

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 1 de 22

PRECALIFICACIÓN DE ENTIDADES EJECUTORAS DEL FIDEICOMISO

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Elizabeth Ugalde Miranda	Viceministra de Desarrollo de la MIPYME	03 OCT. 2025	 Elizabeth Ugalde Miranda Viceministra de Desarrollo de la Microempresa Pequeña y Mediana Empresa

Revisado y actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Carlos Josué Alvarado Díaz	Director de Servicios Financieros Empresariales	03 OCT. 2025	 Lic. Carlos Josué Alvarado Díaz Director Dirección de Servicios Financieros Empresariales Ministerio de Economía

Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos	Directora de Desarrollo Institucional	01 OCT. 2025	 Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **07 OCT. 2025**

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 2 de 22

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS	5
5. BASE LEGAL	5
6. NORMAS.....	6
7. RESPONSABILIDADES.....	6
8. PROCEDIMIENTOS.....	7
9. FLUJOGRAMAS.....	10
10. ANEXOS	13



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 3 de 22

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos que deberá aplicar la Dirección de Servicios Financieros Empresariales en la fase de precalificación de las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso que soliciten por primera vez préstamos con fondos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.

2. ALCANCE

Este manual aplica al personal técnico de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, responsable del análisis y evaluación de las solicitudes de precalificación que presentan las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso al Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa para optar a recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Beneficiarios:** Entidades Ejecutoras de Fideicomisos que atienden solicitudes de préstamos de emprendedores y de empresarios, personas individuales o jurídicas, propietarios de micro, pequeñas y medianas empresas; así como de grupos solidarios o grupos legalmente constituidos integrados por empresarios de MIPYMES, exclusivamente.
- 3.2. **Consejo Nacional:** Órgano colegiado que bajo la rectoría del Ministerio de Economía, planifica, administra y fiscaliza los recursos, planes y proyectos del Programa Nacional.
- 3.3. **Listado de verificación de requisitos para la Fase de Precalificación de Requisitos:** Instrumento de control para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la fase precalificación.
- 3.4. **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.
- 3.5. **Emprendedor:** Persona individual o jurídica, con visión innovadora para desarrollar negocios, productos y/o servicios, que crea o mejora una idea y le agrega valor a un producto o servicio existente, ejecutándola mediante procesos dinámicos para convertirla en realidad.
- 3.6. **Entidades Ejecutoras del Fideicomiso (EEF):** Organizaciones autorizadas para ejecutar los recursos del Fideicomiso, brindando servicios financieros al sector MIPYME.
- 3.7. **Fideicomiso:** Contrato mediante el cual el fideicomitente transfiere bienes y/o derechos al fiduciario, quien los administra conforme a objetivos establecidos.
- 3.8. **Fideicomisario:** Entidad y/o persona que recibe los beneficios de los bienes o derechos que están bajo la administración del Fideicomiso.

CA

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 4 de 22

- 3.9. 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.
- 3.10. Fiduciario:** Institución bancaria que administra los recursos del Fideicomiso de acuerdo a los fines para los que fue constituido.
- 3.11. Mediana Empresa:** Unidad de producción que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de ochenta y un (81) trabajadores y un máximo de doscientos (200) trabajadores con generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de tres mil setecientos uno (3,701) salarios mínimos a un máximo de quince mil cuatrocientos veinte (15,420) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.
- 3.12. Microempresa:** Unidad de producción que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de un (1) trabajador que puede ser el mismo propietario y a un máximo de diez (10) trabajadores con una generación en ventas anuales equivalentes de un (1) salario mínimo a un máximo de ciento noventa (190) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.
- 3.13. Pequeña Empresa:** Unidad de producción que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de once (11) trabajadores y un máximo de ochenta (80) trabajadores con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de ciento noventa y uno (191) salarios mínimos a un máximo tres mil setecientos (3,700) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.
- 3.14. Precalificación:** Procedimiento por medio del cual se verifica el cumplimiento de los requisitos y criterios para las entidades ejecutoras del Fideicomiso, establecidos en el reglamento vigente.
- 3.15. Préstamo:** Operación financiera mediante el cual el Fiduciario otorga recursos a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, quienes los canalizan como subpréstamos al sector MIPYME.
- 3.16. 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.
- 3.17. Reglamento para las Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso “Fondo de 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”.

SA

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 5 de 22

3.18. Servicios Financieros: Servicios que el Fideicomiso brinda a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, y que estas a su vez ofrecen a emprendedores y propietarios de micro, pequeñas y medianas empresas a través de subpréstamos.

3.19. Solicitud de Precalificación: Gestión administrativa que realiza una Entidad Ejecutora del Fideicomiso ante el Programa Nacional con el objetivo de solicitar recursos financieros del fideicomiso.

3.20. Subpréstamo: Operación mediante la cual una Entidad Ejecutora del Fideicomiso pone a disposición de emprendedores y propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas una cantidad determinada de dinero mediante un título de crédito ejecutivo.

4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

4.1. MIPYME: Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

4.2. MINECO: Ministerio de Economía.

4.3. EEF: Entidad Ejecutora del Fideicomiso.

5. BASE LEGAL

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala
Decreto número No. 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 19 de agosto de 2008.	Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.
Acuerdo Gubernativo número No. 211-2019 del Vicepresidente de la República en funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número No. 211-2015 de Presidente de fecha 21 de septiembre de 2015.	Modificación del Acuerdo Gubernativo 253-94 de fecha 30 de mayo de 1994 Reforma del Artículo 3 Terminología.
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 otorgar al Procurador General, a suscribir con el representante legal del Banco de los Trabajadores, escritura pública de modificación de Fideicomiso de la Microempresa y Pequeña Empresa.
Acuerdo Gubernativo No. 178-2001 del Presidente de la República en funciones, de fecha 16 de mayo de 2001.	Creación del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa por tiempo indefinido, bajo la rectoría del Ministerio de Economía.

4

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 6 de 22

Base legal y documentos relacionados	
Acuerdo Gubernativo número 253-94 del Presidente de la República, de fecha 30 de mayo de 1994.	Crea al Consejo Nacional para el Fomento de la Microempresa y Pequeña Empresa y al Programa Nacional y sus reformas.
Acuerdo Ministerial No. 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria al Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial Número 417-2018 del Ministerio de Economía, de fecha 7 de septiembre de 2018.	Delegación al Viceministro de Desarrollo de la MIPYME para aprobación de manuales de procedimientos.
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.	Resolución que aprueba el Reglamento para las Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa".
Escritura Pública número No. 312, de fecha 23 de diciembre de 2008.	Modificación y Ampliación del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la MIPYME".
Escritura Pública número No. 126, de fecha 20 de marzo de 1995.	Modificación y Ampliación del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la MIPYME".
Escritura Pública número 767, de fecha 24 de noviembre 1987.	Creación del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la MIPYME".

6. NORMAS

- 6.1 Todo expediente que ingrese para realizar el trámite de Precalificación de una solicitud de préstamo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Reglamento para las Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa. En caso contrario no se recibirá el expediente para la Fase de Precalificación.
- 6.2 Los funcionarios, servidores públicos y el personal que interviene en el numeral "8. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos son corresponsables del contenido y cumplimiento de este según corresponda.
- 6.3 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 resueltos por el Viceministro (a) de Desarrollo de la MIPYME.
- 6.4 El presente manual deja sin efecto el Procedimiento General: "PRECALIFICACIÓN DE ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS", ME-M-PGE-SF-01, 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.

CA

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 7 de 22

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. Personal 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. Garantizar que el contenido del manual responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 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.

8. PROCEDIMIENTOS

8.1. Precalificación de Entidades Ejecutoras del Fideicomiso

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe de la Sección de Programas y Proyectos	1	Coordina con la Entidad Ejecutora del Fideicomiso (EEF) una reunión presencial, telefónica o virtual para brindar información sobre el Programa Nacional y del Fideicomiso para la gestión de los préstamos y los requisitos necesarios para iniciar la fase de precalificación.	20 minutos
	2	Realiza la reunión programada y proporciona la información correspondiente a la fase de precalificación.	1 día
	3	Entrega los instrumentos y herramientas necesarias utilizadas en la fase de precalificación.	
	4	Facilita la asesoría y/o asistencia técnica al representante legal y/o personal autorizado de la EEF para la correcta presentación de la solicitud de precalificación ante el Programa Nacional.	

GA



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Recepcionista de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	5	Recibe de la EEF el expediente de precalificación.	Sujeto a la programación y capacidad operativa
	6	Registra el ingreso del expediente de precalificación en el Sistema de Correspondencia y traslada a la Asistente de la Dirección.	
Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	7	Recibe el expediente de precalificación de la EEF.	1 Hora
	8	Verifica el ingreso del expediente de precalificación en el Sistema de Correspondencia y lo traslada al Director (a) de Servicios Financieros Empresariales.	
Director (a) de Servicios Financieros Empresariales	9	Revisa el expediente de precalificación y gira instrucciones a la Asistente de Dirección para la elaboración del oficio de traslado dirigido al Jefe de la Sección de Programas y Proyectos, para iniciar el proceso de precalificación.	Sujeto a la disponibilidad de tiempo del Director (a)
Asistente de la Dirección Servicios Financieros Empresariales	10	Elabora el oficio y traslada junto con el expediente al Jefe de la Sección de Programas y Proyectos.	Sujeto a la programación y capacidad operativa
Jefe de la Sección de Programas y Proyectos	11	Recibe el oficio y el expediente de precalificación y devuelve la copia con firma de recibido a la Asistente de la Dirección.	5 días
	12	Revisa el expediente y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en el Listado de verificación de requisitos para la Fase de Precalificación , así como la información contenida en el formulario: Solicitud de Pre-Calificación . (Ver Anexo 10.1 y 10.2)	
	12.1	Completo , confirma el cumplimiento de los requisitos y traslada al Analista Financiero de Sección de Programas y Proyectos para el análisis y el resultado de precalificación correspondiente. (Continúa paso 14)	
	12.2	Incompleto , solicita por medio de oficio o correo electrónico, los requisitos o información faltante a la EEF. (El expediente queda en resguardo de la Sección de Programas y Proyectos, para dar oportunidad para que la EEF complete el expediente).	
	13	Recibe los requisitos y/o información faltante. (Regresa al paso 12)	

