



SECRETARÍA  
DE SALUD



**NORMAS Y BASES PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS JURÍDICOS MEDIANTE  
LOS CUALES SE PODRÁ OTORGAR EL USO DE ESPACIOS FÍSICOS NO  
HOSPITALARIOS EN EL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D.**



SECRETARÍA  
DE SALUD



## I.- Considerando

Que el Sistema Nacional de Salud, que está constituido por las dependencias y entidades de la administración pública, tanto federal como local, entre otros, que presten servicios de salud; así como, por los mecanismos de coordinación de acciones, y que tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección a la salud, que se encuentran establecidos dentro de la parte dogmática de nuestra Constitución General de la República, se hace efectivo, entre otras acciones, a través del establecimiento de servicios hospitalarios eficientes que respondan a las necesidades de los habitantes del país y a los requerimientos de enseñanza e investigación en esta materia.

Como organismo descentralizado del Gobierno Federal el Hospital General de México tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad e impulsando los estudios, programas, proyectos e investigaciones inherentes a su ámbito de competencia, el cual esta sectorizado en la Secretaría de Salud, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 1995.

Por lo que hace a sus órganos de administración cuenta con una Junta de Gobierno y un Director General, siendo que a la Junta de Gobierno se le atribuye en el artículo 8 fracción I del Estatuto Orgánico del mismo, entre otras, la facultad de establecer las políticas generales relativas a la administración en general, en tanto que al Director General en el artículo 16 fracción I del ordenamiento de referencia, la de ejecutar las decisiones de la Junta de Gobierno.

La Ley Federal de las Entidades Paraestatales señala en su artículo 58 fracción XIV que es atribución de los Órganos de Gobierno establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas sin intervención de cualquiera otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la entidad requiera para la prestación de sus servicios.

El artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales, dispone que las entidades podrán adquirir por si mismas el dominio o el uso de los inmuebles necesarios para la realización de su objeto o fines, así como realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno, en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sin requerir autorización de la Secretaría de la Función Pública, por lo que estos inmuebles pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común.



SECRETARÍA  
DE SALUD



En la L Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno verificada el 27 de septiembre de 2007 se autorizó la exención de pago de renta de 4 espacios físicos ocupados por la Organización del Voluntariado del Hospital General de México, A.C., atendiendo a que es una asociación civil de carácter no lucrativo con fines de beneficencia social y se recomendó realizar revisiones de control, en tanto que en la LI Cuarta Sesión Ordinaria de ese mismo Cuerpo Colegiado, celebrada el 5 de diciembre de 2007, se acordó que era facultad del Órgano de Gobierno establecer las normas y políticas bajo las cuales la Institución podrá rentar espacios físicos.

Se realizó el proyecto de normas y se efectuaron las consultas correspondientes recibiendo el 30 de julio de 2008 el Oficio Número DGJ/DCCC/759/2008 de la Dirección de Consultas, Convenios y Contratos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el que se emite opinión referente a la procedencia de la emisión de las presentes normas, 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, sujetándose a las normas y bases que establezca su Órgano de Gobierno y sus inmuebles pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común, por lo que dicho instrumento normativo permitirá que la administración de sus inmuebles se lleve a cabo de acuerdo a la voluntad de su Junta de Gobierno, evitando actos de corrupción.

Tomando en consideración lo anterior se ajustó proyecto y se presentaron las denominadas "Políticas y Bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se otorgará el uso o propiedad de Espacios no Hospitalarios en el Hospital General de México" en la sesión LV de la Junta de Gobierno, celebrada el 11 de septiembre de 2008, mismas que no se autorizaron a fin de que se analizaran y se mejoraran conforme a las sugerencias que realizara la Secretaría de la Función Pública.

De las consultas que se realizan nuevamente se obtiene la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud, contenida en el oficio número 102/DG/0005/08 de fecha 8 de diciembre del 2008, de la que cabe resaltar la sugerencia de que en caso de establecerse un Grupo de Trabajo las decisiones que se tomen dentro del mismo, se deberán realizar con el visto bueno de la Junta de Gobierno.

Con oficio número DGJ/DCCC/116/2009 del 9 de febrero del año en curso, el Director de Consulta, Convenios y Contratos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, informa que del análisis del documento de referencia lo encontró ajustado a la normatividad inmobiliaria federal y formuló dos observaciones consistentes en la facultad



SECRETARÍA  
DE SALUD



de esa Secretaría de dictaminar el valor de los inmuebles materia de **concesión y la** necesidad de describir el uso que se pretenda dar al inmueble objeto del contrato, mismas que se incorporaron a su contenido.

Asimismo el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio 110.-3242 recibido el día dos de julio de 2009, formula diversas consideraciones de forma y de fondo entre las que se encuentran eliminar lo referente a enajenación de espacios físicos, puesto que en todo caso sería enajenación de inmuebles y esta figura ya se encuentra contemplada en la Ley General de Bienes Nacionales y precisar que únicamente en el caso de arrendamiento se requerirá justipreciación de rentas y que se omita en las normas el señalamiento de que servidores públicos están facultados para suscribir los contratos respectivos, toda vez que esto se encuentra señalado en la legislación aplicable y los Manuales de respectivos.

Con nota informativa del 27 de agosto de 2009 del Titular del Órgano Interno de Control en este Hospital General de México y oficio de fecha 10 de febrero de 2010 del Titular del Área de Responsabilidades se recomendó se refiera el documento no a asociaciones sino a personas físicas y morales, se precise la Ley General de Bienes Nacionales en la definición de concesión, delimitación de linderos de los espacios, lo relativo a pago de servicios y responsabilidad por deterioros, agregar definiciones de conceptos más usuales y señalar actividades de los miembros del grupo de trabajo, así como las facultades y responsabilidades deducidas de su participación.

Siendo que con oficio del 19 de febrero del año en curso, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad formula asimismo sus sugerencias por lo que con la incorporación de las recomendaciones que realizaron las instancias antes mencionadas, se conforma este proyecto denominado finalmente “Normas y Bases para la celebración de Actos Jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General de México, O.D.”

## **II.-Objetivo General.**

Establecer las normas y bases para celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General de México.



### **III.-Marco Jurídico.**

SECRETARÍA  
DE SALUD



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 132.

#### **Leyes**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Art. 45.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Art. 58 fracción XIV.

Ley General de Bienes Nacionales.

Arts. 1º fracciones II y V, 2º fracción III, 3º fracción I y IV, 16, 72, 116 y 117.

#### **Reglamento**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Art. 18.

#### **Decreto**

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.

Arts. 2º fracción VIII; 4º y 7º fracción I.

#### **Estatuto**

Estatuto Orgánico del Hospital General de México, O.D.

Art. 4º fracción I, 8º fracción I y 16 fracción I.



SECRETARÍA  
DE SALUD



#### IV.- Definiciones.

Para los efectos de estas normas y bases se entenderá por:

**SALUD**

**Arrendamiento.-** Contrato por virtud del cual una parte concede o transfiere a la otra el uso, goce y disfrute temporal de un bien o derecho mediante un precio cierto que recibe la denominación de renta, tal y como lo prevé el artículo 2398 del Código Civil Federal.

**Comodato.-** Contrato en virtud del cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente, como lo señala el artículo 2497 del Código Civil Federal.

**Concesión, permisos y autorizaciones.-** Actos administrativos mediante los cuales la entidad concede a un tercero el uso y disfrute de bienes de dominio público o servicios a cambio de una contraprestación de acuerdo a lo previsto por los artículos 16 y 72 de la Ley General de Bienes Nacionales. Estos no crean derechos reales, otorgan simplemente frente a la Administración y sin perjuicio de terceros, el derecho de realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes y el título de la concesión, el permiso o la autorización correspondiente.

**Contrato.-** Acto jurídico en virtud del cual se producen o transfieren las obligaciones o derechos, de conformidad a lo que establece el artículo 1793 Código Civil Federal.

**Convenio.-** Instrumento jurídico consensual que sin tener el carácter de general, se refiere a una o varias materias en particular, en el cual al momento de su suscripción es posible precisar las obligaciones, plazos y características del objeto de la negociación; y de conformidad con lo que señala el Código Civil Federal en su artículo 1792 se entiende por convenio, al “acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones”.

**Convenios de Colaboración.-** Acuerdo de voluntades entre el Hospital General de México y una o más instituciones públicas, privadas o asociaciones, en el que se puede conceder el uso de un inmueble en apoyo a una de las partes de conformidad con el contenido de estas normas y los acuerdos que al efecto emita la Junta de Gobierno.

**Espacio Físico no hospitalario.** Inmueble, parte de un inmueble o superficie de terreno propiedad del Hospital General de México, que no se encuentre acondicionado para brindar servicios de salud, por ende son de uso hospitalario aquellos espacios adecuados para prestar ese servicio.

**Grupo de Trabajo.** El integrado por el Director General, el Director General Adjunto Médico y de Administración y Finanzas, el Director de Recursos Materiales y Conservación, el Subdirector de Conservación y Mantenimiento, el Director de Recursos



SECRETARÍA  
DE SALUD



Financieros y como asesores el Subdirector de la Unidad Jurídica y el representante del Órgano Interno de Control. Grupo cuyas propuestas deberán contar con el visto bueno de la Junta de Gobierno.

**Hospital.** Hospital General de México, Organismo Descentralizado.

**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 constituidas para la realización de fines colectivos y permanentes a la que el derecho le da la capacidad para tener derechos y obligaciones.

## **V.- Normas y Bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General de México.**

1. Las presentes Normas y Bases tienen como objeto establecer el procedimiento y requisitos para celebrar actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General de México.
2. El Grupo de Trabajo tiene como fin asegurar que el otorgamiento de espacios físicos se realice de manera eficaz, eficiente y clara, apegada al Objeto del Hospital y será integrado por los siguientes miembros:
  - I. Presidente, el Director General del Hospital General de México, O.D.
  - II. Secretario Ejecutivo, el Director General Adjunto de Administración y Finanzas.
  - III. Secretario Técnico, Director de Recursos Materiales y Conservación.
  - IV. Vocales, el Director General Adjunto Médico, Subdirector de Conservación y Mantenimiento y el Director de Recursos Financieros.
  - V. Asesores, el representante designado por el Órgano Interno de Control y el Subdirector de la Unidad Jurídica.
  - VI. Invitados, todo aquel servidor público del Hospital General de México, que el Presidente de este Grupo de Trabajo considere necesaria su participación, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Grupo de Trabajo.



SECRETARÍA  
DE SALUD



El Presidente, participara con derecho a voz y voto y este último será voto de calidad en caso de ser necesario. Los miembros a que se refieren las fracciones II a IV participaran con derecho a voz y voto. Los miembros a que se refiere la fracción V y VI sólo tendrán voz., pero no voto

En ausencias o a falta del titular del cargo de alguno de los miembros del Grupo de Trabajo, estos tendrán como suplentes:

El Presidente al Director General Adjunto de Administración y Finanzas, el Secretario Ejecutivo al Director de Recursos Materiales, el Secretario Técnico al Subdirector de Conservación y Mantenimiento, el Director General Adjunto Médico al Director de Diagnostico al Tratamiento, el Subdirector de Conservación y Mantenimiento al Jefe del Departamento de Instalaciones Especiales, el Director de Recursos Financieros al Subdirector de Presupuesto, el Subdirector Jurídico al Jefe de Departamento de Contratos, Asuntos Civiles y Laborales

### 3. Los integrantes del Grupo de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

#### I.-Presidente.

Expedir las convocatorias y órdenes del día de las reuniones del Grupo de Trabajo, así como presidir éstas.

a) Expedir las convocatorias y las bases mediante las cuales los interesados concursan para obtener el uso de aquellos espacios físicos no hospitalarios susceptibles de otorgarse a través de los actos jurídicos que contemplan estas normas.

b) Presentar a consideración de la Junta de Gobierno del Hospital los proyectos de otorgamiento de espacios físicos para que se emita la aprobación correspondiente.

#### II.-Secretario Ejecutivo

a) Vigilar la elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a los miembros del grupo de trabajo. Asimismo, deberá realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del grupo de trabajo para verificar que exista el quórum necesario para sesionar

b) Deberá cuidar que los acuerdos del Grupo de Trabajo se asienten en los formatos respectivos y levantar el acta en cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos se encuentre completo y se mantenga actualizado;



- c) Ordenar la publicación de las convocatorias y las bases mediante las cuales los interesados concursen para obtener el uso de aquellos espacios físicos no hospitalarios susceptibles de otorgarse a través de los actos jurídicos que contemplan estas normas. en lugares visibles dentro y fuera del inmueble que ocupa este nosocomio según corresponda y de considerarlo necesario realizar la publicación en medios impresos de comunicación masiva.

### III.-Secretario Técnico

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán incluyendo los soportes documentales necesarios.
- b) Deberá asentar los acuerdos del Grupo de Trabajo en los formatos respectivos y levantar el acta en cada una de las sesiones y mantener el archivo de documentos completo y actualizado.
- c) Elaborar las convocatorias y las bases mediante las cuales los interesados concursen para obtener el uso de aquellos espacios físicos no hospitalarios susceptibles de otorgarse a través de los actos jurídicos que contemplan estas normas.

### IV.-Vocales

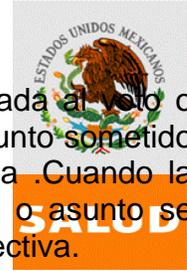
- a) En su ámbito de competencia enviar al secretario ejecutivo antes de la reunión los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración del grupo de trabajo, analizar la orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

### V.-Asesores

- a) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten , de acuerdo con las facultades que tengan conferidas el área que los haya designado

### VI.-Invitados

Aclarar aspectos Técnicos o Administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Grupo de Trabajo.



La responsabilidad de cada integrante del Grupo de trabajo quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto de la solicitud o asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Cuando la documentación sea insuficiente a juicio del Grupo de Trabajo la solicitud o asunto se tendrá como no presentado, lo cual deberá quedar asentado en el acta respectiva.

#### 4.-El Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir los espacios físicos de uso no hospitalario susceptibles de ser otorgados en uso, en base a las necesidades del propio Hospital y a las solicitudes que se reciban para tal efecto.
- b. Proponer de conformidad al procedimiento establecido en estas normas, a quien le será otorgado el uso del espacio físico no hospitalario y el acto jurídico mediante el cual se formalizara su otorgamiento, seleccionado a la que presente la propuesta más conveniente y cumpla con los requisitos establecidos, soportando la decisión con un estudio de mercado que garantice las mejores condiciones para el Hospital o en su caso acredite que coadyuva al cumplimiento del objeto del mismo.

Lo anterior, con base en la documentación que deberá integrar los expedientes de las solicitudes, los cuales en forma enunciativa pero no limitativa deberán contener los siguientes elementos:

1. Propuesta del uso que se dará al espacio (servicios que prestará la persona física y/o moral)
2. Copia certificada Acta Constitutiva. (personas morales).
3. Copia certificada del Poder Notarial del representante legal. (personas morales).
4. Copia certificada de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que solicita ocupar el espacio físico, la cual no podrá ser menor de edad.
5. Registro Federal de Contribuyentes.
6. Presentar comprobante del domicilio fiscal. (puede ser boleta predial, recibo de agua, luz o teléfono, con vigencia no mayor a tres meses).
7. Presentar copia de la última declaración del pago de impuestos.
8. Exhibir fianza que garantice el fiel y cabal cumplimiento de obligaciones que se contraen.
9. Escrito que contenga la declaración de buena fe de no estar inhabilitado para celebrar contratos con el sector público.
10. Control de su personal.
11. Horario de servicio.
12. Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio.
13. En su caso listado de precios de bienes y servicios.



- c.- Determinar la procedencia de aceptar una solicitud si no se cuenta con alguno de estos requisitos siempre y cuando se presentar carta en la que se expongan las razones fundadas por las cuales no se encuentran en posibilidad de exhibirlo y/o el tiempo que requiere para su presentación.

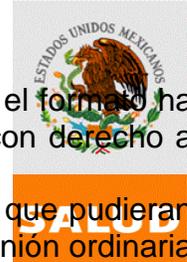
**5.-Las reuniones de Grupo de Trabajo se celebraran en los términos siguientes:**

- a. Ordinarias por lo menos una vez al mes salvo que no existan asuntos a tratar. Extraordinarias a solicitud del titular del área interesada.
- b. Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad mas uno de los miembros con derecho a voz y voto. Las propuestas y acuerdos del grupo de trabajo se tomarán de manera colegiada por la mitad mas uno de los miembros con derecho a voz y voto y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
- c. En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente las reuniones no se podrán llevar a cabo.
- d. La convocatoria de cada reunión, junto con el orden del día y el formato que se estime conveniente por cada asunto, se entregará en forma impresa o por los medios electrónicos a los miembros del grupo de trabajo cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias

En caso de observancia de dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

**6.-Los asuntos que se sometan a consideración del grupo de trabajo deberán presentarse en un formato que se estime conveniente el cual, deberá contener como mínimo lo siguiente:**

- a. la información resumida de los antecedentes del solicitante del espacio físico y la descripción de este. (documentos señalados en el numeral 4 de estas normas.)
- b. La justificación y fundamentación del porque se propone el acto jurídico elegido para otorgar el espacio físico solicitado, l
- c. La relación de la documentación que soporte la presentación de cada asunto.
- d. El formato debe estar firmado por el secretario ejecutivo.



7.- Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité el formato que se refiere el numeral anterior deberá ser formado por cada asistente con derecho a voto.

8.- De cada reunión se levantará acta que sea firmada por todos los que pudieran haber asistido a ella, misma que deberá ser aprobada a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior, en dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de sus asistencia y /o participación la copia de acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente reunión .

9.- Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores .

10.- Son criterios para determinar el acto jurídico a través del cual se propondrá el otorgamiento del espacio físico:

- a. **Arrendamiento.-** En el supuesto de personas físicas y morales que coadyuven o no objeto del Hospital, tengan o no un fin de lucro. En este caso se requerirá la justipreciación de rentas del INDAABIN.
- b. **Comodato.-** Para el caso de personas físicas o morales que además de que coadyuvan al objeto del Hospital, no tengan un fin preponderantemente económico y sus actividades traen un beneficio a los trabajadores o usuarios del mismo organismo.
- c. **Convenios de Colaboración.** En el caso de instituciones públicas o privadas con las que se acuerde conceder el uso de un inmueble con base en un acuerdo de mutua colaboración o apoyo de conformidad con el contenido de estas las normas y bases.
- d. **Concesión, permisos y autorizaciones.** Para el caso de que convenga a los intereses del Hospital conceder a un tercero el uso y disfrute de un espacio físico a cambio de una contraprestación, supuesto en el que de conformidad con el artículo 143 fracción X, de la Ley General de Bienes Nacionales se necesitará contar con el dictamen valuatorio que al efecto emita el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

11. Una vez llevado a cabo el estudio del asunto, la propuesta junto con su documentación e información soporte se someterá para visto bueno de la Junta de Gobierno del Hospital por el Presidente del Grupo de Trabajo



12. Cuando se cuente con el visto bueno de la Junta de Gobierno, se podrán celebrar los convenios o contratos respectivos, los cuales deberán precisar en forma enunciativa pero no limitativa, lo siguiente:

- a).- Proemio.- El tipo de instrumento seguido del objeto genérico, la denominación de las partes que intervienen, los representantes de las partes.
- b).-Antecedentes.- Las circunstancias que dieron origen a la celebración del documento.
- c).- Declaraciones de las partes.- Naturaleza jurídica, representación legal, domicilio.
- d).- Fundamento Legal.
- e).- Cláusulas.- Objeto del contrato, la descripción del uso que se pretenda dar al inmueble objeto del contrato, los compromisos y obligaciones que asume cada uno de los suscriptores en la celebración del documento y en caso de ser necesario incorporar un apartado de obligaciones o compromisos conjuntos.
- f).- En el supuesto de que el instrumento implique obligaciones presupuestales, señalar el monto de los recursos su calendarización, la partida con cargo a la cual habrá de cubrirse e indicar expresamente que los recursos que se comprometen estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal respectivo, así como las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que corresponda para ejercer dichos recursos.
- g).- La ubicación y superficie del espacio físico materia del contrato con la delimitación de linderos
- h).-El monto de la renta mensual y en su caso lo relativo al pago de servicios.(tratándose de suscripción de contrato de arrendamiento, el monto de la renta, se realizara de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley General de Bienes Nacionales, así como en la normatividad y procedimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.)
- i).-Lugar y fechas de pago (en su caso).
- j).-En el caso de concesión el valor de los inmuebles federales a efecto de determinar el monto de los derechos que deberá pagar el concesionario, de conformidad con las prescripciones de la Ley Federal de Derechos.
- k).-Vigencia del instrumento.- Si la naturaleza del instrumento así lo precisa será posible no estipular una fecha precisa de terminación, para lo cual se expresara que se trata de vigencia indefinida.
- l).-Lo relativo a la exclusión de obligaciones laborales de este Hospital con el personal que contrate el concesionario, arrendatario, etc.
- m).-Forma de modificar el instrumento.
- n).-Forma de resolver los conflictos que pudieran surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del instrumento, previo al sometimiento de jurisdicción a los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal.
  
- o).-Penalización para el caso de incumplimiento.

p).-Casos circunstancias y la forma de conclusión anticipada del instrumento, así como las consecuencias de la misma en relación con las acciones en proceso de realización, los recursos aportados por las partes y los compromisos no cumplidos, así como responsabilidad por deterioro.

q).-Apartado de firmas.- Señalar el nombre y cargo de los representantes de las partes y su firma.

r).-Anexos.- Deben estar debidamente relacionados con las cláusulas del instrumento y firmados por los representantes de las partes únicamente detallaran los aspectos técnicos del instrumento que en éste se hayan determinado, por lo que por ningún motivo podrán ampliar, modificar o restringir su contenido ni contradecir el mismo.

**13.** Los recursos, bienes o servicios que se obtengan de la realización de los actos jurídicos a que se refieren estas normas se destinarán en actividades sustantivas y/o programas prioritarios del Hospital, por concepto de recursos propios.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Las presentes normas y bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

**Segundo.-** Las modificaciones necesarias a las presentes normas y bases en los casos no previstos en las mismas se someterán a la Junta de Gobierno.

Aprobado en la Ciudad de México, Distrito Federal a los \_\_\_\_ días del mes de Marzo de 2010