



3.- FUNCIONES

Para los efectos del Artículo 44 de la Ley de Aeropuertos y el Artículo 173 y 174 del Reglamento de la misma Ley, la Comisión tendrá las siguientes funciones y atribuciones tendientes a coadyuvar en la promoción del aeropuerto, "Artículo 173 del RLA". El concesionario debe constituir la comisión consultiva a que se refiere el Artículo 44 de la Ley dentro de los tres meses siguientes al inicio de operaciones. Corresponderá al concesionario presidirla y a la propia comisión designar al secretario técnico. Los representantes ante la comisión tendrán voz y voto sobre los puntos del orden del día y podrán proponer asuntos para ser considerados en la agenda de la comisión. La comisión consultiva se reunirá por lo menos una vez al año y levantará una minuta de cada sesión que celebre. El concesionario debe convocar por escrito a la primera sesión de la comisión consultiva para que quede debidamente integrada y deberá levantar la minuta de constitución de la misma. "Artículo 174 del RLA". Serán facultades de la comisión consultiva:-----

1. Analizar los planes estatales y municipales de desarrollo en relación con el aeródromo de que se trate.
2. Analizar las propuestas que presente el administrador aeroportuario.
3. Someter a la consideración del concesionario las recomendaciones que se emitan y
4. Aprobar el reglamento interno el cual contendrá como mínimo, lo siguiente:
 - Las funciones del presidente y del secretario técnico.
 - La periodicidad de las reuniones ordinarias y extraordinarias, y
 - Los procedimientos para emitir recomendaciones en materia urbana, turística y equilibrio ecológico de la zona.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION

CONSIDERANDO

Que el Artículo 44 de la Ley de Aeropuertos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1995, en cada aeropuerto, el concesionario deberá constituir una Comisión Consultiva, formada, entre otros, con representantes del gobierno estatal y municipal, así como de las cámaras de comercio, turismo e industria de la región, de los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo que opere en el aeropuerto y del administrador aeroportuario.

La Comisión Consultiva del Aeropuerto Internacional de Puerto Escondido, Oaxaca., expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

CAPITULO 1

Integración de la Comisión Consultiva.

ART. 1.- La Comisión Consultiva, estará constituida por un representante titular y un suplente de cada una de las dependencias, entidades, empresas y asociaciones siguientes:



- Representante de Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA).
- Representante de la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Representante de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado.
- Representante de la Cámara de Comercio.
- Representante de la Cámara de Turismo.
- Representante de la Cámara de la Industria.
- Representante del Gobierno del Estado.
- Representante del Municipio.
- Representante de los Concesionarios.
- Representante de los permisionarios del transporte aéreo.
- Asociaciones relacionadas con el aeropuerto.

ART. II.- Para los efectos del Art. 44 de la Ley de Aeropuertos y el Artículo 174 del Reglamento de la misma Ley, la Comisión tendrá las siguientes funciones y atribuciones, tendientes a coadyuvar en la promoción del Aeropuerto:

- Analizar los planes estatales u municipales de desarrollo en relación con el aeropuerto.
- Analizar las propuestas que presente el administrador aeroportuario.
- Aprobar en beneficio de la Comisión la actualización del presente Reglamento.

ART. III.- La Comisión Consultiva será presidida por el Administrador del Aeropuerto, quien será asistido por un Secretario Técnico. En su ausencia del Secretario Técnico fungirá como tal, la persona que al efecto designe el Presidente de la Comisión.

ART. IV.- A fin de garantizar la existencia del quórum Legal en las sesiones de la Comisión, las dependencias, entidades, empresas y asociaciones que deban nombrar representantes en los términos del Art. I, designaran un representante titular y un suplente. El representante en funciones tendrá voz y voto en los términos de este Reglamento.

CAPITULO 2

De las Sesiones de la Comisión

ART. V.- La Comisión funcionará en pleno en el lugar que para tal efecto se señale en la convocatoria respectiva.

ART. VI.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

ART. VII.- Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año y se levantará una minuta de cada sesión que se celebre. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de los miembros, con anuencia del Presidente de la Comisión, o cuando éste así lo decida. La Comisión solo podrá celebrar sus sesiones ordinarias o extraordinarias, con asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes.

ART. VIII.- Las convocatorias para la celebración de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán firmadas por el Presidente de la Comisión y en ellas se incluirán los puntos contenidos en el Orden del Día propuesto, debiéndose hacer del conocimiento de los miembros de la Comisión con 8 (ocho) días de



anticipación, tratándose de las ordinarias y para las extraordinarias cuando estas se requieran.

ART. IX.- Reunidos en sesión los miembros de la Comisión, el Secretario Técnico certificará la existencia de quórum legal, en cuyo caso, se procederá a aprobar y desahogar el Orden del Día.

ART. X.- El Comisión podrá invitar a asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, si es que los asuntos que van a tratarse requieren la opinión de ellos, a un representante de las siguientes dependencias y/o empresas, quienes tendrán únicamente calidad de voz.

- Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
- Secretaría de Gobernación,
- Secretaría de Salud,
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.,
- Comisión Nacional de Agua,
- Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural,
- Cualquier otro que a consideración de la Comisión deba participar.

CAPITULO 3

De las Recomendaciones, Acuerdos y Resoluciones

ART. XI.- Todos los acuerdos de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ART. XII.- Los acuerdos de la Comisión se consignarán en la minuta correspondiente, la cual será firmada por todos los representantes de la misma Comisión, una vez que haya sido aprobada. Dichos acuerdos se ejecutarán en la forma y términos estipulados.

ART. XIII.- Cuando algún integrante del Comisión lo solicite, se reproducirán textualmente en la minuta las intervenciones que se susciten.

ART. XIV.- Los miembros de la Comisión, estarán facultados para solicitar ante quien corresponda información necesaria para el mejor conocimiento de un asunto a tratar.

ART. XV.- Los procedimientos para emitir recomendaciones en materia urbana, turística y de equilibrio ecológico se harán a través de la Comisión ante las dependencias, organismos, asociaciones, empresas y medios adecuados, acorde al asunto específico de que se trate.

CAPITULO 4.

De las obligaciones y facultades del Presidente

ART. XVI.- Serán funciones del Administrador del Aeropuerto, en su calidad de Presidente del Comisión:

- Convocar en tiempo y forma a las sesiones de la Comisión Consultiva que sean necesarias.



- Autorizar previamente a la sesión, la participación de los invitados a la Comisión Consultiva.
- Elaborar y someter a consideración de los miembros de la Comisión el orden del día.
- Presidir las sesiones y dirigir los debates.
- Representar a la Comisión Consultiva del Aeropuerto
- Hacer declaraciones sobre los acuerdos tomados por la Comisión, cuando lo estime conveniente.
- Informar oportunamente a todos los miembros de la Comisión, de la ejecución de los acuerdos tomados.
- Convocar a sesiones ordinarias y a petición de cualquiera de sus miembros a extraordinarias cuando el caso lo amerite y cualquiera otra que sea necesaria para su mejor desempeño.
- Presentar a la Subdirección de Infraestructura Aeroportuaria un informe de sus labores.

CAPITULO 5

De las obligaciones y facultades del Secretario Técnico

ART. XVII.- Serán obligaciones del Secretario Técnico:

- Convocar a petición del Presidente, a las sesiones de la Comisión Consultiva que sean necesarias
- Pasar lista de asistencia en las sesiones de la Comisión.
- Formular el orden del día.
- Asistir a las sesiones de la Comisión Consultiva, con derecho a voz pero sin voto.
- Entregar a cada uno de los miembros copia del las actas en un plazo no mayor de cinco días hábiles, posteriores a la sesión.
- Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Comisión.
- Registrar los acuerdos tomados por la Comisión y controlar el seguimiento de los mismos hasta su cumplimiento.
- Auxiliar a los miembros del Comisión en el desempeño de los asuntos que se les encomienden.
- Auxiliar al Presidente en el estudio y despacho de los asuntos.
- Mantener un archivo de las copias de las actas emanadas por el comisión, así como la documentación generada a raíz de las propias actas.
- Cualquier otra que se requiera en el desempeño de su función.

ART. XVIII.- El Secretario Técnico levantara el acta correspondiente que se integra con los siguientes elementos:

- Número y fecha de la sesión.
- Nombre y cargo del asistente.
- Orden del Día.
- La referencia a los aspectos esenciales del planteamiento de los asuntos.
- El acuerdo tomado respecto de cada asunto y las observaciones que los miembros de la Comisión hayan determinado.
- Las firmas de los miembros de la Comisión, así como de los asistentes a la sesión.

CAPITULO 6

De las Obligaciones y Facultades de los miembros de la Comisión Consultiva

ART. XIX.- Serán obligaciones y facultades de los miembros:

- Siendo previamente convocados, asistir a las sesiones limitando su participación al ámbito de las funciones de la Comisión.
- Enviar al Presidente de la Comisión Consultiva, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la sesión, los documentos e información, sobre los asuntos que en su opinión deben someterse a la consideración de la Comisión para ser incluidos en el Orden del Día.
- Analizar el Orden del Día y la documentación e información, sobre los asuntos a tratar y pronunciar los comentarios que se estimen pertinentes.
- Emitir el voto respecto de cada asunto que se someta a consideración de la Comisión Consultiva.
- Firmar las listas de asistencia que se levanten con motivo de las sesiones de la Comisión Consultiva.
- Proponer la asistencia de invitados a las sesiones de la Comisión Consultiva, cuando así lo juzgue conveniente, justificando previamente su participación ante el Presidente de la citada Comisión.
- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Comisión en pleno.

CAPITULO 7

De la participación de los invitados

ART. XX.- Serán obligaciones y facultades de los invitados:

Los invitados participaran en las sesiones de la Comisión Consultiva previa invitación de algunos de sus miembros. Las funciones y obligaciones de los invitados serán las siguientes:

- Asistir oportunamente a las sesiones que sean convocados, con voz pero sin voto.
- Proporcionar información para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración de la Comisión Consultiva, en el entendido que solo participara en los asuntos que específicamente se le consulte.
- Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en las sesiones de la Comisión Consultiva.
- Guardar confidencialidad de los asuntos que tengan conocimiento con motivo de su participación en las sesiones de la Comisión Consultiva.
- Firmar las actas de las sesiones en las cuales hayan participado en su calidad de invitados, lo cual dará el carácter de confidencialidad de su participación.

El presente reglamento, actualiza al anterior, surtiendo efecto a partir del 01 de Agosto del 2008.