

## Notas sobre informes de tiempo y esfuerzo

Las formas 125A y 125B son los documentos mediante los que se implementan actualmente los informes de tiempo y esfuerzo a las agencias federales. La falta de un sistema adecuado (i.e., que satisficiera la reglamentación federal) para estos informes fue el motivo principal para que NSF decretase la suspensión del RUM: “*NSF has decided because of the inadequate time and effort reporting systems, to suspend all awards to Central Administration and the Mayaguez Campus*”<sup>1</sup> El sistema actual fue evaluado por última vez por NSF durante y después de su visita en julio pasado. La agencia encontró que el sistema temporal actual parece cumplir con la reglamentación.

El sistema es temporal porque eventualmente tiene que ser remplazado por un sistema totalmente electrónico, integrado con el sistema de nóminas y uniforme en todo el sistema de la UPR. En ausencia de dicho sistema, las formas 125A y B constituyen por ahora, para las agencias federales, los récords de distribución de esfuerzo y nómina.

Aun cuando termine la suspensión NSF (y seguramente otras agencias) seguirán evaluando el sistema y los informes muy de cerca y requerirán que sea implantado en todos los recintos y dependencias de la UPR. El sistema temporal, que usa formas en papel y firmas hológrafas está sujeto a muchos errores, se presta a que se cometan irregularidades, y no está integrado con el sistema de nóminas. Sin embargo, es lo único que podemos usar actualmente, en lo que se implementa un sistema electrónico que corrija esas fallas.

**¿Quiénes tienen que llenar las formas 125A?:** Todos los profesores, investigadores u otros profesionales que participan en cualquier proyecto subvencionado con fondos federales (incluyendo sub-contratos que se originan en un proyecto que recibe fondos federales) y que reciben pagos o descargas académicas (pagadas por el proyecto o contribuidas por la Universidad) para trabajar en el proyecto.

**La forma 125A:** Es un estimado o proyección de la distribución del esfuerzo de la persona (y por tanto de los pagos que recibirá correspondientemente) durante uno de los períodos a ser informados: cada semestre y el verano (subdividido en dos períodos de 45 días). Debe estar lista **antes** de comenzar el período en cuestión. Los PIs de los proyectos son responsables de que se preparen y sometan a tiempo, con la ayuda de sus Directores de Departamento o los oficiales administrativos que ellos designen. La Universidad no puede facturarle cargos de salarios a las agencias mientras no se completen estas formas. La tarea en los programas docentes de profesores que tienen que llenar estas formas debe corresponder con la distribución presentada en la forma 125A.

**La forma 125B:** Es un certificado (por la Universidad y por el firmante) de la distribución del esfuerzo total de la persona en cuestión y de todos los pagos que se le hicieron correspondientes a un período informado. Debe completarse dentro de los 60 días después de terminado el período del informe y tiene que ser firmada por el empleado o por su supervisor inmediato con conocimiento directo de las tareas de la persona. Estas formas son generadas por Administración Central y se revisan en el CID.

Félix E. Fernández  
9 de octubre de 2013

---

<sup>1</sup> Carta de NSF-BFA al Presidente de la UPR, Dr. Miguel Muñoz, 23 de abril de 2012.