



Manual extranet

para empleadores

¡Recuerda!



Antes de realizar el registro de la planilla para el abono de CTS, te recordamos que

primero debes hacer la transferencia del importe total desde tu cuenta bancaria

a cualquiera de las cuentas de Caja Huancayo.

¡Recuerda!

Nuestras Cuentas Bancarias



Plaza
Lima

BCP

Cuenta corriente en soles	191-7216671-0-65	00219100721667106556
Cuenta corriente en dólares	191-7216670-1-65	00219100721667016555

BBVA

Cuenta corriente en soles	0011-0235 -0100000154	011-235-000100000154-93
---------------------------	-----------------------	-------------------------

INTERBANK

Cuenta corriente en soles	500-3000233870	003-500-003000233870-62
Cuenta corriente en dólares	500-3000233888	003-500-003000233888-64

SCOTIABANK

Cuenta corriente en soles	000-9177345	009-423-000009177345-57
Cuenta corriente en dólares	000-3953841	009-423-000003953841-58

BANCO DE LA NACIÓN

Cuenta corriente en soles	0381-023974	018-381-000381023974-43
Cuenta corriente en dólares	06-381-000034	018-381-006381000034-47

BCP

Cuenta corriente en soles	355-7217778-0-04	00235500721777800465
Cuenta corriente en dólares	355-7217773-1-64	00235500721777316462



Plaza
Huancayo

Preguntas frecuentes



¿Quién puede acceder al Extranet?

- Las empresas que tiene trabajadores con cuentas CTS o remuneraciones en Caja Huancayo.
- Las empresas debe contar con un registro de correo electrónico en nuestra base de datos.
- Las empresas con RUC 10 y 20 solo pueden acceder a la plataforma Extranet.

¿Qué operaciones puedo realizar por el Extranet?

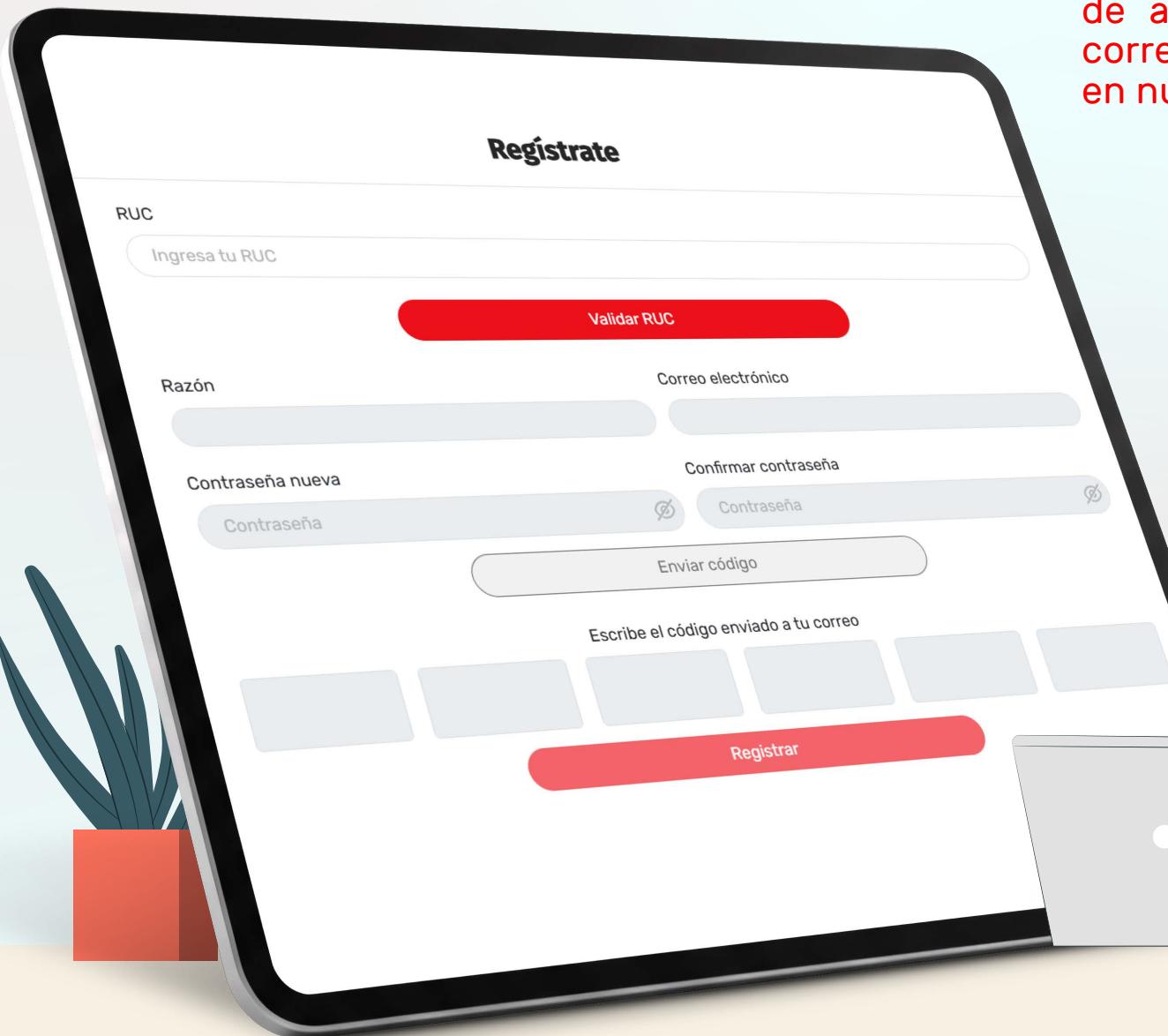
- Abono de planilla CTS.
- Abono de planilla remuneraciones.
- Actualización del monto intangible de CTS.

¿Cómo ingreso al EXTRANET?

Para acceder al Extranet ingresa tu numero de RUC y clave a:

<https://extranetempleadores.cajahuancayo.com.pe/login>

Regístrate



➤ Si aún no cuentas con los accesos, ingresa a la opción REGÍSTRATE y completa los datos solicitados, **el código de acceso sera remitido al correo electrónico registrado en nuestro sistema.**

Olvide contraseña

➤ Elige la opción OLVIDASTE TU CONTRASEÑA y completa los datos solicitados para generar una nueva contraseña. El código de acceso será remitido al correo electrónico registrado en nuestro sistema.

Recuperar Contraseña

RUC
Ingrresa tu RUC

Validar RUC

Razón
Contraseña nueva
Contraseña

Correo electrónico
Confirmar contraseña
Contraseña

Enviar código

Escribe el código enviado a tu correo
Guarda

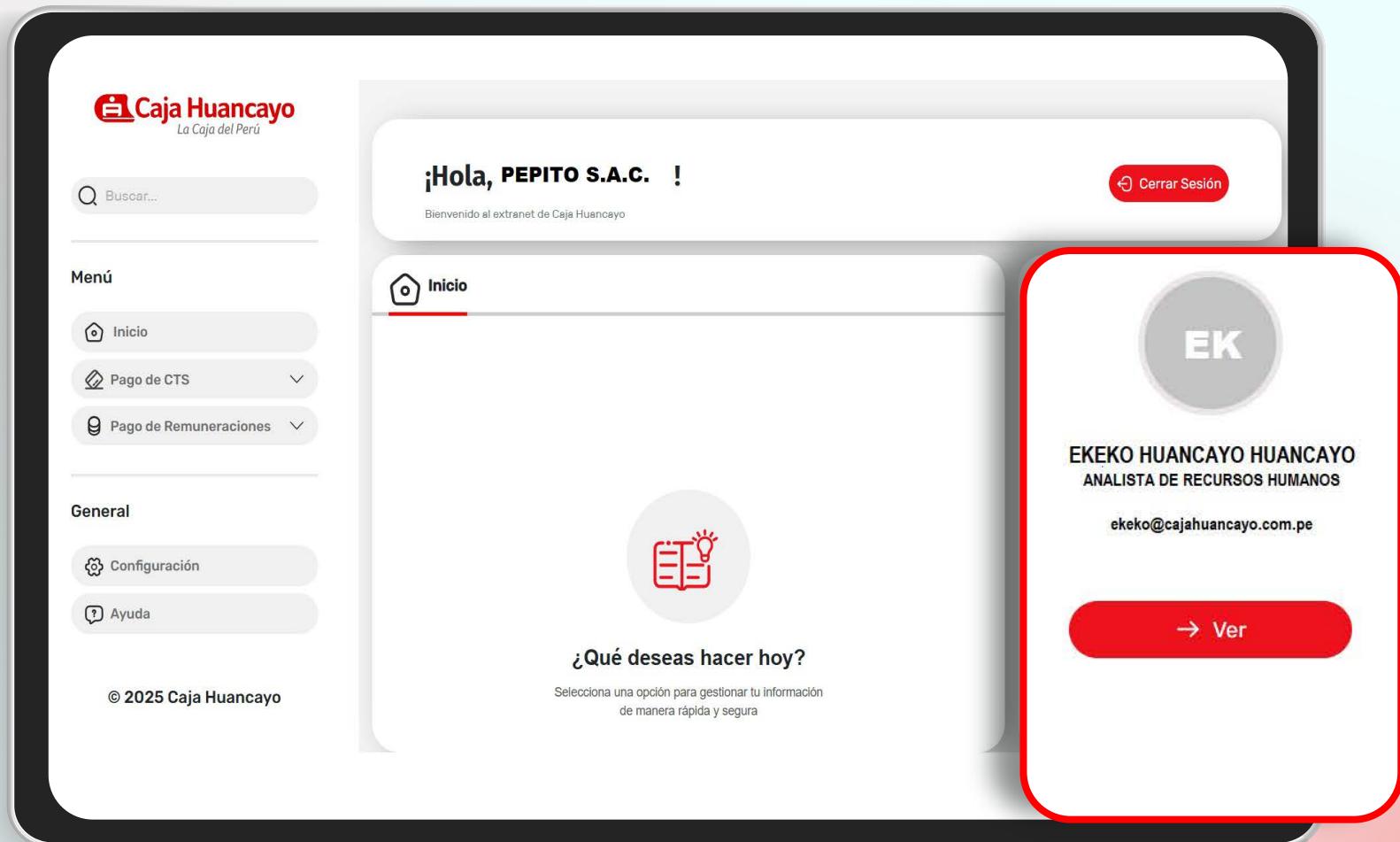
Si presentas algún inconveniente con el registro, comunícate a:

**cts@cajahuancayo.com.pe o
planillasdepositos@cajahuancayo.com.pe
933 555 534**



¿Cómo actualizo mis datos?

› Clic en el ícono  para actualizar los datos del contacto de la empresa.



 Perfil

Actualización de datos

Mantén tu información actualizada para asegurar una comunicación rápida y efectiva. Completa o modifica tus datos personales y de contacto según sea necesario.

Información básica

Apellido paterno*
EKEKO

Apellido materno*
HUANCAYO

Nombres*
HUANCAYO

Nombre contacto*
EKEKO HUANCAYO HUANCAYO

Correo electrónico*
ekeko@cajahuancayo.com.pe

Cargo*
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Celular*
9999999999

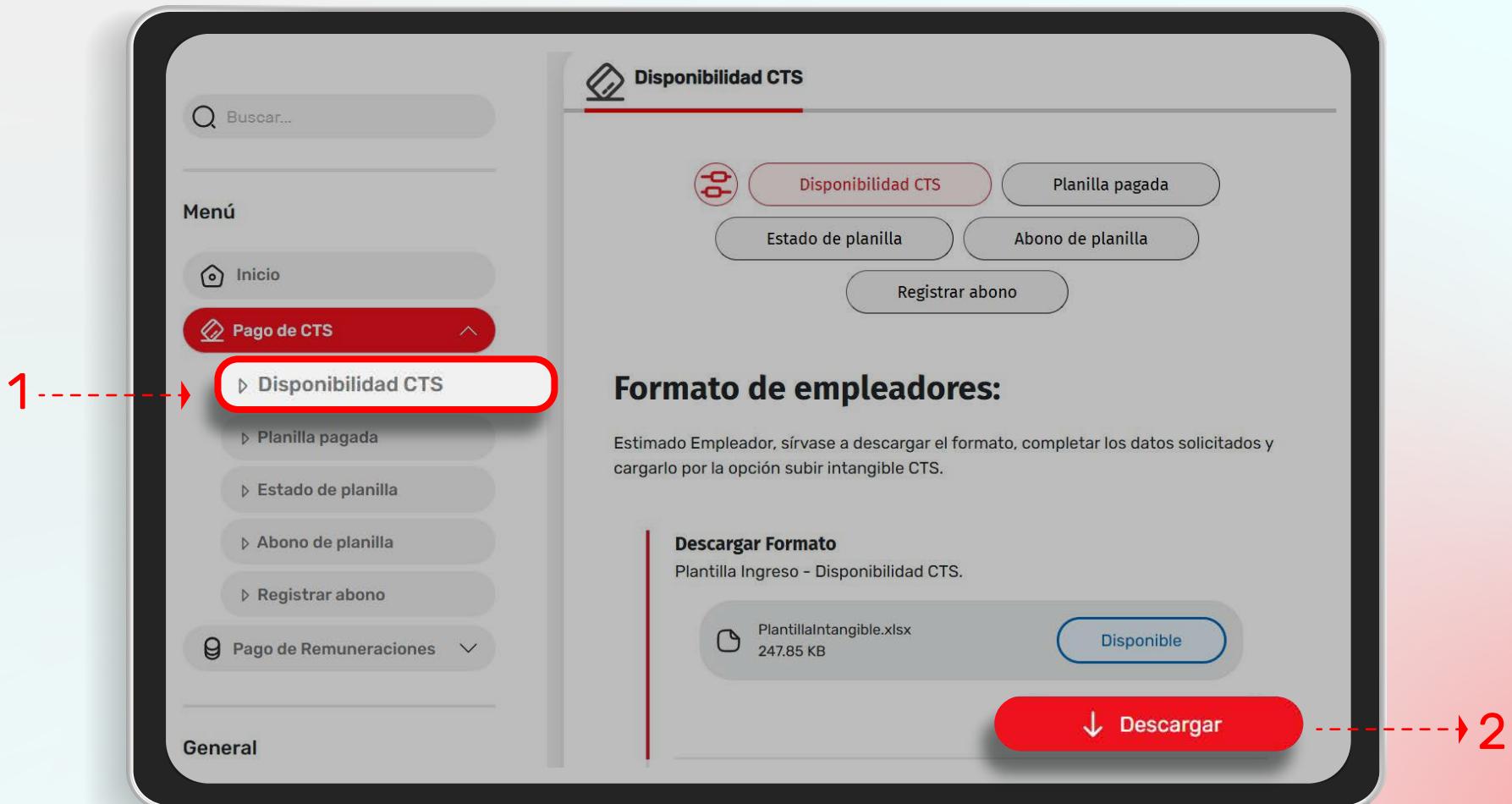
Teléfono
245896



¿Cómo actualizo el monto intangible de CTS de mis trabajadores?

› Ingresa a la opción Pago de CTS.

- 1 Elige la opción DISPONIBILIDAD CTS
- 2 Descarga la plantilla en Excel y rellena el importe que corresponda a sus trabajadores.



Rellena el archivo excel

- Ingrresa el importe de una remuneración bruta en las 4 columnas.
 - El importe que muestra la columna total debe ser siempre igual a la sumatoria de las 4 columnas.
 - Si existen trabajadores de los cuales no se informará el monto intangible, solo se deberá eliminar la fila donde muestra los datos del trabajador.
 - Se podrá cargar la plantilla con la información en soles y dólares a la vez.
 - No debe existir campos en blanco o con monto “0”.

NRO	NUMERO DE CUENTA	C.C.I	APELLOYS NOMBRES	D.N.I.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
					2025	2025	2025	2025	
01	107001231000000000	80800123100090000000	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	20000000					-
02	107001231000000000	80800123100090000000	cccccccccc cccccccccccc cccccccccccc	40000000					-
03	107001231000000000	80800123100090000000	bbbbbbbbbb bbbbbbbbbbbb bbbbbbbbbbb	20000000					-
04	107001231000000000	80800123100090000000	ddddddd dddddd dddddd dddddd ddrr						
05	107001231000000000	80800123100090000000	eeeeeeeeee eeeeeeeeeee ee						

Cargar Intangible

Subir plantilla de ingreso

Seleccione un archivo

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Cancelar
 Subir Intangible

Seleccciona o arrstra el archivo
 Excel a cargar y clic en
Subir Intangible.

Posterior a la carga, le llegará un correo electrónico confirmando la actualización del monto intangible de sus trabajadores:

Estimado empleador,

Mediante el presente se confirma que su registro del importe intangible de sus trabajadores ha sido registrado de manera exitosa.

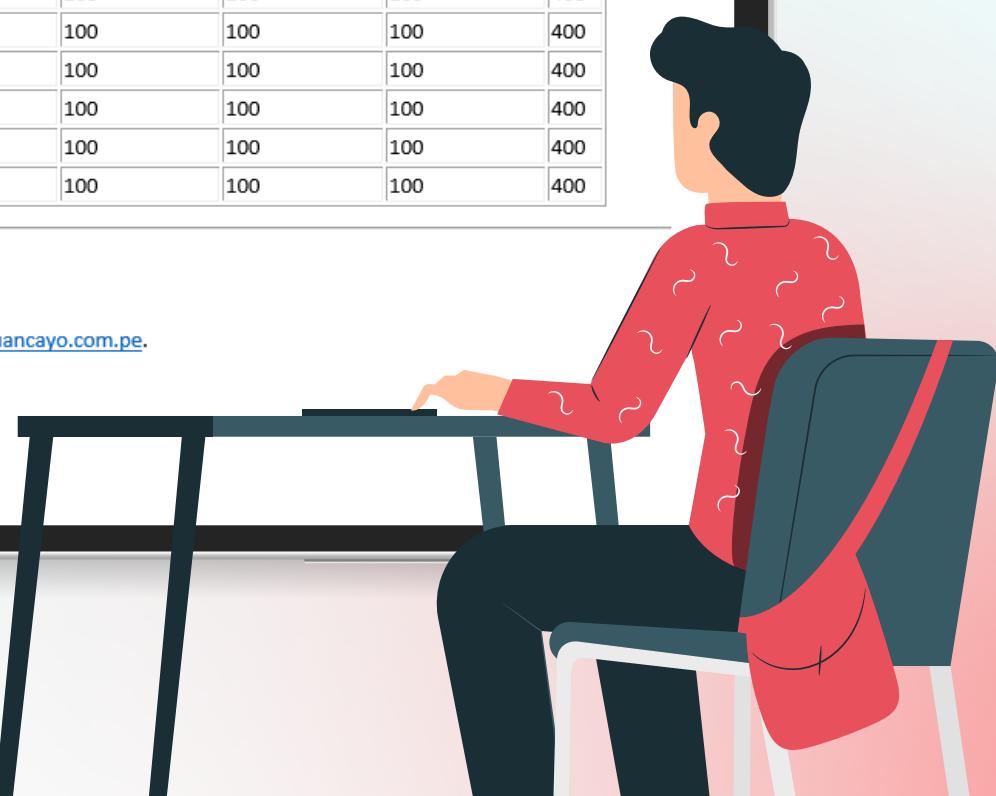
REPORTE DE REMUNERACIONES BRUTAS

Num	Moneda	Nombre Cliente	Remuneracion 1	Remuneracion 2	Remuneracion 3	Remuneracion 4	Total
1	Soles		100	100	100	100	400
2	Soles		100	100	100	100	400
3	Soles		100	100	100	100	400
4	Soles		100	100	100	100	400
5	Soles		100	100	100	100	400
6	Soles		100	100	100	100	400

Cualquier consulta por favor comunicarnos al correo cts@cajahuancayo.com.pe.

Saludos Cordiales.

DPTO. CAPTACIONES

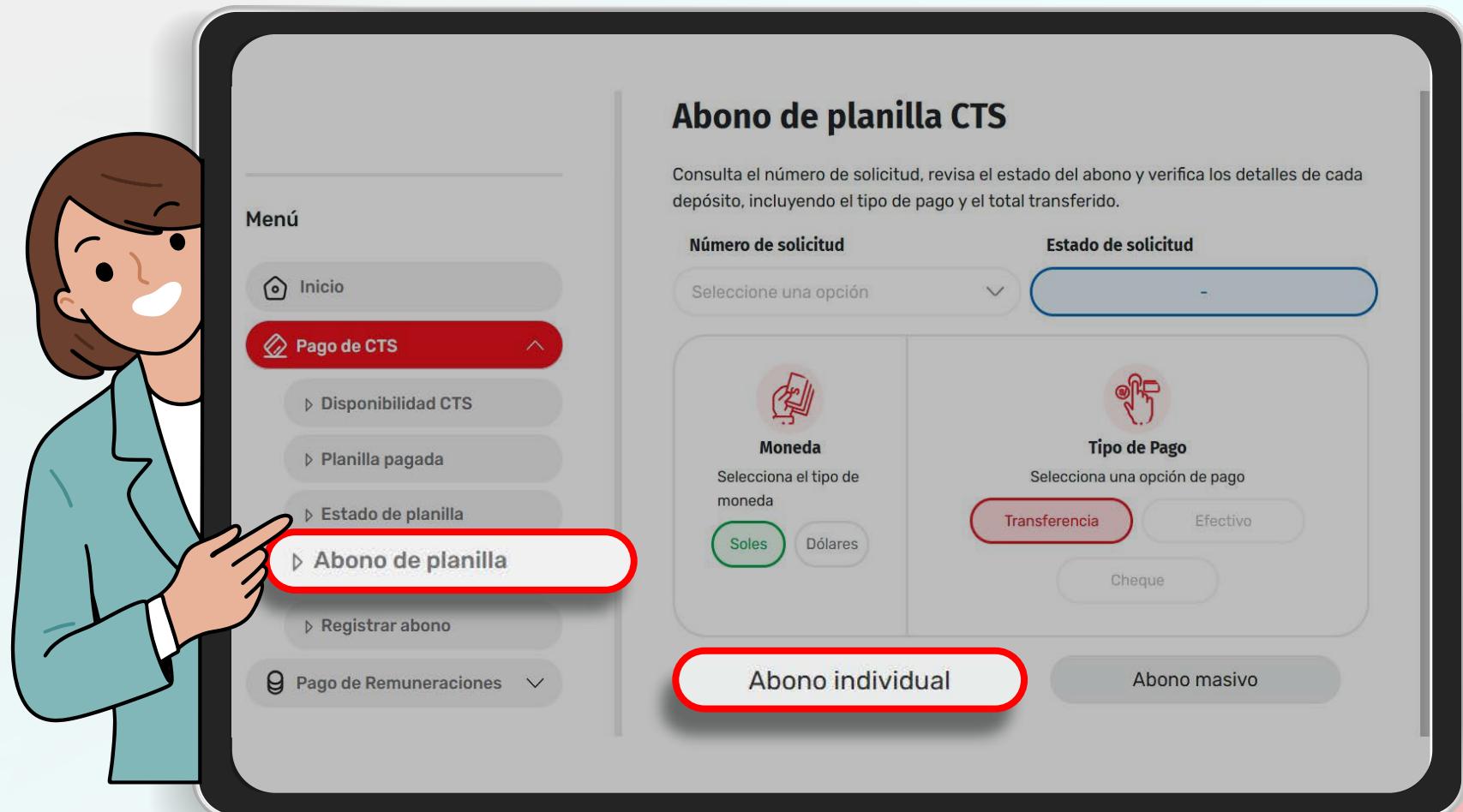


¿Cómo realizo el abono de la planilla CTS?

Ingresa a la opción "Abono de Planilla", clic en NUEVA CARGA y selecciona la opción que se aadecue a tu empresa.

Empresa con menos de 20 trabajadores:

- Clic en "Abono individual".





- Se visualizará de manera automática el listado de los trabajadores
- Clic en Editar e ingresar el importe
- Clic en Grabar y Confirmar.

Reg.	Cuenta	Cliente	Nro Doc/ide	Depósito
1	100000231000000000	aaaaaaaa aaaaaaaaa aaaaaaaaa	70000000	20.00
2	100000231000000000	bbbbbbb bbbbbbb bbbbbbb	20000000	1,000,000.00

Atras **1** Siguiente

Editar

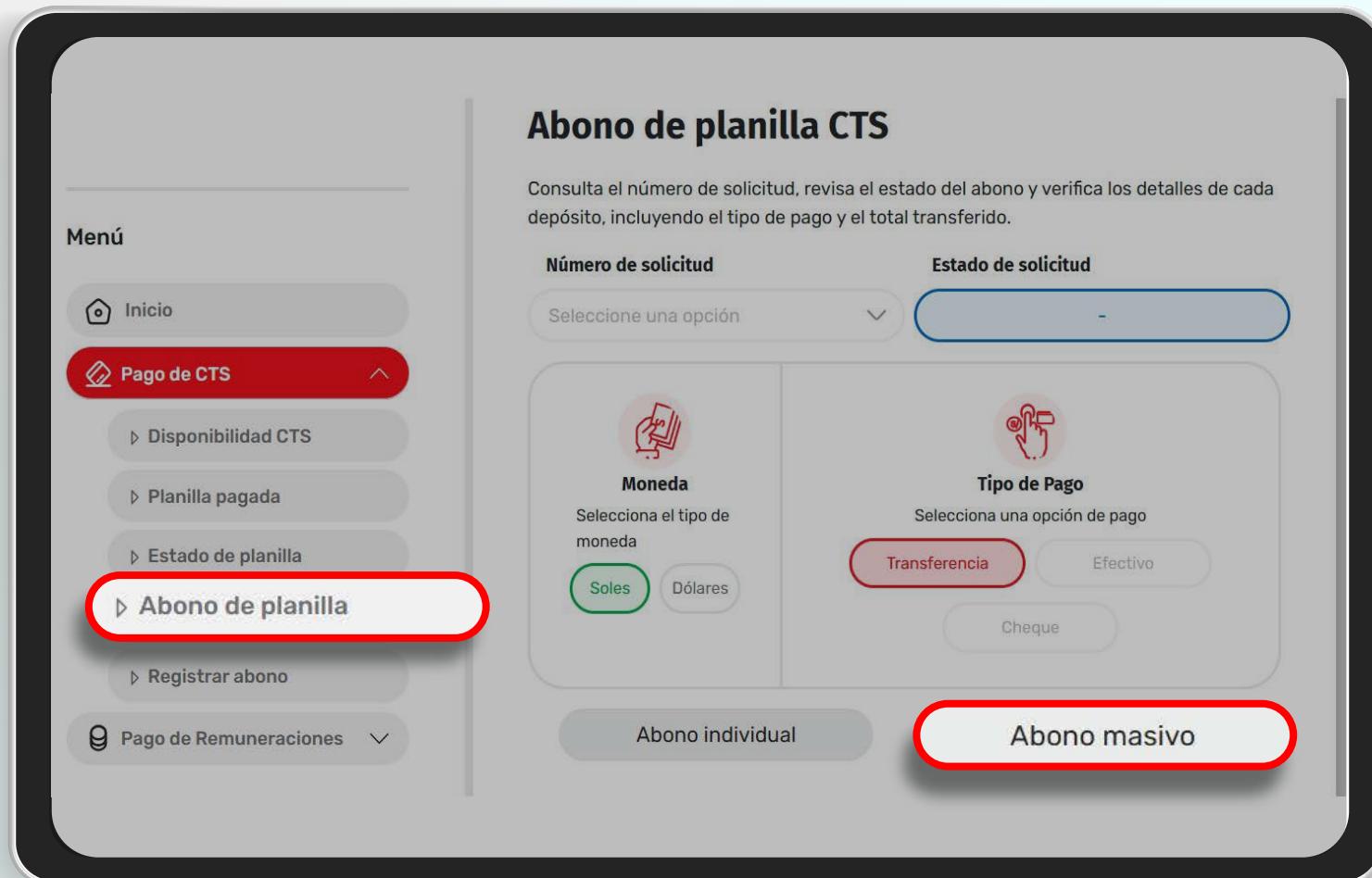
Total **1,000,020.00**

Número de clientes **2**

Grabar **✓ Confirmar**

Empresa con más de 20 trabajadores

- Selecciona la opción “Abono masivo”, descarga la plantilla para ingresar el importe que corresponde a cada colaborador.
- No modificar el nombre del archivo (el sistema no permite cargar la planilla con un nombre distinto).



- No editar y modificar los datos de las cuentas, CCI o datos de los colaboradores.
- Consignar monto S/ 0.00 a los trabajadores a los cuales no se les realizará el abono

Menú

- [Inicio](#)
- [Pago de CTS](#)
- [Disponibilidad CTS](#)
- [Planilla pagada](#)
- [Estado de planilla](#)
- [Abono de planilla](#)
- [Registrar abono](#)
- [Pago de Remuneraciones](#)

Descargar Formato

PlantillaAbonoCTS.xlsx
8.17 KB
 Disponible
↓ Descargar

Subir plantilla de ingreso

Seleccione un archivo

FECHA 30/09/2025			
C.T.S. - NUEVOS SOLES			
LISTA DE TRABAJADORES: EKEKO S.A.C.		CODIGO	00087
Nro.	Número de cuenta	Apellidos y Nombres	D.N.I.
1	107001231000000000	aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa	2000000
2	107001231000000000	cccccccc cccccccccc cccccccc	4000000
3	107001231000000000	bbbbbbbb bbbbbbbbbb bbbbbbbb	2000000
4	107001231000000000	ddddddd ddddddffff ddddddffff	7000000
5	107001231000000000	eeeeeeee eeeeeeee eeeeeeee	4000000

Grabar
✓ Confirmar

Nota:

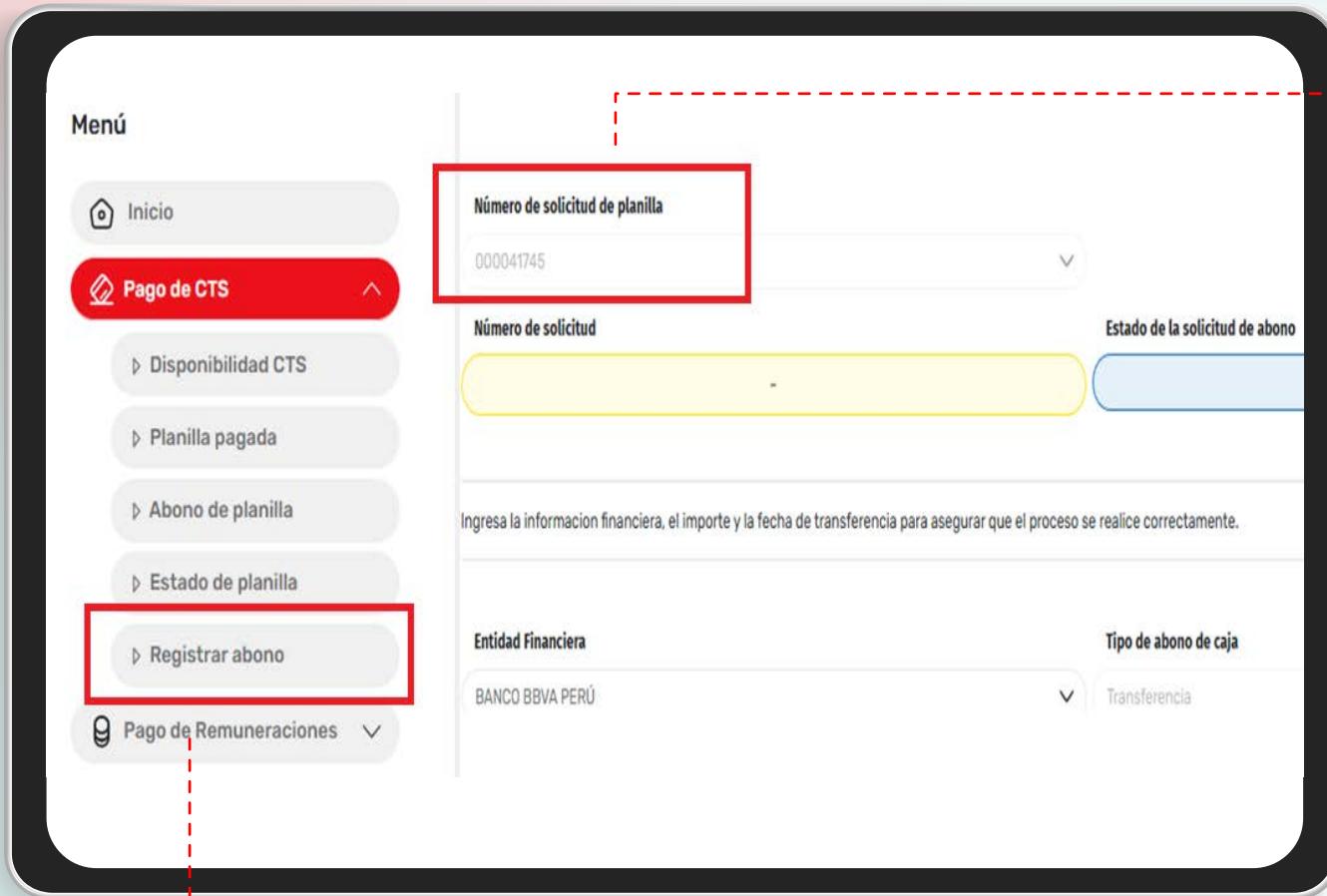
*Solo se podrá registrar hasta cinco planillas, para registrar una sexta planilla deberás esperar que las planillas anteriores se encuentren en Estado:
ABONADO.*

La planilla deberá ser cargada a través de la plataforma extranet el mismo día que se descargó para la edición.

Confirmada la planilla no podrá ser modificada.



¿Cómo registro la transferencia realizada para el abono de CTS?



1 Ingresá a la opción
“Registrar Abono”

2 Seleccioná el N° de
solicitud de la
planilla

3 Registra los datos
de la transferencia
realizada a la
cuenta de CMAC
HUANCAYO S.A.

Ingresar la información financiera, el importe y la fecha de transferencia para asegurar que el proceso se realice correctamente.

Menú

- Inicio
- Pago de CTS** (highlighted)
- Disponibilidad CTS
- Planilla pagada
- Abono de planilla
- Estado de planilla
- Registrar abono (highlighted with a red box and arrow)
- Pago de Remuneraciones

Entidad Financiera: Seleccione una opción (Cuenta)

Tipo de abono de caja: Transferencia

Cuenta: Verifica el número de cuenta

Moneda: Soles (highlighted)

Importe: S/ 0.00

Operación a efectuar: DEPÓSITO DE CTS - EXTRANET

Fecha de transferencia: 15/09/2025

Botones: Cancelar, Editar, Grabar, Confirmar

4 Ingresar el código de operación, éste figura en el voucher de la transferencia.

Verifica si los datos ingresados son los correctos.
Clic en GRABAR Y CONFIRMAR

5

Digita el importe de la transferencia realizada, este debe ser igual al monto total, que muestra la planilla registrada.

6

Ingresar la fecha de la trasferencia realizada a la cuenta de Caja Huancayo.

Recuerda:

La planilla previamente registrada no deberá de presentar ninguna cuenta cancelada, esto impedirá que no se culmine con el proceso de abono.



Recibirás un correo del remitente VITALIS confirmando que su abono se encuentra en proceso.



En cuanto Caja Huancayo realice el abono, **recibirás un correo del remitente VITALIS**, confirmando el abono a las cuentas registradas por el sistema.



Estimado Empleador,

Reciba un cordial saludo a nombre de Caja Huancayo, a su vez confirmar que se ha realizado el abono de CTS registrado mediante la Extranet de Caja Huancayo.

Nro	Cuenta	Cliente	Depósito	Moneda	FechaDepósito
1			100.00	SOLES	2022-04-21
2			100.00	SOLES	2022-04-21
3			100.00	SOLES	2022-04-21
4			100.00	SOLES	2022-04-21
5			100.00	SOLES	2022-04-21

Podrá visualizar la planilla abonada de CTS Y REMUNERACIÓN en la opción PLANILLA PAGADA DE CTS/REMUNERACIÓN

Cualquier consulta por favor comunicarnos al correo cts@cajahuancayo.com.pe.

Atentamente,
CAJA HUANCAYO

¡Importante!

- Se recomienda ingresar a la Plataforma Extranet por los navegadores GOOGLE CHROME y MICROSOFT EDGE.
- Si registraste la planilla de abono de CTS o REMUNERACION a través de la Plataforma Extranet para empleadores, NO ES NECESARIO que solicites el proceso de abono en nuestras agencias.
- Recuerda que la planilla será abonada en el transcurso de un día hábil, considerando que haya sido registrada de 9:00 a.m. a 7:00 p.m.
- Al salir no olvides cerrar sesión.
- Si tienes alguna duda referente al proceso de abono CTS/REMUNERACION, comunícate al 064-481000, Anexo 3401 o escríbenos a:

**cts@cajahuancayo.com.pe o
planillasdepositos@cajahuancayo.com.pe**

