

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN (1) INMUEBLE PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN ANCASH (CHIMBOTE) DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP**

#### **I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de arrendamiento de un (1) inmueble para el Centro de Atención Ancash (Chimbote) de la Oficina de Normalización Previsional - ONP.

#### **II. ACTIVIDAD POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN:**

| Objetivo estratégico institucional                                      | Indicador                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| OEI.01 Mejorar la percepción de los servicios brindados a la ciudadanía | AOI00005500494 Atención al público en los Centros de Atención a nivel nacional |

#### **III. FINALIDAD PÚBLICA:**

La Oficina de Normalización Previsional (ONP) requiere la contratación del Servicio de arrendamiento de un (1) inmueble para el Centro de Atención Ancash (Chimbote) de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, con el fin de brindar servicio de orientación, información, asesoría y recepción de solicitudes, además de las labores administrativas propias del Centro de Atención, siendo que dichos procesos son de interés público. Asimismo, se requiere para el funcionamiento de un autoservicio, a fin de brindar accesos multicanal a las y los pensionistas y beneficiarias/os de la ONP, de forma permanente y oportuna.

#### **IV. OBJETIVO:**

**Objetivo General:** Arrendar un (1) inmueble a ser destinado para el funcionamiento del Centro de Atención Ancash (Chimbote) de la Oficina de Normalización Previsional - ONP, donde se realizarán las tareas relacionadas a la atención al cliente brindando asesoría especializada, además de las labores administrativas propias del Centro de Atención.

**Objetivo Específico:** arrendar un (1) inmueble para el funcionamiento del Centro de Atención Ancash (Chimbote) de la ONP, con el fin de brindar los siguientes servicios: autoservicio y atención previsional, así como labores administrativas, conducentes al cumplimiento de los objetivos institucionales de forma permanente y oportuna.

#### **V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:**

##### **5.1. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE**

5.1.1. El inmueble debe estar ubicado en Av. Francisco Bolognesi N° 345 - 349 y 353, distrito de Chimbote, provincia del Santa y departamento Ancash, siendo requerido por su ubicación estratégica, que permite el fácil acceso a la población usuaria, así como; estar preferentemente cerca de las principales vías de acceso del Distrito, tales como la Av. Jose Pardo, Jr. Carlos de los

Heros, Jr. Enrique Palacios, y Calle Malecón Grau, las cuales conectan al local con los diferentes distritos de Santa, Coishco, Chao y Guadalupe, así como con las instituciones públicas y privadas que tienen relación directa o indirecta con la labor que desarrolla la Oficina de Normalización Previsional - ONP. Del mismo modo, debe contar con vías de acceso adecuadas, tanto peatonales como de transporte público.

- 5.1.2. La edificación del inmueble deberá ser de material noble, sistema estructural aporticado con un área mínima techada de 390.00 m<sup>2</sup>, la cual debe encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, con piso tipo porcelanato, con techo de estructura de acero y cubierta tipo TR4 y no presentar daños en las estructuras que manifiesten riesgo estructural. Asimismo, deberá contar con ambientes amplios, iluminados y ventilados, así como también deberá contar como mínimo con cinco (5) servicios higiénicos individuales.

El área del inmueble será destinada para los siguientes ambientes:

- i. **Autoservicio**, donde la ONP pondrá a disposición de las y los usuarios/os estaciones de autoservicio: un (1) tótem para que las/os clientes puedan acceder a los reportes en línea que genera la ONP, una (1) cabina de atención telefónica (ONP te escucha), un (1) módulo para consulta digital, cámaras de monitoreo y seguimiento, con protocolos de bioseguridad y de seguridad.
- ii. **Atención Previsional**, es el ambiente destinado a la atención al Público, que comprende un (1) módulo para el desempeño de las labores del/la Coordinador/a y (8) módulos de Atención al Cliente (afluencia promedio de 139 personas por día), con facilidades para personas con discapacidad. Asimismo, un (1) ambiente para trabajos administrativos/previsionales, almacén, cuarto de seguridad, cuarto de limpieza, gabinete de comunicaciones, tópico, comedor que correspondan.

- 5.1.3. El inmueble debe garantizar total independencia física respecto a otros ambientes del mismo que no sean objeto del servicio y contar con puntos de entrada de energía eléctrica, agua y desagüe que permitan la implementación de las instalaciones eléctricas y sanitarias.

- 5.1.4. El sistema de suministro de los servicios públicos esenciales, tales como agua potable y energía eléctrica, deben estar habilitados, independizados y en buenas condiciones.

- 5.1.5. De fácil tendido de líneas de telefonía, voz y datos.

5.2. **PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

- 5.2.1. El/la postor/a deberá acreditar la propiedad del inmueble o que cuente con poderes o facultades legales suficientes para contratar el arrendamiento;

adjuntando el documento respectivo (Copia literal de dominio - documento completo) expedida por el Registro de Propiedad de Inmueble correspondiente, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días calendario, donde se aprecie la titularidad dominal:

- Persona Natural
- Persona Jurídica.
- Sociedad Conyugal.
- Sucesión Intestada.
- Copropiedad.

En el caso que el inmueble que se ofrece en arrendamiento sea de propiedad de más de una persona, los otros copropietarios (que no participan en el procedimiento de selección) deberán autorizar a su representante para el proceso de selección y suscripción del contrato y adendas, de ser beneficiados con la Buena Pro. Para tal efecto, deberán cumplir con lo siguiente, en caso fuere aplicable:

- ✓ En caso ser Usufructuario o Apoderado, deberá contar con poder suficiente, legalizado notarialmente, que le permita disponer del inmueble con facultad expresa para arrendarlo.
- ✓ En caso el inmueble se encuentre en copropiedad, aquel que firme la propuesta deberá presentar un poder legalizado ante notario público, otorgado por todos los copropietarios (que no participan en el proceso de selección) autorizando a su representación en el proceso de selección y se comprometan a suscribir (sea por sí mismos o a través de su representante) el contrato, de ser beneficiados con la Buena Pro para darlo en arrendamiento.
- ✓ En caso de que forme parte de integrante de una sociedad conyugal o sucesión indivisa, deberá contar con poder legalizado notarialmente, suscrito por cada uno de los integrantes, con el que se faculte expresamente a cotizar, a participar del proceso de selección y de firmar el contrato y adendas, de ser beneficiados con la Buena Pro.
- ✓ En caso el inmueble, proceda de sucesión intestada, deberá presentar copia de la minuta o resolución emitida por el juez competente y/o partida registral que acredite la propiedad.

5.2.2. En caso que el inmueble tenga alguna carga o gravamen (tales como hipoteca, embargo) deberá presentar copia de la documentación que acredite haber cumplido con la obligación principal que origino la hipoteca o haber extinguido la obligación de la cual deriva el embargo, así como haber iniciado el trámite para el levantamiento ante la instancia competente o la cancelación del asiento registral de la carga o gravamen; de encontrarse está pendiente, por haberse acordado su cumplimiento a través de prestaciones de ejecución periódica, deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento oportuno de las obligaciones que como carga o gravamen afectan al predio.

5.2.3. El inmueble no debe presentar adeudos con la Municipalidad u otros servicios públicos o privados. Para este efecto, el postor adjuntará copia de los recibos

de pago cancelados del último mes de los servicios públicos (agua, luz) y de los tributos e impuestos a que esté afecto el inmueble (impuesto predial y arbitrios), o en su defecto, debe presentar carta y/o constancia de no adeudo. De ser el caso, declaración jurada del ofertante con el compromiso a cancelarlos, una vez que sea beneficiario de la Buena Pro y antes de la firma del contrato.

- 5.2.4. El/la postor/a debe adjuntar documentación que acredite el cumplimiento de las características del inmueble:
- i. Un plano de ubicación del local
  - ii. Un plano o esquema de distribución arquitectónica en el cual debe indicar como mínimo zonas de ingresos y zona de SSHH con el que cuenta el área ofrecida en alquiler. El área total ofrecida en alquiler debe estar en número y letras.
- 5.2.5. Panel fotográfico de todos los ambientes interiores y exteriores, servicios higiénicos, tableros eléctricos (abiertos y cerrados) y pozo a tierra.
- 5.2.6. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, del propietario del inmueble y del representante debidamente acreditado.
- 5.2.7. Copia simple de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo Servicios, expedido por el OSCE del propietario del inmueble. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RNP.
- 5.2.8. Copia simple de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) del propietario, el cual debe estar activo y tener condición de habido. En caso de copropietarios por lo menos uno de ellos debe contar con RUC.
- 5.2.9. Declaración Jurada suscrita por la/el propietaria/o de no tener Impedimento para contratar con el Estado, veracidad de los datos y documentos presentados.
- 5.2.10. Se deberá adjuntar una Declaración Jurada en la presentación de la oferta en la que autoriza de manera expresa a la ONP a realizar todas las modificaciones descritas en las condiciones del servicio de arrendamiento.

5.3. **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:**

5.3.1. **Del/a Arrendador/a**

- a) El/la propietario/a del inmueble (en adelante el/la arrendador/a) debe permitir a la ONP realizar trabajos de acondicionamiento para adecuar las instalaciones del inmueble a los requerimientos necesarios para el funcionamiento del Centro de Atención Ancash (Chimbote) como, por ejemplo: división y/o unión de ambientes, instalación de letreros, instalación de sistemas contraincendios, pintado de acuerdo a los colores

estándares de la ONP, colocación de mampara de vidrio exterior, adecuación del local para la atención de minusválidos, entre otros.

- b) El/la arrendador/a, en calidad de propietario/a, garantiza a la ONP la posesión pacífica y estable del bien arrendado durante la vigencia del contrato y se responsabiliza de cualquier perturbación o interrupción de su posesión, así como por los daños que pudiesen surgir como consecuencias de estos en caso de que sus derechos para celebrar el contrato de arrendamiento sean discutidos o impugnados durante la vigencia del mismo.
- c) El/la arrendador/a se compromete a brindar todas las facilidades para la obtención de las licencias y certificados respectivos, tales como: Licencia de Construcción (si fuera el caso), Licencia de Funcionamiento, Certificado de Defensa Civil, autorizar la instalación de los letreros luminosos, entre otros.
- d) Entregar el inmueble en arrendamiento desocupados totalmente.
- e) El pago por concepto de Impuesto Predial será asumido por la/el propietaria/o.
- f) El/la arrendador/a es responsable de todos los pagos de tributos creados o por crearse que graven la propiedad, emitidos por la Municipalidad donde se encuentra ubicado el inmueble, con excepción del pago de los arbitrios y limpieza pública que serán a cargo de la ONP, de manera proporcional al área arrendada.
- g) El/la arrendador/a se compromete a elevar el presente contrato a escritura pública y asumir los gastos que esta genere.
- h) El/la arrendador/a se compromete a actualizar el uso del inmueble en la Municipalidad a fin de cancelar el costo real de arbitrios.
- i) Para el caso en donde los servicios públicos esenciales no se encuentren independizados, la/el propietario/a contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato; para realizar las gestiones y trámites de independización de los servicios del área e inmueble arrendado.

#### 5.3.2. **Del Inmueble**

- a) El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos.
- b) NO debe tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.
- c) Se considerará cargas o gravámenes que no afecten la posesión:
  - i. La hipoteca recaída en el inmueble, en tanto el arrendador acredite el cumplimiento del pago de la deuda pactada.

- ii. Las anotaciones de demanda de declaratoria de heredero o sucesión indivisa.
  - iii. Las servidumbres de paso, derechos de uso y otras cargas sobre porciones que no sean objeto de arrendamiento.
  - iv. Las cargas técnicas.
  - v. La falta de inscripción de la declaratoria de fábrica, siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.
- d) El/la arrendador/a se obliga a realizar la atención de los desperfectos y/o daños, siempre y cuando no sean imputables a la ONP. Se obliga además a colaborar activamente en la conservación del inmueble durante la vigencia del contrato, efectuando las reparaciones que se generen por cualquier falla estructural del inmueble, así como de las reparaciones de las redes eléctricas y/o sanitarias originales del inmueble y/o que alimentan al inmueble materia de alquiler, de áreas comunes y/o públicas, de ser el caso. Asimismo, se obliga a asumir los gastos que dichas reparaciones demanden. Para efecto de estas reparaciones, el arrendador tiene un plazo no mayor de tres (3) días calendario, contados a partir de la notificación de la ONP. A solicitud de el/la arrendador/a, dicho plazo podrá ser ampliado por la ONP, en casos debidamente justificados.
- e) Si se presentaran fallas estructurales en el inmueble arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos al momento de la celebración del contrato, la reparación será asumida por el/la propietario/a arrendador/a; así mismo se deberá contar con el informe técnico del área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de Logística de la ONP o quien haga sus veces, a fin de determinar la o las fallas y si estas implican un alto riesgo en la habitación del inmueble, de ser así el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.
- f) El inmueble no debe presentar adeudos con la Municipalidad u otros servicios públicos o privados.

#### 5.3.3. **De la Entidad**

- a) Los gastos de servicios de agua potable y energía eléctrica serán asumidos por la Oficina de Normalización Previsional (ONP). Del mismo modo, la ONP asumirá el pago de arbitrios municipales de manera proporcional al área arrendada, utilizando como unidad de medida para el cálculo total, el metro cuadrado (m<sup>2</sup>).
- b) La ONP cancelará directamente a las personas naturales y/o jurídicas los recibos por el suministro de los servicios públicos que tengan medidor independiente por los meses y/o los días que se ocupará el inmueble arrendado. El valor de los servicios se abonará a la presentación de los recibos de consumo correspondiente.
- c) Los periodos de permanencia de la ONP en el inmueble, inferiores a un (1) mes, serán pagados proporcionalmente dividiendo entre treinta (30)

días el monto mensual de la renta y multiplicándolo por el número de días transcurridos. El mismo procedimiento se seguirá para el pago de los servicios públicos administrados por la ONP.

- d) La ONP asumirá el costo de las mejoras de imagen en el interior y exterior que resulten indispensables tales como rotulado, sanitarios, luces exteriores, etc. Estos bienes son de propiedad de la ONP y serán retirados o valorizados al finalizar el Contrato, con excepción de los acabados que se integren al inmueble, como pintura y refacciones, las cuales quedarán en beneficio de la/el propietaria/o.
- e) La ONP se reserva el derecho de resolver el contrato cuando medien causas ajenas a su voluntad que impidan el normal desarrollo del funcionamiento del inmueble para el que fue contratado, en el marco del numeral 142.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE).

#### **VI. DURACIÓN DEL SERVICIO:**

EL/LA ARRENDADOR/A realiza la entrega del inmueble en un plazo máximo de un (1) día calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dejando constancia mediante la firma del “Acta de entrega del inmueble”.

Asimismo, EL/LA ARRENDADOR/A brindará un período de gracia de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del “Acta de entrega del inmueble”.

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de un mil noventa y seis (1096) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la culminación del periodo de gracia.

Para efectos del control del servicio, el plazo se contabilizará en periodos mensuales de 36 meses (cada mes varía entre 28 y 31 días) hasta cumplir el plazo de ejecución del servicio indicado.

#### **VII. FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se formalizará mediante la firma del contrato respectivo.

#### **VIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO:**

Recursos Ordinarios - (RO).

#### **IX. FORMA DE PAGO:**

EL/LA ARRENDADOR/ A brindará un período de gracia de treinta (30) días calendario a la ONP, para la implementación del inmueble. Durante este periodo, la ONP no asumirá costo alguno por concepto del servicio de almacenamiento, mantenimiento y

ningún otro concepto, a excepción de pago por servicios públicos (agua y energía eléctrica) siempre que se haya cumplido con la condición de independización de los servicios y arbitrios municipales del inmueble arrendado.

Concluido el periodo de gracia, la ONP se obliga a pagar la contraprestación a EL/LA ARRENDADOR/A en treinta y cinco (35) pagos mensuales y por adelantado, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado, siguiendo la siguiente condición:

- El pago del mes 1, equivalente a dos (2) rentas mensuales.
- Del mes 2 al mes 35, cada pago es equivalente a una (1) renta mensual.

Nota: La renta mensual equivale al 1/36 del monto total del contrato.

#### **X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por la o el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales, previo informe del responsable del/la Coordinador/a del Centro de Atención Ancash (Chimbote).

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del servicio.

#### **XI. GARANTÍA:**

LA ONP con la finalidad de garantizar la buena conservación del inmueble, hará entrega a EL/LA ARRENDADOR/A, en calidad de depósito de garantía, el equivalente a un (1) mes de renta. El depósito se efectuará luego de recibido el inmueble y previa emisión de la conformidad de la/el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales de la Dirección de Prestaciones.

Dicha suma no devengará intereses y será devuelta por EL/LA ARRENDADOR/A a LA ONP al término del contrato y en el momento en que se devuelva el local completamente desocupado, previa verificación del pago de la renta, de la cancelación de los recibos públicos administrados y del estado de conservación del inmueble.

EL/LA ARRENDADOR/A depositará la devolución de la garantía a una cuenta corriente en moneda nacional a nombre de la Oficina de Normalización Previsional, la misma que será comunicada en la debida oportunidad.

Asimismo, EL/LA ARRENDADOR/A debe comunicar por escrito a la ONP la devolución de la garantía, adjuntando el original de la boleta de depósito respectiva.

Si finalizado el contrato, la garantía no es devuelta en el plazo o en las condiciones establecidas por las partes en el "Acta de entrega del Inmueble", EL/LA ARRENDADOR/A abonará a la ONP el equivalente al 1% del importe del depósito en garantía por cada día de atraso.



## XII. OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras penalidades |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad                                                                                                                                                                                                           | Forma de cálculo                                                                                     | Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                 | No cumplir con las reparaciones descritas en el literal d) del numeral 5.3.2 del Inmueble, del ítem 5.3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO del apartado V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO dentro del plazo establecido. | Se generará la aplicación automática de una penalidad equivalente a 1 UIT por cada semana de atraso. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ El área usuaria verifica, evalúa, y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad y lo comunica al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC).</li><li>➤ El OEC comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.</li><li>➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área usuaria evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.</li></ul> |

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### Requerimiento de Aplicación de Penalidades:

- El Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales como área usuaria, otorga la conformidad del servicio contratado, por lo que evalúa y determina en cada caso, si el contratista ha incurrido en algún supuesto que implique la aplicación de penalidad, bajo responsabilidad.
- Los supuestos/criterios para determinar otras penalidades se encuentran señalados en los presentes Términos de Referencia.
- La/El Responsable o Analista del Centro de Atención Ancash (Chimbote), ante la identificación de un supuesto de aplicación de penalidad, informará a la o el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales de la Dirección de Prestaciones de la ONP. indicando: 1) la causal, 2) la base legal, y 3) el plazo que los Términos de Referencia establecen para que el contratista presente sus descargos, de ser el caso.
- Dicho documento es remitido por el Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales a el/la Director/a de la Oficina de Administración, con la finalidad que se notifique al contratista, para que este último presente sus descargos en un plazo no mayor de dos (2) días calendario.
- Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo establecido, el Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales procederá a la evaluación y confirmará o no, la aplicación de la penalidad

- vi. Cuando el Equipo de Trabajo de Oficinas Departamentales confirme la aplicación de la penalidad imputada al contratista, procede a comunicar mediante un informe a la Oficina de Administración para que proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- vii. El resultado es comunicado por la Oficina de Administración al Contratista.
- viii. El Equipo de Trabajo de Tesorería, bajo responsabilidad, procederá al cobro de la penalidad aplicada. En caso no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la/el Ejecutiva/o de Tesorería comunica este hecho a la Oficina de Administración y esta a su vez, a la/el Ejecutiva/o de Oficinas Departamentales para las acciones correspondientes.
- ix. La aplicación de la penalidad opera sin perjuicio del cumplimiento, corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, por parte del Contratista. Al respecto de las penalidades establecidas, se aclara que, por la naturaleza de las funciones propias de la ONP, los casos que ameritan la aplicación de penalidades pueden acarrear para la institución un daño económico de mayor magnitud. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

### **XIII. SUBCONTRATACION:**

Por la naturaleza del objeto de la contratación, no se aceptará subcontratación.

### **XIV. VICIOS OCULTOS:**

Tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la ONP

### **XV. APLICACIÓN SUPLETORIA DEL CÓDIGO CIVIL:**

En todo lo concerniente a la ejecución contractual del servicio de arrendamiento que no se encuentre contemplado en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se aplicará supletoriamente lo regulado en el Código Civil, y demás normas generales y específicas que resulten aplicables, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

### **XVI. POLÍTICA ANTISOBORNO**

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>.