



INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES

OIG-SE-22-047

**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS
HUMANOS (DTRH)**

INVENTARIO ALMACÉN DE MATERIALES

12 de agosto de 2021



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	1
BASE LEGAL	2
OBJETIVO.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
EVALUACIÓN REALIZADA	3
CONCLUSIÓN.....	4
ANEJO 1	5
ANEJO 2	13
INFORMACIÓN GENERAL.....	14

RESUMEN EJECUTIVO

En comunicación del 24 de mayo del 2021, la secretaria auxiliar Asuntos Gerenciales del DTRH, solicitó a la Oficina del Inspector General (OIG) la asignación de auditores para observar el proceso de toma de inventario anual del almacén de materiales.

La toma de inventario se llevó a cabo el día 9 de junio de 2021, en el almacén de materiales ubicado en la Oficina de Servicios Administrativos calle Guayama 109, Hato Rey P. R.

Luego de observar los procesos de toma de inventario de los 29,181 artículos ubicados en el almacén de materiales del DTRH concluimos que se efectuó de acuerdo con las leyes y reglamentos.

No obstante, la evaluación realizada por los auditores no constituye un examen o auditoría por parte de la OIG, por lo que en nada contraviene la jurisdicción conferida a la OIG para realizar cualquier intervención futura.

La OIG está comprometida en fomentar los más óptimos niveles de integridad, honestidad, transparencia, efectividad y eficiencia en el servicio público. De igual forma rechaza todo acto, conducta o indicio de corrupción por parte de funcionarios o empleados públicos que inflija sobre la credibilidad del Gobierno de Puerto Rico y sus entidades.

De usted conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979 o a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov.

Este informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*, y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

El DTRH fue creado en virtud de la Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico*. En el Artículo 4, Sección 6, de la Constitución de Puerto Rico se reiteró su creación como uno de los departamentos principales de la Rama Ejecutiva. La Ley Núm. 100 del 23 de junio de 1977, denominó esta agencia como el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y se le adscribió la Administración del Derecho al Trabajo.

En el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1994, según enmendado, se reestructuró el DTRH a base de los siguientes componentes operacionales:

-
-
- Administración del Derecho al Trabajo (ADT)¹;
 - Programas vigentes en el Departamento;
 - Junta de Salario Mínimo;
 - Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos;
 - Cuerpo de Voluntarios al Servicio de Puerto Rico².

Posteriormente, el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 2011 reorganizó el DTRH mediante la consolidación y transferencia a este de las operaciones, el personal, los activos, las funciones y los poderes de la Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET) y de la ADT. El Plan de Reorganización Núm. 4 reestructuró al DTRH a base de los siguientes componentes operacionales:

- Administración de Desarrollo Laboral, creada mediante la Ley 97 del 18 de diciembre de 1991, según enmendada;
- Administración de Rehabilitación Vocacional, creada mediante la Ley 97 del 10 de junio de 2000, según enmendada.

El DTRH, además de las funciones y responsabilidades que le encomiendan las leyes protectoras del trabajo y otras leyes en beneficio de la paz laboral y el bienestar de los trabajadores, es la agencia de la Rama Ejecutiva que se encarga de implementar, desarrollar y coordinar la política pública y los programas dirigidos a la formación y capacitación de los recursos humanos, indispensables para cubrir las necesidades del sector del trabajo. Por otra parte, administra y reglamenta el ámbito laboral y las relaciones obrero-patronales y emite opiniones legales sobre la interpretación e implantación de las leyes protectoras del trabajo para orientar a los trabajadores, patronos y público en general.

El DTRH lo dirige un secretario nombrado por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. Para lograr sus objetivos, el DTRH cuenta con las oficinas del secretario y subsecretario, las secretarías auxiliares, los negociados, los componentes operacionales y las oficinas regionales.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8 y 9 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

¹ Creada mediante la Ley Núm. 115 del 21 de junio de 1968, según enmendada.

² Mediante la Ley Núm. 224 del 6 de agosto de 1999 se enmendó la Ley Núm. 1 del 23 de junio de 1985, *Ley del Cuerpo de Voluntarios al Servicio de Puerto Rico*, la cual lo denominó Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET), y se enmendó sustancialmente su ley orgánica.

OBJETIVO

La evaluación estuvo dirigida a observar el proceso de inventario en el almacén de materiales ubicado en la Oficina de Servicios Administrativos calle Guayama 109, Hato Rey P. R. Esto con el propósito de verificar que dicho inventario se realizara conforme con las disposiciones del *Reglamento Núm. 11, Normas Básicas para el Control y la Contabilidad de los Activos Fijos* aprobado el 17 de enero de 2006 por el entonces Secretario de Hacienda y el *Procedimiento Interno Almacén Central* emitido por el DTRH.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

El 9 de junio de 2021, se llevó a cabo la toma de inventario de los 29,181 materiales ubicados en el almacén de materiales en la Oficina de Servicios Administrativos calle Guayama 109, Hato Rey P.R. Para realizar la observación de la toma de inventario se utilizó la siguiente metodología:

- Realizar el estudio de reglamentos y procedimientos aplicables.
- Examinar la documentación entregada
- Contar y cotejar los materiales del almacén

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

EVALUACIÓN REALIZADA

En comunicación del 24 de mayo del 2021, la secretaria auxiliar Asuntos Gerenciales del DTRH, solicitó a la (OIG) la asignación de auditores para observar el proceso de toma de inventario anual del almacén de materiales.

La toma de inventario se llevó a cabo el día 9 de junio de 2021, en el almacén de materiales ubicado en la Oficina de Servicios Administrativos calle Guayama 198 Hato Rey P. R.

La toma de inventario consistió en realizar un conteo físico de los materiales, verificando el código, la descripción y la cantidad, comparándolo con el inventario perpetuo. Terminado el conteo físico el Auxiliar Administrativo encargado de la contabilidad del almacén ajustó el inventario perpetuo al inventario físico. Esto, ya que en el sistema de inventario mediante la aplicación Kardex que mantiene la DTRH figuraban 29,203 unidades y físicamente en el Almacén figuraban 28,181 unidades con una diferencia de 22 unidades. Ver **Anejo 1**

En la toma de inventario estuvo presente un auxiliar administrativo del DTRH, un trabajador del DTRH, un oficinista 2 del DTRH y el auditor de la OIG. En el **Anejos 2** se presentan las fotos del almacén.

CONCLUSIÓN

Luego de evaluar el proceso de toma de inventario de los 29,181 artículos ubicados en el almacén de materiales del DTRH y de examinar la información obtenida, se determinó que se efectuó de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente.

Certifico que la información contenida en este documento es correcta,

Ivelisse Rivera García

Ivelisse Rivera García
Directora Área de Pre Intervención y Exámenes


Xavier Santiago Lugo
Auditor a Cargo

ANEJO 1

RELACIÓN DE MATERIALES REGISTRADOS VS. LO INVENTARIADO

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO <i>KARDEX</i> ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
LAPICES PARA ESCRIBIR NUM. 1 CON BORRADOR EN GOMA	DOZ.	0	0	0
LAPICES PARA ESCRIBIR NUM. 2 CON BORRADOR EN GOMA	DOZ.	55	55	0
LAPICES PARA COTEJAR ROJO MINA FUERTE Y FLEXIBLE	DOZ.	677	677	0
LAPICES MECANICOS .5MM	PAQUETE	1	1	0
BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA AZUL	DOZ.	8	8	0
BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA ROJA	DOZ.	113	113	0
BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA NEGRA	DOZ.	409	409	0
BOLIGRAFO (ROLLING BALL) TINTA AZUL	DOZ.	2	2	0
BOLIGRAFO (ROLLING BALL) TINTA NEGRA	DOZ.	101	101	0
MARCADOR (TIPO PLUMA) "HIGHLIGHTS"JUMBO SIZE COLOR	DOZ.	1	1	0
MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR AZUL	DOZ.	104	104	0
MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR ROJO	DOZ.	62	62	0
MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR NEGRO	DOZ.	0	0	0
LIQUIDO PARA CORRECCION TIPO LAPIZ	UNO	337	337	0
AGUZADOR MANUAL PARA LAPICES	UNO	52	52	0
INDICES DE PLASTICO TRANSPARENTE PARA ARCHIVOS 3/8"	CAJA	594	594	0
ETIQUETAS "LABELS"DE PAPEL ENGOMADO 2 1/2" X 5/8" COLORES SURTIDOS	CAJA	13	13	0
SEPARADORES ALFABETICOS PARA ARCHIVOS TAMAÑO CARTA CARTON PRENSADO JUEGO DE "A-Z"	JUEGO	3	3	0

³Un sistema de inventario y control de forma organizada sobre toda la mercancía o bienes que tiene dispone una entidad.

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO KARDEX ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
SEPARADORES ALFABETICOS PARA ARCHIVOS TAMAÑO LEGAL CARTON PRENSADO JUEGO DE "A-Z"	JUEGO	0	0	0
GUIAS ALFABETICAS PARA TARJETEROS 3"X 5"JUEGO DE LA "A-Z" 1/5" DE CORTE	JUEGO	7	7	0
GUIAS ALFABETICAS PARA TARJETEROS 4"X 6"JUEGO DE LA "A-Z" 1/5" DE CORTE	JUEGO	202	202	0
GUIAS ALFABETICAS PARA TARJETEROS 5"X 8"JUEGO DE LA "A-Z" 1/5" DE CORTE	JUEGO	633	633	0
GUIAS EN BLANCO PARA TARJETEROS 3" X 5" 1/5 DE CORTE	JUEGO	10	10	0
GOMA DE BORRAR PLASTICA	UNO	0	0	0
ARMAZON DE ACERO PARA COLGAR CARTAPACIOS "HANGING FOLDERS" TAMAÑO CARTA CAJA DE 6	CAJA	10	10	0
ARMAZON DE ACERO PARA COLGAR CARTAPACIOS "HANGING FOLDERS" TAMAÑO LEGAL CAJA DE 6	CAJA	10	10	0
REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 12 PULGADAS	UNO	1	1	0
REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 18 PULGADAS	UNO	8	8	0
CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO CON TAPA	PAQUETE DE 25	0	0	0
PAPEL EN ROLLO PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 1/4" DE ANCHO	ROLLO	1,270	1,270	0
ENGRAPADORA AUTOMATICA DE MANO TIPO "STANDARD" PEQUEÑA	UNO	0	0	0
REMOVEDOR DE METAL PARA SACAR GRAPAS	UNO	0	0	0
PERFORADORA DE PAPEL DE 4" DE ANCHO POR 6" LARGO	UNO	49	49	0
FECHADOR CON HORARIO TAMAÑO #2 EN ESPAÑOL CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	0	0	0
FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #1 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	23	23	0
FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #2 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	0	0	0
ALMOHADILLA DE FELPA ENTINTADA PARA SELLOS DE GOMA	UNO	609	609	0

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO KARDEX ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
TINTA PARA ALMOHADILLA/ SELLOS DE GOMA, COLORES SURTIDOS (AZUL O NEGRO)	UNO	1	0	-1
DISPENSADOR 3/4	UNO	19	19	0
ESPONJERA DE GOMA DE 3" DE DIAMETRO	UNO	1	1	0
BANDEJA PLASTICA PARA CORRESPONDENCIA TAMAÑO LEGAL	UNO	178	178	0
CANASTO PLASTICO PARA BASURA	UNO	2	2	0
TARJETERO PLASTICO TAMAÑO 3" X 5"	UNO	16	16	0
TARJETERO PLASTICO TAMAÑO 4" X 6"	UNO	16	16	0
TARJETERO PLASTICO TAMAÑO 5" X 8"	UNO	0	0	0
REPUESTO MICA PARA LAPIZ MECANICO 5MM	UNO	1	1	0
GRAPAS ENCUADERNADORAS DE PAPEL "FASTENERS"CAJA DE 50 "FASTENERS"	CAJA	143	143	0
SUJETADORES DE PAPEL "CLIPS" NUM. 1 CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	0	0	0
SUJETADORES DE PAPEL " JUMBO CLIPS" CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	0	0	0
SUJETADORES DE PAPEL " CLAMS" NUM. 2 CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	245	245	0
GRAPAS DE ALMABRE PARA ENGRAPADORAS TIPO "STANDARD" CAJA DE 5000 GRAPAS	CAJA	7,433	7,433	0
TACHUELAS "THUMB TACKS" DE LATON ANIQUELADO CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	177	177	0
BANDAS DE GOMA PURA NUM. 18 CAJA DE 100 GOMAS	CAJA	1	1	0
TIJERAS RECTAS DE 8" MANGO DE PLASTICO	UNO	0	0	0
TABLA DE APUNTE "CLIPBOARD" TAMAÑO LEGAL	UNO	1	1	0
ROLLO DE CINTA DE ENMARCAR "MASKING TAPE" DE 2"	ROLLO	0	0	0
CINTA DE PAPEL MANILA ENGOMADA DE 3" DE ANCHO	ROLLO	3	3	0
PEGA LIQUIDA BLANCA "ELMERS" DE 4 ONZAS	POTE	14	14	0
CINTA ADHESIVA PARA CORRECCIONES "MONO WHITE TAPE"	UNO	1	1	0
"POST-IT NOTEPADS" 3"X 3"COLOR AMARILLO PAQUETE DE 12 PADS	PAQUETE	1	1	0

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO KARDEX ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
PAPEL PARA ENVOLVER "KRAFT" 36" DE ANCHO	ROLLO	18	18	0
PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2"X 11"(CARTA)	CAJA	149	152	3
PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2"X 14"(CARTA)	CAJA	236	236	0
PAPEL CARBON TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA) CAJA DE 100 HOJAS	CAJA	209	209	0
PAPEL CARBON TAMAÑO 8 1/2" X 14" (CARTA) CAJA DE 100 HOJAS	CAJA	219	219	0
BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2"X 11" (CARTA)	DOZ.	0	0	0
BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2"X 14" (CARTA)	DOZ.	27	27	0
LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" SIN INDICE	UNO	72	72	0
LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" CON INDICE ALFABETICO	UNO	103	103	0
LIBRETA PARA TAQUIGRAFO CUBIERTA DURA TAMAÑO 9"X 4 3/4"	UNO	238	239	1
LIBRO DE REGISTRO TAMAÑO 9 1/2"X 14"DE 500 PAGINAS	UNO	1	1	0
SOBRES BLANCOS #10 SIN VENTANILLA TAMAÑO 4 1/8"X 9 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	47	47	0
SOBRES BLANCOS #10 CON VENTANILLA TAMAÑO 4 1/8"X 9 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	186	182	-4
SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 7 1/2"X 10 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	1	1	0
SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 9"X 12" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	55	54	-1
SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 10"X 15" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	18	18	0
SOBRES ROJO DE EXPANSION TAMAÑO 9 1/2" X 14 3/4" DE UNA (01) DIVISION	UNO	0	0	0
SOBRES ROJO DE EXPANSION TAMAÑO 9 1/2" X 14 3/4" DE CUATRO (04) DIVISIONES	UNO	82	82	0
ARCHIVO DE EXPANSION TIPO SINFONIA CON ABECEDARIO "A-Z" Y CINTA DE AMARRE TAMAÑO LEGAL	UNO	1	1	0

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO KARDEX ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 3" X 5" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	0	0	0
TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 4" X 6" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	0	0	0
TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 5" X 8" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	266	266	0
TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 3" X 5" SI RAYAR	CIENTO	2	2	0
TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 4" X 6" SI RAYAR	CIENTO	76	76	0
TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 5" X 8" SI RAYAR	CIENTO	112	112	0
CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO CARTA INDICADOR DE 1/2"CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	1	1	0
CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO LEGAL INDICADOR DE 1/2"CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	88	88	0
CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS" TAMAÑO CARTA DE 25 UNIDADES	CAJA	0	0	0
CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS" TAMAÑO LEGAL DE 25 UNIDADES	CAJA	5	5	0
CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO CARTA	UNO	15	15	0
CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO LEGAL	UNO	556	556	0
CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO CARTA	UNO	0	0	0
CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO LEGAL	UNO	40	40	0
BANDERA DE PUERTO RICO TAMAÑO 4" X 6"	UNO	0	0	0
BANDERA AMERICANA TAMAÑO 4" X 6"	UNO	0	0	0
RECOGEDOR DE POLVO TODO EN ALUMINIO MANGO DE 30" DE LARGO	UNO	45	45	0
CEPILLO PARA LIMPIAR INODOROS TAMAÑO "STANDARD"	UNO	25	25	0

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO KARDEX ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
CEPILLO PARA BARRER DE 16" DE LARGO CON MANGO DE 54"	UNO	27	27	0
ESCOBA DE FIBRA PLASTICA	UNO	49	49	0
LAMPAZO DE ALGODON DE 12 ONZAS	UNO	203	203	0
LAMPAZO DE ALGODON DE 16 ONZAS	UNO	50	50	0
MANGO DE MADERA PARA LAMPAZO DE 55"DE LARGO	UNO	1	1	0
DESINFECTANTE CONCENTRADO DE ACEITE DE PINO	GALON	41	41	0
LIMPIADOR EN POLVO ENVASE DE 48 ONZAS	POTE	1,303	1,303	0
LIQUIDO LUSTRADOR Y LIMPIADOR DE MUEBLES POTE DE 16 ONZAS	POTE	11	11	0
JABON LIQUIDO PERFUMADO PARA LAS MANOS	GALON	107	107	0
BLOQUE DESODORANTE PARA URINALES	UNO	2,376	2,376	0
PAPEL DE SEDA SANITARIO TIPO FACIAL COLOR BLANCO CAJA DE 96 ROJOS	CAJA	94	94	0
PAPEL TOALLA BLANCO PARA CARRETE "DISPENSER" CAJA DE 12 ROLLOS	CAJA	2	2	0
BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA TAMAÑO PEQUEÑO DE 7 A 10 GALONES PARA USO EN AREA DE OFICINAS CAJA DE 500 BOLSAS	CAJA	92	90	-2
BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA TAMAÑO GRANDE DE 55 GALONES CAJA DE 100 BOLSAS	CAJA	70	70	0
VASOS SANITARIOS DE PAPEL BLANCO EN FORMA DE CONO CAJA DE 100 VASOS	TUBO	224	228	4
DRY & BUFF, SUPER ABSORBENTE, REUSABLE TAMAÑO 20" X 27"	UNO	3	3	0
LIMPIADOR DE CRISTALES POTE DE 32 ONZAS	POTE	11	11	0
"BOWL CLEANER" (GERMICIDA)	GALON	1,558	1,558	0
CERA PARA PISOS ENVASE DE UN (01) GALON	GALON	12	12	0
SELLADOR PARA PISOS ENVASE DE UN (01) GALON	GALON	625	627	2
"SPRAY BUFFER" ENVASE DE UN (01) GALON	GALON	24	24	0
DETERGENTE LIQUIDO	GALON	289	289	0
"STRIPPER"ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	14	14	0
LIMPIADOR Y PULIDOR DE METALES	POTE	1,014	989	-25

