

1 de agosto de 2016

Carta Circular Núm. OP-17-01

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, DECANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES DE PRESUPUESTO, DIRECTORES DE FINANZAS, OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE FONDOS EXTERNOS, ADMINISTRADORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE FONDOS EXTERNOS



Oficina de Presupuesto


Basilio Rivera Arroyo
Director

SISTEMA HRMS ORACLE – 1) INSTRUCCIONES PARA UTILIZAR LOS SEGMENTOS FONDO, FUNCIÓN, PROYECTO Y AÑO FISCAL DE LAS CUENTAS UFIS EN EL REGISTRO DE LA TAREA “IN KIND”; 2) INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA TAREA DE INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL EN EL FONDO DEL PRESUPUESTO REGULAR XX110

1) Tarea “in kind”:

El nuevo Sistema de Recursos Humanos (HRMS Oracle), a través del Módulo de *Labor Distribution*, tiene la capacidad de “distribuir” el salario de un empleado a base de las tareas que éste realiza. En el caso del registro de las transacciones de aportaciones “in kind”, se utilizarán los segmentos *Fondo, Función, Proyecto y Año Fiscal* en la estructura de la cuenta asignada para identificar este tipo de gasto, mediante el proceso de “Schedule” en el puesto afectado. Esta capacidad permitirá identificar, en el informe de tiempo y esfuerzo, la tarea “in kind” (investigación, adiestramiento, etc.) que realiza el personal docente que participa en un proyecto subvencionado con fondos externos.

En el ejemplo de un profesor del Departamento de Biología que tiene aprobada una tarea de cinco por ciento para trabajar “in kind” en un proyecto de investigación, su salario se dividiría en HRMS mediante el proceso “Schedule” de la siguiente forma:

XX110.001.000.5021.110.000000000000.15	44% (“default account”)
XX120.001.000.5021.220.301590160101.00	5% (“schedule”) (“in kind”)
XX231.001.000.5021.220.202020040011.00	25% (“schedule”) (fondo federal)
XX231.001.000.5021.220.331590390101.00	26% (“schedule”) (fondo federal)

Total

100%

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, PR 00926-1117

(787) 250-0000 Ext. 6001
Fascimil (787) 758-1206

El informe “Employee Effort Certification Form” del Sistema HRMS presentará el resultado de estas transacciones de la siguiente forma:

Employee Effort Certification Form
 For The Period 16-APR-2015 - 16-APR-2015

Page 43
 Date 15-JAN-2016

Organization 2011010000000 Budgets		Employee Name R/O PEDRAS PAU 19	
Employee Number 117001		Mail Stop	

Project Number / GL Account	Award Number	Account Description	Project Title	Proposed		Actual			
				Budgeted Amount	Committed Effort	Salary	LD Effort %		
Assignment Number 117001 Effort Category GL Related Activities									
20110.001.000.5021.110.000000000000.15		RRP-Operating Fund-instruccion Academica				138.81	44.00		
20120.001.000.5201.220.301590160101.00	112	RRP- Federal Fund-Investigaciones Individuales-USDA NASS	USDA CATEC/ANGULAR LEAF	3844	5	15.53	5.00		
20231.001.000.5201.220.2020040011.00	123	RRP- Federal Fund-Investigaciones Individuales-NIH-A RRA-Brain Activation	NIH RESEARCH	19219	25	77.63	25.00		
20231.001.000.5201.220.331590390101.00	111	RRP- Federal Fund-Investigaciones Individuales-CID-USDA-Bio-Utilization Coffe-Processing Waste	USDA RESEARCH COFFEE BERRY	19987	26	60.73	26.00		
Total For GL Related Activities				43050	56	310.50	100.00		
Cuenta para registrar aportación "in kind" con nuevo segmento de fondo, función y el número proyecto al cual se relaciona el "in kind"				Total Effort For Assignment Number 117001		43050	56	310.50	100.00
				Total Person Effort		43050	56	310.50	100.00

I certify that the activities performed by the above mentioned employee and that the distribution of effort represents a reasonable estimate of the period covered by this report.

Covered Individual _____ Date _____ Or Responsible Person _____ Title _____ Date _____

Observarán en este ejemplo hipotético que la transacción XX120.001.000.5021.220.301590160101.00 corresponde al cinco por ciento de la aportación “in kind”. Para registrar la misma en el Sistema HRMS se estipula que la regla para asignar la cuenta es: 1) se utilizará el fondo institucional XX120; 2) se identificará el gasto con la función 220; 3) se añadirá el número del proyecto externo al cual se adjudica la aportación “in kind” del empleado; y 4) se indicará el año fiscal 00 a la cuenta. Los otros segmentos se mantendrán igual a los de la cuenta “default”.

Esta regla le permitirá a los administradores de los proyectos de fondos externos reflejar con mayor exactitud en la documentación que enviarán a las Oficinas de Recursos Humanos, la distribución actualizada de la tarea docente en los informes de tiempo y esfuerzo, asunto que es de alta prioridad institucional en el cumplimiento de los requisitos de la reglamentación federal y de las agencias externas.

Las Oficinas de Presupuesto de las unidades, como parte de la implantación del sistema HRMS, recibirán el dato de la transacción de la tarea “in kind”, al igual que recibirán las distribuciones de tareas de investigación, en el formulario oficial (T002 o su equivalente) que se produce a través de las Oficinas de Recursos Humanos y procederán a registrar y actualizar en el sistema (transacción “schedule”) la distribución de cuentas y tareas “in kind” en el puesto que corresponda. Este proceso requerirá, además, la preparación de parte de las Oficinas de Presupuesto del ajuste de las cajas entre los fondos XX110 y XX120. El mismo será enviado a las Oficinas de Contabilidad para el registro en el GL de Oracle – UFIS.

Estas instrucciones aplicables a la tarea “in kind”, derogan las incluidas en la Carta Circular OP-16-01 emitida el 25 de febrero de 2016.

2) Tareas de investigación institucional:

En las aprobaciones de tareas de investigación a profesores para realizar investigaciones institucionales—con fondos del presupuesto regular, fondo XX110—se procederá a registrar en el HRMS una transacción “schedule” utilizando la misma cuenta XX110 en la que el profesor cobra el salario y cambiando la función de la tarea a la 220 – investigaciones individuales. El ejemplo de este tipo de transacción es el siguiente:

Presupuesto regular:

XX110.021.000.5021.110.000000000000.17	9 créditos	75%	\$46,953
XX110.021.000.5021.220.000000000000.17	3 créditos	<u>25%</u>	<u>\$15,651</u>
Total		100%	\$62,604

Las Oficinas de Presupuesto recibirán la transacción “schedule” a través del documento oficial (T002 o su equivalente) que emite la Oficina de Recursos Humanos en cada unidad. Es importante que los departamentos académicos o los directores de proyectos institucionales de investigación (con fondos del presupuesto regular) informen a tiempo a las Oficinas de Recursos Humanos de los cambios y distribuciones de la tarea del personal docente.

lcp