

1. **OBJETIVO:** Establecer directrices para la liquidación y cobro de intereses por mora en el recaudo de la Cuota de Fomento de la Papa, garantizando el cumplimiento normativo, la aplicación de controles internos y el apoyo a la toma de decisiones relacionadas.
2. **ALCANCE:** Este procedimiento aplica para la identificación de los recaudadores hasta la realización del pago extemporáneo, liquidación de intereses y elaboración de la respectiva cuenta de cobro al proceso de recaudo del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

### 3. DEFINICIONES:

- **Cuota de fomento de la papa:** Contribución de carácter parafiscal agropecuario a cargo del productor de papa, creada por la Ley 1707 de 2014, reglamentada por el Decreto 2263 de 2014, que equivale al uno por ciento (1%) del valor de venta de papa de producción nacional (Artículo 3 Ley 1707 de 2014 y Artículo 5 Decreto 2263 de 2014).
- **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).
- **Recaudo:** Corresponde a los recursos pagados por el productor de papa por concepto de cuota de fomento a la papa, retenidos por el sujeto pasivo (recaudador) de la obligación y trasladados al Fondo Nacional de Fomento de la Papa.
- **Personas obligadas a recaudar la cuota de fomento a la papa:** Personas naturales, jurídicas o las sociedades de hecho que compren papa de producción nacional de cualquier variedad para utilizarla como semilla, acondicionarla, procesar, industrializar, comercializar o exportar, 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).
- **Entidad administradora del Fondo:** De acuerdo con el contrato de administración suscrito con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la

Federación Colombiana de Productores de Papa "FEDEPAPA" es la entidad responsable del recaudo y la administración del Fondo.

- **Profesional contable de recaudo:** Personal delegada por el Fondo Nacional de Fomento de la Papa - FNFP, cuya actividad principal es realizar visitas in situ a los recaudadores con el fin de socializar, capacitar y verificar el cumplimiento de los aportes por cuota de fomento de papa en la zona asignada, de acuerdo con los indicadores y metas establecidas para tal fin, así como la divulgación de los programas y proyectos de inversión del Fondo.
- **Acta de visita:** Registro de control del proceso de visita a recaudadores, que diligencia el personal de recaudo del Fondo Nacional de Fomento de la Papa al momento de la visita, como evidencia de la información suministrada, debidamente suscrita por las partes.
- **Paz y salvo de recaudo:** Es el certificado emitido por la entidad administradora a favor del Recaudador respecto del pago de la cuota de fomento de papa, en un periodo de tiempo determinado (párrafo del artículo 3 de la Ley 1707 de 2014 y el artículo 11 del Decreto 2263 de 2014).
- **Soporte de consignación de recaudo:** Certificado emitido por la entidad bancaria, en la cual se registra el valor transferido al Fondo Nacional de Fomento de la Papa por concepto de recaudo de la cuota de fomento de la papa.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **RUES:** Registro Único Empresarial y Social de la Cámara de Comercio.
- **SAP:** Sistema de Información financiero y contable, que permite a través de usuarios y perfiles administrar la información. Es utilizado para la creación de recaudadores y sistematización de la cuota de fomento de la papa.

#### 4. CONDICIONES GENERALES:

- Ningún colaborador de la Federación Colombiana de Productores de Papa en calidad de administrador del Fondo Nacional de Fomento de la

Papa debe recibir dinero en efectivo, cheques o medios electrónicos.

- El profesional contable de recaudo debe revisar el valor del recaudo contra el valor consignado, en caso de presentarse diferencias, debe reportar éstas con el fin de realizar liquidación de intereses o las correcciones a que haya lugar.
- 1, 2, 7 y 8. La gestión de cobro de intereses por pago extemporáneo se debe realizar durante el mes siguiente al pago, identificados en la base validada por el coordinador de recaudo.

## 5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Identificar recaudadores con pagos extemporáneos en la sábana de recaudo mensual y consolidarlos en una base de datos.	Coordinador de recaudo	Base de recaudadores con pagos extemporáneos.
2.	Emitir base de recaudadores a profesionales de recaudo.	Coordinador de Recaudo	Base enviada a profesionales de recaudo.
3.	Solicitar la tasa de interés moratoria al área contable y financiera. <b>Nota:</b> Primer día hábil de cada mes.	Analista de recaudo	Correo electrónico
4.	Actualizar formato FNFP-F-RC-33-61 con la tasa de interés recibida.	Analista de recaudo	Formato actualizado con tasa vigente.
5.	Registrar la tasa de interés en el aplicativo Recaudopapa.com para habilitar cálculos sistematizados.	Analista de recaudo	Tasa registrada en el aplicativo.

6.	Validar la correcta actualización del formato y del aplicativo.	Coordinador de recaudo	Validación realizada y correo de confirmación
7.	Elaborar estados de cuenta de intereses de mora.	Profesional de control y seguimiento	Estado de cuenta elaborado
8.	Enviar estados de cuenta a recaudadores por correo electrónico o entregar durante visitas.	Profesional de control y seguimiento	Correo electrónico o acta de visita con información del estado de cuenta
9.	Registrar en la sábana de recaudo, a través del aplicativo web <a href="http://www.recaudopapa.com">www.recaudopapa.com</a> , los pagos recibidos por concepto de intereses durante el mes correspondiente.	Profesional de control y seguimiento	Registro en la sabana de recaudo mensual
10.	Registrar saldos a favor por concepto de intereses al último mes que haya generado pago de cuota de fomento	Profesional de control y seguimiento	Registro en la sabana de recaudo mensual
11.	Entregar estados de cuenta y soportes de pago por concepto de intereses de mora al área contable en el cierre mensual. <b>Nota:</b> A más tardar el 2º día hábil del mes siguiente al cierre de recaudo.	Profesional de control y seguimiento	Estado de cuenta impreso y digital
12.	Expedir certificación de pago de intereses cuando sea solicitado por el recaudador.	Analista de recaudo	Certificación de pago de intereses de mora

13.	Realizar la evaluación de los casos de no pago de intereses superiores a un (1) SMMLV, con el propósito de definir la procedencia del inicio de cobro jurídico. <b>Nota:</b> La evaluación se efectuará en el cuarto trimestre de cada vigencia, tomando como base los intereses acumulados en el año.	Profesional de control y seguimiento a recaudo y Gestor legal	Base de datos actualizada con los intereses adeudados por recaudadores y el análisis de procedencia jurídica.
14.	Enviar recordatorio o reiteración de cobro antes de iniciar el proceso jurídico.	Gestor Legal	Correo electrónico de reiteración de cobro en etapa pre - jurídica
15.	Iniciar proceso jurídico para el cobro de intereses de mora según costo/beneficio y valor adeudado.	Gestor Legal	Proceso jurídico iniciado
16.	Aplicar Procedimiento FNFP-P-RC-32 en casos de renuencia o irregularidades en el pago de intereses.	Profesional de control y seguimiento y Gestor Legal	Procedimiento <a href="#">P-RC-02</a> aplicado.

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO

N/A

## 7. ANEXOS:

## 8. REFERENCIAS

- [F-RC-12 LIQUIDACIÓN DE INTERESES](#)

## 9. 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
----	------------	------------------------	------------------------	-------------------------	-----------------