ITINERARIO M-A-M DE EVENTOS DEL 2026-2027 (LÍNEA DE ORGANIZACIÓN)

FECHA DE ACTUALIZACION DE ITINERARIO: ———-
FECHA DE EVENTO: ————————————.
ANFITRIONES: ————————————-
PAPÁS DEL FESTEJADO (A) -————————————
NOMBRE DE FESTEJADO (A): ————————-
NOMBRE DE PADRINOS (AS): ————————-
TELÉFONO DE CONTACTO: ————————-
PERSONA DE CONTACTO PRINCIPAL: ————-.
TIPO DE EVENTO————————————-
NUMERO DE INVITADOS—————————-
TIPO DE PAQUETE CONTRATADO———-———-
HORAS CONTRATADAS DE EVENTO————————-
HORA DE RECEPCION DE INVITADOS———-
HORA CEREMONIA CIVIL/CIVICA/ HOLISTICA ———
HORA CEREMONIA RELIGIOSA ———-———-
HORA DE COCKTAILS DE BIENVENIDA————————
CANAPÉS DE ENTRADA ————————————.
CHARCUTERÍA ————————————-
COCTELERIA DE FANTASÍA (5 HRS) ———-———
HORA DE BANQUETE/BUFFET/TAQUIZA———-———-
HORA MESA DE DULCES / POSTRES. ————————
CENTROS DE MESA (BOUQUET/OTROS) ————————
COLOR CUBRE MANTEL/BACK PRESS ————————
HORA MUSICA AMENIZAR DEL SALON—-————-
HORA DE BRINDIS (PALABRAS) ————————-—
HORA DE VALS O RITMOS BAILABLES/ SHOW ———.
HORA DE CORONACIÓN/ÚLTIMO JUGUETE————
HORA DE PARTIDA DE PASTEL /POSTRES ————-
HORA DE CAFÉ DE OLLA DE CORTESIA————-
HORA DE TORNAFIESTA————————————-
INFLABLE/BRINCOLIN (CHICO/MEDIANO/GRANDE) —-
HORA DE INICIO DEL SNACK BAR————————-

(_____)
(_____)
(_____)
SI/NO (_____)
“DIMINUTIVO” opcional. (_____)
(SI/NO HAY) (_____)
(CELL:_____ Y_____)
FAMILIARIDAD: (_____)
XV AÑOS/BODA/BAUTIZO/ANIVERSARIO____ /PRESENTACION/CONFIRMACION/GRADUACION/EMPRESARIAL/RELIGIOSO
___PERSONAS (___ADULTOS), (_____NIÑOS) Y (___JÓVENES)
ZAFIRO/PERLA/DIAMANTE/PLATINO/RODIO/
7/8/9/10/11/12 HRS (YA INCLUYE TEMPO DE ENTRADA Y DESAFORO)
____HRS (SI/ NO SE ENTREGAN LOS COCKTAILS DE BIENVENIDA)
SI/NO HAY (____HRS) EN JARDIN PRINCIPAL, CON/SIN CARPA DE LUJO (_____MTS.)
SI/NO HAY - (____HRS) EN JARDIN PRINCIPAL/RECINTO/IGLESIA (CON/SIN SACERDOTE)
SI/NO HAY (___HRS) CON Y SIN ALCOHOL (EN: RECEPCION/JARDIN PRINCIPAL/BRINDIS)
SI/NO HAY. (____) SALADOS/DULCES/MIXTOS. PROVEEDOR:_____
SI/NO HAY (-) MESA GENERAL/TABLA POR MESA. PROVEEDOR:
SI/NO HAY (SE COTIZÓ EN EL SALÓN) LISTA ENTREGADA PARA_____ JOVENES CON/SIN ALCOHOL
_____HRS _____ HRS (NIÑOS_____ Y SIN PLATILLO DE ADOLESCENTE)
SI/ NO HAY (_____HRS) SI/NO SE COTIZÓ EN EL SALON. NOMBRE:_____
(_____ PIEZAS Y UNO DE CAMINO PARA MESA PRINCIPAL)
_____/OTRO MODELO EXCLUSIVO… / SI/NO HAY BACK PRESS (SEGÚN MODELO) COLOR:_____
(_____-_____ HRS Y DE _____-_____ HRS) _____/_____/
SI/NO -_____-_____ HRS (LO OFRECE:_____)
SI/NO (___HRS___HRS) PLAY -LIST. SI/NO SE ENVIÓ AÚN ¡
SI/NO HAY (____-____HRS)
SI/NO HAY (_____ HRS). SI/NO… SE COTIZÓ EN EL SALÓN (LLEGA A LAS _____HRS)
SI/NO HAY (___ HRS Y_____ HRS) EN PASTEL Y EN EL TORNAFIESTA
SI/NO HAY (____HRS) (_____ CHILAQUILES VERDES/ROJOS/TACOS DE CANASTA PPP)
SI / NO HAY (TODO EL EVENTO) UNA UNIDAD (ES) (AVENGERS / OTRO)

