

SECRETARÍA DE TURISMO

NORMA Oficial Mexicana NOM-06-TUR-2017, Requisitos mínimos de operación, información, higiene, seguridad, instalaciones y equipamiento que deben cumplir los prestadores de servicios turísticos de campamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Turismo.

NOM-06-TUR-2017, REQUISITOS MÍNIMOS DE OPERACIÓN, INFORMACIÓN, HIGIENE, SEGURIDAD, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO QUE DEBEN CUMPLIR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE CAMPAMENTOS.

SALVADOR SÁNCHEZ ESTRADA, Subsecretario de Calidad y Regulación de la Secretaría de Turismo y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 14, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, fracciones I y V, 56 de la Ley General de Turismo; 74, y 82 del Reglamento de la Ley General de Turismo; 40, fracción III, 41, 43, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; así como 3, apartado A, fracción III, 5 y 13, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de Turismo expedir las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con la prestación de servicios turísticos.

Que con fecha 6 de septiembre de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-06-TUR-2009, Requisitos mínimos de información, higiene y seguridad que deben cumplir los Prestadores de Servicios Turísticos de Campamentos.

Que con el objetivo de armonizar las disposiciones que regulan la prestación de Servicios Turísticos de Campamentos con la Ley General de Turismo y su Reglamento; actualizar las especificaciones de operación, información e higiene que el Prestador de Servicios Turísticos de Campamentos debe proporcionar al turista o usuario; así como las condiciones de seguridad, instalaciones y equipamiento en las que debe prestar sus servicios se hace necesaria su modificación.

Que con el crecimiento del mercado doméstico de actividades de Campamentos es indispensable incentivar la existencia de prestadores de servicios turísticos de Campamentos formalmente constituidos, que brinden certidumbre y seguridad al turista o usuario.

Que después de 12 sesiones técnicas del Subcomité de Campamentos, el 22 de noviembre de 2016, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, se sometió a su consideración el Anteproyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-06-TUR-2009, mismo que fue aprobado como Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-06-TUR-2016, Requisitos mínimos de información, higiene y seguridad que deben cumplir los Prestadores de Servicios Turísticos de Campamentos.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el 27 de marzo de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana "PROY-NOM-06-TUR-2016, Requisitos mínimos de información, higiene y seguridad que deben cumplir los Prestadores de Servicios Turísticos de Campamentos", a fin de que los interesados presentaran en idioma español y con el sustento técnico suficiente, dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de publicación señalada, comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística.

Que los comentarios recibidos en torno al Proyecto de Norma en cita fueron analizados por el Subcomité de Campamentos, conformado por expertos técnicos nacionales e internacionales, a fin de someterlos a consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, realizándose las modificaciones procedentes al instrumento normativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que las respuestas a los comentarios recibidos durante el periodo de consulta pública fueron aprobadas el 8 de septiembre de 2017 por el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística y publicadas el 20 de septiembre de 2017, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que habiéndose cumplido el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística aprobó la presente Norma Oficial Mexicana como definitiva, en su Primer Sesión Ordinaria, celebrada el 8 de septiembre de 2017.

Que derivado de lo anterior y de acuerdo a las atribuciones conferidas en los artículos 3, fracción III y 13, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-06-TUR-2017, REQUISITOS MÍNIMOS DE OPERACIÓN, INFORMACIÓN, HIGIENE, SEGURIDAD, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO QUE DEBEN CUMPLIR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE CAMPAMENTOS

PREFACIO

En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes empresas e instituciones:

- SECRETARÍA DE TURISMO
 - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMALIZACIÓN Y CALIDAD REGULATORIA TURÍSTICA
 - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
 - DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO
 - DIRECCIÓN GENERAL DE CERTIFICACIÓN TURÍSTICA
 - DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN Y SANCIÓN
- SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
 - DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN, INNOVACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL
- SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
 - DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURÍSTICO
- PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
 - DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA
 - DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS DE ADHESIÓN REGISTRO Y AUTOFINANCIAMIENTO
- CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
 - DIRECCIÓN DE POLÍTICAS EN MATERIA DE DISCAPACIDAD
- COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
 - DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL
- FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
 - GERENCIA JURÍDICA CONSULTIVA
- INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
 - DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN Y ARCHIVO MIGRATORIO
- INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
 - DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE CENTROS INAH
- CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS NACIONALES DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO
- CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA RESTAURANTERA Y ALIMENTOS CONDIMENTADOS
- CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
- ASOCIACIÓN MEXICANA DE CAMPAMENTOS, A.C.
- ASOCIACIÓN MEXICANA DE TURISMO DE AVENTURA Y ECOTURISMO, A.C.
- ASOCIACIÓN MEXICANA DE PRESTADORES DE SERVICIOS RECREATIVOS, A.C.
- CAMPAMENTO ESPERANZA, A.C.
- KIN CAMP
- CAMPAMENTO TOMACOCO
- CAMPAMENTO LAGO Y TIERRA
- AVENTURA VERTICAL, S.C.
- CENTRO LATINOAMERICANO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA GUÍAS EN TURISMO.

ÍNDICE DEL CONTENIDO

- 1. Objetivo y campo de aplicación
- 2. Referencias Normativas
- 3. Términos y definiciones
- 4. Condiciones generales de la prestación del servicio
- 5. Condiciones específicas para los Campamentos Organizados
- 6. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
- 7. Vigilancia de la Norma
- 8. Concordancia con normas internacionales
- 9. Bibliografía

Transitorios

Apéndice Normativo A Reglamento Interno del Prestador de Servicios Turísticos de Campamentos

Apéndice Normativo B Formato de Registro del turista o usuario

Apéndice Normativo C Elementos del botiquín de primeros auxilios

C.1 Elementos del Botiquín Básico de Primeros Auxilios en Instalaciones

C.2 Elementos del Botiquín Básico de Primeros Auxilios Portátil

Tabla 1-Criterios de Verificación

Tabla 2-Elementos del botiquín básico de primeros auxilios en las instalaciones

Tabla 3-Elementos del botiquín básico de primeros auxilios portátil

1. Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer las especificaciones de operación, información, higiene, seguridad, instalaciones y equipamiento que deben cumplir los Prestadores de Servicios Turísticos de Campamentos.

Esta Norma Oficial Mexicana es obligatoria en territorio nacional para las personas físicas y morales que proporcionen a los turistas o usuarios, los Servicios Turísticos de Campamentos.

2. Referencias Normativas

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana es indispensable consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

NOM-09-TUR-2002	Que establece los elementos a que deben sujetarse los guías especializados en actividades específicas. DOF: 26/09/2003
NOM-010-TUR-2001	De los requisitos que deben contener los contratos que celebren los prestadores de servicios turísticos con los usuarios-turistas. DOF: 02/01/2002
NOM-011-TUR-2001	Requisitos de seguridad, información y operación que deben cumplir los prestadores de servicios turísticos de Turismo de Aventura. DOF: 22/07/2002
NOM-001-SEMARNAT-1996	Que establece los Límites Máximos Permisibles de Contaminantes en las Descargas de Aguas Residuales en Aguas y Bienes Nacionales. DOF: 06/01/1997

NOM-002-SEMARNAT -1996	Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado. DOF: 03/06/1998
NOM-003-SEMARNAT-1997	Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reúsen en servicios al público. DOF: 21/09/1998
NOM-162-SEMARNAT-2012	Que establece las especificaciones para la protección, recuperación y manejo de las poblaciones de las tortugas marinas en su hábitat de anidación. DOF: 01/02/2013
NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007	Que establece las especificaciones técnicas de los métodos de uso del fuego en los terrenos forestales y en los terrenos de uso Agropecuario. DOF: 16/01/2009
NOM-003-SEGOB-2011	Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar. DOF: 23/12/2011
NOM-245-SSA1-2010	Requisitos sanitarios y calidad del agua que deben cumplir las albercas. DOF: 25/06/2012
NOM-006-SCT4-2015	Especificaciones técnicas que deben cumplir los chalecos salvavidas. DOF: 28/01/2016
NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo DOF: 09/12/2010
NOM-008-SCFI-2002	Sistema General de Unidades de Medida DOF: 27/11/2002
NOM-034-SSA3-2013	Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria. DOF: 23/09/2014
NOM-027-SSA3-2013	Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica. DOF: 04/09/2013
NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002	Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo. DOF: 17/02/2003

3. Términos y definiciones

Para la correcta aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, se establecen las siguientes definiciones:

3.1 Área de acampado

Superficie de terreno destinada a ofrecer servicios básicos al turista para instalarse de modo temporal al aire libre, para albergarse y protegerse de la intemperie con casas de campaña, carpas o similares (móviles), que pueden ser propias o rentadas por el PSTC.

3.2 Campamento

Superficie de terreno delimitada y acondicionada al aire libre, especialmente dispuesta para albergar turistas o usuarios, en donde se pueden ofrecer servicios turísticos de hospedaje fijo o semifijo y de recreación al aire libre.

3.3 Campamento organizado

Superficie de terreno delimitada y acondicionada al aire libre, especialmente dispuesta para albergar turistas o usuarios, en la cual se llevan a cabo actividades turísticas con un programa lúdico, recreativo-formativo que ofrece instalaciones, servicios turísticos de hospedaje fijo o semifijo y de alimentación.

3.4 Capacidad de operación

Es el volumen máximo de turistas o usuarios que el PSTC puede manejar durante un periodo de tiempo determinado, teniendo en cuenta los recursos humanos e instalaciones con que cuenta.

3.5 Consejero de Campamento

Personal con mayoría de edad, capacitado para liderar a un grupo máximo de 10 turistas o usuarios y que tiene la función de operar el programa de actividades establecido en un Campamento Organizado.

3.6 Credencial de reconocimiento

Documento que expide exclusivamente la Secretaría para acreditar al guía de turistas, de conformidad con la clasificación que le otorguen los Lineamientos, o las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística.

3.7 Hospedaje

A aquel que provee la infraestructura y equipamiento para prestar el servicio de alojamiento con fines turísticos y, en su caso, alimentación y servicios complementarios demandados por el Turista; principalmente ubicados en las áreas circundantes o dentro de aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril, museos, zonas arqueológicas, Centros Integralmente Planeados, playas, puertos marítimos, centros de ciudad, Ruta Turística, Circuitos Turísticos y Destinos Turísticos, así como en otros espacios con vocación turística.

3.8 Ley

Ley General de Turismo.

3.9 Lineamientos

Lineamientos para la Acreditación de Guías de Turistas, emitidos por la Secretaría.

3.10 Norma

Norma Oficial Mexicana NOM-06-TUR-2017, Requisitos Mínimos de operación, información, higiene, seguridad, instalaciones y equipamiento que deben cumplir los Prestadores de Servicios Turísticos de Campamentos.

3.11 Prestador de Servicios Turísticos de Campamentos (PSTC)

Persona física o moral que proporcione o contrate con el turista o usuario, la prestación de los Servicios Turísticos de Campamentos a que se refiere la presente Norma.

3.12 RNT

Registro Nacional de Turismo.

3.13 Reglamento

Reglamento de la Ley General de Turismo.

3.14 Reglamento Interno

El Reglamento Interno del PSTC.

3.15 Secretaría

Secretaría de Turismo, del Gobierno Federal.

3.16 Turista

Personas que viajan temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilicen alguno de los servicios turísticos a que se refiere la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para efectos migratorios por la Ley de Migración, su Reglamento y demás disposiciones aplicables vigentes.

3.17 Usuario

Personas que utilizan los servicios turísticos a que se refiere esta Norma.

4. Condiciones generales de la prestación del servicio

Las siguientes disposiciones aplican tanto a Campamentos como a Campamentos Organizados.

4.1 De la Operación

4.1.1 El PSTC debe contar con su certificado de inscripción vigente en el RNT de la Secretaría de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento.

4.1.2 Los PSTC prestarán sus servicios bajo las siguientes modalidades.

- a. Campamentos.
- b. Campamentos Organizados.

4.1.3 El PSTC debe contar con un Reglamento Interno que contenga como mínimo los requisitos contenidos en el Apéndice Normativo A. El Reglamento Interno debe ser aplicado por el personal del PSTC y vigilar que sea cumplido por el turista o usuario.

4.1.3.1 El Reglamento Interno debe estar en idioma español, sin perjuicio de la utilización de otros idiomas, a la vista y a disposición del turista o usuario, sin ningún obstáculo, (muebles, columnas, paredes, ramas, árboles, entre otros) y en la entrada de las instalaciones o en el sitio cuya función sea de atención, información, recepción y registro del turista o usuario.

4.1.4 El PSTC debe proporcionar de manera electrónica o impresa un formato con membrete, que el turista o usuario deberá llenar con la información necesaria y obligatoria para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas, el cual debe contener como mínimo lo previsto en el apartado A, del Apéndice Normativo B de esta Norma.

4.1.4.1 El PSTC previo al desarrollo de las actividades programadas, debe recabar los datos previstos en el apartado B, del Apéndice Normativo B, por parte del turista o usuario.

4.1.4.2 Tratándose de menores de edad, el formato debe ser llenado y firmado por alguno de los siguientes: madre, padre o tutor.

4.1.5 El PSTC debe contar con un contrato de seguro vigente que cubra por concepto de accidente: muerte, pérdida de órganos y gastos médicos, durante la prestación del servicio, ya sea eventual, parcial o total, celebrado con una compañía aseguradora debidamente autorizada y supervisada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, incluyendo de forma expresa el alcance de la cobertura que ampara la póliza por las actividades en las que participan bajo la operación del PSTC, la cual debe hacer de su conocimiento a los turistas o usuarios.

4.1.6 El PSTC debe contar con un aviso donde informe que proporciona el servicio sin discriminación por motivos de género, preferencia sexual, edad, condición social, religión y/o discapacidad, salvo por causas que afecten la seguridad o tranquilidad de los turistas o usuarios.

4.1.7 El PSTC debe exhibir la tarifa de los servicios que ofrece, con caracteres claramente legibles. De igual forma, debe informar cuando existan cobros adicionales o restricciones en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el turista o usuario lleve consigo personal médico de apoyo, o animal de servicio para personas con discapacidad, en su caso, sobre las tarifas adicionales, cuando éstos signifiquen necesariamente un costo extra para otorgar el servicio.

- b. Tratándose de cuotas extraordinarias o compensatorias, no se podrán aplicar o cobrar a los turistas o usuarios, incluyendo a las personas con alguna discapacidad por el uso personal de implementos médicos, ortopédicos, tecnológicos, educativos o deportivos necesarios.

La información anterior puede presentarse en el formato de propuesta de trabajo y/o cotización.

4.1.8 El PSTC debe respetar la tarifa pactada en los casos en que el servicio haya sido reservado con anticipación.

4.1.9 En caso de cobrar anticipos, si así lo establece su política de reservación, el PSTC deberá tomarlos a cuenta de la totalidad del servicio.

4.1.10 El PSTC debe informar de manera electrónica o impresa al turista o usuario las características de los servicios, así como de las instalaciones; y entregarle recibo o comprobante fiscal.

4.1.11 El PSTC al contratarse con una persona física o moral, debe extender el documento correspondiente que garantice los servicios contratados; dicho documento debe estar escrito en español sin menoscabo de la utilización de otros idiomas, además de contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre del PSTC.
- b. RFC.
- c. Domicilio y teléfono.
- d. Número de Inscripción al RNT (vigente).
- e. Fecha en la que prestará el servicio.
- f. Características de las instalaciones (en su caso).
- g. Idioma(s) en que se proporcionarán los servicios.
- h. Recorrido e itinerario contratado. (Lugares, Destinos o Atractivos turísticos a visitar, el tiempo de permanencia en cada uno de ellos).
- i. Costo por servicio (detalle del mismo con los gastos que incluye, como: recorrido, entradas, transporte, traslados, alimentos, propinas, entre otros).
- j. Forma de pago y anticipos acordados.
- k. Información del seguro (tipo de seguro, aseguradora, número de póliza y vigencia):
 - Por concepto de accidentes;
 - Transporte (en caso de que preste directamente el servicio).
- l. Firma del PSTC;
- m. Nombre y firma del turista o usuario.
- n. Para el caso de menores de edad nombre y firma de: madre, padre o tutor.
- o. Comentarios acerca del servicio (opcional).

Nota 1: Este documento deberá contener la siguiente leyenda "En caso de no firmar el documento, al aceptarlo, el turista o usuario manifiesta que está de acuerdo con la información vertida en él".

4.1.12 El PSTC está obligado a diseñar su aviso de privacidad, asimismo, el PSTC y su personal serán responsables del manejo y resguardo de los datos que se recaben, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

4.2 De las Instalaciones y el equipamiento

4.2.1 El PSTC debe contar dentro de sus instalaciones con un área de recepción donde se proporcionará información, registro y punto de atención de cualquier requerimiento del visitante, debidamente señalizada, iluminada para facilitar su ubicación y atendida en los horarios establecidos en el Reglamento Interno.

4.2.2 El PSTC debe brindar información en un lugar visible, sobre los servicios e instalaciones que ofrece, así como la temporada y horarios de funcionamiento.

4.2.3 El PSTC debe proporcionar como mínimo los siguientes servicios:

- a. Agua potable;
- b. Instalaciones para el uso racional del recurso hídrico

- c. Área destinada para brindar los primeros auxilios que cuente con lo que establece el apéndice normativo C;
- d. Letrinas secas, o bien con otro tipo de instalaciones para recibir agua de desecho o tratamiento de aguas negras.
- e. Servicio de sanitarios y regaderas separados por sexo, y lavamanos (éstos pueden ser para ambos sexos), proporcional de 1 por cada 20 turistas o usuarios.
- f. Zona de piletas dividida para el lavado de ropa y para el lavado de trastos, en relación al número máximo de turistas o usuarios.
- g. Para el caso del recurso hídrico, el PSTC debe contar con los títulos de concesión, permisos de descarga de aguas residuales y/o contratos con los organismos operadores de agua y saneamiento de la localidad, en los casos en los que sea aplicable, de conformidad con la normatividad vigente.
- h. En caso de ofrecer fogatas, deberá delimitarse áreas exclusivas para fogatas generales, para un mejor control de las mismas, las cuales deben cumplir con el apartado 7 del apéndice normativo A; y
- i. En su caso, contar con un área de estacionamiento y maniobra de autobuses acorde con la capacidad de operación del Campamento.

4.2.4 El PSTC debe informar al turista o usuario sobre las instrucciones o prohibiciones referentes a:

- a. Respetar las áreas permitidas para el desarrollo de cada actividad;
- b. Las medidas e instrucciones para el manejo de fogatas y la prevención y protección en caso de incendio, conforme a lo especificado en apartado 7 del apéndice normativo A;
- c. Sobre las medidas y dispositivos de uso eficiente del agua, energía y residuos sólidos urbanos; y
- d. La prohibición de extraer y maltratar flora y fauna silvestre y cualquier manifestación cultural, así como de introducir flora y fauna.

4.2.5 El área de acampado debe estar delimitada e identificada a fin de que los turistas o usuarios puedan ubicarla y no crear áreas “nuevas” que deterioren los recursos naturales, dichas áreas deben estar por lo menos a 60 m de distancia de pozos y manantiales, lugares de alimentación y anidación para la vida silvestre.

4.2.6 En el caso de la presencia de cañadas, barrancas o cualquier elemento que signifique riesgo a la integridad física, salud o la vida de los turistas o usuarios, el área de acampado deberá además de establecerse a por lo menos 60 m de éstos, estar señalizado con la cinta de identificación de zona de riesgo y acceso restringido conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011 o la que la sustituya, salvo en los casos que se cuente con una protección que garantice la seguridad del turista o usuario.

En el caso de acantilados se deberá contar con la concesión de zona federal.

4.2.7 Todos los accesos, veredas y/o senderos, servicios, zonas de fogatas, asadores y quemadores, deben estar claramente señalizados de manera pictográfica y en su caso textual.

Las rutas de evacuación, salidas de emergencia, puesto de primeros auxilios, puntos de reunión, zonas de menor riesgo, espacios o servicios accesibles para personas con discapacidad, módulo de información, puesto de vigilancia, ubicación de equipos y sistemas contra incendio y prohibición de encender fuego, deben estar claramente señalizados de conformidad con lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011 o la que la sustituya en cuanto a su color, forma, contenido de imagen y dimensiones mínimas que garanticen su visualización desde la distancia máxima de observación.

En el caso de que las instalaciones de los Campamentos se ubiquen en áreas naturales protegidas, la señalización debe tomar en cuenta lo establecido por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

4.2.7.1 La señalización deberá estar hecha de un material que garantice su visualización y que soporte un mantenimiento que permita conservarla en buenas condiciones, tanto del color, forma y acabado, además de diseños armónicos con el entorno, evitando impactos ambientales. Cuando la señal o aviso sufra un deterioro que impida cumplir con el cometido para el cual se creó, debe ser reemplazada. Considerando que aquellos referentes a emergencia o precaución, deben permitir ser observables bajo cualquier condición.

4.2.8 En el caso de que el prestador de servicios turísticos se encuentre dentro de un Área Natural Protegida, se deberá tomar en cuenta la señalización establecida por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

4.2.9 El PSTC debe contar con un programa de manejo de residuos sólidos urbanos para el Campamento, que contemple al menos la minimización de la generación, separación, acopio, recolección y disposición final, en su caso, reúso y reciclaje, además de considerar lo siguiente:

- a. Contenedores de residuos sólidos urbanos, distribuidos estratégicamente, con tapa y bolsa, separados del suelo y de cuerpos de agua, diferenciados por orgánico e inorgánico;
- b. Mantenimiento y limpieza periódica de los contenedores para evitar saturación;
- c. Sitio de disposición temporal de residuos sólidos urbanos para su manejo y aprovechamiento; y
- d. En su caso, composta para aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos debidamente diseñada para no generar fauna nociva y malos olores.

4.2.10 El PSTC debe asegurar el mantenimiento y limpieza de los servicios sanitarios, y en su caso el equipo de servicios de alimentos, mediante el uso de productos biodegradables.

4.2.11 En caso de que el PSTC proporcione servicio o área de alimentos, éstos deberán servirse en utensilios para su lavado o biodegradables, evitando el uso de productos de unicel y plástico.

4.3 De la seguridad

Para brindar seguridad a los turistas o usuarios, el PSTC debe contar con:

4.3.1 Un medio de información escrito o digital en español, sin perjuicio de la utilización de otro idioma, que contenga recomendaciones de seguridad y atención en caso de emergencias o desastres. Éste debe estar ubicado de forma visible, al alcance de cualquier persona y cerca del sistema de comunicación empleado en el Campamento; el mismo debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Información sobre situaciones de emergencia ocasionados por fenómenos naturales o antropogénicos;
- b. Información sobre la ubicación de las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación y puntos de reunión en el Campamento, así como de los equipos para la atención de una emergencia o desastre con que cuenta el mismo;
- c. Información básica de cómo actuar en casos de emergencia;
- d. Información sobre los servicios médicos, protección civil, seguridad pública y ministerio público más cercanos a la localidad (dirección, radio, teléfono, distancias); e
- e. Información sobre las condiciones de edad para la realización de la actividad.

4.3.2 Equipos de sistema contra incendios, los cuales dependiendo del tamaño del Campamento y características del lugar, deben estar distribuidos en forma estratégica, conforme a los criterios establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010 o la que la sustituya. Deben encontrarse operables y en buenas condiciones, así como señalizados conforme lo establece dicha Norma Oficial Mexicana.

4.3.3 Cuando existan cuerpos de aguas colindantes y/o dentro del Campamento el PSTC debe:

4.3.3.1 Señalar claramente las indicaciones y restricciones para el uso con seguridad.

4.3.3.2 Señalar claramente la profundidad mediante un esquema, que indique los diferentes niveles.

4.3.3.3 En caso de que se realicen actividades acuáticas, contar con guardavidas y aros salvavidas, para realizar de manera segura dichas actividades.

4.3.4 Rutas de evacuación, zonas de menor riesgo, salidas de emergencia, equipos de emergencia, puntos de reunión debidamente identificados, para salvaguardar la integridad de los turistas o usuarios en caso de emergencia.

4.3.5 Croquis general del Campamento el cual debe estar visible y disponible para los turistas o usuarios, señalizando los servicios de actividades recreativas que presta, instalaciones para el disfrute y servicios de emergencia, accesos, zonas de menor riesgo y rutas de evacuación, los cuales son de manera enunciativa mas no limitativa.

4.3.6 Sistema o sistemas de alarma general audible o visible en todas las áreas del Campamento.

4.3.7 Personal encargado de la seguridad y atención debidamente identificado, que resguarde las 24 hrs. del día, mediante rondines de seguridad.

4.3.8 Todo el personal del Campamento debe contar con los conocimientos e información mínima necesaria sobre medidas de seguridad, emergencia y protección civil.

4.3.9 Contar con un sistema de comunicación interna y externa en el Campamento.

4.3.10 Equipamiento y botiquín de primeros auxilios hermético, portátil e impermeable, el cual debe contener como mínimo los suministros descritos en el Apéndice Normativo C de la presente Norma y acorde a la capacidad de operación.

5. Condiciones específicas para los Campamentos Organizados

Además de cumplir con las condiciones generales de la prestación del servicio, los Campamentos Organizados deben cumplir con las siguientes:

5.1 De las Instalaciones y el equipamiento de los Campamentos Organizados

5.1.1 Contar con por lo menos una oficina central o de reservaciones en territorio nacional, en la que se proporcione al turista o usuario toda la información respecto a temporadas, reservaciones, tarifas de servicios incluidos, paquetes o servicios adicionales, así como para atención de quejas y/o sugerencias.

5.1.2 Contar como mínimo con los siguientes servicios bien señalizados, con mejores prácticas ambientales y de acuerdo a la capacidad de operación:

- a. Servicios sanitarios y de aseo (lavamanos y regaderas);
- b. Instalaciones de Hospedaje con un diseño acorde a la zona; y
- c. En su caso, área de comedor y respectiva cocina.

5.1.3 Los servicios sanitarios y de aseo a que se refiere el numeral anterior deben cumplir lo siguiente:

- a. Deben utilizarse letrinas secas y en caso de utilizar otro tipo de sanitarios (fosas sépticas o instalaciones fijas con drenaje), se deberá asegurar que cumplan con lo establecido en el numeral 4.2.10;
- b. Estos servicios deben ser conforme a la capacidad de operación en relación de 1 por cada 10 turistas o usuarios;
- c. El área destinada a comedor debe contar con servicios sanitarios;
- d. Los servicios sanitarios y de regaderas deben estar separados por sexo y contar con lo siguiente:
 - i. Tapete antiderrapante o piso corrugado, en el caso del servicio de regaderas;
 - ii. Contactos e indicadores de voltaje;
 - iii. Botes de basura con tapa y bolsa;
 - iv. Iluminación y ventilación; y
 - v. Suministros de jabón y papel sanitario.

5.2 De la Seguridad de los Campamentos Organizados

5.2.1 Para brindar mayor seguridad al turista o usuario, durante la prestación del servicio, los Campamentos deben contar como mínimo con lo siguiente:

- a. Un profesional en atención prehospitalaria y/o en medicina;
- b. Área destinada para brindar los primeros auxilios y/o atención médica.

5.2.1.1 El Área destinada para brindar los primeros auxilios y/o atención médica debe contemplar las siguientes características:

- a. Estar delimitada y señalizada para su fácil identificación;
- b. Ubicada estratégicamente para tener acceso y salida ágiles en caso de urgencia;
- c. Ser privada;
- d. Estar bien iluminada (natural y artificial) y de ventilación controlable;
- e. Las paredes y pisos deberán estar en colores claros y de material lavable;
- f. Cumplir con el protocolo de recolección y manejo de residuos peligrosos y de residuos peligrosos biológicos-infecciosos (RPBI);
- g. Tener lavabo con agua corriente y acceso al servicio sanitario;
- h. Contar con botiquín de primeros auxilios conforme al Apéndice Normativo C;
- i. Contar con camillas portátiles, gaveta de acceso controlado para equipo y utensilios médicos e instrumentos para control de signos vitales.

5.3. De la Prestación del Servicio de los Campamentos Organizados

5.3.1 El personal del Campamento Organizado (consejero, o en su caso guía de turistas acreditado conforme a los Lineamientos) debe proporcionar una plática general introductoria de las actividades a realizar al ingreso de los grupos de turistas o usuarios, además, información ambiental del lugar, normas conforme al Reglamento Interno, así como información del servicio contratado incluyendo itinerarios.

5.3.2 Cada consejero, o en su caso guía de turistas acreditado conforme a los Lineamientos, debe proporcionar a los turistas o usuarios una plática introductoria especializada antes de realizar cada una de las actividades programadas.

5.3.2.1 Cuando se preste alguna de las actividades enunciadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-09-TUR-2002 o la que la sustituya, se debe cumplir con lo siguiente:

- a. La prestación del servicio sólo la puede realizar el guía especializado que cuente con la credencial de reconocimiento vigente en los términos establecidos en los Lineamientos;
- b. Dar la plática introductoria especializada de la actividad a realizar;
- c. Utilizar el equipo de protección específico, y
- d. Proporcionar el servicio sólo en el nivel acreditado, así como observar y evaluar la relación de cada Guía especializado para la conducción de turistas o usuarios.

5.3.3 El PSTC debe contar con un documento con los temas importantes que se impartirán en cada una de las pláticas introductorias conforme a las actividades que se realizan, con el fin de que los criterios sean homologados y puedan ser utilizados por el personal de Campamentos.

5.3.4 El PSTC debe contar y adherirse a un programa de actividades establecido con base en el perfil y etapa de desarrollo de los turistas o usuarios participantes, el cual debe ser dado a conocer antes de la contratación del servicio y en su caso, puede estar sujeto a modificaciones con base en las condiciones meteorológicas y situaciones especiales, anteponiendo a las actividades la seguridad física y emocional del turista o usuario.

5.3.5 Para dar una eficiente atención y brindar una mayor seguridad durante la estancia en el Campamento se deben conformar grupos que tengan como máximo una relación de 10 turistas o usuarios por cada consejero de Campamento.

5.3.6 Tratándose de una actividad que requiera ayuda o supervisión individual no se podrá dejar solo al turista.

En el caso de menores de edad, se debe especificar las edades en las cuales se puede realizar las actividades programadas y estar establecidas en el Reglamento Interno.

6. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

6.1 Para efectos de este procedimiento, se deben considerar las definiciones contenidas en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

6.2 La Evaluación de la Conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana será realizada por la Secretaría o por las Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas en los términos establecidos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

Las visitas de verificación que efectúe la Secretaría, Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas de acuerdo a la Ley, se registrarán por la Ley General de Turismo, su reglamento, así como por lo previsto en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

6.3 Durante la evaluación de la conformidad se deben constatar los criterios de verificación (ver Tabla 1).

6.4 Tanto la unidad de verificación como la Secretaría, podrán llevar a cabo los muestreos y estudios de campo que consideren necesarios para determinar la conformidad de esta Norma Oficial Mexicana. Las metodologías a emplear deberán ser documentadas y acordadas con la instancia a evaluar.

6.5 Cuando como resultado de la verificación se genere un informe técnico de no-conformidades, el PSTC tendrá cinco días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de verificación, para subsanar cualquier no-conformidad.

6.6 Los dictámenes de las unidades de verificación serán reconocidos en los términos que determine la autoridad competente.

Tabla 1-Criterios de Verificación

4. Condiciones generales de la prestación del servicio			
Disposición	Tipo de Verificación	Criterios de Aceptación	Observación
4.1 De la operación			
4.1.1 4.1.2	Documental Visual	I. Cuenta con su Certificado de inscripción al RNT vigente.	(vigencia de 2 años)
4.1.3 4.1.3.1	Documental y Visual	I. Cuenta con el Reglamento Interno que contenga como mínimo los términos y condiciones en materia de información y seguridad. Conforme al Apéndice normativo A.	
	Entrevista	II. Constatar que el Reglamento Interno es conocido por el personal del PSTC.	
	Visual	III. Que este en idioma español, (sin perjuicio de la utilización de otros idiomas).	
	Visual	IV. Que el Reglamento Interno esté a la vista de forma física o virtual, y a disposición del turista o usuario, sin ningún obstáculo, en la entrada de las instalaciones o en el sitio cuya función sea de atención, información, recepción y registro del turista o usuario.	
4.1.4 4.1.4.1 4.1.4.2	Documental	I. Documento o archivo de registros que contenga la información solicitada en la norma conforme al apartado A del Apéndice Normativo B. En el caso de menores de edad, están firmados por madre, padre o tutor.	
4.1.5	Documental	I. Cuenta con un contrato de seguro por concepto de accidente, vigente ya sea eventual, parcial o total según lo requiera la prestación del servicio.	Póliza vigente y recibos de pago.
4.1.6	Visual	I. Aviso digital o físico donde informa lo establecido en la disposición.	
4.1.7	Visual	I. Exhibe claramente la tarifa de los servicios que ofrece, y los supuestos que aplican cobros adicionales, en dichos supuestos debe exceptuar: <ul style="list-style-type: none"> a. Por el uso personal de implementos médicos, ortopédicos, tecnológicos, educativos o deportivos necesarios. b. Cuando el turista o usuario lleve consigo personal médico de apoyo, o animal de servicio para personas con discapacidad, en su caso, sobre las tarifas adicionales, cuando éstos signifiquen necesariamente un costo extra para otorgar el servicio. 	Avisos legibles La información puede presentarse en el formato de propuesta de trabajo y/o cotización.
4.1.8 4.1.9	Documental Visual	I. Política de reservación y recibos de pago y de reservaciones demostrando que respeta la tarifa pactada en reservaciones por anticipado.	
4.1.10	Documental Visual	I. Cuenta con la información establecida en la disposición en medios electrónicos o impresos.	Verificar la veracidad de la información físicamente
4.1.11	Documental	I. Documento con firma de recibido por parte del turista o usuario que cumpla con lo establecido en la disposición.	
4.1.12	Documental Entrevista	I. Cuenta con su aviso de privacidad, el personal lo conoce y sabe cómo aplicarlo.	
4.2 De las instalaciones y el equipamiento			
4.2.1	Visual física	I. Cuenta con área de recepción dentro de las instalaciones, señalizada y con personal encargado de atender durante el horario de servicio estipulado en el Reglamento Interno.	
4.2.2	Visual	I. Cuenta con información en medios electrónicos o impresos sobre la temporada de funcionamiento y horarios de funcionamiento.	
4.2.3	Visual y documental, en su caso	I. Si demuestra físicamente que cuenta como mínimo con lo siguiente:	
		a. Agua potable <ul style="list-style-type: none"> 1. Conectado a la Red de Agua Potable local, comprobante de pago de derecho. 2. En caso de pozo, título de concesión. 	
		b. Instalaciones para el uso racional del recurso hídrico, Sistemas ahorradores en regaderas, grifos y escusados.	
		c. Según apéndice normativo C	
		d. Letrinas secas, o bien con otro tipo de instalaciones para recibir agua de desecho o tratamiento de aguas negras.	
		e. Servicios sanitarios separados, guardando la proporción establecida comprobada por su máximo de afluencia turística histórica.	
		f. Piletas en la proporción establecida divididas para el lavado de ropa y trastos.	
		g. Para el caso del recurso hídrico, de ser aplicable, de conformidad con la normatividad vigente, el PSTC debe contar con <ul style="list-style-type: none"> - Títulos de concesión. - Permisos de descarga de aguas residuales. - Contratos con los organismos operadores de agua y saneamiento de la localidad. 	Recibos de pago de la póliza correspondiente.
		h. En su caso, constatar que el área está delimitada.	
i. En su caso, un área de estacionamiento acorde con la capacidad de operación del Campamento.			

4.2.4		I. Cuenta con avisos electrónicos o físicos a través de los cuales informa al turista o usuario sobre las instrucciones o prohibiciones referentes a lo establecido en la disposición.	Avisos o medios informativos
4.2.5	Visual	I. El área de acampado está delimitada y plenamente identificada, dichas áreas deben estar por lo menos a 60 m de distancia de pozos y manantiales, lugares de alimentación y anidación para la vida silvestre.	
4.2.6	Visual	I. Señalización con cinta de identificación o instalación que proteja.	En caso de que aplique.- medición
4.2.7 4.2.7.1	Visual	Señalización construida de material que garantice su visualización y que soporte un mantenimiento y conforme a lo establecido, de los siguientes puntos: I. Accesos, veredas y/o senderos, servicios, zonas de fogatas, asadores y quemadores. II. Las rutas de evacuación, salidas de emergencia, primeros auxilios, punto de reunión, zona de menor riesgo y vigilancia (están claramente señalizados de conformidad con las señales y avisos en materia de protección civil que establece la NOM-003-SEGOB-2011 o la que la sustituya) III. En el caso de que el prestador de servicios turísticos se encuentre dentro de un Área Natural Protegida, se deberá tomar en cuenta la señalización establecida por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).	
4.2.9	Documental y Visual	I. Programa de manejo de residuos sólidos urbanos y que cumpla con lo establecido en la disposición;	
4.2.10	Visual y documental	I. Cuenta con un Programa y bitácora(s) de mantenimiento y limpieza de los servicios sanitarios, y en su caso, el del equipo de servicios de alimentos. II. Utilización de productos que en su presentación especifiquen que son biodegradables.	
4.2.11	Visual	En caso de que el PSTC proporcione servicio de alimentos: I. Utilizar utensilios que se puedan lavar o de material biodegradable.	
4.3 de la seguridad			
4.3.1	Documental y Visual	I. Documento de información, que contenga recomendaciones de seguridad y atención en caso de emergencias o desastres, ubicado de forma visible, al alcance de cualquier persona y cerca del sistema de comunicación empleado en el Campamento.	
4.3.2	Visual	I. Cuenta con equipos y sistemas contra incendios, servible y visible.	
4.3.3 4.3.3.1 al 4.3.3.4	Visual	En caso que haya cuerpos de agua debe contar con: I. Señalamientos de profundidad, y en su caso de corrientes de agua, así como, si es de uso restringido. En caso de que se realicen actividades acuáticas. I. Contar con guardavidas y aros salvavidas.	
4.3.4 4.3.5	Visual	I. Croquis general del Campamento con la siguiente información: Zonas de menor riesgo y puntos de reunión identificados y señalizados, para caso de emergencia.	
4.3.6	Visual	I. Cuenta con sistema de alarma general dependiendo de las características del espacio y dimensión del Campamento.	
4.3.7	Documental y Visual	I. Cuenta con personal encargado de la seguridad y atención debidamente identificado.	Contrato y recibos de pago del personal. Credencial del personal. Bitácora de rondines.
4.3.8	Documental	I. Cuenta con programas de capacitación para todo el personal del Campamento de modo que cuente con los conocimientos e información necesaria sobre medidas de seguridad, emergencia y protección civil.	Evidencia de cursos o programas de capacitación
4.3.9	Visual	I. Cuenta con sistema de comunicación que permita estar en contacto de manera interna e externa.	Radio, teléfono, u otro que demuestre que funciona.
4.3.10	Visual	I. Si demuestra que cuenta con equipamiento y botiquín de primeros auxilios hermético, portátil e impermeable.	De acuerdo al Apéndice Normativo C.
SOLO PARA CAMPAMENTOS ORGANIZADOS			
5. Condiciones específicas para los Campamentos Organizados			
Además de cumplir con las condiciones generales de la prestación del servicio, los Campamentos Organizados deben cumplir con las siguientes condiciones:			
5.1 De las Instalaciones y el equipamiento de los Campamentos Organizados			
5.1.1	Visual	I. Cuenta por lo menos con una oficina central o de reservaciones en territorio nacional, para la atención al turista o usuario.	
5.1.2		I. Si demuestra que cuenta como mínimo con los servicios enumerados en la disposición.	
5.1.3		I. Si demuestra que los servicios sanitarios y de aseo a que se refiere el numeral anterior cumplen lo siguiente: a. utilizan letrinas secas y en caso de utilizar otro tipo de sanitarios (fosas sépticas o instalaciones fijas con drenaje), se aseguran que cumplan con lo establecido en el numeral 4.2.10;	

5.2 De la seguridad de los Campamentos Organizados			
5.2.1		I. Si demuestra que cuenta como mínimo con lo siguiente: a. Un profesional en atención prehospitalaria y/o en medicina; b. Área destinada para brindar los primeros auxilios y/o atención médica.	Contrato con el profesional capacitado para brindar los servicios.
5.2.1.1		I. Si demuestra que el área destinada para brindar los primeros auxilios y/o atención médica contempla las siguientes características: a. Está delimitada y señalizada para su fácil identificación; b. Orientada para acceso y salida rápida; c. Ser privada; d. Está bien iluminada (natural y artificial) y de ventilación controlable; e. Las paredes y pisos están en colores claros y de material lavable; f. Cumple con el protocolo de recolección y manejo residuos peligrosos y de residuos peligrosos biológicos-infecciosos (RPBI); g. Tienen lavabo de agua corriente y con acceso al servicio sanitario; h. Cuenta con botiquín de primeros auxilios conforme al Apéndice Normativo C; i. Cuenta con camillas portátiles, gaveta de acceso controlado para equipo y utensilios médicos e instrumentos para control de signos vitales.	
5.3. De la prestación del servicio de los Campamentos Organizados			
5.3.1	Documental	I. Si demuestra mediante algún documento o evidencia de que el personal del Campamento Organizado (consejero, o en su caso guía de turistas acreditado conforme a los Lineamientos) proporciona una plática general introductoria de las actividades a realizar al ingreso de los grupos de turistas o usuarios.	Fotos o manuales
5.3.2 5.3.2.1	Documental y Visual	I. Si demuestra mediante evidencia documental o visual que su personal consejero, o en su caso guía de turistas acreditado, proporciona a los turistas o usuarios una plática introductoria especializada antes de realizar cada una de las actividades programadas.	
5.3.3	Documental	I. Cuenta con un documento con los temas importantes que se impartirán en cada una de las pláticas introductorias conforme a las actividades que se realizan, para su utilización por el personal de Campamentos.	
5.3.4	Documental	I. Cuenta con un programa de actividades establecido con base en el perfil y etapa de desarrollo de los turistas o usuarios participantes.	
5.3.5		I. Conforman grupos que tengan como máximo una relación de 12 turistas o usuarios por cada consejero de Campamento.	Bitácoras

7. Vigilancia de la Norma

7.1 La Secretaría será la encargada de vigilar el cumplimiento de la presente Norma, quien promoverá la coordinación de acciones con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, sin afectar las facultades que tienen en la materia, en el ámbito de sus correspondientes atribuciones, las demás dependencias de la Administración Pública Federal, y sin perjuicio de las atribuciones de la Procuraduría Federal del Consumidor para vigilar a los PSTC objeto de esta norma en los aspectos de prestación de servicios.

La evaluación de la conformidad de la presente Norma en materia de PSTC será realizada por la Secretaría y/o las Unidades de Verificación Acreditadas y Aprobadas en los términos que estipula la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, en cuyo caso la Secretaría deberá contar con las actas y/o dictámenes que garanticen el cabal cumplimiento de esta norma.

El incumplimiento de la presente Norma será sancionado de conformidad con la Ley de General de Turismo y su Reglamento, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, Ley Federal de Protección al Consumidor y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

8. Concordancia con normas internacionales

Esta Norma no coincide con ninguna Norma Internacional, por no existir referencia al momento de la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana.

9. Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29/12/1976 y sus reformas.

Ley General de Turismo.

D.O.F. 17/06/2009 y sus reformas.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 1/07/1992 y sus reformas.

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

D.O.F. 6/05/1972 y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28/01/1988 y sus reformas.

Ley Federal de Protección al Consumidor.

D.O.F. 24/12/1992 y sus reformas.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

D.O.F. 05/07/2010

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06/06/2012 y sus reformas.

Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

D.O.F. 01/06/2006 y sus reformas.

Ley de Aguas Nacionales.

D.O.F. 01/12/1992 y sus reformas.

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

D.O.F. 25/02/2003 y sus reformas.

Ley de Migración

D.O.F. 25/05/2011 y sus reformas.

Reglamento de la Ley General de Turismo.

D.O.F. 6/07/2015

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

D.O.F. 21/02/2005 y sus reformas.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13/05/2014 y su reforma D.O.F. 09/12/2015.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

D.O.F. 30/12/2013

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.

D.O.F. 12/01/1994 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

D.O.F. 21/12/2011

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 14/01/1999 y su reforma D.O.F. 28/11/2012.

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

D.O.F. 8/12/1975

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

D.O.F. 30/05/2000 y sus reformas.

NMX-Z-013-SCF1-2015, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas.

D.O.F. 18/11/2015 y su aclaración D.O.F. 16/06/2016

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días naturales siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Con la publicación de la presente Norma se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-06-TUR-2009.

Ciudad de México, a los 19 días del mes de abril de 2018.- El Subsecretario de Calidad y Regulación,
Salvador Sánchez Estrada.- Rúbrica.

APÉNDICE NORMATIVO A**REGLAMENTO INTERNO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE CAMPAMENTOS**

El Prestador de Servicios Turísticos de Campamentos (**PSTC**) debe incorporar en su Reglamento Interno las siguientes disposiciones como mínimo:

1. Información de los servicios que son prestados por terceros distintos a los relacionados con el de Campamentos (renta de lancha, caballos, motocicletas, bicicletas, equipo para la práctica de turismo de aventura, entre otros), de los que no se tiene responsabilidad en el mismo y en el precio;
2. Información de las condiciones para el uso de instalaciones y servicios específicas (horarios en áreas públicas como playas, lagos, lagunas, albercas, utilización de fogatas y otros);
3. Información de las condiciones de admisión y horario de servicio del área dentro de las instalaciones destinadas a proporcionar los servicios de atención, información, comunicación y/o registro al turista o usuario;
4. Información de cualquier restricción o prohibición que aplique dentro del establecimiento debe estar especificada claramente para hacerla efectiva, como puede ser:
 - a) Evitar usar áreas que empiecen a mostrar signos de desgaste, con el fin de que se recuperen;
 - b) No dar de comer a la vida silvestre;
 - c) Impedir extraer flores, piedras, plantas, animales, entre otros, del lugar donde se realice las actividades.
5. Disposiciones para el área de acampado y ubicación destinada a las casas de campaña, indicando el siguiente procedimiento: Deberá de haber un espacio mínimo de 1 m. de distancia libre alrededor de los tensores de la casa de campaña y libre de obstáculos que permita la libre y segura circulación de las personas;
6. Anunciar claramente si se aceptan o no animales; sin embargo, no se debe restringir la entrada de animales de servicio cuando auxilien a personas con discapacidad;
7. Las disposiciones para el caso de la utilización de fogatas, señalando el siguiente procedimiento con el fin de evitar un incendio forestal:
 - a) Elegir un área que se encuentre libre de vegetación, para evitar dañar el ecosistema y que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical;
 - b) Limpiar el lugar en donde se hará la fogata, retirando hierba, hojas en un radio de 1m;
 - c) Colocar piedras alrededor del perímetro para evitar que la leña pueda rodar y alcanzar vegetación circundante;
 - d) Queda prohibido la recolección de leña, el PSTC es el responsable de la dotación de la misma;
 - e) Con el objeto de prevenir que se desprendan chispas o pavesas, nunca debe dejarse sola la fogata;
 - f) Cuando se deje de utilizar la fogata, debe apagarse completamente, utilizando tierra para sofocarla, revolviendo ésta con las brasas, hasta asegurarse que no existe fuente de calor. Si existiera la posibilidad de conseguir agua, se debe usar para extinguir la fogata.
8. Información de que existen leyes que protegen tanto el patrimonio natural como el cultural y que cualquier intervención, alteración o extracción de este patrimonio es penado por las disposiciones jurídicas aplicables.
9. Información del mantenimiento y/o estado del equipo proporcionado por la empresa para la realización de la práctica de turismo de aventura.

APÉNDICE NORMATIVO B
FORMATO DE REGISTRO DEL TURISTA O USUARIO

A continuación se establecen las especificaciones mínimas que debe contener el formato, las cuales pueden plasmarse en el formato institucional que consideren y contener más información.

Apartado A:

- a. Fecha de llenado del formato:
- b. Nombre del Prestador de Servicios Turísticos de Campamentos:
- c. Servicios que incluye:
- d. Fecha de inicio y término de la estancia en el Campamento (descrito por el prestador):
- e. Tipo de actividades a desarrollar (desglosado por el prestador):

I. Información Personal:

- a. Nombre completo:
- b. Edad:
- c. Sexo:
- d. Ciudad, Estado o País de residencia:
- e. Correo electrónico:
- f. Teléfono:
- g. En caso de accidente o emergencia avisar a (nombre y teléfono):

II. Perfil Médico:

- a. Tipo de sangre:
- b. Enfermedades que padece:
- c. Padecimientos físicos:
- d. Alergias:
- e. Medicamento(s) que consume periódicamente: ----- en caso de ser niños la dosis de medicamento indicada por un médico:
- f. Nombre y teléfono del médico familiar:

Apartado B:

Por medio de la presente yo, (Nombre del Turista o Usuario):

I. Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a. Estar sano y no padecer ninguna enfermedad o condición que me impida la práctica de la actividad a realizar con o sin aparatos, como: problemas cardiacos, pulmonares, cirugías recientes, epilepsia, diabetes, incluyendo el embarazo.
- b. No estar cansado, desvelado ni bajo influencia de alcohol o drogas, durante las actividades a realizar.
- c. Estar consciente de los peligros que implica la práctica del turismo de aventura/naturaleza.

II. Me comprometo a:

- a. Seguir el plan de actividades acordado y que me fue explicado por el prestador de servicio turístico.
- b. No tocar, remover o extraer ningún objeto u organismo y no dañar o remover el entorno.
- c. Respetar el Reglamento Interno del Campamento.
- d. En su caso, participar únicamente en las especialidades de turismo de aventura de acuerdo a mi nivel de certificación o curso.
- e. Permanecer con mi compañero y grupo asignado durante las actividades programadas.
- f. En su caso, utilizar el equipo de protección y esperar instrucciones del guía especializado, instructor o consejero.

Firma del Turista o Usuario:

Nombre y Firma de: madre, padre o tutor, en caso de menores de edad:

Nota 2

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y aviso de privacidad, los responsables que presten el servicio de Campamento a los Turistas o usuarios están obligados a diseñar su aviso de privacidad, asimismo serán responsables del manejo y resguardo de los datos que recaben.

APÉNDICE NORMATIVO C

ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

C.1 ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS EN INSTALACIONES

El PSTC debe contar con un botiquín en las instalaciones y por lo menos un botiquín portátil, que pueda ser trasladado al sitio donde se requiera; estar debidamente señalizados, colocados estratégicamente y tener las siguientes características:

- 1.- Estar protegido de intemperismos.
- 2.- Ser de material resistente e impermeable.
- 3.- Tener un dispositivo que permita colgarlo si se requiriera su traslado.
- 4.- Estar ubicado donde sea visible, señalizado e identificado.
- 5.- Mantener todos sus materiales ordenados y con un listado que indique las características y el uso adecuado de los materiales para primeros auxilios.
- 6.- No tener candados ni cerraduras.
- 7.- Lejos del alcance de los niños.
- 8.- Mantenerlo siempre en condiciones de operación, completo, que los materiales no hayan caducado.
- 9.- Contar con personal responsable, capacitado y adiestrado para su uso, conservación y mantenimiento adecuados.

Tabla 2-Elementos del botiquín básico de primeros auxilios en las instalaciones

Artículo	Cant.	Unid.	Características
Manual de primeros auxilios	1	Pza	De bolsillo
Guantes de Látex	A granel		No estériles, desechables
Cánulas orofaríngeas (Sólo lo podrán utilizar personal médico o técnico en urgencias médicas debidamente autorizado)	3	Pzas	Mediana, Grande, Extragrande.
Tornillo	1	Pza	Plástico
Abatelenguas	1	Pza	Plástico
Abatelenguas	3	Pzas	Madera
Mascarilla para RCCP	1	Pza	Unidireccional. De bolsillo
Gasas	15	Pzas	10 x 10 cm. estériles o a granel
Apósitos (o toallas sanitarias femeninas)	3	Pzas	Tamaño estándar
Hielo	1	Pza	Instantáneo, desechable
Vendas elásticas	2	Pzas	5 cm.
Vendas elásticas	2	Pzas	10 cm.
Venda triangular	1	Pza	50 cm. por lado del ángulo recto
Tela adhesiva	1	Pza	2.5 cm. de ancho
Tela micropore o transpore	1	Pza	2.5 cm. de ancho
Férula de aluminio	1	Pza	45.5 cm. Maleable (SAM Splint)
Jeringas	2	Pzas	10 y 20 cc
Tijeras	2	Pzas	De botón y de trabajo pesado
Bolsas	2	Pzas.	De plástico
Jabón quirúrgico	5	Pzas	Sobres con toallita húmeda (Pads)
Isodine (Contraindicado en hipersensibilidad a Isodine)	5	Pzas	Sobres con toalla húmeda
Benzal	3	Pzas	Sobres con toalla húmeda
Merthiolate blanco	1	Pza	15 ml de solución

Artículo	Cant.	Unid.	Características
Alcohol	5	Pzas	Sobres con toalla húmeda
Solución fisiológica estéril	1	Pza	250 ml de Nacl al 0.09%
Gel de aloe vera	1	Pza	O crema
Vida suero oral	2	Pzas	
Gel de glucosa	1	Pza	
Plata coloidal estable 0.35% (Microdyn)	1	Pza	15 ml de solución
Suero Antiofídico	1	Fco	

C.2 ELEMENTOS DEL BOTIQUÍN BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS PORTÁTIL

En caso que se realicen actividades fuera de las instalaciones debe contar con botiquín para realizar tareas a campo:

Características

Pueden ser de tela o plástico y recubiertos con aislante térmico con un sistema de cierre tipo doble de alta calidad, con compartimentos que permiten localizar rápidamente elementos de primeros auxilios ante una emergencia.

Botiquín para un equipo de trabajo de 12 personas:

Tabla 3-Elementos del botiquín básico de primeros auxilios portátil

Artículo	Cant.	Unid.	Características
agua oxigenada	3	botella	de 10 vol. x 60 ml
caja de gasa hidrófila	3	Caja	estéril 10x10 cm. en 10 sobres x 16 trozos
Vendas elásticas	2	Pzas	10 cm.
Venda triangular	1	Pza	50 cm. por lado del ángulo recto
Tela adhesiva	1	Pza	2.5 cm. de ancho
Tela micropore o transpore	1	Pza	2.5 cm. de ancho
guantes desechables de látex	20	Pares	7 o 7 1/2
bolsa roja	3	piezas	Biodegradable
cinta hipoalergénica	2	Pza	de 5 cm
termómetro electrónico	1	Pza	
protector solar	1	Pza	factor 65 de 200 ml
repelente de insectos	1	Pza	cremas de 200 g

Nota 3: Los contenidos establecidos en el presente apéndice, se consideran como mínimos sugeridos, la determinación final se efectuará mediante un análisis de las operaciones del prestador de servicios y las disposiciones existentes en materia de salud y protección civil existentes, para lo cual con el auxilio de un médico podrá determinar contenidos mayores, restringiendo en todo momento la incorporación de medicamentos.

En el caso que los botiquines sean de uso exclusivo de médico o técnico en urgencias médicas, el contenido de éstos se apegará a las disposiciones del presente apéndice y lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas: Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica y Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.

Bibliografía

https://www.mutual.cl/Portals/0/mspyme/doc/Requisitos_Botiquin_Primeros_Auxilios.pdf

<https://www.unrc.edu.ar/unrc/trabajo/docs/equipos/botiquines.pdf>

OFICIO Circular respecto al informe de separación y entrega-recepción de los servidores públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Turismo.- Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Oficio Circular No. DG/CPTM/105/2018

Asunto: informe de separación y entrega-recepción de los servidores públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

HÉCTOR FLORES SANTANA, Director General del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido en el artículo trigésimo primero de los estatutos sociales de esta entidad paraestatal y con fundamento en los artículos 59 fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 30 fracciones VIII, IX y XXVII de su Estatuto Orgánico, emite el siguiente oficio circular:

CC. Servidores Públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. PRESENTES.

El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., es una entidad paraestatal constituida como sociedad mercantil de participación estatal mayoritaria, la cual está sectorizada a la Secretaría de Turismo. Por ende, el primer párrafo del artículo 41 de la Ley General de Turismo dispone que el Consejo de Promoción tendrá el patrimonio, atribuciones, estructura orgánica, órganos de dirección e integrantes de los mismos que se establecerán en su Estatuto Orgánico y se regirá por esa Ley, así como por la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

La Secretaría de la Función Pública, con fechas 6 y 24 de julio del año dos mil diecisiete, publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión*" (Bases Generales); y el "*Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal*" (Lineamientos Generales) respectivamente. También emitió el 9 de noviembre del mismo año, el Oficio Circular número SP/100/535/2017 "*OFICIO Circular que establece el dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Noveno del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión*"; base jurídica sobre la cual se llevará a cabo el proceso de entrega-recepción y rendición de cuentas de los asuntos, programas, proyectos, acciones, compromisos y recursos a su cargo, al término de la Administración Pública Federal 2012-2018.

Los ordenamientos invocados en el párrafo que antecede, prevén entre otras circunstancias, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del estado, y los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, o sus equivalentes en el sector paraestatal o en las empresas productivas del Estado, al separarse de su empleo, cargo o comisión, deben rendir un informe que refiera el estado que guardan los asuntos a su cargo, y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normativa aplicable a la materia, a quienes los sustituyan en sus funciones.

Asimismo, en los artículos NOVENO de las Bases Generales, y 44 de los Lineamientos Generales se establece la facultad de los titulares de las dependencias y entidades o empresas productivas del Estado, para determinar a los servidores públicos de niveles inferiores a los ya descritos, que por la naturaleza e importancia de la función pública que desempeñan y estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos; deben rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación, y entregar los recursos de cualquier tipo que, en su caso, hayan tenido asignados para llevar a cabo las funciones encomendadas e inherentes a su cargo, en los términos referidos en el párrafo que antecede.

En esta virtud y con el propósito de que el proceso en cita se realice de manera ágil, ordenada, eficiente, transparente, confiable, oportuna y homogénea, garantizando la continuidad en la gestión gubernamental de sus asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos, y que los servidores públicos de las diversas unidades administrativas del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cumplan con las obligaciones inherentes de su empleo, cargo, o comisión, atendiendo a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, al separarse de sus funciones; con base en lo expuesto y fundado anteriormente, me permito informarles que he tenido a bien determinar lo siguiente:

PRIMERO.- Los servidores públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., que ocupen los cargos de Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional, Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, Director Ejecutivo de Vinculación con la Industria, Director Ejecutivo de Mercadotecnia, Director Ejecutivo de Promoción, Director Ejecutivo de Planeación y Evaluación, Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, Coordinador Ejecutivo de Relaciones Públicas, Coordinador de Enlace Interinstitucional, Coordinador de Administración, Coordinador de Mercadotecnia, Coordinador de Mercadotecnia Digital, Coordinador de Cooperativos, Coordinador de Ferias y Eventos, Director de Recursos Financieros, Director de Recursos Humanos, Director de Recursos Materiales, Director de Mercadotecnia, Director de Marcas, Director de Mercadeo Personalizado e Internet, Director de Atención e Información al Turista, Director de Medios Internacionales, Director de Medios Nacionales, Director de Operación Comercial Región Norte, Director de Operación Comercial Región Centro, Director de Operación Comercial Región Sur, y Director de Ferias, adscritos a las oficinas en México; y de Coordinador Ejecutivo de Evaluación y Seguimiento de Oficinas de Representación (Nueva York, E.U.A.), Director Oficina (Houston, Texas, E.U.A.), Director Oficina (Los Ángeles, California, E.U.A.), Director Oficina (Miami, Florida, E.U.A.), Director Oficina (Atlanta, Georgia, E.U.A.), Director Oficina (Toronto, Canadá), Director Oficina (Sao Paulo, Brasil), Director Oficina (Madrid, España), Director Oficina (Berlín, Alemania), Director Oficina (París, Francia), Director Oficina (Chicago, Illinois, E.U.A.), Director de Turismo de Reuniones (Washington D.C., E.U.A.), Director Adjunto de Administración (Nueva York, E.U.A.), Director Adjunto Oficina (Vancouver, Canadá), Director Adjunto Oficina (Buenos Aires, Argentina), Director Adjunto Oficina (Bogotá, Colombia), Director Adjunto Oficina (Roma, Italia), Director Oficina (Londres, Inglaterra), Director Oficina (Tokio, Japón), Director Adjunto Oficina (Beijing, China), Director Adjunto Oficina (Corea) y Director Adjunto Oficina (Montreal, Canadá); todas ellas con adscripción en las oficinas en el exterior; al separarse de su empleo, cargo o comisión, deberán rendir un informe que refiera el estado que guardan los asuntos a su cargo y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normativa aplicable a la materia, a quienes los sustituyan en sus funciones o a quien para tal efecto designe el superior jerárquico inmediato.

SEGUNDO.- Adicionalmente a los descritos en el párrafo que precede, con motivo de la naturaleza e importancia de la función pública que desempeñan y por encontrarse a cargo de administrar o manejar fondos y bienes públicos, los servidores públicos que ocupen los cargos de Gerente de Adquisiciones y Licitaciones, Gerente de Servicios y Control de Archivos, Gerente de Presupuesto, Gerente de Soporte de Tecnologías de Información y Telecomunicación, Subgerente de Control Presupuestal y Asistente Técnico Administrativo (en la oficina de Toronto, Canadá); también deberán rendir un informe de separación y entregar los recursos (presupuestarios, financieros, humanos y/o materiales) asignados para llevar a cabo las funciones inherentes a su cargo, así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normativa aplicable a la materia, a quien le sustituya en sus funciones o a quien para tal efecto designe el superior jerárquico inmediato.

TERCERO.- El informe de separación y la entrega-recepción de los servidores públicos aludidos en los apartados PRIMERO y SEGUNDO del presente Oficio, se formulará conforme a lo previsto en el CAPÍTULO IV de las Bases Generales, y al Título IV de los Lineamientos Generales y sus correspondientes reformas descritas en el *"ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2017; considerando en su emisión las consideraciones y recomendaciones descritas en el *"Manual Ejecutivo para la Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas 2012-2018"*, emitido por la Secretaría de la Función Pública el 29 de Noviembre de 2017.

CUARTO.- El Órgano Interno de Control en el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., intervendrá en los actos de entrega-recepción de conformidad con lo previsto en los artículos DÉCIMO SEXTO y DÉCIMO OCTAVO de las Bases Generales y 47 de los Lineamientos Generales.

QUINTO.- Como parte del proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas, se deberán cumplir las instrucciones del Titular del Ejecutivo Federal concernientes a atender, antes de que concluya la Administración Pública Federal 2012-2018, todas las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

SEXTO.- El presente Oficio Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.

Sin otro particular, les reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente,

Ciudad de México, a los once días del mes de abril de 2018.- El Director General, **Héctor Flores Santana**.- Rúbrica.

(R.- 466050)