



# INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES

OIG- SE-23-097

**Departamento del Trabajo y Recursos Humanos**

Disposición de Materiales Obsoletos

8 de junio de 2023



OFICINA DEL  
INSPECTOR GENERAL  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

# TABLA DE CONTENIDO

---

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	1
BASE LEGAL.....	1
OBJETIVOS.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	3
EVALUACIÓN REALIZADA.....	3
CONCLUSIÓN.....	4
ANEJO 1.....	4
ANEJO 2.....	6
INFORMACIÓN GENERAL.....	8

---

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

Mediante comunicación del 8 de febrero de 2023, vía correo electrónico, la directora de la Oficina de Servicios Administrativos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) solicitó a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) la asignación de un auditor para observar el proceso de disposición de materiales obsoletos.

El trabajo de observación de nuestros auditores se realizó el 16 de febrero de 2023 y se limitó a verificar físicamente el inventario identificado y presenciar el acto de depositarlos en el contenedor de la empresa privada para su disposición final.

La tabulación cuantificó cuatro mil quinientas veintinueve (4,529) unidades de almacén dañadas o fuera de uso.

La observación realizada por los auditores no constituyó 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 niveles óptimos 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 pudieran poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como 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](mailto: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 DE 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)<sup>1</sup>;
  - Programas vigentes en el Departamento;
  - Junta de Salario Mínimo;
  - Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos;
  - Cuerpo de Voluntarios al Servicio de Puerto Rico<sup>2</sup>.

Posteriormente, mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 2011, se reorganizó el DTRH, con 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.

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.

---

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

<sup>2</sup> 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*, mediante la cual se denominó la Administración para el Adiestramiento de Futuros Empresarios y Trabajadores (AAFET), y se enmendó sustancialmente su ley orgánica.

---

---

## BASE LEGAL

---

El presente informe se emite en virtud de los Artículos 7, 8, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

## OBJETIVOS

---

Nuestro trabajo estuvo dirigido a observar la disposición de materiales obsoletos y fuera de uso con el propósito de verificar que se realizara los ajustes en el inventario perpetuo del almacén de Materiales del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. La disposición de los materiales obsoletos que se pretenden disponer se rige por las disposiciones del *Procedimiento Interno Almacén Central*.

## ALCANCE Y METODOLOGÍA

---

La disposición de la propiedad se efectuó el 16 de febrero de 2023 y se utilizó la siguiente metodología:

1. Realizamos el estudio de reglamentos y procedimientos aplicables.
2. Examinamos la documentación entregada.
3. Verificamos la existencia en el inventario del Almacén Central del DTRH de los materiales obsoletos que se pretendían disponer.

## OBSERVACIÓN REALIZADA

---

Mediante comunicación del 8 de febrero de 2023, vía correo electrónico, la directora de la Oficina de Servicios Administrativos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) solicitó a la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) la asignación de un auditor para observar el proceso de disposición de materiales dañados y obsoletos.

Los trabajos para la disposición se realizaron el 16 de febrero de 2023 y consistió en verificar físicamente el inventario de materiales obsoletos o dañados, determinar dicho inventario, según nuestras pruebas y observar el acto de depositarlos en el contenedor de la empresa privada que acarrearía los mismos el próximo día para su disposición final. En la verificación del inventario, se revisaron las partidas por las 4,529 unidades rebajadas para obtener el inventario.

El proceso lo presenciaron:

- La directora interina de la Oficina de Servicios Administrativos,

- 
- Una Auxiliar Administrativo II
  - Dos trabajadores, y
  - Dos auditores de la OIG

En el **Anejo 1** se presenta el detalle de los materiales obsoletos o fuera de uso que se pretendían disponer y en el **Anejo 2** se muestran algunas fotos tomadas a los referidos materiales obsoletos.

## CONCLUSIÓN

---

Al concluir la participación de los auditores en el proceso de verificación y ajustes del inventario de los materiales obsoletos o fuera de uso y de examinar la información obtenida de la disposición, se determinó que no se efectuó conforme al *Procedimiento Interno Almacén Central* del DTRH, por lo siguiente:

1. El referido procedimiento interno no cuenta con:
  - a. los elementos claves de una aprobación, como lo es la fecha de aprobación y la firma del jefe de la agencia o su representante autorizado.
  - b. una sección dedicada al proceso de disposición de materiales obsoletos que forman parte del inventario físico del Almacén de Materiales del DTRH.
  - c. Aprobación y fecha de vigencia del funcionario autorizado o jefe de la entidad.

Es necesario establecer como medida de control interno un procedimiento que cubra los procesos para disponer de materiales dañados o fuera de uso, entre otros aspectos y se apruebe el mismo por el jefe de la agencia o su representante autorizado.

Certifico que la información contenida en este documento es correcta.

*David Ortega Delgado*  
David Ortega Delgado  
Subdirector  
Área de Pre-Intervención y Exámenes

  
Xavier Santiago Lugo  
Auditor Principal

## ANEJO 1

### Materiales obsoletos para disponer

Código	Descripción	Cantidad	Razón de la disposición
1-2007	Guías alfabéticas para tarjeteros 3"x5" juego de la A a Z de 1/5 corte	7	Dañados
1-2008	Guías alfabéticas para tarjeteros 4"x6" juego de la 1/5 corte	198	Dañados
1-2009	Guías alfabéticas para tarjetero 5"x8" de la 1/5 corte	629	Dañados
1-2013	Armazón de acero para colgar cartapacios "hanging folders" tamaño carta caja de 6	9	Dañados
1-2014	Armazón de acero para colgar cartapacios "hanging folders" tamaño legal caja de 6	10	Dañados
1-5013	Papel carbón tamaño 8 1/2"x11"(carta) caja de 100 hojas	211	Obsoletos
1-5014	Papel carbón tamaño 8 1/2"x11"(legal) caja de 100 hojas	219	Obsoletos
1-7006	Tarjetas de cartulina blanca tamaño 5"x8"rayado horizontal	218	Obsoletos
1-7007	Tarjetas de cartulina blanca tamaño 3"x5" sin rayar	2	Obsoletos
1-7008	Tarjetas de cartulina blanca tamaño 4"x6" sin rayar	70	Obsoletos
1-7009	Tarjetas de cartulina blanca tamaño 5"x8"sin rayar	104	Obsoletos
4-4013	Cinta de audio tamaño standard de 90 minutos	177	Obsoletos
4-5001	Lápices de Taquígrafo	30	Obsoletos
4-5002	Tiza blanca/caja de 12	228	Obsoletos
4-5013	Papel para máquina de sumar de 2 3/4	2176	Obsoletos
4-5025	Take a number systems	29	Obsoletos
4-5026	Cordón de Algodón	120	Obsoletos
<b>Materiales Rotos</b>			
2-2024	Desinfectante concentrado de aceite de pino (galón)	13	Rotos
2-3031	Jabón liquido perfumado para manos (galón)	7	Rotos
4-1001	"blowl cleaner" (germicida) galón	13	Rotos
4-1005	Detergente liquido (galón)	34	Rotos
4-1003	Sellador para pisos envase de un galón	24	Rotos
4-1006	"stripper" envase de un galón	1	Rotos
	<b>Total</b>	<b>4,529</b>	

---

## ANEJO 2

---

### Fotos de la propiedad declarada excedente

Foto 1



Foto 2



---

---

**Foto 3**



**Foto 4**



---

---

# INFORMACIÓN GENERAL

---

## Misión

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.

## Visión

Fomentar una cultura de excelencia mediante la capacitación, observación, fiscalización y desarrollo de sanas prácticas administrativas. Mantener los acuerdos con entidades locales e internacionales para fomentar acciones preventivas en el monitoreo continuo de los fondos del Gobierno de Puerto Rico.

## Informa

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 Confidencial: 787-679-7979
- Correo Electrónico: [informa@oig.pr.gov](mailto:informa@oig.pr.gov)
- Página Electrónica: [www.oig.pr.gov/informa](http://www.oig.pr.gov/informa)

## 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](mailto:consultas@oig.pr.gov)



[www.oig.pr.gov](http://www.oig.pr.gov)