



INFORME DE SERVICIOS A ENTIDADES

OIG-SE-27-008
11 de agosto de 2026



DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

Servicio de observación de la toma de inventario físico
anual en el almacén de materiales



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	1
BASE LEGAL	3
OBJETIVOS	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
OBSERVACIÓN REALIZADA	3
CONCLUSIÓN.....	4
ANEJO 1	5
ANEJO 2	15
INFORMACIÓN GENERAL.....	19

RESUMEN EJECUTIVO

El 22 de junio de 2026, vía correo electrónico la Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, OIG) recibió una comunicación emitida por el director de la Oficina de Servicios Administrativos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (en adelante, DTRH). En esta comunicación solicitó la asignación de un auditor para observar la toma de inventario anual del almacén de materiales.

La toma de inventario se llevó a cabo el 26 de junio de 2026, en el almacén de materiales ubicado en las instalaciones de la Oficina de Servicios Administrativos en la calle Guayama 198 en Hato Rey. El servicio consistió en realizar un conteo físico de los materiales, verificando el código, la descripción y la cantidad, y comparándolo con el conteo realizado por el personal administrativo del DTRH. Se contaron 52,750 unidades de materiales existentes. En dicho conteo no se encontraron diferencias.

Luego de observar el proceso del inventario anual de 52,750 unidades, las cuales se distribuyen en materiales de oficina y limpieza, se concluye que se realizó de acuerdo con la ley y el reglamento aplicable. 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 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 pudiesen 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 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 de 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 de 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 (ADT).

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

- Administración de Desarrollo Laboral, creada mediante la Ley Núm. 97-1991, según enmendada;
- Administración de Rehabilitación Vocacional, creada mediante la Ley 97-2000, 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.

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

² Mediante la Ley Núm. 224-1999 se enmendó la Ley Núm. 1 de 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.

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

El servicio estuvo dirigido a observar el proceso de toma de inventario en el almacén de materiales ubicado en la Oficina de Servicios Administrativos en la Calle Guayama 198 en Hato Rey. Esto con el propósito de verificar que la toma de inventario se realizara 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 26 de junio de 2026, se observó la toma de inventario físico a 52,750 unidades, las cuales se distribuyen en materiales de oficina y limpieza. El proceso se llevó a cabo en el almacén de materiales en la Oficina de Servicios Administrativos, ubicado en la Calle Guayama 198 en Hato Rey. Para realizar la observación de la toma de inventario se utilizó la siguiente metodología:

1. Realizar el estudio de leyes, reglamentos y procedimientos aplicables.
2. Examinar la documentación entregada.
3. Contar y cotejar los materiales del almacén.

OBSERVACIÓN REALIZADA

El 22 de junio de 2026, vía correo electrónico la OIG recibió una comunicación del director de la Oficina de Servicios Administrativos del DTRH, donde solicitó 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 26 de junio de 2026 en el almacén de materiales, ubicado en la Calle Guayama 198 en Hato Rey.

La toma de inventario consistió en realizar un conteo físico de los materiales, verificando el código, la descripción y la cantidad, comparándolo con el conteo realizado por el personal administrativo del DTRH. Se contaron 52,750 unidades de materiales existentes. En dicho conteo, no se encontraron diferencias.

En la toma de inventario estuvo presente el siguiente personal:

1. Una encargada de inventario del DTRH.
2. Un supervisor de almacén.
3. Un guardalmacén.
4. Un encargado.
5. Dos auditores de la OIG.

En el **ANEJO 1** se presenta la relación de la toma de inventario. En el **ANEJO 2** se presentan algunas fotos tomadas del inventario.

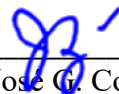
CONCLUSIÓN

Luego de la observación el 26 de junio de 2026 del proceso de la toma de inventario anual de 52,750 unidades se determinó que se efectuó de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Certifico que la información contenida en este documento es correcta,



Virgilio Vega Vega, CFE, CIGE
Subdirector
Área de Pre-Intervención y Exámenes



José G. Collazo Pérez
Auditor Principal
Área de Pre-Intervención y Exámenes

ANEJO 1

RELACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
1	1-1001	GRAPADORA ELÉCTRICA	UNO	46	46	0
2	1-1002	LÁPICES PARA ESCRIBIR NÚM. 2 CON BORRADOR EN GOMA	DOCENA	503	503	0
3	1-1003	TAPE DE 2" CLEAR TARTAN 3M	UNO	100	100	0
4	1-1005	LÁPICES PARA COTEJAR ROJO MINA FUERTE Y FLEXIBLE	DOCENA	622	622	0
5	1-1006	LÁPICES MECÁNICOS .5MM	PAQUETE	6	6	0
6	1-1007	LÁPICES MECÁNICOS .7MM	PAQUETE	56	56	0
7	1-1008	BOLÍGRAFOS (BALL POINT) TINTA AZUL	DOCENA	316	316	0
8	1-1010	BOLÍGRAFOS (BALL POINT) TINTA ROJA	DOCENA	279	279	0
9	1-1012	BOLÍGRAFOS (BALL POINT) TINTA NEGRA	DOCENA	632	632	0
10	1-1014	BOLÍGRAFO (ROLLING BALL) TINTA AZUL	DOCENA	51	51	0
11	1-1016	BOLÍGRAFO (ROLLING BALL) TINTA NEGRA	DOCENA	397	397	0
12	1-1030	MARCADOR (TIPO PLUMA) "HIGHLIGHTS" JUMBO SIZE COLOR AMARILLO	DOCENA	76	76	0
13	1-1031	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR AZUL	DOCENA	8	8	0
14	1-1032	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR ROJO	DOCENA	52	52	0
15	1-1033	MARCADOR "MAGIC MARKER" JUMBO SIZE COLOR NEGRO	DOCENA	202	202	0
16	1-1035	LIQUIDO PARA CORRECCIÓN TIPO LÁPIZ	UNO	1,164	1,164	0
17	1-2002	AGUZADOR MANUAL PARA LÁPICES	UNO	19	19	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
18	1-2003	ÍNDICES DE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA ARCHIVOS	CAJA	589	589	0
19	1-2004	ETIQUETAS "LABELS" DE PAPEL ENGOMADO COLORES SURTIDOS	CAJA	98	98	0
20	1-2010	GUÍAS EN BLANCO PARA TARJETEROS 3" X 5" 1/5 DE CORTE	JUEGO	10	10	0
21	1-2012	GOMA DE BORRAR PLÁSTICA	UNO	2	2	0
22	1-2015	REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 12 PULGADAS	UNO	97	97	0
23	1-2016	REGLA DE MADERA BARNIZADA DE 18 PULGADAS	UNO	17	17	0
24	1-2020	CAJAS DE ARCHIVO INACTIVO CON TAPA	PAQUETE	156	156	0
25	1-3001	PAPEL EN ROLLO PARA MAQUINA DE SUMAR DE 2 1/4" DE ANCHO	ROLLO	601	601	0
26	1-3006	GRAPADORA AUTOMÁTICA DE MANO TIPO B-8 PEQUEÑA	UNO	178	178	0
27	1-3007	GRAPADORA AUTOMÁTICA DE MANO TIPO "STANDARD" PEQUEÑA	UNO	404	404	0
28	1-3008	REMOVEDOR DE METAL PARA SACAR GRAPAS	UNO	74	74	0
29	1-3009	PERFORADORA DE PAPEL DE 4" DE ANCHO POR 6" LARGO	UNO	141	141	0
30	1-3010	FECHADOR CON HORARIO TAMAÑO #2 EN ESPAÑOL CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	16	16	0
31	1-3011	FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #1 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	15	15	0
32	1-3012	FECHADOR LINEAL DE GOMA TAMAÑO #2 CON DIA, MES Y AÑO PARA DIEZ (10) AÑOS	UNO	19	19	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
33	1-3013	ALMOHADILLA DE FELPA ENTINTADA PARA SELLOS DE GOMA	UNO	520	520	0
34	1-3014-A	TINTA PARA ALMOHADILLA/ SELLOS DE GOMA, COLORE (AZUL)	UNO	72	72	0
35	1-3015	DISPENSADOR TAPE ESCRITORIO $\frac{3}{4}$ "	UNO	84	84	0
36	1-3016	ESPONJERA DE GOMA DE 3" DE DIÁMETRO	UNO	33	33	0
37	1-3019	BANDEJA PLÁSTICA PARA CORRESPONDENCIA TAMAÑO LEGAL	UNO	14	14	0
38	1-3021	CANASTO PLÁSTICO PARA BASURA	UNO	206	206	0
39	1-3022	TARJETERO PLÁSTICO TAMAÑO 3" X 5"	UNO	13	13	0
40	1-3023	TARJETERO PLÁSTICO TAMAÑO 4" X 6"	UNO	16	16	0
41	1-3025	REPUESTO MINA PARA LÁPIZ MECÁNICO .7MM	UNO	107	107	0
42	1-3026	REPUESTO MINA PARA LÁPIZ MECÁNICO .5MM	UNO	100	100	0
43	1-4001	GRAPAS ENCUADERNADORAS DE PAPEL "FASTENERS" CAJA DE 50 "FASTENERS"	CAJA	144	144	0
44	1-4002	SUJETADORES DE PAPEL "CLIPS" NÚM. 1 CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	272	272	0
45	1-4003	SUJETADORES DE PAPEL " JUMBO CLIPS" CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	221	221	0
46	1-4004	SUJETADORES DE PAPEL " CLAMS" NÚM. 2 CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA	216	216	0
47	1-4005	GRAPAS DE ALAMBRE PARA ENGRAPADORAS TIPO "STANDARD" CAJA DE 5000 GRAPAS	CAJA	5788	5788	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
48	1-4006	GRAPAS DE ALAMBRE PARA GRAPADORAS TIPO "B8" CAJA DE 5000 GRAPAS	CAJA	379	379	0
49	1-4008	TACHUELAS "THUMB TACKS" DE LATON NIQUELADO CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	77	77	0
50	1-4009	TACHUELAS PUCH PINS	CAJA	100	100	0
51	1-4012	BANDAS DE GOMA PURA NÚM. 18 CAJA DE 100 GOMAS	PAQUETE	189	189	0
52	1-4014	TIJERAS RECTAS DE 8" MANGO DE PLÁSTICO	UNO	93	93	0
53	1-4015	TABLA DE APUNTE "CLIPBOARD" TAMAÑO CARTA	UNO	128	128	0
54	1-4016	TABLA DE APUNTE "CLIPBOARD" TAMAÑO LEGAL	UNO	67	67	0
55	1-4022	ROLLO DE CINTA DE ENMARCAR "MASKING TAPE" DE 2"	ROLLO	3	3	0
56	1-4023	CINTA DE PAPEL MANILA ENGOMADA DE 3" DE ANCHO	ROLLO	97	97	0
57	1-4025	PEGA LIQUIDA BLANCA DE 4 ONZAS	POTE	121	121	0
58	1-4028	CINTA ADHESIVA PARA CORRECCIONES "MONO WHITE TAPE"	UNO	309	309	0
59	1-4029	"POST-IT NOTEPADS" 3" X 3" COLOR AMARILLO PAQUETE DE 12 PADS	PAQUETE	84	84	0
60	1-4030	"POST-IT NOTEPADS" 3" X 5" COLOR AMARILLO PAQUETE DE 12 PADS	PAQUETE	230	230	0
61	1-5001	PAPEL PARA ENVOLVER "KRAFT" 36" DE ANCHO	ROLLO	31	31	0
62	1-5010	PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	CAJA	101	101	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
63	1-5011	PAPEL ELECTROGRAFICO COLOR BLANCO TAMAÑO 8 1/2" X 14" (LEGAL)	CAJA	662	662	0
64	1-5023	BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	DOCENA	222	222	0
65	1-5024	BLOQUE O TACO "SCRATCH PADS" RAYADO TAMAÑO 8 1/2" X 14" (LEGAL)	DOCENA	135	135	0
66	1-5025	BANDERITAS PARA FIRMA (SIGN IN)	UNIDAD	360	360	0
67	1-6000	LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" SIN ÍNDICE	UNO	95	95	0
68	1-6001	LIBRETA MEMORANDO CUBIERTA DURA TAMAÑO 8 3/4" X 5 1/2" CON ÍNDICE ALFABÉTICO	UNO	633	633	0
69	1-6002	LIBRETA PARA TAQUÍGRAFO CUBIERTA DURA TAMAÑO 9" X 4 3/4"	UNO	194	194	0
70	1-6005	LIBRO DE REGISTRO TAMAÑO 9 1/2" X 14" DE 500 PAGINAS	UNO	63	63	0
71	1-6006	SOBRES BLANCOS #10 SIN VENTANILLA CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	490	490	0
72	1-6007	SOBRES BLANCOS #10 CON VENTANILLA TAMAÑO 4 1/8" X 9 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	599	599	0
73	1-6008	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 7 1/2" X 10 1/2" CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	1	1	0
74	1-6009	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 9" X 12" CAJA DE 250 SOBRES	CAJA	28	28	0
75	1-6011	SOBRES "KRAFT" COLOR BERMEJO TAMAÑO 10" X 15" CAJA DE 250 SOBRES	CAJA	112	112	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
76	1-6014	SOBRES ROJO DE EXPANSIÓN TAMAÑO 9 1/2" X 14 3/4" DE CUATRO DIVISIONES	UNO	48	48	0
77	1-7004	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 3" X 5" RAYADO HORIZONTALMENTE	PAQUETE	5	5	0
78	1-7005	TARJETAS DE CARTULINA BLANCA TAMAÑO 4" X 6" RAYADO HORIZONTALMENTE	PAQUETE	8	8	0
79	1-7014	CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO CARTA INDICADOR DE 1/2" CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	165	165	0
80	1-7015	CARPETAS PORTAFOLIOS "FOLDERS" TAMAÑO LEGAL INDICADOR DE 1/2" CORTE CAJA DE 100 UNIDADES	CAJA	409	409	0
81	1-7018	CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS" TAMAÑO CARTA DE 25 UNIDADES	CAJA	87	87	0
82	1-7019	CARPETAS "FOLDERS" PARA ARCHIVOS COLGANTES "HANGING FOLDERS" TAMAÑO LEGAL DE 25 UNIDADES	CAJA	76	76	0
83	1-7020	CARPETAS DE ENCUADERNACIÓN ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO CARTA	UNO	2628	2628	0
84	1-7021	CARPETAS DE ENCUADERNACIÓN ABRIENDO HACIA EL LADO TAMAÑO LEGAL	UNO	2071	2071	0
85	1-7022	CARPETAS DE ENCUADERNACIÓN ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO CARTA	UNO	1244	1244	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
86	1-7023	CARPETAS DE ENCUADERNACIÓN ABRIENDO HACIA ARRIBA TAMAÑO LEGAL	UNO	1982	1982	0
87	1-9001	BANDERA DE PUERTO RICO TAMAÑO 4" X 6"	UNO	10	10	0
88	1-9002	BANDERA AMERICANA TAMAÑO 4" X 6"	UNO	11	11	0
89	2-1002	RECOGEDOR DE POLVO TODO EN ALUMINIO MANGO DE 30" DE LARGO	UNO	14	14	0
90	2-1003	CEPILLO PARA LIMPIAR INODOROS TAMAÑO "STANDARD"	UNO	12	12	0
91	2-1006	CEPILLO PARA BARRER DE 16" DE LARGO CON MANGO DE 54"	UNO	22	22	0
92	2-1007	ESCOBA DE FIBRA PLÁSTICA 12"	UNO	60	60	0
93	2-1008	LAMPAZO DE ALGODÓN DE 12 ONZAS	UNO	73	73	0
94	2-1009	LAMPAZO DE ALGODÓN DE 16 ONZAS	UNO	256	256	0
95	2-1012	MANGO DE MADERA PARA LAMPAZO DE 55" DE LARGO	UNO	45	45	0
96	2-2024	DESINFECTANTE CONCENTRADO	GALÓN	77	77	0
97	2-2025	LIMPIADOR EN POLVO ENVASE DE 48 ONZAS	POTE	1324	1324	0
98	2-2028	LIQUIDO LUSTRADOR Y LIMPIADOR DE MUEBLES POTE DE 16 ONZAS	POTE	47	47	0
99	2-3031	JABÓN LIQUIDO PERFUMADO PARA LAS MANOS	GALÓN	124	124	0
100	2-3033	BLOQUE DESODORANTE PARA URINALES	UNO	1856	1856	0
101	2-3035	PAPEL DE SEDA SANITARIO TIPO FACIAL COLOR BLANCO CAJA DE 96 ROJOS	CAJA	346	346	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
102	2-3036	PAPEL TOALLA BLANCO PARA CARRETE "DISPENSER" CAJA DE 12 ROLLOS	CAJA	279	279	0
103	2-4039	BOLSAS PLÁSTICAS PARA BASURA TAMAÑO PEQUEÑO DE 7 A 10 GALONES	CAJA	257	257	0
104	2-4041	BOLSAS PLÁSTICAS PARA BASURA TAMAÑO GRANDE DE 55 GALONES CAJA DE 100 BOLSAS	CAJA	212	212	0
105	2-5051	VASOS SANITARIOS DE PAPEL BLANCO EN FORMA DE CONO CAJA DE 200 VASOS	TUBO	1742	1742	0
106	2-5056	PAÑOS DE MICROFIBRA 16 X 16	UNO	370	370	0
107	2-5066	LIMPIADOR DE CRISTALES POTE DE 32 ONZAS	POTE	595	595	0
108	4-1001	"BOWL CLEANER" (GERMICIDA)	GALÓN	1440	1440	0
109	4-1002	CERA PARA PISOS ENVASE DE (01) GALÓN	GALÓN	24	24	0
110	4-1003	SELLADOR PARA PISOS ENVASE DE UN (1) GALÓN	GALÓN	859	859	0
111	4-1004	"SPRAY BUFFER" ENVASE DE UN (1) GALÓN	GALÓN	57	57	0
112	4-1005	LIQUIDO LIMPIAR PISO CON FRAGANCIA	GALÓN	298	298	0
113	4-1006	"STRIPPER" ENVASE DE UN (1) GALÓN	GALÓN	25	25	0
114	4-1007	LIMPIADOR Y PULIDOR DE METALES	POTE	986	986	0
115	4-1008	"PADS" BLANCO #20	UNO	26	26	0
116	4-1009	"PADS" ROJO #20	UNO	759	759	0
117	4-1010	"PADS" NEGRO #20	UNO	114	114	0
118	4-1011	INSECTICIDA EN AEROSOL	POTE	166	166	0
119	4-1012	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 50'	UNO	10	10	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
120	4-1013	TRANSFORMADO PARA LÁMPARAS DE 4'	UNO	5	5	0
121	4-1014	TRANSFORMADO PARA LÁMPARAS DE 8'	UNO	3	3	0
122	4-5006	PAPEL SUPER ALLEGATO ORIGINAL CAJA DE 500 HOJAS	CAJA	12	12	0
123	4-5008	PAPEL XEROGRÁFICO BLANCO TAMAÑO 11" X 17"	RESMA	107	107	0
124	4-5009	PAPEL COLOR AMARILLO TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	40	40	0
125	4-5010	PAPEL COLOR VERDE TAMAÑO 8 1/2" X 11" (CARTA)	RESMA	38	38	0
126	4-5014	"EASEL PAD" TAMAÑO 25" X 30" DE 50 HOJAS	UNO	6	6	0
127	4-5015	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 1"	UNO	324	324	0
128	4-5016	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 2"	UNO	64	64	0
129	4-5017	CARPETA DE ARGOLLA DE VINYL DE 3"	UNO	74	74	0
130	4-5019	PORTAFOLIO CON BOLSILLOS EN COLORES SURTIDOS	UNO	469	469	0
131	4-5020	TELEPHONE BOOK	UNO	2	2	0
132	4-5028	SOBRES BLANCOS #9 SIN VENTANILLAS CAJA DE 500 SOBRES	CAJA	32	32	0
133	4-5032	TAPE TRANSPARENTE 3/4	UNO	578	578	0
134	5-1002	SHARPIE FINO NEGRO	DOCENA	93	93	0
135	5-1003	CARTAPACIO DE CLASIFICACIÓN REGULAR 2 FASTENER TAMAÑO CARTA	UNO	2465	2465	0
136	5-1004	CARTAPACIO DE CLASIFICACIÓN REGULAR 2 FASTENER TAMAÑO LEGAL	UNO	2500	2500	0
137	5-1005	CARTAPACIO DE CLASIFICACIÓN REGULAR 6 FASTENER TAMAÑO CARTA	UNO	1500	1500	0

#	Código	Descripción	Unidad	Contado por DTRH	Contado por Auditor	Diferencia
138	5-1006	CARTAPACIO DE CLASIFICACIÓN REGULAR 6 FASTENER TAMAÑO LEGAL	UNO	1460	1460	0
139	5-1007	MICAS PROTECTORAS (CARTA)	PAQUETE	105	105	0
140	5-1008	MICAS PROTECTORAS (LEGAL)	PAQUETE	10	10	0
141	5-1009	DESINFECTANTE AEROSOL ANTI BACTERIANO	UNO	112	112	0
142	5-1010	MARCADOR PARA PIZARRÓN BORRADOR (NEGRO)	UNO	99	99	0
143	5-1011	MARCADOR PARA PIZARRÓN BORRADOR (AZUL)	UNO	99	99	0
144	5-1012	MARCADOR PARA PIZARRÓN BORRADOR (ROJO)	UNO	98	98	0
145	5-1013	MARCADOR PARA PIZARRÓN BORRADOR (VERDE)	UNO	98	98	0
146	5-1014	LIMPIADOR DE PIZARRÓN BLANCO (LIQUIDO)	POTE	99	99	0
147	5-1015	BINDER CLIPS (SMALL)	CAJA-12	181	181	0
148	5-1016	BINDER CLIPS (MEDIUM)	CAJA-12	194	194	0
149	5-1017	BINDER CLIPS (LARGE)	CAJA-12	197	197	0
150	5-1018	CALCULADORA ELÉCTRICA CON IMPRESIÓN PAPEL 2 ¼ ANCHO	UNO	6	6	0
151	5-1019	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO 6 COMPARTIMIENTO-TAMAÑO CARTA	UNO	9	9	0
152	5-1020	SACAPUNTA ELECTRÓNICO PARA ESCRITORIO	UNO	97	97	0
TOTALES				52,750	52,750	0

ANEJO 2

FOTOS DEL ÁREA DE MATERIALES OBSERVADOS

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

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