



GOBIERNO DE
MONTERREY

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**FIDEICOMISO BP1718
DISTRITO TEC**

ADMINISTRACIÓN 2019-2021

CMU-PLC-16 12/09/19



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	2 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

I. INDICE

I. INDICE	2
II. HOJA DE FORMALIZACIÓN	3
III. INTRODUCCIÓN	4
IV. OBJETIVO	4
V. MARCO JURÍDICO	5
VI. ATRIBUCIONES	6
VII. ORGANIGRAMA	9
VIII. CÉDULAS DE PUESTO	10
IX. CONTROL DE CAMBIOS	10



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	3 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

II. HOJA DE FORMALIZACIÓN

ELABORA Y CONTROLA	REvisa Y APRUEBA	EXPIDE
<p>Aida María Flores Moya <i>Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño</i></p>	<p>Leonardo Ramos Valenzuela <i>Director General del Fideicomiso BP1718 Distrito Tec</i></p>	<p>Luis Horacio Bortoni Vázquez <i>Contralor Municipal</i></p>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	4 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

III. INTRODUCCIÓN

El Manual del Fideicomiso No. BP1718 denominado Fideicomiso Distrito Tec tiene como propósito dar a conocer las funciones y atribuciones de las distintas direcciones que la integran, además permite identificar con claridad la estructura orgánica, las funciones y responsabilidades de cada una de los puestos.

El presente manual es un instrumento de consulta para los servidores públicos del área; de inducción y capacitación para los empleados de nuevo ingreso y de consulta para las autoridades de los distintos órdenes de gobierno y con la finalidad de fomentar un entorno de respeto, igualdad y equidad, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual al género masculino lo es también para el género femenino.

IV. OBJETIVO

El objetivo principal de este manual es ser una herramienta de control interno que ayude a alcanzar con eficiencia los objetivos y metas establecidos en el Fideicomiso No. BP1718 denominado Fideicomiso Distrito Tec.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	5 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

V. MARCO JURÍDICO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Código Civil Federal.
- Código Penal Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	6 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

VI. ATRIBUCIONES

➤ Comité Técnico.

Cláusula novena del contrato del Fideicomiso BP1718.

- I. Revisar y aprobar el presupuesto anual de acuerdo a los programas u objetivos que determine el propio Comité Técnico, especificando las cantidades que deberán ser traspasadas a las cuentas establecidas en la Cláusula Tercera del contrato de fideicomiso o en su caso las que se llegasen a aperturar.
- II. Revisar y tomar conocimiento de la información contable y financiera, de los movimientos del patrimonio fideicomitado que le presente el Director General del presente fideicomiso, así como informar al Ayuntamiento de el Fideicomitente respecto a la autorización para el incremento del patrimonio del Fideicomiso por causas diversas a las mencionadas en el presente Fideicomiso.
- III. Determinar por escrito la estructura, sueldos y prestaciones del personal que deberá contratar el Fiduciario por instrucciones del Director General, de acuerdo a lo establecido en la cláusula sexta numeral 5, debiendo el Director General anexar a la carta de instrucción, la autorización y acuerdo del Comité Técnico mencionada en el presente inciso.
- IV. Instruir a el Fiduciario para que realice la apertura de cuentas en los términos establecidos en la Cláusula de Fines del presente instrumento y de acuerdo a los programas autorizados en el presupuesto anual.
- V. Instruir a el Fiduciario por escrito para reasignar recursos en numerario del presupuesto anual, con la intención de eficientar la utilización de los recursos para llevar a cabo las actividades del programa Distrito Tec.
- VI. Verificar las actuaciones realizadas por el Director General en virtud de las facultades que le otorga el Fideicomitente.
- VII. Rendir al Ayuntamiento de el Fideicomitente un informe trimestral sobre la administración y aplicación de sus recursos.
- VIII. Para que por conducto de este fideicomiso se administren y ejecuten las acciones y recursos destinados a programas internacionales, federales, estatales, municipales y/o privados que por su objeto se encuentren vinculados con el objeto del presente contrato de Fideicomiso. Lo anterior sin que ello signifique que las instituciones, entidades; personas físicas y/o morales con quienes el Director General celebre los convenios en mención se consideren de ninguna manera partes del presente fideicomiso.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	7 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

➤ Director(a) General.

Cláusula decima del contrato del Fideicomiso BP1718.

- I. Instruir por escrito a el Fiduciario respecto de los términos en que se deben invertir los recursos líquidos del patrimonio fideicomitado y sus rendimientos, para lo cual deberá establecer las políticas de inversión considerando lo estipulado en la cláusula cuarta de inversión, del contrato del fideicomiso.
- II. Instruir a el Fiduciario por escrito para llevar a cabo la contratación del personal con cargo al patrimonio del presente de acuerdo a la estructura, sueldos y prestaciones autorizadas previamente por el Comité Técnico; debiendo comparecer a la firma de dichos contratos, para ratificar las instrucciones.
- III. Instruir por escrito a el Fiduciario con cuando menos 48 horas de anticipación para que realice transferencias electrónicas de fondos o sistemas de pagos electrónicos interbancarios o sus equivalentes a nombre de las personas físicas o morales que el propio Director General determine, para el cumplimiento de los fines y el objeto pactados del presente fideicomiso. Dichas instrucciones no deberán sobrepasar el presupuesto anual autorizado por el Comité Técnico.
- IV. Presentar anualmente al Comité Técnico la información contable y financiera del presente Fideicomiso.
- V. Instruir de forma mancomunada con el Director de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, Nuevo León, por escrito a el Fiduciario para que de acuerdo al presupuesto anual autorizado por el Comité Técnico adquiera con cargo al patrimonio, los bienes inmuebles que éste determine, y comparezca en su caso a la escritura que contenga la adquisición de los bienes inmuebles ante el fedatario público que el propio Director General determine.
- VI. Otorgar el uso y goce de los bienes inmuebles patrimonio del fideicomiso, de los que será poseedor, en los términos del presente contrato, a las personas que determine derivado de sus funciones, bajo su exclusiva responsabilidad.
- VII. Instruir por escrito a el Fiduciario para que transmita la propiedad a título gratuito u oneroso de los bienes muebles o inmuebles a la persona o personas que haya determinado en la propia instrucción, de conformidad a los fines del fideicomiso.
- VIII. Instruir de forma mancomunada con el Director de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, Nuevo León, por escrito a el Fiduciario para que, de acuerdo al presupuesto anual autorizado por el Comité Técnico, adquiera, con cargo al patrimonio, los bienes inmuebles y muebles que éste determine, y en el mismo acto comparezca el propio Director General, adquiriendo jurídicamente, en ese momento, la posesión física de los bienes.
- IX. Otorgar los bienes en resguardo a los empleados del presente fideicomiso en los términos de las leyes y reglamentos aplicables en dicha materia, previa notificación que realice a el Fiduciario, quedando obligado el Director General a hacer buen uso de los bienes muebles que le sea



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	8 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

otorgada la posesión física de los mismos haciéndose responsable en su caso de responder por el mal manejo de los mismos.

- X. Realizar con los recursos que se encuentren en la cuenta denominada gastos de operación, el pago de los gastos fijos y administrativos que genere el personal del presente fideicomiso.
- XI. Someter en su caso a la aprobación del Comité Técnico, los respectivos proyectos de programas financieros y presupuestos generales de gastos e inversiones, los programas operativos, así como las modificaciones si las hubiere.
- XII. Proponer al Comité Técnico el informe trimestral, sobre la administración y aplicación de los recursos del fideicomiso, que dicho Comité debe rendir al Ayuntamiento de el Fideicomitente; así como rendir un informe anual de las actividades al Comité Técnico.
- XIII. Someter a la aprobación del Comité Técnico, el plan de trabajo y el presupuesto anual del fideicomiso.
- XIV. Instruir a el Fiduciario por escrito para que otorgue poderes generales limitados para pleitos y cobranzas para que se hagan cargo de la defensa del patrimonio del fideicomiso.
- XV. Disponer, bajo su responsabilidad, de los recursos de la cuenta chequera, para sufragar los gastos fijos y administrativos que genere el personal del presente fideicomiso.
- XVI. Recibir la posesión física y ser depositario de los bienes muebles e inmuebles materia del fideicomiso, así como de toda la documentación contable del contrato del fideicomiso, pudiendo designar depositarios de los documentos a las personas encargadas de la contabilidad del fideicomiso. El depósito de los bienes muebles, inmuebles y documentos se registrará por lo establecido en los artículos 2,516 (dos mil quinientos dieciséis), 2,522 (dos mil quinientos veintidós), 2,523 (dos mil quinientos veintitrés) y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal y sus correlativos del Estado de Nuevo León, así mismo renuncia a lo estipulado en los artículos 2,517 (dos mil quinientos diecisiete) y 2,532 (dos mil quinientos treinta y dos) del Código Civil Federal y su correlativo en el Estado de Nuevo León.

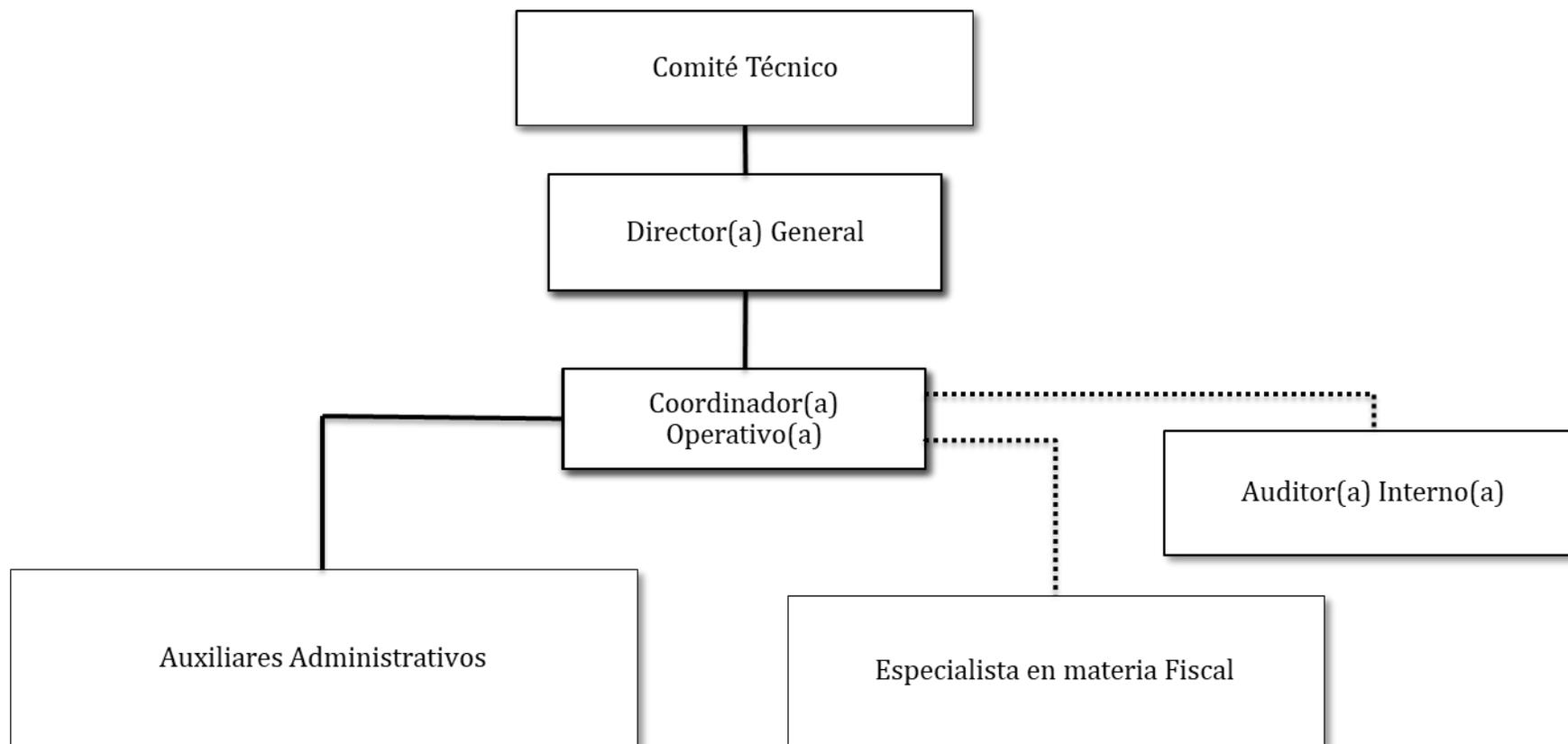


MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	9 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

VII. ORGANIGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:	MO-FDT-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	01/03/20
PÁGINA:	10 de 10

FIDEICOMISO BP1718 DISTRITO TEC

VIII. CÉDULAS DE PUESTO

Los perfiles de puesto actualizados se encuentran disponibles en la página del Gobierno Municipal en la liga: [http://www.monterrey.gob.mx/transparencia/PortalN/IV Estructuras1.html#](http://www.monterrey.gob.mx/transparencia/PortalN/IV_Estructuras1.html#)

IX. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	01/03/20	Creación del manual