

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

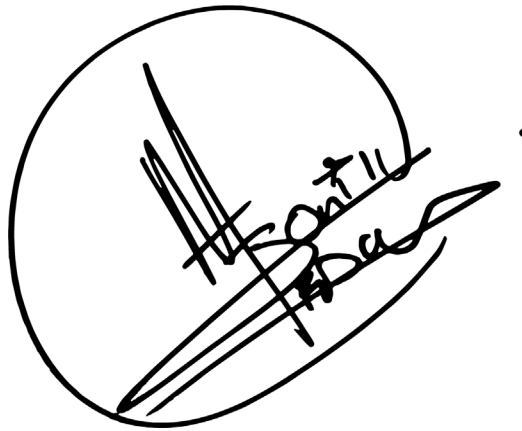
ACUERDO 187/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio N°0147-2025CHIH/DESP. PRES, remitido por el Presidente Municipal de Chihuahua al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

Único: Se publican Las Disposiciones Administrativas de Observancia para la Gestión y Disposición Final de Regalos, Hospitalidad y Beneficios Recibidos por las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua en el Ejercicio de sus Funciones.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los días 27 del mes de junio del año dos mil veinticinco.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



GDREG -25 REVISIÓN: 0

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA PARA LA GESTIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE REGALOS, HOSPITALIDAD Y BENEFICIOS RECIBIDOS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

I.Objetivo

Establecer un procedimiento formal que regule la recepción, registro, evaluación, gestión y disposición final de regalos, atenciones, hospitalidad y otros beneficios similares ofrecidos o recibidos por las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua en el ejercicio de sus funciones, con el fin de prevenir conflictos de interés, fortalecer la transparencia y preservar la integridad institucional.

II.Fundamento Legal

El presente procedimiento se fundamenta en los siguientes ordenamientos jurídicos y normativos aplicables:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 108 y 109.
- b) Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 8, 49 y 52.
- c) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chihuahua.
- d) Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- e) Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
- f) Código de Ética y Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua.
- g) Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua.
- h) Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua.
- i) Lineamientos Generales para la Integridad y el Manejo de Conflictos de Interés en la Administración Pública, emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

III.Disposiciones Generales

De conformidad con los artículos 7 y 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, queda prohibido a las personas servidoras públicas solicitar, aceptar o recibir cualquier tipo de regalo, dádiva, favor o beneficio que pudiera influir en su actuación pública o generar un conflicto de interés, conforme a lo dispuesto también en la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Despacho Presidencia Municipal

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



GDREG -25 REVISIÓN: 0

IV.Ámbito de Aplicación

Este procedimiento aplica a todas las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua, sin importar su nivel jerárquico, naturaleza del vínculo jurídico, tipo de contratación o función desempeñada, conforme a lo establecido en el artículo primero del Código de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua.

V.Definiciones

- a) **Regalo:** Obsequio material recibido sin contraprestación.
- b) **Hospitalidad:** Invitaciones a eventos, comidas, viajes o alojamientos pagados por terceros.
- c) **Beneficio similar:** Cualquier otra ventaja, favor o dádiva no prevista en la relación contractual laboral.
- d) **Valor simbólico:** Obsequios cuyo valor monetario es bajo, de manera que no comprometan la imparcialidad ni la integridad del servidor público; por ejemplo, aquellos cuyo costo no exceda el 1% del salario mínimo legal vigente.

VI.Procedimiento

1. Recepción del Regalo o Beneficio

La persona servidora pública que reciba o tenga conocimiento de un regalo o beneficio deberá notificarlo al Órgano Interno de Control (OIC) dentro de los cinco días hábiles siguientes, mediante el Formulario de Declaración de Regalos y Beneficios, disponible en formatos físico y electrónico. Asimismo, deberá entregar físicamente el objeto recibido al OIC al momento de presentar la notificación.

2. Registro

El Órgano Interno de Control llevará un Registro de Regalos y Beneficios, actualizado de forma periódica, con acceso restringido salvo requerimiento de auditorías.

3. Evaluación

El Órgano Interno de Control turnará el caso al Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua, que evaluará:

- a) Si el regalo tiene un valor simbólico.
- b) Si existe un posible conflicto de interés.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Despacho Presidencia Municipal

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



c) Si la aceptación compromete la imparcialidad o imagen institucional.

d) Si se detecta conducta reiterada o acumulación de regalos, atenciones, hospitalidad u otros beneficios similares entre la persona servidora pública y el oferente, que en conjunto superen el límite permitido. En estos casos, se presumirá un posible acto de soborno y se turnará al Área Investigadora del Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento conforme a la normatividad vigente.

El Comité emitirá un concepto formal en un plazo no mayor a diez días hábiles.

4. Disposición Final

El Comité de Ética y Conducta procederá conforme a las siguientes opciones:

a) **Aceptación permitida:** Si el objeto tiene valor simbólico y no compromete la función pública.

b) **Rechazo:** Se devolverá al oferente con carta formal.

c) **Donación o incorporación institucional:** Si no puede devolverse, se procederá a:

I. Donación a una institución educativa y/o de asistencia social.

II. Incorporación al patrimonio institucional (por ejemplo, libros, decoración).

II. En el caso de que los regalos recibidos sean bienes perecederos —como alimentos, flores u otros productos que no puedan conservarse o devolverse en condiciones adecuadas—, el Comité de Ética y Conducta determinará su disposición inmediata. Esta podrá consistir en su donación a instituciones educativas y/o de asistencia social, su distribución en eventos institucionales o su desecho, según el estado y naturaleza del bien, dejando constancia por escrito de la decisión adoptada.

d) Si durante la evaluación realizada por el Comité de Ética y Conducta, se identifica que el regalo, atención, hospitalidad o beneficio pudiera constituir un posible soborno u otra falta administrativa grave, el caso será turnado de inmediato al Área Investigadora del Órgano Interno de Control para su análisis y resolución conforme al procedimiento legal correspondiente.

La decisión se documentará por escrito y será firmada por el presidente del Comité de Ética y Conducta.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Despacho Presidencia Municipal

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



GDREG -25 REVISIÓN: 0

VII. Prohibiciones

Queda prohibida la aceptación de regalos, viajes, comisiones o favores que:

- a) Provenzan de personas que actúen en carácter de proveedores o contratistas
- b) Sean ofrecidos durante procesos de negociación, evaluación o licitación.
- c) Superen el valor simbólico o aparenten ser sobornos.

VIII. Sanciones

El incumplimiento de este procedimiento será considerado falta administrativa, grave o no grave según corresponda, y será sancionado conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

IX. Excepciones Permitidas

De acuerdo con lo establecido en la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua, todas las personas servidoras públicas deberán conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, un obsequio puede ser o pretender ser un soborno. Se entenderá por obsequios, de manera enunciativa mas no limitativa: regalos, prebendas, compensaciones, prestaciones, dádivas, privilegios, ventajas personales, dinero o valores, donaciones, servicios, empleos, bienes muebles o inmuebles, el uso o disfrute de espacios públicos o bienes de la administración pública con fines particulares, así como membresías, pases, boletos o cortesías para eventos o servicios ofrecidos por terceros, sin costo o con descuentos fuera de precio de mercado, ya sea para la persona servidora pública, su cónyuge, concubina o concubino, conviviente, familiares o terceros con los que tenga relación profesional, laboral o de negocios.

Se exceptúan de esta prohibición únicamente los siguientes casos:

- a) **Obsequios institucionales derivados de la participación del Municipio** —o de alguna de sus dependencias o entidades— como anfitrión, patrocinador, organizador y/o coorganizador de eventos, congresos, convenciones, exposiciones, ferias, festivales, actividades deportivas, educativas o culturales. En estos casos, los obsequios como artículos promocionales, boletos de cortesía u objetos similares no se considerarán soborno, en tanto no generen obligación alguna hacia terceros.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Despacho Presidencia Municipal

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



GDREG -25 REVISIÓN: 0

b) Hospitalidad y gastos de representación relacionados directamente con el cumplimiento de comisiones oficiales fuera del lugar de adscripción, siempre que dichos gastos sean cubiertos conforme a la normativa interna en materia de viáticos. Si existiera alguna situación particular que pudiera interpretarse como un posible soborno, deberá ser presentada ante el Comité de Ética y Conducta, cuya resolución será vinculante para quien la solicite.

c) Premios, estímulos y recompensas que correspondan conforme a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes o a los lineamientos establecidos por las dependencias o entidades del Municipio para reconocer desempeño, cumplimiento de metas, funciones operativas específicas o méritos institucionales. También podrán aceptarse reconocimientos otorgados por instituciones públicas o académicas, siempre que no impliquen un compromiso indebido ni contravengan las disposiciones legales o administrativas aplicables.

En todos los casos, si una persona servidora pública recibe un obsequio, atención, hospitalidad o beneficio con motivo del ejercicio de sus funciones, deberá informar y entregarlo de inmediato al Órgano Interno de Control, que llevará el registro correspondiente y, en coordinación con las instancias competentes, determinará su disposición final, dejando constancia por escrito.

Toda excepción deberá ser reportada y registrada conforme al procedimiento establecido, y será evaluada para su validación por el Comité de Ética y Conducta.

X. Responsables y Roles

a) **Personas servidoras públicas:** Notificar y entregar regalos o beneficios recibidos.

b) **Órgano Interno de Control (OIC):** Recibir notificaciones, resguardar los objetos, llevar el registro y turnar los casos.

c) **Comité de Ética y Conducta:** Evaluar los casos y emitir la disposición final, en los casos que estas mismas disposiciones lo establezcan

XI. Medios de Notificación y Registro

La notificación de la recepción de regalos o beneficios deberá realizarse por escrito, mediante el Formulario de Declaración de Regalos y Beneficios, disponible en formato físico y electrónico en la página web del Órgano Interno de Control (OIC). El objeto recibido deberá entregarse físicamente al Órgano Interno de Control junto con la notificación. El registro correspondiente será llevado por el Órgano Interno de Control en formato controlado, de acceso restringido.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Despacho Presidencia Municipal

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



GDREG -25 REVISIÓN: 0

XII.Confidencialidad

Toda la información relacionada con la recepción, evaluación y disposición de regalos será tratada con carácter confidencial y únicamente accesible al personal autorizado del Órgano Interno de Control y del Comité de Ética y Conducta. Se garantiza el derecho a presentar denuncias de manera anónima, incluyendo aquellas relacionadas con posibles omisiones o irregularidades en el cumplimiento de este procedimiento. Asimismo, se reitera que, conforme a la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua, se aplicará una política de no represalias para proteger a las personas denunciantes.

XIII.Capacitación

El Comité de Ética y Conducta promoverá acciones de capacitación y sensibilización entre las personas servidoras públicas respecto al contenido de este procedimiento y sus implicaciones legales y éticas.

XIV.Revisión y Actualización

Este procedimiento será revisado anualmente por el Comité de Ética y Conducta, con el apoyo del Órgano Interno de Control, para garantizar su vigencia normativa y operativa.

XV.Mecanismo de Denuncia o Reporte

Cualquier persona, interna o externa, puede reportar posibles incumplimientos relacionados con la recepción indebida de regalos, hospitalidad o beneficios.

Las denuncias podrán presentarse de forma anónima y serán recibidas por el Órgano Interno de Control, que garantizará una investigación objetiva, confidencial y el seguimiento correspondiente.

El mecanismo de denuncia estará disponible en el portal institucional y en otros medios de comunicación interna, asegurando la difusión adecuada.

TRANSITORIO.

El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente a su publicación.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 26 días del mes de junio del 2025

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Despacho Presidencia Municipal

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



GDREG -25 REVISIÓN: 0

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. XAVIER ELIAS OCHOA GONZALEZ TITULAR DEL ÁREA JURIDICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. CARMEN YAZMÍN HIDALGO POSADA TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL

*"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"***Despacho Presidencia Municipal**

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
 Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx