




ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Departamento de Salud

19 de septiembre de 2013

**SECRETARIOS AUXILIARES,
DIRECTORES REGIONALES,
ADMINISTRADORES DE HOSPITALES,
DIRECTORES DE PROGRAMAS Y
DIRECTORES DE OFICINAS**


Antonia De Jesús Santos
Gerente Fiscal Interina


Esther Pérez Jusino
Directora
Oficina de Presupuesto

CAMBIOS EN EL FORMULARIO (DS-34)

La Oficina de Presupuesto es responsable de certificar la disponibilidad de fondos de los contratos que se efectúan en el Departamento de Salud. El documento que se utiliza para este propósito es el formulario llamado: **Justificación, Certificación de Fondos y Solicitud de Trámite de Contratos y/o Enmiendas**, mejor conocido como **DS-34**. El formulario sufre un cambio en firma por la designación de la señora Antonia De Jesús Santos como Gerente Fiscal del Departamento de Salud.

Los programas continuarán siendo los responsables de suministrar la información para completar todas las partes de la DS-34, inclusive las cifras de cuentas, esto a base de la disposición de los fondos que se le hayan asignado. Es importante que en la justificación se especifiquen el tipo de profesional que se está contratando y si el contrato es nuevo deben indicar la tarifa por hora de la remuneración. La DS-34 debe ser acompañada del borrador del contrato a tramitarse.

P.O. Box 70184, San Juan, PR 00936-8184
Tel. 787-765-2929, Exts. 3129, 3128, Fax 787-274-7738

Recibido por:
C. Arrufat
25-SEP-2013



Adjunto el documento con unas guías, con el propósito de clarificar y agilizar el trámite. Debemos recordar que la DS-34 debe ser debidamente completada en todas sus partes.

- Firma del Director del Programa que somete la DS-34
- Indicar si es contrato nuevo o enmienda
- Servicio que se presta
- Nombre de la persona o entidad que brindará el servicio
- Especificar el año fiscal al que corresponde el servicio
- Justificación (indicar claramente la necesidad del servicio y de ser enmienda indicar el número del contrato)
- Firma del Gerente Fiscal
- Cantidad o costo anual
- Cifra de cuenta correcta (no incluya el objeto de gasto)
- Firma de la Directora de la Oficina de Presupuesto, Sra, Esther Pérez Jusino
- Copia del borrador del contrato (evidencia de la cifra de cuenta y vigencia del mismo)

Recuerden, si el formulario DS-34 no está completo según solicitado, se procederá a devolver el mismo.

Cualquier información adicional, se puede comunicar a nuestra Oficina con la Srta. Rosarito Lugo, Supervisora de la Sección de Contratos de la Oficina de Presupuesto al teléfono (787) 274-7657 a las extensiones 3137 y 3138 respectivamente.

EPJ/jlc

Anejos: