

Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística (CCNNT)

Reglas de Operación

Humberto Hernández Haddad, Subsecretario de Turismo y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, (en adelante CCNNT) de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 25, 26, 27, 28 y Transitorio Cuarto, de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 59, 60, fracción VII y 61 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 10, fracciones XXVII y XXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; 1, 8, 10 y 11, fracción II de los Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

Considerando

Que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización son órganos colegiados multisectoriales encargados de la elaboración de las normas oficiales mexicanas, de su promoción, así como de la difusión para su cumplimiento. Serán integrados de manera equilibrada por dependencias, cámaras empresariales, confederaciones y organizaciones de industriales, prestadores de servicios, comerciantes, centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores, entre otros, conforme a las reglas de operación de cada comité.

Que corresponde a las autoridades normalizadoras, según su ámbito de competencia, constituir, presidir y coordinar, así como integrar, organizar y operar el funcionamiento de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

Que esta Autoridad Normalizadora tiene como propósito promover la calidad en la prestación de servicios turísticos y el mejoramiento continuo en las cadenas de valor, así como proteger los objetivos legítimos de interés público, entre los que se encuentran los servicios turísticos tutelados por la Ley General de Turismo y la Ley de Infraestructura de la Calidad, mediante la expedición de las Normas Oficiales Mexicanas.

Que el 25 de junio de 1993, fue instalado el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística (CCNNT), con el objetivo de elaborar, revisar y modificar Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo, de conformidad con la Ley Federal de Turismo.

Que el 12 de diciembre de 2014, durante la tercera sesión ordinaria, la Comisión Nacional de Normalización aprobó los Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

Que corresponde a la Secretaría de Turismo, como autoridad normalizadora, organizar el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística y fijar sus respectivas reglas de operación.

Que el 1 de julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Infraestructura de la Calidad, que en su artículo transitorio segundo abrogó la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que el artículo transitorio Cuarto de la Ley de Infraestructura de la Calidad establece que las propuestas, anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Estándares que a la fecha de entrada en vigor de dicho Decreto se encuentren en trámite y que no hayan sido publicados, deberán ajustarse a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento y demás disposiciones secundarias vigentes al momento de su elaboración y hasta su conclusión.

Que el 16 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, el cual establece su organización y funcionamiento, así como la competencia, estructura y atribuciones de la Subsecretaría de Turismo, en cuyo titular recae la Presidencia del CCNNT.

Que el 28 de febrero de 2022, en la primera sesión extraordinaria del CCNNT, se aprobaron las reglas de operación de este órgano colegiado.

Que el 3 de marzo de 2023, en la primera sesión extraordinaria del CCNNT, se aprobó la modificación de las reglas de operación.

Que por lo antes expuesto y fundado, se emiten las siguientes:

Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer la integración, organización, operación y funcionamiento del CCNNT, así como de los subcomités que lo conformen y de los grupos de trabajo que se establezcan.

Artículo 2.- Cuando en el presente documento se haga referencia a las siguientes siglas y términos se entenderá:

- I. **CNIC:** Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- II. **CCNNT:** Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística;
- III. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;
- IV. **GT:** Grupo de trabajo;
- V. **LIC:** Ley de Infraestructura de la Calidad;
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización;
- VII. **NOM:** Norma Oficial Mexicana;
- VIII. **PNIC:** Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- IX. **RLFMN:** Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- X. **SC:** Subcomité;
- XI. **Secretaría:** Secretaría de Turismo;
- XII. **SPNIC:** Suplemento del Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad; y

XIII. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Turismo.

Artículo 3. Para los efectos de las presentes reglas de operación se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Boletas de votación:** documento a través del cual las personas designadas del CCNNT emiten su voto (a favor, en contra o abstención), respecto a un tema específico sometido a su consideración;
- II. **Carta de Confidencialidad:** documento en virtud del cual, todas las personas designadas del CCNNT se comprometen a no divulgar, por ningún medio, la información confidencial a la que tengan acceso, en virtud de sus funciones dentro CCNNT;
- III. **Código de Ética:** documento en el cual las personas designadas del CCNNT, se comprometen a observar los principios, valores y propósitos de éste en el desempeño de sus funciones; y
- IV. **Consenso:** acuerdo general en el que no exista una oposición sustentada a cuestiones sustanciales, en un proceso que busca tener en cuenta las opiniones de todas las partes interesadas y buscando conciliar cualquier conflicto de argumentos. Este concepto no implica unanimidad.

