

Cambio de cuenta en Portal

¿Cómo solicitar tu cambio de cuenta a través del Portal de Asociados?

En ManpowerGroup trabajamos constantemente para mejorar tu experiencia haciendo más sencillas y ágiles tus solicitudes; por ello en esta ocasión te indicamos cómo solicitar tu cambio de cuenta bancaria, ya no tendrás que enviar tu identificación y carta de solicitud de cambio de cuenta, ¡solo necesitas tu estado de cuenta o contrato bancario!

¿Cómo lo puedo realizar?

Sigue estos 3 sencillos pasos:

1. Ingresa al Portal de Asociados

<http://comunidad.manpowergroup.com.mx/Login>, da clic en la sección "Mis Gestiones", apartado "Cambio de Cuenta Bancaria"



2. Elige el banco al que realizarás tu cambio y sube tu estado de cuenta o contrato bancario donde se visualice la cuenta.



Nota: las extensiones permitidas para subir el documento son: jpg / .jpeg / .png / .bmp / .pdf y un tamaño de archivo de 2MB.

3. Valida tu identidad con un token (código) que se enviará a tu correo electrónico (mismo con el que ingresaste al portal) ¡Y listo! Será generado un ticket de atención con un **tiempo máximo de respuesta de 24 horas**



Puedes dar seguimiento a tu solicitud desde el mismo apartado "Cambio de Cuenta Bancaria" donde se marcará el estatus cerrado una vez que haya concluido el proceso; adicional te llegará el cierre de ticket a tu correo electrónico donde además podrás calificar nuestro servicio en una sencilla encuesta en el momento de tu contratación) debe ir en minúsculas y sin espacios.

Te invitamos a visitar el video General de la Comunidad ManpowerGroup dando clic [aquí](#).



¡Todos tus trámites y beneficios en un solo lugar!