



INSTRUCTIVO PARA EMPLEADORES

PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)

**Versión 1.0
Caracas, Julio 2010**



INSTRUCTIVO PARA EMPLEADORES

**PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO
DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA
(FAOV)**

VERSIÓN 1.0

**FECHA
JULIO 2010**

PÁGINA 2 DE 14

**PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE
AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA
(FAOV)**

ELABORADO		CONFORMADO			
Gerencia de Planificación y Desarrollo		Gerencia de Tecnología de Información		Gerencia de Fiscalización	
Nombre	Firma y Fecha	Nombre	Firma y Fecha	Nombre	Firma y Fecha
Stella Cannizzo		Zenaida Bello		Reina Ojeda	



	INSTRUCTIVO PARA EMPLEADORES	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 3 DE 14

TABLA DE CONTENIDO

1. NORMAS GENERALES.....	4
2. ACCESO AL SISTEMA.....	5
3. CARGA DE NÓMINA DE FISCALIZACIÓN	6
4. GENERACIÓN DE LA PLANILLA DE PAGO DE FISCALIZACIÓN	10
ANEXO 1: ESTRUCTURA DE NÓMINA DE FISCALIZACIÓN	12
ANEXO 2: EJEMPLOS DE ARCHIVOS DE NÓMINAS DE FISCALIZACIÓN	14


	INSTRUCTIVO PARA EMPLEADORES	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 4 DE 14

El Empleador podrá, a través del Sistema FAOV en Líne@, realizar los pagos de los aportes pendientes anteriores a su afiliación al Sistema, de forma voluntaria o derivados de una fiscalización, previa autorización de la Gerencia de Fiscalización del Banavih.

A continuación se señalan las normas y el procedimiento a cumplir para llevar a cabo la cancelación de dichos aportes.

1. NORMAS GENERALES

- 1.1. El Empleador que requiera cancelar nóminas de aportes pendientes del FAOV, deberá dirigirse a la Gerencia de Fiscalización del Banavih, a fin de solicitar la autorización para registrar y cancelar dichos aportes.
- 1.2. El Empleador deberá estar afiliado al Sistema FAOV en Líne@, para cancelar los aportes pendientes.
- 1.3. El Empleador deberá justificar la deuda mediante carta explicativa, indicando el mes, año y monto del aporte a cancelar, así como números telefónicos y correos electrónicos.
- 1.4. Si la deuda es determinada a través de una fiscalización, el Empleador presentará los recaudos que determine el fiscal.
- 1.5. Una vez obtenida la autorización, el Empleador ingresará con su usuario y clave al Sistema FAOV en Líne@, a través de la opción **“Carga de Nómina de Fiscalización”** y realizará la carga de la nómina en un archivo de texto (ver Anexo 1 Estructura de Nómina de Fiscalización), con la información de los aportes pendientes.
- 1.6. La distribución de la nómina deberá coincidir, tanto para el aporte como para el rendimiento (si aplica), con el monto indicado por la Gerencia de Fiscalización.
- 1.7. El Empleador deberá cancelar la Planilla de Pago de Fiscalización generada por el Sistema ante el Operador Financiero de su preferencia, en cheque del mismo banco o efectivo.

	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 5 DE 14

2. ACCESO AL SISTEMA

El Empleador deberá ingresar al Sistema a través del portal del Banavivh www.banavivh.gob.ve, con su usuario y clave:




	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 6 DE 14

3. CARGA DE NÓMINA DE FISCALIZACIÓN

En la pantalla principal se selecciona la opción **Carga de Nómina de Fiscalización**:

The screenshot shows the BANAVIH web application interface. On the left sidebar, the menu item 'Carga de Nómina de Fiscalización' is circled in red. The main content area displays three sections:

- Afiliaciones de Nómina:** A table with columns for 'Número de Afiliación de Nómina', 'Nombre', and 'Fecha de Afiliación'. One entry is visible: '02100000000000000000' for 'REPRESOL CA.' with a date of '28/09/2007'.
- Deudas y Ajustes:** A table with columns for 'Número de Fiscalización', 'Fecha de Registro', 'Monto de la Deuda', and 'Monto del Crédito'. One entry is visible: '0' for '13/01/2010' with a debt amount of '2.000.000'.
- Planillas de Pago:** A table with columns for 'Número de Afiliación de Nómina', 'Año', 'Mes', 'Estatus', and 'Planilla de Pago'. One entry is visible: '02100000000000000000' for '2010' and 'Septiembre' with the status 'Planilla de pago generada'.

Seguidamente, el sistema mostrará la nómina pendiente por cancelar autorizada por la Gerencia de Fiscalización, deberá hacer clic en la opción **"Cargar Nómina"**:

The screenshot shows the 'Carga de Nómina de Fiscalización' screen. It displays the following information:

- Datos Básicos del Empleador:**
 - RIF: 003055282
 - Razón Social: REPRESOL CA.
 - Fecha de Constitución: 10/11/1998
- Lista de Deudas y Ajustes de Fiscalización Pendientes:**

Tipo	Fecha de Registro	Periodo Desde	Periodo Hasta	¿Nómina Creada?	
Nómina Pendiente	13/01/2010	Mayo 2000	Mayo 2000	No	Cargar Nómina

A red arrow points to the 'Cargar Nómina' button in the table.

	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	VERSIÓN 1.0
		FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 7 DE 14

Posterior a esta acción, se debe presionar el botón “Ingresar” para realizar la carga de la nómina correspondiente:

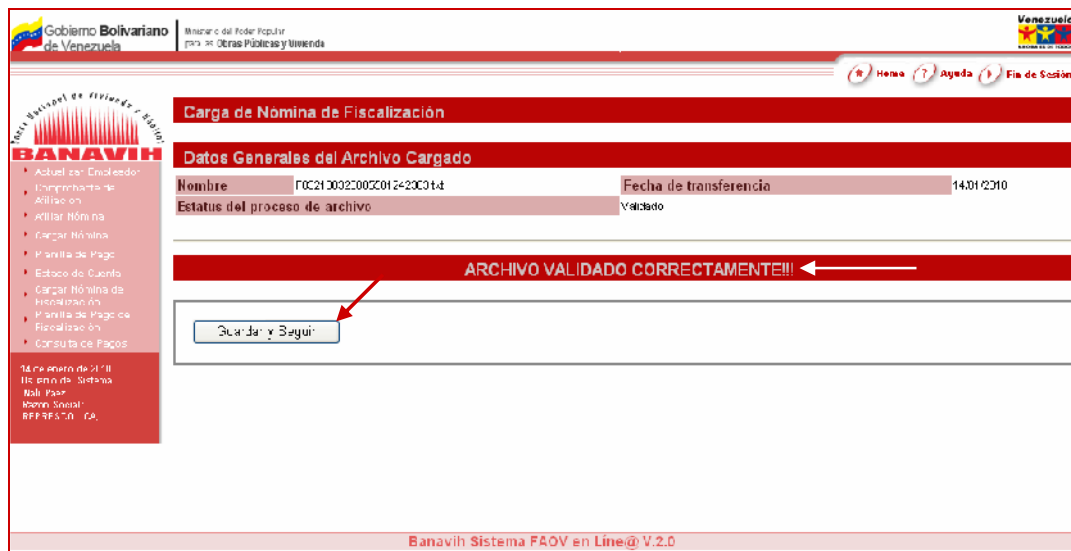
Importante: La Carga de la Nómina no será de forma manual, se debe diseñar un archivo de texto (.txt) siguiendo la estructura que se encuentra en el Anexo 1. Para los casos de Empresas que poseen varios Números de Afiliación de Nómina, podrá diseñar un solo archivo de nómina donde distribuya el monto total de la deuda o podrá hacer un archivo para cada número de afiliación.

Seleccione el archivo, haciendo clic sobre el botón “Examinar”, y luego presione el botón de “Subir”:

Seguidamente, presione el botón **“Validar”**,



Cuando el sistema arroje el mensaje **“Archivo Validado Correctamente”**, se debe presionar el botón **“Guardar y Seguir”** a fin de almacenar la información, o cargar otro archivo (en el caso que la empresa posea varias afiliaciones de nóminas).



	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 9 DE 14

A continuación, el sistema indicará en la pantalla el(los) archivo(s) cargado(s), mostrando el Nombre, Fecha de Transferencia y el Estatus en el que se encuentra(n):

Se debe presionar el botón “**Procesar**” a fin de que el sistema acepte el archivo que fue cargado.

Importante: Si el archivo que se cargó no es el correcto o presentó algún error, deberá presionar la opción “**Eliminar**” y cargar un nuevo archivo.


4. GENERACIÓN DE LA PLANILLA DE PAGO DE FISCALIZACIÓN

Se selecciona la opción “Planilla de Pago de Fiscalización”, el sistema mostrará los Datos Básicos del Empleador y la lista de las Planillas que se encuentren cargadas, se presiona la opción “Visualizar Planilla”, para que se presente la vista preliminar de la misma:



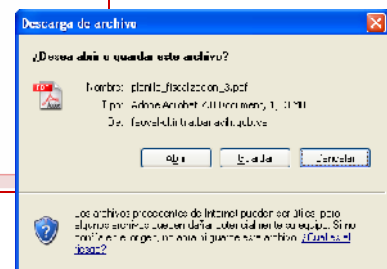
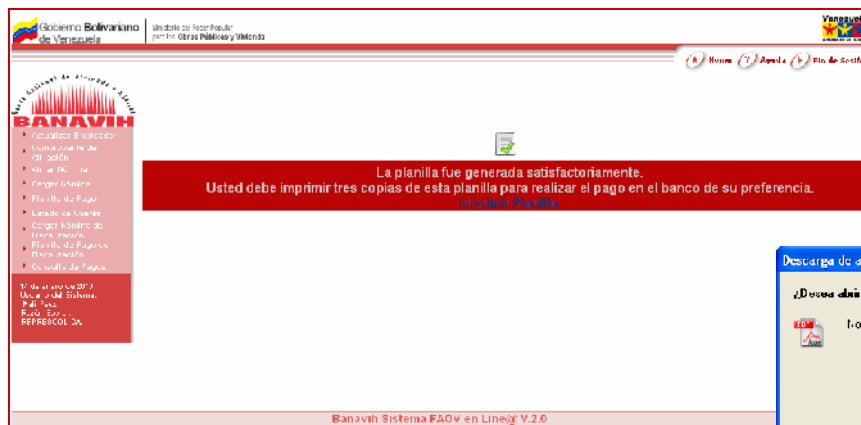
Antes de imprimir la planilla, podrá verificar si los datos están correctos, en caso contrario deberá procesar los archivos nuevamente. Para imprimir la planilla definitiva debe presionar el botón “Imprimir Planilla”. Es importante destacar que una vez impresa la planilla la misma no podrá ser modificada:



	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 11 DE 14

El Sistema muestra el siguiente mensaje, de confirmación de la impresión de la planilla.

Debe imprimir tres (3) ejemplares de la misma y realizar la cancelación ante cualquier Operador Financiero:



 Gobierno Bolivariano de Venezuela		Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda			
				FAOV 2 Fecha de emisión: 14/01/2010	
Número de forma		Referencia de Pago			
80001		00220181-1			
PLANILLA DE PAGO - FISCALIZACION FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)					
Nombre del Empleador		Nº R.I.F.			
REPRESOL CA,		J-00305528-8			
Fecha de la Fiscalización	Código	Nº de Afiliación de la Nómina			
13/01/2010	3	03210030552880124230			
Periodos de la Fiscalización		Desde	Hasta		
		05/2009	05/2009		
Monto de la deuda determinada					2.000,00
Monto del rendimiento a cargo del patrono al 14/01/2010					2,20
Cancele el monto "Total a Pagar" en Efectivo o Cheque del mismo Banco		Total a Pagar		2.002,20	
					
PARA USO DEL OPERADOR FINANCIERO					

	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 12 DE 14

ANEXO 1: ESTRUCTURA DE NÓMINA DE FISCALIZACIÓN

El archivo de la Nómina de Fiscalización deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. El archivo contentivo de la información de los aportantes deberá tener la extensión .txt.
2. El nombre del archivo estará estructurado de la siguiente manera: la letra "F", Número de Afiliación de Nómina (20 dígitos), y el Código de la Fiscalización (**Número de Fiscalización**).

The screenshot shows the BANAVIH web application interface. It features a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Ayuda', and 'Fin de Sesión'. The main content area is divided into three sections: 'Afiliaciones de Nómina', 'Deudas y Ajustes', and 'Planillas de Pago'. The 'Afiliaciones de Nómina' section contains a table with columns for 'Número de Afiliación de Nómina', 'Nombre', and 'Fecha de Afiliación'. The 'Deudas y Ajustes' section contains a table with columns for 'Número de Fiscalización', 'Fecha de Registro', 'Monto de la Deuda', and 'Monto del Crédito'. The 'Planillas de Pago' section contains a table with columns for 'Número de Afiliación de Nómina', 'Año', 'Mes', 'Estatus', and 'Planilla de Pago'. A red circle highlights the 'Número de Fiscalización' column in the 'Deudas y Ajustes' table, and a red arrow points to the 'Número de Afiliación de Nómina' column in the 'Planillas de Pago' table.

El nombre del archivo se debe verificar en las Especificaciones Técnicas indicadas por el Sistema.

Ejemplo: F032100328805501242303.txt

Especificaciones Técnicas

El nombre del archivo debe cumplir con el siguiente formato: F + Número de Afiliación de Nómina + Código de la fiscalización + .txt
 En este caso su archivo debe ser nombrado como:


F032100328805501242303.txt

3. Los datos de la estructura de la nómina deberán estar separados por una coma (,) no deben existir líneas en blanco entre registros, ni al final del archivo.
4. El archivo no debe contener caracteres especiales.
5. Las cédulas de identidad no deben estar repetidas dentro del mismo archivo.

	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 13 DE 14

6. La sumatoria de los montos de la deuda indicada en los archivos, debe coincidir con el monto determinado o autorizado por la Gerencia de Fiscalización para el caso de pagos de meses anteriores y las identificadas en el archivo de nómina.
7. El Diseño de la Estructura del Archivo de Nómina (.txt), deberá respetar el orden y tamaño máximo de caracteres de cada uno de los campos:

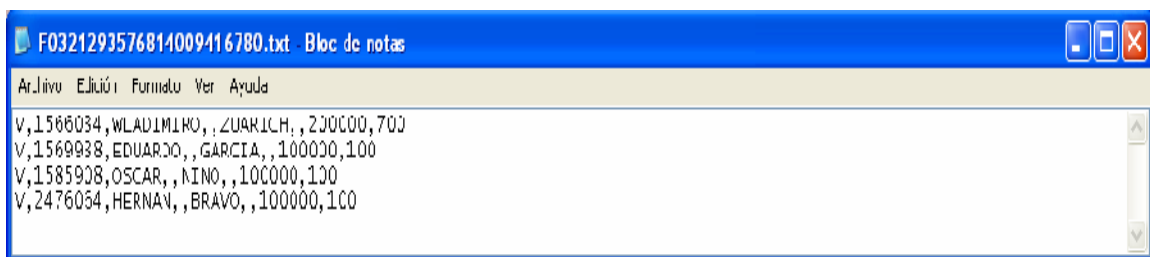
CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
Tipo de Identificación	Caracter	1	V= Venezolano E= Extranjero	SI
Cédula de Identidad	Numérico	Mínimo 5 Máximo 8	Sólo valores numéricos, no están permitidos los puntos (.) ni las comas (,) Ejemplo: 11589639.	SI
Primer Nombre	Caracter	Mínimo 2 Máximo 25	Primer nombre del Trabajador, se debe colocar sólo letras.	SI
Segundo Nombre	Caracter	Variable hasta 25 caracteres	Segundo nombre del Trabajador.	NO
Primer Apellido	Caracter	Mínimo 2 Máximo 25	Primer apellido del Trabajador.	SI
Segundo Apellido	Caracter	Variable hasta 25 caracteres	Segundo apellido del Trabajador, se debe colocar sólo letras.	NO
Monto de la Deuda (correspondiente al 3% del Salario Integral del Trabajador)	Numérico	18 dígitos	En Bolívares (BsF.) sin separador de miles y sin separador de decimales, los dos últimos dígitos corresponderán a los decimales. En el caso de que no posea decimales se deben completar los dígitos con dos (2) ceros. Ejemplo: "2.158" representar como: "215800" Ejemplo: "859,23" representar como "85923".	SI

	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	FECHA JULIO 2010
		PÁGINA 14 DE 14

CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
Monto de Rendimiento (Solo si aplica) De lo contrario colocar el monto en cero(0) Ejemplo: 000	Numérico	18 dígitos	En Bolívares (BsF.) sin separador de miles y sin separador de decimales, los dos últimos dígitos corresponderán a los decimales. En el caso de que no posea decimales se deben completar los dígitos con dos (2) ceros. Ejemplo: "2.158" representar como: "215800" Ejemplo: "859,23" representar como "85923"	SI

ANEXO 2: EJEMPLOS DE ARCHIVOS DE NÓMINAS DE FISCALIZACIÓN

CON MONTO DE RENDIMIENTO

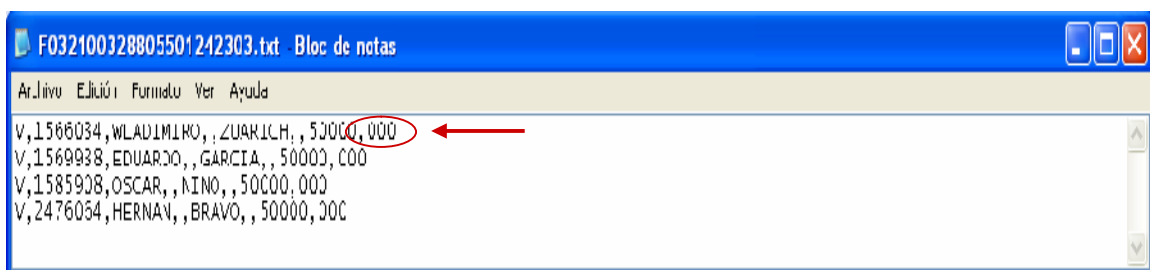


```

F0321293576814009416780.txt Bloc de notas
Archivo Editar Formato Ver Ayuda
V,1586034,WLADIMIRO,,ZUARICH,,230000,700
V,1569938,EDUARDO,,GARCIA,,100000,100
V,1585938,OSCAR,,NINO,,100000,100
V,2476054,HERNAN,,BRAVO,,100000,100
  
```

SIN MONTO DE RENDIMIENTO

En el siguiente ejemplo no aplica el monto de rendimiento, por lo que se debe indicar el monto en cero "0", como se muestra a continuación:



```

F032100328805501242303.txt Bloc de notas
Archivo Editar Formato Ver Ayuda
V,1586034,WLADIMIRO,,ZUARICH,,50000,000
V,1569938,EDUARDO,,GARCIA,,50000,000
V,1585938,OSCAR,,NINO,,50000,000
V,2476054,HERNAN,,BRAVO,,50000,000
  
```