

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Misión: Promover la gestión forestal sostenible a través de una política participativa e inclusiva, brindando productos, servicios y tecnologías que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del país

INSTRUCTIVO PARA PAGO DE SOLICITUDES DE REGISTRO PÚBLICO FORESTAL (RPF)

(El procedimiento descrito a continuación será válido solo para tramites vía página web)

1. El SOLICITANTE (Persona Física o Jurídica) deberá ingresar a la página web del INFONA sitio www.infona.gov.py puede ingresar por dos opciones, una es desde la ventana emergente que se visualiza al entrar en la misma, haciendo clic en ella, y la otra es posicionándose en la pestaña **Formularios**, y seleccionar la Opción **Formularios de Registro Público Forestal**, donde podrá seleccionar de acuerdo al Tipo de Registro que desea inscribir y/o actualizar, luego descargar el formulario correspondiente y completarlo con letra legible.
2. Una vez que el SOLICITANTE haya llenado todos los datos de la Solicitud deberá escanear o capturar una imagen nítida (foto) de la misma, así como de todas las documentaciones requeridas para la tramitación de cada solicitud según el formulario y remitirlos a la **Unidad de Registro Público Forestal** dependiente de la Oficina Regional Central para el Visto Bueno correspondiente, al correo electrónico: registropublicoforestal@infona.gov.py.

En caso de adeudar por años anteriores se confeccionará el Presupuesto correspondiente y se asignará el número de expediente de **Mesa de Entrada de la Oficina Regional Central** y serán remitidos al correo electrónico del SOLICITANTE para la realización del pago correspondiente.

3. El SOLICITANTE podrá realizar el pago de la siguiente forma:
 - Vía pago en ventanilla del BNF (Banco Nacional de Fomento) a la **Cta. Cte. del INFONA N° 820417-7**.
 - Vía transferencia bancaria SIPAP al BNF (Banco Nacional de Fomento) a la **Cta. Cte. del INFONA N° 820417-7**.
4. Luego de efectuar el pago (ventanilla/SIPAP), el SOLICITANTE remitirá por correo electrónico a la **Unidad de Registro Público Forestal**; registropublicoforestal@infona.gov.py el documento (escaneado/foto/PDF) que evidencia y respalde la transacción realizada (Boleta de Depósito BNF/Comprobante de Pago SIPAP), así como los datos para la facturación (Razón Social/RUC).

A fin de agilizar trámites se habilitará el número telefónico del ENCARGADO de RPF; (0981) 11 11 50 para la remisión de la imagen (foto) del documento que acredite el pago (Boleta de Depósito BNF/Comprobante de Pago SIPAP), vía mensajería instantánea (WhatsApp).

No obstante, para la culminación del trámite y emisión de la factura a nombre del SOLICITANTE, **obligatoriamente** se deberá remitir la Boleta de Depósito BNF o el Comprobante de Pago efectuado por transferencia bancaria SIPAP (escaneado/foto/PDF) al correo electrónico; registropublicoforestal@infona.gov.py.

La factura original emitida por el INFONA, será entregada al SOLICITANTE, únicamente contra la presentación física de los documentos originales requeridos para la tramitación de cada Solicitud, así como el comprobante de pago original. -

Para más información contactar a los siguientes números:

- Oficina Regional Central - Registros Forestales **(0981) 111.150**
- Dpto. de Tesorería **(0981) 679.370**