

Preguntas Frecuentes

1. ¿Cuándo es el último día de pago de CTS?
El día 15 de Noviembre es el día que el Estado de la República indica como fecha límite para depositar la CTS. Esto no limita que se pueda realizar el depósito pasada esta fecha, pero puede ser observado por el ministerio de trabajo.
2. ¿En cuánto tiempo se ve reflejado el depósito de CTS, realizado por agencia?
Se verá reflejado en 3 días como máximo

Y si se realiza por TLC?

Se verá reflejado en 10 minutos como máximo

3. Como puedo corregir mi declaración del monto intangible?
Debes enviar el archivo Excel de declaración de intangible con la lista de todos tus colaboradores con último sueldo.
4. Que significan los motivos de rechazo de los abonos?
Existen diversos motivos:
 - Error en cuenta destino
 - Error en cuenta origen
 - Inconsistencia de montos, etc

Estos motivos ayudan al cliente a conocer porque razón no se procesa su abono y la agencia reportarlo para corregirlo.

5. Cuantos sueldos se debe declarar en monto intangible?
Se debe declarar el último sueldo recibido por el cliente. Dentro del archivo se realiza la operación multiplicando el dato.
6. ¿Cómo se realiza el cálculo de los 4 sueldos?

Los 4 sueldos son en función al último sueldo declarado por la empresa:

Sueldo del último mes x 4

7. ¿Cuáles son las penalidades por abonar fuera de Fecha la CTS?

El BCP no aplica ninguna penalidad, puesto que no es el ente regular de esta ley. El ministerio de trabajo tiene la obligación de auditar este proceso y en caso identifique que alguna empresa no realiza el pago en la fecha programada, se le puede accionar una multa a la empresa.

8. ¿Si se realiza un abono errado de CTS, como se puede extornar ese monto?
Presentando el sustento apropiado, por el error cometido, el banco puede realizar un reproceso reportando la operativa.

9. ¿El banco entrega algún cargo de recepción por la entrega de planilla?
En estos momentos no, solo recibe los archivos por USB.

10. ¿Con qué medios de pago puedo realizar el pago de CTS?

Existen dos medios de pago:

- Telecrédito Web: a través del cual podrá realizar el abono con total seguridad desde la comodidad de su empresa, así como otras operaciones tales como los pagos a sus empleados, proveedores, servicios, etc, de manera rápida, fácil y segura.
- Archivo Excel: a través del cual podrá entregar la planilla de CTS dentro de un USB en cualquiera de nuestras agencias. Recuerde que esta operación está exonerada de comisión de S/.35.00 para aquellos archivos con un monto total de abono mayor o igual a S/.3,000.00 o \$1,000.00.

11. ¿Cuál es el código de la Empresa que me solicitan en el formato de abono? ¿De dónde lo obtengo?

El identificador de la empresa es el RUC, lamentablemente dentro de los aplicativos del banco, no contamos con un campo de 11 caracteres en SAP para vincular la empresa a la cuenta, por lo que hacemos una transformación del RUC a un código de 6 dígitos llamado SMAE. Este último no es de utilidad para la empresa, puesto que toda nuestra labor se realiza mediante el RUC, el SMAE es un código de uso interno BCP.

12. ¿A qué buzón debo solicitar la apertura de cuentas CTS? ¿Hay algún formato?
Se podrá abrir las cuentas de los empleados a través de la "Plantilla de Aperturas" que se pone a su disposición en nuestra página web, en la ruta Promociones y Novedades/ Consideraciones para el abono de CTS y se deberá enviar al buzón cuentasueldocts@bcp.com.pe.

13. ¿Desde cuándo podrán disponer de sus saldos CTS mis colaboradores?
Si el reporte de los 4 sueldos es reportado por Telecredito, pueden hacerlo efectivo después del abono. En caso el reporte de los 4 sueldos sea mediante el archivo Excel, se verá reflejado 3 días hábiles luego de enviado el archivo.

14. ¿Cuál es el proceso a seguir para solicitar la liberación de los saldos de CTS de mis colaboradores?

Se tienen dos mecanismos para la liberación del exceden de las cuentas CTS:

- Mediante el reporte de los 4 sueldos en Telecrédito
- Mediante el archivo Excel de reporte de 4 sueldos

15. ¿Qué información debe tener la Carta de Declaración de Intangible?

La información indispensable en la carta de declaración de intangible es:

- DNI
- Empresa
- Cuenta
- Sueldo actualizado

Cabe mencionar que la carta debe tener un sello membretado de la empresa.

16. ¿En qué moneda se debe declarar el importe de 4 veces el último sueldo?

Se debe declarar en la misma moneda en la cual se encuentra la cuenta CTS