

Ejemplo 1

ORDEN DE SERVICIO N° XXXX/0001

CONTRATO N°: XXXX/2021
 NOMBRE CLIENTE/EMPRESA: DESAYUNO DE _____.
 FECHA DEL EVENTO: _____.
 CONTACTO: _____.
 HORARIO DEL EVENTO: DE 9:00 A 13:30 Horas.

Salón	Pax	Tipo Evento	Tipo de Montaje	Mantelería	Otros
XXXXXX	18 PAX	DESAYUNO	HERRADURA	SIN MANTELERÍA	N/A

<p>DESAYUNO:</p> <p>Jugo de Naranja</p> <p>Brocheta de fruta con coulis de fresa</p> <p>Omelette de Champiñón con queso de cabra, acompañado de chilaquiles y frijoles refritos</p> <p>1 pax no come huevo, se harán chilaquiles al gusto con frijoles refritos</p> <p>Café, té o leche.</p> <p>Pan Dulce</p>	<p>Servir el desayuno de la coordinadora a las 09:00 Horas</p> <p>Servir 17 desayunos a las 10:10 Horas.</p>	<p>DESGLOSE DE ALIMENTOS</p> <p>\$ 213.75 + \$ 34.19 (IVA) + \$ 32.06 (SERV)</p> <p>\$ 280.00 P/P.</p> <p>\$ 5.040.00 M.N.</p>
	Audiovisual	Otros
N/A	COLOCAR BOCINA, PROYECTOR Y PANTALLA	N/A

Instrucciones a departamentos:

Dirección General	Para su conocimiento
Gerencia de Ventas	Para su conocimiento
Contralor	Para su conocimiento
Cuentas por Cobrar	Para su conocimiento
Auditoria de ingresos	Evento PAGADO
Caja restaurante	<ul style="list-style-type: none"> • Cargar cheques de consumo folio DESAYUNO _____.
AYB, Banquetes y Cocina	<ul style="list-style-type: none"> • Servir el desayuno de la Coordinadora a las 09:00 Horas • Servir 17 desayunos a las 10:10 Horas
Reservaciones	Para su conocimiento
Recepción	<p>La Srta. Nanta Casas coordinadora del evento tiene el estacionamiento en Cortesía, llegara a las 09:00 Horas.</p> <p>Las participantes de este evento que mencionen el código _____ tienen precio preferencial de \$ 70.00 M.N</p>
Concierge/ Bell Boys	ESTAR PENDIENTE CON EL VALET PARKING, desde las 09:00 Horas. Considerar 3 Botones para el evento.

	La coordinadora del evento tiene el estacionamiento en Cortesía, llegara a las 09:00 Horas. Las participantes de este evento que mencionen el código _____ tienen precio preferencial de \$ 70.00 M.N
Seguridad	Tomar la temperatura de las participantes, a su llegada y proporcionar Gel Anti bacterial, dirigirlas a Piso 10
Ama de Llaves	Estar al pendiente de la limpieza constante de los BAÑOS del EVENTO Limpiar y SANITIZAR salón xxxxx, antes y después del evento COLOCAR TAPETE SANITIZANTE A LA ENTRADA DEL SALON
Mantenimiento:	Favor de poner en funcionamiento 02 elevadores desde las 09:00 Horas.
Auditor Nocturno.	Para su conocimiento
Compras	Para su conocimiento

Nombre y Apellidos.

Gerente de Ventas.