**SUB DIRECCION (según corresponda)**

**DEPTO. (según corresponda)**

**UNIDAD (según corresponda)**

M E M O R A N D U M N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_/

MAT.: Solicitud de compra de

CAPACITACIÓN, según se indica

SANTA CRUZ, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

**DE: (nombre)**

 (CARGO)

**A: (Nombre)**

 (Cargo)

Mediante el presente instrumento, solicito la adquisición de lo siguiente según detalle:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la compra:** |  |
| **Código Plan Anual de Compras (PAC):** |  |
| **Antecedentes que se adjuntan (Por ej. bases, términos de referencia, cotizaciones, etc., según corresponda):** |  |
| **Referente técnico:** | Nombre |  |
| Unidad |  |
| Correo |  |
| Anexo/ Fono |  |
| **Sugerir tipo de compra:(marque con una X)** | Convenio Marco |  |
| Compra Ágil |  |
| Licitación Pública |  |
| Trato directo |  |
| Desconoce modalidad |  |
| **Cupos / participantes:** |  |
| **N° de horas:** |  |
| **Modalidad del curso:(marque con una X)** | Presencial  |  |
| Online |  |
| Mixta |  |
| **En caso de ser presencial, indicar:** | Lugar físico |  |
| Horarios |  |
| Coffee break |  |
| Equipamiento |  |
| Materiales |  |
| **Valor:** |  |
| **Fecha de ejecución:** |  |
| **Presupuesto:****(marque con una X)** | **Ley N° 18.834** |  |
| **Ley N° 19.664** |  |
| **Justificación técnica de la necesidad:** |  |

Dado que existe un compromiso de gestión que es monitoreado directamente por el Ministerio de Salud, que pretende mejorar el registro e ingreso de la información en el SIGFE y SIRH de Capacitación, se requiere para el cumplimiento de este que: el gasto que se genere deberá ser cargado al siguiente presupuesto:

Sin otro particular, le saluda atte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** |  | **Nombre** |
| Cargo |  | V°B° y Autorización |
| Departamento |  | Subdirección Administrativa |
| HOSPITAL DE SANTA CRUZ |  | HOSPITAL DE SANTA CRUZ |

Distribución:

* Depto. de Abastecimiento
* **“Según corresponda”**

**NOTAS:**

1. La presente solicitud no exime de la remisión de los antecedentes que dan cuenta de la necesidad, así como de pertinencia y justificación de la adquisición solicitada
2. En el caso de proponer la compra vía Trato Directo, se debe adjuntar informe que justifique y autorice la adquisición por la máxima autoridad del Servicio.
3. Si la adquisición corresponde a una licitación pública, en el caso que se amerite, debe anexar bases técnicas del bien o servicio a adquirir o contratar.
4. Según sea el caso, se reserva el derecho de rechazar los procesos de compras que se remitan para las adjudicaciones respectivas, si en dichos procesos no se han respetado los formatos estándar entregados, tales como solicitudes de compra, TTRR o bases de licitación.