
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DJPI
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato	Rev. 0
		Hoja: 1 de 12

17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DJPI
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 2 de 12

1.0 PROPÓSITO


- 1.1 Otorgar en forma gratuita, mediante contrato de comodato, la utilización de los bienes inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública a Organizaciones de la Sociedad Civil no lucrativas; Instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; Institutos, Fideicomisos y demás órganos con fines asistenciales que cumplan con los requerimientos señalados en este manual, a fin de que sean utilizados estrictamente para la atención, prevención, promoción, educación o investigación en materia de salud en beneficio de la población en situaciones de vulnerabilidad, a través del cumplimiento a los trámites administrativos legales que brinden seguridad jurídica a las partes signantes.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General, Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario y Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a autoridades gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil, institutos, fideicomisos y relativos que soliciten un inmueble en comodato.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en representación del Patrimonio de la Beneficencia Pública solo celebrará Contrato de Comodato con Organizaciones de la Sociedad Civil no lucrativas; Instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; Institutos, Fideicomisos y demás órganos con fines asistenciales, que tengan por objeto la atención, prevención, promoción, educación o investigación en materia de salud en beneficio de la población en situaciones de vulnerabilidad, mismas que podrán realizar, organizar y supervisar programas de alto impacto en materia de salud.
- 3.2. Únicamente tendrán facultades para celebrar los Contratos mencionados en el inciso anterior, el Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, asistido por el Director Jurídico y de Patrimonio Inmobiliario con Organizaciones de la Sociedad Civil no lucrativas; Instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; Institutos, Fideicomisos y demás órganos con fines asistenciales que cumplan con los requerimientos señalados en este manual, a fin de que sean utilizados estrictamente para la atención, prevención, promoción, educación o investigación en materia de salud en beneficio de la población en situaciones de vulnerabilidad, sin obtención de ganancias o aprovechamientos.
- 3.3. La Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública recibirá todas las solicitudes relativas a la obtención en comodato de algún inmueble propiedad del Patrimonio de la Beneficencia Pública, mismas que deberán de ser formuladas estrictamente por escrito, suscritas por persona debidamente facultada conforme a derecho para hacerlo y dirigidas al Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- 3.4. Previo a la formalización del contrato de comodato con Organizaciones de la Sociedad Civil no lucrativas; Instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; Institutos, Fideicomisos y demás órganos con fines asistenciales, antes mencionadas, la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto, deberá emitir opinión y visto bueno respecto de las actividades que serán desarrolladas en el

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DJPI
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 3 de 12

inmueble a ser entregado en comodato, a fin de garantizar el principio de beneficio a la población vulnerable.


3.5. El otorgamiento de inmuebles en comodato será con la autorización expresa e indelegable del Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con la participación del Director Jurídico y de Patrimonio Inmobiliario, previo al cumplimiento de los requisitos señalados en este Manual, a través de la firma del contrato respectivo y deberá ser informada al Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en la Sesión Inmediata posterior a la fecha de formalización del Contrato respectivo.

3.6. La vigencia de los contratos de comodato se otorgará conforme a lo siguiente: En el caso de que las comodatarias sean Entidades Gubernamentales que contemplen la realización en el Inmueble otorgado en Comodato de Programas de Alto Impacto la vigencia del contrato podrá ser de **20 (Veinte) años**, y en el caso de la realización de Programas de Menor Impacto será de **10 (diez) años**; Asimismo, en el caso de que las comodatarias sean Organizaciones de la Sociedad Civil que contemplen la realización en el Inmueble otorgado en comodato de Programas de Alto Impacto la vigencia podrá ser de **12 (doce) años**, en el caso de que se realicen Programas de Mediano Impacto será de **6 (seis) años** y cuando se realicen Programas de Bajo Impacto será de **3 (tres) años**, lo cual deberá ser acreditado por los comodatarios con la documentación que acredite al impacto a realizar.


Dicha vigencia será otorgada siempre y cuando al comodante no le sobrevenga la necesidad urgente para el cumplimiento de sus fines o derivada de causas de fuerza mayor, de requerir en particular el inmueble entregado; dicha vigencia podrá ser prorrogada previo a una evaluación del impacto sobre las acciones desarrolladas y del cumplimiento de las obligaciones pactadas dentro del mismo. La solicitud de ampliación deberá ser enviada por el comodatario 30 (treinta) días antes de su terminación, la cual será analizada, aprobada, y en su caso autorizada por el Director General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, o por el C. Secretario de Salud. En ningún caso la falta de respuesta se podrá interpretar como afirmativa ficta, por lo que se estará a la resolución por escrito de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

3.7. El comodatario recibirá el inmueble en el estado físico, jurídico y administrativo en el que se encuentre, previo conocimiento del mismo. Todas las mejoras, adecuaciones, remodelaciones, ampliaciones y desarrollos serán con cargo exclusivo al comodatario, informando por escrito a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, los detalles del proyecto. En caso de terminación del comodato, todas las mejoras, adecuaciones, remodelaciones, ampliaciones y desarrollos quedarán a favor del inmueble al momento de su desocupación y entrega, por lo que el comodatario renunciará a ejercitar cualquier acción contra el Patrimonio de la Beneficencia Pública, con el propósito de compensar o indemnizar por dicho concepto; además en ningún caso podrá dismantelar, destruir, demoler o estropear la obra inserta en el inmueble.


3.8. El comodatario se obligará a dar el mantenimiento general preventivo y correctivo necesario al inmueble con sus propios recursos, para que se conserve en óptimas condiciones de uso, funcionalidad y seguridad, para lo que deberá entregar durante los primeros treinta días de cada año de vigencia del contrato de comodato el programa anual de mantenimiento correspondiente; el incumplimiento de esta obligación será causal de rescisión.

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DJPI
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 4 de 12

- 3.9. Será obligación indispensable del comodatario realizar el pago total de los impuestos, derechos, contribuciones y servicios, incluyendo adeudos anteriores, así como las multas, recargos y actualizaciones que se originen durante la vigencia del contrato de comodato y hasta el momento de su desocupación, lo o cual deberá de acreditar a través de la entregar de los recibos o comprobantes de pago correspondientes, a más tardar 8 (ocho) días después de la generación y pago de la obligación de que se trate, salvo que acredite fehacientemente y con documental pública idónea que se ha obtenido algún beneficio fiscal. Será causal de rescisión del contrato, si durante 3 (tres) bimestres consecutivos no se remite a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario la documentación comprobatoria debidamente sellada.
- 3.10. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en representación del Patrimonio de la Beneficencia Pública, realizará visitas de inspección a los inmuebles que se encuentren en comodato a efecto de verificar físicamente el fin al que se está destinando el inmueble, beneficio social y servicios prestados, así como su correcta conservación, mantenimiento y la revisión del cumplimiento de su programa de protección civil, elementos necesarios para garantizar la seguridad de sus usuarios. El comodatario deberá permitir el acceso al inmueble cuantas veces se considere necesario al personal de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. En caso de que derivado de la visita de inspección se determine que no se está cumpliendo con lo antes expuesto y estipulado en el contrato de comodato, será solicitada la entrega del inmueble y se procederá a la rescisión del contrato. La entrega deberá realizarse en los 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de notificación, la cual se hará mediante oficio y con la presencia de fedatario público.
- 3.11. Será obligación del comodatario contratar una póliza de seguro respecto del inmueble entregado en uso, la cual será con cobertura amplia en daños (inundación, terremoto, incendio, erupción volcánica, responsabilidad civil y daños a terceros), cuyo endoso deberá ser a favor de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, lo cual deberá ser comprobado por el comodataria dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato, o bien, si hubiera la necesidad de remodelar o demoler, el período en mención se contará a partir de la fecha de terminación de dicha remodelación o demolición, renovándose anualmente hasta la conclusión del mismo, lo cual será comprobado dentro del mismo término a principios de cada año.
- 3.12. Será obligación del comodatario obtener un dictamen estructural elaborado por expertos en la materia, con la finalidad de garantizar la seguridad del personal y los usuarios que ocupen el inmueble otorgado en comodato. La entrega del dictamen estructural deberá realizarse en los 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato, o bien, si hubiera la necesidad de remodelar o demoler, el período en mención se contará a partir de la fecha de terminación de dicha remodelación o demolición, y deberá renovarse anualmente hasta la conclusión del mismo.
- 3.13. El comodatario se obligará a obtener y presentar a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública a los noventa días posteriores a la formalización del contrato de comodato, o bien, si hubiera la necesidad de remodelar o demoler, el período en mención se contará a partir de la fecha de terminación de dicha remodelación o demolición, la opinión técnica en materia de protección civil por parte de la autoridad correspondiente, misma que deberá ser favorable a efecto de poder seguir ocupando el inmueble otorgado en comodato.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	DJPI
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato	Rev. 0
		Hoja: 5 de 12

- 3.14. Será obligación del comodatario implementar un programa de mantenimiento, con el que se garantice la seguridad del personal, los usuarios que ocupen el inmueble y los bienes, además de evitar responsabilidad civil y daños a terceros. La entrega del programa de mantenimiento deberá realizarse en los 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato, renovándose anualmente hasta la conclusión del mismo.
- 3.15. Asimismo, el comodatario se obliga a, que en un termino no mayor a 60 días naturales a partir de la fecha de celebración del contrato, colocar en un espacio visible una placa en la que se manifiesta lo siguiente: ***“Inmueble otorgado en comodato por el Patrimonio de la Beneficencia Pública para la atención en salud de los Mexicanos”***
- 3.16. En caso de que la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública en representación del Patrimonio de la Beneficencia Pública requiera urgentemente algún inmueble otorgado en comodato para cumplir con su misión y objetivos establecidos en la normatividad vigente, informará por escrito al comodatario, sin necesidad de resolución administrativa o judicial, quien tendrá un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de notificación para entregar el inmueble.
- 3.17. En toda adjudicación o devolución de cualquier inmueble propiedad o en administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, mediará acta de entrega-recepción la cual será suscrita entre personal adscrito a la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario y el comodatario, la cual se hará constar las condiciones físicas, mobiliario, así como la documentación administrativa y legal que corresponda.
- 3.18. La Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, así como la Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario únicamente procederán a otorgar en comodato un inmueble cuando se tenga dictamen de seguridad estructural y de instalaciones favorable del mismo, no mayor a un año de su emisión, y así se garantice la seguridad e integridad física de los ocupantes y que el uso para el cual se otorgó el inmueble en comodato, es decir con fines relacionados en atención a la salud, pueda llevarse a cabo.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		DJPI
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 6 de 12

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

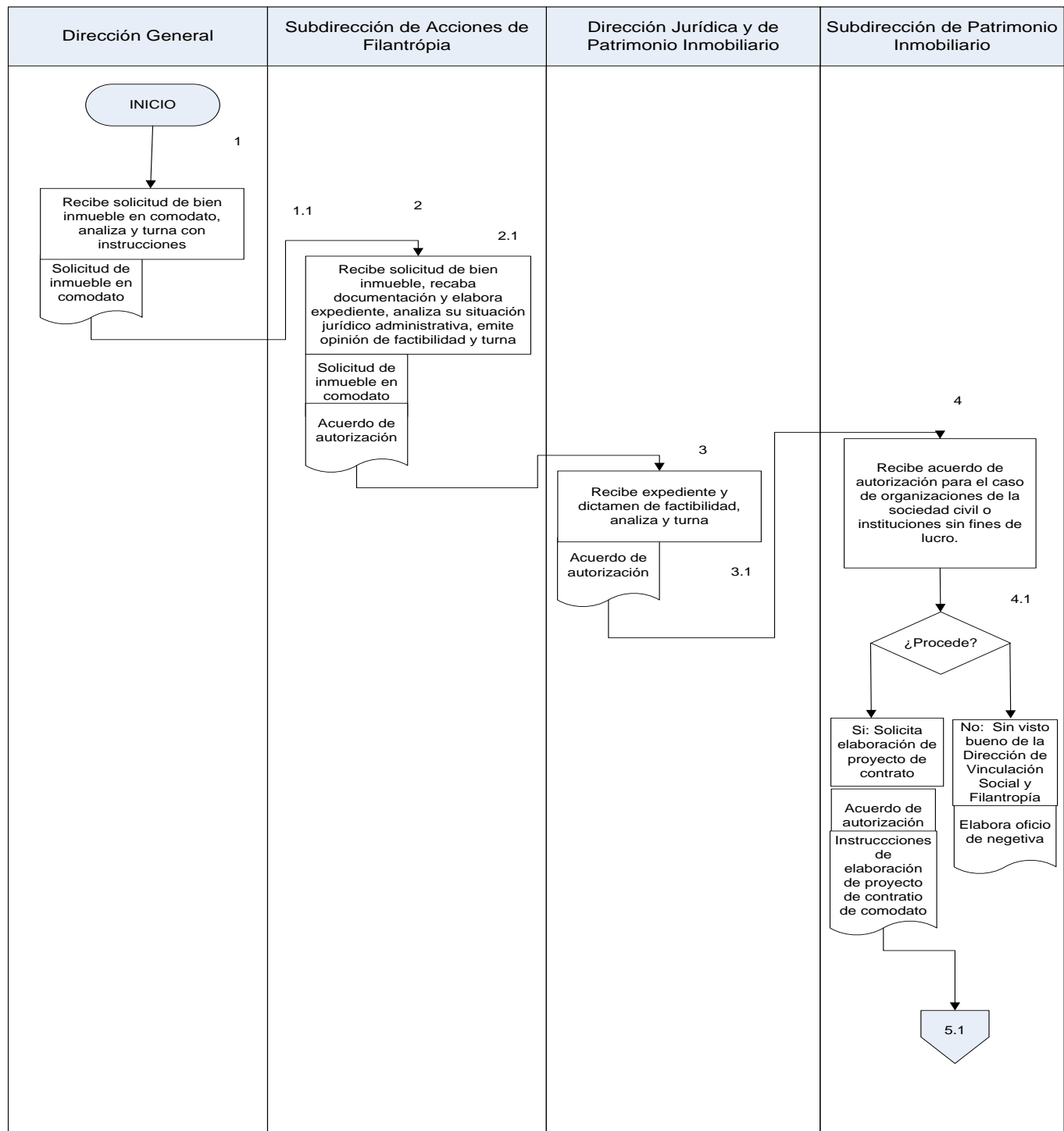
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud de comodato.	1.1 Recibe solicitud de bien inmueble en comodato, analiza y turna con instrucciones. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de inmueble en comodato. 	Dirección General
2.0 Analiza y elabora dictamen de factibilidad	2.1 Recibe solicitud de bien inmueble, recaba documentación y elabora expediente, analiza su situación jurídico administrativa, emite opinión de factibilidad y turna: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de inmueble en comodato. Acuerdo de Autorización. 	Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto
3.0 Recepción de expediente	3.1 Recibe expediente y dictamen de factibilidad, analiza y turna. <ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de autorización 	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario
4.0 Recepción de acuerdo de autorización	4.1 Recibe acuerdo de autorización; para el caso de organizaciones de la sociedad civil o instituciones sin fines de lucro, con el visto bueno o no de la Dirección de Vinculación Social y Filantropía, analiza y turna <p>Procede:</p> <p>No: Sin visto bueno de la Dirección de Vinculación Social y Filantropía, elabora oficio de negativa.</p> <p>Si: Solicita elaboración de proyecto de contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucciones de elaboración de proyecto de contrato de comodato 	Subdirección de Patrimonio Inmobiliario.
5.0 Recepción de instrucciones para elaboración de proyecto de contrato de comodato	5.1 Recibe acuerdo e instrucciones para elaboración de proyecto de contrato de comodato, analiza, elabora y turna <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de contrato de comodato 	Departamento de Seguimiento Inmobiliario.
6.0 Recepción de proyecto de contrato de comodato	6.1 Recibe proyecto de contrato de comodato o en su caso escrito de contestación de no disponibilidad de inmuebles propiedad o en administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, revisa y turna. <p>Procede:</p>	Subdirección de Patrimonio Inmobiliario


<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DJPI
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 7 de 12

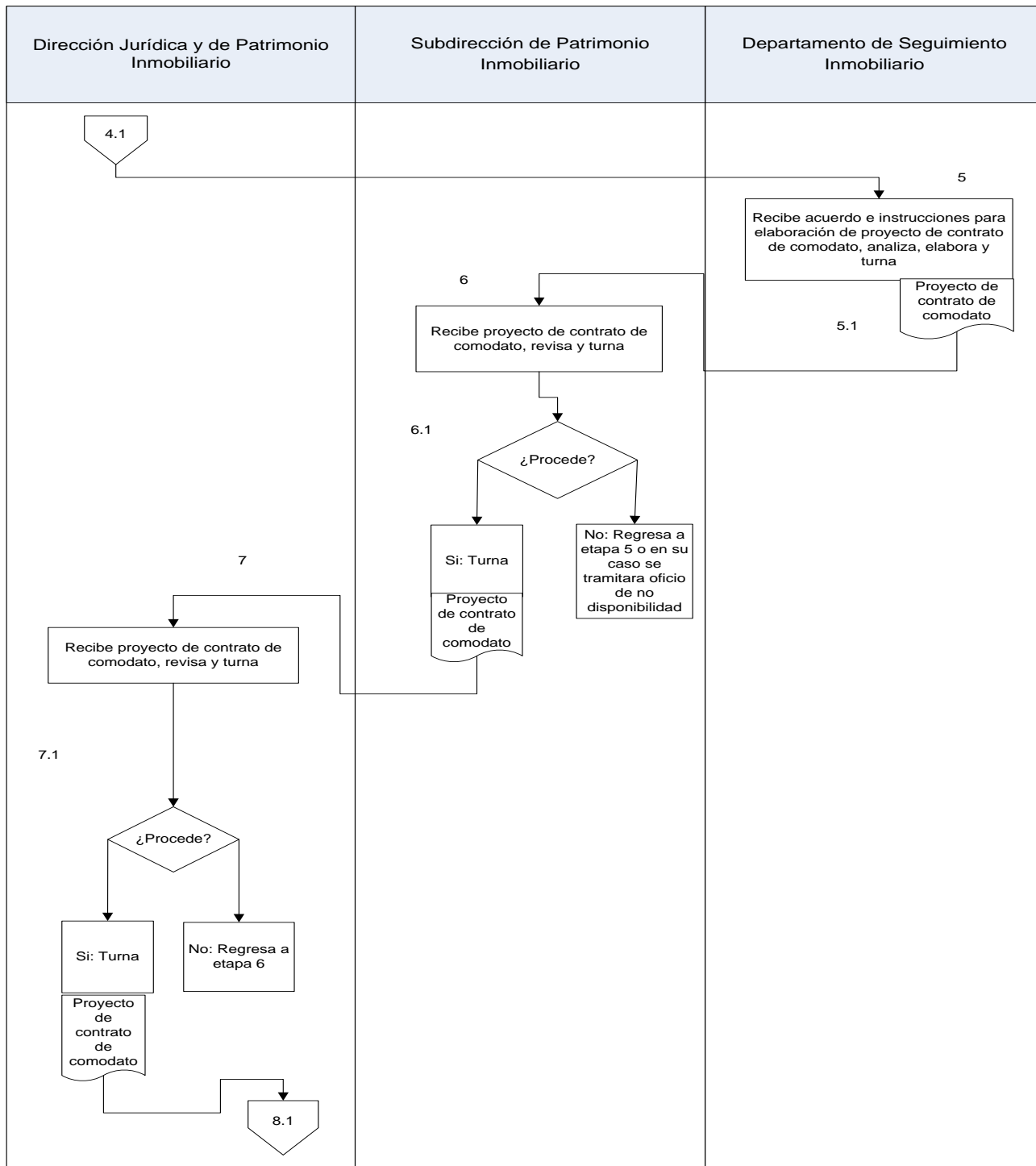
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p>No: Regresa a etapa 5 o en su caso se tramitará oficio de no disponibilidad</p> <p>Si: Turna</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de contrato de comodato 	
7.0 Recepción de proyecto de contrato de comodato	<p>7.1 Recibe proyecto de contrato de comodato revisa y turna.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a etapa 6</p> <p>Si: Turna</p> <p>Proyecto de contrato de comodato</p>	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario.
8.0 Recepción de proyecto de contrato de comodato	<p>8.1 Recibe proyecto de contrato de comodato, revisa, autoriza y turna.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Regresa a etapa 7</p> <p>Si: Autoriza</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrato de comodato. Acta de entrega 	Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
9.0 Recepción de archivo de contrato y entrega del bien inmueble.	<p>9.1 Recibe contrato de comodato, acta de entrega, archiva expediente del contrato de comodato, entrega bien inmueble mediante acta de entrega recepción autorizada por la Dirección General con el comodatario.</p>	Departamento de Seguimiento Inmobiliario
TERMINA PROCEDIMIENTO		


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		DJPI
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 8 de 12

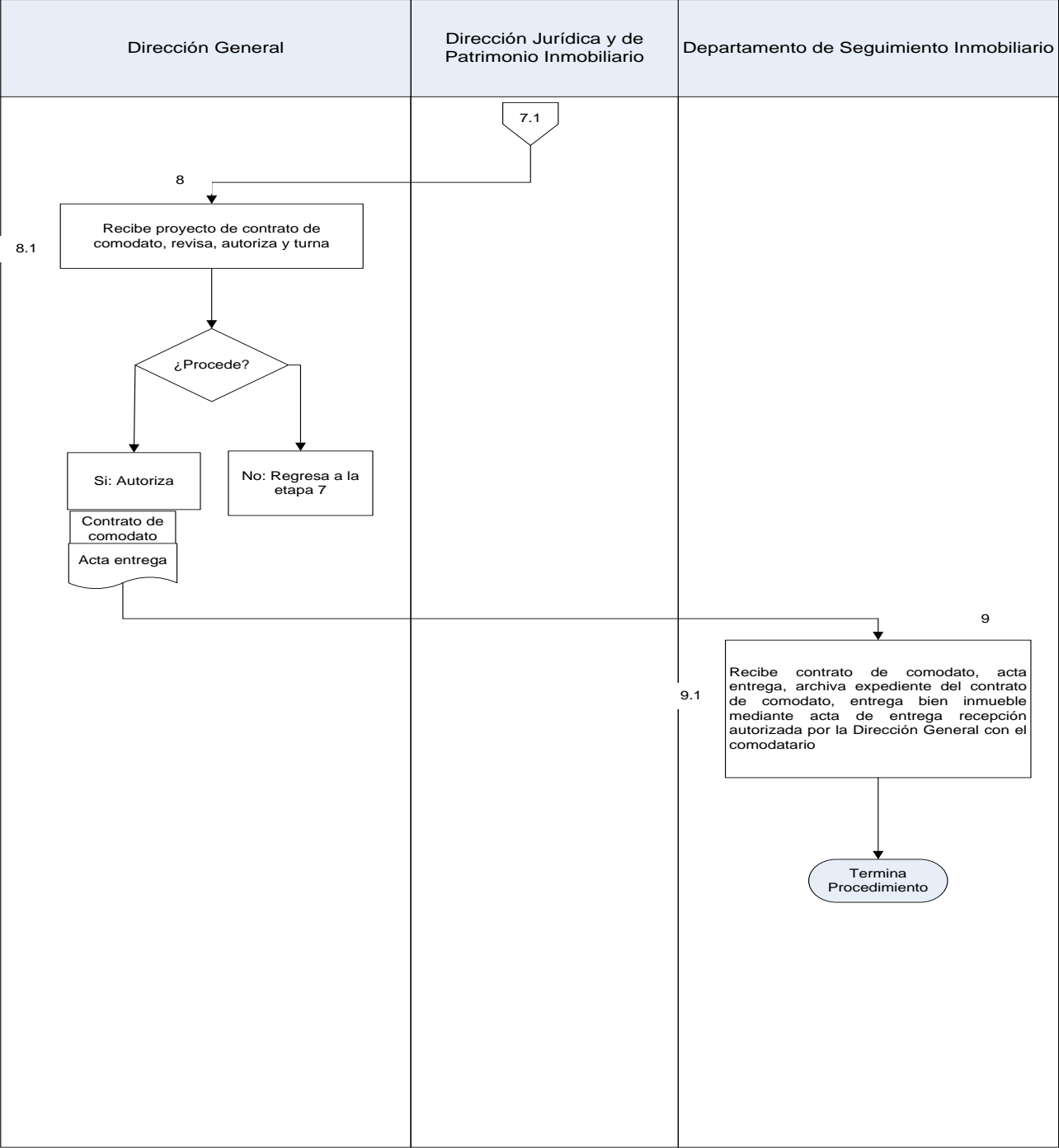
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		DJPI
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 9 de 12



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario		DJPI
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato		Rev. 0
			Hoja: 10 de 12



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DJPI
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato	Rev. 0
		Hoja: 11 de 12

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	VIGENTE
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	VIGENTE
Código Civil Federal.	VIGENTE
Código Civil para el Distrito Federal.	VIGENTE
Código Fiscal para el Distrito Federal.	VIGENTE
Código Fiscal de la Federación.	VIGENTE
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	VIGENTE
Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.	VIGENTE
Manual de Organización Específico de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.	VIGENTE

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente del Inmueble.	12 años	Departamento de Seguimiento Inmobiliario	DJPI - SPI –DSI 001.
Contrato de comodato	5 años	Departamento de Seguimiento Inmobiliario	DJPI - SPI – DSI-009.

8.0 GLOSARIO


8.1 Comodato: Contrato por virtud del cual se concede en forma gratuita y temporal el uso de los bienes inmuebles propiedad del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

8.2 Comodante: Personal Moral o Física que concede gratuitamente el uso de un bien mueble o Inmueble.

8.3 Comodatario: Persona Moral o Física que usa el bien de forma gratuita con la obligación de restituirlo.

9.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: DJPI
	Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario	
	17. Procedimiento para Otorgar Bienes Inmuebles del Patrimonio de la Beneficencia Pública en Comodato	Rev. 0
		Hoja: 12 de 12

10.0 ANEXOS

10.1 No Aplica