

## TABLA DE CONTENIDO

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

## 1 OBJETIVO

Direccionar el Fondo Nacional de Fomento de la Papa para garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos en la Ley. Definir y formular políticas y estrategias a corto, mediano y largo plazo dirigidas a asegurar el desarrollo del Fondo, así como el control de la gestión y el mejor aprovechamiento de los recursos y el Talento Humano para contribuir al desarrollo del subsector de la Papa.

## 2 ALCANCE

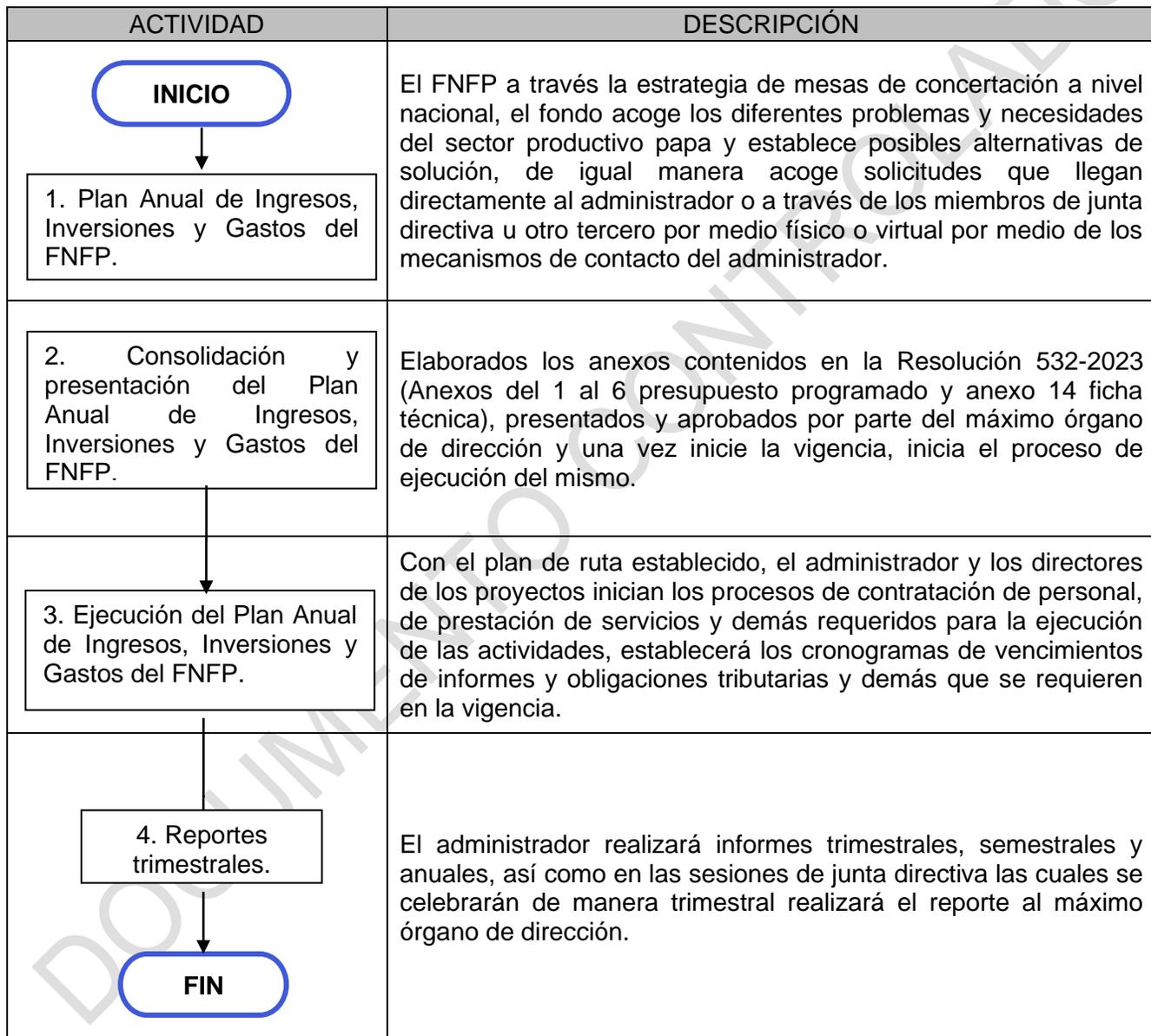
El proceso inicia con la definición de las directrices por parte de la Junta Directiva y su aprobación del Plan de Ingresos, Inversiones y Gastos presentado por el administrador, va desde la presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, control y ajustes durante el desarrollo de cada vigencia.

## 3 DEFINICIONES

- 3.1. **Subsector de la papa:** Componente del sector agrícola del país, constituido por las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, dedicadas a la producción, recolección, acondicionamiento, procesamiento, comercialización y actividades afines de la papa (Artículo 2 Ley 1707 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 la venta de papa de producción nacional (Artículo 3 Ley 1707 de 2014 y Artículo 5 Decreto 2263 de 2014).
- 3.3. **Productores de papa:** Personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho obligadas a pagar la cuota de fomento de la papa (Artículo 4 Ley 1707 de 2014).
- 3.4. **Personas obligadas a recaudar 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 y Artículo 7 Decreto 2263 de 2014).

- 3.5. Entidad administradora del fondo:** La Federación Colombiana de Productores de Papa “FEDEPAPA” fue contratada como la entidad responsable del recaudo y la administración del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

## 4 DIAGRAMA DE FLUJO



## 5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Como herramienta de planeación general está el presupuesto, a través del cual, el administrador del FNFP proyecta los ingresos, gastos e inversiones que se ejecutarán en una vigencia fiscal determinada, estableciendo la hoja de ruta de la gestión administrativa y gestión de los proyectos de inversión.

Aunado a esta, el administrador dentro de la planeación de una vigencia fiscal contemplará actividades como:

- Rendición de informes de terceros:

Contraloría General de la República - SIRECI

INFORME	VENCIMIENTO		
	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
M-9: Gestión Contractual	Se debe presentar dentro del rango comprendido entre el 6to y máximo el 10mo día hábil de cada mes.		
M-71: Obras civiles inconclusas o sin uso	Se debe presentar dentro del rango comprendido entre el 6to y máximo el 10mo día hábil de cada mes.		
M-1: Cuenta o informe anual consolidado			Con corte a 31 de diciembre del año anterior se debe presentar dentro del rango comprendido entre el 5to y máximo el 10mo día hábil del mes de abril de cada año.
M-3: Plan de mejoramiento		Con corte a junio y diciembre de cada año se debe presentar dentro del rango comprendido entre el 15avo y máximo el 20avo día hábil del mes de julio y enero de cada periodo a reportar.	
M-70: Delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del estado		Con corte a junio y diciembre de cada año se debe presentar dentro del rango comprendido entre el 15avo y máximo el 20avo día hábil del mes de julio y enero de cada periodo a reportar.	

## Contaduría General de la Nación – CHIP

INFORME	VENCIMIENTO	
	TRIMESTRAL	ANUAL
CGR: CUIPO	*Primer trim (1 de enero - 31 de marzo) plazo 30 de abril. *Segundo trim (acumulado del 1 de enero a 30 de junio) plazo 30 de julio. *Tercer trim (acumulado del 1 de enero a 30 de septiembre) plazo 30 de octubre. *Cuarto trim (acumulado anual del 1 de enero a 31 de diciembre) plazo 20 de febrero del año inmediatamente siguiente	
CGR: Personal y Costos - Economía y Finanzas		Con corte a 31 de diciembre del año anterior y enviarse a más tardar el 15 de marzo del año siguiente.
CGR: Información contable de convergencia	*Primer trim (1 de enero - 31 de marzo) plazo 30 de abril. *Segundo trim (acumulado del 1 de enero a 30 de junio) plazo 31 de julio. *Tercer trim (acumulado del 1 de enero a 30 de septiembre) plazo 31 de octubre. *Cuarto trim (acumulado anual del 1 de enero a 31 de diciembre) plazo 15 de febrero del año siguiente al del periodo contable.	

- Calendario tributario.
- Informes de gestión trimestrales, semestrales y anuales.
- Juntas directivas del órgano máximo de dirección.

Es ese orden, el Administrador del FNFP presentará informes periódicos al MADR y al órgano máximo de dirección de manera trimestral; los cuales deberán incluir la descripción del estado en el que se encuentre el recaudo de la cuota parafiscal, el estado en el que se encuentre cada uno de los proyectos aprobados por el Máximo Órgano de Dirección para cada vigencia y deberán contener la información técnica, financiera y de ejecución presupuestal relevante, así como el comportamiento de los indicadores de gestión y resultado que resulten pertinentes.

Los informes que se deben presentar trimestralmente al máximo órgano de dirección son los siguientes:

1. Gestión y resultados.
2. Auditoría interna.
3. Seguimiento a los planes de mejoramiento.
4. Ejecución presupuestal.
5. Estados financieros.

El administrador deberá remitir dichos informes 15 días calendarios anteriores a la respectiva fecha de sesión del máximo órgano de dirección.

La Junta Directiva se reunirá de manera trimestral y 15 días calendario antes de la sesión se remitirá por parte del administrador o su delegado la información a tratar en esta, como lo es:

- Acta de junta anterior.
- Informe de gestión semestral o anual. (cuando aplique)
- Presentación y aprobación de los estados financieros del trimestre, semestre o año. (según aplique)
- Informe de Auditoría.
- Informe de avance técnico y presupuestal.
- Avance plan de mejoramiento CGR.
- Presentación y aprobación de acuerdos presupuestales.
- Presentación y aprobación del Plan Anual de Ingresos, Inversiones y Gastos para la siguiente vigencia. (cuando aplique)
- Elección de auditor interno. (cuando aplique)
- Proposiciones y varios.

De acuerdo con el cronograma y la disponibilidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se realizará la programación de las sesiones de junta directiva.

Cuando se requiera, se realizarán sesiones de carácter extraordinario, estas deben contener como orden del día únicamente el o los puntos por los cuales se origina o cita dicha sesión y el MADR determinará si se realizará de manera virtual o presencial. La fecha de realización está sujeta a la disponibilidad del MADR y del envío de los anexos o soportes para su análisis y viabilidad.

## 6 POLÍTICAS Y NORMAS

- **Ley 101 de 1993.** Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero.
- **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.
- **Resolución 0037 de 2015 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.** Por la cual se reglamentan los procedimientos y requisitos para la elección de los delegados de las

organizaciones de productores de papa del nivel nacional y regional a la Junta Directiva del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

- **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.
- **Decreto 0013 de 2016.** Por el cual se adiciona y modifica el Decreto único del sector administrativo agropecuario, pesquero y de desarrollo rural, reglamentado en el parágrafo tercero del artículo 106 de la ley 1753 de 2015.
- **Resolución 532 de 2023.** Por el cual se adopta el instructivo para la elaboración y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de los fondos parafiscales de fomento y de estabilización de precios agropecuarios y pesqueros y se dictan otras disposiciones.

## 7 REFERENCIAS

- **FNFP-F-PE-01-01** Matriz Monitoreo Requisitos Legales
- **Resolución 532 de 2023.** Por el cual se adopta el instructivo para la elaboración y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de los fondos parafiscales de fomento y de estabilización de precios agropecuarios y pesqueros y se dictan otras disposiciones.

## 8 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	MARITZA DIAZ CONTRERAS	GERMÁN A. PALACIO V.
<b>CARGO</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRADOR FNFP
<b>FECHA</b>	14-06-2024	14-06-2024

### CONTROL DE CAMBIOS

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 pasando 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.
5	14-06-2024	Se actualiza la planeación según la resolución 532 de 2023 y su instructivo.



# PLANEACIÓN



VERSIÓN: 05

FECHA: 14-06-2024

CÓDIGO: FNFP-P-PE-01

DOCUMENTO CONTROLADO