

# *AUDITORIA SOCIAL*

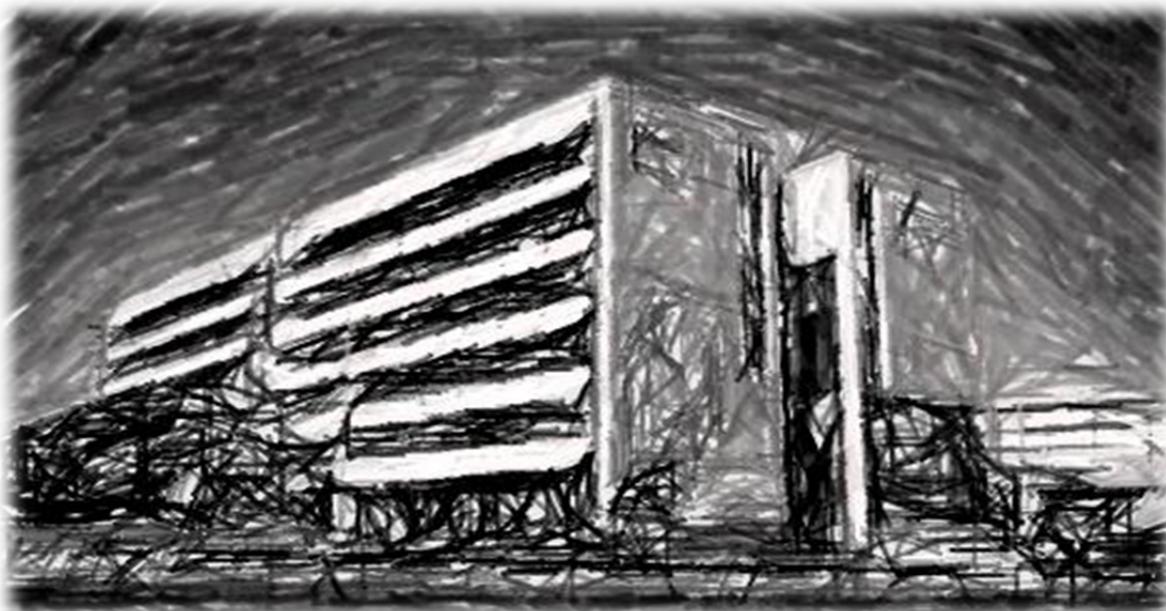
*“informe de resultados de Auditoría Social  
a los fondos de la cuota de recuperacion por servicios de  
consulta externa en el Hospital Escuela Universitario”*

*Tegucigalpa, M.D.C.*



Impulsando participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales  
Programa Implementado por Counterpart International y en colaboración de





Foro Nacional de Sida  
Barrió Abajo, Calle Morelos N° 1320  
Tegucigalpa, Honduras  
Teléfono: 2220-7003  
Página web: [www.forosida.hn](http://www.forosida.hn)

Coordinación de la Auditoría: *Lorena Mayén*

Equipo Auditor:

*Ada Estela Funez*

*Ana Murillo*

*Francis Guevara*

*Grethel Daniela Andino*

*Iris Matute Gudiel*

*Lourdes Andino Ruiz*

*María Concepción Ortiz*

*Fabiola Andino*

*Andrea Nuila*

Revisión y Edición: *Unidad Técnica Foro Nacional de Sida*

La presente publicación ha sido elaborada con el apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido del mismo es responsabilidad del Foro Nacional de Sida y no necesariamente refleja el punto de vista de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.

## **Contenido**

<b>Presentación</b> .....	5
<b>Introducción</b> .....	6
<b>Capítulo I</b> .....	8
<b>Antecedentes y Justificación</b> .....	8
<b>Capítulo II</b> .....	10
<b>Objetivos de la Auditoría</b> .....	10
<b>Capítulo III</b> .....	11
<b>Metodología Utilizada</b> .....	11
<b>Capítulo IV</b> .....	15
<b>Procesos Auditados</b> .....	15
<b>Capítulo V</b> .....	24
<b>Hallazgos Relevantes y Buenas Prácticas</b> .....	24
<b>Capítulo VI</b> .....	27
<b>Recomendaciones</b> .....	27
<b>Capítulo VII</b> .....	29
<b>Anexos</b> .....	29

## **Glosario de Siglas**

<b>BANADESA</b>	Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
<b>CAI</b>	Centro de Atención Integral
<b>DEI</b>	Dirección Ejecutiva de Ingresos
<b>FOROSIDA</b>	Foro Nacional de Sida
<b>HEU</b>	Hospital Escuela Universitario
<b>IMPACTOS</b>	Impulsando Participación Ciudadana, Transparencia y Rendición de Cuentas
<b>ONCAE</b>	Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado
<b>SIDA</b>	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
<b>UNAH</b>	Universidad Nacional Autónoma de Honduras
<b>UPS</b>	Unidades Productoras de Servicios
<b>USAID</b>	Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional
<b>VIH</b>	Virus de Inmunodeficiencia Humana

## **Presentación**

La realización de la Auditoría Social desde la instancia del Foro Nacional de Sida, sobre el uso y destino de la cuota de recuperación por prestación de servicios de salud en la consulta externa del Hospital Escuela Universitario (HEU) es relativamente reciente. Históricamente, en el contexto de nuestro país, el Derecho a la Salud es garantizado por la Constitución de la República y el Código de Salud de manera gratuita, existiendo la obligatoriedad estatal para su cumplimiento.

A raíz de los retos que ha venido enfrentando el país, y ante el agotamiento del modelo económico que imperaba desde el Estado de Bienestar, pasando a otros modelos de mercado, se ha venido profundizando la brecha en el cumplimiento de los derechos sociales, económicos y culturales de la ciudadanía, a tal punto de llevar a idear estrategias estableciendo cuotas de corresponsabilidad para poder seguir atendiendo el Derecho a la Salud en los centros públicos estatales del país. De esa manera, se instituyó la “Cuota de Recuperación”, cuota que pagan las personas por los servicios de salud que brinda el Hospital Escuela Universitario.

La cuota de recuperación por consulta externa, a la fecha, no había sido objeto de rendición de cuentas por parte de las autoridades del Hospital Escuela Universitario, lo que ha generado diversas percepciones, tanto de satisfacción e insatisfacción, sobre el uso de la misma, prevaleciendo las segundas. Percepciones fundadas en el desconocimiento que tienen las personas derecho-habientes al uso de la misma, desconocimiento que también ha prevalecido en las autoridades del mismo Hospital.

A raíz de la transición por el cambio del ente rector del Hospital Escuela, la preocupación de las autoridades centrales han hecho énfasis en transparentar y volver eficiente todos los procesos vinculantes al cumplimiento del Derecho a la Salud, lo cual implica asumir la rendición de cuentas y permitir la realización de las auditorías sociales.

En tal contexto, el Foro Nacional de Sida y las autoridades que actualmente conducen la administración técnica y financiera del Hospital Escuela Universitario coincidieron en la importancia y trascendencia de llevar a cabo la Auditoría social sobre el uso de la cuota de recuperación por consulta externa.

En el documento que hoy ponemos en manos de las autoridades del Hospital Escuela Universitario, de los entes estatales, de la Academia y de la sociedad civil, se encontrará la descripción del proceso de la Auditoría social en sus diferentes etapas, los principales hallazgos y las recomendaciones pertinentes para el mejor manejo de la cuota de recuperación.

Expresamos nuestros agradecimientos a Programa Impactos, cuyo soporte financiero y técnico posibilitó la realización de la Auditoría; así como a las autoridades y personal del HEU, Tribunal superior de Cuentas, Instituto de Acceso a la Información Pública, al equipo auditor y consultor, al Postgrado de Salud Pública, la Escuela de Filosofía, la Dirección de Vinculación Universidad-Sociedad y a las autoridades de la UNAH, que participaron activamente y acuerparon la realización del proyecto.

## **Introducción**

Durante el mes de marzo del presente año da inicio el proceso de auditoría social sobre la cuota de recuperación por consulta externa<sup>1</sup> en el Hospital Escuela Universitario. El periodo cubierto comprendió los meses de julio del 2012 a abril del 2013.

La realización de la auditoría coincidió con la decisión asumida en Consejo de Ministros por el Poder Ejecutivo, a inicios del mes de julio de 2012, de traspasar mediante convenio, por un periodo de 15 años, el manejo administrativo del Hospital Escuela a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Bajo tal contexto, el Foro Nacional de Sida realizó los acercamientos debidos con las autoridades de la Secretaría de Salud, en primera instancia, y, posteriormente, con las autoridades del Hospital Escuela a fin de contar con la anuencia de las mismas, destacando la importancia del proceso a realizarse. Una vez que se contó con el beneplácito y la asignación del personal de enlace, se procedió a la realización de la misma.

La auditoría social desarrollada por el Foro Nacional de Sida se implementó mediante una metodología activa, participativa, que incluyó personal asignado a las distintas dependencias del Hospital vinculadas a la cuota de recuperación. La metodología se acompañó del enfoque de derechos; donde el derecho a la información fue ponderado, pues su realización promovió un ambiente favorable en la ciudadanía, generó la confianza a sus autoridades y contribuyó a la participación de la ciudadanía. Asumiendo ambas partes sus grados de responsabilidad y corresponsabilidad en la calidad de la prestación de los servicios que demanda la persona derecho habiente.

El objetivo general de la realización de la auditoría se centró en la eficacia social de la Cuota de recuperación, para lo cual el estudio abarcó el proceso administrativo: los mecanismos administrativos, procesos de ejecución y destino de los fondos captados en el Hospital Escuela Universitario por concepto de “cuota de recuperación” por servicios de salud en consulta externa.

Previo a la realización de la Auditoría Social, el Foro Nacional de Sida levantó un Estudio Diagnóstico situacional en el Hospital Escuela Universitario en torno a la cuota de recuperación, que permitió al personal que conformó el equipo auditor orientar la auditoría social en función de los procesos antes mencionados.

El presente informe está estructurado en VII Capítulos ordenados de manera lógica que describen cada paso que se realizó durante el ejercicio de la auditoría social.

El Capítulo I se refiere a los antecedentes y justificación, donde se destaca el surgimiento de la cuota de recuperación y la importancia de conocer sobre el uso de dichos fondos. El Capítulo II desarrolla los objetivos que orientaron la investigación. El Capítulo III presenta

---

<sup>1</sup>Consulta externa: Atención médica a las personas derecho-habientes con padecimientos en general para su evaluación y en caso necesario derivación posterior a los servicios de especialidad cuando así se requiera. En este servicio se atienden aproximadamente el 70% de las enfermedades de las personas que acuden solicitando servicio.

la metodología utilizada a lo largo de la auditoría social; que tuvo a bien la adaptación de la metodología de auditoría social, elaborada por el Grupo Sociedad Civil. El Capítulo IV describe los diferentes procesos seleccionados por el equipo auditor para realizar la auditoría.

1. Proceso de Administración de los fondos de la cuota de recuperación
2. Proceso de Compras y Proveedores
3. Proceso de Almacenes e Inventarios

El Capítulo V destaca las buenas prácticas en la gestión del Hospital Escuela Universitario, los hallazgos relevantes a partir de la información recabada y analizada sobre los diferentes procesos auditados. El Capítulo VI establece las recomendaciones sugeridas por el personal del equipo auditor para mejorar el desempeño de la gestión del Hospital Escuela Universitario. Finalmente el Capítulo VII comprende los anexos, documentación soporte a la base de la auditoría Social desarrollada.

## **Capítulo I**

### **Antecedentes y Justificación**

A los pocos años de la creación de la Secretaria de Salud, algunos centros de atención del país iniciaron la captación de recursos a través del establecimiento de cuotas a las personas usuarias de los servicios de salud, denominándose a esto “cuota de recuperación” o “fondos recuperados”. Esta captación inició en algunos hospitales, pero al cabo de un par de décadas ésta práctica se extendió a los Centros de Salud. Esta captación no estaba regulada a nivel central y se regía por las políticas definidas por cada unidad de salud, por lo que en 1984, en un intento de regular esta práctica, la Secretaria de Finanzas obligó a las unidades prestadoras del servicio de salud entregar todos los fondos recuperados al Tesoro Nacional. Esta iniciativa no dio el resultado esperado, por lo que en 1988, en el marco del convenio de cooperación<sup>2</sup> entre la Agencia de Los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Gobierno de Honduras, se elimina el requerimiento establecido por la Secretaria de Finanzas y se entrega potestad sobre el uso de estos fondos a las unidades de salud.

Para asegurar el uso apropiado de estos recursos, se realizó una revisión de los sistemas utilizados por las unidades prestadoras de servicio en el manejo de los fondos recuperados, lo cual dio como resultado el establecimiento de un sistema nacional para la captación, manejo y control de estos recursos, regido por el Reglamento y Manual para la Administración de los Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicio creado en enero de 1990<sup>3</sup>. Este documento ha sufrido dos modificaciones, la última fue hecha en septiembre de 1994, vigente a la fecha.

El Hospital Escuela Universitario es el mayor centro público asistencial del país, donde asiste el 60% de la población de bajos recursos económicos. La asignación presupuestaria para consulta externa es de L 85,423,605.00 (Presupuesto General de la República)<sup>4</sup>. Con el cobro de la cuota de recuperación se calcula un ingreso adicional de 1.2 a 1.5 millones de lempiras mensuales. Este incremento generado por la cuota de recuperación a la fecha no había sido objeto de rendición de cuentas por las autoridades hospitalarias ni de auditoría social por parte de la sociedad civil.

El Foro Nacional de Sida busca fortalecer capacidades y procurar nuevos espacios de participación ciudadana, promoviendo que las instituciones del Estado respeten sus obligaciones legales para asegurar el cumplimiento de los derechos humanos, sobre todo el derecho a la salud. En ese sentido, la realización de la auditoría social a los fondos obtenidos por el cobro de la cuota de recuperación por servicios externos de salud en el Hospital Escuela Universitario va con miras a encontrar soluciones consensuadas a posibles problemas encontrados, tomando en cuenta la responsabilidad del Estado de dar respuesta a las demandas de la población.

---

<sup>2</sup> Decreto Legislativo N° 93-88, 16 de agosto de 1988.

<sup>3</sup> Acuerdo del Poder Ejecutivo N° 0232, 30 de enero de 1990.

<sup>4</sup> Estudio Diagnóstico para conocer la Eficacia Social de la Cuota de Recuperación en el Hospital Escuela Universitario. Foro Nacional de Sida, 2013.

El ejercicio de auditoría social realizado aseguró la participación ciudadana y contribuyó a fortalecer capacidades de la sociedad civil a través del personal del equipo auditor social, conformado por nueve personas provenientes de diferentes sectores de la sociedad civil del departamento de Francisco Morazán. La divulgación amplia de los resultados de la auditoría social deberá ser asumida como contribución al fortalecimiento de una cultura de transparencia en los funcionarios y funcionarias, de manera que la gestión sea de puertas abiertas a los derechohabientes de los servicios de salud. La devolución de los resultados de la auditoría social es parte de un proceso indispensable para el fortalecimiento de la conciencia de la población sobre la necesidad de involucrarse en las estrategias de transparencia y de credibilidad, respaldando nuevos procesos de auditoría social.

Se debe tener en cuenta que los resultados de la auditoría social no siempre se identifican con actos irregulares, en algunos casos los resultados evidencian procesos incompletos u omisiones parciales desde el punto de vista administrativo, otras veces la falta de actualización de los procesos o bien la carencia de información, entre otros aspectos; no obstante, los resultados pueden ser identificados con las buenas prácticas que se estén dando en los procesos auditados.

Esta auditoría social ha sido conducida de tal manera que los hallazgos encontrados sean objetivos, asimismo la información de respaldo sea confiable. A lo anteriormente expuesto hay que sumar el dialogo abierto y colaborativo con las personas asignadas y las autoridades del centro hospitalario.

## **Capítulo II**

### **Objetivos de la Auditoría**

Los objetivos definidos para realizar la Auditoría Social de los fondos de la Cuota de Recuperación por Consulta Externa en el Hospital Escuela Universitario se describen a continuación:

#### *Objetivo General*

Determinar la eficacia social de la política de cobro de la cuota de recuperación mediante un proceso de auditoría social.

#### *Objetivos Específicos*

- Conocer el proceso de administración y ejecución de los fondos captados en el Hospital Escuela Universitario por concepto de “cuota de recuperación” por servicios de salud en consulta externa.
- Identificar actores claves y su rol en función del uso de los fondos de recuperación para que indiquen los pasos que realizan según su rol en el proceso indagado dentro de la auditoría social en el Hospital Escuela Universitario.
- Proponer recomendaciones a partir de los principales hallazgos en la Auditoría Social.
- Coadyuvar en la mejora del desempeño de los servicios prestados por la institución a las personas derechohabientes.

## **Capítulo III**

### **Metodología Utilizada**

La auditoría social es un proceso sistemático de análisis para obtener y evaluar en forma objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades de distinta índole y otros acontecimientos similares, su fin es determinar el grado de correspondencia entre el contenido informativo con las pruebas que le dieron origen. Con las técnicas y herramientas aplicadas en su desarrollo, se procura conocer a fondo la información que se desea estudiar, permitiendo establecer y mantener una relación de confianza entre los grupos de interés. Además de evaluar, medir y controlar la gestión social, la auditoría social busca aplicar estos mismos procesos y herramientas sobre la gestión política y la administración pública, incluyendo la participación activa de las organizaciones de la sociedad civil.

En relación a los fondos de la cuota de recuperación del Hospital Escuela Universitario, la auditoría social se constituye en un elemento clave para garantizar el buen uso y manejo del fondo; por consiguiente, se orientó a que la ciudadanía organizada vigilara durante un periodo de tiempo (julio 2012 a marzo 2013) la administración de los fondos de la cuota de recuperación, considerando que solo así se puede procurar mayor transparencia en la gestión pública, entendida la transparencia pública como la generación de condiciones de confianza, franqueza, entre los que administran la esfera de lo público: administración que se basa en competencias, reglas, acceso a la información pública, rendición de cuentas y la inclusión de la participación y control ciudadano.

La metodología que se utilizó en el ejercicio de la auditoría social al HEU consta de seis pasos, los que se describen a continuación:

Paso N° 1: Definición del objeto, asunto o materia de la auditoría social<sup>5</sup>.

Este primer paso responde a la pregunta fundamental: ¿Qué queremos observar, analizar o controlar? Una clara definición del objeto de la auditoría es fundamental para la ejecución exitosa de los subsiguientes pasos del proceso.

Para la definición del objeto se tomaron en cuenta los siguientes criterios:

- **Pertinencia:** que el tema o asunto fuera oportuno, congruente y procedente.
- **Importancia:** de interés para la sociedad hondureña por su valor, trascendencia, peso, significación.
- **Oportunidad:** la situación actual y los intereses de la población en el contexto actual. Promoción de Derechos Humanos en donde sus resultados lleven implícitos el mejoramiento del derecho a la salud.

---

<sup>5</sup>El objeto de la auditoría social puede ser un diseño de proyecto, un plan de trabajo, un presupuesto, un proyecto social, una obra en marcha cuyo proceso es susceptible de corregir o introducirle mejoras.

- **Accesibilidad:** grado de facilidad o dificultad para la realización de la misión de auditoría social.
- **Eficiencia y eficacia:** verificar si hubo actuación competente y responsable, si se cumplieron las tareas, si se usaron bien los recursos, si se lograron los objetivos propuestos, si se obtuvieron productos y resultados, si se solucionaron o no los problemas, si se produjo el efecto deseado.

La realización de este primer paso, condujo a la selección o definición del objeto, asunto o materia que será sometida a observación, análisis y control social por parte del Equipo Auditor. En el caso que nos ocupa el objeto de la Auditoría Social fue el Fondo de la Cuota de Recuperación del HEU, que cumple con la definición del objetivo arriba señalado, por lo que el objeto de estudio seleccionado comprendió los procesos de: administración de los fondos de la cuota de recuperación, compras y proveedores, y el de almacenes e inventarios.

Paso N° 2: Planificación y organización del trabajo.

En este caso se utilizó el Estudio Diagnóstico<sup>6</sup> como línea base, el cual dio los puntos claves para elaborar el plan en la temática específica dentro de la cuota de recuperación. Una vez definido este paso, el equipo auditor social procedió a planificar y organizar el trabajo. Se estructuró un plan operacional en el que se integraron las actividades para lograr los objetivos y metas con los recursos disponibles. El plan operacional desarrolla los elementos siguientes:

- Definición de objetivos de la auditoría social.
- Definición de las actividades ejecutadas para el logro de cada objetivo planteado.
- Programación de los tiempos requeridos para la ejecución de las actividades, organizadas en un cronograma.
- Designación de responsables de la ejecución de cada actividad.(se definieron responsables o encargados en un tiempo determinado).
- Gestión de los recursos necesarios y disponibles para la ejecución del plan. (para el logro de los objetivos del plan se necesitaron recursos económicos, humanos, logísticos y de coordinación, los que fueron definidos en el plan).
- El resultado obtenido con la ejecución de este paso fue un Plan Operacional para la ejecución de la auditoría social.

Paso N° 3: Recolección de información.

La información y documentación sobre el objeto de la auditoría social constituyeron los insumos indispensables para el trabajo del Equipo Auditor Social. Primero se buscó la información que permitió darle sustento, seriedad y soporte al proceso.

---

<sup>6</sup> Estudio Diagnóstico para conocer la Eficacia Social del Cobro de la Cuota de Recuperación del HEU. Foro Nacional de Sida, 2013

Para obtener información segura fue necesario identificar adecuadamente las fuentes institucionales y profesionales; proceso coordinado con la Dirección del Hospital Escuela Universitario a través de una persona funcionaria, quien sirvió de enlace a lo largo del proceso. La recopilación de información se hizo en base a los siguientes criterios:

- El tipo de información necesaria para precisar el problema y el objeto.
- Fácil acceso a fuentes de información escrita (documentos) asegurando su entrega oportuna.
- Fácil acceso a informantes clave que puedan proporcionar información complementaria, útil para el seguimiento y control.
- Existencia de facilidades para la observación directa del proceso de administración de los fondos de la cuota de recuperación.
- Disponibilidad y/o elaboración de herramientas para recolección de la información.

El resultado logrado en este paso fue la disponibilidad oportuna de información y documentación necesarias, válida y confiable para cumplir los objetivos establecidos.

Paso N° 4: Análisis de la información.

La información pertinente, confiable y válida, obtenida de las diversas fuentes, incluyendo la observación directa del proceso seleccionado, fue sometida al análisis por parte del equipo, en función de los objetivos de la auditoría social y del plan de trabajo establecido. El análisis fue orientado a confrontar si la información recolectada cumplía lo estipulado en el manual de uso de los fondos de la cuota de recuperación, con los procedimientos legales; si proveía información para la toma de decisiones y solución de problemas; además, se verificó el nivel de logro de los objetivos, si se utilizaron bien los recursos y si se produjo el efecto deseado.

Para el análisis de la información se tomaron en cuenta aspectos relacionados con el cumplimiento de los procedimientos contractuales, leyes, reglamentos y otra normativa relacionada, con énfasis en:

- Modalidad de contratación y/o compras de productos y servicios según montos.
- Funcionamiento de las correspondientes unidades en base al rol del recurso humano, según los procedimientos definidos en los manuales operativos para cada unidad.
- Verificación de documentos de soporte necesarios: actas, informes, órdenes de compras, inventarios de almacén, entrega de materiales, entre otros.
- Otros puntos que el Equipo Auditor Social consideró pertinentes, según el objeto de la auditoría social.

El resultado de este paso fue la presentación de información consistente y confiable a partir de la verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos, así como la calidad del proceso y cumplimiento de manuales establecidos.

Paso N° 5: Reajuste de la planificación o procesos.

Este paso se incorporó para adecuar los tiempos programados (ya que en el mes de marzo se celebró la Semana Santa). El Equipo Auditor Social realizó los ajustes necesarios a la planificación, considerando entre otros aspectos los siguientes:

- Los avances logrados en la evaluación de la gestión de la auditoría social.
- Los lineamientos consensuados para la reorientación de actividades.
- La reasignación de responsabilidades de acuerdo con la reprogramación de los tiempos.

Paso N° 6: Elaboración de informes.

La elaboración de informes constituyó una de las etapas básicas del proceso a través de los informes parciales y, especialmente, del informe final, en los cuales se plasman los resultados de la auditoría social. El informe contiene el análisis del logro de los objetivos propuestos y presenta las ideas, evidencias y hallazgos en forma clara y concreta para el conocimiento de las instancias pertinentes e interesadas en la auditoría.

Para la elaboración de los informes vinculados a la auditoría social se disponía de los siguientes elementos:

- Información documentada y legalmente fundamentada.
- Precisión en los hallazgos y señalamiento de responsables con base a evidencia.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- Objetividad e imparcialidad del análisis.
- Estructura lógica y cuidado en los aspectos formales: corrección gramatical y ortográfica.

El informe final fue estructurado en las siguientes secciones:

- Antecedentes y Justificación.
- Descripción de los procesos auditados.
- Hallazgos relevantes y buenas prácticas.
- Recomendaciones.
- Anexos.

## **Capítulo IV**

### **Procesos Auditados**

#### Proceso Administrativo

Los fondos de la cuota de recuperación son administrados desde su recepción hasta su inversión por la Dirección General y la Dirección Administrativa del HEU. Estas dos direcciones manejan la cuenta de cheques en la entidad bancaria estatal Banco Nacional de Desarrollo (Banadesa), con N° de cuenta 001-102-000420 y la cuenta de ahorro del Centro de Atención Integral (CAI) manejada en la entidad bancaria privada Davivienda, con N° de cuenta 107-107-7595. Las autoridades de ambas direcciones están a cargo de autorizar los gastos realizados con los fondos de la cuota de recuperación.

El procedimiento que se sigue para la recuperación de los fondos por consulta externa, por emergencias, rayos X, realización de exámenes, requerimiento de medicamentos, entre otros, es el siguiente:

- Inicia cuando el derechohabiente llega a ventanilla de Caja con la respectiva receta u orden de examen para efectuar el pago de la cuota de recuperación.
- Una vez realizado el pago obtiene el recibo correspondiente.

Los recibos se hacen en talonarios numerados, que son manejados por 18 personas receptoras de fondos, y son distribuidos en los siguientes turnos:

- Turno A 06:00a.m.- 01:00p.m.
- Turno B 01:00p.m.- 08:00 p.m.
- Turno C 08:00p.m.- 06:00 a.m.

La persona receptora de fondos es responsable de cada talonario que se le asigna con su respectiva firma y sello. Cada persona receptora debe hacer un arqueo individual y luego, al final de cada turno, se realiza un arqueo global por una persona líder receptora, quien anota el número de recibos utilizados del talonario y la cantidad percibida, verificando que concuerden con cada registro individual. Luego la persona líder de turno coloca el dinero en el buzón o caja fuerte (la Jefatura de Caja u otra persona designada por la Jefatura son las únicas personas que tienen acceso a la llave de la caja fuerte). Al día siguiente se retira el dinero de la caja y se cuenta para enviarlo a depósito en Banadesa. Luego se procede a realizar un registro de denominaciones de billetes y se llenan las hojas de depósitos. Este banco provee el servicio de protección de valores para traslado al banco, el cual se comprueba por medio de una clave que se brinda al Hospital y solo la Jefatura de Caja o la persona designada tienen conocimiento de la misma. Como comprobante se deja una copia del depósito al Hospital más el código único de la bolsa de seguridad que contiene el depósito y la firma de la persona que recoge el dinero por parte de la protectora de valores.

Un procedimiento similar se sigue para la cuenta de ahorro en el Banco Davivienda con los fondos de cuota de recuperación que provienen del CAI, la cual cuenta en el área de Caja con una ventanilla especial identificada con el número 6 y que corresponde al área de Infectología. Respecto a la cuota que paga la persona derechohabiente en el CAI, se evidenció que algunas personas atendidas quedan exentas de pago, ya sea por consulta médica o medicamentos. Para decidir la exención de pago se realiza un estudio socio-económico, que verifica si la persona o un familiar acompañante cuenta con los medios para realizar el pago completo o parcial de los servicios recibidos; si este es el caso, se permite pagar un porcentaje del costo total y el HEU asume el resto del pago.

Los costos por exámenes médicos están en un rango de L. 150.00 a L. 200.00, no obstante exámenes más complejos, como ultrasonidos y tomografías, tienen un costo de L. 1,500.00 a L. 5,000.00, según sea el caso. La persona derechohabiente puede estar obligada a pagar el 10% de su costo real.

En casos en que la persona derechohabiente no pueda pagar las cantidades antes mencionadas de acuerdo con el informe del área de Trabajo Social, que realiza el estudio de situación socioeconómica, se extiende una autorización para que el HEU pueda subsidiar el pago de la cuota de recuperación.

Según personal en la ventanilla del HEU, para el cobro de la cuota de recuperación del CAI, la cuota mínima exigida a la persona derechohabiente es de L. 20.00 para medicamentos y L. 25.00 para exámenes u otros servicios. Existen personas derechohabientes que por tener mayor solvencia económica pagan una cuota hasta de L. 500.00.

Según la Dirección Administrativa del HEU, en general las personas derechohabientes no tienen el conocimiento y la información sobre los costos en que el Hospital incurre para la prestación de sus servicios de consulta médica, hospitalización, exámenes, entre otros. Este desconocimiento les lleva a demandar atención gratuita, aduciendo que el Hospital es público y tiene la obligación de atenderles y entregarles su medicamento gratuitamente. Hasta el momento, es una labor de la Unidad de Trabajo Social concientizarles del costo real por todos estos beneficios. Sin embargo, sería recomendable una labor de información y comunicación más amplia hacia la población, con el fin de lograr una mayor valoración de los esfuerzos institucionales para brindar los servicios de cuidado de la salud de la población que lo demanda. De acuerdo con los registros consultados, las erogaciones por atenciones especializadas de acuerdo a la gravedad de los casos pueden llegar hasta L. 1,000,000.00 anual<sup>7</sup>.

Se comprobó que, actualmente, la administración de los fondos recuperados se realiza bajo las indicaciones del Manual y Reglamento para la Administración de Fondos

---

<sup>7</sup>En el caso de las personas que atienden por accidentes viales, víctimas de la violencia e inseguridad ciudadana o en el caso de personas que ingresan por Infección avanzada por VIH. Información brindada por la Dirección Administrativa HEU.

Recuperados por las Unidades Productoras de Servicio<sup>8</sup>. Cada una de las áreas de servicio, al momento de enviar las órdenes de compra, adjunta como mínimo tres cotizaciones.

Desde septiembre del año 2012, el HEU ha trabajado bajo el Decreto Ejecutivo<sup>9</sup> PCM-032-2012, que permite la compra de insumos de manera abreviada. En este contexto, es importante destacar, la Jefatura de Compras realiza procesos respetando lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, es decir, con todos los procedimientos administrativos exigidos por ley.

En la actualidad, muchos de los formularios contenidos en el Manual ya no están en uso (depósitos, cotizaciones, contratos por servicios, talonarios, orden de remisión de suministros, entre otros) porque han sido actualizados de acuerdo a las necesidades, pero no han sido incorporados en el Manual. Para asegurar la consistencia de los procesos de compra o salida de efectivo de este fondo, se requiere con sentido de urgencia la actualización del Manual y sus herramientas de apoyo. Se observó, así mismo, que el Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicio no se ha socializado en algunos departamentos del HEU, por lo que es recomendable realizar un esfuerzo de socialización con todas las unidades involucradas una vez que se complete la actualización sugerida.

A partir del momento en que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras asume la administración del HEU, los fondos por cuota de recuperación ya estaban comprometidos para cubrir las exigencias de inversión priorizadas que no se lograron cubrir con el presupuesto de fondos nacionales que la Secretaria de Finanzas transfiere al HEU. En el último trimestre del año 2012 e inicios del 2013, los fondos de la cuota de recuperación se están utilizando en el pago de deudas adquiridas por la administración anterior, por lo que actualmente, al cierre de este informe, el Hospital tiene compromisos adquiridos por pagar y la disponibilidad para nuevas inversiones no existe.

Según la Dirección Administrativa del HEU, los fondos de la cuota de recuperación por consulta externa se destinan a la compra de insumos o bien productos de emergencia de algunas salas de internamiento, por ejemplo: los quirófanos. Ello en detrimento de la eficacia social y del principio redistributivo que le asiste a la persona derechohabiente de la consulta externa.

---

<sup>8</sup>Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicios. Nivel Hospital./ Ministerio de Salud/ Sistema de Fondos Recuperados, septiembre 1994

<sup>9</sup>Artículo 1-Declarar Estado de Emergencia en el Hospital-Escuela para los efectos contemplados en la Ley de Contratación del Estado, facultándose a las autoridades del Hospital Escuela para que, amparándose en el supuesto establecido en el numeral 1 y párrafo final del Artículo 63 de la Ley de Contratación del Estado y mediante el procedimiento de Contratación Directa, contrate directamente la construcción de obras públicas, el suministro de bienes y servicios, la prestación de servicios de consultoría que fuesen necesarios, sin sujetarse a los requisitos de licitación y demás disposiciones reglamentarias (No.32,919).

Una realidad importante de resaltar, es el hecho que el HEU no cuenta con mecanismos o estrategias para dar a conocer a la persona derechohabiente información sobre los servicios que ofrece, como tampoco cuenta con procedimientos de rendición de cuentas relacionados al uso de los fondos de la cuota de recuperación u otros ingresos, como el presupuesto estatal o donaciones. Según el encargado de Almacén de Materiales: *“Las personas pagan una cuota, pero no saben en qué se invierte, ya que a ellos solo les interesa recibir su medicamento y consulta”*. Según esta afirmación, las personas derechohabientes, debido a sus condiciones socioeconómicas precarias y de salud deteriorada, están más interesadas en resolver sus problemas de salud en forma inmediata que en exigir procesos de rendición de cuentas. Bajo esta premisa, ningún departamento del HEU realiza la labor de rendir cuentas a las personas derechohabientes sobre el uso que se le da a los recursos aportados por ellos o por otras fuentes de financiamiento, es decir, no existe la cultura de la rendición de cuentas.

Respecto del uso de los fondos de la cuota de recuperación, la Jefa de Caja y Pagaduría del Hospital mencionó ejemplos en los cuales, por no contar con insumos, han tenido que utilizar fondos de la cuota de recuperación y pagar servicios especializados en compañías privadas. Tal es el caso de las resonancias magnéticas o análisis clínicos (el HEU muchas veces no cuenta con los suficientes reactivos para cierto tipos de exámenes). La Unidad de Trabajo Social se encarga de estudiar los casos de las personas derechohabientes, además de hacer las cotizaciones y procurar mejores precios de los proveedores.

#### Caja Chica

Los fondos de caja chica son asignados del presupuesto estatal, por ello no se rigen por el Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicios. El monto de caja chica del HEU es de L. 26,200.<sup>10</sup> y se procura que los vales por cada gestión no sobrepasen los L. 2,000.00 cada uno; estos siempre van firmados por el Director General y la Directora Administrativa del Hospital. Actualmente, el monto de la Caja Chica lo define la Dirección Administrativa, el mismo contempla para las Clínicas Periféricas una caja chica con un monto entre los L. 2,000.00 y 5,000.00; utilizándose los fondos de recuperación para compra de medicamentos.

#### Flujo de los cheques

Bajo la administración de las nuevas autoridades, se ha rediseñado el proceso de emisión de cheques por pago a acreedores del Hospital por bienes y servicios que haya adquirido el Hospital. El proceso inicia una vez que la Jefatura de Caja y Pagaduría ha autorizado las compras conforme a los requerimientos técnicos y legales del Hospital; posteriormente la Dirección Administrativa autoriza la emisión del cheque y se solicita la firma del mismo por la Dirección General del Hospital.

El Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicios no establece ninguna regulación al respecto.

---

<sup>10</sup>Dato proporcionado por la Dirección Administrativa del HEU, 2013.

## Proceso de Proveedores y Compras

Aunque el Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicios no establece cómo deben ser separadas las compras que se realizan con los diferentes fondos del HEU, sí establece la venia y las restricciones de afectación a los objetos de gasto conforme al Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Gobierno Central<sup>11</sup>. El Hospital Escuela Universitario, a la hora de realizar las compras, no hace diferencia entre lo que compra con el presupuesto asignado desde la Secretaría de Finanzas y el presupuesto con los fondos de recuperación, por consiguiente el trámite no es diferenciado, sino que estandarizado.

El proceso de compras inicia con la reunión de una comisión permanente nombrada para tal fin; en dicha comisión hay una persona Coordinadora de Adjudicaciones, que tiene como rol la adjudicación de las compras a un proveedor. Esta comisión es la encargada de abrir los procesos de ofertas, presentar un cuadro de opciones de oferentes, convocar y consultar al personal técnico qué requiere de los productos, insumos o medicamentos para la selección de las casas proveedoras. El personal técnico, basado en las especificaciones y los términos de referencia, es quien toma la decisión al momento de seleccionar a los proveedores de acuerdo a la calidad del servicio ofrecido.

El personal técnico hace un pedido a Almacén, donde se verifica la existencia del producto, de no haber en existencia, se realiza una solicitud de pedido para compra; Almacén entrega una nota oficial donde especifica el medicamento solicitado.

En Almacén hay una persona analista de compras, una vez que esta solicitud es aprobada, se envía a la Jefatura de Compras, donde se analiza y distribuyen las ordenes de compras, luego del análisis, la Coordinación de Adjudicaciones y la persona de la unidad técnica revisan las cotizaciones (3 mínimo), las cuales estrictamente tienen que venir en sobres completamente cerrados, de lo contrario no son aceptadas, por lo cual existen ciertos requisitos para aceptar un proveedor. Se actúa según la Ley de Contratación del Estado. En este proceso se revisaron algunas actas de procesos realizados (ver anexos).

### Requisitos para aceptar los proveedores

- Estar inscrito en la ONCAE con su respectiva constancia.
- Constancia de solvencia de la DEI.
- Carta por la cual están constituidos como empresa.
- Lista de productos.

---

<sup>11</sup>SEFIN\_DGP\_M1. (2005). Manual de Clasificaciones Presupuestarias

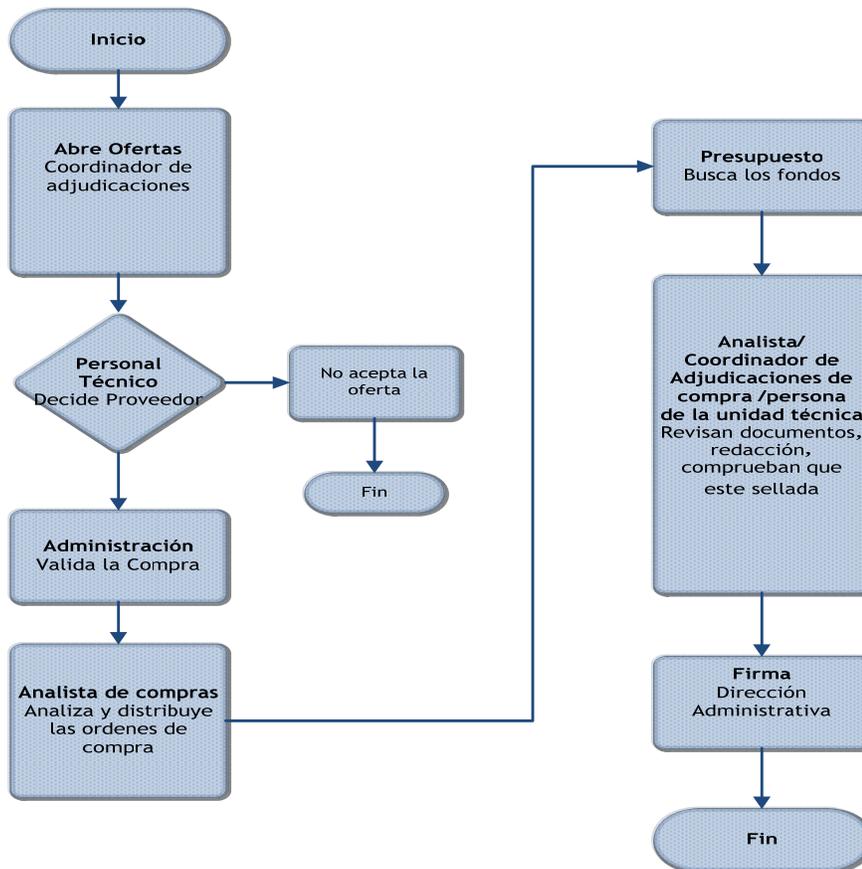
Existen tres tipos de revisiones

- Revisión de compras.
- Revisión de filtros (no debe faltar ningún documento, se verifica que las cotizaciones sean las correctas).
- Revisión última de validación.

Luego de todo este procedimiento previo, se envía la orden de compra con sus respectivos papeles a la Oficina de Pre-intervención, donde se revisa nuevamente toda la documentación y redacción para que, finalmente, la Directora Administrativa pueda firmar la orden de compra. Luego pasa a la Dirección Administrativa, ésta evalúa la validez y necesidad de la compra; posteriormente pasa a la Sección de Presupuesto, donde se determina si se cuenta con los fondos necesarios del presupuesto general para hacer la compra. En caso de no haber fondos suficientes, se toman fondos de la cuota de recuperación.

En base a la observación realizada, el equipo auditor elaboró un diagrama de flujo del proceso de compras, el cual se muestra a continuación:

Proceso de Compras<sup>12</sup>



<sup>12</sup>Flujograma elaborado por el equipo auditor a partir de información proporcionada por Jefatura de Compras.

## Proceso de Inventarios en Almacén de Medicamentos

Los inventarios de los medicamentos, insumos, materiales y equipos adquiridos, ya sean con los fondos de la cuota de recuperación o del presupuesto general asignado al HEU, se controlan manualmente y, hasta ahora, están comenzando a ser digitalizados y sistematizados. Según información obtenida antes, sólo se hacían inventarios cuando hacían pedidos, de lo contrario no. Ahora se hacen mensualmente, mejorando el control de los mismos. Se obtuvo muestra de algunos documentos (requisiciones, cuadros de inventarios -antes en Kardex<sup>13</sup> ahora en software- entre otros) para poder constatar los procesos que han sido implementados recientemente para mejorar los procesos administrativos.

Aunque no se cuenta con manual para este procedimiento, se observó que se han realizado esfuerzos ordenando, de alguna manera, este proceso con algunos pasos básicos como cotización, adquisición o requisición, ya sea por presupuesto estatal del HEU o con fondos de la cuota de recuperación y entrega al almacén respectivo.

Se pudo verificar que al momento de la adjudicación se toma en cuenta la entrega inmediata y precios competitivos de mercado según las cotizaciones.

Entre los proveedores con los que hasta este momento opera el Hospital Escuela Universitario podemos mencionar:

- Distribuidora Comercial S.A.
- Droguería Americana.
- Laboratorios Corinfar.
- Pharmed Sales Honduras S.A.
- Droguería Servimedica S. de R.L de C.V.
- Suplidora Médica.

Según lo observado por el equipo auditor, el proceso de solicitud para adquirir medicamentos en el Hospital Escuela Universitario inicia en la Farmacia, donde debe documentarse la necesidad de adquirir los medicamentos según referencia del inventario en Almacén. Para ello se elabora la solicitud de cotización, adquisición y compra para remitirse a Almacén. Posteriormente Almacén, conforme a la solicitud de Farmacia, prepara una solicitud a Compras; y sigue el procedimiento definido anteriormente.

Es de hacer notar que al interior del Hospital Escuela Universitario funcionan 2 farmacias, una para el CAI y otra general para las diferentes patologías.

Además, el Hospital Escuela Universitario tiene bajo su gestión los servicios de atención primaria que se brindan en las Clínicas Periféricas (Cliper) ubicadas en la Colonia Hato de

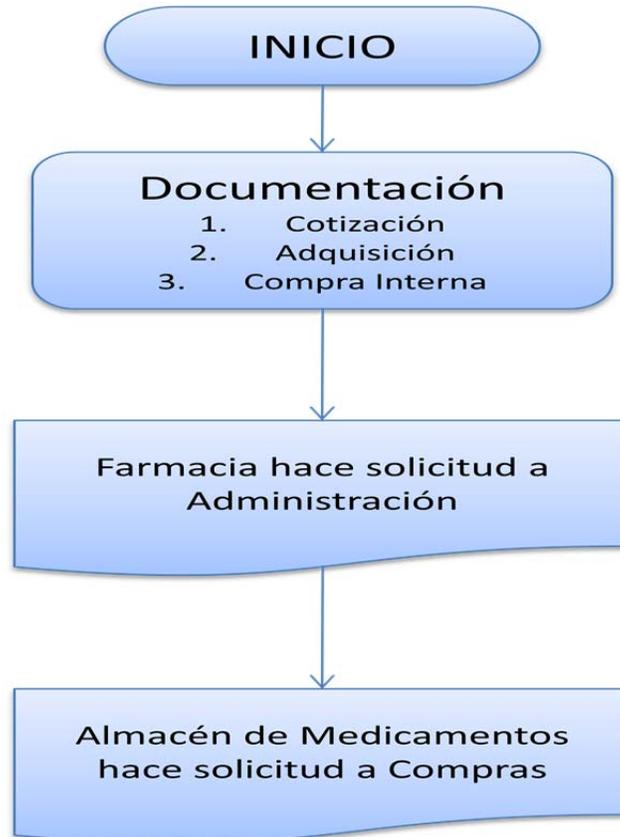
---

<sup>13</sup>Kardex: registros que se hacen manualmente, que organizan, clasifican por códigos o numeración los materiales o medicamentos de los respectivos almacenes.

Enmedio, Barrio Las Crucitas y Colonia El Sitio. Las Cliper funcionan como filtro para evaluar los casos de las personas derechohabientes y de ser necesario remitirlas al HEU.

A continuación se muestra el flujo de proceso que se sigue para solicitar la adquisición de medicamentos:

Proceso de solicitud de adquisición de medicamentos



La Jefatura del Almacén de Medicamentos mostró documentación que evidencia que el primer trimestre del año 2013 no se compraron medicamentos con el fondo de la cuota de recuperación, ya que el flujo de esta cuenta no cubría gastos de medicamentos.

En el Almacén de Medicamentos la persona encargada del Kardex de medicamentos y de la sistematización de los mismos proporcionó información sobre el sistema de inventario que usaban hasta el mes de agosto de 2012, el cual consistía en una hoja de cálculo en Excel, el cual se ha cambiado por el programa informático "Formatools", en el cual las personas encargadas mencionaron -y se pudo constatar- tiene un desempeño deficiente debido a que el sistema se interrumpe, tardando en ocasiones hasta veinticuatro horas en ser restaurado, lo que interfiere en el proceso de actualizaciones diarias; lo cual, a su vez,

conlleva pérdida de tiempo y recursos (en ausencia del sistema, el registro debe de realizarse de forma manual y posteriormente introducir la información) incrementando la ineficiencia del proceso de sistematización.

#### Proceso de Inventarios en Almacén de Materiales

Los materiales<sup>14</sup> adquiridos con fondos de la cuota de recuperación son registrados en tarjetas Kardex y, por lo general, la mayoría de este material tiene un paso por almacén muy breve, ya que rápidamente es entregado, según el requerimiento, a las unidades de servicio para su respectivo uso, siempre con su respectivo control y registro de este material. Debido a lo mencionado anteriormente, la situación de vencimientos de materiales no se da frecuentemente.

El Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicios específica que los fondos recuperados sólo serán utilizados para servicios no personales, materiales, suministros, maquinaria y equipo, observando las restricciones del caso para cada uno de estos rubros<sup>15</sup>. Esta disposición no se logró constatar por no contar con la información.

El Almacén de Materiales cuenta con un plan de emergencia de L. 50,000.00 y con un fondo de caja chica por un monto de L. 2,000.00 mensual, utilizado en casos de emergencias<sup>16</sup>. Este fondo se recibe en Caja con una partida presupuestaria contemplada en el Plan Operativo Anual (POA) para cada almacén. Es de destacar que la normativa de uso de este fondo establece realizar auditoría del mismo; sin embargo, el Hospital aún no realiza auditoría al fondo en mención.

Con la nueva administración del Hospital se han establecido los controles para la solicitud de materiales en el marco de la planificación institucional y la supervisión de las autoridades correspondientes.

Cada área de servicio tiene una persona con función de Auxiliar Administrativo, encargada de presentar en Almacén la requisición de materiales para su aprobación y entrega de los productos, los que son retirados la primera semana de cada mes. Una debilidad que presenta el proceso, y que amerita la implementación de algún control, es que después que se han retirado los productos del Almacén no existe ningún tipo de registro que evidencie que los mismos fueron los utilizados en la atención de una persona derechohabiente, ya sea de consulta externa o bien que este siendo atendido en calidad de ingresada.

Los materiales son comprados dependiendo a la necesidad que se tenga. Todo este procedimiento se hace manualmente y desde el 2012 se entregan inventarios mensuales, antes de ese año se hacía solo en caso que los necesitaran.

---

<sup>14</sup>Materiales como papel, lápices, material para limpieza, entre otros.

<sup>15</sup>Numeral 9, Cap. III Disposiciones Generales; Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Productoras de Servicio.

<sup>16</sup>Una de las áreas que más hace uso de este fondo es Labor y Parto. Fuente Jefatura de Almacén.

## **Capítulo V**

### **Hallazgos Relevantes y Buenas Prácticas**

#### Hallazgos Relevantes

- Para la administración de los fondos de recuperación por consulta externa a las personas derechohabientes, existe una administración diferenciada entre los fondos que recibe el Centro de Atención Integral donde se atienden a las personas con VIH y los fondos de las otras áreas de servicio en el Hospital. Se documentó que opera una ventanilla de Caja especial para el CAI, así como la existencia de una cuenta de ahorros en Banco Davivienda para el depósito de dichos fondos.
- El cobro de la cuota de recuperación se determina por un estudio socioeconómico que realiza el personal de la Unidad de Trabajo Social. En el caso de las personas atendidas en el CAI, se paga una cuota establecida que oscila entre L.20.00 por concepto de medicamentos L.25.00 para exámenes. Existen personas que tienen la capacidad de pagar hasta L.500.00; pero si hay casos en que no es posible realizar pago alguno se le exonera del mismo.
- Los fondos recibidos por el Centro de Atención Integral, así como fondos de recuperación del resto de las patologías, son depositadas en las cuentas de Banco Davivienda y Banadesa, respectivamente. Sin embargo, el Manual y Reglamento para la Administración de Fondos Recuperados por las Unidades Prestadoras de Servicio en su Capítulo III, artículo 7, manda que los fondos deben ser manejados en cuentas bancarias registradas en bancos del Estado, a nombre del hospital correspondiente.
- El uso de fondos recuperados es autorizado por la Dirección General del Hospital Escuela Universitario y la Dirección Administrativa.
- El Manual y Reglamento para la Administración de los Fondos Recuperados sigue estando vigente, aunque data de septiembre de 1994. Sin embargo, muchos de sus formatos y formularios ya no están acorde a las regulaciones administrativas vinculadas a cotizaciones, depósitos y órdenes de remisión; si bien se han ido actualizando los formatos, estos no se han incluido en el reglamento.
- Independiente de la vigencia de la normativa sobre los fondos recuperados, esta no se ha socializado recientemente, por lo cual es manifiesto el desconocimiento de la misma que tiene algún personal, generando la incompleta aplicación del mismo.
- Aunque en la normativa se ha establecido que no se deben usar los fondos recuperados para pago de viáticos o pago de planillas, se evidenció una situación donde se han pagado los viáticos a una persona que trasladó desechos sólidos al basurero municipal.
- La administración del Hospital Escuela Universitario, en el proceso de transición, encontró los fondos de la cuota de recuperación comprometidos

con deudas anteriores. Los fondos recuperados entre los meses de junio a diciembre fueron utilizados para pagos de deudas a diferentes proveedores.

- Actualmente el uso de los fondos de la cuota de recuperación tiende a ser invertido en la compra de materiales o productos de emergencia de algunas de las salas hospitalarias, como los quirófanos, y se destinan fondos en menor cantidad para la compra de medicamentos.
- El Hospital Escuela Universitario, en ninguna de sus unidades, cuenta con un mecanismo de Rendición de Cuentas que le permita informar a las personas derechohabientes el destino de los fondos recuperados.
- El uso de los Fondos de la cuota recuperada sigue los procedimientos en materia de compras, tal como establece la Ley de Contratación del Estado.
- A las Clínicas Periféricas se les provee de medicamentos comprados con fondos de la cuota de recuperación recaudada en el HEU.
- Las compras realizadas con el fondo de recuperación y con el presupuesto asignado por el Estado tienen el mismo procedimiento, usando la Ley de Contratación del Estado.
- En los almacenes auditados no existe identificación de los materiales y medicamentos que se compran con el fondo de la cuota de recuperación, lo que dificulta la verificación del uso de la cuota en este rubro.
- El HEU desarrolla un proceso ordenado y transparente para realizar las compras, ya que cuenta con una comisión permanente para compras y licitaciones, lo que en alguna medida garantiza realizar procesos basados en la legislación vigente en este tema.
- El HEU establece requisitos para aceptar empresas proveedoras de servicios, insumos y materiales determinadas por la ONCAE.
- Actualmente en el HEU se ha instalado un programa informático para el manejo de inventario en el Almacén de Medicamentos, pero tiene un desempeño deficiente debido a la falta de capacitación del personal que maneja el programa y tiene poco mantenimiento causando interrupciones, además que el servidor que administra el software se ubica en las instalaciones de la UNAH, lo que dificulta la comunicación entre el servidor y las personas que operan el software, sobre todo cuando se interrumpe el funcionamiento del sistema.
- Anteriormente solo se generaban informes e inventarios sobre medicamentos, materiales o insumos si estos eran solicitados por las autoridades, actualmente se elaboran informes e inventarios mensualmente.
- En ninguno de los almacenes indagados se tienen por separados los materiales, insumos y/o medicamentos que se adquieren por el fondo de la cuota de recuperación.
- Los productos de los almacenes son entregados la primera semana de cada mes. Hasta el momento no existe ningún tipo de registro que el mismo fue aplicado a la persona derechohabiente que solicita el servicio.

## Buenas Prácticas

- Hubo apertura por parte de las autoridades del Hospital Escuela Universitario a la realización de la Auditoría Social, lo cual facilitó en todo momento el diálogo y el acercamiento a las personas encargadas de la administración. Igual receptividad hubo ante las alianzas institucionales que realizó el Foro Nacional de Sida en aras de desarrollar el proyecto de auditoría social bajo el debido proceso que estipula la normativa legal y la responsabilidad ética.
- Existe el ordenamiento administrativo debido en los talonarios que se tienen para el manejo del cobro de la cuota de recuperación por consulta externa.
- Las personas asignadas en calidad de receptores de los fondos son responsables de los talonarios asignados, los cuales deben firmar y sellar, llevando así el debido control de lo que debe reportarse.
- La Jefatura de Caja mantiene control sobre la clave asignada que provee Banadesa y la llave de la caja fuerte; ello garantiza seguridad y resguardo de los recursos.
- En el contexto de la transición de autoridades del Hospital Escuela a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, período en que da inicio la auditoría social, constatamos el cumplimiento del Decreto de Emergencia en el cual se faculta al HEU a realizar compras, teniendo a la base la Ley de Contratación del Estado.

## **Capítulo VI**

### **Recomendaciones**

- Los fondos que se obtienen de la cuota de recuperación por consulta externa deben ser invertidos en la compra de medicamentos. De esa manera se atenderá con calidad a las personas que requieren de los servicios del Hospital Escuela Universitario. Ello contribuiría a lograr el carácter redistributivo en favor de la persona derechohabiente.
- La diferenciación de la cuota que paga la persona derechohabiente para recibir el servicio de salud y la que no paga la cuota por exoneración o por contar con medidas cautelares, debería ser regulada bajo los principios de la economía solidaria.
- La normativa vigente en relación a los fondos recuperados debe ser revisada, actualizada y socializada en todos los niveles y estructuras técnico-administrativas y en el proceso deberá incorporarse el Comité de Ética y Transparencia, tomando en cuenta que el Hospital Escuela Universitario es rectorado ahora por la UNAH. Igualmente se recomienda revisar las excepciones que se podrían plantear conforme al pago de la cuota o promover una economía solidaria.
- Los procesos administrativos que se han implementado a la fecha, aun con los correctivos realizados en el proceso de transición, deben ser debidamente regulados y fortalecidos.
- En materia de compras, continuar con el respeto y uso de la normativa que en materia de contratación ha establecido el orden jurídico nacional. Su observancia garantiza la transparencia en todo proceso que se desarrolle.
- La práctica implementada de realizar arqueos individuales y globales en la recepción de los fondos por las personas receptoras debe mantenerse en la práctica; no obstante, es importante tener una estrategia de monitoreo y evaluación sobre el uso de la cuota de recuperación y una clara diferenciación del uso de los fondos que se perciben en el CAI con respecto a las otras patologías que atiende el Hospital en la consulta externa.
- El Hospital Escuela Universitario deberá diseñar una estrategia de comunicación que permita, de manera oportuna y con la calidad deseada, que la información fluya a las personas derechohabientes que aportan al Hospital a través de la cuota de recuperación.
- Con el concurso del Comité de Probidad y Ética deben diseñarse procesos de Rendición de Cuentas y mantenerse actualizado el portal de Transparencia. Es importante tener presente que el proceso de Rendición de Cuentas contribuye al grado de satisfacción del derechohabiente y, por ende, fortalece la gobernabilidad al evidenciarse el buen manejo de los fondos recuperados.

- Mantener la comunicación activa con los entes estatales que se han sumado en el proceso mismo de la auditoría, con el fin de sumar y compartir corresponsabilidades en aras del bien común.
- En relación al estudio socioeconómico que se realiza desde el área de Trabajo Social, debe efectuarse una revisión de los procedimientos e instrumentos que se vienen utilizando.
- En los aspectos estrictamente cualitativos que redundan en el abordaje médico hospitalario en el afán de cumplir con las demandas y urgencias de la ciudadanía, se deben desarrollar periódicamente jornadas de motivación, incorporación del abordaje de la bioética, del derecho a la salud y otras actualizaciones en el abordaje de las infecciones de transmisión sexual u otras patologías.
- Promover en todo el personal del Hospital Escuela Universitario, progresivamente, la apropiación de una cultura de derechos de manera integral.
- Se recomienda brindar capacitaciones pertinentes al personal que opera el programa informático para administrar el inventario en el Almacén de Medicamentos.
- Se sugiere que el servidor que administra el software del Almacén de Medicamentos se ubique dentro de las instalaciones del HEU para que se le dé la oportuna actualización.
- En la medida de lo posible, el HEU debe pasar de operaciones manuales a programas informáticos, garantizando así la transparencia en el manejo de los inventarios en los almacenes.
- Se recomienda llevar un registro con numeración única de los medicamentos en cada farmacia del HEU, que sea correlativo con el del almacén de donde procede, esto permitirá que se tenga real conocimiento del destino del medicamento.

Capítulo VII

Anexos

Estudio socioeconómico

Hospital Escuela  
Bloque Médico Quirúrgico  
Sección de Trabajo Social

Estudio Socioeconómico

Trabajo Social LPI-HE

Atención: Trabajo Social

Mes: febrero

Fecha	No.	Nombre del Paciente	Procedencia	Aportación	Observación
12/2/2013		Juri Oliva	B. Buena Vista	30.00	CD4
11/2/2013		Sisto Jesús Roda	Buena Vista	30.00	CD4
12/2/2013		Sandra Elizabeth Aponte	Alcornoque x abajo	30.00	CD4 98005714
		Dosilda Rodríguez Aldz	Santa Teresita	30.00	CD4
		Miguel Alejandro Santos	Divino Pastoso	50.00	USG
		Miché Andrada Carrero	col. Kennedy	35.00	CD4, CV
		Marthy Canales	col. Kennedy	35.00	CD4, CV
		Peysi Romiré Corrales	Monte de las Cruzes Hospital	230.00	VDL, toxo #p3, c, CD4
13/2/12		Sandra Colón Valle	Campo Avela	20.00	CD4
		Melissa González	Travesía	25.00	CD4
		José Nelson Sotomayor	col. Sagastume	25.00	CD4, CV
		Wipeblato Mtz Pérez	col. J. G. Quiroga	25.00	CD4, CV
		Sandra Leonor Rivera	col. Villa Nueva	25.00	CD4
		Mrs Margarita Ayala	Res. Centro America	30.00	CD4

Arqueo diario de ingreso de fondos por turnos

UNAH - HOSPITAL ESCUELA

**ARQUEO DIARIO DE INGRESOS POR RECIBOS TALONARIOS**

LUGAR Y FECHA: 25-2-2013 DEL # 1142 AL # 1169

TURNO "A" DEL 16751 AL 17650 LPS. 29,895.00

FALTANTE LPS. \_\_\_\_\_ HOSPITAL ESCUELA LPS. 28,395.00  
HOSPITAL MATERNO LPS. 1,500.00

TURNO "B" DEL 17651 AL 18000 LPS. 26,455.00

FALTANTE LPS. \_\_\_\_\_ HOSPITAL ESCUELA LPS. 10,855.00  
HOSPITAL MATERNO LPS. 15,600.00

TURNO "C" DEL 18001 AL 18150 LPS. 3,430.00

FALTANTE LPS. \_\_\_\_\_ HOSPITAL ESCUELA LPS. 1,830.00  
HOSPITAL MATERNO LPS. 1,600.00

TOTAL LPS. 59,780.00

TOTAL RECAUDADO HOSPITAL ESCUELA LPS. 41,080.00

TOTAL RECAUDADO MATERNO INFANTIL LPS. 18,700.00

RECIBOS ANULADOS: 17654 - 17703 - 17302

Eva Caidán

FIRMA Y NOMBRE QUIEN REALIZA INFORME

Copies

Arqueo individual de caja turno "A"

HOSPITAL ESCUELA  
DEPARTAMENTO DE CAJA Y PAGADURÍA  
ARQUEO INDIVIDUAL DE CAJA

TEGUCIGALPA M.D.C. 25-02-13

DENOMINACION DE BILLETES Y MONEDAS

DE LPS. 500.00	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
DE LPS. 100.00	<u>27</u>	LPS.	<u>2700.<sup>00</sup></u>
DE LPS. 50.00	<u>1</u>	LPS.	<u>50.<sup>00</sup></u>
DE LPS. 20.00	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
DE LPS. 10.00	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
DE LPS. 5.00	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
DE LPS. 2.00	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
DE LPS. 1.00	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
SUMA DE BILLETES	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
SUMA DE CHEQUES	<u>—</u>	LPS.	<u>—</u>
TOTAL RECAUDADO	<u>—</u>	LPS.	<u>2750.<sup>00</sup></u>
RECIBOS DEL No.	<u>017201-017250</u>	AL	<u>—</u>
NÚMEROS	<u>017501-07550</u>	AL	<u>—</u>
		AL	<u>—</u>

ARQUEO PRACTICADO POR:  
Betha Bonnegua  
NOMBRE

[Firma]  
FIRMA



VERIFICO  
—  
NOMBRE

—  
FIRMA

Hoja de remisión de efectivo a banco a través del servicio de protección de valores

BB001193235



HOSPITAL ESCUELA  
DEPARTAMENTO DE CAJA Y PAGADURIA

Fecha	Talonnario serie LL		Denominación de Billetes	Cantidad Lps.	Valor Total por Billetes
	del	al			
25-2-2013	16751	18150	500	75	37,500.00
			100	1	100.00
			50	1	50.00
			20	---	---
			10	1	10.00
			5	---	---
			2	---	---
			1	2	2.00
MONEDAS					
TOTAL EN EFECTIVO					37,662.00
CHEQUE N° # 14974					22,118.36
GRAN TOTAL LPS.					59,780.36

FECHA: 26 2 13  
 CODIGO CLIENTE: 185  
 No. UH004034099

ORIGEN: POR ESTE MEDIO CERTIFICAMOS QUE RECIBIMOS  
 DE: *[Handwritten Name]*  
 ENTREGA: *[Handwritten Name]*  
 RECIBE: *[Handwritten Name]*  
 NOMBRE: *[Handwritten Name]*  
 FECHA: 26 2 13  
 HORA: 17:40

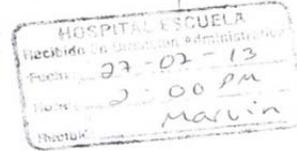
DESTINO: *[Handwritten]*  
 CODIGO: *[Handwritten]*  
 TIPO DE SERVICIO: REGULAR  ESPECIAL

NUMEROS	CANTIDAD ENVASES EN LETRAS	MARCHAMO No.	QUE DICEN CONTENER CANTIDAD EN LETRAS	NUMEROS
01	UNA	BB001193235	Remesa de efectivo en efectivo de \$37,662.00	37,662.00
			con cheque N° 14974	22,118.36
			con \$2.00	2.00
				59,780.36

GUATEMALA (502) 24789300 / 23790700  
 EL SALVADOR (503) 22365050  
 HONDURAS Tegucigalpa (504) 22386788 San Pedro Sula (504) 25529292  
 NICARAGUA (505) 2684718  
 COSTA RICA (506) 2168884  
 PANAMA (507) 4786826  
 CUADRUPPLICADO-REMITENTE

Conciliación bancaria cuenta BANADESA

CONCILIACION BANCARIA  
DE LA CUENTA DE CHEQUES N° 02-001-000060-7  
BANCO BANADESA  
AL 28 DE ENERO 2013



SALDO ANTERIOR SEGÚN LIBROS	4,656,298.96
MAS DEPOSITOS DEL PERIODO	1,089,504.64
CHEQUES EMITIDOS	492,179.88
SALDO SEGÚN LIBRO AL 28/ENERO/2013	5,253,623.72

SALDO ANTERIOR SEGÚN BANCO	5,638,827.62
(+) DEPOSITOS PENDIENTES	661,059.00
(+) EFECTIVO PENDIENTE	663,468.65
(-) CHEQUES EN CIRCULACION	1,709,731.55
SALDO SEGÚN BANCO AL 28/ENERO/2013	5,253,623.72

ELABORADO POR:  
AMILCAR CARDONA  
CONTADOR FONDOS RECUPERADOS  
DEPTO CAJA Y PAGADURIA

Vº Bº LIC. SHARON BLANCO  
JEFE DEPTO CAJA Y PAGADURIA  
HOSPITAL ESCUELA



Proceso de Compras

Orden de compras

Original: Proveedor  
 C/Azul: Contabilidad  
 C/Verde: Secuencia Numérica Cheques  
 C/Amarillo: Presupuesto  
 C/Amarillo: Almacén  
 C/Rosada: Depto. Compras  
 C/Azul: Bienes Nacionales

**UNAH-HOSPITAL ESCUELA**  
**REPUBLICA DE HONDURAS**  
**ORDEN DE COMPRA**  
**FONDO RECUPERADO #876**

Form DGP  
PCEFD001

Nº 0138

PEDIDO

No. 1270

Lugar TEGUCIGALPA, M.D.C.

Fecha 19 de Diciembre 2012

NOMBRE: SUPLIDORA MEDICA SA DE CV DIVISION TECNICA

Dirección del Suministrante COLONIA MIRAMONTES CALLE LA SALUD EDIFICIO SIEMENS TEL.2239-8589

**REVISADO**  
 PRE INTERVENCIÓN UNAH - H.E.  
 FIRMA: *[Firma]*  
 FECHA: 15/12/2012

CA#14909

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA							FUENTE		GASTOS		
CT.CG	AÑO	TÍTULO	TIPO Y PROG.	SUB P.	ACT.	ENDO	RENG	CLAVE PAD	CORR	CAPITAL	DEUDA
	2012										

Código de Obj.	Parti-da No.	Cantidad	Unidad	DESCRIPCION	VALORES EN LEMPIRAS	
					Precios por Unidad	Totales
24900				OTROS SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES.		L.16,128.00
	1	3	C/U	CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VENTILADORES PULMONARES MECANICOS MARCA SECHRIST MODELO MILLENNIUM SERIES 71440,71441, 71515.	L.3,600.00	10,800.00
	2	1	C/U	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADOR MECANICO PULMONAR, MARCA NEWPORT MODELO E100M CON SERIE 0812MG691 CORRESPONDIENTE AL MES DE : OCTUBRE 2012	L.3,600.00	3,600.00
SUB TOTAL.....						L.14,400.00
12% IMP.S/VENTA.....						1,728.00
TOTAL.....						L.16,128.00
-----ULTIMA LINEA-----						
-----DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO LEMPIRAS EXACTOS-----						
RM				SOLICITADO POR ALMACEN DE MATERIALES VENTILADORES PULMONARES DE USO EN EMERGENCIA PEDIATRICA DEL HOSPITAL ESCUELA CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2012		L.16,128.00

*[Firma]*

**DR. ROBERTO ESQUIVEL**  
Director General

*[Firma]*

**LIC. CARMEN RUBIO BUSTILLO**  
Gerente Administrativo

Formato de oficio para reporte de cotización desierta o fracasada.

Oficio- SCAHE No. \_\_\_\_-2013  
de \_\_\_\_ 2013

Licenciada  
**MARIA DE LOS ANGELES SEAMAN**  
Jefe Depto.de Compras y Suministros  
Hospital Escuela  
Presente.

Estimada Lic. Seaman:

La Comisión conformada para la Apertura y Adjudicación de Procesos de Compra de este HOSPITAL ESCUELA, informa que el proceso de cotización No. \_\_\_\_\_ para la adquisición de:

\_\_\_\_\_ Fue declarado Desierta o Fracasada conforme al Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado por:

No presentar Ofertas:

No se cumple con el Mínimo de Ofertas:

Por no cumplir algún requisito indispensable:

Por haber indicios razonables de colusión:

Otros:

Explicar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atentamente,

**Lic. ENRIQUE IZAGUIRE**  
Coordinador de Comité de Adjudicaciones

CC: Dr. Roberto Esquivel – Director General  
CC: Lic. Carmen Rubio Bustillo – Director Administrativo  
CC: Unidad Solicitante \_\_\_\_\_  
CC: Almacén de \_\_\_\_\_  
Archivo  
EI/dp

## Formato del Acta de Apertura de Adjudicación Compras

### ACTA DE APERTURA PROCESO DE AJUDICACION COMPRAS HOSPITAL ESCUELA

Reunida la Comisión de compras por Contratación Directa del Hospital Escuela nombrada para efectuar el proceso de apertura y adjudicación de cotizaciones, dio inicio la sesión siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Con la asistencia de los siguientes miembros se dio apertura al proceso: Para la compra de

Con la asistencia de \_\_\_\_\_ Proveedores.

#### 1. SECRETARIO DE LA COMISION

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

#### 2. ANALISTA DE COMPRAS

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

#### 3. UNIDAD SOLICITANTE

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Solicitud de pedido

De Almacén de: MATERIALES

Pedido N° 1,270-12 Fecha 14 DE DIC. 2012

Local  Exterior

N°.	CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD	ARTICULOS	PRECIO UNITARIO	TOTAL
01	23360	03	C/U	ASISTENCIA TECNICA Y MANTENIMIENTO DE VENTILADORES MECANICOS PULMONARES MARCA: SCHEERIST, MODELO MILLENNIUM CON NUMEROS DE SERIES: 71440,71441, Y 71515	48,384.00	
02	23360	01	C/U	ASISTENCIA TECNICA Y MANTENIMIENTO DE VENTILADOR PULMONAR NEWPORT MODELO: E100M CON SERIE No. 0812MG691 PRENDIDOS DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DEL 2012	3,600.00	

NOTA: ESTOS VENTILADORES PERTENECEN A L AREA DE EMERGENCIA PEDIATRICA MATERNO INFANTIL.

SAMUEL MEDINA AGUILAR DEPTO. DE MANTENIMIENTO  
 P.M. JONATHAN HERNANDEZ AUX. ADMITIVO DEPTO. DE MANTENIMIENTO

AUTORIZADO: \_\_\_\_\_ JEFE SUMINISTROS Y ADQUIS.

APROBADO: \_\_\_\_\_ ALMACEN DE MATERIALES JEFE DE ALMACEN

\_\_\_\_\_ DIRECCION ADMINISTRATIVA TEL. 2232-6274 ADMINISTRADOR



Proceso de Almacén de Medicamentos

Almacén de medicamentos –Acta de recepción

**REPUBLICA DE HONDURAS, CENTRO AMERICA**  
**HOSPITAL ESCUELA, UNIVERSITARIO**

ACTA DE RECEPCION No .22

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: **HOSPITAL ESCUELA**  
ALMACEN QUE RECEPCIONA: **MEDICINAS**  
NOMBRE DEL PROVEEDOR: **LABORATORIO FINLAY SA**  
ORDEN DE COMPRA N° 23 FECHA: **29-01-2013**  
FACTURA N°: **372088** FECHA: 13 MARZO 2013

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDA D	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4	DEXTROSA AL 10% 1000 ML .....	C/BL ULTIMA...	1000 LINEA.....	L. 22.43 .....	L. 22,430.00 .....
.....TOTAL.....					L. 22,430.00

Tegucigalpa M. D. C., 20 DE MARZO 2013

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE ALMACEN

NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR ADMINISTRATIVO





REPUBLICA DE HONDURAS, CENTRO AMERICA  
SECRETARIA DE SALUD

*Solicitud de Cliper*

OFICIO NO.036-2013-ADCPEHE  
Tegúgigalpa, M.D.C. 04 de marzo de 2013.



Doctora  
**Janeth Carbajal** *Ingrid 4.9.13*  
Jefe Farmacia  
Del Hospital Escuela  
Su oficina.

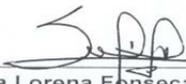
Respetuosamente me dirijo a usted, a fin de solicitarle a la mayor brevedad posible se nos realice la entrega de suministro del medicamento trimestral, dicha petición se hace en virtud que en la actualidad no se cuenta con existencia.

Adjunto listado.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,

  
**Dr. Celio Ernesto Valle**  
Director Cliper Hato de Enmedio

  
**Lic. Soria Lorena Fonseca Saigallo**  
Administradora Cliper Hato de Enmedio

Cc:archivo

Control Kardex Almacén de Medicamentos

**KARDEX DE MX**

REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARIA DE SALUD PUBLICA		TARJETA KARDEX DE ALMACEN VALORIZADA						TARJETA No. 1-2012	
CODIGO: 02		NOMBRE DE LA INSTITUCION: 03		NIVEL: 04		REGION: 05		DEPENDENCIA: 06	
FECHA: 01	01	RECIBIDO DE: 02	CANTIDADES: 03		VALORES: 04		SALDOS: 05		06
COMPROBANTE No.	DESPECHADO A:	ENTRADA:	SALIDA:	COSTO UNITARIO:	COSTO TOTAL:	CANTIDAD:	VALOR TOTAL:	SUPERVISOR:	
		BIENEN...			37.79	1025		10/2014	
10-1-12	4340	FARM		50		975			
17-1-12	4454	/		50		925			
20-1-12	4518	/		10		915			
24-1-12	4559	/		25		890			
21-1-12	4692	/		50		840			
10-2-12	4871	/		40		800			
16-2-12	4956	FARM I		50		750			
29-2-12	5195	FARM		90		660			
13-3-12	5387	/		50		610			
27-3-12	158	/		18		592			
17-4-12	434	/		5		587			
2-5-12	676	/		25		562			
16-5-12	893	/		10		552			
29-5-12	1094	/		50		552			
30-5-12	devolucion	FARM		50		552			
CANTIDAD DE REPOSICION: 08		TIEMPO DE ENTREGA: 09		NIVEL MINIMO DE EXISTENCIAS: 10		NIVEL MAXIMO DE EXISTENCIAS: 11		07	
CODIGO: 105-01-06		ARTICULO: Bupivacaina simple		UNIDAD DE MEDIDA: mg		LOCALIZACION: 06		06	
				0.5%					

FORMULARIO S-04

REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARIA DE SALUD PUBLICA		TARJETA KARDEX DE ALMACEN VALORIZADA						TARJETA No. 2-2012	
CODIGO: 02		NOMBRE DE LA INSTITUCION: 03		NIVEL: 04		REGION: 05		DEPENDENCIA: 06	
FECHA: 01	01	RECIBIDO DE: 02	CANTIDADES: 03		VALORES: 04		SALDOS: 05		06
COMPROBANTE No.	DESPECHADO A:	ENTRADA:	SALIDA:	COSTO UNITARIO:	COSTO TOTAL:	CANTIDAD:	VALOR TOTAL:	SUPERVISOR:	
		BIENEN...			37.79	552		10/2014	
3-7-12	1667	FARM		25		527			
10-7-12	1796	/		25		502			
18-7-12	812	SDP	800		32.64	1302		6/2015	
23-7-12	2000	FARM I		100		1202			
14-8-12	2379	FARM		50		1152			
4-9-12	1107	SDP	798		32.64	1950		6/2015	
6-9-12	2779	FARM I		25		1925			
13-9-12	2895	/		25		1900			
20-9-12	2998	/		25		1875			
27-9-12	3112	/		25		1850			
2-10-12	3187	FARM		10		1840			
4-10-12	3281	FARM I		25		1815			
25-10-12	Inventario S/AIHE								
30-10-12	3622	FARM		10	2043	2088	(DIF) (-) 273		
13-11-12	3867	FARM		10	2033	2078			
CANTIDAD DE REPOSICION: 08		TIEMPO DE ENTREGA: 09		NIVEL MINIMO DE EXISTENCIAS: 10		NIVEL MAXIMO DE EXISTENCIAS: 11		07	
CODIGO: 105-01-06		ARTICULO: Bupivacaina simple		UNIDAD DE MEDIDA: mg		LOCALIZACION: 06		06	

