

# REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ MUNICIPAL TÉCNICO PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y EL FOMENTO ECONÓMICO.

*(Aprobado mediante Acuerdo de Cabildo No. 313 de fecha 26 de octubre de 2017 y publicado en la Gaceta Municipal No. 47 de fecha 9 de noviembre de 2017)*

## Capítulo I De su Objeto

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos de funcionamiento del Comité Municipal Técnico para la Instrumentación de Programas de Prevención de Consumo de Alcohol y el Fomento Económico, como órgano interinstitucional, **a efecto de implementar, o en su caso, reforzar las acciones necesarias para prevenir el uso nocivo del alcohol**, siendo coadyuvante para que las unidades económicas debidamente autorizadas para la venta de bebidas alcohólicas cumplan con la normatividad aplicable, implementando programas de prevención cuyo propósito sea justamente prevenir, orientar y educar respecto del abuso en el consumo de bebidas alcohólicas.

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

**Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México;

**Comité:** Comité Municipal Técnico para la Instrumentación de Programas de Prevención de Consumo de Alcohol y el Fomento Económico.

## Capítulo II Integración

**Artículo 3.-** El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I. Presidente Municipal – **Presidente Honorario**.
- II. Tesorero Municipal – **Presidente**.
- III. Subtesorero de Ingresos – **Secretario Técnico**.
- IV. Regidor o Síndico Presidente de la Comisión Edilicia de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia – **Vocal**.
- V. Regidor o Síndico Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo y Fomento Económico – **Vocal**.
- VI. Titular de la Dirección General Jurídica – **Vocal**.
- VII. Titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano – **Vocal**.
- VIII. Titular de la Dirección General de Movilidad Urbana y Vialidad – **Vocal**.
- IX. Titular de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos – **Vocal**.
- X. Titular de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal – **Vocal**.
- XI. Titular de la Contraloría Interna Municipal – **Vocal**.
- XII. Titular de la Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico – **Vocal**.
- XIII. Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos – **Vocal**.

- XIV. Subdirector de Normatividad Comercial – **Vocal**.
- XV. Las demás que determine el Comité.

### **Capítulo III**

#### **De las Funciones del Comité**

**Artículo 4.-** Las funciones del Comité serán, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Coadyuvar en el estricto cumplimiento de la legislación que regula la venta de bebidas alcohólicas;
- II. Solicitar a las áreas información periódica sobre el resultado de las inspecciones y verificaciones realizadas;
- III. Fomentar la coordinación permanente y efectiva entre las instituciones y organismos públicos, privados y sociales;
- IV. Impulsar acciones para reducir los problemas asociados al consumo de alcohol, mediante el reforzamiento de acciones de regulación sanitaria y comercialización de bebidas alcohólicas;
- V. Potenciar los recursos humanos, técnicos y financieros, destinados a las tareas de inspección y vigilancia;
- VI. Promover la participación sistemática de todos los sectores sociales en las acciones del Comité;
- VII. Promover el cumplimiento de un programa anual de trabajo en la materia;
- VIII. Promover actividades de sensibilización e información entre la población sobre el daño que produce a la salud el consumo de alcohol;
- IX. Propiciar la integración de grupos de trabajo en los ámbitos de prevención, tratamiento, normatividad, información e investigación en adicciones;
- X. Promover acciones que disminuyan el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y otras sustancias psicoactivas o estupefacientes, privilegiando la promoción de actividades deportivas, culturales, recreativas, de convivencia familiar y comunitaria en favor de la salud;
- XI. Evaluar periódicamente los resultados de las inspecciones y verificaciones a fin de proponer las modificaciones y adecuaciones pertinentes;
- XII. Dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas ante la Subdirección de Normatividad Comercial, en lo relacionado a su competencia;
- XIII. Colaborar con las autoridades debidamente facultadas en la realización de inspecciones y/o verificaciones de unidades económicas;
- XIV. Crear mesas de trabajo integradas por estudiantes, docentes, padres de familia, deportistas, organizaciones de la sociedad civil y demás institutos e instituciones públicas y privadas cuya vocación sea la prevención de consumo de alcohol.

### **Capítulo IV**

#### **De los Derechos y Obligaciones de los Integrantes**

**Artículo 5.-** Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- I. Asistir a las reuniones del Comité;

- II. Participar en las sesiones, proponer acuerdos y votar aquellos que sean puestos a su consideración;
- III. Firmar las minutas correspondientes a cada sesión;
- IV. Ejecutar los acuerdos y compromisos que adquieran en el Comité y en su caso vigilar y proveer lo necesario para su ejecución; y
- V. Las demás que les confieren este Reglamento y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** Los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto, y desempeñarán sus funciones en forma honorífica sin excepción alguna, nombrándose por cada miembro propietario, un suplente.

**Artículo 7.-** En caso de que los integrantes del Comité cesen de su cargo dentro de la Administración Municipal, deberán enterar al Comité de los asuntos pendientes.

## **Capítulo V De las Atribuciones de sus Integrantes**

**Artículo 8.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar por sí o por conducto del Secretario Técnico a las sesiones del Comité;
- III. Proponer, en cada caso, el orden del día que deberá desahogarse en la sesión correspondiente;
- IV. Proporcionar a los integrantes del Comité, por conducto del Secretario Técnico, la información necesaria para el estudio y análisis de los asuntos que deban desahogarse conforme al orden del día propuesto;
- V. Someter a consideración de los integrantes del Comité a través del Secretario Técnico los asuntos en las sesiones, y en su caso, emitir voto de calidad;
- VI. Expedir y validar con su firma las minutas de las sesiones en las que se tomen los acuerdos que emita el Comité;
- VII. Solicitar la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, previa remisión que se haga de la misma junto con la convocatoria y demás información en su caso; y
- VIII. Las demás que le conceda el presente Reglamento y el Comité.

**Artículo 9.-** El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Proponer el orden del día;
- III. Notificar las convocatorias y la información correspondiente de las sesiones a los miembros del Comité, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha de la sesión;
- IV. Computar y verificar el quórum, dando cuenta de ello el Presidente;
- V. Levantar las actas y minutas correspondientes de las sesiones y recabar la firma de los integrantes del Comité en los acuerdos que sean tomados;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y formular la correspondiente a la que se celebre, firmándolas y asentando en forma detallada los acuerdos tomados y sus fundamentos;

- VII. Actuar como escrutador al momento de que el Presidente le solicite someter a votación los asuntos tratados en las sesiones, y
- VIII. Las demás que le conceda el presente Reglamento y el Comité.

**Artículo 10.-** Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, participando con voz y voto;
- II. Desde su área dentro de la administración municipal, presentar al Comité propuestas de solución a los asuntos en el orden del día;
- III. Ejecutar y dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos que emita el Comité, salvo los ediles;
- IV. Presentar la información que por acuerdo del Comité se les solicite;
- V. Presentar informes semestrales al Comité, de acuerdo a los asuntos tratados y el seguimiento dado; y
- VI. Las demás que le conceda el presente Reglamento.

## **Capítulo VI Del Funcionamiento del Comité**

**Artículo 11.-** El Comité sesionará cuando menos una vez cada treinta días, y en forma extraordinaria en cualquier tiempo, previa convocatoria de su Presidente o a petición de los vocales.

Se convocará por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación para la primera, y con cuarenta y ocho horas para la segunda, anexando la documentación e información necesaria.

**Artículo 12.-** La sesión del Comité será declarada válida una vez que el Secretario Técnico haya comprobado la existencia del Quórum legal, computándose con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes, para la declaración de Quórum legal, se espera a los ausentes hasta por media hora, si transcurrido este plazo no se cumpliere con este requisito, ésta será diferida en segunda convocatoria, en la cual se podrá sesionar con los miembros que se encuentren presentes.

**Artículo 13.-** Cuando por causas justificadas, alguno de los integrantes no pudiese asistir a sesión, podrá asistir el funcionario que para tal efecto designe como suplente ante el Comité, quien podrá presentar informes a nombre del titular, ofrecer opiniones, proponer y votar acuerdos.

**Artículo 14.-** El Presidente podrá invitar a participar en las sesiones del Comité a los integrantes de otras dependencias, entidades, agrupaciones o miembros de la sociedad en general, cuya opinión consideren conveniente escuchar en virtud de los asuntos que se traten; los invitados a participar tendrán derecho al uso de la voz, pero no a voto.

## **Capítulo VII**

## **De los Acuerdos del Comité**

**Artículo 15.-** Una vez que el Secretario Técnico, ha expuesto los asuntos contenidos en el orden del día, y escuchados los planteamientos vertidos por los demás miembros presentes al respecto, el Presidente le solicitará poner a votación los acuerdos que resulten de los mismos.

**Artículo 16.-** Las resoluciones o acuerdos del Comité, se tomarán por consenso de la mayoría absoluta de los miembros presentes en las sesiones, en caso de empate, el Presidente podrá emitir su voto de calidad.

**Artículo 17.-** Para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar en todo caso el apoyo técnico y administrativo de las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, así como de otros órdenes de gobierno.

**Artículo 18.-** El Presidente del Comité rendirá al Ayuntamiento, por conducto del Secretario Técnico, un informe semestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo, resultados y el estado que guardan los asuntos, utilizando indicadores que proporcionen evidencia de la información, para la evaluación de las funciones del Comité.

## **Transitorios**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Segundo.-** Con la entrada en vigor del presente Reglamento se abrogan todas aquellas disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento interno.

**El Presidente Constitucional de Naucalpan de Juárez, México, lo publicará y hará que se cumpla.**

**Dado en el Salón del Pueblo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las sesiones de Cabildo en Naucalpan de Juárez, México, a los veintiséis días del mes de octubre de dos mil diecisiete, Aprobándose por Unanimidad en la Octogésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Centésimo Tercera.**

**Lic. Edgar Armando Olvera Higuera**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
**de Naucalpan de Juárez, México.**  
**(Rúbrica)**

**Lic. Horacio Enrique Jiménez López**  
**Secretario del Ayuntamiento**  
**(Rúbrica)**

En términos del artículo 91 fracción V de la  
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.