

Guía para la gestión de traslados de CTS

El trabajador (empleado) deberá realizar los pasos descritos líneas abajo para poder trasladar su CTS a Compartamos Financiera:

Paso 1: [Descargue e imprima la Carta de Traslado de CTS](#) (haz click aquí para ver el modelo de la carta). Complete los datos requeridos con letra legible y firme la Carta de Traslado de CTS.

Nota: recuerda que debe ser igual que la firma de tu Documento de Identidad.

Es importante escribir el correo electrónico para el envío de los documentos contractuales de la apertura una vez realizada.

Paso 3: Debe sacar una fotocopia de su Documento de Identidad vigente de ambos lados.

Paso 5: Debe presentar la documentación al Empleador para que realicen la gestión de traslado de CTS.

Paso 6: El empleador tiene ocho días para enviar la solicitud de traslado a la entidad depositante.

Paso 7: La entidad Depositante tendrá 15 días hábiles para enviar el traslado de los fondos de la CTS del empleado, su carta de traslado y DNI vigente.

Paso 8: Compartamos Financiera una vez recepcionada la solicitud tendrá un plazo de dos días hábiles para realizar la apertura de CTS. Si la solicitud llega a partir de la 1 pm, se considerará el plazo a partir del siguiente día hábil.

Paso 9: Se enviará un correo a tu empleador a través del buzón: operacionescts@compartamos.pe indicando el detalle de las nuevas cuentas de CTS creadas.

Nota: En caso de presentar algún error en el llenado de la plantilla, se coordinará por correo la regularización de la misma.