



00000110

ACUERDO No.

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la salud es un derecho que garantiza el Estado, mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales, así como el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador;
- Que,** es competencia exclusiva del gobierno central, a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, formular políticas públicas que garanticen la promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud, así como normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, conforme lo dispuesto en los artículos 261 numeral 6; 361; y, 363 numeral 1 de la Carta Fundamental del Estado;
- Que,** los servicios públicos estatales de salud son universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenden los procedimientos de diagnóstico, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso segundo del artículo 362 de la Constitución de la República;
- Que,** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el inciso quinto del artículo 163, faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, a gestionar proyectos a través de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos, de acuerdo con la normativa correspondiente que emita el ente rector de las finanzas públicas;
- Que,** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el artículo Art. 165, determina que *"Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas"*;
- Que,** el Ministerio de Finanzas, ente rector de las finanzas públicas, mediante Acuerdo No. 0133 de 2 de abril de 2016, no publicado en Registro Oficial, sustituye el numeral 4.10 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, que regula los *"Anticipos de Fondos"*, entre los que consta el *"Fondo Rotativo"* (numeral 4.10.3), *"Límites y Prohibiciones"* (numeral 4.10.3.1), *"Operación"* (numeral 4.10.3.2), *"Responsabilidades"* (numeral 4.10.3.3);
- Que,** el Fondo Rotativo, es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional y su manejo debe observar lo dispuesto en la



Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular la normativa específica emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP y Resolución No. RE-SERCOP-2016- 0000073 de 30 septiembre de 2016;

- Que,** el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, considerando que la atención de salud requiere de procedimientos expeditos, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016- 0000073 de 30 septiembre de 2016, dispone que corresponderá a cada entidad de la Red Pública Integral de Salud, regular el proceso de contratación, que por su naturaleza deben ser cubiertos con Fondo Rotativo;
- Que,** el sector salud, a través de sus entidades desconcentradas-EODs, Coordinaciones Zonales, Direcciones Distritales y Hospitales, está facultado a gestionar sus presupuestos, mediante fondos rotativos hasta por un valor máximo anual de USD 300.000,00, aun cuando éste valor supere el 10% de la asignación presupuestaria codificada, utilizando para esto, las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo y 73 bienes y servicios para inversión, de acuerdo a lo señalado en el numeral "4.10.3.1 Límites y Prohibiciones", del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, reformado con el Acuerdo Ministerial No. 0133 de 2 de abril de 2016, no publicado en Registro Oficial;
- Que,** es necesario la adopción de medidas conducentes a resolver de manera eficaz y eficiente los servicios que brindan los diferentes establecimientos de salud y las entidades operativas desconcentradas-EOD, de manera desconcentrada, para lo cual es indispensable actualizar el Reglamento para la Administración de Fondos Rotativos en Áreas de Salud, Unidades Ejecutoras y Hospitales que conforman la Red de Salud Pública, emitido mediante Acuerdo No. 00000111 de 14 de febrero de 2011, reformado mediante Acuerdo No. 00000486 de 21 de marzo de 2012 (no publicados en Registro Oficial), de acuerdo con la normativa antes citada; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador,

ACUERDA

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS
ROTATIVOS EN HOSPITALES Y ENTIDADES OPERATIVAS
DESCONCENTRADAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

Art. 1.- Fondo Rotativo.- Créase el Fondo Rotativo en el Ministerio de Salud Pública, en Hospitales, Unidades Operativas Desconcentradas, Coordinaciones Zonales y Distritos del Ministerio de Salud Pública.





Art. 2.- Finalidad.- Cubrir gastos específicos emergentes, que por sus características no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional, ya que demandan una oportuna y ágil atención en el cumplimiento de la misión institucional.

Art. 3.- Cuantía.- Los hospitales y entidades operativas desconcentradas del Ministerio de Salud Pública, están facultados a gestionar su presupuesto a través de fondos rotativos, hasta por un valor máximo anual de USD. 300.000,00, aún si éste valor supera el 10% de su asignación presupuestaria, de los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo y 73 bienes y servicios para inversión, conforme lo prescrito en el numeral 4.10.3.1 de la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, mediante Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, reformado con el Acuerdo Ministerial No. 0133 de 2 de abril de 2016, no publicado en Registro Oficial.

Art. 4.- Apertura de cuenta.- Los hospitales y entidades operativas desconcentradas, y el Ministerio de Salud Pública, previa autorización y validación de la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas, abrirán una cuenta en la banca pública, para el manejo del fondo rotativo.

Únicamente en el caso de que no exista en la ciudad donde se encuentren las entidades operativas desconcentradas una entidad bancaria oficial, se abrirá la cuenta en la banca privada que exista en el lugar.

La cuenta bancaria, contará con las firmas de la máxima autoridad institucional desconcentrada y del servidor designado para la administración y manejo del fondo.

Art. 5.- Responsables.- Son responsables de la aplicación del presente Reglamento, las máximas autoridades administrativas de los hospitales o entidades operativas desconcentradas, el responsable de la gestión financiera institucional y el servidor responsable de la administración, custodia y manejo del fondo, quienes responderán ante los organismos de control.

Las referidas autoridades actuarán respaldadas en la póliza de fidelidad contratada por la unidad administrativa desconcentrada.

Es responsabilidad de el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a del Ministerio de Salud Pública, diseñar e implementar un sistema de supervisión y control posterior para garantizar el cumplimiento de las disposiciones emitidas en este Reglamento, así como instruir y absolver consultas a los servidores encargados de administrar el fondo rotativo, sobre la correcta aplicación del mismo.

Art. 6.- Funciones.- Los servidores responsables del fondo a rotativo, cumplirán con las siguientes funciones:

1. De las máximas autoridades administrativas de los hospitales o entidades operativas desconcentradas:



- a) Cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones relacionadas con el manejo del Fondo Rotativo;
- b) Velar por la correcta utilización de los recursos del fondo;
- c) Designar al servidor responsable de la administración, custodia y manejo del Fondo Rotativo;
- d) Autorizar todos los gastos con cargos al fondo;
- e) Suscribir los contratos que generen obligaciones de pago con cargo al fondo;
- f) Suscribir el comprobante de retención de impuesto, por cada transacción sujeta a retención;
- g) Suscribir y remitir al responsable de la gestión financiera institucional los documentos originales de sustento del fondo para su reposición o entrega definitiva;
- h) Suscribir conjuntamente con el custodio los documentos para el pago de gastos determinados en el presente Reglamento;
- i) Suscribir al inicio y al término de su gestión el acta de entrega - recepción por los valores y documentos de respaldo. Se hará constar también el número, fecha y valor del último documento girado con aplicación al fondo; y,
- j) Proporcionar la información que se le solicite respecto del fondo y observar las recomendaciones efectuadas por los organismos competentes.

2. Del custodio del Fondo Rotativo:

- a) Cumplir las normas contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones relacionadas con el manejo del Fondo Rotativo;
- b) Llevar los diferentes registros, formularios, actas y demás documentos relativos a la administración del fondo;
- c) Verificar que cada factura, notas o boletas de venta, tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras, cumplan con las disposiciones jurídicas emitidas por el Servicio de Rentas Internas, para esta materia;
- d) Ejecutar los pagos debidamente autorizados por la máxima autoridad administrativa de la entidad operativa desconcentrada, previo la ejecución de las actividades propias del control previo;
- e) Calcular y retener los impuestos respectivos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley;
- f) Elaborar y expedir inmediatamente por duplicado, el comprobante de retención de impuestos correspondiente por cada pago sujeto a retención y adjuntar una copia del mismo a cada Comprobante de Pago junto con los demás documentos de sustento, los cuales serán remitidos como anexos a la solicitud de reposición del fondo;
- g) Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias y remitir al responsable de la gestión financiera institucional, hasta el 10 del siguiente mes;
- h) Conservar un archivo completo y ordenado, de copias de los registros y de toda la documentación de sustento de los pagos efectuados con cargo al fondo; así como, de todas las comunicaciones contentivas de cifras relacionadas con las actividades financieras, durante siete años de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;



- i) Atenerse a las observaciones que le formulen y proporcionar la información que le soliciten las autoridades institucionales y organismos de control; y,
 - j) Presentar la cuenta conciliada así como la rendición documentada del fondo, en caso: de cesación de funciones; de traslado, traspaso o cambio administrativo; de licencia o comisión de servicios sin remuneración.
3. El responsable de la gestión financiera institucional, realizará el seguimiento de los fondos e instruirá acciones de ser necesario.

Art. 7.- Destino.- El Fondo Rotativo se utilizará exclusivamente para los siguientes gastos emergentes:

1. Instalación, mantenimiento y reparación de edificios, locales, mobiliario, vehículos, maquinaria y equipos biomédicos;
2. Mantenimiento de sistemas informáticos; y,
3. Adquisición de bienes de uso y consumo corriente como: partes, repuestos y accesorios de equipos médicos; medicinas y dispositivos médicos, combustibles, lubricantes, materiales de oficina, de aseo, herramientas de impresión, materiales de construcción, eléctricos, plomería, albañilería y carpintería.

Art. 8.- Prohibiciones.- Se prohíbe realizar gastos con el Fondo Rotativo, que no sean los definidos en el artículo precedente, en particular los relativos a pagos:

1. No autorizados por autoridad competente;
2. De remuneraciones, salarios, anticipos, honorarios, viáticos, subsistencias, alimentación, transporte y movilización de personal;
3. Por concepto de préstamos
4. De servicios básicos: luz, agua, teléfono
5. Por bienes de larga duración: que son lo previstos en el Art. 6 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 17, publicado en el Registro Oficial No. 751 de 10 de mayo de 2016; y, numeral 3.2.5.2 de la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, emitido por el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial 447 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 259 de 24 de enero de 2008.
6. Por donaciones, ayudas o subvenciones a favor de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, así como festejos, trofeos, agasajos o recepciones;
7. Transferencias de valores a favor del custodio, u otras cuentas bancarias intermedias o personales;
8. Para crear nuevas cuentas o fondos especiales.

Art. 9.- Procedimiento.- Para el cumplimiento de la finalidad del fondo rotativo, se observará el siguiente procedimiento:

La máxima autoridad médica o el responsable del servicio, solicitará a la máxima autoridad administrativa del hospital o entidad operativa desconcentrada, los bienes o servicios considerados emergentes para brindar una adecuada y oportuna atención de salud.

La máxima autoridad administrativa analizará el pedido, justificará el carácter de emergente y autorizará la compra al proveedor que ofrezca las mejores condiciones y garantías a la Institución.

Una vez aprobada la solicitud de compra; el custodio del Fondo Rotativo realizará los trámites administrativos y financieros para atender el requerimiento.

Los bienes y/o servicios adquiridos serán recibidos por el custodio del Fondo Rotativo y el requirente, quienes verificarán que se ajusten a los requerimientos y especificaciones definidas en las respectivas solicitudes.

Con la documentación de respaldo, el custodio procederá a elaborar los documentos de pago.

Art. 10.- Rendición y reposición.- La rendición y reposición se realizará una vez consumido al menos el 60% del fondo, o dentro del mismo mes en que se realizó la compra para fines tributarios, sobre la base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro.

Los saldos de fondos rotativos al término del ejercicio fiscal se trasladarán al siguiente ejercicio en la misma cuenta contable.

La devolución de valores se realizará únicamente cuando: concluyó el objeto para el cual fue creado, cierre de la entidad, o cuando la máxima autoridad de la entidad disponga el cierre del fondo, correspondiéndole a la entidad el cierre de la cuenta en la banca pública.

Art. 11.- Formularios y documentos justificativos.- Para efectos del registro, reposición del fondo y justificación del gasto, se emplearán los siguientes formularios y documentos:

1. Formularios:

- a. **Comprobante de pago** - fondo rotativo (pre numerado), (FORM.: FR: 01);
- b. **Solicitud de reposición** del fondo rotativo (numerado), (FORM.: FR: 02);
- c. **Comprobante de retención** de impuestos según secuencia que asignará el responsable financiero o quien cumpla éstas funciones en cada hospital o entidad operativa desconcentrada; (pre numerado), (FORM.: FR: 03); y,
- d. **Registro de retención** de impuesto (FORM.: FR: 04).

Para efectos de control y por tratarse de formularios pre numerados, si por alguna circunstancia se deterioraran, deberán ser anulados y adjuntados al resto de la documentación remitida para la reposición del fondo, pero en ningún caso destruido.

2. Documentos justificativos:

- a. **Para los ingresos:** las notas de crédito y depósito;
- b. **Para los gastos:** autorización de pago emitida por la máxima autoridad del hospital o entidad operativa desconcentrada, acta de entrega recepción (según el caso), facturas, notas o boletas de venta, tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras, contemplados en el Reglamento de Facturación y demás leyes y reglamentos pertinentes; liquidaciones de bienes y/o servicios; formularios utilizados para autorizar la adquisición de medicinas e insumos médicos, reparación y mantenimiento de vehículos, así como para la compra de combustibles y lubricantes;
- c. Copias de los giros realizados, giros rechazados, estados de cuenta, conciliaciones bancarias; y,
- d. Comunicaciones mediante las cuales se autoriza los gastos y en general, todo documento oficial que sirva para su descargo y justificación financiera contable.

Art. 12.- Arqueo.- Para asegurar el uso correcto de los recursos del fondo, el Director Zonal Administrativo Financiero, el responsable financiero o quien cumpla esta función en el hospital o entidad operativa desconcentrada, designará un servidor del área financiera para que realice arqueos sorpresivos y periódicos.

De encontrarse desviaciones, se levantará el acta respectiva en la que se registrará las novedades que serán comunicadas a la Coordinación General Administrativa Financiera, a fin de que adopte las acciones correctivas que sean del caso.

Art. 13.- Sanciones.- Los servidores relacionados con la administración, manejo y custodia del Fondo Rotativo, que incumplan con las normas contenidas en el presente reglamento, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias previstas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 14.- Intereses.- Los intereses generados en la cuenta bancaria, serán registrados en el ítem presupuestario Nro. 170101 correspondiente a "Intereses por depósitos a la vista y a plazo", de acuerdo al clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público.

Art. 15.- Norma supletoria.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicara las normas del Fondo Rotativo previstas en el Acuerdo emitido por el Ministerio de Finanzas No. 0133 de 2 de abril de 2016, o el que el que se emita para el efecto; y, el Título XVI (Arts. 531 al 533) de la Codificación y Actualización de las Resoluciones

emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016- 0000073 de 30 septiembre de 2016.

Art. 16.- Derogatoria.- Derogase las normas de igual o menor jerarquía que se opongan, en particular el Reglamento para la Administración de Fondos Rotativos en Áreas de Salud, Unidades Ejecutoras y Hospitales que conforman la Red de Salud Pública, emitido mediante Acuerdo No. 00000111 de 14 de febrero de 2011, y reformado mediante Acuerdo No. 00000486 de 21 de marzo de 2012 (no publicados en Registro Oficial).

Art. 17.- Vigencia.- El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su aplicación encárguese al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a **04 OCT. 2016**

Dra. Margarita Beatriz Guevara Alvarado
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA



	Nombre	Área	Cargo	Sumilla
Aprobado	Mgs. Pablo Arias	Coordinador General Administrativo Financiero	Coordinador	
Elaborado	Dr. Juan F. Alvear B.	Dirección Nacional de Consultoría legal	Director	



ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE CONSTA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL AL QUE ME REMITO EN CASO NECESARIO. SE CERTIFICÓ EN QUITO A, 04 OCT. 2016
SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

FORM: FR -01

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

COMPROBANTE DE PAGO FONDO ROTATIVO

No.

EOD: _____

FECHA: No. C.I. y/o RUC: No. Cheque:
 Valor Usd. (Valor en Números) No. Transferencia:
 La cantidad de Usd.: (Valor en letras)
 A favor de: Nombre del beneficiario y/o Razón Social

Por concepto de: _____

(F) Firma del servidor que autoriza el gasto.

(F) Custodio del fondo

Nombre: _____
 Cédula de Ciudadanía: _____
 Cargo: _____

Nombre: _____
 Cédula de Ciudadanía: _____
 Cargo: _____

Factura No.
 Base Imponible adquisición con IVA Usd.
 Base Imponible del Servicio Usd.
 IVA Facturado - Adquisición Usd.
 IVA Facturado - Servicio Usd.
 Total Factura Usd. [] (+A)

RETENCIÓN FUENTE:
 Base Imponible adquisición Usd.
 Base Imponible servicio Usd.
 30% Retención adquisición Usd.
 70% Retención servicio Usd.
 Total Retenido IVA Usd. [] (-B)

RETENCIÓN IVA:
 Base Imponible Adquisición
 Base Imponible Servicio Usd.
 30% Retención Adquisición Usd.
 70% Retención servicio Usd.
 Total Retenido IVA Usd. [] (-C)

VALOR LÍQUIDO A FAVOR DEL BENEFICIARIO (A-B-C) []

No. COMPROBANTE RETENCIÓN (IMPUESTOS)

RECIBÍ CONFORME: _____

F) Beneficiario _____
 NOMBRE
 No. C.C. y/o RUC

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

RUC.:

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCIÓN N.

SERIE: 001-001-00-

Aut. SRI.:

Fecha de Autorización:

SUJETO DE RETENCIÓN:

RUC.:

Dirección:

TIPO DE COMPROBANTE:

No. COMPROBANTE		No. CUR		No. AUTORIZACIÓN:	
Ejercicio Fiscal	Código del Impuesto	Impuesto	% Base Imponible	% Retención	Valor Retenido
Fecha de emisión		Agente de Retención		Sujeto Pasivo	

