



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

**BASES NORMATIVAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y
CONTROL DEL GASTO DE OPERACIÓN DE DIRECCIONES CON
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027**



San Luis
amable

**SECRETARÍA
GENERAL**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**AÑO 2025
No. 168
San Luis Potosí, S.L.P.
08 de septiembre de 2025**

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

BASES NORMATIVAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DE OPERACIÓN DE DIRECCIONES CON ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ADMINISTRACIÓN 2024-2027

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La correcta administración del gasto público constituye una responsabilidad central del Municipio de San Luis Potosí, en la medida en que refleja el compromiso institucional con la legalidad, la eficiencia operativa y la atención oportuna a las necesidades de la ciudadanía. En el marco de la Administración Municipal 2024–2027 del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., se ha identificado la necesidad de normar con mayor claridad el ejercicio del gasto de operación de aquellas direcciones que tienen contacto directo y permanente con la población, particularmente en lo que respecta a la entrega de apoyos, la organización de eventos institucionales, la adquisición de insumos menores y otros gastos con impacto ciudadano inmediato.

Estas Bases Normativas tienen como finalidad dotar a las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí responsables de criterios técnicos, legales y administrativos que orienten el uso eficiente y transparente de los recursos, reduciendo márgenes de discrecionalidad y promoviendo una cultura institucional de rendición de cuentas. Su aplicación fortalecerá la capacidad de respuesta del Gobierno Municipal y permitirá consolidar un modelo de gestión basado en principios de justicia social, responsabilidad presupuestaria y apego normativo.

Por ello se considera:

PRIMERO. Que el artículo 115 en la fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la autonomía de los municipios para manejar su hacienda, establecer su normatividad interna y administrar libremente sus recursos, en función de sus necesidades y prioridades.

SEGUNDO. Que el artículo 134 de la misma Constitución establece que los recursos económicos del Estado deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

TERCERO. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en sus artículos 114, fracción IV, y 135 fracción II, señala como obligación del municipio la prestación de servicios públicos, así como la observancia de los principios de responsabilidad hacendaria en la administración de los recursos públicos.

CUARTO. Que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí otorga facultades al Ayuntamiento y al Presidente Municipal para emitir disposiciones normativas internas en materia administrativa, financiera y de gasto público.

QUINTO. Que el cumplimiento de los fines municipales requiere de mecanismos normativos que agilicen el ejercicio del gasto en rubros operativos urgentes, sin menoscabo de la legalidad, la transparencia y el debido control presupuestal.

SEXTO. Que resulta prioritario regular el gasto ejercido por las Direcciones de atención ciudadana, de forma que se garantice tanto el impacto social de los apoyos otorgados como la correcta comprobación del recurso, bajo criterios uniformes, medibles y auditables.

Por lo anterior, y con base en las facultades conferidas al H. Ayuntamiento, se emiten las presentes Bases Normativas para la Administración, Ejercicio y Control del Gasto de Operación de Direcciones con Atención a la Ciudadanía, bajo el siguiente Marco Normativo:

1.- Marco Constitucional

Las presentes Bases encuentran su fundamento en los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establecen respectivamente la autonomía municipal y los principios rectores del gasto público. Asimismo, se observan los principios de austeridad republicana, disciplina financiera y rendición de cuentas contemplados en la legislación federal.

2.- Legislación Estatal Aplicable

Se consideran aplicables la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como los reglamentos y manuales internos que normen el ejercicio del gasto y la operación de las dependencias municipales.

3.- Normativa Municipal Complementaria

Estas Bases se integran de manera armónica con el Presupuesto de Egresos aprobado anualmente por el H. Cabildo, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, así como las ***Bases normativas de la Tesorería Municipal, relativas a la Administración, Racionalización, Ejercicio y Control del Gasto Público del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, 2024-2027.***

4.- Aplicabilidad

El presente instrumento tiene carácter obligatorio para todas las dependencias municipales que administren o ejerzan recursos públicos con destino a la atención directa de la ciudadanía, y se aplicará sin perjuicio de las facultades que correspondan a otras instancias conforme a la ley.

La presente iniciativa de Bases Normativas para la Administración, Ejercicio y Control del Gasto de Operación de Direcciones con Atención a la Ciudadanía surge de la necesidad de establecer un marco técnico y jurídico que garantice el uso responsable, transparente y eficaz de los recursos públicos asignados a aquellas áreas del H. Ayuntamiento del Municipio de San

Luis Potosí, S.L.P., cuya función implica una atención directa, inmediata y sensible a la población.

La Administración Municipal 2024–2027 ha asumido el firme compromiso de implementar políticas públicas orientadas al bienestar colectivo, especialmente hacia los sectores más vulnerables, los grupos sociales organizados y la ciudadanía que, por diversas razones, requiere apoyos, subsidios o respuestas institucionales expeditas. En ese contexto, resulta indispensable establecer directrices claras que regulen el ejercicio del gasto público en beneficio directo de la comunidad.

Asimismo, el presente instrumento responde al mandato constitucional y legal que impone a las autoridades municipales la obligación de administrar los recursos públicos con honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas. Particularmente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I, II y IV; 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracciones II y IV y 135, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 31, inciso b), fracción I y 81 fracciones I y X de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 139 fracción VI, 147 y 149 fracción XXXII inciso a) del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, y los ordenamientos específicos en materia hacendaria, presupuestal y de control interno.

Con base en lo anterior, las presentes *Bases Normativas para la Administración, Ejercicio y Control del Gasto de Operación de Direcciones con Atención a la Ciudadanía*, tienen como finalidad principal brindar certeza jurídica y operativa a las áreas administrativas facultadas para gestionar apoyos ciudadanos, eventos institucionales, donativos, subsidios, servicios oficiales, adquisiciones menores y gastos operativos diversos que, por su naturaleza, no pueden estar sujetos a procesos burocráticos prolongados sin afectar la atención oportuna a la ciudadanía.

El impacto de estas Bases Normativas será significativo, pues permitirá:

- Fortalecer la eficiencia institucional en la atención ciudadana directa.
- Establecer mecanismos ágiles, pero con control documental estricto, que aseguren la legalidad del ejercicio del gasto.
- Evitar discrecionalidades y fomentar la rendición de cuentas.
- Dotar a las Direcciones de Presidencia, DIF Municipal y Secretaría General de herramientas normativas que respalden su actuación administrativa.
- Promover el equilibrio entre la necesidad de respuesta inmediata y el cumplimiento riguroso de los principios presupuestales.

La utilidad de este instrumento radica no solo en su función regulatoria, sino también en su potencial para consolidar una administración municipal más cercana, accesible y eficiente, alineada con los principios de justicia social, legalidad, transparencia y equidad presupuestaria.

En tal virtud, se justifica plenamente la emisión de estas Bases Normativas, con carácter obligatorio para todas las unidades responsables del ejercicio del gasto operativo con atención a la ciudadanía, durante la vigencia de la Administración Municipal 2024–2027.

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto de las Bases Normativas

Las presentes *Bases Normativas para la Administración, Ejercicio y Control del Gasto de Operación de Direcciones con Atención a la Ciudadanía*, tienen por objeto establecer los principios, lineamientos, procedimientos y controles que regulen la administración, ejercicio y comprobación del gasto de operación destinado a la atención directa a la ciudadanía por parte de las Direcciones y unidades administrativas del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., durante la Administración Municipal 2024–2027.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Estas Bases serán de observancia obligatoria para las Direcciones de Atención a la Ciudadanía adscritas a:

- I. Presidencia Municipal.
- II. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal).
- III. La Secretaría General del Ayuntamiento.
- IV. y cualquier otra dependencia o unidad administrativa autorizada para ejercer recursos en acciones de apoyo ciudadano, eventos institucionales o atención directa a grupos sociales.

Artículo 3. Principios rectores

El ejercicio del gasto en el marco de estas *Bases Normativas para la Administración, Ejercicio y Control del Gasto de Operación de Direcciones con Atención a la Ciudadanía* deberá apearse, en todo momento, a los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** El gasto deberá realizarse conforme a la normatividad aplicable y con base en el presupuesto autorizado y podrá realizar las modificaciones necesarias conforme a las necesidades que se presenten, sujetándose a lo previsto en las disposiciones legales que le correspondan.
- II. **Eficiencia:** Optimizar el uso de los recursos disponibles para obtener el mayor beneficio social posible.
- III. **Transparencia:** Garantizar que las acciones y decisiones sean accesibles y comprensibles para la ciudadanía.
- IV. **Rendición de cuentas:** Informar y justificar el uso de los recursos ante las instancias competentes.

- V. **Equidad:** Asegurar una distribución justa y proporcional de los recursos, priorizando a las personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 4. “De las Erogaciones y Requisitos de Documentación Justificativa y Comprobatoria”

Todas las erogaciones que afecten el presupuesto de la Tesorería Municipal requerirán de documentos justificativos y comprobatorios, mismas que deberán ser devengadas en el ejercicio fiscal correspondiente y ser ingresada a la Tesorería Municipal adjuntándola a su trámite, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases Normativas para la Administración, Ejercicio y Control del Gasto de Operación de Direcciones con Atención a la Ciudadanía.

I. Documentación Soporte

Toda solicitud de trámite para registro, pago y/o comprobación de gastos deberá estar respaldada con documentación justificativa y comprobatoria firmada por la persona titular de la unidad administrativa correspondiente y por la persona servidora pública que haya participado en la erogación del gasto.

- a) **Formato de Solicitud:** Será obligatorio presentar el formato de solicitud de pago emitido por el Sistema de Gestión de Trámites de la Tesorería (SIGETT), a nombre de la persona que administre el recurso.

- b) **Comprobantes Fiscales:** Deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con las disposiciones administrativas específicas.

1. Los comprobantes deberán estar firmados por el titular del área y la persona servidora pública correspondiente.
2. Se deberá anexar la verificación de la autenticidad del comprobante fiscal a través del portal oficial del SAT, mediante la impresión de la evidencia correspondiente.
3. Adicionalmente será obligatorio adjuntar toda documentación complementaria que justifique ampliamente el gasto, tales como: folletos, trípticos, invitaciones, listas, constancias, fotografías, estudios socioeconómicos, recibos, entre otros.

c) Requisitos de los Comprobantes:

1. No se aceptarán comprobantes ilegibles, alterados, remarcados o que no especifiquen el destino del gasto, de los bienes o servicios recibidos.

2. En caso de adquisición de activo fijo, el comprobante fiscal deberá contener el sello de la Coordinación de Patrimonio y cumplir con los requisitos de codificación.

d) Revisión y Registro

- Los trámites revisados por el Departamento de Auditoría Interna deberán ser remitidos al área de Contabilidad para su registro contable y la emisión del correspondiente contra recibo.

e) De los pagos.

1. Los pagos se efectuarán conforme a la disponibilidad de flujo y liquidez.

f. Entrega-Recepción

1. En caso de adquisición de bienes y/o servicios, se deberá anexar el acta de verificación y entrega- recepción física correspondiente.

II. Disposiciones Administrativas Específicas

A efecto de proceder al pago de una adquisición de activo fijo, el área requirente deberá apegarse a lo siguiente:

a) Adquisiciones de Activo Fijo.

1. Requiere firma del titular del área, que ampara la entrega de los bienes.
2. El comprobante fiscal deberá contener el sello de la Coordinación de Patrimonio, con la codificación correspondiente asignado por esa área competente.
3. No se permitirán firmas por ausencia.
4. Los comprobantes fiscales por concepto de adquisiciones deberán excluir gastos no codificables o de naturaleza distinta al bien patrimonial.
5. Incluir copia del resguardo con datos del responsable del bien, (nombre, numero de empleado y firma del responsable del bien patrimonial adquirido, área de adscripción, ubicación física del bien y destino.
6. En caso de bienes no codificables, se deberá contar con el sello correspondiente, "No codificable".

7. Montos Autorizados. - En las adquisiciones, arrendamientos y servicios no podrán excederse los montos establecidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado Plan de San Luis.

b) Servicios de Mantenimiento de Vehículos.

Los pagos estarán sujetos a lo establecido en las ***Bases normativas de la Tesorería Municipal, relativas a la Administración, Racionalización, Ejercicio y Control del Gasto Público del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, 2024-2027.***

c) Gastos de Alimentación.

Se permitirán únicamente cuando estén debidamente justificados y en apego a las disposiciones de las ***Bases normativas de la Tesorería Municipal, relativas a la Administración, Racionalización, Ejercicio y Control del Gasto Público del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, 2024-2027.***

d) Gastos (Transporte, Hospedaje, Alimentación)

Aquellos gastos derivados de una comisión deberán ajustarse a lo estipulado en las ***Bases normativas de la Tesorería Municipal, relativas a la Administración, Racionalización, Ejercicio y Control del Gasto Público del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, 2024-2027.***

e) Donativos, Ayudas y Subsidios

Las erogaciones realizadas por este concepto deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

Documentación Requerida

1. Solicitud formal dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal.
 2. Recibo y carta de agradecimiento firmada por la persona beneficiaria.
 3. Copia de identificación oficial y CURP de la persona beneficiaria o representante legal.
- **Económicos:** Requieren recibo expedido a favor del Municipio, firmado por la persona beneficiaria.
 - **En especie:** Deberá recabarse el comprobante fiscal correspondiente, especificando los bienes entregados y firmado por la persona titular del área requirente.
 - **A instituciones de beneficencia:** Estas podrán recibir donativos tanto en especie como económicos, debiendo expedir los comprobantes fiscales correspondientes. En este supuesto, las instituciones de beneficencia deberán adjuntar carta de agradecimiento firmada por su representante legal.

f) Servicios Oficiales

Se consideran servicios oficiales aquellos relacionados con:

1. Eventos de orden social y cultural, patrióticos y oficiales.
2. Desfiles, congresos, convenciones, seminarios, exposiciones y gastos de representación institucional.
3. Eventos conmemorativos (Día del Niño, de la Madre, del Trabajador docente y administrativo, de la secretaria, culturales y deportivos, tales como: conciertos, festivales escolares, torneos, eventos para pensionados).
4. Así como los diversos gastos como: traslado, hospedaje, alimentación y otros gastos para apoyar a los investigadores y expositores que participen en ponencias, seminarios internacionales, congresos o cursos de capacitación entre otros.

Condiciones:

- Deberán ser de carácter general.
- Reducirse al mínimo indispensable.
- Limitarse a actos que se justifiquen por disposiciones normativas o cumplimiento de objetivos institucionales.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Publíquese el presente documento en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente instrumento tendrá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. La Tesorería Municipal deberá difundir este instrumento a todas las Direcciones y áreas administrativas vinculadas a su cumplimiento, a través de los medios oficiales correspondientes.

Dado en la Unidad Administrativa ubicada en Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, C.P. 78380, San Luis Potosí, S.L.P., a los 08 días del mes de septiembre del año 2025.

ATENTAMENTE

C.P. FRANCISCO GÓMEZ MERCADO

TESORERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P

Rúbrica