A

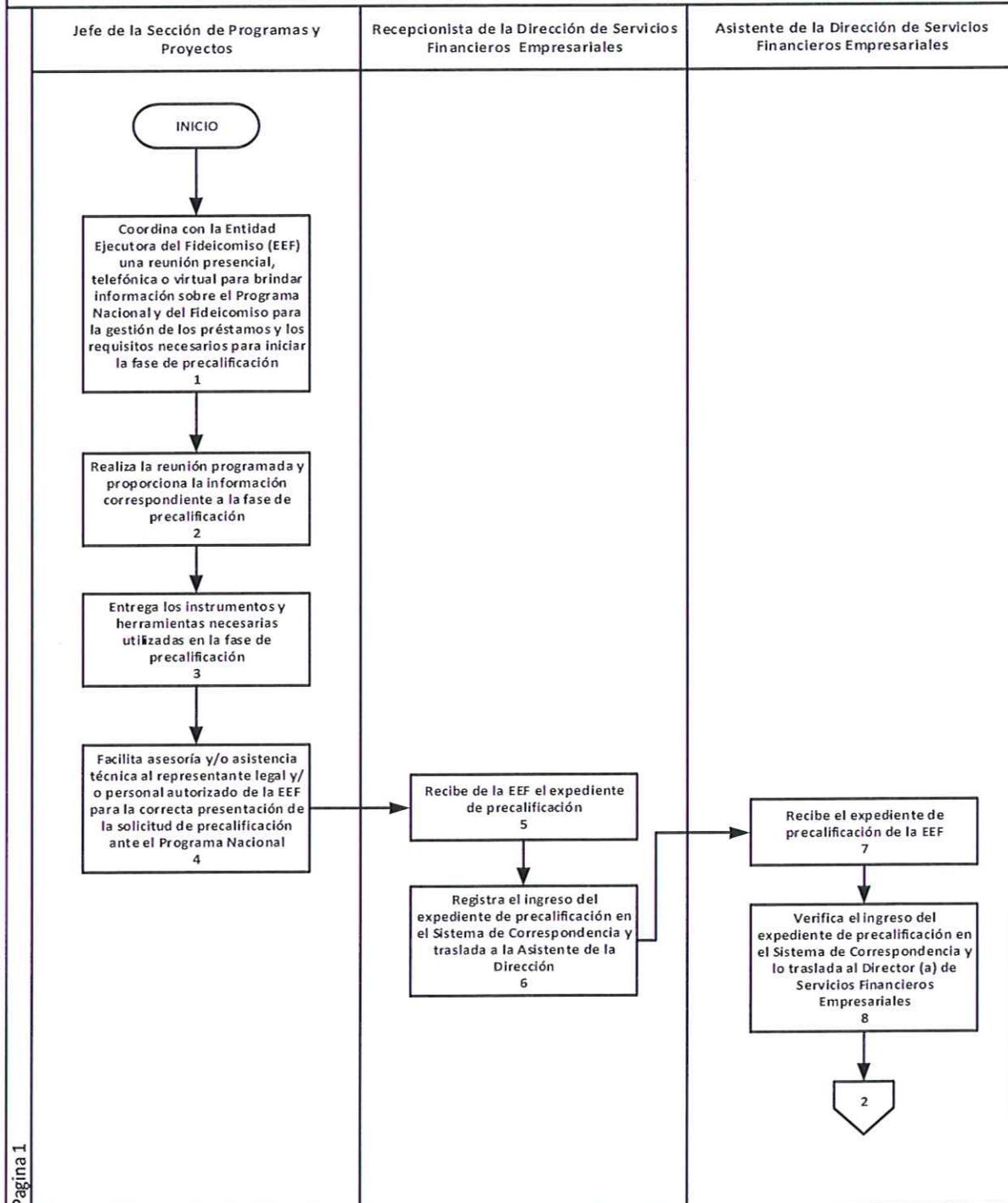


Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Analista Financiero de la Sección de Programas y Proyectos	14	Recibe el expediente, analiza los requisitos y la información financiera-contable para confirmar el cumplimiento de los criterios establecidos en el Reglamento vigente, y traslada el resultado de la precalificación al Jefe de la Sección de Programas y Proyectos.	2 días
Jefe de la Sección de Programas y Proyectos	15	Recibe el expediente, revisa el resultado y procede según corresponda.	2 días
	15.1	Sí precalifica , revisa, firma el oficio con el resultado de la precalificación y traslada para el visto bueno del Director de Servicios Financieros Empresariales.	
	15.2	No precalifica , revisa, firma el oficio con el resultado de la precalificación y traslada para el visto bueno del Director de Servicios Financieros Empresariales.	
Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	16	Recibe el oficio dirigido al Representante Legal de la EEF y lo traslada para visto bueno del Director de Servicios Financieros Empresariales.	1 día
Director de Servicios Financieros Empresariales	17	Recibe, revisa y firma el oficio y lo devuelve a la Asistente de la Dirección.	Sujeto a la disponibilidad de tiempo del Director (a)
Asistente de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales	18	Recibe el oficio firmado y lo traslada al Jefe de la Sección de Programas y Proyectos para la notificación a la EEF.	1 día
Jefe de la Sección de Programas y Proyectos	19	Recibe el oficio para notificar al Representante Legal de la EEF el resultado de la precalificación.	1 día
	19.1	Sí precalifica , notifica a la EEF por medio de correo electrónico el resultado de la precalificación e indica los requisitos para conformar el expediente de calificación.	
	19.2	No precalifica , notifica a la EEF por medio de correo electrónico el resultado de la precalificación y traslada expediente de precalificación por medio de oficio al Jefe de Fortalecimiento Institucional para que brinde asesoría a la EEF. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	



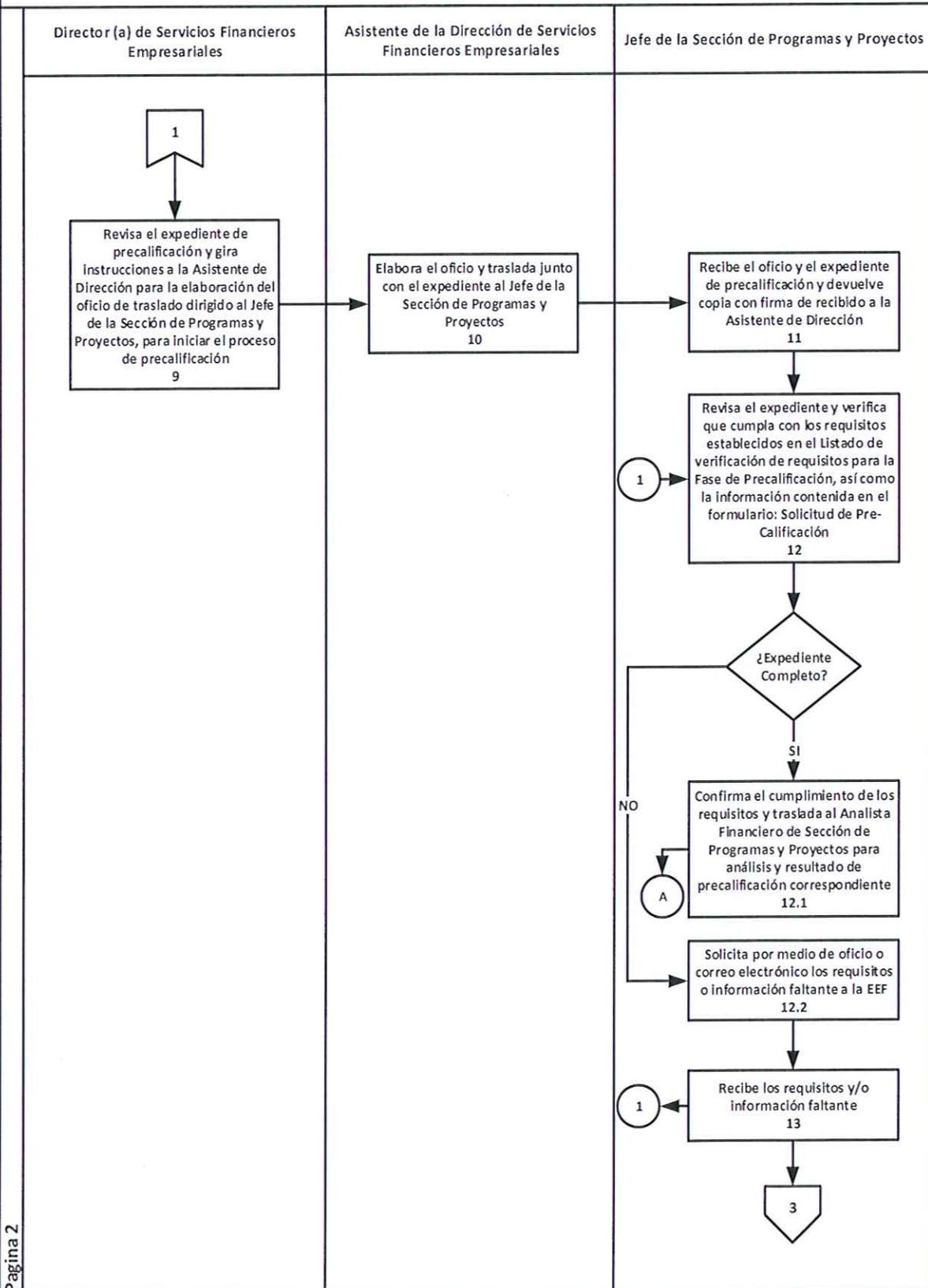
9. FLUJOGRAMAS

9.1 Precalificación de Entidades Ejecutoras del Fideicomiso



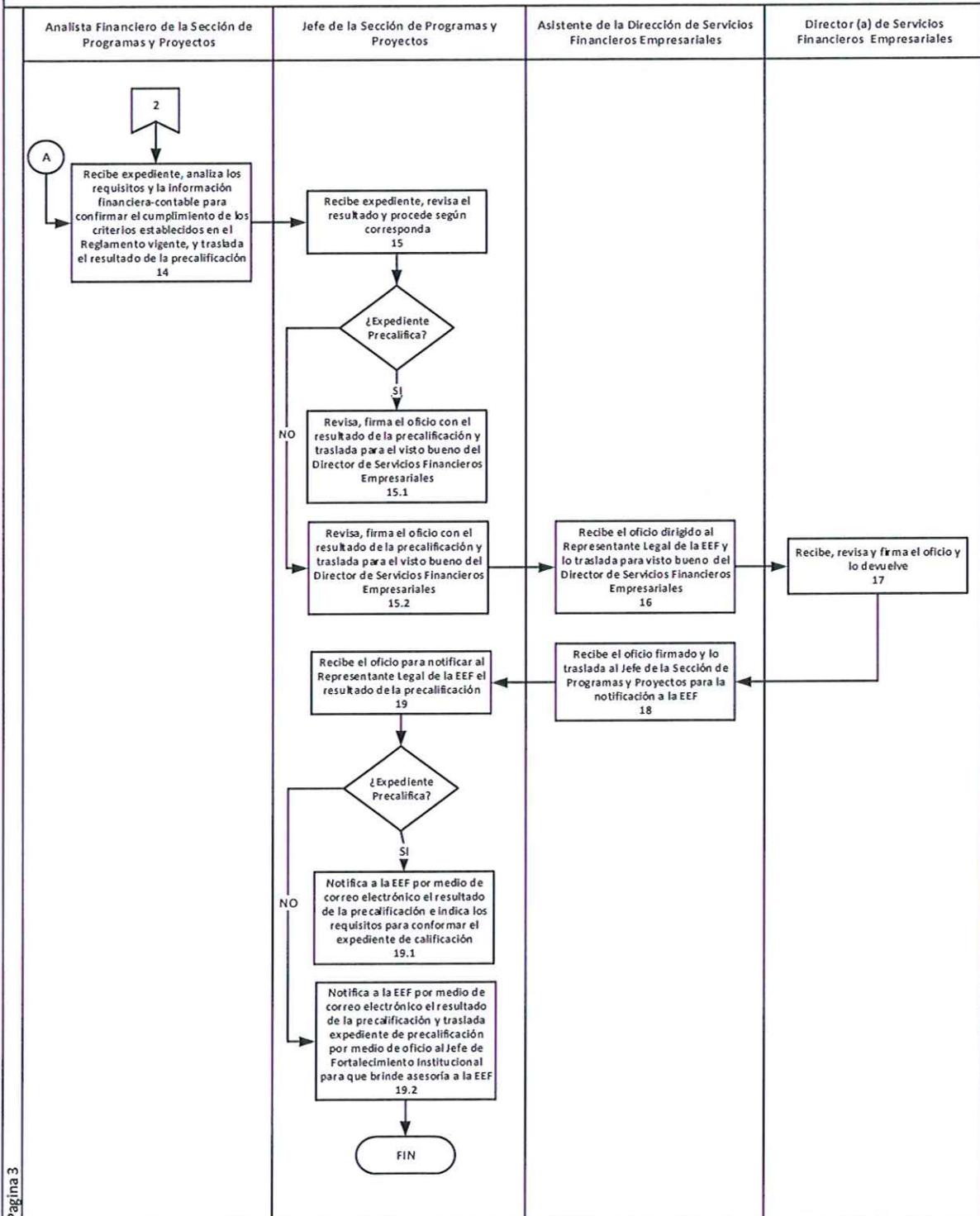


9.1 Precalificación de Entidades Ejecutoras del Fideicomiso





9.1 Precalificación de Entidades Ejecutoras del Fideicomiso



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 13 de 22

10. ANEXOS

10.1. Listado de verificación de requisitos para la fase de Precalificación

No.	Documento	Cumple	No Cumple	No Aplica	Observaciones
LISTADO DE REQUISITOS PARA LA FASE DE PRECALIFICACIÓN					
i.	Formulario de precalificación				
ii.	Fotocopia legible de la certificación de inscripción de la entidad ejecutora en el registro correspondiente.				
iii.	Fotocopia legible de la certificación de inscripción del representante legal vigente y extendida por el registro correspondiente.				
iv.	Fotocopia legible del documento personal de identificación –DPI- del Representante Legal.				
v.	Estados financieros (balance general y estado de ingresos y egresos), correspondiente al período fiscal inmediato anterior certificados por el Contador General y visto bueno del Representante Legal con firma y sello original.				
vi.	Reporte certificado de la cartera crediticia total, correspondiente a mes inmediato anterior a la fecha de presentación del formulario de precalificación, firmado por contador general y visto bueno del representante legal, con sello y firma original. Adicionalmente deberá presentar el reporte en formato digital (Excel).				

A

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 14 de 22

10.2. Solicitud de Pre-Calificación

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

FORMULARIO

SOLICITUD DE PRE-CALIFICACION

ENTIDADES EJECUTORAS DE FIDEICOMISO

Nombre de la entidad

NORMA DE OBSERVANCIA GENERAL EN EL PROCESO DE PRECALIFICACION, CALIFICACIÓN, APROBACIÓN, DESEMBOLSOS Y SUPERVISIÓN DE LOS FONDOS DEL FIDEICOMISO “FONDO DE DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA”.

Decreto número 89-2002 LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS. **ARTICULO 18. Prohibiciones de los funcionarios públicos.** Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y las leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido: Solicitar o aceptar directamente o por interpósita persona, dádivas, regalos, pago, honorarios o cualquier otro tipo de emolumentos adicionales a los que normalmente percibe por el desempeño de sus labores.

Handwritten mark



ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS

I. DATOS GENERALES

Lugar:	día	mes	año	Registro No. (uso exclusivo Programa Nacional)
Nombre completo de la Institución: Nombre o Razón Social				
Siglas:				
Domicilio sede central:			Cobertura geográfica (municipio / departamento):	
Teléfono Directo:			Teléfono Celular:	
Correo electrónico:			Página Web:	
Persona contacto:				
Cargo:				
Teléfonos de persona contacto:				
Actividades económicas de atención:				



Tipo de organización: (marque sólo una opción)

Asociación Civil () Fundación () Federación/Cámara/Gremial ()
Cooperativa () Otro () Especificar

Fecha de constitución legal:

Fecha de inscripción:

Inscripción en el registro que corresponda:

NIT:

Fecha actualización SAT:

Nombre del Representante Legal:

Registro donde se encuentra inscrito:

Fecha de inscripción:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

GA

II. PERFIL DE LA INSTITUCION:

2.1 Antecedentes / Breve Historia Institucional (5 líneas)

2.2 Antecedentes legales: constitución, inscripción, aprobación de estatutos, modificaciones a los instrumentos legales, entre otros. (5 líneas)

2.3 Misión. (3 líneas)

2.4 Visión. (3 líneas)

2.5 Objetivos específicos de la Institución. (3 líneas)

2.6 Principales proyectos que se han ejecutado o se encuentran en ejecución (últimos 5 años)

Nombre del proyecto	Breve descripción	Cobertura geográfica	Período de ejecución	Fuente de fondos	No. de beneficiarios directos

III. ORGANIZACIÓN INTERNA

3.1 Miembros del Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia para Cooperativas o Junta Directiva para Asociaciones Civiles

Cargo	Apellidos y Nombres	Fecha de elección	Fecha de finalización en el cargo



IV. ASPECTOS CONTABLES Y FISCALES

4.1 Principales libros de contabilidad

Nombre	Ultima fecha de actualización

4.2 Declaración de impuestos ante la SAT

Nombre	Régimen	Fecha de la última declaración realizada

V. INFORMACION DEL ACTUAL PROGRAMA DE CRÉDITO

5.1 Describir la metodología y el proceso que actualmente se está utilizando para el otorgamiento de créditos. (10 líneas)

5.2 Instrumentos y/o herramientas aplicados en el proceso de otorgamiento y recuperación de créditos (Reglamento de crédito, políticas, formularios, manuales, recibos / facturas de ingresos y egresos, entre otros.):

Nombre	Aplicación	Órgano / cargo / institución que aprobó

5.3 Condiciones financieras que la entidad aplica actualmente a sus usuarios de crédito

Monto mínimo	
Monto máximo	
Monto Promedio	
Período de gracia (capital e interés)	





Plazo promedio	
Garantías solicitadas	
Tasa de interés por línea de crédito	
a.	

Aclaraciones:

VI. OTROS SERVICIOS QUE ACTUALMENTE BRINDA LA ENTIDAD A LOS EMPRESARIOS

6.1 Servicios de Desarrollo Empresarial

Describe brevemente los servicios de desarrollo empresarial brindados a los empresarios. (5 líneas)

6.2 Otros Servicios: (5 líneas)

VII. DE LA SOLICITUD DE LA ENTIDAD AL PROGRAMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA MIPYME

7.1 Describa el proyecto de financiamiento que la entidad presentaría al Programa Nacional:

Objetivos, justificación, cobertura, impacto esperado, entre otros. (10 líneas)

7.2 Descripción de los beneficiarios

(Actividades que realizan, número de préstamos a otorgar con los fondos del financiamiento a solicitar, tamaño de las empresas)

7.3 Condiciones financieras de la solicitud de financiamiento que se presentaría al Programa Nacional para el Desarrollo de la MIPYME:

Monto Solicitado:		
Plazo:		
Tasa de interés:		
Propuesta de Garantías:		
a.		
b.		
c.		
d.		
Plazo de colocación de los fondos:		
Otras condiciones solicitadas:		
a.		
b.		
c.		

 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 20 de 22

7.4 Otras solicitudes

Enumere otras solicitudes de servicios necesarios para una mejor atención al sector MIPYME, que la entidad requiere del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Firma	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Firma
Nombre del Gerente o Director Ejecutivo	Nombre del Representante Legal

Sellos

ANEXOS

A ESTE FORMULARIO DEBE ADJUNTARSE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE OPERACIONES FINANCIERAS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA MICROEMPRESA, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA:

- a. Formulario de Precalificación, de acuerdo al formato facilitado por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional;
- b. Fotocopia legible de la certificación de inscripción de la Entidad Ejecutora del Fideicomiso en el Registro correspondiente;
- c. Fotocopia legible de la certificación de inscripción del representante legal vigente, extendida por el Registro correspondiente;
- d. Fotocopia legible del Documento Personal de Identificación -DPI- del representante legal vigente.
- e. Estados financieros (balance general y estado de ingresos y egresos) correspondientes al período fiscal inmediato anterior, certificados por el contador general y visto bueno del representante legal, con firma y sello original;
- f. Reporte certificado de la cartera crediticia activa total correspondiente al mes inmediato anterior a la fecha de presentación del formulario de Precalificación, firmado por el contador general y visto bueno del representante legal, con firma y sello original; adicionalmente deberá presentar el reporte en formato digital (hoja de cálculo Excel). Este requisito no aplica a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso establecidas en la literal d) del Artículo 2. Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, del presente Reglamento.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VDMIPYME-DSFE-MNP-01
		Versión 06
		Página 21 de 22

NOTAS IMPORTANTES:

- 1. Únicamente se dará trámite a los expedientes de solicitud de PRECALIFICACION que integren en su TOTALIDAD los documentos anteriormente descritos, caso contrario serán devueltos a la Entidad, para las correcciones correspondientes**
- 2. La gestión de la solicitud de precalificación deberá ser realizada por el Representante Legal de la entidad, la máxima autoridad administrativa o empleado autorizado para tal efecto. La Dirección Ejecutiva del Programa Nacional se encargará de verificar esta condición.**

21



10.3. Formato de balance de cartera crediticia

EJEMPLO DE BALANCE DE SALDOS
BALANCE DE CARTERA CREDITICIA AL

No.	Codigo Prestamo	Nombres y Apellidos del Deudor	Actividad Económica	Monto Otorgado	Saldo Actual Prestamo	Capital en Mora	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Vencimiento	No. prestamo Concedido

POR ACTIVIDAD ECONOMICA		
No. Creditos	Actividad	Monto
-	Artesaria	
-	Comercio	
-	Industria	
-	Servicio	
-	Agro Industria	

POR GENERO		
No. Creditos	Actividad	Monto
-	Hombres	
-	Mujeres	

PRESTAMOS VIGENTES	
Monto credito concedidos	
-) Creditos Cancelados	
Total Creditos Vigentes	

GA