



**Informe Técnico de Observaciones, Recomendaciones y
Sugerencias al Sistema de Gestión Administrativa para la
Automatización del Cálculo y Seguimiento de las
Liquidaciones de Prestaciones Sociales en el Ministerio
del Poder Popular para Ciencia y Tecnología y sus Entes
Adscritos**

Elaborado
Coord. Organización y
Optimización de Procesos

Caracas, Diciembre 2024

Índice

Introducción.....	2
Sección I: Observaciones del funcionamiento del sistema y cumplimiento del proceso...	3
Del Inicio.....	3
20. Del Módulo Prestaciones Sociales.....	4
Sección V: Recomendaciones.....	7

Introducción

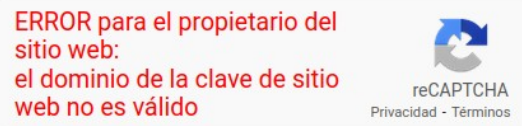
A fin de asesorar y apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación y a la Oficina de Gestión Humana en cuanto a los Manuales de Usuario del Sistema de Gestión Administrativa para la Automatización del Cálculo y Seguimiento de las Liquidaciones de Prestaciones Sociales en el Ministerio del Poder Popular para Ciencia y Tecnología y sus entes adscritos, se emite el siguiente informe contentivo de las observaciones, recomendaciones y sugerencias para mejorar la presentación del sistema y sus manuales de usuario.

Este primer informe es un indicativo del avance hacia la implementación formal del sistema, el cual busca “automatizar el proceso de cálculo de liquidación de prestaciones sociales y calcular los intereses Moratorios”, a manera de adecuarse a los nuevos tiempos y nuevos requerimientos que el Estado venezolano exige. En este sentido, invitamos a los responsables de la OTIC y la OGH a considerar las observaciones acá expuestas, a fin de consolidar una documentación definitiva y de calidad.

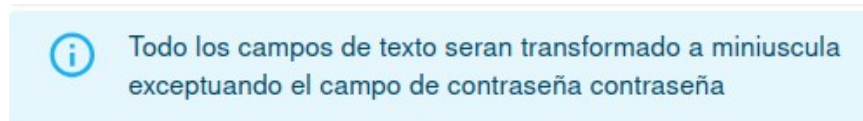
Sección I: Observaciones del funcionamiento del sistema y cumplimiento del proceso.

Del Inicio

1. ¿La dirección IP del sistema siempre va a ser la misma o puede cambiar?
Porque de cambiar, no se puede mencionar en el manual el IP.
2. El recaptcha para la recuperación de contraseña no funciona.

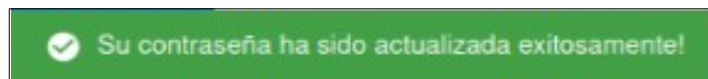


3. El mensaje que refleja no es muy claro para un usuario no familiarizado con términos informáticos.
4. Se recomienda que el texto del recaptcha sea en español: "No soy un robot".
5. Hay errores ortográficos en el siguiente texto de la pantalla de iniciar sesión, así como un uso inadecuado de plural y singular.



¿Olvidastes tu contraseña?

6. Lo correcto es:
7. "Todos los campos de texto serán transformados a minúsculas, **excepto** el campo de contraseña".
8. "¿Olvidaste (sin s al final) tu contraseña? Se recomienda ¿Olvidó su contraseña?"
9. Al mensaje que aparece al cambiar la contraseña le falta el primer signo de exclamación.



10. Al ingresar al sistema, el nombre mostrado en la pestaña es SPMINCYT, no coincide con el nombre real asignado en los manuales. Aparte, al ingresar al sistema no se muestra por ningún lado el nombre del mismo.
11. Los usuarios “Ente Adscrito” y “Coordinador de Egreso” no tienen el módulo de inicio y cuando ingresan al sistema se ubican directamente en el módulo de prestaciones sociales.
12. En el caso de los usuarios “Ente Adscrito” y “Coordinador de Egreso”, no hay una opción de cancelar, regresar o salir del módulo de prestaciones sociales si ya no se requiere realizar la prestación, ya que no hay módulo de inicio.
13. En los campos que se despliegan para cambiar la contraseña desde adentro del sistema, deben comenzar con mayúscula (**C**ontraseña actual, **C**ontraseña nueva y **R**epetir contraseña).

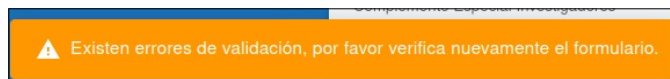
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.

Del Módulo Prestaciones Sociales

20. ¿La interfaz del usuario administrador no debería ser distinta a la interfaz de los demás usuarios? Por ejemplo, en el módulo de prestaciones sociales, el título que se muestra es “**Administración** de Prestaciones”, ese título coincide con la gestión del administrador en el sistema, pero como otro usuario no, pues no administra las prestaciones, las gestiona, ejecuta.
21. Cada solicitud o registro de prestación debería estar codificada y mantener su código durante todo su proceso, o al menos desde el momento de su aprobación general un código.

Agregar prestaciones

22. Cuando se va a registrar una prestación en la sección de **Datos Generales**, el sistema permite agregar la cédula de personas que no pertenecen al MINCYT ni a los entes adscritos.
23. En esta misma sección cuando se ingresa el número de cédula, aparece el siguiente mensaje de error, sin embargo deja continuar con el registro sin ningún problema.



24. Al ingresar el número de cédula ya no trae automáticamente los datos del trabajador sólo un cargo al azar.
25. En la sección de **Conceptos** todos los campos de montos se escriben manualmente, ¿qué pasa si hay un error de dedo?
26. En la sección **archivos de soporte** no se suben los archivos y el sistema no muestra ningún mensaje.
27. En la sección **fechas y períodos**, el campo de Fecha de Pago debería ser más específico, porque en primer lugar genera la duda ¿pago de qué? Claro, en la descripción del manual de usuario se describió a que se refiere ese pago.
28. ¿El deber ser de la fecha de pago es que la establezca quién?
29. En la sección **Cálculo de Prestaciones Sociales** no se puede mencionar ni reflejar en la pantalla Ningún artículo, ni ley.



30. Cuando se va a registrar una prestación, en la sección de **Asignación adicional y Deducción adicional** no hay un botón de guardar. Si presiono el botón + varias veces se despliegan los campos para registrar la asignación o deducción adicional tantas veces lo presione, sin embargo, si registro información en el primer cuadro desplegado y voy a eliminar los otros cuadros adicionales se me elimina la información que ya registré en el primer cuadro.

31. Al guardar, la ventana modal que aparece para confirmar, se sugiere que la pregunta se corrija así: ¿Está seguro de guardar la información registrada? De lo contrario, quitar el “qué” (está de más).

Confirmar
¿Está seguro de qué desea guardar la información?

Aprobar prestaciones

32. ¿Las prestaciones de **todos** los entes adscritos las aprueba el MINCYT?
33. ¿Quién sería el responsable de aprobar las prestaciones? ¿el coordinador de egreso, el Director de línea de Administración de Personal o el Director General de la Oficina de Gestión Humana?
34. ¿Cuándo un usuario Coordinador o Director elimina una prestación aún no aprobada realizada por un ente, como el usuario del ente se entera?
35. ¿Por qué no se muestra un registro o historial de los cambios que se le hacen a una prestación? Por ejemplo un usuario la crea pero otro usuario le modifica la fecha de pago.
36. Al aprobar, la ventana modal que aparece para confirmar, se sugiere que la pregunta se corrija así: ¿Está seguro de aprobar la Prestación nro... 0001? De lo contrario, quitar el “qué” (está de más).
37. ¿En qué momento se registran las firmas de los usuarios en el sistema? Ya que al aprobar no se refleja, tampoco se reflejan los datos de quién elaboró la prestación.

Eliminar prestaciones

38. ¿Por qué el sistema permite eliminar las prestaciones aprobadas? ¿porque permite eliminar las prestaciones aprobadas a las que ya se les cumplió el plazo de pago?

Devolver Prestaciones

39. El mensaje que se refleja al devolver una prestación debería estar más ajustado a la acción (devolución). Por ejemplo: “¡La devolución de la prestación nro xxx se ha realizado exitosamente!”.

Modificar prestaciones

40. El ícono de lápiz da a entender que se puede “escribir”, es decir editar. Se recomienda que el término para este ícono sea “Modificar” o “Editar”.

Sección V: Recomendaciones

Se recomienda lo siguiente:

- 1) Considerar las observaciones aquí expuestas, a fin de consolidar un producto de calidad total, óptimo y sencillo de entender.
- 2) Se les recuerda que cuentan con la asesoría técnica de la Coordinación de Organización y Optimización de Procesos del MPPCYT.

Es importante señalar que las dudas que se generen, serán atendidas por correo electrónico o en reuniones pautadas para tal fin.