

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. <



Nuestras cuentas

Plaza Lima

BCP

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

Plaza Huancayo

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

Preguntas frecuentes:

¿Qué es la Extranet?

Es la plataforma que permite a los empleadores realizar el abono de planilla de CTS o Remuneraciones de sus trabajadores con cuentas en Caja Huancayo; asimismo, permite el registro del importe intangible para la liberación de saldos disponible de las cuentas de CTS.

¿Quién puede acceder al Extranet?

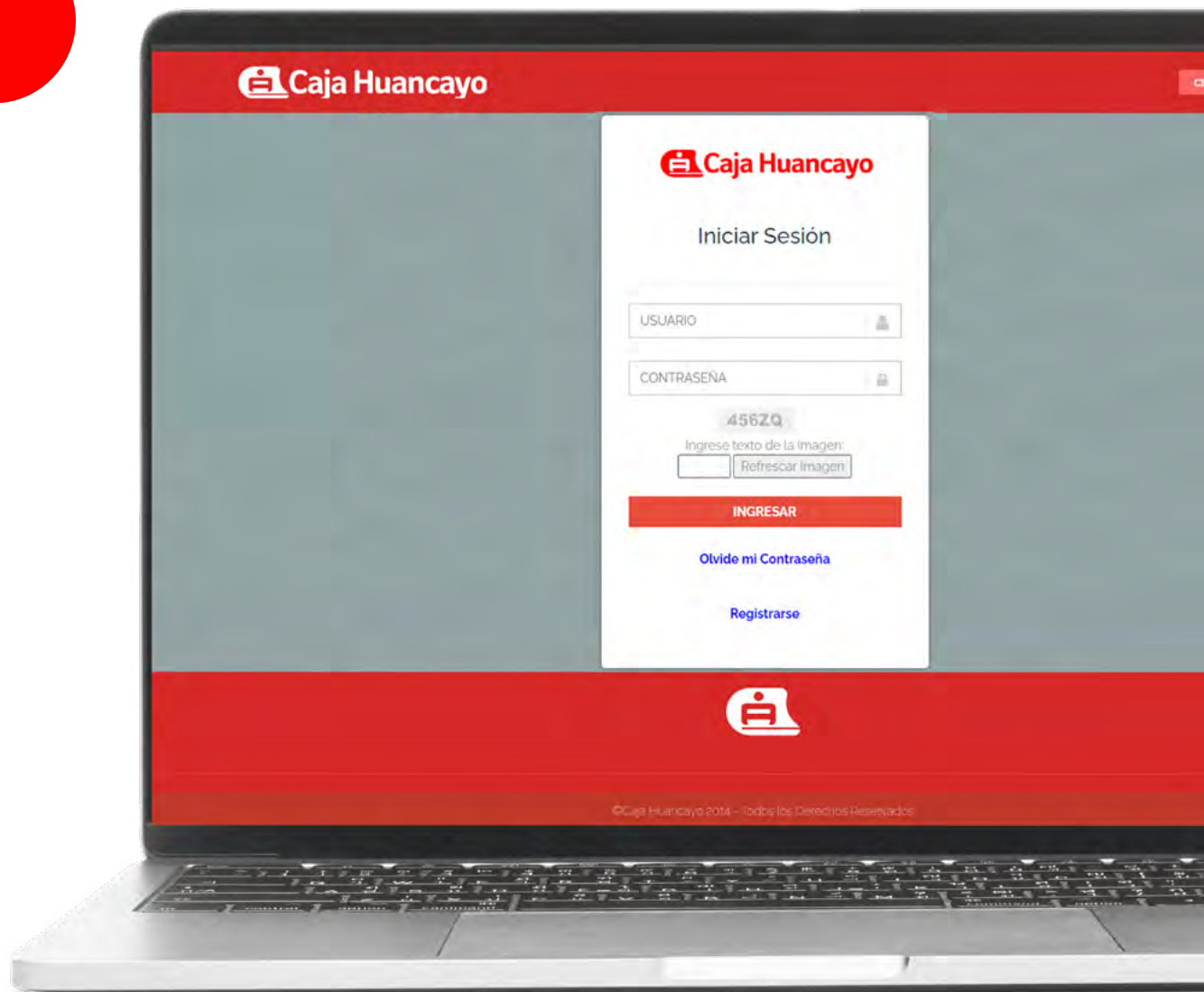
Puede acceder el representante del empleador que tiene trabajadores con cuentas CTS o remuneraciones en Caja Huancayo.

¿Cómo ingreso al EXTRANET?

Para acceder al Extranet ingresa tu usuario y clave a:

<https://www.cajahuancayo.com.pe/EXTRANET/>

NOTA: Si no tienes usuario y contraseña, regístrate ingresando a la Plataforma Extranet y recibirás un correo del remitente VITALIS (Administrador del sistema), el cual te enviará un link que te permitirá la creación de la contraseña.



¿Cómo recupero o solicito mi usuario y contraseña?

La opción del menú inicial, permitirá el envío del correo electrónico con el link para recuperar la contraseña.

La opción del menú inicial, permitirá realizar el registro al empleador que aún no tenga los accesos para el ingreso a la Plataforma.

The image shows a web browser window displaying the login page of 'Caja Huancayo'. The page has a white background with a light gray border. At the top, there's a header with the 'Caja Huancayo' logo and name in red. Below the header, the title 'Iniciar Sesión' is centered. There are two input fields: 'USUARIO' and 'CONTRASEÑA', both with placeholder text and icons. Below these fields is a CAPTCHA image showing the text '456ZQ' and a label 'Ingrese texto de la imagen:'. To the right of the CAPTCHA is a button labeled 'Refrescar Imagen'. Below the CAPTCHA is a red button labeled 'INGRESAR'. At the bottom, there are two yellow buttons with red borders: 'Olvide mi Contraseña' and 'Registrarse'. Two red arrows originate from the left side of the image: one points to the 'Olvide mi Contraseña' button, and the other points to the 'Registrarse' button.

Caja Huancayo

Iniciar Sesión

USUARIO

CONTRASEÑA

456ZQ

Ingrese texto de la imagen:

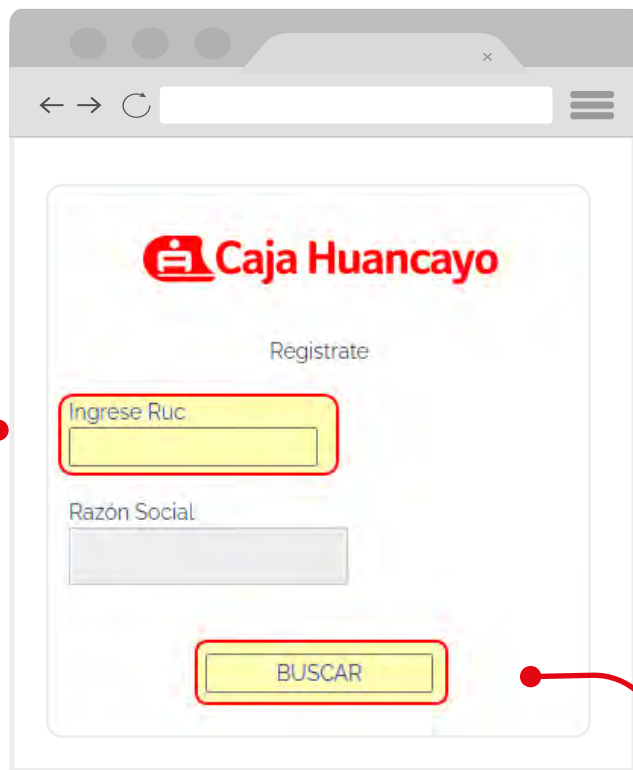
Refrescar Imagen

INGRESAR

Olvide mi Contraseña

Registrarse

¿Cómo solicito mi usuario y contraseña?

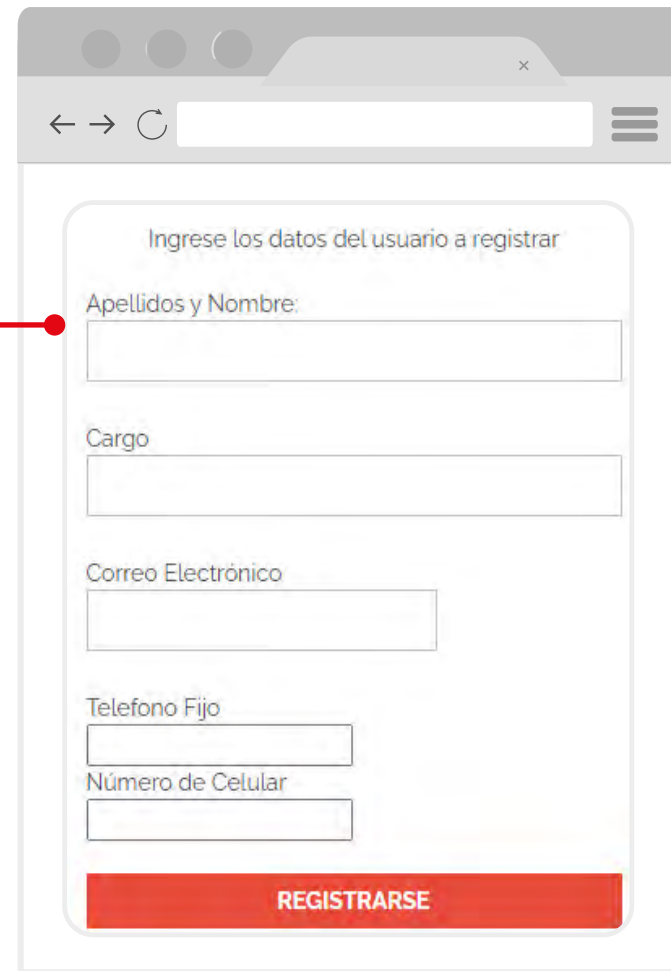


A screenshot of a web browser showing the 'Caja Huancayo' registration page. The page has a header with the logo and the word 'Registrate'. Below the header, there are two input fields: 'Ingrese Ruc' (highlighted with a red box) and 'Razón Social'. At the bottom, there is a yellow button labeled 'BUSCAR' (highlighted with a red box). A red arrow points from the 'BUSCAR' button to the explanatory text below.

Para solicitar los accesos a la Plataforma, deberá de buscar a la empresa con el número de RUC.

Ingresa los datos del usuario a registrar de manera correcta.

RECUERDA: Para el registro del usuario, la empresa deberá de tener una planilla **CTS** o **REMUNERACIÓN**.



A screenshot of a web browser showing a registration form titled 'Ingrese los datos del usuario a registrar'. The form contains several input fields: 'Apellidos y Nombre:', 'Cargo', 'Correo Electrónico', 'Telefono Fijo', and 'Número de Celular'. At the bottom, there is a red button labeled 'REGISTRARSE'. A red arrow points from the 'REGISTRARSE' button to the explanatory text above.

¿Cómo solicito mi usuario y contraseña?

Recibirás un correo del remitente VITALIS, con el link para la creación y confirmación de la contraseña.



EXTRANET - CAJA HUANCAYO

Estimado cliente: "EMPRESA ABC SAC"

Usted podrá hacer uso de nuestro servicio Extranet, por medio del siguiente link podrá registrar la contraseña del usuario

Conectar: <http://hyo13006/EXTRANETPASE193965/EXTRegContrasena.aspx?t=809sPQMN4Zo3gK%2NUBLKDJkhdLKJ%3d>

Para Ingresar al, Extranet realizarlo por medio del siguiente enlace: www.cajahuancayo.com.pe/EXTRANET/

A screenshot of a web registration form for 'Caja Huancayo'. At the top is the logo 'Caja Huancayo' in red. Below it is the title 'Registrar Contraseña'. The form includes a 'Bienvenido:' label, a label 'Su usuario asignado es:', and two input fields labeled 'Nueva Contraseña' and 'Confirmar contraseña'. At the bottom is a button labeled 'REGISTRAR'.

NOTA: Si presentas algún inconveniente con el registro, comunícate a cts@cajahuancayo.com.pe o planillasdepositos@cajahuancayo.com.pe.

¿Qué operaciones puedo realizar por la EXTRANET?

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

¿Cómo actualizo mis datos?

Ingresa a la opción **Actualización de Datos** y a continuación llena los campos.

En esta opción podrás actualizar los datos del contacto de la empresa.

The screenshot shows a web browser window with the EXTRANET interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Extranet, Actualización de Datos (highlighted with a red box and a red arrow pointing to the '¿Cómo actualizo mis datos?' section), Actualización de Datos, Formato Empleadores, Pago de CTS, Disponibilidad CTS, Planilla Pagada de CTS, Abono de planilla, Estado de planilla, Registrar Abono por Trans, Pago de Remuneraciones, Planilla Pagada de Remu, Abono de planilla, Estado de planilla, and Registrar Abono por Trans. On the right, the 'ACTUALIZACIÓN DE DATOS' form is displayed. It contains two sections: 'Datos del Contacto' and 'Teléfonos'. The 'Datos del Contacto' section has three input fields: 'Nombre y Apellidos', 'Cargo', and 'E-Mail'. The 'Teléfonos' section has two input fields: 'Fijo o Celular' and 'Rpm y Otros'. At the bottom of the form is a button labeled 'Actualizar Datos'.

