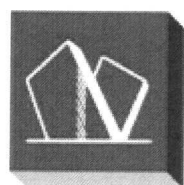


REGLAMENTO INTERNO



**Fideicomiso
Distrito Tec**

Administración 2024-2027



REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	2 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN	3
ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO	4
ARTÍCULO 3. FINALIDADES DEL FIDEICOMISO	5
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBSERVANCIA.....	6
CAPÍTULO II: GLOSARIO.....	7
ARTÍCULO 5. DEFINICIONES	7
CAPÍTULO III: OBJETO Y PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO	9
ARTÍCULO 6. OBJETO DEL REGLAMENTO	9
ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	10
CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO.....	11
ARTÍCULO 8. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO	11
ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
ARTÍCULO 10. COMITÉ TÉCNICO	12
ARTÍCULO 11. PRESIDENTE HONORARIO Y PRESIDENTE EJECUTIVO	14
ARTÍCULO 12. DIRECCIÓN GENERAL	15
ARTÍCULO 13. COORDINACIÓN OPERATIVA.....	16
ARTÍCULO 14. OTROS CARGOS Y PERSONAL OPERATIVO	17
ARTÍCULO 15. ESTADOS FINANCIEROS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	18
CAPÍTULO V: NORMAS DE CONDUCTA Y CONDICIONES LABORALES	19
ARTÍCULO 16. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL	19
ARTÍCULO 17. VESTIMENTA Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	19
ARTÍCULO 18.- JORNADA LABORAL, HORARIO, PERMISOS Y AUSENCIAS	20
ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL ADSCRITO	21
ARTÍCULO 20.- TRATO RESPETUOSO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	22
ARTÍCULO 21.- USO Y RESGUARDO DE BIENES Y EQUIPO INSTITUCIONAL	22
ARTÍCULO 22.- CONFIDENCIALIDAD, HONRADEZ Y USO DE INFORMACIÓN	23
ARTÍCULO 23.- VINCULACIÓN CON DESIGNACIONES Y CONTRATOS.....	24
CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES	24
ARTÍCULO 24. DOMICILIO FISCAL.....	24
ARTÍCULO 25. REGLAS NO PREVISTAS	25
ARTÍCULO 26. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO	25
TRANSITORIOS	26



REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO: RI-FDT-01

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 30/11/25

PÁGINA: 3 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas al FIDEICOMISO (según dicho término se define más adelante), estableciendo las normas que rigen su actuación, la administración de los recursos y el cumplimiento de los fines institucionales. Su observancia es obligatoria y constituye el marco normativo que orienta el desempeño y la coordinación interna del Fideicomiso.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Introducción

El FIDEICOMISO es un instrumento público de administración y gestión creado por el Municipio de Monterrey con el propósito de coordinar, planear, ejecutar y supervisar proyectos estratégicos de infraestructura, desarrollo urbano, mejoramiento del entorno y fortalecimiento comunitario dentro de la zona de influencia conocida como *Distrito Tec*. Su operación se sustenta en los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad administrativa y aprovechamiento óptimo de los recursos públicos y privados que integran su patrimonio fiduciario.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer de manera sistemática y vinculante las disposiciones, procedimientos y normas de actuación aplicables a las personas servidoras públicas, integrantes del Comité Técnico, personal directivo, operativo y demás colaboradores que intervengan en la administración, operación o supervisión del FIDEICOMISO. Su función es complementar, desarrollar y armonizar lo dispuesto en el contrato constitutivo del FIDEICOMISO y en su Manual de Organización, definiendo la estructura orgánica, las atribuciones institucionales, las obligaciones funcionales y las reglas de conducta necesarias para garantizar un desempeño ordenado y profesional.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen funciones dentro del FIDEICOMISO, sin distinción de nivel jerárquico o tipo de relación laboral o administrativa. En

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	4 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

consecuencia, su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades y medidas administrativas que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Este ordenamiento se establece como el marco rector interno que regula la operación cotidiana del FIDEICOMISO, promoviendo la legalidad, honradez, profesionalismo, eficiencia, eficacia, disciplina institucional, rendición de cuentas y servicio a la ciudadanía, asegurando que toda actuación se realice en estricto apego a los fines del FIDEICOMISO y a los valores del servicio público.

Artículo 2. Marco normativo

El presente Reglamento se interpreta y aplica conforme al marco jurídico federal, estatal y municipal que regula la constitución, operación, vigilancia y transparencia de los fideicomisos públicos. En consecuencia, sus disposiciones se subordinan y armonizan con lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León,
- Código Civil Federal;
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- Ley de Instituciones de Crédito;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Monterrey;
- Contrato Constitutivo del Fideicomiso Distrito Tec
- Manual de Organización del Fideicomiso Distrito Tec

Las disposiciones de este Reglamento deberán interpretarse sistemáticamente con el marco normativo antes señalado, privilegiando en todo momento el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, la protección del patrimonio fiduciario y la adecuada prestación del servicio público.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO: RI-FDT-01

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 30/11/25

PÁGINA: 5 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

Artículo 3. Finalidades del Fideicomiso

El FIDEICOMISO tiene como finalidad coordinar, administrar y ejecutar acciones estratégicas que contribuyan al mejoramiento integral del entorno urbano, social y comunitario del polígono denominado Distrito Tec, mediante la planeación, gestión y consolidación de proyectos que eleven la calidad de vida de sus habitantes y usuarios.

Son objetivos esenciales del FIDEICOMISO:

- I. Impulsar el desarrollo urbano ordenado, mediante la implementación de obras de infraestructura, equipamiento y movilidad sostenible que mejoren la funcionalidad y accesibilidad de los espacios públicos.
- II. Fortalecer la cohesión social y la vida comunitaria, a través de proyectos que fomenten la convivencia, la seguridad urbana, la integración vecinal y el uso adecuado de los espacios públicos.
- III. Promover la regeneración y modernización del entorno físico, mediante la intervención integral de calles, banquetas, áreas verdes, mobiliario urbano, alumbrado, señalización y demás elementos que eleven la calidad del paisaje urbano.
- IV. Administrar de manera transparente y eficiente los recursos públicos y privados que integran el patrimonio fiduciario, asegurando su aplicación exclusiva para los fines del FIDEICOMISO y su correcta comprobación.
- V. Coordinar la colaboración entre el Gobierno Municipal, el sector académico, los residentes, las organizaciones civiles y los actores privados, para el diseño, evaluación e implementación de proyectos de beneficio colectivo.
- VI. Promover la sostenibilidad ambiental y la resiliencia urbana, mediante estrategias, obras y acciones que contribuyan al uso responsable de recursos, mitigación de riesgos y creación de espacios seguros y accesibles.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	6 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- VII. Impulsar mecanismos de participación ciudadana y transparencia, que permitan a los habitantes y usuarios del Distrito Tec involucrarse en la supervisión, evaluación y propuesta de proyectos.
- VIII. Generar un modelo de gestión replicable que fortalezca la gobernanza local y promueva la innovación en el desarrollo urbano colaborativo.

Las finalidades aquí establecidas orientan la actuación del Comité Técnico, la Dirección General, el personal operativo y todo el personal adscrito al FIDEICOMISO, siendo parámetro obligatorio para la planeación, ejecución y evaluación de sus iniciativas.

Artículo 4. Ámbito de aplicación y observancia

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas, personal directivo, personal operativo, asesores, prestadores de servicios, colaboradores externos y cualquier individuo que, de manera permanente o temporal, intervenga en la administración, operación, supervisión o ejecución de actividades vinculadas al FIDEICOMISO, independientemente del tipo de relación contractual, administrativa o laboral que mantengan.

El cumplimiento de este Reglamento será vigilado por el Comité Técnico, la Dirección General y, en el ámbito de sus atribuciones, por las instancias municipales competentes en materia de control interno, fiscalización y responsabilidades administrativas. Lo anterior se realizará sin perjuicio de la aplicación simultánea de las leyes, reglamentos, lineamientos y políticas municipales, estatales o federales que resulten aplicables.

Toda persona sujeta a este Reglamento deberá conducirse con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, imparcialidad, transparencia y disciplina institucional, quedando obligada a observar las normas aquí establecidas durante el desempeño de sus funciones, así como en cualquier actividad que derive o se vincule con los fines del Fideicomiso.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	7 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

El desconocimiento de este ordenamiento en ningún caso exime del cumplimiento de sus disposiciones ni de las responsabilidades derivadas de su inobservancia.

CAPÍTULO II: GLOSARIO

Artículo 5. Definiciones

Para efectos de la correcta interpretación, aplicación y ejecución del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- a) Auditor Interno: Persona física o moral contratada por honorarios profesionales para revisar y verificar el estado financiero del FIDEICOMISO, evaluar la eficiencia en el uso de los recursos y proponer medidas de mejora y control.
- b) Auxiliares Administrativos: Persona física contratada por servicios personales asimilables a sueldos y salarios, encargada de coadyuvar con las operaciones administrativas y contables del Fideicomiso.
- c) Comité Técnico: Órgano colegiado de dirección y máxima autoridad del FIDEICOMISO, integrado conforme al contrato constitutivo, responsable de aprobar políticas, lineamientos, proyectos, presupuestos y decisiones estratégicas para la operación del mismo.
- d) Coordinación Operativa : Área y persona servidora pública encargada de la gestión operativa, administrativa, financiera y logística del Fideicomiso, incluyendo la integración de información para el Comité Técnico, la ejecución presupuestal y el seguimiento de proyectos.
- e) Dirección General: Unidad administrativa y titular responsable de ejecutar los acuerdos y resoluciones del Comité Técnico, coordinar la operación institucional del FIDEICOMISO, supervisar al personal a su cargo y promover el cumplimiento de los fines fiduciarios.

REGLAMENTO INTERNO**CÓDIGO:** RI-FDT-01**VERSIÓN:** 01**EMISIÓN:** 30/11/25**PÁGINA:** 8 de 26**FIDEICOMISO DISTRITO TEC**

- f) Distrito Tec: Polígono urbano delimitado por el Municipio de Monterrey para efectos de planeación, intervención, regeneración, coordinación comunitaria y ejecución de proyectos a cargo del FIDEICOMISO.
- g) Especialista Fiscal: Persona física o moral contratada por honorarios profesionales para llevar a cabo el cumplimiento de obligaciones fiscales y contables.
- h) FIDEICOMISO: El *Fideicomiso número BP1718*, denominado Fideicomiso Distrito Tec, constituido por el Municipio de Monterrey como fideicomitente, cuyo objeto es la gestión, administración y ejecución de proyectos estratégicos dentro del polígono denominado Distrito Tec.
- i) Fideicomitente: El Municipio de Monterrey, entidad pública que constituye el FIDEICOMISO, realiza aportaciones al patrimonio fiduciario y cuenta con facultades para designar, sustituir o remover a los miembros del Comité Técnico en los términos del contrato respectivo.
- j) Fiduciario: Institución de crédito legalmente autorizada encargada de administrar el patrimonio fiduciario, conforme a lo establecido en el contrato de fideicomiso, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás normativa aplicable.
- k) Manual de Organización: Documento oficial aprobado por el Comité Técnico que define la estructura orgánica, objetivos, funciones, atribuciones y responsabilidades de las áreas y puestos que integran el FIDEICOMISO.
- l) Patrimonio Fiduciario: Conjunto de bienes, derechos, recursos financieros y aportaciones públicas o privadas que conforman el fondo fiduciario, los cuales son administrados por el FIDEICOMISO en cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en el contrato constitutivo.
- m) Reglamento: El presente Reglamento Interno del FIDEICOMISO, instrumento normativo que regula la operación, organización, responsabilidades y conducta de las personas que intervienen en el funcionamiento del mismo.



REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO: RI-FDT-01

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 30/11/25

PÁGINA: 9 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

CAPÍTULO III: OBJETO Y PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO

Artículo 6. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, operación, administración, funcionamiento y conducta institucional del FIDEICOMISO, estableciendo las disposiciones, lineamientos y procedimientos que deberán observar las personas servidoras públicas, directivos, colaboradores, prestadores de servicios y cualquier individuo que intervenga en el cumplimiento de los fines fiduciarios.

Finalidades específicas:

- I. Definir el marco normativo interno que rige la estructura orgánica del Fideicomiso, el funcionamiento del Comité Técnico, la Dirección General y la Coordinación Operativa, así como las atribuciones de cada puesto y unidad administrativa.
- II. Establecer los procedimientos básicos de administración, control, supervisión y comprobación que deberán observarse para garantizar el uso eficiente, legal y transparente de los recursos públicos y privados que integran el patrimonio fiduciario.
- III. Regular la conducta institucional y el desempeño profesional de las personas servidoras públicas adscritas al FIDEICOMISO, promoviendo la disciplina administrativa, la responsabilidad, la honradez y la observancia de principios éticos y de servicio público.
- IV. Determinar las reglas para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos y obras aprobados por el Comité Técnico, asegurando su congruencia con los objetivos del **FIDEICOMISO** y con la normativa municipal y estatal aplicable.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	10 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- V. Fortalecer la coordinación interinstitucional, la vinculación comunitaria y la cooperación entre los actores públicos, académicos, sociales y privados vinculados con el desarrollo del Distrito Tec.
- VI. Proveer certeza jurídica y operativa para la adecuada toma de decisiones, el establecimiento de responsabilidades y la correcta operación del FIDEICOMISO.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de carácter obligatorio y constituyen el instrumento interno rector que deberá guiar la actuación del FIDEICOMISO en todas sus dimensiones administrativas, técnicas y operativas.

Artículo 7. Principios de Actuación

Las personas servidoras públicas, directivos y colaboradores que intervengan en la operación del FIDEICOMISO deberán conducirse conforme a los siguientes principios:

- a) Legalidad y transparencia. Todas las decisiones, actos y procedimientos deberán apegarse a la normatividad aplicable, documentarse debidamente y ser verificables por las instancias correspondientes.
- b) Eficiencia y eficacia. Los recursos del FIDEICOMISO deberán aplicarse de manera responsable, racional y orientada al cumplimiento oportuno de sus finalidades y proyectos autorizados.
- c) Rendición de cuentas. Se deberán presentar informes periódicos al Comité Técnico y al fiduciario respecto del uso de recursos, avances de proyectos y resultados obtenidos, conforme a los mecanismos establecidos.
- d) Participación ciudadana. Se promoverá la intervención del sector social y académico en la identificación, evaluación y seguimiento de proyectos, garantizando que respondan a las necesidades del Distrito Tec.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	11 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- e) Equidad y no discriminación. Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán por igual a todas las personas adscritas al FIDEICOMISO, asegurando el respeto a la igualdad de género, los derechos humanos y la dignidad de las personas.

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO

Artículo 8. Facultades y Obligaciones del FIDEICOMISO

El FIDEICOMISO contará con las facultades y obligaciones necesarias para el cumplimiento de los fines establecidos en el contrato constitutivo y en el presente Reglamento. En el ámbito de su competencia, le corresponderá:

- I. Administrar, ejercer y aplicar los recursos que integran el patrimonio fiduciario, conforme a las instrucciones del Comité Técnico y a la normativa aplicable.
- II. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos, obras y acciones autorizadas.
- III. Celebrar, a través de su representación legal, los actos jurídicos, contratos, convenios y acuerdos necesarios para la operación del **FIDEICOMISO**.
- IV. Establecer mecanismos de control interno, supervisión, comprobación y transparencia sobre el uso de los recursos fiduciarios.
- V. Integrar, resguardar y mantener actualizados los registros financieros, administrativos, documentales y contables del Fideicomiso.
- VI. Colaborar con autoridades municipales, dependencias públicas, entidades académicas, organizaciones civiles y actores privados para el desarrollo de los proyectos autorizados.
- VII. Proporcionar al Comité Técnico los informes técnicos, administrativos y financieros que permitan la adecuada toma de decisiones.
- VIII. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y de los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables a su funcionamiento.
- IX. Las demás que deriven del contrato de fideicomiso, de los acuerdos del Comité Técnico y de la normatividad vigente.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	12 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

Artículo 9. Estructura Orgánica

La estructura orgánica del FIDEICOMISO se integra por los siguientes órganos y unidades:

- Comité Técnico: Órgano máximo de decisión, responsable de aprobar políticas, lineamientos, proyectos, presupuestos y demás determinaciones necesarias para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO.
- Dirección General: Órgano ejecutivo encargado de administrar, coordinar y ejecutar los acuerdos emitidos por el Comité Técnico, así como de dirigir la operación institucional del FIDEICOMISO.
- Coordinación Operativa: Unidad administrativa que auxilia a la Dirección General en la gestión administrativa, contable, financiera y operativa del FIDEICOMISO.
- Órganos de apoyo: Integrados por el auditor interno, especialista fiscal, y el personal auxiliar que resulte necesario para el adecuado desarrollo de las funciones del FIDEICOMISO.

Artículo 10. Comité Técnico

El Comité Técnico es el órgano colegiado responsable de la conducción, supervisión y toma de decisiones estratégicas del FIDEICOMISO, conforme a lo dispuesto en el contrato de fideicomiso y en el presente Reglamento.

El Comité Técnico estará integrado por diez miembros propietarios y sus respectivos suplentes, designados por el Fideicomitente. El Presidente Municipal del Municipio de Monterrey fungirá como Presidente Honorario del Comité, y el Tesorero Municipal actuará como Presidente Ejecutivo, quienes conducirán las sesiones en el ámbito de sus facultades. La participación de las personas integrantes del Comité Técnico será de carácter estrictamente honorífico, sin que genere derecho a compensación, pago, percepción o beneficio económico alguno.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	13 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

El Comité podrá invitar a sus sesiones, cuando lo estime pertinente, a especialistas, representantes ciudadanos, servidoras y servidores públicos municipales, así como al auditor externo, quienes contarán con derecho a voz pero no a voto.

Funciones y atribuciones del Comité Técnico

El Comité Técnico tendrá, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Aprobar los lineamientos, políticas, programas, proyectos, adquisiciones y acciones necesarias para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO.
- II. Autorizar la contratación, designación, remoción o sustitución del personal directivo, operativo o administrativo indispensable para la operación del FIDEICOMISO, de conformidad con la estructura orgánica autorizada.
- III. Aprobar el presupuesto anual del FIDEICOMISO, así como las modificaciones, adecuaciones y ajustes que resulten necesarios durante su ejercicio.
- IV. Emitir instrucciones al Fiduciario respecto de la administración, inversión, destino y aplicación de los recursos del patrimonio fideicomitado.
- V. Designar auditores externos, recibir sus informes y supervisar la correcta revisión financiera, contable y administrativa del FIDEICOMISO.
- VI. Conocer, analizar y validar los estados financieros y los informes de avance presentados por la persona titular de la Dirección General.
- VII. Evaluar el desempeño del Director General y del personal directivo, emitiendo las recomendaciones o determinaciones administrativas que resulten procedentes.
- VIII. Autorizar la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que impliquen compromisos financieros, administrativos u operativos para el FIDEICOMISO.
- IX. Expedir lineamientos, criterios operativos y disposiciones administrativas necesarias para la adecuada ejecución de los programas y proyectos a cargo del FIDEICOMISO.
- X. Resolver los asuntos no previstos en el presente Reglamento, así como emitir criterios de interpretación para su aplicación.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	14 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

Sesiones del Comité Técnico

El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias conforme al contrato de fideicomiso y al calendario aprobado por sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo los casos en que el contrato establezca requisitos distintos.

Actas

De cada sesión se levantará un acta que será firmada por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité aprobada por mayoría de votos. Las determinaciones contenidas en las actas serán obligatorias para todas las áreas y personas servidoras públicas adscritas al FIDEICOMISO.

Artículo 11. Presidente Honorario y Presidente Ejecutivo

Para efectos de la conducción, representación y funcionamiento del Comité Técnico, el FIDEICOMISO contará con un Presidente Honorario y un Presidente Ejecutivo, quienes ejercerán sus funciones conforme a lo establecido en el contrato constitutivo y en el presente Reglamento. Ambos cargos tienen la responsabilidad de dirigir y garantizar la adecuada operación del Comité, así como el cumplimiento de sus acuerdos.

- I. Presidente Honorario. El Presidente Honorario será el Presidente Municipal de Monterrey, quien funge como la máxima representación del Comité Técnico. En caso de ausencia, será sustituido por el Presidente Ejecutivo.
- II. Presidente Ejecutivo. El Presidente Ejecutivo será el Tesorero Municipal de Monterrey, quien dirigirá las sesiones del Comité cuando el Presidente Honorario no esté presente. Podrá delegar su representación en la persona que designe, conforme a las disposiciones aplicables.
- III. Funciones comunes. Ambos ejercerán, según corresponda, las siguientes funciones:

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	15 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- a. Representar al Comité Técnico en los actos oficiales relacionados con el Fideicomiso.
- b. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- c. Firmar las actas, acuerdos y resoluciones adoptadas.
- d. Velar por la ejecución y cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Técnico.

Artículo 12. Dirección General

La Dirección General tendrá, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Ejecutar los acuerdos, lineamientos y disposiciones aprobadas por el Comité Técnico.
- II. Dirigir, coordinar y supervisar la operación general del FIDEICOMISO, garantizando el cumplimiento de sus objetivos, programas y proyectos.
- III. Administrar los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos adscritos al FIDEICOMISO, verificando su correcta aplicación y destino.
- IV. Elaborar y presentar al Comité Técnico el proyecto de presupuesto anual, así como las modificaciones o adecuaciones que resulten necesarias durante el ejercicio fiscal.
- V. Supervisar la correcta administración del patrimonio fideicomitado e instruir al Fiduciario sobre la inversión, aplicación y disposición de los recursos, conforme a las autorizaciones del Comité Técnico.
- VI. Presentar al Comité Técnico los estados financieros, informes operativos y reportes de avance de los proyectos en ejecución.
- VII. Coordinar y supervisar el desempeño del personal adscrito administrativamente al FIDEICOMISO, emitiendo las recomendaciones pertinentes para mejorar su eficiencia.
- VIII. Gestionar la celebración de contratos, convenios, adquisiciones o actos jurídicos necesarios para la operación del FIDEICOMISO, previa autorización del Comité Técnico cuando así corresponda.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	16 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- IX. Facilitar al auditor externo la información necesaria para la revisión financiera y atender las observaciones derivadas de auditorías internas o externas.
- X. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del FIDEICOMISO y rendir los informes correspondientes al Comité Técnico.
- XI. Proponer lineamientos, criterios, ajustes y mejoras administrativas que contribuyan al adecuado funcionamiento del FIDEICOMISO.
- XII. Atender los asuntos no previstos y someter al Comité Técnico los casos que requieran su resolución o interpretación.

Informes y seguimiento

La Dirección General informará periódicamente al Comité Técnico sobre la operación, ejecución presupuestal, resultados obtenidos y cualquier asunto relevante para la adecuada gestión del FIDEICOMISO.

Artículo 13. Coordinación Operativa

La Coordinación Operativa es la instancia encargada de apoyar la ejecución administrativa, operativa y técnica del FIDEICOMISO. Su función principal consiste en dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité Técnico y las instrucciones de la Dirección General, asegurando el funcionamiento eficiente de las actividades institucionales.

La persona titular de la Coordinación Operativa dependerá directamente de la Dirección General, y desempeñará sus funciones bajo los principios de legalidad, eficiencia, honradez, transparencia y uso responsable de los recursos institucionales.

La Coordinación Operativa tendrá, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Ejecutar las instrucciones de la Dirección General y apoyar en la supervisión del cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	17 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- II. Coordinar, dar seguimiento y verificar el avance de los proyectos, programas y actividades operativas del FIDEICOMISO.
- III. Supervisar la actividad administrativa cotidiana, incluyendo la gestión documental, control de archivos, correspondencia y tareas operativas del personal adscrito.
- IV. Elaborar reportes, informes de actividades, avances operativos y demás documentación requerida por la Dirección General o el Comité Técnico.
- V. Verificar la correcta aplicación de los recursos materiales, tecnológicos y administrativos destinados a la operación del FIDEICOMISO.
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de expedientes, inventarios, archivos institucionales y demás registros operativos necesarios.
- VII. Gestionar cotizaciones, solicitudes, adquisiciones y demás requerimientos administrativos en apoyo a la operación del FIDEICOMISO, conforme a las autorizaciones correspondientes.
- VIII. Supervisar los procesos internos relacionados con adquisiciones, servicios, logística, apoyos operativos y administración cotidiana.
- IX. Atender las solicitudes del Comité Técnico, proporcionando la información operativa que le sea requerida.
- X. Dar seguimiento a trámites, gestiones, requerimientos y comunicaciones con dependencias municipales, organismos públicos, instituciones privadas o terceros, relacionados con la operación del FIDEICOMISO.
- XI. Revisar y validar la documentación generada por las distintas áreas operativas para asegurar su congruencia y apego a la normatividad interna.
- XII. Proponer mejoras administrativas y operativas que fortalezcan el funcionamiento cotidiano del FIDEICOMISO.
- XIII. Las demás que le asigne su superior inmediato.

Artículo 14. Otros Cargos y Personal Operativo

Además de los órganos y unidades señalados en los artículos anteriores, el FIDEICOMISO contará con figuras de apoyo técnico, administrativo y especializado que contribuirán al adecuado funcionamiento operativo y financiero del FIDEICOMISO, conforme a las disposiciones del Comité Técnico y de la Dirección General.

REGLAMENTO INTERNO**CÓDIGO:** RI-FDT-01**VERSIÓN:** 01**EMISIÓN:** 30/11/25**PÁGINA:** 18 de 26**FIDEICOMISO DISTRITO TEC**

- I. Auditor Interno. El Auditor Interno será responsable de revisar periódicamente los estados financieros del FIDEICOMISO, evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos administrativos y financieros, y emitir los informes y recomendaciones que resulten necesarios para fortalecer los mecanismos de control interno.
- II. Asesores externos. El Comité Técnico o la Dirección General podrán contratar asesores externos para la atención de asuntos fiscales, legales, técnicos o de cualquier otra naturaleza que requiera apoyo especializado para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO.
- III. Personal auxiliar. El personal auxiliar estará integrado por auxiliares administrativos, contables y de apoyo operativo, cuya contratación deberá ser autorizada por el Comité Técnico, atendiendo a las necesidades de operación del FIDEICOMISO y a la disponibilidad presupuestal correspondiente y actuará en función a lo que dicten los procedimientos y el Manual de Organización.

Artículo 15. Estados Financieros y Rendición de Cuentas

Para garantizar la transparencia, el control administrativo y la adecuada supervisión del patrimonio fiduciario, el FIDEICOMISO deberá observar mecanismos permanentes de elaboración, revisión y publicación de información financiera, conforme a las disposiciones del Comité Técnico y de las autoridades competentes.

- a) La Dirección General deberá presentar estados financieros periódicos al Comité Técnico y al fiduciario, en los términos y periodicidad que éstos determinen.
- b) El Auditor Interno evaluará la confiabilidad, exactitud y suficiencia de dichos estados financieros, así como el cumplimiento de las normas fiscales y contables aplicables.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	19 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- c) Los estados financieros deberán ser publicados en el portal de transparencia del Municipio de Monterrey y en el micrositio oficial del FIDEICOMISO, conforme a la legislación y políticas de acceso a la información vigentes.
- d) La opacidad en la información, la falta de publicación o la omisión injustificada de reportes será considerada falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que correspondan.

CAPÍTULO V: NORMAS DE CONDUCTA Y CONDICIONES LABORALES

Artículo 16. Código de Ética y conducta institucional

El personal adscrito administrativamente al FIDEICOMISO deberá observar, en todo momento, los principios, valores y lineamientos contenidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, documento que forma parte integral de las obligaciones institucionales aplicables al servicio público municipal.

Su cumplimiento será obligatorio y el incumplimiento de dichas disposiciones podrá dar lugar a responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 17. Vestimenta y presentación personal

El personal adscrito administrativamente deberá presentarse a laborar con vestimenta formal o semiformal, adecuada a la naturaleza institucional del FIDEICOMISO y acorde con un entorno profesional.

Queda prohibido asistir a las instalaciones portando:

- a) ropa deportiva;
- b) pantalones tipo pants o shorts;
- c) sandalias, chanclas o calzado inadecuado; y,
- d) prendas excesivamente informales o contrarias a la imagen institucional.



REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO: RI-FDT-01

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 30/11/25

PÁGINA: 20 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

La vestimenta deberá ser siempre pulcra, discreta y profesional, observando respeto hacia la función pública desempeñada.

Durante su jornada laboral, el personal deberá portar, en su caso, la identificación o gafete institucional que determine la Dirección General, conforme a los lineamientos internos del FIDEICOMISO.

En actividades de campo o en situaciones que así lo requieran, la Dirección General podrá autorizar una vestimenta distinta, atendiendo criterios de seguridad, funcionalidad y adecuación a las tareas a desarrollar.

Artículo 18.- Jornada laboral, horario, permisos y ausencias

El horario institucional para el personal adscrito administrativamente será de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas, con una hora destinada a la toma de alimentos.

El personal adscrito al FIDEICOMISO, de forma enunciativa pero no limitativa deberá:

- a) Registrar su entrada y salida conforme al mecanismo que determine el FIDEICOMISO;
- b) Respetar los horarios establecidos y justificar cualquier retraso, inasistencia o salida anticipada;
- c) Desempeñar sus funciones dentro del horario con eficiencia, productividad y aprovechamiento adecuado del tiempo.

Las ausencias, retardos o salidas anticipadas deberán justificarse y, en su caso, autorizarse por la Dirección General o la Coordinación Operativa, conforme a los procedimientos internos que se establezcan. En caso de actividades extraordinarias, necesidades operativas o situaciones especiales, la persona titular de la Dirección General podrá ajustar o ampliar los horarios de trabajo, procurando

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	21 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

la continuidad del servicio y el respeto a los derechos del personal, dentro de la normatividad aplicable.

Las solicitudes de permiso programado deberán presentarse por escrito ante la Dirección General o la Coordinación Operativa con la anticipación.

Las vacaciones se otorgarán conforme a la normatividad aplicable y al Manual de Remuneraciones del FIDEICOMISO, previa programación interna que asegure la continuidad de las funciones. Preferentemente avisar con 5 días de anticipación.

Artículo 19.- Obligaciones administrativas del personal adscrito

El personal adscrito administrativamente al FIDEICOMISO deberá:

- a) Ejercer sus funciones con apego a los principios de legalidad, honradez, disciplina, imparcialidad y profesionalismo;
- b) Mantener orden y pulcritud en su área de trabajo;
- c) Cuidar y proteger los bienes, equipos y recursos asignados, utilizándolos exclusivamente para fines institucionales;
- d) Observar discreción y confidencialidad respecto de la información institucional a la que tenga acceso;
- e) Seguir las instrucciones operativas emitidas por la Dirección General y la Coordinación Operativa;
- f) Conducirse con respeto, cordialidad y colaboración hacia sus superiores, compañeras y compañeros de trabajo, así como hacia las personas usuarias y ciudadanía en general.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser sujeto de medidas correctivas o responsabilidades administrativas conforme a la normativa aplicable.

REGLAMENTO INTERNO

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

CÓDIGO: RI-FDT-01

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 30/11/25

PÁGINA: 22 de 26

Artículo 20.- Trato respetuoso y atención al público

Con el propósito de consolidar un servicio público íntegro, digno y orientado a la ciudadanía, el personal adscrito al FIDEICOMISO deberá observar estándares de conducta que garanticen un trato profesional y respetuoso hacia todas las personas con las que interactúe.

El personal deberá dirigirse en todo momento con cordialidad, respeto y cortesía a cualquier ciudadano, vecino del Distrito Tec, representante de dependencias públicas, privadas, académicas o sociales, así como a cualquier persona usuaria de los servicios del FIDEICOMISO.

Se deberá escuchar, atender y, en la medida de sus atribuciones, canalizar o dar respuesta a las solicitudes, planteamientos o dudas que reciban, manteniendo un trato profesional, accesible y empático.

Se prohíbe estrictamente cualquier acto de discriminación, acoso, maltrato, abuso de autoridad o intimidación. La comisión de estas conductas constituirá falta administrativa y podrá ser considerada, en su caso, falta grave en términos de la normativa aplicable.

Artículo 21.- Uso y resguardo de bienes y equipo institucional

El personal del FIDEICOMISO deberá hacer uso responsable de los bienes, equipos y recursos materiales asignados, observando las disposiciones siguientes:

- a) Los bienes institucionales, incluyendo mobiliario, equipo de cómputo, herramientas, vehículos y demás recursos, deberán utilizarse exclusivamente para el cumplimiento de funciones oficiales.
- b) El personal deberá conservar en buen estado los bienes bajo su resguardo, siendo responsable de reportar cualquier daño, pérdida o irregularidad.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	23 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- c) El uso de equipo de cómputo fuera del centro de trabajo requerirá autorización expresa de la Dirección General y quedará bajo responsabilidad de la persona servidora pública.
- d) La Dirección General deberá mantener un inventario actualizado de los bienes institucionales, registrando las asignaciones, resguardos y devoluciones correspondientes.

En caso de daño, pérdida o deterioro derivado de negligencia o mal uso, podrán aplicarse las responsabilidades o medidas de resarcimiento que resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 22.- Confidencialidad, honradez y uso de información

El personal del FIDEICOMISO deberá conducirse con estricta reserva y ética profesional respecto de la información y recursos a los que tenga acceso con motivo de sus funciones.

- a) Confidencialidad. Deberá guardarse estricta confidencialidad respecto de toda información financiera, administrativa, técnica o de cualquier otra índole que sea generada, recibida o administrada por el FIDEICOMISO y que no tenga carácter público.
- b) Prohibición de uso indebido de información. Queda prohibida la utilización de información privilegiada para obtener beneficios personales o en favor de terceros, así como cualquier uso distinto al institucional o no autorizado.
- c) Honradez y profesionalismo. El personal deberá conducirse con honradez, diligencia y profesionalismo en el desempeño de sus funciones, evitando cualquier conflicto de interés y ajustando su actuación a los principios que rigen el servicio público.
- d) Denuncia de irregularidades. Cualquier irregularidad, uso indebido de recursos o conducta contraria a estos principios deberá ser informada o



REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO: RI-FDT-01

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 30/11/25

PÁGINA: 24 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

denunciada ante la Dirección General o el Comité Técnico, para los efectos correspondientes.

Artículo 23.- Vinculación con designaciones y contratos

Las disposiciones del presente Capítulo serán de observancia obligatoria para el personal adscrito administrativamente al FIDEICOMISO y complementarán lo previsto en las designaciones administrativas o instrumentos internos mediante los cuales se formalice su incorporación.

En el caso de personas contratadas bajo esquemas de prestación de servicios profesionales, las obligaciones previstas en este Reglamento sólo serán aplicables en la medida en que se incorporen expresamente en el contrato respectivo, sin que ello implique reconocimiento de relación laboral distinta a la que se derive de dicho instrumento.

Todo el personal adscrito administrativamente deberá firmar de recibido una copia del presente Reglamento Interno, manifestando su conocimiento y compromiso de sujetarse a sus disposiciones durante el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24. Domicilio Fiscal

Con el fin de garantizar certeza jurídica y administrativa respecto a la localización oficial del Fideicomiso, el presente artículo establece lo siguiente:

- a) Domicilio fiscal. El Fideicomiso tendrá como domicilio fiscal el señalado en su contrato constitutivo.
- b) Modificaciones. Cualquier cambio de domicilio deberá ser aprobado por el Comité Técnico y notificado al Fiduciario, así como a las autoridades competentes conforme a la normatividad aplicable.



REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	25 de 26

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

Artículo 25. Reglas No Previstas

Con el propósito de asegurar la operación continua del Fideicomiso aun en supuestos no contemplados expresamente en este reglamento, se establece lo siguiente:

Interpretación y resolución de casos no previstos. Las situaciones no previstas en este reglamento o que requieran interpretación serán resueltas por el Comité Técnico, quien emitirá los acuerdos correspondientes y, en su caso, propondrá reformas a este documento.

Excepciones. Las excepciones a las reglas deberán justificarse por escrito y contar con la autorización del Comité Técnico.

Artículo 26. Modificaciones al Reglamento

Con la finalidad de asegurar que el presente reglamento permanezca actualizado y coherente con las necesidades operativas del Fideicomiso, se establecen las siguientes disposiciones:

- a) Facultad de modificación. El Comité Técnico podrá aprobar modificaciones al presente reglamento para adaptar la organización y funcionamiento del Fideicomiso a las condiciones legales, económicas o sociales.
- b) Procedimiento. Las propuestas de modificación deberán ser presentadas por el Director General o por cualquiera de los miembros del Comité; se discutirán en sesión ordinaria o extraordinaria y se aprobarán por mayoría simple de los miembros presentes.
- c) Publicación. Las modificaciones deberán publicarse en la Gaceta Municipal y difundirse entre todo el personal.

REGLAMENTO INTERNO

CÓDIGO:	RI-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	30/11/25
PÁGINA:	27 de 27

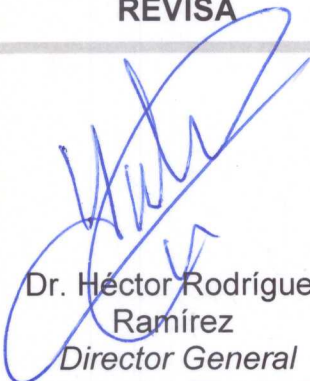
FIDEICOMISO DISTRITO TEC

TRANSITORIOS

Con el propósito de formalizar la entrada en vigor del presente reglamento y garantizar su correcta aplicación, se establece la siguiente disposición transitoria:
ÚNICO.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Técnico y su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Monterrey.

Su observancia será obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Fideicomiso y sustituye cualquier disposición interna previa que se le oponga.

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
 C. Marcelo Enrique Carrizalez García Coordinador Operativo del Fideicomiso Distrito Tec	 Dr. Héctor Rodríguez Ramírez Director General Fideicomiso Distrito Tec	10a. Acta de Comité, 19/Dic/2025 Comité Técnico del Fideicomiso