

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

23 de abril de 2024

**GSA/00400/2024**

**A: Alicia Tejada Castellanos**  
Directora Administrativa.

**De: Sofía Romero Ramírez**  
Gerente de Red de Servicios Administrativos.

**Carmen G. Camilo**  
Supervisora Administrativa.

**Juan de Js. Reyes Reynoso**  
Supervisor Administrativo.

**Asunto:** Informe verificación de programa de limpieza Palacio de Justicia Santiago.  
Servicio de limpieza tercerizado cía.: SANFRA S.R.L.

**Distinguida:**

Luego de realizada la visita de supervisión in-situ en el Palacio de Justicia Santiago, el día 22/04/2024, por los Sres. Carmen G. Camilo, Sofía Romero Ramírez y Juan de Js. Reyes R., en calidad de Supervisores Administrativos, se procedió a verificar el cumplimiento del programa de limpieza y la brigada ocasional aprobada, consistente en dos (02) operadores de limpieza adicional de media jornada para apoyar las labores de aseo y limpieza en la jornada ordinaria diaria.

### **Palacio de Justicia Santiago**

Av. 27 de Febrero esq. Ramon García, Santiago. Rep. Dom.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Se procedió a verificar el cumplimiento del programa ajustado de limpieza recurrente y ocasional puesto en ejecución desde el día 01 de abril de 2024, acordado entre las partes: La cia. SANFRA S.R.L., Gerencia de Red de Servicios Administrativos, el Dpto. Administrativo Santiago, el día 26 de marzo de 2024, a saber:

- *Programa ajustado de limpieza:*



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### PROGRAMA DE LIMPIEZA PARA PROVEEDOR TERCERIZADOS PJ SANTIAGO

SOTANO (1 persona)			
Área / espacios	Frecuencia	Asignaciones Especiales	Operador asignado
Centro de Entrevista	Diario		SANFRA S.R.L.
Dispensario médico / Mensajería	Diario		SANFRA S.R.L.
Centro de Mediación	Diario		SANFRA S.R.L.
Presidencia Civil	Diario		SANFRA S.R.L.
7ma. Sala Civil	Diario		SANFRA S.R.L.
Mantenimiento / Almacén	Diario		SANFRA S.R.L.
4 baños Públicos	Diario	Persona con rotación continua, luego de la rutina de limpieza normal.	SANFRA S.R.L.
Pasillo común	Diario		SANFRA S.R.L.
Salones de Audiencias	Diario	Brigada Ocasional	SANFRA S.R.L.
Tribunales y baños privados	Diario		SANFRA S.R.L.
Comedor de empleados y baños	Diario	Equipo administrativo	Milagros Sarante, Nadia Reynoso, María Suero y María Reynoso
Auditorio	Dos veces a la semana (dependiendo de actividades)	Equipo administrativo	Milagros Sarante, Nadia Reynoso, María Suero y María Reynoso

IER. NIVEL (4 personas)			
Área / espacios	Frecuencia	Asignaciones Especiales	Operador asignado
Explanada exterior de Entrada principal	Diario	Persona con rotación continua, luego de la rutina de limpieza normal	SANFRA S.R.L.
Lobby de entrada principal	Diario	Persona con rotación continua, luego de la rutina de limpieza normal	SANFRA S.R.L.
Pasillo común del primer nivel	Diario	Persona con rotación continua, luego de la rutina de limpieza normal	SANFRA S.R.L.
4 escaleras todo público	Diario		SANFRA S.R.L.
Atención Permanente	Diario	Equipo administrativo	Milagros Sarante, Nadia Reynoso, María Suero y María Reynoso

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Policía Judicial	Diario		SANFRA S.R.L.
Centro de Información CIOC	Diario		SANFRA S.R.L.
Oficina de Tecnología	Diario		SANFRA S.R.L.
Centro de Atención a Usuarios	Diario	Equipo administrativo	Milagros Sarante, Nadia Reynoso, María Suero y María Reynoso
Despacho Penal 1 (Soporte a jueces, Citaciones, Unidad de Corte)	Diario		SANFRA S.R.L.
Despacho Penal 2 (1era Instancia y Gestión de audiencia)	Diario	Equipo administrativo	Milagros Sarante, Nadia Reynoso, María Suero y María Reynoso
Ejecución de la Pena	Diario	Equipo administrativo	Milagros Sarante, Nadia Reynoso, María Suero y María Reynoso
Salas Civil de Familia	Diario		SANFRA S.R.L.
Secretaría Laboral	Diario		SANFRA S.R.L.
Dpto. Administrativo	Diario		SANFRA S.R.L.
Oficina Juez Coordinador	Diario		SANFRA S.R.L.
Jdo. De Paz 1ra. Circ.	Diario		SANFRA S.R.L.
Jdo. De Paz 2da. Circ.	Diario		SANFRA S.R.L.
Jdo. De Paz 3ra. Circ.	Diario		SANFRA S.R.L.
Jdo. De Paz Esp. Transito	Diario		SANFRA S.R.L.
4 baños públicos	Diario	Persona con rotación continua, luego de la rutina de limpieza normal	SANFRA S.R.L.
Salones de Audiencias	Diario	Brigada Ocasional	SANFRA S.R.L.
Tribunales y baños privados	Diario		SANFRA S.R.L.

2do. NIVEL (4 personas)			
Área / espacios	Frecuencia	Asignaciones Especiales	Operador asignado
Despachos de jueces (17)	Diario		SANFRA S.R.L.
Archivo Penal	Diario		SANFRA S.R.L.
Sala de Lactancia	Diario		SANFRA S.R.L.
4 baños Públicos	Diario	Persona con rotación continua, luego de la rutina de limpieza normal	SANFRA S.R.L.
Baños salones de audiencia	Diario		SANFRA S.R.L.
Pasillo común	Diario		SANFRA S.R.L.
Salones de Audiencias	Diario	Brigada Ocasional	SANFRA S.R.L.
Tribunales y baños privados	Diario		SANFRA S.R.L.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

3er. NIVEL (2 personas fijas + 2 personas intermitente)			
Área / espacios	Frecuencia	Asignaciones Especiales	Operador asignado
Despachos de jueces (25)	Diario	Recibir apoyo de 2 operadores según disponibilidad	SANFRA S.R.L.
4 baños públicos	Diario	Persona con rotación continua, luego de la rutina de limpieza normal	SANFRA S.R.L.
Salones de Audiencias	Diario	Brigada Ocasional	SANFRA S.R.L.
Tribunales y baños privados	Diario		SANFRA S.R.L.
Corte Penal	Diario		SANFRA S.R.L.
Corte Laboral	Diario		SANFRA S.R.L.
Corte Civil (1era sala y secretaria)	Diario		SANFRA S.R.L.
1era Cámara Civil	Diario		SANFRA S.R.L.
2da Cámara Civil	Diario		SANFRA S.R.L.
3era Cámara Civil	Diario		SANFRA S.R.L.
2da Sala de la Corte Civil (5 oficinas de jueces)	Diario	Equipo administrativo	Milagros Sarante, Nadia Reynoso, María Suero y María Reynoso

Limpieza Profunda			
Área / espacios	Frecuencia	Asignaciones Especiales	Operador asignado
Limpieza explanada frontal	Semanal		SANFRA S.R.L.
Limpieza de cristales interior	Semanal		SANFRA S.R.L.
Limpieza de cristales exterior	Semanal		SANFRA S.R.L.
Eliminación de tela de araña, nidos e insectos	Semanal		SANFRA S.R.L.
Aspirado de alfombra	Semanal		SANFRA S.R.L.
Limpieza acopio de desechos solidos	Semanal		SANFRA S.R.L.
Desyerbar área verde	Mensual		SANFRA S.R.L.
Limpieza parqueo	Quincenal		SANFRA S.R.L.
Despolvar puertas y pasamanos	Semanal		SANFRA S.R.L.
Limpieza paredes, pasamanos, manchas, grasas, cinta adhesivas, pegamento o cualquier sustancia	Mensual		SANFRA S.R.L.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

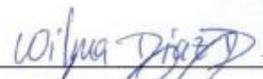
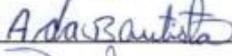
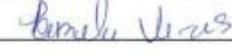
Juan De Js. Reyes Reynoso

Sofía Romero Ramírez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/DS4S-GRLA-9PVM-X8TC>

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

• *Minuta de reunión:*

 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
MINUTA DE REUNIÓN		
<b>NOMBRE DE LA REUNIÓN:</b> Programa de Limpieza PJ Santiago		
<b>FECHA:</b> 21 y 22/03/2024	<b>HORA INICIO:</b> ___:___	<b>DURACIÓN:</b> ___
<b>LUGAR:</b> Dpto. Administrativo PJ Santiago	<b>RESPONSABLE:</b> Sofia Romero Ramirez	
AGENDA		
1.	Aspectos encontrados durante recorrido 21/03/2024	
2.	Hallazgos, debilidades y Oportunidades Cia Saufra	
3.	Programa de Limpieza nuevo enfoque PJ Santiago	
Temas libres:	Sugerencias y comentarios	
PARTICIPANTES:		
NOMBRE / CARGO	FIRMA	
Sofia Romero Ramirez (Gerente)		
Wilma Diaz B. (Asistente Administrativa)		
Juan J. Reyes (Supervisor Administrativo)		
Darely (Cia Saufra)		
Samuel (Cia Saufra)		
Julian Rosendo (Supervisor Saufra)		
Ada Bautista (Supervisor Saufra)		
Franca Veras (Asistente Adm. Santiago) Encargada Adm. Informal		

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA


ACUERDOS Y COMPROMISOS		
Descripción	Responsable	Fecha
- Notificar a via Sanfra el nuevo programa	GRSA	26/03/2024
- Implementar nuevo programa de limpieza	Sanfra	26/03/2024
- Brigada especial 20 servicios adicionales	GRSA	01/04/2024
- Supervisión cumplimiento	GRSA/Dpto Adu	Abril/2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

• *Notificación a SANFRA SRL y Dpto. Administrativo Santiago:*

### Programa de limpieza ajustado con la habilitación del servicio ocasional en PJ Santiago

Juan de Jesus Reyes R. <juanreyes@poderjudicial.gob.do>

Mar 26 Mar 2024 3:22 PM

Para: Darwin Polivio Santana Francisco <dsantana@gruposanfra.com>; Alicia Tejada C. <altejada@poderjudicial.gob.do>; Sofia Romero R. <Sromero@poderjudicial.gob.do>; Arsenio A. Cortina R. <acortina@poderjudicial.gob.do>  
CC: Pamela A. Veras S. <pveras@poderjudicial.gob.do>; Wilma Diaz D. <wdiaz@poderjudicial.gob.do>; Carmen G. Camilo U. <ccamilo@poderjudicial.gob.do>; Yantia M. Pascual <ypascual@poderjudicial.gob.do>; Eligio A. Peguero S. <Elpeguero@poderjudicial.gob.do>; Jaelkys Tavares G. <Jtavarez@poderjudicial.gob.do>

1 archivos adjuntos (1 MB)

Minuta 22 marzo y programa limpieza ajustado PJ Santiago.pdf;

Saludos,

Por este medio notificamos el archivo que contiene la minuta de reunión y el programa de limpieza ajustado (ver anexo).

Que luego de la visita realizada en el Palacio de Justicia de Santiago en fecha 21 y 22 de marzo de 2024, solicitamos a la Sra. Alicia Tejada, Directora Administrativa, la puesta en funcionamiento de los 20 servicios ocasionales para el Palacio de Justicia de Santiago, incluidos en el contrato: en modalidad de 2 personas media jornada laboral.

Sugerencias:

Atender los Salones de Audiencias.

Nos reiteramos a la orden.



**Juan de Jesús Reyes Reynoso**  
Supervisor Administrativo  
Gerencia de Red de Servicios Administrativos  
Dirección Administrativa  
Distrito Nacional  
República Dominicana

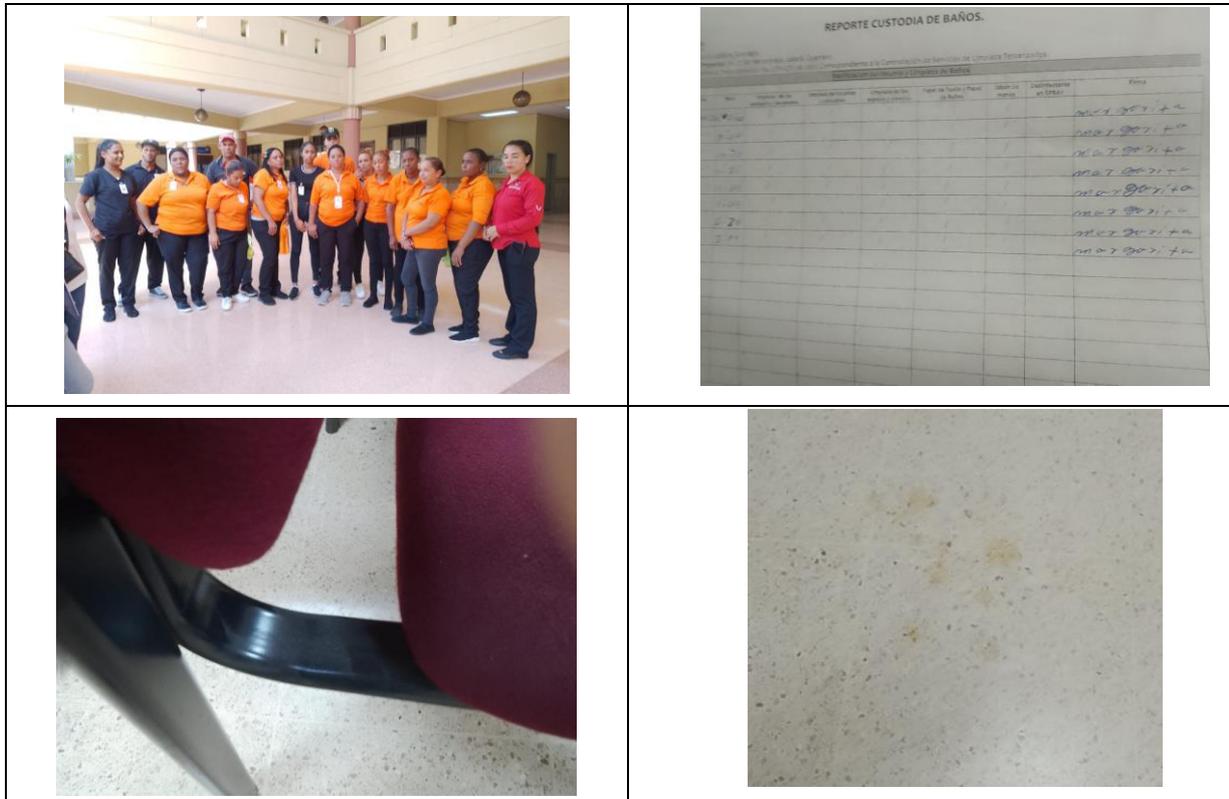
Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó,  
Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N. Rep. Dom.  
Tel.: 809-533-3191 ext. 2281 / Flota: 829-259-5178  
• E-Mail: [juanreyes@poderjudicial.gob.do](mailto:juanreyes@poderjudicial.gob.do)  
• Web: [www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)  
Twitter/Facebook/Google+/Youtube: PODERJUDICIALRD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Que en fecha 22 de abril de 2024, los Supervisores Administrativos, procedieron a verificar la ejecución de las operaciones del nuevo programa ajustado de limpieza recurrente y ocasional encontrando los siguientes hallazgos:

Palacio de Justicia Santiago	
Hallazgos Encontrados:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Entrada principal y pasillos laterales izquierdo y derecho, sin operador fijo e intermitente acordado.</li> <li>2) Baños públicos 1er. nivel sin operador fijo e intermitente acordado.</li> <li>3) Limpieza de salones de audiencias desatendido.</li> <li>4) Abastecimiento de gastables de limpieza incompleto con retraso de 10 días.</li> <li>5) Brigada ocasional no inicio operaciones hasta dos semanas después de lo acordado.</li> </ol>

**Imágenes:**



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Resultados**

En el Palacio de Justicia Santiago, la compañía SANFRA S.R.L., es el proveedor de servicios de limpieza tercerizado, contratado para la higienización y aseo de todas las áreas y espacios de la sede en cuestión. Que la Gerencia de Red de Servicios Administrativos, recomendó tareas específicas que estaban siendo atendidas de manera parcial, como la entrada principal y pasillo de circulación, baños públicos, limpieza con integración de varios operadores según se desocupen, abordar los salones de audiencias con la brigada ocasional para que los 14 operadores de limpieza se ocupen de manera oportuna y eficiente de los espacios desatendidos.

Se procedió a realizar recomendaciones a nivel de supervisión oportuna, abordaje de las oficinas de los Jueces, medidas de uso de los gastables de limpieza y ruta crítica.

Todos los hallazgos y evidencias fueron compartidos con la Sra. Ada Bautista, y Julian Rosario Supervisores de Servicios.

REPUBLICA DOMINICANA PODER JUDICIAL		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SUPERVISIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA TERCERIZADO		VERSIÓN 2					
DIPTO. JUDICIAL: <i>Santiago</i>		DISTRITO JUDICIAL: <i>Santiago</i>		Fecha contrato: 18/01/2023					
SEDE JUDICIAL: <i>Palacio de Justicia</i>		FECHA O SEMANA: <i>22/04/2024</i>		www.pj.gob.do					
ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO(A): <i>Ada Bautista</i>		PISO/NIVEL: <i>1o nivel</i>							
CANTIDAD CONSERVIS PROPORCIONADA: <i>(4)</i>		CANTIDAD CONSERVIS TERCERIZADO(A): <i>(14)</i>							
SUPERVISIÓN DE SERVICIOS RECURRENTE A NIVEL DE CONEXIONES (PM 17.13.2021 Y MANUAL DE OPERACIONES) Punto 29. Supervisión de Servicios, página 29, parágrafo 4. "Se implementará un mecanismo de seguimiento e inspección calificados para verificar el nivel de cumplimiento de los servicios contratados."									
No.	DESCRIPCIÓN	SEMANA							Detalles de los hallazgos (no cumplimiento) Especificar área o lugar y alcance
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LABORADO	DOMINGO	
<b>1. LIMPIEZA RECURRENTE DIARIA</b>									
1.1	Áreas verdes y perímetro interior	C							
1.2	Parqueos y Garita	C							
1.3	Entrada principal	CP							
1.4	Vestibulo (lobby central)	CP							
1.5	Pasillos todo público	CP							
1.6	Pasillo interior (personal Poder Judicial)	CP							
1.7	Ascensores	CP							
1.8	Escalera todo público	NC							<i>Polvos y Basura</i>
1.9	Baños públicos Damas, Caballeros y Mixto	NC							<i>No se evidencian Personal PJP</i>
1.10	Baños privados (personal Poder Judicial)	NC							<i>No se evidencian Personal PJP</i>
1.11	Salas de Audiencias	CP							<i>Solo limpiar 10 de los Salones</i>
1.12	Salas de deliberaciones	CP							<i>Solo limpiar 7 de 14 salas</i>
1.13	Lobby despachos de jueces	C							
1.14	Despachos de Jueces	CP							
1.15	Baños Jueces	C							<i>Comple de Manera Parcial</i>
1.16	Recepción o Atención a Usuarios	CP							
1.17	Secretaría o Tribunales (Servidores Judiciales)	CP							<i>Los Jto PJP Limpian a medida necesaria</i>
1.18	Oficina de Secretaría General	C							
1.19	Archivos Judiciales	C							
1.20	Cocina Comedor	C							
1.21	Oficina Administrativa	C							
1.22	Oficina(s) TIC	C							
1.23	Cuarto de utensilios limpieza	C							
1.24	Almacén Administrativo	CP							<i>Se evidencia Polvo</i>
<b>2. LIMPIEZA RECURRENTE DOS POR SEMANA</b>									
2.1	Limpieza de vidrios en vitrina o mada vitrina	C							
<b>3. LIMPIEZA RECURRENTE SEMANAL</b>									
3.1	Limpieza profunda paredes internas/exteriores oficinas y áreas del sector	C							
3.2	Aspirado de alfombras en las áreas donde se dispongan	C							
3.3	Limpieza de área de acceso de derechos sólidos, y contenedores, desague y tramos de grana	C							
3.4	Limpieza de vidrios y cristales exteriores a una altura no mayor de 2 metros, en sus fijos o móviles	C							
3.5	Limpieza de pisos y áreas exteriores de terrazas, rampas, muelles y muros	C							
<b>4. LIMPIEZA RECURRENTE QUINCENAL</b>									
4.1	Limpieza de divisiones de altura en oficinas	C							
<b>5. LIMPIEZA RECURRENTE BIMENSUAL</b>									
5.1	Desyerbar área verde perimetral y central, así como donde resultara necesario.	CP							<i>Atención por Contrato Propio</i>
5.2	Limpieza profunda área parquero	C							
5.3	Pulido de pisos de mármol	C							<i>Pulido en la entrada y Pasillos</i>

6. LIMPIEZA RECURRENTE BIMENSUAL									
6.1	Lavado de alfombras en las áreas donde se dispongan	-							
<b>7. ACUERDOS DE SERVICIOS</b>									
7.1	Horario regular 1-4 8:00 am a 5:00 pm	CP							<i>No tienen disponible lista de entrada</i>
7.2	Horario fines de semana 8:00 am a 5:00 pm	C							
7.3	Debidamente uniformados	C							
7.4	Control de asistencia	CP							<i>Los contratos tienen de los Empleados</i>
7.5	Inventario insumos gastables	NC							<i>10 días retraso en Almacén</i>
7.6	Maquinaria y equipos especiales	C							
7.7	Herramientas y utensilios	NC							<i>10 días retraso en Almacén</i>
7.8	Brillado de piso por m2 por sede	C							<i>Realizado</i>
<b>COMENTARIO / OBSERVACION</b>									
<p>- No Cumple con el Programa Ajustado de Limpieza No Higiéico y Sanitizado el día 22 y 23 de Marzo 2024.</p> <p>↳ No Abastecimiento Gastables de Limpieza Desagüete, Desinfectante, Alcohol.</p> <p>↳ No asignaron Operarios de Limpieza en Baños Públicos de Manera PJP (PJP)</p> <p>↳ Brigada ocasional no alcanza limpiar todos los Salones de Audiencias.</p>									
Firma Supervisor(a)					Firma Administrativo(a)				
					22/04/2024				
					Fecha				

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RED DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### **Conclusión**

Procedemos a informar a la Dirección Administrativa, que luego de realizada la visita de supervisión y verificación de cumplimiento del programa ajustado de limpieza recurrente y ocasional, consistente en equilibrar la carga laboral y adicionando la brigada ocasional, no cumple de manera satisfactoria.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Juan De Js. Reyes Reynoso  
Carmen G. Camilo Ureña  
Sofía Romero Ramírez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/OYQM-07T0-4YG4-Q0WN>

Dirección General de Administración y Carrera Judicial  
Dirección Administrativa  
Gerencia Servicios Administrativos  
Departamento Administrativo de Santiago

23 de abril del 2024

A la Licda. Alicia A. Tejada Castellanos  
Directora Administrativa  
Consejo del Poder Judicial  
Santo Domingo, D. N.

Asunto Certificación

Por medio de la presente, tengo a bien certificar que la empresa Inversiones Sanfra Srl, realizo los servicios de limpieza en el Palacio de Justicia de Santiago, correspondiente al mes de abril del año 2024, lo que certificamos para los fines de lugar correspondiente.

Sin embargo, debemos resaltar que a la fecha Inversiones Sanfra en nuestras instalaciones no ha logrado el objetivo que esperamos en cuanto a:

- Los trabajos de jardinería no han sido completados, ni recurrentes.
- Incumplimiento del programa de ejecución diario, según lo establecido
- Continuamos con la falta de continuidad de las limpiezas en las áreas de tribunales
- Salones de audiencia desatendidos
- Se continúa evidenciando la falta de limpieza de los pasillos y escaleras diariamente
- Continuamos evidenciando las cortinas, bebederos, abanicos no se están cumpliendo en su totalidad
- Limpieza de áreas verdes incompletas
- Parqueos desatendidos
- Falta de insumos mensuales ( detergentes, desinfectantes, etc )

Sin otro particular,



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA  
Juan De Js. Reyes Reynoso  
Sofía Romero Ramírez  
Arsenio A. Cortina Rosa

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/BEHV-R7V2-E5SX-FCPB>

DPTO. JUDICIAL: *Santiago* DISTRITO JUDICIAL: *Santiago*  
SEDE JUDICIAL: *P.J. Santiago* FECHA O SEMANA: *22/04/2024*  
ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO(A): *Aracelis Cortes* PISO O NIVEL: *1º nivel*  
CANTIDAD CONSERJES PROPIOS(AS): *( 4 )* CANTIDAD CONSERJES TERCERIZADO(A): *( 4 )*

SUPERVISIÓN DE SERVICIOS ACORDE AL PLIEGO DE CONDICIONES LPN-CPJ-13-2021 Y AL MANUAL DE OPERACIONES  
Punto 24. Supervisión de Servicios, página 29, párrafo 4: "Se implementarán mecanismos de seguimiento e inspección adicionales para verificar el nivel de cumplimiento de los servicios prestados..."

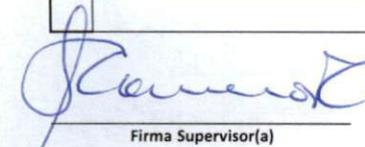
No.	DESCRIPCIÓN	SEMANA							Detalles de los hallazgos (no cumplimiento)
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	Especificar area o lugar y alcance
<b>1 LIMPIEZA RECURRENTE DIARIA</b>									
1.1	Áreas verdes y perímetro interior	C							
1.2	Parqueos y Garita	C							
1.3	Entrada principal	CP							
1.4	Vestíbulo (lobby central)	CP							
1.5	Pasillos todo público	CP							
1.6	Pasillo interior (personal Poder Judicial)	CP							
1.7	Ascensores	CP							
1.8	Escalera todo público	NC							Polvo y Bacteria
1.9	Baños públicos Damas, Caballeros y Mixto	NC							No se evidenció Personal Fijo
1.10	Baños privados (personal Poder Judicial)	NC							No se evidenció Personal Fijo
1.11	Salas de Audiencias	CP							Solo limpian 10 de 26 salones
1.12	Salas de deliberaciones	CP							Solo limpian 7 de 19 salas
1.13	Lobby despachos de jueces	C							
1.14	Despachos de Jueces	CP							Completar de manera parcial
1.15	Baños Jueces	C							
1.16	Recepción o Atención a Usuarios	C							
1.17	Secretaría o Tribunales (Servidores Judiciales)	CP							Los Jto. Puz limpian a media mañana
1.18	Oficina de Secretaría General	C							
1.19	Archivos Judiciales	C							
1.20	Cocina Comedor	C							
1.21	Oficina Administrativa	C							
1.22	Oficina(s) TIC	C							
1.23	Cuarto de utensilios limpieza	C							
1.24	Almacén Administrativo	CP							Se evidencia Polvo
<b>2 LIMPIEZA RECURRENTE DOS POR SEMANA</b>									
2.1	Limpieza de divisiones en oficinas a media altura	C							
<b>3 LIMPIEZA RECURRENTE SEMANAL</b>									
3.1	Limpieza profunda paredes internas/externas oficinas y áreas del interior	C							
3.2	Aspirado de alfombras en las áreas donde se dispongan	C							
3.3	Limpieza de área de acopio de desechos sólidos, y contenedores, desagüe y trampa de grasa.	C							
3.4	Limpieza de vidrios y cristales externos a una altura no mayor de 3 metros, ya sean fijos o móviles	C							
3.5	Limpieza de pisos y área externa de terraza suprimiendo musgo y moho.	C							
<b>4 LIMPIEZA RECURRENTE QUINCENAL</b>									
4.1	Limpieza de divisiones de altura en oficinas	C							
<b>5 LIMPIEZA RECURRENTE MENSUAL</b>									
5.1	Desyerbar área verde perimetral y central, así como donde resultara necesario.	CP							Atendida por Conserje Propio
5.2	Limpieza profunda área parqueo	C							
5.3	Pulido de pisos de mármol	C							Pulido en la entrada y pasillos

6 LIMPIEZA RECURRENTE BIMENSUAL										
6.1	Lavado de alfombras en las áreas donde se dispongan	-								
7 ACUERDOS DE SERVICIOS										
7.1	Horario regular L-V 6:00 am a 5:00 pm	CP								No tienen disponible lista de Entidad
7.2	Horario fines de semana 8:00 am a 5:00 pm	C								
7.3	Debidamente uniformados	C								
7.4	Control de asistencia	CP								Las actividades varían de los Empleados
7.5	Inventario insumos gastables	Nc								10 días retraso en Almacén
7.6	Maquinas y equipos especiales	C								
7.7	Herramientas y utensilios	Nc								10 días retraso en Almacén
7.8	Brillado de piso por mt2 por sede	C								Realizado

No. COMENTARIO / OBSERVACION

- No Cumplen con el Programa Ajustado de Limpieza noificado y Socializado el día 22 y 23 de Marzo 2024.

- ↳ No Abastecimiento Gastables de Limpieza
  - ↳ Detergente, Desinfectante, Alcohol.
- ↳ No asignaron Operador de Limpieza en Baños Públicos de Manera Fija (1º Nivel)
- ↳ Brigadas ocasionales no alcanza limpiar todos los galones de Asechancias.

 Firma Supervisor(a)

 Firma Administrativo(a)

22/03/2024  
Fecha

1- Margarita Rodriguez de la Rosa

2- Julia

3- Anin M. Goenere P.

4- Willy

5- Manuel

6- Simon

7- Ofenacker

8- Arlene - dia

9- Arducci

10- Carmen delia

11- Austalitz

12- Orlando - 15 dia

13- Sandra Vargas

14- Elinda Cristina

15- Ada Bautista - supervisor

16- Julian - supervisor

