Préstamos — de la solicitud al desembolso

Versión 1.0 · Actualizado: 01/10/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Este artículo recorre todo el camino de un préstamo en la cooperativa, desde que se define el producto hasta que el dinero llega al asociado:

1. **Productos de préstamo**: las condiciones de cada tipo de préstamo (montos, plazos, tasa, seguro, mora, cargos).
2. **Requisitos de crédito**: la lista de documentos o verificaciones que se exigen para formalizar.
3. **Simulador de préstamos**: calcula la cuota y la tabla completa antes de pedir nada.
4. **Solicitud de crédito**: se captura, se recibe, se analiza, va al comité, se aprueba (o rechaza) y se formaliza.
5. **Desembolso**: se prepara en borrador, se revisa el asiento y la tabla, y se postea. Ahí nace el préstamo vigente.
6. **Archivo ACH**: agrupa las transferencias de los desembolsos para cargarlas en el portal del banco.
7. **Préstamos**: la cartera, la ficha de cada préstamo con su tabla de cuotas, y el proceso de cobros de fin de mes.
8. **Remesas a la aseguradora**: el pago de las primas de seguro cobradas a los asociados.

¿Cuándo debo usarlo?

- Al crear o cambiar un tipo de préstamo (por ejemplo, un préstamo personal o uno navideño).
- Cuando un asociado pregunta «¿cuánto pagaría?» (simulador).
- Cuando un asociado pide un préstamo y hay que llevarlo hasta la entrega del dinero.
- Al cierre de cada mes, para procesar los cobros y pagar el seguro a la aseguradora.

Antes de comenzar

- El asociado debe estar admitido (con número). Vea Asociados.
- El producto de préstamo debe tener sus **cuentas contables** configuradas; sin ellas no se puede activar. Vea Primeros pasos y configuración.
- Debe existir la regla de aprobación **«Aprobar un crédito»** en **Cooperativa → Aprobaciones**. Sin ella, la solicitud no se puede enviar al comité. Vea Excedentes, aprobaciones y auditoría.

- Para entregar el neto en efectivo, usted debe tener su caja abierta en **Cooperativa → Sesiones de caja**. Vea Cajas, recibos y bóveda.

Cómo llegar a esta opción

- **Cooperativa → Productos de préstamo**
- **Cooperativa → Requisitos de crédito**
- **Cooperativa → Simulador de préstamos**
- **Cooperativa → Solicitudes de crédito**
- **Cooperativa → Desembolsos** (desde ahí, **Archivo ACH**)
- **Cooperativa → Préstamos** (desde ahí, **Remesas a la aseguradora**)

Paso a paso

1. Crear el producto de préstamo

1. Entre a **Cooperativa → Productos de préstamo**.
2. En **Nuevo producto de préstamo** indique el **Código** (por ejemplo PER), el **Nombre**, el **Tipo**, **Monto mín. B/.** y **Monto máx. B/.**, **Cuotas mín.** y **máx.**, las **Frecuencias** (quincenal o mensual), los **Días mín. a la 1.ª cuota** y la **Tasa anual %**.
3. Si aplica, complete **Seguro** (por mil sobre el saldo o monto fijo por cuota) y **Valor del seguro**, **Mora % anual**, **Días de gracia (mora)**, **Capacidad máx. % ingreso**, **Veces las aportaciones**, **Antigüedad mín. (meses)** y **Fiadores mín.**
4. Pulse **Crear**. El producto nace **inactivo**.
5. Agregue los cargos que correspondan (comisión de cierre, gastos legales, timbres, avalúo, notaría u otro) con **Agregar cargo**. Cada cargo es un monto fijo o un % del monto, y se puede **descontar al desembolsar** o **sumar al préstamo**.
6. Para cambiar la tasa use **Tasa nueva**: puede indicar desde qué fecha rige y, si quiere, un tramo de monto o de plazo.
7. Pulse **Activar**. Si falta alguna cuenta contable, eTax2 muestra «Para activarlo le falta: …» y el botón no funciona.

> Una tasa nueva rige desde hoy o después: los préstamos ya pactados conservan la suya. Cada cambio de las condiciones del producto sube su **versión**, y el préstamo guarda las condiciones con las que nació.

2. Definir los requisitos de crédito

1. Entre a **Cooperativa → Requisitos de crédito**.
2. Indique **Código**, **Nombre** y, si el requisito es solo de un producto, el **Producto** (en blanco = aplica a todos).
3. Marque **Obligatorio** si sin él no se puede formalizar. Pulse **Crear**.
4. Los requisitos no se borran: se desmarca **activo** y se pulsa **Guardar**.

3. Simular un préstamo

1. Entre a **Cooperativa → Simulador de préstamos**.
2. Elija **Producto**, **Monto B/.**, **Cuotas**, **Frecuencia** y la fecha de **Desembolso**. Pulse **Simular**.
3. eTax2 muestra la **Tabla de amortización** con fecha, capital, interés, seguro y total de cada cuota.
4. Si quiere conservarla, elija **Para el asociado (opcional)** y pulse **Guardar simulación**.
5. Desde una simulación guardada, el botón **Convertir en solicitud** abre la solicitud con el producto, monto, plazo y frecuencia ya puestos.

4. Capturar la solicitud

1. Entre a **Cooperativa → Solicitudes de crédito** y pulse **Nueva solicitud**.
2. Elija **Asociado**, **Producto**, **Monto B/.**, **Cuotas**, **Frecuencia** y escriba el **Propósito del préstamo**.
3. Pulse **Guardar borrador**. eTax2 revisa que el monto, el plazo y la frecuencia estén dentro del producto y que el asociado pueda pedir préstamos.
4. En **Ingresos, deducciones y obligaciones (mensuales)** agregue al menos el salario y, si los hay, Seguro Social, Seguro Educativo, impuesto sobre la renta y las obligaciones (otros préstamos, descuentos, embargos, pensión…). Pulse **Agregar** en cada renglón.
5. Agregue las **Garantías** (aportaciones, ahorros, vehículo, hipoteca, etc.) con **Agregar garantía**, y los **Fiadores** con **Proponer fiador**.
6. Pulse **Recibir (toma número)**. La solicitud pasa a **Recibida** y recibe su número.

> Mientras la solicitud está en **Borrador**, **Recibida** o **Analizada** se pueden cambiar ingresos, garantías y fiadores. Después ya no.

5. Analizar

1. Con la solicitud **Recibida**, eTax2 muestra el **Análisis (vista previa; se congela al registrarlo)**: ingreso neto, obligaciones, disponible, cuota mensual, cuota máxima, monto máximo, endeudamiento, riesgo y la **Recomendación** (*Aprobar*, *Aprobar con condiciones* o

Rechazar).

2. Debajo aparece cada regla con **Cumple** o **No cumple**: estado del asociado, lista de la ONU, ingresos declarados, capacidad de pago y, según el producto, relación con las aportaciones, antigüedad y fiadores.
3. Escriba el **Comentario del analista** y pulse **Registrar análisis**. Queda guardada la versión 1. Si cambia algo, pulse **Reanalizar** y se guarda una versión nueva.

6. Enviar al comité

1. Con la solicitud **Analizada**, pulse **Enviar al comité**. Pasa a **En comité**.
2. Los miembros del comité votan en **Cooperativa → Aprobaciones** (en la solicitud aparece el enlace **Ir a la bandeja**). Quien envió la solicitud no puede votarla.
3. Si el comité aprueba, la solicitud pasa a **Aprobada** con el monto, el plazo y la tasa vigente al enviarla. Si la rechaza, pasa a **Rechazada** y se libera lo que estuviera retenido.

Más detalle del doble control en Excedentes, aprobaciones y auditoría.

7. Formalizar

1. En **Requisitos de formalización**, registre cada requisito con **Registrar**. Si se avanza sin él, marque **excepción** y explique el motivo en **Observación**.
2. En **Fiadores**, pulse **aceptó** cuando cada fiador firme.
3. Pulse **Formalizar**. Si falta algo, eTax2 lo dice: «Para formalizar falta: …».
4. Al formalizar, las garantías de ahorro o de aportación **se retienen** (ese dinero queda bloqueado en la cuenta del asociado) y las demás garantías quedan **Constituida**. La solicitud pasa a **Formalizada**.

8. Preparar y postear el desembolso

1. Desde la solicitud o desde **Cooperativa → Desembolsos** (lista **Solicitudes formalizadas por desembolsar**), pulse **Preparar desembolso**.
2. Indique la **Fecha del desembolso**.
3. Si el préstamo nuevo cancela otro préstamo vigente del mismo asociado, elíjalo en **Refinancia (cancela) el préstamo**: su saldo de cancelación se descuenta del neto.
4. En **Cómo se paga el neto** elija la **Forma**: *Transferencia o ACH*, *Cheque*, *Efectivo* o *Depósito a su cuenta de ahorro*. Puede repartir el neto en varias formas con **+ Otra forma de pago**. Para transferencia indique **Sale del banco**, **Banco del beneficiario**, **Tipo de cuenta** y **Número de cuenta**.

5. Pulse **Guardar borrador**. eTax2 muestra el **Asiento del desembolso** previsto y la tabla de cuotas que tendrá el préstamo.
6. Revise y pulse **Postear**. Mientras sea borrador puede **Editar** o **Descartar**.

> Quien votó la aprobación del crédito en el comité **no puede** postear el desembolso (separación de funciones).

9. Generar el archivo ACH

1. En **Cooperativa → Desembolsos** pulse **Archivo ACH**.
2. Para cada cuenta bancaria se ven las transferencias pendientes. Pulse **Generar archivo**.
3. Pulse **Bajar CSV** y cárguelo en el portal de su banco.

> El archivo es un CSV genérico (una fila por transferencia: beneficiario, identificación, banco, tipo y número de cuenta, monto y referencia). No está en el formato propio de ningún banco: puede que deba adaptarlo al que pida el suyo. Si un lote sale mal, **Anular** lo deshace y sus transferencias vuelven a quedar pendientes.

10. Seguir el préstamo

1. **Cooperativa → Préstamos** muestra la cartera con número, asociado, producto, saldo de capital, cuota y vencimiento. Arriba indica si, a la fecha elegida en **Al**, la cartera **cuadra con el Mayor**.
2. Haga clic en un préstamo para ver su ficha: condiciones, **Cuotas** (la tabla), **Historial (ledger del préstamo)**, y las secciones de **Cancelación anticipada**, **Abono extraordinario**, **Condonaciones**, **Reestructuración y prórroga** y **Cobranza**.
3. Las cuotas se pagan con un recibo de **Pago de préstamo** en la caja. Vea Cajas, recibos y bóveda.
4. Al cierre de mes, en **Procesar cobros hasta** indique la fecha y pulse **Procesar**: eTax2 devenga el interés y el seguro de las cuotas vencidas y calcula la mora de cada fin de mes pendiente (pasados los días de gracia).

La mora, la cobranza, las provisiones y los castigos se explican en Cartera, cobranza y provisiones.

11. Pagar el seguro a la aseguradora (remesas)

1. En **Cooperativa → Préstamos** pulse **Remesas a la aseguradora**.

2. En **Primas causadas al** elija la fecha de corte y pulse **Ver**. eTax2 muestra cuánto hay **por pagar a la aseguradora** a esa fecha.
3. Indique **Fecha del pago**, **Desde la cuenta**, **Aseguradora** y **Referencia**, y pulse **Registrar el pago**.

¿Qué ocurre después?

Al postear el desembolso, eTax2 en un solo paso:

- Da número al desembolso y al préstamo, y deja el préstamo **Vigente**.
- Crea la tabla de cuotas (versión 1) a partir de la fecha del desembolso.
- Registra el capital en el historial del préstamo y genera **un asiento**.
- Si el neto va a la cuenta de ahorro del asociado, registra el depósito en esa cuenta.
- Pasa las garantías y los fiadores aceptados al préstamo (los fiadores quedan **Activo**).
- Deja la solicitud **Desembolsada**.
- Si refinancia, el préstamo anterior queda **Cancelado por refinanciamiento**.

Al anular el desembolso (sección **Anular el desembolso**, con **Fecha del reverso** y **Motivo**, botón **Anular desembolso**): eTax2 registra el **reverso** del asiento en la fecha que usted indique; el original no se borra. El préstamo queda **Anulado**, la solicitud vuelve a **Formalizada** y, si había refinanciado otro préstamo, ese vuelve a estar vigente. Solo se puede mientras el préstamo no tenga pagos ni otros movimientos.

Al cancelar una solicitud (botón **Cancelar**, con **Motivo de la cancelación**), se liberan las retenciones de las garantías y los fiadores.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El análisis se congela por versión**: lo que vio el comité queda guardado tal como estaba, aunque después cambien los ingresos del asociado.
- **Separación de funciones**: quien pide la aprobación no la vota, y quien la vota no desembolsa. Así ninguna persona sola puede prestar dinero.
- **Las condiciones se congelan en el préstamo**: si mañana cambia la tasa del producto, los préstamos ya entregados no cambian.
- **Nada se borra**: un desembolso posteado se anula con su reverso, para que el Mayor muestre lo que pasó.
- **La cartera debe cuadrar con el Mayor**: por eso la pantalla de préstamos compara el saldo de capital con la contabilidad, por cuenta y por asociado.

Ejemplo práctico

La asociada Ana Pérez (ficticia) pide un préstamo personal de **B/.5,000.00** a 24 cuotas mensuales. El producto tiene una comisión de cierre del 1 % y timbres por B/.10.00, ambos **descontados al desembolsar**. El neto se le transfiere a su banco.

- Monto prestado: B/.5,000.00
- Deducciones: B/.50.00 (comisión) + B/.10.00 (timbres) = B/.60.00
- Neto a entregar: B/.4,940.00

Asiento del desembolso:

Cuenta	Débito	Crédito
Préstamos por cobrar — vigentes	B/.5,000.00	
Ingreso por comisiones de préstamos		B/.50.00
Gastos por pagar a terceros por cuenta de asociados (timbres)		B/.10.00
Banco (cuenta de la que sale la transferencia)		B/.4,940.00
Totales	**B/.5,000.00**	**B/.5,000.00**

Si el neto se paga en efectivo, en lugar del banco se acredita la cuenta de la caja; si se deposita en su ahorro, la cuenta del producto de ahorro. Un cargo que se **suma al préstamo** no aparece como deducción: aumenta el monto prestado.

Remesa del seguro (por ejemplo B/.120.00 de primas causadas al 31/10/2026):

Cuenta	Débito	Crédito
Primas por pagar a aseguradoras	B/.120.00	
Banco		B/.120.00

Anular la remesa registra su reverso en la fecha indicada.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
El producto no se puede activar: le falta … (Cooperativa › Cuentas contables).	Configure las cuentas que indica en **Cooperativa → Cuentas contables** y vuelva a activar.

Mensaje	Qué hacer
Una tasa nueva rige desde hoy o después: los préstamos ya pactados no cambian.	Ponga una fecha de vigencia de hoy en adelante.
Una tasa de más de 24 % anual (2 % mensual) es reducible según el art. 1450 del Código Civil.	Revise la tasa; eTax2 no acepta una mayor.
El producto no tiene tasa vigente para ese monto y plazo.	Agregue una **Tasa nueva** que cubra ese monto y plazo.
El monto va de B/. … a B/. … / El plazo va de … a … cuotas.	Ajuste el monto o las cuotas a los límites del producto.
Ese producto no se paga con esa frecuencia.	Elija una frecuencia habilitada en el producto.
Esta persona está congelada por coincidencia con la lista de la ONU (Ley 23, art. 49): no se le da crédito.	No se puede dar crédito. Consulte con el oficial de cumplimiento.
Esa simulación ya se convirtió en una solicitud.	Abra la solicitud existente desde la simulación (**Ver la solicitud**).
El análisis recomienda rechazar (incumple una regla que no admite excepción): no se envía al comité.	Revise la regla que bloquea (estado del asociado o lista de la ONU).
Falta la regla de aprobación de créditos: actívela en Cooperativa › Aprobaciones (operación «Aprobar un crédito»).	Pida al administrador que cree la regla.
Para formalizar falta: …	Complete lo que se indica (requisitos, fiadores, aceptación de fiadores).
Una excepción exige explicar por qué se avanza sin el requisito.	Escriba la razón en **Observación**.
El solicitante no puede ser su propio fiador.	Elija a otro asociado.
La garantía no puede pasar del disponible de la cuenta (B/. …).	Baje el valor aceptado o use otra cuenta.
Ese producto de ahorro no puede respaldar préstamos.	Elija una cuenta de un producto que admita garantía.
Las formas de pago suman B/. … y el neto es B/. …: deben ser iguales.	Ajuste los montos de las formas de pago.
Quien aprobó el crédito en el comité no puede desembolsarlo (separación de funciones).	Que otro usuario postee el desembolso.

Mensaje	Qué hacer
Para pagar en efectivo, abra primero su caja (Cooperativa › Sesiones de caja).	Abra su sesión de caja y vuelva a intentarlo.
Un desembolso en efectivo lleva la fecha de la sesión de caja (…).	Edite el borrador y ponga la fecha de la sesión.
Elija la cuenta bancaria de la que sale el neto.	Complete **Sale del banco**.
El préstamo ya tiene pagos u otros movimientos: el desembolso no se anula (se cancela el préstamo).	No se anula; trate el caso como cancelación del préstamo.
Faltan el banco o la cuenta del beneficiario en: …. Sin esos datos el banco no puede acreditar.	Edite esos desembolsos (si aún son borrador) o complete los datos antes de generar el lote.
No hay transferencias de desembolsos pendientes para esa cuenta.	No hay nada que incluir en un lote nuevo.
Ya hay una remesa con corte al …: el corte nuevo tiene que ser posterior.	Use una fecha de corte posterior a la última remesa.
No hay primas por pagar a la aseguradora al corte.	No hay saldo que remesar a esa fecha.

Preguntas frecuentes

¿Puedo cambiar el monto después de que el comité aprobó? No. Desde **En comité** la solicitud ya no se modifica. Si hace falta otro monto, cancele la solicitud y capture una nueva.

¿Qué pasa si el análisis dice «Aprobar con condiciones»? Igual se puede enviar al comité; la decisión es de él. Solo **Rechazar** (por estado del asociado o lista de la ONU) impide enviarla.

¿Puedo descartar un desembolso? Mientras está en borrador, sí (**Descartar**); la solicitud sigue formalizada. Si ya está posteado, se anula con su reverso.

¿El archivo ACH contabiliza algo? No. El asiento se hizo al postear el desembolso. El lote solo agrupa las transferencias para el banco.

¿Dónde veo cuánto debe el asociado para cancelar? En la ficha del préstamo, sección **Cancelación anticipada**: **Cotizar** emite una cotización a una fecha, que luego se cobra con un recibo «Cancelación total».

Sustento normativo

- **Lista de la ONU**: eTax2 bloquea el crédito y el desembolso a personas congeladas por coincidencia con la lista de la ONU, citando la Ley 23, art. 49.
- **Tasa máxima**: eTax2 no acepta una tasa mayor de 24 % anual, citando el art. 1450 del Código Civil (interés reducible).
- La exigencia de comité, la separación de funciones y el congelamiento del análisis son decisiones de control interno de eTax2.

---

https://emenu2.com/manual/cooperativa/prestamos-solicitud-a-desembolso — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.