

**Form 125A**  
**University of Puerto Rico**  
 Unit: \_\_\_\_\_



**Report for Facilitating Payroll Distribution**

Employee Name	Social Security
Department/Faculty	Position
Faculty (___) Professional (___) Non-Professional (___) Appointment Type: 9 months (___) 10 months (___) 12 months (___)	Base Salary <b>SALARIO BASE ANNUAL</b> , no del período. Esta es la base para los cálculos de la cantidad cargada a cada cuenta durante el período. Ejemplo: si un profesor (con nombramiento de 9 meses, como es lo usual) tiene un salario base anual de \$80,000, su salario por <b>un semestre</b> es de \$40,000, correspondiente a su 100% de esfuerzo <u>durante ese semestre</u> . Los pagos se distribuyen en 6 meses, pero en este ejemplo corresponden al trabajo de <b>4.5 meses</b> . Si el profesor trabaja en verano recibe <b>paga extra</b> .
EFFORT REPORT PERIOD: Fall___ Spring___ Summer___ Year_____	
Effective Date of Payroll Distribution: <u>Fecha de comienzo del semestre o del Verano 1 (e.g., Mayo 15) ó Verano 2 (Julio 1)</u>	
Multi-campus and/or Projects funded by campuses other than the home campus of the professor Yes ___ No ___ If the answer is "Yes" the form will require the signature of the supra-campus projects Directors. See section below.	

**SPONSORED ACCOUNTS**

CAMPUS OF THE ACCOUNT	ACCOUNT NUMBERS	COST CATEGORY/ MAJOR FUNCTION AND PROJECT TITLE	PERIOD OF PERFORMANCE BEGIN – END		LEVEL OF EFFORT %	AMOUNT TO BE CHARGED TO ACCOUNT
			MM/DD/YYYY	MM/DD/YYY		
	# UFIS-Cuenta del proyecto que <b>paga</b> parte del salario (si aplica). (Esta sección se llena si habrá "compra de tiempo" por el proyecto.)	<b>Función (PI, Co-PI, técnico, etc.) / Título del proyecto</b> asociado al número de cuenta (No basta con el título de un proyecto sombrija, e.g. "Sea Grant". Debe ser el <b>título que corresponde a la cuenta.</b> )				

**COST SHARING**

30	# UFIS – Cuenta del Departamento del profesor para salarios (si hay descarga aprobada por la Facultad para trabajar en el proyecto como contribución institucional). Eventualmente se crearán cuentas separadas para este propósito.	Función (PI, Co-PI, técnico, etc.) / <b>Título del proyecto</b> para el que se autorizó la descarga				

**UNIVERSITY FUNDS**

CAMPUS OF THE ACCOUNT	ACCOUNT NUMBERS	COST CATEGORY/ MAJOR FUNCTION AND PROJECT TITLE	PERIOD OF PERFORMANCE BEGIN – END			
			MM/DD/YYYY	MM/DD/YYY		
30	# UFIS – Cuenta del Departamento del profesor para salarios	General Academic Instruction				

**TOTAL COMPENSATION**

**100%**

**Total de pagos por 100% de esfuerzo**

**PAYMENTS PAID FOR OTHER WORK NOT INCLUDED IN THE BASE SALARY**

Account Numbers	Type of work performed	AMT. Paid
	Ejemplos: Cursos extra, listados <b>uno por uno</b> . Talleres. Bonificaciones.	\$ Extra, <b>no incluido en el SBI</b>

**COMMENTS**

Si tiene tarea extra de cursos, debe explicar por qué es **necesaria**. No debe ser una situación que se repite frecuentemente. Es muy importante justificar cualquier pago adicional que haga que la compensación total en el período sea mayor que la fracción del IBS correspondiente al período informado. Los pagos adicionales con fondos de las agencias federales tienen que aparecer en los presupuestos aprobados por las agencias y ser expresamente autorizados, por escrito, por oficiales de "contracts and agreements" de las agencias.

**APPROVALS**

\_\_\_\_\_  
Employee Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PI del 1<sup>er</sup> proyecto listado

\_\_\_\_\_  
Date

PI del 2<sup>do</sup> proyecto listado, etc.

\_\_\_\_\_  
Home Department Approver

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Home Deanship Dean

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Home Campus Chancellor

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Project Directors of the Home  
campus of the faculty member

\_\_\_\_\_  
Date

**APPROVAL FROM SUPRA-CAMPUS PROJECTS DIRECTORS**

\_\_\_\_\_  
Campus of  
Project  
Director

\_\_\_\_\_  
Supra-Campus Project Director(s) from  
which the faculty receives  
compensation

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Campus of  
Project  
Director

\_\_\_\_\_  
Supra-Campus Project Director(s)  
from which the faculty receives  
compensation

\_\_\_\_\_  
Date

**FINANCE OFFICE USE ONLY**

Revised by: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Form 125A is to be complete by the above officials to estimate effort and compensation for the applicable period.