



# CÓDIGO DE CONDUCTA

Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado



## MENSAJE DEL TITULAR



Como Director General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, exhorto a todas las Servidoras y Servidores Públicos de la Dirección General, para que nos unamos en el cumplimiento al Código de Conducta que rige.

Las personas servidoras públicas que desempeñamos un empleo, cargo o comisión en la Dirección General, debemos guiar nuestro comportamiento bajo los principios constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia y, de la misma forma, apegarnos a los principios legales de Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Bajo esta premisa y apegados a la normatividad en materia de ética, con fecha 07 de julio de 2023, se constituyó el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado; órgano colegiado que en apego a la normatividad en materia de ética elaboró el Código de Conducta, el cual obedece a la necesidad de establecer los principios y valores que regirán el comportamiento y conducta de las servidoras y servidores públicos de la Dirección General en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anterior, la Dirección General, reafirma el compromiso con la Ética Pública, la Austeridad Republicana, la Prevención, Identificación y Gestión de los Conflictos de Intereses y para contribuir al cien por ciento con la erradicación de cualquier acto de discriminación, hostigamiento y acoso laboral y hostigamiento y acoso sexual. Asimismo, se promueve una cultura laboral con profesionalismo, honestidad y responsabilidad, para la ejecución de los servicios aéreos.

El trabajo bien ejecutado, con dedicación y compromiso, nos beneficia a todas y a todos y, por ende, a la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, y contribuye de manera trascendente con el desarrollo del Estado de Oaxaca.



**Cap. P. A. Cuauhtemoc Almazán Cravioto**  
**Director General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado**

# INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión debemos actuar con una conducta que fortalezca los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, ya que de lo contrario podrán ser acreedores de sanciones administrativas. Por lo anterior, es obligación el Estado contribuir en la construcción de la nueva ética pública, estableciendo acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

Por lo expuesto, el Código de Conducta es un instrumento deontológico que marca pautas y define el comportamiento de las personas servidoras públicas que desempeñamos un empleo, cargo o comisión en la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado; por lo que, la debida observancia de este instrumento dignificará el desarrollo profesional, generará una gestión transparente y eficaz, propiciando una mejora continua en el servicio público y el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.

Cabe señalar, que el Código de Conducta de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, se armoniza con lo establecido en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 06 de julio de 2023; en correlación con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales señalan que la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito son los principios que rigen al servicio público; asimismo, se establece que los entes públicos tienen la obligación de crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; es por ello que la Dirección General emite su Código de Conducta.

Es nuestro deber conducirnos bajo el principio de “No Discriminación”, evitando cualquier trato injusto o inmerecido, basado en la salud de las personas, sus familiares, su nivel económico, educativo, lugar de origen, orientación sexual, edad, estado de embarazo y discapacidad.

De esta forma, se promueve una cultura laboral con profesionalismo, honestidad, responsabilidad, trabajo en equipo, actitud de servicio y en equilibrio con las necesidades personales, combatiendo en todo momento la desigualdad social, la corrupción, la avaricia, el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

De lo expuesto y con el firme compromiso Institucional se invita a Servidoras y Servidores Públicos de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas en el desempeño profesional y laboral con el fin de generar una cultura de ética e integridad, previniendo así actos de corrupción y dignificando el servicio público, para el desarrollo y bienestar de la ciudadanía Oaxaqueña.

# ÍNDICE

MARCO JURÍDICO.....	1
2. ENFOQUE INSTITUCIONAL.....	2
2.1 Misión.....	2
2.2 Visión.....	2
2.3 Objetivos.....	2
2.4 Alcance. ....	2
2.5 Observancia.....	2
3. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD .....	3
3.1 Principios constitucionales.....	4
3.2 Valores Institucionales.....	7
3.3 Reglas de Integridad .....	9
1. Actuación Pública .....	9
2.Administración de Bienes Muebles e Inmuebles .....	11
3.Cooperación con la Integridad.....	12
4. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.....	13
5.Control Interno.....	15
6.De los Procesos de Evaluación.....	16
7.Desempeño Permanente con Integridad.....	17
8.Igualdad de género.....	18
9.Información Pública.....	20
10.Interés Público.....	22
11.Lenguaje incluyente.....	23
12.Procedimiento Administrativo.....	24
13.Programas Gubernamentales.....	25
14.Recursos Humanos.....	26
15.Trámites y Servicios.....	29
4. GLOSARIO.....	30
5.DIRECTORIO.....	33

# 1. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Última reforma publicada el 30 de septiembre de 2024.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 04 de abril de 1922. Última reforma publicada el 10 de septiembre de 2024.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 01 de diciembre de 2010. Última reforma publicada el 31 de enero de 2024.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de febrero de 1998. Última reforma publicada el 31 de enero de 2024.
- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 17 de agosto de 2023.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 06 de julio de 2023.
- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto de creación de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 03 de julio de 2023.
- Reglamento Interno de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 30 de enero de 2024.

## 2. ENFOQUE INSTITUCIONAL.

### 2.1 Misión

Brindar servicios aéreos en beneficio de la ciudadanía oaxaqueña, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, empleando las aeronaves bajo la administración de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, de manera oportuna, eficiente, con sentido humanista, manteniendo los estándares de calidad y seguridad aérea.

### 2.2 Visión

Ser la Entidad normativa, consolidada y coordinada con los Sectores de la Administración Pública, con capacidad de respuesta inmediata en los servicios aéreos; con personal altamente capacitado, con material de vuelo suficiente y moderno, para atender la demanda de la ciudadanía.

### 2.3 Objetivos

- Implementar acciones de coordinación y cooperación interinstitucional para la realización de servicios aéreos.
- Contribuir a salvar la vida de personas en estado grave de salud a través de traslados aeromédicos.
- Participar en las estrategias de combate y control de incendios forestales a través de vuelos de reconocimiento y de mitigación del siniestro.
- Realizar servicios aéreos en apoyo al monitoreo y patrullaje de Seguridad Pública.
- Participar en estrategias de protección civil.
- Trasladar servidores públicos con el fin de atender las necesidades públicas propias de su función.

## **2.4 Alcance.**

Las Servidoras y Servidores Públicos de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, sin importar las funciones que cumplan, ni el nivel jerárquico que ostenten, tienen la obligación de cumplir con los principios y disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades

## **2.5 Observancia**

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para las Servidoras y Servidores Públicos de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, en su desempeño laboral y profesional, con relación a los valores, principios y reglas aplicables a la administración pública estatal.



# 3. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

## 3.1 Principios constitucionales.

Los principios constitucionales y legales que enmarcan la conducta de las y los servidores públicos en la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, son:

**a)Competencia por mérito:** Selección para un empleo, cargo, o comisión de acuerdo a habilidades profesionales, capacidades y experiencias, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**b)Disciplina:** Desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

**c)Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo éstos de interés social.

**d)Eficacia:** Las y los servidores públicos actuarán conforme el deber de ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales;

**e)Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**f)Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

**g) Honradez:** 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, debido a que está conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**h) Imparcialidad:** Las y los servidores públicos dan a las y los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

**i) Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas con las que se vinculen u observen su actuar;

**j) Lealtad:** Las y los colaboradores corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**k) Legalidad:** Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**l) Objetividad:** Acatar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

**m) Profesionalismo:** Implica demostrar capacidad y competencia en el servicio público y que con lleva el conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto.

**n) Rendición de Cuentas:** Asumir plenamente la responsabilidad que derivan del ejercicio de su empleo, cargo o comisión por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujeten a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

**o) Respeto a los Derechos Humanos:** Promover, respetar y garantizar, los derechos humanos de conformidad con mis principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que se encuentren complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección y;

**p) Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiaran el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan obtiene, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia

## 3.2 Valores Institucionales.

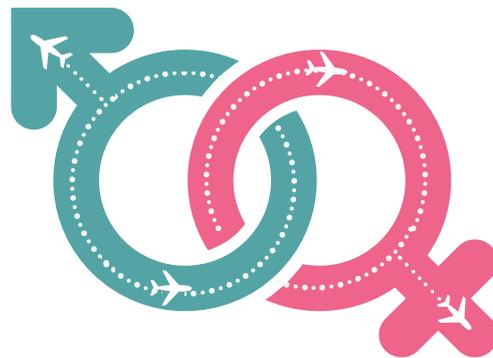
Los valores que las y los servidores públicos en la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado deben observar y anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los siguientes:

**a) Cooperación:** Colaboran entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

**b) Comportamiento Digno:** Se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia los ciudadanos o servidores públicos con las que tienen o guarda relación en la Administración Pública;

**c) Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

**d) Equidad de Género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;



**e) Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todos sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

**f) Interés Público:** Procurar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

**g) Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

**h) Liderazgo:** Fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública y guía, ejemplo promotores del Código de Ética.

### 3.3 REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Personas Servidoras Públicas de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado en el desempeño de su empleo, cargo o comisión observarán y se conducirán en todo momento bajo las Reglas de Integridad siguientes:

#### 1. ACTUACIÓN PÚBLICA:

Conducirán su actuar y desempeñarán sus funciones bajo los principios de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;



#### NO DEBERÁN

a) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamental, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

b) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir; dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

c) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

d) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales;

e) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

f) Permitir que las Servidoras y Servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

g) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas al servicio público, como a toda persona en general;

h) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a persona subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores;

i) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicio profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;

j) Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;

k) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales, y;

l). Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

## 2. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Al participar en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;



### NO DEBERÁN

- a) Solicitar la baja, enajenación transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando estos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- h) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a persona subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores;
- i) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicio profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;

j) Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;

k) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales, y;

l). Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

### **3. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD:**

Deberá cooperar con las Dependencias en que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al ejercicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;



### **NO DEBERÁN**

a) Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

b) Respetar las formas y canales de comunicación para conducir las relaciones interinstitucionales que permita lograr los objetos y metas de la Dirección General.

## **4.CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

Las Personas Servidoras Públicas, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado;

### **NO DEBERÁN**

- a)Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con organizaciones inscritas en los registros de contratistas de la Administración Pública Estatal y el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal;
- b)Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c)Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d)Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- e)Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- f)Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

g) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

h) Influir en las decisiones de otras en el servicio público para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

i) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

j) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores y contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

k) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios previo o durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

l) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

m) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

n) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión, o posterior a ella; que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

o) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios;

p) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídicas colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

## **5. CONTROL INTERNO:**

Al participar en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;



### **NO DEBERÁN**

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

b) Omitir la actualización de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;

e)Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

f)Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

g)Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

h)Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;

l) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público;

## **6. DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN:**

Cuando participe en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

### **NO DEBERÁ**

a)Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

b)Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

c)Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

d)Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;

e)Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## **7. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD:**

Conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;



### **NO DEBERÁ**

a)Omitir conducirse con un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación o de atención al público, y de cooperación entre las personas en el servicio público;

b)Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas en el servicio público como a toda persona en general;

c)Ocultar información y documentación gubernamental con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;

d)Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;

e)Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

f) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar intimidar o amenazar a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado;

g) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;

h) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, telefonía celular entre otros;

i) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por las Dependencias en que labore;

j) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones;

k) Evitar conducirse con criterio de sencillez austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

## **8. IGUALDAD DE GÉNERO:**

Situación en la cual las mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;



## **NO DEBERÁ**

- a) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- b) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- c) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- d) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- e) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- f) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario; Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- k) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las o pretenda colocarlas como objeto sexual; proposiciones de carácter sexual.

l) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

m) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

n) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;

o) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias;

p) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

## 9. INFORMACIÓN PÚBLICA:

A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;



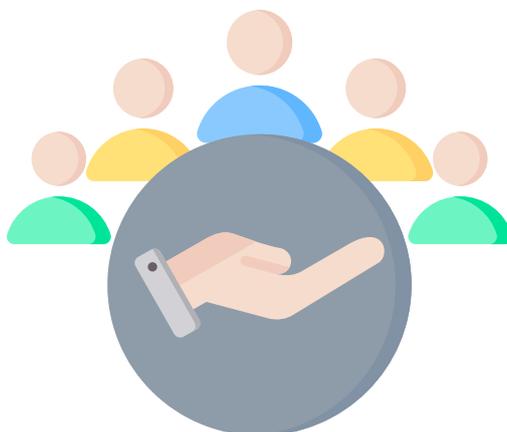
## **NO DEBERÁN**

- a)Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;
- b)Declara la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo resguardo.
- c)Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales;
- d)Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- e)Permitir que las Servidoras y Servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- g)Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas al servicio público, como a toda persona en general;
- h)Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a persona subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores;
- i)Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicio profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- j)Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;
- k)Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales, y;

l) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

## **10. INTERÉS PÚBLICO:**

Buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;



### **NO DEBERÁN**

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios;

b) Buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y bienestar en beneficio personales y ajenos a la satisfacción colectiva.

## **11. LENGUAJE INCLUYENTE:**

Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;



### **NO DEBERÁN**

- a) Utilizar expresiones que puedan ser discriminatorias.
- b) Utilizar expresiones que pueden demostrar estereotipos.
- c) Demostrar y enunciar expresiones más inclusivas.

## **12. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:**

Cuando participe en procedimientos administrativos, tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad;

### **NO DEBERÁN**

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades;

## 12. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES:

Cuando con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto cuando personalmente o a través de personas subordinadas participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;



### NO DEBERÁN

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

f) Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

### **13. RECURSOS HUMANOS:**

Cuando participe en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.



## **NO DEBERÁN**

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personal sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto con los requisitos y documentos establecidos que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a una persona en el servicio público subordinado durante su proceso de evaluación una calificación que no corresponda a sus conocimientos actitudes capacidades o desempeño;

- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca el error sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- n) Presentar información y documentación falsa o que induzca el error sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño;
- o) Cambiar, o solicitar el cambio de personal asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas, y sin dar aviso a ambas áreas objeto del cambio;
- p) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas;
- c) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- e) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta

## 14. TRÁMITES Y SERVICIOS:

Cuando personalmente participen en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

### NO DEBERÁN

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente; retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;



## GLOSARIO

**Código de Ética:** Código de Ética para las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Oaxaca, el 24 de abril de 2019.

**Corresponsabilidad:** Responsabilidad común a dos o más personas quienes comparten una obligación o compromiso.

**Cultura:** Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

**Diligencia:** Cuidado y esmero en la ejecución del trabajo encomendado.

**Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Dirección General:** A la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado.

**Eficiencia:** Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la población.

**Equidad:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

**Ética:** Rama filosófica que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

**Honestidad:** Característica de las y los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

**Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la y el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de la y el servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo, cargo o comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

**Normas:** Reglas que deben observar las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

**Obligación:** Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

**Orientar:** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

**Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**Servidores Públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado.

**Transparencia:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las y los servidores públicos hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Valores:** Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

## DIRECTORIO DEL COMITÉ

1. **Cap. P. A. Cuauhtémoc Almazán Cravioto**, Director General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado- Presidente del Comité.
2. **Ing. Yahir Omar González Martínez**, Director Administrativo- Secretario Ejecutivo.
3. **Mtro. César Díaz Ordaz Vásquez**, Director de Planeación, Desarrollo y Estadística-Vocal A
4. **Cap. P. A. José Álvaro Mora Morales**, Jefe de Seguridad Aérea-Vocal B
5. **Cap. P. A. Andrés Reyes Morales**, Jefe de Tripulaciones Conjuntas- Vocal C
6. **C.P. Mireyle Cabrera Santos**, Jefa del Departamento de Recursos Materiales-Vocal D
7. **Lic. Elena Isabel Martínez Martínez**, Jefa del Departamento de Normatividad- Vocal E

*De conformidad con los artículos 2 fracción III, 4 fracciones IV y XVII, 43 del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, atendiendo al acuerdo CEPCI/HANGAR/001/201124 del Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado, de fecha veinte de noviembre del año dos mil veinticuatro y validado mediante oficio SHTFP/SCST/272/2024 por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, se emite el presente Código de Conducta de la Dirección General del Hangar Oficial del Gobierno del Estado en Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca; a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.”*

# DATOS DE CONTACTO



hangaroficial@oaxaca.gob.mx



(951) 143 86 09



Calle sin nombre, Santa Cruz Xoxocotlán,  
Oaxaca c.p.71230



Dirección General del Hangar Oficial  
del Gobierno del Estado



@HangarGobOax