

Considerando:

Que el Artículo 44 de la Ley de Aeropuertos publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 22 de diciembre de 1995, y los Artículos 173 y 174 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de febrero de 2000, establecen que en los aeropuertos deberán funcionar Comisiones Consultivas, por lo que la Comisión Consultiva de este Aeropuerto expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

Del Objeto de 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 plan maestro de desarrollo y sus modificaciones, así como los principales proyectos de inversión para la expansión y modernización del Aeropuerto.

CAPITULO I

De la Integración de la Comisión Consultiva

Artículo I.- 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
- Representante de la Dirección General de Aeronáutica Civil
- Representante de Turismo del Gobierno del Estado de Baja California Sur
- Representante de la Cámara Nacional de Comercio
- Representante de la Asociación de Directores Responsables de Obra y Corresponsables de Loreto, B.C.S.
- Representante de la Dirección de Turismo del Municipio de Loreto
- Representante de la Asociación de Hoteles de Loreto
- Representante de la
- Representante de los Servicios Comerciales Concesionados en el Aeropuerto.
- Representantes de las Líneas Aéreas

Artículo II.- Para los efectos del Artículo 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:

- a. Analizar los planes estatales y municipales de desarrollo en relación con el Aeropuerto.
- b. Analizar las propuestas que presente el administrador aeroportuario.
- c. Aprobar en beneficio de la Comisión la actualización del presente Reglamento.

Artículo III.- La Comisión Consultiva será presidida por el Administrador del Aeropuerto, quien será asistido por un Secretario Técnico. En ausencia del

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LORETO B.C.S.

Secretario Técnico fungirá como tal, la persona que al efecto designe el Presidente de la Comisión.

Artículo 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 Artículo I, designarán 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

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

Artículo VI.- La Comisión celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo VII.- Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año y se levantará una minuta de cada sesión que 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 sólo podrá celebrar sus sesiones ordinarias o extraordinarias, con asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 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 éstas se requieran.

Artículo 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.

Artículo X.- 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- e. Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
- f. Comisión Nacional de Agua
- g. Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
- h. Secretaría de Relaciones Exteriores
- i. Cualquier otro que a consideración de la Comisión deba participar

CAPITULO 3

De las Resoluciones, Acuerdos y Recomendaciones

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

Artículo 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.

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

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 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

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 los 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. Cualquiera otra que sea necesaria para su mejor desempeño.
- j. Presentar a la Subdirección de la Red, un informe de sus labores.

CAPITULO 5

De las 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. Auxiliar a los miembros de la Comisión en el desempeño de los asuntos que se les encomienden.
- i. Auxiliar al Presidente en el estudio y despacho de los asuntos.
- j. Mantener un archivo de las copias de las actas emanada por la Comisión, así como de la documentación generada a raíz de las propias actas
- k. 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 y fecha de la sesión.
2. Nombre y cargo de los asistentes.
3. Orden del Día.
4. La referencia a los aspectos esenciales 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 6

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

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

1. Siendo previamente convocados, asistir a las sesiones limitando su participación al ámbito de las funciones de la Comisión.
2. Enviar al 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.

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LORETO B.C.S.

3. Analizar el Orden del Día y la documentación e información, sobre los asuntos a tratar y pronunciar los comentarios que se estimen pertinentes.
4. Emitir el voto respecto de cada asunto que se someta a consideración de la Comisión Consultiva.
5. Firmar las listas de asistencia que se levanten con motivo de las sesiones de la Comisión Consultiva.
6. 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.
7. Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Presidente o la Comisión en pleno.

CAPITULO 7

De la 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:

1. Asistir oportunamente a las sesiones que sean convocados, con voz pero sin voto.
2. Proporcionar información para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración de la Comisión Consultiva, en el entendido que sólo participarán en los asuntos que específicamente se le consulten.
3. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en las sesiones de la Comisión Consultiva.
4. Guardar confidencialidad de los asuntos que tengan conocimiento con motivo de su participación en las sesiones de la Comisión Consultiva.
5. 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 efectos a partir del 02 de marzo de 2009

HOJA DE FIRMAS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION CONSULTIVA

ANTONIO DARIO LUNA GALVAN
ADMINISTRADOR

**Aeropuertos y
Servicios
Auxiliares**



AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LORETO B.C.S.

HOJA DE FIRMAS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION CONSULTIVA

**P.A. MARIO LANDEROS LIZARRAGA
COMANDANTE DEL AEROPUERTO**

**VERÓNICA RUIZ CHIU
DIRECTORA DEL FIDEICOMISO DE TURISMO DE B.C.S.**

**RIGOBERTO LAGOS ANGULO
GERENTE DE AEREO CALAFIA SA DE CV**

**ERIK EFRAIN MEZA DAVIS
ENCARGADO DE ESTACION A.S.G.**

**PASCAL PELLEGRINO
REPRESENTANTE DE LA ASOCIACION DE HOTELES DE LORETO**

**IRACEMA YOLISMA MARAVER SALORIO
DIRECTORA DE TURISMO MUNICIPAL**

**JOSE LUIS OCHOA DIAZ
REPRESENTANTE DE LA CAMARA NACIONAL DE COMERCIO**

**LUZ DEL CARMEN VINGO HEA JARAMILLO
GERENTE DE MENZIES, ALASKA Y HORIZON**

**VIDAL VILLEGAS PALACIOS
VILLA DEL PALMAR LORETO-VILLAGROUP**

**JUAN GUILLÉN MAGAÑA
ASOCIACIÓN DE DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES DE
LORETO, A.C.**

**MARIO ALANIZ ORTIZ
REPRESENTANTE DE SERVICIOS COMERCIALES CONCESIONADOS EN EL
AEROPUERTO**