

Documentos Requeridos

Tarjeta de Crédito Mifel

Cargos no reconocidos
Pagos, intereses y comisiones
Inconformidad de Saldos a plazo con intereses
Cargo recurrente no aplicado o no identificado
Cobro indebido de anualidad

Carta o Formato de Solicitud de Aclaración

Tarjeta De Débito Mifel

Cargos no reconocidos
Reposicion de Plástico

Carta o Formato de Solicitud de Aclaración

Cajero Automático

El cajero no entrego los recursos
Disposicion de efectivo no reconocida

Carta o Formato de Solicitud de Aclaración

Cuentas Mifel

Cargos no reconocidos
Depositos no reconocidos

Carta o Formato de Solicitud de Aclaración

Créditos

Condiciones de Pago

Carta o Formato de Solicitud de Aclaración

Domiciliacion

Cargos no reconocidos

Carta o Formato de Solicitud de Aclaración

SPEI no reconocidos

Cargos no reconocidos

Carta o Formato de Solicitud de Aclaración

Preguntas Frecuentes

1. ¿Cómo darle seguimiento a mi requerimiento?

Al recibir la documentación requerida y que todo este correcto, se le otorgará un número de Folio de seguimiento.

2. ¿Cómo se que ya dieron respuesta a mi aclaración, queja e incoformidad?

Mifel le envía la respuesta a su aclaración, queja e inconformidad al correo otorgado al momento de generar su aclaración, en caso de no contar con la respuesta, es necesario que se comunique a nuestra área de Soluciones Contacto al teléfono 5263-8000 ext 7106 para conocer el resultado de su requerimiento o a través de su Ejecutivo de Cuenta.

3. ¿Qué puedo hacer en caso de no estar de acuerdo con la respuesta otorgada?

Para solicitar una segunda revisión de su caso puede contactar a la Unidad Especializada de Atención a Usuarios (UNE) enviando un mail a une@mifel.com.mx

4. ¿Cuál es el plazo para presentar una aclaración o queja?

Para poder presentar una solicitud de aclaración o queja dentro del plazo de noventa días naturales contados a partir de la fecha de corte, en su caso, de la realización de la operación o del servicio.

La solicitud respectiva podrá presentarse en cualquier sucursal, o bien en la Unidad Especializada de Atención a Usuarios, mediante escrito, correo electrónico o cualquier otro medio por el cual se pueda comprobar fehaciente su recepción, mismo que se acusará de recibido.