

1. **OBJETIVO:** Realizar seguimiento al recaudo de la cuota de fomento de la papa, dando cumplimiento a las leyes y normas gubernamentales y a los controles internos que establezca el Fondo Nacional de Fomento de la Papa.
2. **ALCANCE:** Este procedimiento inicia con una proyección de recaudo estableciendo las actividades para el cumplimiento del recaudo proyectado, así como el debido control y seguimiento.
3. **DEFINICIONES:**
 - **Personas obligadas al pago de la cuota de fomento de la papa:** Los productores de Papa, ya sean personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho (Artículo 4 Ley 1707 de 2014 y Artículo 4 Decreto 2263 de 2014)
 - **PAIIG:** Plan anual de ingresos, inversiones y gastos.
 - **Personas obligadas a recaudar la cuota de fomento de la papa:** Personas naturales, jurídicas o las sociedades de hecho que compren papa de producción nacional de cualquier variedad para utilizarla como semilla, acondicionarla, procesarla, industrializarla, comercializarla o exportarla, están obligadas a retener, por una sola vez, el valor de la cuota de fomento de la papa al momento de efectuar la transacción o el pago correspondiente (Artículo 6 Ley 1707 de 2014 y Artículo 7 Decreto 2263 de 2014).
 - **Recaudador activo:** Persona natural, jurídica o la sociedad de hecho que se encuentra registrada en la Sábana de recaudo consolidado mensual, en el aplicativo Recaudopapa.com.com y que realizan reportes y/o pagos periódicos correspondientes a la cuota de fomento de la papa.
 - **Recaudador potencial:** Corresponde a aquella persona natural, jurídica o sociedad de hecho, que presuntamente realiza actividades de compra de papa de producción nacional, de cualquier variedad, sin distingo del uso que le dé al producto (como semilla, para acondicionarla, para procesarla, para industrializarla, para comercializarla o para exportarla), y que se encuentra pendiente de ser corroborada su actividad.
 - **Recaudador renuente:** Persona natural, jurídica o la sociedad de hecho que compre papa de producción nacional de cualquier variedad, que a pesar de ser requerido e informado no cumplen las obligaciones legales y

reglamentarias establecidas en la Ley 1707 de 2014 y el Decreto 2263 de 2014.

- **Recaudador moroso:** Persona natural, jurídica o sociedad de hecho que se encuentra registrada en la Sábana de recaudo consolidado mensual [F-RC-01](#) y que se presenta cesación de pagos de la cuota de fomento en uno o más meses, sin soportar su inactividad en el pago.

4. CONDICIONES GENERALES:

4. Las inconsistencias pueden ser por fechas erradas, valores no correspondientes a ingreso u otros presentados en el archivo enviado por contabilidad.

5. Las novedades corresponden a la identificación de pagos de recaudadores, reclasificaciones que hayan a lugar, según información enviada por ellos.

7, 8 y 9. Se deben realizar a más tardar el penúltimo día hábil de cada mes.

16. Se debe entregar la información a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al cierre.

17.

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Descargar y validar los ingresos bancarios de manera diaria	Profesional en Gestión Contable y Financiera	Archivo plano de los movimientos bancarios
2.	Clasificar y enviar el archivo depurado Nota: Se deben identificar cuáles son los ingresos de fomento	Profesional en Gestión Contable y Financiera	Correo electrónico
3.	Recepcionar y ajustar para realizar cargue al aplicativo web	Profesional de control y	Archivo cargado en www.recaudopapa.com

	Nota: El aplicativo solo reconocerá ingresos de terceros que se encuentren registrados	seguimiento de recaudo	
4.	Identificar novedades e inconsistencias en el archivo plano enviado  Nota: Volver al paso 3	Profesional de control y seguimiento de recaudo	Devolución del Archivo plano de los movimientos bancarios
5.	Realizar seguimiento y validación a los pagos registrados en el mes, aplicando las novedades correspondientes	Profesional de control y seguimiento de recaudo	Sabana de recaudo mensual F-RC-01
6.	Realizar la descarga de la Sabana de recaudo mensual definitiva del aplicativo www.recaudopapa.com .	Profesional de control y seguimiento de recaudo	Sábana mensual de recaudo al cierre del mes. Sabana de recaudo mensual F-RC-01
7.	Conciliar los ingresos y la información de los extractos bancarios. 	Director de Recaudo / Profesional de control y seguimiento de recaudo	-Conciliación de ingresos vs extractos bancarios.
8.	Calcular la contraprestación del mes y solicitar Vto bueno al área contable del FNFP	Director de Recaudo / Profesional de control y seguimiento de recaudo / Profesional de control y seguimiento de recaudo	Cálculo contraprestación del mes

9.	Una vez aprobado el cálculo de la contraprestación se debe remitir carta de ingresos solicitando la factura al área contable del Administrador	Director de Recaudo / Profesional de Control y seguimiento de recaudo	Carta de ingresos
10.	Realizar la descarga de las Liquidaciones de intereses del aplicativo www.recaudopapa.com .	Profesional de control y seguimiento de recaudo	Liquidaciones de interés en formato excel comprimidas en carpeta ZIP FNFP-F-RC-33-61
11.	Realizar la actualización y liquidación de intereses de las cartas de cartera.	Profesional de control y seguimiento de recaudo	-Liquidaciones de intereses actualizadas correspondientes a la cartera. FNFP-F-RC-33-61
12.	Elaborar las cartas de novedades. 	Profesional de control y seguimiento de recaudo	-Cartas de novedades, entendidas como documentos que formalizan la reclasificación de intereses, periodo y/o cuota en los registros de la sabana.
13.	Depurar la sabana de recaudo para la creación del Archivo de nuevos recaudadores.	Profesional de control y seguimiento de recaudo	-Base de datos de nuevos recaudadores, con Rut y/o cámara de comercio.
14.	Elaborar la Conciliación de vigencia y terceros.	Profesional de control y seguimiento de recaudo	-Conciliación de vigencia y terceros consolidada al corte del mes que se ejecute.

15.	Descargar los archivos planos para el cargue de información al sistema contable.	Profesional de control y seguimiento de recaudo	-Descargar las plantillas para contabilidad del aplicativo www.recaudopapa.com .
16.	Realizar envío de la información descargada y preparada en el cierre mensual, relacionada en los puntos 10 al 15.	Director de Recaudo / Profesional de Control y seguimiento de recaudo	Archivos de cierre.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

N/A

7. REFERENCIAS

- [MT-SGC-03 Matriz Monitoreo Requisitos Legales.](#)
- [F-RC-01 FORMATO SABANA RECAUDO CONSOLIDADO MENSUAL](#)
- Resolución 532 de 2023.

8. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	01-01-2026	creación del documento	ACME Consultores S.A.S	Director Administrativo	Gerente General