¿Cómo realizo el abono de la planilla CTS?

Rellena y/o descarga la planilla para el pago de CTS de tus colaboradores.

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

Ingresa a la opción **“Abono de Planilla”** y elige la opción que se adecue a tu empresa:

Empresa con menos de 20 trabajadores:

- Clic en **“Editar planilla”**
- Se visualizará de manera automática el listado de los trabajadores
- Clic en **Editar** e ingresar el importe
- Clic en **Actualizar** para guardar el registro.

Extranet

- Actualización de Datos
- Actualización de Datos
- Formato Empleadores
- Pago de CTS
 - Disponibilidad CTS
 - Planilla Pagada de CTS
 - Abono de planilla**
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans
- Pago de Remuneraciones
 - Planilla Pagada de Remu
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans

ABONO DE PLANILLA CTS

Número de Solicitud: 000000000

Estado de Solicitud:

Por medio de Archivo

Editar Planilla

Soles Dolares

Reg	Cuenta	Cliente	Nro Decide	Depósito
1	10706123			
2	107064231			
3	107062231			
4	107065231			
5	107062231			
6	10706523			

Total 9000.00

Tipo de pago

☐ Efectivo

☐ Cheque

☒ Transferencia

¿Cómo realizo el abono de la planilla CTS?

Empresa con más de 20 trabajadores:

Selecciona la opción “Por medio de archivo”, 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 o modificar los datos de las cuentas, CCI ni datos de los colaboradores.
- Consignar monto S/ 0.00 a los trabajadores a los cuales no se les realizará el abono.

Extranet

- Actualización de Datos
- Actualización de Datos
- Formato Empleadores
- Pago de CTS**
 - Disponibilidad CTS
 - Planilla Pagada de CTS
 - Abono de planilla**
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans.
- Pago de Remuneraciones
 - Planilla Pagada de Remu
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans.

:: ABONO DE PLANILLA CTS

Número de Solicitud
000000000

Estado de Solicitud
Confirmado

☒ Por medio de Archivo
☐ Editar Planilla

Seleccione un archivo
Seleccionar Archivo Examinar...

CARGAR PLANILLA

[Descargar Plantilla](#)

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

The screenshot shows a web application interface for 'ABONO DE PLANILLA CTS'. The interface is divided into a sidebar menu on the left and a main content area on the right.

Sidebar Menu:

- Extranet
 - Actualizacion de Datos
 - Actualizacion de Datos
 - Formato Empleadores
 - Pago de CTS
 - Disponibilidad CTS
 - Planilla Pagada de CTS
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans.
 - Pago de Remuneraciones
 - Planilla Pagada de Remu
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans.

Main Content Area:

ABONO DE PLANILLA CTS

Número de Solicitud: 000000000

Estado de Solicitud: Confirmado

☒ Por medio de Archivo
☐ Editar Planilla

Seleccione un archivo

Examinar...

CARGAR PLANILLA

Descargar Planilla

Mensaje !!!
La fecha del archivo no coincide, por favor verifique.

A red arrow points from the 'Abono de planilla' option in the sidebar menu to the 'CARGAR PLANILLA' button.

Finalmente carga el archivo en la opción **“Examinar”** y selecciona **“Cargar Planilla”**

- Verificar que el importe total coincida con el importe de la transferencia realizada
- Verifica que los datos ingresados sean correctos.
- Clic en **GRABAR** y luego en **CONFIRMAR**.

GRABAR

CONFIRMAR

GRABAR

CONFIRMAR

Nota: Confirmada la planilla no será modificada

Cómo registro la transferencia realizada para el abono de CTS?

- Ingresa a la opción “Registrar Abono por Trans”.
- Selecciona el N° de solicitud de la planilla
- Registra los datos de la transferencia realizada a la cuenta de CMAC HUANCAYO S.A. →
- Ingresa el código de operación, éste figura en el voucher de la transferencia.
- Digita el importe de la transferencia realizada, este debe ser igual al monto total que muestra la planilla registrada.
- Ingresa la fecha de la transferencia realizada a la cuenta de Caja Huancayo.

Extranet

- Actualización de Datos
 - Actualización de Datos
- Formato Empleadores
- Pago de CTS
 - Disponibilidad CTS
 - Planilla Pagada de CTS
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans**
- Pago de Remuneraciones
 - Planilla Pagada de Remu
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans

REGISTRAR ABONO POR TRANSFERENCIA - CTS

Número de Solicitud de Plantilla: 000017733

Número de solicitud: 00000000

Estado:

TIPO DE ABONO A LA CAJA: TRANSFERENCIA

ENTIDAD FINANCIERA: — SELECCIONE ENTIDAD —

MONEDA: — SELECCIONE MONEDA —

NÚMERO DE CUENTA:

CÓDIGO DE OPERACIÓN:

OPERACIÓN A EFECTUAR: DEPÓSITO DE CTS - EXTRANET

IMPORTE *:

FECHA DE TRANSFERENCIA: 2022/10/31

GRABAR

- Verifica si los datos ingresados son los correctos.
- Clic en **GRABAR** y **CONFIRMAR**

Número de Solicitud de Plantilla
000017741

Número de solicitud
00139835

Estado
SOLICITADO

TIPO DE ABONO A LA CAJA
TRANSFERENCIA

ENTIDAD FINANCIERA
BANCO DE CREDITO DEL PERU

MONEDA
SOLES (S/)

NÚMERO DE CUENTA
194-1859686-0-05

CÓDIGO DE OPERACIÓN
268596325

OPERACIÓN A EFECTUAR
DEPÓSITO DE CTS - EXTRANET

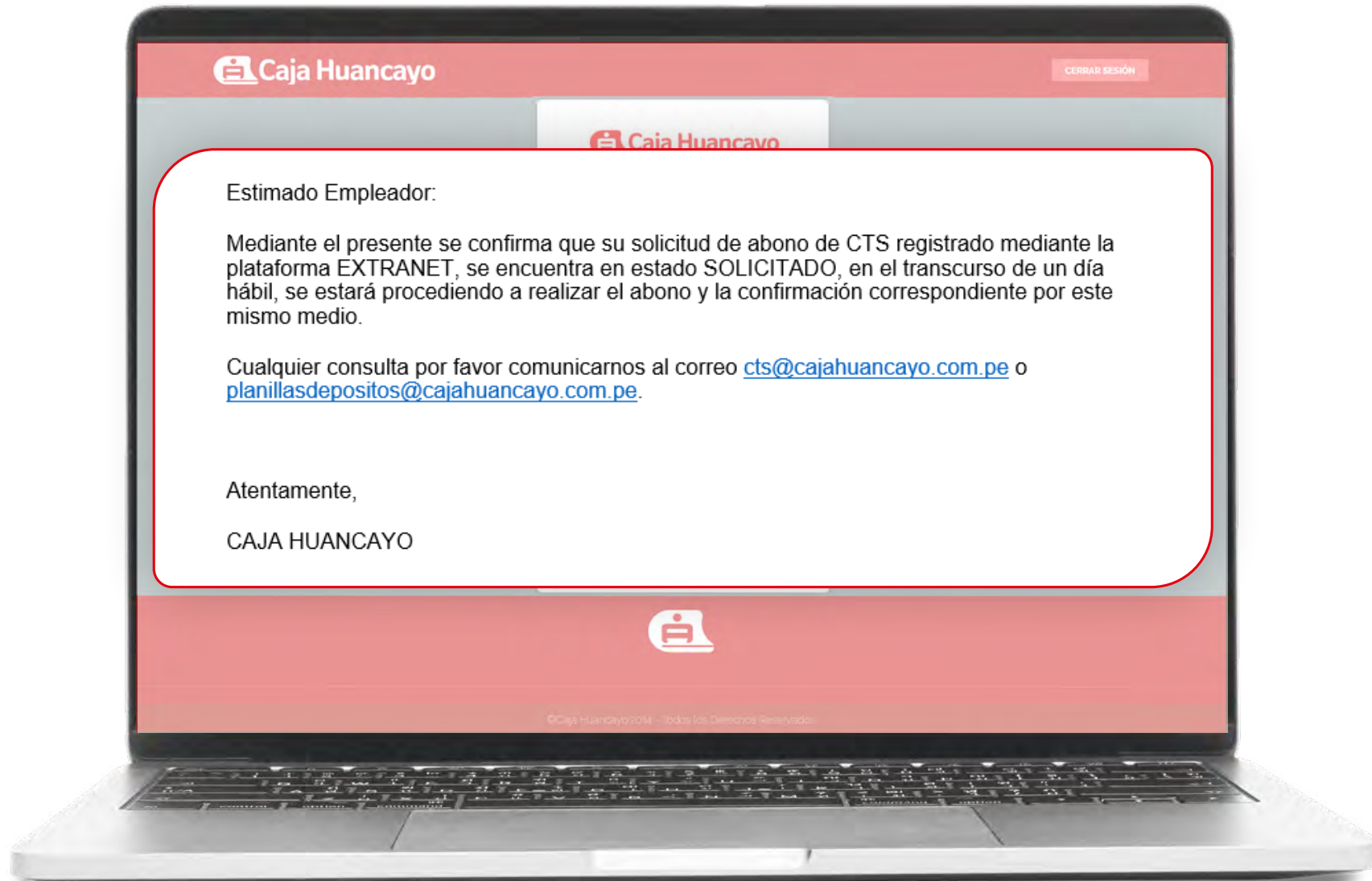
IMPORTE *
2610.00

FECHA DE TRANSFERENCIA
2022/11/02

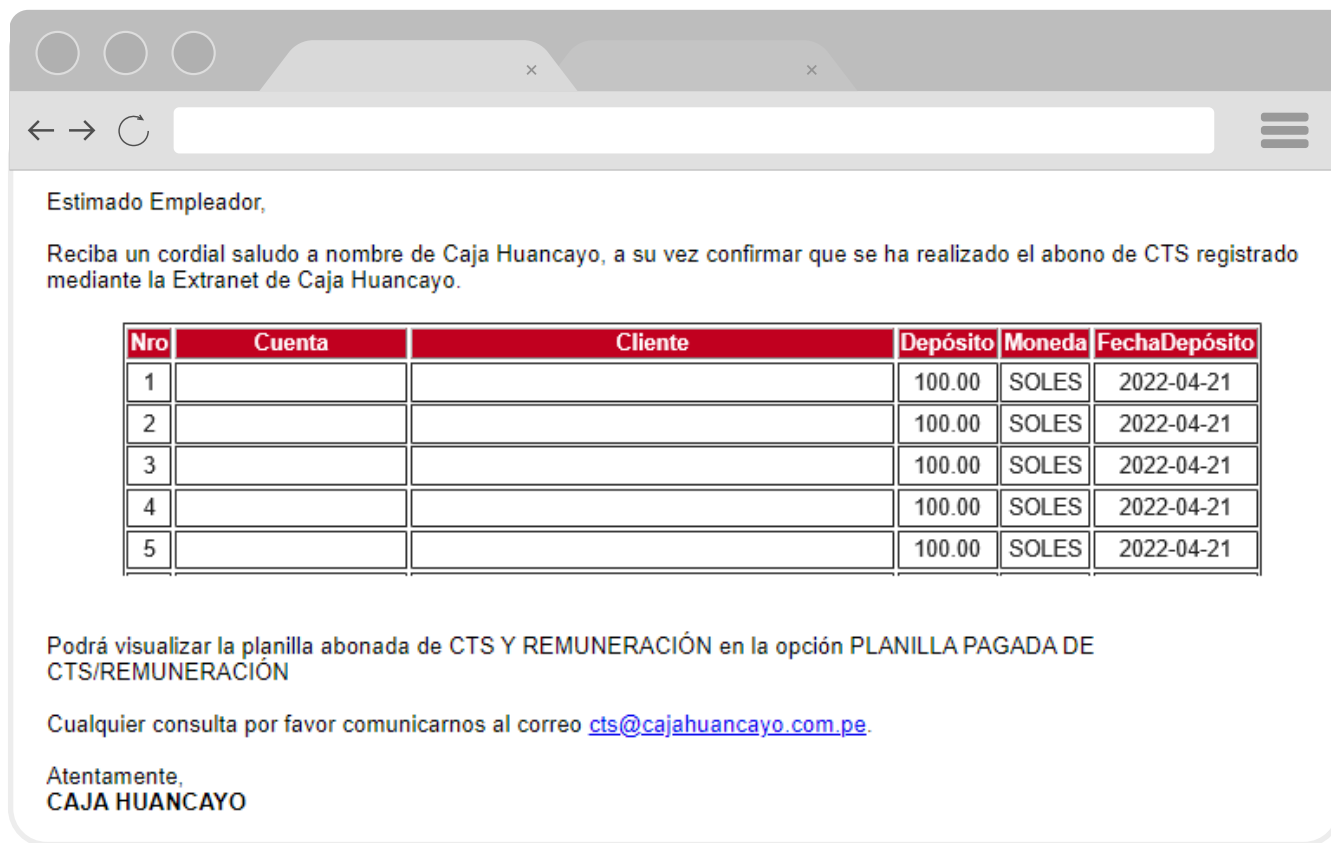
GRABAR CONFIRMAR

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

De no recibir el correo de confirmación del abono, comunícalo a: cts@cajahuancayo.com.pe.

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

Ingresa a la opción **Pago de CTS**
Elige la opción **Disponibilidad de CTS**
Descarga la plantilla en Excel y rellena el importe que corresponda a sus trabajadores.



Rellena el archivo Excel:

- Ingresa 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".

										FECHA: 13/10/2020
					C.T.S. - NUEVOS SOLES					
LISTA DE TRABAJADORES: NNN										Cod. Empleador: 00087
Nº	NÚMERO DE CUENTA	C.C.I.	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	JULIO 2020	AGOSTO 2020	SETIEMBRE 2020	OCTUBRE 2020	TOTAL	
1	107001231000000000	808001231000000000	AAAAAA AAAAAA, AAAAA	08716000	2500	2500	2500	2500	10000	
2	107001231000000000	808001231000000000	BBBBBBB BBBB BBBB	09108000	1000	1000	1000	1000	4000	
3	107001231000000000	808001231000000000	CCCCCCCC CCCCCC, CCCC	07050000	2000	2000	2000	2000	8000	
4	107001231000000000	808001231000000000	DDDDDD DDDDDD, DDDD	08110000	2500	2500	2500	2500	10000	

Carga el archivo Excel en la opción **Examinar** y clic en **Confirmar Intangible**.

CAJA HUANCAYO

Extranet

- Actualización de Datos
- Actualización de Datos
- Formato Empleadores
- Pago de CTS
- Disponibilidad CTS**
- Planilla Pagada de CTS
- Abono de planilla
- Estado de planilla
- Registrar Abono por Trans.
- Pago de Remuneraciones
- Planilla Pagada de Remu
- Abono de planilla
- Estado de planilla
- Registrar Abono por Trans.

FORMATO EMPLEADORES - DISPONIBILIDAD CTS

Plantilla Ingreso - Disponibilidad CTS:

DESCARGAR...

Estimado Empleador, Sírvese descargar el formato, completar los datos solicitados y cargarlo por la opción **Subir Intangible CTS**.

Seleccione un Archivo:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

por la opción **Subir Intangible CTS**.

SUBIR INTANGIBLE CTS

CONFIRMAR INTANGIBLE

FORMATO EMPLEADORES - DISPONIBILIDAD CTS

Plantilla Ingreso - Disponibilidad CTS:

DESCARGAR...

Estimado Empleador, Sírvese descargar el formato, completar los datos solicitados y cargarlo por la opción **Subir Intangible CTS**.

Seleccione un Archivo:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

SUBIR INTANGIBLE CTS

por la opción **Subir Intangible CTS**.

Adjunto: Planilla_00087_15102020_061628.xlsx

CONFIRMAR 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
	Soles		1000	1000	1000	1000	4000
	Soles		1000	1000	1000	1000	4000
	Soles		1000	1000	1000	1000	4000

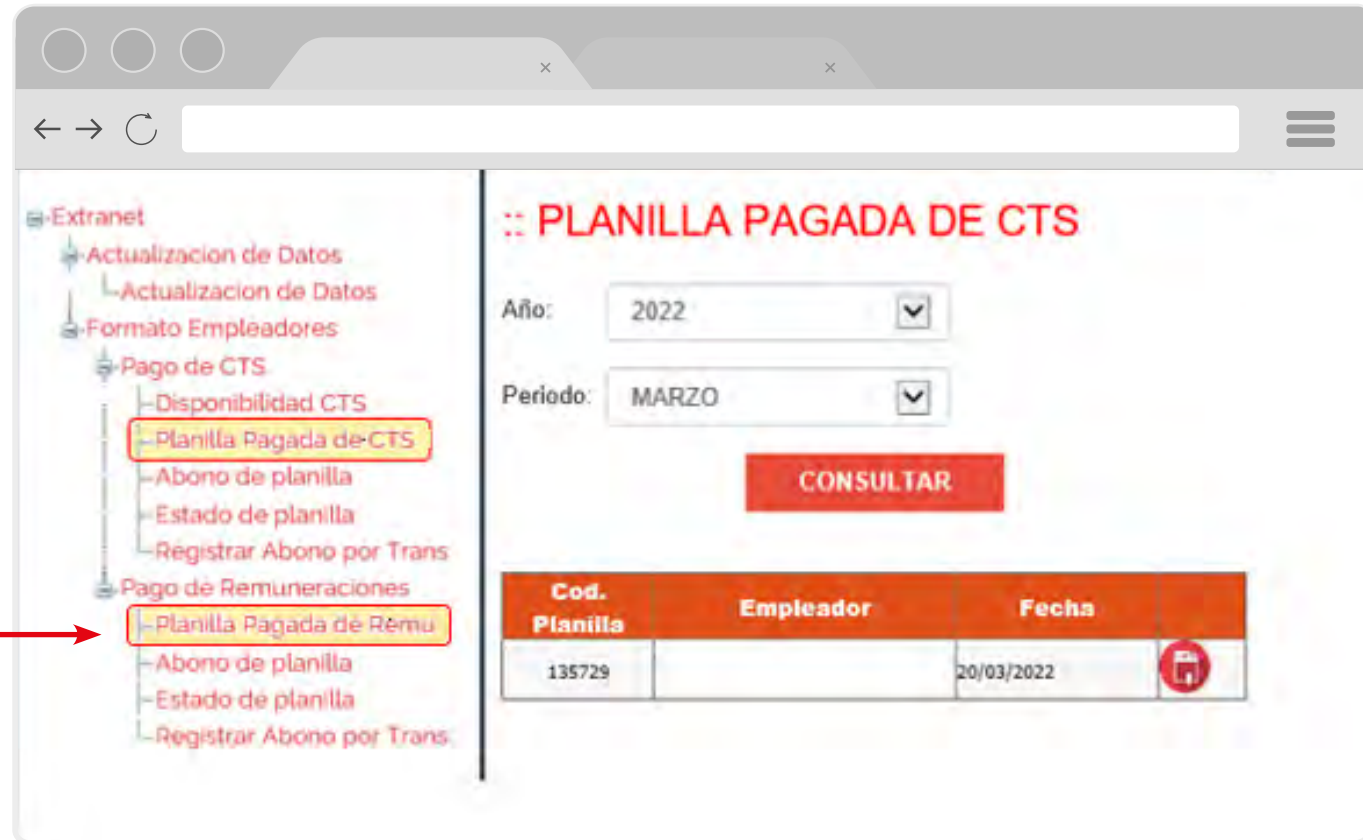
Cualquier consulta por favor comunicarnos al correo cts@cajahuancayo.com.pe.

Saludos Cordiales.

DPTO. CAPTACIONES Y SERVICIOS

¿Cómo verifico las planillas cargadas?

Una vez recibido el correo de confirmación de abono, podrás visualizar las planillas cargadas en la opción Planilla Pagada de CTS o Remuneración



Extranet

- Actualización de Datos
- Actualización de Datos
- Formato Empleadores
- Pago de CTS
 - Disponibilidad CTS
 - Planilla Pagada de CTS**
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans
- Pago de Remuneraciones
 - Planilla Pagada de Remu**
 - Abono de planilla
 - Estado de planilla
 - Registrar Abono por Trans

PLANILLA PAGADA DE CTS

Año: 2022

Periodo: MARZO

CONSULTAR

Cod. Planilla	Empleador	Fecha	
135729		20/03/2022	



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**

Oficina Principal Calle Real N.º 341 - 343, Huancayo - Perú
www.cajahuancayo.com.pe

En caso tengas dudas o consultas, escríbenos a atenciodeconsultas@cajahuancayo.com.pe o contáctanos a través de nuestro WhatsApp corporativo agregando como contacto al siguiente número: 992 048 987. También puedes contactarnos en nuestro Call Center (064) 48-1000 o llamando al 0800-10064 (línea gratuita desde un teléfono fijo)