

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>		 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>	

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE.....	2
3	DEFINICIONES.....	2
4	DIAGRAMA DE FLUJO.....	9
5	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	10
5.1	FORMULARIO PERSONAL Y COSTOS – DE PLANTA.....	10
5.2	FORMULARIO PERSONAL Y COSTOS – CONTRATOS	19
5.3	CARGUE DE LA INFORMACION.....	22
6	POLÍTICAS Y NORMAS.....	29
7	REFERENCIAS.....	30
8	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS.....	31

DOCUMENTO CONTROLADO

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

1 OBJETIVO

Orientar acerca de la forma correcta de registro de la información de la categoría de personal y costos y sus formularios de personal de planta y formulario de personal por contrato; con el fin de facilitar el diligenciamiento y contar con unos parámetros mínimos que garanticen su estandarización en cuanto a forma, contenido, coherencia, consistencia y veracidad.

2 ALCANCE

Aplica para la generación de información consolidada del valor bruto (sin deducciones) del total de lo efectivamente pagado durante el año por el personal de planta y el costo del personal que presta servicios en la entidad por contrato (Prestación de servicios profesionales, prestación de servicios de apoyo a la gestión y prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos y contrato de aprendizaje) a cargo de las áreas contable y presupuestal del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

3 DEFINICIONES

- 3.1. **Conceptos:** nombre del concepto al que hace relación el registro que se diligencia o el código del concepto que se importa, si es archivo plano.
- 3.2. **Consecutivo:** identifica de manera consecutiva, registro por registro, la información diligenciada en el formulario de personal y costos de planta. Siempre se debe empezar con 001 desde el primer registro por niveles. Recuerde que el consecutivo 000 solo aplica para el concepto 90 Total cargos.
- 3.3. **Unidad ejecutora o dependencia:** los departamentos, distritos, municipios y la Rama Judicial deben diligenciar esta información de manera ordenada por cada una de las unidades ejecutoras que la componen. Los departamentos deben diligenciar las dependencias o unidades ejecutoras de asamblea, contraloría y administración central; los municipios deben diligenciar concejo, personería, administración central y contraloría (los que cuenten con ésta); y la Rama Judicial debe incorporar las unidades ejecutoras Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y tribunales y juzgados. Por ningún motivo se debe escoger de la lista la opción D00 NA, pues solo es válido para el concepto 90 Total cargos.
- 3.4. **Denominación del cargo:** nombre del cargo según el acto administrativo de creación o modificación de la planta. Es importante tener en cuenta que para el concepto 90 Total cargos se debe diligenciar con la sigla NA.

 <p>fedepapa[®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FAFPP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

- 3.5. Grado:** grado del cargo o subnivel, de acuerdo a la estructura interna de la entidad. Es importante tener en cuenta que para el concepto 90 Total cargos se debe diligenciar con la sigla NA.
- 3.6. Cargos aprobados (Un):** número del total de cargos aprobados para el respectivo nivel, denominación y grado por acto administrativo. La sumatoria de todos los registros en esta variable deberá ser igual a la del concepto 90 Total cargos aprobados registrado por la entidad para la respectiva vigencia.
- 3.7. Cargos provistos (Un):** registre en números el total de cargos provistos para el respectivo nivel, denominación y grado, a 31 de diciembre de la vigencia a reportar. El número de cargos provistos no puede ser superior al de cargos aprobados. La sumatoria de todos los registros en esta variable deberá ser igual a la del concepto 90 Total cargos provistos registrado por la entidad.

Nota: Se reporta el total de cargos por nivel, denominación y grado, así devenguen diferentes valores o porcentajes en los conceptos que se liquiden a cada uno; es decir, que por cada nivel, denominación y grado se diligencia un solo registro con el total bruto efectivamente pagado durante el año por dichos cargos, con corte a 31 de diciembre de la vigencia del informe.

- 3.8. Tipo de vinculación:** en este campo se debe seleccionar de la lista desplegable habilitada, la clasificación que corresponda a los cargos que se registran por nivel y grado: carrera administrativa, de periodo, libre nombramiento, planta temporal, trabajador oficial o contrato laboral. Si existe en un mismo nivel y grado diferentes tipos de vinculación, se deben separar. Por ningún motivo se debe escoger de la lista la opción V0 NA, pues solo es válido para el concepto 90 Total cargos.
- 3.9. V1 Empleos de carrera administrativa:** son los empleos a los cuales se accede mediante concurso de méritos, garantizando igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad de sus empleados y la posibilidad de ascender.
- 3.10. V2 Empleos de período:** empleos (cargos) de elección popular. Por ejemplo: gobernador, alcalde, concejal, etc.
- 3.11. V3 Empleos de libre nombramiento y remoción:** son empleos cuya vinculación, permanencia y retiro depende de la voluntad del empleador o superior jerárquico, quien goza de cierta discrecionalidad para decidir libremente sobre estos asuntos, siempre que no incurra en arbitrariedad por desviación de poder. A diferencia de los empleos de carrera, en los de libre nombramiento y remoción el empleador tiene libertad para designar a personas que considera idóneas para la realización de ciertas funciones.

 fedepapa [®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 FAFP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	CÓDIGO: FNFP-I-PC-17

- 3.12. V4 Planta temporal:** corresponde a las contempladas excepcionalmente para cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración, desarrollar programas o proyectos de duración determinada, suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.
- 3.13. V5 Trabajador oficial:** se denominan trabajadores oficiales a las personas que se vinculan al Estado mediante una relación de carácter contractual, para establecer la condición de trabajador oficial se utilizan dos criterios: el orgánico, que mira a la entidad, y consiste en definir como trabajadores oficiales a quienes prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado de cualquier nivel y sin contar para nada las funciones asignadas al respectivo organismo, con excepción de aquellos que desempeñen cargos de dirección y confianza, y así se señala en los estatutos, y el funcional, que mira las funciones, que otorga esa condición a quienes en los establecimientos públicos, superintendencias, ministerios o departamentos administrativos y sus equivalentes en el ámbito territorial o distrital ejecutan labores relacionadas con la construcción y sostenimiento de obras públicas.
- 3.14. V6 Contrato laboral:** es el contrato de trabajo regulado por el Código Sustantivo del Trabajo y a las normas que lo modifiquen o complementen. Es aquel en el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, con dependencia o subordinación de quien contrata y mediante una remuneración.
- 3.15. Asignación básica anual (\$):** registre en pesos y sin decimales el valor bruto del total de la asignación básica mensual pagada por todo el año, del total de cargos por nivel, denominación y grado sin considerar otros factores salariales.
- 3.16. Gastos de representación anual (\$):** registre en pesos y sin decimales el valor bruto total por gastos de representación pagados por todo el año con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, del total de cargos por nivel, denominación y grado. Si dentro del total de cargos hay particularidades en conceptos o porcentajes se deben reportar en un solo registro y las cifras a diligenciar serán el valor bruto del total de lo efectivamente pagado durante la vigencia a reportar. Si no tiene registre cero (0). Estos corresponden a gastos para relaciones públicas y es un valor asignado a los empleados del nivel directivo con el fin de desarrollar actividades de protocolo en representación de la entidad, como por ejemplo: transporte, alojamiento, alimentación, entre otros.
- 3.17. Prima técnica anual (\$):** valor del reconocimiento económico especial al desempeño del cargo o pago adicional a empleados altamente calificados. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reporta, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

 <p>fedepapa[®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FAFP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

- 3.18. Prima de gestión anual (\$):** reconocimiento económico mensual al personal directivo, como un porcentaje de la asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.19. Prima de localización anual (\$):** valor reconocido al trabajo del empleado público que se ejecuta en regiones con condiciones especiales de desarrollo socioeconómico o de accesibilidad, por lo que ameritan su reconocimiento. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.20. Prima de coordinación anual (\$):** valor adicional al sueldo básico mensual destinado al pago a los empleados que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.21. Prima de riesgo anual (\$):** valor a que tienen derecho mensualmente los empleados, que por su actividad estén expuestos constantemente a altos riesgos, como por ejemplo: contagio de SIDA, manipulación de explosivos, entre otros. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.22. Prima extraordinaria anual (\$):** valor pagado por concepto de primas legalmente otorgadas, que serán pagaderas únicamente en los términos, condiciones y las veces que se establezcan en su creación y su pago. Depende absolutamente de la libertad y de la voluntad de las partes firmantes de un contrato de trabajo. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.23. Prima de alto mando anual (\$):** valor mensual que perciben los oficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en los grados de General y Almirante, igual a la que devengan los ministros del despacho como asignación básica y gastos de representación, en todo tiempo, distribuida así: el cuarenta y cinco por ciento (45%) como sueldo básico y el cincuenta y cinco por ciento (55%) como prima de alto mando (esta última no tendrá carácter salarial para ningún efecto legal). Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

 <p>fedepapa[®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FAFP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

- 3.24. Prima o subsidio alimentación anual (\$):** valor pagado a los empleados públicos y, según lo contratado, a trabajadores oficiales de determinados niveles salariales, con el fin de contribuir con su manutención. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado. Auxilio transporte anual (\$): valor pagado a los trabajadores que tengan un sueldo de hasta dos salarios mínimos, con el fin de subsidiar el costo de movilización desde su casa al lugar de trabajo. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.25. Bonificación por compensación anual (\$):** también llamada Bonificación de Gestión Judicial mediante la expedición del Decreto 4040 de 2004, pagadera mensualmente a todos los servidores judiciales que se vincularan con posterioridad al 3 de diciembre de 2004, en algunos de los cargos descritos en el artículo primero de la norma (Magistrados de Tribunal y equivalentes) o que vinieran devengando la bonificación por compensación y desistieran de las demandas respecto al pago de la misma en los términos del Decreto 610 de 1998; o que presentaron contrato de transacción debidamente suscrito a quienes no hubieren demandado y se acogieran a través de dicho contrato a percibir la bonificación de gestión judicial. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.26. Prima de antigüedad anual (\$):** valor pagado a los servidores públicos en proporción a los años de servicio prestados, una vez concluido el vínculo laboral. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- 3.27. Bonificación dirección anual (\$):** valor pagado a gobernadores como prestación social, equivalente a cuatro (4) veces el salario mensual, compuesto por la asignación básica más los gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en categoría especial y primera, equivalente a cuatro (4) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en categoría segunda, equivalente a cinco (5) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en la categoría tercera, equivalente a seis (6) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificadas en la categoría cuarta, equivalente a siete (7) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificadas en la categoría quinta y sexta, equivalente a ocho (8) veces el salario mensual, compuesto por la asignación básica más gastos de representación, en aplicación de los Decreto 4353 de 2004 y 1390 de 2008, pagadera en tres contados iguales en fechas treinta (30) de abril, treinta (30) de agosto y treinta (30) de diciembre del respectivo año.

 fedepapa [®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 FAFPP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	CÓDIGO: FNFP-I-PC-17

Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.28. Prima de servicios anual (\$): valor que corresponde a 15 días de remuneración a los servidores públicos por cada año continuo de servicio o proporcionalmente al tiempo laborado, comprendido entre julio 1 y 30 de junio del año inmediatamente siguiente. Si la vinculación es inferior a un año, el pago será proporcional al tiempo que el trabajador leve vinculado, siempre que hubieren servido en el respectivo órgano por lo menos un semestre.

Se calcula de acuerdo con los factores salariales de asignación básica, incremento de salario por antigüedad, gastos de representación, auxilio de transporte, subsidio de alimentación y 1/12 de la bonificación por servicios prestados a 30 de junio de cada año. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.29. Prima de navidad anual (\$): valor de la retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción que se paga en el mes de diciembre. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.30. Bonificación por servicios anual (\$): correspondiente al porcentaje aprobado por la normativa vigente aplicable a cada entidad, del valor conjunto de la asignación básica, los incrementos de salario por antigüedad y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a \$1.200.955. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.31. Bonificación de recreación anual (\$): valor equivalente a los días aprobados por la normativa vigente aplicable a cada entidad, de la asignación básica mensual al momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional o cuando se compensen en dinero. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.32. Bonificación gestión territorial anual (\$): bonificación asignada al cargo de alcalde por Decreto 1390 de 2013, que tendrá el carácter de prestación social, pagadera anualmente por la respectiva entidad territorial.

 FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS		 FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	

La bonificación de gestión territorial para los alcaldes de municipios de categoría especial, primera, segunda y tercera, será equivalente al 100% de la remuneración mensual por concepto de asignación básica, más gastos de representación señalados para el empleo y pagadera en dos contados iguales en los meses de junio y diciembre del respectivo año.

La bonificación de gestión territorial para los alcaldes de municipios de categoría cuarta, quinta y sexta será equivalente al 150% de la remuneración mensual por concepto de asignación básica, más gastos de representación señalados para el empleo y pagadera en dos contados iguales en los meses de junio y diciembre del respectivo año. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.33. Prima de vacaciones anual (\$): pago a que tienen derecho los funcionarios por cada año de trabajo servido y liquidado con el salario devengado en el momento del disfrute. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

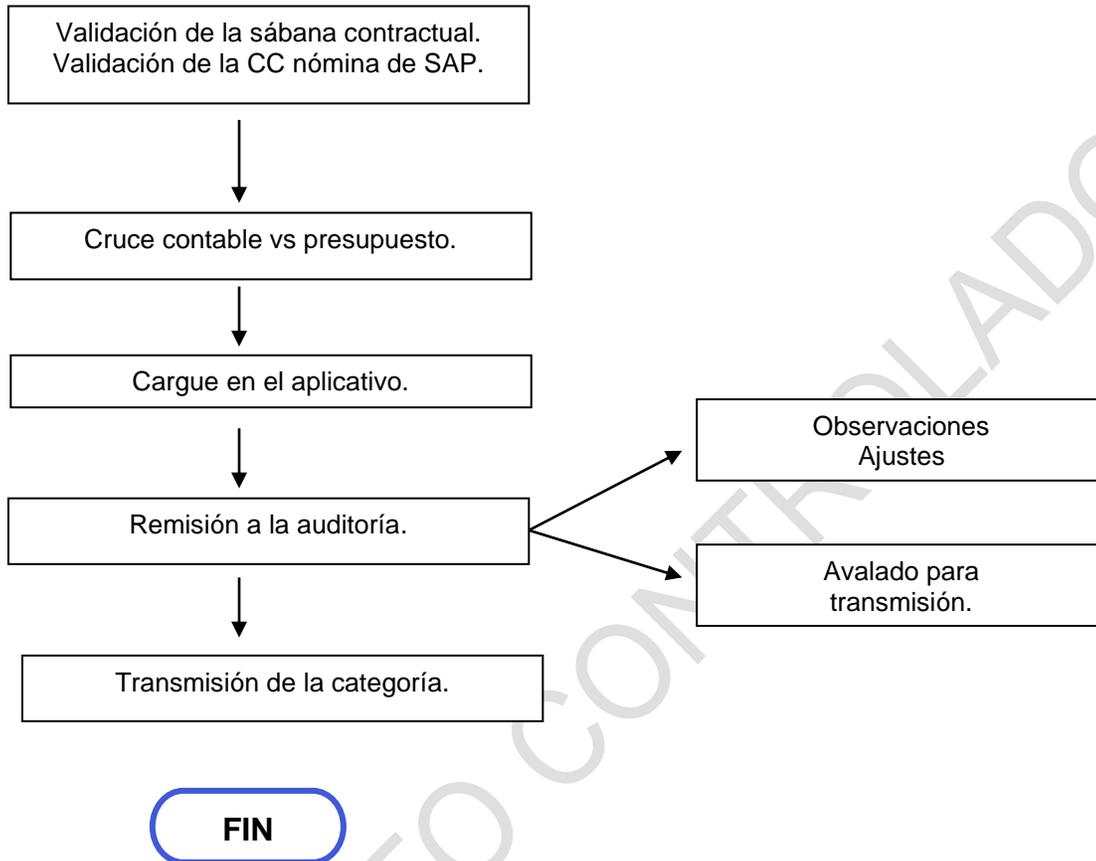
3.34. Prima de actividad anual (\$): valor asignado a los miembros de las Fuerzas Militares, mientras permanezcan en el desempeño de sus funciones. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.35. Otras primas anuales (\$): valor correspondiente a las primas, bonificaciones y/o compensaciones no incluidas expresamente en el Formulario de Planta. Se debe registrar en pesos y sin decimales el valor bruto del total anual (sumatoria) para el total de cargos por nivel, denominación y grado de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar.

3.36. Cesantías anual (\$): valor pagado por el año o por la fracción de año transcurrida desde la fecha de vinculación del empleado hasta el 31 de diciembre, consignado en el fondo de cesantías que el empleado haya elegido o pagado directamente al trabajador, por terminación del contrato de trabajo (artículo 99 de la Ley 50 de 1990). Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

3.37. Intereses sobre cesantías anual (\$): corresponde al valor de los intereses acumulados a 31 de diciembre, pagados por el empleador directamente a sus empleados, según las disposiciones vigentes. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto total de lo efectivamente pagado durante el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

 FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>		 FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	



5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1 FORMULARIO PERSONAL Y COSTOS – DE PLANTA

Se solicitará al área contable del FNFP como mínimo los siguientes informes de la vigencia a reportar (Módulo HCM de SAP):

- Nomina pagada
- Estados financieros
- Auxiliar de auxilios de movilización

 FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>		 FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	

- Auxiliar de incapacidades
- Auxiliar de los gastos por centro de costo
- Provisiones de prestaciones sociales
- Presupuesto aprobado – gastos por proyecto y nómina

Con los diferentes anexos solicitados, se consolida la nómina por cargo con el fin de: 1. Corroborar el número de cargos aprobados y provistos; y 2. Determinar el valor bruto del total efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar del total de cargos por nivel, denominación y grado, en pesos y sin decimales.

Una vez se cuente con las cifras a reportar determinadas y validadas, se procede con el diligenciamiento del formulario, para ello se debe tener en cuenta:

Conceptos:

NIVEL	CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	DESCRIPCIÓN
D	90	Total Cargos	Corresponde al registro en número del total de cargos aprobados y provistos, según el caso, a 31 de diciembre de la vigencia a reportar. Debe ser igual al resultado que dé de la desagregación de los cargos por nivel y grado (Sumatoria)
S	1	Sumatoria	Corresponde a la sumatoria de los diferentes niveles, según sea el caso de cargos aprobados o cargos provistos
D	1.02	Directivo	Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
D	1.04	Asesor	Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional y de la alta dirección territorial. (Se entiende por empleos de alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional, los correspondientes a Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Viceministros, Subdirectores de Departamento Administrativo, Directores de Unidad Administrativa Especial, Superintendentes y Directores, Gerentes o Presidentes de Entidades Descentralizadas y de la alta Dirección Territorial los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas).
D	1.06	Ejecutivo	Comprende los empleos cuyas funciones consisten en la dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos de las entidades (decreto 1569 /1998, derogado por artículo 34 de Decreto 785 de 2005). Aplica solo para entidades que no han dado aplicación al Decreto 785 de 2005, en lo referente a la eliminación de este nivel y su homologación con los otros.

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>		 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	

D	1.08	Profesional	Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
D	1.10	Técnico	Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
D	1.12	Asistencial	Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución. De conformidad con lo establecido en el Decreto 785 del 17 de marzo de 2005 y a partir de la vigencia del mismo, los empleos pertenecientes a los niveles Administrativo, Auxiliar y Operativo quedarán agrupados en el nivel Asistencial.
D	1.14	Directivo Docente	Se trata de los rectores, directores rurales y coordinadores (También son directivos docentes los vicerrectores, los directores de núcleo y los supervisores de educación, cargos que no están incluidos en el nuevo escalafón docente). Desarrollan labores de dirección, planeación, coordinación, administración y supervisión e inspección de los establecimientos. Los rectores presiden el Consejo Directivo y coordinan los órganos del Gobierno Escolar. Además, coordinan la realización del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. Por otro lado, participan en la selección del personal docente y administran la planta de personal incluyendo actividades de evaluación, seguimiento y sanciones e incentivos.
D	1.16	Docente	Desarrollan labores académicas directa y personalmente con los estudiantes de los establecimientos educativos en su proceso de formación, enseñanza y aprendizaje, participan en las decisiones escolares a través de dos representantes en el consejo directivo, elegidos por todo el cuerpo docente, en el consejo académico en el que participa un docente de cada área y en las juntas educativas de los diferentes niveles de manera voluntaria.
D	1.18	Administrativo (Educación)	Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de orden administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores. La planta de personal administrativo de los establecimientos educativos del Estado debe ser establecida por la respectiva entidad territorial.
D	1.20	Instructor SENA	Comprende los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de procesos de formación profesional de conformidad con las políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

Para el Concepto 90, Total cargos, solo se debe realizar un registro teniendo en cuenta que la variable Consecutivo siempre es 000 y las únicas variables a diligenciar por las entidades con cifras son Cargos aprobados y Cargos provistos.

El resto de variables cualitativas se diligencian con la sigla NA y las variables cuantitativas se diligencian con ceros (0).

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

En cuanto al valor calculado del concepto Sumatoria, que corresponde a la suma de la desagregación de las variables Cargos aprobados y Cargos provistos, según el caso, debe ser igual al valor registrado en el concepto 90 Total cargos, Aprobados y provistos, registrado por la entidad.

Descripción de las variables:

- **Conceptos:** nombre del concepto al que hace relación el registro que se diligencia o el código del concepto que se importa, si es archivo plano.
- **Consecutivo:** identifica de manera consecutiva, registro por registro, la información diligenciada en el formulario de personal y costos de planta. Siempre se debe empezar con 001 desde el primer registro por niveles. Recuerde que el consecutivo 000 solo aplica para el concepto 90 Total cargos.
- **Unidad ejecutora o dependencia:** los departamentos, distritos, municipios y la Rama Judicial deben diligenciar esta información de manera ordenada por cada una de las unidades ejecutoras que la componen. Los departamentos deben diligenciar las dependencias o unidades ejecutoras de asamblea, contraloría y administración central; los municipios deben diligenciar concejo, personería, administración central y contraloría (los que cuenten con ésta); y la Rama Judicial debe incorporar las unidades ejecutoras Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y tribunales y juzgados. Por ningún motivo se debe escoger de la lista la opción D00 NA, pues solo es válido para el concepto 90 Total cargos.
- **Denominación del cargo:** nombre del cargo según el acto administrativo de creación o modificación de la planta. Es importante tener en cuenta que para el concepto 90 Total cargos se debe diligenciar con la sigla NA.
- **Grado:** grado del cargo o subnivel, de acuerdo a la estructura interna de la entidad. Es importante tener en cuenta que para el concepto 90 Total cargos se debe diligenciar con la sigla NA.
- **Cargos aprobados (Un):** número del total de cargos aprobados para el respectivo nivel, denominación y grado por acto administrativo. La sumatoria de todos los registros en esta variable deberá ser igual a la del concepto 90 Total cargos aprobados registrado por la entidad para la respectiva vigencia.
- **Cargos provistos (Un):** registre en números el total de cargos provistos para el respectivo nivel, denominación y grado, a 31 de diciembre de la vigencia a reportar. El número de cargos provistos no puede ser superior al de cargos aprobados. La sumatoria de todos los registros en esta variable deberá ser igual a la del concepto 90 Total cargos provistos registrado por la entidad.

 fedepapa [®] <small>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</small>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 FAFP <small>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</small>
<small>VERSIÓN: 01</small>	<small>FECHA: 30-04-2022</small>	<small>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</small>

Nota: Se reporta el total de cargos por nivel, denominación y grado, así devenguen diferentes valores o porcentajes en los conceptos que se liquiden a cada uno; es decir, que por cada nivel, denominación y grado se diligencia un solo registro con el total bruto efectivamente pagado durante el año por dichos cargos, con corte a 31 de diciembre de la vigencia del informe.

- **Tipo de vinculación:** en este campo se debe seleccionar de la lista desplegable habilitada, la clasificación que corresponda a los cargos que se registran por nivel y grado: carrera administrativa, de periodo, libre nombramiento, planta temporal, trabajador oficial o contrato laboral. Si existe en un mismo nivel y grado diferentes tipos de vinculación, se deben separar. Por ningún motivo se debe escoger de la lista la opción V0 NA, pues solo es válido para el concepto 90 Total cargos.
- **V1 Empleos de carrera administrativa:** son los empleos a los cuales se accede mediante concurso de méritos, garantizando igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad de sus empleados y la posibilidad de ascender.
- **V2 Empleos de período:** empleos (cargos) de elección popular. Por ejemplo: gobernador, alcalde, concejal, etc.
- **V3 Empleos de libre nombramiento y remoción:** son empleos cuya vinculación, permanencia y retiro depende de la voluntad del empleador o superior jerárquico, quien goza de cierta discrecionalidad para decidir libremente sobre estos asuntos, siempre que no incurra en arbitrariedad por desviación de poder. A diferencia de los empleos de carrera, en los de libre nombramiento y remoción el empleador tiene libertad para designar a personas que considera idóneas para la realización de ciertas funciones.
- **V4 Planta temporal:** corresponde a las contempladas excepcionalmente para cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración, desarrollar programas o proyectos de duración determinada, suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.
- **V5 Trabajador oficial:** se denominan trabajadores oficiales a las personas que se vinculan al Estado mediante una relación de carácter contractual, para establecer la condición de trabajador oficial se utilizan dos criterios: el orgánico, que mira a la entidad, y consiste en definir como trabajadores oficiales a quienes prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado de cualquier nivel y sin contar para nada las funciones asignadas al respectivo organismo, con excepción de aquellos que desempeñen cargos de dirección y con- fianza, y así se señala en los estatutos, y el funcional, que mira las funciones,

 fedepapa [®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 FAFP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	CÓDIGO: FNFP-I-PC-17

que otorga esa condición a quienes en los establecimientos públicos, superintendencias, ministerios o departamentos administrativos y sus equivalentes en el ámbito territorial o distrital ejecutan labores relacionadas con la construcción y sostenimiento de obras públicas.

- **V6 Contrato laboral:** es el contrato de trabajo regulado por el Código Sustantivo del Trabajo y a las normas que lo modifiquen o complementen. Es aquel en el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, con dependencia o subordinación de quien contrata y mediante una remuneración.
- **Asignación básica anual (\$):** registre en pesos y sin decimales el valor bruto del total de la asignación básica mensual pagada por todo el año, del total de cargos por nivel, denominación y grado sin considerar otros factores salariales.
- **Gastos de representación anual (\$):** registre en pesos y sin decimales el valor bruto total por gastos de representación pagados por todo el año con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, del total de cargos por nivel, denominación y grado. Si dentro del total de cargos hay particularidades en conceptos o porcentajes se deben reportar en un solo registro y las cifras a diligenciar serán el valor bruto del total de lo efectivamente pagado durante la vigencia a reportar. Si no tiene registre cero (0). Estos corresponden a gastos para relaciones públicas y es un valor asignado a los empleados del nivel directivo con el fin de desarrollar actividades de protocolo en representación de la entidad, como, por ejemplo: transporte, alojamiento, alimentación, entre otros.
- **Prima técnica anual (\$):** valor del reconocimiento económico especial al desempeño del cargo o pago adicional a empleados altamente calificados. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reporta, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Prima de gestión anual (\$):** reconocimiento económico mensual al personal directivo, como un porcentaje de la asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Prima de localización anual (\$):** valor reconocido al trabajo del empleado público que se ejecuta en regiones con condiciones especiales de desarrollo socioeconómico o de accesibilidad, por lo que ameritan su reconocimiento. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Prima de coordinación anual (\$):** valor adicional al sueldo básico mensual destinado al pago a los empleados que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de

 fedepapa [®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 FAFP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	CÓDIGO: FNFP-I-PC-17

trabajo, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

- **Prima de riesgo anual (\$):** valor a que tienen derecho mensualmente los empleados, que por su actividad estén expuestos constantemente a altos riesgos, como por ejemplo: contagio de SIDA, manipulación de explosivos, entre otros. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Prima extraordinaria anual (\$):** valor pagado por concepto de primas legalmente otorgadas, que serán pagaderas únicamente en los términos, condiciones y las veces que se establezcan en su creación y su pago. Depende absolutamente de la libertad y de la voluntad de las partes firmantes de un contrato de trabajo. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Prima de alto mando anual (\$):** valor mensual que perciben los oficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en los grados de General y Almirante, igual a la que devengan los ministros del despacho como asignación básica y gastos de representación, en todo tiempo, distribuida así: el cuarenta y cinco por ciento (45%) como sueldo básico y el cincuenta y cinco por ciento (55%) como prima de alto mando (esta última no tendrá carácter salarial para ningún efecto legal). Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Prima o subsidio alimentación anual (\$):** valor pagado a los empleados públicos y, según lo contratado, a trabajadores oficiales de determinados niveles salariales, con el fin de contribuir con su manutención. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Auxilio transporte anual (\$):** valor pagado a los trabajadores que tengan un sueldo de hasta dos salarios mínimos, con el fin de subsidiar el costo de movilización desde su casa al lugar de trabajo. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Bonificación por compensación anual (\$):** también llamada Bonificación de Gestión Judicial mediante la expedición del Decreto 4040 de 2004, pagadera mensualmente a todos los servidores judiciales que se vincularan con posterioridad al 3 de diciembre de 2004, en algunos de los cargos descritos en el artículo primero de la norma (Magistrados de Tribunal y

 fedepapa [®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 FAFP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	CÓDIGO: FNFP-I-PC-17

equivalentes) o que vinieran devengando la bonificación por compensación y desistieran de las demandas respecto al pago de la misma en los términos del Decreto 610 de 1998; o que presentaron contrato de transacción debidamente suscrito a quienes no hubieren demandado y se acogieran a través de dicho contrato a percibir la bonificación de gestión judicial. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

- Prima de antigüedad anual (\$):** valor pagado a los servidores públicos en proporción a los años de servicio prestados, una vez concluido el vínculo laboral. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- Bonificación dirección anual (\$):** valor pagado a gobernadores como prestación social, equivalente a cuatro (4) veces el salario mensual, compuesto por la asignación básica más los gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en categoría especial y primera, equivalente a cuatro (4) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en categoría segunda, equivalente a cinco (5) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en la categoría tercera, equivalente a seis (6) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en la categoría cuarta, equivalente a siete (7) veces el salario mensual compuesto por la asignación básica más gastos de representación; para los alcaldes de los municipios clasificados en la categoría quinta y sexta, equivalente a ocho (8) veces el salario mensual, compuesto por la asignación básica más gastos de representación, en aplicación de los Decreto 4353 de 2004 y 1390 de 2008, pagadera en tres contados iguales en fechas treinta (30) de abril, treinta (30) de agosto y treinta (30) de diciembre del respectivo año. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- Prima de servicios anual (\$):** valor que corresponde a 15 días de remuneración a los servidores públicos por cada año continuo de servicio o proporcionalmente al tiempo laborado, comprendido entre julio 1 y 30 de junio del año inmediatamente siguiente. Si la vinculación es inferior a un año, el pago será proporcional al tiempo que el trabajador lleve vinculado, siempre que hubieren servido en el respectivo órgano por lo menos un semestre.

Se calcula de acuerdo con los factores salariales de asignación básica, incremento de salario por antigüedad, gastos de representación, auxilio de transporte, subsidio de alimentación y 1/12 de la bonificación por servicios prestados a 30 de junio de cada año. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

- **Prima de navidad anual (\$):** valor de la retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción que se paga en el mes de diciembre. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Bonificación por servicios anual (\$):** correspondiente al porcentaje aprobado por la normativa vigente aplicable a cada entidad, del valor conjunto de la asignación básica, los incrementos de salario por antigüedad y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a \$1.200.955. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Bonificación de recreación anual (\$):** valor equivalente a los días aprobados por la normativa vigente aplicable a cada entidad, de la asignación básica mensual al momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional o cuando se compensen en dinero. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Bonificación gestión territorial anual (\$):** bonificación asignada al cargo de alcalde por Decreto 1390 de 2013, que tendrá el carácter de prestación social, pagadera anualmente por la respectiva entidad territorial.

La bonificación de gestión territorial para los alcaldes de municipios de categoría especial, primera, segunda y tercera, será equivalente al 100% de la remuneración mensual por concepto de asignación básica, más gastos de representación señalados para el empleo y pagadera en dos contados iguales en los meses de junio y diciembre del respectivo año.

La bonificación de gestión territorial para los alcaldes de municipios de categoría cuarta, quinta y sexta será equivalente al 150% de la remuneración mensual por concepto de asignación básica, más gastos de representación señalados para el empleo y pagadera en dos contados iguales en los meses de junio y diciembre del respectivo año. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

 FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS		 FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	

- **Prima de vacaciones anual (\$):** pago a que tienen derecho los funcionarios por cada año de trabajo servido y liquidado con el salario devengado en el momento del disfrute. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Prima de actividad anual (\$):** valor asignado a los miembros de las Fuerzas Militares, mientras permanezcan en el desempeño de sus funciones. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Otras primas anuales (\$):** valor correspondiente a las primas, bonificaciones y/o compensaciones no incluidas expresamente en el Formulario de Planta. Se debe registrar en pesos y sin decimales el valor bruto del total anual (sumatoria) para el total de cargos por nivel, denominación y grado de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar.
- **Cesantías anual (\$):** valor pagado por el año o por la fracción de año transcurrida desde la fecha de vinculación del empleado hasta el 31 de diciembre, consignado en el fondo de cesantías que el empleado haya elegido o pagado directamente al trabajador, por terminación del contrato de trabajo (artículo 99 de la Ley 50 de 1990). Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto del total de lo efectivamente pagado en el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.
- **Intereses sobre cesantías anual (\$):** corresponde al valor de los intereses acumulados a 31 de diciembre, pagados por el empleador directamente a sus empleados, según las disposiciones vigentes. Recuerde que la cifra a reportar debe ser el valor bruto total de lo efectivamente pagado durante el año, con corte a 31 de diciembre de la vigencia a reportar, para el total de cargos por nivel, denominación y grado.

5.2 FORMULARIO PERSONAL Y COSTOS – CONTRATOS

Para el diligenciamiento del formulario de personal y costos contratos se manejan los siguientes conceptos:

NIVEL	CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	DESCRIPCIÓN
S	2	Total contratos	Corresponde a la sumatoria de contratos misionales y de apoyo
D	2.02	Misional	Corresponde a aquellos contratos cuyo objeto es contratar personal para contribuir directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de las entidades.

 FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>		 FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	

D	2.04	De apoyo	Comprende aquellos contratos cuyo objeto es contratar personal para dar soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos de la entidad y que no tienen que ver directamente con su misión.
---	------	----------	--

Descripción de las variables:

- **Conceptos:** nombre del concepto al que hace relación el registro que se diligencia o código del concepto que se está importando, si es archivo plano.
- **Número del contrato:** corresponde al número del contrato (consecutivo interno de la entidad), máximo 20 caracteres.
- **Nombre o razón social contratista:** corresponde al nombre completo de la razón social si es persona jurídica; o nombres y apellidos completos si se trata de persona natural, tal como aparece en el RUT (Máximo 100 caracteres).
- **Unidad ejecutora o dependencia:** los departamentos, distritos, municipios y la Rama Judicial deben diligenciar la información de manera ordenada por cada una de las unidades ejecutoras que la componen.
- Los departamentos deben diligenciar las dependencias o unidades ejecutoras de asamblea, contraloría y administración central; los municipios lo deben hacer con los concejos, personerías, administraciones centrales y contralorías (los que cuenten con estas) y la Rama Judicial debe incorporar las unidades ejecutoras Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Tribunales y Juzgados. Por ningún motivo escoger de la lista la opción D00 NA.
- **NIT Contratista (Un):** corresponde al número de NIT, sin dígito de verificación ni puntos ni comas, del contratista, tal y como aparece en el RUT (igual o mayor de cinco y máximo 11 dígitos).
- **Dígito de verificación:** seleccione de la lista el dígito de verificación del NIT del contratista, tal como aparece en el RUT. Si no tiene dígito de verificación registrar el valor de Cero (0)
- **Objeto del contrato:** corresponde al resumen del objeto del contrato (máximo 2000 caracteres).
- **Segmento del servicio:** seleccionar de la lista el segmento del servicio más relacionado con el objeto del contrato, conforme la guía de codificación de bienes y servicios adoptada por el SECOP.

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

- 70000000 Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna.
- 71000000 Servicios de perforación de minería, petróleo y gas.
- 72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.
- 73000000 Servicios de producción industrial y manufactura.
- 76000000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.
- 77000000 Servicios medioambientales.
- 78000000 Servicios de transporte, almacenaje y correo.
- 80000000 Servicios de gestión, profesionales de empresa y administrativos.
- 81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.
- 82000000 Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.
- 83000000 Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público.
- 84000000 servicios financieros y de seguros.
- 85000000 Servicios de salud.
- 86000000 Servicios educativos y de formación.
- 90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.
- 91000000 Servicios personales y domésticos.
- 92000000 Servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia.
- 93000000 Servicios políticos y de asuntos cívicos.
- 94000000 Organizaciones y clubes

Tipo de contrato: seleccione de la lista el tipo de contrato suscrito de acuerdo con la normativa vigente.

- C1 Prestación de servicios profesionales.
 - C2 Prestación de servicios de apoyo a la gestión.
 - C3 Prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos.
 - C4 Contrato de aprendizaje.
- **Fecha de suscripción:** registre la fecha de suscripción del contrato (formato DD-MM-AAAA).
 - **Fecha finalización (Programada):** registre la fecha de finalización establecida en la cláusula de terminación del contrato (Formato DD- MM-AAAA). La variable Fecha de finalización por registro, debe ser mayor o igual a la variable fecha de suscripción.
 - **Fecha finalización efectiva:** registre la fecha de finalización efectiva, incluyendo las adiciones, si las hay, en la terminación del contrato (Formato DD-MM-AAAA). La variable Fecha de finalización efectiva por registro debe ser mayor o igual a la variable fecha de suscripción.
 - **Valor inicial del contrato (\$):** registre el valor inicial, en pesos y sin decimales, por el cual se suscribió el contrato. La cifra reportada debe ser mayor que cero.

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

- **Valor contrato incluye adiciones (\$):** registre, en pesos y sin decimales, el valor total del contrato, incluyendo adiciones a 31 de diciembre de la vigencia. La cifra registrada en la variable Valor del contrato incluyendo adiciones debe ser mayor o igual a la cifra registrada en la variable Valor inicial del contrato, por cada registro.
- **Valor pagado en la vigencia (\$):** registre, en pesos y sin decimales, el valor total pagado durante la vigencia. La cifra reportada debe ser menor o igual a la cifra registrada en la variable Valor del contrato incluyendo adiciones.
- **Tipo de gasto:** seleccione de la lista si el gasto es para F- Funcionamiento o I - Inversión.

5.3 CARGUE DE LA INFORMACION

ONLINE Y/O EN PLATAFORMA

Validar en la página web: https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf, la versión que se encuentre vigente del CHIP Local, si aún no la tiene, ingrese a la funcionalidad "Web Entidad" de la página www.chip.gov.co con su usuario y contraseña institucional del Sistema CHIP, de clic en la opción sistema/descargar software, descargue el archivo update_chip.exe (actualizador del aplicativo) y realice el proceso de actualización.

Una vez en el aplicativo, es necesario conocer la estructura de cada uno de los formularios; con la información depurada, revisada y definitiva a reportar, se selecciona el formulario (PERSONAL Y COSTOS DE PLANTA y PERSONAL Y COSTOS CONTRATOS) y se diligencia cada uno con los datos detallados anteriormente.

PERSONAL Y COSTOS DE PLANTA

Se solicita al área contable al archivo cc nomina de la vigencia a reportar y en el cual se encuentren toda la plata de personal de la vigencia y los conceptos de nomina pagados en el mismo periodo.

De este archivo se consolida por cargo con el fin de determinar la cantidad de trabajadores por cargo, cantidad la cual nunca podrá ser superior a uno, pues se puede validar en el presupuesto anual consolidado aprobado por la junta directiva en el mes de diciembre del año anterior en el anexo de nómina.

En la columna de grado, se ha venido diligenciando según la estructura "organigrama" aprobado para la vigencia a reportar, siendo el grado inicial la dirección de área y de ahí para abajo uno a uno los niveles siguientes.

Los cargos probados y provistos, deben ser consistentes al anexo de nomina aprobado para la vigencia, en termino de cantidad, pues en el año por cambios de personal se pudieron tener varios

 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>
<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>

directores de un área, pero no en el mismo periodo del año dado que se contemplan gastos únicamente por un trabajador por cargo.

Los conceptos que se diligencian son: asignación básica anual, prima de servicios anual, prima de vacaciones anual, cesantías anual, intereses de cesantías anual y otras primas anual (auxilios de movilización para los cargos que aplica), teniendo en cuenta que para el FNFP no se han contemplado ni aprobado otros conceptos estos se diligencian en cero (0). Estos valores deben ser validados con presupuesto con el fin de reportar el gasto, lo pagado en la vigencia a reportar.

COSTOS CONTRATOS

Para el formulario de contratos se solicita el archivo “Sabana Contractual” (La sabana a cargo del Director de Talento Humano y Jurídico y Gestión Documental) de la vigencia a reportar, en esta se debe validar de manera aleatoria, la documentación, el contrato, los otros sí y las actas de liquidación, el objetivo es validar los cierres de los contratos y determinar si los compromisos contractuales culminaron según lo estipulado.

Esta sabana contractual, debe ser validada contra contabilidad y determinar el valor real pagado (actualmente se reportar el valor del gasto, es decir no se tiene en cuenta los impuestos y demás deducciones de ley), en caso de presentar diferencia se debe validar y realizar el ajuste a que haya lugar.

Este informe debe coincidir en fecha de suscripción, terminación, tercero, valor inicial y valor con adicionales al informe contractual del año, la diferencia entre estas dos categorías es que en esta se reporta una columna adicional que hace referencia al valor pagado en la vigencia.

ARCHIVO PLANO

Para incorporar la información mediante esta opción del aplicativo, es necesario conocer la estructura de cada uno de los formularios y generar un archivo plano que se puede importar desde el CHIP local.

En los archivos de ayuda dispuestos en la página de internet de la Contraloría General de la República (CGR) <http://www.contraloria.gov.co/web/finanzas-publicas/categoría-personal-y-costos>, se encuentran los clasificadores de personal de planta, personal por contrato y todas las variables cualitativas utilizadas en los dos formularios. Además, dispuso el formulario con la estructura, los formatos y listas desplegables para facilitar la elaboración del archivo plano.

Información de apoyo_Departamentos.xlsx

Información de apoyo_Municipios.xlsx

Información de apoyo_Otros.xlsx

 fedepapa [®] FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS		 FAFP FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	

Información de apoyo_Judicial.xlsx

El protocolo de importación:

El protocolo nos muestra la estructura del archivo y el nombre de cada variable que contiene el formulario en dicho protocolo. Existen dos tipos de registros: los registros de cabecera (S) y los de detalle (D). El carácter de separación entre datos de cada registro es TAB (Tabulador).

Registros de encabezado:

Tienen la siguiente información:

S 111515000 10112 2015 PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA

<Fecha de envió>

-S: El tipo de Registro

-111515000: Código de la entidad en la plataforma CHIP a la cual pertenecen los datos.

-10112: Identificación del periodo Ene-Dic 2016 al cual pertenecen los datos. Está formado por un entero de 5 dígitos así:

El número 1

Los dos dígitos del mes de inicio del periodo 01

Los dos dígitos del mes de fin del periodo 12

-2015: Identificación del año al cual pertenecen los datos

-PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA: Nombre del formulario al cual pertenecen los datos.

-<Fecha de Envío>: Fecha de generación de la información en formato dd- mm-aaaa (ejemplo: 20-10-2001) este campo puede omitirse.

Registros de Detalle (D):

Se refieren al diligenciamiento de la información de cada variable o columna solicitada. El archivo de ayuda le permite diligenciar de forma amigable los formularios, dado que cuentan con la estructura, formatos respectivos, listas desplegables al igual que algunas validaciones.

PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA

	CONCEPTO	CONSECUTIVO	UNIDAD EJECUTORA ó DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	CARGOS APROBADOS	CARGOS PROVISTOS	TIPO VINCULO
S	111515000	10112	2015	PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA				
D	90	000	D00	NA	NA	100	90	V0
D	1.02	001	D01	DenomA	1	4	1	V1
D	1.04	001	D03	DenomB	2	4	4	V2
D	1.04	002	D07	DenomC	3	76	45	V3
D	1.10	003	D14	DenomD	34	76	6	V3
D	1.12	003	D16	nomC	4	7	7	V2
D	1.14	004	Administración Central	nomA	56	83	8	V3
D	1.16	001	D14	nomB	7	56	89	V1
D	1.18	001	Educación	nomC	8	56	96	V2
D	1.02	002		nomD	9	76	6	V3
D	1.04	003	D16	nomC	0	6	6	V2
D	1.08	001	Salud	nomA	7	6	9	V2

PERSONAL_Y_COSTOS_CONTRATOS

	CONCEPTO	NÚMERO DEL CONTRATO	NOMBRE ó RAZÓN SOC. CONTRATISTA	UNIDAD EJECUTORA y/o DEPENDENCIA	NIT CONTRATISTA	DÍGITO DE VERIFICACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	SEGMENTO DEL
S	111515000	10112	2015	PERSONAL_Y_COSTOS_CONTRATOS				
D	2.02	1abcd	jorge	D01	80056421	4	WER	70000000
D	2.02	2df	juan	D01	90008456	7	WGER	71000000
D	2.02	3hs	carlos	D03	7254654	5	RYU	73000000
D	2.02	4hgf	arley	D07	45465446	7	WEH	73000000
D	2.02	fhg	paes	D14	805641321	8	RTYHR	82000000
D	2.02	dfh	julio	D03	96521654	0	EHY	78000000
D	MISIONAL	s	maria	D16	80080045	1	RETHY	80000000
D	2.04	gf	carmen	D14	34645	4	45Y	70000000
D	DE APOYO	fhg	cindy	D07	34745	7	HRT	83000000
D		s	lucy	D01	457457	9	Y45HF	84000000
D	2.04	4hgf	rosa	D03	4464646	5	45TY	73000000
D	2.04	5dfhg	camilo	D07	34756	4	RTE	82000000
D	2.04	fdhg6	john	D14	9514654	6	RT	78000000

Tener en cuenta:

1. Que las variables cualitativas de tipo listado sean diligenciadas con el código del ítem y no con la descripción del mismo. (como se muestra en la imagen anterior para Dependencia elegimos D16 y no su descripción "Salud" y para Concepto elegimos 2.02 y no su descripción "MISIONAL").
2. Para evitar posibles errores en el cargue de información, diligencie los campos numéricos sin ningún separador de mil y sin decimales (todas las cifras deben ser en pesos).
3. La variable consecutiva (le servirá para identificar de forma fácil los registros con errores al momento de validar) enumera los registros reportados para cada concepto o, en su defecto, enumera el total de registros de la planta de personal.

- En el formulario de Contratos no se puede repetir registros con el mismo concepto, numero de contrato y nombre del contratista, dado que es considerado como duplicado.

Terminado el diligenciamiento de cada formulario, se debe seleccionar el recuadro de información y copiar la selección Ctrl + C .



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Protocolo de importación, para usar este ejemplo, cambie los datos resaltados en amarillo para que correspondan a su entidad, y seleccione los códigos							
2		CONCEPTO	CONSECUTIVO	UNIDAD EJECUTORA ó DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	CARGOS APROBADOS	CARGOS PROVISTOS
3								
4	S	111515000	10112	2016	PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA			
5	D	90	000	D00	NA	NA	45	40 V0
6	D	1.02	002	D07	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	02	5	4 V3
7	D	1.02	003	D07	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	04	2	2 V3
8	D	1.02	004	D07	DIRECTOR OPERATIVO	01	19	17 V3
9	D	1.02	005	D03	GERENTE	01	1	1 V4

Este archivo se guarda con formato texto separado por tabulaciones, para lo cual debe abrir el Bloc de notas de Windows y pegar la selección Ctrl + V guardando el archivo con el nombre que desee.

Puede crear un archivo por cada formulario o puede guardar los dos formularios en un solo archivo, con lo cual queda listo para ser importado desde el CHIP local.



```

Sin título: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
S 111515000 10112 2016 PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA
D 90 000 D00 NA NA 45 40 V0 0 0 0 0 0 0 0 0
D 1.02 002 D07 DIRECTOR ADMINISTRATIVO 02 5 4 V3 46074633 10300721 0 633854 4
D 1.02 003 D07 DIRECTOR ADMINISTRATIVO 04 2 2 V3 19507804 13922677 0 855409 6
D 1.02 004 D07 DIRECTOR OPERATIVO 01 19 17 V3 115586610 10031050 0 616308 4
D 1.02 005 D03 GERENTE 01 1 1 V4 4000656 10031050 0 616308 4814904 616308 4814904 9
S 111515000 10112 2015 PERSONAL_Y_COSTOS_CONTRATOS
D 2.04 4600003025 MOLINA CARLOS ABEL D16 68031510 8 2.1. Objeto Prestación del servicio de operación
D 2.04 4600003101 TRUJILLO JUANA LETICIA D07 25812271 4 Prestación de servicios profesionales para apoyar
D 2.04 4600003023 TAMAYO JUAN AUGUSTO D16 32754330 8 2.1. Objeto Prestación del servicio de operación
D 2.04 4600003049 SANCHEZ ANA CECILIA D07 43010328 4 Prestar servicios profesionales para apoyar el de
D 2.04 4600003080 ALVAREZ PINILLA MANUEL D07 79231816 6 Apoyar las actividades técnicas y administrativas
D 2.04 4600003075 GONZALEZ ADRIANA D07 23157604 4 2.1. Objeto Prestación de servicios profesionales

```

Para importar el archivo plano, desde el menú Formulario se selecciona la opción Importar que invoca un cuadro de diálogo donde se le indica al programa la ubicación del directorio de los archivos planos. Se selecciona uno o varios de los archivos y se da clic en Aceptar.



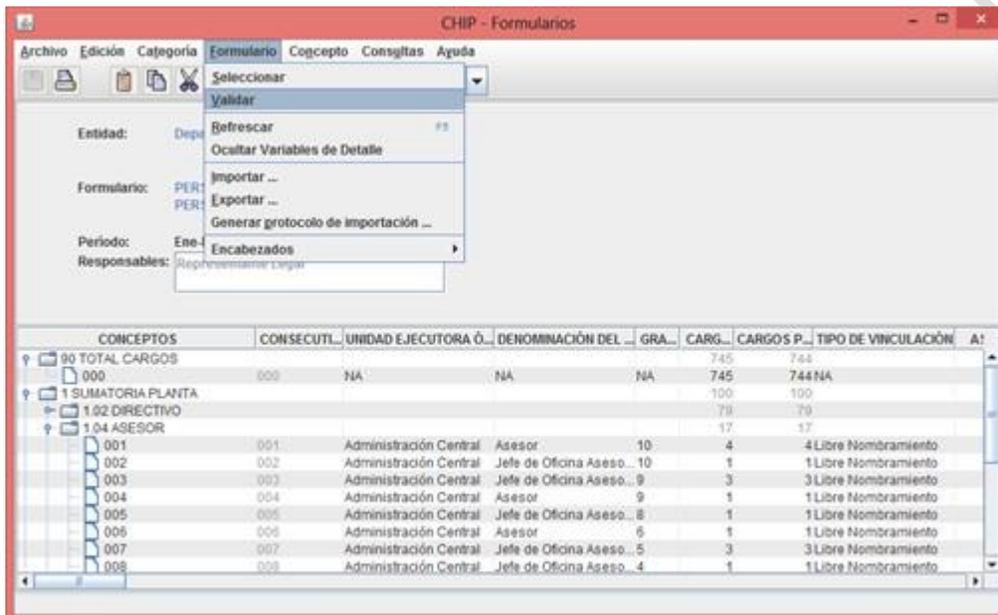
Paso seguido, el programa muestra los nombres de los formularios que se van a importar y si estos archivos son válidos o no:



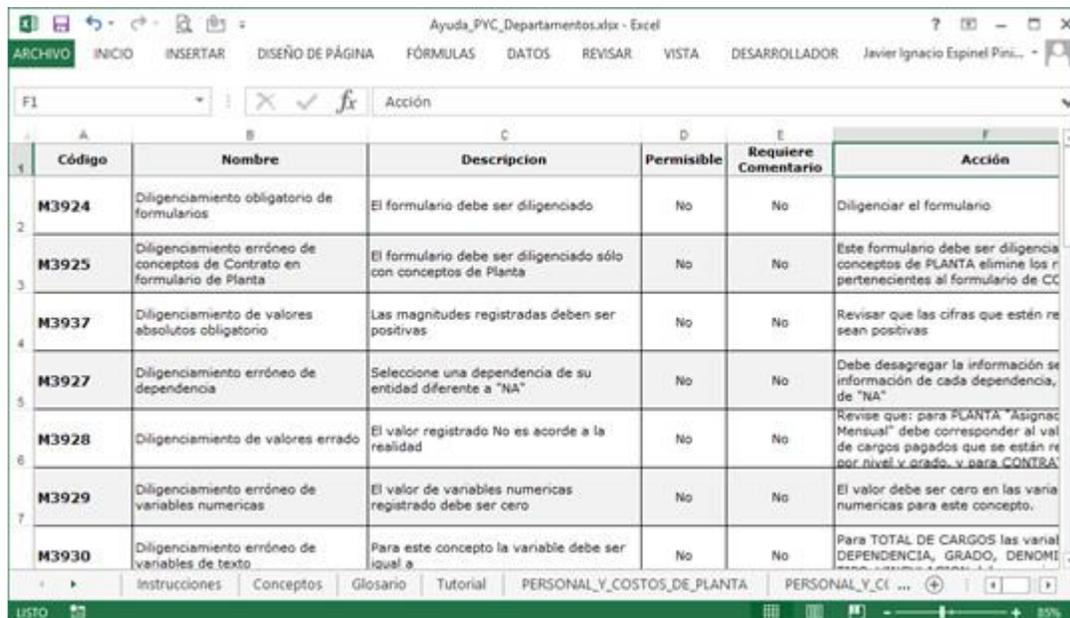
NIT	Código	Razón Social	Formulario	Categoría	Periodo	Archi...	Válido
89180...	111515000	Departamento de ...	PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA	CGR PERSO...	Ene-Dic 2016	C:\Users...	Sí
89180...	111515000	Departamento de ...	PERSONAL_Y_COSTOS_CONTRATOS	CGR PERSO...	Ene-Dic 2016	C:\Users...	Sí

El proceso de importación culmina con un mensaje donde se indica si fue correcto. En el caso de existir error en algún formulario no se importará ningún registro, por lo cual se debe proceder a corregir los errores existentes.

Posteriormente es necesario seleccionar cada formulario para efectuar la validación de la información.



Los errores que se presenten y su posible tratamiento los puede encontrar en el archivo de ayuda en la hoja "Mensajes Validación".



Código	Nombre	Descripción	Permisible	Requiere Comentario	Acción
M3924	Diligenciamiento obligatorio de formularios	El formulario debe ser diligenciado	No	No	Diligenciar el formulario
M3925	Diligenciamiento erróneo de conceptos de Contrato en formulario de Planta	El formulario debe ser diligenciado sólo con conceptos de Planta	No	No	Este formulario debe ser diligenciado con conceptos de PLANTA elimine los que pertenecen al formulario de CC
M3937	Diligenciamiento de valores absolutos obligatorio	Las magnitudes registradas deben ser positivas	No	No	Revisar que las cifras que estén registradas sean positivas
M3927	Diligenciamiento erróneo de dependencia	Seleccione una dependencia de su entidad diferente a "NA"	No	No	Debe desagregar la información de cada dependencia, de "NA"
M3928	Diligenciamiento de valores errados	El valor registrado No es acorde a la realidad	No	No	Revise que: para PLANTA "Asignación Mensual" debe corresponder al valor de cargos pagados que se están reportando por nivel y grado, y para CONTRATO
M3929	Diligenciamiento erróneo de variables numéricas	El valor de variables numéricas registradas debe ser cero	No	No	El valor debe ser cero en las variables numéricas para este concepto.
M3930	Diligenciamiento erróneo de variables de texto	Para este concepto la variable debe ser igual a	No	No	Para TOTAL DE CARGOS las variables DEPENDENCIA, GRADO, DENOMINACIÓN

Por último, una vez validado los archivos de forma exitosa, se procede a su envío y pasado un tiempo de 10 minutos, aproximadamente, verifique que la información correspondiente al periodo enviado se encuentre en estado "ACEPTADO", ingresando con su usuario y contraseña a la página www.chip.gov.co, en el vínculo "Consulta histórico de envíos", de lo contrario por favor comuníquese con la Mesa de Servicio de la Contaduría General de la Nación al PBX 4926400 Ext. 633 de Bogotá, en donde le brindaran el soporte técnico del Sistema CHIP. Por disposición de la Contraloría Delegada Para Economía y Finanzas Públicas se ha deshabilitado la visualización de esta categoría.



 <p>FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA</p>	<h1>INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS</h1>	 <p>FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA</p>		
	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>FECHA: 30-04-2022</p>	<p>CÓDIGO: FNFP-I-PC-17</p>	

- **Resolución reglamentaria orgánica 0032 del 19 julio 2019:** "Por la cual se reglamenta la rendición de información para la contabilidad de la ejecución del presupuesto general de la Nación, y del tesoro, la información de la contabilidad de la ejecución del presupuesto general del sector público; el control y seguimiento al límite del gasto territorial; el régimen presupuestal del Sistema General de Regalías; el registro y refrendación de la deuda pública; la auditoría al balance de hacienda; las estadísticas fiscales del Estado y demás disposiciones sobre la materia".
- **Constitución política de Colombia, artículo 268:** La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales.
- **Ley 42 de 1993 en su capítulo III del título I:** Comprende el conjunto de preceptos que regulan los principios, sistemas y procedimientos de control fiscal financiero; de los organismos que lo ejercen en los niveles nacional, departamental y municipal y de los procedimientos jurídicos aplicables.
- **Decreto ley 267 de 2000, artículos 32, 62, 63 y 64:** "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República, se establece su estructura orgánica, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."
- **Ley 617 de 2000:** "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".
- **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."
- **Resolución 09554 de 2000 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural:** "Resolución 09554 de 2000 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural."

7 REFERENCIAS

Sabana contractual
 CC Nomina
 Sabana de presupuesto

 FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA	INSTRUCTIVO PERSONAL Y COSTOS		 FONDO NACIONAL DE FOMENTO DE LA PAPA
	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-04-2022	

8 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	APROBÓ
NOMBRE	MARITZA DÍAZ	GERMÁN A. PALACIO V.
CARGO	COORDINADOR ADMIN Y PPTAL	ADMINISTRADOR FNFP
FECHA	30-04-2022	30/04/2022

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30/04/2020	Emisión del documento

DOCUMENTO CONTROLADO