



INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES

OIG-SE-26-009



DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

Servicio de observación del inventario anual en el
almacén de materiales

25 de agosto de 2025



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN DE 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.....	16

RESUMEN EJECUTIVO

El 23 de junio de 2025, vía correo electrónico la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG) recibió una comunicación emitida por el director interino de la Oficina de Servicios Administrativos (OSA) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH). En esta comunicación solicitó la asignación de auditores para observar el proceso de la toma de inventario anual del almacén de materiales.

La toma de inventario se llevó a cabo el 27 de junio de 2025, en el almacén de materiales, ubicado en las facilidades de la OSA en la calle Guayama 198, Hato Rey PR. La clase de materiales a ser inventariados se distribuyeron entre materiales de oficina y limpieza.

Luego de observar el proceso de inventario anual de 41,360 artículos distribuidos en 143 renglones según ubicados en el almacén de materiales del DTRH, se determinó que se realizó de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. La observación 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 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 podrían 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.

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 normas 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)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, mediante el Plan de Reorganización Núm. 4 del 9 de diciembre de 2011, se 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. En el Plan de Reorganización Núm. 4, se 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.

Entre las funciones y responsabilidades que se le encomiendan al DTRH, mediante 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, 9 y 17 de la Ley Núm. 15-217, 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 en calle Guayama 198 Hato Rey, P.R. Esto con el propósito de verificar si fue realizado conforme con 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 el *Manual de Procedimiento Interno Almacén Central*, revisado en junio de 2023.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

El 27 de junio de 2025, se tomó el inventario físico de las unidades en el almacén a esa fecha, según fueron distribuidas entre materiales de oficina y limpieza. El proceso de llevo a cabo en el almacén de materiales en la Oficina de Servicios Administrativos ubicado en calle Guayama 198, Hato Rey PR.

La metodología para realizar la evaluación fue la siguiente:

- Recopilar leyes, reglamentos y procedimientos aplicables.
- Examinar la documentación entregada.
- Cotejar y verificar la toma de inventario de materiales en el almacén de materiales en la Oficina de Servicios Administrativos.

En algunos aspectos, se examinaron órdenes de compra y documentos de fechas anteriores y posteriores.

EVALUACIÓN REALIZADA

El 27 de junio de 2025, nuestros auditores observaron el proceso de toma de inventario físico anual del almacén de materiales en la Oficina de Servicios Administrativos. Este almacén está ubicado en calle Guayama 198, Hato Rey PR. La toma de inventario físico ascendió a 41,360 unidades, las cuales se distribuyen en materiales de oficina y limpieza.

Como parte de los procesos realizados la oficinista II de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales de la Oficina de Servicios Administrativos, una vez estuvo presente todo el personal asignado junto a dos auditores de la OIG le proveyó las listas con los materiales a ser identificados en la toma de inventario. La toma de inventario consistió en realizar un conteo físico de los materiales, verificando el código, la descripción y la cantidad y comparándolos con el inventario perpetuo del archivo según especificado en el Cardex para el control de las unidades en el inventario que mantiene el DTRH. Fue necesario realizar ajustes en el inventario perpetuo registrado en el archivo Cardex, ya que en el conteo realizado en el almacén se encontraron cinco

diferencias que totalizaron 105 unidades para añadir al inventario. Las diferencias fueron revisadas por la gerencia y se realizaron los ajustes correspondientes en el archivo Cardex para actualizar las cantidades conforme a los renglones. El detalle de las diferencias observadas fue incluido en el **Anejo 1**, de este informe.

Al finalizar el proceso de conteo físico de las unidades en inventario se preparó el acta de asistencia de los participantes y se procedió a firmar.

En la toma de inventario estuvo presente el siguiente personal:

1. Un auxiliar administrativo.
2. Un supervisor almacén.
3. Un guarda almacén.
4. Dos auditores de la OIG.

En el **Anejo 1** se presenta la relación de la toma de inventario y en el **Anejo 2** se presentan algunas fotos tomadas.

CONCLUSIÓN

Como resultado de la observación del 27 de junio de 2025 junto al personal de DTRH, se culminó el conteo de 41,360 unidades en el inventario anual distribuidas en 143 renglones, según contadas en el almacén de materiales del DTRH. Se determinó que el proceso de conteo y ajuste se efectuó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Certifico que la información contenida en este informe es correcta.

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

JG
José G. Collazo Pérez
Auditor Principal

ANEJO 1

Relación de la toma de inventario

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
1	1-1002	LAPICES PARA ESCRIBIR NUM. 2 CON BORRADOR EN GOMA	DOZ.	627	627	0
2	1-1005	LAPICES PARA COTEJAR ROJO MINA FUERTE Y FLEXIBLE	DOZ.	629	629	0
3	1-1006	LAPICES MECANICOS .5MM	PAQUETE	0	0	0
4	1-1008	BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA AZUL	DOZ.	457	457	0
5	1-1010	BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA ROJA	DOZ.	332	332	0
6	1-1012	BOLIGRAFOS (BALL POINT) TINTA NEGRA	DOZ.	660	660	0
7	1-1014	BOLIGRAFO (ROLLING BALL) TINTA AZUL	DOZ.	268	268	0
8	1-1016	BOLIGRAFO (ROLLING BALL) TINTA NEGRA	DOZ.	449	551	102
9	1-1030	MARCADOR (TIPO PLUMA) "HIGHLIGHTS" JUMBO SIZE COLOR	DOZ.	97	97	0
10	1-1031	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR AZUL	DOZ.	18	18	0
11	1-1032	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR ROJO	DOZ.	37	37	0
12	1-1033	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR NEGRO	DOZ.	253	253	0
13	1-1035	LIQUIDO PARA CORRECCION TIPO LAPIZ	UNO	105	105	0
14	1-2002	AGUZADOR MANUAL PARA LAPICES	UNO	30	30	0
15	1-2003	INDICES DE PLASTICO TRANSPARENTE PARA ARCHIVOS 3/8"	CAJA	590	590	0
16	1-2004	ETIQUETAS "LABELS" DE PAPEL ENGOMADO 2 1/2" X 5/8" COLORES SURTIDOS	CAJA	6	6	0
17	1-2010	GUIAS EN BLANCO PARA TARJETEROS 3" X 5" 1/5 DE CORTE	JUEGO	10	10	0
18	1-2012	GOMA DE BORRAR PLASTICA	UNO	100	100	0
19	1-2015	REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 12 PULGADAS	UNO	92	92	0
20	1-2016	REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 18 PULGADAS	UNO	20	20	0
21	1-2020	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO CON TAPA	UNO	414	414	0

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
22	1-3001	PAPEL EN ROLLO PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 1/4" DE ANCHO	ROLLO	711	711	0
23	1-3006	GRAPADORA AUTOMATICA DE MANO TIPO B-8 PEQUEÑA	UNO	239	239	0
24	1-3007	ENGRAPADORA AUTOMATICA DE MANO TIPO "STANDARD" PEQUEÑA	UNO	3	3	0
25	1-3008	REMOVEDOR DE METAL PARA SACAR GRAPAS	UNO	101	101	0
26	1-3009	PERFORADORA DE PAPEL DE 4" DE ANCHO POR 6" LARGO	UNO	83	83	0
27	1-3010	FECHADOR CON HORARIO TAMAÑO #2 EN ESPAÑOL CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	0	0	0
28	1-3011	FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #1 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	7	7	0
29	1-3012	FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #2 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	14	14	0
30	1-3013	ALMOHADILLA DE FELPA ENTINTADA PARA SELLOS DE GOMA	UNO	540	540	0
31	1-3014 A	TINTA PARA ALMOHADILLA/ SELLOS DE GOMA, COLORES SURTIDOS (AZUL O NEGRO)	UNO	0	0	0
32	1-3014 N	TINTA PARA ALMOHADILLA/ SELLOS DE GOMA, COLORES SURTIDOS (NEGRO)	UNO	15	15	0
33	1-3015	DISPENSADOR ¾	UNO	32	32	0
34	1-3016	ESPONJERA DE GOMA DE 3" DE DIAMETRO	UNO	38	38	0
35	1-3019	BANDEJA PLASTICA PARA CORRESPONDENCIA TAMAÑO LEGAL	UNO	58	58	0
36	1-3021	CANASTO PLASTICO PARA BASURA	UNO	54	54	0
37	1-3022	TARJETERO PLASTICO TAMANO 3" X 5"	UNO	13	13	0
38	1-3023	TARJETERO PLASTICO TAMANO 4" X 6"	UNO	16	16	0
39	1-3025	REPUESTO MICA PARA LAPIZ MECANICO 5MM	UNO	30	30	0
40	1-4001	GRAPAS ENCUADERNADORAS DE PAPEL "FASTENERS" CAJA OE 50 "FASTENERS"	CAJA	264	264	0
41	1-4002	SUJETADORES DE PAPEL "CLIPS" NUM. 1 CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	414	414	0

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
42	1-4003	SUJETADORES DE PAPEL " JUMBO CLIPS" CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	509	509	0
43	1-4004	SUJETADORES DE PAPEL " CLAMS" NUM. 2 CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	53	53	0
44	1-4005	GRAPAS DE ALMABRE PARA ENGRAPADORAS TIPO "STANDARD" CAJA DE 5000 GRAPAS	CAJA	6123	6123	0
45	1-4006	GRAPAS DE ALMABRE PARA ENGRAPADORAS TIPO "B8" CAJA DE 5000 GRAPAS	CAJA	497	497	0
46	1-4008	TACHUELAS "THUMB TACKS" DE LATON ANIQUELADO CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	96	96	0
47	1-4012	BANDAS DE GOMA PURA NUM. 18 CAJA DE 100 GOMAS	CAJA	467	467	0
48	1-4014	TIJERAS RECTAS DE 8" MANGO DE PLASTICO	UNO	145	145	0
49	1-4016	TABLA DE APUNTE "CLIPBOARD" TAMAÑO LEGAL	UNO	16	17	1
50	1-4022	ROLLO DE CINTA DE ENMARCAR "MASKING TAPE" DE 2"	ROLLO	271	271	0
51	1-4023	CINTA DE PAPEL MANILA ENGOMADA DE 3" DE ANCHO	ROLLO	0	0	0
52	1-4025	PEGA LIQUIDA BLANCA "ELMERS" DE 4 ONZAS	POTE	60	60	0
53	1-4028	CINTA ADHESIVA PARA CORRECCIONES "MONO WHITE TAPE"	UNO	150	150	0
54	1-4029	"POST-IT NOTEPADS" 3" X 3" COLOR AMARILLO PAQUETE DE 12 PADS	PAQUETE	188	188	0
55	1-4030	"POST-IT NOTEPADS" 3" X 5" COLOR AMARILLO PAQUETE DE 12 PADS	PAQUETE	30	30	0
56	1-5001	PAPEL PARA ENVOLVER "KRAFT" 36" DE ANCHO	ROLLO	20	20	0
57	1-5010	PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	CAJA	351	351	0
58	1-5011	PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2" X 14" (CARTA)	CAJA	371	369	-2
59	1-5023	BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	DOZ.	179	179	0

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
60	1-5024	BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2" X 14" (CARTA)	DOZ.	162	162	0
61	1-5025	BANDERITAS PARA FIRMA (SIGN IN)	UNIDAD	360	360	0
62	1-6000	LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" SIN INDICE	UNO	160	160	0
63	1-6001	LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" CON INDICE ALFABETICO	UNO	640	640	0
64	1-6002	LIBRETA PARA TAQUIGRAFO CUBIERTA DURA TAMAÑO 9" X 4 3/4"	UNO	182	182	0
65	1-6005	LIBRO DE REGISTRO TAMAÑO 9 1/2" X 14" DE 500 PAGINAS	UNO	20	20	0
66	1-6006	SOBRES BLANCOS #10 SIN VENTANILLA TAMAÑO 4 1/8 " X 9 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	458	458	0
67	1-6007	SOBRES BLANCOS #10 CON VENTANILLA TAMAÑO 4 1/8" X 9 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	497	497	0
68	1-6008	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 7 1/2" X 10 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	1	1	0
69	1-6009	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 9" X 12" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	97	97	0
70	1-6011	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 10" X 15" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	147	147	0
71	1-6014	SOBRES ROJO DE EXPANSION TAMAÑO 9 1/2" X 14 3/4" DE CUATRO (04) DIVISIONES	UNO	61	61	0
72	1-7004	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 3" X 5" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	5	5	0
73	1-7005	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 4" X 6" RAYADO HORIZONTALMENTE	CIENTO	8	8	0
74	1-7014	CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO CARTA INDICADOR DE 1/2" CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	197	197	0
75	1-7015	CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO LEGAL INDICADOR DE 1/2" CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	518	518	0
76	1-7018	CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS"	CAJA	23	23	0

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
		TAMAÑO CARTA DE 25 UNIDADES				
77	1-7019	CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS" TAMAÑO LEGAL DE 25 UNIDADES	CAJA	5	5	0
78	1-7020	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO CARTA	UNO	379	380	1
79	1-7021	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO LEGAL	UNO	938	938	0
80	1-7022	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO CARTA	UNO	250	250	0
81	1-7023	CARPETAS DE ENCUADERNACION ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO LEGAL	UNO	640	640	0
82	1-9001	BANDERA DE PUERTO RICO TAMAÑO 4" X 6"	UNO	5	5	0
83	1-9002	BANDERA AMERICANA TAMAÑO 4" X 6"	UNO	5	5	0
84	2-1002	RECOGEDOR DE POLVO TODD EN ALUMINIO MANGO DE 30" DE LARGO	UNO	22	22	0
85	2-1003	CEPILLO PARA LIMPIAR INODOROS TAMAÑO "STANDARD"	UNO	14	14	0
86	2-1006	CEPILLO PARA BARRER DE 16" DE LARGO CON MANGO DE 54"	UNO	22	22	0
87	2-1007	ESCOBA DE FIBRA PLASTICA	UNO	49	49	0
88	2-1008	LAMPAZO DE ALGODON DE 12 ONZAS	UNO	93	93	0
89	2-1009	LAMPAZO DE ALGODON DE 16 ONZAS	UNO	239	239	0
90	2-1012	MANGO DE MADERA PARA LAMPAZO DE 55" DE LARGO	UNO	28	28	0
91	2-2024	DESINFECTANTE CONCENTRADO DE ACEITE DE PINO	GALON	12	12	0
92	2-2025	LIMPIADOR EN POLVO ENVASE DE 48 ONZAS	POTE	1337	1337	0
93	2-2028	LIQUIDO LUSTRADOR Y LIMPIADOR DE MUEBLES POTE DE 16 ONZAS	POTE	70	70	0

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
94	2-3031	JABON LIQUIDO PERFUMADO PARA LAS MANOS	GALON	148	148	0
95	2-3033	BLOQUE DESODORANTE PARA URINALES	UNO	1932	1932	0
96	2-3035	PAPEL DE SEDA SANITARIO TIPO FACIAL COLOR BLANCO CAJA DE 96 ROJOS	CAJA	175	178	3
97	2-3036	PAPEL TOALLA BLANCO PARA CARRETE "DISPENSER" CAJA DE 12 ROLLOS	CAJA	183	183	0
98	2-4039	BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA TAMAÑO PEQUEÑO DE 7 A 10 GALONES PARA USO EN AREA DE OFICINAS CAJA DE 500 BOLSAS	CAJA	191	191	0
99	2-4041	BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA TAMAÑO GRANDE DE 55 GALONES CAJA DE 100 BOLSAS	CAJA	176	176	0
100	2-5051	VASOS SANITARIOS DE PAPEL BLANCO EN FORMA DE CONO CAJA DE 100 VASOS	TUBO	650	650	0
101	2-5056	DRY & BUFF, SUPER ABSORBENTE, REUSABLE TAMAÑO 20" X 27"	UNO	35	35	0
102	2-5066	LIMPIADOR DE CRISTALES POTE DE 32 ONZAS	POTE	45	45	0
103	4-1001	"BOWL CLEANER" (GERMICIDA)	GALON	1452	1452	0
104	4-1002	CERA PARA PISOS ENVASE DE UN (01) GALÓN	GALON	36	36	0
105	4-1003	SELLADOR PARA PISOS ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	859	859	0
106	4-1004	"SPRAY BUFFER" ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	64	64	0
107	4-1005	DETERGENTE LIQUIDO	GALON	267	267	0
108	4-1006	"STRIPPER" ENVASE DE UN (1) GALON	GALON	39	39	0
109	4-1007	LIMPIADOR Y PULIDOR DE METALES	POTE	987	987	0
110	4-1008	"PADS" BLANCO #20	UNO	36	36	0
111	4-1009	"PADS" ROJOS #20	UNO	754	754	0
112	4-1010	"PADS" NEGRO #20	UNO	119	119	0
113	4-1011	INSECTICIDA EN AEROSOL	POTE	56	56	0
114	4-1012	EXTENSION ELECTRICA DE 50'	UNO	10	10	0

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
115	4-1013	TRANSFORMADO PARA LAMPARAS DE 4'	UNO	5	5	0
116	4-1014	TRANSFORMADO PARA LAMPARAS DE 8'	UNO	3	3	0
117	4-1015	TUBOS FLUORESCENTES DE 4' CAJA DE 30 TUBOS	CAJA	0	0	0
118	4-1016	TUBOS FLUORESCENTES DE 8' CAJA DE 15 TUBOS	CAJA	0	0	0
119	4-5006	PAPEL SUPER ALLEGATO ORIGINAL CAJA DE 500 HOJAS	CAJA	12	12	0
120	4-5008	PAPEL XEROGRAFICO BLANCO TAMAÑO 11" X 17"	RESMA	107	107	0
121	4-5009	PAPEL COLOR AMARILLO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	48	48	0
122	4-5010	PAPEL COLOR VERDE TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	48	48	0
123	4-5014	"EASEL PAD" TAMAÑO 25" X 30" DE 50 HOJAS	UNO	6	6	0
124	4-5015	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 1"	UNO	268	268	0
125	4-5016	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 2"	UNO	1	1	0
126	4-5017	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 3"	UNO	3	3	0
127	4-5019	PORTAFOLIO CON BOLSILLOS EN COLORES SURTIDOS	UNO	600	600	0
128	4-5020	"TELEPHONE BOOK"	UNO	10	10	0
129	4-5028	SOBRES BLANCOS #9 SIN VETANILLAS CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	13	13	0
130	4-5032	TAPE TRANSPARENTE ¾	UNO	1344	1344	0
131	5-1002	SHARPIE FINO NEGRO	DOZENA	97	97	0
132	5-1003	CARTAPACIO DE CLASIFICACION REGULAR 2 FASTENER TAMAÑO CARTA	UNO	0	0	0
133	5-1004	CARTAPACIO DE CLASIFICACION REGULAR 2 FASTENER TAMAÑO LEGAL	UNO	2500	2500	0
134	5-1005	CARTAPACIO DE CLASIFICACION REGULAR 6 FASTENER TAMAÑO CARTA	UNO	1500	1500	0
135	5-1006	CARTAPACIO DE CLASIFICACION REGULAR 6 FASTENER TAMAÑO LEGAL	UNO	1460	1460	0
136	5-1007	MICAS PROTECTORAS (CARTA)	PAQUETE	10	10	0
137	5-1008	MICAS PROTECTORAS (LEGAL)	PAQUETE	10	10	0

	Código	Descripción	Unidad	Cardex	Almacén	Diferencia
138	5-1009	DESTAPADOR DE INODORO 6"(NEGRO) CON MANGO DE MADERA	UNO	0	0	0
139	5-1010	MARCADOR DE PIZARRON BORRADOR (NEGRO)	UNO	0	0	0
140	5-1011	MARCADOR DE PIZARRON BORRADOR (AZUL)	UNO	0	0	0
141	5-1012	MARCADOR DE PIZARRON BORRADOR (ROJO)	UNO	0	0	0
142	5-1013	MARCADOR DE PIZARRON BORRADOR (VERDE)	UNO	0	0	0
143	5-1004	LIMPIADOR DE PIZARRON BLANCO (LIQUIDO)	POTE	0	0	0
		Totales		41,255	41,360	105

ANEJO 2

FOTOS DE MATERIALES OBSERVADOS

FOTO 1



FOTO 2



FOTO 3

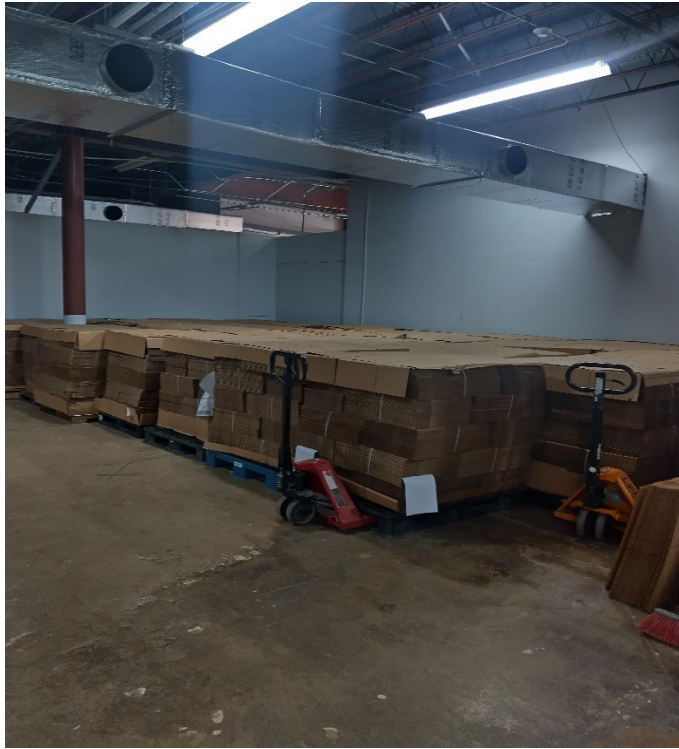


FOTO 4



FOTO 5



FOTO 6



INFORMACIÓN GENERAL



Oficina del
Inspector General
Gobierno de Puerto Rico



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