	<p>Análisis, verificación, seguimiento y control al recaudo de la cuota de fomento hortifrutícola</p>	<p>Versión 2.0 Fecha: 09/03/2011 Código: RE-PR-003</p>
---	---	--

CONTROL DE CAMBIOS			
Cambio Realizado	Realizado por	Fecha	Versión
Nuevo logo institucional, se incluyó instructivo RE-IT-004 en la descripción de los ítems 11, 12 y 13, y en el numeral 6.	Diana Hernández – Asistente de Recaudo	09/03/2011	1.0

1. OBJETIVO

Establecer las actividades de análisis verificación, seguimiento y control al recaudo de la cuota de fomento hortifrutícola para la generación de las estadísticas de cumplimiento de metas y las estadísticas que determinan la distribución de los recursos captados por producto y regional.

2. ALCANCE


Aplica para el proceso de recaudo determinado en el SGC.

3. RESPONSABLES

El Coordinador de la Unidad de recaudo es el responsable de la distribución, actualización y verificación de la implementación de las pautas que se establecen en este documento.

Elaboró: Diana Hernández	Revisó: Jorge Mario Salas, Rolando Arroyo, Maria Fernanda Guzmán, Jazmine Medina	Aprobó: José Maya García
Cargo: Asistente Unidad de recaudo	Cargo: Coordinador Unidad de Recaudo, Tesorero, Gestor de calidad	Cargo: Gerente General


Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	<p>Análisis, verificación, seguimiento y control al recaudo de la cuota de fomento hortifrutícola</p>	<p>Versión 2.0 Fecha: 09/03/2011 Código: RE-PR-003</p>
---	---	--

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Registro de consignación:** Es el ingreso o digitalización en el programa Recaudo Net que se realiza de cada una las consignaciones bancarias recibidas por cada recaudador activo.
- **Comprobante de Ingreso contable:** Es el recibo o soporte que se genera por el registro de las consignaciones, y contiene la información del recaudador activo (Nit, Nombre, Dirección, Teléfono y ubicación), el periodo de pago, los intereses de mora si los hubiere y el valor recaudado.
- **Informe soporte a la consignación:** Es la información que debe enviar cada uno de los recaudadores activos en medio magnético, digital o físico como soporte al pago realizado de acuerdo al artículo 5º del Decreto Reglamentario 3748 de 2004 y la cual contiene: Nombre e identificación del sujeto pasivo, especie de fruta u hortaliza sobre el cual se paga la cuota, municipio en donde se origina la cuota, cantidad del producto que causa la cuota y valor recaudado.
- **Comprobante de recaudo:** Este comprobante se genera a la par con el comprobante de ingreso contable y es el cual se legaliza y registra posteriormente la información soporte a la consignación.
- **Directorio de recaudadores:** Es el listado de los recaudadores activos en el cual se registran todos los datos de identificación, ubicación, fecha inicio de recaudo, y persona encargada de la cuota de fomento hortifrutícola.
- **Directorio de Notificados:** Es el listado de las personas naturales o jurídicas que han sido censados por los asesores regionales y que se ingresan al programa recaudo net con los datos de identificación y ubicación.
- **Sujeto pasivo:** Es la persona natural o jurídica que provee las frutas y hortalizas al recaudador activo y a la cual se le practica la respectiva retención de la cuota de fomento hortifrutícola.
- **Directorio de Sujetos pasivos:** Es el listado de sujetos pasivos que reporta cada uno de los recaudadores activos y en el cual se registran los datos de identificación del mismo.
- **Relación de pagos:** Es el registro de los pagos realizados por cada recaudador y contiene el Nombre e identificación del recaudador, el número de comprobante de

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

	<p>Análisis, verificación, seguimiento y control al recaudo de la cuota de fomento hortifrutícola</p>	<p>Versión 2.0 Fecha: 09/03/2011 Código: RE-PR-003</p>
---	---	--

ingreso contable, el número de comprobante de recaudo, la fecha de consignación, el periodo de recaudo y los valores de intereses de mora y cuota pagada.

- **Consignaciones no reportadas:** Es el listado de los recaudadores activos que no reportan pagos por algún periodo.
- **Reporte cumplimiento de metas:** Es el reporte general del cumplimiento mensual de las metas nacionales y por regional de recaudo de la cuota de fomento.
- **Novedades:** Son los cambios presentados por los recaudadores activos: cambio de razón social, desactivaciones, reactivaciones que se registran para actualizar los directorios.
- **Estadísticas:** Son los reportes generados por el registro de la información soporte a la consignación en el cual se determina el recaudo por producto y regional que sirve para la determinación y distribución de la inversión de los recursos captados.
- **Informes:** Son los reportes generados por el programa recaudo net en el cual se consolida la información de las visitas programadas y ejecutadas a cada una de los recaudadores y contiene el resumen de cada visita a los recaudadores activos y potenciales sujetos al recaudo de la cuota.
- **Recaudadores activos:** Son las personas registradas en el programa de recaudo y que realizan los pagos correspondientes a la cuota de fomento hortifrutícola.
- **Recaudadores potenciales:** Son las personas naturales o jurídicas identificadas en el censo como a sujetas al cumplimiento de las normas por su actividad de producción, comercialización, transformación, procesamiento y exportación de frutas y hortalizas.
- **Recaudadores renuentes:** Son las personas naturales o jurídicas identificadas en el censo como a sujetas al cumplimiento de las normas por su actividad de producción, comercialización, transformación, procesamiento y exportación de frutas y hortalizas que a pesar de conocer la normatividad vigente se niegan a cumplirla.
- **RPT.** Registro presupuestal.
- **FNFH.** Fondo Nacional de Fomento Hortifrutícola



Análisis, verificación, seguimiento y control al recaudo de la cuota de fomento hortifrutícola

Versión 2.0

Fecha: 09/03/2011

Código: RE-PR-003

5. FLUJOGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ITEMS	DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE
1.		Se identifican las consignaciones reportadas por cada entidad bancaria y por los recaudadores. Se registra en el programa Recaudo Net y el programa contable a la par en forma digital o manual a través de archivos resumidos suministrados por cada banco o recaudador.	Reportes generados de los portales bancarios o consignaciones enviadas por cada recaudador	Asistente de recaudo
2.		Verificar con los extractos bancarios y hacer los ingresos que se identifican. Realizar cierre contable de los ingresos de la cuota de fomento, verificando con los extractos bancarios hacer los ingresos que se identifican	Conciliación de bancos con los reportes de ingresos contables	Asistente de recaudo, Auxiliar de recaudo
3.		Se verifica que los pagos o consignaciones efectuadas coincidan con los reportes bancarios y se prepara reporte de cuota semanal para certificación de ingresos y se envía por correo electrónico a la Gerencia, Coordinación Administrativa y financiera, Contador y Tesorería.	Hoja Excel de reporte cuota y certificación de cuota	Asistente de recaudo, Contador
4.		Se recibe por vial email el reporte de ingreso de la cuota de fomento, con este reporte se procede a elaborar el cuadro de certificación del pago de la cuota de administración de la vigencia actual, sacando los auxiliares de las cuentas.	Correo electrónico con archivo formato de ingreso de la cuota de fomento.	Asistente de recaudo Contador
5.		Se procede a llenar el formato de certificación del pago de la cuota de administración parafiscal de la vigencia actual, con los datos del libro mayor (cuentas 411503001 a 411503009 y 481554001 a 481554009) actualizando los datos de cada una de las vigencias. Este formato es revisado por el	Hoja de Excel certificación del pago de la cuota de administración parafiscal de la vigencia actual.	Contador, Asistente de contabilidad

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor



Análisis, verificación, seguimiento y control al recaudo de la cuota de fomento hortifrutícola

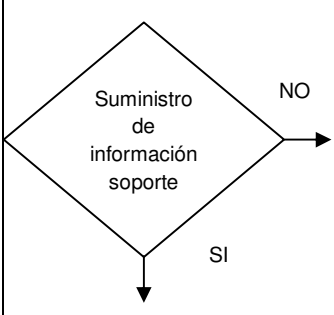
Versión 2.0


Fecha: 09/03/2011


Código: RE-PR-003

		Asistente de recaudo el cual aprueba el valor a pagar.		
6.	Elaboración factura de Asohfrucol	Con los datos del formato de certificación del pago de la cuota de administración parafiscal de la vigencia actual, se procede a elaborar la factura de Asohfrucol.	Factura de Asohfrucol	Contador Asistente de contabilidad Auxiliar contable
7.	Revisión y aprobación de la factura de Asohfrucol	Al ser elaborada la factura de Asohfrucol esta pasa al Contador para que sea revisada y aprobada.	Factura de Asohfrucol	Contador
8.		Si la factura de Asohfrucol no es aprobada por el contador por alguna inconsistencia se devuelve al paso 7.	Factura de Asohfrucol	Contador
9.	Aprobación de la factura de Asohfrucol	Al ser aprobada la factura, esta se remite a presupuesto para que sea revisada y aprobada nuevamente. Se entrega a recepción para que la cuenta empiece la ruta conforme al procedimiento de pagos PI-PR-002	Factura de Asohfrucol	Asistente de presupuesto Recepcionista
10.		Se analiza si la información suministrada por el banco es suficiente y se puede ingresar al programa. Si no, se procede a consultar nuevamente con el recaudador o el asesor regional para aclarar la información consignada, se ajusta y se concilia nuevamente, o se solicita a Tesorería que envíe al banco carta solicitando copias de las consignaciones no identificadas.	Correo electrónico o llamada al recaudador o al Asesor regional, Carta a Tesorería	Asistente de recaudo Auxiliar de recaudo

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor

11.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Registro de informes soportes</div>	<p>Después de realizado el registro contable de la consignación se registra en el comprobante de recaudo la información soporte a la consignación sobre los productos que se practicó la retención y el origen de los mismos. Consultar Instructivo para el envío de la información registro de los recaudos, RE-IT-004.</p>	<p>Archivos en medio magnético, digital o físico, Acta de visita</p>	<p>Auxiliar de recaudo,</p>
12.		<p>Si la información no es recibida o está incompleta se solicita a través de medios electrónicos, telefónicos o personalmente.</p> <p>Cuando se recibe nuevamente se procede al registro de informes soportes.</p> <p>Consultar Instructivo para el envío de la información registro de los recaudos, RE-IT-004.</p>	<p>Correos electrónicos, llamadas telefónicas y visitas</p>	<p>Asistente de recaudo Asesor Regional Auxiliar de recaudo</p>
13.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Generar reportes de estadísticas</div>	<p>Los reportes generan las estadísticas de recaudo por producto y ubicación de los recursos captados. Consultar Instructivo para el envío de la información registro de los recaudos, RE-IT-004.</p>	<p>Archivos en Excel generados por recaudo net y gráficos.</p>	<p>Asistente de recaudo,</p>
14.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Incluir recaudadores, notificados y actualización de datos de identificación y ubicación</div>	<p>Con la información suministrada por el Asesor regional y los recaudadores se actualiza las novedades que se presentan permanentemente para generar los directorios de recaudadores, notificados y sujetos pasivos.</p>	<p>Correo electrónico de envío, Actas de visita a recaudadores Directorios generados por Recaudo Net</p>	<p>Asistente de recaudo Asesor Regional Auxiliar de Recaudo</p>
15.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Generar reportes cumplimiento</div>	<p>Después de realizar todos los registros correspondientes se generan los reportes de cumplimiento de metas nacionales y regionales, de programación y realización de visitas, de novedades y de reporte de consignaciones para la elaboración de los informes e indicadores de gestión para los diferentes entes de control.</p>	<p>Informes de gestión, certificación de cuota, Formato Ficha técnica de indicadores SEM-FT-017, Formato Plantilla de indicadores, SEM-FT-018</p>	<p>Coordinador Unidad de recaudo Asesor regional, Asistente de recaudo, Auxiliar de recaudo</p>

	<p>Análisis, verificación, seguimiento y control al recaudo de la cuota de fomento hortifrutícola</p>	<p>Versión 2.0 Fecha: 09/03/2011 Código: RE-PR-003</p>
---	---	--

				
--	---	--	--	--

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS A ESTE PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	REPORTES PORTALES BANCARIOS Y CONSIGNACIONES DE LOS RECAUDADORES
No aplica	CONCILIACIONES DE BANCOS CON REPORTES DE INGRESOS BANCARIOS
No aplica	HOJA EXCEL DE REPORTE CUOTA Y CERTIFICACIÓN DE CUOTA
No aplica	CORREOS ELECTRÓNICOS
No aplica	HOJA DE EXCEL CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN PARAFISCAL DE LA VIGENCIA ACTUAL.
No aplica	FACTURA DE ASOHOFRUCOL
No aplica	CARTAS Y/O COMUNICACIONES
No aplica	ACTA DE VISITA
No aplica	ARCHIVO CON INFORMES SOPORTES EN MEDIO MAGNÉTICO, DIGITAL O FÍSICO
No aplica	DIRECTORIOS GENERADOS POR RECAUDO NET
No aplica	INFORMES DE GESTIÓN PARA ENTES DE CONTROL
SEM-FT-017	FORMATO FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
SEM-FT-018	FORMATO PLANTILLA DE INDICADORES
RE-IT-004	INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN REGISTRO DE LOS RECAUDOS

7. ANEXOS

No aplica

Las impresiones no están controladas, este documento solo es válido en formato electrónico, y publicado en el servidor