

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SAN  
FELIPE ORIZATLÁN, HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto facilitar y promover mecanismos de participación ciudadana para que la ciudadanía influya en la toma de decisiones.

Lo anterior con la finalidad de crear mayor legitimidad y confianza en el gobierno municipal a través de mecanismos de gobernanza, que fomenten la transparencia y la rendición de cuentas.

**Artículo 2.** Para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **Administración Municipal:** Conjunto de dependencias que tienen a su cargo el desarrollo de las funciones públicas o prestación de servicios del municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;
- II. **Audiencia:** Audiencia Pública;
- III. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;
- IV. **Cabildo:** Reunión temporal y específica de quienes integran el Ayuntamiento analizando, discutiendo y resolviendo, de manera colegiada y democrática asuntos relativos al Gobierno Municipal de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;
- V. **Comisión:** Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;

- VI. **Comité:** Comités Vecinales;
- VII. **Consulta:** Consulta Vecinal;
- VIII. **Contraloría:** Contraloría Municipal;
- IX. **Dirección:** Dirección de Participación Ciudadana del municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo, o aquella dependencia que tenga dichas atribuciones;
- X. **Iniciativas:** Iniciativas Ciudadanas;
- XI. **Instrumentos:** Instrumentos de Participación Ciudadana;
- XII. **Integrantes del Ayuntamiento:** Presidenta, Sindico, las y los Regidores del H. Ayuntamiento de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;
- XIII. **Municipio:** Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;
- XIV. **Presidente o Presidenta Municipal:** Presidente o Presidenta Municipal de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;
- XV. **Presupuesto:** Presupuesto de Egresos del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo;
- XVI. **Reglamento:** Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo; y
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo.

**Artículo 3.** La implementación de este reglamento es responsabilidad de la Dirección, así como de la Secretaría.

Las y los integrantes del Ayuntamiento vigilarán el cumplimiento del presente Reglamento.



## CAPITULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 4.** La participación ciudadana en el municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo, se regirá principalmente por los siguientes principios:

- 1. Democracia.** - Entendida como un sistema de vida y de gobierno cuyas bases se encuentran en el respeto a la dignidad, apoyándose en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.
- 2. Corresponsabilidad.** - El compromiso compartido por parte de la población y el gobierno de acatar los resultados de las decisiones mutuamente convenidas; reconociendo y garantizando los derechos de la población a promover y proponer asuntos públicos; entendiendo que la participación ciudadana es condición indispensable para un buen gobierno y no sustitución de las responsabilidades del mismo.
- 3. Inclusión.** - El objeto de que la gestión pública englobe y considere todas las opiniones de quienes desean participar que reconoce desigualdades y promueve un desarrollo equitativo de la sociedad y de los individuos que la conforman.
- 4. Solidaridad.** – La disposición del todas las personas para actuar en favor de bien común del municipio frente a los problemas, propiciando el desarrollo de relaciones fraternales entre la población, así como nutrir y motivar las acciones para enfrentar colectivamente los problemas comunes.
- 5. Legalidad.** – La garantía de que las decisiones de gobierno siempre estén apegadas a derecho garantizando la seguridad jurídica de la población y la



3  
E. Blázquez

Regencia

[Signature]

[Signature]

iGrande  
Orizatlán  
ES!

obligación expresa del gobierno de informar, difundir, capacitar y educar para una cultura democrática.

6. **Respeto.** – El reconocimiento pleno a la diversidad de visiones y posturas, asumidas libremente en torno a los asuntos públicos.
7. **Tolerancia.** – La garantía de reconocimiento y respeto a la diversidad de quienes conforman la población, siendo esto un elemento esencial en la construcción de consensos.
8. **Sustentabilidad.** – Responsabilidad de que las decisiones asumidas en el presente aseguren el futuro de las nuevas generaciones.
9. **Pervivencia.** – Responsabilidad social de garantizar que las prácticas democráticas se generalicen y reproduzcan de modo que aseguren el desarrollo actual y futuro de una cultura responsable y propositiva de los ciudadanos.

**Artículo 5.** Los instrumentos serán el vínculo para que la ciudadanía pueda expresar su aprobación, rechazo, opinión, colaboración, propuestas, quejas, denuncias y recibir información.

Los instrumentos para el Municipio serán:

- I. Comités Vecinales;
- II. Consulta Vecinal;
- III. Audiencia Pública;
- IV. Presupuesto Participativo;
- V. Iniciativa Ciudadana;
- VI. Observadora y Observador Ciudadano; y



VII. Los demás contemplados en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Hidalgo.

**Artículo 6.** Los instrumentos establecidos en el artículo 5 de este Reglamento a consideración de la Dirección y con previa aprobación de la Comisión se podrán implementar de manera digital.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA CIUDADANÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 7.** Este Reglamento será aplicable a todas las personas que teniendo la calidad de mexicanos reúnan los requisitos establecidos en el artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y posean, además, la calidad de vecino o habitante de San Felipe Orizatlán, Hidalgo con base en el Título II Capítulo I del Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de San Felipe Orizatlán, Hidalgo.

## DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CIUDADANIA

**Artículo 8.** En materia de participación ciudadana las y los Orizatlenses tienen las siguientes atribuciones:

- I. Ser tratados con respeto y dignidad por las autoridades municipales;
- II. Recibir información y tener acceso a toda la información referente a los instrumentos;



- III. Ejercer y hacer uso en los términos establecidos de este reglamento de los instrumentos, órganos y mecanismos de participación ciudadana;
- IV. Recibir atención y respuesta por parte de las autoridades municipales; y
- V. Realizar quejas, sugerencias o solicitar reportes o solicitudes en relación a las funciones de la autoridad municipal.

**Artículo 9.** En materia de participación ciudadana las y los Orizatlenses tienen las siguientes obligaciones:

- I. Ejercer sus derechos sin afectar a terceros; y
- II. Cumplir con las funciones que asuman en función del presente Reglamento.

### TÍTULO TERCERO DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS COMITÉS VECINALES DE LA DEFINICIÓN

**Artículo 10.** Los Comités, son la figura organizativa y representativa, de una delimitación territorial, creados por la Administración Municipal para la información, consulta, promoción y gestión social de la ciudadanía, electos democráticamente con una duración de un año.

**Artículo 11.** Los Comités serán coordinados y reconocidos oficialmente por la Dirección como vínculo entre la Administración Municipal y la comunidad que representa, sus cargos son de participación voluntaria y honorífica.



**Artículo 12.** Para el municipio los Comités desempeñarán la función de los Consejos de Colaboración Vecinal establecidos en los Lineamientos de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Hidalgo.

### ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS

**Artículo 13.** Los Comités deberán:

- I. Promover obras y servicios, acordes a la situación que guarde la colonia que representa;
- II. Apoyar a la Administración Municipal en la promoción de la participación de la colonia para la solución de las problemáticas;
- III. Promover la participación de la colonia en eventos culturales, deportivos y educativos que se promuevan dentro de su área de competencia;
- IV. Representar a la colonia ante la Administración Municipal, con el reconocimiento y validación de la Dirección;
- V. Hacer propuestas ante la Administración Municipal sobre cuestiones relacionadas con la colonia;
- VI. Realizar reuniones con las y los vecinos del área por lo menos una vez al mes;
- VII. Mantener informados a las y los vecinos, del avance alcanzado por gestiones realizadas, así como tomar el acuerdo general para su forma de participación;
- VIII. Rendir trimestralmente, ante las y los vecinos del área un informe de actividades;



- IX. Realizar su trabajo de manera apartidista, sin proselitismo a favor de uno o varios grupos políticos y/o religiosos;
- X. Facilitar, para una mejor interacción, la documentación e información solicitada por la Administración Municipal;
- XI. Opinar sobre los proyectos de reglamentos sometidos a la consideración mediante consulta pública, elevando las observaciones correspondientes al Ayuntamiento;
- XII. Realizar la entrega-recepción de bienes, documentos y valores relacionados con su gestión o que hubiesen recibido a las y los integrantes del Comité saliente, siendo esta supervisada por una representación de la Dirección haciéndola constar en un acta formal; y
- XIII. Promover y hacer uso de los diferentes instrumentos de participación ciudadana de este reglamento.

### DE LA DELIMITACIÓN TERRITORIAL

**Artículo 14.** Se deberá elegir un Comité por colonia, barrio, conjunto habitacional, fraccionamiento o Localidad.

Por cuestiones de densidad poblacional o geográfica la Dirección podrá dividir las colonias, barrios, conjuntos habitacionales o fraccionamientos que así lo ameriten en sectores y se elegirá un Comité por sector.

**Artículo 15.** La Dirección al inicio de la administración deberá presentar al Cabildo el listado de aquellas colonias, barrio, conjunto habitacional, fraccionamiento o Localidad que se dividirá con base en el artículo anterior.



## DE LOS REQUISITOS, INTEGRANTES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 16.** Los requisitos para formar parte del Comité son:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Ser residente de la colonia, con un mínimo de seis meses de antigüedad;
- III. No desempeñar cargo de elección popular;
- IV. No ser ministro de culto religioso; y
- V. No ser dirigente de un partido u organismo político.

**Artículo 17.** Los Comités estarán integrado por:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría; y
- III. Vocales.

## DE LAS COMISIONES

**Artículo 18.** Los Comités podrán trabajar a través de comisiones con base en las diferentes necesidades del sector, mismas que estarán integradas por un mínimo de 3 ciudadanos o ciudadanas, de acuerdo a la modalidad de designación que el propio Comité determine.

**Artículo 19.** Las Comisiones de cada Comité podrán ser las siguientes:

- a) Seguridad Vecinal;
- b) Educación y Cultura;
- c) Tesorería;
- d) Bienestar Social y Salud;



9  
E. Blázquez  
Rojas  
H. Rojas  
iGrande  
Orizatlán  
ES!

- e) Deporte y Juventud;
- f) Obras y Servicios;
- g) Medio ambiente y ecología;
- h) Promoción Integral de la Mujer;
- i) Espacios Públicos Municipales;
- j) Programas Temporales.

Se podrán designar más Comisiones adicionales a solicitud de la Dirección o de las y los vecinos.

### DEL MÉTODO DE ELECCIÓN

**Artículo 20.** Cada Comité será electo de la siguiente manera:

- I. La Dirección deberá notificar, con al menos tres días naturales de anticipación, a las y los vecinos de la colonia sobre la fecha, lugar y hora en que se celebrará la elección del Comité, mediante volanteo y perifoneo;
- II. La elección se realizará por medio de votación y será coordinada por la Dirección;
- III. La elección podrá realizarse con base en los siguientes supuestos:
  - 1. Votación a mano alzada: En el cual las y los vecinos del sector levantando la mano expresarán públicamente la aprobación de las personas aspirantes a ocupar un cargo dentro del Comité y teniendo su conteo de forma manual.



10  
*[Handwritten signatures and marks]*

2. Votación con boleta: En el cual cada vecino o vecina votará de manera secreta, poniendo una cruz sobre la persona de su preferencia y depositará la boleta en una urna transparente.

Los votos serán contados públicamente por una representación de la Dirección y una vecina o vecino seleccionado al azar;

- IV. El requisito para votar, será el de presentar la credencial de elector con fotografía y domicilio de la colonia o sector donde se llevará a cabo la elección;
- V. La Dirección y la Secretaría certificarán la elección y otorgarán validez legal a la designación realizada por la comunidad vecinal;
- VI. La Dirección deberá proporcionar los recursos materiales necesarios para la elección del Comité, con el fin de obtener un registro durante las elecciones;
- VII. La representación de la Dirección deberá elaborar el acta circunstanciada por duplicado en original, siendo la original para el Comité electo y la copia para la Dirección; y
- VIII. Una vez elegidos las y los integrantes del Comité se les expedirá una carta de designación firmada por quien ostente el cargo de Presidente o Presidenta Municipal y la Dirección.

**Artículo 21.** La Dirección promoverá los siguientes principios para la elección:

- a) Certeza.
- b) Legalidad.
- c) Independencia.
- d) Imparcialidad.



- e) Máxima publicidad.
- f) Objetividad.

En caso de no reunirse las condiciones aptas, así como garantizar los principios establecidos para la elección, se fijará nueva fecha y hora para reponer el proceso, mismo que deberá realizarse en un término no mayor a cinco días hábiles;

### DE LA DISOLUCIÓN

**Artículo 22.** Cualquier modificación al Comité electo deberá ser notificado por escrito ante la Dirección y someterse al procedimiento establecido en el artículo 20 de este Reglamento.

**Artículo 23.** Son casos de disolución de los Comités o de las o los integrantes, cuando se cumpla lo siguiente:

- I. Se desintegre el cincuenta por ciento del Comité;
- II. Dejen de cumplir con sus objetivos;
- III. Promuevan actividades con fines de lucro ajenas al beneficio de la colonia;
- IV. Surja la necesidad de sustituirlos por algún órgano o cuerpo acorde a la realidad, social, económica y política del Municipio;
- V. Realicen a nombre del Comité actividades de índole partidista; o
- VI. Incumpla a tres llamados de la Dirección.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONSULTA VECINAL DE LA DEFINICIÓN



**Artículo 24.** La Consulta Vecinal es un instrumento de democracia deliberativa, con el cual la ciudadanía puede formular en conjunto con las y los servidores públicos municipales, propuestas de solución a problemas colectivos del lugar donde residan, pudiéndose ampliar a los sectores industrial, comercial, de prestaciones de servicios o bienestar social y demás grupos sociales organizados.

### DE LA SOLICITUD Y ALCANCE

**Artículo 25.** La Consulta podrá ser solicitada por:

- I. El Presidente o la Presidenta Municipal;
- II. Las o los integrantes del Ayuntamiento con el respaldo de una cuarta parte de las y los integrantes del Cabildo;
- III. Uno o varios Comités con base en el artículo 9 de este Reglamento; o
- IV. Los sectores industriales, comerciales, de prestación de servicios y demás grupos sociales organizados.

**Artículo 26.** No podrán ser objeto de Consulta las siguientes materias:

- I. Tributaria, fiscal y de egresos;
- II. Régimen interno de la administración pública municipal; y
- III. Las demás que determinen las leyes.

**Artículo 27.** Las conclusiones de la Consulta se difundirán en el ámbito en que haya sido realizada la misma. Los resultados de la Consulta no serán vinculantes y podrán ser elementos para la toma de decisiones de las autoridades.



## DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 28.** La Consulta podrá realizarse por cualquiera de los siguientes mecanismos, señalados de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Consulta directa a las y los integrantes de los Comités;
- II. Encuestas dirigidas a quienes corresponda, según la materia sujeta a Consulta; o
- III. Foros, paneles y reuniones públicas con las y los servidores públicos municipales.

**Artículo 29.** Quien solicite deberá realizar un aviso de intención en el cual especificará lo siguiente:

- I. Nombre, firma, domicilio y número telefónico de quien solicite con base en el artículo 24 de este Reglamento;
- II. Problemática colectiva desarrollada de manera clara y extensa;
- III. Ubicación de la problemática; y
- IV. Propuesta de fecha, hora y lugar en el que se realizará la Consulta.

**Artículo 30.** Será facultad de la Dirección realizar la declaración de procedencia misma que deberá comunicar a la persona solicitante.

**Artículo 31.** La Consulta una vez aprobada será convocada y organizada por la Dirección.

**Artículo 32.** Mediante convocatoria se informará a la ciudadanía el objeto de la Consulta, las y los servidores públicos convocados, la fecha y el lugar de su





## DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

**Artículo 37.** La Audiencia podrá solicitarla:

- I. Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Comités Vecinales;
- III. Representantes de elección popular electos en el Estado;
- IV. Representantes de los sectores que concurren en el Municipio en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales organizados.

## DE LOS REQUISITOS

**Artículo 38.** A excepción del Presidente o Presidenta Municipal, las personas solicitantes de la Audiencia deberán de dirigir un escrito a la Dirección con lo siguiente:

- I. Mención del asunto o asuntos sobre los que versará, así como el lugar, fecha y hora propuesto para su realización;
- II. Designación de representantes, quienes estarán facultados para recibir notificaciones y documentos, así como realizar trámites con el propósito de llevar a cabo la Audiencia; y
- III. Domicilio, correo electrónico y teléfono para recibir notificaciones dentro del municipio.



16  
Custalio\*



## DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 39.** Una vez recibida la solicitud de Audiencia, la Administración Municipal tendrá siete días naturales para dar respuesta a las y los solicitantes, señalando día y hora para la realización de la audiencia y en caso de no asistir el Presidente o Presidenta Municipal se mencionará el nombre y cargo de la o el servidor público que asistirá en su representación.

**Artículo 40.** La Audiencia será convocada por la Dirección y se llevará a cabo preferentemente en el lugar donde residan las y los vecinos interesados en la realización de la misma.

**Artículo 41.** En forma verbal o escrita, en un solo acto y con la asistencia de las y los vecinos y del Presidente o Presidenta Municipal o, en su caso, de las o los servidores públicos de la Administración Municipal o el Estado vinculados con los asuntos que se tratarán en la audiencia, la ciudadanía interesada expresará libremente sus peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con el ejercicio de la administración municipal.

**Artículo 42.** El Presidente o Presidenta Municipal o bien su representante, después de haber atendido los planteamientos y peticiones de las y los vecinos y ciudadanas y ciudadanos, y de ser legalmente procedente, informará de manera verbal y escrita lo siguiente:

- I. Los plazos en que el asunto será analizado;
- II. Los procedimientos establecidos para satisfacer las peticiones; y
- III. Si es competencia municipal, estatal o federal.



**Artículo 43.** Cuando la naturaleza del asunto lo permita, el Presidente o Presidenta Municipal instrumentará lo necesario para la resolución inmediata del asunto planteado, designando para el efecto a la o el servidor público responsable de su ejecución.

De ser necesaria, la realización de subsecuentes reuniones entre la autoridad y la comunidad, se informará de la representación por parte del Municipio que acudirá a las mismas.

Tratándose de asuntos que sean competencia de la Administración Pública del Estado o de la Administración Pública Federal, el Presidente o Presidenta Municipal tomará las medidas tendientes a relacionar a las y los vecinos con estas autoridades.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DE LA DEFINICIÓN

**Artículo 44.** El Presupuesto Participativo es el instrumento a través del cual la ciudadanía del municipio, de manera organizada, propondrá al Ayuntamiento la aplicación de una parte del Presupuesto, destinado anualmente para este fin, aprobado por el Ayuntamiento.

**Artículo 45.** La finalidad del Presupuesto Participativo es recoger las aspiraciones y necesidades de la ciudadanía mediante los Comités referidos en el artículo 10 de este Reglamento, los cuales elaborarán y decidirán su propuesta a través del mecanismo de Consulta establecido en el Capítulo Segundo del Título Tercero de



este Reglamento, para su posterior análisis por el Comité de Presupuesto Participativo Municipal.

**Artículo 46.** Las propuestas deberán privilegiar en todo momento la armonía con el Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas.

### DEL RECURSOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

**Artículo 47.** El Ayuntamiento en cada ejercicio anual determinará una partida en el Presupuesto para el Presupuesto Participativo.

Ningún beneficiario o beneficiaria del Presupuesto Participativo recibirá para su directa administración o aplicación los recursos económicos municipales, por lo que todo egreso será ejercido por la Administración Municipal.

**Artículo 48.** Los recursos destinados al Presupuesto Participativo no podrán ser inferiores a los asignados el año inmediato anterior.

**Artículo 49.** Los recursos económicos del Presupuesto Participativo podrán ser ampliados conforme lo resuelva el Ayuntamiento.

### DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

**Artículo 50.** Se crea el Comité Municipal del Presupuesto Participativo como un órgano auxiliar del Municipio para la realización del Presupuesto Participativo con las atribuciones que señala el presente Reglamento.



**Artículo 51.** El Comité Municipal del Presupuesto Participativo se integrará de la siguiente manera:

- a) El Presidente o Presidenta Municipal;
- b) Titular de la Dirección;
- c) Titular de la Secretaría Técnica;
- d) Síndico;
- e) Regidor o Regidora Presidente de la Comisión; y
- f) Al menos dos y no más de cinco ciudadanas o ciudadanos sin cargo público integrantes de los Comités.

Para el funcionamiento del Comité Municipal del Presupuesto Participativo, únicamente se permitirá la suplencia de la Presidenta o Presidente Municipal, la cual será a cargo de la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 52.** El Presidente o Presidenta Municipal o, en su caso, la Dirección convocarán las reuniones del Comité Municipal del Presupuesto Participativo.

La Dirección elaborará el orden del día, la lista de asistencia y el acta de reuniones.

La convocatoria a las sesiones se notificará cuando menos con 48 horas de anticipación.

**Artículo 53.** Para que las reuniones del Comité Municipal del Presupuesto Participativo sean válidas se requiere la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.



Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o Presidenta del Comité Municipal del Presupuesto Participativo tendrá voto de calidad.

**Artículo 54.** El Comité Municipal para el Presupuesto Participativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar lineamientos y convocatoria del Presupuesto Participativo, el cual deberá incluir: catálogo y montos de inversión del presupuesto;
- II. Analizar y discutir las propuestas con el fin de cumplir con las características mencionadas en los lineamientos del programa;
- III. Resolver todo lo que resulte necesario para la realización del Programa de Presupuesto Participativo y el ejercicio de sus recursos;
- IV. Proponer las modificaciones que estimen pertinentes al Programa de Presupuesto Participativo;
- V. Dar seguimiento a los procesos de planeación, contratación y ejecución de los proyectos aprobados; y
- VI. Las demás que les señalé el presente Reglamento y disposiciones jurídicas.

## DEL PROCEDIMIENTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

**Artículo 55.** Los Comités solicitarán con base en el artículo 24 y 25 de este Reglamento a Consulta, en la cual realizarán un diagnóstico comunitario y trabajarán un listado de las necesidades prioritarias para el sector mediante alguno de los mecanismos estipulados en el artículo 27 de este Reglamento.



**Artículo 56.** Las propuestas deberán de contar con las siguientes características:

- I. Ser susceptibles de factibilidad;
- II. Estar alineadas al Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas;
- III. Contar con las autorizaciones especiales para realizarlas cuando se requieran; y
- IV. Corresponder razonablemente con el presupuesto disponible y especificado en los lineamientos del programa.

**Artículo 57.** No se podrán someter a discusión propuestas que no estén contempladas en el catálogo establecido en los lineamientos para el Programa de Presupuesto Participativo.

**Artículo 58.** Una vez aprobada la propuesta en Consulta deberá someterse al análisis del Comité Municipal de Presupuesto Participativo y será presentada a la Dirección en los formatos establecidos para ello en fecha, hora y lugar que señale la convocatoria.

**Artículo 59.** En el caso de que alguna propuesta implique que el mantenimiento o cuidado de la obra o del bien adquirido corra a cargo de los Comités y no del Municipio, la Administración Municipal deberá señalarlo al momento de la Consulta, y deberá existir una carta compromiso por parte de la ciudadanía.

**Artículo 60.** Las propuestas serán presupuestadas por la Dirección de Obras Públicas o la Dirección de Administración las cuales deberán de turnar dichos presupuestos al Comité Municipal de Presupuesto Participativo para su análisis.

**Artículo 61.** La Dirección será la encargada de recolectar y turnar la totalidad de las propuestas por los Comités al Comité Municipal de Presupuesto Participativo para su análisis, discusión y aprobación.

### DEL FINIQUITO Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

**Artículo 62.** Al concluir la ejecución de la propuesta aprobada se elaborará y firmará un Acta de validación de las acciones realizadas, la cual será firmada por la dependencia ejecutora, el Comité Municipal del Presupuesto Participativo y el Comité solicitante.

**Artículo 63.** El formato de validación de las acciones realizadas será elaborado por la Dirección. En su caso se seguirán los lineamientos o formatos que marquen las leyes, reglamentos o lineamientos en materia de obra pública y de adquisiciones.

**Artículo 64.** El Acta de validación de las acciones realizadas formará parte del expediente de la propuesta aprobada y constituye la prueba documental que certifica su realización.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA INICIATIVA CIUDADANA DE LA DEFINICIÓN

**Artículo 65.** La Iniciativa Ciudadana es el mecanismo mediante el cual la ciudadanía podrá presentar al Cabildo proyectos de creación, modificación, derogación o abrogación de reglamentos municipales respecto a materias de su competencia.

**Artículo 66.** La presentación de las iniciativas no supone que deban de ser aprobadas por el Cabildo, sino que las mismas deben de ser sometidas a la discusión y análisis del proceso edilicio los trabajos dentro de la comisión correspondiente.

Las y los integrantes del Ayuntamiento encargados emitirán a la ciudadanía un dictamen sobre lo propuesto.

## DE LAS PERSONAS SOLICITANTES Y REQUISITOS

**Artículo 67.** Podrá presentar iniciativas:

- I. La ciudadanía del municipio que representen al menos el 0.13 % de la lista nominal de electores.

**Artículo 68.** Para que una iniciativa pueda ser aceptada para su análisis, dictamen y votación de Cabildo requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Presentar aviso de intención dirigido al Ayuntamiento que contendrá:
  - a) Exposición de motivos o razones que sustenten la iniciativa;
  - b) Designación de las o los representantes quienes estarán facultados para recibir notificaciones, documentos y, en su caso realizar trámites en el proceso de aceptación o rechazo de la iniciativa;
  - c) Contener según corresponda:
    1. Texto propuesto organizado por lo menos por título, capítulos y artículos;
    2. El texto actual y el propuesto del documento a modificar;



3. El texto actual a abrogar;
  - d) Domicilio, correo electrónico y teléfono para recibir notificaciones dentro del municipio.
- II. Comprobar mediante nombres, firmas y claves de elector que las y los promoventes apoyan la petición en mención.

### DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 69.** La ciudadanía deberá realizar un aviso de intención a través del formato designado para ello y proporcionado por la Secretaría.

**Artículo 70.** El formato para la recolección de firmas de apoyo lo determinará la Secretaría guardando contenga lo establecido en el artículo 68 de este Reglamento.

**Artículo 71.** Una vez recabadas las firmas deberán de ser entregadas a la Secretaría para seguir al menos el siguiente procedimiento:

- I. Recibida la petición, la Secretaría enviará a la Comisión Edilicia encargada para su análisis, la cual tendrá hasta tres meses para responder a quien lo haya solicitado;
- II. En el caso de no ser procedente las y los integrantes del Ayuntamiento deberán emitir un dictamen a la representación de la ciudadanía señalando las causas y fundamentos jurídicos en los que se basa la decisión;
- III. La ciudadanía tendrá la facultad para hacer modificaciones a la propuesta enviada con base en las observaciones del dictamen y hacer entrega a la



Secretaría para su análisis hasta por dos ocasiones, siempre y cuando no altere el objeto de la misma;

- IV. Una vez declarada la admisión de la iniciativa ciudadana se someterá al proceso edilicio municipal; y
- V. En caso de declararse improcedente, por exceder el número de modificaciones bajo la fracción III de este artículo o ser desechada, se procederá a su archivo como asunto total y definitivamente concluido.

#### DE LA FALTA DE PROCEDENCIA

**Artículo 72.** Las causas de improcedencia para iniciativas son:

- I. Cuando haya sido declarada como improcedente por la Comisión o haya sido rechazada por el Cabildo.
- II. No haya cumplido fehacientemente con el artículo 67 de este Reglamento.

#### CAPÍTULO SEXTO DE LA OBSERVADORA O EL OBSERVADOR CIUDADANO DE LA DEFINICIÓN

**Artículo 73.** La Observadora u Observador Ciudadano es un instrumento de participación ciudadana por el cual la ciudadanía puede conocer y evaluar los trámites y servicios públicos, así como los procesos de la Administración Municipal, para después realizar propuestas de mejora.



Es un mecanismo de gobierno abierto.

## DE LOS REQUISITOS

**Artículo 74.** La ciudadanía deberá entregar una solicitud por escrito dirigida a la Contraloría que deberá contener por lo menos:

- I. El trámite, servicio o proceso que se desea conocer y evaluar;
- II. Días y horarios disponibles para la realización de visita;
- III. En caso de ser grupal se deberá designar a una representación, quien estará facultado para recibir notificaciones o realizar trámites con el propósito de llevar a cabo la observación ciudadana, proporcionando domicilio, correo electrónico y teléfono dentro del municipio;
- IV. Listado de la ciudadanía solicitante con nombre y firma; e
- V. Identificación oficial vigente de quienes soliciten.

**Artículo 75.** No podrá ser objeto de observación ciudadana:

- I. Información reservada o confidencial con base en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 76.** En caso de que las o los solicitantes requieran observar procesos con información reservada o confidencial, la unidad administrativa deberá mediante un caso hipotético mostrar los procesos que se realiza.

## DEL PROCEDIMIENTO



**Artículo 77.** Una vez recibida la solicitud, la Contraloría tendrá cinco días hábiles para informar a las o los solicitantes fecha, día, hora y responsable de la unidad administrativa a visitar.

**Artículo 78.** La disponibilidad de citas dependerá de la carga de trabajo de cada unidad administrativa, así como la asignación de una representación por la Contraloría.

**Artículo 79.** Las propuestas de mejora deberán de ser recibidas en la Contraloría, las cuales deberán de ser canalizadas a la unidad administrativa correspondiente para su mejora o respuesta en su caso.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** - Posterior a su publicación en el Periódico Oficial de Estado, la Secretaría y la Dirección en un plazo de 90 días naturales deberá poner a disposición los formatos requeridos para la implementación de los mecanismos de Consulta Vecinal, Audiencia Pública y Presupuesto Participativo.

**TERCERO.** - La Dirección de Participación Ciudadana tal y como se indica en el artículo 14 de este Reglamento presentará una propuesta de trabajo para la correcta implementación de los Comités Vecinales, así como la propuesta de división territorial misma que deberá informar a las y los integrantes del Ayuntamiento, esto



dentro de 120 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**CUARTO.** - Los mecanismos de Observadora y Observador Ciudadano, así como la Iniciativa Ciudadana se pondrán a disposición de la ciudadanía en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de la publicación de este reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

**QUINTO.** - La Comisión de Hacienda Pública, en trabajo analizarán la disponibilidad financiera para la implementación del Presupuesto Participativo siempre y cuando no exceda de dos ejercicios fiscales.

San Felipe Orizatlán, Hidalgo, a los 15 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.



¡Grande  
Orizatlán  
ES!

**REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE ORIZATLÁN, HIDALGO.**

LIC. ERIKA SAAB LARA

PRESIDENTA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL



C. CIRILO HUMBERTO DE  
LA CRUZ BAUTISTA

SÍNDICO PROCURADOR

---

LIC. ROSA ITZEL  
MORALES FLORES

REGIDORA PRIMERA

---

LIC. DANIEL ALEJANDRO  
GARCÍA FERNÁNDEZ

REGIDOR SEGUNDO

---

C. MARÍA GUADALUPE  
CASTILLO HERNÁNDEZ

REGIDORA TERCERA



C. JUAN CARLOS  
HERNÁNDEZ GRANDE

REGIDOR CUARTO



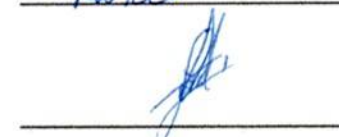
C. MARÍA ROJO CHÁVEZ

REGIDORA QUINTA



LIC. FREDY RUBÉN DE  
JESÚS SALAS PÉREZ

REGIDOR SEXTO



C. EVA FRANCO RIVERA

REGIDORA SÉPTIMA





C. ANGÉLICA CASTILLO  
GARCÍA

REGIDORA OCTAVA



C. EMILIANO  
CERVANTES CARRILLO

REGIDOR NOVENO



C. ELSA BAUTISTA  
HERNÁNDEZ

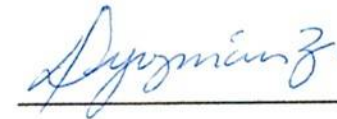
REGIDORA DÉCIMA



C. DIANA GUZMÁN  
ZÚÑIGA

REGIDORA  
PRIMERA

DÉCIMA



C. ALBERTO HERNÁNDEZ  
HERNÁNDEZ

REGIDOR  
SEGUNDO

DÉCIMO



DOY FE  
SECRETARIO GENERAL  
MUNICIPAL



C. CAMILO MELO RIVERA










iGrande  
Orizatlán  
ES!

