



GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES SISTEMA FAOV EN LÍNE@

Versión 2.1.
Caracas, junio 2010



Gobierno Bolivariano | Ministerio del Poder Popular
de Venezuela para **Vivienda y Hábitat**

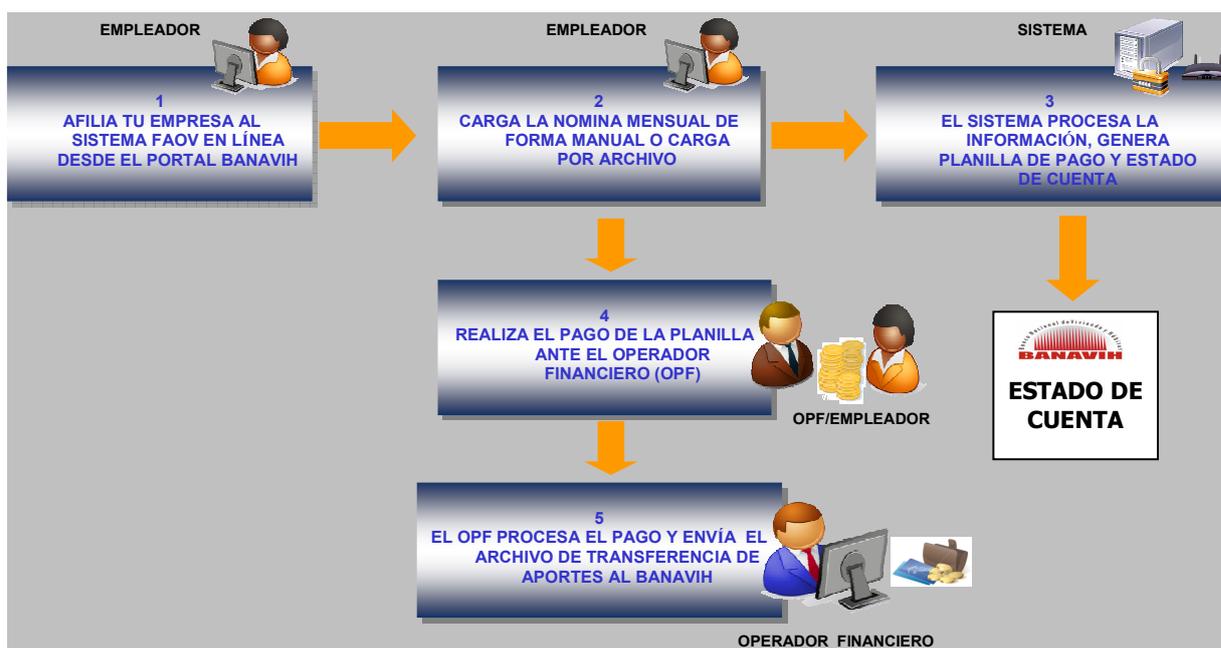


	GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES	VERSIÓN 2.1.
	SISTEMA FAOV EN LÍNEA@	FECHA JUNIO 2010
		PÁGINA 2 DE 37

TABLA DE CONTENIDO

1. PROCEDIMIENTO RECAUDACIÓN DE APORTES.....	3
2. ACCESO AL SISTEMA.....	4
3. ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PARA LA AFILIACIÓN.....	5
4. RECUPERAR CLAVE.....	9
5. ACCESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA.....	13
6. MÓDULOS DEL SISTEMA.....	15
6.1. ACTUALIZAR EMPLEADOR.....	15
6.2. COMPROBANTE DE AFILIACIÓN.....	16
6.3. AFILIAR NÓMINA.....	17
6.4. CARGAR NÓMINA.....	22
6.5. PLANILLA DE PAGO.....	31
6.6. ESTADO DE CUENTA.....	35
6.7. CARGAR NÓMINA DE FISCALIZACIÓN.....	36
6.8. PLANILLA DE PAGO FISCALIZACIÓN.....	39
6.9 CONSULTA DE PAGOS.....	42
7. ANEXO 1: ESTRUCTURA DE ARCHIVO PARA LA CARGA DE NÓMINA.....	44
8. ANEXO 2: ESTRUCTURA DE ARCHIVO - NÓMINA DE FISCALIZACIÓN.....	46

1. PROCEDIMIENTO RECAUDACIÓN DE APORTES





SISTEMA FAOV EN LÍNE@

2. ACCESO AL SISTEMA

El empleador debe ingresar al portal del Banavih a través de la siguiente dirección: www.banavih.gob.ve, accediendo al enlace FAOV en Líne@ como lo muestra la imagen; a fin de realizar la afiliación de la empresa:



Donde, se desplegará la siguiente pantalla:



3. ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PARA LA AFILIACIÓN

Para realizar la afiliación de la Empresa seleccione con el cursor la opción "Regístrese" y se desplegará la siguiente pantalla:

Debe indicar el RIF (Registro Único de Información Fiscal), la Fecha de Constitución de la Empresa, haciendo uso del calendario del Sistema y Código de Seguridad. Finalmente presione el botón "Buscar":



SISTEMA FAOV EN LÍNEA@

Aparece el formulario de afiliación, en el cual debe completar todos los datos exigidos, de acuerdo al siguiente orden:

- Datos del Empleador
- Domicilio Fiscal
- Representante Legal
- ¿Realiza o realizará sus aportes al FAOV con nóminas separadas?

DATOS DEL EMPLEADOR, DOMICILIO FISCAL Y REPRESENTANTE LEGAL:

Datos del Empleador

RIF: J095357530 Fecha de constitución: 01/05/2009 Razón social: PROCESADORA ARO INOTL DE VENEZUELA C.A.

Actividad económica: Tipo de Empresa:

Correo principal: Correo secundario:

Teléfono 1: Teléfono 2: Fax:

Domicilio Fiscal

Estado: Municipio: Parroquia:

Urbanización o barrio: Avenida/Calle/Esquina/Carrera: Sector:

Vereda/Camino/Carretera: Edificio/Quinta/Casa: Piso Nivel:

Apartamento/Local/Oficina: Punto de referencia: Código postal:

Representante Legal

Cédula: V12345670 ó E12345670

Cédula Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

¿Realiza o realizará sus aportes al faov con nóminas separadas?

Varias Nóminas: Una sola Nómina:

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Banavih Sistema FAOV en Línea@ V.2.0

Presione el botón “Buscar Cédula”, para que el Sistema muestre los datos del Representante Legal:

Representante Legal				
Cédula:	<input type="text" value="V13044522"/>	Ej: V12345678 ó E12345678.	<input type="button" value="Buscar Cédula"/>	
Cédula	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
V-13044522	ANA	YAMELI	LEAL	IZZO

¿Realiza o realizará sus aportes al FAOV con nóminas separadas?:

La Empresa debe seleccionar la forma como enterará los aportes del FAOV escogiendo entre las dos opciones que ofrece el Sistema: “Varias Nóminas” o “Una sola Nómina”:

Ejemplo: maneja nóminas por sucursales, por agencias, por tipos, o las unifica en una sola nómina:

¿Realiza o realizará sus aportes al faov con nóminas separadas?	
Varias Nóminas:	Una sola Nómina:
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="button" value="Guardar y Seguir"/>	
<small>Los campos marcados con asterisco son obligatorios</small>	
<small>Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0</small>	

Luego presione el botón “Guardar y Seguir”

Varias Nóminas:



Si selecciona varias nóminas el sistema arroja el siguiente mensaje:



Nota: Al terminar la carga de los datos solicitados en el Formulario de Afiliación, ingrese al Módulo “Afiliar Nómina”, para incluir la información de las nóminas por medio de las cuales enterarán los aportes al FAOV.

Una sola Nómina:



Si selecciona una sola nómina, y es por primera vez que se está afiliando al Sistema, se debe completar la siguiente información:

Datos de la afiliación de nómina	
Número de afiliación de nómina:	Nombre:
<input type="text" value="03210853575300000001"/>	<input type="text" value="PROCESADORA AGRO INDTL DE VENEZUEL"/>
¿Se está afiliando al FAOV por primera vez?:	¿Ya realizaba aportes ante un operador financiero?:
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>



¿Se está afiliando al FAOV por primera vez?: <input type="radio"/>	¿Ya realizaba aportes ante un operador financiero?: <input checked="" type="radio"/>
Fecha de afiliación ante el operador financiero: <input type="text"/>	Operador financiero: <input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar y Seguir"/>	
Los campos marcados con asterisco son obligatorios	
Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0	

Presione el botón “Guardar y Seguir” para continuar completando el formulario de afiliación.

Crear Nuevo Contacto: ingrese la información referente a la persona (usuario), que será la encargada de manejar el sistema y en consecuencia tendrá acceso directo al mismo:

El sistema asigna automáticamente el Usuario, y el Empleador o persona encargada deberá ingresar su clave y confirmarla para tener acceso posteriormente al Sistema. **La clave debe tener una longitud entre seis (6) u ocho (8) dígitos.**

Usuario
asignado por
el sistema

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para los Obras Públicas y Vivienda

Venezuela

Home Cancelar

Crear Nuevo Contacto

Ingrese la Cédula

Cédula: Ej: V12345678 6 E12345678

No se ha ingresado aún el contacto del usuario del sistema

Información de la cuenta de usuario

Usuario:	Clave:	Confirmar clave:	Introduzca el texto que ve en la imagen:
008535753001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Usuario asignado por el sistema

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0



Crear Nuevo Contacto

Ingrese la Cédula

Cédula:

V.

Primer apellido: Segundo apellido: Primer nombre: Segundo nombre:

Teléfono Móvil: Teléfono de Habitación: Fax:

Información de la cuenta de usuario

Usuario: Clave: Confirmar clave: Introduzca el texto que ve en la imagen:

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

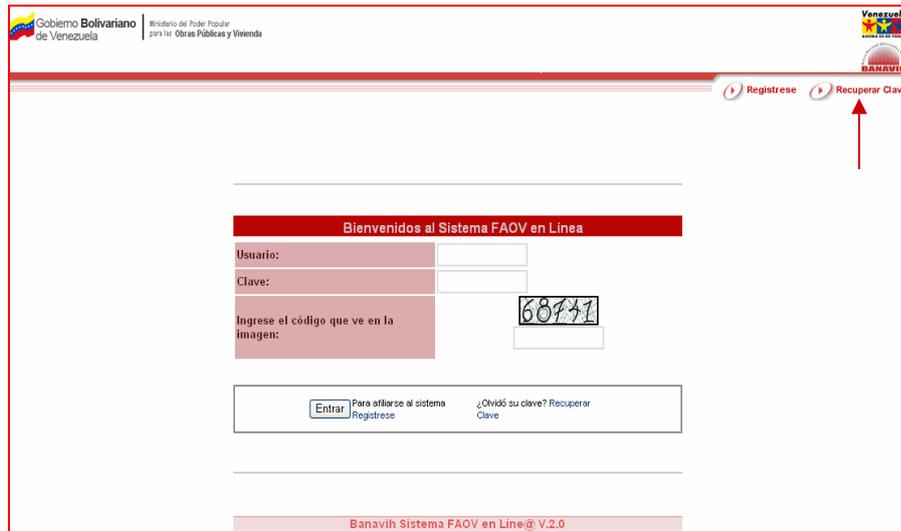
Banavih Sistema FAOV en Líne@ V.2.0

El sistema arroja el mensaje que la afiliación fue exitosa. Presione la opción **“Home”** para ingresar a la aplicación con el usuario asignado por el Sistema y la clave ingresada por el Empleador, de esta manera se podrán comenzar a utilizar los módulos del Sistema.



4. RECUPERAR CLAVE

Esta opción le permite cambiar la clave que fue suministrada por el Sistema, presione la opción **“Recuperar Clave”**:



Se desplegará la siguiente pantalla donde debe ingresar su Usuario y presione el botón “Guardar y Seguir”:



Complete los datos exigidos para la recuperación de la clave y presione el botón “Guardar y Seguir”:



Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda

Venezuela ANCHA ES DE TODOS BANAVIH

Home Cancelar

Preguntas de Seguridad

Rif: Ej: J123456789 Fecha de constitución de la empresa: Cédula de la persona contacto :* Ej: V12345678 ó E12345678. Cédula del representante legal:* Ej: V12345678 ó E12345678.

Introduzca el texto que ve en la imagen:*


Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Se despliega la siguiente pantalla donde muestra los datos del usuario. Coloque la clave de su preferencia, luego confírmela y finalmente haga click en el botón “Guardar y “Seguir:



Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda

Venezuela ANCHA ES DE TODOS BANAVIH

Home Cancelar

Datos del Usuario

Cédula: V-11061899 Fecha de nacimiento: 16/09/1970 Correo principal: cmesia@banavih.gob.ve Correo secundario:

Primer apellido: GONZALEZ Segundo apellido: MATA Primer nombre: MILKIS Segundo nombre: EULALIA

Información de la cuenta de usuario

Usuario: J08535753001 Clave:* Confirmar clave:*

Usuario asignado por el sistema

←

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

El sistema arroja el siguiente mensaje:



GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES

SISTEMA FAOV EN LÍNE@

VERSIÓN 2.1.

FECHA
JUNIO 2010

PÁGINA 12 DE 47

 Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda

 Venezuela

[Home](#)

El cambio de clave ha sido realizado exitosamente.

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

5. ACCESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA

Para ingresar a los módulos de la aplicación, coloque el código de usuario asignado por el Sistema y la clave que introdujo en el formulario de afiliación:

Usuario: J31032826902 ← Usuario asignado por el Sistema

Clave: ***** ← Clave asignada por el Empleador

Ingrese el código que ve en la imagen: 53355

Entrar Para afiliarse al sistema Regístrate/Ver Demo ¿Olvidó su clave? Recuperar Clave

Si presenta inconvenientes con el sistema por favor escribir al correo faovel@banavih.gov.ve

El Sistema consta de nueve (9) módulos los cuales se encuentran del lado izquierdo de la pantalla:

- Actualizar Empleador
- Comprobante de Afiliación
- Afiliar Nómina
- Cargar Nómina
- Planilla de Pago
- Estado de Cuenta
- Cargar Nómina de Fiscalización
- Planilla de Pago de Fiscalización
- Consulta de Pagos



GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES

SISTEMA FAOV EN LÍNEA@

VERSIÓN 2.1.

FECHA
JUNIO 2010

PÁGINA 14 DE 47

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda | Venezuela

Home | Ayuda | Fin de Sesión

Afiliaciones de Nómina

Número de Afiliación de Nómina	Nombre	Fecha de Afiliación	
032120000085600031	BANCO NACIONAL	30/06/2009	Actualizar

Deudas y Ajustes

Número de Fiscalización	Fecha de Registro	Monto de la Deuda	Monto del Crédito	
48	15/05/2010	500000,00		Cargar Nómina
25	10/03/2010	1000,00		Cargar Nómina
13	25/02/2010	100,00		Cargar Nómina

Planillas de Pago

Número de Afiliación de Nómina	Año	Mes	Estatus	
032120000085600031	2010	Marzo	Nómina registrada	Planilla de Pago

18 de mayo de 2010
Usuario del Sistema:
Blanca Figueredo
Razón Social:
BANCO NACIONAL



6. MÓDULOS DEL SISTEMA

6.1. ACTUALIZAR EMPLEADOR: En esta opción puede actualizar los datos de la Empresa (si lo amerita) y guardar la información como se muestra a continuación:

Ministerio del Poder Popular
para las Obras Públicas y Vivienda

Venezuela
BANAVIH

Home ? Ayuda Fin de Sesión

Datos del Empleador

RIF:	Fecha de constitución:	Razón social:
J085357530	01/05/09	PROCESADORA AGRO INDTL DE VENEZUELA C A
Actividad económica:	Tipo de Empresa:	
Por Definir	Privada	
Correo principal:	Correo secundario:	
cmesia@banaviv.gob.ve		
Ej: correo@correo.com.ve	Ej: correo@correo.com.ve	
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Fax:
0212 9563698		
Ej: 0212 Ej: 9511270	Ej: 0212 Ej: 9511270	Ej: 0212 Ej: 9511270

Domicilio Fiscal

Estado:	Municipio:	Parroquia:
Amazonas	Autonomo Atabapo	Ucata
Urbanización o barrio:	Avenida/Calle/Esquina/Carrera:	Sector:
Ucata	Av. Ucata 2	Atabapo
Vereda/Camino/Carretera:	Edificio/Quinta/Casa:	Piso/Nivel:
	Edf. La Vera	
Apartamento/Local/Oficina:	Punto de referencia:	Código postal:
		1060

Representante Legal

Para Cambiar el Representante Legal Buscar Cédula

Cédula: Ej: V12345678 6 E12345678. Buscar Cédula

Cédula	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
V- 13044522	ANA	YAMELI	LEAL	IZZO

Información de Contacto del Usuario del Sistema

Para Cambiar el Contacto Buscar Cédula

Cédula: Ej: V12345678 6 E12345678. Buscar Cédula

Cédula:	Fecha de nacimiento:	Correo principal:	Correo secundario:
V- 5095115	09/04/1945	cmesia@banaviv.gob.ve	
		Ej: correo@correo.com.ve	Ej: correo@correo.com.ve
Primer apellido:	Segundo apellido:	Primer nombre:	Segundo nombre:
CAMPOS	JAEN	OLINDA	MARIA
Teléfono Móvil:	Teléfono de Habitación:	Fax:	
0424 5698569			
Ej: 0412 Ej: 1234567	Ej: 0212 Ej: 1234567	Ej: 0212 Ej: 1234567	

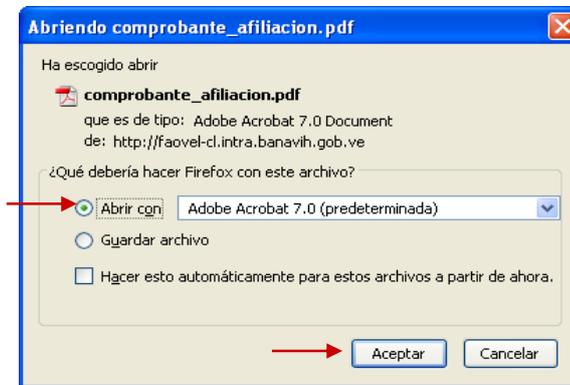
Guardar y Seguir

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banaviv Sistema FAOV en Linea V.2.0

6.2. COMPROBANTE DE AFILIACIÓN: En este módulo el Empleador tendrá acceso a visualizar e imprimir su Comprobante de Afiliación al Sistema FAOV.

El sistema muestra el siguiente cuadro donde se podrá visualizar en formato PDF el Comprobante de Afiliación haciendo click en la opción “Abrir con” y presionando el botón “Aceptar”:



Comprobante de Afiliación emitido por el Sistema:

					
COMPROBANTE DE AFILIACION SISTEMA FAOV EN LINEA					
DATOS DE LA EMPRESA					
(RIF) N°	J-00044011-5	Estado	Número FAOV: 00010681		
Nombre o Razón Social	UNIALTO C.A., Anzoátegui				
Fecha de Constitución	01/06/2009				
Fecha de Afiliación al Sistema	06/07/2009				
Actividad Económica	BIENES INMUEBLES				
Representante Legal	Anzo Natequí				
					
<small>BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT Av. Venezuela, Torre BANAVIH, El Rosal, Caracas-Venezuela 1069 RIF: 0-2000039-6 Tel: 95162229411 Fax: 95165323891 e-mail: banco@banavih.gob.ve</small>					

6.3. AFILIAR NÓMINA: Ingresando a este módulo el Empleador podrá crear las afiliaciones de nóminas con las cuales realizará sus aportes al FAOV.

IMPORTANTE:

- ✓ *En este módulo “NO” se deben registrar los datos de identificación de los Empleados de la empresa, sólo se deben indicar los nombres o títulos descriptivos, con los que se identificarán las Nóminas, para enterar aportes al FAOV, ejemplo: Nómina de Directivos, Nómina de Obreros, Nómina de Empleados, Sucursales, etc.*
- ✓ *El proceso de identificación y afiliación de las nóminas, se realiza una sola vez al momento de la afiliación. NO debe repetirse el proceso mensualmente.*

6.3.1. Afiliación de Nóminas: Presionar el botón “Ingresar” para agregar la(s) nómina(s) que administrará:



Home ? Ayuda Fin de Sesión

Listado de Afiliaciones de Nómina

Se encontraron 2 registros. Mostrando 1 al 2

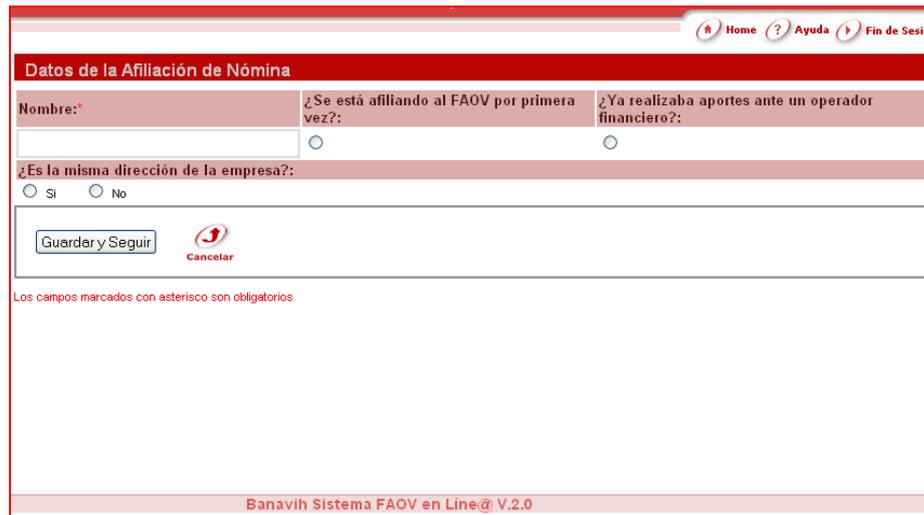
« < 1 > »

Número de afiliación de nómina	Nombre de la nómina	Fecha de afiliación ante el sistema	Estatus
03210853575300000001	PROCESADORA AGRO INDTL DE VENEZUELA C A	11/06/2009	Activo Actualizar
03210853575300000002	Sucursal Merida	11/06/2009	Activo Actualizar Crear Usuario

 **Ingresar**

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Complete la información solicitada por el Sistema:



Home Ayuda Fin de Sesión

Datos de la Afiliación de Nómina

Nombre:* ¿Se está afiliando al FAOV por primera vez? ¿Ya realizaba aportes ante un operador financiero?

¿Es la misma dirección de la empresa?:
 Sí No

Guardar y Seguir Cancelar

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Si selecciona la opción **¿Ya realizaba aportes ante un Operador Financiero?**, ingrese los datos solicitados para esta opción.



Home Ayuda Fin de Sesión

Datos de la Afiliación de Nómina

Nombre:* ¿Se está afiliando al FAOV por primera vez? ¿Ya realizaba aportes ante un operador financiero?

Fecha de afiliación ante el operador financiero: Operador financiero:

¿Es la misma dirección de la empresa?:
 Sí No

Guardar y Seguir Cancelar

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Si la dirección de la nómina asignada no es la misma que la de la Empresa, seleccione la opción “NO” e ingrese los datos correspondientes:

Datos de la Afiliación de Nómina

Nombre: ¿Se está afiliando al FAOV por primera vez?: ¿Ya realizaba aportes ante un operador financiero?:

Fecha de afiliación ante el operador financiero: Operador financiero:

¿Es la misma dirección de la empresa?: Sí No

Estado: Municipio: Parroquia:

Urbanización o barrio: Avenida/Calle/Esquina/Carrera: Sector:

Vereda/Camino/Carretera: Edificio/Quinta/Casa: Piso/Nivel:

Apartamento/Local/Oficina: Punto de referencia: Código postal:

Teléfono1: Teléfono2:

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Una vez que se completa la información, presione el botón “Guardar y Seguir”, el Sistema muestra la pantalla con el Listado de las Nóminas Afiliadas a fin de realizar la carga de la nómina mensual.

6.3.2. Actualizar: Si desea actualizar los datos referentes a una afiliación de nómina ya existente, podrá hacerlo seleccionando la opción “Actualizar”:

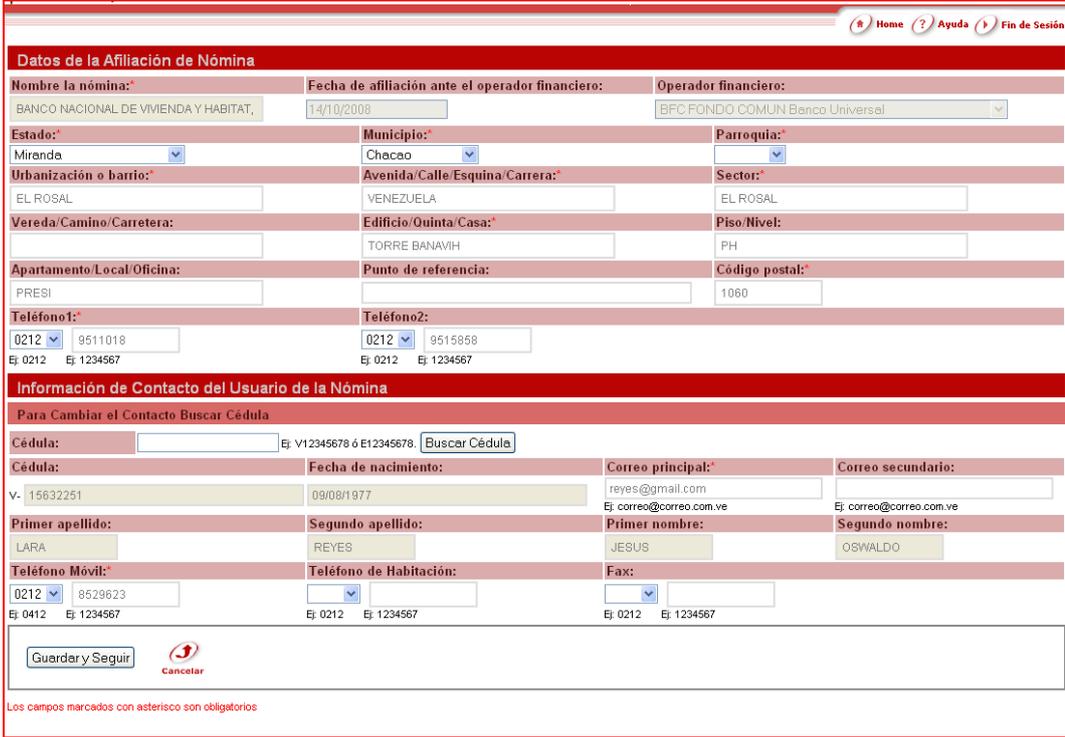
Listado de Afiliaciones de Nómina

Se encontraron 2 registros. Mostrando 1 al 2

Número de afiliación de nómina	Nombre de la nómina	Fecha de afiliación ante el sistema	Estatus	
0321085357530000001	PROCESADORA AGRO INDTL DE VENEZUELA C.A	11/06/2009	Activo	Actualizar
0321085357530000002	Sucursal Merida	11/06/2009	Activo	Actualizar <input type="button" value="Crear Usuario"/>

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

El sistema arroja la pantalla con la información la cual puede modificar, seguidamente presione el botón “Guardar y Seguir”:



Datos de la Afiliación de Nómina

Nombre la nómina: BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT, Fecha de afiliación ante el operador financiero: 14/10/2008, Operador financiero: BFC FONDO COMUN Banco Universal

Estado: Miranda, Municipio: Chacao, Parroquia: [dropdown]

Urbanización o barrio: EL ROSAL, Avenida/Calle/Esquina/Carrera: VENEZUELA, Sector: EL ROSAL

Vereda/Camino/Carretera: [empty], Edificio/Quinta/Casa: TORRE BANAVIH, Piso/Nivel: PH

Apartamento/Local/Oficina: PRESI, Punto de referencia: [empty], Código postal: 1060

Teléfono 1: 0212 9511018, Teléfono 2: 0212 9515858

Información de Contacto del Usuario de la Nómina

Para Cambiar el Contacto Buscar Cédula

Cédula: [input] Ej: V12345678 6 E12345678, Buscar Cédula

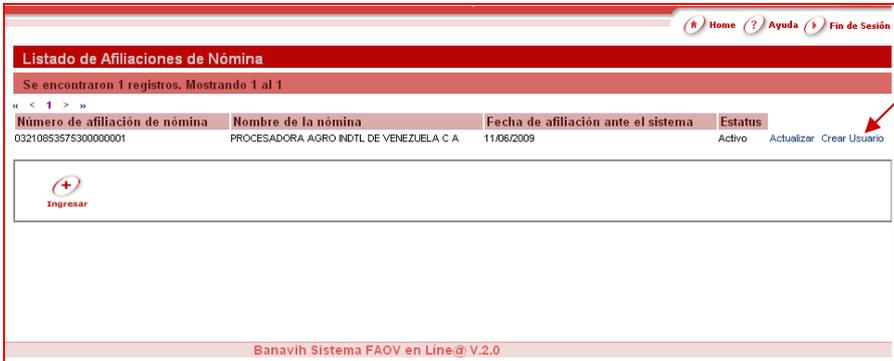
Cédula: V- 15632251, Fecha de nacimiento: 09/08/1977, Correo principal: reyes@gmail.com, Correo secundario: [input]

Primer apellido: LARA, Segundo apellido: REYES, Primer nombre: JESUS, Segundo nombre: OSWALDO

Teléfono Móvil: 0212 8529623, Teléfono de Habitación: [input], Fax: [input]

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

6.3.3. Crear Usuario: Si el Empleador desea crear un usuario adicional quien será el encargado de administrar en la aplicación una de las nóminas asociadas, podrá hacerlo seleccionando la opción “Crear Usuario”:



Listado de Afiliaciones de Nómina

Se encontraron 1 registros. Mostrando 1 al 1

Número de afiliación de nómina	Nombre de la nómina	Fecha de afiliación ante el sistema	Estatus
03210853575300000001	PROCESADORA AGRO INDTL DE VENEZUELA C A	11/06/2009	Activo Actualizar Crear Usuario

Banavíh Sistema FAOV en Líne@ V.2.0

Coloque el número de Cédula de Identidad y presione el botón “Buscar Cédula”, para que el Sistema muestre los datos del usuario que se desea incluir:

La clave a ingresar debe tener como mínimo seis (6) dígitos y máximo ocho (8) dígitos.

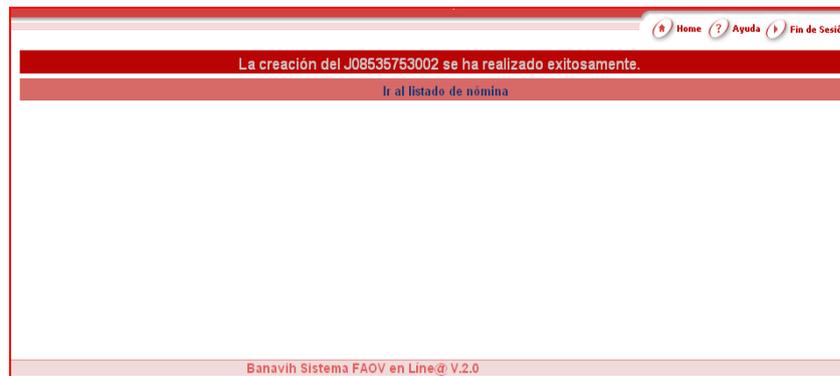


Complete los datos exigidos por la aplicación y guarde la información presionando el botón “Guardar y Seguir”.



El sistema muestra mensaje donde indica la creación exitosa del usuario:

	GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES SISTEMA FAOV EN LÍNE@	VERSIÓN 2.1.
		FECHA JUNIO 2010
		PÁGINA 22 DE 47



Nota: El nuevo usuario sólo tendrá acceso a cuatro (4) módulos del Sistema:

- **Cargar Nómina**
- **Planilla de Pago**
- **Estado de Cuenta**
- **Consulta de Pagos**



6.4. CARGAR NÓMINA: A través de este módulo se podrán cargar las nóminas mensuales asociadas al número de afiliación.



El Sistema muestra la siguiente pantalla: Presione el botón “Nueva Nómina”, para realizar la carga de la nómina mensual.

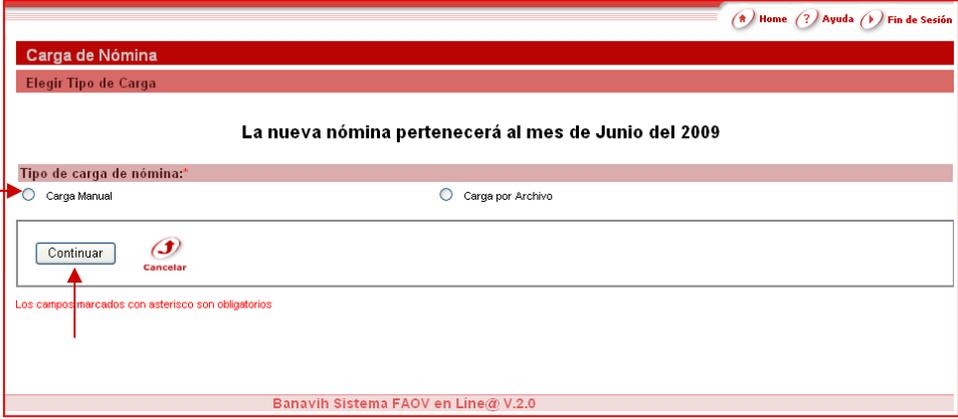


Se identifica el tipo de carga de Nómina con la que se trabajará y se presiona el botón “Continuar”:

- Carga Manual
- Carga por Archivo

6.4.1 Carga Manual:

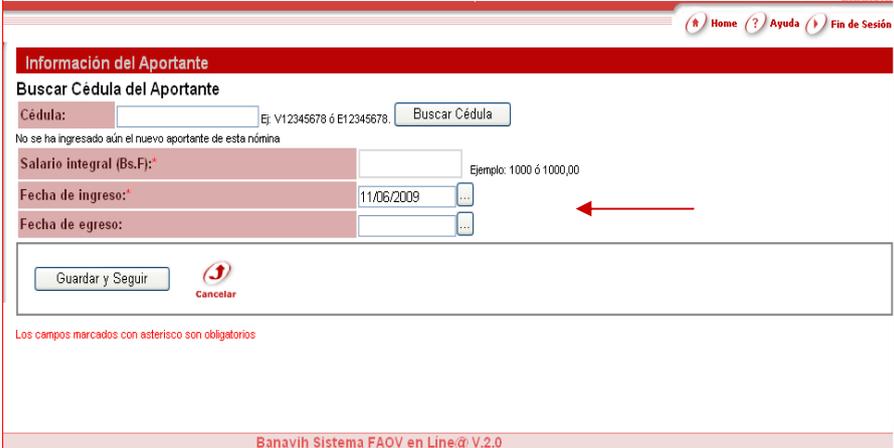
Seleccione el tipo de carga de Nómina manual y presione el botón “Continuar”:



Se desplegará la siguiente pantalla y haga click en el botón “Ingresar” a fin de cargar los datos de cada uno de los trabajadores que estarán en la nómina:



Coloque el número de Cédula de Identidad del trabajador (aportante), que se va a incluir en la nómina y presione el botón “Buscar Cédula”:



Home ? Ayuda Fin de Sesión

Información del Aportante

Buscar Cédula del Aportante

Cédula: Ej: V12345678 ó E12345678

No se ha ingresado aún el nuevo aportante de esta nómina

Salario integral (Bs.F):* Ejemplo: 1000 ó 1000,00

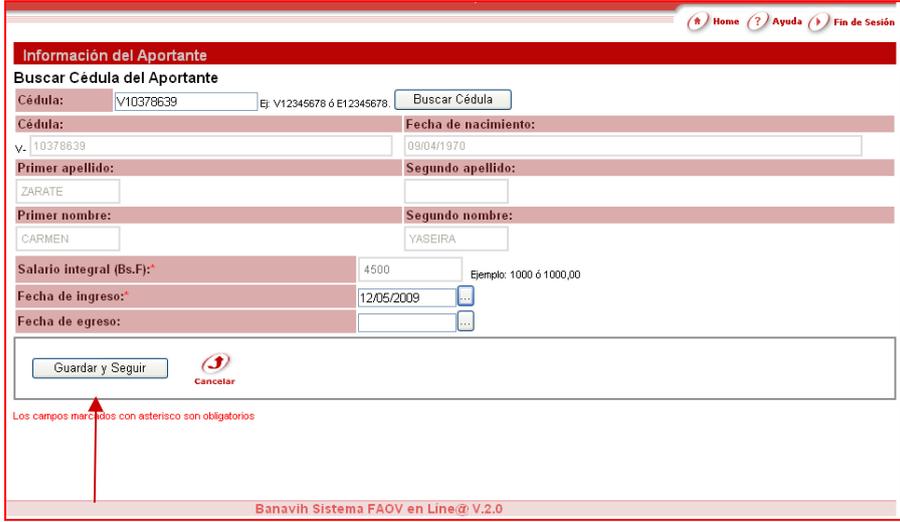
Fecha de ingreso:* ...

Fecha de egreso: ...

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Líne@ V.2.0

Complete los datos solicitados y haga click en el botón “Guardar y Seguir”:



Home ? Ayuda Fin de Sesión

Información del Aportante

Buscar Cédula del Aportante

Cédula: Ej: V12345678 ó E12345678

Cédula: Fecha de nacimiento:

Primer apellido: Segundo apellido:

Primer nombre: Segundo nombre:

Salario integral (Bs.F):* Ejemplo: 1000 ó 1000,00

Fecha de ingreso:* ...

Fecha de egreso: ...

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Líne@ V.2.0

El Sistema muestra la lista de los aportantes registrados de forma manual:



Nro.	Cédula	Nombre	Apellido	Salario Integral (Bs.F.)	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso		
1	V-10378639	CARMEN	ZARATE	4.500,00	12/05/2009		Modificar Aportante	Eliminar Aportante
2	V-5070925	LUCIANO	RUBIN	3.500,00	22/05/2009		Modificar Aportante	Eliminar Aportante

- **Modificar Aportante:** Haga click en la opción correspondiente, modifique los datos y presione el botón “Guardar y Seguir”:

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

- **Eliminar Aportante:** Haga click en la opción correspondiente, se desplegará el siguiente mensaje: “Para eliminar este aportante primero debe colocarle una fecha de egreso”.



Home ? Ayuda Fin de Sesión

Carga de Nómina

Carga Manual de Aportantes

Datos Generales de la Nómina

Mes: Marzo Año: 2010
 Fecha de registro de la nómina: 17/03/2010

Lista de Aportantes de la Nómina

Para eliminar este aportante primero debe colocarle una fecha de egreso.

Nro.	Cédula	Nombre	Apellido	Salario Integral (Bs.F.)	Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso
1	V-12563369	LEONARDO	TRONCOSO	4.000,00	02/06/2008	

Modificar Aportante Eliminar Aportante





Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

6.4.2 Carga de Nómina por Archivo: Se debe diseñar un archivo de texto (.txt) siguiendo la estructura que se encuentra en el Anexo 1.

Si desea cambiar de carga manual a carga por archivo, seleccione la opción “Cambiar por Archivo”:



Presione el botón “Examinar” para seleccionar el archivo .txt posteriormente presione el botón “Subir” para que el sistema realice la validación del archivo.



Home ? Ayuda Fin de Sesión

Carga de Nómina por Archivo

Elegir Archivo

Especificaciones Técnicas

El nombre del archivo debe cumplir con el siguiente formato: N + Número de Afiliación de Nómina + Mes de la nómina (en formato MM) + Año de la nómina (en formato AAAA) + .txt
 En este caso su archivo debe ser nombrado como: N03210853575300000002062009.txt
 En el contenido del archivo, se agrega un aportante por cada línea.
 Los datos de cada aportante son:

- Nacionalidad: V ó E. *
- Cédula: Sin puntos ni ningún otro tipo de separador. Debe ser numérico entre 5 y 10 caracteres. *
- Primer Nombre: Sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco) entre 2 y 25 caracteres. *
- Segundo Nombre: Opcional, y en caso de que se coloque éste debe ser sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco) Máximo 25 caracteres. *
- Primer Apellido: Sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco) entre 2 y 25 caracteres. *
- Segundo Apellido: Opcional, y en caso de que se coloque éste debe ser sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco). Máximo 25 caracteres. *
- Salario Integral: Sin puntos ni ningún otro tipo de separador. Los dos últimos dígitos se toman como decimales. Debe ser numérico. Máximo 16 caracteres. *
- Fecha de Ingreso: Sin barras, guiones ni ningún otro tipo de separador. Debe ser numérico en formato DDMMAAAA. *
- Fecha de Egreso: Opcional y sin barras, guiones ni ningún otro tipo de separador. Debe ser numérico en formato DDMMAAAA. Esta fecha no puede ser mayor a la Fecha de Ingreso.

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.
 Todos los datos del aportante va separado por comas (,)
 Los campos opcionales se deja un () espacio en blanco antes de la siguiente coma (,).
 Al final de la Fecha de Egreso NO se agrega la coma (,).

Seleccione el archivo: C:\Documents and Settings\... **Examinar...**

Subir... 

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

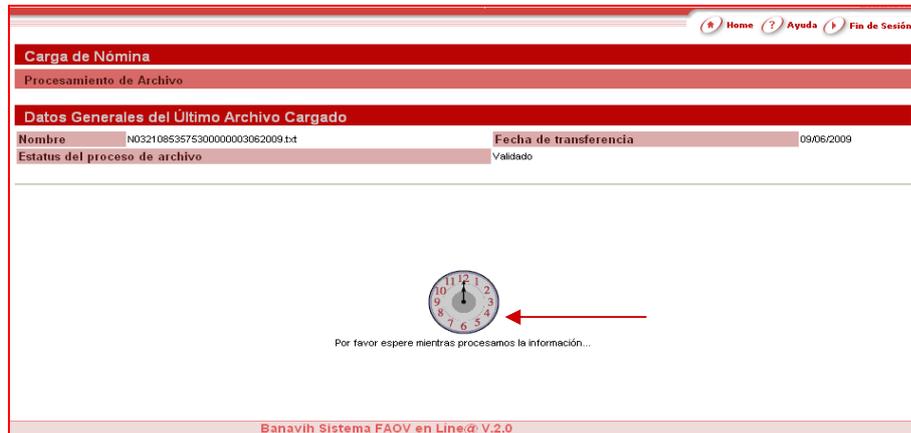
El Sistema muestra la pantalla con el nombre del archivo que se desea cargar, presione el botón “Validar” para que la aplicación lo procese:



Si el archivo se validó correctamente, presione el botón “Procesar”, para que el sistema procese y guarde la información:



Espera mientras se procesa la información:



En el caso que el archivo no presente errores, el sistema muestra el siguiente mensaje:



En el caso que el archivo presente errores, el sistema muestra un mensaje **“El archivo no fue procesado satisfactoriamente”**, presione en el link **“Ver detalles de los errores”**, verifique y corrija los errores en el archivo .txt, procese nuevamente la carga hasta completar el proceso.



Para corregir los errores, haga click en botón “Volver” para realizar la carga nuevamente en el Sistema:



Lista de Errores del Archivo Procesado

[Volver](#)

Datos Generales del Archivo Procesado

Nombre	N0321085357530000002062009.txt	Fecha de transferencia	11/06/2009
Estatus del proceso de archivo	Errores		

Errores Detectados

Linea 1: Fecha de ingreso menor a la fecha de constitucion
 Linea 2: Fecha de ingreso menor a la fecha de constitucion
 Linea 3: Fecha de ingreso menor a la fecha de constitucion

[Volver](#)

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Se presiona la opción “Modificar Nómina” para realizar las correcciones necesarias:



Carga de Nómina

Datos Básicos de la Afiliación de Nómina

Número	03210853575300000002	Nombre	Sucursal Merida
Fecha de afiliación	11/06/2009		

Lista de Nóminas Cargadas

Fecha de Registro de la Nómina	Mes	Año	Tipo de Carga	Estatus de la Nómina	
11/06/2009	Junio	2009	Por Archivo	Nómina registrada	Modificar Nómina

[Cancelar](#)

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Nota: Es importante destacar que se pueden realizar modificaciones al archivo de nómina y a la nómina manual todas las veces que sean necesarias antes de generar la Planilla de Pago definitiva.

6.5. PLANILLA DE PAGO: Ingresando a este módulo el Empleador podrá visualizar la Planilla de Pago correspondiente:

Carga de Nómina

Elegir Afiliación de Nómina

Lista de Afiliaciones de Nómina Activas

Número	Nombre	Fecha de Afiliación
03212000008560003107	BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT,	30/06/2009

N° de Afiliación

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Haga click en el número de afiliación y se presentará la siguiente pantalla:

Planilla de Pago

Datos Básicos de la Afiliación de Nómina

Número	03212000008560003107	Nombre	BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT,
Fecha de afiliación	30/06/2009		

Lista de Planillas Cargadas

Mes	Año	Estatus de la Planilla	
Marzo	2010	Nómina registrada	Visualizar Planilla

Cancelar

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

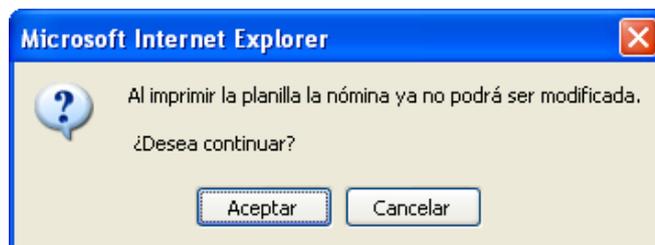
Seleccione la opción “Visualizar Planilla” y se mostrará el preliminar de la Planilla de Pago:

PRELIMINAR DE PLANILLA DE PAGO APORTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)		
Nombre del Empleador BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT		
N° de Trabajadores del periodo	2	N° R.I.F. G-20000085-6
N° de Trabajadores Incorporados	0	Periodo 03/2010
N° de Trabajadores Desincorporados	0	N° de Afiliación de la Nómina 0321-2000-0085-6000-3107
Monto Total Nómina del Mes	1.700,00	
Monto Aporte del Empleador (2%)		34,00
Monto Aporte del Trabajador (1%)		17,00
Rendimiento a cargo del patrono		0,00
Total a Pagar		51,00
NO VÁLIDA PARA REALIZAR EL PAGO		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="button" value="Imprimir Planilla"/>  Volver Descargar Detalle </div>		

En la opción “Descargar Detalle” se puede observar el detalle del pago.

