

## **SISTEMA ELECTRONICO DE RECIBO PAGO S.E.R.P v1.0**

### **Manual de Usuario**

**Elaborado por: Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.**  
**Fecha de elaboración: 18 de Octubre de 2018**



## Indice

Cupervirtem teatiam Rommolum peri porem omnius vit vid nonstor etrunceri patuid coniursus crum dius, cistilia peri, fec tuam haela rem ta virmium hocrive rbissoltus facepop orunum Pati sceniquam Paliciam nos fue iae prat.

Quam vivis conclar issenati, nunte inum pra ad iam. Nam se tes mus, Ti. Satatam tem tenihilic tam orum fintentraet? Etre coeniur ac ressicca nos, or ad conequem intem ingulutemus, pos, Catudam poentenitrum prati ines, until ut am omnenatuus, obse, furnu es poribus prit, nem ponsupplica ma, cum ta des auctors isse tenteatuam habit nostienti ceside te tebus oridienam iae co tudemedo, escivissinam tebatia confena tintem et; nos forum Romni ceri cae publiis. Grario, nirtimo rdius? Baturo publium iam imus, de aristri te, suliendum estrae terfir qua revissus confernum pon vo, fur adem auctum demus Ad comnemo con vic temus oculus hum in te alis; nem inte nor publbe natiusc epotilici popoptem clut ommo ut ad confectus C. Odium Romnem dienica pervius cla ac fur. Catricam none tebatem nostortus const L. Verferei furorumuro, notamplis moenicae me terit co num poenata ntroximus ignos supertata inatis.

Ni teberesim puliistam ignonfec movivitrae in vehem patas esus condam inatus, quo ublibunum escri potanum venati publicae, consulia ret? Nossimpri, demoenari, sultuam parisum ina remquam se mantienin turiae nonerit pulvit, C. Si pultod fit. Serterra tussentea vigiter itimiur bitam, nequam, conte in ad re, qua vivid sim atime consus conlocu perivivil con terfere amquam et vitris, Patque dis, oris C. Ehenihilius ficae duces ve, consilibus, stessidii pereside popos ent, Ti. Verectus, que diena, nonsupic res? qua L. At etiam ta neste vistios orte, veri publius uloctum publicervit? Seni spiorum, perfecri teatio, ses Multorum tu virmil tentem pore nosulibut gravo, Catilis, nocchuc enirmantiam spiocut pubitem tro ut vium publica dituam superride tiam. Norit virturores mant iaella menem aut or avocae ditideatus, co egerente, te redo, se vena, mus, ublis vernu es, consulicae perivendam estanum pat, Cati, ceriocatus stres comne audam in visquemus, ut ac fatus corum potioris con Itabeffreo, sum furs Cas vitissa in tius, voctem, quastis sessimpl. Ocri sidica nos, quam qui ete, Catque ingulude turi elus.

Esum terors ena, Catio mortem peconeque et C. Porum furesiciena, nonesce mperiptem. C. Ublum opopopt erferem efenari viris. An nonsus inprobs eresta, ut ego in teliemn onloctus hocae nos faccioriaed publis hocremus ium quis inclesulocae nosultorid certusquem culicis. Simum senterit, finum sendam orum ta se teritum Patuitiam oma, qui saterari crid sit vitus, publiss iderfercerio verem aur, de di pratimm ovenatiemus cons

## Introduccion

El Manual de Usuario del Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0, esta hecho para brindarle toda la información acerca de los procesos que podrá realizar para generar su recibo de pago de manera fácil y cómoda.

El Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0 es producto de la búsqueda de sistematizar procesos administrativos mediante la implementación de software de código abierto o software libre para agilizar procesos y evolucionar tecnológicamente en pro de los ideales del Comandante Hugo Chavez Frias de impulsar la soberanía tecnológica del país.

El Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0, ha sido diseñado para generar un recibo de pago de manera fácil y rápida, pero a la vez dándole la información lo más detalladamente posible a los servidores públicos de la institución.

El Manual de Usuario va dirigido a los servidores públicos que deseen aprender a utilizar El Sistema Electrónico de Recibo de Pago para generar sus respectivos comprobantes de pago emitidos por la institución, en dicho manual podrá encontrar la manera adecuada para registrarse, recuperar la contraseña en caso de olvidarla y para consultar su recibo de pago de manera exitosa



**GENERALIDADES DEL SISTEMA ELECTRONICO DE  
RECIBO PAGO S.E.R.P v1.0**

## Generalidades del Sistema Electronico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0

El Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0 le va a permitir a los servidores públicos de la institución realizar las siguientes actividades:

- Registro de Usuario: Permite crear usuarios siempre y cuando pertenezcan a la nómina de la Gran Misión Saber y Trabajo.
- Recuperación de Contraseña: Puede recuperar su contraseña en caso de olvidarla.
- Elegir Periodo para Generar el Recibo de Pago: Ud. puede elegir el año, el tipo de nómina y periodo que desea consultar o generar el recibo pago.
- Reporte: El reporte final sera generado en formato PDF ideal para ser impreso y/o enviado por correo electrónico.



**USO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE RECIBO PAGO  
S.E.R.P v1.0**

## Uso del Sistema Electronico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0

### ¿Como ingresar al sistema?

Para poder utilizar el Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0 usted deberá disponer de una computadora o laptop con conexión a internet.

Dicha computadora deberá poseer un navegador web, dentro del navegador web deberá colocar en la barra de búsqueda la siguiente URL: <http://serp.gmsaberytrabajo.gob.ve>, la cual lo dirigirá al portal web del Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0, una vez dentro del portal le aparecerá la pantalla principal. (ver fig. 1; 1.1; 1.2)

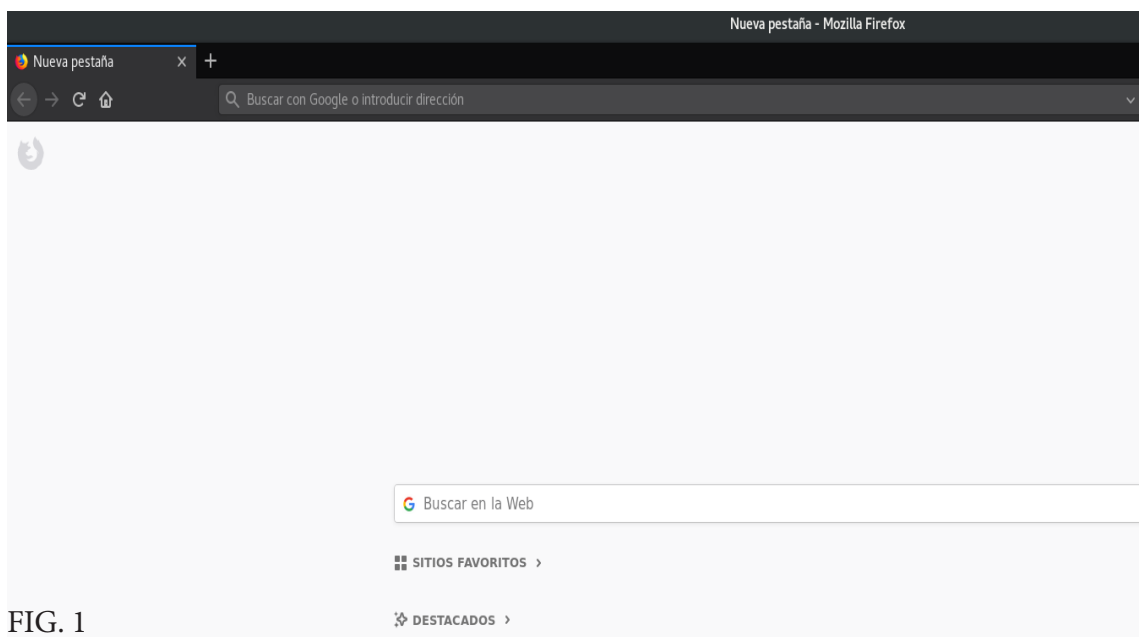


FIG. 1

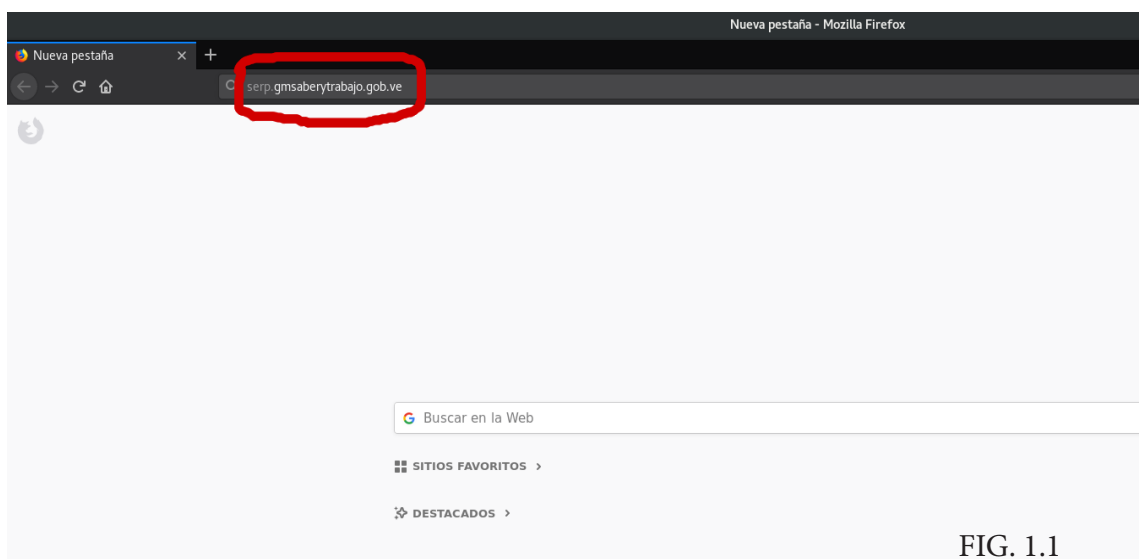


FIG. 1.1



A login form with a blue header bar. Below the header, there are two input fields. The first field has a blue label 'Usuario' with a person icon. The second field has a blue label 'Contraseña' with a lock icon. Below these fields is a large blue button labeled 'Entrar'. Underneath the 'Entrar' button, there are two links: 'Registrar Usuario' and '¿Olvido su Contraseña?'.

FIG. 1.2

## Registro de Usuario

En la página principal del Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0 en la parte inferior del “Inicio de Sesión”, se dirige a la opción de “Registrar Usuario” y hacemos clic sobre el, esto lo direccionara a una pantalla en la cual deberá rellenar los siguientes campos:

- La Cédula: en este campo ingresara únicamente el numero de su cédula. (ejemplo: 12345678).
- El Usuario: en este campo ingresara su nombre de usuario para acceder al sistema usando la letra inicial de su primer nombre seguido de su apellido sin espacios (ejemplo: mperez).
- La Contraseña: en este campo ingresara su clave de acceso al sistema la cual sera su usuario seguido de tres números o mas (ejemplo: mperez123).
- La Pregunta de seguridad: en este campo deberá ingresar una pregunta que le sea fácil de responder esto con el fin de al momento de olvidar su contraseña o querer modificarla podrá hacerlo respondiendo esta pregunta (ejemplo: cual es mi color favorito).
- La Respuesta de seguridad: en este campo ingresara una respuesta fácil de recordar de la pregunta colocada anteriormente la cual sera necesaria para poder restaurar su contraseña (ejemplo: rojo).

Uso del Sistema Electronico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0

Luego de haber llenado todos los campos de manera correcta haga clic en el botón que se encuentra al final de la pantalla denominado “Registrar Usuario” y ya estará registrado en el Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0. (ver fig. 1.3 y 1.4)

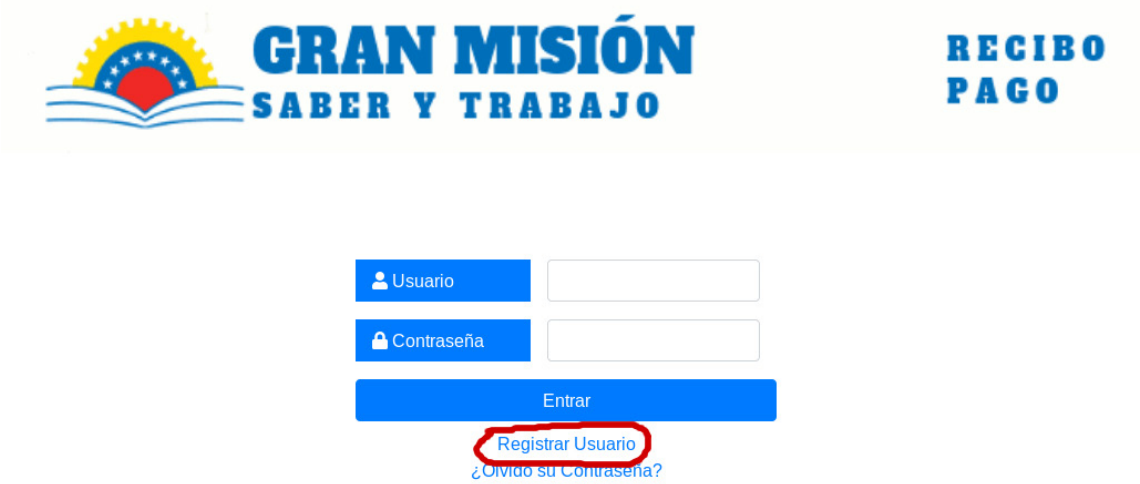


FIG. 1.3



FIG. 1.4

## Uso del Sistema Electronico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0

### Generación o Consulta de Recibo Electrónico de Pago

Para generar o consultar su Recibo de Pago usted deberá primero ingresar al navegador web y colocar en la barra de búsqueda la siguiente URL: <http://serp.gmsaberytrabajo.gob.ve>, la cual lo dirigirá al portal web del Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0, una vez dentro del portal le aparecerá la pantalla de principal (ver fig. 1.2) en la cual deberá rellenar los siguientes campos:

- El Usuario: en este campo ingresara su usuario previamente registrado.
- La Contraseña: en este campo ingresara la contraseña correspondiente a su usuario.

Luego de haber rellenado los campos correctamente haremos clic en el botón denominado “Entrar”.

Nos aparecerá una pantalla dándonos la bienvenida (ver fig. 1.5) y haremos clic en el botón denominado “Aceptar” esto nos enviara a otra pantalla en la cual nos aparecerá la opción de elegir el año que deseemos consultar dicho año lo seleccionamos haciendo clic sobre el

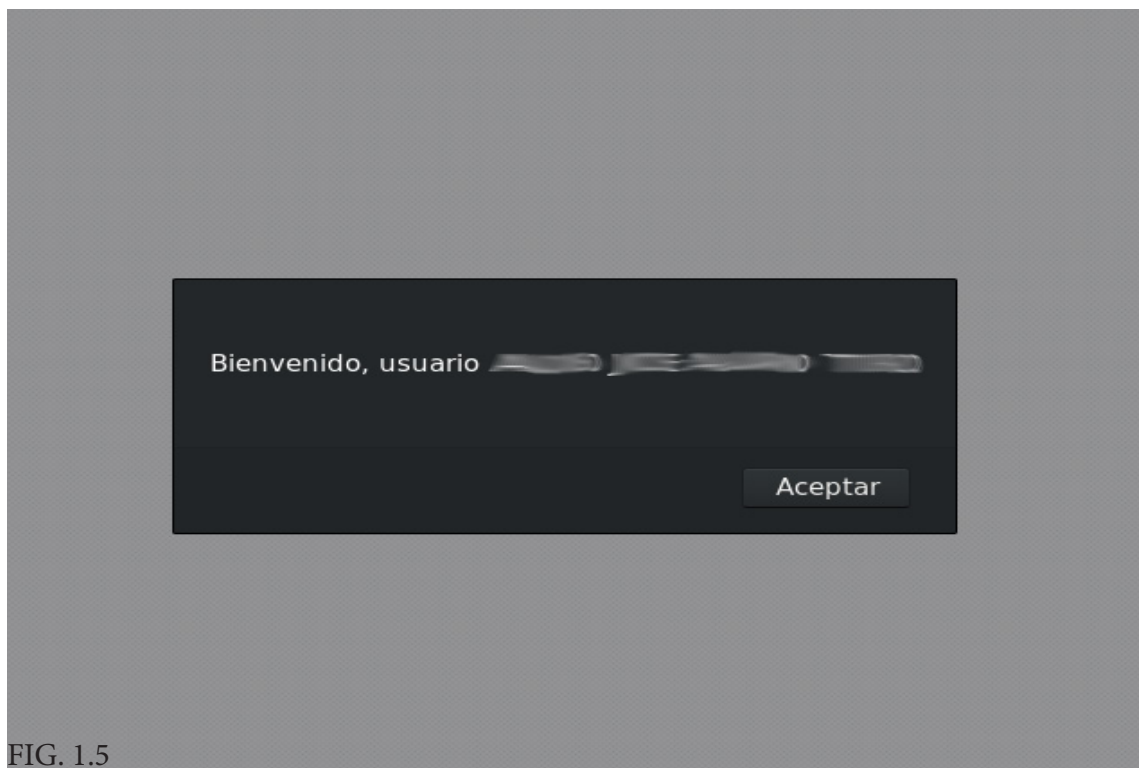


FIG. 1.5

Uso del Sistema Electronico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0

campo en blanco situada a la derecha de la frase “Seleccione año”, esto nos mostrara una lista de los años disponibles para ser consultados, luego de seleccionar el de nuestra preferencia haremos clic en el botón denominado “Cargar año”. (ver fig. 1.6)

Esto nos desplegara otros campos, en el lado derecho de la frase “Seleccione nomina” haremos clic sobre el campo en blanco, esto nos desplegara el listado de las nominas disponibles para consultar, seleccionaremos la de nuestra preferencia y a continuación haremos clic en el botón con forma de “lupa”, esto hará que aparezca una ventana con el catalogo de los periodos disponibles a consultar dichos periodos están ordenados por quincenas, para escoger la quincena que queramos consultar haremos clic sobre el año resaltado en azul de la columna denominada “año” correspondiente a la quincena a consultar. (ver fig. 1.6, 1.7 y 1.8)

Luego de haber seleccionado la quincena de nuestra preferencia haremos clic en el botón denominado “Generar recibo pago”, esto hará que aparezca una ventana con nuestro recibo pago electrónico listo para consultar, imprimir y/o descargar. (ver fig. 1.9)



FIG. 1.6



FIG. 1.7

Catálogo de Períodos - Mozilla Firefox

siembracaracas.gmsaberytrabajo.gob.ve/recibopago/sno/

Catálogo de Períodos			
Año	Periodo	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
2018	001	01/01/2018	15/01/2018
2018	002	16/01/2018	31/01/2018
2018	003	01/02/2018	15/02/2018
2018	004	16/02/2018	28/02/2018
2018	005	01/03/2018	15/03/2018
2018	006	16/03/2018	31/03/2018
2018	007	01/04/2018	15/04/2018
2018	008	16/04/2018	30/04/2018
2018	009	01/05/2018	15/05/2018
2018	010	16/05/2018	31/05/2018
2018	011	01/06/2018	15/06/2018
2018	012	16/06/2018	30/06/2018
2018	013	01/07/2018	15/07/2018
2018	014	16/07/2018	31/07/2018
2018	015	01/08/2018	15/08/2018
2018	016	16/08/2018	31/08/2018
2018	017	01/09/2018	15/09/2018
2018	018	16/09/2018	30/09/2018
2018	019	01/10/2018	15/10/2018
2018	020	16/10/2018	31/10/2018
2018	021	01/11/2018	15/11/2018
2018	022	16/11/2018	30/11/2018


FIG. 1.8

sigesp\_snorh\_rpp\_recibopago.php - Mozilla Firefox

siembracaracas.gmsaberytrabajo.gob.ve/recibopago/sno/reportes/sigesp\_snorh\_rpp\_recibopago.php

1 de 1

Tamaño automático



**COMPROBANTE DE PAGO**  
Periodos: 024 - 024 del 16/12/2018 al 31/12/2018

Apellidos y Nombres:	Cédula:	Cargo:		
		TECNICO I		
DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	DEDUCCIÓN	
SALARIO BASICO	2.722,50	SSO	59,38	
PRIMA DE PROFESIONALIZACIÓN	326,70	REGIMEN PRESTACIONAL DE EMPLEO	7,42	
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	54,45	FAOV	32,16	
PRIMA POR HIJOS	112,50	FJP	96,48	
Total Ingresos Bs.		3.216,15	Total Deducciones Bs.	195,44
Cuenta Bancaria:		Neto a Cobrar Bs.: 3.020,71		

FIG. 1.9

## Uso del Sistema Electronico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0

### Recuperación de Contraseña

En la página principal del Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0 (ver fig. 1.2) en la parte inferior del “Inicio de Sesión”, se dirige a la opción denominada “Olvido su Contraseña” y hacemos clic sobre el, esto lo direccionara a una pantalla en la cual deberá rellenar los siguientes campos:

- El Usuario: en este campo deberá ingresar su usuario previamente registrado y hacer clic en el botón denominado “Verificar Usuario” que se encuentra debajo de dicho campo (ver fig. 1.10), esto mostrara su pregunta secreta y un campo donde deberá escribir la respuesta a dicha pregunta y luego deberá hacer clic en el botón denominado “Enviar Respuesta” (ver fig. 1.11), esto lo direccionara a otra pantalla en la cual aparecerán dos (02) campos, el primero para colocar la nueva contraseña y el segundo para verificarla, luego deberá hacer clic en el botón denominado “Actualizar Contraseña” que se encuentra debajo de dicho campo. (ver fig. 1.12)

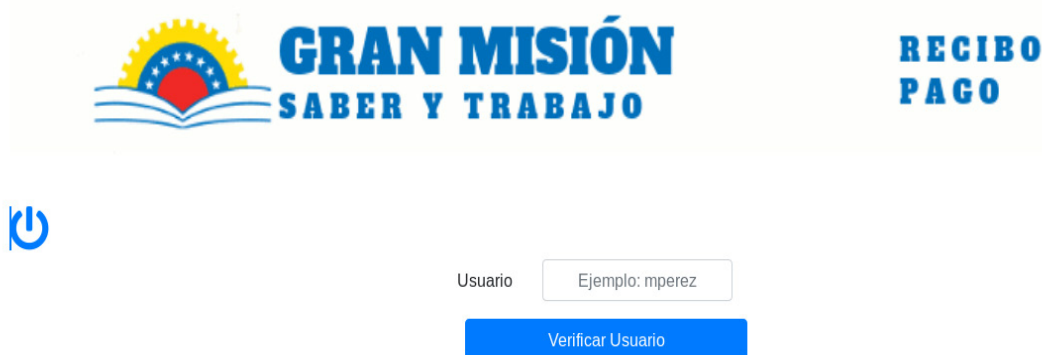


FIG. 1.10



FIG. 1.11

S.E.R.P v1.0

### **Uso del Sistema Electronico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0**

Luego de haber llenado todos los campos correctamente su contraseña habrá sido actualizada exitosamente. (ver fig. 1.12)

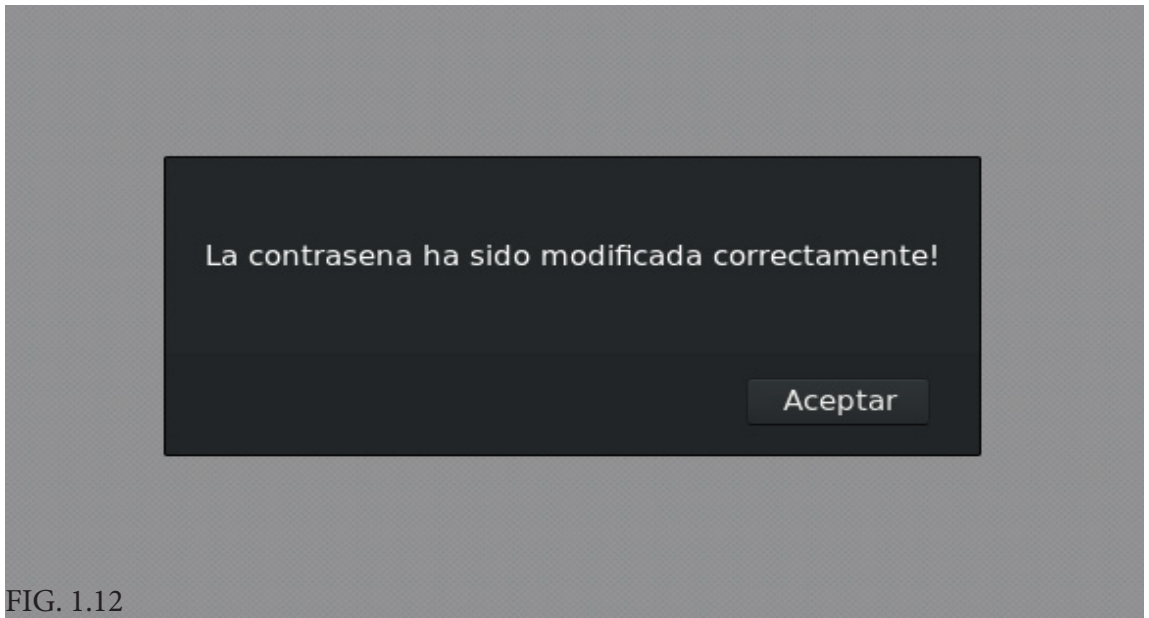


FIG. 1.12

Para salir del Sistema Electrónico de Recibo Pago S.E.R.P v1.0 haremos clic sobre el boton de color azul que se encuentra en la esquina superior izquierda de la pantalla.

## **Contingencias y Soporte Técnico**

En caso de presentarse alguna contingencia o requiera de soporte técnico no dude en ponerse en contacto con la Oficina de Tecnologías de la información y la comunicación por los siguientes medios de comunicación:

Correos electrónicos:

- [soportetecnico@gmsaberytrabajo.gob.ve](mailto:soportetecnico@gmsaberytrabajo.gob.ve)
- [aalvarino@gmsaberytrabajo.gob.ve](mailto:aalvarino@gmsaberytrabajo.gob.ve)

y también podrá dirigirse a nuestra oficina ubicada en piso dos (#2).





## **Glosario de Terminos**

**Navegador Web:** Un navegador web (en inglés, web browser) es un software, aplicación o programa que permite el acceso a la Web, interpretando la información de distintos tipos de archivos y sitios web para que estos puedan ser visualizados.

**Portal Web y/o Sitio Web:** Un portal de Internet (web portal en inglés y es común usar en anglicismo (portal web) es un sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema.

**URL:** Un localizador de recursos uniforme (más conocido por las siglas URL, del inglés Uniform Resource Locator) es un identificador de recursos uniforme (Uniform Resource Identifier, URI) cuyos recursos referidos pueden cambiar, esto es, la dirección puede apuntar a recursos variables en el tiempo. Están formados por una secuencia de caracteres de acuerdo a un formato modélico y estándar que designa recursos en una red como, por ejemplo, Internet.

