Guía de usuario
Registro Único como proveedor de bienes y servicios del Infonavit

Administración de Proveedores

2026 año de Margarita Maza

Julio, 2026

Objetivo

La presente guía tiene como finalidad orientar a las personas físicas y morales interesadas en formar parte del Catálogo de Proveedores de Bienes, Servicios y Arrendamientos del Infonavit mediante el proceso de Registro Único de Proveedores.

Antes de iniciar, le recomendamos revisar cuidadosamente cada una de las instrucciones contenidas en esta guía para facilitar el registro y evitar observaciones durante la validación de la información

Aviso de Privacidad

Para consultar el Aviso de Privacidad del Registro Único de Proveedores, acceda a la liga disponible en el Portal Institucional o dé clic en la siguiente:

https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/75a4e08a-dc06-4f25-8573-96fcd3b98c3c/API_proveedores.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=oZZuTzX

Importante: Al realizar su registro, usted acepta el tratamiento de los datos personales conforme a la normatividad aplicable.

Antes de iniciar su registro
Documentación e información requerida

Antes de ingresar al sistema, asegúrese de contar con:

Dé clic en la liga siguiente para descargar los formatos y verificar los requisitos en el Portal Infonavit.

[Registro de proveedores | Infonavit]

Recomendaciones importantes

Verifique que:

1. La información coincida exactamente con su Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT.
2. Los documentos se encuentren vigentes y legibles.
3. Los documentos se escaneen de forma vertical y legible, ya que no se aceptan documentos borrosos o mal escaneados
4. La cuenta bancaria y el comprobante de domicilio se encuentren a nombre de la persona física o moral que realiza el registro y estén vigentes no mayor a 3 meses.
5. El representante legal cuente con acceso a la información y documentación utilizada en el proceso.

2026 año de Margarita Maza

Registro en el sistema
Paso 1. Ingresar al sistema

Acceda al sistema de Registro Único de Proveedores mediante la liga que se indica abajo y seleccione la opción para iniciar su registro.

https://sai.infonavit.org.mx/sap/bc/bsp/sap/zros_self_reg/begin.htm

2026 año de Margarita Maza

Ingresar al Sistema
Paso 2. Seleccionar el tipo de registro

Si es la primera vez que realiza el trámite seleccione:

Registrarse

Posteriormente elija el tipo de persona que corresponda:

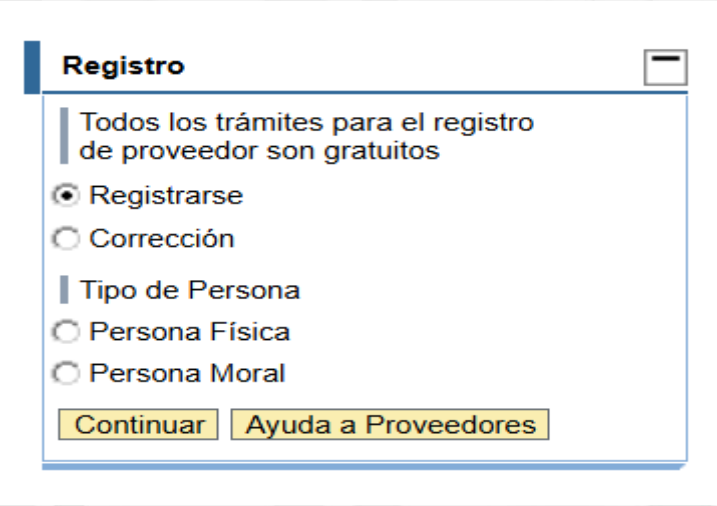
- Persona Física
- Persona Moral

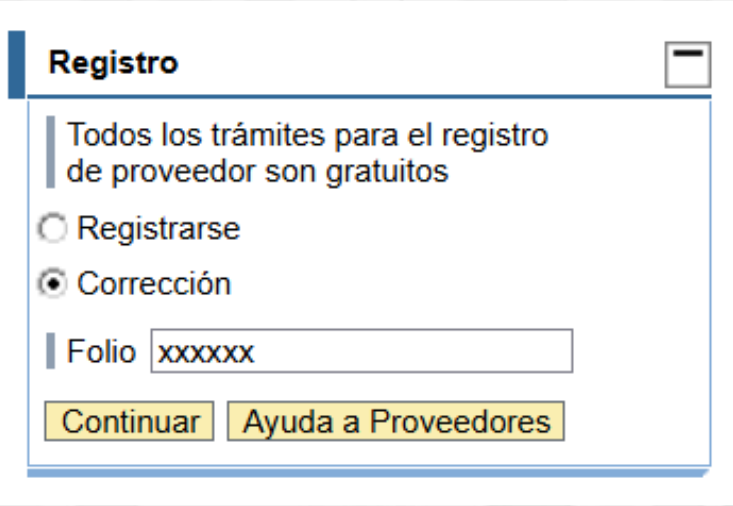
y dé clic en **“Continuar”.**

Si recibió observaciones a un registro previo seleccione:

“Corrección”

Ingrese el folio asignado por el sistema y continúe con el proceso.





PASO 3. Cargar los documentos requeridos

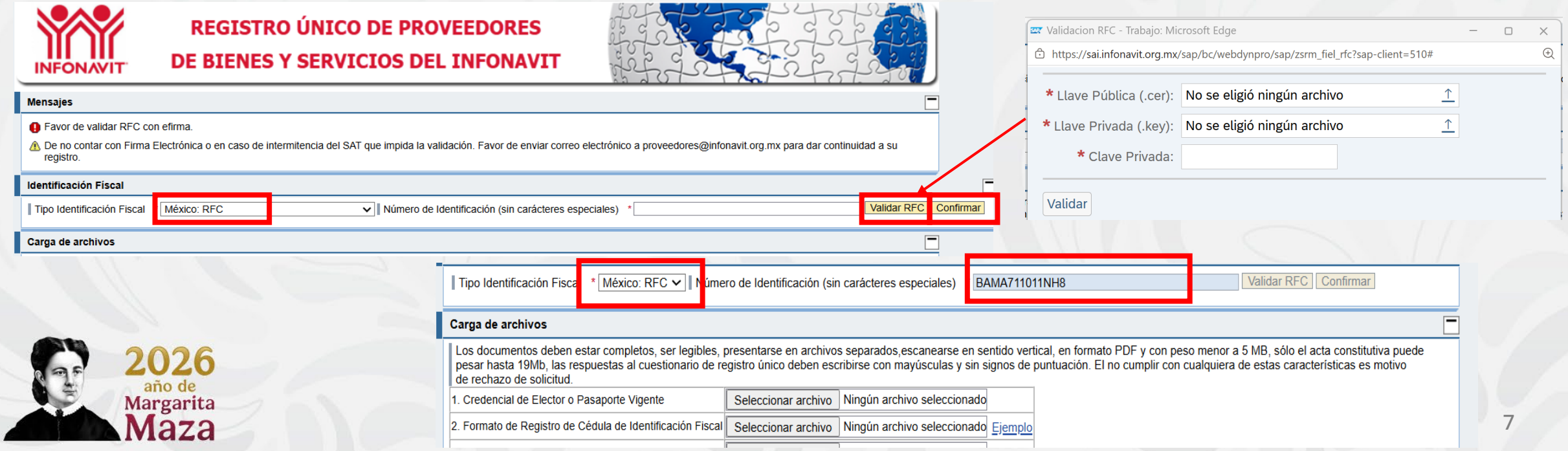
Seleccione el país correspondiente en el apartado **Identificación Fiscal**. Para registros en México, seleccione: **México: RFC**

Posteriormente:

1. Dé clic en Validar RFC.
2. Cargue los archivos de su e.firma vigente.
3. Dé clic en **“Confirmar”.**

Importante: No capture el RFC manualmente. El sistema lo incorporará automáticamente una vez concluida la validación. En caso de capturarlo manualmente, el sistema generará un error.

Solo en caso de ser extranjero capture el número equivalente en su país y dé clic en Validar.



Carga de archivos

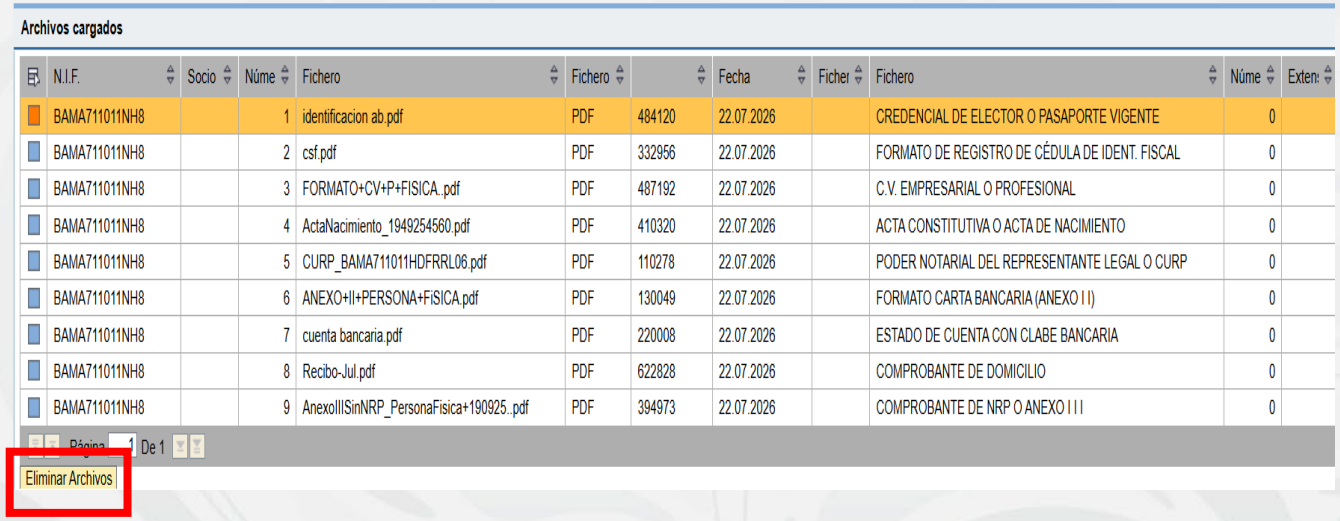
Dé clic en **“Seleccionar Archivo”** cargue los nueve documentos solicitados. al dar clic iniciará la búsqueda en su equipo de cómputo, seleccione de la carpeta en la que guardó los documentos que correspondan a cada etiqueta y dé clic en **“Cargar archivo(s)”**.

Carga de archivos

A continuación, visualizará todos los documentos cargados, dé clic en **“Continuar”.**

Si identifica algún archivo incorrecto:

1. Seleccione el documento.
2. Dé clic en “**Eliminar Archivo**”.
3. Cargue nuevamente el documento correcto.



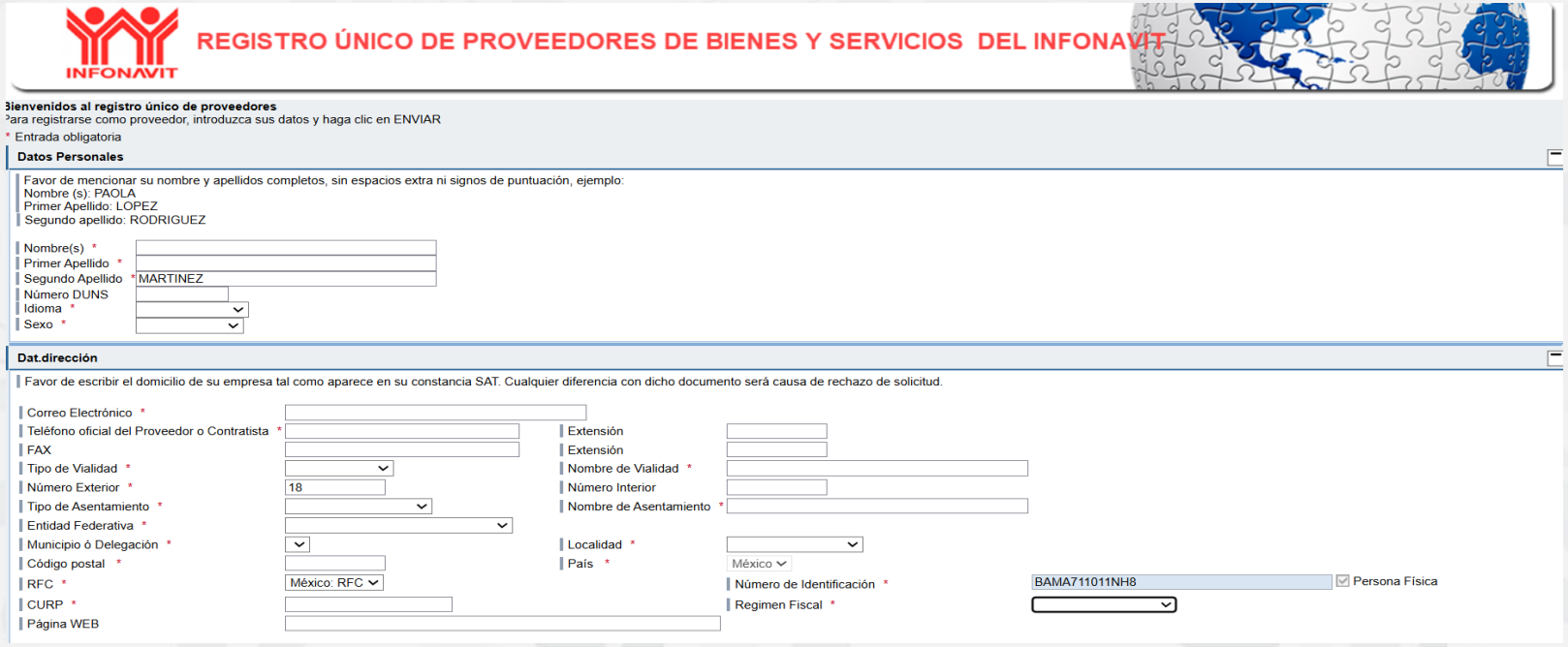
PASO 4. Llenar cuestionario del registro único de proveedores

El sistema desplegará el cuestionario de Registro Único de Proveedores, el cual deberá llenarse completamente, ya que todos los datos son obligatorios.

Datos generales
Capture la información exactamente como aparece en su Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT.

Reglas de captura
Utilizar mayúsculas.
No emplear signos de puntuación.
Puede utilizar abreviaturas, únicamente cuando sea muy extensa su dirección, como en el núm. int. o ext.
Registrar nombres completos.

Importante. Las diferencias entre la información capturada y la documentación presentada serán motivo de observación.

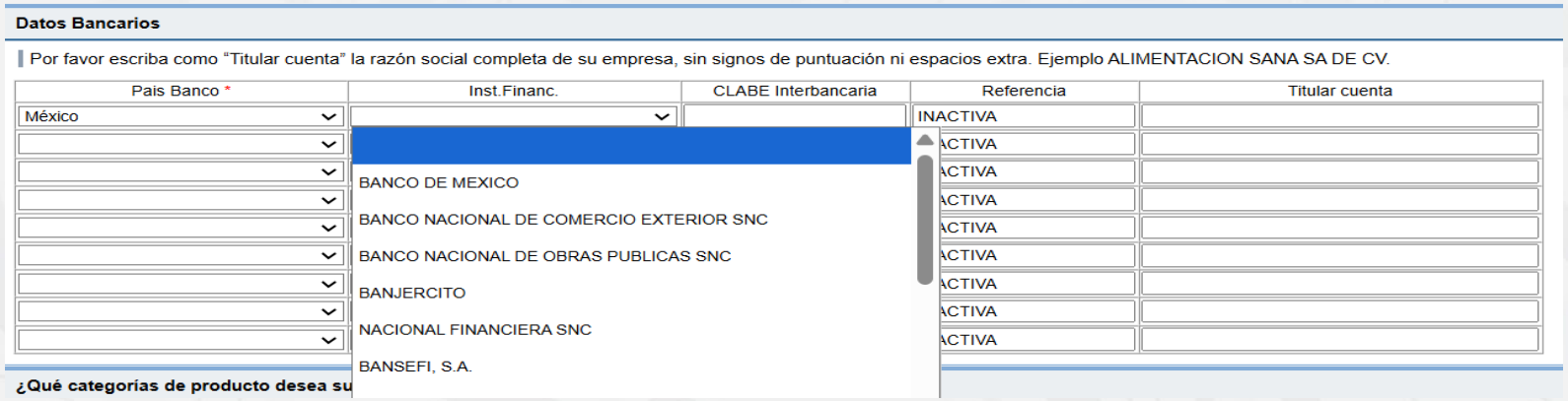


Datos bancarios

La cuenta bancaria deberá encontrarse a nombre de la persona física o moral que realiza el registro. Dicha cuenta será utilizada para la dispersión de pagos derivados de una posible contratación con el Infonavit**.**

Verifique que:

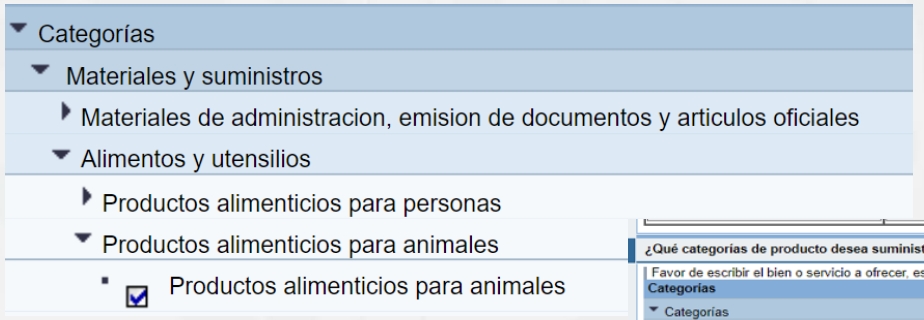
- El nombre registrado en el campo **“Titular cuenta”** sea el mismo del titular que aparece en el estado de cuenta bancario.
- La información capturada sea idéntica a la contenida en el estado de cuenta bancario presentado, con una vigencia no mayor a 3 meses.
- En el campo de “**Referencia”** se encuentre la palabra “**INACTIVA”.**

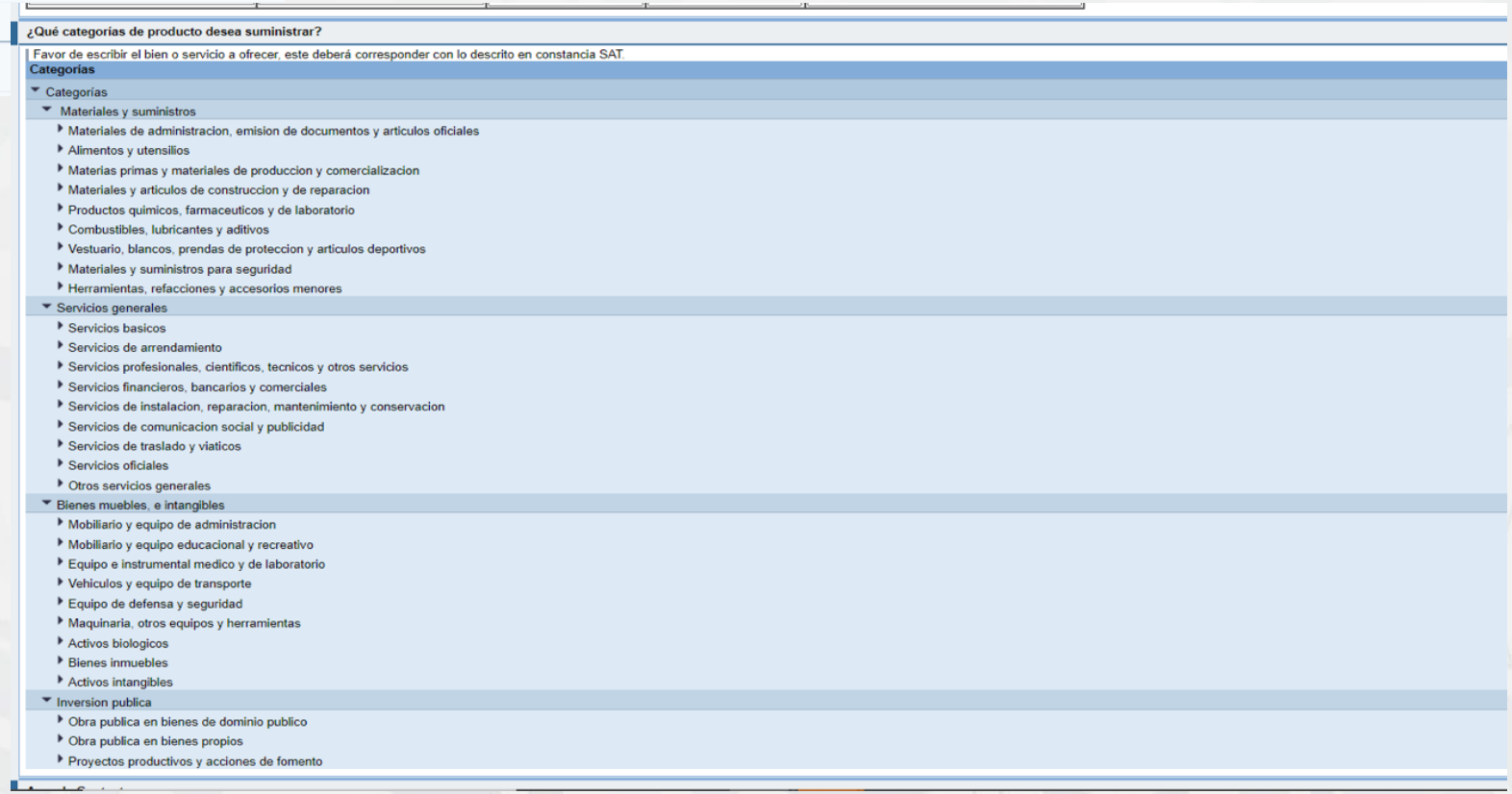


- En el campo “**Inst.Financ”** dé clic en la flecha y desplegara listado de las Instituciones bancarias, elija la que corresponda a su banco.

Registro de Proveedores

En la sección de categorías: Despliegue y seleccione máximo 3 categorías de acuerdo al bien o servicio que ofrece. **Es importante que coincida la opción seleccionada con lo que se especifica en su Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT.**

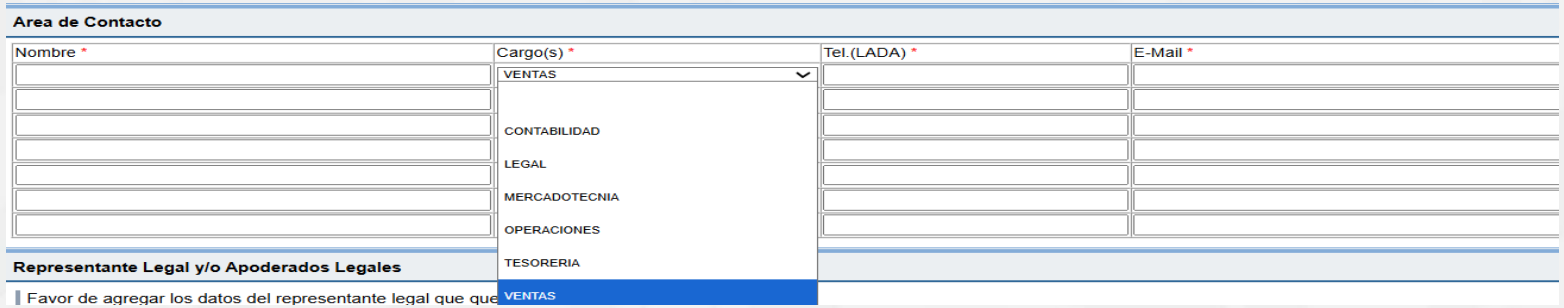




Registro de Proveedores

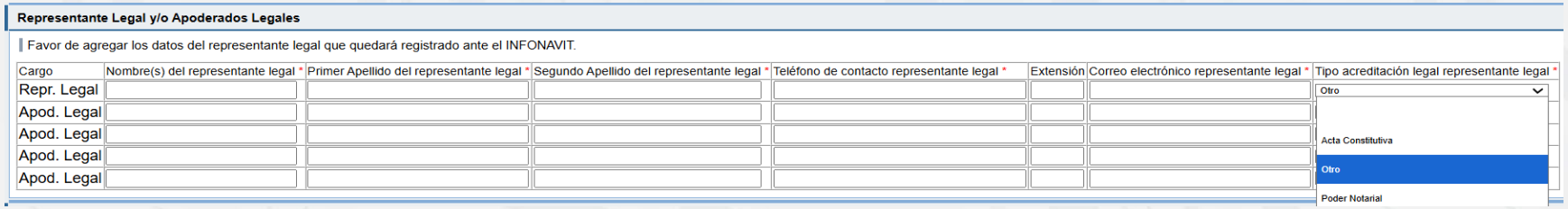
En **“Área de Contacto”**: Ingrese al menos un dato de contacto de la empresa.

Los nombres de personas deben escribirse completos, sin abreviaturas, ni títulos profesionales.



Representante Legal: Proporcione los datos del Representante Legal de la empresa que se está registrando ante el Infonavit y del cual se ingresaron los documentos de identificación oficial y poder notarial.

Para el llenado del campo **“Tipo acreditación legal”** elija la opción de acuerdo al documento ingresado para acreditar la personalidad del representante de la empresa.



Nota: Es importante considerar que es responsabilidad del Representante Legal o de la persona física la información registrada en el sistema, a quien se le harán llegar las claves y contraseñas de acceso al mismo

Registro de Proveedores

Número de Registros Patronales: Escriba los números(s) de registro(s) patronal(es) correspondiente(s) a la empresa. En el caso de no contar con registro patronal, elegir alguna de las opciones del cuestionario.

Números de registros patronales de su empresa.

Favor de ingresar los datos de registro patronal de su empresa.

Números de registros patronales *

No.	Infonavit
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Si no aplica indique la razón señalando la casilla que corresponda.

☐ Constitución y operación bajo legislación que no requiere obligación de vivienda
☐ Cumplimos con otra institución la obligación de vivienda, indique cuál :
☐ Estamos constituidos y operamos bajo la legislación extranjera
☐ No tenemos empleados

En caso de contar con número **REPSE** poner el número, en caso de no aplicar dejar el campo en blanco.

Favor de registrar el número REPSE de su empresa.

No.	Número de registro REPSE
1	
2	
3	

2026 año de Margarita Maza

Registro de Proveedores

Clientes Principales: Escriba los datos de por lo menos tres clientes principales.

Clientes Principales(por lo menos 3 clientes)

No.	Nombre de la Empresa	Facturacion Anual	Contacto	Cargo	Telefono
1					
2					
3					

Cobertura Territorial: Si su cobertura aplica para todos los Estados elija la casilla “Nacional, o en su caso, elija los estados en los cuales preste servicios o comercialice los bienes.

Cobertura Territorial (Seleccione la(s) casilla(s) que corresponda(n) con su situación actual)

Únicamente seleccione el / los estado(s) donde puede prestar los servicios o entregar los bienes.

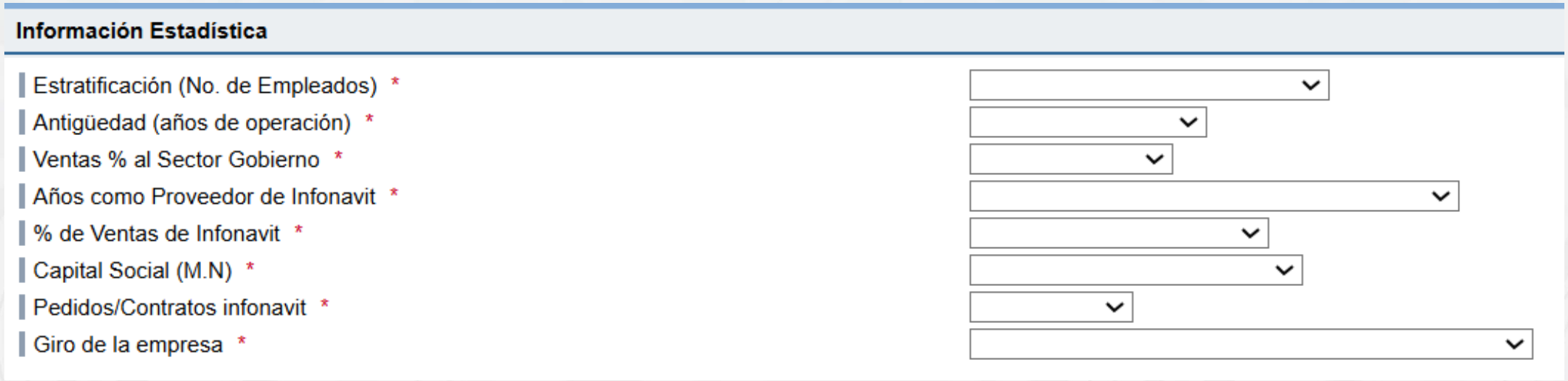
- ☐ Nacional

☐ Aguascalientes	☐ Baja California Norte	☐ Baja California Sur	☐ Campeche	☐ Chiapas	☐ Chihuahua	☐ Coahuila	☐ Colima
☐ Ciudad de México	☐ Durango	☐ Estado de México	☐ Guanajuato	☐ Guerrero	☐ Hidalgo	☐ Jalisco	☐ Michoacán
☐ Morelos	☐ Nayarit	☐ Nuevo León	☐ Oaxaca	☐ Puebla	☐ Querétaro	☐ Quintana Roo	☐ San Luis Potosí
☐ Sinaloa	☐ Sonora	☐ Tabasco	☐ Tamaulipas	☐ Tlaxcala	☐ Veracruz	☐ Yucatán	☐ Zacatecas

2026 año de Margarita Maza

Registro de Proveedores

Información Estadística: Proporcione la información correspondiente a su empresa. Para los campos **“Estratificación”** , **“Antigüedad”** y **“Capital Social”** consulte el Acta Constitutiva de su empresa. Para el campo **“Giro de la empresa”**, verifique lo descrito en su Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT.



Registro de Proveedores

Para el resto de la información solicitada, elija las opciones que se relacione con su empresa.

Infraestructura con la que cuenta *

- ☐ Distribuidoras
- ☐ Equipos de cómputos
- ☐ Estacionamiento propio
- ☐ Fábricas
- ☐ Instalaciones de red de cómputos
- ☐ Instalaciones de red de cómputos
- ☐ Oficinas propias
- ☐ Servicio de vigilancia
- ☐ Transporte para el personal

Comercio Exterior

- ☐ Exportaciones bienes/servicios
- ☐ Importaciones bienes/servicios

Adicionales

- ☐ Cuenta c/certificados de calidad
- ☐ Pertenece a alguna asociación

Documentos con los que se acreditó experiencia y capacidad técnica y económica *

- ☐ Curriculum Vitae
- ☐ Recomendación por experiencia

Otros, Especifique

Documentos con los que se acreditó la capacidad financiera *

- ☐ Evaluación comercial

Otros, Especifique

Documentos con los que se acreditó el historial de cumplimiento satisfactorio *

- ☐ Curriculum Vitae
- ☐ Referencias comerciales
- ☐ Certificaciones

Documentos con los que se acreditó la experiencia y capacidad técnica y económica del personal a subcontratar *

- ☐ Curriculum Vitae de personas contratadas

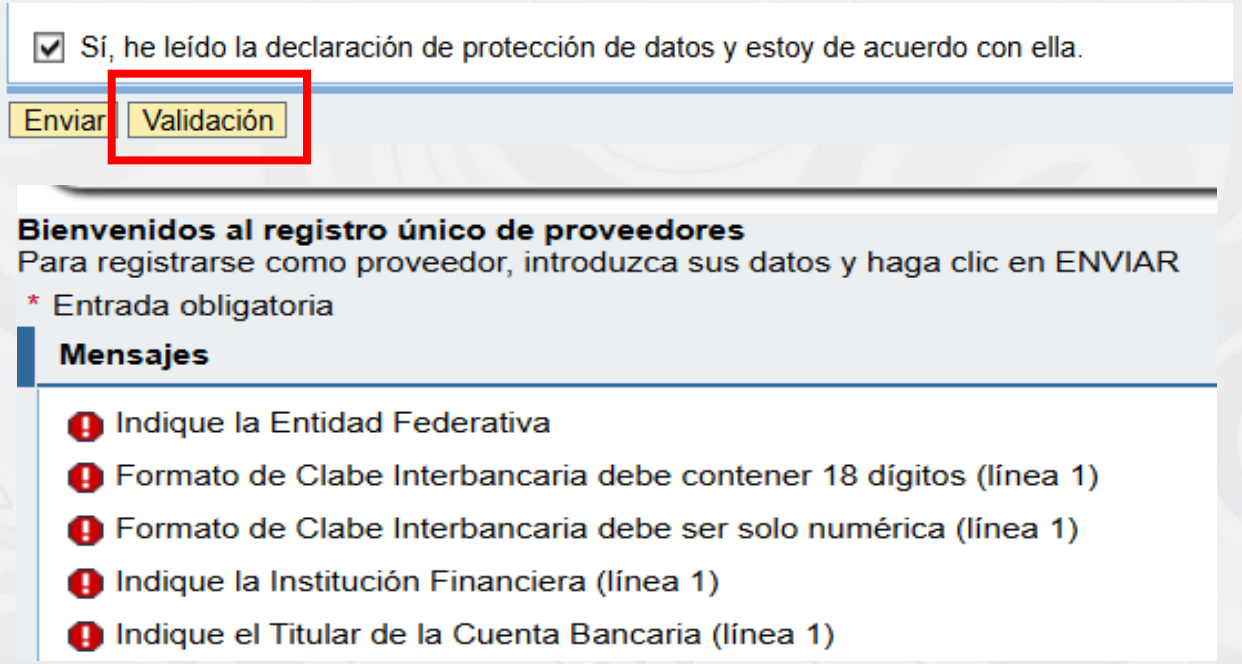
Otros, Especifique

Registro de Proveedores

En **“Explicación de protección de datos”:**

Lea las Declaraciones y al finalizar dé clic en el botón **“Validación”**, esta opción le permitirá validar los posibles errores en la información descrita durante su registro y le enviará una alerta con las instrucciones a seguir como se muestra a continuación.

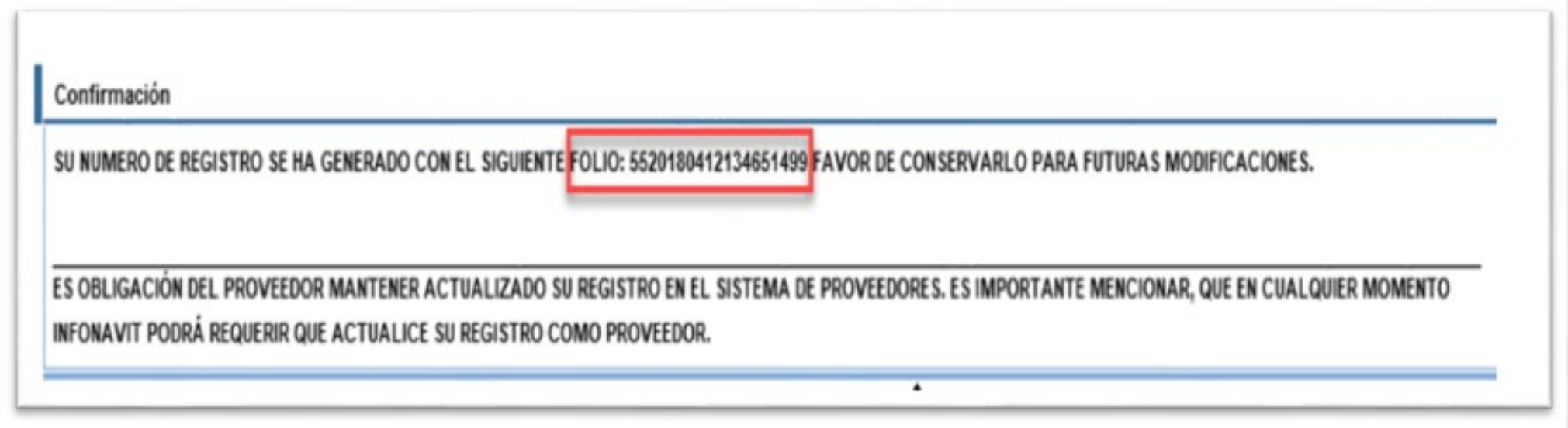
Cuando ya no se reflejen errores en la parte superior, lea la información referente a la protección de datos. Al terminar, presione la casilla: **“Sí, he leído la declaración de protección de datos y estoy de acuerdo con ella”** y finalmente dé clic en “Enviar”.



Registro de Proveedores

Tendrá la certeza de que el proceso ha concluido correctamente, cuando le aparezca la siguiente página.

Es importante que conserve el **FOLIO** de Registro Único, para cualquier aclaración o actualización de la información y documentación que no cumpla con lo solicitado en las instrucciones del portal.

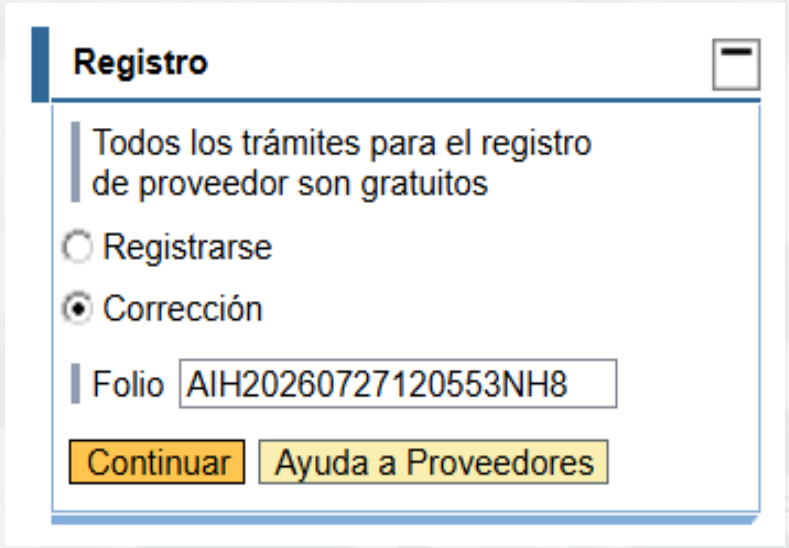


Corrección Registro de Proveedores

Paso 1 – Elija “Corrección”

Reingrese al sistema de registro único, elija la opción **“Corrección”,** escriba el folio obtenido previamente y dé clic en **“Continuar”.** Para ingresar dé clic en la siguiente liga:

https://sai.infonavit.org.mx/sap/bc/bsp/sap/zros_self_reg/begin.htm



Corrección Registro de Proveedores

Paso 2–Modificar archivos incorrectos

a) Una vez solventadas las observaciones por parte del área de Administración de Proveedores a la documentación cargada, ir a **“Archivos cargados”**, seleccionar el archivo incorrecto y dé clic en **“Eliminar Archivos”**.

Ejemplo: Eliminar el archivo nombrado “identificacion ab.pdf”.

Archivos cargados

N.I.F.	Socio	Núme	Fichero	Fichero		Fecha	Ficher	Fichero	Núme	Exten
BAMA711011NH8		1	identificacion ab.pdf	PDF	484120	22.07.2026		CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE VIGENTE	0	
BAMA711011NH8		2	csf.pdf	PDF	332956	22.07.2026		FORMATO DE REGISTRO DE CÉDULA DE IDENT. FISCAL	0	
BAMA711011NH8		3	FORMATO+CV+P+FISICA..pdf	PDF	487192	22.07.2026		C.V. EMPRESARIAL O PROFESIONAL	0	
BAMA711011NH8		4	ActaNacimiento_1949254560.pdf	PDF	410320	22.07.2026		ACTA CONSTITUTIVA O ACTA DE NACIMIENTO	0	
BAMA711011NH8		5	CURP_BAMA711011HDFRRL06.pdf	PDF	110278	22.07.2026		PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O CURP	0	
BAMA711011NH8		6	ANEXO+II+PERSONA+FiSICA.pdf	PDF	130049	22.07.2026		FORMATO CARTA BANCARIA (ANEXO I I)	0	
BAMA711011NH8		7	cuenta bancaria.pdf	PDF	220008	22.07.2026		ESTADO DE CUENTA CON CLABE BANCARIA	0	
BAMA711011NH8		8	Recibo-Jul.pdf	PDF	622828	22.07.2026		COMPROBANTE DE DOMICILIO	0	
BAMA711011NH8		9	AnexoIIISinNRP_PersonaFisica+190925..pdf	PDF	394973	22.07.2026		COMPROBANTE DE NRP O ANEXO I I I	0	

Página 1 De 1

Eliminar Archivos

Corrección Registro de Proveedores

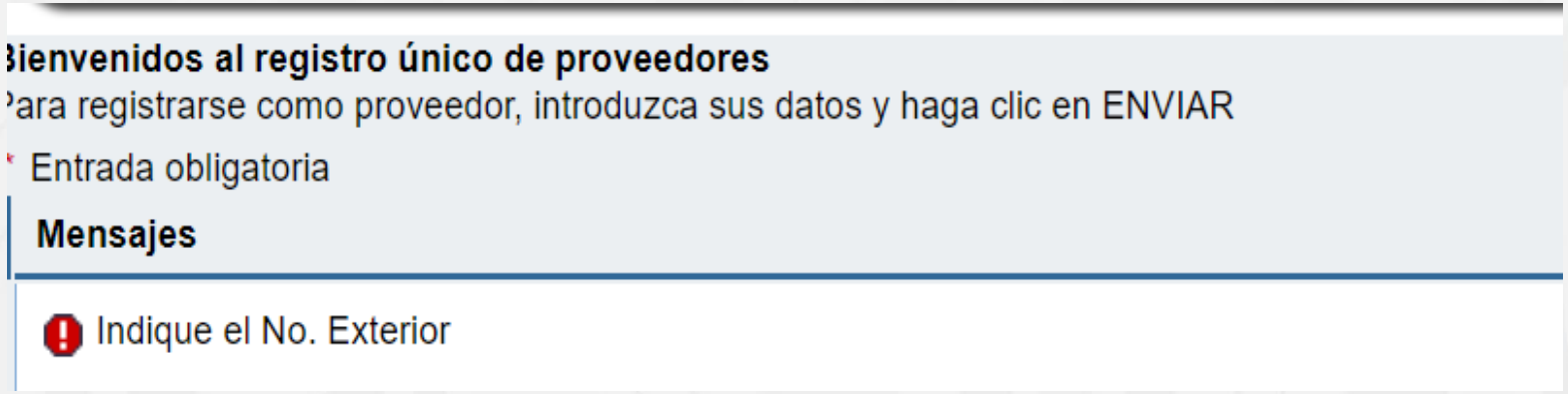
b) Una vez eliminado, vaya a la sección **“Elegir Archivo”**, inicie la búsqueda en el equipo de cómputo del archivo a ingresar, seleccione el documento correcto y dé clic en **“Cargar Archivos”**. • Ejemplo:

- Adjuntar el archivo nombrado “IDENTIFICACION”.

En cuanto se habilite el botón **“Continuar”** dé clic y posteriormente iniciar el cuestionario (Datos Bancarios, Categorías, Clientes Principales, etc.) para concluir su solicitud.

Corrección Registro de Proveedores

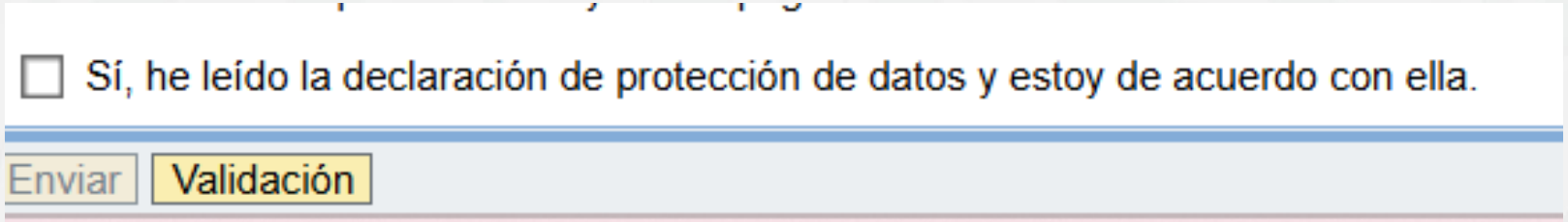
En **“Explicación de protección de datos”**, dé clic en el botón **“Validación”**, esta opción le permitirá validar los posibles errores en la información descrita durante su registro, le enviará una alerta con las instrucciones a seguir como se muestra a continuación.



Corrección Registro de Proveedores

Cuando ya no aparezcan errores en la parte superior, seleccione el cuadro de **“ Sí, he leído la declaración de protección de datos y estoy de acuerdo con ella”**.

Finalmente, dé clic en la casilla **“Enviar”**.



Ayuda a Proveedores

Cuando requiera apoyo para realizar su registro o corrección a su registro, envié por favor un correo electrónico a:

proveedores@infonavit.org.mx

Asunto: Razón social de la empresa o nombre de la persona física

En el cuerpo del mensaje describa el motivo de la consulta y adjunte su Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, con el fin de darle una atención oportuna a su solicitud.

Nota: Toda la información adicional necesaria para que realice el proceso de registro único, datos para su atención, validación, formatos y documentación requerida, se encuentra en el Portal Institucional > El Instituto > Infonavit > Registro Proveedores > Registro de Proveedores de Bienes y Servicios.

“Todos los Trámites del Registro de proveedores son gratuitos”

2026 año de Margarita Maza