Artículo 4.- El CCNNT es el órgano colegiado multisectorial encargado de la elaboración, revisión, modificación, propuestas de expedición y cancelación de las NOM en materia de turismo, así como de su promoción y difusión para su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en la LIC, el RLFMN, el Reglamento Interior de la Secretaría, los Lineamientos y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De la integración del CCNNT

Artículo 5.- El CCNNT está integrado por:

- I. **Presidente:** Persona encargada de representar al CCNNT, coordinar su operación y dirigir los trabajos y sesiones del mismo. Dicho cargo será desempeñado por la persona Titular de la Subsecretaría de Turismo de la Secretaría.
- II. **Secretario técnico:** Persona encargada de coordinar la relación entre el CCNNT y los Subcomités, y dirigir las funciones administrativas de éste. Dicho cargo será desempeñado por la persona Titular de la Dirección General de Normalización y Verificación de la Secretaría.
- III. **Coordinador:** Persona encargada de coordinar y dirigir los trabajos de los Subcomités y Grupos de Trabajo, así como su relación y funciones administrativas con el CCNNT. Dicho cargo será desempeñado por la persona Titular de la Dirección de Normalización Turística de la Dirección General de Normalización y Verificación.
- IV. **Coordinador ejecutivo:** Persona encargada de apoyar y asistir al Coordinador en los trabajos y funciones administrativas de los Subcomités y Grupos de Trabajo. Dicho cargo será desempeñado por la persona Titular de la Jefatura de Departamento que designe la Dirección de Normalización Turística

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

- V. **Asesor jurídico:** Persona encargada de asesorar al CCNNT en los temas de índole jurídica. Dicho cargo será desempeñado por la persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o a quien designe para participar en las sesiones y trabajos del CCNNT.
- VI. **Vocales:** Personas designadas para participar en los trabajos del CCNNT y aportar su conocimiento con evidencia técnica, científica, operativa y administrativa. Dichos cargos serán desempeñados de manera equilibrada entre los sectores público, privado, social y educativo, por representantes designados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal confederaciones, cámaras, prestadores de servicios, universidades y centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores, que determine la Secretaría.

Artículo 6.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal confederaciones, cámaras, prestadores de servicios, universidades y centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores, integrantes del CCNNT, deberán nombrar anualmente a la persona que ejercerá su representación en carácter de titular y, por lo menos un suplente, quienes fungirán como Vocales para asistir a las sesiones del CCNNT con voz y voto, de conformidad con el artículo 22 de los Lineamientos.

Dichos nombramientos deberán ser notificados por escrito al Presidente del CCNNT, los primeros treinta días hábiles de cada año, precisando la institución que representan, nombre, cargo, correo electrónico, teléfono de contacto y firma; adjuntando la carta de confidencialidad, el código de ética y la declaración de conocer y cumplir las Reglas de Operación del CCNNT, firmados de manera autógrafa por quien designe y por cada uno de sus representantes conforme a lo establecido por el Presidente o Secretario Técnico.

La designación presentada fuera del término, solo será procedente si, a juicio de la autoridad normalizadora, el designado pueda hacer aportaciones trascendentes a la elaboración de la norma.

Quienes ejerzan la titularidad de las representaciones ante el CCNNT deberán contar con un nivel jerárquico mínimo de dirección o su equivalente, y quienes ejerzan la suplencia deberán contar con capacidad para la toma de decisiones en el Comité. En caso de que se realicen cambios en las designaciones, deberán notificarlo por escrito al Presidente.

Artículo 7.- Para el ingreso de nuevos integrantes al CCNNT se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito al Presidente, la solicitud de ingreso, exponiendo los motivos y justificaciones técnicas por las cuales desea integrarse a este órgano colegiado;
- II. Que no se encuentre representado por alguna cámara, asociación o dependencia, que sea integrante del CCNNT; y
- III. Acreditar la existencia y objeto social de su representado, así como las facultades de quien le otorga la representación.



Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

La autoridad normalizadora, valorará la solicitud y determinará el ingreso de nuevos integrantes, situación que será notificada al interesado e informada al CCNNT en la sesión que corresponda.

La solicitud presentada fuera del término establecido en el artículo 6, solo podrá ser admitida si, a juicio de la autoridad normalizadora, el solicitante pueda hacer aportaciones trascendentes a la elaboración de la NOM.

Artículo 8.- Anualmente la autoridad normalizadora realizará una revisión de la asistencia de las personas designadas como Vocales del CCNNT. Cuando alguna representación no hubiera asistido por lo menos al cincuenta por ciento de las sesiones anuales o no asista a dos reuniones consecutivas, será revocada automáticamente su designación como integrante del mismo, lo que le será notificado por escrito y se informará en la sesión que corresponda.

En caso de que en un término de quince días el miembro del CCNNT no designe a un nuevo representante, la autoridad normalizadora podrá designar a un nuevo miembro.

Capítulo III De las facultades y responsabilidades de los integrantes del CCNNT

Artículo 9.- Corresponde al Presidente:

- I. Representar y dirigir las sesiones y los trabajos del CCNNT, y velar que los mismos se apeguen a la LIC, el RLFMN, a las presentes Reglas de Operación, así como a la demás normatividad aplicable;
- II. Convocar y presidir las sesiones del CCNNT, en las que contará con el voto de calidad;
- III. Fungir como enlace entre el CCNNT y la CNIC;
- IV. Someter a aprobación del CCNNT: los proyectos de NOM para su publicación en el DOF para consulta pública; las respuestas a los comentarios recibidos en consulta pública; y las NOM como versión definitiva para su publicación en el DOF, durante la celebración de sesiones del mismo, o bien, a través de medios electrónicos;
- V. Someter a la aprobación del CCNNT, el resultado de los informes de las revisiones sistemáticas de las NOM que correspondan, durante la celebración de sesiones del mismo, o bien, a través de medios electrónicos;
- VI. Presentar al CCNNT, el PNIC y el SPNIC competencia de la Secretaría, durante la celebración de sesiones del mismo, o bien, a través de medios electrónicos;
- VII. Presentar las Reglas de Operación del CCNNT y las modificaciones a las mismas;
- VIII. Proponer al Comité la modificación en la conformación del mismo;
- IX. Validar y firmar las actas de las sesiones del CCNNT, una vez aprobadas por el mismo, y
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de las funciones del CCNNT.

Artículo 10.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Suplir las ausencias del Presidente o, cuando se le solicite, asumir sus atribuciones;
- II. Asesorar y apoyar al Presidente en las materias que le solicite;
- III. Proponer al Presidente la celebración de sesiones extraordinarias;

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

- IV. Preparar y organizar las sesiones del CCNNT, previo acuerdo con la Presidencia;
- V. Informar al CCNNT el alta de nuevos integrantes, así como la baja de aquellos que incumplan con la asistencia requerida que prevé el artículo 8 de las presentes Reglas;
- VI. Integrar la lista de asistencia con el objeto de verificar la existencia del cuórum necesario para el inicio de las sesiones, así como cerciorarse de que quienes integran el CCNNT cuenten con la debida designación;
- VII. Revisar las actas de las sesiones y someterlas a la consideración del CCNNT para su aprobación;
- VIII. Informar al Comité los acuerdos tomados en la sesión previa y sus avances;
- IX. Apoyar la coordinación de acciones entre el CCNNT y los Subcomités;
- X. Gestionar ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria la obtención de los dictámenes correspondientes para la publicación de NOM;
- XI. Gestionar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos la publicación de los instrumentos aprobados por el CCNNT;
- XII. Atender las solicitudes de información y consultas planteadas respecto de las actividades del CCNNT, con el apoyo que corresponda de los Subcomités;
- XIII. Integrar el PNIC y el SPNIC competencia de la Secretaría con el apoyo de los Subcomités, previa opinión de los sectores interesados;
- XIV. Integrar y presentar al CCNNT el informe anual sobre la evaluación del desarrollo y resultados de los temas incluidos en el PNIC y el SPNIC;
- XV. Presentar al CCNNT en la última sesión del año calendario, las NOM sujetas a revisión sistemática en el año siguiente;
- XVI. Convocar las sesiones de los Subcomités; y
- XVII. Las demás que le asigne la Presidencia.

Artículo 11.- Corresponde al Coordinador:

- I. Asistir y apoyar al Presidente y al Secretario Técnico en la organización de las sesiones del CCNNT;
- II. Suplir las ausencias del Secretario Técnico o, cuando se le solicite, asumir sus atribuciones que el cargo le confiera;
- III. Dirigir y coordinar los trabajos y presidir las sesiones de los Subcomités y Grupos de Trabajo;
- IV. Presentar al Secretario Técnico la propuesta de temas a normalizar en el año que corresponda para la formulación del PNIC y SPNIC;
- V. Elaborar el programa anual de trabajo de su competencia, incluyendo los temas relacionados con la revisión sistemática correspondiente;
- VI. Presentar al Secretario Técnico: los anteproyectos de NOM; los proyectos de NOM para su publicación en el DOF para consulta pública; las respuestas a los comentarios recibidos en consulta pública; la versión definitiva de las NOM para su publicación en el DOF, incluidos los proyectos de análisis de impacto regulatorio y los procedimientos de evaluación de la conformidad de las NOM correspondientes; revisados y aprobados por los Subcomités y Grupos de Trabajo;

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

- VII. Gestionar con el Secretario Técnico los trámites ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para la obtención de los dictámenes de los proyectos de NOM correspondientes;
- VIII. Representar a los Subcomités y Grupos de trabajo y fungir como enlace entre éstos y los organismos públicos o privados nacionales e internacionales relacionados con las actividades propias de los mismos, manteniendo comunicación permanente;
- IX. Entregar al Secretario Técnico el informe anual con los resultados de los temas incluidos en el PNIC y el SPNIC;
- X. Integrar e instalar los Grupos de Trabajo, procurando la participación activa y equilibrada de los sectores representativos;
- XI. Gestionar el procedimiento establecido en el artículo 38 de las presentes reglas, para la solución de diferencias surgidas en el seno del Subcomité y los Grupos de Trabajo, en caso de que no exista consenso;
- XII. Gestionar las firmas de los documentos relacionados con las actividades y resoluciones del Subcomité y los GT;
- XIII. Otorgar reconocimientos a los integrantes de los Grupos de Trabajo;
- XIV. Proponer al Secretario Técnico la celebración de sesiones extraordinarias de CCNNT;
- XV. Presentar al CCNNT el resultado de los trabajos del SC y GT;
- XVI. Tener bajo custodia los expedientes del CCNNT;
- XVII. Mantener el registro de quienes integran el CCNNT, llevar el control de las designaciones y la estadística de asistencia a las sesiones del Comité; y
- XVIII. Las demás que le encomiende la Presidencia.

