



**NORMAS Y BASES PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS JURÍDICOS MEDIANTE
LOS CUALES SE PODRÁ OTORGAR EL USO TEMPORAL DE ESPACIOS FÍSICOS
NO HOSPITALARIOS EN EL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA
PENINSULA DE YUCATAN**



I.-Antecedentes.

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 encuentra establecido 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.

En ese sentido el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, Organismo Descentralizado del Gobierno Federal con personalidad 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 Secretaria de Salud, se crea mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 26 de noviembre de 2006.

El Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, cuenta con una Junta de Gobierno y un Director General, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, fracción II; 15, fracciones V, VI y VII; 17, 18, 21, 22, 57, 58 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1º, 2º., fracción III, 3, 10 fracción II y 19 del Decreto de Creación; así como el artículo 3 del Estatuto Orgánico del mismo, en tanto que al Director General, dentro de sus facultades y obligaciones conforme a la fracción XII del artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales la de ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.

La Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en su artículo 58, fracción XIV, dispone: “Los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, tendrán las siguientes atribuciones indelegables: ... XIV.- 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 paraestatal requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación. El Reglamento de la presente Ley establecerá los procedimientos respectivos”.



Asimismo, el artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales, refiere que las entidades podrán realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno en términos de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y que estos inmuebles pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común.



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 del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.



III.-Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art. 90, primero y segundo párrafos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Art. 1º; 3º fracción I y 45.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Art. 14, fracción II; 15, fracciones V, VI y VII; 17, 18, 21, 22, 57, 58 fracción XIV y 59.

Ley General de Bienes Nacionales.

Art. 1, fracciones II y V, 2 fracción III, 3 fracciones I y IV; y 116.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Art. 1º, 2º., fracciones I, II, III y IV; 16, 17, 18, 19 y 22.

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

Arts. 1º, 2º fracción III, 3º, 6º y 10.

Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

Arts. 1º, 3º, 8º y 16.



IV.- Definiciones. Para los efectos de estas Normas y Bases se entenderá por:

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 produce o transfiere una obligación o un derecho, de conformidad a lo que establece el artículo 1793 Código Civil Federal.

Convenio.- Acuerdo de voluntades **de dos o más personas** destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación, de acuerdo a lo previsto por el artículo 1792 Código Civil Federal.

Convenios de Colaboración.- Acuerdo de voluntades entre el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 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.

Dictamen Valuatorio.- Documento que emite el INDAABIN, las instituciones de crédito y los especialistas en materia de valuación con cedula profesional expedida por autoridad competente, por medio del cual se da a conocer la información técnica y los resultados del trabajo valuatorio solicitado por el promoverte.

El Hospital.- Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

Espacio Físico no hospitalario.- Inmueble, parte de un inmueble o superficie de terreno que no se encuentre acondicionado para brindar servicios de salud.



Grupo de Trabajo.- El integrado por el Director General, el Director Médico y de Administración y Finanzas, el subdirector de Recursos Materiales y Conservación, y como asesores el la Unidad Jurídica y el representante del Órgano Interno de Control. Grupo cuyas decisiones deberán contar con el visto bueno de la Junta de Gobierno.

INDAABIN.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano desconcentrado de la Función Pública.

Justipreciación.- Documento emitido por el INDAABIN en el que se expresa el resultado de estimar el monto más apropiado, expresado en términos monetarios, a pagar respecto a concesiones, permisos y autorizaciones

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 a la que el derecho le da la capacidad para tener derechos y obligaciones.

Uso Hospitalario.- La utilización de espacios físicos destinados exclusivamente para la prestación de servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en su área de especialización, en los cuales se proporciona consulta externa, atención hospitalaria y de urgencias; a la población que requiera atención médica.

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 Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

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 Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.
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 Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.
 - II. **Secretario Ejecutivo**, el Director de Administración y Finanzas.



- III. **Secretario Técnico**, Subdirector de Recursos Materiales
- IV. **Vocales**, el Director Médico, Subdirector de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales y el Subdirector de Recursos Financieros.
- V. **Asesores**, el representante designado por el Órgano Interno de Control y el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.
- VI. Invitados, todo aquel servidor público del Hospital Presidente, el Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, 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.

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 la primera sesión del Grupo de Trabajo, los titulares del cargo, nombrar suplente, quien deberá ser personal de confianza y podrá tomar decisiones en su ausencia.

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 por 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.- 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 más 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.

5.- 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.
- b. La justificación y fundamentación del porque se propone el acto jurídico elegido para otorgar el espacio físico solicitado.
- c. La relación de la documentación que soporte la presentación de cada asunto.



- d. El formato debe estar firmado por el secretario ejecutivo.
- 6.-** Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el comité el formato que se menciona en el numeral anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.
- 7.-** De cada reunión se levantará acta que sea firmada por todos los que asistan, 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.
- 8.-** Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores.
- 9.-** Corresponderá al Grupo de Trabajo:
- 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) Realizar en cada caso una convocatoria para determinar a qué personas físicas o morales se invitarán para que requirieran solicitudes de uso o aprovechamiento temporal de espacios físicos no hospitalarios, seleccionando de entre estas, a aquellas que aseguren el mejor beneficio para la Institución, usuarios del servicio y/o trabajadores del Hospital.
 - c) Proponer de conformidad al procedimiento establecido en esta norma, a quien le será otorgado el uso del espacio físico no hospitalario y el acto jurídico mediante el cual se formalizará su otorgamiento seleccionando a la que presente la propuesta más conveniente y cumpla con los requisitos establecidos, soportando la decisión con estudio de mercado que garantice las mejores condiciones para el Hospital o en su caso acredite que coadyuva al cumplimiento del objeto del mismo.
- 10.-** La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales determinarán el estado de conservación, ubicación y número de metros cuadrados del espacio que se otorgará en uso no hospitalario o aprovechamiento temporal a los solicitantes interesados, para lo cual determinará si dichos espacios cuentan con tomas individuales de luz, teléfono y agua.



11.- La Dirección General y/o la Dirección de Administración y Finanzas del Hospital, girará oficios a los representantes legales de las personas morales y/o físicas solicitantes, haciéndoles de su conocimiento la documentación que se requiera para la integración de los expedientes respectivos.

12.- La Dirección de Administración y Finanzas con apoyo de la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales y el Departamento de Asuntos Jurídicos integrará los expedientes de las solicitudes los cuales en forma enunciativa pero no limitativa deberán contener los siguientes elementos:

- a) Propuesta de servicios a proporcionar por parte de la persona física y/o moral interesada en el uso o aprovechamiento de espacios físicos no hospitalarios.
- b) Copia certificada del Acta Constitutiva de la persona moral, interesada en el uso o aprovechamiento del espacio físico no hospitalario.
- c) Copia certificada del Poder Notarial del representante legal de la persona moral, interesada.
- d) Copia certificada de la identificación oficial del representante legal o de la persona física interesada en ocupar el espacio físico no hospitalario, quien no podrá ser menor de 18 años.
- e) Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral interesada en el uso del espacio físico no hospitalario.
- f) Comprobante domiciliario.
- g) Copia de la última declaración del pago de impuestos de la persona física o moral.
- h) Exhibir fianza expedida por compañía afianzadora que garantice el fiel y cabal cumplimiento del acuerdo de voluntades a firmarse entre el Hospital y la persona física o moral interesada.
- i) Escrito que contenga la declaración de buena fe de la persona física o moral, no estar inhabilitado para celebrar contratos con el sector público.
- j) Control de su personal.
- k) Horario de servicio.



- l) Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio, y
- m) En su caso listado de precios de bienes y servicios.

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

14.- Una vez que se tenga integrado el expediente de las personas físicas o morales seleccionadas, el Grupo de Trabajo elegirá a la que presente la propuesta más conveniente para el Hospital y cumpla con todos los requisitos establecidos, soportando la decisión con un dictamen emitido por la Dirección de Administración y Finanzas que garantice las mejores condiciones para el Hospital.

Asimismo, el grupo de trabajo determinará el tipo de contrato que se estime procedente, para lo cual se requerirá la justipreciación correspondiente en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) **Arrendamiento.-** En el supuesto de asociaciones que coadyuvan al objeto de la Institución, tengan o no un fin de lucro.
- b) **Comodato.** Para el caso de asociaciones que además de que coadyuvan al objeto del Hospital, realicen actividades de asistencia social, o labores de investigación científica y no tengan un fin preponderantemente económico o que sus actividades proporcionen 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 Normas.

15.- Para los casos de otorgar a los particulares derechos de uso o aprovechamiento temporal sobre espacios no hospitalarios, mediante concesión, permiso o autorización, sin perjuicio de lo que establezca la Ley General de Bienes Nacionales respecto del otorgamiento de concesiones, permiso y autorizaciones sobre inmueble federales el grupo de trabajo deberá observar lo siguiente:

- a) Que el solicitante interesado cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Normas.
- b) Evitar el acaparamiento o concentración de concesiones en una sola persona físico o moral.



- c) No podrá otorgarlas a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en el trámite de las concesiones, permisos y autorizaciones, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.

Las concesiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en este inciso serán causa de nulidad en términos del artículo 74 de la Ley General de Bienes Nacionales.

- d) Que no afecten el interés público
- e) La información relativa a los inmuebles que serán objeto de concesión, será publicada con dos meses de anticipación al inicio de la vigencia de la concesión respectiva en los tableros de la institución o páginas de Internet.
- f) En los casos de concesiones, permisos y autorizaciones sobre espacios físicos no hospitalarios, la actividad a desarrollar por los solicitantes interesados no deberá interferir con las actividades propias del Hospital.
- g) El monto de la inversión que el solicitante interesado o pretenda aplicar
- h) El plazo de amortización de la inversión realizada
- i) El beneficio social y económico que significa para el hospital.
- j) La necesidad de la actividad o del servicio que preste.
- k) En el caso de prórroga se verificará el cumplimiento por parte del solicitante interesado de las obligaciones consignadas en el título de concesión, permiso o autorización.
- l) El valor que al término de la concesión, permiso o autorización, tengas las obras e instalaciones realizadas al inmueble propiedad del Hospital por solicitud del interesado

Al término del plazo de la concesión o de la última prórroga en su caso, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente sobre los espacios físicos no hospitalarios concesionados pasarán a ser propiedad del Hospital.



m) El monto de la reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones o del servicio prestado.

o) La extinción, caducidad y revocación de las concesiones, permisos y autorizaciones, se llevará a cabo en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

16.- Los convenios, contratos o títulos de concesión a celebrarse deberán precisar en lo aplicable de forma enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

a) Proemio;

b) Antecedentes (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;

h) El monto de la renta mensual, en su caso:

i) Lugar y fecha 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 expresará 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;
 - 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 previa al sometimiento de jurisdicción a los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de Mérida, Yucatán;
 - 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;
 - q) Apartado de firmas.- Señalar el nombre y cargo de los representantes de las partes y su firma,
 - r) Anexos.- Debidamente relacionados con las cláusulas del instrumento y firmados por los representantes de las partes. En ellos únicamente se detallarán 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.
- 17.** Estarán facultados para formalizar los contratos y convenios autorizados, por parte del Hospital el Director General, y por parte de la persona física o moral los representantes legales de las personas morales y las personas físicas que ocuparán los espacios físicos previa revisión de los citados documentos por parte del Departamento de Asuntos Jurídico del Hospital.
- 18.** Los recursos 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, de acuerdo a la autorización de la Junta de Gobierno a propuesta de la Dirección General.
- 19.-** En los casos en que las instituciones y particulares que ocupen espacios no hospitalarios dentro del Hospital, pretendan realizar trabajos de reforzamiento,



rehabilitación, mejoramiento o reforzamiento de los espacios que usen en forma temporal, tanto en sus interiores como en sus fachadas exteriores, lo harán previa autorización por parte de la Dirección Administración y Finanzas, unidad administrativa que además tendrá estrecha coordinación con las autoridades de protección civil, a efecto de dar las facilidades indispensables para realizar el diagnóstico de riesgos internos y externos de los inmuebles del Hospital.

A quienes se les otorgue el uso y disfrute temporal de los espacios físicos no hospitalarios no podrán efectuar modificaciones que afecten las estructuras del edificio, paredes u otros elementos esenciales que puedan perjudicar su estabilidad y seguridad, salubridad o comodidad, sin la previa y expresa autorización de la Dirección de administración y Finanzas del Hospital y además deberá observar las medidas preventivas y ejecutar los planes o programas de protección civil en caso de emergencia.

En los convenios de colaboración que al efecto celebre el Hospital deberán considerarse la rehabilitación, mejoramiento y remozamiento de los espacios físicos no hospitalarios, oficinas y áreas comunes de que se trate, de conformidad con las especificaciones y características que al efecto determine el grupo de trabajo de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

20.-En caso de que se le otorgue la concesión al patronato del Hospital, previa autorización por mayoría de los miembros del grupo de trabajo que refiere el numeral 2, no será aplicable lo contenido del numeral 16, inciso h).

TRANSITORIOS

- Primero.-** Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.
- Segundo.-** Las modificaciones a las presentes Normas así como los casos no previstos en las mismas se someterán en primera instancia al grupo de trabajo y de requerir alguna modificación se someterán a la Junta de Gobierno del hospital para su aprobación.