



## **Instituto Nacional del Suelo Sustentable.**

Lineamientos para la Administración de Proyectos  
de Gestión del Suelo.

**Dirección de Gestión del Suelo.**





**Contenido**

**CONSIDERANDO** ..... 3

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES** ..... 5

    Objetivo de los lineamientos ..... 5

    Ámbito de aplicación ..... 6

    Definiciones ..... 6

    Interpretación ..... 10

**CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS** ..... 15

    Sección I. Elementos Generales ..... 15

    Sección II. Actividades Preliminares de Gestión ..... 15

        Identificación de ideas de proyecto ..... 15

        Análisis Prospectivo ..... 16

    Sección III. Solicitud del proyecto ..... 19

    Sección IV. Planeación y diseño del proyecto ..... 19

    Sección V. Visto Bueno del proyecto ..... 19

    Sección VI. Dictaminación del proyecto ..... 19

        Dictamen de Factibilidad Jurídica ..... 20

        Dictamen de Factibilidad Administrativa y Presupuestal ..... 21

    Sección VII. Estudios de Preinversión ..... 21

    Sección VIII. Aprobación e instrumentación del Proyecto ..... 24

    Sección IX. Ejecución, seguimiento y evaluación de proyecto ..... 24

**ANEXOS** ..... 27

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN** ..... 44



**2022** Ricardo Flores Magón Año de Magón INSTITUTO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la Administración de Proyectos de Gestión del Suelo del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.**

JOSÉ ALFONSO IRACHETA CARROLL, Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 3º, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 14, 58 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 13, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, y en el Dictamen COMERI/1.5/ORD.01-02/2022, emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 15 de febrero del 2022, que a la letra dice: "Con base al análisis del Proyecto y Justificación Regulatoria y con fundamento en los Artículos Décimo Primero y Décimo Tercero de las Políticas de Operación por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el pleno de la Primera Sesión Ordinaria el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional del Suelo Sustentable se emite el siguiente acuerdo:

Por unanimidad se aprueba el proyecto "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN DEL SUELO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE" y su formato de justificación regulatoria, debiéndose realizar las acciones conducentes para su incorporación en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal y posteriormente en la Normateca Interna del portal del Instituto Nacional del Suelo Sustentable". Por lo que se procede a su publicación:

**CONSIDERANDO**

Que, el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en su artículo 3, establece que en cumplimiento de su objeto, este Instituto se sujetará a las políticas, estrategias y prioridades que determine el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría, 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.

Asimismo, en su artículo 5 establece las atribuciones de su Junta de Gobierno, entre las que se encuentran las de aprobar los programas institucionales que formule el Instituto por conducto del Director General en congruencia con los objetivos y atribuciones del Instituto; revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de presupuestos del Instituto y las propuestas de erogaciones e inversiones necesarias para el buen funcionamiento del mismo que presente el Director General, así como las modificaciones a unos y otras que le proponga; 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 presupuesto aprobados; 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 tienen encomendadas; 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.

Que, de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Orgánico de esta descentralizada, le corresponden originariamente al Director General las atribuciones establecidas en el decreto, además de las facultades y obligaciones que determina la Ley y su Reglamento; así como la de representante legal de este Instituto Nacional con facultades para celebrar u otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Instituto, con las más amplias facultades para realizar actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias.

Que será el Director General quien podrá ejecutar las resoluciones de la Junta de Gobierno; 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; someter a la consideración de la Junta de Gobierno los programas institucionales que formule el Instituto, en congruencia con los objetivos y atribuciones del mismo; someter a la consideración de la Junta de Gobierno, los planes, los programas y presupuestos, así como sus modificaciones, 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.

Que el artículo 15 del Estatuto Orgánico de esta descentralizada señala que le corresponde al Director General el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar en las Unidades Administrativas cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que, por disposición de ley, no puedan ser delegadas.

En este sentido, el artículo 24 determina que le corresponde a la Dirección de Gestión del Suelo el desarrollar proyectos de gestión del suelo que permitan generar una oferta de suelo apto para el desarrollo urbano y constituir reservas territoriales; gestionar, adquirir y transmitir bienes inmuebles, generar una oferta de suelo apto para el desarrollo urbano, atendiendo a la demanda y vocación del suelo, a través de proyectos integrales de desarrollo urbano; proponer a las autoridades correspondientes la incorporación de terrenos nacionales al patrimonio de este Instituto Nacional para ser destinados al desarrollo y ejecución de proyectos integrales de desarrollo urbano y a la generación de una oferta de suelo apto para el desarrollo; desarrollar programas y ejecutar acciones para la promoción de distintas figuras jurídicas e instrumentos de gestión del suelo que permitan gestionar, adquirir, enajenar, habilitar y financiar suelo en



apoyo a la producción social, la autoproducción, la autoconstrucción, el mejoramiento de vivienda, el desarrollo de infraestructura, la regularización y otras demandas de suelo; promover y gestionar ante las instituciones y entidades correspondientes, esquemas diversos para la gestión, adquisición, enajenación, habilitación y financiamiento de suelo para el desarrollo urbano integral, priorizando la generación de una oferta de lotes con servicios adecuada a la capacidad de pago de la población de menores ingresos; y proponer convenios de gestión del suelo, colaboración y coordinación a celebrarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y alcaldías, a efecto de establecer programas que impulsen acciones de gestión del suelo en favor de personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales.

Que los proyectos de gestión del suelo se vinculan con el programa R002 "Programa para la constitución de reservas territoriales prioritarias para el desarrollo urbano ordenado", que tiene como propósito incrementar la oferta de suelo urbano apto, habilitado y bien localizado en las ciudades del Sistema Urbano Nacional, para atender las necesidades de vivienda y para su logro se producen los componentes "Integrar proyectos de gestión del suelo para el desarrollo urbano" y "Proporcionar asistencia técnica".

Que el programa K049 "Estudios y proyectos para el desarrollo regional, agrario, metropolitano y urbano", del que el Instituto es una Unidad Responsable, permitirá vincular programáticamente los estudios y proyectos de preinversión para los proyectos de gestión del suelo, mismo que tiene como propósito que las localidades con las mayores brechas de infraestructura, equipamiento, espacio público, movilidad y conectividad cuenten con estudios y proyectos de inversión pública. La elaboración de estudios y proyectos se opera mediante el componente Proyectos ejecutivos para el desarrollo de obras de infraestructura regional, agraria, metropolitana y urbana elaborados.

Que derivado de lo anterior, resulta necesario establecer con claridad el mecanismo que permita impulsar y ejecutar proyectos de gestión del suelo, con un enfoque de desarrollo urbano integral, estableciendo las etapas previas y complementarias a las establecidas en el Manual de procedimientos de planeación y evaluación de proyectos, a llevarse a cabo en los procesos de planeación, diseño, implementación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos de gestión del suelo, que permitan generar una oferta de suelo apto, habilitado y bien localizado, por lo que se expiden los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN DEL SUELO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objetivo de los lineamientos**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regir la administración de proyectos de gestión del suelo, sus objetivos son:



General:

Definir la participación de las unidades administrativas del INSUS en la administración de proyectos de gestión del suelo, en cumplimiento con las atribuciones conferidas en la normatividad vigente.

Específicos:

- Establecer el marco normativo para el impulso y ejecución de proyectos de gestión del suelo, con un enfoque de desarrollo urbano integral, definiendo las acciones a llevar a cabo en las fases de planeación, diseño, implementación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos de gestión del suelo.
- Establecer el marco normativo para promover la incorporación de suelo con distintos tipos de propiedad (pública, privada o social), que cumpla con las características de aptitud e impacto territorial, para el desarrollo de proyectos de gestión del suelo.
- Establecer las bases para que el instituto proporcione asesoría técnica para proyectos de gestión del suelo promovidos por otras instancias federales, estatales, municipales, privadas, sociales o mixtas.
- Establecer el marco para el impulso de mecanismos e instrumentos de gestión del suelo.

## Ámbito de aplicación

**Artículo 2.** Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las partes que intervienen en los actos vinculados con la administración de proyectos de gestión del suelo.

**Artículo 3.** En identidad de términos, los presentes lineamientos también deberán ser observados por aquellos particulares o autoridades estatales, municipales y federales que soliciten a este Instituto Nacional su intervención en proyectos de gestión del suelo.

## Definiciones

**Artículo 4.** Para fines de estos lineamientos se entenderá por:

**Administración de proyectos:** Acciones encargadas de guiar e integrar los procesos necesarios para iniciar, planificar, ejecutar, controlar y cerrar proyectos con el fin de culminar todo el trabajo requerido para desarrollar un proyecto y cumplir con el alcance estipulado dentro de los límites de tiempo y presupuesto definidos. En el ámbito técnico es sinónimo de conceptos de gestión, gerencia, administración o dirección de proyectos.

**Banco de Proyectos:** Mecanismo de registro y administración para identificar, priorizar, autorizar, registrar, administrar y dar seguimiento a los proyectos destinados a la oferta de suelo urbano, con la finalidad de lograr los objetivos de la institución, y de la planeación del desarrollo.



**Ciclo de vida de los proyectos:** Ciclo compuesto por las distintas fases que atraviesa un proyecto de gestión del suelo, en el que transita partiendo de la idea conceptual a la producción de bienes y servicios que resuelven problemas públicos a través de inversiones concretas, hasta que finaliza la fase de inversión y se concluye el proceso de gestión del proyecto.

**Cierre del proyecto:** Se refiere a la finalización de los procesos para obtener, de forma ordenada, la verificación formal de los resultados de los proyectos de gestión del suelo, al finalizar la intervención del Instituto o el ciclo de vida del proyecto.

**DAF:** Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

**DAJ:** Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

**Desarrollo urbano:** Proceso de adecuación y ordenamiento a través del ejercicio de la planificación de los aspectos físicos, geográficos, sociales, económicos y ambientales. Alude a una intervención orientada de transformación cuantitativa y cualitativa de las condiciones de vida de la población, a la conservación y uso adecuado de los recursos naturales, así como al mejoramiento en la economía.

**DGS:** Dirección de Gestión del Suelo del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

**Dictamen de factibilidad jurídica:** Opinión que emite la DAJ para la realización del instrumento jurídico correspondiente y que se lleve a cabo un proyecto de gestión del suelo, de conformidad con la normativa aplicable, atendiendo a los fines y objetivos de este Instituto.

**Dictamen de factibilidad administrativa y presupuestal:** Opinión que emite la DAF en la que se determina la capacidad y suficiencia financiera y presupuestal del Instituto para el desarrollo del proyecto.

**DPEP:** Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

**DR:** Dirección de Regularización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

**Expediente del proyecto:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados, que se recaban en el marco de un proyecto de gestión del suelo.

**Expediente digital o electrónico:** Conjunto de documentos digitales o electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

**Equipamiento urbano.** Conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales, la población puede acceder a los servicios urbanos en los cuales son desarrolladas diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto.

**Espacio público.** Áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito.



**Estudios de preinversión:** estudios que son necesarios para reducir el grado de incertidumbre sobre los resultados de los proyectos de inversión y que permiten tomar la decisión de llevar a cabo un programa o proyecto de inversión.

**Evaluación de proyectos:** Dictaminación que realiza el Instituto a un proyecto determinado, de acuerdo con los criterios de factibilidad técnica, territorial, social, de gestión, jurídica y financiera - presupuestal. Los niveles de estudio, en cuanto a la profundidad con que se realiza la evaluación son:

- Perfil del proyecto: propuesta preliminar de inversión formulada en forma general, identificando su justificación, objetivos, beneficiarios, cronograma de implementación, estimando aproximadamente sus costos y beneficios.
- Nivel de Prefactibilidad: Nivel de estudio que, a diferencia de la evaluación a nivel de perfil, busca obtener información más precisa e incorporar datos adicionales generados por el equipo evaluador, a los efectos de seleccionar las alternativas de tecnología, tamaño, localización, etc., que resulten más promisorias, con el objeto de profundizar su estudio en la etapa de factibilidad.
- Nivel de factibilidad: Nivel de estudio a mayor detalle de la alternativa que haya surgido como la más conveniente en los estudios de prefactibilidad, con el fin de lograr una mayor precisión y disminuir el riesgo involucrado en el proyecto.

**Gestión del suelo:** Proceso que conjunta la creación de canales de comunicación con diversos actores, y el uso de leyes, normas, políticas e instrumentos para la ejecución de acciones integrales de incorporación, ocupación y uso del suelo en el desarrollo urbano.

**GTI:** Grupo de Trabajo Institucional de proyectos de gestión del suelo.

**Idea de Proyecto:** Identificación de una necesidad u oportunidad a partir de la cual es posible comenzar el diseño de un proyecto que surge como respuesta a la solución de un problema u oportunidad social específica.

**Instituto:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

**Instrumento jurídico:** Se refiere a todo tipo de acuerdo, pacto, protocolo, convenio, contrato que sea suscrito entre el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y los integrantes de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, incluyendo las Alcaldías, así como con particulares o con grupos sociales legalmente constituidos; que, interesados en el desarrollo de un proyecto de gestión del suelo, permitan dar comienzo y continuidad a las actividades para llevar a cabo las fases de preinversión, ejecución y operación del proyecto.

**Junta de Gobierno:** Honorable Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, establecida conforme al Estatuto Orgánico del Instituto.

**Manual de procedimientos:** Manual de procedimientos de planeación y evaluación de proyectos.

**Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos:** Política pública que tiene como objeto la ocupación y utilización racional del territorio como base



espacial de las estrategias de desarrollo socioeconómico y la preservación ambiental.

**Política Nacional de Suelo:** Documento institucional que establece las bases conceptuales, principios y estrategias para que el INSUS instrumente acciones relativas a la gestión y regularización del suelo en el país.

**Preinversión:** Conjunto de todas aquellas actividades y estudios previos a la inversión que son necesarios para reducir lo máximo posible la incertidumbre de los resultados que se esperan del proyecto en las subetapas de inversión, diseño, ejecución y operación. Se consideran generalmente 3 niveles de profundidad para el desarrollo de los estudios de preinversión: perfil, prefactibilidad y factibilidad.

**Proceso para la formulación de proyectos:** Serie de estudios y actividades sucesivos, selectivos y con ciclos de retroalimentación, iniciado con la identificación de una idea generadora de proyecto, seguido por su perfil, por el proyecto de prefactibilidad, llegando finalmente a la formulación del proyecto ejecutivo. En las mencionadas etapas se valoran y seleccionan alternativas, incrementándose en cada una el nivel de detalle y, consecuentemente, la confiabilidad de las evaluaciones y estudios elaborados.

**Proyecto ejecutivo:** Propuesta de diseño e inversión formulada y evaluada con detalle suficiente para proceder a su inmediata implementación. Conjunto de documentos que respaldan en lo técnico, financiero y legal, la ejecución y conclusión satisfactoria de un proyecto.

**Proyectos de gestión del suelo (PGS):** Intervenciones en las que se pueden destinar recursos públicos y privados, acotados en un periodo, que atienden los problemas de acceso al suelo urbano bien localizado, en el que se establecen canales estables de comunicación con diversos actores, se promueven normas, políticas e instrumentos, para la ejecución de proyectos integrales de desarrollo urbano, mediante la incorporación de suelo apto y bien localizado para tal fin, con independencia del régimen de propiedad.

**Proyectos integrales de desarrollo urbano:** Acciones públicas que generan una oferta de suelo para vivienda y otros usos urbanos, con prioridad para la población de menores ingresos, mediante la inclusión de usos, destinos, densidades y valores comerciales mixtos, con accesibilidad a equipamientos e infraestructuras urbanas, a espacio público, al sistema de transporte público y a los lugares de empleo.

**Subdirección:** Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo.

**Suelo Apto:** Suelo con cualidades de ubicación, geología, topografía, disponibilidad de agua, costos de desarrollo y otros factores físicos que permiten que sea apropiado para el desarrollo urbano. También se considerarán para los proyectos de gestión del suelo los elementos de certeza jurídica de la propiedad.

**Servicios Urbanos:** Actividades operativas y servicios públicos prestados directamente por la autoridad competente o concesionada para satisfacer necesidades colectivas en los Centros de Población.



**Usos del suelo:** Fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un Centro de Población o Asentamiento Humano.

## Interpretación

**Artículo 5.** La interpretación de cualquiera de las disposiciones previstas en los presentes lineamientos, quedará a cargo de la DGS, que emitirá oficio, para los efectos legales conducentes.

## Vinculación programática

**Artículo 6.** En el marco del programa presupuestario R002 Programa para la constitución de reservas territoriales prioritarias para el desarrollo urbano ordenado, se observará la población objetivo.

El financiamiento para estudios de preinversión y proyectos ejecutivos, se realizará en el marco del programa presupuestario K049 "Estudios y proyectos para el desarrollo regional, agrario, metropolitano y urbano".

## Marco Institucional

### Estructura de los órganos de gobierno para la gestión de proyectos en el Instituto.

**Artículo 7.** La elección de los proyectos de gestión del suelo se realizará en el seno del GTI, tomando en cuenta su pertinencia y viabilidad en función de las competencias de cada una de las unidades administrativas que participan en cada fase de los proyectos y de acuerdo a las distintas etapas de identificación, prospección, diagnóstico, planeación y validación de factibilidades para la ejecución del proyecto, considerando el ciclo de proyectos de inversión y la normatividad establecida por la Unidad de Inversiones, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 8.** Como mecanismo de apoyo para la coordinación en la administración de proyectos de gestión, se establecerá el GTI en el que, de conformidad con sus atribuciones, participarán las unidades administrativas que correspondan.

**Artículo 9.** El GTI tendrá las siguientes funciones:

- a. Tomar decisiones de manera colegiada para la elección y gestión de los proyectos de gestión del suelo en los que participará el Instituto, de acuerdo a los criterios establecidos en los artículos 7 y 8 de estos Lineamientos.
- b. Acordar criterios técnicos para la gestión de proyectos, definición de modalidades de los proyectos y de mecanismos de coordinación, a propuesta de las direcciones que intervienen en el proceso, en el ámbito de sus respectivas facultades.
- c. Validar la incorporación de localidades para el desarrollo de proyectos.



- d. Apoyar el proceso de identificación y validación de iniciativas de proyectos para el desarrollo de proyectos de gestión del suelo.
- e. Dar seguimiento a las actividades de identificación, planeación, implementación, seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos.
- f. Establecer mesas específicas de trabajo para el seguimiento de cada proyecto, de acuerdo con sus características y necesidades.
- g. Validar los proyectos de gestión del suelo que se incorporarán al Banco de Proyectos.
- h. Conocer y validar las propuestas administrativas, organizacionales o asociativas para la implementación de proyectos de gestión del suelo.
- i. Revisar, opinar y proponer mecanismos de solución para los problemas de planeación, diseño, gestión e implementación del proyecto.
- j. Otras funciones que determine el propio Grupo de Trabajo de acuerdo a las características específicas de los proyectos.

**Artículo 10.** El GTI se integrará por las personas titulares de las áreas que se mencionan a continuación, y podrán nombrar a una persona suplente, que deberá tener nivel de Subdirección. La Secretaría Técnica y la Secretaría de Actas no podrán nombrar a una persona suplente:

1. La persona titular de la Dirección General del Instituto, quien será titular de la Presidencia del GTI y contará con voz y voto y, en caso de existir empate en la toma de decisiones, tendrá voto de calidad, asimismo tendrá las siguientes facultades:
  - a. Encabezar los trabajos del Grupo.
  - b. Convocar a las reuniones de trabajo necesarias para el seguimiento a los proyectos.
  - c. Supervisar los avances en todas las fases de los proyectos.
  - d. Realizar propuestas de proyectos de gestión del suelo para su análisis.
2. La persona titular de la Dirección de Gestión del Suelo, quien será titular de la Secretaría Técnica del GTI y contará con voz y voto. Tendrá las siguientes facultades:
  - a. Convocar a las sesiones de trabajo.
  - b. Llevar a cabo el registro de los acuerdos y compromisos establecidos en el GTI.
  - c. Presidir el GTI en caso de que la persona titular de la Dirección General no pudiese asistir.
3. La persona titular de la Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo, quien será titular de la Secretaría de Actas y contará con voz y voto. Tendrá las siguientes facultades:
  - a. Integrar el orden del día, listas de asistencia y elaborar las minutas de las sesiones del GTI.
  - b. Integrar la información sobre los temas que serán tratados en las sesiones de trabajo de manera digital, previa a las reuniones, y distribuirla por correo electrónico.
  - c. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos.



- d. Preparar la logística de las reuniones de trabajo.
4. Las personas titulares de las unidades administrativas y coordinaciones centrales que, conforme a sus atribuciones, les corresponda participar en el GTI, y contarán con voz y voto. Tendrán las siguientes facultades:
    - a. Proponer temas para las mesas de trabajo.
    - b. Someter propuestas relacionadas con los proyectos de gestión del suelo.
    - c. Presentar los avances que corresponda a cada área sobre las actividades desarrolladas en cada proyecto.
    - d. Solicitar reuniones del GTI para presentar temas necesarios de atender de manera colegiada.

Los representantes regionales relacionados con los proyectos deberán ser convocados y participar en las reuniones de trabajo del GTI, para presentar problemáticas, propuestas y avances relacionados con la gestión de los proyectos. Su participación será dirigida preferentemente a la atención de los proyectos que se lleven a cabo en sus regiones. Los representantes regionales tendrán voz, pero no voto, para la toma de decisiones del GTI.

**Artículo 11.** El Presidente podrá invitar a participar en las sesiones del GTI a los servidores públicos del Instituto, así como de cualquier otra dependencia de los tres órdenes de gobierno, poderes del Estado y de los organismos constitucionales autónomos; a miembros de instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, de la iniciativa privada, de núcleos agrarios, de grupos o asociaciones de profesionales, representantes de grupos de vecinos o de organizaciones sociales, o a las personas que tengan conocimiento o prestigio en la materia que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para la consecución de los proyectos. Los invitados al GTI tendrán voz, pero no voto, para la toma de decisiones que se tomen.

**Artículo 12.** Las reuniones del GTI tendrán los siguientes mecanismos de operación:

- a. Los acuerdos del GTI se aprobarán por mayoría simple de votos de los miembros con derecho a voto que participen en la sesión. En caso de empate en la votación, la Presidencia del GTI tendrá voto de calidad.
- b. Se realizarán, al menos, dos reuniones anuales del GTI.
- c. Se convocará a reunión con mínimo 24 horas de anticipación.
- d. La convocatoria podrá realizarse por oficio o correo institucional, anexando el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar.
- e. El quórum se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el/la presidente o su representante.
- f. En la primera sesión anual se instalará el GTI y desde este momento se podrán presentar los asuntos y, en su caso, se procederá a la toma de decisiones y autorización, según sea el caso.
- g. Se levantará el acta correspondiente de cada sesión y será distribuida entre los participantes para su revisión.



**Artículo 13.** El GTI podrá determinar la creación de mesas de trabajo para tratar asuntos específicos, con el objeto de que se integren a ellas las unidades administrativas y representaciones regionales del Instituto que correspondan, a petición de alguno de sus integrantes.

Para proponer la instalación de una mesa de trabajo específica, el proponente deberá preparar una justificación que será comunicada a los integrantes del GTI, se debe incluir el objetivo, la identificación del tema a tratar y la descripción de la necesidad de apertura de la mesa, así como las aéreas que deberán participar.

Las mesas de trabajo se integrarán con personal de las direcciones involucradas en el tratamiento del tema para el que se propone.

Las reuniones de las mesas de trabajo se realizarán con la periodicidad que sea acordada entre los propios integrantes de la misma, buscando siempre la máxima eficiencia en los trabajos.

Cada mesa de trabajo tendrá un coordinador que será personal de la dirección que propuso la mesa de trabajo, podrán convocar a otras áreas administrativas para atender necesidades que sean detectadas en los trabajos.

Las mesas de trabajo tendrán que generar minutas de las sesiones de trabajo y deberán ser distribuidas a los participantes.

### **Modalidades de participación del instituto en proyectos de gestión del suelo**

**Artículo 14.** La participación del Instituto en los proyectos de gestión del suelo podrá realizarse mediante una o varias de las siguientes modalidades:

- a. Aportación de suelo.
- b. Aportación de recursos financieros.
- c. Aportación de servicios de gestión para la incorporación de suelo a los proyectos, independientemente del origen de la propiedad de ese suelo.
- d. Aportación de servicios de asistencia técnica de conformidad a sus atribuciones y facultades.

La modalidad de participación del Instituto se determinará de acuerdo a las características específicas de los proyectos, siempre tomando como referencia lo establecido en la Política Nacional de Suelo y el Manual de procedimientos de planeación y evaluación de proyectos.

**Artículo 15.** Para los proyectos en los que la modalidad de participación del Instituto sea la de Aportación de suelo, se deberá observar la legislación aplicable en lo relativo a la disposición de bienes inmuebles, constituyendo los instrumentos jurídicos y administrativos que resulten más adecuados de acuerdo a los alcances y características del proyecto, pudiendo ser convenios, asociaciones público-privadas, fideicomisos o cualquier otra figura legal considerada en la normatividad correspondiente.

Se tomarán las provisiones presupuestales para la aportación financiera para la operación de estos proyectos, así como para la consecución de financiamiento de diversas fuentes, con apego a la normatividad aplicable.





La asistencia técnica, en el caso de estos proyectos, formará parte integral de la participación del Instituto, por lo que se considerarán parte del costo del proyecto.

Se deberán considerar mecanismos para garantizar el adecuado seguimiento y evaluación de los proyectos, para que estos cumplan con los objetivos planteados.

Derivado del instrumento jurídico y administrativo que se utilice para la gestión de los proyectos en los que el Instituto aporte suelo o recursos financieros, se deberán establecer órganos técnicos y/o de gobierno, según sea el caso; que tengan funciones y responsabilidades de administración, seguimiento, ejecución, supervisión y vigilancia. Para garantizar que el proyecto cumpla con los elementos establecidos en los estudios de preinversión y en los instrumentos de planeación rectores y/o planes maestros resultantes, así como con el avance físico-financiero y con los resultados esperados, el Instituto deberá tener participación en dichos órganos técnicos y/o de gobierno de acuerdo a lo establecido en el instrumento jurídico y administrativo que los norme.

**Artículo 16.** Para los proyectos en los que la modalidad de participación del Instituto sea la de Aportación financiera, esta se realizará siguiendo la normatividad en materia de austeridad y responsabilidad hacendaria aplicable, llevando a cabo los análisis y estudios elaborados según estos lineamientos.

Se deberán considerar los elementos programáticos y presupuestales para llevar a cabo esta participación.

Para esta modalidad de participación, se deberán instrumentar mecanismos que garanticen que el Instituto pueda dar seguimiento y vigilar que el proyecto cumpla con los elementos establecidos en los estudios de preinversión y en los instrumentos de planeación rectores y/o planes maestros resultantes; así como con el avance físico-financiero y con los resultados esperados.

**Artículo 17.** Para los proyectos en los que la modalidad de participación del Instituto sea la de Aportación de servicios de gestión o asesoría técnica para la incorporación de suelo a los proyectos, independientemente del origen de la propiedad de ese suelo, podrá hacerlo para cualquiera de los distintos procesos, fases y actividades de administración, seguimiento y evaluación de proyectos.

Para poder aportar los servicios de gestión o de asistencia técnica, se deberán constituir los instrumentos jurídicos que correspondan con los promotores del proyecto, de modo que reflejen los términos de las aportaciones, en donde dichos términos podrán ser de carácter técnico, jurídico, administrativo y/o financiero.

De acuerdo a lo establecido en los instrumentos jurídicos que avalen la participación del Instituto bajo las modalidades de aportación de servicios de gestión y/o servicios de asistencia técnica, se deberán desarrollar los elementos programáticos y presupuestales, para identificar los ingresos que generen estas actividades.



**Artículo 18.** El Instituto promoverá la capacitación en todas las modalidades de proyectos, basados en lo establecido en la Política Nacional del Suelo, podrá incorporar la participación de terceros, así como la asociación y coordinación con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, con organizaciones de la sociedad civil, asociaciones de profesionales, instituciones académicas, de investigación, organizaciones sociales y organismos multilaterales.

## **CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **Sección I. Elementos Generales**

**Artículo 19.** El esquema general de flujo operativo establecido en el manual de procedimientos contempla las etapas de:

- A. Actividades Preliminares de Gestión
- B. Solicitud de Proyecto
- C. Planeación y diseño del Proyecto
- D. Visto Bueno del Proyecto
- E. Dictaminación
- F. Estudios de Pre inversión
- G. Aprobación e Instrumentación del Proyecto
- H. Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Proyecto.

### **Sección II. Actividades Preliminares de Gestión**

**Artículo 20.** Para la etapa de Actividades Preliminares de Gestión, la DGS llevará a cabo la identificación de ideas de proyectos y el análisis prospectivo

#### **Identificación de ideas de proyecto**

**Artículo 21.** Las Ideas de proyecto podrán ser desarrolladas por las unidades administrativas y representaciones regionales del INSUS, o por actores externos, y serán canalizadas a la DGS para su análisis.

**Artículo 22.** Las representaciones regionales podrán identificar suelo apto y bien localizado, que pondrán a consideración de la DGS para que sea analizado y considerado para un posible proyecto de gestión del suelo.

El suelo con potencial para proyectos podrá formar parte del patrimonio del Instituto o ser propiedad de cualquier dependencia u orden de gobierno, así como de propiedad privada o del régimen agrario.

Para la correcta identificación del suelo, las representaciones regionales deberán gestionar o generar, según sea el caso, la información sobre el estatus jurídico y de propiedad del suelo, ubicación geográfica y los actores involucrados; y apoyarán en el proceso de integración de la información adicional que sea requerida para la realización de los análisis técnicos, así como en la comunicación



con actores locales, la logística y organización de actividades relacionadas con el análisis de la idea de proyecto.

**Artículo 23.** Cuando las representaciones regionales reciban una propuesta de proyecto de actores externos ubicados dentro de su adscripción territorial, integrarán la información necesaria, remitiéndola a la DGS para su análisis. La información deberá integrarse y enviarse con el Formato DGS 01 Datos Básicos de Intención de Proyecto.

**Artículo 24.** El análisis de las ideas de proyectos requerirá la determinación de la alineación del proyecto a los instrumentos de planeación, a la Política Nacional del Suelo, así como el análisis de su pertinencia; de la identificación de los actores estratégicos, riesgos y oportunidades; y de la determinación de las acciones para abordarlos y continuar con el proceso de gestión de proyectos de suelo.

**Artículo 25.** La Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo será la encargada de ordenar la información recibida sobre ideas de proyectos.

**Artículo 26.** La Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo integrará un expediente de proyecto con la información recibida de las unidades administrativas y representaciones regionales del INSUS y actores externos. Asimismo, podrá recabar la información que considere necesaria a través de:

- I. Acciones de identificación del suelo.
- II. Documentación sobre la situación jurídica de los polígonos.
- III. Consulta de Bases de información pública, de particulares, nacionales e internacionales.
- IV. Acercamiento con las partes interesadas y actores relevantes en el territorio.
- V. Visitas e informes de corroboración a campo.
- VI. Cualquier otro medio disponible.

**Artículo 27.** Como resultado del análisis del expediente de proyecto, la Subdirección dará su Visto Bueno para aquellos que cumplan con los criterios de documentación descritos en el artículo 22, su pertinencia y de alineación a los instrumentos de planeación, poniéndolo a consideración de la DGS.

Los expedientes de proyecto que reúnan condiciones adecuadas continuarán con el análisis prospectivo.

### **Análisis Prospectivo**

**Artículo 28.** La DGS informará al GTI los proyectos que continúen con el análisis prospectivo, a fin de mejorar la gestión y promover la coordinación entre las áreas del Instituto.

**Artículo 29.** La DGS remitirá a la Subdirección las solicitudes para que realice el análisis prospectivo del proyecto.



**Artículo 30.** El análisis prospectivo se realizará a través de estudios de gabinete y trabajo de campo, en los cuales se solicitará la coordinación con las representaciones regionales y las unidades administrativas, según sea el caso.

**Artículo 31.** Los estudios de gabinete y de campo deberán:

- a. Realizar un análisis diagnóstico con la información relevante para la caracterización socioeconómica, demográfica, urbana, territorial y ambiental, mencionados de manera enunciativa más no limitativa. Deberá identificar las principales problemáticas territoriales y socioeconómicas que impactan la zona donde se ubica el predio. Este análisis diagnóstico considerará:
  - I. Visitas a campo, encuestas, talleres, entrevistas o grupos focales con actores clave, sobre necesidades en el territorio.
  - II. Identificación y establecimiento de mecanismos de comunicación con los actores y autoridades locales relevantes.
  - III. Integrar la información necesaria para atender los requerimientos y caracterización del proyecto para la elaboración del diagnóstico y del modelo de gestión del proyecto por parte de la DPEP.
- b. Elaborar una justificación del proyecto, que incluirá la visión, los objetivos, definición preliminar del alcance del proyecto, estatus de la propiedad del suelo, síntesis de las principales necesidades, oportunidades o problemáticas que atenderá, identificación de beneficios principales, una caracterización de actores, la identificación de los principales riesgos, restricciones y elementos que pueden afectar los alcances del proyecto.
- c. Elaborar un documento con la valoración de: los riesgos, oportunidades, actores y otros elementos que se consideren relevantes, así como una recomendación sobre el grado de madurez de la idea de proyecto.

Se incluirá como parte del análisis prospectivo, el resultado del análisis territorial, elaborado de acuerdo con el Manual de Procedimientos para el Análisis Espacial de Polígonos Susceptibles de Regularizar y Gestionar.

Para la realización de estas actividades, se podrán organizar mesas de trabajo y talleres participativos y se realizará en coordinación con las unidades administrativas del instituto, en el marco de sus funciones.

**Artículo 32.** En esta fase se podrán realizar estudios de manera externa, considerando la suficiencia presupuestaria, así como los elementos programáticos, administrativos y presupuestales para su contratación.

**Artículo 33.** La Subdirección de Gestión de Inmuebles coordinará el proceso de integración de la documentación que permita al área competente determinar el estatus jurídico y legal de los inmuebles involucrados en los proyectos de gestión del suelo.

De manera enunciativa más no limitativa esta documentación es:

- a. Documentación jurídica sobre la propiedad del suelo.
- b. Documentación en materia de uso de suelo para su incorporación al desarrollo urbano.



- c. Documentación en materia de protección civil.
- d. Documentación que verifique que el suelo no se localice en áreas naturales protegidas.
- e. Documentación que verifique que el suelo no se localice en derechos de vía y zonas de salvaguarda.

La Subdirección de Gestión de Inmuebles solicitará a la DAJ su opinión sobre el estatus jurídico de estos inmuebles. Se podrá incorporar información adicional de acuerdo con las características y necesidades del proceso de prospección.

**Artículo 34.** Las representaciones regionales coadyuvarán con la Subdirección de Gestión de Inmuebles en la gestión de las documentales necesarias para la determinación del estatus del suelo; en la organización de las agendas con los actores involucrados, para facilitar los procesos de diagnóstico, coordinación, participación e integración de documentación; así como en el establecimiento de mecanismos de comunicación con las autoridades y actores locales.

**Artículo 35.** La Subdirección de Proyectos de Gestión del Suelo elaborará y presentará a la DGS el análisis prospectivo con una valoración sobre las condiciones, oportunidades y riesgos del proyecto con el fin de contar con una valoración adecuada sobre la idoneidad de continuar, detener o retrasar la solicitud del proyecto.

**Artículo 36.** Cuando el suelo no sea patrimonio del Instituto y se requiera la realización de procedimientos por cualquier vía de adquisición, la DGS se coordinará con las áreas administrativas correspondientes que, en cumplimiento de sus atribuciones, gestionarán los procesos de acuerdo con los requerimientos técnicos y normativos que se establezca para cada modalidad de adquisición.

**Artículo 37.** La DGS realizará una valoración sobre la madurez del proyecto a partir de la información presentada por la Subdirección. Se podrán incorporar nuevos criterios que permitan una valoración más precisa.

**Artículo 38.** La valoración de la DGS se deberá hacer del conocimiento del GTI. En el seno del grupo se podrá definir la necesidad de establecer mesas de trabajo para atender problemas u oportunidades relacionados con el proyecto.

**Artículo 39.** En caso de que la DGS determine la necesidad de pausar la integración del expediente del proyecto, basado en la información integrada, remitirá oficio a la instancia solicitante, con copia a la Dirección General, explicando las razones y, en su caso, indicando la documentación faltante.

La Subdirección será la responsable de integrar y resguardar el expediente.

**Artículo 40.** Una vez realizado el análisis prospectivo, la DGS solicitará a la DAJ una propuesta de instrumento jurídico para formalizar la vinculación con otros actores.



**Artículo 41.** Cuando la modalidad de participación en el proyecto de gestión implique suelo del Instituto, las representaciones regionales, en coadyuvancia con las unidades administrativas del Instituto, deberán asegurar la posesión del o los inmuebles.

### **Sección III. Solicitud del proyecto**

**Artículo 42.** Una vez integrada la propuesta de instrumento jurídico para la vinculación con otros actores al expediente del proyecto, la DGS presentará la solicitud de proyecto la DPEP, a través del envío de la información y los formatos establecidos en el Manual de Procedimientos.

**Artículo 43.** La DGS y la DPEP se coordinarán a través de talleres para verificar conjuntamente la integración de la información y los elementos centrales para apoyar el proceso de planeación del proyecto.

### **Sección IV. Planeación y diseño del proyecto**

**Artículo 44.** Le corresponde a la DPEP la elaboración del diagnóstico y la propuesta de modelo de gestión del proyecto con base a la información obtenida.

**Artículo 45.** La DPEP podrá requerir a la DGS información adicional para fines de la elaboración del diagnóstico y la propuesta del modelo de gestión del proyecto, quien gestionará la información con las representaciones regionales, en caso de que así aplique.

### **Sección V. Visto Bueno del proyecto**

**Artículo 46.** La DGS llevara a cabo la revisión del modelo de gestión a fin de emitir su Visto Bueno.

**Artículo 47.** De acuerdo con modelo de gestión, la DGS coordinará los trabajos con las demás unidades administrativas a fin de establecer los criterios para determinar el momento de cierre de proyecto.

### **Sección VI. Dictaminación del proyecto**

**Artículo 48.** Con la emisión del Visto Bueno, la DGS solicitará mediante oficio a la DAJ el Dictamen de Factibilidad Jurídica y a la DAF, el Dictamen de Factibilidad Administrativa y Presupuestal.

**Artículo 49.** Para la integración de los dictámenes solicitados, las unidades administrativas correspondientes podrán realizar mesas de trabajo, en el marco del GTI, con el fin de agilizar el intercambio de información necesaria para su emisión.



**Artículo 50.** Se deberán desarrollar los trabajos para determinar los mecanismos y/o estructuras más adecuadas para el órgano de gobierno de estas figuras asociativas, mismas que deberán observar los criterios establecidos en la normatividad aplicable a la administración pública.

**Artículo 51.** La DGS definirá las tareas y actividades de gestión para participar en la ejecución del proyecto. Para ello, podrá coordinarse y/o apoyarse de otras instancias del gobierno federal y de los gobiernos estatales o municipales, así como con la iniciativa privada, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones académicas, de profesionistas, organizaciones sociales o personas físicas con conocimiento en el tema.

**Artículo 52.** La DAJ, DAF y DGS deberán identificar los costos de administración necesarios para la implementación del instrumento jurídico correspondiente.

### **Dictamen de Factibilidad Jurídica.**

**Artículo 53.** La DGS y la DAJ realizarán los análisis para identificar el instrumento jurídico que corresponda para la adecuada gestión del proyecto de gestión, siempre en observancia de la normatividad para cada instrumento jurídico.

**Artículo 54.** Los instrumentos jurídicos podrán tomar la forma de fideicomisos, asociaciones público-privadas, o cualquier otra figura legal permitida por la normatividad, de acuerdo con las características del proyecto y los actores involucrados.

**Artículo 55.** El Dictamen de Factibilidad Jurídica, en atención a la política de certeza jurídica del Instituto, deberá establecer cuando menos:

- a. El instrumento jurídico propuesto, de acuerdo con la documentación puesta a su consideración;
- b. La fundamentación jurídica del instrumento propuesto, y en su caso, los criterios de aplicación y de interpretación de las normas regulatorias aplicables al mismo;
- c. Las consideraciones que deban observarse, por parte del Instituto, sus unidades administrativas o representaciones regionales, respecto a expropiaciones, constitución de reservas territoriales según el origen de la propiedad que tengan, desincorporación de propiedad federal, terrenos nacionales, transmisión de la propiedad y las demás que sean establecidas en el instrumento jurídico a realizar; y en atención al manual de procedimientos vigente para la planeación y evaluación de proyectos
- d. Los requisitos necesarios para la celebración de los actos jurídicos para la realización de los Proyectos de Gestión del Suelo, vigilando la correcta aplicación de las políticas y lineamientos que regulan las facultades de este Instituto.



**Artículo 56.** La DAJ emitirá la opinión jurídica correspondiente relacionada con el instrumento jurídico que se proponga y será su responsabilidad la gestión del proceso legal para la firma y constitución de estos instrumentos.

### **Dictamen de Factibilidad Administrativa y Presupuestal**

**Artículo 57.** El Dictamen de Factibilidad Administrativa y Presupuestal, deberá establecer:

- a. El análisis de la capacidad de la estructura organizacional para gestionar las relaciones con el mecanismo jurídico de asociación establecido para la implementación del proyecto.
- b. El análisis de las repercusiones en materia de ingresos y egresos a cargo del instituto y la capacidad financiera para hacerles frente, así como las previsiones asociadas con el presupuesto de egresos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- c. Las consideraciones que deban observarse, por parte del Instituto, sus unidades administrativas o representaciones regionales, respecto a la aplicación de los recursos destinados a la implementación de los Proyectos de Gestión del Suelo.

**Artículo 58.** La DAF deberá realizar un análisis de las implicaciones financieras de la aportación del Instituto para la operación de las estructuras de administración de las asociaciones a realizar, y deberá realizar las previsiones presupuestales y financieras que correspondan.

**Artículo 59.** Se pondrán en práctica los mecanismos que correspondan para lograr una adecuada coordinación de los procedimientos programáticos, presupuestales y administrativos que garanticen la adecuada ejecución de los proyectos.

**Artículo 60.** Se establecerán mecanismos de trabajo y vías de comunicación con las entidades del sector financiero, públicas, privadas y multilaterales, para identificar nuevas fuentes y mecanismos de financiamiento para los distintos proyectos.

**Artículo 61.** Una vez integrados los dictámenes al expediente de proyecto, la DGS integrará un documento, de acuerdo con el Manual de procedimientos, con el contenido de los mismos. Este documento se hará del conocimiento del GTI, para el conocimiento de los responsables de cada Unidad Administrativa. Esto se hará a través del Formato DGS 02 Integración de dictámenes de factibilidad jurídica y factibilidad administrativa y presupuestal del proyecto.

### **Sección VII. Estudios de Preinversión**

**Artículo 62.** La DGS llevará a cabo un análisis para determinar la necesidad de elaborar estudios de preinversión adicionales a los estudios realizados. Para esto se considerarán los siguientes elementos:



- a) El monto de la inversión, de acuerdo con los lineamientos aplicables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) El tipo de proyecto.
- c) El tipo de participación del Instituto: aportación de suelo, de recursos financieros, de servicios de gestión o de servicios de asistencia técnica.

**Artículo 63.** En caso de requerir estudios de preinversión, la DGS coordinará los trabajos para la elaboración de los términos de referencia, describiendo los alcances y entregables de los estudios de preinversión y proyectos ejecutivos necesarios en cada proyecto, y los remitirá por oficio a la DAF.

Adicional a los estudios de preinversión, de análisis costo beneficio, ambientales y proyectos ejecutivos, se promoverá que se cuente con los elementos para la adecuada implementación, administración, seguimiento y cierre de los proyectos.

Para cumplir con lo anterior, se generarán los estudios y la información que sean necesarios para el establecimiento de los órganos de gobierno del proyecto más adecuados, así como para el seguimiento del cumplimiento de lo establecido en los documentos de planeación que rigen el proyecto, sus productos y beneficios esperados, el desarrollo organizacional para la gestión del proyecto, la gestión de riesgos, así como, en su caso, los mecanismos de participación de los actores de interés.

**Artículo 64.** La DAF iniciará el proceso administrativo para la solicitud de estudios de preinversión, pudiendo, en caso de ser necesario, solicitar los estudios de prefactibilidad de manera externa, si se cuenta con la suficiencia presupuestal, y en cumplimiento a la normatividad respecto a la contratación de servicios, remitiendo los resultados a la DGS.

**Artículo 65.** La DGS realizará las actividades para identificar mecanismos, actores y fuentes de financiamiento alternas, que garanticen la suficiencia financiera para la realización de los estudios y proyectos de preinversión, para lo cual observará los procedimientos y normatividad aplicables.

**Artículo 66.** La DGS se coordinará con las unidades administrativas del Instituto, para la revisión de los estudios de preinversión para que cumplan con los alcances y entregables definidos en los términos de referencia. Una vez cumplidos los alcances y entregables, la DGS y la DPEP deberán emitir un oficio de validación que será incorporado al expediente del proyecto, de conformidad a lo establecido en el Manual de procedimientos.

**Artículo 67.** Cuando el Dictamen de Factibilidad Jurídica, así como el Dictamen de Factibilidad Administrativa y Presupuestal de un proyecto resulten en sentido positivo y, en su caso, se cuente con los estudios de preinversión adicionales, según corresponda, la DGS solicitará a la Subdirección dar de alta el expediente en el Banco de Proyectos.



**Artículo 68.** Se asignará a cada proyecto una clave única de identificación, que estará conformada por un código alfanumérico integrado por:

- a. El código con base en la clasificación del Inegi:
  - i. Entidad Federativa.
  - ii. Municipio.
  - iii. Localidad.
- b. Tipo de Proyecto de acuerdo con la clasificación establecida en el Manual de procedimientos.
- c. Número consecutivo asignado por la DGS.

**Artículo 69.** Para dar alta a un proyecto, la Subdirección deberá verificar la adecuada integración del expediente del proyecto, las factibilidades y los estudios. A partir de esto se procederá a dar de alta el proyecto mediante el Formato DGS 03 Ficha de Registro.

El expediente del proyecto deberá sustentar la información para la inscripción en el Banco de Proyectos. Se deberá continuar su actualización conforme se avanza en las siguientes fases.

**Artículo 70.** La Ficha de Registro deberá contener la información necesaria y suficiente para que se conozca el alcance del proyecto. Entre los requisitos a incluir se encuentran:

- a. Clave para la identificación única de cada proyecto.
- b. La localización y el área de influencia.
- c. Información general que incluya la síntesis del diagnóstico.
- d. Elementos de planeación estratégica.
- e. Estatus del suelo.
- f. Características generales de los beneficios esperados y beneficiarios potenciales.
- g. Estudios y diagnósticos elaborados.
- h. Indicadores de rentabilidad y la identificación de costos y beneficios cualitativos.
- i. Fuentes de financiamiento.
- j. Instituciones corresponsables.
- k. Alineación al Sistema de Planeación.

Estos elementos están mencionados de manera enunciativa, más no limitativa.

**Artículo 71.** Una vez incorporado al Banco de Proyectos, se avanzará en las siguientes fases a partir del grado de madurez del proyecto, las prioridades, disponibilidad de recursos y criterios para su gestión, de acuerdo con lo establecido en la Política Nacional de Suelo y en el manual de procedimientos.

**Artículo 72.** La DGS será la encargada del resguardo precautorio de los expedientes de los proyectos de gestión del suelo, en atención a sus valores administrativos, legales, fiscales o contables.



El registro de la documentación del expediente deberá llevarse a cabo a través del Formato DGS 04 Integración de expediente del proyecto.

El préstamo de expedientes se realizará únicamente a los servidores públicos solicitantes adscritos a las unidades administrativas participantes en la integración del Proyecto de Gestión del Suelo, quienes lo solicitarán por oficio en el que se precisará el nombre, adscripción y número de empleado del responsable.

## Sección VIII. Aprobación e instrumentación del Proyecto

**Artículo 73.** La DGS enviará por oficio a la Prosecretaría de la H. Junta de Gobierno el o los proyectos de gestión del suelo para someterlos a aprobación de dicha junta. El oficio deberá incluir de forma adjunta la Ficha de Registro al Banco de Proyectos, así como el diseño de instrumento jurídico para la implementación.

**Artículo 74.** Si la Junta de Gobierno aprueba el Proyecto, se procederá a desarrollar los trabajos para la firma de contratos y su implementación.

**Artículo 75.** En caso de no ser aprobado por la Junta de Gobierno, la Prosecretaría, mediante oficio, regresará el proyecto a la DGS precisando los motivos por los que no fue autorizado el proyecto, para que esta pueda coordinar la atención a las observaciones.

## Sección IX. Ejecución, seguimiento y evaluación de proyecto

**Artículo 76.** Una vez aprobado un proyecto de gestión del suelo por parte de la Junta de Gobierno, la DAJ gestionará la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

**Artículo 77.** La DGS representará al Instituto en los órganos técnicos y/o de gobierno establecidos para la ejecución y administración de los proyectos de gestión del suelo, de conformidad con lo establecido en el estatuto y manual general de este Instituto.

**Artículo 78.** Dentro de las actividades a realizar derivadas de esta representación se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- a. Realizará las gestiones necesarias para la instalación del órgano técnico y/o de gobierno que se defina en cada instrumento jurídico para cada proyecto.
- b. Será la responsable de coordinar el seguimiento a los proyectos de acuerdo con lo establecido en el instrumento jurídico y conforme a los planes de trabajo establecidos por el órgano técnico y/o de gobierno que corresponda.
- c. Informará lo conducente a las unidades administrativas correspondientes del Instituto, de acuerdo con los avances de los planes de trabajo.



- d. Requerirá de forma sistemática y permanente, la información para el seguimiento físico, financiero, de desempeño, cumplimiento de objetivos y metas, y transparencia del proyecto, de acuerdo con los calendarios y normas establecidas en los sistemas de la Administración Pública Federal para su monitoreo.
- e. Presentará al GTI la información de avances en el seguimiento, de acuerdo con los calendarios establecidos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos, a fin de determinar las acciones y medidas de mejora que se requieran, con la temporalidad que se determine en cada caso.

**Artículo 79.** La DPEP elaborará la matriz de indicadores del proyecto conforme a lo establecido en el Manual de procedimientos, siendo la DGS la encargada de gestionar la información que se requiera para su atención.

**Artículo 80.** La DPEP establecerá los criterios de evaluación de los proyectos de gestión que sean aplicables de acuerdo a sus características particulares.

**Artículo 81.** El Instituto, a través de sus unidades administrativas, dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras pertinentes, en el momento en que lo consideren, para la realización de auditorías. Asimismo, efectuará el seguimiento y, en su caso, solventará las observaciones planteadas dichas instancias.

**Artículo 82.** El Acta de Cierre de Proyecto de Gestión del Suelo considerará los criterios de cumplimiento establecidos con anterioridad para el cierre de la participación del Instituto en el proyecto. Esto implica revisar los entregables establecidos, así como los instrumentos contractuales que se hayan llevado a cabo.

La DGS podrá promover la integración de documentos referentes a buenas prácticas y lecciones aprendidas en la participación del Instituto en los proyectos.

**Artículo 83.** La DGS elaborará el Acta de Cierre de Proyecto y la propondrá al GTI para su revisión y validación. Una vez validada, se enviará a la Junta de Gobierno.

**Artículo 84.** Una vez aprobado el cierre del proyecto, se procederá a generar el estatus de cierre en el Banco de Proyectos, pudiendo mantener actividades que registren los trabajos adicionales de seguimiento que el Instituto pueda realizar.

**Artículo 85.** Se ordenará y procederá al tratamiento correspondiente del expediente del proyecto.

**Artículo 86.** La DGS deberá cerciorarse de su culminación, con apoyo de las unidades administrativas correspondientes, y/o de las representaciones regionales, quienes deberán verificar que se han completado todas las acciones encomendadas, antes de considerar que el proyecto de gestión del suelo está finalizado.



## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación.

**Segundo.** Los formatos y demás documentos de apoyo a que se refieren estos Lineamientos serán publicados como anexos.

**Tercero.** Todos los trámites que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y que se encuentren pendientes de concluir, deberán encausarse con las áreas competentes, de conformidad con los presentes lineamientos.

**Cuarto.** Los presentes Lineamientos serán vigentes hasta su modificación o abrogación.

**Quinto.** Se abroga cualquier disposición normativa que contravenga o se oponga a lo establecido en los presentes Lineamientos.



**ANEXOS**

**Formato DGS 01** Datos Básicos de Intención de Proyecto

<b>Datos Generales</b>	
Proyecto:	
Entidad federativa:	
Municipio	
Localidad:	
Organismo Solicitante:	
Fecha:	

**VISIÓN DEL PROYECTO**

**Resumen general del proyecto**



**PERTINENCIA DEL PROYECTO**

**Desarrollo de la problemática\*:** Se debe identificar el problema público que se quiere resolver (problema, necesidad, derecho u oportunidad),





describiendo la situación negativa que se busca atender con el proyecto de gestión del suelo.

¿Cuál es el problema público, necesidad u oportunidad que busca resolver el proyecto?

Establezca la cuantificación y descripción general de la población afectada:

¿Se ha identificado la población objetivo\*\* del proyecto? Describa y cuantifique, en lo posible:

*(Handwritten mark)*

\*Proporcionar los análisis, estudios, marco lógico, u otros análisis realizados.

\*\*Población objetivo: se entiende como aquella población potencial que se busca atender y/o beneficiar en el corto y mediano plazos, con el proyecto.

**IDEA DE PROYECTO**

**Descripción de la idea de proyecto**

Visión del proyecto (¿qué se quiere lograr en el mediano y largo plazo con el proyecto?)

*(Handwritten mark)*





Considerando las características y necesidades sociales locales, ¿Se han identificado características de diseño del proyecto, por ejemplo: tipo de equipamiento, ubicación de vivienda, infraestructura de características especiales, que propondría para incluir en el proyecto?

\*Proporcionar los documentos, en caso de existir, que presenten una idea para el desarrollo del proyecto.

<b>Identificación de involucrados:</b> ¿se han identificado actores y socios intervinientes y su participación?
Directamente involucrados en el desarrollo del proyecto:
Indirectos pero relevantes para el éxito del proyecto:

**RIESGOS**

<b>Identificación de posibles riesgos:</b> ¿se han identificado posibles riesgos para la implementación de un proyecto de gestión del suelo? Considerar todos los posibles riesgos: sociales, ambientales, culturales, urbanos, económicos, políticos, entre otros.
---



Y



Identificación de posibles riesgos:

Empty box for identifying possible risks.

**LOCALIZACIÓN Y PROPIEDAD**

**Identificación de polígono de intervención**

Ubicación del predio objeto de la gestión del suelo. (Proporcionar KMZ).	
Superficie preliminar, dimensiones, colindancias y nombre de vialidades.	
Nombre de barrios y/o colonias que integran el predio.	

\*Indispensable la entrega de la localización de los polígonos en archivos formato kmz o shape, la georreferencia del predio.

**Estatus de la propiedad**

Requisitos*	Si	No	NA	Observaciones
Origen legal de la propiedad.				
Documentación jurídica que acredite la propiedad del suelo.				
Constancia de uso de suelo.				
Dictamen vigente de no riesgo, que incluya mapa de zonificación de riesgos.				
Certificado de libertad de gravamen y/o antecedentes registrales.				

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.



Identificar posibles riesgos asociados a la propiedad del suelo, pueden ser asociados a la certeza jurídica, ambientales, derechos de vía.

\*Proporcionar los documentos en formato digital (escaneados de manera legible)

**CONTACTO**

1. Datos de contacto del enlace institucional	
Nombre.	
Dependencia, entidad, organización.	
Cargo:	
Correo electrónico.	
Teléfono oficina.	
Teléfono celular.	





**Formato DGS 02** Integración de dictámenes de factibilidad jurídica y factibilidad administrativa y presupuestal del proyecto

<b>Datos generales:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Proyecto:</b>	
<b>Clave del proyecto:</b>	

<b>A. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b>	
<b>1. Lugar ejecución</b>	Entidad Municipio Localidad Polígono (manzana o AGEB)
<b>2. Mecanismos de Financiamiento</b>	Federal Estatad Municipal Otro
<b>3. Instancias responsables</b>	Federales Estatales Municipales
<b>4. Periodo de ejecución</b>	
<b>5. Antecedente o problema público a atender</b>	
<b>6. Alineación programática</b>	
<b>7. Descripción del proyecto</b>	





**B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

--

**c. Alineación programática**

**NIVEL FEDERAL**

Instrumento	Ejes / Principios / Objetivos
-------------	-------------------------------

--	--

**NIVEL ESTATAL**

Instrumento	Ejes / Principios / Objetivos
-------------	-------------------------------

--	--

**NIVEL MUNICIPAL**

Instrumento	Ejes / Principios / Objetivos
-------------	-------------------------------

--	--

**D. FACTIBILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA**

<b>1. Análisis y recomendaciones técnicas y financieras</b>	
---	--





2. Justificación de la factibilidad técnica y financiera	
3. Identificación de socios y actores para gobernabilidad del proyecto	

**E. FACTIBILIDAD ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL**

1. Análisis y recomendaciones administrativas y presupuestal	
2. Instrumento administrativo para la gestión del proyecto	
3. Justificación de la factibilidad administrativa y presupuestal	

**F. FACTIBILIDAD JURÍDICA**

1. Análisis y recomendaciones jurídicas	
2. Instrumento jurídico seleccionado para la gestión del proyecto	
3. Justificación de la factibilidad jurídica	

*(Handwritten mark)*

**G. DICTAMEN INTEGRAL DE LA FACTIBILIDAD DEL PROYECTO**

1. Dictamen integral de la factibilidad del proyecto	
--	--

*(Handwritten mark)*



2. Recomendaciones y observaciones	
------------------------------------	--

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten mark)*





**Formato DGS 03. Ficha de Registro al Banco de Proyectos del Insus**

Identificación única	
Código de identificación:	
Nombre del proyecto:	
Estatus del proyecto:	
Tipo de proyecto:	

Ubicación y área de influencia del proyecto	
Estado:	
Municipio:	
Localidad:	
Geolocalización (mapa de ubicación)	
Ámbito de impacto del proyecto (local, regional, estatal)	

Información general del Proyecto de Gestión del Suelo	
Síntesis del diagnóstico	
Problema, necesidad u oportunidad	
Descripción del proyecto:	

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten mark)*





Visión del proyecto:	
Objetivos del proyecto:	

Alineación a los instrumentos de planeación	
Federal	
Instrumento	Ejes / Principios / Objetivos
Estatal	
Instrumento	Ejes / Principios / Objetivos
Municipal	
Instrumento	Ejes / Principios / Objetivos

*(Handwritten signature)*

Propiedad del suelo y su estatus legal	
Suelo Insus	

*(Handwritten mark)*





Suelo federal (dependencias y entidades)	
Suelo estatal	
Suelo municipal	
Otros tipos de suelo	

**Población beneficiaria**

Beneficiarios	
Enfoque de género	
Enfoque de derechos humanos	

**Estudios y diagnósticos**

Requiere estudios de preinversión costo beneficio	
Diagnósticos socioeconómicos-territoriales	
Análisis costo beneficio	
Impacto ambiental	

**Indicadores de rentabilidad social**

VANS	CAE		
TIR	TRI		
Observaciones:			

**Costos y beneficios cualitativos**

Costos	
--------	--





Beneficios	
------------	--

**Fuentes de financiamiento**

Recursos propios	
Recursos fiscales	
Fideicomisos / Banca de desarrollo	
Otros	

**Corresponsables**

Federal	
Estatal	
Municipal	
Otros	



**Formato DGS 04** Integración de expediente del proyecto.

DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
<b>Nombre del Proyecto:</b>	
<b>Clave del Proyecto:</b>	
<b>Tipo de Proyecto:</b>	

A. ACTIVIDADES PRELIMINARES			
Documento	Sí	No	Observaciones
Informes de visitas y gestiones.			
Formato DGS 01. Datos básicos de intención del proyecto			
Planeación del proyecto elaborado por la DPEP			
Oficio con visto bueno al modelo de gestión del proyecto			

B. DICTAMINACIÓN			
Documento	Sí	No	Observaciones
Oficio de solicitud de dictamen de factibilidad.			
Oficio de dictaminación jurídica.			





Oficio de dictaminación administrativa y presupuestal.			
Formato dictamen integral de factibilidad del proyecto firmado.  (Formato DGS 02 Integración de dictámenes de factibilidad jurídica y factibilidad administrativa y presupuestal del proyecto)			

**C. REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS**

Documento	Sí	No	Observaciones
Formatos solicitados en la etapa B Dictaminación			
Dictamen de pre-factibilidad jurídica			
Oficio de solicitud de estudios de preinversión.			
Términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión.			
Estudios de preinversión.			
Oficio de validación de estudios de preinversión.			
Resumen ejecutivo de la planeación del proyecto			
Proyecto			
Registro en el banco de proyectos del Insus.			



Y



<b>D. JUNTA DE GOBIERNO</b>			
<b>Documento</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
Mecanismos para la gobernabilidad del proyecto.			
Proyecto de instrumento jurídico para la implementación del proyecto.			
Oficio para someter el proyecto a la H. Junta de Gobierno. (anexos)			
Acta de la H. Junta de Gobierno con la aprobación del proyecto.			

<b>E. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN</b>			
<b>Documento</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
Instrumento jurídico firmado.			
Acta de Instalación del Comité Técnico del proyecto.			
Programa de trabajo			
Informes mensuales de avances del programa de trabajo			

<b>F. EVALUACIÓN</b>			
<b>Documento</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>
Informe de la evaluación sobre la conclusión del proyecto. (DPEP)			

<b>G. CIERRE</b>			
<b>Documento</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Observaciones</b>



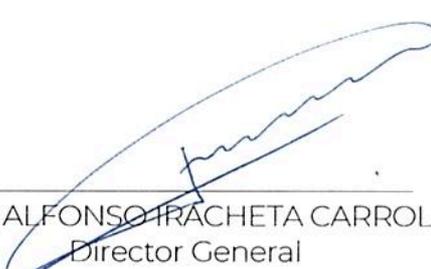
Informe de la conclusión del proyecto.			
--	--	--	--

- Se deberán adjuntar todos los documentos aquí señalados y en este orden.
- Aunado a estos, el expediente deberá contener también todos los formatos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Planeación y Evaluación de Proyectos de Gestión del Suelo.





**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN DEL SUELO	
Dirección de Gestión del Suelo	
 JULIO ALFONSO ORTEGÓN ESPADAS Director de Gestión del Suelo	
 JOSÉ ALFONSO TRACHETA CARROLL Director General	

Dictamen:	COMERI/1.5/ORD.01-02/2022
Fecha de aprobación:	15 DE FEBRERO DE 2022
Fecha de firma:	11 DE MARZO DE 2022