

Guía de usuario

Actualización de registro como proveedor de bienes y servicios del Infonavit

Ingresar al sistema



Objetivo del documento

- Guiar a los proveedores en el proceso de actualización de registro, es decir, en el cómo y qué se requiere para que esté vigente la información previamente registrada en sistema.

Para ingresar dé clic en la siguiente liga:

<https://sai.infonavit.org.mx/sap/bc/nwbc/>

Se direccionará a la siguiente página web:

NOTA: Este proceso es solo para los proveedores ya registrados que van a realizar cambios en un registro previamente autorizado. Si cuenta con folio de registro único, consulte el proceso en la Guía de registro único como proveedor.

BIENVENIDOS

Usuario: *

Clave de acceso: *

Idioma:

Acceder al sistema

Modificar clave acceso Contacto

SISTEMA DE ADQUISICIONES INFONAVIT

copyright© Infonavit SAI 2012

SAP

- **Usuario y contraseña de proveedor:** Ingrese los datos proporcionados por la oficina de proveedores; recuerde que al entrar por primera vez, la contraseña debe ser personalizada, contener un número o una letra mayúscula y al menos 8 caracteres.
- Ejemplo: 1234567A, Abcdefg1.



Actualizar Datos de Empresa

Dé clic en el botón **Actualizar Datos de Empresa** (hacer caso omiso al resto de las opciones, ya que actualmente no contienen campos ni información relevante para el registro).



Posteriormente, accederá a la información registrada de su empresa. Valide que todos los datos sean correctos, de no ser así, haga los cambios necesarios. Para habilitar el sistema, dé clic en el botón **Tratar**.

Tratar Información del sistema Crear instantánea de la memoria

Datos empresariales

Datos ofertante

Datos empresariales Datos de contacto

▼ Datos básicos

Denominación o Razón social: *	<input type="text" value="MAYO SA DE CV"/>	Denominación o Razón social 2:	<input type="text"/>
Denominación o Razón social 3:	<input type="text"/>		
Idioma: *	<input type="text" value="ES"/> Español	Objeto de organización central para licitante: *	<input type="text" value="50000003"/>
Número de interlocutor:	<input type="text" value="3000030462"/>	Número DUNS:	<input type="text"/>
País de origen: *	<input type="text" value="MX"/> México		
Código postal: *	<input type="text" value="25716"/>		
Apartado sin número:	<input type="text" value="No"/>		
Tipo de Vialidad: *	<input type="text" value="Pasaje"/>	Nombre de la Vialidad: *	<input type="text" value="PASAJE"/>
Número Exterior: *	<input type="text" value="NA"/>	Número Interior:	<input type="text" value="NA"/>
Tipo de Asentamiento: *	<input type="text" value="Villa"/>	Nombre del Asentamiento: *	<input type="text" value="VILLA"/>
Entidad Federativa: *	<input type="text" value="05 - Coahuila de Zaragoza"/>	Nombre del municipio o delegación: *	<input type="text" value="001 - Abasolo"/>
Localidad: *	<input type="text" value="0001 - Abasolo"/>		

En el caso de personas morales, los campos Razón social 2 y 3 deben utilizarse sólo cuando la razón social de la empresa no pueda escribirse completa en el campo 1; cada campo debe ser agotado en caracteres sin importar que las palabras se corten.

Datos de contacto



Solicitamos su apoyo para que valide que los datos referentes al **teléfono oficial** y al **correo electrónico comercial** que se encuentran en el sistema sean los correctos, de lo contrario debe actualizarlos.



En el campo **País** escriba la palabra MX; recuerde que el correo electrónico que se encuentra en este apartado, corresponde al correo donde se le notificará el tema de pagos de su empresa, y queda como dato principal, por lo que tiene que coincidir con lo señalado en el formato carta bancaria **Anexo II**.

Datos empresariales | Datos de contacto

▼ Números de teléfono

Añadir líneas | Borrar

*País	Descripción	*Estándar	Extensión	*Teléfono oficial del proveedor o contratista
MX	México	<input checked="" type="radio"/>		7777777777777777

▼ Números de fax

Añadir líneas | Borrar

Número de fax	Extensión	País	Descripción	Estándar
				<input type="radio"/>

▼ Direcciones de correo electrónico

Añadir líneas | Borrar

*Correo electrónico comercial	*Estándar
prueba@arturo.com	<input checked="" type="radio"/>

Los datos en el sistema de registro deben escribirse tal y como aparecen en su **Constancia de Situación Fiscal** emitida por el **SAT**. Si tiene alguna duda, consulte en requisitos del portal el ejemplo de documento.



Para el caso de las personas físicas, el sistema se verá de la siguiente forma:

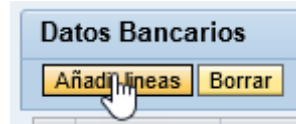
Nombre(s) del proveedor o contratista: * Primer Apellido del proveedor o contratista: *

Segundo Apellido del proveedor o contratista: *

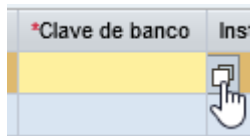
Nota: Los datos de la empresa se escriben en mayúsculas y sin signos de puntuación, lo contrario será causa de rechazo. Los nombres de personas deben escribirse completos, sin abreviaturas ni títulos profesionales.

- Datos Bancarios

Para ingresar cuentas bancarias oprima el botón **Añadir líneas**.



En el campo **Clave de banco** dé clic sobre la casilla azul; aparecerá un pequeño recuadro blanco que al darle clic se presentará una pantalla emergente; en el campo **País del banco** ponga la palabra **MX** y presione el botón **Iniciar búsqueda**, se desplegará el listado de bancos; seleccione y dé doble clic en el nombre del banco en el que se encuentra la cuenta bancaria de su empresa.



Clave de banco: Lista de valores general

Suprimir criterios de búsqueda Lista valores personal Parametrizaciones...

País del banco:

Clave de banco:

Institución financ.:

Restringir la cantidad de entradas en la lista de valores a

Iniciar búsqueda **Reinicializar**

OK **Cancelar**

Añadir a lista de valores personal			
País banco	Clave de banco	Instit. financ.	
MX	2001	BANCO DE MEXICO	
MX	37006	BANCO NACIONAL DE COMERCI...	
MX	37009	BANCO NACIONAL DE OBRAS P...	
MX	37019	BANJERCITO	
MX	37135	NACIONAL FINANCIERA SNC	
MX	37166	BANSEFI, S.A.	
MX	40000	INVALIDO BANCO DE MEXICO	
MX	40002	BANCO NACIONAL DE MEXICO	
MX	40003	BANCA SERFIN	
MX	40004	BANCO DEL ATLANTICO, SA	

La línea bancaria se verá de la siguiente forma:

*País banco	*Clave de banco	Instit.financ.	*Sucursal	*Clabe Interbancaria	Referencia	*Titular cuenta
MX	37019	BANJERCITO	INGRESAR	18 caracteres	INACTIVA	TAL COMO APARECE EN EDO CTA



En el campo **Referencia** debe decir **INACTIVA**.

Nota: Ingrese los datos de su cuenta de acuerdo a lo descrito en el estado de cuenta bancario; la información que va en el campo **Titular cuenta** debe coincidir exactamente con lo descrito en dicho documento.

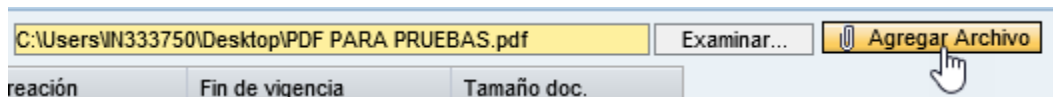
- **Apartado Adjuntos**

Oprima el botón **Descripción**, se desplegará una pantalla emergente con el listado de etiquetas disponibles, dé doble clic en la etiqueta requerida para seleccionarla.

Descripción:

Título
ACTA CONSTITUTIVA O ACTA DE NACIMIENTO
ANEXO I
C.V. EMPRESARIAL O PROFESIONAL
COMPROBANTE DE DOMICILIO
COMPROBANTE DE NPP O ANEXO III
CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE VIGENTE
ESTADO DE CUENTA CON CLABE BANCARIA
FORMATO CARTA BANCARIA (ANEXO II)
FORMATO DE REGISTRO DE CÉDULA DE IDENT. FISCAL
PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O CURP

Una vez seleccionada la etiqueta, para realizar la búsqueda del archivo que va a ingresar dé clic en **Examinar**; posteriormente clic en **Agregar Archivo**.




El archivo debe verse de la siguiente forma:

Fichero	Desc.homologada anex	Exten.fichero	Creado por	Fecha creación	Fin de vigencia	Tamaño doc.
PDF PARA PRUEBAS	CREDENCIAL DE ELECTOR O PASAPORTE VIGENTE	PDF	P0030462	22.05.2018		150366

Nota: Solicitamos su apoyo para validar que todos los archivos que vaya a ingresar en sistema se encuentren cargados. Si hubiera algún problema con los documentos, debe agregar nuevamente el archivo que desee con la etiqueta correspondiente. No es posible eliminar ningún archivo previamente cargado.

Al concluir la carga de documentación requerida presione el botón **Grabar**, el cual se encuentra en la parte inferior y superior de la página en el sistema, este proceso puede tardar unos minutos. Con la finalidad de que tenga certeza que el proceso se realizó correctamente, aparecerá en la parte superior de la página el siguiente mensaje:



 Favor actualizar los datos de dirección con su respectiva dirección fiscal

 Interlocutor comercial 3000030462 modificado

Le recordamos que los mensajes con ícono amarillo funciona como una alerta. En caso de que algún dato sea erróneo, verá un icono rojo con un mensaje que le describirá qué debe hacer:

 Debe indicar la Denominación o Razón social

 [Complete campos obligatorios \(todos\)](#)

Notificación de actualización de datos



Cuando ingrese documentación en el sistema, debe notificarlo en el siguiente correo electrónico a: proveedores@Infonavit.org.mx:

Asunto: Razón social de la empresa y motivo de la actualización

En el cuerpo del mensaje describa el motivo de la actualización, así como adjunte su **Constancia de Situación Fiscal** emitida por el SAT, a fin de que podamos darle atención oportuna a su solicitud.

Nota: Toda la información adicional necesaria para que se realice el proceso de actualización de registro, atención, validación, formatos y documentación requerida, se encuentra en el **Portal Institucional > Proveedores Externos > Proveedores de bienes y servicios > Actualiza tu registro.**