIFICIO SEDE del catálogo de inmuebles identificado con el **RIUF 59-00239-0**, el llenado para este campo, debe ser como sigue:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 48 RFI_RIUF*
JUAN	PEREZ	HERNANDEZ	**59-00239-0**

Puestos ubicados en Inmuebles en proceso de Registro

Suponiendo que Jair Reynoso Castañeda, trabaja en la Secretaría de Energía, como Director General de Investigación en el Sector Hidrocarburos, pero aún no existe el registro del inmueble ante el INDAABIN, para esta situación se deberá de identificar dentro del catálogo de inmuebles con el **RFI-RIUF "1"**:

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 48 RFI_RIUF*
JAIR	REYNOSO	CASTAÑEDA	**1**

Puestos sin lugar de trabajo fijo o comisionados en Entidades Federativas.

Los puestos que pertenezcan a programas en donde los servidores públicos no se encuentren en un lugar de trabajo fijo, o sean comisionados en las diferentes entidades federativas, deberán de identificarse dentro del catálogo de inmuebles con el **RFI-RIUF "5".**

Suponiendo que Juan Pérez Hinojosa, trabaja como médico rural para el Programa Prospera por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y no tiene un lugar de trabajo fijo, deberá identificarse con el **RFI-RIUF "5":**

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Campo 48 RFI_RIUF*
JUAN	PEREZ	HINOJOSA	**5**

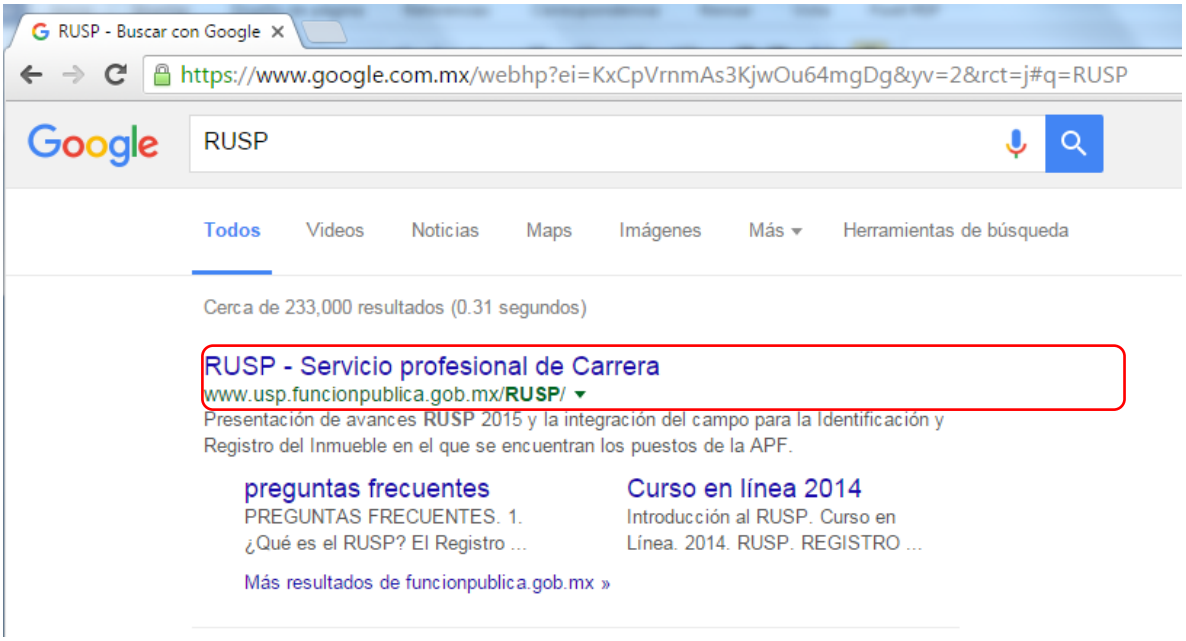
*La clave RFI_RIUF se encontrara en el Catálogo de Inmuebles ubicado en el portal del RUSP seleccionando de la página principal del RUSO, en la cuarta viñeta de Material de Apoyo, en el segundo documento denominado "Catálogos RUSP", en el Campo 48 "inmuebles" del Índice, en la pestaña con el nombre de RFI_RIUF. También se puede descargar a través del siguiente enlace: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/RUSP/contenido/MATERIAL_DE_APOYO/Catalogos_RUSP_2016.xlsx

Ejemplo de construcción del archivo completo de información básica en .txt:

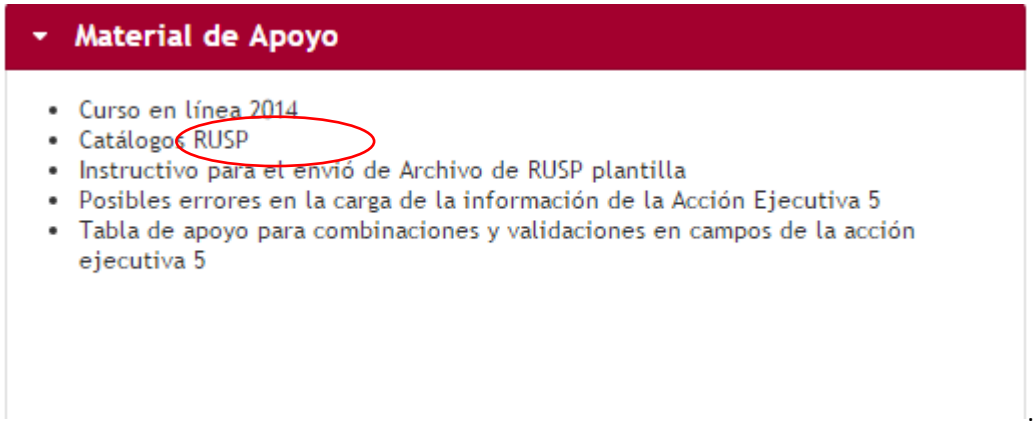
CAMPOS: 1|2|3|4|5|...|20|JUAN|PEREZ|HERNANDEZ|24|25|26|...|47|**09-20782-7**
CAMPOS:1|2|3|4|5|..|20|PEDRO|LOPEZ|JUAREZ|24|25|26|..|47|**59-00239-0**

VII. Como se descarga el Catálogo de Inmuebles

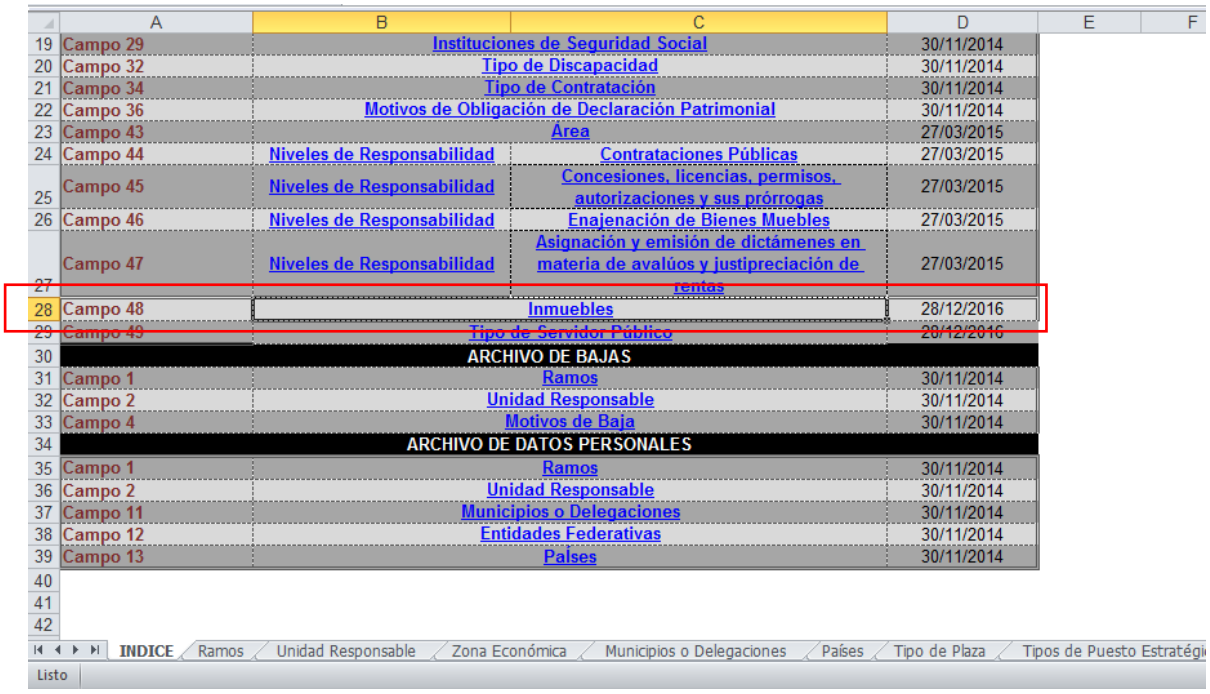
1. Ingresar a la página del Registro de Servidores públicos del Gobierno Federal (RUSP)



2- En la pestaña de Material de Apoyo podrá descargar (en formato .xls) el archivo Catálogos RUSP, el cual se especifica enlistan los inmuebles se tienen por dependencia (arrendados y/o federales.)



3. En el Catalogo de Inmuebles se debe ingresar a la pestaña RFI_RIUF que aparece en el Índice como "Campo 48 Inmuebles"



	A	B	C	D
19	Campo 29	Instituciones de Seguridad Social		30/11/2014
20	Campo 32	Tipo de Discapacidad		30/11/2014
21	Campo 34	Tipo de Contratación		30/11/2014
22	Campo 36	Motivos de Obligación de Declaración Patrimonial		30/11/2014
23	Campo 43	Área		27/03/2015
24	Campo 44	Niveles de Responsabilidad	Contrataciones Públicas	27/03/2015
25	Campo 45	Niveles de Responsabilidad	Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y sus prórrogas	27/03/2015
26	Campo 46	Niveles de Responsabilidad	Enajenación de Bienes Muebles	27/03/2015
27	Campo 47	Niveles de Responsabilidad	Asignación y emisión de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas	27/03/2015
28	Campo 48	Inmuebles		28/12/2016
29	Campo 49	Tipo de Servidor Público		28/12/2016
30	ARCHIVO DE BAJAS			
31	Campo 1	Ramos		30/11/2014
32	Campo 2	Unidad Responsable		30/11/2014
33	Campo 4	Motivos de Baja		30/11/2014
34	ARCHIVO DE DATOS PERSONALES			
35	Campo 1	Ramos		30/11/2014
36	Campo 2	Unidad Responsable		30/11/2014
37	Campo 11	Municipios o Delegaciones		30/11/2014
38	Campo 12	Entidades Federativas		30/11/2014
39	Campo 13	Países		30/11/2014
40				
41				
42				

INDICE | Ramos | Unidad Responsable | Zona Económica | Municipios o Delegaciones | Países | Tipo de Plaza | Tipos de Puesto Estratégi

Listo

4. Posteriormente, es necesario hacer filtro en la columna de Institución para localizar la dependencia y verificar el número de inmuebles registrados

RFI/RIUF	Ramo	Nombre de la Unidad Responsable (UR)	institución	ID EDO	Estado	ID MPO	Municipio
09-14243-7	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	016	MIGUEL HIDALG
09-14245-5	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	016	MIGUEL HIDALG
09-16989-8	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	010	ÁLVARO OBREGÓ
09-17057-6	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	015	CUAUHTÉMOC
09-17552-7	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	016	MIGUEL HIDALG
09-17553-6	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	016	MIGUEL HIDALG
09-17555-4	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	002	AZCAPOTZALCO
09-17600-5	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	016	MIGUEL HIDALG
09-17610-3	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	017	VENUSTIANO CARR
09-17628-4	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	016	MIGUEL HIDALG
09-17630-0	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	010	ÁLVARO OBREGÓ
09-19279-8	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	016	MIGUEL HIDALG
09-19537-9	02	100	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	09	DISTRITO FEDERAL	010	ÁLVARO OBREGÓ

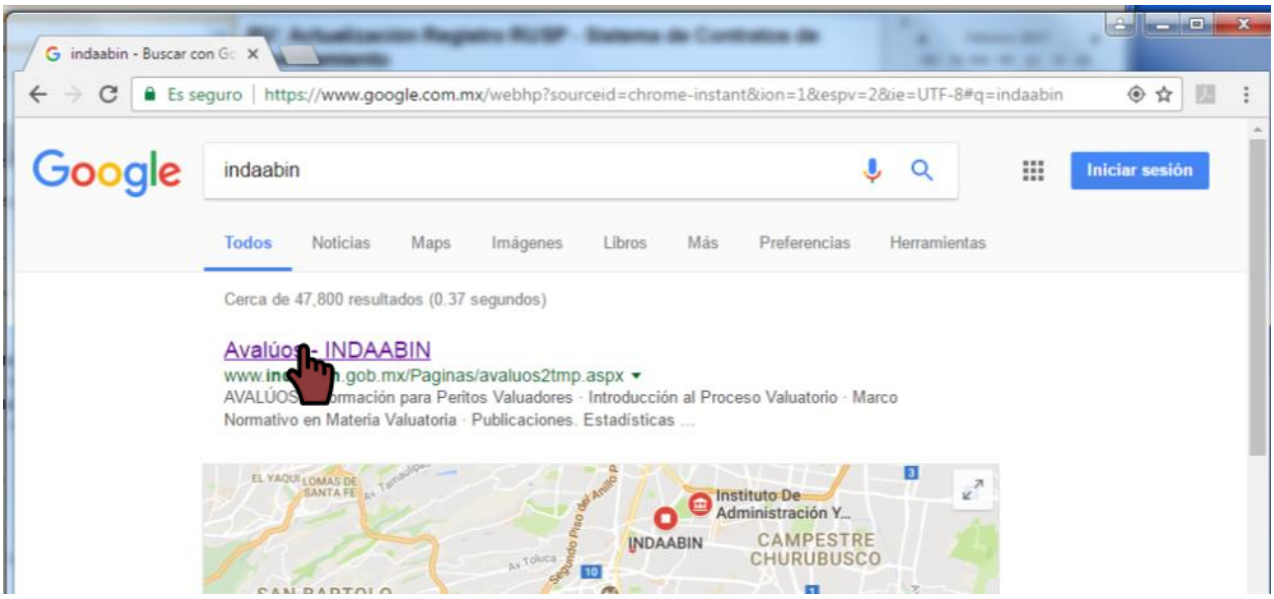
Motivos Declaración Patrimonial | Áreas | Niveles Responsabilidad | Contrataciones Públicas | Conc. Lic. Perm. Aut. Prorr. | Enajenacion de

5. En caso de que no se encuentre un inmueble federal o arrendado, se deberá enviar la siguiente información a la dirección dpi4@funcionpublica.gob

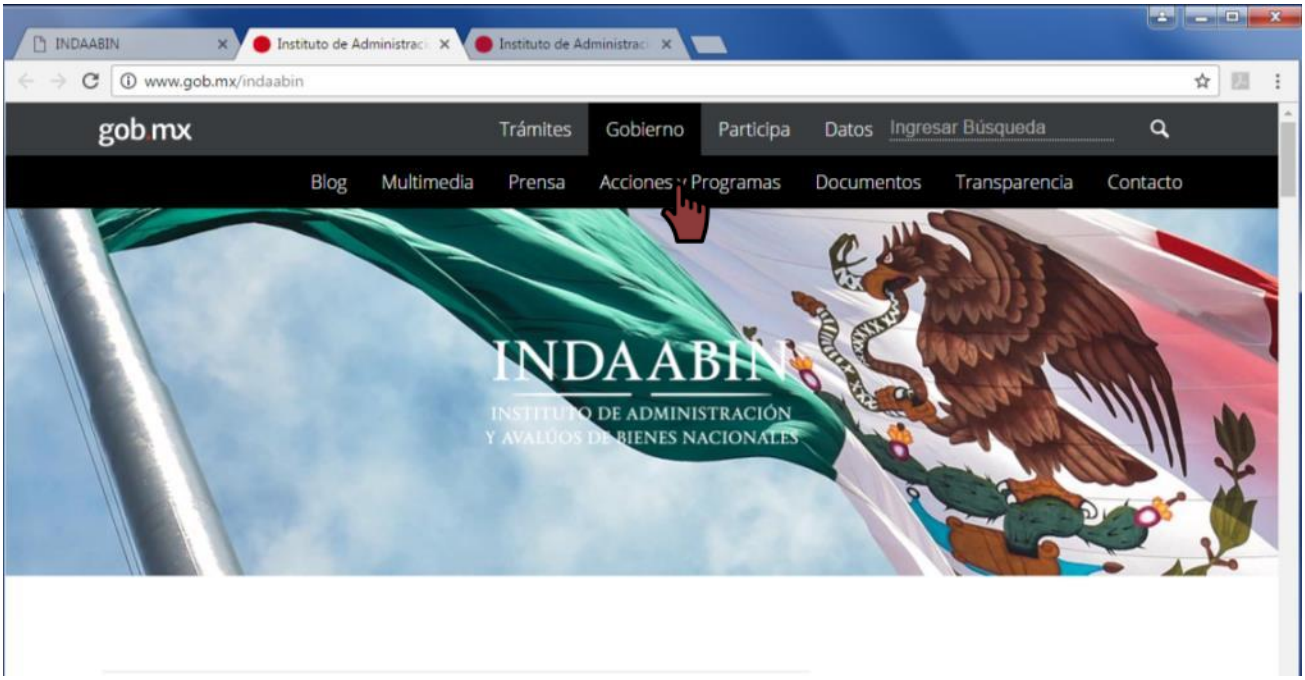
- RFI (en inmuebles federales)
- No. Secuencial y No. Genérico (Inmuebles arrendados)
- Institución
- Estado
- Municipio
- Colonia
- Vialidad
- No. Exterior
- CP
- El acuse de registro en el sistema de contratos de arrendamiento (para los inmuebles tomados en arrendamiento).

VIII. Registro y actualización de contratos en el Sistema de Contratos de Arrendamientos

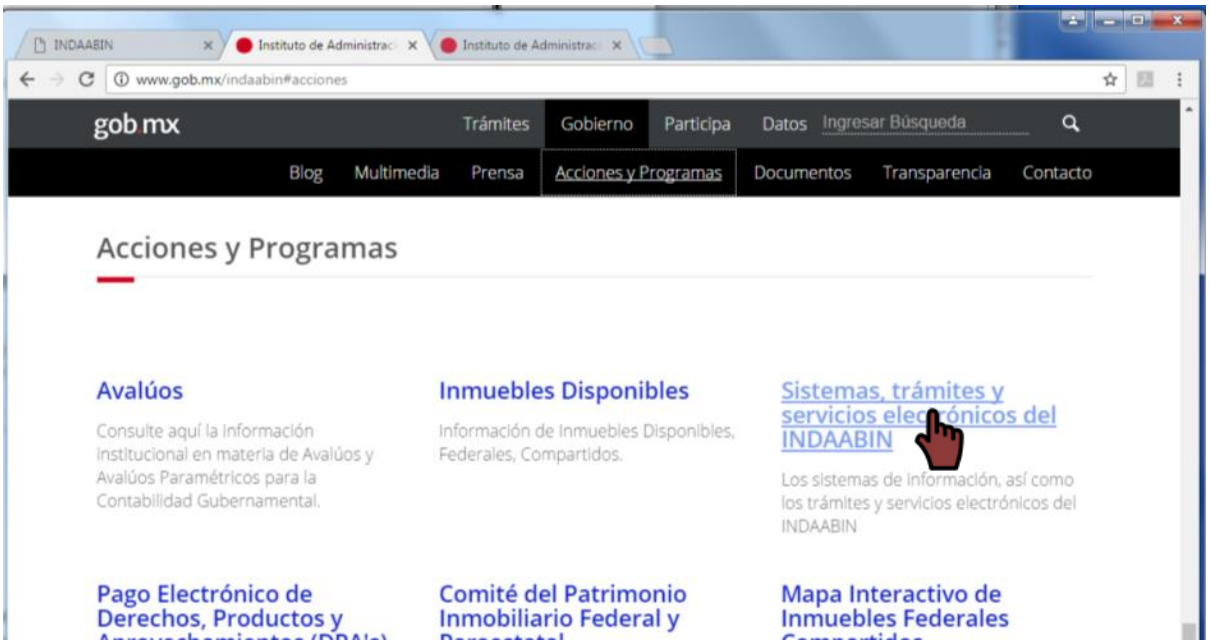
1. Ingresar a la página de INDAABIN



2. Acceder en la pestaña de Acciones y Programas

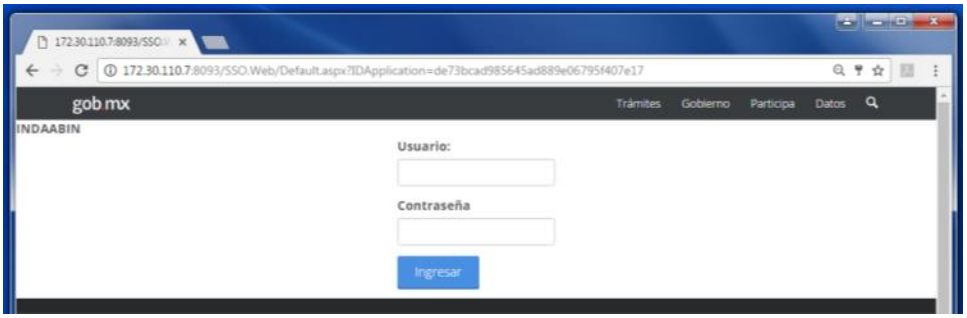


3. En el menú de Acciones y programas dar clic en la opción “Sistemas, trámites y servicios electrónicos del INDAABIN

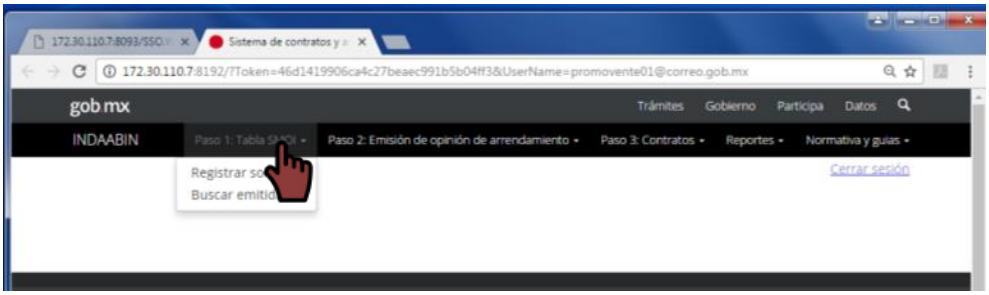


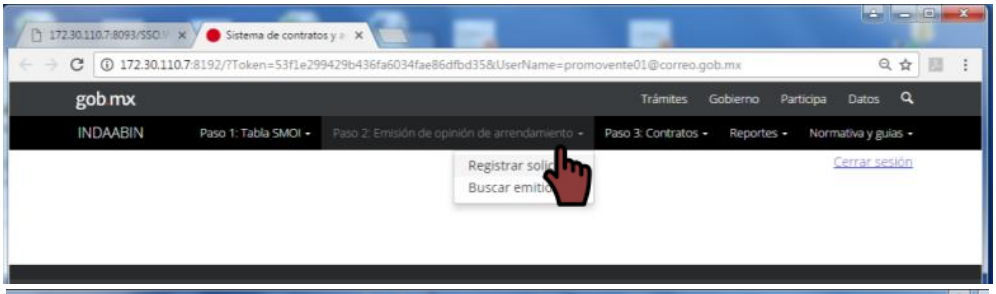
4. Seleccionar la opción Sistema de contrato de arrendamientos

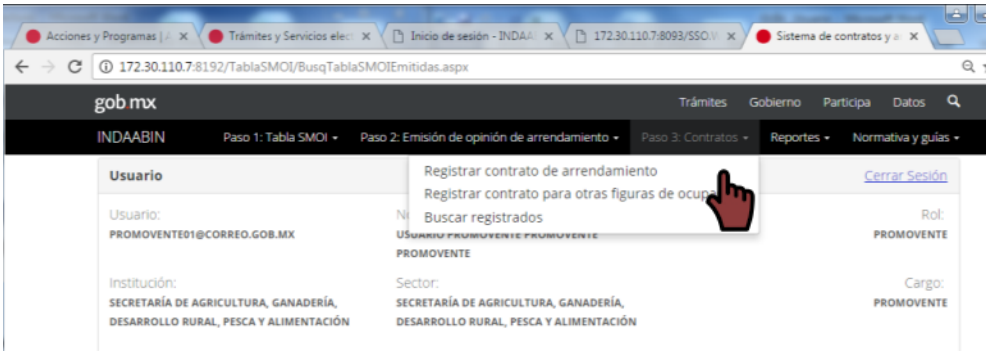
5. Si ya se cuenta con un usuario y contraseña, se podrá ingresar al Sistema de contrato de Arrendamientos en la opción de Bienvenidos; en caso de que no se tenga, se tendrá que solicitar al INDAABIN, a través de los correos eagutierrezp@indaabin.gob.mx ó genguntza@indaabin.gob.mx. Dar clic en Sistema de contratos de arrendamientos e ingresar el usuario y contraseñas asignadas



6. Para el registro de un contrato de Arrendamiento en territorio nacional, deberá en el sistema registrar su (Paso 1) Tabla SMOI, solicitar (Paso 2) emisión de opinión y posteriormente el registro del (Paso 3) contrato de arrendamiento







Para el caso de Contratos de Arrendamiento en el extranjero, solo deberán registrar en contrato, eligiendo únicamente el Paso 3. Registrar contrato de arrendamiento

7. Al finalizar la captura del Contrato de Arrendamiento, el sistema emitirá el correspondiente acuse de registro, con el RIUF asignado.

Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria
Dirección de Planeación Inmobiliaria
2017, "Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Folio: 39

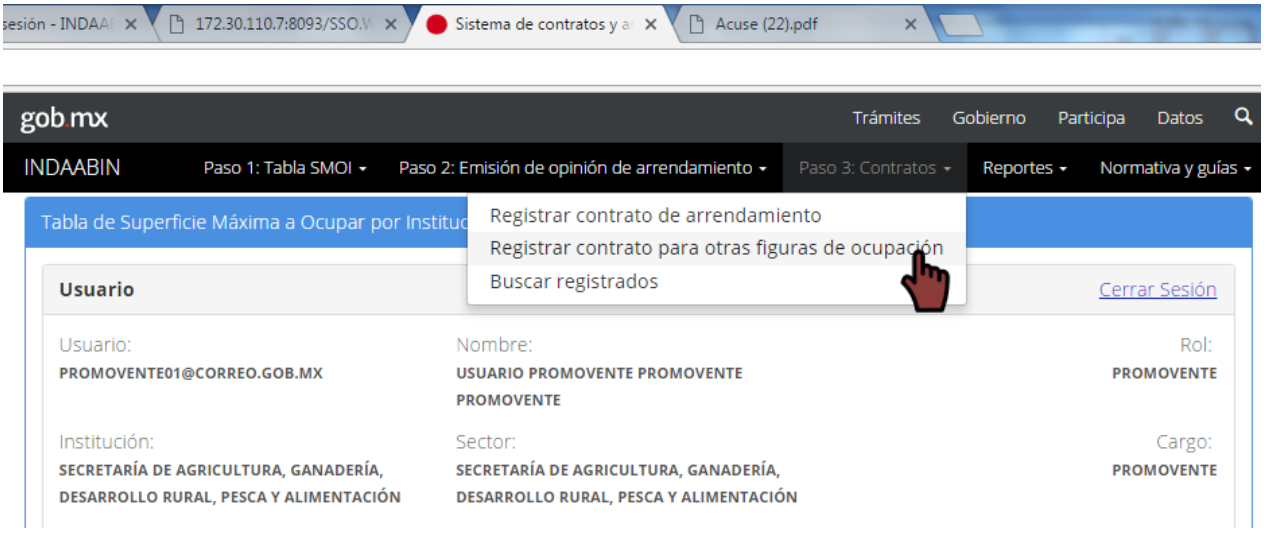
ACUSE DE CAPTURA DE REGISTRO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Ciudad de México, a 30 de Enero de 2017

Con fundamento en lo dispuesto en los numerales 110 Bis, 144 y 146 del 'Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales', publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de abril de 2016; y de acuerdo a la información capturada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación de este Instituto, se emite el acuse de captura de Contrato de Arredamiento, de la Institución Pública que usted representa; debiéndose observar la normatividad aplicable.

Institución Pública: SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Tipo de Contrato: Nacional
Tipo de Arrendamiento: Nuevo
Tipo de Contratación: Automático
Fecha Inicio de Ocupación: 03/01/2017
Fecha Fin de Ocupación: 29/04/2017
Área Ocupada : 475.00 m2
Monto Pago Mensual: $20,727.99
Folio de Emisión de Opinión: 21
Secuencial de Justipreciación: 02-14-1377
Propietario: MARIA ISABEL GARCIA CORDOVA
Funcionario responsable: LAURA FA BILA
Dirección del Inmueble: MÉXICO, ESTADO: COAHUILA DE ZARAGOZA , MUNICIPIO: TORREÓN, COLONIA: CENTRO, CP: 27000, CALLE BOULEVARD DIAGONAL REFORMA, #EXT: 2984
RIUF: 55-00011-9

8. Para registro de contratos de otras figuras de ocupación como lo son *Comodatos, prestamos, Permiso de Administración Temporal Revocable, etc.* Únicamente deberán hacer el registro en la opción **Paso 3. Contrato** y elegir la opción Registrar contrato para otras figuras de ocupación.



9.- Al finalizar la captura de la figura de ocupación correspondiente el sistema emitirá el respectivo acuse de registro, con el RIUF asignado.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO — INDAABIN INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria
Dirección de Planeación Inmobiliaria
2017, "Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Folio: **41**

ACUSE DE CAPTURA DE REGISTRO DE OTRA FIGURA DE OCUPACION

Ciudad de México, a 2 de Febrero de 2017

Con fundamento en lo dispuesto en los numerales 110 Bis, 144 y 146 del 'Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales', publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de abril de 2016; y de acuerdo a la información capturada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación de este Instituto, se emite el acuse de captura de Contrato de Arredamiento, de la Institución Pública que usted representa; debiéndose observar la normatividad aplicable.

Institución Pública: SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Tipo de Contrato: Otras Figuras de Ocupación **Tipo de Ocupación:** Comodato

Fecha Inicio de Ocupación: 01/01/2017
Fecha Fin de Ocupación: 31/03/2017
Área Ocupada : 50.00 m2
Monto Pago Mensual: $0.00

Dirección del Inmueble: MÉXICO, ESTADO: MORELOS , MUNICIPIO: OCUITUCO, COLONIA: ZACAMILPA, CP: 52760, CALZADA 16 DE SEPTIEMBRE, #EXT: 52
RIUF: 85-00001-1

En caso de tener alguna duda con la asignación del RIUF, se podrá comunicar al correo electrónico algarcia@indaabin.gob.mx para su atención.

La guía para el uso del Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de ocupación, se podrá descargar a través del siguiente enlace: https://sistemas.indaabin.gob.mx/Contratos/GuiasNormativa/Guias/002-Guia_Usuario_Contratos_arrendamientos.pdf