



**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



Órgano de Difusión del Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA

Cancún, Quintana Roo, 27 de Abril de 2026.

Tomo I

Número: 105 Extraordinario

Octava Época

**Índice de Contenido**

✓ **REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CIUDADANO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.....** *Página 2*

Reglamento Interno del Consejo Ciudadano de Planeación del Municipio de Benito Juárez,  
Quintana Roo.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Consejo.

El Consejo Ciudadano de Planeación (CCPMBJ) del Municipio de Benito Juárez, es un órgano de consulta y diálogo público, con carácter consultivo y propositivo, encargado de participar activamente en el proceso de planeación y desarrollo del municipio, conforme lo dispuesto en los artículos 37, 38, 43 y 131 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Integración del Consejo.

El CCPMBJ estará integrado por cinco personas con reconocido mérito y trayectoria en materias relacionadas con la planeación, cuya designación será realizada por el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, mediante convocatoria pública, con énfasis en el principio de paridad de género. Los integrantes desempeñarán sus funciones de manera honorífica, sin recibir compensación económica por sus actividades.

Artículo 3. Atribuciones del Consejo.

El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Opinar y realizar propuestas en materia de planeación, a través de su participación en el COPLADEMUN y los Subcomités Sectoriales.
2. Acceder sin ninguna restricción a la información que se genere en el COPLADEMUN y los Subcomités Sectoriales.
3. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en la organización de mecanismos, y demás actividades que garanticen la co-creación y la participación ciudadana en el proceso de planeación.
4. Validar a partir de instrumentos comprobables que se hayan llevado a cabo los mecanismos de co-creación y participación ciudadana en materia de planeación en la etapa de formulación del Plan Municipal y los programas respectivos.

5. Proponer a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal programas de formación y capacitación en materia de consulta, co-creación y participación ciudadana.
6. Implementar los mecanismos que garanticen la co-creación y participación ciudadana en el proceso de planeación.
7. Proponer mecanismos de articulación entre la ciudadanía, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado.
8. Emitir recomendaciones no vinculantes al COPLADEST, COPLADE o COPLADEMUN.
9. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas en materia de planeación.
10. Elaborar y aprobar su normatividad interna.
11. Elaborar y aprobar su programa de trabajo anual.
12. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

#### Artículo 4. Convocatoria.

La designación de los integrantes del Consejo se realizará a través de una convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez. La convocatoria será publicada en dos periódicos de mayor circulación en el municipio, en el portal oficial del Ayuntamiento y en las redes sociales oficiales del Ayuntamiento, dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales después de la instalación del Ayuntamiento.

La convocatoria deberá especificar los requisitos, el procedimiento de selección y los plazos para la recepción de postulaciones.

#### Artículo 5. Requisitos para los candidatos.

Los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadanos mexicanos en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
2. Tener un reconocido mérito y trayectoria en las materias relacionadas con la planeación, urbanismo, desarrollo social, ambiental o económico.

3. No haber sido sancionado por actos de corrupción o violación a derechos humanos.
4. Contar con disponibilidad para participar en las actividades del Consejo.
5. Ser residentes del Municipio de Benito Juárez, preferentemente con conocimiento sobre las particularidades del municipio y sus necesidades de desarrollo.

**Artículo 6. Paridad de Género.**

El Consejo se integrará en términos de paridad de género, asegurando que al menos dos de los integrantes sean mujeres y al menos dos sean hombres.

**Artículo 7. Duración del Mandato.**

Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante todo el periodo de la administración municipal de Benito Juárez, salvo en los casos de renuncia, incapacidad o ausencia definitiva, en cuyo caso se expedirá una convocatoria para cubrir la vacante.

**Artículo 8. Cargos Honoríficos.**

Todos los cargos de los integrantes del Consejo serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán percepción o emolumento alguno.

**CAPÍTULO TERCERO**

**FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

**Artículo 9. Estructura Operativa.**

El Consejo deberá de determinar, en su instalación, al menos los siguientes cargos:

I. Una Presidencia;

II. Una Secretaría de Actas, y

III. Tres Vocalías.

El Consejo Ciudadano de Planeación Municipal deberá de elegir entre sus miembros a una consejera o consejero, quien fungirá como Presidente o Presidenta del consejo ciudadano.

El cargo de Presidente del consejo ciudadano será rotativo y tendrá una duración de un año, mismo que será contado a partir de la fecha en la que fue elegido.

Para determinar un cargo, se debe de contar con el voto a favor de la mitad más uno de los integrantes del Consejo.

**Artículo 10. De la Presidencia del Consejo.**

Son Facultades de la presidencia:

1. Convocar y Presidir las sesiones del Consejo;
2. Coordinar las actividades del Consejo
3. Representar al Consejo ante el Ayuntamiento, en el COPLADEMUN, COPLADE, COPLADEST y otros organismos.
4. Proponer al municipio, los programas de formación y capacitación en materia de consulta, co-creación y participación ciudadana; y
5. Las demás que surjan con fundamento en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

Artículo 11. Facultades y Funciones de la Secretaria de Actas y Acuerdos de la Coordinación.

Son facultades del Secretario de Actas y Acuerdos:

1. Generar y resguardar las actas de cada una de las sesiones del Consejo;
2. Llevar a cabo el seguimiento de acuerdos en las sesiones del Consejo.
3. Formular la propuesta del orden del día para las sesiones del Consejo y someterla a consideración de los integrantes del mismo;
4. Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del Consejo, se hayan programado;
5. Pasar lista a los miembros del Consejo;
6. Suplir al Presidente, cuando sea necesario.

Artículo 12. Sesiones del Consejo.

El Consejo se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando lo convoque la presidencia o lo solicite al menos uno de los integrantes del Consejo.

Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales, dependiendo de las circunstancias y las disposiciones sanitarias o logísticas.

Para que las sesiones sean válidas, deberá estar presente al menos tres de los cinco integrantes del Consejo.

Las personas integrantes del Consejo Ciudadano Municipal podrán asistir a las sesiones convocadas, así como participar en las actividades particulares que se designen por la Presidencia del Consejo Ciudadano Estatal, cuando éstas resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la planeación Municipal y Estatal.

Artículo 13. Convocatoria y Orden del Día.

La convocatoria para las sesiones ordinarias será emitida por la presidencia con al menos 72 horas de antelación.

El orden del día será propuesto por la presidencia, con la colaboración de los miembros del Consejo. Los integrantes del Consejo podrán incluir puntos adicionales a la agenda con al menos 48 horas de anticipación a la sesión.

Las sesiones deberán considerar en su orden del día los siguientes elementos:

1. Lista de asistencia y, en su caso, declaratoria del quórum e instalación de la sesión;
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura y, en su caso, aprobación del seguimiento de los acuerdos;
4. Desahogo de los asuntos específicos listados en el orden del día de la convocatoria respectiva;
5. Asuntos generales; y
6. Clausura de la sesión.

De cada sesión se levantará un acta, que correrá a cargo del Secretario de Actas y acuerdos; dicha acta será firmada por todos los integrantes del Consejo, en donde se anexará la lista de asistencia.

Las resoluciones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

A petición de los integrantes del Consejo, podrán asistir las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal como invitados.

#### Artículo 14. Quórum y Votación.

El quórum para las sesiones será de al menos tres integrantes.

Las decisiones del Consejo serán tomadas por mayoría simple. En caso de empate, el presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

#### Artículo 15. Función Consultiva y Propositiva.

1. El Consejo emitirá opiniones, recomendaciones y propuestas en los siguientes temas:
2. Los planes y programas de desarrollo municipal de Benito Juárez.

3. Los proyectos de inversión y sus impactos en el municipio. Las políticas públicas que afecten el desarrollo del municipio.

Las recomendaciones y propuestas del Consejo no son vinculantes de acuerdo a la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, pero deberán ser consideradas por el Ayuntamiento en la toma de decisiones.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### VACANTES, RENUNCIAS Y REMOCIÓN

###### Artículo 16. Renuncias o Ausencias

Los consejeros ciudadanos podrán proponer al consejo un suplente por ausencia temporal no mayor a 6 meses, por solo una ocasión, y debe ser aprobado por mayoría de votos de los consejeros propietarios.

En caso de ausencia definitiva o mayor a 6 meses de un integrante del Consejo, el Ayuntamiento deberá expedir una convocatoria para cubrir dicha vacante.

###### Artículo 17. Remoción de Miembros.

Los integrantes del Consejo podrán ser removidos por las siguientes causas:

1. Incumplimiento reiterado de sus funciones.
2. Violación grave a las disposiciones legales o reglamentarias.
3. Actos que atenten contra la ética y el buen desempeño del Consejo.

La remoción será decidida por el Ayuntamiento, previa investigación y presentación de pruebas.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

###### Artículo 18. Transparencia en las Actividades del Consejo.

El Consejo estará sujeto a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, así como a las normativas locales del Municipio de Benito Juárez.

Las actas de las sesiones y las recomendaciones emitidas por el Consejo serán públicas y estarán disponibles en el portal oficial del Ayuntamiento de Benito Juárez.

**Artículo 19. Rendición de Cuentas.**

El Consejo presentará un informe anual de sus actividades al Ayuntamiento, en el que se incluirán las recomendaciones emitidas y el impacto de sus propuestas.

El informe será público y estará disponible en el portal del Ayuntamiento de Benito Juárez.

**CAPÍTULO SEXTO**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 20. Modificaciones al Reglamento.**

Cualquier modificación a este reglamento será aprobada por la mayoría de los integrantes del Consejo y deberá ser ratificada por el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez.

**Artículo 21. Entrada en Vigor.**

El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir de su aprobación, será público y estará disponible en el portal del Ayuntamiento de Benito Juárez.

Este reglamento tiene como objetivo regular el funcionamiento del Consejo Ciudadano de Planeación del Municipio de Benito Juárez, promoviendo una participación ciudadana efectiva en los procesos de planeación y desarrollo del municipio, garantizando transparencia, inclusión y rendición de cuentas.



**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



**DIRECTORIO**

C. Pablo Gutiérrez Fernández  
Secretaría General del Ayuntamiento

Lic. José de Jesús Rodríguez de Leo  
Dirección General de la  
Unidad Técnica Jurídica y Documental

C. Wilbert Antonio Nahuat Cen  
Centro de Documentación Municipal

[www.cancun.gob.mx](http://www.cancun.gob.mx)

Formato y diseño: J. Soledad Zozaya Díaz.