

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	6
8	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS	6

DOCUMENTO CONTROLADO

1 OBJETIVO

Establecer un sistema de administración y control que describa cada una de las actividades pertinentes a la liquidación y cobro de intereses, generado por el no pago o pago extemporáneo del recaudo de la cuota de fomento de la papa, dando cumplimiento a las leyes y normas gubernamentales y a los controles internos que establezca el Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

- Describir las tareas que se deben realizar para la adecuada liquidación de los intereses de mora por el no pago o pago extemporáneo del recaudo de la Cuota de Fomento de la papa.
- Servir de apoyo en la toma de decisiones respecto de las actividades relacionadas con la liquidación de los intereses de mora por el no pago o pago extemporáneo del recaudo de la Cuota de Fomento de la papa.

2 ALCANCE

El Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo y/o Asesor de Recaudo quienes realizan la liquidación de los intereses de mora y la elaboración de cuenta de cobro de los mismos una vez se hayan identificado los recaudadores que pagan extemporáneamente la cuota de fomento a la papa de acuerdo con la Ley 1707 de 2014 y el Decreto 2263 de 2014.

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, 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 y Artículo 5 Decreto 2263 de 2014).

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 y Artículo 4 Decreto 2263 de 2014).

3.3. Recaudo: Corresponde a los recursos pagados por el productor de papa por concepto de cuota de fomento a la papa, retenidos por el sujeto pasivo (recaudador) de la obligación y trasladados al Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

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: 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.

3.6. **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 zona asignada, de acuerdo con los indicadores y metas establecidas para tal fin, así como la divulgación de los programas y proyectos de inversión del Fondo.

3.7. **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.

3.8. **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).

3.9. **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.

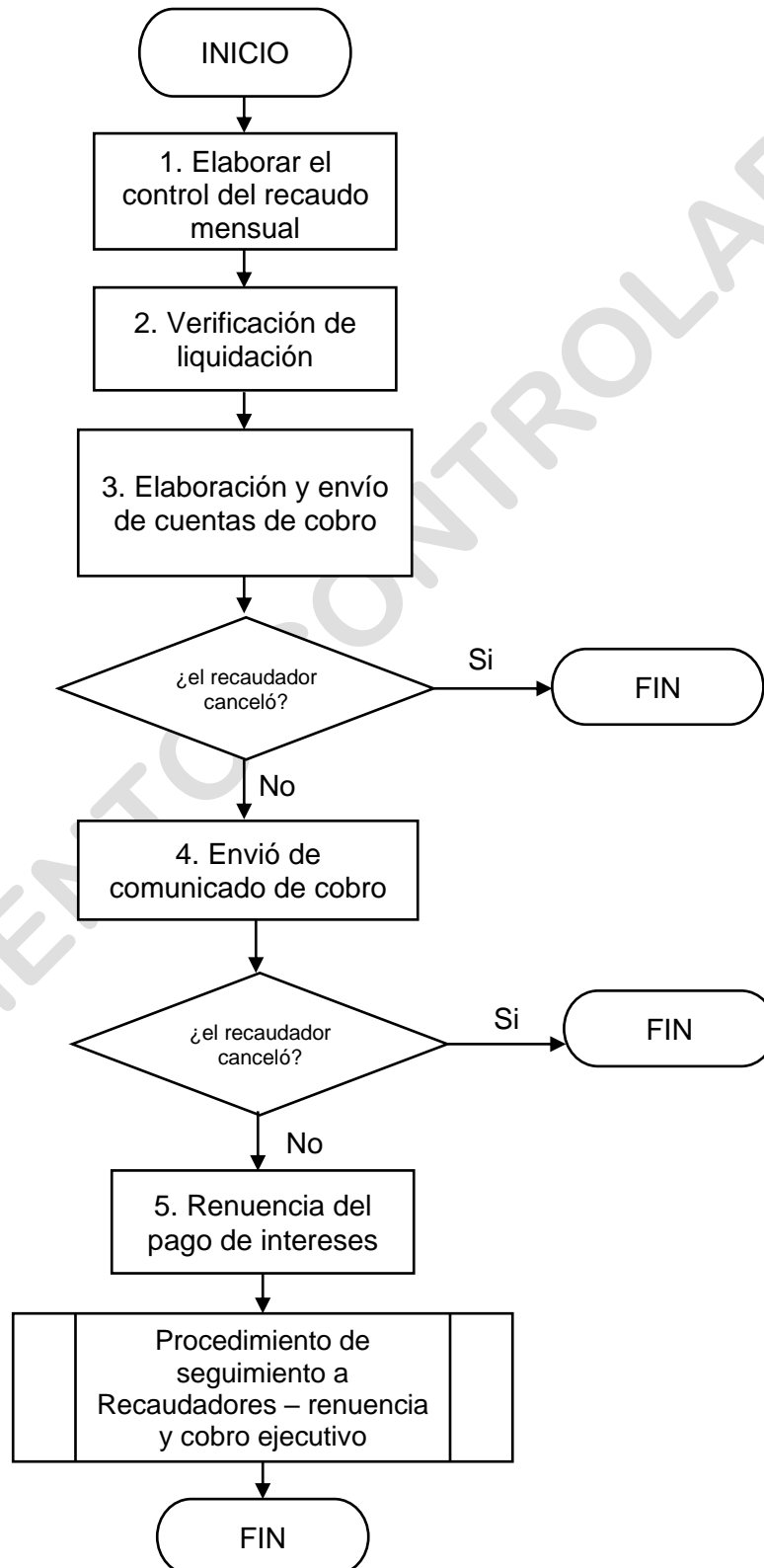
3.10. **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

3.11. **RUES:** Registro Único Empresarial y Social de la Cámara de Comercio.

3.12. **SAP:** Sistema de Información financiero y contable, que permite a través de usuarios y perfiles administrar la información. Es utilizado para la creación de recaudadores y sistematización de la cuota de fomento de la papa.

4 DIAGRAMA DE FLUJO

Liquidación de intereses - recaudo de la cuota de fomento de la papa



5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1 Verificación de liquidación

El Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo, de acuerdo con la **Sabana de recaudo consolidado mensual FNFP-F-RC-31-59**, una vez realizado el cierre del mes, identifican las consignaciones que se realizaron de manera extemporánea (después del 10º día hábil de cada mes) y debe elaborar una base de datos con los recaudadores que haya lugar a cobro de intereses, la cuál será emitida a los asesores de recaudo el primer día hábil de cada mes, y realizará seguimiento a la elaboración del estado de cuenta mediante el formato **Liquidación intereses FNFP-F-RC-33-61**.

5.2 Elaboración y envío de cuentas de cobro

- El Asistente de Recaudo debe solicitar el primer día hábil de cada mes la tasa de interés moratoria al Sistematizador de la Cuota de Fomento, la cuál debe corresponder a la establecida en el artículo 8 de la Ley 1707 de 2014.
- El Asistente de Recaudo debe actualizar el formato **Liquidación intereses FNFP-F-RC-33-61**, incluyendo la tasa suministrada por el Sistematizador de la Cuota de Fomento y remitir el formato actualizado a los funcionarios del área de recaudo.
- El Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo y/o Asesor de Recaudo envían los estados de cuenta a cada Recaudador vía correo electrónico con copia al Asesor de Recaudo (cuando aplique) o serán entregados al momento de la visita por el Asesor de Recaudo, quienes deben realizar el seguimiento de tal manera que confirme la aceptación de los intereses por parte del Recaudador y se valide el pago de estos.
- Cuando se ha informado en más de dos ocasiones al Recaudador de los intereses pendientes y este no realice el pago, el Asesor de Recaudo informará al Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo, quien gestionará con el Analista de Recaudo el envío de comunicado de cobro, mediante la plantilla **“Comunicado Cobro De Intereses Moratorios”**. Si no se realiza el pago correspondiente se procederá al numeral 5.4.

Nota: El Recaudador podrá realizar pagos que incluyan cuota de fomento e intereses de mora siempre y cuando se discrimine puntualmente el valor de los intereses de mora cancelados.

Cuando exista pago de los intereses de mora, el Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo entregará el estado de cuenta a más tardar el último día hábil del mes de cierre junto con los soportes para que el Sistematizador de la Cuota de Fomento proceda a registrarlo en el sistema SAP, con la información actualizada de cada recaudador, verificando que la razón social del recaudador corresponda a la que aparece en el RUT. En caso de que existan cambios, estos deberán ser informados mediante correo electrónico en la entrega de soportes del cierre. Cuando el Recaudador lo requiera se envía certificación del pago de intereses.

5.3 Aplicación de pago de intereses

Cuando el Recaudador realiza pagos de intereses superiores a los valores informados, el saldo correspondiente se debe llevar como valor por pago superior de intereses aplicado al último mes que genere intereses y se tendrán en cuenta en liquidaciones posteriores, si hay a lugar.

5.4 Renuencia del pago de intereses

En caso de que el Recaudador no pague los intereses de mora, estos se cobrarán mediante proceso jurídico, siempre y cuando el monto adeudado sea superior a \$2.000.000 teniendo en cuenta el costo/beneficio que se genera.

Cuando los intereses no se paguen o cuando sean pagados con irregularidades en la liquidación, aplicar el **Procedimiento de seguimiento a recaudadores – renuencia del recaudador y cobro ejecutivo FNFP-P-RC-32**.

6 POLÍTICAS Y NORMAS

6.1. Bajo ninguna circunstancia, el Asesor de Recaudo ni ningún funcionario del Fondo Nacional de Fomento de la Papa debe recibir dinero en efectivo o cheques.

6.2. El Asesor de Recaudo debe revisar el valor del recaudo contra el valor consignado, en caso de presentarse diferencias, debe reportar estas diferencias con el fin de realizar liquidación de intereses o las correcciones a que haya lugar.

7 REFERENCIAS

- FNFP-F-RC-33-61 LIQUIDACIÓN DE INTERESES
- FNFP-P-RC-32 PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A RECAUDADORES – RENUENCIA DEL RECAUDADOR Y COBRO EJECUTIVO
- **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.
- **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”

8 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE	TATIANA RESTREPO ANACONA	GERMÁN PALACIO V.
CARGO	DIRECTOR RECAUDO	ADMINISTRADOR FNFP
FECHA	15-05-2023	15-05-2023

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	04-01-2017	Emisión del documento
2	31-01-2018	Se elimina firma de elaborado y aprobado, se actualiza tabla de contenido.

LIQUIDACIÓN DE INTERESES DE MORA

VERSIÓN: 08

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-P- RC-33

3	01-08-2018	Se actualizan consecutivos de codificación.
4	04-03-2019	Se modifica el punto 5.2. Verificación de liquidación, incluyendo la información que se debe tener para una correcta liquidación de intereses.
5	17-03-2020	Se agrega nota aclaratoria, que no se realizaran liquidaciones si no existe información del recaudo de cada mes. Se elimina el monto para el seguimiento y elaboración del estado de cuenta. Se agrega el punto 5.4 Aplicación de pago de intereses.
6	20-05-2020	Se cambió Director FNFP por Administrador FNFP
7	01-08-2021	Se vincula el Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo en las responsabilidades del procedimiento. Se elimina los tipos de liquidación y nota aclaratoria, ya que el registro del recaudo se realiza de acuerdo al FNFP-P-RC-31, con lo cual se tiene certeza del mes de recaudo consignado.
8	15-05-2023	Se establece las personas encargadas del procedimiento en el numeral 2. Se modifica el numeral 5.1, estableciendo el proceso a realizar por parte del Profesional de Gestión y Verificación de Recaudo Se modifica el numeral 5.2. estableciendo el proceso de actualización de la tasa de intereses mensual y estableciendo términos y tiempos de entrega al área de Contabilidad. Se modifica el numeral 5.3 estableciendo el periodo al cuál se debe registrar los saldos a favor por concepto de intereses. Se modifica el numeral 5.4 incrementando el valor para iniciar cobro jurídico.

DOCUMENTO CONFIDENCIAL