



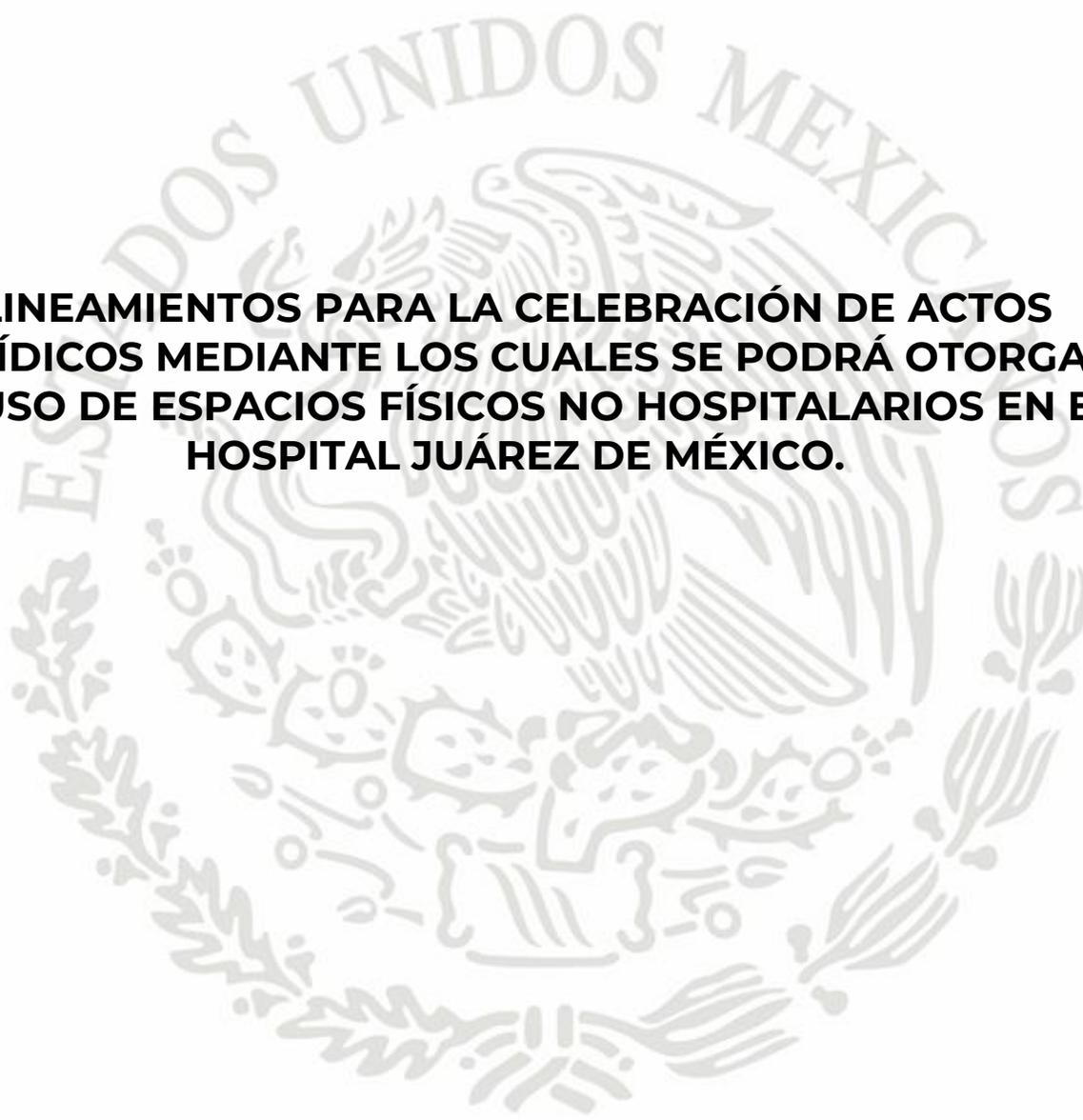
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Juárez de México.

Dirección General.

Dirección de Administración



**LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS
JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE PODRÁ OTORGAR
EL USO DE ESPACIOS FÍSICOS NO HOSPITALARIOS EN EL
HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.**

Julio, 2023.



I. CONSIDERACIONES

Con base en el oficio número DGJ/DCCC/759/2008, mediante el cual la Dirección de Consultas, Convenios y Contratos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se pronunció en lo referente a la procedencia de la emisión de los presentes lineamientos por parte del Hospital Juárez de México, señalando que de conformidad con la legislación aplicable, los inmuebles de los organismos descentralizados se encuentran sujetos al dominio público de la federación, y por lo tanto esta entidad puede realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, por lo que sus inmuebles pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común.

Con el diverso número DG/UJ/1018/2018, de fecha 28 de agosto de 2018, se solicitó a la Unidad Jurídica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, emitiera opinión sobre los siguientes puntos:

- 1) ¿El Hospital Juárez de México puede celebrar un contrato de comodato con la Sociedad Médico-Quirúrgica del Hospital Juárez de México, Asociación Civil, sin fines de lucro, para otorgarles un espacio físico en áreas no hospitalarias que no afecten el objeto principal? Con la aclaración que el Hospital Juárez de México no es una destinataria.
- 2) En caso de ser afirmativo ¿cuáles serían los requisitos legales a cubrir para la celebración del citado contrato de comodato?

En respuesta a lo anterior el 7 de septiembre de ese mismo año, el entonces Titular de la Unidad Jurídica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, emitió el oficio UJ/DCCC/1885/2018, mediante el cual envió la siguiente respuesta:

... Es posible otorgar el espacio físico a la mencionada Asociación Civil, siendo facultad del Órgano de Gobierno de ese Organismo Descentralizado determinar la figura idónea, para otorgar un espacio físico a la Sociedad Médico-Quirúrgica del Hospital Juárez de México, A.C., debiendo tomar en consideración la naturaleza y el objeto de dicha Asociación, así como lo señalado por el Artículo 84, fracciones XII y XIV, de la LGBN, considerando para la celebración del acto jurídico que corresponda, las reglas generales de los contratos que resulten aplicables, en términos de lo establecido en el Código Civil Federal.

En virtud de lo anterior, en 2018 se modificaron los “Lineamientos para la celebración de actos Jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso de Espacios Físicos No Hospitalarios en el Hospital Juárez de México”, mismos que fueron aprobados por la H. Junta de Gobierno en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2018.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Juárez de México.

Dirección General.

Dirección de Administración

Para el ejercicio 2023, la Dirección de Administración del Hospital Juárez de México determinó la necesidad de actualizar el marco jurídico de los presentes Lineamientos; además de complementar y ordenar los numerales que lo conforman y especificar las funciones del Grupo de trabajo, sin dejar de lado el uso del lenguaje incluyente.

II. OBJETIVO

Establecer las consideraciones que deberán observarse para celebrar actos jurídicos para otorgar el uso de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital Juárez de México.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Ley Federal de Derechos.

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros.



Códigos

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

Otros ordenamientos y disposiciones

Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes Lineamientos son de aplicación general para los y las integrantes del Grupo de trabajo.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Sólo se podrán otorgar en uso los espacios físicos no hospitalarios en el Hospital Juárez de México.
2. La autorización del uso de espacios se llevará a cabo con estricto apego a las disposiciones legales aplicables a cada caso, asegurando las mejores condiciones para la Institución.

VI. LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1. Las personas titulares de la Dirección de Administración y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, son las facultadas para recibir solicitudes de arrendamiento o comodato de espacios físicos no hospitalarios, tanto de personas físicas como morales.
2. La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, debe revisar las solicitudes de arrendamiento o comodato de espacios físicos no hospitalarios y, en su caso, realizar visita a las instalaciones del/la solicitante y requerir la información adicional que considere pertinente.
3. Corresponde a la Dirección de Administración convocar a sesión al Grupo de trabajo, para la presentación y análisis de las solicitudes de arrendamiento o



comodato de espacios físicos no hospitalarios, conforme a la agenda de los integrantes del Grupo de trabajo.

- 4. Los presentes lineamientos también aplican cuando el Hospital tiene espacios físicos no hospitalarios desocupados y que sean susceptibles de arrendamiento y que no exista alguna solicitud de persona física o moral, en cuyo caso podrá emitir una convocatoria.
- 5. Integración del Grupo de trabajo:

Presidente(a)	Persona titular de la Dirección General
Secretario(a) Ejecutivo(a)	Persona titular de la Dirección de Administración
Vocales	Persona titular de la Dirección Médica,
	Persona titular de la Dirección de Investigación y Enseñanza,
	Persona titular de la Dirección de Planeación Estratégica.
Invitados(as)	Persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios
	Persona titular de la Subdirección de Recursos Financieros
	Persona titular de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento.
	Persona titular de la Unidad Jurídica.
	Persona titular del Departamento de Protección Civil
	Persona titular del Departamento de Obras

- 6. Las personas invitadas son enunciativas más no limitativas.
- 7. Serán facultades del Grupo de trabajo:
 - a) Definir los espacios físicos de uso no hospitalario susceptibles de ser otorgados, con base en las necesidades del propio Hospital.
 - b) Definir los espacios físicos que de manera excepcional puedan ser otorgados mediante comodato, siempre y cuando con ello se contribuya al cumplimiento de los programas del Hospital Juárez de México.
 - c) Revisar las solicitudes de ocupación de espacios no hospitalarios, ya sea para



arrendamiento o para comodato, y emitir su voto para seleccionar aquella opción que represente un mayor beneficio para los/las usuarios/as de los servicios que brinda el Hospital y/o del personal.

- d)** Emitir convocatorias dirigidas a personas morales y/o físicas, cuando haya algún espacio físico no hospitalario desocupado, en posibilidad de ser otorgado en arrendamiento y no exista una solicitud previa, seleccionando aquella que represente un mayor beneficio para los/las usuarios/as de los servicios que brinda el Hospital y/o del personal.
 - e)** Establecer la vigencia de los contratos, con el fin de que la misma no genere derechos al arrendatario que pudieran resultar perjudiciales a la institución.
 - f)** Decidir el otorgar la continuidad del uso del espacio físico no hospitalario a la misma persona física o moral, siempre y cuando se celebre un nuevo contrato, con el fin de evitar la generación de derechos al arrendatario que pudieran resultar perjudiciales a la institución.
 - g)** Reubicar al/la arrendatario/a o comodatario/a conforme a las necesidades de la propia institución. Para este efecto, la ubicación no quedará incluida en el contrato.
 - h)** Presentar propuestas para el uso de espacios físicos no hospitalarios.
- 8.** Las personas servidoras públicas que integran el Grupo de trabajo tendrán las siguientes facultades:
- a.** La persona titular de la Dirección General contará con voz y voto y, en caso de empate, tendrá derecho a voto de calidad.
 - b.** La persona titular de la Dirección de Administración:
 - Enviar las convocatorias de las sesiones a los/las integrantes del Grupo de trabajo.
 - Presidir las sesiones del Grupo de trabajo.
 - Presentar al Grupo de trabajo las solicitudes de arrendamiento o comodato de espacios físicos no hospitalarios con la información adicional que considere pertinente.
 - Solicitar la intervención de los (las) invitados(as) cuando considere necesario aclarar aspectos técnicos o administrativos de los asuntos a tratar.
 - Tendrá derecho a voz y voto.
 - c.** Las personas titulares de la Dirección Médica, la Dirección de Planeación Estratégica y la Dirección de Investigación y Enseñanza:



- Revisar y opinar sobre las solicitudes de ocupación de espacios no hospitalarios, ya sea para arrendamiento o para comodato.
 - Solicitar a la Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios, de Conservación y Mantenimiento y de Recursos Financieros, la información complementaria que consideren pertinente respecto a las solicitudes recibidas.
 - Tendrán derecho a voz y voto.
- d. El/La Subdirector/a de Recursos Materiales y Servicios:
- Remitir a la persona titular de la Dirección de Administración, las solicitudes de arrendamiento o comodato de espacios físicos no hospitalarios, a las que adjuntará la información adicional correspondiente.
 - Elaborar la minuta o acta de las sesiones y enviarla a los y las integrantes del Grupo de trabajo, dentro de los diez días hábiles posteriores a su celebración.
 - Tendrá derecho a voz pero no a voto.
- e. El/La Subdirector/a de Conservación y Mantenimiento, en coordinación con las jefaturas a su cargo (Protección Civil, Mantenimiento y Obra):
- Informar el estado de conservación, ubicación y número de metros cuadrados del espacio no hospitalario que se otorgará en uso.
 - Informar si el espacio físico no hospitalario cuenta con toma individual de electricidad, teléfono y agua.
 - Informar la viabilidad de disponer del espacio físico para efectos de arrendamiento o comodato.
 - Tendrá voz pero no voto.
- f. El/La Subdirector/a de Recursos Financieros:
- Proporcionar la información que le sea solicitada en los temas de índole financiera.
 - Tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- g. La persona titular de la Unidad Jurídica.
- Participar como Asesor(a).
 - Tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- 9.** Una vez que el Grupo de trabajo autoriza el otorgamiento de los espacios físicos no hospitalarios para arrendamiento o comodato, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios debe solicitar la siguiente documentación a la persona física o moral sujeta del contrato:
- *Solicitud de espacios físicos no hospitalarios para arrendamiento*
 - a. Original/Copia certificada ante notario público y copia simple de la



- escritura pública (persona moral).
 - b. Original/Copia certificada ante notario público y copia simple del poder notarial del/la representante legal (persona moral).
 - c. Original y copia de la identificación oficial del/la representante legal o de la persona física que solicita ocupar el espacio físico, la cual no podrá ser menor de 18 años (persona física y moral).
 - d. Original y copia del acta de nacimiento no mayor a tres meses (persona física).
 - e. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (persona física y moral).
 - f. Última declaración del pago de impuestos (persona física y moral)
 - g. Presentación de fianza por un 10% del monto total que comprenda el pago del arrendamiento durante la vigencia del contrato, para garantizar el fiel y cabal cumplimiento del mismo (persona física y moral)
 - h. Original de escrito que contenga la declaración de buena fe de no estar involucrado en algún litigio, en hoja membretada. (persona física y moral)
 - i. Relación de personal que estará dentro de la institución, en hoja membretada. (persona física y moral)
 - j. Horario de servicio, en hoja membretada (persona física y moral)
 - k. Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio. (persona física y moral)
 - l. En su caso, listado inicial de precios de los bienes y servicios que ofertará al público en general. (persona física y moral)
 - m. Original y copia de comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor a tres meses. (persona física y moral).
- *Solicitud de espacios físicos no hospitalarios en comodato:*
- a) Original/Copia certificada ante notario público y copia simple de la escritura pública (persona moral).
 - b) Original/Copia certificada ante notario público y copia simple del poder notarial del/la representante legal.
 - c) Original y copia de la identificación oficial del/la representante legal de la asociación que solicita ocupar el espacio físico, quien no podrá ser menor de 18 años.
 - d) Original de escrito que contenga la declaración de buena fe de no estar involucrado en algún litigio, en hoja membretada. (persona física y moral).
 - e) Relación de personal que estará dentro de la institución, en hoja membretada. (persona física y moral).
 - f) Original de la relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio, en hoja membretada de la asociación.



- g) Escrito en el que, a través de su representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que las labores que desarrollará son sin fines de lucro y que contribuyen al cumplimiento de programas del Hospital Juárez de México y los elementos que lo acrediten, en hoja membretada. (persona física y moral).
 - h) Original y copia de comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor a tres meses.
 - i) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de ocasionar algún daño o perjuicio a la institución, asumirá los costos que se deriven de los mismos, en hoja membretada (persona física y moral).
- 10.** La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios debe solicitar al INDAABIN la justipreciación o el avalúo del espacio físico no hospitalario por arrendar, según corresponda, el cual será la base para fijar el cobro del arrendamiento y formará parte del expediente del contrato.
- 11.** La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios es la responsable de elaborar los contratos de arrendamiento y de comodato, los cuales deberán precisar en forma enunciativa pero no limitativa, los siguientes aspectos:
- *Contratos de arrendamiento:*
 - a. Objeto.
 - b. Declaraciones de las partes (naturaleza jurídica, representación legal, domicilio fiscal).
 - c. La superficie del espacio físico materia del contrato.
 - d. Destino y uso del espacio objeto del contrato.
 - e. El monto de la renta mensual.
 - f. Lugar y fecha de pago.
 - g. Vigencia.
 - h. Penalización para el caso de incumplimiento.
 - i. Manifestación de la no responsabilidad de obligaciones laborales del Hospital respecto al personal que contrate el arrendatario.
 - j. Causales de terminación anticipada y de rescisión del contrato.
 - *Contratos de comodato:*
 - a. Objeto.
 - b. Declaraciones de las partes (naturaleza jurídica, representación legal y domicilio fiscal).
 - c. Superficie del espacio físico materia del contrato.
 - d. Destino y uso del espacio objeto del comodato.
 - e. Lo relativo a la gratuidad o contraprestación por parte del comodatario.
 - f. Vigencia.
 - g. Manifestación de la no responsabilidad de obligaciones laborales del



Hospital con el personal a cargo del comodatario.

h. Causales de terminación anticipada y de rescisión del contrato.

12. El(La) Subdirector(a) de Recursos Materiales y Servicios, debe realizar y enviar los contratos a la persona titular de la Unidad Jurídica junto con la documentación soporte, para su opinión y comentarios.

13. Corresponde a la persona titular de la Unidad Jurídica, revisar los contratos de arrendamiento y de comodato, cotejar la documentación soporte, registrar los contratos y emitir su opinión.

Asimismo, realiza la devolución del soporte documental que conforma el expediente a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

14. Es responsabilidad de la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, adecuar los contratos conforme a las recomendaciones incluidas en la opinión de la Unidad Jurídica.

Asimismo, debe remitir la última versión de los contratos a la Unidad Jurídica para recabar el sello de revisión.

15. La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios debe recabar las firmas de las personas servidoras públicas facultadas para ello y enviar una copia a la Unidad Jurídica para su debida sanción.

16. La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios debe integrar los expedientes de los contratos de arrendamiento y de comodatos y dar seguimiento a los mismos.

17. Podrán elaborarse convenios modificatorios a los contratos.

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Arrendamiento.- Contrato por virtud del cual las dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una a conceder el uso o goce temporal de una cosa, y la otra, a pagar por ese uso o goce un precio cierto, de conformidad con lo que establece el artículo 2398, del Código Civil Federal.

Asociación Civil.- Unión de personas, para realizar un fin común que no está prohibido por la ley y que no persigue fines de lucro.

Comodato.- Contrato mediante el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de un espacio físico no hospitalario y que no está



sujeto a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; el otro contrae la obligación de otorgar alguna contraprestación en beneficio de la institución.

Contrato.- Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos, toman el nombre de contratos de conformidad con lo que establece el artículo 1793, del Código Civil Federal.

Convenio modificatorio.- Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, de acuerdo a lo previsto por el artículo 1792, del Código Civil Federal.

El Hospital.- Hospital Juárez de México, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

Espacio físico.- Parte de un inmueble o superficie de terreno propiedad del Hospital Juárez de México, que no son de uso hospitalario.

INDAABIN.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Persona Física.- Hombre o mujer con capacidad jurídica para obligarse.

Persona Moral. - Agrupación de personas físicas, legalmente constituida para la realización de fines colectivos y permanentes, que en el ámbito del derecho le da la capacidad para tener derechos y obligaciones.

Propuesta. - Proyecto o idea que formula alguno de los integrantes del Grupo de Trabajo, para el posible arrendamiento de un espacio físico no hospitalario.

Grupo de Trabajo.- Conjunto de profesionales con objetivos comunes, los cuales desarrollan sus tareas de forma individual sin demasiada implicación con el resto, a fin de establecer consideraciones que deben observarse para la autorización y la celebración de actos jurídicos para el otorgamiento del uso de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital Juárez de México.

Uso no hospitalario. - La utilización de espacios físicos que no están destinados a la prestación de servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos ni de rehabilitación en su área de especialización, en los cuales tampoco se proporciona consulta externa ni atención hospitalaria de urgencias a la población. Dichos espacios tampoco están destinados a la realización de alguna otra actividad sustantiva ni de índole administrativa.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Juárez de México.

Dirección General.

Dirección de Administración

VIII. ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Artículo Primero.- Aprobados los presentes Lineamientos por la Junta de Gobierno, en la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 9 de octubre de 2023, en la Ciudad de México, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del Aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo. - Las modificaciones a los presentes Lineamientos, y los casos no previstos en los mismos se someterán a la Junta de Gobierno.

Artículo Tercero. - Se abrogan los *Lineamientos para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenación de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital Juárez de México*, aprobados en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2018 de la Junta de Gobierno, celebrada el 17 de diciembre de 2018.

