

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 1 de 18

**DESEMBOLSOS POR PRÉSTAMOS APROBADOS
A ENTIDADES EJECUTORAS DEL FIDEICOMISO**

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Elizabeth Ugalde Miranda	Viceministra de Desarrollo de la MIPYME	07 NOV. 2025	 Elizabeth Ugalde Miranda Viceministra de Desarrollo de la Microempresa Pequeña y Mediana Empresa

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Carlos Josué Alvarado Díaz	Director de Servicios Financieros Empresariales	05 NOV. 2025	 Lic. Carlos Josué Alvarado Díaz Director Dirección de Servicios Financieros Empresariales Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Víctor García Pinzón	Jefe de la Sección Financiera de Fideicomisos	05 NOV. 2025	 Lic. Víctor García Pinzón Jefe Unidad Financiera de Fideicomisos Programa Nacional MIPYME

Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos	Directora de Desarrollo Institucional	30 OCT. 2025	 Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **10 NOV. 2025**

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 2 de 18

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	4
5. BASE LEGAL	5
6. NORMAS	6
7. RESPONSABILIDADES	9
8. PROCEDIMIENTO	10
9. FLUJOGRAMA	13
10. ANEXO	16

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 3 de 18

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la gestión de los requisitos y criterios estipulados en la normativa legal aplicable al Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, en lo referente al desembolso monetario de préstamos previamente aprobados.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica exclusivamente a la fase de desembolso monetario de préstamos aprobados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, dirigidos a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso y a quienes participan en la fase operativa del proceso en cumplimiento a la normativa legal vigente del Fideicomiso.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:** Órgano colegiado que, bajo la rectoría del Ministerio de Economía, planifica, administra y fiscaliza los recursos, planes y proyectos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- 3.2. Desembolso de Recursos Monetarios:** Acreditación de recursos monetarios a Entidades Ejecutoras del Fideicomiso por préstamos aprobados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a través del Banco Fiduciario.
- 3.3. Dirección de Servicios Financieros Empresariales:** Dependencia del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, responsable de las funciones administrativas, técnicas y operativas del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- 3.4. Entidades Ejecutoras del Fideicomiso:** Organizaciones calificadas que atienden solicitudes de préstamos de emprendedores y empresarios, tanto personas individuales como jurídicas, propietarios de micro, pequeñas y medianas empresas; así como de grupos solidarios o grupos legalmente constituidos.
- 3.5. Escritura de Formalización del Préstamo:** Documento público notarial que oficializa las condiciones de préstamo entre el Fiduciario y una Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF), incluyendo garantías, reembolsos y gastos financieros, como respaldo del monto adeudado.
- 3.6. Fideicomiso:** Contrato mediante el cual se transfieren bienes y derechos al fiduciario, quien los administra conforme a objetivos establecidos.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 4 de 18

- 3.7. Fideicomisario:** Entidad y/o persona que recibe los beneficios de los bienes o derechos que están bajo la administración del fideicomiso.
- 3.8. Fideicomitente:** Entidad que transfiere la propiedad de ciertos bienes o derechos a un fiduciario, con el fin de que este los administre o los destine a un propósito específico en beneficio de un tercero conocido como fideicomisario.
- 3.9. Fiduciario:** Institución bancaria que administra los recursos del fideicomiso de acuerdo a los fines para los que fue constituido.
- 3.10. Normativa del Fideicomiso:** Conjunto de disposiciones legales y reglamentarias que regulan la gestión, operación y crédito del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa". En adelante se denominará "la Normativa".
- 3.11. Préstamo:** Operación financiera mediante la cual el Banco Fiduciario transfiere recursos a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, para que estas los canalicen como subpréstamos al sector MIPYME.
- 3.12. Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:** Estructura administrativa del Ministerio de Economía, comprendida dentro de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, encargada de ejecutar los planes y proyectos relacionados con el desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, que apruebe el Consejo Nacional.
- 3.13. Reglamento para Operaciones de Crédito Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:** Normas que regulan el otorgamiento, ejecución y recuperación de préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa".
- 3.14. Solicitud de Desembolso:** Documento mediante el cual una Entidad Ejecutora del Fideicomiso solicita la entrega parcial de fondos, de acuerdo con el número de desembolsos estipulados en la Escritura.

4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- 4.1 EEF:** Entidad Ejecutora del Fideicomiso.
- 4.2 MIPYME:** Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- 4.3 MINECO:** Ministerio de Economía.

4

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 5 de 18

5. BASE LEGAL

Base Legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Decreto No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 16 de septiembre de 2008.	Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.
Acuerdo Gubernativo Número No. 211-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número No. 293-2008 del Presidente de la República, de fecha 14 de noviembre de 2008.	Faculta al Ministerio de Finanzas Públicas para que el Procurador General de la Nación suscriba con el representante legal del Banco de los Trabajadores, escritura pública de modificación Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa y Pequeña Empresa.
Acuerdo Gubernativo número 178-2001 del Presidente de la República, de fecha 16 de mayo de 2001.	Modificaciones al Acuerdo Gubernativo número 253-94, reformado por el Acuerdo Gubernativo número 673-94, creación del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
Acuerdo Gubernativo número 253-94 del Presidente de la República, de fecha 30 de mayo de 1994.	Crea el Consejo Nacional para el Fomento de la Microempresa y Pequeña Empresa, y sus reformas.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Escritura Pública No. 312, de fecha 23 de diciembre de 2008.	Modificación y Ampliación del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la MIPYME".
Escritura Pública No. 126, de fecha 20 de marzo de 1995.	Modificación y Ampliación del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la MIPYME".
Escritura Pública No. 767, de fecha 24 de noviembre de 1987.	Creación del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la MIPYME".
Resolución No. CN-R-18-2020, Acta 11-2020 del Consejo Nacional para el Desarrollo la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, de fecha 17 de junio de 2020.	Aprobación del Reglamento para las Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa".

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 6 de 18

6. NORMAS

- 6.1.** La aprobación final de las solicitudes de desembolso presentadas por las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso (EEF), correspondientes a préstamos previamente aprobados con recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", será competencia exclusiva del Viceministro (a) de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- 6.2.** La Dirección de Servicios Financieros Empresariales es la responsable de gestionar, aprobar o denegar las solicitudes de desembolso presentadas por las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso (EEF), previo análisis técnico realizado por las secciones competentes. Este análisis deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa".
- 6.3.** Solo se dará inicio al trámite de solicitudes de desembolso que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la normativa vigente del Fideicomiso. En caso de incumplimiento, la solicitud será rechazada y devuelta junto con los documentos presentados, a través de los canales oficiales establecidos.
- 6.3.1 Requisitos Primer Desembolso:** La solicitud de desembolso deberá ser dirigida a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, firmada y sellada por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora del Fideicomiso, acompañada de los siguientes documentos:
- a) Fotocopia legible del testimonio de la escritura pública de préstamo, incluyendo sus ampliaciones y modificaciones, si las hubiere, con firma y sello original de recibido por el Banco Fiduciario; y con las garantías debidamente inscritas en los registros correspondientes y copias de los documentos que comprueben dichas inscripciones.
 - b) Estado de cuenta original emitido por el Banco Fiduciario, que demuestre la apertura de la cuenta de depósitos monetarios a nombre de la Entidad Ejecutora del Fideicomiso.
 - c) Recibo de caja por valor del desembolso solicitado, con los datos de identificación del préstamo, y con la firma y sello del Representante Legal.
 - d) Estados financieros impresos en hojas membretadas de la Entidad Ejecutora del Fideicomiso, correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de desembolso, debidamente certificados con firma y sello original del contador general, y el visto bueno del Representante Legal.

✍

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 7 de 18

- e) Estados financieros impresos en hojas membretadas de la Entidad Ejecutora del Fideicomiso, correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de desembolso, debidamente certificados con firma y sello original del contador general, y el visto bueno del Representante Legal.
- f) Reporte de cartera crediticia generada con fondos propios otorgados en garantía mobiliaria, actualizada al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de desembolso, cuando aplique.
- g) Oficio original, debidamente firmado y sellado por el depositario de la cartera de créditos otorgada en garantía mobiliaria, acompañando copia legible en formato digital (CD u otros) de todos los contratos de mutuo, con firma legalizada, otorgados en garantía mobiliaria a favor del Fideicomiso denominado "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", cuando aplique.

6.3.2 Requisitos Desembolsos Subsiguientes: La solicitud de desembolso deberá ser dirigida a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, firmada y sellada por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora del Fideicomiso, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Recibo de caja por valor del desembolso solicitado, con los datos de identificación del préstamo, incluyendo la firma y sello del Representante Legal.
- b) Reporte de colocación del desembolso anterior, firmado y sellado por el contador general, con el visto bueno del Representante Legal, en el formato establecido por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional.
- c) Reporte certificado de la cartera crediticia activa generada con fondos del préstamo, correspondiente al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de desembolso, firmado y sellado por el Contador General, con el visto bueno del Representante Legal, de acuerdo con el formato facilitado por la Dirección Ejecutiva.
- d) Estados financieros impresos en hojas membretadas de la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF), correspondiente al mes inmediato anterior a la fecha de la solicitud de desembolso, debidamente certificados con firma y sello del Contador General, y el visto bueno del Representante Legal.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 8 de 18

- 6.4. En caso de que la documentación presentada no cumpla con los requisitos establecidos en “la Normativa”, el Técnico Administrativo de la Sección Financiera de Fideicomisos procederá a notificar a la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF), indicándole un plazo razonable para que presente las justificaciones, modificaciones o información complementaria requerida.

Durante este período, se suspenderá el trámite de la solicitud de desembolso, archivándose temporalmente hasta la recepción de la documentación completa y conforme.

Si transcurrido el plazo señalado la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) no subsana las observaciones o no presenta los documentos necesarios, se procederá con la devolución del expediente completo, instando a la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) a iniciar un nuevo proceso con la documentación correspondiente.

- 6.5. El Técnico Administrativo de la Sección Financiera de Fideicomisos al recibir las modificaciones y/o correcciones requeridas a la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) verificará su cumplimiento.

En caso de que la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) no cumpla con los aspectos relacionados con cobertura, mora, porcentaje de colocación, entre otros, deberá elaborar un oficio de notificación devolviendo el expediente y trasladándolo a firma del Director (a) de Servicios Financieros Empresariales.

Cuando el Técnico Administrativo de la Sección Financiera de Fideicomisos verifique que la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) cumple con todos los aspectos, deberá trasladar el expediente completo al Jefe de la Sección Financiera de Fideicomisos.

- 6.6. En caso de que la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) no modifique, no realice en un plazo razonable las correcciones requeridas o no atienda las recomendaciones para subsanar los hallazgos detectados, el Jefe de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos devolverá el expediente de solicitud de desembolso por **Opinión Técnica Desfavorable**.

El Director (a) de Servicios Financieros Empresariales deberá notificar a la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) que inicie un nuevo proceso de solicitud.

- 6.7. Los funcionarios, servidores públicos y el personal que intervienen en el numeral “8. PROCEDIMIENTOS” del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 9 de 18

6.8. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director (a) de Servicios Financieros Empresariales, y en caso de fuerza mayor serán resueltas por el Viceministro (a) de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

6.9. El presente manual deja sin efecto el Procedimiento General: “DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS”, ME-M-PGE-SF-06, Versión 05.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Viceministro (a) de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa es responsable de:

7.1.1 Aprobar, firmar y sellar el manual de normas y procedimientos.

7.2 Director (a) de Servicios Financieros Empresariales es responsable de:

7.2.1. Revisar, firmar y sellar el manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.

7.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

7.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del manual.

7.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral “8. PROCEDIMIENTOS” del presente manual.

7.3 Jefe de la Sección Financiera de Fideicomisos designado por la dependencia propietaria para actualizar el manual de normas y procedimientos, es responsable de:

7.3.1. Actualizar oportunamente el manual con instrucciones del Director (a) de Servicios Financieros Empresariales, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

7.3.2. Firmar y sellar el manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta.

7.3.3. Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.

7.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral “8. PROCEDIMIENTOS” del presente manual.

✗

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 10 de 18

8. PROCEDIMIENTO

8.1. Autorización de Desembolsos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos por el Banco Fiduciario

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Recepcionista de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	1	Recibe y sella la solicitud de desembolso y el expediente original presentados por la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF). (Ver Norma 6.3)	1 día
	2	Ingresa los datos al sistema de registro de correspondencia y traslada los documentos a la Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales para continuar con el trámite.	
Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	3	Recibe, revisa y traslada la solicitud de desembolso y el expediente original al Técnico Administrativo de la Sección Financiera de Fideicomisos.	1 día
Técnico Administrativo de la Sección Financiera de Fideicomisos	4	Recibe la solicitud de desembolso y el expediente original.	3 días
	5	Analiza la documentación presentada conforme a lo establecido en "la Normativa". (Ver Norma 6.3).	
	5.1	Documentación incorrecta , notifica a la EEF dando un plazo prudencial para la presentación de justificaciones, modificaciones o información complementaria. (Ver Norma 6.4)	
	5.2	Documentación correcta , emite el formato del "Listado de Cumplimiento de Requisitos para Desembolso y sus Anexos" y traslada el expediente al Jefe de la Sección Financiera de Fideicomisos.	

4

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 11 de 18

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe de la Sección Financiera de Fideicomisos	6	Recibe y analiza la solicitud de desembolso y el expediente con los documentos originales, coteja la información detallada en el formato "Listado de Cumplimiento de Requisitos para Primer Desembolso". (Ver Anexo 10.2)	2 días
	6.1	Incompleto , devuelve la solicitud de desembolso y el expediente con los documentos originales al Técnico Administrativo de la Sección Financiera de Fideicomisos para que se realicen las correcciones. Regresa al paso 5.	
	6.2	Completo , emite la "Opinión Financiera a Solicitud de Desembolsos de la Sección Financiera de Fideicomisos".	
	7	Traslada la solicitud de desembolso, el expediente con los documentos originales, el formato "Listado de Cumplimiento de Requisitos para Primer Desembolso" con sus anexos y la "Opinión Financiera a Solicitud de Desembolsos de la Sección Financiera de Fideicomisos", al Jefe de la Sección Supervisión y Control de Fideicomisos para su revisión y análisis.	
Jefe de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos	8	Recibe y analiza los documentos presentados por el Jefe de la Sección Financiera de Fideicomisos, y verifica que la EEF no presente observaciones, hallazgos o seguimientos pendientes de cumplir o subsanar como resultado de las revisiones efectuadas por la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos.	3 días
	8.1	Expediente incorrecto , notifica a la EEF dando un plazo prudencial para la presentación de las pruebas de descargo, justificaciones, modificaciones o información complementaria. (Ver Norma 6.6)	
	8.2	Expediente correcto , emite el documento de "Opinión a Solicitud de Desembolso de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos" y traslada el expediente completo para continuar con la gestión de autorización de desembolso a la Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.	



