



SICARNE

M É X I C O - 2 0 2 6

MANUAL DEL
EXPOSITOR

SICARNE 2026



ÍNDICE.

2 INTRODUCCIÓN.

3 CONSIDERACIONES BÁSICAS.

4 INFORMACIÓN GENERAL.

4 Consideraciones.

4 Horarios y protocolo.

5 Servicios generales.

8 Pagos, facturación y cancelaciones.

10 EXPOSITOR.

10 Consideraciones.

10 Montaje y desmontaje.

14 Stands y área de exposición.

17 Personal del stand y acceso.

19 Actividades de promoción.

20 Seguridad.

21 Pagos, facturación y cancelaciones.



INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene como finalidad informar sobre el desarrollo logístico del evento SICARNE 2026 y regular el funcionamiento del mismo. SICARNE es un evento organizado por el Instituto de la Carne y de la Leche A.C., INCALEC., y coordinado por Altimax de México S. de R.L. de C.V.

Para el buen funcionamiento de este evento, los participantes se comprometen a cumplir las disposiciones del presente, siempre que se considera que este es un documento público, gratuito y puesto al alcance de todo usuario interesado.



CONSIDERACIONES BÁSICAS.

El Manual Técnico del participante es una herramienta importante para orientarte y facilitar tu intervención en el evento y garantizar que tu experiencia sea satisfactoria. Aquí encontrarás información general, recomendaciones y datos de logística y operación del evento, así como también algunos tips de atención al visitante que ofrece la coordinación general y el directorio del comité organizador.

Se entiende como “Participante” a la persona, grupo de personas, empresa, institución o asociación que se involucran activamente en el evento SICARNE 2026, y que adquieren sus derechos mediante el pago de inscripción a alguno de los foros, contenidos o zonas de participación.

Es importante que antes de finalizar el trámite de tu participación leas atentamente este Manual, ya que al entregar tu solicitud a la coordinación de SICARNE (Sin importar el formato de participación que hayas cubierto) se concluirá que estás consiente de los derechos y obligaciones adquiridos.

Le recomendamos llevar consigo una copia de este manual en todo momento, ya sea en formato móvil digital o impreso.

El Comité Organizador de SICARNE 2024 agradece de antemano tu atención y colaboración.



INFORMACIÓN GENERAL.

El Manual Técnico del participante es una herramienta importante para orientarte y facilitar tu intervención en el evento y garantizar que tu experiencia sea satisfactoria. Aquí encontrarás información general, recomendaciones y datos de logística y operación del evento, así como también algunos *tips* de atención al visitante que ofrece la coordinación general y el directorio del comité organizador.

CONSIDERACIONES.

Se entiende como **VISITANTE** a toda aquella persona que acude a las instalaciones de SICARNE sin importar que esté o no registrado a algún foro o contenido.

HORARIOS Y PROTOCOLO.

- El Registro en recinto abre desde las 9:00 hrs. del día 21 de octubre de 2026.
- El horario de exposición industrial de Sicarne 2026 es de 10:00 a 19:00 hrs. durante los días 21 y 22 de octubre de 2026, a excepción del día 23 de octubre, el horario será de 10:00 a 17:00 hrs.
- La ceremonia de Inauguración de Sicarne 2026



se llevará a cabo el día miércoles 21 de octubre en punto de las 12:00 hrs. con las personalidades invitadas. Finalizada la ceremonia se hará el recorrido de inauguración con autoridades por las zonas de exposición.

- La clausura será el día viernes 23 de octubre a las 17:00 hrs.
- El registro servirá solamente como unidad de registro de visitantes, atención al cliente y caja para pago de acceso a programas. El registro a los foros será independiente en cada uno.

SERVICIOS GENERALES.

- Los servicios que proporciona Sicarne a todos sus visitantes en general son los de Hospedaje y Alimentos.
- El Hospedaje es proporcionado principalmente en nuestro hotel sede “ Real Plaza“ así como Hotel Aranzazú, Francia, Hotel Elizabeth, Fiesta Americana, Quinta Real, entre otros.
- La reservación al hotel sede será exclusivamente a través de la coordinación de Sicarne, puesto que quedan bloqueados a público ajeno al evento por efectos del convenio de colaboración celebrado entre Sicarne 2026 y el Hotel sede.
- Los precios por reservación de hospedaje y alimentos son públicos y están disponibles para su consulta en la página oficial de Sicarne 2026.
- Los precios publicados por contratación de servicios de hospedaje y alimentos ya incluyen



impuestos.

- Sicarne cuenta con paquetes de hospedaje y alimentos disponibles, consúltalos en la página oficial del evento, con tu asesor o a través de las redes sociales del evento.
- Sicarne cuenta con servicio de reservación de habitaciones sencillas, dobles y en casos especiales, triples, en hoteles sede. El número de habitaciones es limitado.
- Solo se reservarán habitaciones dobles para aquellos registros hechos en números pares, de lo contrario tendrán que considerarse ocupaciones sencillas o triples, según sea el caso.
- Para un mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del participante y la coordinación del evento, se recomienda procurar registros con números pares de participantes.
- No se realizarán reservaciones de habitación si la administración de Sicarne no recibe la la orden de hospedaje debidamente llenada por el responsable de la participación al evento, además del comprobante de pago por un monto equivalente al total del costo de la renta de la(s) habitación(es).
- Enviar la orden de hospedaje no garantiza la reservación de sus habitaciones si no es acompañada del comprobante de depósito.
- El horario de disposición de habitaciones para cualquier hotel sede (Check in) se les indicara de acuerdo al hotel donde se realice su reservación. La disposición de la habitación antes de este



horario estará sujeta a la disponibilidad del hotel, el cual podrá, en su caso, cobrar un monto equivalente a medio día de hospedaje por concepto de “disposición anticipada”.

- El hotel Aranzazú se encuentra ubicado en Plaza Kristal. Av. López Mateos Ote. 1001. Edificio C. Colonia San Luis, Aguascalientes, AGS. México. C.P. 20250.
- El hotel Real Plaza Aguascalientes está ubicado en Lic. Adolfo López Mateos # 320 Ote., Zona Centro. Aguascalientes, AGS. México. C.P. 20000.
- El Gran Hotel Francia está ubicado en Av. Francisco I. Madero 113-A, Zona Centro, Aguascalientes, Ags. C.P. 20000
- El servicio de alimentos es proporcionado por Sicarne y consta con desayunos, comidas y cenas de tipo buffet.
- Los desayunos y cenas son proporcionados en las instalaciones del restaurante de los hoteles sede(solo en los que aplique).
- Los desayunos corresponden a la mañana posterior a la noche de ocupación, cenas solo noches del evento.
- Los desayunos son servidos en un horario de 7:00 a 9:00 hrs., cenas de 19 a 21 hrs.
- Las comidas son servidas en las instalaciones del recinto sede del evento y son servidos únicamente durante los días del evento.



- Para tener acceso a las comidas y cenas deberás entregar tu vale de alimentos correspondiente por cada alimento.
- Los vales de alimentos serán entregados en el área de registro de Sicarne 2026 al realizar tu Check In de llegada al evento.
- Los horarios para recibir tus alimentos en el recinto serán los siguientes:
 - » Comidas: De 13:00 a 16:00 hrs.

PAGOS, FACTURACIÓN Y CANCELACIONES.

- Los pagos realizados por concepto de pago de alimentos y hospedaje serán realizados a la cuenta del Instituto de la Carne y de la Leche A.C., con los siguientes datos bancarios:
 - » Beneficiario: Instituto de la Carne y de la Leche A.C.
 - » Institución Bancaria: Banorte.
 - » Número de Cuenta: 0871531333
 - » Clabe Interbancaria: 072 0100 0871531333 2
 - » R.F.C.: ICL 130226 DJ4
 - » Referencia: El número de folio de tú solicitud.
- Es muy importante poner el folio de la solicitud como referencia a la hora de realizar tu depósito bancario o transferencia electrónica.
- El folio está ubicado en la esquina superior derecha de cada solicitud y te es proporcionado por el asesor que da seguimiento a tu participación, si no cuentas con folio, solicítalo al +52 (449) 145 5262 ó al correo electrónico informes@sicarne.org



- Todos los pagos deben ser en pesos mexicanos.
- Para realizar cualquier facturación es necesario que el participante envíe la carátula de la CIF y el comprobante de depósito o transferencia bancaria, de lo contrario no se expedirán facturas, salvo casos especiales.
- Caso especial de facturación se entiende por aquellos participantes que no cuenten efectivamente con la carátula del CIF. En estos casos, se deberá de enviar los siguientes datos de facturación, teniendo cuidado de que sean correctos:
 - » Nombre de la empresa o contribuyente.
 - » Dirección Fiscal, tal y como se registró ante Hacienda (Calle, número, colonia, estado, código postal)
 - » Clave RFC Y REGIMEN FISCAL.
 - » metodo de Pago, Uso de CFDI y forma de pago.
- En caso de haber errores en los datos enviados, serán responsabilidad del participante.
- En caso de cancelación del servicio de hospedaje, éste debe de hacerse con 72 hrs de anticipación a la fecha de reservación, de lo contrario se aplicará una penalización equivalente al costo de una noche de hospedaje.
- En caso de cancelación del servicio de hospedaje o alimentos que ya se hayan facturado se hará un cobro de penalización por el 10% del monto total de la factura cancelada.



EXPOSITOR.

A continuación se describen las normas específicas que regulan la participación de las empresas y/o instituciones que forman parte de la muestra industrial de Sicarne en su 13a edición.

CONSIDERACIONES.

Se entiende como **MARCA EXPOSITORA**, la entidad, empresa, organización, institución o asociación que adquiere uno o más lugares de exhibición dentro del área de exposición de Sicarne 2026.

Se entiende como **EXPOSITOR**, la persona o personas designadas por la marca expositora a cubrir el evento y atender el lugar de exhibición adquirido.

Se entiende como **LUGAR DE EXHIBICIÓN**, el área física contratada por la marca expositora para realizar sus actividades de promoción y exhibición dentro del evento.

Se entiende como **ZONA DE EXPOSICIÓN**, al espacio general que ocupa la muestra de marcas participantes en Sicarne 2026.

MONTAJE Y DESMONTAJE.

- El montaje se iniciará a partir del día Martes 20



de octubre de 2026 desde las 12:00 hrs hasta aproximadamente las 21:00 hrs. Para montar tu stand deberás de apegarte estrictamente a estos horarios puesto que cualquier tiempo extra para cualquier tipo de maniobra representará un cargo adicional por parte de la administración del recinto sede.

- Para iniciar el montaje de tu stand deberás haber cubierto el 100% de su valor. Procura llevar contigo una copia de tu solicitud y comprobante de pago, de esta manera podrás comprobar fácilmente tu *status* como expositor y podrás tener acceso a esta área.
- No se podrán realizar actividades de carpintería, herrería, uso de sierras, compresores, pistolas de aire o equipos similares durante el evento.
- El Comité Organizador y Técnico de Sicarne no se hace responsable por daños causados por fluctuaciones de voltaje, fallas o daños eléctricos en los que incurran las empresas ajenas que realicen montajes para la marca expositora.
- Las maniobras de mercancía, maquinaria, equipo u otro producto, deberán realizarse con precaución para evitar daños en piso, muros, columnas y otros elementos de las instalaciones del recinto sede.
- Las personas que colaboren o participen del montaje de los stands, módulos o espacios de exhibición deberán registrarse como miembros del *staff* técnico de la marca expositora con el representante del Comité Organizador de Sicarne asignado al montaje. Éste hará entrega de un sticker especial que deberán portar en todo momento.



- El expositor deberá evitar todo excedente de material en los pasillos.
- Al concluir el montaje del stand se deberá retirar todo tipo de residuos producidos.
- La introducción de mercancías y objetos para condicionar su espacio deberá sujetarse a la fecha y horarios establecidos.
- El servicio de mobiliario que proporciona el comité de Sicarne es independiente al pago de la renta del stand, debiendo solicitarse por separado. El costo por renta de mobiliario es de \$300.00 mxn por día de uso más IVA.
- El servicio de mobiliario (con costo) proporcionado por el comité de Sicarne consta de una mesa rectangular de 2.40 x 0.80 mts., mantel y dos sillas negras plegables. Este material será devuelto al final del evento.
- Para poder hacer entrega del mobiliario al expositor, éste debe presentar su comprobante de pago o en su defecto hacer el pago correspondiente a la renta del mismo en el momento, además se le solicitará una identificación oficial que quedará como prenda, siendo devuelta al final del evento cuando el material sea regresado en su totalidad a la coordinación.
- Sicarne concluirá actividades el día 23 de octubre de 2026 a las 19:00 hrs.
- El desmontaje de los stands se iniciará el día 23 de octubre de 2026 a las 18:00 hrs.



- Queda estrictamente prohibido que el expositor inicie con cualquier actividad de desmontaje fuera de la fecha y horario establecidos.
- Sicarne no se hará responsable de la custodia de los artículos, materiales, equipos u objetos olvidados o abandonados por los expositores en las instalaciones del recinto una vez desalojado por parte del comité organizador.
- Sicarne no se hará responsable por envíos de materiales u objetos que realicen los expositores y/o por entregas de ningún tipo.
- Ningún producto, equipo, mobiliario o mercancía expuesta podrá, por ningún motivo, ser retirada del área de exhibición antes de que la exposición sea clausurada.
- El desmontaje y desalojo de los equipos, producto y mobiliario utilizado por los expositores se realizará únicamente por el área de carga y descarga del recinto. Por ningún motivo los expositores podrán retirar sus materiales por el acceso principal del recinto.
- El acceso de vehículos a las áreas de exposición solo se permitirá con el propósito de cargar o descargar (previa autorización del comité organizador).
- Ningún vehículo podrá permanecer en las áreas de exposición, excepto aquellos que formen parte integral de Sicarne, en este caso sólo para maniobras de ingreso y salida.
- El expositor acepta la responsabilidad por los



daños al edificio que cause el personal a su servicio durante el montaje, exhibición y desmontaje de su stand, debiendo cubrir el importe que determine la administración del recinto sede por concepto de reparación de daños.

STANDS Y ÁREA DE EXPOSICIÓN

- El área de exposición total de Sicarne 2026 está compuesta por un total de 140 espacios de exhibición distribuidos a lo largo y ancho de recinto seleccionado para el evento.
- El precio de los lugares de exposición varía dependiendo de la dimensión total del mismo.
- El área de exposición industrial está destinada a empresas encargadas de proveer maquinaria, equipos e insumos a los productores, transformadores y distribuidores de la industria. En esta zona exponen empresas dedicadas a atender las necesidades de demanda de las empresas que producen y comercializan productos cárnicos, así como también empresas encargadas de suministrar productos y servicios a los establos ganaderos y las empresas de cría de ganado de cualquier especie.
- Los lugares disponibles y que son objeto de renta por parte de las empresas expositoras son de dos tipos:
 - » **Stands Esquina:** Lugares de 3 metros de frente por 3 metros de profundidad, constituido por una estructura metálica con las mismas medidas y 2.40 metros de altura, delimitado por mamparas melamínicas de color blanco y



con una marquesina que porta el nombre de la empresa que lo ocupa.

» **Stands Cajón:** Lugares de 3 metros de frente por 3 metros de profundidad, constituido por una estructura metálica con las mismas medidas y 2.40 metros de altura, delimitado por mamparas melamínicas de color blanco y con una marquesina que porta el nombre de la empresa que lo ocupa.

- Todos los lugares de exposición incluyen un contacto monofásico de 110 volts para 500 watts, máximo.
- Se recomienda el uso de un regulador de voltaje a las empresas que exhiban computadoras o cualquier otro equipo sensible a las fluctuaciones eléctricas. Se deben utilizar cables del número 10 para evitar sobrecargas.
- **Cualquier necesidad adicional en cuanto a energía eléctrica deberá de solicitarse al comité organizador con anticipación, el costo de este servicio se indicará en base al requerimiento.**
- Si así lo desea, la marca expositora puede prescindir de la estructura metálica que contempla la renta de su espacio, sin que esto sea motivo de disminución del precio del espacio o algún tipo de descuento.
- La ambientación del stand queda bajo la responsabilidad total de la marca expositora, teniendo libertad creativa para acondicionar su lugar.
- Los productos, equipos y estructuras utilizadas



para ambientar o exhibir en el lugar deben ser autoportantes.

- Las marcas expositoras son totalmente libres de utilizar cualquier tipo de diseño especial para montar su stand, siempre y cuando respete la delimitación del espacio que se adquirió.
- La altura máxima permitida para stands con diseños especiales es de 7 metros.
- Queda estrictamente prohibido clavar, pegar o pintar paneles, pisos, columnas, paredes, áreas comunes, pasillos o baños del recinto.
- El material de decoración como madera, manteles, cortinas, paja, plantas artificiales, etcétera, debe contener un retardante al fuego.
- Los pasillos son áreas de circulación y evacuación, por lo que no se pueden utilizar como lugares de almacenaje.
- La limpieza general de los lugares de exposición estará a cargo de los expositores que se obligan a:
 - » Mantener su espacio de exhibición limpio y en condiciones óptimas durante todo momento.
 - » Realizar una limpieza general diaria del interior de su lugar de exhibición.
 - » Arrojar los desperdicios producidos en los depósitos comunes para desechos ubicados a lo largo del área de exposición y en ningún caso acumularlos al interior o fuera de sus lugares de exhibición.



PERSONAL DEL STAND Y ACCESO.

- La marca expositora deberá contar con el personal necesario para cubrir la participación en el evento, quedando bajo su absoluta responsabilidad las obligaciones que se deriven de la relación de trabajo y de todas las obligaciones fiscales, de seguridad social y prestaciones aplicables en los Estados Unidos Mexicanos.
- Al momento de adquirir el lugar de exhibición se deben de proporcionar el nombre de las personas de la marca expositora designadas a atender el evento.
- El personal de la marca expositora que cubra el evento deberá presentarse perfectamente aseado y portando ropas limpias y en perfecto orden ya sea ropa formal o el uniforme propio de la empresa.
- Queda estrictamente prohibido ingerir cualquier tipo de alimentos dentro del lugar de exhibición.
- Se permitirá que el personal tenga dentro de su lugar de exhibición agua embotellada, refrescos o jugos para su consumo personal.
- Queda estrictamente prohibido ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica dentro de su lugar de exhibición o dentro del área de exposición o foros.
- Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones del recinto sede.
- No se permitirá el acceso al evento a personas que presenten indicios graves del consumo de



bebidas alcohólicas y/o sustancias prohibidas.

- Queda prohibida cualquier tipo de riña o enfrentamiento, verbal o físico, dentro de las instalaciones del recinto sede o en las zonas circundantes al mismo.
- La marca expositora será directamente responsable de las infracciones en las que incurra su personal.
- A cada marca expositora se le otorgarán 3 gafetes por lugar adquirido, por lo que el personal autorizado a estar en las instalaciones de exposición estará condicionado al número de gafetes que le hayan sido otorgados.
- Si la marca expositora hace uso de algún servicio de edecanes, esto debe ser notificado a la coordinación del evento con el fin de registrar el acceso de las personas extra que necesitarán pases de expositor oficial Sicarne.
- Es importante que el personal se encuentre en todo momento en el lugar de exhibición adquirido por su empresa durante los horarios de exposición oficiales del evento.
- Para tener acceso al evento es importante que el expositor presente en la entrada el gafete oficial de Sicarne 2026 que lo acredite como tal, de lo contrario no podrá tener acceso a la zona de exhibición.
- Los gafetes oficiales de participación en Sicarne 2026 les serán entregados en un sobre cerrado el día 20 de octubre de 2026 al responsable de la



marca expositora asignado a atender el montaje, esto en el módulo de Atención a Expositores de Sicarne 2026, dentro del recinto.

- El cuidado de los gafetes son responsabilidad directa de los expositores, la pérdida de éstos deberá ser reportada de inmediato al comité organizador. La reposición de los gafetes perdidos se hará bajo la comprobación de participación del personal involucrado.
- El ser expositor de Sicarne 2026 no incluye acceso a los foros de conferencias ni talleres.
- Por cada lugar adquirido por la marca expositora se otorga un descuento del 50% en la compra de 3 accesos a foros de conferencias y talleres. Para poder gozar de este beneficio se debe solicitar con anticipación, además de llenar los formatos correspondientes y realizar los pagos.

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

- Queda prohibido entregar cualquier tipo de propaganda o folletería fuera de su lugar de exhibición. En cambio, está permitido que la marca expositora de degustaciones o pruebas de producto en los pasillos que componen la zona de exposición, exceptuando los foros, talleres y áreas comunes como baños, zonas gastronómicas, etcétera.
- La entrega al público de artículos promocionales y folletería deberá de hacerse directamente en el lugar de exhibición de la marca expositora.
- Queda prohibido colgar o colocar carteles,



pendones publicitarios o propaganda de la marca expositora fuera de los límites de su lugar de exhibición, salvo los casos en los que la empresa sea patrocinadora o esté autorizada por el comité organizador.

- En caso de que las actividades de promoción requieran de la proyección de algún video o reproducción de algún tipo de sonido ambiental o promocional, se solicita al expositor que mantenga un volumen adecuado para no incomodar o entorpecer las labores de los demás participantes del evento.

SEGURIDAD.

- Sicarne cuenta con un equipo de seguridad privado, este equipo de seguridad se hará cargo de controlar el acceso a foros, zonas de exposición y áreas comunes, además de controlar y prevenir cualquier disturbio dentro del evento.
- El equipo de seguridad de Sicarne no se hará cargo de cuidar las pertenencias de los stands en horario de exposición ni recesos, por lo que se hace hincapié a cada empresa en guardar perfectamente sus pertenencias y sellar sus stands una vez que desalojen el lugar.
- El recinto sede cuenta con seguridad privada, propia de la administración del Centro de Convenciones, que se encarga de vigilar que nadie tenga acceso al mismo una vez que se cierra la exposición. Este servicio de vigilancia estará activo las 24 hrs durante los tres días del evento, incluyendo también el día de montaje.
- La empresa expositora puede, en su caso,



contratar algún tipo de seguridad privada encargada de vigilar sus pertenencias en el stand, de ser así, deberá de notificarse anticipadamente y por escrito a la coordinación de Sicarne con el fin de registrar y ubicar perfectamente a la persona que fungirá como vigilante.

- En caso de contratar vigilancia privada, ésta no poseerá autonomía de funciones dentro de las instalaciones del evento. El personal de vigilancia privada contratado por las empresas, si bien estará destinado únicamente a salvaguardar las pertenencias de la misma, deberá acatar las indicaciones y responder ante la vigilancia general del recinto sede.
- Sicarne no se hace responsable de pérdidas de objetos dejados en el interior de los vehículos que hagan uso del estacionamiento del recinto, ni por los daños causados a estos por fenómenos naturales, incendio o daños por/a terceros. Al igual que por fallas mecánicas o robo de partes o accesorios.

PAGOS, FACTURACIÓN Y CANCELACIONES.

- Los pagos realizados por concepto de pago de renta de stands, módulos o espacios de exposición, mobiliario y servicios extra serán realizados a la cuenta de Altimax de México S. de R.L. de C.V.
 - » Beneficiario: Altimax de México S. de R.L. de C.V.
 - » Institución Bancaria: Banorte.
 - » Número de Cuenta: 0203756812
 - » Clabe Interbancaria: 072 010 00203756812 0



- » R.F.C.: AME 041215 P4A
- » Referencia: El número de folio de tú solicitud.
- Es muy importante poner el número de folio de la solicitud como referencia a la hora de realizar tu depósito bancario o transferencia electrónica.
- Todos los pagos deben ser en pesos mexicanos.
- No se realizarán reservaciones de stands, módulos o espacios si la administración de Sicarne 2026 no recibe la SOLICITUD DE EXPOSITOR debidamente llenada y firmada por el responsable de la empresa participante, además del comprobante de pago por un monto mínimo equivalente al 40% del costo del lugar más IVA (monto no reembolsable)
- En caso de que el(los) lugar(es) no sea(n) liquidado(s) en su totalidad antes del 10 de septiembre de 2026, éstos estarán nuevamente disponibles para su renta.
- Ningún expositor puede ceder, compartir, subarrendar o traspasar gratuita u onerosamente, total o parcialmente el espacio contratado.
- Para realizar cualquier facturación es necesario que el participante envíe la carátula de la Constancia de Situación Fiscal y el comprobante de depósito o transferencia bancaria, de lo contrario no se expedirán facturas.
- En caso de cancelación, se aplicará una penalización equivalente al 40% del costo total del lugar más IVA.
- En caso de haber depositado más del 40% del



costo total, la suma restante no será reembolsada, quedando a favor para una futura participación.

- En caso de cancelación de la contratación del espacio de exposición y los servicios que ya se hayan facturados se hará un cobro de penalización por el 10% del monto total de la factura cancelada.



SICARNE

M É X I C O - 2 0 2 6

“CENTRO DE CONVENCIONES”

**Blvd. San Marcos, Col. Pirules, C.P. 20210
Aguascalientes, Ags. México.**

Si te interesa conocer más sobre SICARNE, tienes alguna duda o quieres iniciar tu proceso de registro y participación, contáctanos por alguna de los siguiente medios:

VÍA TELEFÓNICA.

+52 449 145 5262 y +52 331 6174073

PÁGINA WEB.

www.sicarne.org

CORREO ELECTRÓNICO.

informes@sicarne.org