



**Misión:**

Planificamos estrategias y administramos recursos; cumpliendo las normativas legales; propiciando condiciones de desarrollo sostenible y sustentable; fomentando la convivencia pacífica y la integración intercultural

Loma Plata 14 de noviembre del 2024

**ACTA N° 1**

En la ciudad de Loma Plata, departamento de Boquerón, en la Biblioteca Municipal, se reúnen la Secretaria General, Leidy Leguizamón, Los asesores Jurídicos, Lic. Eduardo Maidana y Lic. Andrea Lovera junto con los Directores, Administración y Finanzas el Sr. Cesar Carrillo, Directora de UOC, Aracelly García, Director de Catastro, Baudelio Martínez, Directora de Recaudaciones, Sra. Irene Ortiz, Directora de Gestión y desarrollo de personas, Sra. Rosa Marmolejo, y el administrador de contrato el Sr Heric Mendoza.

El motivo de la reunión obedece a que se debe realizar la conformación del Comité de MECIP (Modelo Estándar de control Interno del Paraguay) y los funcionarios que conformarán la misma son las convocadas a esta reunión.

El Lic. Maidana explica brevemente cual será la función de este comité, que tendrá un equipo técnico de 5 personas más una coordinadora que será el Nexo principal con el Intendente a quien mantendrá informado de todo lo tratado en las reuniones y tendrá como respaldo acta labrado en todas las reuniones, posteriormente firmado por todos los miembros presentes, en este caso, la Secretaria General, la Sra. Leidy Leguizamón que deberá como primera función remitir a los asesores el documento de identidad de cada miembro con sus respectivos cargos.

El equipo técnico deberá trasladar todas las disposiciones a sus respectivas áreas, presentando y analizado con su equipo, si hubiera alguna objeción o propuesta y llevarlo a la mesa técnica en la próxima reunión. Además de este equipo técnico deberá existir un comité de evaluación, con el cual la municipalidad ya cuenta y se debe analizar los miembros y funciones.

Seguida a esta breve explicación se tratan los siguientes puntos generales:

- Organigrama: se debe incluir a los nuevos departamentos, por ej. El área de Gestión de cobro.
- Reglamento interno: se debe llevar a la mesa técnica en la próxima reunión para poder analizar, ya que nuestro expediente quedó en la función pública sin aprobarse.
- UOC: Proyectos 2025, se debe tener todo listo antes de cerrar el año para poder presupuestar, ya que algunos también se harán por llamado, y además la cooperativa ya quiere cerrar el año firmando un acuerdo sobre los proyectos de empedrado para el próximo año ya que ellos también deben presupuestarlo.
- Revisión documental: se debe mejorar el control de los contratos y el cumplimiento del PBC para evitar inconsistencias a la hora del pago.
- Recaudaciones: Se mencionó las implementaciones que se tendrán para el próximo año, tales como el cobro en línea, el box, ticket de orden y las facturas electrónicas, para esta última, el contribuyente no podrá pagar sin dejar un número de teléfono y un correo electrónico ya que por ley debemos adentrarnos a las documentaciones

||Avda. Central e/ Calle Última, Loma Plata ||Tel. (0492) 252163||www.lomaplata.gov.py||  
correo:muniloma@hotmail.com

Visión: Ser una institución modelo de gestión transparente y organización innovadora, con calidad y eficiencia en sus servicios para la ciudadanía



# Municipalidad de Loma Plata

## Misión:

Planificamos estrategias y administramos recursos; cumpliendo las normativas legales; propiciando condiciones de desarrollo sostenible y sustentable; fomentando la convivencia pacífica y la integración intercultural

digitales. Para estas implementaciones se realizará una capacitación a los funcionarios de los departamentos afectados antes de cerrar el año.

- Se debe realizar la publicación masiva informando sobre el cierre del municipio desde el 23/12/2024 hasta el 05/01/2025 para evitar cualquier molestia con los contribuyentes.
- Se debe definir si saldrá un anuncio si el contribuyente está en mora con algún impuesto o si directamente se va bloquear el pago. Irene sugiere que solo se bloquee el pago de habilitación y registro ya que es importante realizar el cobro de impuesto inmobiliario.
- Constancia de no adeudar, el sistema va estirar directamente para que el departamento de catastro no deba ir en cada departamento a consultar si el contribuyente está al día.
- Al inicio de cada año el Departamento de Catastro debe listar todos los terrenos municipales para exonerar, ya que eso salta como mora en el sistema si no se liquida.

No habiendo más puntos que tratar y asumiendo el compromiso de todos de hacer el seguimiento de los puntos tratados y de traer a mesa en la próxima reunión los puntos pendientes mencionados, se cierra la reunión a las 16:00 hs.

Firman al pie los presentes.

*Leguizamón Medina*  
Secretaría General  
Municipalidad de Loma Plata

**CÉSAR R. CARRILLO**  
Director de Administración y Finanzas  
Municipalidad de Loma Plata

**Aracelly García**  
U.O.C.  
Municipalidad de Loma Plata

**Rosa María Marmolejo**  
Encargada de Gestión y Desarrollo de Personas  
Municipalidad de Loma Plata

**IRENE ORTIZ**  
Directora de Recaudaciones  
Municipalidad de Loma Plata

**HERIC MENDOZA**  
Enc. de Rend. de Clas. y Control Interno  
Municipalidad de Loma Plata

||Avda. Central e/ Calle Última, Loma Plata ||Tel. (0492) 252163||www.lomaplata.gov.py||  
correo:muniloma@hotmail.com

Visión: Ser una institución modelo de gestión transparente y organización innovadora, con calidad y eficiencia en sus servicios para la ciudadanía