

CIRCULAR N° 91/2018

REF: ESTUDIOS DE HISTOCOMPATIBILIDAD – INVESTIGACIÓN DE PATERNIDAD

Montevideo, 31 de mayo de 2018.-

A LOS SEÑORES JERARCAS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos cumple en librar la presente a fin de llevar a su conocimiento que, como consecuencia del procedimiento licitatorio realizado, los **estudios de ADN y/o histocompatibilidad** serán realizados **indistintamente** por el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Células, Tejidos y Órganos (**INOT**) o por Nebeloy S.A. (**LABORATORIO GENIA**).

La solicitud deberá ser realizada por las sedes a través del nuevo formulario que se adjunta a la presente, de la siguiente manera:

- 1) Remisión de formulario completo, en lo pertinente, a esta Dirección General vía fax (29031704), indicando además correo electrónico institucional para la comunicación de autorización.
- 2) Dirección General **indicará** el prestador del servicio y comunicará a la sede la autorización. El formulario con la autorización sera remitido vía fax o correo electrónico.
- 3) La sede archivará el formulario.

Sin otro motivo saluda a Ud. atentamente.-

Dr. Elbio MENDEZ ARECO
Director General
Servicios Administrativos





SOLICITUD DE ESTUDIO DE ADN

➤ SOLICITUD DE ESTUDIO (completa sede solicitante)

Fecha de solicitud (dd/mm/aa) _____

Juzgado: _____

Nombre del Jeerarca: _____

Fundamento de la solicitud (marcar con una cruz)

auxiliatoria de pobreza _____

Consultorio Jurídico UDELAR _____

Defensoria Publica _____

Datos del expediente

autos: _____

ficha IUE: _____

No. y fecha de resolución: _____

Firma Jerarca y sello

- **CONSTANCIA DE RECEPCION** (completa DGSA)

Fecha recibido (dd/mm/aa) _____

Firma funcionario y sello

- **AUTORIZACION** (completa DGSA)

se autoriza la contratación y pago con cargo a la AG No. _____ año _____

empresa autorizada (marcar con cruz la seleccionada)

✓ **Instituto Nacional de Donación y Trasplante MSP** _____

✓ **Laboratorio Genia (Nebeloy Sociedad Anonima)** _____

Fecha autorizado (dd/mm/aa) _____

Firma Jerarca y sello

- **COMUNICACION A OFICINA DE ORIGEN** (completa DGSA)

Fecha envio (dd/mm/aa) _____

Firma funcionario y sello

