

INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO

VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08



FNFP-I-RC-08
INSTRUCTIVO PARA

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	DEFINICIONES	2
4	DIAGRAMA DE FLUJO	5
5	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	6
6	POLÍTICAS Y NORMAS	12
7	REFERENCIAS	14
8	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	15

DOCUMENTO CONTROLADO



INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO



VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08

1 OBJETIVO

Establecer una guía para la consolidación del **Reporte mensual consolidado FNFP-RC-F-31-56** o **Reporte mensual consolidado FNFP- RMC-010** enviados mensualmente por los recaudadores de la cuota de fomento de la papa, de acuerdo al **Instructivo para el envío de la información registro de los recaudos FNFP-I-RC-02**, cuyo propósito es ser fuente para la toma de decisiones en el control del recaudo.

2 ALCANCE

La consolidación inicia con la recepción del **Reporte mensual consolidado FNFP-RC-F-31-56** o **Reporte mensual consolidado FNFP- RMC-010**, continúa con el registro y sistematización del reporte recibido en el formato **Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-77** o **Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-78** y finaliza con el análisis y depuración de la información registrada.

3 DEFINICIONES

3.1. 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). La cuota de fomento de la papa se causará por una sola vez en cualquier etapa del proceso de comercialización.

3.2. **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, estarán obligadas a pagar la cuota de fomento de la papa (Artículo 4 Ley 1707 de 2014). Cuando el productor de papa sea su exportador, también estará sujeto al pago de la cuota y él mismo actuará como recaudador.

3.3. **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.

3.4. **Personas obligadas al recaudo de 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, 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).

INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO

VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08

3.5. Transferencia de la Cuota al Fondo de Fomento: Las personas obligadas al recaudo de la cuota de fomento de la papa mantendrán estos recursos en cuentas separadas y estarán obligados a acreditarlos en la cuenta especial del Fondo Nacional de Fomento de la Papa dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a su recaudo. (ver instructivo consignaciones).

3.6. Reporte mensual consolidado: Los recaudadores de la cuota de fomento de la papa están obligados a llevar un registro de las sumas recaudadas en el formato que establezca el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo al artículo 8 del decreto 2263 del año 2014, donde se consignará la siguiente información:

1. Nombre e identificación de la persona natural, jurídica o sociedad de hecho a la que se le retiene la Cuota de Fomento de la Papa.
2. Nombre e identificación del recaudador.
3. Fecha en la que se recaudó la Cuota de Fomento de la Papa.
4. Variedad de papa sobre la que se recaudó.
5. Municipio del que proviene la papa sobre la que se causa la Cuota de Fomento de la Papa.
6. Cantidad del producto que causa la cuota, señalada en kilogramos.
7. Precio de venta.
8. Valor recaudado por venta.
9. Fecha de compra o procesamiento, según sea el caso.

3.7. Entidad administradora del Fondo: La Federación Colombiana de Productores de Papa "FEDEPAPA" fue contratada como la entidad responsable de la administración del Fondo.

3.8. Inversión de los recursos parafiscales a favor de los productores de papa: Los recursos provenientes de la Cuota de Fomento, se invierten en:

1. Transferencia de Tecnología
2. Apoyar acciones que conduzcan a la regulación de oferta y demanda
3. Control Fitosanitario
4. Proyectos de agregación de valor
5. Sistemas de información para el subsector
6. Formación y capacitación para productores
7. Promoción y divulgación del Fondo Nacional de Fomento de la Papa

3.9. Asesor de recaudo: Empleado del 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 debido cumplimiento de los aportes por cuota de fomento de papa en la región asignada, de acuerdo con los indicadores y metas establecidas para tal fin.

3.10. Acta de visita: Registro de control del proceso de visita a recaudadores, que diligencia el Asesor 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.



INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO



VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08

3.11. **Sabana de recaudo consolidado mensual:** Formato en el cual se registran las transacciones bancarias que correspondan al pago de cuota de fomento o intereses, de acuerdo al movimiento de las cuentas asignadas para el recaudo de la cuota de fomento.

3.12. **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 (parágrafo del artículo 3 de la Ley 1707 de 2014 y el artículo 11 del Decreto 2263 de 2014).

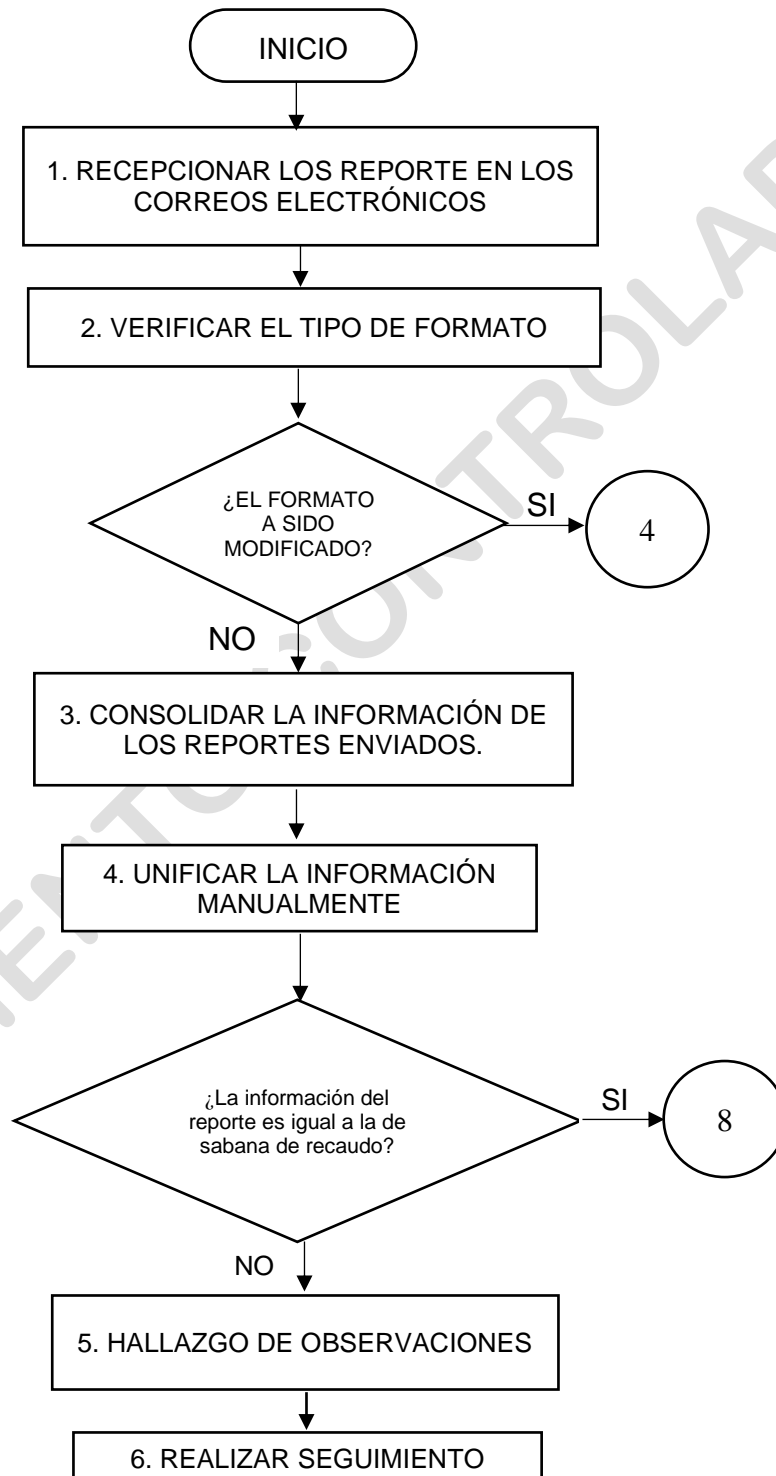
3.13. **Soporte de consignación de recaudo:** Certificado emitido por la entidad bancaria, en la cual se registra el valor transferido al Fondo Nacional de Fomento de la Papa por concepto de recaudo de la cuota de fomento de la papa

3.14. **División Político Administrativa de Colombia - DIVIPOLA:** Listado estándar, codificado organizado y actualizado de la totalidad de unidades en que está dividido el territorio nacional, publicado por el DANE.

3.15. **Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE:** Es la entidad responsable de la planeación, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia.

DOCUMENTO CONTROLADO

4. DIAGRAMA DE FLUJO



INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO

VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08



DOCUMENTO CONTROLADO

5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1. Recepción de los reportes

Los reportes de los recaudadores deben ser enviados a los correos electrónicos estipulados en cada uno de los formatos y recepcionados por el Analista de Recaudo para su debido proceso.

El formato actualizado para el reporte de la información de acuerdo al artículo 8 del decreto 2263 del año 2014 y conforme a la Resolución 288 del año 2019, es el FNFP-RC-F-31-56, el formato FNFP-RMC-010, que corresponde a una versión anterior, y el cual es de uso habitual por algunos recaudadores, se continua con su recepción y consolidación.

5.2. Selección del formato para la consolidación del reporte

El Analista de Recaudo debe ubicar la carpeta compartida Z:\CONSOLIDADO REPORTE MENSUAL y abrir los formatos **Consolidado reporte mensual FNFP-F-RC-08-78** y **Consolidado reporte mensual FNFP-F-RC-08-77**, para su actualización, de acuerdo a lo siguiente:

5.3. Consolidación del formato

La semana inmediatamente siguiente a la fecha límite de pago, el Analista de Recaudo realizará la consolidación de los reportes según corresponda:

5.3.1 Formato FNFP-RC-F-31-56

El Analista de Recaudo realizará la consolidación del formato FNFP-RC-F-31-56, siguiendo los siguientes pasos:

- Seleccionar el formato **Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-78**
- Cotejar y filtrar la información por Nit, por nombre o razón social con el fin que la información del recaudador quede consolidada con los mismos datos. (En el caso que la información del departamento, municipio, dirección o teléfono varíen, verifica si la causa es traslado, de lo contrario se debe dejar la información que ya se encuentra en el consolidado).
- En el reporte enviado por el recaudador, dar clic en el botón **REGISTRAR**, ubicado en la parte inferior del reporte, el cual, automáticamente unificará la información en la hoja nombrada **REPORTE**.
- Copiar la información ubicada en la hoja **REPORTE** y pegar en la última fila con registro del **Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-78**. (En el caso de que el formato haya sido modificado se debe ingresar la información manualmente directamente del reporte).

5.3.2. Formato FNFP- RMC-010

El Analista de Recaudo realizará la consolidación del formato FNFP- RMC-010, siguiendo los siguientes pasos:

INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO

VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08

- Seleccionar el formato **Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-77**
- Cotejar y filtrar la información por Nit, por nombre o razón social con el fin que la información del recaudador quede consolidada con los mismos datos. (En el caso que la información del departamento, municipio, dirección o teléfono varíen, verifica sí la causa es traslado, de lo contrario se debe dejar la información que ya se encuentra en el consolidado).
- Copiar el reporte enviado por el recaudador en su totalidad y pegar en el **Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-77** en la hoja nombrada **COPIADOR**, en la celda que indica la flecha superior izquierda (celda B3).
- En la hoja nombrada **BASE DE DATOS**, situándose en la columna C, última celda que contiene información, se debe dar clic en el botón **COPIAR**, el cual trasladará automáticamente la información del reporte. (En el caso de que el formato haya sido modificado se debe pegar la información manualmente directamente del reporte).

5.4. Unificación de la información consolidada.

Para tener información homogénea, que permita generar análisis de información, el Analista de Recaudo debe unificar la información consolidada, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
INFORMACIÓN DEL RECAUDADOR	
No. NIT O CÉDULA	Debe ser sin dígito de verificación, asegurando que sea la misma que ya se encuentra en el consolidado.
NOMBRE	Tal como aparece en la Sabana de recaudo consolidado mensual FNFP-F-RC-31-59 .
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	Debe ser como se encuentren de acuerdo al listado de DIVIPOLA del DANE.
DIRECCIÓN	Registrar de la siguiente forma: Calle o Carrera o Avenida XXX No. XX – XX Si el recaudador se encuentra ubicado en una Central de Abastos, esta se debe ingresar: Nombre Central-Bodega XX-Local XX (Ej. Corabastos – Bodega 23 – Local 20).
TELÉFONO	Si es un número fijo este debe iniciar con indicativo departamental. Si se registra más de un número debe ser separado por /.
MES REPORTADO	En el Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-78 se ingresa: en formato fecha mes año, mes y año al que corresponde el reporte (Ej. feb-19). En el Consolidado Reporte Mensual FNFP-F-RC-08-77 se ingresa: 0 número del mes punto dos espacios y nombre del mes (Ej. 01. ENERO).
VALOR RECAUDADO	Se debe verificar que este valor sea igual al valor registrado en la Sabana de recaudo consolidado FNFP-F-RC-31-59 ,

INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO

VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08

	según recaudador y mes reportado (el pago debe corresponder al mes anterior al mes de pago).	
FECHA DE ENVÍO	Fecha relacionada en el reporte enviado por el recaudador, si la fecha está en blanco se relaciona la fecha de recibido del correo.	
BANCO – SUCURSAL FECHA DE CONSIGNACIÓN	Se debe registrar la información igual a la enviada, o si la información en reporte está en blanco se debe traer la información de la Sabana de recaudo consolidado FNFP-F-RC-31-59.	
INFORMACIÓN COMPRA		
FECHA DE COMPRA	Día/mes/año de la factura que se registra	
No. NIT O CÉDULA DEL PROVEEDOR	Debe ser sin dígito de verificación, asegurando que sea la misma que ya se encuentra en el consolidado.	
NOMBRE DEL PROVEEDOR	Apellidos y nombres, asegurando que sea la misma que ya se encuentra en el consolidado.	
DIRECCIÓN PROVEEDOR	Registrar de la siguiente forma: Calle o Carrera o Avenida XXX No. XX – XX Si el recaudador se encuentra ubicado en una Central de Abastos, esta se debe ingresar: Nombre Central-Bodega XX-Local XX (Ej.: Corabastos – Bodega 23 – Local 20).	
TELÉFONO PROVEEDOR	Si se registra más de un número debe ser separado por /.	
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	Debe ser como se encuentren de acuerdo al listado de DIVIPOLA del DANE.	
VARIEDAD	Solo se debe relacionar el nombre de la variedad, sin la presentación ni cantidades, ni la palabra papa:	
	Nombres que se pueden encontrar	Nombre que se debe registrar
	Amarilla	Criolla
	R12, Diacol Capira, Diacol Capiro, Capira, Capiro. Código 2	R-12
	Pastusa, papa pastusa, Código 1	Parda Pastusa
	Papa suprema	Suprema
	Tuquerreña, tocarreña, papa sabanera	Sabanera
	Papa nevada	Nevada
	Papa superior	Superior
	Única, papa única	Única
Roja	Roja Nariño	

INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO

VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08

	Otras	Purace, Betina, punto azul, nativas, esmeralda, rubí.
	<p>Cuando la información de la variedad registrada por el recaudador no corresponda a ninguna de las que se deben registrar, mencionadas anteriormente (Ej. richie, richy, asadero, pollera, etc.), se debe eliminar la información de la variedad colocada por el recaudador.</p>	
KILOS COMPRADOS	<p>Solo se deben relacionar números, eliminar el texto que pueda tener la celda. En el caso de que la información en el reporte haya sido relacionada en gramos, libras, bultos, cargas o toneladas, se debe realizar la conversión a kilos. 1 bulto = 50 kilos. 1 carga = 2 bultos = 100 kilos. 1 tonelada = 1.000 kilos Una forma de evidenciar si la información registrada en esta celda, no corresponde a kilogramos, es sacando el valor del kilogramo (Valor compra dividido kilos relacionados).</p>	
VALOR DE COMPRA	Se debe verificar que sean registros numéricos.	
VALOR RETENIDO	Verificar que sea el 1% del valor de la compra registrada. La sumatoria de esta columna debe ser igual a el valor registrado en la celda VALOR RECAUDADO.	
CLASIFICACIÓN Y PRECIO	Estas columnas indican la clasificación y el precio por kilo del total de la compra, estas celdas están formuladas y se debe arrastrar la información para que se actualice automáticamente.	

5.5. Hallazgo de diferencias

5.5.1. Por diferencia en valores:

El Analista de Recaudo debe cruzar la información de la celda VALOR RECAUDADO con la base **Sabana de recaudo consolidado FNFP-F-RC-31-59** en la hoja **Recaudo Consolidado**, la cual ya ha sido previamente actualizada por el Asistente de Recaudo y marcar en verde el pago.

En el caso de que existan diferencias en el valor reportado frente al valor cancelado y registrado se debe tener en cuenta:

- Si el valor consignado es mayor al valor reportado, el Analista de Recaudo debe verificar si el valor pertenece a pago de intereses, de ser así, se debe seguir el procedimiento relacionado en el **Procedimiento para la liquidación de intereses FNFP-P-RC-33**.
- Si:
 - La diferencia no pertenece a intereses.
 - El valor recaudado es menor al reportado.

INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO

VERSIÓN: 02

FECHA: 30-07-2021

CÓDIGO: FNFP-I-RC-08

- O existen diferencias entre la sumatoria de los valores retenidos y el valor consignado.

El Analista de Recaudo debe informar al asesor de la zona correspondiente por medio de correo electrónico y hacer seguimiento en el formato **Seguimiento a Observaciones en el Reporte FNFP-F-RC-08-79**.

5.5.2. Por diligenciamiento

Si el reporte contiene información errónea, el Analista de Recaudo debe informar por medio de correo electrónico al Recaudador con copia al Asesor de la zona correspondiente y hacer seguimiento por medio del formato **Seguimiento a Observaciones en el Reporte FNFP-F-RC-08-79**, para que este a su vez realice actas de visita e informe al Recaudador y haga las correcciones respectivas según **Instructivo de Visitas FNFP-I-RC-07**.

La información errónea a la que se refiere en este punto es:

- Formatos diferentes a los estipulados.
- Formato en PDF.
- Información faltante.
- No diligenciamiento del reporte.
- Formatos modificados.

5.5.3. Por diligenciamiento en Formato FNFP- RMC-010



Si el reporte mensual consolidado es diligenciado en el **Formato FNFP- RMC-010**, el Analista de Recaudo debe solicitar por medio de correo electrónico al recaudador con copia al Asesor de la zona, que la información de las compras de papa debe ser registradas en el formato actualizado **FNFP-RC-F-31-56**.

5.6. Seguimiento.

- Los asesores después de recibir el correo tienen como tiempo límite de respuesta un (1) mes calendario, en el cual deben realizar las respectivas visitas y solicitudes a los recaudadores, dejando por escrito en acta de visita la información brindada y las correcciones solicitadas.
- Pasado este mes y de no haber recibido respuesta de parte del asesor, el Analista de Recaudo debe enviar nuevamente un correo electrónico con copia al Director de Recaudo reiterando la solicitud de la información, en el cual debe ser aclarado las causas del por qué no ha sido solucionado y dejando constancia de la información

5.7. Realizar correctivos

- Al momento de recibir respuesta del recaudador o el asesor mediante correo electrónico, se verifican las actas de visitas donde se relacione las observaciones dadas al recaudador y correcciones realizadas.

	INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO			
	VERSIÓN: 03	FECHA: 01-08-2021	CÓDIGO: FNFP-I-RC-08	

- Se procede a realizar los correctivos necesarios en el consolidado y marcar en verde el pago en la base de Excel **Sabana de recaudo consolidado FNFP-F-RC-31-59**.
- Se deberá guardar los reportes enviados por el recaudador en la carpeta compartida **REPORTES RECAUDO** por año y por mes.
- El asesor de recaudo debe informar a los recaudadores que el formato **FNFP-RC-F-31-56**, es la versión actualizada y es en este en el cual se debe enviar la información.

5.8. Enviar comunicados de solicitud diligenciamiento reporte

Cuando se evidencie que el Recaudador tiene meses sin el Reporte Mensual Consolidado, el Analista de recaudo debe solicitarlos por medio de correo electrónico con copia al Asesor de Recaudo, quien a su vez deberá realizar el seguimiento respectivo y si pasado 15 días, no se recibe respuesta del Recaudador, el Asesor deberá solicitar el envío del comunicado bajo la plantilla **Solicitud Diligenciamiento de Reporte**, para dar cumplimiento con el artículo 8 del Decreto Reglamentario 2263 del 11 de noviembre de 2014.

5.9. Renuencia al diligenciamiento y envío del reporte

En los casos en que el Recaudador, después de haber sido informado por los asesores y quede consignado en acta y/o correo electrónico, siga renuente a diligenciar y enviar el reporte mensual consolidado, el Analista de Recaudo generará la base de datos para y enviará trimestralmente comunicado masivo informando la obligatoriedad del diligenciamiento y envío del Reporte Mensual Consolidado de acuerdo con el artículo 8 del Decreto Reglamentario 2263 del 11 del año 2014.

5.10. Envío de comunicados de Auditoria



Transcurrido un mes del envío del comunicado masivo, se generará nueva base de datos con los Recaudadores que continúen renuentes al diligenciamiento y envío del Reporte Mensual Consolidado, la cual será suministrada al Auditor del Fondo, quien enviará **Comunicación** al Recaudador para realizar la solicitud del cumplimiento al artículo 8 del Decreto Reglamentario 2263 del año 2014.

6. Políticas y normas

6.1. Información registro de los recaudos

En cumplimiento del artículo 8 del Decreto Reglamentario 2263 del 11 de noviembre de 2014: “Los recaudadores de la cuota de fomento de la papa están obligados a llevar un registro de las sumas recaudadas”, para cumplir con esta obligación, la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA, entidad administradora del FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LA PAPA ha dispuesto el formato **Reporte mensual consolidado FNFP-RC-F-31-56**, o el formato **Reporte mensual consolidado FNFP- RMC -010** los cuales deberán ser diligenciados en Excel y enviados dentro de las fechas estipuladas al correo relacionado firmado por el representante legal del recaudador y el formato diligenciado en el programa Excel

6.2. Sanciones al recaudador

	INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO			
	VERSIÓN: 03	FECHA: 01-08-2021	CÓDIGO: FNFP-I-RC-08	

- **Ley 1707 de 2014**, por medio de la cual se establece la cuota de fomento de la papa, se crea un fondo de fomento, se establecen normas para su recaudo y administración y se dictan otras disposiciones.
 - ✓ **Artículo 7, Parágrafo 1:** En ejercicio de la función de auditoría, la entidad administradora del fondo podrá efectuar visitas de inspección a los libros de contabilidad de los recaudadores de la cuota para asegurar el debido pago de la misma.
 - ✓ **Artículo 7, Parágrafo 2:** Los recaudadores de la cuota estarán obligados a suministrar a la entidad administradora toda la información que requiera, con el propósito de hacer más eficiente la aplicación de esta ley.



El recaudador que no transfiera oportunamente los recursos al Fondo, incurrirá en:

- ✓ **Artículo 8: Sanciones derivadas del incumplimiento del recaudo de la cuota:** Los productores y recaudadores de la cuota de fomento de la papa que incumplan su obligación de recaudar la cuota o de trasladarla oportunamente a la entidad que la administre, se harán acreedores a las sanciones establecidas a continuación:
 - a) Asumir y pagar el valor de la cuota dejada de recaudar
 - b) Pagar los intereses moratorios que se causen en los términos del artículo 3 de la Ley 1066 de 2006.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones penales, fiscales y administrativas a que hubiere lugar, así como el pago de las sumas que resulten adeudadas por cualquier concepto al fondo.

Parágrafo: La entidad administradora de la cuota de fomento de la papa podrá adelantar los procesos jurídicos para el cobro de la cuota y de los intereses moratorios, cuando a ello hubiere lugar.

- **Decreto 2263 de 2014**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1707 de 2014.
 - ✓ **Artículo 9: Control del recaudo:** En ejercicio de la función de auditoría, el Auditor interno del Fondo Nacional de Fomento de la Papa podrá realizar visitas de inspección a los documentos y libros de contabilidad de las personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho obligadas a hacer la retención de la cuota de fomento a la papa, con el propósito de verificar su correcta liquidación, recaudo, consignación dentro de los diez (10) días del mes siguiente a su recaudo, en los términos del Decreto 2025 de 1996, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
 - ✓ **Artículo 9, Parágrafo 1:** El administrador del fondo y el auditor interno del mismo garantizarán a los auditados la reserva de la información que con ocasión de la auditoría conozcan, y la misma solamente podrá ser usada con el fin de establecer la correcta causación y recaudo de la cuota.

	INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO			
	VERSIÓN: 03	FECHA: 01-08-2021	CÓDIGO: FNFP-I-RC-08	

- **Decreto 2025 de 1996**, por el cual se reglamenta los mecanismos de control interno de los fondos constituidos con las contribuciones parafiscales del sector agropecuario.

✓ **Artículo 3:** Cuando así lo requiera la ley que establezca la respectiva contribución, el representante legal de la entidad administradora, solicitará al Ministerio de Hacienda y crédito público, autorización para efectuar visitas de inspección a los libros de contabilidad, soportes contables y registros de los sujetos de la contribución y de las entidades recaudadoras.

✓ **Artículo 4:** Cuando las cuotas no se paguen en tiempo o se dejen de recaudar, o cuando sean pagadas con irregularidades en la liquidación, en el recaudo o en la consignación, el representante legal de la entidad administradora, con fundamento en la certificación prevista, enviará un reporte a la Dependencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público delegada para el efecto, el cual contendrá por lo menos lo siguiente:

1. Identificación del recaudador visitado.
2. Discriminación del periodo revisado.
3. La cuantía de las cuotas no pagadas en tiempo o dejadas de recaudar, o de aquellas pagadas con irregularidades en la liquidación, recaudo o en la consignación.
4. La información sobre las actuaciones adelantadas para solucionar las irregularidades o el retraso en el pago.

Parágrafo 1: La Dependencia delegada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público podrá verificar la información a que se refiere el presente artículo en los libros de las personas obligadas a pagar la contribución y en los de los recaudadores. Igualmente podrá requerir a la entidad administradora del fondo para obtener información adicional.

Parágrafo 2: Una vez presentado el reporte de que trata este artículo, la dependencia delegada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en término de diez (10) días calendario, comunicará su conformidad o inconformidad al representante legal de la entidad administradora, para que éste, en caso de conformidad, produzca la correspondiente certificación, que constituye título ejecutivo, en la cual conste el monto de la deuda y su exigibilidad.



En caso de inconformidad, la entidad administradora del Fondo procederá a efectuar los ajustes propuestos por la dependencia delegada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a expedir, si fuera el caso, la certificación en los términos señalados.

Parágrafo 3: Las personas obligadas a la liquidación, pago, recaudo y consignación de las contribuciones parafiscales que se negaren a exhibir los libros de contabilidad se harán acreedoras a las sanciones establecidas por la ley.

- **Resolución 288 de 2019**, por la cual se establece el formato para el registro de los recaudos de la Cuota de Fomento de la Papa.

4 REFERENCIAS

- FNFP-RC-F-31-56 REPORTE MENSUAL CONSOLIDADO.

	INSTRUCTIVO PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL REPORTE MENSUAL DE RECAUDO			
	VERSIÓN: 03	FECHA: 01-08-2021	CÓDIGO: FNFP-I-RC-08	

- FNFP-RC-010 REPORTE MENSUAL CONSOLIDADO.
- FNFP-P-RC-33 PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE INTERESES.
- FNFP-F-RC-08-77 CONSOLIDADO REPORTE MENSUAL
- FNFP-F-RC-08-78 CONSOLIDADO REPORTE MENSUAL
- FNFP-F-RC-08-79 SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES EN EL REPORTE
- FNFP-I-RC-07 INSTRUCTIVO DE VISITAS

Legales:

- **Ley 1707 de 2014**, por medio de la cual se establece la cuota de fomento de la papa, se crea un fondo de fomento, se establecen normas para su recaudo y administración y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2263 de 2014**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1707 de 2014.
- **Decreto 2025 de 1996**, por el cual se reglamenta los mecanismos de control interno de los fondos constituidos con las contribuciones parafiscales del sector agropecuario.
- **Resolución 288 de 2019**, por la cual se establece el formato para el registro de los recaudos de la Cuota de Fomento de la Papa.

5 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE	CATALINA GÓMEZ GONZÁLEZ	GERMÁN PALACIO V.
CARGO	DIRECTOR RECAUDO	ADMINISTRADOR FNFP
FECHA	01-08-2021	01-08-2021

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	04-03-2019	Emisión del documento
2	20-05-2020	Se modifica el numeral 5.9 Enviar comunicados de solicitud diligenciamiento reporte. Se cambia Director FNFP por Administrador FNFP
3	01-08-2021	Se modifica numeral 5.10, en la periodicidad en el envío de comunicado masivo. Se incluye el numeral 5.11. Se incluye Resolución 288 de 2019 en el numeral 6 y 7.