Artículo 12.- Corresponde a las y los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones a las que les convoque el CCNNT;
- II. Participar activamente en la elaboración, revisión o modificación de las NOM, así como en la promoción para su cumplimiento y demás trabajos del CCNNT;
- III. Cumplir con las presentes reglas, la carta de confidencialidad y el código de ética;
- IV. Contar con su designación por escrito, carta de confidencialidad, el código de ética y la declaración de conocer y cumplir con las Reglas de Operación respectivas, firmados por cada uno de los representantes designados;
- V. Guardar la confidencialidad de los documentos, así como de la información que les sea compartida, a fin de optimizar el desarrollo del proceso en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Procurar la colaboración de la institución que representan para el mejor desarrollo de las funciones del CCNNT;
- VII. Emitir su voto (a favor, en contra o abstención) de: los proyectos de NOM para su publicación en el DOF para consulta pública, las respuestas a los comentarios recibidos en consulta pública, las NOM como versión definitiva para su publicación en el DOF y resultado de los informes de las revisiones sistemáticas de las NOM que correspondan, sometidos durante las sesiones del CCNNT, o bien, a través de las boletas de votación emitidas por medios electrónicos;
- VIII. Emitir opinión técnica respecto de las NOM sujetas a revisiones sistemáticas, en cuanto a su modificación, ratificación o en su caso, cancelación;

- IX. Firmar los documentos aprobados relacionados con las resoluciones del CCNNT, durante la celebración de sesiones o bien, a través de las boletas de votación emitidas por medios electrónicos;
- X. Proponer al Presidente la celebración de sesiones extraordinarias; y
- XI. Las demás que le asigne el CCNNT.

Capítulo IV De las funciones del CCNNT

Artículo 13.- El CCNNT tendrá las siguientes funciones:

- I. Contribuir a la integración del PNIC y SPNIC en materia turística;
- II. Apoyar el desarrollo de los temas propuestos a normalizar en el PNIC y SPNIC del año correspondiente;
- III. Revisar y, en su caso, formular observaciones al análisis de impacto regulatorio de las NOM correspondientes;
- IV. Revisar, formular observaciones y, en su caso, aprobar los proyectos de NOM; las respuestas a los comentarios recibidos en consulta pública, así como las NOM versión definitiva correspondientes;
- V. Aprobar los resultados de los informes de las revisiones sistemáticas de las NOM que correspondan;
- VI. Constituir, coordinar y disolver los SC o GT para el desempeño de sus funciones;
- VII. Coordinar su actividad con otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización para los casos procedentes;
- VIII. Proponer a la Presidencia las modificaciones que consideren pertinentes a las presentes Reglas de Operación;
- IX. Promover la difusión y cumplimiento de las NOM;
- X. Proponer las medidas que consideren necesarias para el mejor desarrollo de sus actividades; y
- XI. Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Secretaría para el mejor desarrollo de las funciones del CCNNT.

Capítulo V De las sesiones y resoluciones del CCNNT

Artículo 14.- El CCNNT sesionará en forma **ordinaria** dos veces al año y cuando lo amerite el caso de forma **extraordinaria**, para lo cual establecerá un calendario de trabajo anual, mismo que será presentado por la Secretaría Técnica ante éste. En caso de que no existan temas a tratar para convocar a una sesión ordinaria, el Presidente podrá modificar el calendario anual de trabajo.

Las sesiones del CCNNT podrán ser presenciales o por medios de comunicación remota.

Artículo 15.- Las convocatorias para la celebración de las sesiones serán enviadas a los integrantes del CCNNT por medios electrónicos con anticipación a la fecha de su celebración, precisando fecha y hora, adjuntando el orden del día y los documentos a tratar.

- I. Las ordinarias, cuando menos con seis días hábiles.

II. Las extraordinarias, cuando menos con tres días hábiles.

Artículo 16.- El CCNNT sesionará válidamente en **primera convocatoria** a la hora indicada en la convocatoria, cuando el cuórum se encuentre representado por lo menos con la mitad más una de las personas designadas como Vocales.

De no alcanzarse el cuórum de asistencia establecido en el párrafo anterior, se dará una tolerancia de 15 minutos para sesionar válidamente en **segunda convocatoria** con los Vocales presentes, de la cual los acuerdos tomados serán igualmente válidos.

Artículo 17.- Solamente podrán participar en las sesiones del CCNNT, las personas que hayan sido designadas en términos del artículo 5 de las presentes reglas, contando con voz y voto. Sólo se considerará un voto por cada dependencia u organismo representado.

Artículo 18.- Previa aprobación del Presidente podrán asistir a las sesiones, personas invitadas, cuando se estime que puedan hacer aportaciones para el desarrollo de la sesión y los trabajos del CCNNT. Las personas invitadas tendrán derecho a voz, sin voto.

Artículo 19.- Los acuerdos y resoluciones del CCNNT deberán tomarse por consenso, de no alcanzarse el mismo por mayoría simple de votos de los vocales presentes en la sesión. En caso de empate, el presidente del comité tendrá voto de calidad.

Para que las resoluciones tomadas por mayoría de votos sean válidas, deberán votar favorablemente cuando menos la mitad de los Vocales presentes en la sesión y contar con el voto aprobatorio del Presidente.

Las resoluciones del CCNNT en las sesiones por medios de comunicación remota, deberá sustentarse en las boletas de votación que para tal efecto proporcione la autoridad normalizadora, conforme al sentido del voto (a favor, en contra o abstención) emitido por los Vocales en la sesión.

Artículo 20.- De cada sesión del CCNNT se levantará un acta que deberá contener fecha, hora, lugar de la sesión, modalidad (presencial o por medios de comunicación remota), representaciones presentes, el orden del día, desarrollo de la sesión y acuerdos tomados.

Una vez aprobadas por el CCNNT, serán firmadas por el Presidente o, en su caso, su suplente, así como por los integrantes designados que se encuentren presentes.

Tratándose de sesiones por medios de comunicación remota, la aprobación de las actas serán sustentadas mediante la firma de las boletas de votación, que para tal efecto proporcione la autoridad normalizadora a los Vocales designados que hayan participado.

Artículo 21.- De cada sesión del CCNNT se integrará la lista de asistencia que constate el cuórum establecido en el artículo 16 de las presentes reglas, la cual deberá ser firmada por los presentes que hayan asistido.

Tratándose de sesiones por medios de comunicación remota, las listas serán firmadas en fecha posterior de manera presencial por los integrantes designados que hayan asistido.

Capítulo VI De la integración y funciones de los Subcomités y Grupos de Trabajo

Artículo 22.- Para el funcionamiento del CCNNT, se cuenta con los siguientes Subcomités:

- I. Subcomité I. De Calidad y Servicios Turísticos; y
- II. Subcomité II. De Turismo de Naturaleza.

Los Subcomités estarán a cargo de la elaboración, revisión o modificación de las Normas Oficiales Mexicanas en materias de turismo, en los términos que establezca el Secretario técnico o el Coordinador y podrán apoyarse de los Grupos de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán crear, los Subcomités o Grupos de trabajo, de acuerdo a las necesidades propias del CCNNT, o bien reformar o disolver por disposición de la Secretaría o cuando haya cumplido el objeto para el cual fueran creados.

Artículo 23.- Para el cumplimiento de sus funciones, los Subcomités o GT se integrarán de la siguiente manera:

- I. **Coordinador:** Persona encargada de coordinar, dirigir y presidir los trabajos de los Subcomités y Grupos de Trabajo, así como de coordinar su relación y función administrativa con el CCNNT. Dicho cargo será desempeñado por la persona Titular de la Dirección de Normalización Turística de la Subsecretaría.
- II. **Coordinador Ejecutivo:** Persona encargada de apoyar y asistir al Coordinador en los trabajos y funciones administrativas de los Subcomités y Grupos de Trabajo. Dicho cargo será desempeñado por la persona Titular de la Jefatura de Departamento que designe la Dirección de Normalización Turística de la Subsecretaría.
- III. **Vocales:** Personas designadas de participar activamente en los trabajos y sesiones de los Subcomités y los Grupos de Trabajo. Dichos cargos serán desempeñados de manera equilibrada por representantes y personal técnico especialista en la materia aplicable, de las dependencias, cámaras empresariales y confederaciones, prestadores de servicios, centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores, que determine la Secretaría.
- IV. **Invitados:** Personas invitadas por el Coordinador, que por su experiencia en la materia aporte sus conocimientos técnicos y científicos según su experiencia, mismos que concurrirán con voz, pero sin voto.

Artículo 24.- Las funciones de los Subcomités son las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- II. Proponer al Secretario Técnico los temas a normalizar en las materias de su competencia;



Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

- III. Solicitar al Coordinador la integración de los Grupos de Trabajo necesarios para el desarrollo de sus labores, supervisar y coordinar las actividades de los mismos, y disolverlos cuando hayan cumplido sus objetivos;
- IV. Coordinar el desarrollo y resultados de los Grupos de Trabajo; así como supervisar sus actividades y proponer acciones de mejora en su desempeño;
- V. Atender, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que les sean planteadas en materia de normalización;
- VI. Recibir de los sectores interesados los anteproyectos de NOM para su análisis y, en su caso, integración en el PNIC o SPNIC correspondiente;
- VII. Aprobar y firmar los anteproyectos de NOM, incluyendo sus procedimientos de evaluación de la conformidad y análisis de impacto regulatorio, las respuestas a los comentarios recibidos de la consulta pública; remitiéndolas al Secretario Técnico con anticipación a la fecha de la sesión del CCNNT;
- VIII. Someter los anteproyectos y proyectos de NOM a la consideración del CCNNT, previa opinión de la Presidencia;
- IX. Integrar y tener bajo su custodia y responsabilidad, el expediente del Subcomité y de los Grupos de Trabajo a su cargo; y
- X. Las demás que le designe la Presidencia del CCNNT.

Artículo 25.- Las funciones de los Grupos de Trabajo son las siguientes:

- I. Analizar y desarrollar los anteproyectos y proyectos de NOM, así como apoyar en la elaboración del análisis de impacto regulatorio correspondiente y los procedimientos para la evaluación de la conformidad;
- II. Analizar y evaluar los comentarios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria respecto de los análisis de impacto regulatorio y los anteproyectos de NOM;
- III. Analizar y evaluar los comentarios recibidos de la consulta pública y, en su caso, vigilar la incorporación de los comentarios procedentes que se hagan al proyecto de NOM de su competencia, modificar el proyecto de NOM, para su versión definitiva y elaborar las respuestas que correspondan;
- IV. Integrar las respuestas a los comentarios, así como las observaciones formuladas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y promover su envío a publicación en el DOF;
- V. Firmar los anteproyectos de NOM, así como las respuestas a los comentarios recibidos durante el periodo de consulta pública del proyecto, que se pretendan someter a la aprobación del CCNNT;
- VI. Revisar, formular y, en su caso, aprobar el informe y resultado de las revisiones sistemáticas de las NOM que correspondan;
- VII. Ajustarse en el desempeño de sus labores conforme a lo señalado en la LIC, el RLFMN, los Lineamientos, las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Constituir sub grupos de trabajo con especialistas en la materia para el desempeño de sus funciones;
- IX. Ejecutar los demás trabajos que el CCNNT les encomiende.

Artículo 26 Los Grupos de Trabajo serán creados para analizar y desarrollar un tema normativo específico con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios turísticos y la seguridad de los

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

turistas asignado al Subcomité del cual forman parte y serán disueltos una vez concluido el objeto para el cual fueron creados.

Artículo 27 .- Los Grupos de Trabajo estarán integrados por personal técnico especialista en la materia, que determine la Secretaría, debidamente designado por las dependencias, cámaras empresariales, asociaciones y confederaciones, prestadores de servicios, centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores, que representan, mediante escrito dirigido al Secretario Técnico o al Coordinador, determinando la persona que ejercerá su representación en carácter de titular y, al menos un suplente, quienes fungirán como vocales para asistir a las sesiones del GT con voz y voto. El escrito deberá precisar institución que representan, nombre, cargo, firma, correo electrónico y teléfono de contacto.

Los integrantes deberán contar con su designación por escrito, así como manifestar la obligación de guardar la confidencialidad de los documentos, así como de la información que les sea compartida, a fin de optimizar el desarrollo del proceso en términos de la normatividad aplicable, mediante la carta de confidencialidad, el código de ética y la declaración de conocer y cumplir con las Reglas de Operación respectivas, firmados por cada uno de los representantes designados.

Únicamente podrán participar con voz y voto en las sesiones de los Grupos de Trabajo, las personas debidamente designadas en términos de las presentes Reglas de Operación. Sólo se considerará un voto por representación.

Artículo 28.- Tienen derecho a ser designados en los Grupos de Trabajo:

- I. Los integrantes del CCNNT especialistas en la materia o, en su caso, los representantes que designen para tal efecto;
- II. Cualquier persona interesada en el tema, siempre que el proyecto de NOM pueda afectar sus intereses o sea especialista en la materia de que se trate; y
- III. Cualquier persona por invitación del Coordinador, en tanto que la persona invitada sea especialista en la materia de que se trate.

Las personas que integren los Grupos de Trabajo acudirán de manera honorífica y no recibirán gratificación monetaria alguna por parte de la Secretaría por su labor.

Capítulo VII De las facultades y responsabilidades de los integrantes del GT

Artículo 29.- Son funciones del Coordinador:

- I. Constituir los grupos y sub grupos de trabajo para el desempeño de sus funciones y disolverlos una vez concluido su cometido para el que fueron creados.
- II. Coordinar y dirigir los Grupos de Trabajo en sus actividades de conformidad con estas Reglas de Operación y demás ordenamientos legales aplicables;
- III. Representar ante el GT los intereses de los sectores integrantes del Grupo de Trabajo según los acuerdos del mismo;

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

- IV. Procurar la participación activa y equilibrada de los sectores interesados;
- V. Integrar la lista de asistencia con el objeto de verificar la existencia del cuórum necesario para el inicio de las sesiones, así como cerciorarse de que quienes integran el GT cuenten con la debida designación;
- VI. Revisar las actas de las sesiones y someterlas a la consideración del GT para su aprobación;
- VII. Elaborar y presentar al Secretario Técnico:
 - a) Los anteproyectos y proyectos de NOM, el análisis de impacto regulatorio y el procedimiento para la evaluación de la conformidad, así como los proyectos de respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública, con anticipación a la fecha de reunión del CCNNT con el objeto de que se incluyan, en su caso, en el orden del día correspondiente y se envíe adjunta la convocatoria respectiva a los integrantes designados; y
 - b) El informe trimestral de avance del GT;
- VIII. Convocar a las sesiones del GT;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Grupo de Trabajo;
- X. Atender los documentos y la correspondencia relacionados con las actividades y resoluciones de los Grupos de Trabajo;
- XI. Conciliar las controversias surgidas en el Grupo de Trabajo de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación, en caso de no lograr el consenso remitirlo al CCNNT;
- XII. Mantener informado al GT de los acuerdos tomados por el Comité y Subcomité en la materia que corresponda;
- XIII. Vigilar que los anteproyectos y proyectos de NOM se formulen de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- XIV. Integrar y tener bajo su custodia y responsabilidad, el expediente de los Subcomités y GT;
- XV. Ejercer el derecho de veto cuando por causas imputables a algún miembro del grupo de trabajo se ponga en riesgo el proceso de revisión de la NOM que se trate;
- XVI. Mantener el registro de quienes integran el CCNNT, llevar el control de las designaciones y la estadística de asistencia a las sesiones del Comité;
- XVII. Dar de baja al Vocal que transgreda sus obligaciones en perjuicio del buen desarrollo de los trabajos del GT;
- XVIII. Los casos extraordinarios surgidos en el desarrollados de los trabajos, serán evaluados y resueltos por la autoridad normalizadora; y
- XIX. Las demás que les encomiende el Comité.

Artículo 30.- Son funciones de los vocales del GT:

- I. Enviar debidamente firmados los escritos de designación, código de ética y carta de confidencialidad, antes de la instalación del GT;
- II. Informar al Coordinador del GT de cualquier cambio de sus representantes designados. Cuando algún vocal no pueda asistir a una sesión, deberá designar por escrito a la persona que lo representará en la sesión;
- III. Asistir a las sesiones del grupo de trabajo;

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

- IV. Conducirse con respeto, honestidad, honorabilidad y ética hacia los integrantes del GT; cualquier caso en el que se considere que un integrante actúa en perjuicio del buen desarrollo de los trabajos del GT, se le dará de baja del mismo;
- V. Participar activamente en los trabajos de actualización y modificación del anteproyecto aportando con base en su experiencia y campo de conocimiento, los insumos para crear un documento óptimo;
- VI. Participar activamente en el estudio, discusión y modificación del anteproyecto de manera propositiva, sustentada y orientada a la mejora del proyecto bajo revisión;
- VII. La participación de los integrantes del GT, cuando se les conceda el uso de la voz, deberá ser precisa, sucinta y propositiva y no exceder de 3 minutos y,
- VIII. Los vocales deberán cumplir con el ochenta por ciento de asistencia a las sesiones a efecto de tener derecho a aparecer en el prefacio del proyecto de NOM
- IX. Aprobar y firmar los anteproyectos de NOM para su presentación ante el CCNNT
- X. Las demás que le asigne el Coordinador.

Capítulo VIII De las sesiones y resoluciones de los Subcomités y Grupos de Trabajo

Artículo 31.- Los Subcomités y los Grupos de Trabajo se reunirán de manera presencial o por medios de comunicación remota, en el lugar y fecha que señale la convocatoria respectiva y, de considerarlo necesario, podrán establecer un calendario de sesiones.

Artículo 32.- Para que las sesiones de los Subcomités y Grupos de Trabajo se consideren válidamente constituidas, es necesaria la presencia de la Coordinación o de la Coordinación Ejecutiva, respectivamente.

Las sesiones darán comienzo válidamente en **primera convocatoria** a la hora indicada en la convocatoria, si se cuenta con el quórum representado como mínimo con el cincuenta por ciento más uno del número total de las personas designadas. En caso contrario, se dará una tolerancia de 15 minutos para el inicio de la sesión en **segunda convocatoria**, los acuerdos tomados serán igualmente válidos, con los vocales presentes.

Artículo 33.- De cada sesión de los Subcomités y los GT se levantará un acta que deberá contener fecha, hora, lugar de la sesión, representaciones presentes, el orden del día, su desarrollo, acuerdos tomados, indicando si la sesión fue presencial o por medios de comunicación remota. Una vez aprobadas por el GT, serán firmadas por el Coordinador y en su caso, el Secretario Técnico, así como por los integrantes designados que se encuentren presentes.

Tratándose de sesiones por medios de comunicación remota, la aprobación de las actas serán sustentadas mediante la firma de boletas de votación que para tal efecto proporcione el Coordinador a los vocales designados que hayan participado.

Artículo 34.- De cada sesión del GT se integrará la lista de asistencia que constate el quórum establecido en el artículo 32 de las presentes reglas, la cual deberá ser firmada por los presentes que hayan participado en la misma.

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

Tratándose de sesiones por medios de comunicación remota, las listas serán firmadas de manera presencial por los integrantes designados que hayan participado, posterior a la celebración de la sesión en los términos que establezca la Secretaría para tal fin.

Cuando se trate de la firma para la versión definitiva de los documentos a presentar ante el CCNNT. Los integrantes de los Grupos de Trabajo deberán presentarse de manera presencial en el domicilio del CCNNT para la firma de los mismos.

Artículo 35.- Las convocatorias para la celebración de las sesiones de los Subcomités y GT, serán enviadas por medios electrónicos con anticipación a la fecha de su celebración, adjuntando el orden del día y los documentos a tratar.

- I. Las ordinarias cuando menos con cinco días hábiles.
- II. Las extraordinarias cuando menos con dos días hábiles

Artículo 36.- Solamente podrán participar con voz y voto en las sesiones de los GT, las personas que hayan sido designadas en términos del artículo 26 de las presentes Reglas de Operación. Sólo se considerará un voto por dependencia u organismo representado.

Tratándose de sesiones por medios de comunicación remota las resoluciones serán sustentadas mediante la firma de las boletas de votación que para tal efecto proporcione el Coordinador a los vocales designados que hayan participado.

Artículo 37.- Las resoluciones de los Subcomités y Grupos de Trabajo deberán tomarse por consenso, de no alcanzarse el mismo por mayoría simple de votos favorablemente de cuando menos la mitad de los integrantes designadas presentes en la sesión.

En caso de discrepancia dentro de los Subcomités o GT, se someterá al CCNNT conforme a lo previsto en el artículo 38 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 38.- En caso de que no exista consenso en los Subcomités o GT, las posiciones en discrepancia deberán remitirse a sesión CCNNT, para que se determine la posición procedente conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Coordinador solicitará a las partes en desacuerdo que elaboren, en un plazo que no exceda 10 días naturales, un informe ejecutivo que contenga los puntos en discrepancia, las propuestas de texto, evidencias y justificaciones técnicas y científicas, mismos que remitirá al Presidente del Comité solicitando la celebración de la sesión correspondiente para su resolución.
- II. Los informes recibidos en tiempo y forma se adjuntarán en la convocatoria que se emita para tal efecto, para el estudio de los integrantes del CCNNT de manera previa a la sesión.
- III. En caso de que alguna de las partes en desacuerdo no remita el informe ejecutivo en los términos y plazos a que se refiere la fracción anterior, se actualizará la ausencia de oposición sustentada, adoptándose, en consecuencia, la postura recibida en tiempo y forma, situación que deberá hacerse del conocimiento del CCNNT en la sesión que corresponda.

Subsecretaría de Turismo
Dirección General de Normalización y Verificación

- IV. En la sesión correspondiente, previa exposición del informe ejecutivo que realice la persona designada por cada parte en conflicto, el CCNNT resolverá lo conducente en términos de los artículos 18 y 19 de las presentes Reglas de Operación.

Capítulo IX. De los documentos de trabajo.

Artículo 39.- Los documentos de trabajo distribuidos entre los integrantes del GT serán de uso exclusivo para los trabajos de normalización desarrollados al interior del mismo, por lo que, por ningún motivo podrán ser publicados, intercambiados, difundidos o usados para fines distintos que no sean los del GT.

El anteproyecto o proyecto de NOM sólo podrá ser publicado y distribuido una vez que sea aprobado por el CCNNT.

Artículo 40.- La integración de propuestas a los documentos de trabajo, solo serán aceptadas aquellas que sean remitidas en tiempo y forma en los formatos establecidos que para tal efecto proporcione el Coordinador.

Capítulo X Modificaciones a las Reglas de Operación

Artículo 41.- Las personas integrantes del CCNNT podrán proponer a la Secretaría que se efectúen las modificaciones que consideren pertinentes a las presentes Reglas de Operación.

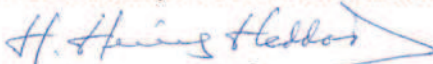
Transitorios

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el 06 de marzo de 2023.

SEGUNDO. - Quedarán sin efectos el 3 de marzo de 2023, las Reglas de Operación del CCNNT, emitidas el 28 de febrero de 2022.

TERCERO. - Publíquense las presentes Reglas de Operación en la página web de la Secretaría de Turismo para su debida difusión.

Ciudad de México, a 3 de marzo de 2023



MTRO. HUMBERTO HERNÁNDEZ HADDAD
SUBSECRETARIO DE TURISMO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN TURÍSTICA