



SACO

Sostenibilidad del **A**mbiente de **CO**ntrol

ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE HEREDIA

2015 – 2019

El cerebro de las Administraciones



Control de Mando del SACO



SOSTENIBILIDAD DEL AMBIENTE DE CONTROL ADMINISTRACIÓN HEREDIA																
ADMINISTRACIÓN DE HEREDIA				DÍA DEL MES QUE SE REMITE												
INFORME	DESTINATARIO	RESPONSABLE	CIRCULAR INTERNA	ENV	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Informe de expedientes de compras	Administrador	Coordinadora Administrativa	25-2018 y 35-2019	B		15		15		15		15		15		
Limpieza de oficinas tercer nivel	Administrador	Coordinadora Administrativa	70-2018	B		15		15		15		15		15		15
Central telefónica llamadas	Administrador	Coordinadora Administrativa	06-2018		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Compras, cronograma e informe mensual	Administrador	Coordinadora Administrativa	04-2019	B		15		15		15		15		15	15	
Contratos Supervisión SEGURIDAD	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019-	B		15		15		15		15		15		15
Contratos Supervisión LIMPIEZA	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019 y 83-2019	B		15		15		15		15		15		15
Contratos Supervisión ASCENSORES	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019 y 83-2020	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Contratos Supervisión ÁREAS VERDES	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019 y 83-2021	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Facturación de Contratos y Servicios continuados	Administrador	Coordinadora Administrativa	06-2019	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Caja Chica Aleatorio	Administrador	Coordinadora Administrativa	27-2019	B	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Contratos informe de vencimientos	Administrador	Coordinadora Administrativa	21-2019	T		28				30	30			30		
Ejecución Presupuestaria	Administrador	Coordinadora Administrativa	16-2019	T				15			15			15		
Tanque de Agua	Administrador	Coordinadora Administrativa	69-19	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Limpieza de ductos por mantenimiento	Administrador	Coordinadora Administrativa	70-2018	T		15		10			15			15		

SACO CONTROL PRINCIPAL

Circulares Administrativas

Manual Seguridad

NUEVAS FECHAS



Circulares SACO



FECH	CIRC	ASUNTO	DETALLE	ÁMBITO	ÁREA
17 de enero del 2019	04-2019 	Cronograma e Informe mensual de compras	<p>Como parte de los controles que esta administración ha procurado establecer en las diferentes áreas bajo su responsabilidad, se ha establecido un cronograma de compras, así como un cuadro de seguimiento de esas compras para mantener un amplio conocimiento del estado de los diferentes procesos, así como para prevenir eventuales circunstancias que generen alguna afectación.</p> <p>En razón de lo anterior, adjunto encontrará el formato propuesto para la presentación del cronograma de compras anual el cual deberá ser remitido a más tardar el 15 de febrero del 2019, así como la segunda hoja de dicho archivo en la cual será presentada el avance mensual de cronograma de compras.</p> <p>El informe tiene que ser remitido adjuntando el archivo de Excel, pero en el cuerpo del mensaje deberá de insertarse la imagen o el texto del mes de interés, específicamente en lo relativo al cronograma o al informe de avance respectivo a ese periodo.</p> <p>La entrega de este informe deberá realizarse todos los 15 de cada mes o el siguiente día hábil según sea el caso.</p>	Administrativa 	Compras Menores
17 de enero 2019	05-2019	Registro y Pago de Horas Extra	<p>Como mecanismo de control del pago de las horas extra de los funcionarios y funcionarias a su cargo, resulta necesario establecer un sistema que permita un adecuado rastreo.</p> <p>Para ello, en el presente acto se solicita a la Coordinadora Administrativa realizar todas las gestiones necesarias para el uso de un sello, el cual va a indicar una leyenda similar a la que se adjunta.</p> <p>(Ver cuadro en circular) El sello requiere que se anote la fecha de la recepción de las horas extra por parte de la Secretaria Administrativa, fecha de revisión de coordinación y fecha de aprobación en el sistema.</p> <p>El sello será estampado al dorso de la boleta de extras cuando sea presentada por el funcionario, lo que permite mantener un rastreo del pago para evitar que existan retrasos en dichos pagos.</p> <p>Dado que tiene que confeccionarse el sello de interés se brinda el plazo al 1 de febrero del 2019 para el inicio de la utilización del presente mecanismo de control.</p>	Jefatura 	Secretaria
17 de enero 2019	06-2019	Control de Facturación de Contratos	<p>Como mecanismo de seguimiento de los controles que ha establecido esta Administración, se le informa que, a partir del recibido de la presenta, su persona deberá presentar ante esta jefatura, el control mensual de la facturación de los contratos fijos y de compras menores por servicios continuados de la Administración de Heredia.</p> <p>Para ello, deberá remitir la imagen o el texto de un cuadro resumen que señale el contrato, la descripción, el proveedor y el monto mensual, así como el estado de la facturación del mes de interés.</p> <p>Además, se le solicita que igualmente remita el archivo actualizado del control de facturación para mantenerlo como respaldo.</p> <p>El envío se debe realizar a la cuenta del Administrador, así como a la cuenta de las personas encargadas del registro de las facturas.</p> <p>En caso de que haya situaciones particulares, se le solicita mencionarlas en el respectivo informe mensual, el cual deberá ser presentado a más tardar al día diez posterior al mes de interés</p>	Administrativa	Contratos
17 de enero 2019	07-2019	Informe mensual de vehículos	<p>Con el fin de brindar un adecuado seguimiento a los controles que esta administración ha establecido, se le solicita continuar con el envío de los informes mensuales que se detallan a continuación:</p> <p>1. Informe de combustible de los vehículos oficiales, el cual deberá remitirse al departamento de proveeduría, específicamente a la cuenta del correo electrónico del Departamento de Proveeduría (prove-combustible@Poder-Judicial.go.cr). 2. Informe mensual de uso de vehículos oficiales, el cual deberá remitirse al Administrador del Circuito, con copia a la señora Coordinadora del Área Jurisdiccional.</p> <p>Los informes de interés deben ser presentados mensualmente, a más tardar al quinto día del mes siguiente.</p> <p>El informe de uso de vehículos debe presentar un cuadro resumen, en el cual se mencione cual fue la cantidad de giras realizadas por despacho judicial, el porcentaje de efectividad y el de cancelación.</p>	Jurisdiccional	Vehículos administrativos

Control de Mando del SACO



FECH	CIRC	ASUNTO	DETALLE	ÁMBITO	ÁREA
17 de enero del 2019	04-2019	Cronograma e Informe mensual de compras	<p>Como parte de los controles que esta administración ha procurado establecer en las diferentes áreas bajo su responsabilidad, se ha es cronograma de compras, así como un cuadro de seguimiento de esas compras para mantener un amplio conocimiento del estado de procesos, así como para prever eventuales circunstancias que generen alguna afectación.</p> <p>En razón de lo anterior, adjunto encontrará el formato propuesto para la presentación del cronograma de compras anual el cual deberá más tardar el 15 de febrero del 2019, así como la segunda hoja de dicho archivo en la cual será presentada el avance mensual de cron compras.</p> <p>El informe tiene que ser remitido adjuntando el archivo de Excel, pero en el cuerpo del mensaje deberá de insertarse la imagen o el tex interés, específicamente en lo relativo al cronograma o al informe de avance respectivo a ese periodo.</p> <p>La entrega de este informe deberá realizarse todos los 15 de cada mes o el siguiente día hábil según sea el caso.</p>		
17 de enero 2019	05-2019	Registro y Pago de Horas Extra	<p>Como mecanismo de control del pago de las horas extra de los funcionarios y funcionarias a su cargo, resulta necesario establecer un permita un adecuado rastreo.</p> <p>Para ello, en el presente acto se solicita a la Coordinadora Administrativa realizar todas las gestiones necesarias para el uso de un sello indicar una leyenda similar a la que se adjunta.</p> <p>(Ver cuadro en circular) El sello requiere que se anote la fecha de la recepción de las horas extra por parte de la Secretaria Administr revisión de coordinación y fecha de aprobación en el sistema.</p> <p>El sello será estampado al dorso de la boleta de extras cuando sea presentada por el funcionario, lo que permite mantener un rastreo c evitar que existan retrasos en dichos pagos.</p> <p>Dado que tiene que confeccionarse el sello de interés se brinda el plazo al 1 de febrero del 2019 para el inicio de la utilización del pres de control.</p>		
17 de enero 2019	06-2019	Control de Facturación de Contratos	<p>Como mecanismo de seguimiento de los controles que ha establecido esta Administración, se le informa que, a partir del recibido de l persona deberá presentar ante esta jefatura, el control mensual de la facturación de los contratos fijos y de compras menores por ser continuados de la Administración de Heredia.</p> <p>Para ello, deberá remitir la imagen o el texto de un cuadro resumen que señale el contrato, la descripción, el proveedor y el monto me el estado de la facturación del mes de interés.</p> <p>Además, se le solicita que igualmente remita el archivo actualizado del control de facturación para mantenerlo como respaldo.</p> <p>El envío se debe realizar a la cuenta del Administrador, así como a la cuenta de las personas encargadas del registro de las facturas.</p> <p>En caso de que haya situaciones particulares, se le solicita mencionarlas en el respectivo informe mensual, el cual deberá ser presenta al día diez posterior al mes de interés</p>		
17 de enero 2019	07-2019	Informe mensual de vehículos	<p>Con el fin de brindar un adecuado seguimiento a los controles que esta administración ha establecido, se le solicita continuar con el e informes mensuales que se detallan a continuación:</p> <p>1. Informe de combustible de los vehículos oficiales, el cual deberá remitirse al departamento de proveeduría, específicamente a la c</p>		

A↓ Ordenar de A a Z

Z↓ Ordenar de Z a A

Ordenar por color >

Borrar filtro de "ÁREA" >

Filtrar por color >

Filtros de texto >

Buscar

- (Seleccionar todo)
- Administración
- AG
- Agenda Cronos
- Area Jurisdiccional
- Bodega de suministros
- Buenas Prácticas
- Caja Chica
- Caja fuerte
- Central Telefónica
- Certificaciones
- Choferes GPS
- Choferes y Técnicos de Comunicaci
- Circuito
- Compras Menores
- Contratos

Directrices unificadas en SACO

- 1 Confección de Manuales por puesto
- 2 Directrices para claridad de nuevo personal
- 3 Estandarización de labores
- 4 Compartir conocimientos lo que conlleva éxito



Control de Mando del SACO



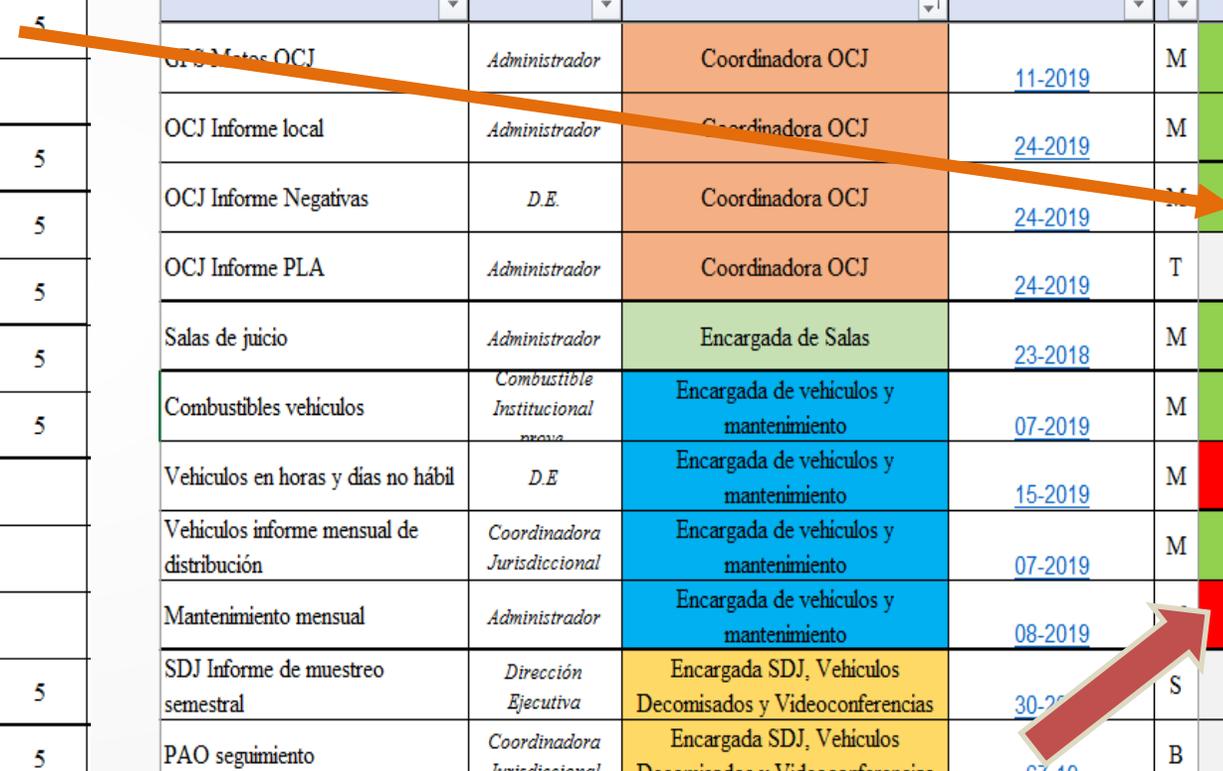
SOSTENIBILIDAD DEL AMBIENTE DE CONTROL ADMINISTRACIÓN HEREDIA																
ADMINISTRACIÓN DE HEREDIA				DÍA DEL MES QUE SE REMITE												
INFORME	DESTINATARIO	RESPONSABLE	CIRCULAR INTERNA	ENV	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
GPS Motos OCJ	Administrador	Coordinadora OCJ	11-2019	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
OCJ Informe local	Administrador	Coordinadora OCJ	24-2019	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
OCJ Informe Negativas	D.E.	Coordinadora OCJ	24-2019	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
OCJ Informe PLA	Administrador	Coordinadora OCJ	24-2019	T		15		15			15			15		
Salas de juicio	Administrador	Encargada de Salas	23-2018	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Combustibles vehículos	Combustible Institucional	Encargada de vehículos y mantenimiento	07-2019	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Vehículos en horas y días no hábil	D.E.	Encargada de vehículos y mantenimiento	15-2019	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Vehículos informe mensual de distribución	Coordinadora Jurisdiccional	Encargada de vehículos y mantenimiento	07-2019	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Mantenimiento mensual	Administrador	Encargada de vehículos y mantenimiento	08-2019	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
SDJ Informe de muestreo semestral	Dirección Ejecutiva	Encargada SDJ, Vehículos Decomisados y Videoconferencias	30-2019	S		15						15				
PAO seguimiento	Coordinadora Jurisdiccional	Encargada SDJ, Vehículos Decomisados y Videoconferencias	67-19	B				15	30		15		15		15	
Vehículos Decomisados	Comisión Veh Dec	Encargada SDJ, Vehículos Decomisados y Videoconferencias	23-19	T				15			15			15		
Videoconferencias	Dirección Ejecutiva	Encargada SDJ, Vehículos Decomisados y Videoconferencias	34-2019	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Informe de labores mensual de Evidencias	Coordinadora Jurisdiccional	Encargado de Evidencias y Remesado	22-2019	M	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Control de Mando del SACO



INFORME	DESTINATARIO	RESPONSABLE	CIRCULAR INTERNA	ENV	ENF
GPS Motos OCJ	Administrador	Coordinadora OCJ	11-2019	M	15
OCJ Informe local	Administrador	Coordinadora OCJ	24-2019	M	15
OCJ Informe Negativas	D.E.	Coordinadora OCJ	24-2019	M	5
OCJ Informe PLA	Administrador	Coordinadora OCJ	24-2019	T	
Salas de juicio	Administrador	Encargada de Salas	23-2018	M	5
Combustibles vehiculos	Combustible Institucional nueva	Encargada de vehiculos y mantenimiento	07-2019	M	5
Vehiculos en horas y días no hábil	D.E.	Encargada de vehiculos y mantenimiento	15-2019	M	5
Vehiculos informe mensual de distribución	Coordinadora Jurisdiccional	Encargada de vehiculos y mantenimiento	07-2019	M	5
Mantenimiento mensual	Administrador	Encargada de vehiculos y mantenimiento	08-2019	M	5
SDJ Informe de muestreo semestral	Dirección Ejecutiva	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	30-2019	S	
PAO seguimiento	Coordinadora Jurisdiccional	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	67-19	B	
Vehiculos Decomisados	Comisión Veh Dec	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	23-19	T	
Videoconferencias	Dirección Ejecutiva	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	34-2019	M	5
Informe de labores mensual de Evidencias	Coordinadora Jurisdiccional	Encargado de Evidencias y Remesado	22-2019	M	5

INFORME	DESTINATARIO	RESPONSABLE	CIRCULAR INTERNA	ENV	ENF
GPS Motos OCJ	Administrador	Coordinadora OCJ	11-2019	M	15
OCJ Informe local	Administrador	Coordinadora OCJ	24-2019	M	15
OCJ Informe Negativas	D.E.	Coordinadora OCJ	24-2019	M	5
OCJ Informe PLA	Administrador	Coordinadora OCJ	24-2019	T	
Salas de juicio	Administrador	Encargada de Salas	23-2018	M	5
Combustibles vehiculos	Combustible Institucional nueva	Encargada de vehiculos y mantenimiento	07-2019	M	5
Vehiculos en horas y días no hábil	D.E.	Encargada de vehiculos y mantenimiento	15-2019	M	5
Vehiculos informe mensual de distribución	Coordinadora Jurisdiccional	Encargada de vehiculos y mantenimiento	07-2019	M	5
Mantenimiento mensual	Administrador	Encargada de vehiculos y mantenimiento	08-2019	M	5
SDJ Informe de muestreo semestral	Dirección Ejecutiva	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	30-2019	S	
PAO seguimiento	Coordinadora Jurisdiccional	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	67-19	B	
Vehiculos Decomisados	Comisión Veh Dec	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	23-19	T	
Videoconferencias	Dirección Ejecutiva	Encargada SDJ, Vehiculos Decomisados y Videoconferencias	34-2019	M	5
Informe de labores mensual de Evidencias	Coordinadora Jurisdiccional	Encargado de Evidencias y Remesado	22-2019	M	5



Control de Mando del SACO



SOSTENIBILIDAD DEL AMBIENTE DE CONTROL ADMINISTRACIÓN HEREDIA																
ADMINISTRACIÓN DE HEREDIA				DÍA DEL MES QUE SE REMITE												
INFORME	DESTINATARIO	RESPONSABLE	CIRCULAR INTERNA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Informe de expedientes de compras	Administrador	Coordinadora Administrativa	25-2018 y 35-2019	B	15		15		15		15		15			
Limpieza de oficinas tercer nivel	Administrador	Coordinadora Administrativa	70-2018	B	15		15		15		15		15		15	
Central telefónica llamadas	Administrador	Coordinadora Administrativa	06-2018	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Compras, cronograma e informe mensual	Administrador	Coordinadora Administrativa	04-2019	B	15		15		15		15		15	15		
Contratos Supervisión SEGURIDAD	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019-	B	15		15		15		15		15		15	
Contratos Supervisión LIMPIEZA	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019 y 83-2019	B	15		15		15		15		15		15	
Contratos Supervisión ASCENSORES	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019 y 83-2020	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Contratos Supervisión ÁREAS VERDES	Administrador	Coordinadora Administrativa	02-2019 y 83-2021	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Facturación de Contratos y Servicios continuados	Administrador	Coordinadora Administrativa	06-2019	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Caja Chica Aleatorio	Administrador	Coordinadora Administrativa	27-2019	B	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Contratos informe de vencimientos	Administrador	Coordinadora Administrativa	21-2019	T		28				30	30			30		
Ejecución Presupuestaria	Administrador	Coordinadora Administrativa	16-2019	T				15			15			15		
Tanque de Agua	Administrador	Coordinadora Administrativa	69-19	M	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Limpieza de ductos por mantenimiento	Administrador	Coordinadora Administrativa	70-2018	T		15		10			15			15		

EL SACO PERMITE...



Cómo estamos y hacia
donde vamos

Establecer



Eliminar controles
inadecuados

Revisar



Ajustar para una mejor
ruta

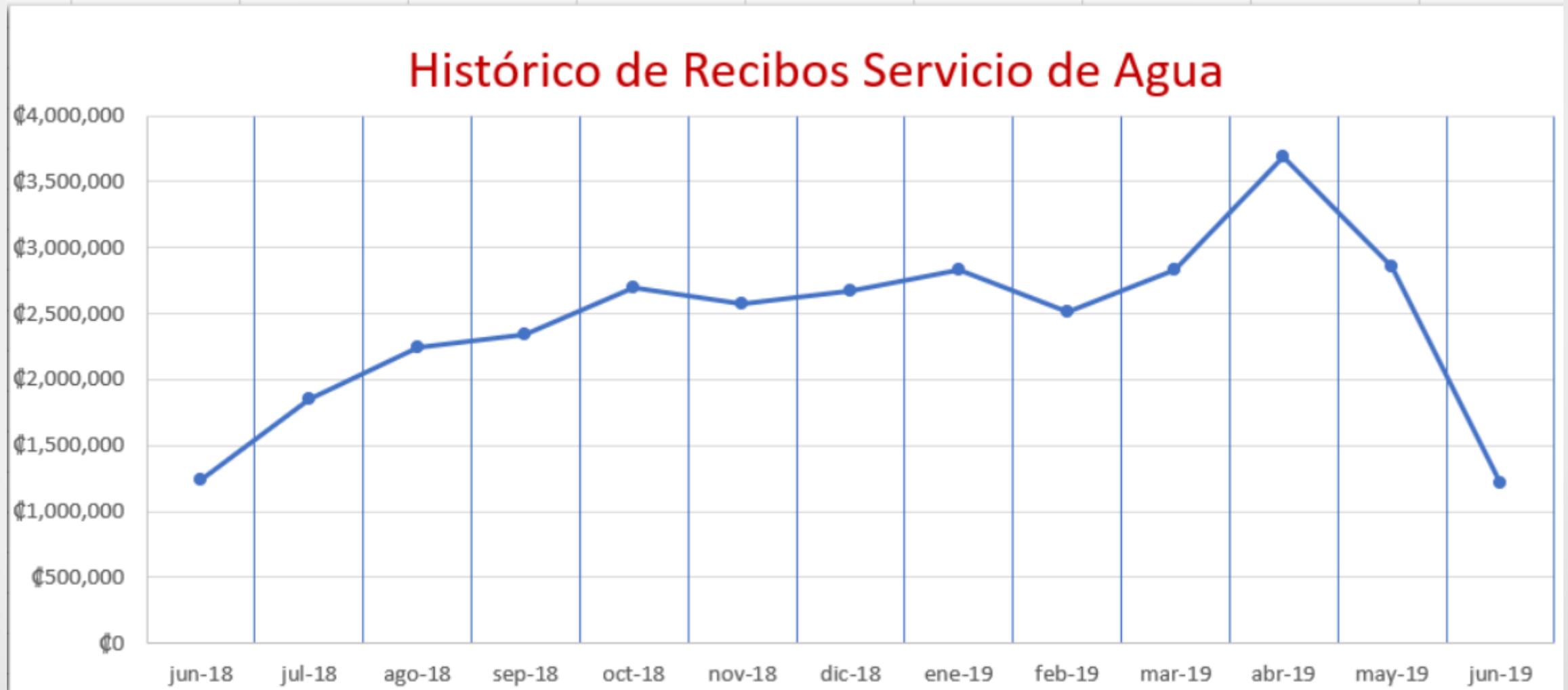
Seguir

ALGUNOS INFORMES... GPS



Descripción de Vehículo	Placa	Exc. Veloc. (km/h)			RPM				Ralenti		Avance en		Número de				Uso	
		#	Max Velocidad	Velocidad Limite	#	Max RPM	RPM Limite	Duración	#	Duración	#	Duración	Frenado	Aceleración	Manejo Agresivo	Accidente	Total	Prohibido
PJ-1696	MN6CD33B7HK8	-			-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	00:00:00	00:00:00
Regional Heredia AGV-1420	MPATFS86JJT001834	24	102	90	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	18:58:49	00:00:00
Regional Heredia AGV-1452	MPATFS86JJT001846	33	102	90	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	26:40:54	00:00:00
Regional Heredia PJ1097	PJ1097	-			-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	12:45:16	00:00:00
Regional Heredia PJ1250	PJ1250	-			-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	12:32:29	00:00:00
Regional Heredia PJ1279	PJ1279	15	110	90	-			-	18	04:21:32	-	-	-	10	4	-	31:23:54	00:00:00
Regional Heredia PJ1381	PJ1381	-			-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	12:15:14	00:00:00
Regional Heredia PJ1444	PJ1444	-			-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	24:50:23	00:00:00

ALGUNOS INFORMES... CONSUMO AGUA





SACO

Sostenibilidad del **A**mbiente de **Co**ntrol

ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE HEREDIA