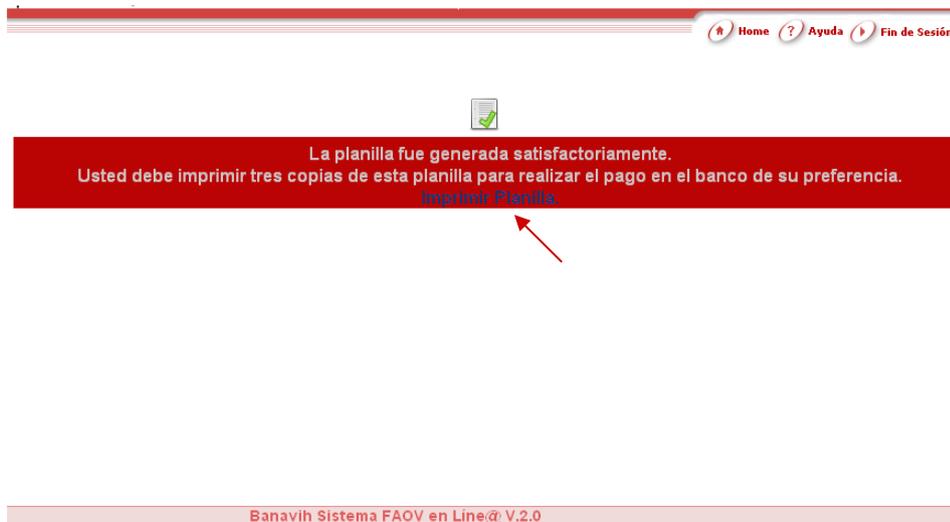
Detalle de Pago o Crédito por Trabajador:
 NAC, CEDULA, APELLIDO1, APELLIDO2, NOMBRE1, NOMBRE2, MONTO
 V, 15583135, MENDEZ, RANGEL, AURA, ANGELA, 3600
 V, 14979782, SAAVEDRA, GARRIDO, GEISHA, DANUBIS, 2520
 V, 11783217, PEREZ, WILKE, LUIS, ALEJANDRO, 5550
 V, 17012536, FARIAS, SANCHEZ, VANESSA, KATHERINE, 3600

Sólo si está de acuerdo y no requiere ninguna modificación a la nómina, presione el botón “Imprimir Planilla” a fin de obtener la Planilla de Pago definitiva con la que se realizará la cancelación en el Operador Financiero. El sistema muestra el siguiente mensaje:

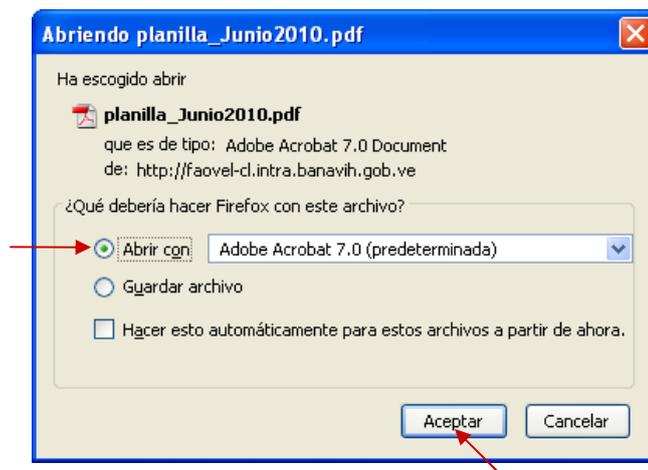


Se presiona el botón “Cancelar” en caso de que no esté seguro de la operación o “Aceptar” para imprimir la planilla:

Nota: Recuerde que una vez impresa la planilla definitiva, la misma no podrá ser modificada.



Seleccione “Imprimir Planilla”. El sistema muestra el siguiente cuadro donde se podrá visualizar en formato PDF la Planilla de Pago definitiva haciendo click en la opción “Abrir con” y presionando el botón “Aceptar”:





GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES

SISTEMA FAOV EN LÍNE@

VERSIÓN 2.1.

FECHA
JUNIO 2010

PÁGINA 34 DE 47

Planilla de Pago definitiva emitida por el sistema a fin de que se pueda realizar la impresión correspondiente:

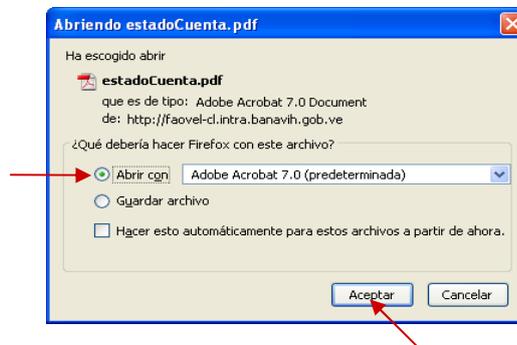
		Gobierno Bolivariano de Venezuela	Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda		
Banco Nacional de la Vivienda y Hábitat Planilla de Aporte al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV)			Número de forma 80001		
			Referencia de Pago 00000001-2		
Nombre del Empleador PROCESADORA AGRO INDTL DE VENEZUELA C A			N° R.I.F. J-08535753-0		
Período 06/2009			N° de Afiliación de la Nómina 03210853575300000002		
N° de Trabajadores 4	N° de Trabajadores Incorporados 0		N° de Trabajadores Desincorporados 0		
Monto Total Nómina del Mes 15.956,36					
Monto Aporte del Patrono (2%)			319,13		
Monto Aporte del Trabajador (1%)			159,56		
Monto de Rendimiento (Planilla Vencida)			0,00		
Cancele el monto "Total a Pagar" dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, en Efectivo o Cheque del mismo Banco		Total a Pagar		478,69	
					
PARA USO DEL OPERADOR FINANCIEROS					



6.6. ESTADO DE CUENTA: Este módulo refleja el historial de los pagos indicando deudas pendientes por concepto de aportes y fiscalización.

Importante: El Estado de Cuenta equivale a la solvencia Faov.

El Sistema muestra el siguiente cuadro donde se podrá visualizar en formato PDF el Estado de Cuenta haciendo click en la opción “Abrir con” y presionando el botón “Aceptar”.



Estado de Cuenta emitido por el sistema a fin de que se pueda realizar la impresión correspondiente:

	Gobierno Bolivariano de Venezuela	Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda			
		Número de Confirmación: 00083352			
ESTADO DE CUENTA					
APORTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)					
DATOS DEL EMPLEADOR AFILIADO					
Nombre del Empleado		N° RIF	FECHA		
BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT		G-20000085-E	Desde: 10/05/2010 Hasta: 08/06/2010		
FISCALIZACIÓN					
Fecha de Fiscalización	Desde	Hasta	Monto Rendimiento	Monto	Total
			0,00	0,00	0,00
Subtotal (1):					0,00
NÓMINAS AFILIADAS					
Número de Afiliación	Número de Empleados	Fecha de Afiliación de Nómina			
03212000008560003107	444	30/06/2009			
PAGOS PENDIENTES					
Número de Afiliación	Número de Planilla	Período	Monto Rendimiento	Monto	Total
03212000008560003107	Sin nomina	04/2010	0,00	0,00	0,00
03212000008560003107	Sin nomina	03/2010	0,00	0,00	0,00
Subtotal (2):					0,00
Monto a pagar(1+2):					0,00
NO SOLVENTE					
<small>BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT Av. Venezuela, Torre BANAVIH, El Rosal, Caracas-Venezuela 2000 RIF G-2000085-E Tel: 9510222411 Fax: 9510301980</small>					
<small>Pag 30</small>					

6.7. CARGAR NÓMINA DE FISCALIZACIÓN: Este módulo permite ingresar nóminas pendientes de pago de meses anteriores:



Carga de Nómina de Fiscalización

Datos Básicos del Empleador

RIF:	Razón Social:	Fecha de Constitución:
G200000856	BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT	09/05/2005

Lista de Deudas y Ajustes de Fiscalización Pendientes

Tipo	Fecha de Registro	Periodo Desde	Periodo Hasta	¿Nómina Creada?
Nómina Pendiente	15/05/2010	Marzo 2005	Marzo 2005	No
Nómina Pendiente	10/03/2010	Febrero 2008	Febrero 2008	No
Nómina Pendiente	25/02/2010	Enero 2007	Enero 2007	Sí

[Cargar Nómina](#)
[Cargar Nómina](#)
[Listar Nóminas](#)

Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

Seleccione la opción “Cargar Nómina o Listar Nómina” y se presentará la siguiente pantalla:



Carga de Nómina de Fiscalización

Datos Básicos de la Deuda

Fecha de la fiscalización:	Monto de la deuda (Bs.):	Monto del rendimiento (Bs.):	Período desde:	Período hasta:
15/05/2010	500.000,00	100,00	Marzo 2005	Marzo 2005

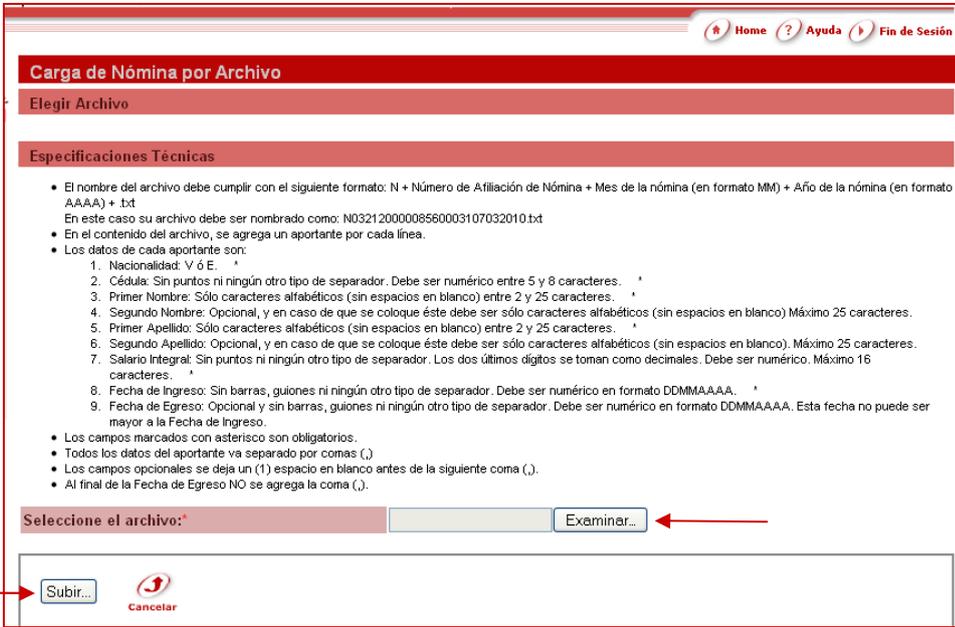
Aún no se ha cargado ningún archivo.




Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

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 2. 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 click sobre el botón “Examinar”, y luego presione el botón “Subir”:



Home ? Ayuda Fin de Sesión

Carga de Nómina por Archivo

Elegir Archivo

Especificaciones Técnicas

- El nombre del archivo debe cumplir con el siguiente formato: N + Número de Afiliación de Nómina + Mes de la nómina (en formato MM) + Año de la nómina (en formato AAAA) + .txt
En este caso su archivo debe ser nombrado como: N03212000008560003107032010.txt
- En el contenido del archivo, se agrega un aportante por cada línea.
- Los datos de cada aportante son:
 1. Nacionalidad: V ó E. *
 2. Cédula: Sin puntos ni ningún otro tipo de separador. Debe ser numérico entre 5 y 8 caracteres. *
 3. Primer Nombre: Sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco) entre 2 y 25 caracteres. *
 4. Segundo Nombre: Opcional, y en caso de que se coloque éste debe ser sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco) Máximo 25 caracteres.
 5. Primer Apellido: Sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco) entre 2 y 25 caracteres. *
 6. Segundo Apellido: Opcional, y en caso de que se coloque éste debe ser sólo caracteres alfabéticos (sin espacios en blanco). Máximo 25 caracteres.
 7. Salario Integral: Sin puntos ni ningún otro tipo de separador. Los dos últimos dígitos se toman como decimales. Debe ser numérico. Máximo 16 caracteres. *
 8. Fecha de Ingreso: Sin barras, guiones ni ningún otro tipo de separador. Debe ser numérico en formato DDMMAAAA. *
 9. Fecha de Egreso: Opcional y sin barras, guiones ni ningún otro tipo de separador. Debe ser numérico en formato DDMMAAAA. Esta fecha no puede ser mayor a la Fecha de Ingreso.
- Los campos marcados con asterisco son obligatorios.
- Todos los datos del aportante va separado por comas (,)
- Los campos opcionales se deja un (1) espacio en blanco antes de la siguiente coma (,).
- Al final de la Fecha de Egreso NO se agrega la coma (,).

Seleccione el archivo:*



Una vez cargado el archivo, presione el botón “Validar”:



Home ? Ayuda Fin de Sesión

Carga de Nómina de Fiscalización

Validación de Archivo

Datos Generales del Archivo Cargado

Nombre	F032100328805501242303.txt
Fecha de transferencia	14/01/2010
Estatus del proceso de archivo	Por procesar



Banavih Sistema FAOV en Linea@ V.2.0

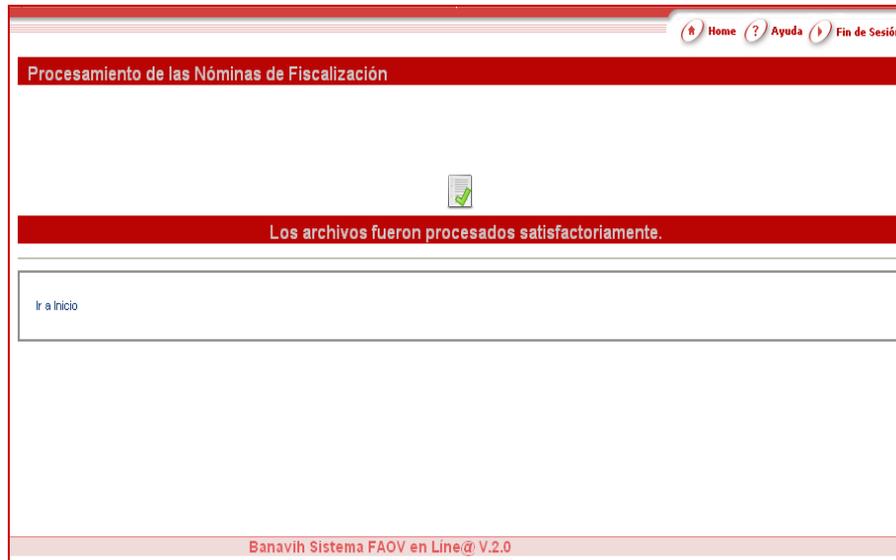
Cuando el sistema arroje el mensaje “Archivo Validado Correctamente”, se debe presionar el botón “Guardar y Seguir” a fin de almacenar la información o cargar otro archivo (en el caso que la empresa posea varias afiliaciones de nóminas)



Seguidamente, 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) y se presiona el botón “Procesar”:



Importante: Si el archivo que se cargó no es el correcto deberá presionar la opción “Eliminar” y cargar un nuevo archivo.



6.8. PLANILLA DE PAGO DE FISCALIZACIÓN: Este módulo permite imprimir la planilla de pago de nóminas pendientes.

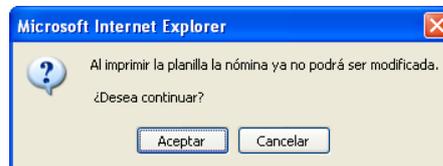
Se selecciona la opción “Planilla de Pago de Fiscalización”, el sistema mostrará los datos básicos del Empleador y la lista de las planillas que se encuentren cargadas, se presiona la opción “Visualizar Planilla”, para que se presente la vista preliminar de la misma:



PRELIMINAR DE PLANILLA DE PAGO - FISCALIZACIÓN FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)		
Nombre del Empleador REPRES COL CA,		N° R.I.F. J-00305528-8
Fecha de la Fiscalización 13/01/2010	Código 3	N° de Afiliación de la Nómina 03210030552880124230
Periodos de la Fiscalización		Hasta 05/2009
Monto de la deuda determinada		2.000,00
Monto del rendimiento a cargo del patrono al 14/01/2010		2,20
Total a Pagar		2.002,20
NO VÁLIDA PARA REALIZAR EL PAGO		
<input type="button" value="Imprimir Planilla"/>  <input type="button" value="Descargar Detalle"/>		

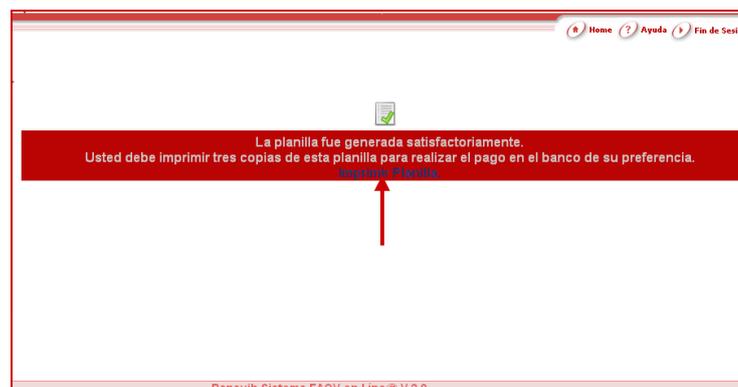
Banavih Sistema FAOV en Line@ V.2.0

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” y se presenta el siguiente mensaje:



Si desea imprimir presione el botón “Aceptar”, en caso contrario presione el botón “Cancelar. Es importante destacar que una vez impresa la planilla no podrá ser modificada.

Si presiona “Aceptar”, el Sistema muestra el siguiente mensaje, de confirmación de la impresión de la planilla.





SISTEMA FAOV EN LÍNEA

Seleccione "Imprimir Planilla". El sistema muestra el siguiente cuadro donde se podrá visualizar en formato PDF la Planilla de Pago-Fiscalización haciendo click en la opción "Abrir":



Planilla de Pago-Fiscalización emitida por el sistema a fin de que se pueda realizar la impresión correspondiente:

		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 80001			Referencia de Pago 00229181-1				
PLANILLA DE PAGO - FISCALIZACION FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)							
Nombre del Empleador REPRESCOL CA,			Nº R.I.F. J-003 05528-8				
Fecha de la Fiscalización 13/01/2010		Código 3		Nº de Afiliación de la Nómina 0321003 0552880124230			
Períodos de la Fiscalización		Desde 05/2009		Hasta 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							



6.9 CONSULTA DE PAGOS: Esta opción permite consultar el detalle de los pagos realizados.

Consulta de Pagos				
Datos Básicos de la Afiliación de Nómina				
Número	0321200008560003107	Nombre	BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT,	
Fecha de afiliación	30/06/2009			
Pagos Regulares				
Periodo	Fecha de Pago	Referencia de Pago	Monto Total	Ver Detalles
10/2008	13/02/2009	22	Bs. 44.171,78	Ver Detalles
11/2008	13/02/2009	34	Bs. 39.797,15	Ver Detalles
12/2008	13/02/2009	339	Bs. 39.797,15	Ver Detalles
1/2009	13/02/2009	1439	Bs. 40.365,30	Ver Detalles
2/2009	24/03/2009	4186	Bs. 319.593,28	Ver Detalles
3/2009	30/04/2009	7385	Bs. 37.475,05	Ver Detalles
4/2009	26/05/2009	17238	Bs. 48.099,44	Ver Detalles
5/2009	11/06/2009	17261	Bs. 90.564,10	Ver Detalles
6/2009	13/07/2009	00004012-8	Bs. 51.053,14	Ver Detalles
7/2009	06/08/2009	00028221-4	Bs. 56.190,83	Ver Detalles
9/2009	16/10/2009	00069976-2	Bs. 53.091,00	Ver Detalles
8/2009	18/09/2009	00069971-3	Bs. 56.778,16	Ver Detalles

Descargar Aquí

Haga click en el botón “Ver Detalles” y se desplegará un icono “Descargue Aquí” en la parte inferior

Datos Básicos de la Afiliación de Nómina				
Número	0321200008560003107	Nombre	BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT,	
Fecha de afiliación	30/06/2009			
Pagos Regulares				
Periodo	Fecha de Pago	Referencia de Pago	Monto Total	Ver Detalles
10/2008	13/02/2009	22	Bs. 44.171,78	Ver Detalles
11/2008	13/02/2009	34	Bs. 39.797,15	Ver Detalles
12/2008	13/02/2009	339	Bs. 39.797,15	Ver Detalles
1/2009	13/02/2009	1439	Bs. 40.365,30	Ver Detalles
2/2009	24/03/2009	4186	Bs. 319.593,28	Ver Detalles
3/2009	30/04/2009	7385	Bs. 37.475,05	Ver Detalles
4/2009	26/05/2009	17238	Bs. 48.099,44	Ver Detalles
5/2009	11/06/2009	17261	Bs. 90.564,10	Ver Detalles
6/2009	13/07/2009	00004012-8	Bs. 51.053,14	Ver Detalles
7/2009	06/08/2009	00028221-4	Bs. 56.190,83	Ver Detalles
9/2009	16/10/2009	00069976-2	Bs. 53.091,00	Ver Detalles
8/2009	18/09/2009	00069971-3	Bs. 56.778,16	Ver Detalles

Descargar Aquí

El sistema arrojará la información con el detalle del pago de los aportantes:



SISTEMA FAOV EN LÍNEA

Detalle de Pago o Crédito por Trabajador:
NAC, CEDULA, APELLIDO1, APELLIDO2, NOMBRE1, NOMBRE2, MONTO
V, 15583135, MENDEZ, RANGEL, AURA, ANGELA, 3600
V, 14979782, SAAVEDRA, GARRIDO, GEISHA, DANUBIS, 2520
V, 11783217, PEREZ, WILKE, LUIS, ALEJANDRO, 5550
V, 17012536, FARIAS, SANCHEZ, VANESSA, KATHERINE, 3600

Si desea imprimir la Consulta de Pagos presione el icono de "Imprimir":

Consulta de Pagos

Datos Básicos de la Afiliación de Nomina

Número	032120000856003107	Nombre	BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT,
Fecha de afiliación	30/06/2009		

Pagos Regulares

Periodo	Fecha de Pago	Referencia de Pago	Monto Total
10/2008	13/02/2009	22	Bs. 44.171,78
11/2008	13/02/2009	34	Bs. 39.797,15
12/2008	13/02/2009	339	Bs. 39.797,15
1/2009	13/02/2009	1439	Bs. 40.365,30
2/2009	24/03/2009	4186	Bs. 319.593,26
3/2009	30/04/2009	7385	Bs. 37.475,05
4/2009	26/05/2009	17236	Bs. 48.099,44
5/2009	11/06/2009	17261	Bs. 90.564,10
6/2009	13/07/2009	00004012-8	Bs. 51.053,14
7/2009	06/08/2009	00069221-4	Bs. 56.190,63
8/2009	16/10/2009	00069976-2	Bs. 53.091,00
8/2009	18/09/2009	00069971-3	Bs. 56.778,16

 Imprimir

Banavih Sistema FAOV en Linea: V.2.0

	GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES	VERSIÓN 2.1.
	SISTEMA FAOV EN LÍNE@	FECHA JUNIO 2010
		PÁGINA 44 DE 47

7. ANEXO 1: ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PARA LA CARGA DE LA NÓMINA

El archivo de la nómina mensual 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 "N", número de Cuenta Nómina (20 dígitos), mes de la Nómina (en formato MM), año de la Nómina (en formato AAAA).

Ejemplo: N03210951248430000001062009.txt

3. Los datos de la estructura de la nómina deberán estar separados por una coma (,).
4. De no existir fecha de egreso se debe colocar la coma al final del último campo, a fin de que el sistema considere este campo para su validación.

Ejemplo: V,13828268,JOSE,VICENTE,LAGARDERA,RODRIGUEZ,383894,23102002,

5. Si el trabajador posee un solo nombre o un solo apellido, se deberá dejar un espacio en blanco en el campo correspondiente.

Ejemplo: V,13828268,JOSE, ,LAGARDERA, ,383894,23102002,

6. La fecha de egreso del trabajador, no deberá ser menor a la fecha de ingreso.

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:

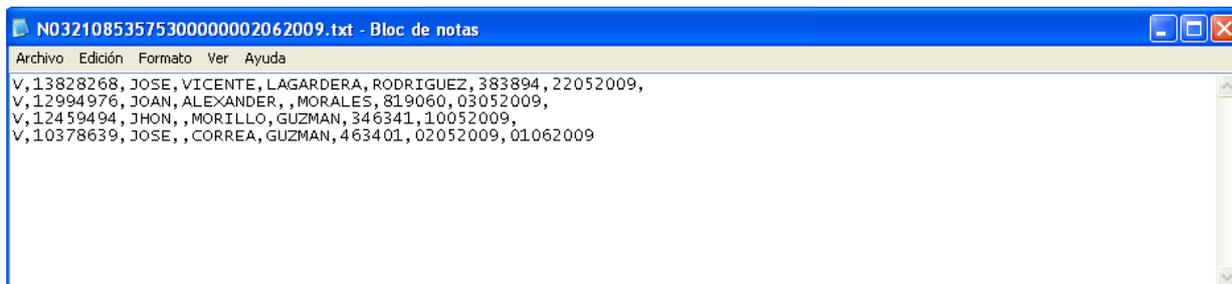
CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
Tipo de Identificación	Caracter	1	V= Venezolano E= Extranjero	SI
Cédula de Identidad	Numérico	Variable hasta 10 caracteres	Sólo valores numéricos, no están permitidos los	SI

	GUÍA DE USO PARA EMPLEADORES	VERSIÓN 2.1.
	SISTEMA FAOV EN LÍNE@	
	FECHA JUNIO 2010	
PÁGINA 45 DE 47		

CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
			puntos (.) ni las comas (,) Ejemplo: 11589639	
Primer Nombre	Caracter	Variable hasta 25 caracteres	Primer nombre del Trabajador	SI
Segundo Nombre	Caracter	Variable hasta 25 caracteres	Segundo nombre del Trabajador.	NO
Primer Apellido	Caracter	Variable hasta 25 caracteres	Primer apellido del Trabajador	SI
Segundo Apellido	Caracter	Variable hasta 25 caracteres	Segundo apellido del Trabajador.	NO
Salario Integral	Numérico	11 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
Fecha de Ingreso	Fecha	8	Formato: DDMMAAAA (sin separador) Ejemplo: 01012007	SI
Fecha de Egreso	Fecha	8	Formato: DDMMAAAA (sin separador) Ejemplo: 05062008	SI

MODELO DE UN ARCHIVO DE NÓMINA .txt:

NOMBRE DEL ARCHIVO: N03210951248430000002062009.txt

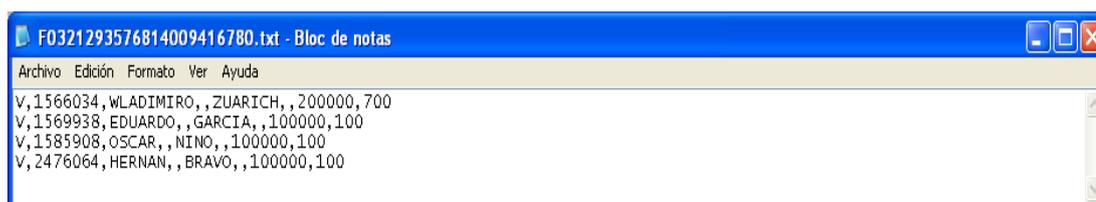


8. ANEXO 2: ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NÓMINA DE FISCALIZACIÓN

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.

Ejemplo: F0321293576814009416780.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.
6. La sumatoria de los archivos debe coincidir con el monto determinado en la fiscalización y las identificadas en el archivo de nómina.

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



SISTEMA FAOV EN LÍNE@

CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
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	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
Monto de Rendimiento	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"	Solo si aplica