REGLAMENTO INTERIOR

CAPITULO 1

Del objeto de la Comisión.

La Comisión Consultiva coadyuvará en la promoción del aeropuerto y podrá emitir recomendaciones en relación con aquellos aspectos que afecten la actividad urbana y turística, así como el equilibrio ecológico de la zona, para lo cual el Administrador del Aeropuerto deberá informar a la Comisión Sobre el Programa Maestro de Desarrollo y sus modificaciones, así como los principales proyectos de inversión para la expansión y modernización del Aeropuerto.

CAPITULO 2

De la constitución de la Comisión.

Artículo I.- Se 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.

El administrador del aeropuerto debe convocar por escrito a la primera sesión de la comisión consultiva para que quede debidamente integrada y deberá levantar la minuta de la constitución de la misma.

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

- Representante de Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
- 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 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.

Artículo III.- Para los efectos del Artículo 44 de la Ley de Aeropuertos y el Artículo 174 del Reglamento de la misma Ley, serán facultades de la Comisión:

- Analizar los planes estatales y municipales de desarrollo en relación con el Aeropuerto.
- Analizar las propuestas que presente el administrador aeroportuario.
- Someter a la consideración del Presidente de la Comisión las recomendaciones que se emiten.
- Aprobar en beneficio de la Comisión la actualización del presente Reglamento.

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

Artículo V.- 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 Artículo I, designarán un representante titular y un suplente. El representante en funciones tendrá voz y voto en los términos de este Reglamento.

CAPITULO 3

De la sesiones de la Comisión.

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

Artículo VII.- La Comisión celebrara sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo VIII.- Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año y se levantará una minuta cada sesión que celebre, así como un seguimiento de acuerdos. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de los miembros, con anuencia del presidente de la Comisión, o cuando este 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.

Artículo IX.- Las convocatorias para la celebración de las sesiones, tanto ordinaria como extraordinaria, 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.

Artículo X.- 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.

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

a) Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
b) Secretaría de Gobernación.
c) Secretaría de Salud.
d) Secretaría de Turismo.
e) Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
f) Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
g) Comisión Nacional del Agua.
h) Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
i) Cualquier otro que a consideración de la Comisión deba participar.

CAPITULO 4

Resoluciones, Acuerdos y Recomendaciones.

Artículo XII.- Todos los acuerdos de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo XIII.- 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.

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

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

CAPITULO 5

Obligaciones y Facultades del Presidente

Artículo XVI.- Serán funciones del Administrador del Aeropuerto, en su calidad de Presidente de la Comisión.

a) Convocar en tiempo y forma a las sesiones de la Comisión Consultiva que sean necesarias.
b) Autorizar previamente a la sesión, la participación de los invitados a la Comisión Consultiva.
c) Elaborar y someter a consideración de los miembros de la Comisión el orden del día.
d) Presidir las sesiones y dirigir los debates.
e) Representar a la Comisión Consultiva del Aeropuerto.
f) Hacer declaraciones sobre acuerdos tomados por la Comisión, cuando lo estime conveniente.
g) Informar oportunamente a todos los miembros de la Comisión, de la ejecución de los acuerdos tomados en sesión.
h) Convocar a sesiones ordinarias y a petición de cualquiera de sus miembros a extraordinarias cuando el caso lo amerite y
i) Cualquier otra que sea necesaria para su mejor desempeño.
j) Presentar a la Subdirección de Operaciones y Servicios, un informe trimestral de sus labores.

CAPITULO 6

Obligaciones y Facultades del Secretario Técnico

Artículo XVII.- Serán obligaciones del Secretario Técnico:

a) Convocar a petición del Presidente a las sesiones de la Comisión Consultiva que sean necesarias.
b) Pasar lista de asistencia en las sesiones de la Comisión.
c) Formular el Orden del Día.
d) Asistir a las Sesiones de la Comisión Consultiva, con derecho a voz pero sin voto.
e) Entregar a cada uno de los miembros copia de las actas en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la sesión.
f) Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Comisión.
g) Registrar los acuerdos tomados por la Comisión y controlar el seguimiento de los mismos hasta su cumplimiento.
h) Realizar un informe trimestral y anual del avance y cumplimiento de los acuerdos, donde se reflejen los logros alcanzados.
i) Auxiliar a los miembros de la Comisión en el desempeño de los asuntos que se les encomienden.
j) Auxiliar al Presidente en el estudio y despacho de los asuntos.
k) Mantener un archivo de las copias de las actas levantadas por la Comisión así como de la documentación generada a raíz de las propias actas.
l) Cualquier otra que se requiera en el desempeño de su función.

Artículo XVIII.- El Secretario Técnico levantará el Acta correspondiente que se integrará con los siguientes elementos:

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

CAPITULO 7

Obligaciones y Facultades de los Miembros de la Comisión Consultiva.

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

a) Siendo previamente convocados, asistir a las sesiones limitando su participación al ámbito de las funciones de la Comisión.
b) Enviar el Presidente de la Comisión Consultiva, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la sesión, los documentos e información suficiente de los asuntos que en su opinión deben someterse a la consideración de la Comisión para ser incluidos en el Orden del Día.

c) Analizar el Orden del Día y la documentación e información, sobre los asuntos a tratar y proporcionar los comentarios que se estimen pertinentes.
d) Emitir el voto respecto de cada asunto que se someta a consideración de la Comisión Consultiva.
e) Firmar las listas de asistencia que se levanten con motivo de las sesiones de la Comisión Consultiva.
f) 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 cita Comisión.
g) Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Comisión en pleno.

CAPITULO 8

Participación de los invitados.

Artículo XX.- Serán Obligaciones y facultades de los invitados:

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

a) Asistir oportunamente a las sesiones que sean convocados, con voz pero sin voto.
b) Proporcionar información para aclarar aspecto técnico o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración de la Comisión Consultiva, en el entendido que solo participará en los asuntos que específicamente se e consulten.
c) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que traten en las sesiones de la Comisión Consultiva.
d) Guardar confidencialidad de los asuntos que tengan conocimiento con motivo de su participación en las sesiones de la Comisión Consultiva.
e) 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.