



## CUENTAS POR PAGAR



VERSIÓN: 05



FECHA: 20-05-2021

CÓDIGO: FNFP-P-CT-16

### TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	2
2	ALCANCE .....	2
3	DEFINICIONES .....	2
4	DIAGRAMA DE FLUJO .....	3
5	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES .....	4
6	POLÍTICAS Y NORMAS .....	4
7	REFERENCIAS .....	5
8	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS .....	6

DOCUMENTO CONTROLADO

	<h1>CUENTAS POR PAGAR</h1>			
	<b>VERSIÓN:</b> 05	<b>FECHA:</b> 20-05-2021	<b>CÓDIGO:</b> FNFP-P-CT-16	

## 1 OBJETIVO

Establecer un procedimiento mediante el cual se administre las cuentas por pagar a través de un registro oportuno, eficiente, y confiable de las obligaciones adquiridas por el Fondo Nacional de Fomento de la Papa, con un tercero por cuentas de un servicio prestado o un bien adquirido, para el manejo adecuado de la información de proveedores y la entrega oportuna de informes de tipo tributario a las entidades de control.

## 2 ALCANCE

Aplica a todos los reconocimientos de gastos de compras y/o servicios que sean necesarios para el desarrollo de los diferentes proyectos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

Inicia con la validación de los requisitos de las facturas y los requisitos derivados del proceso de compras, seguimiento, registro en el programa SAP, control de obligaciones derivados del proceso cuentas por pagar.

## 3 DEFINICIONES

3.1 **Orden de Compra y/o Servicio:** Documento que emite el comprador, indica cantidad, detalle, precio y condiciones de pago, entre otras cosas. Con este se puede realizar compra de productos o servicios. Al momento de la entrega de los mismos se expide la factura respectiva.

3.2 **Factura:** Título valor que refleja el detalle de la información de una operación de compraventa o prestación de un servicio.

3.3 **Factura electrónica:** es una herramienta informática mediante la cual, se soportan transacciones de venta que busca ser una solución para la automatización de los procesos de inspección de la DIAN y una herramienta contundente contra la evasión fiscal.

3.4 **Cuenta de Cobro:** Es el documento contable equivalente que presentan las personas naturales no obligadas a facturar.

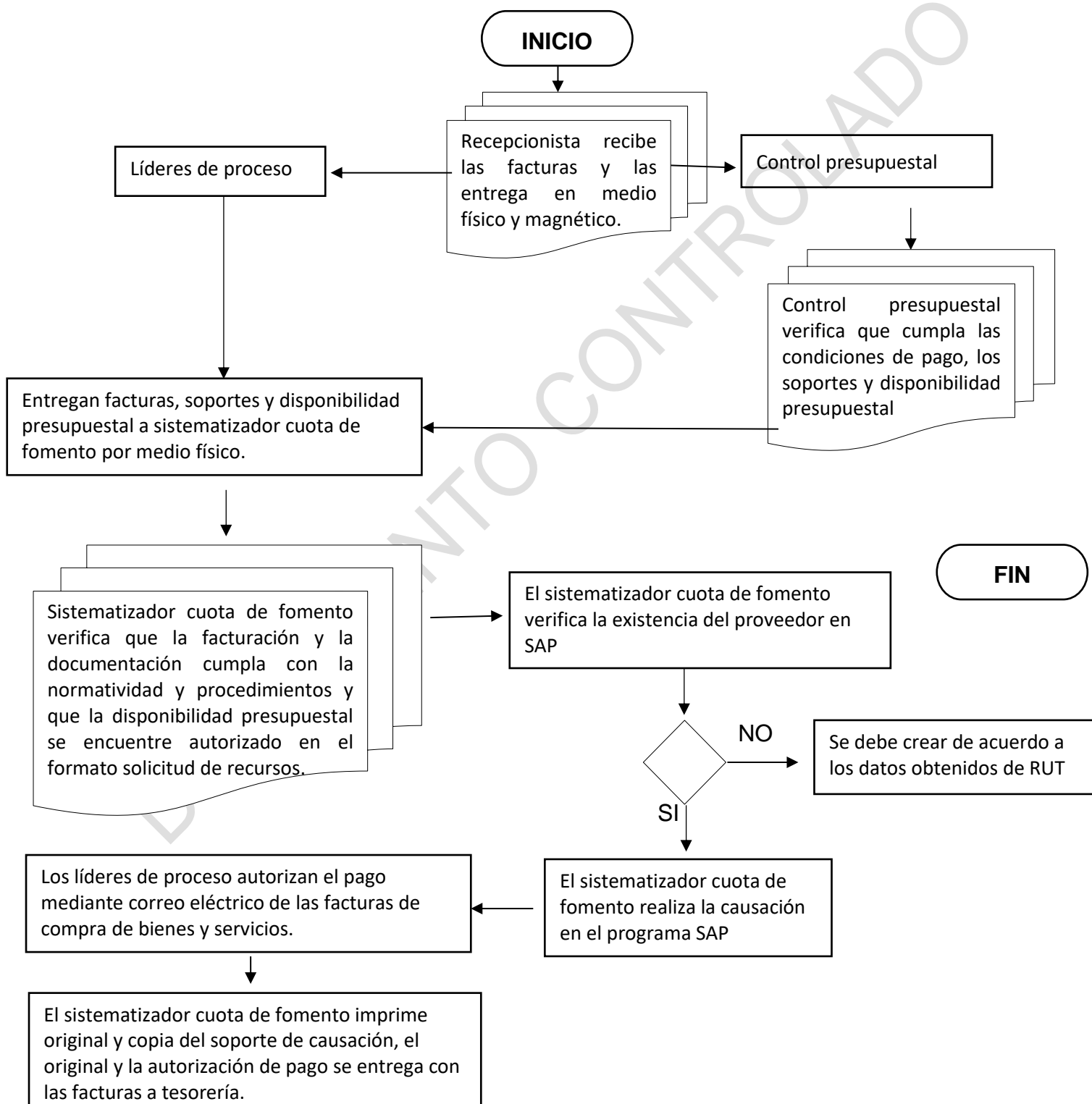
3.5 **Documento Equivalente:** Es aquel documento soporte que reemplaza a la factura, en las operaciones económicas realizadas con personas no obligadas a facturar. El documento equivalente puede ser expedido por el vendedor del producto o servicio, o elaborado por el adquirente de los mismos.



3.6 **Causación:** Es el procedimiento mediante el cual los hechos financieros, económicos y sociales deben registrarse en el momento que suceden, independientemente del instante en que se produzca la corriente de efectivo que se deriva de estos. El registro se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones con la presentación del soporte contable

3.7 **Disponibilidad presupuestal:** Hace referencia a la certificación que expide el funcionario encargado de administrar los recursos de la entidad, donde hace constar con su firma que en el presupuesto existen recursos aprobados por la junta directiva suficientes y en

el tiempo, para atender una prestación económica futura y eventual que surgirá de un proceso de contratación que la entidad tiene interés en adelantar.

#### 4 DIAGRAMA DE FLUJO



	<h1>CUENTAS POR PAGAR</h1>		
	VERSIÓN: 05	FECHA: 20-05-2021	CÓDIGO: FNFP-P-CT-16

## 5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Recepción (ver procedimiento Manejo de correspondencia) entrega al Profesional de Control Presupuestal máximo al día siguiente de haber recibido las facturas y/o cuentas de cobro y demás soportes para su revisión y disponibilidad presupuestal, quien verificará que cumplan las condiciones y características para la realización del pago según contrato u orden y/o servicio (ver procedimiento Contratación de Bienes y Servicios). En el caso de las Órdenes de Compra y/o Servicios formato **FNFP-F-GA-05-17** y solicitud de tiquete **FNFP-F-GA-09-23**, documentos que ya cuentan con una disponibilidad presupuestal con antelación, la recepción entregará directamente las facturas o cuentas de cobro a los líderes del proceso y/o asistentes para su revisión, adjuntar los soportes requeridos y los remitirán al Sistematizador Cuota de Fomento máximo en los tres días hábiles siguientes de su recepción.

El Sistematizador Cuota de Fomento verifica que la documentación se encuentre completa teniendo en cuenta el procedimiento de Contratación de bienes y Servicios. Verifica que las facturas cumplan con los requisitos mínimos exigidos por la ley y que la disponibilidad presupuestal se encuentre.

El Sistematizador Cuota de Fomento verifica si el proveedor está creado en el programa SAP, en caso de no estarlo procede a crearlo en el sistema con base en la información del Rut.

El Sistematizador Cuota de Fomento procede con la causación de las cuentas por pagar correspondientes, verificando los valores aritméticos e impuestos que se deban aplicar según corresponda a cada caso en el programa SAP.



Los líderes de proceso mediante correo electrónico, enviaran la autorización de pago de las facturas y/u órdenes de compra de bienes y/o servicios, con el fin garantizar la recepción de los mismos a entera satisfacción.

El Sistematizador Cuota de Fomento imprime original y copia del soporte de causación que genera el programa SAP, el original de causación, la aprobación del líder proceso y la factura se entregan a tesorería para que se realice el pago (ver Procedimiento Pagos de Gastos y Manejo Tesorería), la copia se archiva en la AZ de notas de contabilidad.

Nota:

## 6 POLÍTICAS Y NORMAS



- Ley 1707 de 2014, Artículo 9. Creación del Fondo Nacional de Fomento de la Papa:** Créase el Fondo Nacional de Fomento de la Papa como una cuenta especial de manejo, bajo el nombre "Fondo Nacional de Fomento de la Papa", constituida con los recursos provenientes del recaudo de la Cuota de Fomento de la Papa, cuyo destino exclusivo será el que corresponda a los objetivos previstos en la presente ley.
- Ley 1707 de 2014 Artículo 10. Objetivos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa:** Los recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa se utilizarán además de lo contemplado en el artículo 31 de la Ley 101 de 1993, para:

	<h1>CUENTAS POR PAGAR</h1>			
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 20-05-2021</b>	<b>CÓDIGO: FNFP-P-CT-16</b>	

- ✓ Apoyar procesos que promuevan la organización de la cadena de la papa, de sus eslabones y, particularmente de los productores;
- ✓ Apoyar acciones que conduzcan a la regulación de la oferta y la demanda de papa, para proteger a los productores contra oscilaciones anormales de los precios y procurarles un ingreso remunerativo;
- ✓ Apoyar el financiamiento de planes, programas y proyectos de:
  - Innovación, investigación y transferencia de tecnología;
  - Orientados al fortalecimiento e implementación de medidas de control fitosanitario para la protección de la producción nacional frente a la globalización de los mercados de la papa;
  - Agregación de valor, en especial de aquellos tendientes al mejoramiento de los niveles de eficiencia en los procesos de poscosecha, transformación e industrialización;
  - Orientados a diseñar, implementar y hacer más eficientes los sistemas de información del subsector, con el propósito de proveer instrumentos para la planificación de la producción y los mercados de la papa en el sector público y privado;
  - Formación y capacitación para la modernización tecnológica de la producción, procesamiento y comercialización de la papa;
  - Conservar y recuperar el entorno ecológico donde se desarrolle el cultivo de la papa.
  - Divulgar los planes, programas y proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.
- **Ley 1707 de 2014 Artículo 16. Plan de Inversiones y Gastos y envío al MADR:** La Entidad administradora, elaborará y enviará antes del 1<sup>o</sup> de octubre de cada año, el Plan de Inversiones y Gastos para el siguiente ejercicio anual, el cual solo podrá ejecutarse una vez haya sido aprobado por la Junta Directiva del Fondo, con el voto favorable del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- **Resolución 09554 de 2000 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural:** Por la cual se aprueba el instructivo para la presentación de los presupuestos y los proyectos de inversión de los fondos parafiscales Agropecuarios y Pesqueros.
- **Contrato con FEDEPAPA para la administración del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.** Por el cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural entrega la administración de estos fondos y el recaudo de la cuota parafiscal a la Federación Colombiana de Productores de Papa – FEDEPAPA.
- **Ley 101 de 1993.** Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero.
- **Decreto 2263 de 2014.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1707 de 2014.

## 7 REFERENCIAS

- FNFP-I-CT-01 Instructivo aplicativo contable SAP
- Marco Legal Contable y Tributario Vigente en el Momento de la Aplicación

	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		
	VERSIÓN: 05	FECHA: 20-05-2021	

- Artículo 617 del Estatuto Tributario)

## 8 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	<b>ELABORÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE</b>	MARITZA DIAZ CONTRERAS	GERMÁN A. PALACIO V.
<b>CARGO</b>	CONTROL PRESUPUESTAL	ADMINISTRADOR FNFP
<b>FECHA</b>	20/05/2020	20/05/2020

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
1	01-04-2015	Emisión del documento
2	02-01-2018	Se elimina firma de elaborado y aprobado. Se actualizan consecutivos de codificación.
3	01-08-2018	Se incluye firma por parte del líder del proceso a las facturas de compra de bienes y servicios que no tienen contrato.
4	20-05-2020	Se actualiza el cargo de aprobación pasando de Director del Fondo por Administrador del FNFP.
5	20-05-2021	Se incluye autorización de pago escrito de los líderes de proceso