



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tel: (504) 2216-6100

Ext: 110-104

ACTA DE COMPROMISO POR PRESTAMO AUDITORIUM CENTRAL”JUAN LINDO”

Yo _____, mayor de edad, Con identidad no. _____, actuando en mi condición De _____, declaro que recibo las Del Auditorio Central Juan Lindo de la UNAH en calidad de préstamos exclusivamente para el desarrollo del evento:

_____ el (los) días _____ en el horario De _____, por tanto me comprometo al cuidado esmerado del mismo durante se encuentre bajo mi responsabilidad, para cuyo efecto garantizare que se cumplan las siguientes disposiciones.

- 1. Presentar a la Unidad de Seguridad de la UNAH la autorización otorgada por la Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.**
2. Identificar ante la Seguridad la persona responsable del evento (nominada en la solicitud).
3. No es permitido baja ninguna circunstancia ventas de ninguna naturaleza.
4. Si por alguna razón se sirven comestibles, deberá organizarse su distribución en un lugar debidamente autorizado, el cual nunca será dentro del edificio, los desechos deberán de recogerse y colocarlos en los recipientes destinados para tal fin.
5. No causar daños al inmueble, no es permitido en el mural, las paredes, las puertas y ventanas pegatinas de afiches, cartulinas, banner, globos, bombas, clavos o cualquier otro objeto.
6. Garantizar el buen uso de las instalaciones eléctricas y sanitarias.
7. Se deberá informar a los participantes que se debe tener el cuidado de no dañar los jardines de la ciudad universitaria.
8. Es prohibido fumar dentro y fuera del auditorium central.
9. Una vez concluido el evento se deberá coordinar con la seguridad la entrega del auditorium, cerciorándose de que todo este en orden y en las mismas condiciones en las que se recibió.
10. La responsabilidad del suscrito se asume desde que se recibe el auditorium hasta que se hace entrega formal del mismo.

“La Educación es la Primera Necesidad de la Republica”

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS | Ciudad Universitaria | Tegucigalpa M.D.C



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tel: (504) 2216-6100

Ext: 110-104

En caso que el Auditorium Central sea utilizado en días inhábiles o de fiesta Nacional, se debe de atender con carácter de obligatorio a lo siguiente:

1. Presentar ante la Seguridad de la Institución con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación el listado de los asistentes al evento. Con su nombre completo, en caso de ser estudiante de la UNAH, el numero de cuenta, para las demás personas el numero de Tarjeta de Identidad.
2. Se deberá informar a la seguridad si los asistentes al evento ingresaran a Ciudad Universitaria, en autobuses de ruta urbana, autobuses particulares o en otro tipo de vehículo.
3. Informar a los asistentes al evento que no esta permitido que se utilicen los estacionamientos para la practica de deportes.
4. No se permite ingresar a otros edificios de la Ciudad Universitaria.

En caso de que se causen daños o perjuicios al inmueble, asumo la responsabilidad de resarcir a la UNAH los gastos que se incurran en su recuperación. En fe de lo anterior, firmo la presente en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes" a los _____ días del mes _____ de _____

Firma (Sello):

Nombre:

Institución:

Dirección:

Teléfono:

“La Educación es la Primera Necesidad de la Republica”

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS | Ciudad Universitaria | Tegucigalpa M.D.C