



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

INFORME DE SERVICIO A ENTIDADES

OIG-SE-24-014



DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS
HUMANOS (DTRH)

Servicio de Inventario Anual del Almacén de Materiales

16 de agosto de 2023



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	1
BASE LEGAL	3
OBJETIVO.....	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
EVALUACIÓN REALIZADA	3
CONCLUSIÓN.....	4
ANEJO 1	5
ANEJO 2	18
ANEJO 3	19
INFORMACIÓN GENERAL.....	21

RESUMEN EJECUTIVO

En comunicación del 10 de mayo de 2023, la directora interina de la Oficina de Servicios Administrativos del Departamento de Trabajo y Recursos Humanos (en adelante DTRH), solicitó a la Oficina del Inspector General (OIG) la asignación de auditores para observar el proceso de la toma del inventario anual del almacén de materiales.

La toma de inventario se llevó a cabo el 20 de junio de 2023, en el almacén de materiales ubicado en la Oficina de Servicios Administrativos en Hato Rey PR.

Luego de observar los procesos de toma de inventario de los 23,610 artículos ubicados en el almacén de materiales del DTRH concluimos que se efectuaron 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 a 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

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.

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, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVO

La evaluación estuvo dirigida a observar el proceso de inventario en el almacén de materiales ubicado en la Oficina de Servicios Administrativos en la calle Guayama 198, Hato Rey PR. Esto con el propósito de verificar que dicho inventario se realizara conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico* y 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 el 29 de junio de 2023.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

El 20 de junio de 2023, se llevó a cabo la toma de inventario de los 23,610 artículos ubicados en el almacén de materiales en la Oficina de Servicios Administrativos en la calle Guayama 198, Hato Rey PR. 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 10 de mayo de 2023, la directora interina de la Oficina de Servicios Administrativos 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 20 de junio de 2023, en el almacén de materiales ubicado en la Oficina de Servicios Administrativos calle Guayama 198, Hato Rey PR.

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 *Cardex* que mantiene el DTRH figuraban 23,610 unidades y físicamente en el almacén existían 23,588 unidades. La diferencia se basaba en dos artículos con menos cantidad en existencias y cuatro artículos con más cantidad en existencias.

En la toma de inventario estuvieron presente los siguientes:

1. Un auxiliar administrativo,
2. un trabajador,
3. un oficinista II,
4. Dos auditores de la OIG.

En el **Anejo 1** se presenta la relación de la toma de inventario, en el **Anejo 2** se presentan las diferencias en la toma de inventario y en el **Anejo 3** se presentan las fotos del almacén con los materiales que se pretendían inventariar.

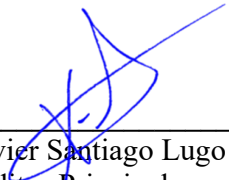
CONCLUSIÓN

Luego de evaluar el proceso de toma de inventario de los 23,610 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 Principal

ANEJO 1

RELACIÓN DE MATERIALES REGISTRADOS VS LO INVENTARIADO

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
1	1-1001	LAPICES PARA ESCRIBIR NUM. 1 CON BORRADOR EN GOMA	DOZ.	0	0	0
2	1-1002	LAPICES PARA ESCRIBIR NUM. 2 CON BORRADOR EN GOMA	DOZ.	83	83	0
3	1-1005	LAPICES PARA COTEJAR ROJO MINA FUERTE Y FLEXIBLE	DOZ.	659	659	0
4	1-1006	LAPICES MECANICOS .5MM	PAQUETE	0	0	0
5	1-1008	BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA AZUL	DOZ.	194	194	0
6	1-1010	BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA ROJA	DOZ.	87	87	0
7	1-1012	BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA NEGRA	DOZ.	336	336	0
8	1-1014	BOLIGRAFO (ROLLING BALL) TINTA AZUL	DOZ.	0	0	0
9	1-1016	BOLIGRAFO (ROLLING BALL) TINTA NEGRA	DOZ.	34	34	0
10	1-1030	MARCADOR (TIPO PLUMA) "HIGHLIGHTS" JUMBO SIZE COLOR	DOZ.	85	85	0

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

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
11	1-1031	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR AZUL	DOZ.	1	1	0
12	1-1032	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR ROJO	DOZ.	47	47	0
13	1-1033	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR NEGRO	DOZ.	0	0	0
14	1-1035	LIQUIDO PARA CORRECCION TIPO LAPIZ	UNO	0	0	0
15	1-2002	AGUZADOR MANUAL PARA LAPICES	UNO	47	47	0
16	1-2003	INDICES DE PLASTICO TRANSPARENTE PARA ARCHIVOS 3/8"	CAJA	567	577	+10
17	1-2004	ETIQUETAS "LABELS" DE PAPEL ENGOMADO 2 1/2" X 5/8" COLORES SURTIDOS	CAJA	1	1	0
18	1-2005	SEPARADORES ALFABETICOS PARA ARCHIVOS TAMAÑO CARTA CARTON PENSADO JUEGO DE "A- Z"	JUEGO	0	0	0
19	1-2006	SEPARADORES ALFABETICOS PARA ARCHIVOS TAMAÑO LEGAL CARTON PENSADO JUEGO DE "A- Z"	JUEGO	0	0	0
20	1-2007	GUIAS ALFABETICAS PARA TARJETEROS 3" X 5" JUEGO DE LA "A-Z" 1/5" DE CORTE	JUEGO	0	0	0
21	1-2008	GUIAS ALFABETICAS PARA TARJETEROS 4" X 6" JUEGO DE LA "A-Z" 1/5" DE CORTE	JUEGO	0	0	0
22	1-2009	GUIAS ALFABETICAS PARA TARJETEROS 5" X 8" JUEGO DE LA "A-Z" 1/5" DE CORTE	JUEGO	0	0	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
23	1-2010	GUIAS EN BLANCO PARA TARJETEOS 3" X 5" 1/5 DE CORTE	JUEGO	10	10	0
24	1-2012	GOMA DE BORRAR PLASTICA	UNO	27	27	0
25	1-2013	ARMAZON DE ACERO PARA COLGAR CARTAPACIOS "HANGING FOLDERS" TAMAÑO CARTA CAJA DE 6	CAJA	0	0	0
26	1-2014	ARMAZON DE ACERO PARA COLGAR CARTAPACIOS "HANGING FOLDERS" TAMAÑO LEGAL CAJA DE 6	CAJA	0	0	0
27	1-2015	REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 12 PULGADAS	UNO	135	135	0
28	1-2016	REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 18 PULGADAS	UNO	11	11	0
29	1-2020	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO CON TAPA	UNO	236	236	0
30	1-3001	PAPEL EN ROLLO PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 1/4" DE ANCHO	ROLLO	967	967	0
31	1-3007	ENGRAPADORA AUTOMATICA DE MANO TIPO "STANDARD" PEQUEÑA	UNO	0	0	0
32	1-3008	REMOVEDOR DE METAL PARA SACAR GRAPAS	UNO	32	32	0
33	1-3009	PERFORADORA DE PAPEL DE 4" DE ANCHO POR 6" LARGO	UNO	5	5	0
34	1-3010	FECHADOR CON HORARIO TAMAÑO #2 EN ESPAÑOL CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	0	0	0
35	1-3011	FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #1 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	8	8	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
36	1-3012	FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #2 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	0	0	0
37	1-3013	ALMOHADILLA DE FELPA ENTINTADA PARA SELLOS DE GOMA	UNO	570	570	0
38	1-3014	TINTA PARA ALMOHADILLA/ SELLOS DE GOMA, COLORES SURTIDOS (AZUL O NEGRO)	UNO	0	0	0
39	1-3015	DISPENSADOR 3/4	UNO	1	1	0
40	1-3016	ESPONJERA DE GOMA DE 3" DE DIAMETRO	UNO	66	66	0
41	1-3019	BANDEJA PLASTICA PARA CORRESPONDENCIA TAMAÑO LEGAL	UNO	159	159	0
42	1-3021	CANASTO PLASTICO PARA BASURA	UNO	25	25	0
43	1-3022	TARJETERO PLASTICO TAMANO 3" X 5"	UNO	11	11	0
44	1-3023	TARJETERO PLASTICO TAMANO 4" X 6"	UNO	11	11	0
45	1-3024	TARJETERO PLASTICO TAMANO 5" X 8"	UNO	0	0	0
46	1-3025	REPUESTO MICA PARA LAPIZ MECANICO 5MM	UNO	0	0	0
47	1-4001	GRAPAS ENCUADERNADORAS DE PAPEL "FASTENERS" CAJA OE 50 "FASTENERS"	CAJA	155	155	0
48	1-4002	SUJETADORES DE PAPEL "CLIPS" NUM. 1 CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	50	48	-2

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
49	1-4003	SUJETADORES DE PAPEL " JUMBO CLIPS" CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	315	315	0
50	1-4004	SUJETADORES DE PAPEL " CLAMS" NUM. 2 CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	345	345	0
51	1-4005	GRAPAS DE ALMABRE PARA ENGRAPADORAS TIPO "STANDARD" CAJA DE 5000 GRAPAS	CAJA	6,755	6,755	0
52	1-4008	TACHUELAS "THUMB TACKS" DE LATON ANIQUELADO CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	139	139	0
53	1-4012	BANDAS DE GOMA PURA NUM. 18 CAJA DE 100 GOMAS	CAJA	30	30	0
54	1-4014	TIJERAS RECTAS DE 8" MANGO DE PLASTICO	UNO	0	0	0
55	1-4016	TABLA DE APUNTE "CLIPBOARD" TAMAÑO LEGAL	UNO	0	0	0
56	1-4022	ROLLO DE CINTA DE ENMARCAR "MASKING TAPE" DE 2"	ROLLO	20	20	0
57	1-4023	CINTA DE PAPEL MANILA ENGOMADA DE 3" DE ANCHO	ROLLO	1	1	0
58	1-4025	PEGA LIQUIDA BLANCA "ELMERS" DE 4 ONZAS	POTE	15	16	+1
59	1-4028	CINTA ADHESIVA PARA CORRECCIONES "MONO WHITE TAPE"	UNO	2	2	0
60	1-4029	"POST-IT NOTEPADS" 3" X 3" COLOR AMARILLO PAQUETE DE 12 PADS	PAQUETE	0	0	0
61	1-5001	PAPEL PARA ENVOLVER "KRAFT" 36" DE ANCHO	ROLLO	8	8	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
62	1-5010	PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	CAJA	15	15	0
63	1-5011	PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2" X 14" (CARTA)	CAJA	244	244	0
64	1-5013	PAPEL CARBON TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA) CAJA DE 100 HOJAS	CAJA	0	0	0
65	1-5014	PAPEL CARBON TAMAÑO 8 1/2" X 14" (CARTA) CAJA DE 100 HOJAS	CAJA	0	0	0
66	1-5023	BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	DOZ.	0	0	0
67	1-5024	BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2" X 14" (CARTA)	DOZ.	29	29	0
68	1-6000	LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" SIN INDICE	UNO	0	0	0
69	1-6001	LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" CON INDICE ALFABETICO	UNO	69	69	0
70	1-6002	LIBRETA PARA TAQUIGRAFO CUBIERTA DURA TAMAÑO 9" X 4 3/4"	UNO	153	153	0
71	1-6005	LIBRO DE REGISTRO TAMAÑO 9 1/2" X 14" DE 500 PAGINAS	UNO	14	14	0
72	1-6006	SOBRES BLANCOS #10 SIN VENTANILLA TAMAÑO 4 1/8 " X 9 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	89	89	0
73	1-6007	SOBRES BLANCOS #10 CON VENTANILLA TAMAÑO 4 1/8" X 9 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	77	77	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
74	1-6008	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 7 1/2" X 10 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	4	4	0
75	1-6009	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 9" X 12" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	0	0	0
76	1-6011	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 10" X 15" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	40	40	0
77	1-6013	SOBRES ROJO DE EXPANSION TAMAÑO 9 1/2" X 14 3/4" DE UNA (01) DIVISION	UNO	0	0	0
78	1-6014	SOBRES ROJO DE EXPANSION TAMAÑO 9 1/2" X 14 3/4" DE CUATRO (04) DIVISIONES ⁴	UNO	77	77	0
79	1-7003	ARCHIVO DE EXPANSION TIPO SINFONIA CON ABECEDARIO "A-Z" Y CINTA DE AMARRE TAMAÑO LEGAL	UNO	0	0	0
80	1-7004	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 3" X 5" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	0	0	0
81	1-7005	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 4" X 6" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	0	0	0
82	1-7006	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 5" X 8" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	0	0	0
83	1-7007	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 3" X 5" SI RAYAR	CIENTO	0	0	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
84	1-7008	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 4" X 6" SI RAYAR	CIENTO	0	0	0
85	1-7009	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 5" X 8" SI RAYAR	CIENTO	0	0	0
86	1-7014	CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO CARTA INDICADOR DE 1/2" CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	87	87	0
87	1-7015	CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO LEGAL INDICADOR DE 1/2" CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	215	215	0
88	1-7018	CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS" TAMAÑO CARTA DE 25 UNIDADES	CAJA	0	0	0
89	1-7019	CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS" TAMAÑO LEGAL DE 25 UNIDADES	CAJA	0	0	0
90	1-7020	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO CARTA	UNO	130	130	0
91	1-7021	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO LEGAL	UNO	720	720	0
92	1-7022	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO CARTA	UNO	88	88	0
93	1-7023	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO LEGAL	UNO	178	178	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
94	1-9001	BANDERA DE PUERTO RICO TAMAÑO 4" X 6"	UNO	2	2	0
95	1-9002	BANDERA AMERICANA TAMAÑO 4" X 6"	UNO	2	2	0
96	2-1002	RECOGEDOR DE POLVO TODD EN ALUMINIO MANGO DE 30" DE LARGO	UNO	36	36	0
97	2-1003	CEPILLO PARA LIMPIAR INODOROS TAMAÑO "STANDARD"	UNO	17	18	+1
98	2-1006	CEPILLO PARA BARRER DE 16" DE LARGO CON MANGO DE 54"	UNO	23	23	0
99	2-1007	ESCOBA DE FIBRA PLASTICA	UNO	9	9	0
100	2-1008	LAMPAZO DE ALGODON DE 12 ONZAS	UNO	144	144	0
101	2-1009	LAMPAZO DE ALGODON DE 16 ONZAS	UNO	38	38	0
102	2-1012	MANGO DE MADERA PARA LAMPAZO DE 55" DE LARGO	UNO	18	18	0
103	2-2024	DESINFECTANTE CONCENTRADO DE ACEITE DE PINO	GALON	0	0	0
104	2-2025	LIMPIADOR EN POLVO ENVASE DE 48 ONZAS	POTE	1,248	1,248	0
105	2-2028	LIQUIDO LUSTRADOR Y LIMPIADOR DE MUEBLES POTE DE 16 ONZAS	POTE	74	74	0
106	2-3031	JABON LIQUIDO PERFUMADO PARA LAS MANOS	GALON	0	0	0
107	2-3033	BLOQUE DESODORANTE PARA URINALES	UNO	2,174	2,174	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
108	2-3035	PAPEL DE SEDA SANITARIO TIPO FACIAL COLOR BLANCO CAJA DE 96 ROJOS	CAJA	134	134	0
109	2-3036	PAPEL TOALLA BLANCO PARA CARRETE "DISPENSER" CAJA DE 12 ROLLOS	CAJA	114	114	0
110	2-4039	BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA TAMAÑO PEQUEÑO DE 7 A 10 GALONES PARA USO EN AREA DE OFICINAS CAJA DE 500 BOLSAS	CAJA	35	35	0
111	2-4041	BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA TAMAÑO GRANDE DE 55 GALONES CAJA DE 100 BOLSAS	CAJA	82	82	0
112	2-5051	VASOS SANITARIOS DE PAPEL BLANCO EN FORMA DE CONO CAJA DE 100 VASOS	TUBO	41	41	0
113	2-5056	DRY & BUFF, SUPER ABSORBENTE, REUSABLE TAMAÑO 20" X 27"	UNO	0	0	0
114	2-5066	LIMPIADOR DE CRISTALES POTE DE 32 ONZAS	POTE	32	32	0
115	4-1001	"BOWL CLEANER" (GERMICIDA)	GALON	1,483	1,483	0
116	4-1002	CERA PARA PISOS ENVASE DE UN (01) GALÓN	GALON	8	8	0
117	4-1003	SELLADOR PARA PISOS ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	603	595	+8
118	4-1004	"SPRAY BUFFER" ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	26	26	0
119	4-1005	DETERGENTE LIQUIDO	GALON	144	144	0
120	4-1006	"STRIPPER" ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	66	66	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
121	4-1007	LIMPIADOR Y PULIDOR DE METALES	POTE	989	989	0
122	4-1008	"PADS" BLANCO #20	UNO	31	31	0
123	4-1009	"PADS" ROJOS #20	UNO	774	774	0
124	4-1010	"PADS" NEGRO #20	UNO	119	119	0
125	4-1011	INSECTICIDA EN AEROSOL	POTE	26	26	0
126	4-1012	EXTENSION ELECTRICA DE 50'	UNO	0	0	0
127	4-1013	TRANSFORMADO PARA LAMPARAS DE 4'	UNO	5	5	0
128	4-1014	TRANSFORMADO PARA LAMPARAS DE 8'	UNO	3	3	0
129	4-1015	TUBOS FLUORESCENTES DE 4' CAJA DE 30 TUBOS	CAJA	1	1	0
130	4-1016	TUBOS FLUORESCENTES DE 8' CAJA DE 15 TUBOS	CAJA	0	0	0
131	4-4012	MICRO FLOPPY DISK 3.5" HIGH DENSITY (CAJA DE 10)	CAJA	0	0	0
132	4-4013	CINTA DE AUDIO TAMAÑO "STANDARD" DE 90 MINUTOS	UNO	0	0	0
133	4-5001	LAPICES DE TAQUIGRAFO	DOZ.	0	0	0
134	4-5002	TIZA BLANCA/ CAJA DE 12 BARRAS	CAJA	0	0	0
135	4-5003	BORRADOR DE PIZARRA TOTALMENTE DE FIERRO	UNO	0	0	0
136	4-5004	GUIAS EN BLANCO PARA TARJETERO 4" X 6"1/5" DE CORTE	JUEGO	0	0	0
137	4-5005	GUIAS EN BLANCO PARA TARJETERO 5" X 8"1/5" DE CORTE	JUEGO	0	0	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
138	4-5006	PAPEL SUPER ALLEGATO ORIGINAL CAJA DE 500 HOJAS	CAJA	2	2	0
139	4-5008	PAPEL XEROGRAFICO BLANCO TAMAÑO 11" X 17"	RESMA	106	106	0
140	4-5009	PAPEL COLOR AMARILLO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	0	0	0
141	4-5010	PAPEL COLOR VERDE TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	0	0	0
142	4-5011	PAPEL PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 3/8"	ROLLO	97	97	0
143	4-5012	PAPEL PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 1/2"	ROLLO	0	0	0
144	4-5013	PAPEL PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 3/4"	ROLLO	0	0	0
145	4-5014	"EASEL PAD" TAMAÑO 25" X 30" DE 50 HOJAS	UNO	2	2	0
146	4-5015	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 1"	UNO	16	16	0
147	4-5016	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 2"	UNO	19	19	0
148	4-5017	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 3"	UNO	18	18	0
149	4-5019	PORTAFOLIO CON BOLSILLOS EN COLORES SURTIDOS	UNO	171	171	0
150	4-5020	"TELEPHONE BOOK"	UNO	0	0	0
151	4-5021	ARBOLITO PARA INSERTAR SELLOS DE GOMA	UNO	0	0	0
152	4-5022	BASE PARA CALENDARIO (SIN HOJAS)	UNO	0	0	0

Núm.	Código	Descripción	Unidad	INFORME SOMETIDO POR EL SISTEMA CARDEX ³	Almacén	Diferencia
153	4-5023	"REFILL" PARA CALENDARIO	UNO	0	0	0
154	4-5024	"DATA LABEL" TAMAÑO 4" X 1 7/16"	CAJA	0	0	0
155	4-5025	"TAKE A NUMBER SYSTEM"	ROLLO	0	0	0
156	4-5026	CORDON DE ALGODON	ROLLO	0	0	0
157	4-5028	SOBRES BLANCOS #9 SIN VETANILLAS CAJA DE 500 SOBRES ⁵	CAJA	6	6	0
158	4-5032	TAPE TRANSPARENTE 3/4	UNO	193	169	-24
		Totales		23,610	23,588	

ANEJO 2

RELACIÓN DE DIFERENCIAS EN LA TOMA DE INVENTARIO

Referencia	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Unidades de menos	Unidades de más
16	Jan-03	INDICES DE PLASTICO TRANSPARENTE PARA ARCHIVOS 3/8"	CAJA	567	577		10
48	Jan-02	SUJETADORES DE PAPEL "CLIPS" NUM. 1 CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	50	48	-2	
58	Jan-25	PEGA LIQUIDA BLANCA "ELMERS" DE 4 ONZAS	POTE	15	16		1
97	2-1003	CEPILLO PARA LIMPIAR INODOROS TAMAÑO "STANDARD"	UNO	17	18		1
117	4-1003	SELLADOR PARA PISOS ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	603	595		8
158	Apr-32	TAPE TRANSPARENTE 3/4	UNO	193	169	-24	

ANEJO 3

FOTOS INVENTARIO ALMACÉN DE MATERIALES Oficina de Servicios Administrativos del DTRH

Foto1



Foto2



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

Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

CONTACTOS



PO Box 191733
San Juan, Puerto Rico
00919-1733



787-679-7997



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



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov