

DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE APORTE AL FAOV

Señores

Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (Banavih)

Presente.-

Me dirijo a usted, en la condición de trabajador bajo relación de dependencia, con el fin de formalizar denuncia por: No estar afiliado y/o No cancelar los Aportes al Fondo Obligatorio para la Vivienda (FAOV)

| DATOS DEL DENUNCIANTE (*) | | | |
|--|---------------------|---|---|
| Nombre y Apellidos(*) | | Cédula de Identidad(*) | Sexo |
| | | <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> E | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M |
| Fecha de Nacimiento | Lugar de Nacimiento | Estado Civil | |
| | | <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Concubino | |
| Teléfono(*) | | Correo Electrónico | Dirección de Habitación |
| Habitación | | | |
| Celular | | | |
| Oficina | | | |
| DATOS DEL DENUNCIADO (Datos de la Empresa a la cual está Denunciando) | | | |
| Nombre de la Empresa | | RIF de la Empresa (*) | |
| | | | |
| Dirección de la Empresa | | | |
| | | | |
| Teléfono de la Empresa | Fecha de Ingreso(*) | Fecha de Egreso | Cargo que desempeña o desempeñó |
| | | | |
| Periodos no cancelados por la Empresa(*) | | | |
| | | | |
| RECAUDOS(*) | | | |
| <input type="checkbox"/> Cédula de Identidad <input type="checkbox"/> Constancia de Trabajo (Con una vigencia no mayor a tres meses) | | <input type="checkbox"/> Último recibo de pago. <input type="checkbox"/> Estados de Cuenta de Aportes al FAOV | |
| “Todos los recaudos deben ser consignados en ORIGINAL Y COPIA legible” | | | |
| FIRMA DEL DENUNCIANTE: | | FECHA: | |
| | | | |

Solo para ser llenado por el funcionario(a) de la gerencia de atención al ciudadano

| Funcionario | Firma | Fecha de recepción | Sello |
|-------------|-------|--------------------|-------|
| | | | |

Importante:

- Todos los campos con asterisco (*) son obligatorios.
- La denuncia tiene un tiempo de vigencia de 6 (seis) meses a partir de la recepción de la misma ante la respectiva Gerencia.