

CARÁTULA DE VALIDACIÓN DE VIGENCIA

Ciudad de México, 04 de noviembre de 2026

En atención a los Artículos 5, fracciones VI, IX, XLI y XLVI; 7; 20; 21 fracción IV; 36 fracción IV; 37; 38 fracción IV; 40 fracción II, y 49 de los *"Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal"*, emitidos el 8 de abril de 2024 por la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
Con fundamento en los Artículos 15, 25, fracción I, 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la actualización de este instrumento normativo permitirá el cumplimiento de los fines institucionales establecidos en el Programa Institucional 2025-2030 del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y la armonización con el marco jurídico vigente y el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, DOF 16/12/2016, el **Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable,** registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con la justificación contenida en la presente.

Por lo anterior, la **Unidad de Administración y Finanzas** valida la vigencia de la norma interna de conformidad con lo siguiente:

DATOS DE LA NORMA INTERNA				
Unidad Administrativa	Clasificación	Homoclave	Fecha de emisión	Fecha de revisión
Unidad de Administración y Finanzas	**NIS**	**INSUS/NIS/235947**	**2026/11/04**	**2026/09/25**
NOMBRE DE LA NORMA INTERNA				
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable				
JUSTIFICACIÓN				
Establecer las disposiciones para el funcionamiento interno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica y de gestión, agrupado en el Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.				

RESPONSABLES	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORA	**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA**
Lic. Marien del Carmen Corral Vargas **Directora de la Unidad de Administración y Finanzas,** **Presidenta del Comité de Mejora Regulatoria Interna**	**Arq. Víctor Rubén Guzmán Dagnino** **Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable**

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



Liverpool 80, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
www.gob.mx/insus

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

CAPÍTULO I
DEL INSTITUTO

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las disposiciones para la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica y de gestión, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Artículo 2. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. **Decreto**: Al Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

II. **Dirección General:** Dirección General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

III. **Estatuto Orgánico**: Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

IV. **Instituto o INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

V. **Junta de Gobierno**: Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

VI. **Ley:** Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

VII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

VIII. **Plan:** Plan Nacional de Desarrollo;

IX. **Programas:** Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Programa Nacional de Infraestructura, el Programa Nacional de Vivienda y el Programa Nacional de Desarrollo Urbano;

X. **Proyecto Integral de Desarrollo Urbano:** Proyecto de desarrollo urbano que tiene una mixtura de usos, densidades y destinos del suelo, considerando suelo habitacional y habitacional mixto con variedad de tipologías y rangos de valor, suelo para infraestructura y equipamientos urbanos de todo tipo, suelo para espacio público y áreas verdes, y

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



2026 año de Margarita Maza

suelo para usos productivos y complementarios de todo tipo, como puede ser para actividades recreativas, deportivas, artísticas y culturales; para comercio, servicios, industria y otras actividades productivas;

XI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

XII. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIII. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XIV. **Oficina de Representación de la SABG:** Oficina de Representación en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, adscrita al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XV. **Representaciones Regionales:** Oficina de Representación del INSUS en el territorio nacional que aglutina administrativamente dos o más Entidades Federativas.

Artículo 3. En el cumplimiento de su objeto, el Instituto se sujetará a las políticas, estrategias y prioridades que determine el Ejecutivo Federal, a través de la SEDATU, en su carácter de coordinadora de sector, en el marco de la planeación nacional del desarrollo urbano, la gestión del suelo y la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos humanos y conforme a lo dispuesto en los Planes y Programas de desarrollo urbano aplicables.

Artículo 4. La Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias interpretarán para efectos administrativos el Decreto y el presente Estatuto Orgánico, así como cualquier otra normatividad de tipo interno que rija su organización y funcionamiento.

CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 5. La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones previstas para los órganos de gobierno que se prevén en la Ley y en la demás normatividad que resulte aplicable, las cuales son las siguientes:

I. Aprobar el Estatuto Orgánico del Instituto, así como cualquier modificación al mismo, a propuesta fundada y motivada de la persona titular de la Dirección General o de cualquiera de sus miembros propietarios;

II. Aprobar cualquier modificación al Decreto;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

III. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;

IV. Aprobar la integración y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto;

V. Aprobar el Código de Conducta del Instituto;

VI. Aprobar los programas institucionales que formule el Instituto por conducto de la persona titular de la Dirección General en congruencia con los objetivos y atribuciones del Instituto;

VII. Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuestos del Instituto y las propuestas de erogaciones e inversiones necesarias para el buen funcionamiento de este que presente la persona titular de la Dirección General, así como las modificaciones a unos y otras que le proponga, en términos de la legislación aplicable;

VIII. Vigilar que las actividades realizadas por el Instituto se desarrollen conforme al Decreto de su creación, al presente Estatuto, así como a los programas y presupuestos aprobados y demás disposiciones aplicables;

IX. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, en relación con las actividades que tiene encomendadas;

X. Aprobar las normas, bases y metodologías para fijar y ajustar los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, con excepción de los que determine el Ejecutivo Federal;

XI. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto y de las actividades que desarrolla con créditos internos y externos, de conformidad con lo que dispongan las leyes aplicables;

XII. Aprobar trimestral y anualmente los estados financieros del Instituto y autorizar la publicación de estos;

XIII. Aprobar las políticas, bases y programas generales que, de conformidad con las leyes aplicables, regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

XIV. Aprobar la estructura básica de la organización del Instituto y las modificaciones a la misma;

XV. Aprobar el Manual General de Organización del Instituto y las modificaciones al mismo;

XVI. Acordar la realización de operaciones inherentes al objeto del Instituto;



XVII. Nombrar y remover, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, a las personas servidoras públicas del Instituto, que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, así como concederles licencias;

XVIII. Nombrar y remover al Secretario y al Prosecretario de la Junta de Gobierno, este último a propuesta de la persona titular de la Dirección General;

XIX. Autorizar la creación de los comités de apoyo y de grupos de trabajo para el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas el Instituto;

XX. En los casos de excedentes económicos, proponer la constitución de reservas para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda la persona titular de la Dirección General del Instituto;

XXII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXIII. Revocar el nombramiento de los miembros propietarios que sean representantes de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Bienestar, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de la Comisión Nacional de Vivienda, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y de la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C, Institución de Banca de Desarrollo, cuando no asistan a por lo menos el setenta por ciento de las sesiones que se hayan convocado en un ejercicio, siempre que dichas ausencias no se justifiquen a juicio de la Junta de Gobierno y en cualquier otro supuesto previsto en el presente Estatuto;

XXIV. Tomar conocimiento del establecimiento de Representaciones en las Entidades Federativas que lleve a cabo el Instituto;

XXV. Tomar conocimiento de las donaciones de bienes, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable; de los asuntos previamente aprobados durante sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de las reuniones de los comités internos celebradas por el Instituto;

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables vigentes.



Artículo 6. Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes obligaciones:

I. Enviar oportunamente al Secretario por conducto del Prosecretario de la Junta de Gobierno, las propuestas de asuntos que integren el Orden del Día y que deban someterse a la consideración de esta, salvo tratándose de invitados;

II. Asistir puntualmente a las sesiones a las que hayan sido convocados;

III. Solicitar al Secretario por conducto del Prosecretario, en el caso del Presidente o de tres o más de sus miembros, que se convoque a sesión extraordinaria;

IV. En el caso de miembros propietarios, designar a sus respectivos suplentes, comunicándolo por escrito al Secretario a través del Prosecretario, por conducto del Instituto;

V. En caso de no poder asistir a alguna sesión, y se trate de miembros propietarios, deberán comunicar y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, en su representación asistirá el suplente respectivo;

VI. Analizar, discutir y opinar en el seno de la Junta de Gobierno los asuntos que sean sometidos a su consideración;

VII. Emitir su opinión y en su caso, su voto, cuando cuenten con derecho a ello, respecto de los asuntos sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno;

VIII. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán hacer del conocimiento del Presidente de la Junta de Gobierno por escrito y asentarse en el acta respectiva;

IX. Firmar la lista de asistencia de la sesión;

X. Revisar los documentos que se refieran a los temas del Orden del Día a desahogarse en la sesión respectiva, es decir, las notas y en su caso, sus anexos, así como los proyectos de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, que les sean enviadas;

XI. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

XII. Enviar la información y documentación soporte correspondiente al Secretario por conducto del Prosecretario, para integrar el seguimiento de los acuerdos que se adopten en el seno de este;

XIII. Enviar al Secretario por conducto del Prosecretario, por lo menos con tres días hábiles en caso de sesiones ordinarias o con un día hábil en caso de sesiones extraordinarias, antes de la fecha en que deba ser enviada la convocatoria respectiva, la documentación e información que soporte los asuntos que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno;

XIV. Analizar y examinar con oportunidad los documentos e información que soporten los temas que se sometan a su consideración;

XV. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con respecto a aquella información relacionada con los asuntos tratados en la Junta de Gobierno, así como de las deliberaciones que se lleven a cabo en relación con dichos asuntos;

XVI. Auxiliar en la definición de políticas para el adecuado cumplimiento o implementación de los acuerdos que sean adoptados por la Junta de Gobierno, y

XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento, observancia o implementación de las anteriores facultades.

Artículo 7. Las funciones del Presidente de la Junta de Gobierno y su suplente, serán de manera enunciativa, mas no limitativa, las siguientes:

I. Presidir las sesiones;

II. Emitir voto de calidad en caso de empate;

III. Establecer y proponer a la Junta de Gobierno, el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones, a través del Secretario por conducto del Prosecretario;

IV. Solicitar en su caso, al Secretario por conducto del Prosecretario, que se convoque a sesión extraordinaria o a petición de tres o más de los miembros de la Junta de Gobierno;

V. Solicitar en su caso, al Secretario por conducto del Prosecretario, de la Junta de Gobierno la integración de asuntos dentro del Orden del Día;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"

2026 año de Margarita Maza

Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

VI. Informar al inicio de la sesión respectiva, sobre la presencia de invitados transitorios, que, por sus funciones, se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Junta de Gobierno;

VII. Firmar las actas correspondientes y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva de la Junta de Gobierno;

VIII. Supervisar que se encuentren firmadas las listas de asistencia y actas tanto por éste como por el Secretario o Prosecretario de la Junta de Gobierno, y

IX. Las demás que sean necesarias para cumplir con sus funciones.

Artículo 8. El Secretario, así como el Prosecretario de la Junta de Gobierno tendrán a su cargo las siguientes funciones:

I. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y someterlo a la consideración de los miembros;

II. Formular con la debida anticipación, el Orden del Día de las sesiones de la Junta de Gobierno, conforme a los asuntos que a propuesta de sus miembros y de la persona titular de la Dirección General, se deban incluir en el mismo;

III. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones de la Junta de Gobierno, las cuales deberán hacerse por escrito o por medio magnético o electrónico, acompañadas del Orden del Día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de dicho órgano colegiado;

IV. Convocar a sesión extraordinaria, a solicitud del Presidente o de por lo menos tres o más de los miembros de la Junta de Gobierno, siempre y cuando se cuente con la aprobación previa del Presidente;

V. Recabar de las áreas administrativas del Instituto, con la anticipación necesaria, la información que deba proporcionarse a la Junta de Gobierno;

VI. Preparar el seguimiento de acuerdos, para lo cual debe recabar y llevar el registro de la información relativa al seguimiento de las resoluciones o acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno;

VII. Enviar a los participantes de la Junta de Gobierno, el seguimiento de acuerdos, a fin de que sea actualizado por los mismos;

VIII. Enviar a los miembros de la Junta de Gobierno, invitados y a los comisarios la documentación de los asuntos a tratar, acompañada de la convocatoria que al efecto suscriba para llevar a cabo las sesiones de la Junta de Gobierno, y asegurarse que su recepción se efectúe cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, tratándose de sesiones ordinarias y de dos días hábiles de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias;

IX. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para que pueda sesionar;

X. Obtener la firma de los miembros e invitados a las sesiones de la Junta de Gobierno en la lista de asistencia;

XI. Informar previamente a la sesión de que se trate, al Presidente, sobre la presencia de invitados transitorios, quienes, por sus funciones, se encuentren vinculados con algunos de los temas que vayan a ser tratados en la Junta de Gobierno;

XII. Presentar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno los asuntos contenidos en el Orden del Día, con la documentación e información soporte recabada para su análisis;

XIII. Dar, en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de esta, y en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;

XIV. Levantar el acta de cada sesión que se celebre, ya sea ordinaria o extraordinaria, acompañada de su versión estenográfica y presentarla para la aprobación del órgano de Gobierno, en la sesión inmediata;

XV. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;

XVI. Llevar el registro de los integrantes de la Junta de Gobierno y sus suplentes, así como sus respectivas modificaciones;

XVII. Formar el archivo de la Junta de Gobierno y resguardar el expediente de las sesiones, incorporando en éste copia de la documentación soporte de los asuntos tratados;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

XVIII. Expedir copias certificadas de las actas, y las certificaciones que sean necesarias, respecto de las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

XIX. En caso de que, en la fecha estipulada para realizar alguna sesión ordinaria, ésta no se lleve a cabo, por causa de fuerza mayor, informar de ello a los miembros de la Junta de Gobierno por escrito o bien por vía electrónica, a fin de dejar evidencia documental del cumplimiento al calendario de sesiones ordinarias;

XX. Emitir, de forma permanente, opinión técnica a los comités o subcomités especializados;

XXI. Durante las ausencias del Secretario o por instrucciones de éste, el Prosecretario de la Junta de Gobierno podrá ejercer las facultades antes señaladas, y

XXII. Las demás que, en su caso, le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 9. La convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias deberá firmarse invariablemente por el Secretario y por conducto del Prosecretario de la Junta de Gobierno se enviará por escrito o por medios magnéticos o electrónicos. Asimismo, dichas convocatorias deberán acompañarse del Orden del Día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno.
De igual forma que las convocatorias, el Orden del Día se enviará por escrito o por medios magnéticos o electrónicos, así como la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno.

Artículo 10. Las sesiones de la Junta de Gobierno iniciarán con la declaración de existencia de quórum legal requerido por parte del Secretario o del Prosecretario, debiendo firmar los miembros presentes la lista de asistencia en ese momento para constancia.

Artículo 11.- Los acuerdos adoptados en la sesión serán válidos e iniciarán su vigencia desde el momento de su aprobación o de que se tome conocimiento de ellos, éstos deberán integrarse, de ser el caso, al seguimiento de acuerdos que se presente en la siguiente sesión.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

Artículo 12. La estructura orgánica básica del Instituto Nacional del Suelo Sustentable se integrará por las áreas siguientes:
El Instituto, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con una Dirección General, la cual en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, delega en las personas titulares de las Unidades Administrativas que se señalan en el párrafo siguiente las atribuciones conferidas en dichos artículos.

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

Las Unidades Administrativas del Instituto tendrán la adscripción siguiente:

1.0 Dirección General.

1.0.1 Coordinación Técnica.

1.0.1.1 Departamento de Transparencia y Derechos Humanos.

1.0.1.2 Departamento de Análisis y Seguimiento.

1.0.2 Coordinación Operativa de Representaciones Regionales.

1.0.2.1 Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo.

1.1 Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos.

1.1.1 Subdirección de Política Social y de Suelo.

1.1.1.1 Departamento de Política de Suelo.

1.1.1.2 Departamento de Seguimiento Normativo de Programas Sociales.

1.1.1.3 Departamento de Sistemas de Información y Evaluación Territorial.

1.1.2 Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional.

1.1.2.1 Departamento de Planeación y Programación.

1.1.2.2 Departamento de Seguimiento y Evaluación.

1.1.3 Subdirección del Inventario Nacional del Suelo.

1.1.3.1 Departamento de Validación de Cartografía.

1.2 Dirección de Asuntos Jurídicos.

1.2.1 Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico.

1.2.1.1 Departamento de Normatividad y lo Consultivo.

1.2.1.2 Departamento de Procedimientos para la Certeza Jurídica.

1.2.2 Subdirección de lo Contencioso.

1.2.2.1 Departamento de Asuntos Laborales, Penales y Amparo.

1.2.2.2 Departamento de Asuntos Civiles, Agrarios y Contencioso Administrativos.

1.3 Dirección de Gestión del Suelo.

1.3.1 Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo.

1.3.1.1 Departamento de Proyectos.

1.3.2 Subdirección de Gestión de Inmuebles.

1.4 Dirección de Regularización.

1.4.1 Subdirección de Regularización.

1.4.1.1 Departamento de Contratación por Expropiación y Desincorporación.

1.4.1.2 Departamento de Programas Especiales y Subsidios.

1.4.1.3 Departamento de Procesamiento y Registro de Acciones de Regularización.

1.4.2 Subdirección Técnica.

1.4.2.1 Departamento de Avalúos y Proceso Técnico.

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"

2026 año de Margarita Maza

Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus



1.4.2.2 Departamento de Topografía y Procesamiento Cartográfico.

1.5 Unidad de Administración y Finanzas.

1.5.1 Subdirección de Recursos Humanos.

1.5.1.1 Departamento de Personal.

1.5.2 Subdirección de Finanzas.

1.5.2.1 Departamento de Presupuesto.

1.5.2.2 Departamento de Tesorería.

1.5.2.3 Departamento de Contabilidad.

1.5.3 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.5.3.1 Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales

1.5.4 Subdirección de Tecnologías de la Información.

1.5.4.1 Departamento de Servicios Informáticos.

1.5.4.2 Departamento de Sistemas.

1.5.5 Subdirección de Normatividad Administrativa.

1.6 Representaciones Regionales.

1.6.1 Representación Regional en la Ciudad de México, Estado de México, Hidalgo y Morelos.

1.6.1.1 Jefatura Operativa.

1.6.1.2 Jefatura Operativa.

1.6.1.3 Jefatura Operativa.

1.6.1.4 Jefatura Técnica.

1.6.1.5 Jefatura Jurídica.

1.6.1.6 Jefatura Administrativa.

1.6.2 Representación Regional en Jalisco, Colima, Nayarit y Michoacán.

1.6.2.1 Jefatura Operativa.

1.6.2.2 Jefatura Operativa.

1.6.2.3 Jefatura Técnica.

1.6.2.4 Jefatura Jurídica

1.6.2.5 Jefatura Administrativa.

1.6.3 Representación Regional en Sinaloa, Baja California Sur y Durango.

1.6.3.1 Jefatura Operativa.

1.6.3.2 Jefatura Operativa.

1.6.3.3 Jefatura Operativa.

1.6.3.4 Jefatura Técnica.

1.6.3.5 Jefatura Administrativa.

1.6.4 Representación Regional en Coahuila y Zacatecas.

1.6.4.1 Jefatura Operativa.

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



2026 año de Margarita Maza

1.6.4.2 Jefatura Técnica.

1.6.4.3 Jefatura Jurídica.

1.6.4.4 Jefatura Administrativa.

1.6.5 Representación Regional en Quintana Roo, Yucatán y Campeche.

1.6.5.1 Jefatura Operativa.

1.6.5.2 Jefatura Técnica.

1.6.5.3 Jefatura Jurídica.

1.6.5.4 Jefatura Administrativa.

1.6.6 Representación Regional en Querétaro, Aguascalientes y Guanajuato.

1.6.6.1 Jefatura Operativa.

1.6.6.2 Jefatura Técnica.

1.6.6.3 Jefatura Jurídica.

1.6.6.4 Jefatura Administrativa.

1.6.7 Representación Regional en Veracruz, Chiapas y Tabasco.

1.6.7.1 Jefatura Operativa.

1.6.7.2 Jefatura Técnica.

1.6.7.3 Jefatura Jurídica.

1.6.7.4 Jefatura Administrativa.

1.6.8 Representación Regional en Puebla, Guerrero, Oaxaca y Tlaxcala.

1.6.8.1 Jefatura Operativa.

1.6.8.2 Jefatura Operativa.

1.6.8.3 Jefatura Técnica.

1.6.8.4 Jefatura Jurídica.

1.6.9 Representación Regional en Sonora, Baja California y Chihuahua.

1.6.9.1 Jefatura Operativa.

1.6.9.2 Jefatura Técnica.

1.6.9.3 Jefatura Jurídica.

1.6.9.4 Jefatura Administrativa.

1.6.10 Representación Regional en Nuevo León, Tamaulipas y San Luis Potosí.

1.6.10.1 Jefatura Operativa.

1.6.10.2 Jefatura Operativa.

1.6.10.3 Jefatura Técnica.

1.6.10.4 Jefatura Jurídica.

1.7 Oficina de Representación en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, adscrita al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

1.7.1 Subdirección de la Oficina de Representación.

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"

2026 año de Margarita Maza

Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus



1.7.1.1 Departamento de la Oficina de Representación.
1.7.2 Subdirección de la Oficina de Representación.
1.7.2.1 Departamento de la Oficina de Representación.
1.7.2.2 Departamento de la Oficina de Representación.

El Instituto contará con las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y homólogos, que determine la Junta de Gobierno, las que deberán establecerse en el Manual General de Organización de dicho Instituto, en el que se determinará la adscripción correspondiente.

CAPÍTULO IV
DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 13. La persona titular de la Dirección General, será designada por el Presidente de la República, a propuesta de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y le corresponderá la representación, trámite y resolución de los asuntos del Instituto y para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos y actos que le competan, contará con las Unidades Administrativas a que se refiere este Estatuto y podrá delegar sus facultades en personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, emitiendo los acuerdos relativos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables vigentes. La ausencia de las personas titulares de las Unidades Administrativas será suplida por la persona servidora pública inmediata inferior, de conformidad con las funciones que les sean determinadas y a la estructura orgánica.

Artículo 14. Corresponden originariamente a la persona titular de la Dirección General, las atribuciones establecidas en el Decreto, además de las facultades y obligaciones que determina la Ley y su Reglamento, así como en la demás normatividad que resulte aplicable, las siguientes:

I. En el ejercicio de sus atribuciones de representación legal, podrá celebrar u otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Instituto. Contará para ello con las más amplias facultades para realizar actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias. En tal virtud y de manera enunciativa y no limitativa, podrá emitir, avalar y negociar títulos de crédito, querellarse y otorgar perdón, ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive en el juicio de amparo, comprometer en arbitraje y transigir, otorgar poderes generales y especiales con todas las facultades que le competan, aun las que requieran cláusula especial, sustituirlos y revocarlos, y otorgar facultades de sustitución a los apoderados debiendo obtener autorización expresa de la Junta de Gobierno cuando se trate de otorgar poderes generales para actos de dominio;

II. Ejecutar las resoluciones de la Junta de Gobierno;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



2026 año de Margarita Maza

III. Promover, ante las autoridades competentes, la desincorporación del régimen ejidal o comunal o del patrimonio inmobiliario federal, de predios que sean aptos para la aplicación de proyectos de gestión del suelo y de desarrollo urbano integral, así como con asentamientos humanos irregulares o para la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

IV. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, el Estatuto Orgánico del Instituto, así como cualquier modificación al mismo;

V. Expedir el Manual General de Organización del Instituto, así como las disposiciones administrativas de organización y funcionamiento interno;

VI. En función de la fracción anterior, podrá publicar la normatividad interna del Instituto en el Diario Oficial de la Federación;

VII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, la estructura básica de la organización del Instituto y las modificaciones a la misma;

VIII. Suscribir las escrituras públicas y los títulos de propiedad sobre los predios que regularice o enajene el Instituto;

IX. Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas del Instituto que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de la propia persona titular de la Dirección General;

X. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas del Instituto, en los casos en que no corresponda a la Junta de Gobierno, así como administrar al personal del citado Instituto, en su conjunto;

XI. Decidir sobre el establecimiento y organización de las Representaciones en las Entidades Federativas y las regiones geográficas del país, informando de ello a la Junta de Gobierno;

XII. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables vigentes;

XIII. Proponer a la Junta de Gobierno, cualquier modificación al Decreto de creación;



XIV. Proponer a la Junta de Gobierno, a través del Secretario y en su caso, a través del Prosecretario, el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;

XV. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno los programas institucionales que formule el Instituto, en congruencia con los objetivos y atribuciones de este;

XVI. Proponer a la Junta de Gobierno del Instituto, los proyectos de presupuestos y las propuestas de erogaciones e inversiones necesarias para el buen funcionamiento de este, así como las modificaciones a unos y otras, en términos de la legislación aplicable;

XVII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, los planes, los programas y presupuestos del Instituto, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;

XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno, el establecimiento o ajuste, en su caso, de normas, bases o metodologías para establecer los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, con excepción de los que determine el Ejecutivo Federal;

XIX. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno del Instituto, la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto y de las actividades que desarrolla con créditos internos y externos, de conformidad con lo que dispongan las leyes aplicables;

XX. Someter a la Junta de Gobierno, los estados financieros trimestrales y anuales;

XXI. Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas, bases y programas generales que, de conformidad con las leyes aplicables, regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

XXII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, los planes o programas específicos del Instituto;

XXIII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, el nombramiento y remoción del Prosecretario de dicho órgano colegiado;

XXIV. Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de los comités de apoyo y de grupos de trabajo para el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas el Instituto;



Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

XXV. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, en los casos de excedentes económicos, la constitución de reservas para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXVI. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, los informes periódicos que sean elaborados por el Instituto;

XXVII. Proponer a la Junta de Gobierno, las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto cuando sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXVIII. Autorizar las donaciones de bienes de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;

XXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto, cuando así se requiera o bien por la imposibilidad de los demás servidores facultados para ello, a petición de autoridad competente o bien de persona física o moral que acredite contar con interés jurídico, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

XXX. Las que sean necesarias para implementar o para hacer efectivas cualquiera de las facultades antes señaladas, y

XXXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes o la Dirección General.

Artículo 15. Corresponde a la persona titular de la Dirección General el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, para la mejor organización del trabajo podrá delegar en las Unidades Administrativas siguientes, cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que, por disposición de ley, no puedan ser delegadas:

I. Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos;
II. Dirección de Asuntos Jurídicos;
III. Dirección de Gestión del Suelo;
IV. Dirección de Regularización; y
V. Unidad de Administración y Finanzas.

En caso de ausencia temporal, la persona titular de la Dirección General será suplida en sus funciones por la persona titular de las Direcciones de Planeación y Evaluación de Proyectos, de Asuntos Jurídicos, de Gestión del Suelo, de Regularización, y de la Unidad de Administración y Finanzas, en el orden mencionado.

Artículo 16. La Dirección General contará con una Coordinación Técnica, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el flujo de información al interior del Instituto, además de difundir las instrucciones que emita la Dirección General hacia las diferentes áreas y dar seguimiento a éstas para garantizar su cumplimiento en tiempo y forma;

II. Coordinar las actividades de las distintas áreas del Instituto, para mejorar su operatividad y garantizar su alineación y coherencia;

III. Formular opiniones para la persona titular de la Dirección General, a fin de contar con elementos para la toma de decisiones y elaboración de discursos para actos públicos y privados;

IV. Coordinarse con las diferentes áreas del Instituto, para atender los requerimientos dirigidos a la persona titular de la Dirección General;

V. Distribuir, coordinar, verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones que la persona titular de la Dirección General determine a las personas servidoras públicas del Instituto;

VI. Planear y coordinar las actividades de la Dirección General en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos y trabajadores, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y forma;

VII. Administrar el sistema de control de gestión, dando trámite y seguimiento a la documentación, oficios, solicitudes, correspondencia y cualquier otro documento que sea recibido en el Instituto, mediante la sistematización y distribución de los asuntos, de conformidad con la competencia de las áreas administrativas;

VIII. Coordinar y verificar la preparación, organización, apoyo logístico y administrativo de eventos en los que intervenga la persona titular de la Dirección General, elaborando en su caso minutas, propuestas de discursos o mensajes, toma de acuerdos o compromisos y controlando la atención y seguimiento de estos;

IX. Supervisar el seguimiento de acuerdos e instrucciones y formular reportes correspondientes con el objeto de dar la atención requerida a las instancias o áreas que los promovieron;

X. Atender las peticiones que se formulen en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de otras disposiciones jurídicas en la materia;

XI. Atender las peticiones que se formulen en materia de Derechos Humanos, así como elaborar los informes que se deban rendir ante las Comisiones de Derechos Humanos;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

XII. Participar en comités, comisiones e instancias colegiadas que determinen las disposiciones normativas y que le instruya la persona titular de la Dirección General;

XIII. Integrar, custodiar y administrar los minutarios, archivos y agenda de la Dirección General;

XIV. Definir las políticas y actividades de información y difusión del Instituto entre los trabajadores de éste, así como entre la ciudadanía;

XV. Diseñar la estrategia de comunicación institucional, coordinar el correcto uso de la imagen y contenido, por parte de las unidades administrativas y representaciones regionales, así como administrar las distintas redes sociales del Instituto. Lo anterior, en apego a lo dictado por la Presidencia de la República y la cabeza del sector, SEDATU;

XVI. Representar a la persona titular de la Dirección General en reuniones de vinculación con organizaciones que soliciten la atención de temas que estén dentro de las atribuciones del Instituto;

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la Dirección General.

Artículo 17. Para el efectivo ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación Técnica contará con los siguientes Departamentos:

a) Departamento de Transparencia y Derechos Humanos, cuyo objeto es garantizar la atención de las solicitudes de información que se generen en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Derechos Humanos, así como la coordinación entre las distintas instancias del Instituto para la atención y cumplimiento de observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos normativos en la materia. En este Departamento se ubicará la Unidad de Enlace del Comité de Transparencia.

b) Departamento de Análisis y Seguimiento, cuyo objeto es auxiliar a la persona titular de la Coordinación Técnica en el seguimiento de los asuntos e instrucciones de la persona titular de la Dirección General dirigidas a las áreas del Instituto, además de brindar atención a las solicitudes de información, peticiones, quejas o sugerencias de personas ciudadanas, organizaciones y/o personas legisladoras, mediante la orientación, gestión y seguimiento para que, en el ejercicio del derecho de petición, se les otorgue una respuesta, por parte de las áreas competentes. Asimismo, solicitar e integrar la información relativa a los asuntos de los cuales, por instrucción y designación de la persona titular de la Dirección General, o la persona titular de la Coordinación Técnica funge como enlace.



Artículo 18. La Dirección General contará con una Coordinación Operativa de Representaciones Regionales, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Informar, dar seguimiento y apoyar medidas encaminadas al cumplimiento de las instrucciones institucionales emitidas por la Dirección General y la Junta de Gobierno, dirigidas a las Representaciones Regionales;

II. Supervisar y analizar de manera permanente el funcionamiento de las Representaciones Regionales con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

III. Colaborar con las Direcciones de Área para facilitar el cumplimiento de las funciones sustantivas y de soporte en las Representaciones Regionales;

IV. Informar a las Direcciones de Área sobre el estatus de funcionamiento de las Representaciones Regionales a través de la implementación de mecanismos de coordinación, comunicación y monitoreo;

V. Ejecutar mecanismos de control sobre los procesos de escrituración que realizan las Representaciones Regionales;

VI. Coordinar y apoyar a las Representaciones Regionales en el proceso de entrega de escrituras;

VII. Gestionar y, en su caso, transmitir las solicitudes de las Representaciones Regionales a fin de facilitar su atención;

VIII. Gestionar reuniones de trabajo entre las Direcciones de Área y las Representaciones Regionales, a fin de generar compromisos y llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos que se deriven de éstos;

IX. Recopilar información relativa a la operación de las Representaciones Regionales con la finalidad de reportar su desempeño a la Dirección General y/o a las Direcciones de Áreas de conformidad con su ámbito de competencia;

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la Dirección General.

Artículo 19. La Coordinación Operativa de Representaciones Regionales tendrá a su cargo el Departamento de Atención Ciudadana y Enlace Legislativo, cuyas atribuciones son:

I. Brindar atención a las solicitudes de información, peticiones, quejas o sugerencias de personas ciudadanas, organizaciones y/o personas legisladoras, mediante la orientación, gestión y seguimiento para que, en el ejercicio del derecho de petición, se les otorgue una respuesta, por parte de las áreas competentes;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



2026 año de Margarita Maza

II. Proporcionar apoyo y seguimiento a las peticiones de las Representaciones Regionales, para el cumplimiento de sus funciones;

III. Atender y dar seguimiento a las peticiones y asuntos de personas ciudadanas, organizaciones sociales, personas legisladoras e instituciones que sean recibidos por el Instituto, a fin de determinar la mejor alternativa de atención;

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la Dirección General.

CAPÍTULO V
DE LAS ÁREAS CENTRALES

Artículo 20. Le corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar con las Unidades Administrativas del INSUS la elaboración, evaluación y en su caso, actualización de la Política Nacional de Suelo;

II. Coordinar las actividades de planeación, diseño, seguimiento y evaluación del desempeño del programa institucional y los programas presupuestarios a cargo del INSUS, conforme a la normatividad aplicable;

III. Coordinar la implementación de los criterios, metodologías y procedimientos para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las actividades y metas de las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales del INSUS;

IV. Coordinar las actividades de revisión y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de cada ejercicio fiscal, así como aprobar los demás instrumentos integrados a partir de la información propuesta por las Unidades Administrativas que, en su caso, se utilicen para la planeación y seguimiento de las metas de actividades institucionales;

V. Coordinar la elaboración de informes de rendición de cuentas aplicables para el INSUS, según la normatividad para el cumplimiento de las responsabilidades en materia de la planeación nacional y sectorial;

VI. Coordinar a las unidades administrativas del INSUS en el proceso de elaboración o actualización de las Reglas de Operación de los programas presupuestarios a cargo del Instituto;

VII. Coordinar los procesos de seguimiento normativo requeridos para la ejecución de los programas presupuestarios a cargo del INSUS, en apego a lo establecido en las reglas de operación y la normatividad aplicable;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

VIII. Emitir opinión técnica sobre la factibilidad territorial de las propuestas de instrumentos jurídicos para la regularización y gestión de suelo, requeridos por las Representaciones Regionales y Unidades Administrativas del INSUS;

IX. Emitir la validación de la cartografía urbana correspondiente a los procesos de regularización que desarrollan las Representaciones Regionales del INSUS;

X. Emitir la validación técnica y normativa de las propuestas de polígonos susceptibles de regularizar a través de los programas presupuestarios a cargo del INSUS;

XI. Emitir las claves de registro administrativo que permitan la integración, actualización y seguimiento del Inventario Nacional de Suelo del INSUS;

XII. Determinar el desarrollo de estudios territoriales y sociales que apoyen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y contribuyan a los programas o políticas del Sector;

XIII. Determinar los mecanismos a implementar para asesorar a las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales del Instituto en materia de planeación territorial, análisis espacial y uso de herramientas tecnológicas que mejoren la eficiencia y eficacia de las funciones de regularización y gestión de suelo;

XIV. Coordinar la captación, procesamiento y administración de la información cartográfica y estadística generada por las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales, para integrar y presentar el estado que guarda el Inventario Nacional del Suelo del INSUS;

XV. Coordinar el diseño de estrategias y mecanismos de colaboración con la SEDATU y/o dependencias de la Administración Pública Federal para la integración de información geográfica y estadística de los programas de regularización a cargo del Instituto, a los sistemas de información territorial, urbana y de vivienda a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano;

XVI. Participar en los consejos, comités u órganos colegiados relacionados con la Política Nacional de Suelo y otras políticas nacionales, conforme sea requerido por la Dirección General del INSUS;

XVII. Expedir a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la Dirección General.

Artículo 21. Para el efectivo ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos contará con las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

1. Subdirección de Política Social y de Suelo, cuyo objeto es dar seguimiento a la implementación, evaluación y actualización de la Política Nacional del Suelo; elaborar mecanismos normativos y de control para la ejecución de programas presupuestarios a cargo del INSUS; y desarrollar estudios tendientes a fortalecer las políticas de regularización y gestión de suelo.

   La Subdirección de Política Social y de Suelo contará con los siguientes Departamentos:

   a) Departamento de Política de Suelo, cuyo objeto es elaborar actividades de investigación, análisis y propuesta de estudios que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios del INSUS, así como para la evaluación, seguimiento y actualización de la Política Nacional de Suelo.

   b) Departamento de Seguimiento Normativo de Programas sociales, cuyo objeto es analizar el cumplimiento normativo de los programas presupuestarios de regularización del INSUS, conforme a las disposiciones normativas aplicables y en el marco de la Política Nacional del Suelo.

   c) Departamento de Sistemas de Información y Evaluación Territorial, cuyo objeto es analizar técnica y territorialmente los proyectos de regularización y gestión de suelo que realizan las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales del Instituto; elaborar estudios técnicos para identificar a la población objetivo de los programas de regularización; y ejecutar los procesos para integrar, actualizar y presentar la información que contiene el Inventario Nacional del Suelo del Instituto.

2. Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional, cuyo objeto es apoyar la mejora de la eficiencia y desempeño institucional, mediante el desarrollo e implementación de criterios, metodologías y procedimientos para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las actividades de las Unidades Administrativas del Instituto, así como revisar que respondan a criterios de eficiencia, eficacia y factibilidad, y que se encuentren orientadas al logro de las metas y objetivos institucionales.

   La Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional contará con los siguientes Departamentos:

a) Departamento de Planeación y Programación, cuyo objeto es ejecutar los procedimientos administrativos de planeación y programación de las actividades y metas de los programas del Instituto a cargo de las Unidades Administrativas, verificando que éstas respondan a criterios de eficiencia, eficacia y factibilidad técnica y financiera.

b) Departamento de Seguimiento y Evaluación, cuyo objeto es ejecutar los procedimientos de seguimiento y evaluación de las actividades y metas de los programas del Instituto a cargo de las Unidades Administrativas, verificando que éstas se encuentren orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

3. Subdirección del Inventario Nacional del Suelo, cuyo objeto es gestionar la captación, procesamiento, validación e integración de la información estadística y cartográfica generada por las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales; estandarizar procesos y especificaciones técnicas, para la integración, actualización y consulta del Inventario Nacional del Suelo; y ejecutar los procesos necesarios para el análisis cartográfico, el análisis espacial y la identificación de la población objetivo de los programas de regularización del INSUS.

La Subdirección de Inventario Nacional del Suelo contará con el siguiente departamento:

a) Departamento de Validación de Cartografía, cuyo objeto es realizar los procedimientos técnicos, normativos y de capacitación, para la transferencia, digitalización, sistematización, consulta y validación de la información cartográfica generada por las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales del Instituto.

Artículo 22. Le corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Atender y promover los asuntos jurídicos del Instituto, siempre que no le estén conferidos a otra Unidad Administrativa y/o a una Representación Regional. De ser el caso, será responsabilidad de la Unidad Administrativa o Representación Regional hacer llegar a esta Dirección la información y documentación correspondiente en tiempo y forma;

II. Dar opinión jurídica, a los Órganos, Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales del Instituto, sobre los asuntos jurídicos, así como emitir opiniones, autorizaciones, dictámenes o cualquier otro de carácter legal, la aplicación de los criterios de interpretación, la aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento del organismo;

III. Representar legalmente al Instituto, ante las autoridades de los tres Órdenes de Gobierno y diversas Dependencias y Entidades;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

IV. Formular ante la Fiscalía y/o el Ministerio Público querellas y denuncias para salvaguardar los intereses del Instituto y otorgar los desistimientos que procedan, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General;

V. Integrar, orientar, robustecer criterios, revisión y aportación de información y coadyuvar con las Representaciones Regionales en la representación legal del Instituto; siempre que éstas no cuenten con personal jurídico para la atención de los juicios en lo que este Instituto sea parte, siendo responsabilidad de la Unidad Administrativa darle el seguimiento correspondiente a los juicios que se encuentren en su demarcación territorial;

VI. Solicitar a las Representaciones Regionales el reporte trimestral de la actualización cronológica del seguimiento de los juicios que se ventilan dentro de la circunscripción territorial a su cargo, apegándose a las características previamente requeridas;

VII. Solicitar a las Representaciones Regionales los datos y documentos que sustenten los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como las escrituras que se generen, para cumplir con el objeto del Instituto, lo cual permitirá llevar a cabo los reportes que sean requeridos por las Unidades Administrativas;

VIII. Coordinar la atención y seguimiento de los requerimientos de información y, en su caso, de las observaciones y recomendaciones formuladas por los órganos fiscalizadores respecto de los asuntos que competan a la Dirección;

IX. Coordinar con las Unidades Administrativas y/o Representaciones Regionales la generación de información relativa al proceso de inscripción de escrituras, a través de un sistema informático;

X. Suministrar los insumos que son utilizados para la elaboración de escrituras;

XI. Solicitar a la Unidad de Administración y Finanzas, los suministros para la elaboración de escrituras requeridos por las Representaciones Regionales;

XII. Emitir opiniones respecto a los proyectos de escrituras propuestos por las Representaciones Regionales, observando que éstas cumplan con las formalidades y validez jurídica, conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Instruir la elaboración de las escrituras de donación;

XIV. Verificar que las Representaciones Regionales realicen la inscripción de los decretos, escrituras y demás documentos necesarios de los predios que adquiera, regularice o enajene el Instituto;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus



XV. Promover, supervisar y remitir opinión sobre los expedientes de los predios en donación, integrados por las Representaciones Regionales, en términos de la legislación aplicable;

XVI. Suscribir, coadyuvar, evaluar, opinar, dictaminar, coordinar y/o ejecutar instrumentos jurídicos, que formulen las personas titulares de los Órganos, Unidades Administrativas y Representaciones Regionales, así como aquellos que se celebren con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Estados y de los Municipios, con el objeto de impulsar procesos de gestión y acciones de regularización del suelo;

XVII. Instruir la elaboración de la programación y seguimiento de los avances de los programas en los que interviene la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XVIII. Compilar, difundir y aplicar los instrumentos jurídicos y administrativos relacionados con el objeto del Instituto;

XIX. Participar a petición de los Órganos, Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales, en la elaboración y fundamentación jurídica de los acuerdos de la Junta de Gobierno, manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas del Organismo;

XX. Gestionar, administrar, resguardar y controlar el otorgamiento y revocación de los poderes notariales que otorgue la persona titular de la Dirección General;

XXI. Participar como asesor en los diversos comités y órganos colegiados internos que deban integrarse al interior de la Entidad;

XXII. Suscribir los instrumentos en los que se hagan constar los actos de traslación de dominio de los inmuebles que regularice;

XXIII. Establecer los mecanismos para el control y seguimiento del proceso de escrituración;

XXIV. Participar, en el ámbito de su competencia, cuando así lo requieran las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la regularización de los derechos de vía;

XXV. Expedir a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



2026 año de Margarita Maza

XXVI. Emitir opinión jurídica previa solicitud, en materia de expropiaciones, constitución de reservas territoriales, desincorporación de propiedad federal, terrenos nacionales, y las demás que se soliciten conforme a la normatividad establecida;

XXVII. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones jurídicas derivadas de las expropiaciones, desincorporaciones y adquisiciones de predios destinados a la gestión y regularización del suelo;

XXVIII. Orientar, brindar apoyo jurídico y coadyuvar con las Áreas Administrativas y Representaciones Regionales en la implementación de las actas administrativas;

XXIX. Elaborar y actualizar de manera periódica y conforme a la normativa vigente, las tarifas de escrituración que aplique el Organismo, en los predios respecto de los cuales el Instituto lleve a cabo acciones de contratación o enajenación, según corresponda;

XXX. Validar las solicitudes de recursos económicos a través del sistema respectivo, realizadas por las Representaciones Regionales para cubrir los gastos relacionados con la escrituración, y

XXXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la Dirección General.

Artículo 23. Para el efectivo ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos contará con las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

1. **Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico**, cuyo objeto es verificar, opinar y brindar apoyo jurídico a las diversas Unidades Administrativas, en la formulación y celebración de instrumentos jurídicos en que intervenga el Instituto, así como divulgar las disposiciones jurídicas necesarias para el correcto funcionamiento administrativo del mismo, revisar la programación y seguimiento de los avances de los programas en los que interviene la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como supervisar todo lo relacionado con los trámites, insumos y procedimientos inherentes al proceso de escrituración.

   La Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico contará con los siguientes Departamentos:

   a) **Departamento de Normatividad y lo Consultivo**, cuyo objeto es analizar y elaborar opiniones de los instrumentos jurídicos, realizar, modificar y proporcionar las disposiciones jurídicas que rigen el debido funcionamiento del Instituto, así como conjuntar la programación y seguimiento de los avances de los programas en los que interviene la Dirección de Asuntos Jurídicos.

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

b) **Departamento de Procedimientos para la Certeza Jurídica**, cuyo objeto es apoyar, asesorar y coadyuvar con las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales, en todo lo relacionado con los trámites, insumos y procedimientos para la obtención de la certeza jurídica a través de la escrituración, así como compilar la información inherente al proceso de escrituración proporcionado por las Representaciones Regionales.

2. **Subdirección de lo Contencioso**, cuyo objeto es llevar a cabo una defensa integral, pronta y expedita de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que la persona titular de la Dirección General, el Órgano de Gobierno y la o las Unidades Administrativas sean parte, realizando una adecuada defensa jurídica del patrimonio de este Instituto, así como de los intereses materiales y económicos, con la finalidad de salvaguardar su integridad y dando cumplimiento a su objeto social. Asimismo, la protección legal a personas servidoras públicas con nivel de alto mando, a partir de la persona titular de la Dirección General, dos niveles inferiores, tal y como lo señalan los nombramientos que otorga la Junta de Gobierno, coadyuvando y brindando apoyo jurídico a las Representaciones Regionales para llevar una adecuada defensa jurídica a nivel nacional, sin omitir que es entera responsabilidad de las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales coadyuvar con la Subdirección de lo Contencioso para hacer llegar el soporte documental necesario y en conjunto optimizar estrategias jurídicas de defensa.

La Subdirección de lo Contencioso contará con los siguientes Departamentos:

a) **Departamento de Asuntos Laborales, Penales y de Amparo**, cuyo objeto es llevar a cabo la representación y defensa integral del Instituto en los procedimientos jurisdiccionales en materia laboral, penal y de amparos en los que la persona titular de la Dirección General, el Órgano de Gobierno y las Unidades Administrativas sean parte, y realizar una adecuada defensa del patrimonio del Organismo, estableciendo las estrategias jurídicas, así como coadyuvar y dar asesoría a las Representaciones para los mismos fines.

b) **Departamento de Asuntos Civiles, Agrarios y Contencioso Administrativos**, cuyo objeto es llevar a cabo la representación y defensa integral del Instituto en los procedimientos jurisdiccionales en materia Civil, Mercantil, Agrarios y Contenciosos Administrativos en los que la persona titular de la Dirección General, el Órgano de Gobierno y las Unidades Administrativas Centrales sean parte y realizar una adecuada defensa del patrimonio del Organismo, estableciendo las estrategias jurídicas y coadyuvar y dar apoyo jurídico a las Representaciones Regionales para los mismos fines.

Artículo 24. Le corresponde a la Dirección de Gestión del Suelo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dirigir la coordinación de proyectos de gestión de suelo para incrementar la oferta de suelo apto para la vivienda y otros usos urbanos;

II. Elaborar lineamientos y mecanismos de apoyo para la implementación de instrumentos de gestión que contribuyan al desarrollo ordenado del suelo;

III. Promover, identificar e impulsar la adquisición, enajenación y transmisión de bienes inmuebles en el marco de los proyectos de gestión del suelo, garantizando la generación de una oferta de suelo adecuada a la capacidad de pago de la población de menores ingresos y asegurando su integración formal al desarrollo urbano;

IV. Gestionar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la participación de todos los órdenes de gobierno, el sector privado y organismos multilaterales en estrategias y mecanismos de financiamiento e inversión para los proyectos de gestión del suelo;

V. Diseñar metodologías y modelos predictivos (de demanda, valorización inmobiliaria y de captura de plusvalía), así como asesorar técnicamente para su posible adopción por los órdenes de gobierno competentes, con el fin de maximizar el valor social de la oferta de suelo y asegurar el acceso de los estratos socioeconómicos que carecen de alternativas en el mercado formal a reservas territoriales planificadas;

VI. Proponer las contraprestaciones por el desarrollo de servicios especializados que se realicen para terceros en coordinación con las unidades administrativas del Instituto;

VII. Proponer mecanismos de concertación y esquemas de coinversión mediante la coordinación y participación de los sectores social, público, privado y académico para facilitar la inversión en proyectos de gestión de suelo;

VIII. Desarrollar e implementar mecanismos para la ejecución de proyectos de gestión del suelo en apoyo a la producción de vivienda social y desarrollo de infraestructura;

IX. Asistir técnicamente y dar capacitaciones a los diferentes órdenes de Gobierno para la creación, diseño e implementación de instrumentos de suelo; y contribuir a la profesionalización del personal institucional en las herramientas y técnicas más avanzadas de gestión del suelo;

X. Definir los aspectos técnico-operativos que fortalezcan los instrumentos jurídicos necesarios para la promoción de la gestión del suelo con los tres órdenes de Gobierno en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XI. Delegar las actividades inherentes a la Dirección a las áreas subordinadas, de acuerdo con sus respectivas competencias;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus



XII. Expedir, a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección y de las áreas a su cargo, conforme a la normativa aplicable;

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la persona titular de la Dirección General en el ámbito de su competencia.

Artículo 25. Para el efectivo ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Gestión del Suelo contará con las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

1. **Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo**, cuyo objeto es diseñar, formular, coordinar y desarrollar proyectos e instrumentos de gestión de suelo, para facilitar oferta de suelo apto para el desarrollo urbano integral y la constitución de reservas territoriales, instrumentando un enfoque encauzado a la gestión del suelo; asegurando el diseño de proyectos y la estructuración financiera. Asimismo, se encarga de la elaboración de los estudios de viabilidad técnica, económica y de asistencia técnica.

La Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo contará con el siguiente Departamento:

a) **Departamento de Proyectos**, el cual se encargará de la ejecución de programas, estrategias, procesos y mecanismos necesarios para la formulación, administración y coordinación técnica y operativa de los proyectos de gestión del suelo. Sus funciones incluyen el diseño de proyectos, la identificación de mecanismos de financiamiento, la elaboración de modelos de negocio y participar en la provisión de asistencia técnica.

2. **La Subdirección de Gestión de Inmuebles** se encarga de coordinar, vincular y colaborar con actores clave para formular e implementar proyectos e instrumentos de gestión del suelo. Sus responsabilidades incluyen impulsar la gestión para incorporar suelo al patrimonio del Instituto en el marco de estos proyectos y desarrollar mecanismos para ofrecer servicios especializados relacionados con la gestión del suelo en apoyo a la prevención de la ocupación irregular de los asentamientos humanos.

Artículo 26. Le corresponde a la Dirección de Regularización el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Normar, dirigir y dar seguimiento a las acciones operativas de los procesos de regularización de asentamientos humanos irregulares y las de promoción para la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;



II. Apoyar a las Representaciones en la coordinación con dependencias y Entidades de los tres Órdenes de Gobierno en la concertación con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios, en las acciones de regularización de la tenencia de la tierra y gestión de suelo;

III. Establecer y difundir los lineamientos de carácter interno que, en su caso, sean necesarios para la contratación de los lotes y predios que el Instituto regularice en el cumplimiento de su objeto;

IV. Autorizar la aplicación de los costos de contratación y regularización, así como su actualización;

V. Promover los instrumentos necesarios para la transmisión de los bienes inmuebles por cualquier forma prevista en la legislación aplicable, con el fin de generar una oferta de suelo apto para el desarrollo;

VI. Coordinar las acciones de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, en el ámbito de la competencia del Instituto;

VII. Dar seguimiento ante las autoridades competentes, a los trámites de desincorporación del régimen ejidal o comunal, o del patrimonio inmobiliario federal, de predios con asentamientos humanos irregulares;

VIII. Brindar apoyo, asistencia técnica y/o capacitación, a los núcleos agrarios, a los Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipales y de la Ciudad de México o cualquier otra instancia que lo solicite, respecto de los procesos de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, y coordinar las que, en su caso, proporcionen las Representaciones Regionales del Instituto;

IX. Participar, cuando así lo requieran las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la regularización de los derechos de vía;

X. Aprobar los trabajos técnicos e informativos, relativos a la regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades;

XI. Emitir opiniones de carácter técnico, que les sean solicitadas al Instituto, por las autoridades competentes, las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales;

XII. Dar seguimiento ante las autoridades competentes, a los trabajos de recepción física de los terrenos expropiados o desincorporados;



XIII. Supervisar y cuando así se requiera, apoyar en la elaboración y actualización de la cartografía respecto a la regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, y las reservas territoriales que sean gestionadas por el Instituto;

XIV. Establecer la metodología, coordinar y gestionar la tramitación de los avalúos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto;

XV. Coordinar y, en caso de ser requerido, apoyar en la ejecución de los trabajos técnicos en términos de la normatividad aplicable, así como los necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra y gestión de suelo en cualquier tipo de propiedad;

XVI. Vigilar que se cumpla con la normativa y procedimientos técnicos en la elaboración de los levantamientos geodésico-topográficos, y de cartografía que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto, así como el control y seguimiento en la integración de los expedientes técnicos y los relativos a la gestión de avalúos;

XVII. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de las Representaciones Regionales respecto a los pagos de indemnizaciones, utilidades, cumplimiento de las obligaciones derivadas de las expropiaciones, desincorporaciones y adquisiciones de predios destinados a la gestión y regularización del suelo;

XVIII. Expedir a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección y de las áreas a su cargo, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

XIX. Proporcionar, previa petición de parte, a las Unidades Administrativas Centrales la información que incida en los procesos de contratación de los lotes que el Instituto regularice en cumplimiento de su objeto;

XX. Participar y/o dar seguimiento previa petición de parte, con las Representaciones Regionales para definir la planeación, estrategia y ejecución de las acciones de sensibilización realizadas dentro del procedimiento de regularización del suelo, garantizando la eficiencia y efectividad del proceso;

XXI. Participar con los diversos actores que tienen injerencia en la regularización del suelo, para establecer los mecanismos, acciones o acuerdos necesarios para la continuidad de los trabajos a ejecutar;

XXII. Desarrollar mecanismos, planes o programas tendientes a optimizar la operación de los procesos de regularización de asentamientos humanos irregulares;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"



2026 año de Margarita Maza

XXIII. Proponer de conformidad con las atribuciones y funciones de la Dirección, la incorporación de suelo para la regularización del suelo, a través de la identificación y evaluación de áreas con potencial para la urbanización, en colaboración con los actores involucrados, garantizando la sostenibilidad y el desarrollo urbano ordenado y responsable;

XXIV. Coordinar la integración de los padrones de beneficiarios de los Programas Presupuestarios vigentes en el Instituto;

XXV. Determinar la procedencia de las solicitudes remitidas por las Representaciones Regionales con respecto al proceso de contratación de los Programas Presupuestarios vigentes para el INSUS;

XXVI. Conducir los procesos de regularización del suelo en los poblados que derivan de instrumentos específicos, así como, aquellos que proceden de Programas Presupuestarios con subsidios en el ámbito de su competencia;

XXVII. Dirigir el proceso de integración de la información estadística, para el registro y control de las acciones de regularización;

XXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la Dirección General.

Artículo 27. Para el efectivo ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Regularización contará con las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

1. **Subdirección de Regularización**, cuyo objeto es gestionar, supervisar y verificar el cumplimiento de los procesos de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, analizar los pagos relativos a las superficies sujetas a la regularización, tales como las indemnizaciones derivadas de expropiaciones a favor de este Instituto. Asimismo, verificar la autorización de costos y/o su actualización, correspondientes al proceso de regularización y dar seguimiento a las acciones de sensibilización, así como impulsar acciones de regularización del suelo mediante la ejecución de programas y convenios con las dependencias y Entidades administrativas de los tres Órdenes de Gobierno y del sector privado, así como dar seguimiento al registro y controles de las acciones de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades derivadas de los Programas Presupuestarios a cargo del Instituto.

   La Subdirección de Regularización contará con los siguientes Departamentos:

   a) **Departamento de Contratación por Expropiación y Desincorporación**, cuyo objeto es revisar la documentación para la procedencia de los pagos relativos a indemnizaciones, utilidades y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la regularización a través de la expropiación, y desincorporación, así como revisar y analizar las propuestas de autorización y/o actualización de costos de contratación remitidas por las

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

Representaciones Regionales. Asimismo, dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones normativas, criterios y procedimientos en las acciones de regularización de suelo provenientes de la contratación por expropiación y desincorporación.

b) **Departamento de Programas Especiales y Subsidios**, cuyo objeto es analizar y dar seguimiento a los procesos de regularización del suelo en los poblados que derivan de instrumentos específicos, así como realizar la revisión y análisis de las propuestas de autorización y/o actualización de costos de regularización y contratación remitidas por las Representaciones Regionales, y dar seguimiento a los procesos que devienen de Programas Presupuestarios con subsidios en el ámbito de su competencia.

c) **Departamento de Procesamiento y Registro de Acciones de Regularización**, cuyo objeto es procesar, sistematizar y dar seguimiento a los registros y controles de las acciones de contratación en la regularización del suelo derivadas de los Programas Presupuestarios a cargo del INSUS.

2. **Subdirección Técnica**, cuyo objeto es supervisar, verificar y cuando se requiera, coordinar los levantamientos geodésico-topográficos, el procesamiento cartográfico, la gestión de avalúos y procesos técnicos, que sean requeridos en los diferentes procesos de adquisición de suelo nuevo, como es la expropiación, desincorporación de propiedad federal, compraventa o donación y los susceptibles de regularizar a través de contrato de mandato, mediante el diagnóstico de los expedientes de trabajos técnicos e informativos; que permitan apoyar al cumplimiento de los objetivos de la gestión y regularización del suelo.

La Subdirección Técnica contará con los siguientes Departamentos:

a) **Departamento de Avalúos y Proceso Técnico**, cuyo objeto es realizar la gestión y seguimiento de avalúos para indemnización, adquisición y regularización del suelo, así como apoyar en el control y seguimiento de los avances de los expedientes técnicos, a través del cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, para apoyar en la gestión y regularización del suelo; y

b) **Departamento de Topografía y Procesamiento Cartográfico**, cuyo objeto es revisar los levantamientos geodésico-topográficos, trabajos técnicos e informativos conducentes a la promoción de procedimientos de incorporación de suelo, como son la expropiación, desincorporación de propiedad federal, compraventa o donación, y los susceptibles de regularizar a través de contrato de mandato, así como examinar y en su caso, apoyar en la elaboración y actualización de la cartografía remitida por parte de las Representaciones Regionales, a través del cumplimiento de la normatividad técnica emitida para tal efecto, para la gestión y regularización del suelo.

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

Artículo 28. Le corresponde a la Unidad de Administración y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, dirigir y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, las tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto, así como la actualización de la normatividad interna y seguimiento de programas de control interno y administración de riesgos, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

II. Dirigir los procesos de planeación, organización, evaluación del desempeño y desarrollo de los recursos humanos; la integración del sistema de remuneraciones de los servicios personales; así como conducir las relaciones laborales del Instituto;

III. Dirigir y coordinar los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos financieros del Instituto;

IV. Dirigir y coordinar los procesos de administración de los recursos materiales y servicios generales, bienes muebles, inmuebles, inventarios, así como los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios del Instituto;

V. Dirigir y coordinar los procesos de administración de las tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto, así como brindar apoyo y asistencia técnica requerida por las diversas Unidades Administrativas del Instituto;

VI. Aplicar, instrumentar y difundir el marco jurídico y administrativo en materia de administración de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, de las tecnologías de la información y la comunicación y la normatividad administrativa del Instituto, así como instrumentar su cumplimiento;

VII. Dirigir, en coordinación con las demás Unidades Administrativas y las Representaciones, la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; gestionar su autorización ante las instancias correspondientes; así como proponer las modificaciones al presupuesto autorizado;

VIII. Planear y proponer a la persona titular de la Dirección General del Instituto, las adecuaciones a la estructura orgánica para su aprobación, dictamen y registro ante las instancias correspondientes;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

IX. Coordinar la elaboración del proyecto de Condiciones Generales de Trabajo y someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección General del Instituto, así como participar en las acciones para su aprobación y registro ante las instancias correspondientes;

X. Dirigir la elaboración, difusión y operación del Programa Interno de Protección Civil del Instituto;

XI. Promover, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas que realice el Instituto o las que convenga con la representación sindical, dentro del marco normativo aplicable;

XII. Participar en los órganos colegiados de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII. Organizar y coordinar la elaboración y actualización de la normatividad interna del Instituto a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna;

XIV. Coordinar la implementación y actualización del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Administración de Riesgos del Instituto;

XV. Dar apoyo técnico en materia de administración de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y tecnologías de la información y comunicaciones, a las oficinas de Representación Regional del Instituto;

XVI. Expedir a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Administración y Finanzas y áreas a su cargo, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes, o instrucciones de la Dirección General.

Artículo 29. Para el efectivo ejercicio de sus atribuciones, la Unidad de Administración y Finanzas contará con las siguientes Subdirecciones y Departamentos:

1. **Subdirección de Recursos Humanos**, cuyo objeto es desarrollar las actividades, así como implementar los mecanismos de control, operar sistemas y aplicar procedimientos que propicien el desarrollo integral del personal del Instituto, con la finalidad de establecer un clima laboral adecuado y conducente hacia la productividad y profesionalización de sus servidores públicos;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

La Subdirección de Recursos Humanos contará con el siguiente Departamento:

a) **Departamento de Personal**, cuyo objeto es operar los mecanismos y sistemas en materia de administración de recursos humanos, con el fin de actualizar y controlar los movimientos de personal, así como el pago de las remuneraciones, prestaciones, impuestos y cuotas obrero patronales del personal del Instituto;

2. **Subdirección de Finanzas**, cuyo objeto es desarrollar las actividades, así como implementar mecanismos de control, sistemas, y procedimientos que permitan organizar y controlar de manera eficiente los recursos financieros del Instituto, a fin de apoyar la operación sustantiva de las Unidades Administrativas que lo integran;

La Subdirección de Finanzas contará con los siguientes Departamentos:

a) **Departamento de Presupuesto**, cuyo objeto es ejecutar los procesos de programación, presupuestación y control del gasto de los recursos financieros del Instituto, prestando los servicios requeridos por las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales del Instituto para el logro de sus objetivos y metas;

b) **Departamento de Tesorería**, cuyo objeto es ejecutar y desarrollar los procesos de dispersión de recursos y compromisos de pago a terceros con los recursos financieros del Instituto, prestando los servicios requeridos por las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales del Instituto para el logro de sus objetivos y metas;

c) **Departamento de Contabilidad**, cuyo objeto es registrar en el sistema de contabilidad las operaciones financieras, económicas y fiscales del Instituto conforme al catálogo de cuentas contables para elaborar los estados financieros de la Entidad con información veraz y confiable que permita la toma de decisiones directivas.

3. **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios**, cuyo objeto es supervisar de manera eficiente los procedimientos de contratación para la adquisición de los bienes y servicios a través del establecimiento de mecanismos de control, operación de sistemas y aplicación de la normatividad, con el fin de apoyar la operación sustantiva del Instituto.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios contará con el siguiente departamento:

a) **Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales**, cuyo objeto es ejecutar de manera eficiente los mecanismos de control establecidos para la contratación de los bienes y servicios, con la finalidad de apoyar la operación sustantiva del Instituto.

4. **Subdirección de Tecnologías de la Información**, cuyo objeto es diseñar e implementar planes estratégicos que regulen los procesos de tecnologías de la información y comunicaciones, así como gestionar las acciones necesarias para que el Instituto cuente con los servicios tecnológicos y sistemas de información necesarios para el desarrollo de actividades transversales de las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales en las Entidades Federativas;

La Subdirección de Tecnologías de la Información contará con los siguientes Departamentos:

a) **Departamento de Servicios Informáticos**, cuyo objeto es ejecutar el plan estratégico que regule los procesos de tecnologías de la información y comunicaciones, así como proporcionar los servicios y herramientas tecnológicas que apoyen en el desarrollo de actividades transversales de las Unidades Administrativas y las Representaciones Regionales; y

b) **Departamento de Sistemas**, cuyo objeto es ejecutar el plan estratégico que regule los procesos para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información que requieran las Unidades Administrativas para automatizar sus procesos, así como actualizar y mantener en buen funcionamiento aquellos que se encuentren en producción.

5. **Subdirección de Normatividad Administrativa**, cuyo objeto es instrumentar las estrategias de elaboración y actualización de la normatividad interna del Instituto a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna, para lograr el buen funcionamiento de las actividades que realiza; así como gestionar, colaborar y compilar con la participación de las Unidades Administrativas, la implementación y actualización del Programa de Trabajo de Control Interno y de las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto; colaborar con la Oficina de Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el desarrollo del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como elaborar y dar seguimiento respecto de informes ejecutivos requeridos por la Unidad de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO VI
DE LAS REPRESENTACIONES REGIONALES

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

Artículo 30. Para el buen funcionamiento institucional, el territorio se distribuirá en regiones considerando la situación geográfica, física y criterios de planeación estratégica, y serán auxiliados en el ejercicio de sus funciones por el personal que se señale en el Manual General de Organización y se autorice en el presupuesto.

Artículo 31. Las personas titulares de las Representaciones Regionales, tendrán, en la circunscripción territorial a su cargo, además de las facultades y obligaciones que se establezcan en el Manual General de Organización, las siguientes:

I. Representar al Instituto ante autoridades, dependencias y Entidades de los tres Órdenes de Gobierno, y los sectores social y privado;

II. Expedir a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Representación Regional a su cargo, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

III. Coordinar con los representantes de otras dependencias federales, con el Gobierno de las Entidades Federativas, con los Municipios o, en su caso, con el Gobierno de la Ciudad de México o sus Alcaldías, la regularización de la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares ubicados en predios ejidales, comunales y de cualquier otro tipo o modalidad de propiedad, así como promover la adquisición y enajenación de suelo, gestión del suelo para reservas territoriales en el desarrollo urbano y la vivienda;

IV. Concertar con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios, cuando así proceda, los términos para la regularización de la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares, ubicados en predios ejidales, comunales y de cualquier otro tipo o modalidad de propiedad, así como para la promoción de la adquisición y enajenación de suelo, gestión del suelo para reservas territoriales en el desarrollo urbano y la vivienda;

V. Promover y, en su caso, coordinar y operar programas y acciones para el cumplimiento del objeto del organismo, con los Gobiernos de las Entidades Federativas, con la participación de sus Municipios, o en su caso, con la Ciudad de México, en concertación con los sectores social y privado;

VI. Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los gobiernos federal, estatal y municipales, o en su caso, a la Ciudad de México y sus Alcaldías, cuando así lo soliciten y en los términos de los convenios que al efecto se celebren, en procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra, además de adquisición, enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda; así como en la actualización de sus sistemas de registro y catastro de la propiedad inmobiliaria, así como en otras materias que se relacionen con el objeto del Instituto;

VII. Celebrar convenios para la regularización y gestión del gobierno federal, estatal y municipal, o en su caso, de la Ciudad de México, previa autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VIII. Promover ante los gobiernos estatales y municipales o, en su caso, de la Ciudad de México, la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos en los asentamientos humanos que regularice, así como proyectos de desarrollo en materia de suelo;

IX. Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los grupos sociales, particularmente a los núcleos agrarios, así como a los del sector privado, que lo soliciten, para la desincorporación de suelo ejidal o comunal apto para el desarrollo urbano y gestión del suelo para reservas territoriales en el desarrollo urbano y la vivienda, así como en otras materias que se relacionen con el objeto del Instituto;

X. Realizar los trabajos técnicos e informativos conducentes a la desincorporación de predios de origen ejidal, comunal y de cualquier otro tipo o modalidad de propiedad, que vayan encaminadas a las atribuciones del Instituto;

XI. Recibir formalmente, por parte de las autoridades competentes, los predios expropiados o desincorporados a favor del Instituto;

XII. Elaborar y actualizar la cartografía urbana de los predios del Instituto, así como proyectar la traza urbana en predios bajo su dominio;

XIII. Realizar el levantamiento y actualización permanente de la información relativa a los lotes disponibles para su enajenación;

XIV. Registrar ante las autoridades competentes, los decretos expropiatorios, la cartografía urbana y las escrituras de los predios que se regularicen o enajenen;

XV. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con los colonos o posesionarios de los predios a regularizar o a enajenar; previa opinión, dictaminación y/o autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XVI. Determinar y aplicar las estrategias para la recuperación de créditos a favor del Instituto;

XVII. Integrar el expediente técnico - jurídico e informativo para la donación de predios destinados a servicios públicos y remitirlos a las Unidades Administrativas Centrales;

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"

Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

XVIII. Suscribir las escrituras públicas y los títulos de propiedad de los predios que el Instituto regularice o enajene, conforme a la legislación aplicable, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General;

XIX. Representar legalmente al Instituto en su demarcación territorial, en los asuntos contenciosos en los que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los tribunales competentes, en los juicios de amparo interpuestos en contra de las autoridades de la Representación Regional y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico, así como formular ante el Ministerio Público querellas y denuncias, vigilando la salvaguarda del patrimonio e intereses del Instituto;

XX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados y prestar los servicios generales;

XXI. Ejercer, controlar y dar seguimiento al presupuesto asignado;

XXII. Solicitar a la Unidad Administrativa encargada de los recursos financieros y materiales del Instituto, los requerimientos que, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sean necesarios para el adecuado funcionamiento y operación de la representación regional, a fin de que sean evaluados y en su caso autorizados por la misma;

XXIII. Ejecutar los acuerdos que emanen de las Unidades Administrativas Centrales;

XXIV. Resguardar los registros documentales de los actos que realicen en cumplimiento de sus funciones;

XXV. Rendir los informes que sean requeridos por la persona titular de la Dirección General o por las personas Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, cumpliendo con las especificaciones solicitadas;

XXVI. Integrar la información y documentación para la creación y actualización del inventario nacional del suelo;

XXVII. Integrar la información y documentación relacionada con la desincorporación de bienes inmuebles propiedad del Gobierno Federal;

XXVIII. Realizar todos los trámites jurídicos inherentes al proceso de regularización;

XXIX. Recibir asesorías por parte de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, con el fin de mejorar la implementación y ejecución de los Programas para el Desarrollo;

XXX. Atender las demandas y peticiones de la población que les sean remitidas por parte de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

XXXI. Proporcionar información que en su momento requieran las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, previo acuerdo con la persona titular;

XXXII. Auxiliar al personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en aquellas actividades que impliquen la captación de demandas ciudadanas y de acercamiento directo con las personas, en sus comunidades y sus domicilios;

XXXIII. Realizar el seguimiento y ejecución de los procesos de regularización de los poblados nuevos y de aquellos que se encuentren en operación, así como brindar la información que le sea requerida sobre el estatus que se encuentran los mismos;

XXXIV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas vigentes, la Junta de Gobierno, la Dirección General o las personas titulares de las Unidades Administrativas Centrales del Instituto. En el ejercicio de sus funciones las Representaciones Regionales se sujetarán a las normas, políticas, programas y lineamientos que expida la Junta de Gobierno y/o la Dirección General.

Artículo 32. Para el efectivo ejercicio de sus atribuciones, las Representaciones Regionales contarán con los siguientes Departamentos:

Para las oficinas sede de la Representación Regional:

1. **Departamento Técnico**, cuyo objeto es, para la totalidad de las Entidades Federativas que forman parte de la Representación Regional, realizar los trabajos técnicos informativos, desarrollar las actividades de levantamiento geodésico y topográfico, y procesamiento cartográfico, que sean requeridos en los procesos de adquisición de suelo nuevo vía convenio de mandato, expropiación, donación, desincorporación o adquisición de predios susceptibles a regularizar, mediante la revisión de expedientes técnicos integrados conforme a la normatividad aplicable que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos de la gestión y regularización del suelo;

2. **Departamento Administrativo**, cuyo objeto es, para la totalidad de las Entidades Federativas que forman parte de la Representación Regional y en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales. Asimismo, presentar informes y comprobaciones contables, financiera y operativa del presupuesto asignado a la Representación Regional y Entidades Federativas que la integran, de conformidad con los lineamientos y calendario establecido por la Unidad

"Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género"
2026 año de Margarita Maza
Liverpool 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
www.gob.mx/insus

de Administración y Finanzas, así como de las tecnologías de la información y la comunicación de la Representación Regional.

3. **Departamento Jurídico**, cuyo objeto es, para la Representación Regional de la Entidad Federativa en que se localiza, apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en la formulación y celebración de instrumentos jurídicos en que intervenga la Representación Regional, llevar a cabo la representación y defensa integral del Instituto en la jurisdicción territorial que le corresponda, en los procedimientos jurisdiccionales en materia laboral, agraria, penal, civil y de amparos, y realizar una adecuada defensa del patrimonio del Organismo, siendo responsabilidad de las mismas, el seguimiento y control de los asuntos que se tramitan en su circunscripción territorial; y en todos los trámites jurídicos inherentes al proceso de regularización.

4. **Departamento Operativo**, cuyo objeto es, para la Representación Regional de la Entidad Federativa en que se localiza, llevar a cabo los procesos de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, además de verificar en campo la consistencia de la información de gabinete.

Para las oficinas que no son sede de la Representación Regional:

1. **Departamento Jurídico**, cuyo objeto es, para la Oficina de Representación de la Entidad Federativa en que se localiza, apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en la formulación y celebración de instrumentos jurídicos en que intervenga la Oficina de Representación, además de llevar a cabo la representación y defensa integral del Instituto en la jurisdicción territorial que le corresponda, en los procedimientos jurisdiccionales en materia laboral, agraria, penal y de amparos, y realizar una adecuada defensa del patrimonio del Organismo. Siendo su responsabilidad, el seguimiento y control de los asuntos que se tramitan en su circunscripción territorial; y en todos los trámites jurídicos inherentes al proceso de regularización.

2. **Departamento Operativo**, cuyo objeto es, para la Oficina de Representación de la Entidad Federativa en que se localiza, llevar a cabo los procesos de regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, además de verificar en campo la consistencia de la información de gabinete.

Artículo 33. La ausencia de las personas titulares de las Representaciones Regionales se suplirá, en el ámbito de su competencia, por las jefaturas de área, conforme a las funciones que les determine el Manual General de Organización.

CAPÍTULO VII
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

Artículo 34. La Oficina de Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable estará a cargo de una persona servidora pública Titular de la Jefatura de Oficina de Representación, designada en los términos de los artículos 37, fracción XXXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción I, Apartado B, inciso d), 9, fracción XII y 76, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, quien, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, se auxiliará del personal adscrito a dicha Unidad Administrativa, ejerciendo las facultades que tengan atribuidas conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables vigentes.

Artículo 35. El Instituto Nacional del Suelo Sustentable, proporcionará a la Oficina de Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los recursos necesarios para el ejercicio de las atribuciones que tiene encomendadas. Asimismo, las personas servidoras públicas del Instituto prestarán el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36. Las relaciones laborales del Instituto con sus empleados se regirán por lo dispuesto en el Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su ley reglamentaria.

Artículo 37. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser modificado previa aprobación de la Junta de Gobierno, a propuesta, fundada y motivada de cualquiera de sus miembros o de la propia persona titular de la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
SEGUNDO. El presente Estatuto, abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2020.
TERCERO. Para efectos administrativos, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, contará con un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este Estatuto para expedir las disposiciones administrativas de organización y funcionamiento interno.
CUARTO. El Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

Dado en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. El Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, **Arq. Víctor Rubén Guzmán Dagnino.** - Rúbrica.