



Lima, 30 de Enero de 2026

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° -2026-DP/OGA

VISTOS, El Informe N°000047-2026-DP/OGA-OPE, de fecha 22 de enero de 2026, emitido por la Oficina de Operaciones; el Informe N°000047-2026-DP/OGA-OPE/UFTRA, de fecha 20 de enero de 2026, emitido por la Unidad Funcional de Transportes; el Informe N° 000015-2026-DP/OGA-OPE/UFACL, de fecha 16 de enero de 2026, emitido por la Unidad Funcional de Acondicionamiento y Limpieza; el Informe N° 000011-2026-DP/OGA-OPE/UFALI, de fecha 15 de enero de 2026, emitido por la Unidad Funcional de Alimentación; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 000046-2024-DP/SG, se aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, que señala en su artículo 34 que la Operaciones es la unidad orgánica de apoyo encargada de gestionar y controlar los procesos de programación, suministro elaboración y supervisión de alimentos, servicio de limpieza y de transporte terrestre de la entidad. Depende de la Oficina General de Administración;

Que, de acuerdo al artículo 35 del citado dispositivo la Oficina de Operaciones, tiene como funciones: a) Planificar, organizar, gestionar y controlar el servicio de limpieza de la entidad. b) Gestionar el servicio, asignación y mantenimiento de vehículos terrestres de la entidad. c) Planificar, organizar y ejecutar el suministro y preparación de alimentos al personal autorizado de la entidad, en el marco de la normativa vigente. d) Proponer lineamientos, planes, directivas e implementar buenas prácticas, según corresponda, que optimicen la gestión interna del suministro de alimentos, servicio de limpieza y de transporte terrestre de la entidad. e) Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad, así como su control administrativo, entre otros;

Que, mediante el Informe N°000047-2026-DP/OGA-OPE, de fecha 22 de enero de 2026, la Oficina de Operaciones, presenta el "Plan de trabajo de la Oficina de Operaciones 2026", elaborado en base a la información de cada una de sus unidades funcionales, con la finalidad de definir las líneas de acción a desarrollar durante en el presente año;

Que, de acuerdo al artículo 25 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial aprobado con Resolución de Secretaría General N° 000046-2024-DP/SG, la Oficina General de Administración, es el órgano de apoyo responsable de la gestión administrativa y financiera de la entidad. Conduce los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, de acuerdo con la normatividad vigente; tiene entre otras funciones de acuerdo al artículo 26, conducir los procesos del suministro de alimentos, servicio de limpieza y de transporte de la entidad, así como expedir resoluciones en las materias de su competencia, entre otros;

Que, en ese sentido, resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe el "Plan de trabajo 2026 de la Oficina de Operaciones";



De conformidad con lo dispuesto en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial aprobado por Resolución N° 000046-2024-DP/SG; y

Contando con el visto del Ejecutivo de la Oficina de Operaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el “Plan de trabajo de la Oficina de Operaciones 2026” por cada unidad funcional a cargo de la Operaciones, de acuerdo a sus necesidades y actividades, cuyo anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Oficina de Operaciones.

Artículo 3°.-DISPONER que la Oficina de Operaciones informe mensualmente el estado y nivel de ejecución del plan aprobado.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**«LUIS ABELARDO VERA TAFUR»
«JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN »
«OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN»
Despacho Presidencial**