



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SULLANA

CÓDIGO DE ÉTICA



OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 001-2023-MPS/OGPP-OPDI

“CODIGO DE ETICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA”

PRESENTACIÓN:

La Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública, teniendo como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con la finalidad de lograr una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

La Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción tiene como objeto contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía.

Además, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, tiene como objetivo Establecer medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores municipales y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno.

En esa línea de ideas, la Municipalidad Provincial de Sullana, tiene como Misión Institucional la de Promover el desarrollo integral, sostenible y armónico de la Provincia de Sullana, brindando una mayor cobertura de servicios públicos oportunos, adecuados y eficaces.

En ese sentido, se ha elaborado el “Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana”, con la finalidad de dotar de un instrumento orientador de las normas y valores que rigen el comportamiento y actitudes de los servidores municipales, teniendo como objetivo principal brindar el adecuado servicio a la comunidad y mantener las buenas relaciones entre los integrantes de la institución.

I. OBJETIVO

El Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana tiene por objetivo orientar el comportamiento de los servidores municipales en el desarrollo de sus funciones poniendo en práctica los valores institucionales en base a la integridad y transparencia.

Asimismo, promueve entre los servidores y funcionarios públicos de la Municipalidad un activo compromiso con la puesta en práctica de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, en el desempeño de las funciones que les son encomendadas.

II. FINALIDAD

La finalidad del Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana es fortalecer la integridad a través de conductas adecuadas, que promuevan el comportamiento íntegro de los servidores municipales en el ejercicio de sus actividades, desarrollándolas con responsabilidad y eficiencia, asumiendo el compromiso institucional en la implementación y puesta en práctica del presente código de ética institucional.

III. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece las Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 31299, ley que modifica la ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la ley 30057, ley del servicio civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa de Servicios, su Reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria mediante Ley N° 31131.
- ✓ Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- ✓ Ley N° 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- ✓ Directiva N° 002-2021-PCM/SIP Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público

- ✓ Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG Reglamento de infracciones y sanciones para la determinación de la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control
- ✓ Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción decreto supremo
- ✓ Ordenanza Municipal N° 013-2020-MPS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Sullana.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Código se aplican a todos servidores municipales de la Municipalidad Provincial de Sullana, independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual.

Las disposiciones contenidas en el presente Código tienen carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que cualquier situación no contemplada será regulada por las demás normas y directivas que rigen la relación entre los servidores municipales y la Municipalidad Provincial de Sullana; y demás normas que resulten aplicables.

V. RESPONSABILIDADES

Los empleados y funcionarios públicos bajo el ámbito de aplicación de la presente Directiva son responsables de su estricto cumplimiento, por lo que la inobservancia de sus disposiciones dará lugar a las acciones disciplinarias administrativas correspondientes, sin perjuicio de aquellas de naturaleza civil o penal que pudieran derivarse de su incumplimiento.

La Oficina de Recursos Humanos ejecutará los mecanismos de difusión, incentivos, estímulos y protección que establece la presente Directiva.

La Oficina de Secretaria General supervisará el cumplimiento de los mecanismos de difusión, incentivos, estímulos y protección contemplados en la presente Directiva, formulando las recomendaciones que estime pertinentes para su mayor aplicación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los servidores municipales bajo el ámbito de aplicación del presente Directiva deberán regirse de acuerdo a los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, en la presente Directiva.

6.1. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El servidor municipal actúa de acuerdo a los siguientes principios:

- **Respeto**
Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución Política y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- **Probidad**
Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- **Eficiencia**
Realizar o cumplir sus actividades de acuerdo sus funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente, la eficiencia en el centro de trabajo es fundamental.
- **Idoneidad**
Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- **Veracidad**
Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- **Lealtad y Obediencia**
Actúa con fidelidad y solidaridad hacia con los jefes inmediatos de la institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- **Justicia y Equidad**
Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

- **Lealtad al Estado de Derecho**

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

6.2. DEBERES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El servidor público tiene los siguientes deberes:

- **Neutralidad**

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

- **Transparencia**

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

- **Discreción**

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

- **Ejercicio Adecuado del Cargo**

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

- **Uso Adecuado de los Bienes del Estado**

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

- **Responsabilidad**

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Todo servidor municipal debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.3. PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO

El servidor municipal está prohibido de:

- **Mantener Intereses de Conflicto**

Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

- **Obtener Ventajas Indevidas**

Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

- **Realizar Actividades de Proselitismo Político**

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

- **Hacer Mal Uso de Información Privilegiada**

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

- **Presionar, Amenazar y/o Acosar**

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores municipales o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

6.4. SOBRE LAS SANCIONES

- **Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública en el marco del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.**

A partir del 14 de setiembre de 2014, el régimen disciplinario de los servidores civiles comprendidos en los regímenes de trabajo de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 está regulado por la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014 PCM y modificatorias.

En tal sentido, es necesario establecer directrices que permitan determinar cuándo corresponde imputar las infracciones administrativas previstas en la Ley 27815 en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 y como se debe realizar una imputación acorde a los principios de legalidad y tipicidad previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

El procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para que todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados la ejerzan de manera previsible y no arbitraria. en ese sentido el TUO de la Ley N°27444.

- **Sobre el Principio de Legalidad**

Este principio impone tres exigencias: la existencia de una ley (lex scripta), que la ley sea anterior al hecho sancionado (lex praevia), y que la ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (lex certa).

En ese sentido, se afirma que el principio de legalidad consiste en “la exigencia de que tanto los comportamientos prohibidos o preceptuados como las sanciones a imponer, sean descriptos clara o inequívocamente, de forma que no se genere inseguridad jurídica” y, por ende, que sea posible prever las consecuencias sancionadoras derivadas de una determinada conducta.

- **Sobre el Principio de Tipicidad.**

Sobre el principio de tipicidad establecido en el numeral 4 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, es posible afirmar que es un límite concreto a la potestad sancionadora administrativa y que su alcance se extiende a todos los procedimientos sancionadores, en los que están incluidos los procedimientos especiales y disciplinarios.

De esta manera, podemos concluir que el principio de tipicidad exige, cuando menos:

- a) Que, por regla general las faltas estén previstas en normas con rango de ley, salvo que se habilite la tipificación vía reglamentaria.
- b) Que, las normas que prevean faltas, si bien no tengan una precisión absoluta, describan con suficiente grado de certeza la conducta sancionable.
- c) Que, las autoridades del procedimiento realicen una correcta operación de subsunción, expresando así los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecua al supuesto previsto como falta; que configure cada uno de los elementos que contiene la falta. Como es lógico, la descripción legal deberá concordar con el hecho que se atribuye al servidor.

- **La aplicación estará a cargo la comisión de infracciones a la Ley N°27815.**

La Ley del Código de la Ética de la Función Pública y la aplicación del régimen disciplinario de la Ley N° 30057.

Todo servidor público independientemente del régimen laboral o de contratación que este sujeto debe actuar con sujeción a los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en dicha Ley.

Así pues, de conformidad con el artículo 10° de la Ley N° 27815 se considera infracción a toda transgresión de los principios y deberes, así como las prohibiciones señaladas en los capítulos II y III de la citada ley, generándose responsabilidad posible de sanción.

En virtud de ello, el reglamento de la Ley del Código de la Ética de la función pública, aprobado por el Decreto Supremo N°033-2005-PCM, tipifico en el artículo 9° las sanciones aplicables y señaló en el 16° el procedimiento sancionador a seguirse.

El 04 de julio de 2013 se publicó la ley N°30057-Ley de Servicio Civil la cual regula en su Título V el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador aplicable a los servidores bajo el régimen del servicio civil, así como a los servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057.

En virtud de ello, el 13 de junio del año 2014, mediante Decreto Supremo N°040-2014 PCM fue aprobado el Reglamento General de la Ley Servicio Civil, el Régimen disciplinario y Procedimiento Sancionador entraría en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014.

Asimismo, el 14 de junio de 2014, quedaron derogados de acuerdo con el literal g) de la única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley N°30057, el artículo 4° y los Títulos I, II, III y IV (sanciones y procedimiento) del reglamento de la Ley N° 27815- Ley del código de Ética de la Función Pública.

A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N°30057, Ley del servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario son aplicables a

las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras.

- **Sobre la adecuada imputación de las faltas de la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley Servicio Civil.**

Al respecto, la Ley N° 27815 establece que el Código de Ética de la Función Pública es supletorio a las leyes reglamentos y otras formas de procedimientos existentes en cuanto no lo contradigan o se opongan, en cuyo caso prevalecerá las disposiciones especiales.

- **Aplicación del régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario.**

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley N° 30057, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. El código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, se aplica en los supuestos no previstos en la presente norma, queda prohibida la aplicación simultánea del régimen disciplinario establecido en la presente Ley, la Ley N° 27815 se aplica en los supuestos no regulados por la Ley N° 30057.

En ese sentido, el principio de legalidad consiste en “la exigencia de que tanto los comportamientos prohibidos o preceptuados con las sanciones a imponer, sean descritos clara o inequívocamente, de forma que no se genere inseguridad jurídica” y por ende que sea posible prever las consecuencias sancionadoras derivadas de una determinada conducta. En otras palabras, solo podrá sancionarse aquellas conductas que hayan sido previamente tipificadas como lícitas, mediante normas que describan clara y específicamente el supuesto de hecho infractor y la sanción aplicable.

Por su parte, el principio de tipicidad exige que las conductas consideradas como faltas estén definidas con un nivel de precisión suficiente de tal manera que se pueda conocer previamente los supuestos de hecho y sus consecuencias, para lo cual se requiere que tanto la conducta considerada como falta como la posible sanción a imponer se establezcan de manera previa y precisa.

Sin embargo, en las normas antes citadas no han precisado cual es tipo de sanción aplicable de haberse determinado la responsabilidad disciplinaria por la comisión por la comisión de una infracción administrativa o falta prevista en la Ley N° 27815, la cual puede ser de amonestación suspensión o destitución. Ello resulta necesario, por cuanto

los principios de legalidad tipicidad que la posible sanción a imponerse se encuentre descrita de la manera clara en una norma con rango de Ley.

A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la función Pública, y otras leyes.

Finalmente, se considera que toda imputación de una conducta que se encuentre prevista como falta en una norma con rango de ley y que no se encuentra establecida como tal en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, deberá aplicarse las reglas procedimentales previstas para el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y su reglamento general.

6.5. DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

- **Órgano de la Alta Dirección para diseñar, establecer, aplicar y difundir incentivos y estímulos**

Corresponde a la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Sullana, diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos, así como los mecanismos de protección, a favor de los servidores municipales que denuncien el incumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

- **Del establecimiento de los estímulos e incentivos**

Los estímulos e incentivos a los que se refieren a la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, se establecerán de acuerdo a los criterios que establezca el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Sullana a propuesta de la Secretaría General.

- **De la responsabilidad y plazo para diseñar y establecer los mecanismos a que se refiere la Ley**

Los mecanismos de protección, así como los incentivos y estímulos a los que se refiere el artículo 9 de la Ley, serán establecidos por la Secretaría General, en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la vigencia del presente Código, bajo responsabilidad.

Los mecanismos e incentivos se aprueban por Resolución de Alcaldía.

6.6. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CAMPAÑAS EDUCATIVAS

- **Difusión de la Ley del Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana.**

La Secretaria General debe cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 9 de la Ley, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Sullana. El Secretario General acreditará ante el titular de la

entidad, el cumplimiento de su deber de difusión de la Ley y del presente Código. La omisión en la difusión antes indicada, constituye infracción sancionable.

- **Mecanismos de promoción y difusión**

La promoción del Código de Ética de la Función Pública recae en la Oficina de Secretaría General, quien coordinará con la Oficina de Recursos Humanos, a fin de ejecutarse las siguientes acciones:

- a) Entregar a cada servidor municipal y a aquellos que ingresen a laborar a partir de la vigencia de la presente Directiva, cualquiera sea su modalidad de contratación un ejemplar del Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana, acompañando una declaración que confirme que lo ha leído y tomado conocimiento del mismo, se comprometa cumplirlo.
- b) Colocar un papel informativo legible sobre los principales contenidos del Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana, al menos como: finalidad, objetivos, alcance, principios, deberes, prohibiciones, responsabilidades y sanciones.
- c) Colocar en la página web de la Municipalidad Provincial de Sullana un link en donde se exhiba el Código de Ética de la Entidad.
- d) Efectuar jornadas informativas sobre el contenido y la importancia del Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Las disposiciones de la presente Directiva deben ser aplicadas en concordancia con los lineamientos y criterios establecidos en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y demás normas que resulten aplicables.

Segunda. - Entregar a cada servidor municipal de la Municipalidad Provincial de Sullana, inclusive al personal contratado comprendido en la presente directiva, un ejemplar de este Código de Ética junto con una declaración que confirme que ha leído dichas normas y se comprometa a observarlas. De igual forma deberá entregarse a servidores y funcionarios que ingresen a laborar a la Municipalidad Provincial de Sullana. El cumplimiento de esta disposición queda a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

Tercera. - A partir de la vigencia de la presente Directiva, la Oficina de Recursos Humanos deberá incluir, en su plan anual de capacitación, temas vinculados con la ética en el ejercicio

de la función, y tendrá a cargo la elaboración de la propuesta de Reglamento de Aplicación de Multas.

Cuarta. - La aplicación de las normas contenidas en la presente Directiva es independiente de las disposiciones establecidas en las normas laborales vigentes y otras de índole administrativa, laboral, civil, o penal que correspondan.

Quinta. - La presente Directiva será modificada en tanto se produzcan cambios en las disposiciones legales sobre la materia, teniendo en cuenta la primacía de la realidad, siendo de responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos su revisión y actualización.

Sexta. - Para todo lo no previsto en el presente Código de Ética, es de aplicación la normativa legal señalada en la presente Directiva.

Sétima. - El Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Sullana será publicado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el portal institucional.

Octava. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal web de la Municipalidad.