

Anexo 01
Relación de Coordinadores de las Unidades Funcionales

Unidad de Organización	Código (*)	Unidad Funcional	Función	Siglas
04.1.1 Oficina de Abastecimiento (OA)	04.1.1.1	Unidad Funcional de Contrataciones	Ejecutar y supervisar los procesos técnicos de contratación de bienes, servicios y obras necesarios para el funcionamiento de la entidad, en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.	UFC
	04.1.1.2	Unidad Funcional de Almacén	Ejecutar y supervisar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes en general en el almacén de la entidad, en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.	UFA
	04.1.1.3	Unidad Funcional de Control Patrimonial	Administrar, supervisar y controlar el patrimonio de la entidad, incluyendo la custodia de los activos y el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles bajo su propiedad o administración, en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.	UFCP
04.1.2 Oficina de Contabilidad y Finanzas (OCF)	04.1.2.1	Unidad Funcional de Contabilidad	Ejecutar y supervisar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad, realizando el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento, de conformidad con la normativa vigente.	UFCON
	04.1.2.2	Unidad Funcional de Tesorería	Ejecutar y supervisar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Tesorería, asegurando su cumplimiento mediante el seguimiento y la evaluación, de conformidad con la normativa vigente.	UFT
04.1.4 Oficina de Operaciones (OPE)	04.1.4.1	Unidad Funcional de Transportes	Ejecutar, supervisar y controlar el servicio, asignación, mantenimiento y uso de los vehículos terrestres de la entidad, proponiendo e implementando lineamientos, planes y directivas, de conformidad con la normativa vigente.	UFTRA
	04.1.4.2	Unidad Funcional de Alimentación	Ejecutar y supervisar el suministro y la preparación de alimentos destinados al personal autorizado de la entidad, proponiendo e implementando lineamientos, planes y directivas, de conformidad con la normativa vigente.	UFALI
	04.1.4.3	Unidad Funcional de Acondicionamiento y Limpieza	Ejecutar y supervisar las actividades de acondicionamiento de espacios y limpieza de las instalaciones de la entidad, proponiendo e implementando lineamientos, planes y directivas, de conformidad con la normativa vigente.	UFACL
04.2 Oficina General de Recursos Humanos (OGRH)	04.2.1	Unidad Funcional de Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Formular, implementar y supervisar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión que orienten e implementen acciones relacionadas a los procesos técnicos de diseño y administración de puestos, inducción, evaluación de desempeño, capacitación y progresión de la carrera; además de desarrollar iniciativas para su mejora continua.	UFGDTH
	04.2.2	Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensaciones	Formular, implementar y supervisar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión que orienten e implementen las acciones relacionadas con los procesos técnicos de selección, vinculación, periodo de prueba, administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, desvinculación, administración de compensaciones y pensiones; así como desarrollar iniciativas para su mejora continua.	UFGEC
	04.2.3	Unidad Funcional de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Formular, implementar y supervisar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión que orienten e implementen acciones relacionadas con los procesos técnicos de relaciones individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, y comunicación interna; además de desarrollar iniciativas para su mejora continua.	UFGRHS
04.3 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC)	04.3.1	Unidad Funcional de Sistemas de Información	Diseñar, desarrollar, implementar, mantener y supervisar los sistemas de información de la entidad. Asimismo, gestionar la publicación oportuna de información institucional en los portales oficiales, tales como gob.pe y el Portal de Transparencia, etc., de acuerdo con la normativa vigente.	UFSI
	04.3.2	Unidad Funcional de Infraestructura Tecnológica	Implementar, administrar y supervisar la infraestructura tecnológica de la entidad. Asimismo, velar por la integridad, confidencialidad y sostenibilidad de los servicios informáticos, de conformidad con la normativa vigente.	UFIT
	04.3.3	Unidad Funcional de Soporte Informático	Brindar soporte técnico a las unidades de organización bajo un enfoque de gestión de servicios, priorizando la atención oportuna de incidentes y requerimientos informáticos. Asimismo, gestionar y asegurar la continuidad operativa del equipamiento tecnológico, de conformidad con la normativa vigente.	UFSP
	04.3.4	Unidad Funcional de Comunicaciones	Brindar soporte técnico en audio y video en los eventos organizados por las unidades de organización; así como para actividades presidenciales, sesiones del Consejo de Ministros y otras actividades, tanto dentro como fuera de Palacio de Gobierno, de conformidad con la normativa vigente.	UFCOM

Unidad de Organización	Código (*)	Unidad Funcional	Función	Siglas
04.4.2 Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (OGDAC)	04.4.2.1	Unidad Funcional de Gestión Documental	Ejecutar y supervisar los procesos de recepción, emisión, despacho documentario y gestión del sistema institucional de archivo de la entidad, fomentando el uso de tecnologías de la información bajo principios de accesibilidad e interoperabilidad, de conformidad con la normativa vigente.	UFGD
	04.4.2.2	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano	Ejecutar y supervisar los procesos de orientación y atención al ciudadano en la entidad, con un enfoque inclusivo e intercultural, de conformidad con la normativa vigente.	UFAC
05.4 Secretaría de Seguridad de la Casa de Gobierno (SSCG)	05.4.1	Unidad Funcional de Seguridad	Brindar la seguridad y protección integral del Presidente de la República, su familia (cónyuge, padres e hijos), los Vicepresidentes de la República y las instalaciones de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.	UFS
	05.4.2	Unidad Funcional de Análisis de la Información	Ejecutar y supervisar la recopilación de información pública (radio, televisión, medios impresos, internet) e interna (CCTV), así como analizar y evaluar amenazas y riesgos en los entornos nacional e internacional.	UFAI
	05.4.3	Unidad Funcional de Gestión de Recursos	Gestionar el apoyo logístico en las actividades del Presidente de la República y los Vicepresidentes de la República, coordinando con las entidades pertinentes la disponibilidad de medios de transporte terrestre, marítimo y aéreo. Asimismo, supervisar el control permanente de los bienes asignados, como armamento, municiones, vehículos.	UFGR
	05.4.4	Unidad Funcional de Prevención de Riesgos de Desastres	Promover e implementar la Gestión del Riesgo de Desastres de manera transversal en la entidad, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGER); así como, ejecutar acciones relacionadas con el Sistema de Defensa Nacional, de conformidad con la normativa vigente.	UFPRD

(*) La presente codificación se encuentra alineada con la estructura orgánica establecida en el artículo 6 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado mediante la Resolución N.º 000046-2024-DP/SG.