MUNICIPALIDAD DE BELEN

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

MEMORANDO MDSP-D-013-2025

PARA: Licda. Yanory Abarca Alvarado.
Proceso de Recursos Humanos.

DE: Ing. Denis Mena Muñoz.
Dirección de Servicios Públicos.

ASUNTO: Atención de oficio OF-RH-243-2025. **Informe de Fin de Gestión.**

FECHA: 08 de abril del 2025.

CC: Expediente personal.
Archivo.

Mediante la presente y con el fin de atender lo indicado según oficio OF-RH-243-2025, se procede a presentar el siguiente informe denominado: **"Informe de Fin de Gestión"**.

Lo anterior en cumplimiento con las normativas interna vigente en la Municipalidad de Belén y externa emitidas por Resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y según lo establecido en el Artículo 12 inciso e) la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

MUNICIPALIDAD DE BELEN

ÁREA DE SERVICIOS PUBLICOS

INFORME DE FIN DE GESTION

(Período: 2006-2025)

Elaborado por:

Ing. Denis Mena Muñoz
Director

Se elabora el presente Informe denominado “**Informe de Fin de Gestión**”, de conformidad con las normativas interna vigente en la Municipalidad de Belén y externa emitidas por Resolución R-CO-61 de la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y según lo establecido en el Artículo 12 inciso e) la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

I. DATOS GENERALES.

Dirigido a: Proceso de Recursos Humanos.

Fecha de Informe: 08 de abril del 2025.

Nombre del funcionario: Denis Alfonso Mena Muñoz

Nombre del puesto actual: Director del Área de Servicios Públicos.

Unidad Ejecutora: Área de Servicios Públicos.

Período de Gestión: Del 29 de mayo del 2006 al 15 de abril del 2025 (18,9 años)

Recibido por: _____

Firma

Fecha: _____

II. RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME.

El presente documento presenta las principales actividades y proyectos ejecutados en mi gestión en los puestos asociados a la coordinación de la Unidad de Obras (2006-2010), la dirección a.i del Área Técnica Operativa y Desarrollo Urbano (2009-2010) y la dirección del Área de Servicios Públicos (2010-2025).

Dentro de las actividades y proyectos desarrollados durante mi gestión (2006-2025) destacan aquellos que impactan de forma significativa en la gestión interna de la Institución y en el desarrollo y beneficio de la población belemita. En este sentido, se destacan las propuestas y su implementación de modalidades de contratación administrativa para adquirir bienes y servicios, que permitieron mayor agilidad en los procesos de contratación y ejecución de las actividades que de manera periódica eran necesarias para una efectividad en los resultados. Por ejemplo, las modalidades de contratación

administrativa por niveles de servicios y/o demanda para la atención de la red de pavimentos o carreteras del cantón, para la construcción de sistemas de producción, almacenamiento y distribución de agua en el Acueducto y para el mantenimiento y mejoramiento de los sistemas de Alcantarillado Pluvial y Sanitario. Esto generó un impacto significativo en la ejecución y atención de necesidades, representando un ahorro en los tiempos de respuesta ante las necesidades y emergencias. Así como mejor uso y aprovechamiento de los recursos presupuestarios disponibles.

Por otra parte, a través la Unidad de Obras se logró consolidar un equipo de trabajo que respondiera de formar efectiva a la demanda en cuanto a necesidades en materia de infraestructura vial y del sistema de alcantarillado pluvial. Con el desarrollo de los proyectos de mantenimiento y rehabilitación de las principales vías del cantón, así como con la construcción de varios puentes y proyectos relacionados con el mejoramiento y la reconstrucción de los sistemas de alcantarillado pluvial se logró consolidar una infraestructura pública que respondió de manera efectiva al desarrollo del cantón en los últimos 20 años, permitiendo condiciones más favorables para la economía y el bienestar de la población.

En cuanto a la gestión relacionada con la prestación de los servicios de atención básica, tales como el de agua potable, alcantarillado sanitario y plantas de tratamiento, así como de recolección, disposición y tratamiento de residuos sólidos; a través de la dirección de Servicios Públicos logramos mejorar y consolidar estos servicios bajo criterios de continuidad y calidad, permitiendo mantenerlos hoy día dentro de niveles de aceptabilidad y satisfacción para la población usuaria.

Durante mi gestión ininterrumpida, se logra disponer de los Planes Maestros de Agua Potable y de Alcantarillado Sanitario; herramientas fundamentales para la planificación y el desarrollo futuro del cantón, alcanzándose avances en su desarrollo y ejecución aproximadas del 80% y 50%, respectivamente.

De igual manera, se logra en material de residuos sólidos establecer mecanismos efectivos que permitieron implementar procesos eficientes de recolección, disposición y tratamiento para los residuos ordinarios, valorizables y no tradicionales. Así como el establecimiento y la consolidación de campañas para la concientización de la población en relación con el uso adecuado y el aprovechamiento de los residuos. Situación que ha permitido en los últimos años una reducción razonable en la recolección de los residuos ordinarios y consecuentemente un aumento en la recolección de residuos valorizables. De igual manera, se ha implementado y sostenido en el tiempo el proyecto de composteras domiciliarias como una oportunidad comunal para un mejor uso y aprovechamiento de los residuos orgánicos en concordancia con el medio ambiente.

Por otra parte, el servicio de mantenimiento de vías y áreas públicos se ha logrado consolidar como uno de los servicios de alta calidad que ofrece la Municipalidad de Belén, manteniendo un alto estándar de aceptación y confiabilidad de los habitantes y visitantes del cantón Siendo esta modalidad de prestación del servicio un ejemplo a imitar por parte de otras Municipalidades en los últimos años.

Finalmente, el Cementerio Municipal ha logrado un ordenamiento consolidado y la prestación de un servicio de muy buena calidad, logrando mantener una estructura o edificio en excelentes condiciones debido a la permanente inversión en mantenimiento y mejoramiento de este.

III. CONTENIDO DEL INFORME DE GESTIÓN.

A. PUESTO: COORDINADOR UNIDAD DE OBRAS (2006-2010).

La Unidad de Obras es la encargada de la gestión de todos los procesos relacionados con la coordinación, planificación, ejecución y seguimiento de las obras de infraestructura pública en el cantón.

Esta unidad vela por el bienestar de las personas a través de la inversión en obras de mejoramiento, rehabilitación y construcción de pavimentos, sistemas de alcantarillado pluvial y otras obras públicas

comunales. Esto a través de propuesta de proyectos a incorporar en los planes anuales operativos y en concordancia con los planes estratégicos de la Institución.

La labor principal de la coordinación es planear, ejecutar, dirigir y controlar las actividades correspondientes a las diferentes labores administrativas y operativas que permiten brindar un servicio a la comunidad en cumplimiento con los objetivos y metas institucionales.

Se detallan a continuación las principales funciones y proyectos desarrollados durante el período de mi gestión en calidad de coordinador de la Unidad de Obras durante el período del año 2006 al año 2010:

A.1 Funciones administrativas y operativas desarrolladas:

- * Atender las quejas y solicitudes de los ciudadanos en relación con los servicios brindados.
- * Elaborar los cronogramas de trabajo semanales para la cuadrilla de obras.
- * Atender las solicitudes y requerimientos de la dirección Técnica Operativa y Desarrollo Urbano.
- * Atender las gestiones generadas por parte de la Alcaldía y el Concejo Municipal.
- * Atención de consultas de los ciudadanos (atención de público).
- * Realización de inspecciones de campo.
- * Participación en reuniones internas y externas.
- * Seguimiento de los trabajos ejecutados por el personal de campo.
- * Elaboración de pliego de condiciones técnicas y carteles de licitación.
- * Tramitación de pagos a proveedores por bienes y servicios.
- * Programación y realización de reuniones con el personal de la Unidad.
- * Atención de situaciones generadas por emergencias producto de desbordamientos e inundaciones.

A.2 Proyectos de mantenimiento y mejoramiento en infraestructura desarrollados:

- * Ejecución de planes anuales de mantenimiento y mejoramiento de la red vial cantonal.
- * Ejecución de proyectos de alcantarillado pluvial en sectores de los tres distritos del cantón.
- * Construcción de puentes en los distritos de la Asunción y San Antonio.
- * Construcción de obras de protección en márgenes de ríos en el cantón.

B. PUESTO: DIRECTOR A.I. ÁREA TÉCNICA OPERATIVA Y DESARROLLO URBANO (2009-2010).

La dirección Técnica Operativa y Desarrollo Urbano es la encargada de la gestión de todos los procesos relacionados con la planificación, desarrollo y control del territorio cantonal.

La labor principal del director es planear, ejecutar, dirigir y controlar las actividades correspondientes a las diferentes labores administrativas y operativas que permiten mantener y desarrollar el territorio urbano de forma controlada y proyectada. Esto en beneficio de la población, ajustándose a las necesidades en materia de infraestructura y en consideración a aspectos de tipo cultural y económico, cumpliendo con las normas y criterios ambientales.

Durante este período, la labor de director a.i. fue combinada con la de coordinador de la Unidad de Obras. Se detallan a continuación las principales funciones y proyectos desarrollados durante el corto período de mi gestión en calidad de director a.i. del Área Técnica Operativa y Desarrollo Urbano:

B.1 Funciones administrativas y operativas desarrolladas:

- * Atender las quejas y solicitudes de los ciudadanos en relación a los servicios brindados.
- * Aprobar los cronogramas de trabajo semanales para las distintas Unidades o procesos.
- * Atender las gestiones generadas por parte de la Alcaldía y el Concejo Municipal.
- * Atención de consultas de los ciudadanos (atención de público)
- * Realización de inspecciones de campo.
- * Participación en reuniones internas y externas.
- * Elaboración y revisión de pliego de condiciones técnicas y carteles de licitación.

- * Coordinar la elaboración, revisión y aprobación de los distintos presupuestos en cada una de las unidades o dependencias del Área.
- * Aprobación de pagos por bienes y servicios.
- * Atención de solicitudes emanadas por la Alcaldía Municipal.
- * Atención de Acuerdos del Concejo Municipal.
- * Programación y realización de reuniones con el personal del Área.
- * Atención de recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República.
- * Brindar seguimiento y control de los proyectos ejecutados en cada una de las unidades o procesos según metas establecidas en el Plan Anual Operativo.

B.2 Principales proyectos operativos y de desarrollo urbano impulsados:

- * Elaboración de propuesta de nueva política de Crecimiento y Desarrollo Urbano para el cantón de Belén.
- * Propuesta e implementación de la Comisión Técnica Administrativa.
- * Participación en el proceso de elaboración del nuevo Plan Regulador para el cantón de Belén.

C. PUESTO: DIRECTOR ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS (2010-2025).

El Área de Servicios Públicos es la encargada de la gestión de todos los procesos relacionados con la planificación, desarrollo y prestación de los servicios de atención básica tales como el agua potable, el alcantarillado sanitario y plantas de tratamiento, la recolección, disposición y tratamiento de los residuos sólidos, la limpieza y el mantenimiento de las vías y áreas públicas, así como el servicio de cementerio.

Mi labor principal como director de esta Área consistió en planear, ejecutar, dirigir y controlar las actividades correspondientes a las diferentes procesos administrativas y operativas que permitieron brindar de manera efectiva los servicios de atención básica para la salud y el bienestar de la población. Los criterios de aceptación y satisfacción en la prestación de estos servicios se basaron en aspectos de calidad y continuidad.

Se detallan a continuación las principales funciones y proyectos desarrollados durante el período de mi gestión en calidad de director del Área de Servicios Públicos:

C.1 Funciones administrativas y operativas desarrolladas:

- * Atender las quejas y solicitudes de los ciudadanos en relación con los servicios administrados.
- * Aprobar los cronogramas de trabajo semanales para las distintas Unidades o procesos.
- * Atender las gestiones generadas por parte de la Alcaldía y el Concejo Municipal.
- * Atención de consultas de los ciudadanos (atención de público)
- * Realización de inspecciones de campo.
- * Participación en reuniones internas y externas.
- * Coordinar la elaboración, revisión y aprobación de los distintos presupuestos en cada una de las unidades o dependencias del Área.
- * Elaboración y revisión de los planes anuales operativos de la dirección y otras dependencias.
- * Participación en la elaboración y revisión de pliego de condiciones técnicas y carteles de licitación.
- * Aprobación de pagos por bienes y servicios.
- * Atención de solicitudes emanadas por la Alcaldía Municipal.
- * Atención de Acuerdos del Concejo Municipal.
- * Programación y realización de reuniones con el personal del Área.
- * Atención de recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República.
- * Atención y seguimiento de las recomendaciones generadas por Control Interno.
- * Brindar seguimiento y control de los proyectos ejecutados en cada una de las unidades o procesos según metas establecidas en el Plan Anual Operativo.

C.2 Principales productos o proyectos impulsados y desarrollados:

- * Elaboración de propuesta para el desarrollo, ejecución y seguimiento del Plan Maestro de Agua Potable para el cantón de Belén.
- * Elaboración de propuesta para el desarrollo e implementación del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario y Plantas de Tratamiento en el cantón de Belén.
- * Renovación de la red de alcantarillado sanitario en el sector de Ciudad Cariari.
- * Renovación de la red de tuberías del sistema de conducción y distribución de agua potable en el Acueducto Municipal.
- * Construcción de tanques de almacenamiento del Sistema de Acueducto Municipal.
- * Recuperación y renovación de fuentes de abastecimiento de agua potable para el Acueducto Municipal.
- * Rehabilitación y recuperación de pozos en el Acueducto Municipal.
- * Elaboración de estudios técnica de optimización de los subsistemas de abastecimiento de agua potable del Acueducto Municipal.
- * Elaboración de propuestas de mejora y reforma al Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto Municipal.
- * Implementación de la recolección periódica de residuos valorizables en los tres distritos del cantón.
- * Elaboración de un sistema para el control y seguimiento de la calidad del servicio de agua potable
- * Impulsar la elaboración de un Plan de Gestión Hídrica para el cantón de Belén.
- * Elaboración del Plan de Seguridad del Agua.
- * Impulsar mecanismos para la actualización de tarifas de servicios.
- * Construcción de la Planta de Tratamiento de aguas residuales en Residencia Belén.
- * Elaboración de propuestas para la atención de la problemática de las aguas residuales en el sector de Ciudad Cariari.
- * Elaboración de carteles de licitación relacionados con la contratación de los servicios de limpieza de vías y áreas públicas.
- * Participación en la elaboración de carteles de licitación relacionados con la contratación de los servicios de recolección, transporte, disposición y tratamiento de los residuos sólidos ordinarios, valorizables y no tradicionales.
- * Participación en la elaboración de procedimientos para las distintas actividades y procesos del Área de Servicios Públicos.
- * Impulsar proyecto para la construcción de un centro de recuperación de residuos.

D. PRODUCTOS O PROYECTOS PENDIENTES.

Como parte de las acciones que como director del Área de Servicios Públicos he venido impulsando y promoviendo, y con el fin de que se retome con claridad y seguridad la gestión del área de Servicios Públicos; es criterio de este servidor recomendar al sucesor de este puesto brindar principal atención a los productos o proyectos que a continuación se enumeran (sin dejar de lado otros que igualmente deben ser de atención), y que actualmente están en desarrollo o aún quedan pendientes de desarrollar o implementar:

- 1- Renovar o modernizar la estructura administrativa y operativa del Área de Servicios Públicos.
- 2- Culminar con el desarrollo de los Planes Maestros de Agua Potable y de Alcantarillado Sanitario.
- 3- Implementar sistemas de monitoreo y control en la operación de los subsistemas que conforman el Acueducto Municipal.
- 5- Implementar el Plan de Seguridad del Agua.
- 3- Implementar el Plan de Gestión Hídrica en el cantón.
- 4- Analizar la alternativa o viabilidad de construcción de un incinerador en el Cementerio Municipal.
- 5- Impulsar el proyecto de "Cero Residuos en el cantón de Belén".
- 6- Fortalecer la inspección de los servicios mediante la implementación de herramientas tecnológicas.

AGRADECIMIENTO

Deseo aprovechar esta oportunidad para agradecer eternamente primero a Dios por su inmenso amor y misericordia, pues me brindó la oportunidad de crecimiento personal y profesional a través de la experiencia como colaborador de una gran Institución como la Municipalidad de Belén.

Igualmente, el agradecimiento profundo a mi familia por comprender y apoyar de manera incondicional mi difícil decisión de retirarme de esta querida Institución, que llevaré siempre en el pensamiento y el corazón.

A los funcionarios y colaboradores que de una u otra manera debieron compartir con este servidor durante los casi 19 años; con los cuales pude compartir, colaborar y sobre todo comprender el verdadero valor del respeto, la lealtad y la solidaridad en momentos y circunstancias difíciles que la vida nos presenta como seres humanos. A todos ellos, mi más sincero agradecimiento y el deseo de un futuro colmado de éxito y bendiciones.

Reflexión

“El éxito en el funcionamiento organizacional y en la calidad del quehacer como servidores públicos, está en contar con una moderna estructura organizacional que responda a las exigencias del momento, en la capacidad de sus colaboradores para potenciar sus habilidades y promover la adecuada comunicación; así como en la buena actitud, el respeto por los demás, la lealtad y la satisfacción individual de cumplir el deber ante Dios con voluntad, humildad, honestidad y responsabilidad”.

Denis Mena Muñoz.