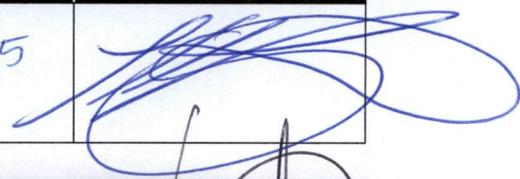


	Procedimiento General:	ME-M-PGE-SF-06 Versión 05
	DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS	Página 1 de 9

<p>Procedimiento General:</p> <p>DESEMBOLSOS DE FONDOS DE <u>FINANCIAMIENTOS</u> APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS</p> <p>(ME-M-PGE-SF-06)</p> <p>Versión 05</p>
--

Aprobado por:	Cargo:	Fecha	Firma
Lic. Sigfrido Lee Leiva	Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa	06/08/2015	

Revisado por:	Cargo:	Fecha	Firma
Lic. Luis Angel de León Ramirez	<u>Director de Servicios Financieros y Técnico-Empresariales</u>	31/07/2015	

Elaborado por:	Cargo:	Fecha	Firma
<u>Víctor Manuel García Pinzón</u>	<u>Jefe Unidad Financiera Fideicomisos</u>	31/07/2015	

Rige a partir de:

-6 AGO 2015

	Procedimiento General:	ME-M-PGE-SF-06 Versión 05
	DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS	Página 2 de 9

Índice de contenido		Página
0	Índice de contenido	...2
1	Objetivo	... 3
2	Alcance	... 3
3	Responsabilidades	... 3
4	Documentos y/o datos relacionados	... 3
5	Definiciones	... 4
6	Procedimientos y/o Instructivo	... 5
7	Flujograma	... 7

	Procedimiento General:	ME-M-PGE-SF-06 Versión 05
	DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS	Página 3 de 9

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos básicos que la Dirección Ejecutiva, las Entidades de Servicios Financieros, y Banco Fiduciario deben observar para el desembolso de fondos de financiamientos aprobados por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para el proceso de desembolso de los financiamientos aprobados por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa a las Entidades de Servicios Financieros; para el debido cumplimiento la Dirección Ejecutiva y las Unidades Técnicas: Financiera y Control, Supervisión y Seguimiento deben observar lo indicado en el Artículo 16 y 21 del Reglamento para Operaciones Financieras del Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1 La Dirección Ejecutiva del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa es la responsable de dar trámite, aprobar o denegar las solicitudes de desembolso de fondos de financiamientos aprobados por el Consejo Nacional, presentadas por las Entidades de Servicios Financieros, previo análisis de las unidades técnicas Financiera y Control, Supervisión y Seguimiento.
- 3.2 La aprobación final de la solicitud de desembolso de fondos de financiamientos aprobados por el Consejo Nacional, corresponde exclusivamente al Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

4. DOCUMENTOS Y/O DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del documento o dato
	Reglamento para Operaciones Financieras del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
	Escritura <u>de formalización del Financiamiento y Resolución de aprobación emitida por el Consejo Nacional.</u>
	<u>Oficio de</u> solicitud de desembolso de fondos <u>y sus anexos emitido por la Entidad de Servicios Financieros.</u>
	<u>Formato "Listado de Cumplimiento de Requisitos para Desembolsos"</u>
	Informes <u>de Visitas</u> de Supervisión y Seguimiento
	Reporte <u>"Balance de Cartera Crediticia"</u>
	<u>Reporte</u> "Presencia crediticia" para el primer desembolso, y "Reporte de Colocación" para desembolsos subsiguientes.

	Procedimiento General:	ME-M-PGE-SF-06 Versión 05
	DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS	Página 4 de 9