SI/NO HAY (___HRS) SI/NO… SE COTIZÓ EN EL SALÓN. (“_____”) NOMBRE:_____

HORA DE INICIO DEL VD	*SI/NO HAY _____- _____ HRS (DE 4/5/6 HRS SIN RECESOS) EXTERNO/NOMBRE:_____*
BOTARGA	*SI/NO HAY (EN LA BATUCADA). PERSONAJE SORPRESA/ _____*
HORA DE SAXOFONISTA/VIOLINISTA	*SI/ NO HAY (_____-_____ HRS) SI/NO…. SE COTIZÓ EN EL SALÓN. NOMBRE:_____*
MÚSICA EX (MARIACHI/BANDA/NORTEÑO)	*SI/NO HAY (____-_____ HRS) SI/NO…. SE COTIZÓ EN EL SALÓN (_/_/_). NOMBRE:_____*
HORA DE TECLADISTA/VERSATIL/OTRO	*SI/NO HAY. (_____HRS) (LO TRAE ANFITRIONA). NOMBRE: _____*
LETRAS ILUMINADA	*SI/NO HAY (_/_/_/_/_/_). UBICACIÓN: _____*
HORA DE CABINA 360 GRADOS 2 HORAS	*SI/ NO HAY (___- ___HRS) SI/NO… SE COTIZÓ EN EL SALÓN. UBICACIÓN:_____*
CABINA DE FOTOS 2 HORAS	*SI/ NO HAY (__- __HRS) SI/NO… SE COTIZÓ EN EL SALÓN. UBICACIÓN: _____*
PISTA INTELIGENTE BLACK-LED	*SI /NO HAY (_X_= ___MTS) SI/NO… SE COTIZÓ EN EL SALÓN._____*
LEYENDA PERSONALIZADA	*TEXTO SUGERIDO: "_____"*
HORA DE ROBOT LED	*SI/NO HAY (_____- ____HRS) SI/NO… SE COTIZÓ EN EL SALÓN (EN LA BATUCADA)*
HORA DE CARRITO DE SHOTS	*SI/NO HAY (_____-_____ HRS) SABORES._____ PROVEEDOR: _____*
PIROTECNIA DE BAJO RIESGO	*SI/NO HAY (DURANTE EL VALS) ___Y ___PIEZAS (A LAS: HRS) SI/NO SE COTIZÓ EN EL SALÓN. UBICACIÓN: _____*
HORA DE PAYASITO/CABEZON/SHOW	*SI/NO HAY (_____-_____HRS) SI/NO… SE COTIZÓ ENEL SALÓN. PERSONAJE:_____*
HORA DE PIÑATA/BOLO	*SI/NO HAY (HRS) SI/NO… SE COTIZÓ EN EL SALÓN.*
NUMERO DE MESEROS	*SON ___(PERSONAS) CON HRS DE TRABAJO. CAPITÁN: _____*
HOSTESS/EDECAN/NIÑERA	*SI - NO / SI—NO/ SI —NO/ (CON _HRS DE TRABAJO). NOMBRE:_____*
ORGANIZADOR PRIVADO DE EVENTO	*SI/NO … (__- __HRS) SE COTIZÓ EN EL SALON NOMBRE:_____*
HORA INICIO DE BARTENDER	*SI/ NO HAY - - __HRS (CON/SIN DESTILADOS). PAQUETE 1/2/3/4. BARMAN:_____*
MONTAJE GENERAL DE MESAS	*(BASICO/PREMIUM DORADO/ OTRO) SERVILLETA DE PAPEL/TELA/ COLOR/ (BLANCA)*
SALAS LOUNGE/MESA ESPEJO	*SI /NO HAY (_PIEZA). UBICACIÓN:_____/UBICACIÓN:_____ SI/NO … SE COTIZÓ EN EL SALÓN._____*
PANTALLA GIGANTE 3X2 MTS	*SI/NO HAY (_PIEZAS). UBICACIÓN:_____ SI/NO… SE COTIZARON EN EL SALON*
MAESTRO DE CEREMONIAS/IMITADOR	*SI/NO HAY (__- __HRS) SI/NO… LO TRAE ANFITRION. NOMBRE_____*
DECORACIÓN SALÓN	*SI/NO (PROVEEDOR EXTERNO/SALON) MONTAN: _/_/_(PERSONALIZADA). COLOR: _____*
DONA AEREA/OTRO	*SI/NO. SI/NO SE COTIZÓ EN EL SALÓN. TIPO: TELAS/LUCE/FLOR NATURAL/OTRO. NOMBRE*
MESA PRINCIPAL	*SI/NO HAY (PARA _PERSONAS), (GRANDE/CHICA DE DUELA/OTRA) UBICACION: _____*
PRUEBA DE DEGUSTACIÓN	*SI/NO (EJECUTADA) EL DIA: __DE , A LAS __HRS*
PLATILLOS ELEGIDOS	*VER HOJA DE DEGUSTACION ANEXA… CON / SIN PLATILLOS ESPECIALES. ¿CUALES?_____*
HORA INICIO DE DESAFORO	*__HRS (CON HORA EXTRA, ¡ANTICIPARSE ¡) _/_/_. NO INCLUYE:*
HORA DE TERMINO DE EVENTO	*__HRS (SIN/CON HORA EXTRA PROBABLE) _/_/_*

REGLAMENTACIÓN EN EL USO DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL ITINERARIO DE TU EVENTO

1. Se debe de expedir y entregar por lo menos 3 semanas antes de tu evento, sino el compromiso de apoyarte en la parte de organización ya no es nuestra responsabilidad.
2. Su uso es exclusivo para tu evento. (Información privada)
3. Es utilizado única y exclusivamente por el personal implicado en la organización de tu evento. (Hostess, administración)
4. Cualquier corrección de horario que le hagas se hará con la forma adecuada y anticipación correspondiente,
5. Todo lo relacionado a amenidades se puede sumar no restar (en tiempo y forma adecuada).
6. Los costos de cada amenidad o servicio que se sumen estarán sujetos a la fecha que se soliciten cambios, a la vigencia de solicitud.
7. Los platillos especiales considerados se deben de entregar al capitán de meseros de tu evento, pero la empresa no se hace responsable de su calidad o preservación antes y del banquete.
8. Los proveedores externos están sujetos a la normatividad de trabajo según las políticas de la empresa.
9. La empresa no se hace responsable de conducta o ética de sus proveedores.
10. La empresa no tiene compromiso de dar alimentos o bebidas a proveedores externos.
11. Todos los alimentos que consumo el personal son preparados exclusivamente para el personal que labora en el evento (es el mismo platillo lo del banquete que contrataste)
12. Los hielos y cerveza de tos proveedores debe de ser colocado para su enfriado por ellos mismos.
13. Debe de ser formato digitalizado por el administrador y ser dado el visto bueno por los anfitriones antes de su evento.
14. La hora extra se puede y debe autorizar por lo menos una hora antes y el costo (no es el mismo costo que se emite el dia de tu contrato) estará sujeto al horario de tu evento.
15. Todo su equipo o material de tus proveedores debe de salir de las instalaciones al termino de tu evento, no se resguarda nada, solo previo acuerdo con el administrador.
16. Tus proveedores deben de hacer contacto directo con el administrador antes del evento (uno o dos días antes de ser necesario).
17. TIENEN PROHIBIDO COLOCAR PROMOCIONALES DE SU EMPRESA O SERVICIO, SO PENA DE SUSPENDERLOS