



RESOLUCION No. 0206-AD-79

Lima, 09 de marzo de 1979

CONSIDERANDO:

Que, es necesario dictar normas que permitan efectuar convenientemente el presupuesto del Instituto Nacional de Recreación, Educación Física y Deportes (INRED);

Que, el Proceso de Adquisiciones requiere de un Reglamento que establezca las normas a que se sujetarán las adquisiciones y, preferentemente determine las funciones de un Comité de Adquisiciones en el INRED.

De conformidad con la Ley del Presupuesto del Sector Público Nacional vigente, D.L. N°22399; Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, D.L. 20164; Reglamento de Adquisiciones para el Sector Educación R.S. N°496-74-ED y modificatorias R.S. N°0119-78-ED y las Directivas complementarias del Ministerio de Economía y Finanzas;

Estando a lo opinado por la Oficina Central de Administración y con el V°B° de la Dirección Ejecutiva;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- APROBAR, el Reglamento de Adquisiciones del INRED, el mismo que entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.,

RKC/gcc.



  
VICEALMIRANTE AP  
AUGUSTO GALVEZ VELARDE  
Jefe del INRED

**INRED**

384  
07 MAR. 1979

No. 165 -UA-79

Fecha 21.02.79

M E M O R A N D U M

CORRESPONDENCIA INTERNA

DE: Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Serv.Aux.(e)  
A: Jefe de la Oficina Central de Administración  
Asunto: Remisión de Proyecto de Resolución  
Reglamento de Adquisiciones.  
Referencia:

INSTITUTO NACIONAL DE RECREACIÓN, EDUCACIÓN, FÍSICA Y DEPORTES  
Oficina Central de Administración  
10.05  
22 FEB. 1979  
**RECIBIDO**

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de adjuntarle al presente el Proyecto de Resolución sobre la aprobación del Reglamento de Adquisiciones del INRED.; para que se sirva dar el trámite correspondiente al Proyecto adjunto.

Atentamente.,

inc:Antecedentes  
RKC/GCC.



*Rinosita*  
RAUL KINOSITA C.  
JEFE AUSA.

JEFE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Con la aprobación de esta Oficina, el evese a la Dirección Ejecutiva, para su conocimiento y fines consiguientes.  
L/22/2/79

*[Signature]*  
JORGE BRUSH N.  
Jefe de la Oficina Central de Administración del INRED

11.00 hs.



INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION  
EDUCACION FISICA Y DEPORTES  
(INRED)

RESOLUCION N° 0206-AD-79

Lima, 09 de marzo de 1979

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL INRED

" COMITE DE ADQUISICIONES "

- Artículo 1° El Comité de Adquisiciones ejercerá funciones ejecutivas y tendrá capacidad resolutive respecto de las adquisiciones que requieran el INRED.
- Artículo 2° El Comité de Adquisiciones tendrá la composición siguiente:
- Director Ejecutivo  
(quién lo preside)
  - Jefe de la Oficina Central de Administración
  - Jefe de la Oficina de Planificación
  - Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Serv.Aux.  
(Secretario)
- Artículo 3° Son atribuciones del Comité de Adquisiciones:
- a. Recepcionar y estudiar las propuestas presentadas
  - b. Otorgar la Buena Pro, ó declarar nulo y/o desier-  
to el proceso de adquisiciones.
- Artículo 4° Las sesiones del Comité serán convocadas por el Secretario.
- Artículo 5° Los miembros del Comité de Adquisiciones son solidariamente responsables de los acuerdos que se tomen en el ejercicio de sus funciones salvo que dejen expresa constancia de su voto en contra.
- Artículo 6° Es obligatoria la asistencia de todos los miembros - salvo por motivo de fuerza mayor.
- Artículo 7° Los acuerdos de sesión constarán en los respectivos libros de actas a cargo del Secretario.
- Artículo 8° Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.
- Artículo 9° Los recursos de reconsideración serán resueltos por el Comité de Adquisiciones en caso de apelación lo actuado será elevado a la Alta Dirección del INRED.



INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION  
EDUCACION FISICA Y DEPORTES  
(INRED)

RESOLUCION N° 0206-AD-79

Lima, 09 de marzo de 1979

PAG. 02

Artículo 10° Atribuciones de los miembros del Comité de Adquisiciones

a : PRESIDENTE

- Presidir la sesión
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento
- Iniciar y dar término a la sesión
- Emitir voto dirimente
- Designar a su representante en caso de ausencia

b.: DE LOS MIEMBROS

- Asistir a la sesión
- Exponer las razones que sustentan su voto
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento.

c : DEL SECRETARIO

- Asistir a la sesión
- Citar a sesión oportunamente por escrito
- Formular el Proyecto de Acta, sometiéndola a consideraciones del Presidente y los miembros, recabando las firmas de conformidad.
- Ordenar y numerar la documentación.

Lima, 21 de Febrero de 1979.

RKC/gcc.