

Manual de Abono CTS Masivos para Empresas

A continuación, detallamos los pasos a seguir para realizar el abono de CTS de tus colaboradores de forma rápida, simple y sin ir al banco:

1. Ingresa a la web del Banco **www.bancoripley.com.pe**
2. Ingresa a la opción CTS y descarga la **Carta Modelo de Abono** y la **Plantilla de Abono Masiva**.
3. Llena correctamente la información solicitada.
4. Abona en una de nuestras cuentas:

Banco	Moneda	N° de Cuenta	N° de cuenta CCI
BANCO RIPLEY PERU S.A			
Banco de Crédito	MN	193-1590099-0-04	002-193-001590099004-13
Banco de Crédito	ME	193-1341070-1-71	002-193-001341070171-11

5. Envíanos un correo con el voucher del depósito efectuado y los dos formatos correctamente llenados (Modelo de Carta de Abono CTS y Plantilla de Abono Masiva CTS) al buzón: **britleycts@bancoripley.com.pe**

Te confirmaremos cuando tu abono este realizado.

¡Tener en cuenta!

- Si no tienes los números de cuenta de tus colaboradores, escríbenos a los buzones detallados líneas abajo y te enviaremos la información.
- Las solicitudes de nuevas cuentas deberán ser realizadas antes del abono.
- El plazo máximo de atención de los abonos será de hasta 7 días hábiles.
- El monto a depositar debe ser igual al indicado en la carta.
- Recuerda que los abonos se aplicarán sobre las cuentas indicadas en el archivo, por tal motivo es responsabilidad de la empresa la validación correspondiente.
- En caso tuvieras alguna duda o consulta por favor envía un correo a través de los siguientes buzones: **britleycts@bancoripley.com.pe**; **vbruggo@bancoripley.com.pe** o **jmoyar@bancoripley.com.pe**

¿Tienes alguna duda? La resolvemos en:

