

POLITICAS DE SERVICIO PARA REUNIONES Y EVENTOS EMPRESARIALES

Y EVENTOS MASIVOS

Presenciales y virtuales

La Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de la Ciudad de México, en aras de ofrecer a sus socios y clientes bases cada vez más sólidas para que continúen con el crecimiento de su empresa, bajo el amparo de esta Institución, pone a disposición de socios y clientes las presentes políticas de los servicios de reuniones y eventos empresariales.

1.- GLOSARIO

Para los efectos de las presentes se entenderá como:

- **Alcaldía:** Demarcación territorial en la que se encuentra dividida la Ciudad de México.
- **Alcaldías:** Es la estructura organizativa de comerciantes, bajo un esquema geográfico en las demarcaciones políticas de la Ciudad de México, con el propósito central de establecer y mantener acercamiento con las autoridades de cada Alcaldía y los socios de la Cámara establecidos en esa zona.
- **Asociaciones:** Es la estructura organizativa de las asociaciones afiliadas para generar sinergia, independientemente de su actividad empresarial y/o zona comercial.
- **CÁMARA o CANACO CDMX:** La Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de la Ciudad de México.
- **Cliente:** Organización o persona que recibe un servicio. Ejemplo: visitante, socio, no socio, usuario, estudiante, emprendedor, empresario, participante, comensal, voluntario, extranjero, etc.
- **Comprobante general simple:** Documento que sirve como respaldo de una transacción, pero que no tiene la misma validez fiscal que un CFDI.

- **Coordinador:** Persona voluntaria socia de la Institución que coordina más de un Grupo Especializado y las actividades de representatividad que estos realizan.
- **Director voluntario de grupo o alcaldía:** Persona voluntaria socia de la Institución que planea y realiza las actividades de un grupo o una alcaldía en beneficio de los empresarios socios y no socios de la institución.
- **Estructura:** Es la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de los departamentos de la Dirección de Enlace Empresarial que trabajan con el voluntariado y socios. (Asociaciones, Alcaldías de la CDMX y Grupos Especializados).
- **Evento empresarial:** Es un evento en donde el aforo debe ser mayor a 60 personas y menor a 180 personas y que sea organizado por cualquiera de las estructuras de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México.
- **Evento masivo:** Es un evento en donde el aforo debe ser mayor a 180 personas y que sea organizado por cualquiera de las estructuras de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México.
- **Grupo especializado:** Es la estructura organizativa de comerciantes, bajo un esquema gremial, con el propósito de propiciar la unión empresarial, promover su desarrollo y defender sus intereses comunes.
- **Jóvenes empresarios:** Comisión del Consejo Directivo; así como su nombre lo dice enfocada en jóvenes.
- **Landing page:** página web generada y administrada por CANACO CDMX para el evento empresarial o masivo o en particular.
- **Membresía:** Es un distintivo que adquiere el empresario al obtener o renovar su cuota anual de socio; con la que puede hacer válidos los servicios.
- **Mujeres empresarias:** Comisión del Consejo Directivo; así como su nombre lo dice enfocada en mujeres.
- **Presidente:** Persona que ostenta la representación de la Cámara; promueve y defiende los intereses generales del Comercio, los Servicios y el Turismo establecido en la Ciudad de México.

- **Representante:** Persona voluntaria que ostenta la Representación de una de las estructuras de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México, encabezando los trabajos del voluntariado que colabora en la misma.
- **Reunión empresarial:** Es una reunión en donde el aforo debe ser mayor a 10 personas y menor a 60 personas, organizado por cualquiera de las estructuras de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México.
- **Socio:** Empresario que cubrió una cuota anual por concepto de afiliación con base a una membresía de servicios y ésta se encuentra vigente.
- **Solicitante:** Persona del voluntariado que esté interesado en organizar una reunión o evento.
- **Subrepresentante:** Persona voluntaria que apoya las actividades realizadas en las estructuras de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México informando a los Representantes de cada estructura.
- **Voluntariado:** Grupo de empresarios afiliados que participan honoríficamente en las actividades de la Cámara, para lograr los objetivos Institucionales.
- **Voluntario(a):** Persona voluntaria que representa a una empresa y que sin percibir remuneración alguna presta su tiempo para el cumplimiento de los objetivos de la Cámara.

2.- OBJETIVO

Establecer la normativa para ofrecer el servicio de reuniones y eventos empresariales o masivos organizados por el área de Estructuras.

3.- REQUISITOS PARA LLEVAR A CABO UNA REUNIÓN

3.1.-Aforo

Reunión empresarial: Para realizar una reunión empresarial el mínimo requerido de participantes es de 10 asistentes confirmados y pagados con máximo 4 días hábiles previos a la fecha del evento; de lo contrario se cancelará o reprogramará.

Evento empresarial: La realización del evento depende del aforo mínimo necesario para la realización del evento; siendo este el 50% del aforo esperado confirmado y pagado como mínimo, con 10 días hábiles previos a la fecha del evento, de lo contrario se cancelará o reprogramará.

Evento masivo: La realización del evento depende del aforo mínimo necesario para la realización del evento; siendo este el 70% del aforo esperado confirmado y pagado como mínimo, con 10 días hábiles previos a la fecha del evento, de lo contrario se cancelará o reprogramará.

Tabla 1	
AFORO TOTAL DEL EVENTO EMPRESARIAL O MASIVO	
EVENTO	NO. PERSONAS
Seminario de reformas fiscales	800
Cumbre Empresarial CANACO	800
Foro de tecnología	350
Seminario PLD	300
Congreso universitario	300
Simposium inmobiliario	300
Foro controladores de plagas	270
Foro de actualización empresarial	255
Simposium pericial	210
Taller de declaración de personas morales	180
Taller de declaración de personas físicas	180
Foro vida saludable	180
Expo mujer	100

Tabla de capacidades CANACO

AREAS Y CAPACIDADES 2025

PISO	SALON	M2	CAPACIDAD MONTAJE TIPO					
			Auditorio	Herradura	Escuela	Cóctel	Ruso	Banquete mesas 1.50
								
P.B.	AUDITORIO	180	180	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	PATIO CENTRAL	190	N/A	N/A	N/A	80	N/A	120
	SALA CANACO	80	20	15	15	20	20	40
1	SALON DE USOS MULTIPLES	220	130	42	60-76	80	50	120-150
	CANDILES		N/A	N/A	N/A	N/A	22	N/A
2	MEXICO 1	37	N/A	16	N/A	N/A	N/A	N/A
	MEXICO 2 Y 3	74	N/A	30	N/A	N/A	N/A	N/A
3	CEFEN	75	N/A	30	N/A	N/A	N/A	N/A
4	SALÓN REFORMA	90	50	32	28	50	32	50
5	SALA "1 Y 2"	58	30	22	24	30	24	40
	SALA "BICENTENARIO"	66	40	32	24	40	36	50
	TERRAZA	85	N/A	26	28	60	32	50

NOTA EN SALON SUM: MONTAJE ESCUELA 76 CON MEDIOS TABLONES/60 CON TABLON COMPLETO

NOTA EN SALON SUM: MONTAJE BANQUETE 120 CON 10 PERSONAS C/MESA CON PROYECCION/ SIN PROYECCION 150 CON 10 PERSONAS C/MESA

Tabla de capacidades EXPOREFORMA

ÁREAS Y CAPACIDADES DISPONIBLES										
PISO	SALÓN	Superficie		Altura	CAPACIDAD MONTAJE TIPO					
		m ²	ft ²		Stand 3X2	Stand 3X3	Auditorio	Escuela	Cóctel	Banquete mesas 1.50 Mts.
										
P.B.	MERCURIO	1,040	11,194	5.05	85	58	1,200	600	1,100	900
	LOBBY PRINCIPAL	250	2,691	2.50	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	ZONA COMERCIAL	235	2,530	2.50	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
1º	SALÓN DE USOS MULTIPLES 1	290	3,122	2.65	N/A	N/A	300	120	220	180
2º	YACATECUTLI	1,200	12,917	5.05	85	58	1,200	600	1,100	900
	SALA "1"	27	291	2.50	N/A	N/A	25	12	N/A	N/A
	SALA "2"	27	291	2.50	N/A	N/A	25	12	N/A	N/A
	SALA "3"	55	592	2.50	N/A	N/A	50	24	N/A	N/A
3º	ALFA	130	1,399	2.55	N/A	N/A	130	48	192	100
4º	HERMES	1,290	13,885	5.05	107	72	1,400	700	1,280	1,050
6º	SALA DE JUNTAS	100	1,076	2.50	N/A	N/A	100	48	N/A	N/A
	XAMAN EK	1,430	15,392	2.50	120	80	1,650	800	1,550	1,250
	ZONA COMERCIAL	235	2,530	2.50	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7º	SALÓN DE USOS MULTIPLES 2	400	4,306	2.50	N/A	N/A	400	180	344	280
8º	POCHTECA	1,430	15,392	2.50	120	80	1,650	800	1,550	1,250

3.2.- Registro (ordinario y/o general)

*El número de socio es intransferible.

*Los asistentes a la reunión o evento deben pertenecer a la empresa registrada como socio.

Reuniones Empresariales: El registro a las reuniones empresariales virtuales y presenciales es únicamente a través de CANACO ON LINE (no será válido ningún otro medio de registro), de no contar con este registro no se permitirá el ingreso a la reunión, aunque se haya realizado el pago y no aplican devoluciones y/o saldo a favor.

Todos los comprobantes de depósito o transferencia se deben enviar a glicanedo@ccmexico.com.mx para validar el mismo.

El correo electrónico debe contener:

- Nombre de la reunión
- Nombre de la persona o personas que asistirán
- Número telefónico de contacto
- Correo electrónico de contacto

Indicar si requiere factura, y de ser así adjuntar constancia de situación fiscal completa, sin tachaduras, ni enmendaduras, no mayor a 3 meses; de no ser así CANACO CDMX emitirá un comprobante general simple.

- Correo electrónico de al que será enviado el CFDI

En los siguientes horarios:

lunes a jueves de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs

viernes 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 16:30 hrs

En días y horas hábiles para CANACO

Los pagos sin referencia (nombre del evento, nombre de la persona(s) a asistir, razón social) no se considerarán para hacer válido su registro o facturación.

En caso de solicitar factura y no enviar los requisitos necesarios en tiempo y forma, no se podrá emitir factura, solo será emitido un comprobante general simple.

Para poder facturar, favor de revisar los términos y condiciones de la Institución

<https://ccmexico.com.mx/terminos-y-condiciones-de-facturacion/>

Eventos Empresariales: El registro de los eventos empresariales presenciales o virtuales es únicamente a través de la página web de CANACO directamente en el banner del evento (no será válido ningún otro medio de registro), de no contar con este registro no se permitirá el ingreso al evento, aunque se haya realizado el pago y no aplican devoluciones y/o saldo a favor.

Todos los comprobantes de depósito o transferencia se deben enviar a glicanedo@ccmexico.com.mx para validar el mismo.

El correo electrónico debe contener:

- Nombre del evento
- Nombre de la persona o personas que asistirán
- Número telefónico de contacto
- Correo electrónico de contacto

Indicar si requiere factura, y de ser así adjuntar constancia de situación fiscal completa, sin tachaduras, ni enmendaduras, no mayor a 3 meses; de no ser así CANACO CDMX emitirá un comprobante general simple.

- Correo electrónico de al que será enviado el CFDI

En los siguientes horarios:

lunes a jueves de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs

viernes 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 16:30 hrs

En días y horas hábiles para CANACO

Los pagos sin referencia (nombre del evento, nombre de la persona(s) a asistir, razón social) no se considerarán para hacer válido su registro o facturación.

En caso de solicitar factura y no enviar los requisitos necesarios en tiempo y forma, no se podrá emitir factura, solo será emitido un comprobante general simple.

Para poder facturar, favor de revisar los términos y condiciones de la Institución
<https://ccmexico.com.mx/terminos-y- condiciones-de-facturacion/>

Eventos masivos empresariales: El registro de los eventos masivos presenciales es únicamente a través de la página web de CANACO directamente en el banner del evento (no será válido ningún otro medio de registro), de no contar o completar con este registro no se permitirá el ingreso al evento, aunque se haya realizado el pago y no aplican devoluciones y/o saldo a favor.

Al momento de realizar el registro podrá elegir su lugar y no podrá ser intercambiado en ningún momento.

Su registro será considerado válido y usted podrá tener su lugar asegurado como lo eligió en la plataforma hasta el momento de enviar el comprobante de pago, para ello contará con un plazo máximo de 72 hrs.

Todos los comprobantes de depósito o transferencia se deben enviar a glicanedo@ccmexico.com.mx para validar el mismo.

*Para el evento masivo Cumbre Empresarial CANACO la información solicitada para facturación y comprobante de pago, deberán enviarse al correo

primercontacto@camaradecomerciodemexico.com.mx y/o subirse a la plataforma de registro del mismo evento.

El correo electrónico debe contener:

- Nombre del evento
- Nombre de la persona o personas que asistirán
- Número telefónico de contacto
- Correo electrónico de contacto

Indicar si requiere factura, y de ser así adjuntar constancia de situación fiscal completa, sin tachaduras, ni enmendaduras, no mayor a 3 meses; de no ser así CANACO CDMX emitirá un comprobante general simple.

- Correo electrónico de al que será enviado el CFDI

En los siguientes horarios:

lunes a jueves de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs

viernes 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 16:30 hrs

En días y horas hábiles para CANACO

Los pagos sin referencia (nombre del evento, nombre de la persona(s) a asistir, razón social) no se considerarán para hacer válido su registro o facturación.

En caso de solicitar factura y no enviar los requisitos necesarios en tiempo y forma, no se podrá emitir factura, solo será emitido un comprobante general simple.

Para poder facturar, favor de revisar los términos y condiciones de la Institución
<https://ccmexico.com.mx/terminos-y- condiciones-de-facturacion/>

El QR de acceso llegará al participante por correo electrónico y/o whatsapp, máximo 3 días hábiles previos a la realización del evento, solo aplica para eventos empresariales y eventos masivos empresariales.

En el caso de cambios de nombre de una persona ya registrada solo podrá realizarse con máximo 72 hrs. previas al evento en los casos siguientes:

*Cumbre Empresarial CANACO: En el caso de cambios de nombre de una persona ya registrada solo podrá realizarse con máximo 5 días hábiles previos al evento.

1. Clientes registrados y pagados por medio de la página web, enviar correo electrónico a glcanedo@ccmexico.com.mx indicando el nombre de a quien sustituye y quien asiste.

*Cumbre Empresarial CANACO: Clientes registrados y pagados por medio de la página web, enviar correo electrónico a primercontacto@camaradecomerciodemexico.com.mx indicando el nombre de a quien sustituye y quien asiste.

2. Cuponeras (cortesías) a su ejecutivo de cuenta por correo electrónico indicando el nombre de a quien sustituye y quien asiste.

El QR de acceso digital se deberá presentar al momento del registro en la fecha del evento.

En caso de no traer consigo el QR de acceso al momento del evento deberá indicar su nombre completo en el registro.

En caso de que el socio o cliente no se encuentre registrado en la plataforma, no se le dará acceso a la reunión o evento.

3.3.-Registro por medio de cuponeras

El socio debe indicar al personal de la Dirección Comercial por cualquier medio que desea asistir a una reunión o evento de los antes mencionados haciendo valido el beneficio de la cuponera, indicando los siguientes datos:

- No. de socio
- Razón Social
- Teléfono (oficina y whatsapp)
- Correo electrónico
- Nombre(s) completo de la persona que asistirá
- Nombre del evento o reunión a la que asiste
- Alcaldía
- Giro Comercial

La información de registro se recibirá a más tardar con 5 días hábiles previos al evento o reunión.

Los socios vigentes podrán disfrutar de cortesías en los siguientes eventos (Tabla 2), hasta agotar los lugares disponibles para cortesías en cada uno (Tabla 3 y 4), y dependiendo de la membresía en la que se encuentren.

Tabla 2 CORTESÍAS POR EVENTO	
EVENTO	ACCESOS POR CUPONERA CANACO
Seminario de reformas fiscales	470
Taller de declaración de personas morales	20
Taller de declaración de personas físicas	20
Foro de actualización empresarial	35
Foro de tecnología	50
Seminario PLD	40
Foro controladores de plagas	50
Simposium pericial	50
Foro vida saludable	60
Congreso universitario	50
Simposium inmobiliario	60

Tabla 3 CORTESÍAS EN EVENTOS EMPRESARIALES POR CUPONERA CANACO	
MEMBRESÍA	NÚMERO DE CORTESÍAS
Pyme	1
Comercial	2
Negocios	3
Selecta	4

Tabla 4	
CORTESÍAS EN EVENTOS MASIVOS POR CUPONERA CANACO	
MEMBRESÍA	NÚMERO DE CORTESÍAS
Pyme	1
Comercial	2
Negocios	4
Selecta	10
Corporativa	Sin límite

Los voluntarios podrán gozar de cortesías según se especifica a continuación:

Tabla 5		
CORTESÍAS PARA ESTRUCTURAS		
ESTRUCTURA O REPRESENTACIÓN	A QUIÉN*	NO. DE CORTESÍAS
	Presidente	
	Vicepresidente	Revisar con el Secretario Particular de Presidencia quienes asistirán 5 días hábiles previos al evento, cuando aplique
Mesa directiva de grupos especializados	Representante Director Coordinador Subrepresentante Ponente	1 a cada uno
Alcaldías	Representante de la presidencia	1
Asociaciones	Representante de la presidencia	1 2 por evento masivo

	Presidentes vigentes de las Asociaciones socias	
Mujeres Empresarias	Titular de Mujeres Empresarias Ponente Patrocinador	1 a cada uno
Jóvenes Empresarios	Titular de Jóvenes Empresarios Ponente	1 a cada uno
Ponente de eventos masivos	4 cortesías	Previo registro con el responsable del evento, con un mínimo de 3 días hábiles previos al evento
Patrocinadores de eventos empresariales y masivos	Hasta 3 cortesías dependiendo del esquema de patrocinio	Previo registro con el responsable del evento, con un mínimo de 3 días hábiles previos al evento.
Colaboradores CANACO	Hasta 4 cortesías para el área de Recursos Humanos	Previo registro con el responsable del evento, con un mínimo de 3 días hábiles previos al evento.
Prospectos (Dirección Comercial)	3 cortesías para el Desayuno de Mujeres Empresarias	Previo registro por parte del área Comercial con el responsable del evento, con un mínimo de 5 días hábiles previos al mismo.

*Las cortesías no son transferibles.

*Aplican únicamente el día del evento asignado

*Las cortesías no aplican en reuniones empresariales, únicamente para voluntarios según la tabla 5, a excepción del desayuno de Mujeres Empresarias.

*Si el socio agoto su número de cortesías puede:

1. Subir su membresía en ese momento y aplicar la diferencia de cortesías, o
2. Pagar el costo real del evento o reunión

3.4.- Formas de pago

Las formas de pago:

- Tarjeta de crédito
- Transferencia
- Depósito
- Efectivo
- Stripe y/o BANAMEX

A la cuenta 121225-2 BANAMEX Suc. 0221, a nombre de CANACO CDMX

Cuenta CLAVE: 0021 8002 2112 1225 23, a nombre de CANACO CDMX

3.5.- Devoluciones

Se pueden llevar a cabo por las siguientes causas:

- Cancelación o reprogramación por parte de CANACO*
- No alcanzó lugar debido al tiempo de validación del pago (aun cuando haya efectuado su registro) *

*En ningún otro caso aplicarán devoluciones.

*El socio o cliente tiene la opción de utilizar el saldo a favor, dentro de los siguientes 30 días naturales.

Para llevar a cabo el proceso de devolución es necesario que el cliente o socio envíe un correo electrónico a cdominguezs@camaradecomerciodemexico.com.mx indicando:

- Nombre(s) de las personas pagadas
- No. de socio y/o razón social
- Nombre del evento
- **Indicar motivo de la devolución**
- En caso de proceder la devolución se solicitarán los datos bancarios de la cuenta de donde se realizó el pago*.

Las devoluciones se realizan únicamente a nombre del titular de quien realizó el pago.

Las devoluciones se realizarán únicamente por dos medios: cheque y cuenta bancaria de donde se realizó el pago.

La devolución se realizará en un lapso máximo de 15 días hábiles posteriores a su solicitud.

Para eventos sin costo queda exceptuado el proceso de facturación, teniendo que efectuar el proceso de registro sin excepción alguna.

No aplica devolución por fenómenos sociales, naturales, sanitarios, ambientales, problemas técnicos, y/o económicos.

4.- CANCELACIÓN O REPROGRAMACIÓN DE LA REUNIÓN/EVENTO

1. No cubrir el mínimo de participantes
2. Fenómenos sociales, naturales, sanitarios, ambientales, problemas técnicos, y/o económicos.

4.1.- Proceso de cancelación o reprogramación de la reunión/evento

Cancelación: El participante será notificado con 5 días hábiles previos a la fecha programada del evento, indicándole que el evento ha sido cancelado.

Reprogramación: El participante será notificado con 5 días hábiles previos a la fecha programada del evento; por medio de llamada telefónica, whatsapp o correo electrónico cuándo será la nueva fecha considerada para la reprogramación.

Precio preferencial, aplica para estudiantes con credencial vigente y autoridades del Gobierno local y federal comprobables.

5.- PENALIZACIÓN

El socio que preste su número de membresía, o que haga mal uso será sancionado conforme a:

- Primera vez: llamada de atención
- Segunda vez: Pago como no socio
- Tercera vez: ya no se le permitirá la entrada a la reunión o evento

6.- CONSTANCIA

Evento empresarial o masivo: El participante tiene un máximo de 15 días hábiles posteriores al evento empresarial o masivo (tiempo de vida de la plataforma) para descargar su constancia y/o material, en la plataforma del evento para lo cual tendrá que completar la evaluación del evento.

Reunión empresarial: El participante tiene un máximo de 24 hrs. hábiles posteriores a la reunión empresarial para descargar su constancia, en la plataforma de CANACO ON LINE con el correo electrónico que se realizó el registro.

*Pasado este tiempo no se entregan constancias.

*El nombre que aparece en su constancia, será extraído tal cual fue registrado en la plataforma de registro o por su Ejecutivo asignado (cuponera).

7.- ESTACIONAMIENTO

Los ponentes de reuniones empresariales, eventos empresariales y eventos masivos tienen una cortesía en el estacionamiento.

Estacionamiento ubicado en Abraham González 1, Col. Juárez, Cuauhtémoc, 06600, CDMX, México.

Los participantes tendrán un costo preferencial previo sello del boleto por parte del área de Enlace Empresarial (Estructuras).

Emisión: