

RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

San Lorenzo, 18 de Agosto de 2014

VISTO: La Ley N° 422/73 “FORESTAL”; la Ley N° 3.464/2.008 “QUE CREA EL INSTITUTO FORESTAL NACIONAL - INFONA”; la Ley 5.142 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.014” con su Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Ley 5.142/2.014; el Decreto N° 1.100 del 13 de enero del 2.014 “Por el cual se Reglamenta la Ley 5.142 del 6 de enero del 2.014 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.014” y su Anexo A “Guías de Normas y Procesos del PGN 2014” y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 358/2.013 “POR EL CUAL SE DESIGNA AL ING. FOR. ROLANDO G. DE BARROS BARRETO ACHA, COMO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FORESTAL NACIONAL (INFONA)”.-

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 3464/08, en su Art. 1° establece: “*Créase el Instituto Forestal Nacional, en adelante INFONA, como institución autárquica y descentralizada del Estado, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que se regirá por las disposiciones de la presente Ley, sus reglamentaciones y demás normas relativas al sector forestal*”.-

Que, la Ley N° 3464/08, en su Art. 2° dispone: “*El INFONA constituirá su domicilio legal y sede principal en la ciudad de San Lorenzo, Departamento Central, y tendrá jurisdicción en todo el territorio paraguayo, cuando razones de servicios lo requieran, el mismo podrá establecer las Oficinas Regionales en los puntos del país, que considere convenientes y necesarios*”.-

Que, la Ley N° 3464/08, en su Art. 6° establece: “*Son funciones y atribuciones del INFONA: inciso f) Promover la inversión pública y privada en actividades en el ámbito de su competencia para que se incremente la producción, productividad, comercialización, diversificación, industrialización de los recursos forestales, ecoturismo y otros servicios ambientales*”.-

Que en forma específica el Art. 10° en los incisos b), c), g), i) y t) de la citada Ley N° 3.464/2.008 establece entre las atribuciones del Titular de la Presidencia del INFONA la facultad de: b) “*Dirigir, ejecutar y ordenar las actividades técnicas, administrativas y financieras del INFONA, de acuerdo con las políticas, lineamientos y mandatos establecidos en esta Ley y sus respectivas reglamentaciones*”; inc. c) “*Establecer el reglamento y la organización interna...*” inc. g) “*Establecer la estructura orgánica y funcional del INFONA y el manual de operaciones, en coordinación con las respectivas direcciones*”; i) “*Suscribir convenios y contratos de asistencia técnica y financiera con organismos nacionales e internacionales*”; t) “*Autorizar transferencias de partidas presupuestarias a entidades públicas o privadas, que por concurso propio o de terceros, realicen actividades relacionadas con el cumplimiento de los fines de esta Ley*”.-

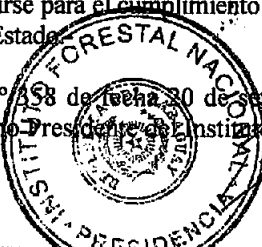
Que, uno de los objetivos de la Ley N° 422/73, es la promoción de la forestación, reforestación, protección de cultivos, defensa y mejoramiento del paisaje, de las vías de comunicación, de salud pública y de áreas de turismo.-

Que, la Ley 5.142 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.014” en su artículo 7°, precisa las disposiciones y reglamentación que rige a las asociaciones, fundaciones, instituciones u otras personas jurídicas privadas sin fines de lucro o con fines de bien social, que reciban, administren, o inviertan fondos públicos en concepto de transferencias recibidas de los Organismos y Entidades del Estado.-

Que el Anexo: Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Ley 5.142 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.014”, en su apartado 871, describe la Transferencia de Capital al Sector Privado. Posibilitando aportes y subsidios de capital para el cumplimiento de planes sociales o económicos de gobierno previstos en disposiciones legales; Como también, asistencias indirectas para la provisión de bienes y servicios a través de acuerdos interinstitucionales o entidad especializada del sector privado.-

Que, en el Capítulo 02 Título Único, apartado 02-02 Transferencias a Entidades sin Fines de Lucro y Personas Físicas, inciso B) Reglamentación Art. 7 Ley 5142/2014 (artículos 6 al 19) del Anexo A “Guías de Normas y Procesos del PGN 2014” del Decreto N° 1.100 del 13 de enero del 2.014 “Por el cual se Reglamenta la Ley 5.142 del 6 de enero del 2.014 “Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.014”, se establecen los procedimientos a seguirse para el cumplimiento de transferencias otorgadas a entidades beneficiarias por los Organismos y Entidades del Estado.-

Por Decreto del Poder Ejecutivo N° 358 de fecha 20 de setiembre de 2.013, se nombra al Ing. For. Rolando Gabriel de Barros Barreto Acha como Presidente del Instituto Forestal Nacional.-



RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-3-

2. Las plantaciones podrán ser puras y/o asociadas a la agricultura o ganadería según el interés del productor.-
3. Se utilizará una densidad desde 400 a 1666 plantas por hectárea, cuyo espaciamiento se definirán en los proyectos.-
4. Los aportes o subsidios cubrirán los costos que serán determinados para cada proyecto presentado por las Entidades Ejecutoras, como ser; preparación de terreno, costos de transporte por el traslado de los insumos, herramientas e insumos; las que podrán consistir en herramientas menores, insecticidas, herbicidas, fertilizantes, cal agrícola, alambre para cercado y plantines forestales para la instalación de plantaciones forestales con fines maderables y/o energéticos.-
5. Los aportes o subsidios de capital serán canalizados a través de Entidades Ejecutoras, quienes serán las responsables directas:
 - a) de la administración de los recursos,
 - b) de la compra de las herramientas e insumos,
 - c) de la distribución de los mismos a los beneficiarios del Programa
 - d) de la preparación de terreno del área a plantar
 - e) de la asistencia técnica a los productores beneficiarios.
6. El monto total del aporte o subsidio podrá ser hasta la suma de guaraníes **cuatro millones (Gs.4.000.000.-)**, por cada hectárea de plantación forestal a ser instalada, dependiendo del objetivo, sistema de plantación y densidad utilizada.-
7. Para la implementación de los proyectos las Entidades Ejecutoras deberán presentar los proyectos al INFONA, adjuntando a los mismos la Planilla de Productores Beneficiarios (Formulario N° 1 del INFONA aprobado en anexo de la presente resolución), en la que deberá constar: la cantidad total de los productores que se acogen voluntariamente al Programa, los datos de cada beneficiario; nombre y apellido, cedula de identidad civil, si es ocupante legal del INDERT o posee título de propiedad, cuantas superficie está interesado en plantar, en qué localidad, Departamento, coordenadas geográficas, entre otros datos de interés.-
8. Cada Proyecto marco a ser presentado ante el INFONA por la Entidad Ejecutora deberá contener los siguientes datos:

Denominación del Proyecto

Denominación completa o razón social de la Entidad Ejecutora

Tipo de Entidad Ejecutora

Antecedentes de la Entidad Ejecutora:

Dirección

Teléfono – Fax

Correo electrónico

RUC

Datos del Proyecto:

Introducción

Objetivo general

Objetivos específicos

Descripción General del Proyecto

Cantidad de beneficiarios (adjuntar Formulario N° 1 Planilla de beneficiarios)

Área de influencia del Proyecto (Departamento, Distritos, localidades)

Metas físicas del proyecto (Superficie total a instalarse en hectáreas)

Descripción de la especie a utilizar

Densidad de Plantación

Sistema de Plantación



...//

RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-4-

Establecimiento de la Plantación

Demarcación del área
Alambrada perimetral
Combate de hormigas
Preparación del suelo

Implantación, breve descripción de las actividades:

Alineación
Poceado
Distribución de plantines
Plantación
Reposición
Corrección de suelo y fertilización

Mantenimiento y cuidados culturales

Limpieza
Control fitosanitario
Protección contra incendios forestales

Cuadro General de Costos Propuesto (Formulario N°5)

Cronograma de actividades

Anexos

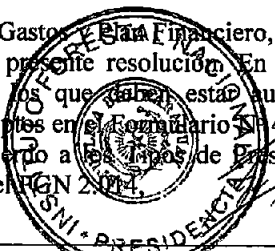
Formulario N° 1 Planilla de beneficiarios (Utilizar Formato INFONA)
Formulario N° 2 Proyectos individuales (Formato INFONA)
Formulario N° 5 Cuadro General de Costos Propuesto
Documentaciones legales de los beneficiarios (copia autenticada de la cedula de identidad civil de cada beneficiario, copia autenticada del título de propiedad o del Certificado de ocupación del INDERT).-

Art. 3° Disponer la Difusión del Programa aprobado por el artículo primero de la presente resolución, en el ámbito de la Sede Central, así como de las Oficinas Regionales del INFONA y a través de la página web institucional, a nivel nacional.-

Art. 4° **APROBAR** el Reglamento Operativo del “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS”, que se registrá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente resolución.-

Art. 5° Las Entidades que postulan proyectos en el marco del “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS”, deberán presentar a la Mesa de Entrada General del INFONA dependiente de la Secretaria General los documentos que se indican en el presente artículo.-

- a) El Proyecto de Plantaciones Forestales, de acuerdo con los fines y objetivos de la Entidad y de conformidad al PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS;
- b) Formularios requeridos de conformidad a lo previsto en el Art. 19 de la presente resolución;
- c) El Presupuesto de Ingresos y Gastos y Plan Financiero, de acuerdo al monto asignado en el Programa aprobado en la presente resolución. En los que se refleje los gastos de administración y de acción, los que deben estar autorizados dentro de los fines y objetivos expresamente descriptos en el Formulario N° 4 INFONA “Información sobre la Entidad” formulados de acuerdo a los tipos de Presupuesto 1 y 2 y las cuentas del Clasificador Presupuestario del PGN 2014.



...//

RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-5-

d) Formularios B-01-01-B Programación de Ingresos, B-01-01-C Programación de Gastos y B-01-01-D Planificación de Bienes y/o Servicios entregados,

e) Copia autenticada del Acta de Constitución de la Entidad,

Se aclara de manera especial que las Entidades postulantes deben tener una existencia mínima de tres años.

f) Copia autenticada de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la Entidad,

g) Copia autenticada de la Disposición legal de reconocimiento de la Entidad o Escritura Pública de Constitución debidamente protocolizada,

h) Copia autenticada de la Cédula de Identidad Civil del Presidente o de los Titulares responsables de la firma social, del tesorero y del contador de la Entidad,

i) Certificado original de antecedentes judiciales del Presidente o de los Titulares responsables de la firma social, del tesorero y del contador de la Entidad,

Se establece de manera especial que en caso de contar con antecedentes judiciales no podrán administrar fondos recibidos del INFONA;

j) Constancia y habilitación vigente, sólo para aquellas entidades que por su funcionamiento o el tipo de actividad que realiza requiera autorización de algún órgano de aplicación, con el informe correspondiente de los mismos,

k) Declaración Jurada del representante legal de la Entidad, de no recibir aportes de otra institución Estatal, conforme a lo dispuesto en el Art. 7 inc. g) de la Ley 5.142/2.014;

l) Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio legal de la Entidad,

m) Certificado de cumplimiento tributario vigente,

n) Certificado de Registro de la Asociación sin fines de lucro o con fines de bien social, expedido por de la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda (o excepcionalmente, las entidades registradas en el Departamento de Registro y Fiscalización de Sociedades, con el plazo de duración vigente y con las mismas autoridades y, en el caso de nuevas autoridades, copia autenticada del acta de elección de autoridades, con fotocopia de la cédula de identidad civil de cada una de ellas).-

o) Presentación de Estados Financieros y Cuadro de Resultados, correspondiente a los 2 últimos períodos fiscales.-

La autenticación de los documentos podrá ser realizada por Escribano Público o funcionario público en el ejercicio de sus funciones, según el caso.-

La Secretaría General preparará un expediente identificado por un Número en el marco del Programa y lo remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica, dependencia que analizará las condiciones de los documentos que se indican en los incisos e), f), g), h), i), j), k), l), m) y n) y emitirá dictamen sobre el cumplimiento de los mismos o bien efectuará las observaciones que crea pertinente.-

En el caso que la Dirección de Asesoría Jurídica no efectúe observaciones negativas, remitirá el expediente con su dictamen legal a la Dirección General de Administración y Finanzas.-



...//

RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-6-

La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de su Dirección Administrativa analizará las condiciones de los documentos que se indican en los incisos b) específicamente los Formularios N° N°3, N°4, N°5, B-01-01 B, B-01-01 C, B-01-01 D, B-01-04 y FOR – DNC-14 Rev:01; c) y d) y emitirá dictamen sobre el cumplimiento de los mismos o bien efectuará las observaciones que crea pertinente.-

En el caso que la Dirección Administrativa no efectúe observaciones negativas, remitirá el expediente con su dictamen a la Dirección Financiera, que se encargará de revisar las condiciones de los documentos que se indican en los incisos b) y o) especialmente analizará los Formularios B-01-02 y B-01-01-A, el plan financiero de acuerdo al monto asignado al Programa, el Formulario N° 4 INFONA y demás formularios indicados en el Art. 19 de la presente resolución; y emitirá dictamen sobre el cumplimiento de los mismos o bien efectuará las observaciones que crea pertinente.-

En el caso que la Dirección Financiera no efectúe observaciones negativas, remitirá el expediente con su dictamen a la Dirección General de Administración y Finanzas.-

Reunidos todos los requisitos contenidos en el presente artículo la Dirección General de Administración y Finanzas remitirá el expediente completo a la Dirección General de Plantaciones Forestales para el estudio técnico correspondiente.-

Igualmente se establece que la Dirección de Auditoría Interna está facultada a verificar el cumplimiento del procedimiento y todas las condiciones exigidas por esta resolución en cualquier instancia.-

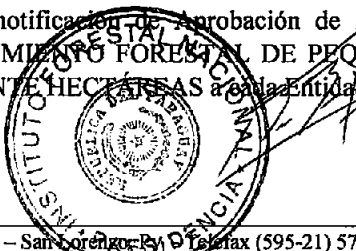
Art. 6° La Dirección General de Plantaciones Forestales se encargará de analizar técnicamente cada proyecto de plantación forestal, emitirá un dictamen técnico y formulará la recomendaciones que crea pertinente a la Entidad postulante y en el caso de que no haya observaciones negativas remitirá el expediente formado con el Dictamen técnico a la Dirección General de Administración y Finanzas.-

Art. 7° La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección Financiera efectuará los cálculos pertinentes y recomendará la autorización de la transferencia, de conformidad al Dictamen técnico de la Dirección General de Plantaciones Forestales, en concordancia con la naturaleza y destino de la erogación de los gastos que se proyecten realizar, conforme al monto total o parcial de la transferencia a autorizarse y remitirá todos los antecedentes con su dictamen financiero a la Dirección de Asesoría Jurídica que se encargará de elaborar el proyecto de resolución de aprobación de los proyectos y autorización de transferencia a ser suscripto por el titular de la Presidencia.-

En la resolución de Aprobación se deberá dejar constancia, de la Entidad Beneficiaria del Programa y Ejecutora de los proyectos en el marco del programa autorizado por ésta resolución, naturaleza y destino de la erogación de los gastos que se realicen, monto total o parcial de la transferencia. Igualmente en la mencionada resolución se autorizara a la Dirección General de Administración y Finanzas a realizar los pagos conforme al cronograma de desembolso elaborado por la Dirección General de Plantaciones Forestales.-

Formalizado cada proyecto, la Dirección Jurídica remitirá cada expediente con un formato de Convenio a la Presidencia para su suscripción y para el dictado de la resolución pertinente y se encomendará a la Secretaría General la diligencia de las notificaciones correspondientes.-

Art. 8 Una vez efectuada cada notificación de Aprobación de los proyectos en el marco del Programa de FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS a cada Entidad beneficiaria, por una parte la



...//

RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-7-

Secretaría General remitirá copia de los antecedentes técnicos de cada expediente a la Dirección General de Plantaciones Forestales a efecto de que la misma coordine con la Dirección General de Oficinas Regionales las fiscalizaciones de los avances de los proyectos aprobados y por otra parte, remitirá los expedientes originales completos a la Dirección General de Administración y Finanzas.-

Art. 9 La Dirección General de Administración y Finanzas recepcionará los expedientes y los remitirá a la Dirección Administrativa para la elaboración y obtención del código de contrataciones, cumplido con todos los procesos la Dirección Administrativa remitirá los expedientes a la Dirección Financiera para el proceso del pago correspondiente.

Art. 10° Una vez percibida la transferencia las Entidades Beneficiarias del Programa y Ejecutoras de los proyectos, están obligadas a comunicar al INFONA con por lo menos 72 horas antes de la fecha de cada entrega de insumos a los beneficiarios, a efecto de que un representante de la Dirección de Auditoría Interna del INFONA y/o de la Oficina Regional de la jurisdicción se constituya en el día y lugar indicado, a fin de labrar acta de la entrega y recepción de los insumos a los beneficiarios. El Acta deberá estar firmada por cada beneficiario, un representante debidamente designado a tal efecto por la Entidad Ejecutora y por el representante interviniente del INFONA, en la misma se deberá dejar constancia del detalle de los insumos entregados, nombres, apellidos y número de cédula de identidad civil de cada beneficiario y de los representantes de la Entidad Ejecutora y del INFONA.

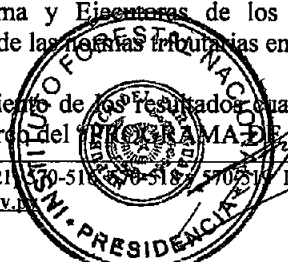
Art. 11° Las Entidades Ejecutoras se obligan a que la ejecución total de las plantaciones forestales indicadas en los proyectos se realicen en un plazo no mayor a los 45 días de la recepción de los insumos por parte de los beneficiarios, computándose el plazo desde el día siguiente al Acta indicada en el artículo anterior.-

Art. 12° Las Oficinas Regionales a través de la Dirección General de Oficinas Regionales a partir de los 45 días posteriores a la recepción de insumos por parte de los beneficiarios, serán las responsables de controlar y fiscalizar a nivel de campo la ejecución y cumplimiento de los proyectos aprobados en el marco del Programa de FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS y, deberán elevar informe a la Dirección General de Plantaciones sobre la situación de la ejecución de los proyectos aprobados, sobre la ejecución parcial y/o total y/o de incumplimientos, a efecto de tomarse las medidas pertinentes.-

Las Entidades ejecutoras garantizarán la ejecución en su totalidad de los trabajos de instalación de plantaciones forestales por parte de los beneficiarios en las fincas indicadas en los proyectos aprobados en el tiempo establecido en el presente reglamento.-

Art. 13° La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Finanzas, será la encargada de:

- a) Llevar el Registro de Firmas actualizado de los titulares responsables de la firma social, del Tesorero y del Contador de las Entidades beneficiarias del Programa y Ejecutoras de los proyectos aprobados;
- b) Verificar que los Proyectos de cada Entidad beneficiaria del Programa, cumplan con todos los requisitos dispuestos en el Art. 5 de la presente resolución, que además cuente con dictamen técnico favorable de la Dirección General de Plantaciones, Resolución de la máxima Autoridad de Aprobación del proyecto, con asignación de recursos y Convenio de Ejecución del Proyecto firmado;
- c) Exigir a las Entidades beneficiarias del Programa y Ejecutoras de los proyectos aprobados la estricta observancia del cumplimiento de las normas tributarias en vigencia;
- d) Requerir para el monitoreo de avance de cumplimiento de los resultados cualitativos y cuantitativos de los proyectos en ejecución en el marco del Programa de FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS.



RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-8-

- e) FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” a las Entidades beneficiarias y Ejecutoras de proyectos aprobados: la presentación de las rendiciones de cuentas, de los informes requeridos de los desembolsos, del Formulario B-01-04 “Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos” debidamente completado y firmado, de conformidad a los procedimientos indicados en el citado formulario y en la presente resolución.

En caso de incumplimiento, informará a los ordenadores de gastos tal situación y se suspenderá las transferencias de fondos.

- f) Analizar la razonabilidad y sustentabilidad de los gastos, para lo cual podrá solicitar las documentaciones necesarias que respalden las operaciones;
- g) A solicitud del Ministerio de Hacienda se podrá suministrar informe sobre los resultados cualitativos y cuantitativos de los Proyectos en ejecución en base al presente Programa y los informes de cierre del Ejercicio Fiscal;
- h) Formular las rendiciones de cuentas bimestrales en carácter de declaración jurada, conforme al Formulario B-01-02 “Rendición de Cuentas – Transferencia a Personas Físicas” del Decreto N° 1.100/2.014;

Constituyen documentos probatorios de pagos de la Dirección General de Administración y Finanzas, los siguientes:

g.1) Copia del Formulario B-01-02 “Rendición de Cuentas – Transferencia a Personas Físicas” debidamente llenadas y firmadas por los responsables por la Entidad Ejecutora (Asociación, Cooperativa, otros).

g.2) Copia de las Resoluciones de Aprobación de proyectos de las Entidades beneficiarias del Programa y de autorización de transferencia;

g.3) Copia de los Convenios firmados para la ejecución de los proyectos;

g.4) Recibo y documento administrativo interno de pago directo de subsidios o ayuda económica;

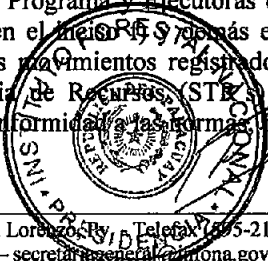
g.5) Planilla de pago a personas o documento administrativo interno de pagos directos de subsidio o ayuda económica realizados a las personas, firmado por los beneficiarios, y los responsables de la Entidad Ejecutora,

El beneficiario deberá estar identificado en planilla de pago u otro documento de pago por nombre y apellido, cédula de identidad civil y otros datos personales.

g.6) Copia de las planillas del detalle de los gastos presentados con carácter de declaración jurada en el Formulario B-01-04 “Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos” o, Formulario B-01-01-A “Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro” y de aquellos formularios y planillas aprobados en el Anexo del Decreto reglamentario de la Ley 5.142/2.014, de acuerdo a la naturaleza de la Entidad beneficiaria;

La Dirección de Finanzas a través de la Dirección General de Administración y Finanzas del INFONA, deprecionará las rendiciones de cuentas de los pagos directos a las Entidades Beneficiarias del Programa y Ejecutoras de sus proyectos aprobados con los documentos mencionados en el inciso f) y demás exigidos por el presente reglamento operativo, de acuerdo a los procedimientos registrados en los períodos señalados, a las Solicitudes de Transferencia de Recursos (STR) en la repartición de rendición de cuentas del INFONA, de conformidad a las normas, procedimientos, formularios e

...//



RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-9-

instructivos en vigencia por disposiciones de la Contraloría General de la República (Gufa de Rendición de Cuentas vigente, dispuesto por la CGR).-

En ningún caso podrán ser reutilizados documentos probatorios de pagos para rendición de cuentas en más de una Entidad, que reciben fondos del Estado.-

- i) Remitir a más tardar treinta (30) días hábiles posteriores al término de cada bimestre, a la Comisión Bicameral conformada por la Comisiones de Cuentas y Control de ambas Cámaras del Congreso Nacional Un (1) original del Formulario B-01-04 “Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos” presentados por las Entidades ejecutoras de proyectos aprobados en el marco del “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS”;

- j) Verificar que cada Entidad beneficiaria del Programa y Ejecutora de su proyecto aprobado, destine hasta el diez por ciento (10%) de las transferencias a gastos administrativos, con la aplicación supletoria de los gastos del Tipo 1 (Programas de Administración) del PGN 2.014 y los gastos imputables a las cuentas del Clasificador Presupuestario tales como, los detallados en los grupos de servicios personales (sueldos y remuneraciones del personal con funciones administrativas), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones físicas u otros gastos corrientes o de capital de la Entidad.

Respecto del saldo de las transferencias, velar que sea destinado a gastos inherentes a los fines y objetivos para los cuales fue creada la Entidad respectiva, con aplicación supletoria de la técnica de previsión de gastos del Tipo 2 (Programa de Acción) y los gastos imputables a las cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario, tales como, los detallados en el Grupo de servicios personales de gastos misionales (sueldos y remuneraciones del personal, excluido personal administrativo), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones físicas u otros gastos corrientes y de capital de la Entidad, vinculados directamente a sus fines y objetivos.

