



## AVISO DE PRIVACIDAD CANACO

La Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México, es responsable de los datos personales recabados en todas y cada una de nuestras áreas, ubicadas en Paseo de la Reforma número 42, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06040, Ciudad de México.

### Índice

- Título I.- Disposiciones Generales
- Título II.- Proceso de Privacidad de los Datos Personales
- Capítulo Primero.-Obtención de Datos
- Capítulo Segundo.- Tratamiento de Datos
- Capítulo Tercero.- Destrucción de Datos
- Título III.- Derechos de ARCO

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Para los efectos del presente se entenderá por:

1. Alta Dirección: Director general, Directores y Gerentes de Área de la CANACO.
2. Aviso: Aviso de Privacidad CANACO
3. CRM (Customer Relationship Management): Software de administración de relación con los clientes.
4. CEFEN: Centro de Formación Empresarial y de Negocios.
5. Centro de Primer Contacto: Área especializada en facilitar el acceso a los distintos servicios que ofrece la Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México.
6. Derechos de ARCO: Derechos que le otorga la ley para acceder, rectificar, cancelar u oponer al tratamiento de sus datos.
7. Ejecutivo: Empleado de CANACO, dedicado a la venta de los servicios.
8. Estructuras: Es la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de los departamentos que trabajan con el voluntariado y socios. (Asociaciones, Alcaldías de la CDMX y Grupos Especializados).
9. Gerencia de TIC's: Departamento que se encarga de los sistemas operativos e informáticos de la Institución.
10. Incubadora: Es la Institución que apoya a la creación de Empresas de sectores tradicionales cuyos requerimientos de infraestructura física y tecnológica, así como sus mecanismos de operación son básicos, involucran procesos y procedimientos estandarizados, por lo cual son de fácil adopción e implantación.
11. Institución y/o CANACO: Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México.
12. Networking: Es una práctica esencial en el mundo profesional que se centra en la creación y mantenimiento de relaciones significativas con otros individuos dentro de un ámbito laboral.

**Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



13. Patrocinio: Persona física o moral que invierte capital en cualquier actividad o evento de CANACO con interés comercial.
14. WhatsApp: Aplicación utilizada por determinadas áreas para tener una comunicación más rápida y fluida con los socios/clientes

Los datos personales que obtenemos son utilizados con la siguiente finalidad:

- Identificar quienes ingresan a nuestras instalaciones
- Realizar invitaciones a los eventos de la Institución
- Ofrecer y brindar nuestros servicios
- Promocionar tus datos con quien nos lo permitas
- Resguardar la seguridad interna en nuestras instalaciones
- Informar algún tema de interés para el público en general
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes
- Evaluar la calidad del servicio
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo, y
- Mantener un canal directo de comunicación con los empresarios

Para las finalidades antes mencionadas podemos recabar sus datos de forma personal, telefónica, electrónica o a través de un tercero.

## **TITULO II**

### **PROCESO DE PRIVACIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

#### **CAPITULO PRIMERO**

##### **OBTENCIÓN DE DATOS**

En este título encontrará los diversos datos y la manera en la que nuestra Institución a través de cada una de las áreas, podrán recabar sus datos personales.

###### Recepción

Al acceder a la Institución e indicar que área visita, nuestras recepcionistas le solicitarán identificación oficial, la cual permanecerá durante su estancia en custodia de éstas, con el objeto de resguardar su seguridad y la de nuestra Institución.

- ❖ Si la persona visita alguna de nuestras áreas, estas serán responsables del resguardo de su información.

###### Centro de primer contacto

Esta área tiene la finalidad de canalizar al cliente de manera adecuada al área que brindará el servicio solicitado, para ello recopilará el NOMBRE, EMAIL, TELEFONO del cliente, con el objeto de dar seguimiento a su solicitud.

## **Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



Centro de Contacto Telefónico (promoción): Recibe y maneja la información que proporcionan las áreas por medio del Centro de Primer Contacto, siendo esta: NOMBRE, TELEFONO, E-MAIL, con el objeto de difundir y promocionar nuestros eventos y servicios.

#### DIRECCIÓN COMERCIAL

a) Ejecutivos y Telemarketing: Los datos recopilados por nuestros ejecutivos son de carácter empresarial, por lo que se consideran públicos, pero de forma excepcional podrán recabar datos personales de aquellos que lo soliciten, con el objeto de promocionar a nuestra Institución, pudiendo ser: NOMBRE, TELEFONO, E-MAIL, DIRECCIÓN.

#### DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

a) Gerencia de Mercadotecnia: Es la intermediaria entre las áreas internas de nuestra institución que manejan su información de identidad, como: NOMBRE, TELEFONO, E-MAIL, a través del área de base de datos y CRM, con el objeto de publicitar los servicios de la Institución.

#### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Realiza el control de las cámaras de vigilancia, por lo que recaba su IMAGEN al ingresar a nuestras instalaciones, con el objeto de resguardar su seguridad y la de nuestra Institución.

a) Gerencia de Recursos Humanos: De acuerdo con las actividades que realiza, recibe datos personales a través de CV de los postulantes, solicitudes de empleo y datos de los servicios sociales, con el objeto de que estos desempeñen funciones dentro de la Institución, para las funciones y actividades de esta área se tiene un Aviso de Privacidad que puede consultar directamente en el área.

b) Gerencia de Eventos: En esta área los eventos son dirigidos al público en general, es por ello que para contratar los servicios deberán requerir de usted: NOMBRE, TELEFONO, E-MAIL, DIRECCIÓN, RFC o CURP, DATOS BANCARIOS E IMAGEN, CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, INE, COMPROBANTE DE DOMICILIO con el objeto de formalizar el contrato, generar evidencia de la realización y promover el servicio.

c) Gerencia de Exporeforma: Los eventos de esta área son dirigidos al público en general, por lo cual para poder tener acceso al recinto y contratar los servicios, se le requerirá: NOMBRE, TELEFONO, E-MAIL, RFC, DIRECCIÓN, DATOS BANCARIOS e IMAGEN, PODER, ACTA CONSTITUTIVA, CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, INE, COMPROBANTE DE DOMICILIO o algún otro dato necesario con el objeto de formalizar su contrato, generar evidencia de la realización del evento y promover el servicio.



d) Gerencia de TIC's: Departamento encargado de recibir la información y bases de datos internas y externas a través de todas las áreas y medios electrónicos de la Institución, con el objeto de mantener actualizada nuestra base de datos y emitir publicidad masiva de nuestra Institución, así como de nuestros eventos.

CRM: Área que maneja y controla el software que fue adquirido con el objeto de organizar y controlar la información que ingresa a la Institución.

e) Gerencia del CEFEN: Es el área capacitadora de nuestra institución, y por lo cual solicitará de los participantes a la capacitación, TELEFONO, E-MAIL, DIRECCIÓN, GRADOS DE ESTUDIOS, CURP, FECHA DE NACIMIENTO, DATOS BANCARIOS E IMAGEN, los datos solicitados son para convocar, confirmar asistencia, emitir constancias, crear grupos de whatsapp y en cuanto a las imágenes para generar evidencia de la realización de los eventos y así poder promoverlos.

La Gerencia del CEFEN puede obtener bases de datos de forma directa o indirecta a través de un tercero autorizado para ello, al asistir a foros o exposiciones dentro o fuera de nuestra Institución, así como por pautas y redes sociales datos que tendrán la misma protección y resguardo que todos los recopilados por el personal autorizado de la Cámara.

Networking: Esta área realiza conexiones comerciales para el intercambio de conocimientos, oportunidades laborales, colaboraciones y desarrollo profesional en general, y para ello solicita, por medio de formularios en página web, en físico o electrónico, NOMBRE, RFC (REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES), TELEFONO, WHATSAPP, E-MAIL, los datos solicitados para tener una base y promocionar los servicios de la Institución.

Incubadora de Empresas: Las funciones de esta área son, ayudar con la creación de nuevas empresas, por ello se le requerirá a los emprendedores, NOMBRE, TELEFONO, E-MAIL, DIRECCIÓN, GRADOS DE ESTUDIOS, CURP, FECHA DE NACIMIENTO E IMAGEN, los datos solicitados son para generar su plan de negocios, así también crear grupos de WhatsApp y en cuanto a las imágenes para generar evidencia de la realización de los eventos y así poder promoverlos.

f) Correspondencia: Esta área tiene la finalidad de enviar y recibir todo documento, carta, que de forma escrita entre o salga de la institución y para ello, solicita NOMBRE, DIRECCIÓN; TELÉFONO.

## GERENCIA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Recibe y maneja la información que le proporciona el cliente NOMBRE, TELEFONO, E-MAIL, ALCALDÍA, ESTADO, con el objeto de proporcionar el servicio solicitado.

**Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



### DIRECCIÓN DE TURISMO

El personal de esta área requerirá: NOMBRE, TELÉFONO, E-MAIL, RFC, a los participantes de diversos cursos o eventos de turismo, con el objeto de mantener un control en sus asistencias y servicios.

### DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERNACIONAL

- a). Dirección: Realiza pláticas referentes al área en donde la invitación es abierta al público, para lo cual se solicitará: NOMBRE, TELÉFONO, E-MAIL E IMAGEN, con el objeto de confirmar asistencia, convocarlo, generar evidencia, obtener sus opiniones y los momentos más destacados de cada evento, así como promover el servicio.
- b). Jefatura: Elabora la logística del diplomado en "Comercio Exterior" razón por la cual solicita el NOMBRE, TÉLEFONO, E-MAIL, RFC o CURP E IMAGEN, con el objeto de convocar, confirmar asistencia, emitir constancias, generar evidencia, obtener sus opiniones y los momentos más destacados de cada evento, así como promover el servicio.

### DIRECCIÓN JURÍDICA

Uno de los servicios de esta área es, proporcionar información especializada en temas jurídicos, la cual es facilitada al público en general, por lo cual se le solicitará: NOMBRE, E-MAIL, TELÉFONO, RFC o CURP y FIRMA, con el objeto de emitir facturas, tener un control sobre los participantes y en un futuro convocar a nuevos eventos.

### DIRECCIÓN DE ENLACE EMPRESARIAL

Estructuras: Cada encargado o coordinador de la Dirección de Enlace Empresarial realiza eventos al público en general, por lo cual recaba de forma digital y personal: NOMBRE, CARGO, TÉLEFONO, E-MAIL, EMPRESA, RFC, E IMAGEN y genera grupos de WhatsApp, con el objeto de confirmar asistencia, convocarlo a más eventos, generar evidencia y darle a conocer los servicios de la institución, así como tener una rápida e inmediata comunicación entre empresarios interesados en asistir a más eventos.

Patrocinios: El coordinador del área obtiene datos como NOMBRE, CARGO, TÉLEFONO, E-MAIL, EMPRESA, RFC, E IMAGEN, por medio de redes sociales, página web, llamadas telefónicas, visitas presenciales, eventos, recomendaciones, con el objeto de cumplir con los acuerdos contraídos con sus clientes.

**Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



CÁMARA DE COMERCIO  
SERVICIOS Y TURISMO  
CIUDAD DE MÉXICO

## CAPITULO SEGUNDO

### TRATAMIENTO DE DATOS

En este apartado encontrará el trato que cada área de nuestra Institución les da a sus datos, salvaguardando siempre la integridad de los mismos.

La información, datos, software, fotografías, imágenes, gráficos, videos y cualquier otro material que sea fotografiado o video grabado por la Institución dentro de sus instalaciones, será propiedad exclusiva de Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México.

a) Recepción: Durante su estancia en nuestra institución las recepcionistas se encargarán de mantener segura la identificación que usted proporcione.

b) Centro de Contacto Telefónico (Promoción): Al recibir su información se generan listas en documento físico y electrónico, las cuales son utilizadas por el personal y los servicios sociales de esta área.

#### DIRECCIÓN COMERCIAL

a). Ejecutivos y Telemarketing: Al recabar sus datos los ejecutivos ingresan su información a nuestro CRM, para mantener actualizada nuestra base de datos general.

#### DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

a) Gerencia de Mercadotecnia: Es la intermediaria entre las diversas áreas de la Cámara que necesitan hacer uso del área de base de datos a través de envíos masivos (promoción), por ello esta área recibe y distribuye sus datos sin que realice archivo alguno.

#### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Al momento de ingresar a nuestra Institución la imagen que captan nuestras cámaras, es enviada a un disco extraíble que resguarda su información, por un lapso de sesenta días aproximadamente.

Las imágenes captadas tienen como fin resguardar su seguridad y la de nuestra Institución, es por ello por lo que, el acceso a estas se encuentra restringido a solo tres personas de la alta dirección de nuestra Institución, junto con la empresa privada que les da soporte y ayuda técnica a las cámaras, manteniendo con esta última un convenio de confidencialidad.

**Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



a). Gerencia de Recursos Humanos: Al momento de recibir su información se generan expedientes en físico y electrónico respectivamente, los primeros se encuentran resguardados en gavetas de acceso restringido por el personal del área y los documentos electrónicos en un archivo al que solo tiene acceso el Gerente de la misma, para las funciones y actividades de esta área se tiene un Aviso de Privacidad que puede consultar directamente en el área.

b) Gerencia de Eventos: Al recabar su información nuestro Gerente y/o Ejecutivas de ventas mantienen sus datos en electrónico a través del CRM, para poder generar su factura.

Todas las imágenes permanecen en archivo digital únicamente y podrán ser utilizadas en nuestras redes sociales.

c) Gerencia de Expo Reforma:

Al recabar su información nuestro Gerente y/o Ejecutivas de ventas mantienen sus datos de forma física y electrónica, para poder generar su factura, resguardándola en un archivero y a través del CRM respectivamente, compartiendo la información únicamente de forma interna con el área administrativa específicamente de contabilidad y registro.

Todas las imágenes permanecen en archivo digital únicamente y podrán ser utilizadas en nuestras redes sociales.

\*Nota: El recinto será responsable únicamente de los datos que recabe nuestro personal, deslindándonos de cualquier información que usted proporcione al ingreso de cualquier evento.

d) Gerencia de TIC's: Al recibir la información y las bases de datos internas y externas de la Institución, se realiza la compilación de las mismas.

CRM: Ingresada su información a este Software el encargado solo gestiona el mantenimiento y buen uso del mismo, siendo esta área la encargada de resguardar toda la información señalada en el presente AVISO.

e) Gerencia del CEFEN: El personal de esta área una vez que obtiene sus datos, generará listas y expedientes de sus participantes de forma física y electrónica, y facturar a quien lo requiera quedando a resguardo del encargado de esta área en archivero y en electrónico.

Todas las imágenes permanecen en archivo digital únicamente y podrán ser utilizadas en nuestras redes sociales.

f) Networking: Una vez obtenidos los datos el personal encargado de este servicio, los incluye en el CRM y genera bases de datos propias del área en formato Excel y físico.

g). Incubadora de Empresas: Los responsables del departamento al momento de recibir su información generarán un expediente de manera física y electrónica, y en su caso facturar, los cuales quedan a resguardo de los mismos en archivero y electrónicamente.



Todas las imágenes permanecen en archivo digital únicamente y podrán ser utilizadas en nuestras redes sociales.

#### GERENCIA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Los datos que obtiene esta área son utilizados para proporcionar el servicio solicitado, los cuales se encuentran bajo el resguardo de la gerencia del área.

**Correspondencia:** Toda aquella información recopilada por esta área es relacionada en un archivo de Excel y resguardada en físico con la finalidad de ser trasladada a nuestro prestador de servicio externo (mensajería externa).

#### DIRECCIÓN DE TURISMO

Los datos que obtiene esta área son utilizados para generar listados de asistencia, así como bases de datos internas, para realizar invitaciones a futuros eventos las cuales se encuentran bajo el resguardo de la dirección del área; así como para generar las facturas correspondientes.

#### DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERNACIONAL

a). **Dirección:** Con la información obtenida son generadas bases de datos internas y listas de asistencia, de las cuales solo queda el resguardo interno en electrónico, así como en el CRM y factura.

Todas las imágenes permanecen en archivo digital únicamente y podrán ser utilizadas en nuestras redes sociales y página web.

b). **Jefatura:** Los datos recabados son utilizados para generar listas de asistencia y bases de datos internas, de forma física en un archivero al resguardo del área y en electrónico a través del CRM y factura.

Todas las imágenes permanecen en archivo digital únicamente y podrán ser utilizadas en nuestras redes sociales y página web.

**Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



### DIRECCIÓN JURÍDICA

El personal de esta Dirección realizará listas y expedientes de cada participante de forma física y electrónica, quedando a resguardo de la asistente de la Dirección, en archivero, USB y CRM respectivamente.

### DIRECCIÓN DE ENLACE EMPRESARIAL

Estructuras: Los datos que recopila esta área son utilizados para generar controles de asistencia y eventos, así como bases de datos internas, las cuales se encuentran bajo el resguardo de la dirección del área.

Todas las imágenes permanecen en archivo digital únicamente y podrán ser utilizadas en nuestras redes sociales y página web.

Patrocinios: Los datos que recopila esta área son utilizados para generar bases de datos internas, las cuales se encuentran bajo el resguardo de la dirección del área y son compartidas con su lista de patrocinadores que determina el coordinador.

## CAPÍTULO TERCERO

### DESTRUCCIÓN DE DATOS

En el presente apartado encontrará el procedimiento a seguir, para la destrucción de los datos personales recabados por el personal de esta Institución.

Las áreas que realizan su destrucción de forma manual, por el periodo de 3 meses son:

- Correspondencia

Las áreas que realizan su destrucción de forma manual, por el periodo de 6 meses son:

- Recepción

Las áreas que realizan su destrucción de forma manual, por el periodo de 1 año son:

- Centro de Primer Contacto y Centro de Contacto Telefónico (promoción)
- Recursos Humanos
- Turismo
- Dirección Jurídica

**Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



- Incubadora de Empresas (por lo que respecta a WhatsApp)
- CEFEN (por lo que respecta a WhatsApp y Networking)
- Gerencia de TIC's
- Patrocinios

Las áreas que realizan su destrucción de forma manual, por el periodo de 3 años son:

- Dirección de Turismo

Las áreas que realizan su destrucción de forma manual, por el periodo de 5 años son:

- Dirección Comercial (Ejecutivos y Telemarketing)
- CRM
- Dirección de Comunicación (Mercadotecnia)
- Gerencia de Expo reforma y Eventos
- Comercio Internacional (Gerencia y Jefatura)
- Gerencia de Información Estadística
- Dirección de Enlace Empresarial

Las áreas que realizan su destrucción de forma manual, por el periodo de 10 años son:

- Incubadora de Empresas
- Capacitación
- Enlace Empresarial
- Turismo (Convención)

Las áreas responsables deberán dejar constancias documentales de la destrucción realizada, señalando el nombre y firma de los responsables.

**Dirección Administrativa** resguarda por un periodo de 2 meses las grabaciones obtenidas y transcurrido este periodo realiza la eliminación de las imágenes, dejando en blanco el disco duro extraíble para su reutilización.

Nota: La información podrá tener un periodo de eliminación diferente al antes mencionado, si es establecido por mandato de autoridad de acuerdo con la legislación aplicable.

### TITULO III

#### DERECHOS DE ARCO

En el presente título encontrará, el procedimiento para hacer efectivos sus derechos de **ACCEDER** a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a

#### **Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)



CÁMARA DE COMERCIO  
SERVICIOS Y TURISMO  
CIUDAD DE MÉXICO

RECTIFICARLOS en caso de ser inexactos o incompletos; CANCELARLOS cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señalados en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación contractual o de servicio, o bien, OPONERSE al tratamiento de los mismos para los fines antes especificados.

Los mecanismos que se han implementado, para el ejercicio de los derechos ARCO, pueden ser a través de las siguientes vías:

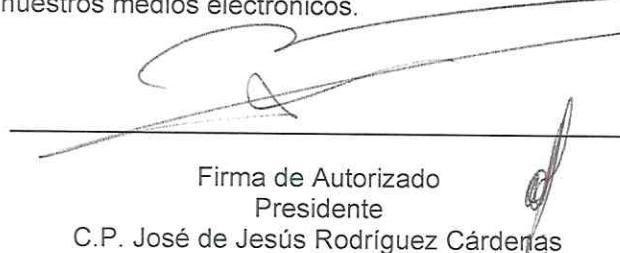
- Personal: presentando por escrito una solicitud con firma autógrafo del titular, así como un domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud, está será presentada directamente en nuestras oficinas ubicadas en la dirección mencionada en el párrafo primero del presente AVISO, en el Área de Transparencia y Enlace Legislativo, especificando él o los derechos a ejercer, pudiendo ser esto de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.
- Telefónica: por medio de una llamada al número 55 36-85-22-69 ext. 1455 respectivamente, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.
- E-MAIL: enviando un correo electrónico a las siguientes direcciones: [amramirez@ccmexico.com.mx](mailto:amramirez@ccmexico.com.mx), [amramirez@camaradecomerciodemexico.com.mx](mailto:amramirez@camaradecomerciodemexico.com.mx) o especificando él o los derechos a ejercer.

Es importante recordarle que, para poder ejercer sus derechos de ARCO, será necesario identificarse plenamente con una identificación oficial.

El tiempo de respuesta será de 15 días hábiles, contados a partir del momento en que ingrese su solicitud.

Para cualquier duda o aclaración del presente AVISO, podrá contactarnos en los medios antes señalados.

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas o políticas internas, siendo notificadas a través de nuestros medios electrónicos.

  
Firma de Autorizado  
Presidente  
C.P. José de Jesús Rodríguez Cárdenas

Emisión: 26-agosto-2014  
Última modificación: 15-abril-2024

**Servir es un privilegio**

Paseo de la Reforma 42, Centro, Cuauhtémoc, 06040, CDMX.

Tel. 3685 2269

[www.ccmexico.com.mx](http://www.ccmexico.com.mx)