

TABLA DE CONTENIDO

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

DOCUMENTO CONTROLADO

1 OBJETIVO

Establecer un procedimiento que describa las actividades para realizar el pago oportuno de las obligaciones adquiridas con terceros por el Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

2 ALCANCE

El proceso de pagos inicia con la verificación por parte del Sistematizador Cuota de Fomento y los líderes de proceso del cumplimiento y vencimiento de las Facturas y/o Cuentas de Cobro de los proveedores, seguido por la entrega de los soportes en original a tesorería para pago, quien realizará las transferencias electrónicas, el Sistematizador Cuota de Fomento finaliza con la elaboración de los comprobantes de egreso y posterior archivo para su custodia.

3 DEFINICIONES

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

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

3.3 **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.

3.4 **Traslado:** Forma de pago cuya característica es que se efectúa electrónicamente.

3.5 **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.

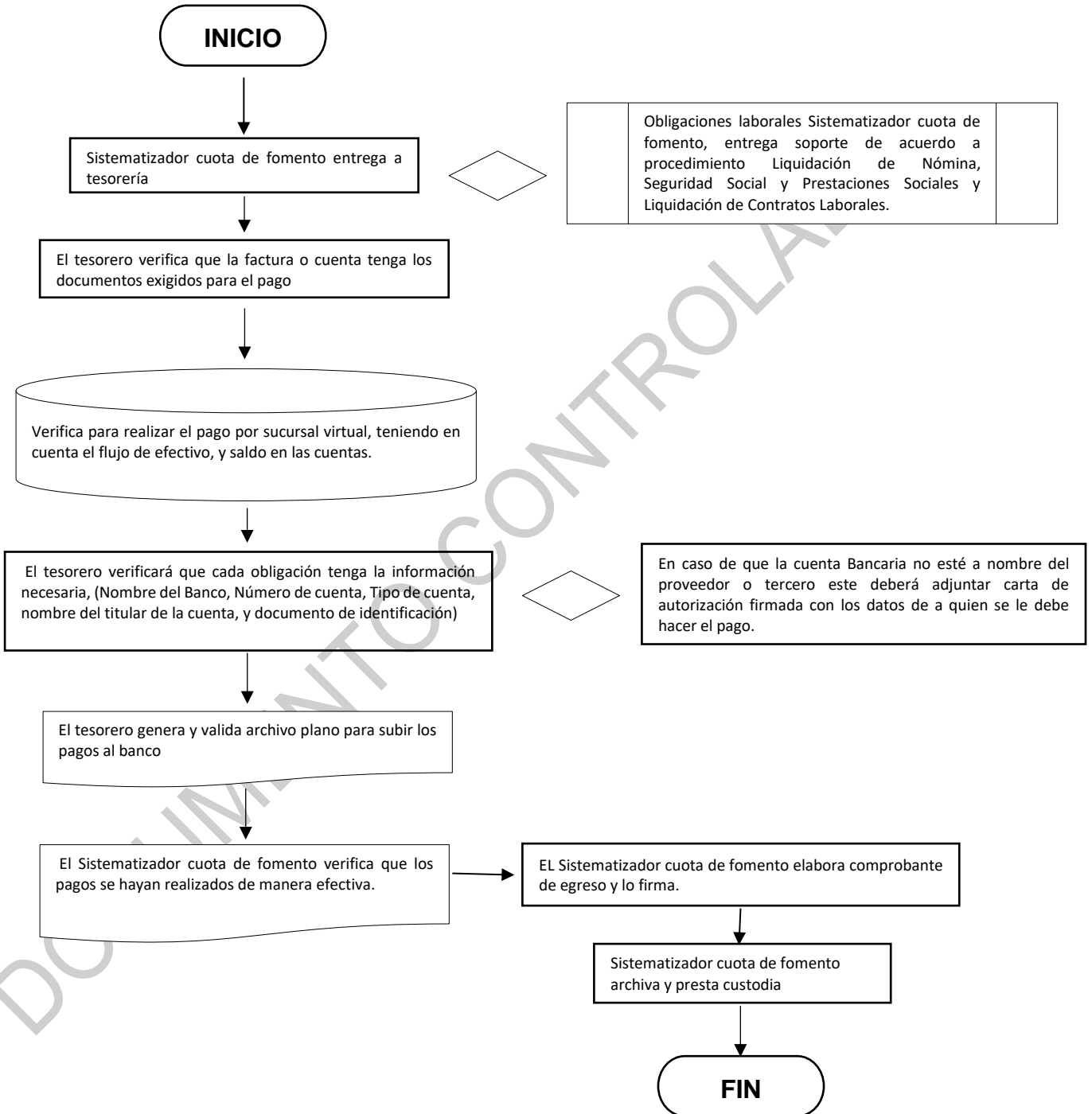
3.6 **Comprobante de Pago:** Es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios; es un documento formal que avala una relación comercial o de transferencia en cuanto a bienes y servicios se refiere.

3.7 **Banco:** Establecimiento de origen privado o público, vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, que debidamente autorizado por la ley, admite dinero en forma de depósito para que, en unión de recursos propios, pueda conceder préstamos, descuentos y en general, todo tipo de operaciones financieras.

3.8 **Beneficiario - Tercero:** Persona natural o jurídica a quién se le debe cancelar una obligación o cuenta.

3.9 **Comprobante de Egreso:** Es un documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere una entidad como. Cuentas por pagar a proveedores, anticipos, obligaciones laborales, entre otros.

4 DIAGRAMA DE FLUJO



5 DESCRICION DE ACTIVIDADES

El Sistematizador Cuota de Fomento entrega a tesorería los soportes de las cuentas por cobrar del FNFP, debidamente contabilizadas y verificadas de acuerdo con los Procedimientos de Cuentas por Pagar, Contratación de Bienes y Servicios, Solicitud de tiquetes, Contable y tributaria, para su programación de pago los días jueves de cada semana (día establecido por el Administrador FNFP con excepción de los anticipos que se pagarán un día antes del desplazamiento o de la actividad y el cual está sujeto a la disponibilidad de la federación).

En el caso de las obligaciones laborales el Sistematizador Cuota de Fomento entregará los soportes a tesorería de acuerdo con los procedimientos de: Liquidación de Nómina, Seguridad Social y Prestaciones Sociales y Liquidación de Contratos Laborales.

Tesorería verificará las cuentas por pagar cumplen con los requisitos necesarios y requeridos para pago, finalmente antes de realizar el pago que toda la documentación este aprobada por el Administrador FNFP. Así mismo, que cuenten con la información necesaria de la cuenta bancaria a la cual se realizará el traslado (Nombre del Banco, Número de cuenta, Tipo de cuenta, nombre del titular de la cuenta, y documento de identificación), ya que el Fondo solo realiza pagos a través de transferencias electrónicas. En caso de que la cuenta Bancaria no esté a nombre del proveedor o tercero con quien se adquirió la obligación este deberá adjuntar carta de autorización firmada con los datos de a quien se le debe hacer el pago.

Para realizar el pago por sucursal virtual, se deberá tener en cuenta el flujo de efectivo del banco respectivo, así como el saldo de las diferentes cuentas bancarias, por lo cual tesorería y el Sistematizador Cuota de Fomento, deberán consultar los saldos de las diferentes cuentas, con el objetivo de confirmar la disponibilidad de fondos. Los saldos podrán ser solicitados en los tiempos que se requieran por el Administrador del FNFP.

Tesorería con la información anterior deberá generar el archivo plano para subir los pagos al portal bancario, validará los archivos planos y verificará que los valores correspondan a las cuentas por pagar y procede a subirlos a través de la plataforma de cada banco y aprobará en primera instancia el respectivo pago. Posteriormente deberá entregar al Administrador FNFP y/o Contador General, para su aprobación y dispersión.

Con los pagos realizados el Sistematizador cuota de fomento verificará que estos hayan sido exitosos, e imprimirá los soportes correspondientes para la elaboración de los comprobantes de egreso. Finalmente, el Sistematizador Cuota de Fomento será responsable del archivo y control de los comprobantes de egreso y notas contables.

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:
 - ✓ 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^o 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-P-CT-10 Solicitud de anticipos legalizaciones y reembolsos
FNFP-P-CT-11 Liquidación de nómina, seguridad social y prestaciones
FNFP-P-CT-13 Liquidaciones de contratos laborales
FNFP-P-CT-16 Cuentas por pagar

8 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE	MARITZA DIAZ CONTRERAS	GERMÁN A. PALACIO V.
CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRADOR FNFP
FECHA	15/05/2023	15/05/2023

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01-04-2015	Emisión del documento
2	01-08-2018	Se elimina firma de elaborado y aprobado. Se actualizan consecutivos de codificación.
3	20-05-2020	Se actualiza el cargo de aprobación de Director del Fondo por Administrador del FNFP.
4	15-05-2023	Se actualiza el cargo de elaboración pasando de Coordinador administrativo y presupuestal por Director administrativo.