- k) Establecer y llevar una base de datos de los titulares o beneficiarios del “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” conforme a la Ficha Social elaborada por la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República;

- l) Encargarse de remitir la información indicada en el apartado anterior a la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República para el Registro Único de Información Social;

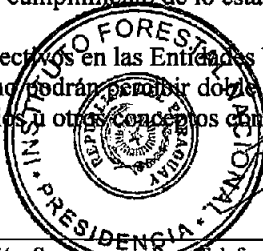
- m) Velar que la información indicada en el apartado i) no sea destinada a otro fin que el establecido en los Decretos N° 10.142/12, N° 291/2.013 y N° 1.100/2.014, por lo que queda prohibida su utilización para fines políticos, electorales, de lucro o cualquier otro destino ajeno al indicado en los decretos reglamentarios indicados;

- n) En caso de saldos de fondos transferidos a las Entidades Beneficiarias del Programa y Ejecutoras de sus proyectos aprobados por el INFONA, que no fueron utilizados por las Entidades al cierre del Ejercicio Fiscal, deberán ser devueltos a más tardar el 15 de marzo del año siguiente, a la cuenta de origen de la Tesorería General si se trata de saldos con las FF10 y a las cuentas de la Dirección General de Administración y Finanzas del INFONA si se trata de FF30. La Dirección de Auditoría Interna del INFONA verificará el cumplimiento de lo establecido en el presente inciso.-

Art. 14°

Los que ocupen cargos directivos en las Entidades beneficiarias del Programa y Ejecutoras de los proyectos aprobados, no podrán percibir doble remuneración personal o profesional, tales como prestación de servicios u otros conceptos con cargo a los fondos transferidos.

...//



RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-10-

En caso de no recibir remuneración como personal dependiente de la Entidad, podrá prestar servicios en el ejercicio de la profesión con carácter privado, con el Objeto de Gasto 266 (consultorías, asesorías e investigaciones) previsto en el clasificador presupuestario de la Ley 5.242/2.014.-

Art. 15° Se establece que no se requerirá dar cumplimiento a las normas y procesos de contrataciones públicas vigentes para la transferencia o aportes por parte de la Dirección de Finanzas del INFONA, como tampoco para la utilización de los fondos destinados a gastos administrativos o de acción por la Entidad Beneficiaria del Programa y Ejecutora de su proyecto aprobado, conforme a lo dispuesto en el inc. e) del Art. 7 del Anexo al Decreto N° 1.100/2.014.-

Art. 16° Para las compras de bienes o servicios que superen el monto de guaraníes cinco millones (Gs.5.000.000.-) la Entidad Beneficiaria deberá realizar un proceso competitivo de adquisición con por lo menos tres notas de presupuesto, debiendo optar por la oferta de mercado más económica, las que deberán ser presentadas como documento de respaldo de Rendición de Cuentas.-

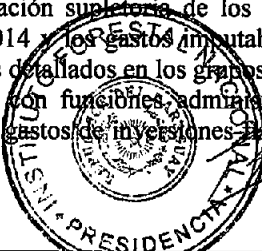
Art. 17° Las Entidades Beneficiarias del Programa y Ejecutoras de sus proyectos aprobados, están obligadas a realizar las siguientes gestiones ante la Dirección de Finanzas, por intermedio de la Dirección General de Administración y Finanzas:

- a) Presentar bimestralmente las rendiciones de cuentas, en forma impresa y en medio de almacenamiento CD (gravados en formato PDF posterior a la firma de los documentos y en Excel);
- b) Presentar el Formulario B-01-04 “Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos” de los proyectos aprobados y en ejecución en el marco del “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” debidamente completado y firmado por la máxima autoridad de la Institución y refrendado por el Tesorero y el Contador, con carácter de declaración jurada, a más tardar 5 días corridos después de haber culminado cada bimestre, en dos (2) ejemplares originales. Igualmente deberán imputar los gastos, a través de lo que prescribe el Clasificador Presupuestario y discriminarlo según Objeto de Gastos, previsto en la ley vigente, más aún, la Ejecución del Gasto deberá estar identificada por Objeto del Gasto, Departamento y Municipio.

Se aclara que las transferencias a las Entidades estarán supeditadas a la correcta presentación del Formulario B-01-04 “Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos”.

- c) Preparar, custodiar y tener a disposición los documentos originales respaldatorios de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y gastos, con los fondos recibidos;
- d) Documentar las rendiciones de cuentas de los ingresos y gastos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, avalados por profesional del ramo y corresponderá al mes devengado o período transferido por parte de la Dirección General del Tesoro Público, caso contrario se considera que no forman parte de dicha rendición;
- e) Las Entidades beneficiarias del Programa y Ejecutoras de sus proyectos aprobados, podrán destinar hasta el diez por ciento (10%) de las transferencias a gastos administrativos, con la aplicación supletoria de los gastos del Tipo 1 (Programas de Administración) del PGN 2.014 y los gastos imputables a las cuentas del Clasificador Presupuestario tales como, los detallados en los grupos de servicios personales (sueldos y remuneraciones del personal con funciones administrativas), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones fijas u otros gastos corrientes o de capital de la Entidad.

...//



RESOLUCIÓN INFONA N° 0948 /2014

“QUE APRUEBA EL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA VEINTE HECTÁREAS” Y SU REGLAMENTO OPERATIVO”.-

//...

-11-

Respecto del saldo de las transferencias, están obligadas a destinarlo a gastos inherentes a los fines y objetivos para los cuales fue creada la Entidad respectiva, con aplicación supletoria de la técnica de previsión de gastos del Tipo 2 (Programa de Acción) y los gastos imputables a las cuentas por Objeto del Gasto del Clasificador Presupuestario, tales como, los detallados en el Grupo de servicios personales de gastos, misionales (sueldos y remuneraciones del personal, excluido personal administrativo), servicios no personales, bienes de consumo e insumo, gastos de inversiones físicas u otros gastos corrientes y de capital de la Entidad, vinculados directamente a sus fines y objetivos.-

Art. 18° Las Entidades Beneficiarias del Programa y Ejecutoras de sus proyectos aprobados, deberán presentar rendiciones de cuentas en períodos bimestrales, por los fondos recibidos y los gastos realizados a la Contraloría General de la República y, previa recepción y visación de copias de las mismas por la CGR, a la Dirección de Finanzas, por intermedio de la Dirección General de Administración y Finanzas del INFONA, para los desembolsos siguientes y sus fines pertinentes. Las rendiciones de cuentas por los fondos recibidos deberán estar documentadas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y avaladas por profesional del ramo.-

Las organizaciones no gubernamentales que reciban aportes del INFONA deberán indefectiblemente presentar copia de las rendiciones de cuentas bimestrales, conforme a lo dispuesto en el Decreto reglamentario N° 1.100/2.014, al Congreso Nacional, Comisión Bicameral de Presupuesto y demás instituciones indicadas, con referencia a la ejecución y gestión de la última remesa recibidas por las mismas.-

Art. 19° **APROBAR** los formatos de los Anexos que se indican a continuación, como también los formatos de Formularios aprobados en el Anexo del Decreto reglamentario N° 1.100/2.014 de la Ley 5.142/2.014, en especial los que se indican en el presente artículo, que forman parte de la presente Resolución:

- I. Formulario N° 1 Planilla de Productores Beneficiarios;
- II. Formulario N° 2 Proyectos Individuales;
- III. Formulario N° 3 Presupuesto General de Gastos Organismo Ejecutor
- IV. Formulario N° 4 Información sobre la Entidad
- V. Formulario N° 5 Cuadro General de Costos
- VI. Formulario B-01-01-B Programación de Ingresos;
- VII. Formulario B-01-01-C Programación de Gastos;
- VIII. Formulario B-01-01-D Planificación de Bienes y/o Servicios entregados;
- IX. Formulario B-01-04 “Informe Cuantitativo y Cualitativo de Gestión de Recursos”;
- X. Formulario B-01-02 “Rendición de Cuentas – Transferencia a Personas Físicas”;
- XI. Formulario B-01-01-A “Rendición de Cuentas – Entidades sin Fines de Lucro”.
- XII. Formulario FOR-DNC-14 Rev:01 – Solicitud de Inscripción en el Identificador de Acreedor Presupuestario (IDAP)

Art. 20° El presente Programa y Reglamento Operativo ~~entra en vigencia~~ ^{entra en vigencia} a partir del día siguiente a su promulgación y publicación.-

Art. 21° **Comunicar** a quienes corresponda y ~~cumplido~~ ^{cumplido} ~~archivar~~ ^{archivar}.-



Ing. Nelson E. Caballero V.
Encargado de Despacho - Secretaría General



Ing. For. ROLANDO G. DE BARROS BARRETO A.
Presidente

D F J

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Guillermo Perez</i>
Fecha:	<i>26/08/14</i>
Firma:	<i>[Signature]</i>

DP

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Uchela</i>
Fecha:	<i>25/12/14</i>
Hora:	<i>9:23</i>
Firma:	<i>[Signature]</i>

DGAF

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Joana [Signature]</i>
Fecha:	<i>26/08/14</i>
Hora:	<i>08:58</i>
Firma:	<i>[Signature]</i>

DGEEF

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Pollo Rosab</i>
Fecha:	<i>09/12/14</i>
Hora:	<i>12:00</i>
Firma:	<i>[Signature]</i>

DG OR

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>[Signature]</i>
Fecha:	<i>28-08-14</i>
Hora:	
Firma:	<i>[Signature]</i>

DSNIF

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Gloria Avelar</i>
Fecha:	<i>5/12/2014</i>
Hora:	<i>9:40</i>
Firma:	<i>[Signature]</i>

DAI

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Rossanna</i>
Fecha:	<i>27/08/2014</i>
Hora:	<i>09:33</i>
Firma:	<i>Ross</i>

DGR

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Raquel Vergara</i>
Fecha:	<i>26/08/14</i>
Hora:	<i>15:00</i>
Firma:	<i>Raquel U.</i>

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	<i>Roque Gonzalez</i>
Fecha:	<i>12-01-2015</i>
Hora:	<i>13:17</i>
Firma:	<i>[Signature]</i>

SECRETARIA GENERAL - INFONA	
Recibido por:	
Fecha:	
Hora:	
Firma:	

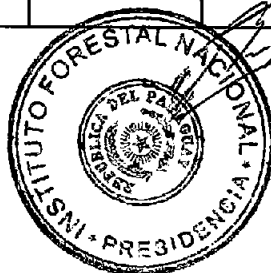


FORMULARIO N° 1
PLANILLA DE PRODUCTORES BENEFICIARIOS



“PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES EN FINCAS DE HASTA 20 HECTÁREAS”

N°	Beneficiario	C. I. N°	UBICACIÓN								DIMENSIONES		Coordenada	Observaciones
			Dpto.	Distrito	Localidad	Tenencia de la Tierra	Finca	Lote	Manzana	Padrón	Sup. Total de la Finca	Sup. del Proyecto		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														



**“PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES EN
FINCAS DE HASTA 20 HECTÁREAS”**

I. ANTECEDENTES DEL PROPIETARIO

1. Nombres:
2. Apellidos:
3. Género: Masculino ☐ Femenino ☐
4. Cédula de identidad N°:
5. Domicilio:
6. Teléfono:

II. ANTECEDENTES DEL INMUEBLE

1. Localización:
2. Distrito:
3. Título de propiedad ☐ Certificado de Ocupación ☐
4. Numero de finca/Lote/manzana:
5. Numero de padrón:
6. Superficie total (ha):
7. Superficie del proyecto (ha):
8. Georreferencia del área a reforestar:
9. Georreferencia de los vértices de la Finca:

Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados en el presente formulario y los antecedentes acompañados al mismo son verdaderos, que conozco y deseo acogerme al Programa. Así mismo me comprometo a otorgar las facilidades para la fiscalización de la ejecución del proyecto en mi propiedad.

Firma del Beneficiario:..... Fecha:



III. FINALIDAD DE LA PLANTACIÓN

Energético ☐

Maderable ☐

IV. SISTEMA DE PLANTACION A IMPLEMENTAR

Plantación pura ☐

Silvopastura ☐ Ganado Asociado

Agroforestería ☐ Rubro asociado

V. DATOS DE LAS PLANTACIONES FORESTALES

Especie	Superficie a instalar (ha)	Densidad (plantas/ha)	Espaciamiento (m)	Cantidad total de plantines	Reposición (*)
Total					

(*) Se calcula el 20% sobre la cantidad total de plantines.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Preparación de Terreno:

Manual ☐

Mecanizado ☐

2. Control de Hormigas

Se realizará el control de hormigas previo y posterior a la instalación de la
plantación.



3. Marcación, poceado y plantación

4. Actividades de Mantenimiento

Limpieza Manual	☐
Limpieza Mecanizada	☐
Química (herbicida)	☐
Control de plagas y enfermedades	☐

Observaciones: En los primeros meses de estadio de la planta en el sitio definitivo entre el primer y segundo año, se realizara trabajos de mantenimiento como limpieza, evitando la competencia de las plantas con la maleza. La limpieza se podrá realizar a través de carpida entre las hileras, carpida alrededor de las plantas (coronado), aplicación de herbicidas, pasada de arado con bueyes o pasada de rastra liviana entre las hileras.

Además se debe controlar y combatir el ataque de hormigas cortadoras.

5. Medidas de protección

Protección contra Incendios Forestales: se recomienda realizar controles preventivos de la plantación para evitar eventuales ocurrencias de incendios.

Protección contra plagas y enfermedades forestales y fauna dañina: La plantación estará en su totalidad protegida con cercado perimetral para evitar la entrada de animales que puedan ocasionar daños, como así también el beneficiario deberá observar y tomar las medidas correspondiente sobre la presencia de plagas y/o enfermedades que puedan interrumpir el desarrollo normal de las plantas.

6. Reposición:

En caso de pérdida de plantines por diversos factores se deberá realizar la reposición de manera a garantizar el prendimiento de por lo menos el 80% de la densidad inicial de la plantación.



VII. CALENDARIO DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Año:

Actividades	Meses											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Preparación de Terreno												
Manual												
Mecanizado												
Establecimiento de la plantación												
Marcación												
Poceado												
Plantación												
Mantenimiento												
Limpieza												
Control de plagas y enfermedades												





FORMULARIO N° 4



Información Sobre la Entidad

Para Acceder a la primera cuota del Rubro 871

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FORESTAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, EN FINCAS DE HASTA 20 HECTAREAS

Registro Único del Contribuyente (RUC)	Denominación Completa o Razon Social	Tipo de Entidad Beneficiaria	Mision	Departamento/ Distrito/ Localidad
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

(*) Asociaciones, ONG's, Comision Vecinal, Etc.

Información Sobre Aplicación de los Fondos

Proyecto	Objetivo General	Monto Anual Presupuestado	Sector de Aplicación los fondos	de	Poblacion a Ser Beneficiada	Cant. Estimada de Beneficiados	Duracion del Pyto.
(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	(11)	(12)

La Entidad Sin Fines de Lucro declara bajo fe de juramento que los datos en el formulario son correctos y han sido confeccionados sin omitir dato alguno que deba contener, siendo fiel expresion de la verdad.

Firma, Sello y Aclaración de la Maxima Autoridad

Firma, Sello y Aclaración del Tesorero o Administrador

(2) Denominación Completa o Razon Social : Se debe identificar el nombre de la Entidad a la cual se transfieren los fondos

(3) Tipo de Entidad Beneficiada: Precisar la naturaleza de la Entidad que recibe la transferencia de fondos (Asociaciones, ONG"s, Comision Vecinal, etc).

(4) Mision: Se debe identificar el proposito esencial que le da carácter constitutivo a la Entidad a la que se le transfieren los fondos

(para que existe, razon de ser del ente, finalidad para la cual fue creada la Entidad)

(5) Departamento/ Distrito / Localidad: Especificar el Departamento, Distrito, Ciudad o Localidad en la cual se encuentra asentada la oficina de la Entidad

(6) Proyecto: Indicar el nombre asignado al proyecto propuesto por la entidad para la aplicación de los fondos a ser transferidos

(7) Objetivo General: Se Debe identificar el objetivo general o el impacto que se espera conseguir con la implementacion del proyecto

(8) Monto Anual Presupuestado: Corresponde al monto que la Entidad planifica recibir durante el Ejercicio Fiscal Vigente

(9) Sector de Aplicación de los Fondos: Se debe identificar el sector social al cual se aplicaran los fondos a ser transferidos a la entidad

(10) Poblacion a ser Beneficiada: Numero potencial de beneficiarios que haran uso del bien o servicio asistencia prestado atravez del Proyecto

(11) Cantidad Estimada de Beneficiarios: Se debe especificar el numero de beneficiados

(12) Duracion del Proyecto: Se debe indicar la duracion del Proyecto en meses

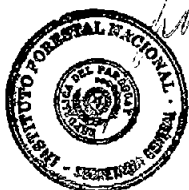
NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA





Cantidad total de beneficiarios: _____ productores

Nº	Actividad	Detalle de Insumo y Herramientas	Cantidad Total para el Programa	Costo Unitario (Guaraníes)	Costo Total para el Programa (Guaraníes)
TOTAL (Guaraníes)					





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto N° 1100/2014

ANEXO B-01-01-B

PROGRAMACION DE INGRESOS				
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO				
(Para uso de TP1, TP2, TP3)				
Nombre de la Entidad (1):			llenar nombre de la asociacion	
Tipo de Presupuesto (2):			TP 2	
Programa/ Proyecto (3)			Programa de Fortalecimiento Forestal de Pequeños Productores, en Fincas d hasta veinte hectareas	
Sub Grupo	Origen	Fuente	DESCRIPCION (7)	PRESUPUESTO (8)
(4)	(5)	(6)		
222	220	10	Transferencia de Recursos del Tesoro	
Total de Ingresos (9)				

Firma, Sello y Aclaracion de la Maxima Autoridad

Firma y sello y aclaracion del Tesorero o Administrador

- (1) Nombre de la Entidad: Registrar la Denominacion completa de la Entidad
- (2) Tipo de Presupuesto: Registrar el tipo de Presupuesto
- (3) Programa y/o Proyecto: Denominacion del Programa y/o Proyecto a que se detina el presupuesto descrito en el formulario
- (4) Sub Grupo: Registrar la codificacion que permite la identificacion del sub grupo de Ingresos
- (5) Origen del Ingreso: Registrar la Fuente del Origen del Ingreso
- (6) Fuente de Financiamiento: Denominacion del Origen de Fondos
- (7) Descripcion: Registrar la denominacion completa del origen
- (8) Presupuesto: Monto del Ingreso asignado
- (9) Total de Gasto: Sumatoria total de los Ingresos



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 1100/2014

ANEXO B01-01 D

(1) PLANIFICACION DE BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS Y ASIGNACION FINANCIERA

Nombre de la Entidad (2) :
Programa y/o Proyecto (3) :
Resultado Esperado (4) :

Producto / Bienes o servicios (5)		Unidad de medida (6)	Enero (7)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
Cod. Grupo Cod. Subg. FF/OF/Dpto (8)		Descripcion (9)	Enero (10)	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Anual
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Firma Sello y Aclaracion de la Autoridad



Firma Sello y Aclaracion del tesorero o Administrador



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Ministerio de Hacienda

Anexo al Decreto Nº 1100/2014

INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE GESTION DE RECURSOS
Arts 7 y 114 Ley Nº9142/4

anexo B-01-04

Municipalidades y Asociaciones, Fundaciones, Instituciones u otras Personas Jurídicas Privadas sin Fines de Lucro con Fines de Bien Social que reciban, administren o inviertan fondos publicos en conceptos de transferencias recibidas de los organismos y Entidades del Estado (OEE)

(1) Trimestre informado:
(2) Nombre de la Entidad Origen de los Fondos:
(3) Nombre de la Institucion Receptora de los Fondos:
(4) Objetivo:

Referencia Importe Recibido en Transferencia															
Cod	Cod						Presupuesto	Monto Rec	Ejecucion Presupuestaria Total (14)				Ejecucion Acumulada	%	%
Grupo	Subg	OG	FF	OF	Dpto	Descripcion	Total Anual	en el Trimestre	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	(15)	Ejecucion	de Ejecucion Acumulada
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)						del Trimestre	Presupuesto Anual (17)

Referencia de Gastos Efectuados Por el Bien y/o Servicio													
Producto/ Bienes o Servicios (18)	Unidad de Medida (19)	Meta Anual (20)	Meta del Trimestre Informado (21)	Avances Productivos (22)				Avances Acumulados	% Avance del Trimestre	% Avance Acumulado Presupuesto Anual			
				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre						

Cod Grupo	Cod Subg	OG	Dpto	Munic	Descripcion (31)	Ejecucion Presupuestaria por Objeto de Gasto (32)				Ejecucion Acumulada (33)
						1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	
(26)	(27)	(28)	(29)	(30)						
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0

(34) Resultado Obtenidos Con la Gestion:



**RENDICION DE CUENTAS
ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

(1) ENTIDAD APORTANTE:

RUC:

(2) ENTIDAD BENEFICIARIA:

(3) CORRESPONDE AL PERIODO:

A) APOORTE TRANSFERIDO

Saldo Anterior (4)	Banco (5)	Orden de Transferencia (6)	Fecha Orden de Transferencia (7)	Importe en Gs (8)	Depositado en la cuenta Bancaria de la Entidad (9)	Banco (10)
Total Transferido del Periodo (11)						
Saldo Acumulado (12) (Total periodo - Saldo Anterior)						

B) GASTOS

Tipo de Comprobante (13)	Comprobante (14)	Fecha (15)	RUC (16)	Timbrado (17)	Denominación (18)	Concepto (19)	Objeto del Gasto (20)	Importe en G. (21)	Observaciones (22)
b1) GASTOS ADMINISTRATIVOS									
						TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS (23)			
b2) GASTOS MISIONALES									
						TOTAL GASTOS MISIONALES (24)			

TOTAL GASTOS (25)**SALDO A RENDIR (26)** 12-12-25

C) FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA (27)

FIRMA DEL PRESIDENTE
TITULAR
Firma, Sello, aclaracion

TESORERO O
ADMINISTRADOR
Firma, Sello, aclaracion

CONTADOR
REGISTRO Nº

NOTA: LA PRESENTE PLANILLA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA





"Año del Bicentenario de la Proclamación de la República 1813-2013"
MINISTERIO DE HACIENDA
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Anexo 2

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN IDENTIFICADOR DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO (IDAP) AFECTADOS
AL NIVEL DEL OBJETO DEL GASTO 800 TRANSFERENCIAS Y 900 OTROS GASTOS
DECRETO N° 10.480/2013 Art. 270 Ley N° 4848/2013**

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA:

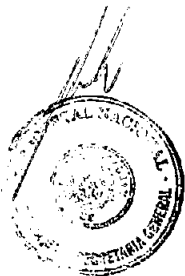
DATOS DE LA ENTIDAD Y/O ACREEDOR PRESUPUESTARIO		
Nombre o Razón Social:		RUC
Dirección	Ciudad	Departamento - (País en caso de empresas extranjeras)
Teléfono Laboral y/o Fax	Teléfono Particular	Correo electrónico

Responsables (Directores, Administradores)

Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cargo

Marcar la casilla de acuerdo al tipo de Entidad o Acreedor Presupuestario
Los documentos deben estar autenticados por escribanía.

☐ ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Nota de solicitud de Inscripción al IDAP de la Entidad afectada Disposición Legal por la cual se autoriza el aporte a las ONG's C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario Escritura Pública de Constitución Acta de Asamblea	☐ MUNICIPALIDADES Nota de solicitud firmada por el Municipio RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario	☐ OTROS Nota de solicitud OEE Disposición Legal C.I. ó Pasaporte de Representante/s legal/es RUC Constancia del RUC Certificado de Cumplimiento Tributario Otros Documentos
Solo para el Operador del IDAP		
PROCESADO POR:		Fecha:.....
NOTA DE REPARO:		Fecha:.....



.....
**Firma y sello de la
Entidad Solicitante**



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL IDENTIFICADOR
DE ACREEDOR PRESUPUESTARIO
Resol. N° 177

ENTIDAD SOLICITANTE:
FECHA:

DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS		
Nombre o Razón Social:		R.U.C.
Domicilio Actual	N° de Domicilio	Piso, Oficina, Dpto., etc.
Telefono y/o Fax	Localidad	Departamento
Fecha de Iniciación de Actividad	Servicios ☐	

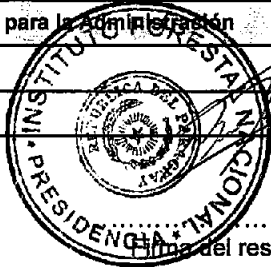
Actividades	
1-	3-
2-	4-

Responsables (Directores, Administradores)		
Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cargo

Marcar la casilla correspondiente y adjuntar los documentos (fotocopias)
establecidos para cada categoría

☐ Personal, contratado/a C.I. * R.U.C.* Constancia del RUC Declaración Jurada del Último Pago de I.V.A. * Contrato de Trabajo o Resolución de Adjudicación*	☐ Indemnización. C.I. * Decreto de Indemnización * Declaración Jurada de no ser Contribuyente p/ Escribanía
☐ Reforestación C.I. los Principales * Certificado de Reforestación *	☐ ONG Y OTRAS p/ recibir transferencias C.I. los Principales * Estatutos * Const. De no estar sujeto a Ret.*

(*) Autenticado por Escribanía	
Solo para la Administración	
PROCESADO ☐	Fecha.....
OBSERVACION:	



Firma del responsable