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO KARDEX ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
"PADS" BLANCO #20	UNO	38	38	0
"PADS" ROJOS #20	UNO	766	766	0
"PADS" NEGRO #20	UNO	136	136	0
INSECTICIDA EN AEROSOL	POTE	10	10	0
EXTENSION ELECTRICA DE 50'	UNO	1	1	0
TRANSFORMADO PARA LAMPARAS DE 4'	UNO	6	6	0
TRANSFORMADO PARA LAMPARAS DE 8'	UNO	4	4	0
TUBOS FLUORESCENTES DE 4' CAJA DE 30 TUBOS	CAJA	1	1	0
TUBOS FLUORESCENTES DE 8' CAJA DE 15 TUBOS	CAJA	1	1	0
MICRO FLOPPY DISK 3.5" HIGH DENSITY (CAJA DE 10)	CAJA	0	0	0
CINTA DE AUDIO TAMAÑO "STANDARD" DE 90 MINUTOS	UNO	177	177	0
LAPICES DE TAQUIGRAFO	DOZ.	30	30	0
TIZA BLANCA/ CAJA DE 12 BARRAS	CAJA	228	228	0
BORRADOR DE PIZARRA TOTALMENTE DE FIERRO	UNO	0	0	0
GUIAS EN BLANCO PARA TARJETERO 4" X 6"1/5" DE CORTE	JUEGO	12	12	0
GUIAS EN BLANCO PARA TARJETERO 5" X 8"1/5" DE CORTE	JUEGO	14	14	0
PAPEL SUPER ALLEGATO ORIGINAL CAJA DE 500 HOJAS	CAJA	26	26	0
PAPEL XEROGRAFICO BLANCO TAMAÑO 11" X 17"	RESMA	107	107	0
PAPEL COLOR AMARILLO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	0	0	0
PAPEL COLOR VERDE TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	1	1	0
PAPEL PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 3/8"	ROLLO	97	97	0
PAPEL PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 1/2"	ROLLO	0	0	0
PAPEL PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 3/4"	ROLLO	2,176	2,176	0
"EASEL PAD" TAMAÑO 25" X 30" DE 50 HOJAS	UNO	2	2	0
CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 1"	UNO	0	0	0
CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 2"	UNO	0	0	0
CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 3"	UNO	1	1	0

DESCRIPCION	UNIDAD	INFORME EMITIDO POR SISTEMA DE INVENTARIO <i>KARDEX</i> ³	ALMACÉN	DIFERENCIA
PORTAFOLIO CON BOLSILLOS EN COLORES SURTIDOS	UNO	154	155	1
"TELEPHONE BOOK"	UNO	0	0	0
ARBOLITO PARA INSERTAR SELLOS DE GOMA	UNO	0	0	0
BASE PARA CALENDARIO (SIN HOJAS)	UNO	0	0	0
"REFILL" PARA CALENDARIO	UNO	0	0	0
"DATA LABEL" TAMAÑO 4"X 1 7/16"	CAJA	0	0	0
"TAKE A NUMBER SYSTEM"	ROLLO	31	31	0
CORDON DE ALGODON	ROLLO	122	122	0
SOBRES BLANCOS #9 SIN VEMTANILLAS CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	1	1	0
TAPE TRANSPARENTE 3/4	UNO	351	351	0
TOTALES		<u>29,203</u>	<u>29,181</u>	<u>-22</u>

ANEJO 2

FOTOS INVENTARIO ALMACÉN DE MATERIALES



INFORMACIÓN GENERAL

Misión

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

Visión

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

Línea de Consultas

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la Rama Ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea de Consultas: 787-679-7979
- Correo Electrónico: informa@oig.pr.gov

Contactos



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan, Puerto Rico



787-679-7997



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov