Caja Tacna pone a disposición de los empleadores distintas modalidades para realizar los depósitos de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) a favor de sus trabajadores, de acuerdo con las características de cada operación.

1. MODALIDADES DE DEPÓSITO DE CTS

1.1. Transferencia interbancaria diferida vía CCE

Las cuentas CTS de Caja Tacna pueden recibir depósitos mediante transferencias interbancarias diferidas a través de la Cámara de Compensación Electrónica (CCE).

Para realizar esta operación, el empleador deberá:

- Solicitar o verificar el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la cuenta CTS del trabajador en Caja Tacna.
- Gestionar la transferencia desde la entidad financiera de origen, utilizando el CCI de la cuenta CTS del trabajador.
- Verificar las condiciones y los horarios de procesamiento de las transferencias en su entidad financiera de origen.

Importante: El procesamiento y la acreditación de los fondos están sujetos a los horarios y ciclos de la CCE, así como a los procesos de la entidad financiera de origen. Se recomienda realizar la transferencia con anticipación a la fecha prevista para el depósito.

Para mayor información, visite:
www.cmactacna.com.pe/servicios/transferencias-interbancarias-cce

1.2. Pago de CTS desde TU CAJA POR INTERNET

Los empleadores que sean clientes de Caja Tacna y cuenten con la tarjeta SERVICARD EMPRESARIAL, previa afiliación al canal electrónico, podrán realizar el abono de CTS a través de Tu Caja por Internet – Empresas, sin necesidad de acudir a una agencia.

Para conocer requisitos y procesamiento, consulte la Guía de Usuario para el Pago de Planillas Tu Caja Por Internet (Empresas), disponible en www.cmactacna.com.pe/ahorros/cts pestaña **“Beneficios”**.

1.3. Depósitos por ventanilla

El empleador podrá realizar los depósitos de CTS en cualquiera de las agencias de Caja Tacna a nivel nacional, mediante las siguientes modalidades:

1.3.1. Depósito en efectivo

- Acercarse presencialmente a una agencia de Caja Tacna para efectuar el pago de CTS.
- Presentar la carta de instrucción y la relación de trabajadores beneficiarios, conforme a los requisitos indicados en el apartado de documentación.
- Realizar el depósito por los importes correspondientes y conservar el comprobante de la operación.

1.3.2. Depósito mediante Cheque

- Presentar un cheque de gerencia emitido a favor de **CMAC TACNA S.A.** con **RUC N° 20130098488**, por el importe total de los depósitos CTS que se efectuarán.
- Presentar la carta de instrucción y la relación de trabajadores beneficiarios, conforme a los requisitos indicados en el apartado de documentación.
- Considerar que el procesamiento de los abonos estará sujeto a la valorización del cheque, al horario de recepción de la documentación y a los días hábiles necesarios para su atención.

Importante: La información proporcionada por el empleador deberá ser completa y correcta para facilitar el procesamiento de los abonos. Se recomienda realizar las gestiones con anticipación, especialmente cuando se utilicen cheques de gerencia.

2. DOCUMENTACIÓN PARA LOS DEPÓSITOS DE CTS

Cuando corresponda según la modalidad utilizada, el empleador deberá presentar la documentación necesaria para identificar a los trabajadores beneficiarios y distribuir correctamente los importes.

2.1. Carta de instrucción

La carta deberá presentarse en papel membretado y/o logotipo de la empresa, contar con firma original y contener, como mínimo:

- Razón social y RUC del empleador.
- Relación de los trabajadores beneficiarios.
- Número de cuenta CTS y moneda de cada trabajador.
- Importe que se abonará a cada cuenta.
- Número de remuneraciones que se deben retener y el importe equivalente, cuando corresponda.

Si bien no se establece un formato único para la carta, esta deberá incluir como mínimo la información señalada para procesar los depósitos.

2.2. Relación de trabajadores

La relación deberá permitir identificar correctamente a cada beneficiario y consignar, como mínimo:

- Tipo y número de documento de identidad.
- Apellidos y nombres del trabajador.
- Número de cuenta CTS.
- Moneda de la cuenta.
- Importe que se abonará.
- Número de remuneraciones que se deben retener y el importe equivalente, cuando corresponda.

2.3. Presentación de documentos

La carta de instrucción y la documentación correspondiente deberán presentarse en cualquier agencia de Caja Tacna a nivel nacional.

Importante: La empresa es responsable de la exactitud de los datos consignados. La información incompleta, incorrecta o inconsistente podrá ocasionar demoras, observaciones o la imposibilidad de procesar los abonos. La documentación deberá entregarse únicamente de forma presencial en agencia, no siendo factible remitirse por correo electrónico.

3. COMISIÓN POR PAGO DE PLANILLAS EN VENTANILLA

El servicio de pago de planillas de remuneraciones y CTS por ventanilla tiene asociada la siguiente comisión:

MONEDA	COMISIÓN POR SERVICIO
Soles	S/ 10.00
Dólares	US$ 3.00

Dicha comisión se encuentra establecida en el ***Tarifario de Comisiones de Operaciones Pasivas*** de Caja Tacna, disponible en www.cmactacna.com.pe. Se recomienda al empleador considerar este cargo antes de realizar la operación.

4. AGENCIAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

Para conocer las direcciones y los horarios de atención de las agencias de Caja Tacna, ingrese a www.cmactacna.com.pe/agencias

5. CANALES DE CONSULTA

Para mayor información sobre los depósitos de CTS o cualquier producto o servicio ofrecido por Caja Tacna, podrán comunicarse a través de los siguientes canales:

- **Contact Center:** 052-583658, opción “4” de lunes a viernes de 08.00 am a 08.00 pm y sábado de 08.00 am a 02.00 pm.
- **Portal web institucional:** www.cmactacna.com.pe
- **Transferencias interbancarias vía CCE:** www.cmactacna.com.pe/servicios/transferencias-interbancarias-cce
- **Red de agencias:** cualquiera de nuestras agencias a nivel nacional.

Información actualizada al 02.11.2026