5. DEFINICIONES:

- 5.1 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.
- 5.2 Desembolso de fondos:** Acreditación de fondos por parte del Banco Fiduciario a cuentas de la Entidad de Servicios Financieros.
- 5.3 Dirección Ejecutiva del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:** Órgano de ejecución del Consejo Nacional encargado del desarrollo del Programa Nacional.
- 5.4 Entidades de Servicios Financieros (Esf):** Son todas las asociaciones, fundaciones, cooperativas, cámaras, gremiales, interesadas en participar en la ejecución del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa para atender la demanda de servicios financieros del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa.
- 5.5 Fiduciario:** Banco de los Trabajadores, institución bancaria que administra los recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
- 5.6 Financiamiento:** Recursos financieros del Fideicomiso, que el Fiduciario otorga en calidad de préstamo a una Entidad de Servicios Financieros, para brindar servicios financieros al sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa.
- 5.7 Mediana Empresa:** Es toda unidad de producción, transformación, comercio o servicios, con participación directa o indirecta del propietario/propietaria, la cual podrá ser persona individual o jurídica y un número de trabajadores/trabajadoras entre veintiséis (26) y sesenta (60) ó con volumen de ventas anuales entre Q.500,000.01 hasta Q.3.000,000.00.
- 5.8 Microempresa:** Es toda unidad de producción, transformación, comercio o servicios, con participación directa del propietario/propietaria y con un máximo de diez (10) trabajadores/trabajadoras; ó volumen de ventas anuales menores o iguales a Q.150,000.00.
- 5.9 Primer testimonio de escritura pública:** Copia fiel y autenticada de la escritura pública del préstamo suscrito entre la Entidad de Servicios Financieros y el Banco Fiduciario, contenida en el protocolo del Abogado y Notario que facciona el documento.
- 5.10 Pequeña Empresa:** Es toda unidad de producción, transformación, comercio o servicios, con participación directa del propietario/ propietaria, la cual podrá ser persona individual o jurídica; y un número de trabajadores/trabajadoras entre 11 y 25 ó volumen de ventas anuales entre Q. 150,000.01 y Q. 500,000.00.
- 5.11 Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:** Estructura administrativa del Ministerio de Economía, encargada de ejecutar los planes y proyectos relacionados con el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, que apruebe el Consejo Nacional.

	Procedimiento General:	ME-M-PGE-SF-06 Versión 05
	DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS	Página 5 de 9

5.12 Servicios Financieros: Son los servicios proporcionados por las Entidades de Servicios Financieros para el sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa, los cuales pueden ser préstamos o créditos.

6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

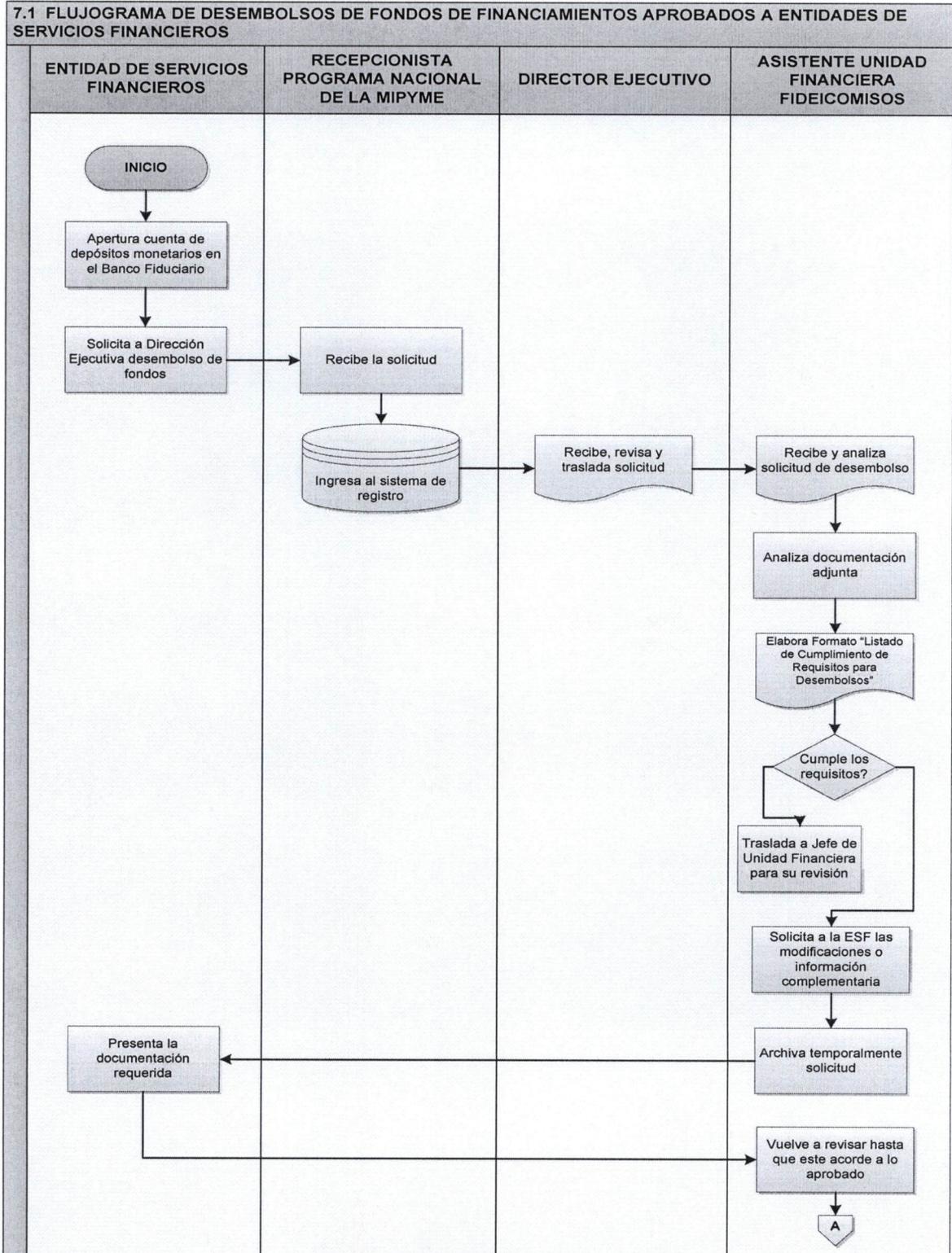
Procedimiento para el Desembolso de Fondos de **Financiamientos**, previamente aprobados por el Consejo Nacional a Entidades de Servicios Financieros.

	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO.	TIEMPO
6.1	Entidad de Servicios Financieros	Apertura cuenta de depósitos monetarios en el Banco Fiduciario, previo a la recepción de desembolsos.	1 semana
6.2		Solicita a Dirección Ejecutiva desembolso de fondos, adjuntando recibo de ingresos, presa crediticia y reporte de cartera.	½ día
6.3	Recepcionista Programa Nacional de la Mipyme	Recibe la solicitud, ingresa al sistema de registro y traslada al Director Ejecutivo.	½ día
6.4	Director Ejecutivo	Recibe, revisa y traslada solicitud a la Unidad Financiera.	½ día
6.5	Asistente Unidad Financiera Fideicomisos	Recibe y analiza solicitud de desembolso, documentación adjunta y documentación interna de la Unidad Financiera y Unidad de Control, Supervisión y Seguimiento.	De 1 a 2 días
6.5.1		<u>Se elabora Formato “Listado de Cumplimiento de Requisitos para Desembolsos”</u> , si la documentación está correcta y cumple con lo indicado en el Reglamento para Operaciones Financieras del Programa Nacional, <u>se traslada a Jefe de Unidad Financiera para su revisión.</u>	
6.5.2		Si la documentación está incorrecta y/o no se cumple con lo indicado en el Reglamento de Operaciones Financieras del Programa Nacional, se solicita <u>a la Entidad de Servicios Financieros</u> las modificaciones o información complementaria.	
6.6		Archiva temporalmente solicitud, <u>durante el lapso de tiempo que la Entidad de Servicios Financieros demore en la presentación de la documentación requerida.</u>	
6.7		Recibe <u>de la Entidad de Servicios Financieros las</u> modificaciones o información complementaria, y ejecuta paso 6.5 y <u>6.5.1.</u>	1 día (cuando aplique)
6.8	Jefe Área Financiera Fideicomisos	Recibe y analiza solicitud y documentación adjunta.	½ día
6.8.1		Si la documentación está correcta y cumple los requisitos establecidos en el Reglamento de Operaciones Financieras y escritura de préstamo, firma <u>Formato “Listado de Cumplimiento de Requisitos para Desembolsos”</u> y traslada a Jefe Unidad Control, Supervisión y Seguimiento.	
6.8.2		Si la documentación está incorrecta, <u>devuelve a Asistente de Unidad Financiera de Fideicomisos,</u> para las modificaciones correspondientes o <u>ampliación</u> de información.	

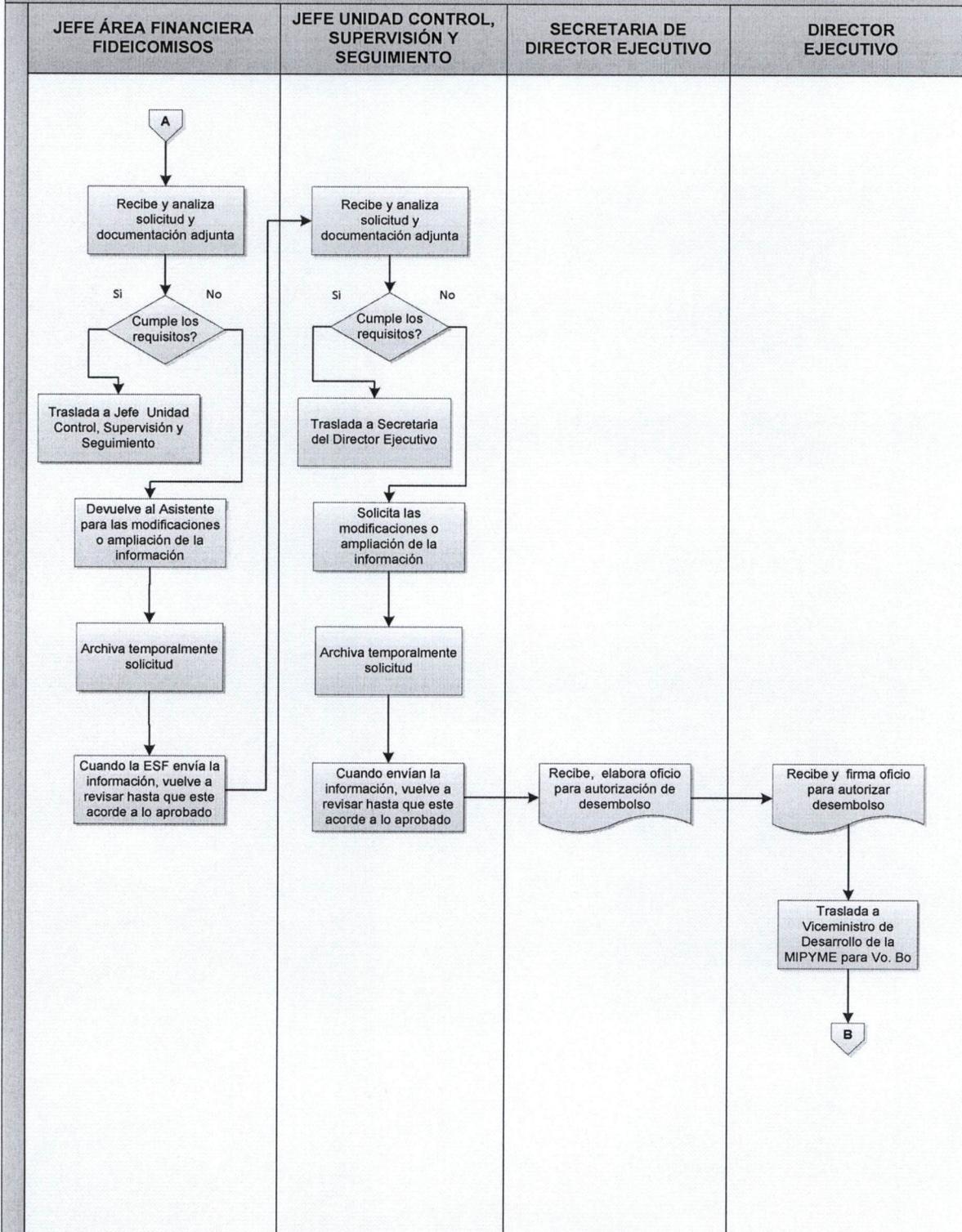
	Procedimiento General:	ME-M-PGE-SF-06 Versión 05
	DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS	Página 6 de 9

6.9		Archiva temporalmente solicitud.	1 día (cuando aplique)
6.10		Recibe modificaciones o información complementaria, ejecuta paso 6.8	1 día (cuando aplique)
6.11	Jefe Unidad Control, Supervisión y Seguimiento	Recibe y analiza solicitud y documentación adjunta.	1 día
6.11.1		Si la documentación está correcta firma Formato “Listado de Cumplimiento de Requisitos para Desembolsos” y traslada a Secretaria de Dirección Ejecutiva	
6.11.2		Si la documentación está incorrecta, solicita modificaciones o información complementaria.	
6.12		Archiva temporalmente solicitud.	1 día (cuando aplique)
6.13		Recibe modificaciones o información complementaria, ejecuta paso 6.11	1 día (cuando aplique)
6.14	Secretaria de Director Ejecutivo	Recibe, elabora oficio para autorización de desembolso y traslada a Dirección Ejecutiva para firma.	½ día
6.15	Director Ejecutivo	Recibe y firma oficio para autorizar desembolso.	2 ½ horas
6.16		Traslada a Viceministro de Desarrollo de la MIPYME para Vo.Bo.	2 ½ horas
6.17	Viceministro de Desarrollo de la MIPYME	Recibe y firma de visto bueno a oficio de autorización de desembolso y traslada a Dirección Ejecutiva.	1 día
6.18	Dirección Ejecutiva	Recibe y traslada a Secretaria de Dirección Ejecutiva.	2 ½ horas
6.19	Secretaria de Dirección Ejecutiva	Recibe, saca fotocopia a la documentación, traslada original a Banco Fiduciario.	1 hora
6.20		Archiva documentación.	
6.21	Banco Fiduciario	Recibe y revisa documentación.	1 día
6.21.1		Si la documentación está correcta, acredita fondos en cuenta de la Entidad de Servicios Financieros.	
6.21.2		Si la documentación está incorrecta, solicita modificaciones o información complementaria.	
6.22		Archiva Temporalmente.	1 día (cuando aplique)
6.23		Recibe modificaciones y/o información complementaria, ejecuta paso 6.19.	1 día (cuando aplique)
6.24	Entidad de Servicios Financieros	Desembolsa los fondos y los coloca en sub-préstamos a empresarios del sector MIPYME.	1 mes

7. FLUJOGRAMA:



FLUJOGRAMA DE DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS



FLUJOGRAMA DE DESEMBOLSOS DE FONDOS DE FINANCIAMIENTOS APROBADOS A ENTIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS

