



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	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	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 Banavivih.

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 Banavivih, 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:

The screenshot shows the BANAVIH website interface. At the top left is the logo of the 'Banco Nacional de Vivienda y Hábitat BANAVIH'. The main banner contains the text: 'Eficiencia Honestidad Compromiso Social Cooperación Innovación Transparencia'. Below the banner is a navigation menu with items like 'Inicio', 'La Institución', 'Credito Habitacional', etc. A red arrow points to the 'FAOV en línea' logo. On the right side, there are boxes for 'INFORMACIÓN IMPORTANTE' and 'ATENCIÓN'. At the bottom, there are more informational boxes and a 'Dile NO a los Gestores' logo.

The screenshot shows the login page for the FAOV system. At the top, it says 'Bienvenidos al Sistema FAOV en Línea'. Below this is a central graphic with a stick figure and a magnifying glass, with the text: "Empleador, a partir del día 23 de cada mes, tienes disponible en el Sistema FAOV en línea, la opción para imprimir tu planilla definitiva y pagarla ante el Operador Financiero de tu preferencia". Below the graphic is a login form with the following fields:

- Usuario: [input type="text" value="...00261220C"]
- Clave: [input type="password" value="*****"]
- Ingrese el código que ve en la Imágen: [input type="text" value="34963"]

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Iniciar Sesión' and 'Recuperar Clave'. Below the form, there is a small note: 'Si presenta inconvenientes con el sistema por favor escribir al correo: lavivienda@banavivh.gob.ve'.

	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**:

Afilaciones de Nómina			
Número de Afiliación de Nómina	Nombre	Fecha de Afiliación	
0210000022000004107	RFPRES COL CA,	27/07/2007	Auditoría

Deudas y Ajustes			
Número de Fiscalización	Fecha de Registro	Monto de la Deuda	Monto del Crédito
0	10/01/2010	7.000.000	Cargar Nómina

Planillas de Pago				
Número de Afiliación de Nómina	Año	Mes	Estado	Punto de Pago
0210000022000004107	2010	Septiembre	Planilla de pago generada	Punto de Pago

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

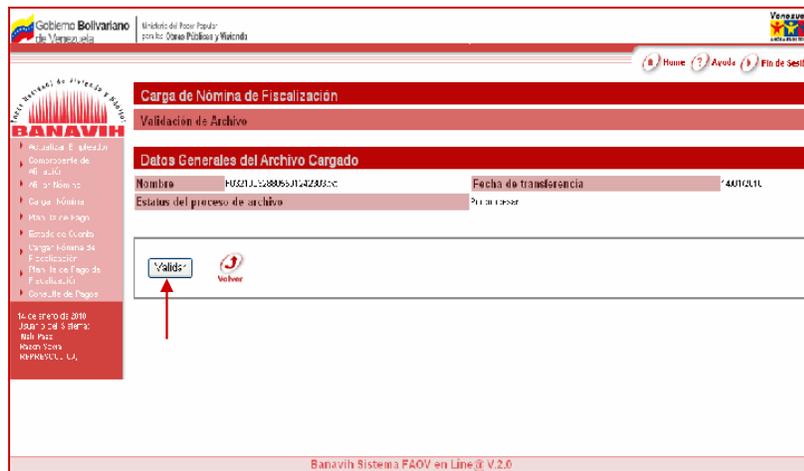
Datos Básicos del Empleador			
RIF:	Razón Social:	Fecha de Constitución:	
0003055202	RFPRES COL CA,	10/11/1998	

Lista de Deudas y Ajustes de Fiscalización Pendientes				
Tipo	Fecha de Registro	Periodo Desde	Periodo Hasta	¿Nómina Creada?
Vómito Vómito	30/1/2010	Mayo 2000	Mayo 2000	No

Cargar Nómina

	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	
	FECHA JULIO 2010	
PÁGINA 8 DE 14		

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):



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:
13/01/2011	2.000,00	0,00	Mayo 2009	Mayo 2009

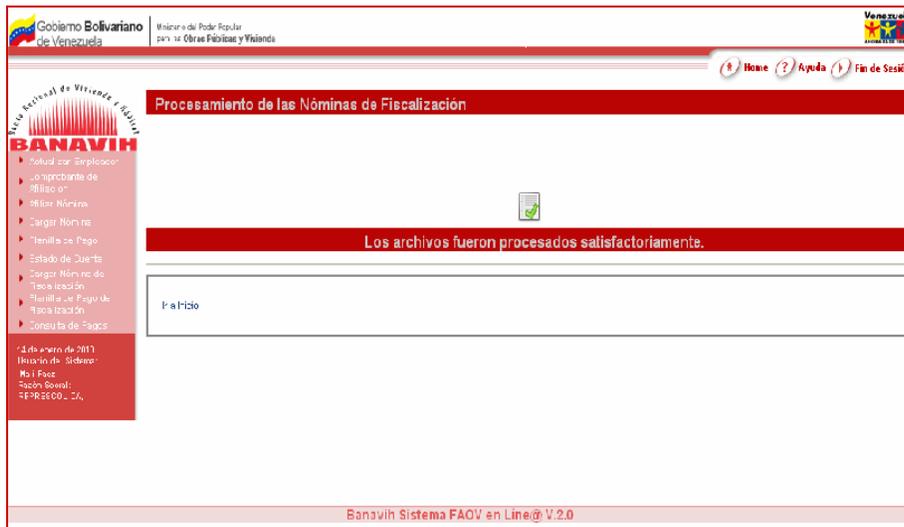
Archivos de Ajustes de Fiscalización

Nombre del Archivo	Fecha de Transferencia	Estatus
F032_303288255212423C3.bt	14/01/2011	validar Eliminar

Banavih Sistema FAOV en Línea V.2.0

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.



Procesamiento de las Nóminas de Fiscalización

Los archivos fueron procesados satisfactoriamente.

Banavih Sistema FAOV en Línea V.2.0

	INSTRUCTIVO PARA EL EMPLEADOR	VERSIÓN 1.0
	PAGO DE APORTES PENDIENTES AL FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)	
	FECHA JULIO 2010	
PÁGINA 10 DE 14		

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:



Planilla de Pago de Fiscalización

Datos Básicos del Empleador

RIF:	Razón Social:	Fecha de Constitución:
J00056228	RIPAFS COI CA,	10/10/98

Lista de Planillas de Fiscalización Cargadas

Mes	Año	Estatus de la Planilla
May	2008	Sumas pagadas

Visualizar Planilla

Visualizar Planilla

Banavih Sistema FAOV en Línea 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**”. Es importante destacar que una vez impresa la planilla la misma no podrá ser modificada:



PRELIMINAR DE PLANILLA DE PAGO - FISCALIZACION
FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)

Nombre del Empleador	Nº RIF:	
RIPAFS COI CA	J-00056228-3	
Fecha de la Fiscalización	Código	Nº de Afiliación de la Nómina
19/01/2010	3	0011036952880124230
Periodos de la Fiscalización	Desde	Hasta
	05/03/09	30/03/09
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

Imprimir Planilla

Microsoft Internet Explorer

Al imprimir la planilla la nómina ya no podrá ser modificada.
¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Banavih Sistema FAOV en Línea V.2.0

	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:



The screenshot shows the BANAVIH web application interface. A central red banner displays the message: "La planilla fue generada satisfactoriamente. Usted debe imprimir tres copias de esta planilla para realizar el pago en el banco de su preferencia." Below this, a "Descarga de archivo" (Download file) dialog box is open, asking "¿Desea abrir o guardar este archivo?" (Do you want to open or save this file?). The dialog shows the file name "planilla_fiscalizacion.pdf" and offers options to "Abrir" (Open), "Guardar" (Save), or "Cancelar" (Cancel).

 Gobierno Bolivariano de Venezuela		Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda		 BANAVIH FAOV 2	
Fecha de emisión: 14/01/2010					
Número de forma 80001		Referencia de Pago 00228181-1			
PLANILLA DE PAGO - FISCALIZACION FONDO DE AHORRO OBLIGATORIO PARA LA VIVIENDA (FAOV)					
Nombre del Empleador REPRESCOL CA,		Nº R.I.F. J-00305528-8			
Fecha de la Fiscalización 13/01/2010	Código 3	Nº de Afiliación de la Nómina 03210030552880124230			
Periodos 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					

	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**).

Afilaciones de Nómina			
Número de Afiliación de Nómina	Nombre	Fecha de Afiliación	Atribución
032100328805501242303	RRRRRRR CA,	28/07/2010	

Deudas y Ajustes			
Número de Afiliación de Nómina	Fecha de Registro	Monto de la Deuda	Monto del Crédito
032100328805501242303	10/07/2010	7.000.000	

Planilla de Pago				
Número de Afiliación de Nómina	Año	Mes	Extensión	Punto de Pago
032100328805501242303	2010	Septiembre	Planilla de pago generada	

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 Edición Formato Ver Ayuda
V,1588034,WLADIMIRO,,ZUARICH,,230000,700
V,1569938,EDUARDO,,GARCIA,,100000,100
V,1585938,OSCAR,,NINO,,100000,100
V,2476034,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 Edición Formato Ver Ayuda
V,1588034,WLADIMIRO,,ZUARICH,,50000,000
V,1569938,EDUARDO,,GARCIA,,50000,000
V,1585938,OSCAR,,NINO,,50000,000
V,2476034,HERNAN,,BRAVO,,50000,000
  
```