

Seguimiento del tiempo y el esfuerzo

Guía

¿Qué es el seguimiento del tiempo y el esfuerzo?

El seguimiento del tiempo y el esfuerzo se refiere al registro y la aprobación atentos, precisos y efectivos del trabajo realizado en una subvención para garantizar la compensación y los beneficios adecuados para los empleados.

Requisito de manejo financiero de una subvención

Se permite la compensación por servicios personales y beneficios complementarios, pero debe cumplir con las regulaciones establecidas en [2 CFR 200.430](#) y [2 CFR 200.431](#).

Información importante que debe conocer

En general, la compensación pagada por el trabajo realizado en un programa de subvenciones de OJP debe ser razonable o comparable a lo que se paga por un trabajo similar realizado por otros dentro de la organización, que no trabajan en virtud de la subvención. Si no se puede hacer tal comparación, la compensación debe ajustarse a la del mercado laboral en el que se competiría por dichos empleados.

Los registros deben reflejar con precisión el trabajo realizado en virtud de cada subvención individual y deben cumplir con las políticas organizacionales establecidas.

La compensación debe ser por el trabajo realizado durante el período de subvención. No se permiten pagos retroactivos de períodos anteriores.

Limitaciones

Las subvenciones de OJP de \$250,000 o más no permiten la compensación utilizando fondos de la subvención a una tasa que exceda el 110 % del salario anual máximo del Servicio Ejecutivo Sénior (SES) del gobierno federal. Cualquier compensación que exceda esta tasa tendría que provenir de los fondos de la organización y no de los fondos federales de la subvención. Si solo una parte

del trabajo del empleado se registra en una subvención, debe corresponder al porcentaje de tiempo trabajado multiplicado por el salario máximo de 110 % del SES.

Horas extra

La compensación por horas extra está permitida si tiene relación con las políticas de la organización, se considera razonable y asignable y ha sido autorizada. Los ejecutivos no pueden ser reembolsados por horas extra en virtud de subvenciones y acuerdos cooperativos.

Si las horas extra surgen de un trabajo realizado más allá de las horas semanales laborales máximas establecidas, la prima debe distribuirse entre todos los trabajos y actividades y no exclusivamente en la subvención federal, a menos que esté especificado de otra manera.

Cómo se aplica esto a su subvención

Nómina de sueldos

Los sueldos y salarios solo deben contabilizarse como gastos por el trabajo realizado en proyectos del programa y deben basarse en registros y documentación que describan con precisión los trabajos o actividades realizadas.

- ▶ Distribución: la base para la asignación debe estar detallada y documentada por escrito cuando el trabajo de un empleado sea:
 - ♦ asignado a más de una subvención federal;
 - ♦ distribuido a subvenciones federales y no federales;
 - ♦ considerado un costo indirecto en lugar de un costo directo;
 - ♦ cargado a diferentes bases de costos indirectos en función de la actividad.

- ▶ Documentación: el trabajo se puede registrar utilizando hojas de tiempo, informes de actividad o informes de tiempo y esfuerzo, pero todo debe estar certificado por el empleado y autorizado por el supervisor. Estos documentos deben:
 - ♦ estar firmados con tinta o electrónicamente por el empleado;
 - ♦ estar refrendados en tinta o electrónicamente por el supervisor;
 - ♦ ser preparados al menos una vez al mes;
 - ♦ coincidir con uno o más períodos de pago;
 - ♦ registrar las horas reales trabajadas, divididas por trabajo o actividad.

Beneficios complementarios

Al igual que con los sueldos y salarios, los beneficios complementarios solo deben contabilizarse como gastos por el trabajo realizado en los proyectos del programa. Deben ser razonables y requeridos por la política de la organización o por ley y deben haber sido aprobados en el presupuesto del programa. Deben cobrarse de forma directa o indirecta, siguiendo el mismo método que los sueldos y salarios. Incluyen lo siguiente:

- ▶ Seguridad Social
- ▶ Licencia como vacaciones, enfermedad y días festivos
- ▶ Seguros como los de vida y salud
- ▶ Contribuciones de jubilación
- ▶ Pensiones

Recursos

Departamento de Justicia. (2017). DOJ guía financiera de subvenciones. <https://www.ojp.gov/DOJFinancialGuide>

[2 CFR 200.430 Compensación: servicios personales](#)

[2 CFR 200.431 Compensación: beneficios complementarios](#)

OJP TFSC ofrece recursos sobre una variedad de temas de manejo financiero de subvenciones, que se pueden encontrar en nuestro sitio web en <https://www.ojp.gov/tfsc/resources>

Acerca del Centro de Apoyo Financiero de los Territorios de la OJP

El Centro de Apoyo Financiero de los Territorios de la Oficina de Programas de Justicia (OJP TFSC) ofrece recursos, capacitación y asistencia técnica gratuitos para los subvencionados en los territorios de los EE. UU. Los servicios OJP TFSC se centran en desarrollar la capacidad de manejo financiero, y se puede acceder a ellos enviando un correo electrónico a OJPTFSC@usdoj.gov a través de nuestro Centro de apoyo virtual.



Este producto fue preparado bajo contrato/número de orden de llamada GS-00F-010CA15PCFD20F00000200 otorgado por la Oficina de Programas de Justicia, Departamento de Justicia de EE. UU., y no constituye asesoramiento financiero ni de otro tipo. Las opiniones, los hallazgos y las conclusiones expresados en este producto son los de OJP TFSC y no representan la posición o las políticas oficiales del Departamento de Justicia de los EE. UU.