

# Manual de Apertura de CTS INDIVIDUAL O MASIVA

1. Ingresa a la web del Banco [www.bancoripley.com.pe](http://www.bancoripley.com.pe)
2. Ingresa a la opción CTS y descarga la **Carta Modelo de Apertura CTS INDIVIDUAL O MASIVA.**
3. Llena correctamente la información solicitada.



Lima .. de ..... de 2020

**APERTURA DE CUENTAS NUEVAS DE CTS**

Señores:  
BANCO RIPLEY S.A.  
Presente.-  
Estimados señores:

Mediante la presente, solicitamos se sirva crear la(s) cuenta(s) de CTS del (os) trabajador (es) de la empresa XXXXXXX, con Ruc: XXXXXX, las mismas que serán manejadas según se indican en la siguiente relación:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCION	TELÉFONO	CORREO	DNI	MONEDA
n						
(n+1)						

Se adjuntan las copias de DNI del (os) colaborador (es)

La persona autorizada para las coordinaciones en nuestra empresa es:

**Nombre:**  
**Cargo:**  
**Email:**  
**Teléfonos:**  
(Persona de contacto)

A sí mismo damos fe que los datos indicados en la relación adjunta han sido validados y son conformes.

Sin otro particular, esperando damos las facilidades y la atención a la presente, quedamos de Ustedes.

Aterramente,

\_\_\_\_\_  
Sub Gerente o Gerente de RRHH  
(FIRMA + SELLO)

4. Envía la carta con las copias de DNI de cada uno de los empleados al correo [britleycts@bancoripley.com.pe](mailto:britleycts@bancoripley.com.pe)

Te confirmaremos cuando tu abono este realizado.

## ¡Tener en cuenta!

- Es responsabilidad de la empresa la validación correspondiente de la información ingresada en la carta.
- En caso tuvieras alguna duda o consulta por favor envía un correo a través de los siguientes buzones: [britleycts@bancoripley.com.pe](mailto:britleycts@bancoripley.com.pe); [vbruggo@bancoripley.com.pe](mailto:vbruggo@bancoripley.com.pe) o [jmoyar@bancoripley.com.pe](mailto:jmoyar@bancoripley.com.pe)

¿Tienes alguna duda? La resolvemos en:

