

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	DEFINICIONES	2
4	DIAGRAMA DE FLUJO	4
5	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	7
6	POLÍTICAS Y NORMAS	13
7	REFERENCIAS	15
8	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	16

DOCUMENTO CONTROLADO

## 1 OBJETIVO

Establecer un sistema de seguimiento y control a la gestión de recaudadores renuentes cuando la Cuota de Fomento de la Papa no se pague a tiempo o se dejen de recaudar, o cuando sea pagada con irregularidades en la liquidación, en el recaudo y/o en la consignación, 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

El proceso de seguimiento inicia con la renuencia del Recaudador, de acuerdo con la Ley 1707 de 2014, el Decreto 2263 de 2014 y el Decreto 2025 de 1996, continua con la comunicación escrita de las obligaciones legales y las sanciones por incumplimiento, seguido de la visita del Asesor de Recaudo, el informe del Director de Recaudo, la visita y el Reporte del Auditor del Fondo, la expedición de la conformidad, inconformidad o certificación por parte de la DIAN, y finaliza con el cobro ejecutivo al Recaudador.

## 3 DEFINICIONES

**3.1. Recaudador renuente:** Personas naturales, jurídicas o las sociedades de hecho que compren papa de producción nacional de cualquier variedad, que a pesar de ser requeridos e informados no cumplen las obligaciones legales y reglamentarias establecidas en la Ley 1707 de 2014 y el Decreto 2263 de 2014.

**3.2. 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).

**3.3. 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).

**3.4. Recaudo:** Corresponde a los recursos pagados por el productor de papa por concepto de la cuota de fomento, retenidos por el Recaudador y trasladados al Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

**3.5. Recaudador 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)

**3.6. 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 de la administración del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

3.7. **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.

3.8. **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.

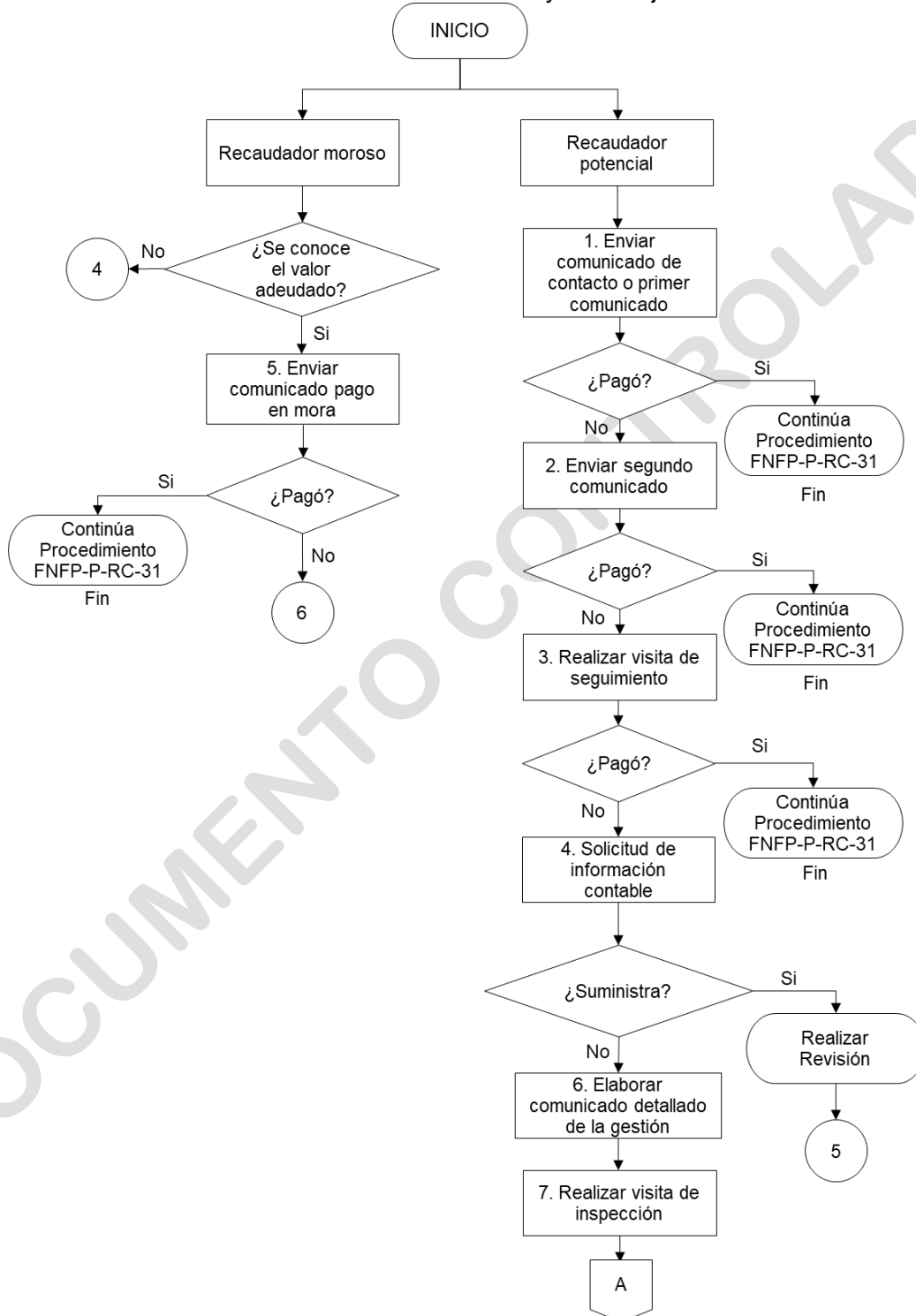
3.9. **Auditoria interna:** Persona natural o jurídica que verifica la correcta liquidación de las contribuciones parafiscales, su debido pago, recaudo y consignación, así como su administración, inversión y contabilización. Reglamentada por el Decreto 2025 de 1996, elegida por la Junta Directiva del Fondo.

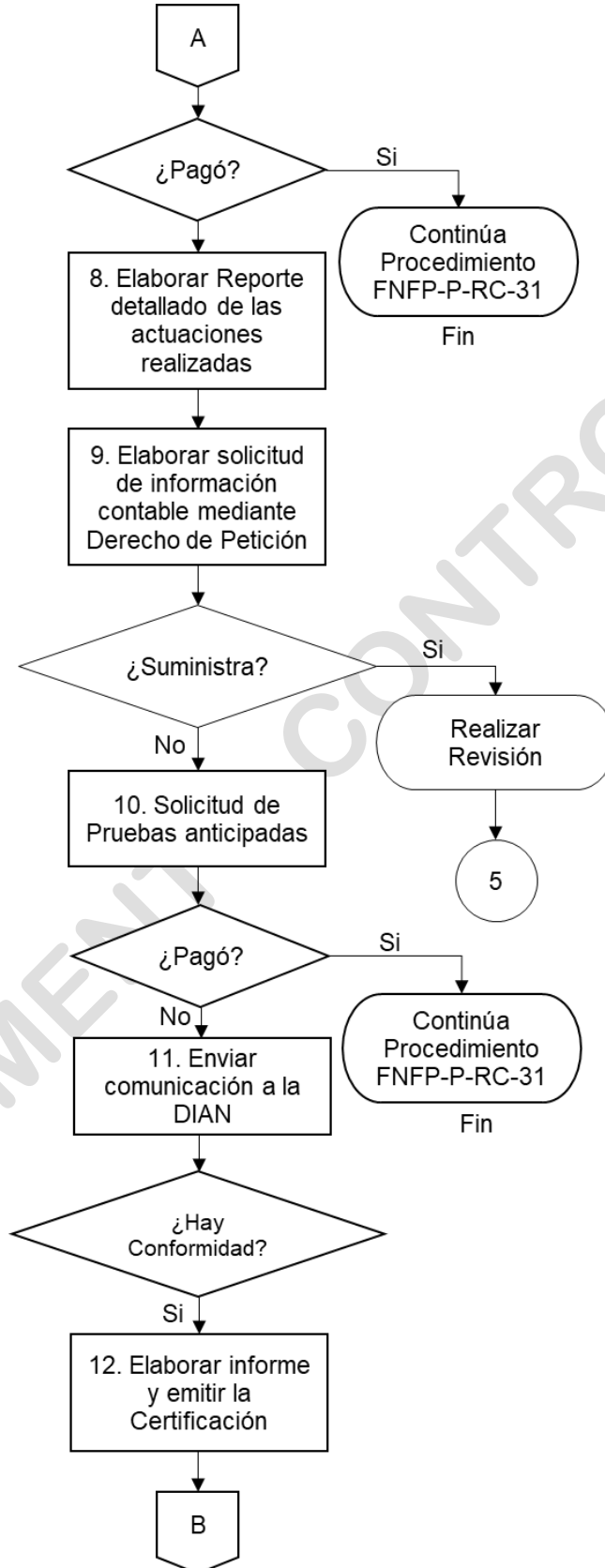
3.10. **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

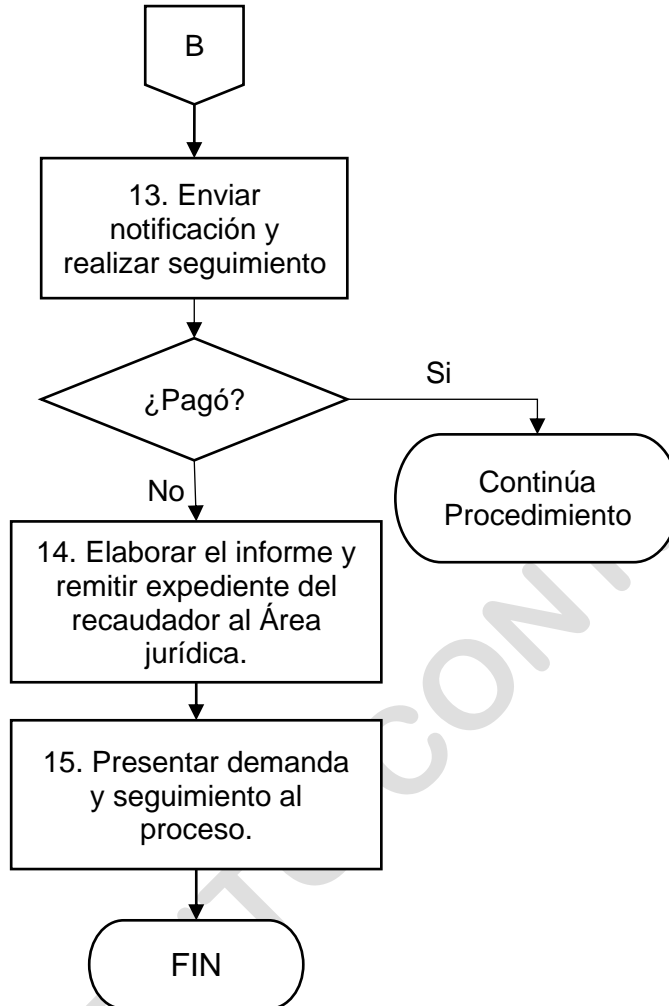
DOCUMENTO CONTROLADO

## 4 DIAGRAMA DE FLUJO

Seguimiento a recaudadores - renuencia del Recaudador y cobro ejecutivo de cuota de fomento.







## 5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Cuando el Recaudador es renuente a realizar la retención o el pago de la cuota de fomento de la papa o evidencie mora en pago, el Asesor de Recaudo, debe comunicar la situación al Analista de Recaudo a través del informe mensual, dejando registro en el acta de visita diligenciando el campo de novedades.

### 5.1 Envío primer comunicado

El Analista de Recaudo debe elaborar y enviar el **Comunicado de contacto** o **Primer comunicado** al Recaudador (durante los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe que lo reportó el cual debe ser enviado el día 25 de cada mes), reiterando sus obligaciones legales y las sanciones por incumplimiento, comunicado que debe ser firmado por el Director de Recaudo y notificado su envío al Asesor de Recaudo y Coordinador de Recaudo.

El Asesor de Recaudo debe confirmar que el Recaudador recibió el comunicado y realizar el seguimiento al recaudo del mismo (durante los 15 días hábiles siguientes al recibido del primer comunicado o comunicado de contacto), mediante visita presencial o telefónica, incluyendo el resultado de esta en el informe mensual.

¿El Recaudador después de notificado mediante el primer comunicado cumple con sus obligaciones legales?

Si, ver el procedimiento para el **Control de Recaudo FNFP-P-RC-31**.

No, el Asesor de Recaudo deberá reportarlo en el informe mensual, dejando registro en el acta de visita diligenciando el campo de novedades.

### 5.2 Envío segundo comunicado

En caso de continuar la renuencia, el Analista de Recaudo debe elaborar y enviar al recaudador el **Segundo comunicado** el cual deberá ser firmado por el Director de Recaudo (durante los 05 días hábiles después de la recepción del informe que lo reportó), reiterando sus obligaciones legales y las sanciones por incumplimiento y notificando de su envío al Asesor de Recaudo con copia al Coordinador de Recaudo.

¿El Recaudador después de notificado mediante el segundo comunicado cumple con sus obligaciones legales?

Si, ver el procedimiento para el **Control de Recaudo FNFP-P-RC-31**.

No, se debe programar una visita de notificación por parte del Asesor de Recaudo.

### 5.3 Realizar visita de seguimiento

El Asesor de Recaudo debe verificar que el Recaudador haya recibido el comunicado y realizar el seguimiento al recaudo mediante visita (durante los 10 días hábiles siguientes al envío del segundo

# SEGUIMIENTO A RECAUDADORES RENUENCIA DEL RECAUDADOR Y COBRO EJECUTIVO

VERSIÓN: 09

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-P-RC-32

comunicado), si el recaudador no pertenece a la zona de permanencia del asesor, este deberá realizar el seguimiento mediante visita remota o llamada telefónica, soportado con correo electrónico.

El Asesor de Recaudo realiza la visita dejando la evidencia en el **Acta de Visitas a Recaudadores FNFP-F-RC-31-58**, diligenciada en el aplicativo web [www.recaudopapa.com](http://www.recaudopapa.com) o de forma física, diligenciando los campos de: información básica del Recaudador, estado actual, periodo revisado, fecha de último pago, documentos verificados, novedades, el resultado de la visita y los compromisos adquiridos en la misma.

El Analista de Recaudo debe verificar el cumplimiento de las obligaciones del Recaudador (durante los 5 días hábiles siguientes a la visita del Asesor de Recaudo).

¿El Recaudador después de la visita por parte del Asesor de Recaudo cumple con sus obligaciones legales?

Si, ver el procedimiento para el **Control de Recaudo FNFP-P-RC-31**.

No, el Analista de Recaudo debe emitir un informe dirigido al Coordinador de recaudo, comunicando los recaudadores que continúan renuentes al proceso legal de recaudo.

El Coordinador de Recaudo debe analizar los casos que se encuentran renuentes y realizar visita de seguimiento y revisión contable en acompañamiento del Profesional de Verificación y Control a Recaudo, a su vez debe solicitar al Análista de Recaudo envío de comunicado de solicitud de información contable, de acuerdo al numeral 5.4.

## 5.4 Solicitud de información contable

Si en vista de inspección realizada a los Recaudadores de la Cuota de Fomento por parte del Director de Recaudo, el Coordinador de Recaudo, el Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo y/o los Asesores de Recaudo, se solicita información de los libros de contabilidad o información adicional requerida para asegurar el debido recaudo y pago de la misma y esta no es suministrada, se debe elaborar y enviar el **Comunicado Solicitud de Información** firmado por el Administrador del FNFP (durante los 05 días hábiles después del vencimiento otorgado para la entrega de la información), reiterando la información solicitada, sus obligaciones legales y las sanciones por incumplimiento, notificando su envío al Asesor de Recaudo.

¿El Recaudador después del envío del comunicado cumple con la entrega de información?

Si, realizar revisión de la información de acuerdo a procedimiento **Instructivo de Visitas FNFP-I-RC-07**, si se evidencia valores adeudados de Cuota de Fomento y/o intereses de mora, se enviará comunicado de pago en mora, de acuerdo a numeral 5.5.

No, el Coordinador de Recaudo debe emitir un informe dirigido al Director de Recaudo detallando el proceso realizado con el recaudador. El Director de Recaudo podrá adelantar las acciones presentadas en el numeral 5.11 del presente procedimiento.



## 5.5 Envío comunicado pago en mora

Cuando se identifique un recaudador moroso (por cuota de fomento y/o intereses de mora) y se conozca el valor adeudado, el Profesional de Verificación y Control de Recaudo con Vo.Bo del Coordinador de Recaudo y el Director de Recaudo, debe elaborar el comunicado de mora en pagos informando el valor adeudado y una liquidación de intereses estimada (durante los siguientes 15 días hábiles a la identificación del recaudador moroso), de igual forma se debe informar el proceso que continúa por el incumplimiento del mismo, además de la apertura de una carpeta física y digital donde se archive toda la documentación generada para el proceso DIAN, incluyendo la gestión realizada anterior a este punto.

¿El Recaudador después del envío del comunicado cumple con sus obligaciones legales?

Si, ver el procedimiento para el **Control de Recaudo FNFP-P-RC-31**.

No, el Director de Recaudo podrá adelantar cobro mediante proceso jurídico siempre y cuando el monto adeudado sea superior a \$2.000.000 teniendo en cuenta el costo/beneficio que se genera.

## 5.6 Elaborar comunicado detallado de la gestión

En el caso que el recaudador continúe en mora o aquellos recaudadores renuentes en la entrega de información y que el Director de Recaudo considere pertinente solicitar seguimiento por parte de la Auditoría Interna del FNFP, el Profesional de Verificación y Control de Recaudo debe elaborar (en los 10 días hábiles siguientes al envío de comunicado de pago en mora o solicitud de información) un **comunicado detallado** de la gestión y situación del Recaudador con Vto.Bno del Director de Recaudo y Coordinador de Recaudo y remitirlo al Auditor del Fondo Nacional de Fomento de la Papa, con el fin de realizar por su parte la verificación de los soportes.

El informe como mínimo contendrá:

- Datos del Recaudador.
- Cámara de Comercio de Recaudador actualizada.
- Calidad del Recaudador y actividad que realiza: Validar datos registrados en cámara de comercio, tipo de persona, actividad comercial y los valores de activos registrados.

Gestión realizada:

- Fecha y gestión de contacto inicial.
- Fecha de Primer comunicado y seguimiento.
- Fecha de Segundo comunicado y seguimiento.
- Fecha y gestión de la segunda visita.
- Fecha de Solicitud de información y seguimiento.
- Comunicado de pago en mora (cuando aplique).
- Documentos generados en las visitas.

## 5.7 Envío de comunicados de Auditoría

Una vez recibido el informe, el Auditor del Fondo enviará **Comunicación** al Recaudador para realizar la inspección de los libros de contabilidad, soportes contables y registros de los sujetos de la contribución (durante los 10 días hábiles siguientes al recibido del informe entregado por el Director de Recaudo).

## 5.8 Realizar visita de inspección.

El Auditor del Fondo realiza la visita al Recaudador mediante el formato **Acta Visita Auditoría Interna FNFP-F-RC-32-76** (durante los 10 días hábiles siguiente a la fecha de recepción de la comunicación).

De ser necesario la Auditoría Interna podrá realizar solicitud escrita de la información que no haya sido suministrada durante la visita.

## 5.9 Elaborar Reporte detallado de las actuaciones realizadas.

Si en la visita se logra realizar la inspección a los documentos y libros de contabilidad y se identifican valores adeudados de la Cuota de Fomento de la Papa y/o intereses de mora, el Auditor Interno realizará un informe con los resultados obtenidos, cuyo objetivo es iniciar con el proceso de cobro, con el envío del comunicado mencionado en el numeral 5.5.

¿El Recaudador después del envío del comunicado cumple con sus obligaciones legales?

Si, ver el procedimiento para el **Control de Recaudo FNFP-P-RC-31**.

No, continuar con el numeral 5.10.

## 5.10 Enviar solicitud de información contable mediante Derecho de Petición.

Si el Recaudador continúa renuente, y el Auditor del Fondo Nacional de Fomento de la Papa en la visita al Recaudador **"NO" obtuvo soportes contables** para evidenciar la correcta liquidación, recaudo y consignación de la Cuota de Fomento de la Papa, el Auditor del Fondo deberá entregar al Director de Recaudo un informe de las actuaciones realizadas (durante los 10 días hábiles siguientes a la visita).

El Director de Recaudo con base en el Informe del Auditor, debe solicitar al Coordinador de Recaudo la elaboración y envío de comunicado de solicitud de información mediante Derecho de Petición firmado por el Administrador del FNFP.

¿El Recaudador después del envío del comunicado cumple con la entrega de información?

Si, realizar la revisión de la información, informando previamente los resultados al Auditor Interno y posterior envío del comunicado de pago en mora, de acuerdo a numeral 5.5.

## 5.11 Solicitud de pruebas anticipadas – Exhibición de documentos, libros de comercio y cosas muebles).

Si el Recaudador continúa renuente a suministrar la información para evidenciar la correcta liquidación, recaudo y consignación de la Cuota de Fomento de la Papa, se procederá a la contratación del acompañamiento jurídico para iniciar con el proceso de acciones judiciales pertinentes, pruebas anticipadas – exhibición de documentos, libros de comercio y cosas muebles, para lograr la exhibición de los libros de contabilidad y soportes y poder evidenciar la correcta liquidación y pago de la Cuota de Fomento de la Papa, de igual forma se solicitará practicar el interrogatorio anticipado, con el objeto de constituir prueba de confesión del representante legal, con respecto del presunto incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a la Ley 1707 del 2014.

¿El Recaudador una vez iniciada la acción jurídica suministra la de información solicitada?

Si, realizar revisión de la información, comunicando previamente resultados al Auditor Interno para iniciar con el proceso de cobro, con el envío del comunicado mencionado en el numeral 5.5.

¿El Recaudador después del envío del comunicado cumple con sus obligaciones legales?

Si, ver el procedimiento para el **Control de Recaudo FNFP-P-RC-31**.

## 5.12 Tramitar solicitud de conformidad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Si el Recaudador continúa renuente al pago de los valores adeudados, se debe realizar un reporte dirigido a la Subdirección de Fiscalización Tributaria de la DIAN, con fundamento en la certificación del Auditor Interno, el cual contendrá por lo menos lo siguiente:

- Identificación del Recaudador visitado.
- Discriminación del periodo revisado.
- 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.
- La información sobre las actuaciones adelantadas para solucionar las irregularidades o el retraso en el pago.

El Administrador del Fondo Nacional de Fomento de la Papa solicitará a la DIAN la expedición de la conformidad de los montos adeudados, la cual será enviada junto con la certificación del Auditor Interno y los soportes recopilados.

El Director de Recaudo es responsable de realizar el seguimiento a la emisión de la Conformidad por parte de la DIAN, quien deberá responder en un término de diez (10) días calendario (Decreto 2025 de 1996. Artículo 4 Parágrafo 2).

## 5.13 Elaborar informe y emitir la Certificación

En caso de inconformidad por parte de la DIAN, el Director de Recaudo procederá a efectuar los ajustes propuestos y solicitar nuevamente conformidad. En caso de Conformidad (**Resolución de conformidad emitida por la DIAN**), el Director de Recaudo debe elaborar un informe de toda la situación presentada y emitir la **Certificación**, que constituye título ejecutivo, en la cual conste el monto de la deuda y su exigibilidad, esta debe ser firmada por el Administrador del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

## 5.14 Enviar notificación y realizar seguimiento

El Director de Recaudo debe enviar al Recaudador (durante los 5 días hábiles siguientes al recibo de la Resolución) la **Notificación** de la Resolución que emitió conformidad.

El Director de Recaudo debe verificar que el Recaudador recibió el comunicado y realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones legales (durante los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la Resolución de la DIAN).

¿El Recaudador después del envío de la notificación cumple con sus obligaciones legales?

Si, ver el procedimiento para el **Control de Recaudo FNFP-P-RC-31**.

## 5.15 Elaborar el informe y remitir expediente del recaudador al Área jurídica.

Si el Recaudador continúa renuente, el Director de Recaudo deberá remitir la Resolución en original de la conformidad emitida por la DIAN, el formato de certificación firmado por el Administrador del Fondo Nacional de Fomento de la Papa con base a los montos establecidos en la Resolución de la DIAN, además de un informe detallado de toda la gestión del proceso realizado al Recaudador, al Director del Área Jurídica del administrador (durante los 5 días hábiles después de la verificación de recibido de la Resolución DIAN por parte del Recaudador y una vez evidenciado que este continua renuente), con el fin de iniciar el proceso de cobro de acuerdo con la ley.

## 5.16 Presentar demanda y seguimiento al proceso.

El Director del Área Jurídica del administrador del Fondo Nacional de Fomento de la Papa deberá adelantar las acciones pre jurídicas de conciliación en un periodo máximo de 20 días hábiles, vencido este término deberá adelantar todas las acciones y gestiones necesarias para el proceso ejecutivo a que haya lugar, entregando informes respecto a los avances del proceso.

Una vez recibido el primer informe de cada proceso donde se indique los datos del proceso, por parte del Director del Área Jurídica, el Director de Recaudo deberá informarle al Profesional de Control Presupuestal, durante el siguiente día hábil, para incluirlo en el informe de procesos legales.

## 6 POLÍTICAS Y NORMAS

- **Ley 1707 de 2014:** Por medio de la cual se establece la cuota de fomento de la papa, se crea El 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.

# SEGUIMIENTO A RECAUDADORES RENUENCIA DEL RECAUDADOR Y COBRO EJECUTIVO

VERSIÓN: 09

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-P-RC-32

- ✓ **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 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.

- **Ley 1564 de 2012:** Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Artículo 165. Medios de prueba.** Son medios de prueba la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y cualesquiera otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento del juez. El juez practicará las pruebas no previstas en este código de acuerdo con las disposiciones que regulen medios semejantes o según su prudente juicio, preservando los principios y garantías constitucionales.

- ✓ **Artículo 184. Interrogatorio de parte.** Quien pretenda demandar o tema que se le demande podrá pedir, por una sola vez, que su presunta contraparte conteste el interrogatorio que le formule sobre hechos que han de ser materia del proceso. En la solicitud indicará concretamente lo que pretenda probar y podrá anexar el cuestionario, sin perjuicio de que lo sustituya total o parcialmente en la audiencia.
- ✓ **Artículo 186. Exhibición de documentos, libros de comercio y cosas muebles.** El que se proponga demandar o tema que se le demande, podrá pedir de su presunta contraparte o de terceros la exhibición de documentos, libros de comercio y cosas muebles. La oposición a la exhibición se resolverá por medio de incidente.
- ✓ **Artículo 198. Interrogatorio de las partes.** El juez podrá, de oficio o a solicitud de parte, ordenar la citación de las partes a fin de interrogarlas sobre los hechos relacionados con el proceso.

Las personas naturales capaces deberán absolver personalmente el interrogatorio.

Cuando una persona jurídica tenga varios representantes o mandatarios generales cualquiera de ellos deberá concurrir a absolver el interrogatorio, sin que pueda invocar limitaciones de tiempo, cuantía o materia o manifestar que no le constan los hechos, que no esté facultado para obrar separadamente o que no está dentro de sus competencias, funciones o atribuciones. Para estos efectos es responsabilidad del representante informarse suficientemente.

Si se trata de terceros que no estuvieron presentes en la diligencia y se opusieron por intermedio de apoderado, el auto que lo decreta quedará notificado en estrados, no admitirá recurso, y en él se ordenará que las personas que deben absolverlo comparezcan al juzgado en el día y la hora señalados; la diligencia solo se suspenderá una vez que se hayan practicado las demás pruebas que fueren procedentes.

## 7 REFERENCIAS

- **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.
- **Ley 1066 de 2006,** Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones, artículo 3º “intereses moratorios sobre obligaciones”.
- **Ley 1564 de 2012,** Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.
- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 29 el derecho al debido proceso.

# SEGUIMIENTO A RECAUDADORES RENUENCIA DEL RECAUDADOR Y COBRO EJECUTIVO

VERSIÓN: 09

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-P-RC-32

## 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	30-12-2015	Se incluye el cargo del Asistente de Recaudo para el año 2016 y se complementa el proceso DIAN.
3	31-01-2018	Se elimina firma de elaborado y aprobado, se actualiza tabla de contenido.
4	01-08-2018	Se actualizan los consecutivos de codificación.
5	04-03-2019	Se actualiza gestión realizada cuando un recaudador se encuentra en mora y se relaciona formato acta auditoría interna. Se modifican los tiempos.
6	20-05-2020	Se modifica el punto 5.5, adicionando parámetros para la elaboración del informe detallado. Se cambió Director FNFP por Administrador FNFP
7	01-08-2021	Se incluyen los numeral 5.4, 5.10 y 5.11. Se vincula el Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo en las responsabilidades del procedimiento. Se incluye Ley 1564 de 2012 en el numeral 6 y 7.
8	19-10-2022	Se actualiza gestión realizada cuando un recaudador sigue renuente en la entrega de información en el numeral 5.4. Se modifica numeral 5.6, eliminando la obligatoriedad del seguimiento por parte de la Auditoría Interna para los recaudadores renuentes en la entrega de información.
9	15-05-2023	Se involucra al Coordinador de Recaudo en las responsabilidades del presente procedimiento. Se modifica el numeral 5.5 en los términos y tiempos de envío de comunicado de pago en mora y se incluye el proceso de cobro jurídico, dependiendo el monto adeudado por el recaudador. Se modifica numeral 5.6 ampliando plazo para solicitar acompañamiento por parte de la Auditoría Interna.