



COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN TURÍSTICA

El Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística de la Secretaría de Turismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 60, fracción VII del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 11, fracción II de los Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, acordó por unanimidad aprobar las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente documento tiene por objeto definir las reglas de funcionamiento e integración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, los Subcomités y los Grupos de Trabajo que se establezcan.

El Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística es el órgano creado para la elaboración, revisión, modificación, aprobación o cancelación, así como difusión y promoción del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, así como los Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Comité: Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística;

Coordinador: Presidente de los Subcomités y Grupos de Trabajo;

GT: Grupos de Trabajo;

Invitado: Personas convocadas de forma extraordinaria para participar y contribuir a los trabajos del Comité, Subcomités y GT.

LGT: Ley General de Turismo

RLFT: Reglamento de la Ley Federal de Turismo;

LFMN: Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

NOM's: Normas Oficiales Mexicanas;

PNN: Programa Nacional de Normalización;

Presidente: Presidente del Comité;

Reglas: Reglas de Operación del Comité;

RLFMN: Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

4
RCZ
Advance a M
JPE
Am
1



- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Someter a votación los Acuerdos del Comité;
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias a través del Secretario Técnico, previa firma de la propia convocatoria;
- V. Autorizar órdenes del día que correspondan a las sesiones del Comité;
- VI. Firmar las actas de las Sesiones del Comité;
- VII. Recibir los proyectos de NOM's en materia turística;
- VIII. Coordinar la revisión y análisis de los proyectos de NOM's y ordenar se realicen las adecuaciones que juzgue necesarias a éstos, previo a su envío a los miembros del Comité;
- IX. Someter a consideración del Comité los proyectos de NOM's en materia turística que se reciban, las respuestas a los comentarios que en su caso se deriven de la consulta pública, así como las normas definitivas;
- X. Someter a consideración del Comité, la constitución de Subcomités adicionales a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- XI. Someter cada año a consideración del Comité, el PNN y en su caso el Suplemento, para su integración;
- XII. Procurar la participación activa de los integrantes del Comité y en su caso, solicitar a los mismos la información necesaria para el funcionamiento del Comité;
- XIII. Fungir como enlace entre el Comité y el Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización;
- XIV. Designar al servidor público que representará a la SECTUR en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de otras dependencias, en los cuales tenga participación;
- XV. Las demás que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.

Artículo 8. Serán funciones del Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Dirigir los trabajos y sesiones del Comité en ausencia del Presidente, así como someter a votación los acuerdos que se deban tomar en las mismas;
- II. Atender las solicitudes planteadas por el Presidente y los integrantes del Comité;

HE

[Handwritten signature]
R. PEREZ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
C. C. C.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4
[Handwritten signature]

REC

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- III. Llevar a cabo las funciones administrativas del Comité, tales como:
- a. Elaborar las convocatorias de las sesiones ordinarias o extraordinarias y enviarlas a los integrantes del Comité;
 - b. Preparar y enviar el orden del día a los integrantes del Comité, con la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones del mismo;
 - c. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y recabar la firma del Presidente del mismo;
 - d. Enviar copias de las actas a los integrantes del Comité;
 - e. Elaborar y proponer al Presidente del Comité, el calendario anual de sesiones;
 - f. Administrar el archivo del Comité y proporcionar la información que requieran los integrantes del mismo; y
 - g. Enviar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos los proyectos de NOM's y NOM's definitivas, para que se ordene su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- IV. Llevar el registro de asistencia, verificar que los integrantes del Comité se encuentren debidamente acreditados y determinar si existe quórum para llevar a cabo la sesión;
- V. Informar en el seno del Comité, sobre el estado que guarden los trámites de los proyectos de NOM's en materia turística;
- VI. Auxiliar al Presidente en la organización y desarrollo de las sesiones;
- VII. Dar seguimiento al despacho y ejecución de los acuerdos tomados por el Comité, e informar al Presidente sobre el avance de las acciones correspondientes;
- VIII. Turnar a los Subcomités y GT, los asuntos que les correspondan;
- IX. Participar con voz en las Sesiones; y
- X. Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el pleno del Comité o el Presidente del mismo.

Artículo 9. Serán funciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar activamente con voz y voto en los trabajos y sesiones del Comité; d.

RCZ.

Adriana

HE



- II. Asistir con puntualidad a las sesiones del Comité, si la representación deja de asistir cuatro veces consecutivas a las sesiones, se le dará de baja, conforme a lo establecido en el artículo 13 de las presentes Reglas, y en caso de solicitar su reincorporación, se someterá al Comité para su aprobación.
- III. Procurar la colaboración activa de la institución que representen y dar trámite a los asuntos bajo su coordinación;
- IV. Cumplir con las funciones que les hubiere encomendado el Comité;
- V. Informar en las sesiones del Comité sobre las actividades que se han realizado bajo su coordinación;
- VI. Realizar las contribuciones que considere pertinentes a los documentos normativos que se generen en el Comité, basándose en su conocimiento y experiencia.
- VII. Suscribir las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VIII. Informar al Secretario Técnico del Comité sobre el cambio de representantes que se suscite; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Artículo 10. Serán funciones del Coordinador, las siguientes:

- I. Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de los trabajos y sesiones del Comité, los Subcomités y GT, en su ausencia, y someter a votación los acuerdos que se deban tomar en las mismas;
- II. Llevar a cabo las funciones administrativas de los Subcomités y Grupos de Trabajo del Comité, tales como:
 - a. Elaborar las convocatorias de las sesiones y enviarlas a sus integrantes;
 - b. Preparar y enviar el orden del día a sus integrantes, con la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones del mismo;
 - c. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los participantes del mismo; y
 - d. Las demás que le sean asignadas por el Comité o su Presidente.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ



Artículo 11. El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

- I. Las ordinarias se llevarán a cabo cuando menos dos veces al año;
- II. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier momento, cuando las circunstancias del caso lo ameriten, a iniciativa del Presidente, del Secretario Técnico o de alguno de los Vocales. En este último supuesto, la solicitud respectiva deberá ser enviada al Secretariado Técnico.

Artículo 12. Las convocatorias se enviarán a los miembros del Comité junto con el Orden del Día y los documentos correspondientes de cada sesión, informando la fecha y hora en donde se celebrará la sesión correspondiente, con los siguientes plazos:

- I. Sesiones Ordinarias: con un mínimo de siete días hábiles de anticipación, en el caso de que durante este tiempo surjan nuevos asuntos, los documentos correspondientes se entregarán al inicio de la sesión;
- II. Sesiones Extraordinarias: con un mínimo de cuatro días hábiles de anticipación.

Las convocatorias se harán de manera ordinaria a través de correo electrónico o por escrito cuando el Presidente lo considere pertinente.

Artículo 13. El Comité sesionará válidamente en primera convocatoria cuando se encuentren representados por lo menos la mitad, más uno de sus Vocales.

Si después de transcurridos 30 minutos de la hora fijada para la celebración de la sesión, no se reúne el quórum necesario, la misma se celebrará con los Vocales, sus representantes o suplentes presentes. En todo caso las resoluciones sólo si se cumple con lo dispuesto en el artículo 15.

Artículo 14. Cuando un Vocal, su representante o suplente no asistan a las sesiones del Comité en tres ocasiones consecutivas, sin justificación, se les enviará un recordatorio. En caso, de que después del recordatorio no asista, se dará de baja, lo cual será informado al Comité y se le notificará del acuerdo de su baja al Vocal.

Artículo 15. Las resoluciones del Comité se tomarán por conceso, de no ser esto posible, por mayoría de votos. Para que las resoluciones tomadas por mayoría de votos sean válidas, deberán votar favorablemente la mitad más uno de los presentes. En caso de empate, el Presidente o su suplente contarán con el voto de calidad.

Artículo 16. Cada Vocal del Comité, contará únicamente con un voto.

Artículo 17. De cada sesión del Comité, el Secretario Técnico levantará un acta numerada en forma progresiva, la cual incluirá los acuerdos tomados y deberá ser aprobada y firmada al inicio de la reunión siguiente, por todos los que hubieren asistido a la misma.

REC.

HE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPITULO V

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS Y GT

Artículo 18. Los Subcomités son órganos de apoyo del Comité, creados para el desarrollo de las NOM's, según sea el caso, así como para realizar las acciones que el propio Comité les hubiere encomendado.

Artículo 19. Para el mejor desempeño del Comité se establecen los siguientes Subcomités:

- I. Subcomité de Seguridad Contractual
- II. Subcomité de Campamentos y Paradores de Casas Rodantes
- III. Subcomité de Operadoras de Buceo
- IV. Subcomité de Guías de Turistas Generales
- V. Subcomité de Guías de Turistas Especializados
- VI. Subcomité de Turismo de Aventura

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán crear o desintegrar los Subcomités de acuerdo a las necesidades propias del Comité o una vez cumplido su objetivo de creación.

Artículo 20. Dichos Subcomités estarán integrados por el Coordinador y los Vocales del Comité o sus representantes, de acuerdo al ámbito de su competencia, quienes contarán con voz y voto.

Artículo 21. Serán funciones de los Subcomités, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en la LFMN, el RLFMN, los Lineamientos y las presentes Reglas;
- II. Proponer el PNN y suplemento anual de normalización en las materias de su competencia, sometiéndolo a la consideración del Presidente por conducto del Secretario Técnico;
- III. Aprobar los anteproyectos y proyectos de NOM's;
- IV. Firmar los anteproyectos y proyectos de NOM's que hayan sido aprobados en el seno del mismo;
- V. Someter los anteproyectos y proyectos de NOM's a la consideración del Comité por conducto de su Secretario Técnico, previa opinión del Presidente;
- VI. Analizar y, en su caso, incorporar los comentarios que se hagan a los proyectos de NOM's de su competencia durante el periodo de consulta pública, emitir respuesta a

Chavez

R.C.

Adriana Com...

8

8



los mismos y promover su publicación en el Diario Oficial de la Federación por conducto del Presidente; y

VII. Las demás que le asigne el Comité.

Artículo 22. Los GT serán creados para analizar un tema técnico o normativo específico asignado al Subcomité. Asimismo, se podrán crear GT específicos para el análisis de temas técnicos y normativos que impacten el sector turismo, los cuales serán dirigidos por el Coordinador.

Artículo 23. Los GT estarán constituidos por especialistas de las dependencias, entidades, organizaciones, instituciones u organismos de los sectores público, social, privado y educativo, que se consideren necesarios para el análisis del tema normativo que se trate.

Artículo 24. Cada integrante de los Subcomités y GT, deberá estar acreditado por la institución que representa mediante un escrito dirigido al Coordinador del mismo y deberán concurrir a todas y cada una de sus reuniones, en caso de que no asistan a alguna reunión, deberán acatar los acuerdos que se generen en la misma para que no se interrumpan los avances, pudiendo enviar por escrito sus observaciones a fin de que sean analizadas en reuniones posteriores por los demás miembros.

Artículo 25. Podrán ser invitados a participar en las reuniones de los Subcomités y de los GT, además de los Vocales, otros especialistas de las dependencias, entidades, organizaciones, instituciones u organismos de los sectores público, social, privado y educativo, que se consideren necesarios para el cumplimiento de sus funciones, quienes contarán con voz pero sin voto.

Artículo 26. Los Subcomités y GT se reunirán en el lugar y fecha que señale el Coordinador.

Artículo 27. La existencia de los Subcomités y GT se limitará al cumplimiento de las instrucciones específicas que le sean encomendadas por el Comité y las señaladas en las presentes Reglas.

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES DE LOS SUBCOMITÉS O GT

Artículo 28. Los Subcomités o GT se reunirán y tendrán sus sesiones en función de las necesidades específicas del tema a normar, previa convocatoria del Coordinador.

Artículo 29. Los Subcomités y los GT se reunirán válidamente en primera convocatoria cuando se encuentren presentes el Coordinador y por lo menos la mitad más uno de los integrantes de los mismos. *ii.*

HE



Una vez transcurridos 30 minutos de la hora fijada para la celebración de la sesión, si no se reúne el quórum necesario, ésta se celebrará con sus Vocales e Invitados presentes, en su caso, las resoluciones serán válidas si son aprobadas en los términos del artículo 35 de las presentes Reglas.

Artículo 30. Las ausencias de algún integrante de los Subcomités o GT deben ser cubiertas por un suplente, nombrado por la dependencia o institución que representan.

Artículo 31. Por cada sesión efectuada por los Subcomités o GT se debe elaborar una minuta, que contenga al menos los siguientes datos; lugar, fecha hora, número de la reunión, lista de asistencia y acuerdos tomados durante la sesión que deben firmar todos los integrantes y estar a disposición en la sede del Comité.

Artículo 32. Los anteproyectos de normas, respuestas o modificaciones que se envíen al Comité para su aprobación, deben ser rubricados en todas las hojas por los integrantes de los Subcomités, anexando formato de reconocimiento de firma (nombre, firma y representación).

Artículo 33. Para la admisión de nuevos integrantes a los Subcomités o GT los interesados presentarán su solicitud por escrito al Coordinador, quien de estimarlo conveniente dará su aprobación y, previa presentación de propuesta al Secretario Técnico, girará el oficio correspondiente e informará a los demás integrantes del Subcomité o GT.

Artículo 34. Las resoluciones de los Subcomités o GT deberán tomarse por consenso; de no ser esto posible, por mayoría de votos de los miembros presentes. Para que las resoluciones tomadas por mayoría sean válidas, deben contar con el voto aprobatorio del Coordinador del mismo.

Artículo 35. En caso de existir controversia en las resoluciones de los Subcomités o GT el Coordinador deberá enviar el asunto al Secretario Técnico del Comité para su resolución en las sesiones del mismo.

CAPÍTULO VII

MODIFICACIONES DE LA REGLAS

Artículo 36. El Presidente, el Secretario Técnico o cualquier Vocal del Comité podrán solicitar al pleno, las modificaciones que consideren pertinentes a las presentes Reglas para el mejor funcionamiento del Comité.

Artículo 37. Las modificaciones a las Reglas deberán ser aprobadas por la mayoría de los Vocales en sesión de Comité.

TRANSITORIO



Artículo Único. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por parte del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de septiembre de dos mil catorce.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística y Subsecretario de Calidad y Regulación, Lic. Francisco Maass Peña.-Rúbrica.

Tania Leuona Torres

Jorge Enrique Flores Alarcón

Rafael Muñoz Triguero
(CPTM)

Eduardo Persegua Moreno

Lizeth Caballero

Manuel Sánchez

Gabriel Murado González

Juan E. Juárez

Leticia López Estrada Spínguez

Erika D. Bautista A.

José R. Padilla

Nidia Rocío Cedillo Glez

Constantina Hecclusky-Carrasco

Gonzalo Meguel

Dagostina Carrasco Salazar SCJ
Paul Contreras Zubieta Franco RCZ

Enrique

Enrique González

Juana Amalia Trajo Mojica

Adriana Amorán
Adriana AMORAN
CONADIS

FEDERICO IBARRA CARRILLO

Rodrigo De Santiago y
González Fontana

Tania Valázquez Martínez

Jorge E. Flores

Monica Góngora Guzmán

...

...

...



COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN TURÍSTICA

REGLAS DE OPERACIÓN
ANEXO 1

a) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal:

- Secretaría de Gobernación (Vinculación, Innovación y Normatividad en Materia de Protección Civil);
- Secretaría de Gobernación (Instituto Nacional de Migración);
- Secretaría de Gobernación (Comisión Nacional de Seguridad)
- Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Secretaría de Marina
- Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Economía;
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación;
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- Secretaría de Educación Pública;
- Secretaría de Salud;
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;
- Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios;
- Consejo de Promoción Turística de México.
- Fondo Nacional de Fomento al Turismo;
- Instituto Nacional de Antropología e Historia;

b) Organizaciones, asociaciones, cámaras y federaciones de los sectores social y privado:

- Agrupación de Guías de Turistas y Prestadores de Servicios Turísticos de la R.M.S.C "Lic. Adolfo López Mateos";
- Asociación de Actividades Subacuáticas del Instituto Politécnico Nacional;
- Asociación de Excursionismo y Montañismo del Instituto Politécnico Nacional;
- Asociación de Inversionistas en Hoteles y Empresas Turísticas, A.C.;
- Asociación Metropolitana de Agencias de Viajes, A.C.;
- Asociación Mexicana de Agencias de Viajes, A.C.;
- Asociación Mexicana de Campamentos, A.C.;
- Asociación Mexicana de Desarrolladores Turísticos, A.C.;
- Asociación Mexicana de Guías Interpretes Profesionales, A.C.;
- Asociación Mexicana de Hoteles de la Cd. de México, A.C.;
- Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de la República Mexicana, A.C.;
- Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros, A.C.;
- Asociación Mexicana de Marinas Turísticas, A.C.;



- Asociación Mexicana de Operadores Mayoristas de Turismo Receptivo, A.C.;
- Asociación Mexicana de Turismo de Aventura y Ecoturismo, A.C.;
- Asociación Nacional de Agencias de Viajes Profesionales, A.C.;
- Asociación Nacional de Cadenas de Hoteles, A.C.;
- Asociación Nacional de Operadores de Actividades Acuáticas y Turísticas, A.C.;
- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior;
- Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de la Ciudad de México;
- Cámara Nacional de la Industria Restaurantera y Alimentos Condimentados;
- Centro Nacional de Capacitación y Adiestramiento de la Cruz Roja Mexicana.
- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;
- Confederación de Asociaciones de Agencias de Viajes;
- Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo;
- Confederación Deportiva Mexicana, A.C.;
- Consejo Nacional Empresarial Turístico, A.C.;
- Corporación de Instructores Mexicanos en Actividades Subacuáticas;
- Federación Mexicana de Actividades Subacuáticas, A.C.;
- Federación Mexicana de Excursionismo y Montañismo, A.C.;
- Federación Nacional de Pesca Deportiva, A.C.;
- Intercambios Internacionales de Vacaciones, S.A de C.V.;
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C.
- *Resort Condominium International de México, S. de R.L. de C.V.*;
- Sindicato Nacional de Guías de Turistas;

c) Centros de enseñanza y de investigación:

- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- Escuela Nacional de Antropología e Historia;
- Escuela Superior de Turismo del Instituto Politécnico Nacional.

d) Representantes de consumidores:

- Procuraduría Federal del Consumidor.

RODRIGO DE SANTIAGO Y BONDAR
FORNATUR