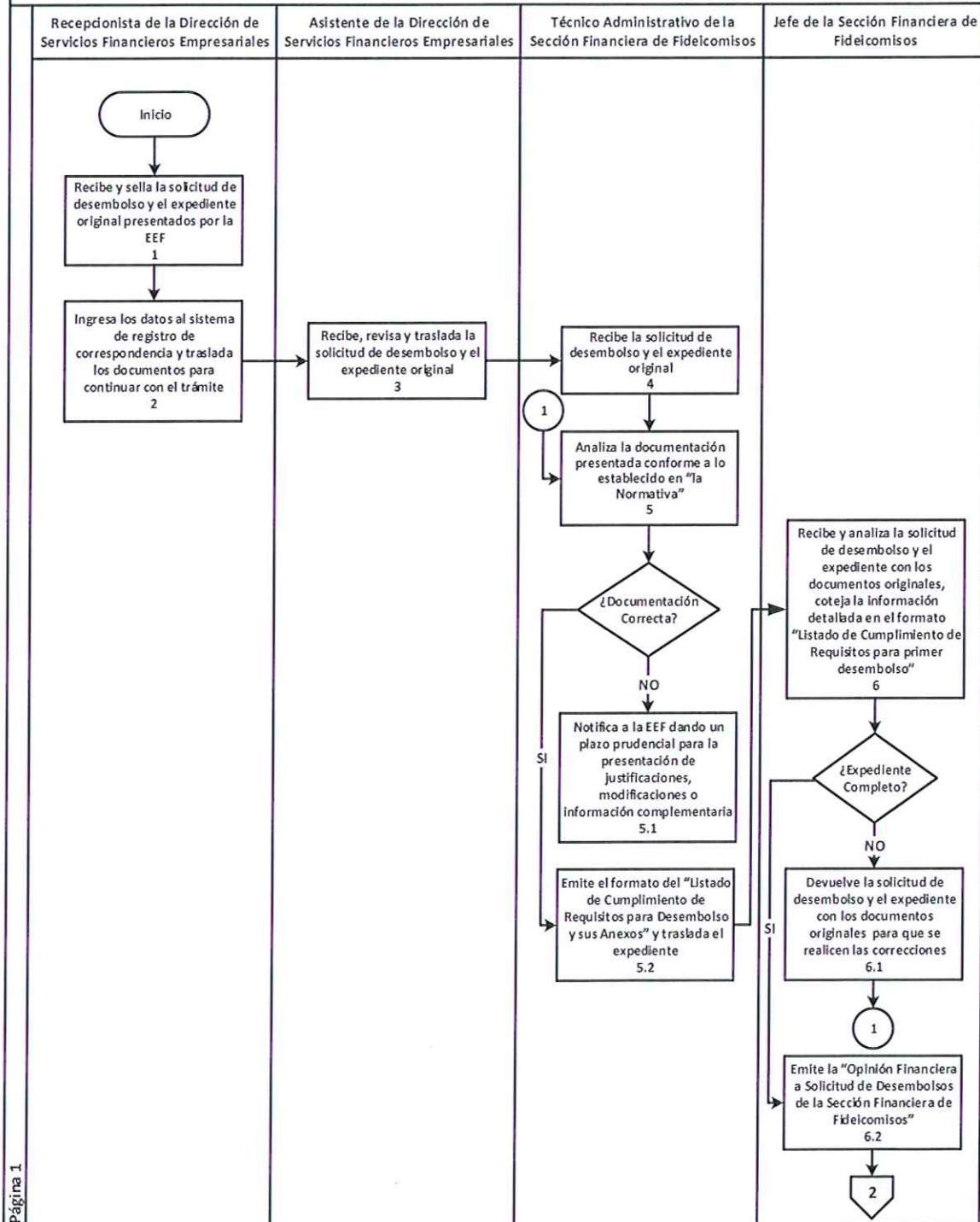
 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 12 de 18

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	9	Recibe el expediente original, opiniones técnicas favorables o desfavorables formatos específicos y anexos, y folia el expediente.	2 días
	10	Elabora el oficio de autorización o de desaprobación de desembolso, y gestiona la firma y sello del Director (a) de Servicios Financieros Empresariales.	
Director (a) de Servicios Financieros Empresariales	11	Recibe y revisa el oficio de desembolso.	Sujeto al tiempo del Director (a)
	11.1	Desaprueba , firma y sella el oficio de desaprobación de desembolso y lo traslada a la Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales para la notificación a la EEF.	
	11.2	Aprueba , firma y sella el oficio de autorización de desembolso y lo traslada junto con el expediente para el visto bueno del Viceministro (a) de Desarrollo de la MIPYME.	
Viceministro (a) de Desarrollo de la MIPYME	12	Recibe y revisa el oficio de autorización de desembolso y el expediente completo.	Sujeto al tiempo de la Autoridad Superior
	13	Aprueba, firma y sella de visto bueno y traslada a la Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales para continuar con la gestión correspondiente.	
Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	14	Recibe el oficio de autorización de desembolso y el expediente aprobado y reproduce dos (2) copias completas del expediente	1 día
	15	Archiva una (1) copia en el expediente y traslada una (1) copia al Jefe de la Sección Financiera de Fideicomisos.	
	16	Envía el oficio de autorización y el expediente completo de solicitud de desembolso en original al Banco Fiduciario para que ejecute la instrucción de desembolso.	
	17	Recibe y archiva la copia con la firma y sello de recibido del Banco Fiduciario. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	

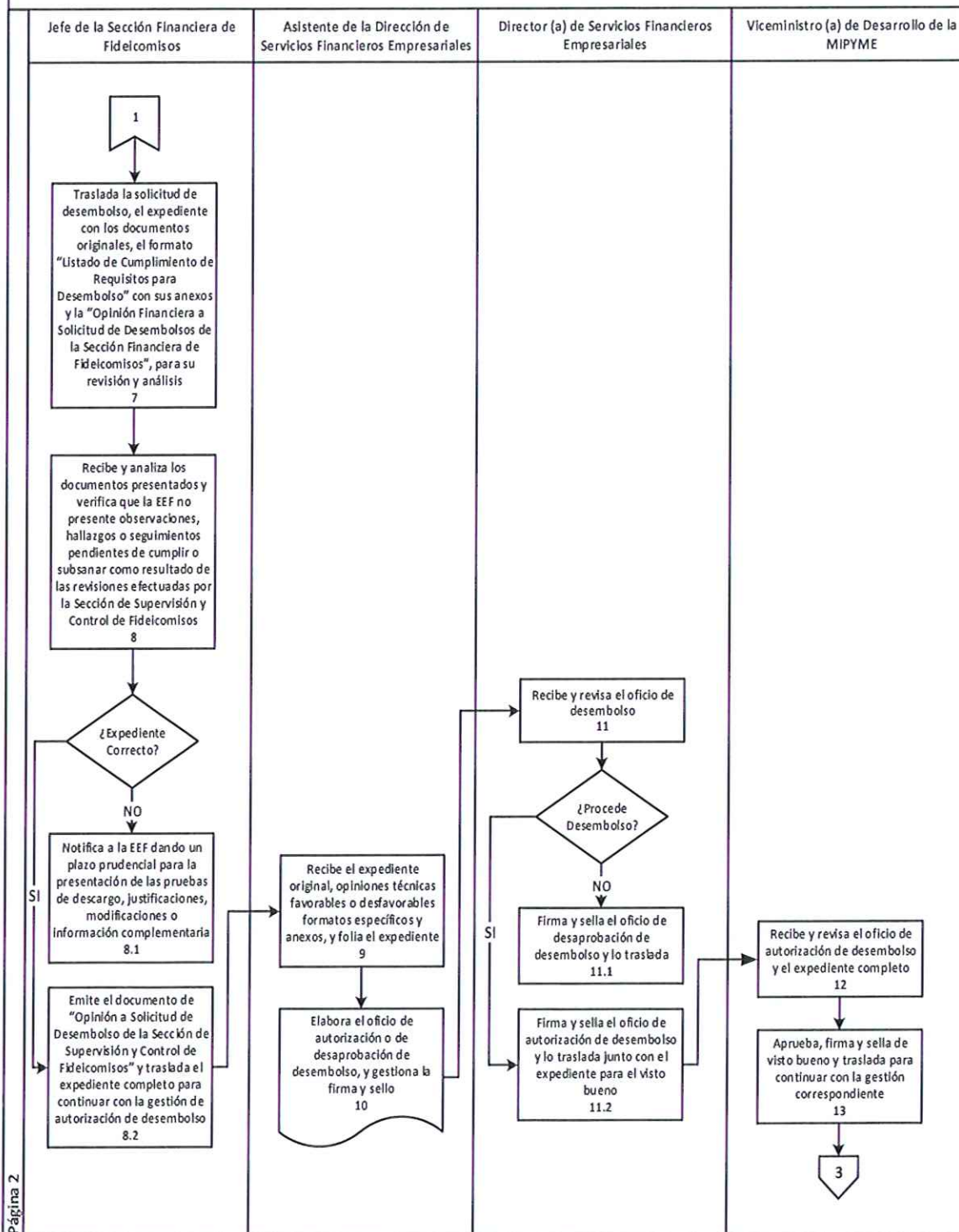


9. FLUJOGRAMA

9.1 Procedimiento: Autorización de Desembolsos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos por el Banco Fiduciario

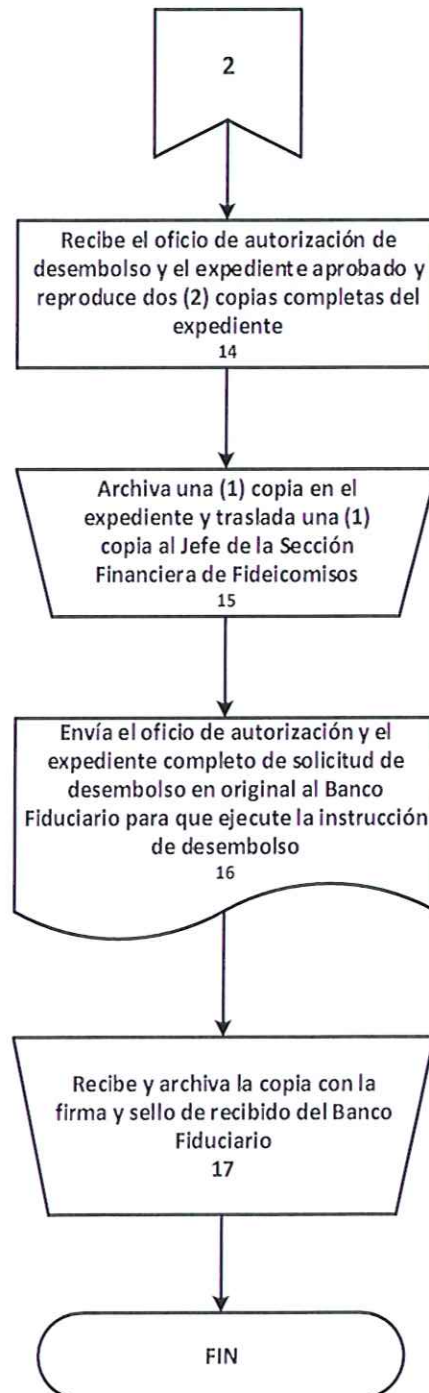


9.1 Procedimiento: Autorización de Desembolsos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos por el Banco Fiduciario



9.1 Procedimiento: Autorización de Desembolsos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos por el Banco Fiduciario

Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 16 de 18

10. ANEXOS

10.1 Modelo de Solicitud de Desembolso

Guatemala, ____ de _____ de 20____
Número de Oficio _____

(NOMBRE)

Director Ejecutivo

Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa

Ministerio de Economía

Presente

Estimado (NOMBRE DEL DIRECTOR EJECUTIVO):

Me dirijo a usted, en referencia al financiamiento autorizado por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, formalizado mediante la Escritura Pública No. _____ de fecha (fecha de formalización), otorgada ante los oficios de (nombre del notario).

De conformidad con lo establecido en dicha escritura, el financiamiento será desembolsado en (número de desembolsos) pagos, por un monto total de (monto en letras) (monto en números).

Por lo anterior, me permito solicitar la autorización del (número de desembolso) desembolso, correspondiente al financiamiento otorgado a (nombre de la entidad), por la cantidad de (monto en letras) (monto en números).

En cumplimiento a lo establecido en la escritura de formalización, adjunto los siguientes documentos:

- Documento 1
- Documento 2
- Documento 3 ...

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 17 de 18

10.2 Listado de Cumplimiento de Requisitos para Primer Desembolso

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la entidad:

Monto del financiamiento aprobado:

Q.

Plazo del financiamiento:

Resolución, aprobación y ampliación
del Consejo Nacional:

Número de escritura de formalización y
ampliación:

Fecha de escrituración del financiamiento:

Fecha de vencimiento del financiamiento:

Vencimiento del plazo original de
desembolsos:

INFORMACIÓN DEL DESEMBOLSO REQUERIDO

Fecha de presentación de la solicitud de desembolso:

Número de desembolsos aprobados:

Forma de entrega de los desembolsos:

No. de desembolsos
desembolsos por la cantidad de

Número de desembolso solicitado: Primer Desembolso

Monto del desembolso solicitado:

Q.

Monto de desembolsos anteriores: Q.

Monto pendiente de desembolsar:

Q.

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PRIMER DESEMBOLSO

No.	Requisito	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Solicitud del desembolso dirigida a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, firmada y sellada por el Representante Legal de la EEF.				
2	Fotocopia legible del testimonio de la escritura pública de préstamo y sus ampliaciones y modificaciones si las hubiere, con sello y firma original de recibido por el Aduciario; y con la garantía debidamente inscrita en el registro correspondiente y certificación que compruebe dicha inscripción, cuando aplique.				
3	Estado de cuenta original emitido por el Aduciario que demuestre la apertura de la cuenta de depósitos monetarios a nombre de la EEF.				
4	Recibo de caja por valor del desembolso solicitado con los datos de identificación del préstamo, con firma y sello del Representante Legal.				
5	Estados financieros impresos en hojas membreladas de la EEF, referidos al mes inmediato anterior a la fecha de la solicitud de desembolso debidamente certificados, con firma y sello del Contador General y el visto bueno del Representante Legal.				
6	Reporte de cartera crediticia generada con fondos propios otorgada en garantía mobiliaria actualizado al mes inmediato anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de desembolso.				
7	Oficio original debidamente firmado y sellado por el depositario de la cartera de créditos otorgada en garantía mobiliaria, acompañando copia legible en formato digital (CD u otros) de los contratos de mutuo con firma legalizada, otorgados en garantía mobiliaria a favor del fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa."				

Documento	SI	NO	N/A	Observaciones
Recomendación de la Sección Financiera de Fideicomisos:				
Recomendación de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos:				
Análisis del índice de recuperación y morosidad:				
Análisis de cobertura del financiamiento:				

Lugar y fecha de verificación de Sección
Financiera de Fideicomisos:

F. _____
Sección Financiera de Fideicomisos

VERIFICACIÓN SECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE FIDEICOMISOS

Fecha de última visita de supervisión:	_____
Número de Informe de supervisión:	_____
Observaciones:	_____
Lugar y fecha de verificación de Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos:	_____

F. _____
Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos

4

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-06
		Versión 06
		Página 18 de 18

10.3 Listado de Cumplimiento de Requisitos para Desembolsos Subsiguientes

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
Nombre de la entidad:					
Monto del financiamiento aprobado:		Plazo del financiamiento:			
Resolución, aprobación y ampliación del Consejo Nacional:		Número de escritura de formalización y ampliación:			
Fecha de escrituración del financiamiento:		Fecha de vencimiento del financiamiento:			
Vencimiento del plazo original de desembolsos:					
INFORMACIÓN DEL DESEMBOLSO REQUERIDO					
Fecha de presentación de la solicitud de desembolso:					
Número de desembolsos aprobados:		Forma de entrega de los desembolsos:			
Número de desembolso solicitado:		Monto del desembolso solicitado:			
Monto de desembolsos anteriores: Q.		Monto pendiente de desembolsar: Q.			
VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA DESEMBOLSOS SUBSIGUIENTES					
No.	Requisito	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Solicitud del desembolso dirigida a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, firmada y sellada por el Representante Legal de la EEF				
2	Recibo de caja por valor del desembolso solicitado con los datos de identificación del préstamo, con firma y sello del Representante Legal;				
3	Reporte certificado de la colocación del desembolso anterior, de acuerdo al formato facilitado por la Dirección Ejecutiva, firmado y sellado por el Contador General y el visto bueno del Representante Legal				
4	Reporte certificado de la cartera crediticia activa generada con fondos del préstamo, referida al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de desembolso, firmado y sellado por el Contador General y el visto bueno del Representante Legal de acuerdo al formato facilitado por la Dirección Ejecutiva				
5	Estados financieros impresos en hojas membretadas de la EEF, referidos al mes inmediato anterior a la fecha de la solicitud de desembolso debidamente certificados, con firma y sello del Contador General y el visto bueno del Representante Legal.				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
Documento	SI	NO	N/A	Observaciones	
Recomendación de la Sección Financiera de Fideicomisos:					
Recomendación de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos:					
Análisis del índice de recuperación y morosidad:					
Análisis de cobertura del financiamiento:					
Análisis de colocación por destino:					
Lugar y fecha de verificación de la Sección Financiera de Fideicomisos: _____ F. _____ Sección Financiera de Fideicomisos					
VERIFICACIÓN SECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE FIDEICOMISOS					
Fecha de la última visita de supervisión: _____					
Número de Informe de supervisión: _____					
Observaciones: _____					
Lugar y fecha de verificación de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos: _____ F. _____ Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos					

✗