

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	DEFINICIONES	2
4	DIAGRAMA DE FLUJO	4
5	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	5
6	POLÍTICAS Y NORMAS	6
7	REFERENCIAS	13
8	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	13

## 1 OBJETIVO

Establecer una guía que describa las actividades que deben llevar a cabo las personas naturales, jurídicas o las sociedades de hecho obligadas al recaudo de la cuota de fomento de la papa, para el envío de la información de las compras de papa y el recaudo del parafiscal al Fondo Nacional de Fomento de la Papa. dando cumplimiento a las leyes y normas gubernamentales y a los controles internos que establezca el FNFP.

## 2 ALCANCE

El proceso de recaudo inicia con la retención de la cuota de fomento de la papa, continua con la consignación y registro de los recaudos y finaliza con el envío de la información y soportes al Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

## 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 y 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, (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 la cuota de fomento de papa, retenidos por el sujeto pasivo (Recaudador) de la obligación y trasladados a las cuentas del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

**3.4. Personas obligadas al recaudo de la cuota de fomento a la papa:** Las 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).

**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, 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.
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 y responsable del recaudo de la cuota de fomento a la papa:** 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 Nacional de Fomento de la Papa.

**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:

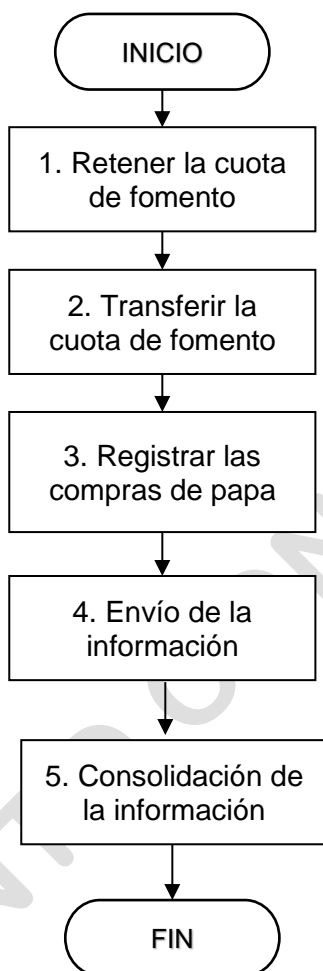
1. Transferencia de Tecnología
2. Apoyar acciones que conduzcan a la regulación de oferta y demanda
3. Control Fitosanitario
4. Proyectos de agregación de valor
5. Sistemas de información para el subsector
6. Formación y capacitación para productores
7. Promoción y divulgación del Fondo Nacional de Fomento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

**3.9. Asesor de recaudo:** Funcionario 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 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. 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).

**3.11. 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.

## 4 DIAGRAMA DE FLUJO



## 5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 5.1 Retener la cuota de fomento

Las personas naturales, jurídicas o las sociedades de hecho (Recaudador) (*Ver definición 3.4*) que compren papa de producción nacional de cualquier variedad realizan la retención del uno por ciento (1%) del valor de la compra.

### 5.2 Transferir la cuota de fomento

El Recaudador debe realizar la consignación de la cuota de fomento de la papa dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al recaudo (Ver Numerales 6.1 y 6.2 *instrucciones de diligenciamiento formato individual de consignación cuota de fomento a la papa*) en cualquiera de las dos cuentas habilitadas a nombre de Fedepapa - FNFP.

El no pago oportuno o el no recaudo de la cuota de fomento genera intereses moratorios, en los términos del artículo 3 de la Ley 1066 de 2006.

### 5.3 Registro de la información

El Recaudador debe registrar en el **Reporte mensual consolidado FNFP-RC-F-31-56** todas las compras de papa realizadas y los proveedores a los cuales le adquirió el producto. En el caso que la compra sea realizada a un proveedor que presente certificado de pago de cuota de fomento, solo se debe diligenciar hasta la columna kilos, y en el caso de que un cliente le practique retención debe diligenciar en negativo el valor retenido, para que se descuenta sobre el total a pagar, de igual manera deberá adjuntar el certificado de retención que le emite directamente su cliente. (0) (Ver Numeral 6.4 *Registro compras de papa*)

### 5.4 Envío de información

El Recaudador debe cargar el Reporte Mensual Consolidado en el software Recaudopapa y enviar vía correo electrónico el **Reporte mensual consolidado FNFP-RC-F-31-56** en formato Excel, y en formato PDF firmado por el Representante legal, contador y/o revisor fiscal, junto con la copia de la consignación bancaria al correo [recaudo.fnfp@fedepapa.org](mailto:recaudo.fnfp@fedepapa.org), [analista.recaudo@fedepapa.org](mailto:analista.recaudo@fedepapa.org) y el correo del asesor de la zona correspondiente, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al recaudo.

### 5.5 Consolidación de la información

El **Reporte mensual consolidado FNFP-RC-F-31-56** enviado por cada recaudador y que no se encuentre cargado en el software Recaudopapa, es consolidado por el Analista de Recaudo de acuerdo con el **Instructivo para la consolidación del reporte mensual de recaudo FNFP-I-RC-08**.

## 6 POLÍTICAS Y NORMAS

### 6.1 Instrucciones de diligenciamiento formato individual de consignación cuota de fomento a la papa - BANCO DE DAVIVIENDA



**FORMATO CONVENIOS EMPRESARIALES 75983591**

**DATOS DEL CONVENIO A PAGAR**

Oficina: \_\_\_\_\_

Nombre del Convenio **1** Código Convenio / No. Cuenta **2**

Referencia 1 **3** Referencia 2 **4**

No. factura	Valor	No. factura	Valor

**FORMA DE PAGO**

Efectivo	Cheque	Total
\$ <b>5</b>	\$	\$

**RELACION DE CHEQUES LOCALES**

Código Banco	Número del Cheque	Número Cuenta del Cheque	Valor

Cantidad Cheques  Total \$

**CARGO A CUENTA**

Cargo a Cuenta  Cuenta Ahorro  Cuenta Corriente

No. de Cuenta (Origen de Fondos): \_\_\_\_\_

**COBRO POR VENTANILLA**

Nombre Convenio \_\_\_\_\_ Valor Pago en: Efectivo o Cheque \$ \_\_\_\_\_ Para pago por ventanilla en Cheque relacione Nombre del beneficiario: \_\_\_\_\_

**DATOS DE QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN**

Nombres y Apellidos **6** \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

Tipo de Documento de Identidad \_\_\_\_\_ No. Documento de Identidad \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía  Cédula de Extranjería  Tarjeta de Identidad

Firma de quien realiza la transacción \_\_\_\_\_ Autorizado del pago \_\_\_\_\_

- BANCO -

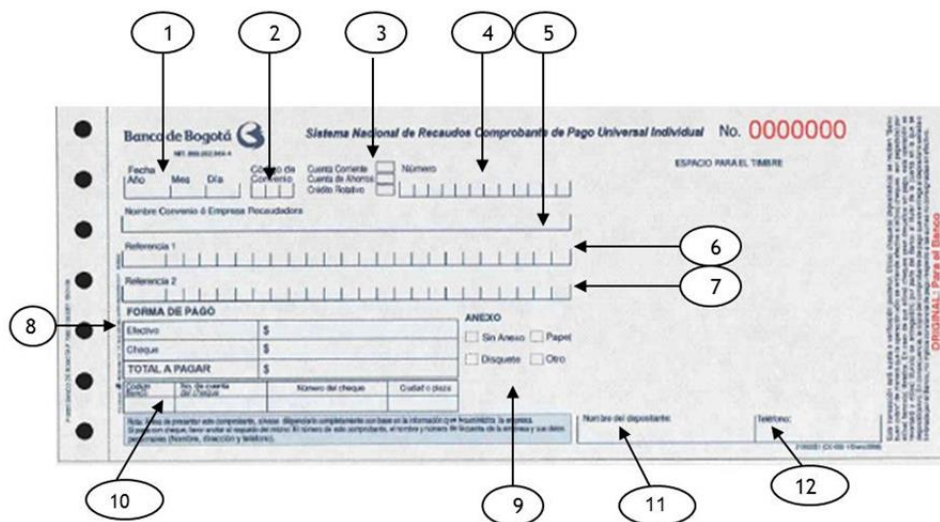
NOTA: El Banco Davivienda actúa bajo la exclusiva responsabilidad de Fiduciaria Davivienda, Davivalores y Fiducialife; por lo tanto no asume obligación alguna relacionada con la ejecución de los respaldos celebrados en su nombre. Los cheques depositados en esta consignación serán objeto de verificación posterior y el cliente acepta desde ahora ajustes en sus saldos a que hubiere lugar. Comprobante válido con el sello del cajero.

**NOTA:** el formato a utilizar es **FORMATO CONVENIOS EMPRESARIALES**, el cual será suministrado por la entidad bancaria.

1. **Nombre del convenio:** FEDEPAPA FNFP
2. **Código de convenio/No de cuenta:** 477000045625
3. **Referencia 1:** Nit o cédula de ciudadanía del Recaudador
4. **Referencia 2:** No aplica
5. **Forma de pago:** Diligenciar según corresponda si es efectivo y/o cheque y Valor total del recaudo.
6. **Nombre del depositante:** Nombre del Recaudador que realiza el pago
7. **Teléfono:** Numero donde se puede realizar cualquier Aclaración, respecto a la Operación.
8. **Ciudad:** Lugar donde se realiza la consignación.

### 6.2 Instrucciones de diligenciamiento formato individual de consignación cuota de fomento a la papa - BANCO DE BOGOTÁ.





The diagram shows a form titled 'Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Individual' from Banco de Bogotá. It includes fields for date, account type, account number, and payment form. Numbered callouts 1-12 point to: 1. Date; 2. Agreement code; 3. Savings account; 4. Number; 5. Agreement name; 6. Reference 1; 7. Reference 2; 8. Payment form; 9. Annexes; 10. Bank code, check number, check number, city and plaza; 11. Name of the depositor; 12. Telephone.

**NOTA:** el formato a utilizar es **SISTEMA NACIONAL DE RECAUDOS COMPROBANTE DE PAGO INDIVIDUAL**, el cual será suministrado por la entidad bancaria.

1. **Fecha:** Diligenciar año, mes y día de la realización de la consignación ante el Banco.
2. **Código de convenio:** Dejar en blanco
3. **Cuenta de ahorros:** Marcar con X
4. **Número:** **622 – 10875 – 1**
5. **Nombre del convenio:** FEDEPAPA FNFP
6. **Referencia 1:** Nit o cedula de ciudadanía del Recaudador
7. **Referencia 2:** No aplica
8. **Forma de pago:** Diligenciar según corresponda si es efectivo Y/o cheque y valor total del recaudo.
9. **Anexos:** Dejar en blanco
10. **Código banco, No cuenta del cheque, No del cheque, ciudad y plaza:** si el recaudo se realiza con cheque, diligenciar estos campos, además de escribir al respaldo los datos exigidos.
11. **Nombre del depositante:** Nombre del Recaudador que realiza el pago.
12. **Teléfono:** Numero donde se puede realizar cualquier aclaración respecto a la operación.

**IMPORTANTE:** los recaudos solo se realizarán en el formato descrito anteriormente y por lo tanto **NO** se deben diligenciar los formatos de consignación local y nacional. Esto con el fin de unificar y obtener lo antes posible la información de quien está pagando.

**LA OPCIÓN DE TRANSFERENCIA BANCARIA ESTÁ HABILITADA PARA LAS DOS CUENTAS Y SE DEBE TENER EN CUENTA EL MISMO PROCEDIMIENTO DE LAS CONSIGNACIONES POR VENTANILLA.**

## 6.3 Pago cuota de fomento en Línea (PSE).

### 6.3.1 Ingresando desde WWW.FEDEPAPA.COM

1. Ingrese a la página web de FEDEPAPA [www.fedepapa.com](http://www.fedepapa.com).
2. En el menú inicial "Recaudo", seleccione la opción "Pague aquí la Cuota de Fomento de la Papa".
3. De clic sobre el logo Pagos en Línea.
4. Diligencie los datos del recaudador que se solicitan y el valor a pagar.
5. Acepte términos y condiciones  
Elija tipo de cliente (Persona o Empresa)  
Seleccione el Banco del Recaudador  
De clic sobre continuar con el pago
6. Ingrese el usuario y contraseña de pago PSE.
7. Y de acuerdo a su banco, realice el proceso de pago.

### 6.3.2 Ingresando desde WWW.DAVIVIENDA.COM

1. Ingrese a la página web de DAVIVIENDA [www.davivienda.com](http://www.davivienda.com).
2. En la sección "Aquí puedo", seleccione la opción "Pagos en Línea y PSE".
3. En la sección "Pagos Virtuales", clic en la opción "Quiero conocer más".
4. Elegir la categoría "Otros comercios"
5. Seleccionar el nombre "Federación Colombiana de Productores de Papa FEDEPAPA" o diligenciar en el buscador.
6. Diligencie los datos del recaudador que se solicitan y el valor a pagar.
7. Acepte términos y condiciones  
Elija tipo de cliente (Persona o Empresa)  
Seleccione el Banco del Recaudador  
De clic sobre continuar con el pago
8. Ingrese el usuario y contraseña de pago PSE.
9. Y de acuerdo a su banco, realice el proceso de pago.

## 6.4 Registro compras de papa

En cumplimiento del artículo 8 del Decreto Reglamentario 2263 del año 2014 y a la Resolución 288 del año 2019: "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**, el cual deberá ser diligenciado en formato Excel y enviado dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a su recaudo, suscrito por el representante legal y certificado por el revisor fiscal y/o contador. Quienes no se encuentren obligados a tener contador o revisor fiscal, remitirán el reporte de los recaudos con la firma del representante legal o el titular del recaudo.



# INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN REGISTRO DE LOS RECAUDOS Y COMPRAS DE PAPA

VERSIÓN: 08

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-I-RC-02

REPORTE MENSUAL CONSOLIDADO CUOTA DE FOMENTO A LA PAPA									
SECCION. 04		SECCION. 010000000			SECCION. 0100-1-02-31-05				
<p>En cumplimiento de las obligaciones del artículo 1001 de 2012 de la Constitución Política y de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1787 de 2014, se debe registrar la información de los recaudos y compras de papa que se realizan en el mes reportado, en el cual se realizó la compra de papa y la respectiva retención de la cuota. (Seleccione mes de la lista).</p>									
<p>Se registra el valor total de las retenciones efectuadas. (Esta celda está formulada, se liquidará automáticamente).</p>									
<p>Se debe registrar la fecha (DD- MM –AA), en la cual se reporta la información. (Seleccione día, mes, año de la lista según corresponda).</p>									
DATOS DE CONSIGNACIÓN									
<p>BANCO</p> <p>Se registra el nombre de la entidad bancaria en la cual se realizó la consignación. (Seleccione banco de la lista).</p>									
<p>SUCURSAL</p> <p>Se registra la sucursal donde se realiza la consignación.</p>									
<p>FECHA CONSIGNACIÓN</p> <p>Se debe registrar la fecha (DD- MM –AA), en la cual se realizó el pago de la cuota de fomento al FNFP. (Seleccione día, mes, año de la lista según corresponda).</p>									
IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDADOR									
<p>Nombre y Firma del Contador [x]</p> <p>Nombre y Firma del Encargado Final</p> <p>Nombre y Firma del Encargado Intermedio</p>									

**DILIGENCIAMIENTO:**

CAMPO	DESCRIPCIÓN
MES REPORTADO	Se debe registrar el mes, en el cual se realizó la compra de papa y la respectiva retención de la cuota. <b>(Seleccione mes de la lista).</b>
VALOR RECAUDADO:	Se registra el valor total de las retenciones efectuadas. <b>(Esta celda está formulada, se liquidará automáticamente).</b>
FECHA DE ENVÍO	Se debe registrar la fecha (DD- MM –AA), en la cual se reporta la información. <b>(Seleccione día, mes, año de la lista según corresponda).</b>
DATOS DE CONSIGNACIÓN	
BANCO	Se registra el nombre de la entidad bancaria en la cual se realizó la consignación. <b>(Seleccione banco de la lista).</b>
SUCURSAL	Se registra la sucursal donde se realiza la consignación.
FECHA CONSIGNACIÓN	Se debe registrar la fecha (DD- MM –AA), en la cual se realizó el pago de la cuota de fomento al FNFP. <b>(Seleccione día, mes, año de la lista según corresponda).</b>
IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDADOR	

# INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN REGISTRO DE LOS RECAUDOS Y COMPRAS DE PAPA

VERSIÓN: 08

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-I-RC-02

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Se debe diligenciar el nombre del recaudador que realizó las retenciones.
No. Cédula – No. NIT – D.V.	Debajo de cada tipo de identificación, se registra el número según corresponda.
DEPARTAMENTO	Se debe registrar el nombre del departamento donde se ubica el recaudador. <b>(Seleccione departamento de la lista).</b>
MUNICIPIO	Se debe registrar el nombre del municipio o ciudad donde se ubica el recaudador. <b>(Seleccione municipio de la lista, tener en cuenta que para que se habiliten los “municipios” ya debe haber seleccionado el departamento).</b>
DIRECCIÓN	Se registra la nomenclatura del predio donde se encuentra ubicado el recaudador.
TELÉFONO	Se registra el número de teléfono del recaudador.
<b>DETALLE COMPRA DE PAPA</b>	
FECHA DE COMPRA	Se debe registrar la fecha (DD-MM-AA), en la cual se realizó la compra de la papa.
NIT/C.C.	Se debe escribir el número correspondiente de identificación tributaria del productor o comercializador al cual le compró la papa.
NOMBRE DEL PROVEEDOR	Se debe escribir la razón social o nombre del productor o comercializador al cual le compró la papa.
DIRECCIÓN	Se registra la dirección principal del productor o comercializador al cual le compró la papa.
TELÉFONO	Se registra el teléfono principal del productor o comercializador al cual le compró la papa.
DEPARTAMENTO	Se debe registrar el departamento del productor o comercializador al cual le compró la papa. <b>(Seleccione departamento de la lista).</b>
MUNICIPIO DE ORIGEN DE LA PAPA	Se debe registrar el nombre del municipio o ciudad de la cual proviene la papa. <b>(Seleccione municipio de la lista, tener en cuenta que para que se habiliten los “municipios” ya debe haber seleccionado el departamento).</b>
VARIEDAD	Se registra la variedad de papa comprada al productor en el mes de acuerdo con la lista desplegable. <b>(Seleccione “variedad” de la lista).</b>
KILOS COMPRADOS	Se debe registrar la cantidad de <b>kilos</b> de papa comprados en el mes, de acuerdo a cada variedad.
VALOR COMPRA	Se debe registrar el valor en pesos, de los kilos de papa comprados durante el mes. En el caso que la compra sea realizada a un proveedor que presente certificado de pago de cuota de fomento expedida por el Fondo Nacional de Fomento de la Papa, el valor ingresado debe ser cero (0) Si al recaudador le aplican retenciones otros recaudadores y este se descuenta este valor del valor a consignar, se debe colocar el valor retenido en negativo.
VALOR RETENIDO	Esta celda se encuentra formulada, la cual liquida automáticamente, el 1% del valor de compra, porcentaje de la cuota de fomento. Para el caso en que el proveedor presente certificado de pago de cuota

	de fomento, el valor calculado será cero (0). Igualmente, en el caso donde el valor de la compra se registra en negativo, el valor calculado será negativo.
NOMBRE Y FIRMA DEL RECAUDADOR	Se registra el nombre del recaudador y la firma del mismo, certificando la veracidad de la información.
VALOR INTERESES DE MORA	Se debe registrar el valor consignado por intereses:  Desde: fecha inicial de liquidación de intereses Hasta: Fecha hasta la cual se liquidan los intereses Valor: Escribir el pago que realizó ( <b>Valor numérico</b> ).

## 6.5 Sanciones al recaudador

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

- **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.
  - ✓ **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 moratorias, 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.
- **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.

## 7 REFERENCIAS

- FNFP-RC-F-31-56 Reporte Mensual Consolidado
- FNFP-I-RC-08 Instructivo para la Consolidación del Reporte Mensual de Recaudo

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.

## 8 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	TATIANA RESTREPO A.	GERMÁN PALACIO V.
<b>CARGO</b>	DIRECTOR RECAUDO	ADMINISTRADOR FNFP
<b>FECHA</b>	15/05/2023	15/05/2023

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01-04-2015	Emisión del documento
2	02-01-2018	Se elimina firma de elaborado y aprobado, se actualiza tabla de contenido.
3	01-08-2018	Se actualizan consecutivos de codificación.
4	04-03-2019	Se cambia el nombre del instructivo y se modifica el numeral 5.3. Se incluye la actividad: consolidación de la información y se actualiza el formato FNFP-RC-F-31-56.
5	20-05-2020	Se cambia cuenta bancaria del Banco Bogotá. Se incluye el numeral 6.3. Pago de la cuota de fomento en Línea. Se actualiza el cargo de aprobación de Director del Fondo por Administrador del FNFP.

# INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN REGISTRO DE LOS RECAUDOS Y COMPRAS DE PAPA

VERSIÓN: 08

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-I-RC-02

6	01-08-2021	Se incluye como de realizar el registro, cuando la compra se realiza a proveedor que presenta certificación de pago de la cuota expedida por el FNFP y cuando se realizan retenciones por parte de un tercero. Se incluye Resolución 288 de 2019 en el numeral 6 y 7.
7	27-07-2022	Se actualiza formato Reporte Mensual Consolidado última versión.
8	15/05/2023	Se modifica numeral 5.3, especificando el proceso de registro de información. Se modifica numeral 5.4, incluyendo el cargue del reporte en el software Recaudopapa y cambiando los correos electrónicos. Se modifica numeral 5.5, excluyendo de la consolidación aquellos reportes que ya se encuentren cargados en el software Recaudopapa.

DOCUMENTO CONTROLADO