

CONDICIONES PARA EL USO DEL INMUEBLE PATRIMONIAL ANTIGUA CASA PRESIDENCIAL

PARA EL SALON AZUL

- ✓ Las personas interesadas y la representante del IHAH, deberán reunirse previamente para conocer y discutir la logística del Salón.
- ✓ Las sillas y mesas u otros que se coloquen deben tener botitas de hule en las patas.
- ✓ Las sillas y mesas utilizadas en el evento deberán recogerse a más tardar la mañana del día siguiente.
- ✓ Las sillas y mesas de adorno del Salón no deben ser utilizadas.
- ✓ No se permite introducir ninguna bebida o comida.
- ✓ El Salón no cuenta con sillas y mesas para invitados o ponentes.
- ✓ El Salón no cuenta con ningún sistema de audio.
- ✓ La cantidad de personas dentro del Salón no debe superar a las CIENTO VEINTE.
- ✓ No pegar ningún tipo de afiches u otros en las paredes.
- ✓ Al Salón se le brindará por parte de los interesados, el aseo necesario antes y después del evento.
- ✓ Refrigerios o cocteles solamente pueden servirse en el pasillo sur del patio hacia el ala oeste cuando son para 30 personas o menos; más invitados deberán servirse en el área de parqueo.
- ✓ No se permite fumar en este salón ni en ningún ambiente del edificio, incluida el área de Jardín.
- ✓ Los encargados deben anunciar estas recomendaciones a sus invitados en el momento que lo consideren oportuno.
- ✓ EL aporte acordado por el uso de las instalaciones deberán ser depositadas en la cuenta 1110201000011-5 de Banco Central a nombre del Instituto Hondureño de Antropología e Historia y entregar copia rosada al representante del IHAH.

PARA EL RESTO DE LA CASA

- ✓ En la entrada de la puerta de barrotes de la rotonda, deberá permanecer una persona de la institución encargada del evento, que apruebe la entrada de las personas que la soliciten.
- ✓ La empresa que provea el coctel o refrigerio deberá suplir con mesas cocteleras para evitar que las personas coloquen sus vasos y platos en los apoyos de las ventanas, en el borde de la fuente o sobre los arbustos.
- ✓ La empresa que provea el coctel o refrigerio o en su defecto los organizadores, deberán hacerse responsable de no dejar desperdicios, botellas vacías u otros en el suelo pasillos y llevarse los mismos.
- ✓ Los sanitarios deberán ser suplidos con papel higiénico (cuatro rollos), papel toalla (un rollo) y jaboncitos (cuatro).
- ✓ Si el evento es posterior a las 4:00 p.m. se deberá contratar un guardia por las horas que guarde el corredor oeste donde se encuentran los fondos del Archivo Nacional.
- ✓ Se deben pagar por parte del usuario las horas extras, cena y transporte de la persona representante del IHAH a partir de las 4:00 p.m. hasta que termine el evento para asegurarse que el inmueble quede en las condiciones en que se encontró.
- ✓ La Casa no cuenta con espacio suficiente para parqueo, por lo que se concederá la entrada de 2 vehículos previa entrega de los nombres de sus dueños para permitir su entrada.
- ✓ Para la seguridad de la casa, los invitados, los organizadores y el éxito de su evento, solicitamos traer un edecán por cada 30 participantes, quienes velarán también por el cumplimiento de las condiciones de uso.



Martha Patricia Cardona
Subgerente de Promoción y Turismo Cultural Sostenible
IHAH