

BANCO DE MÉXICO®

Guía para la captura de solicitud de registro de oferente para uso del Portal de Contrataciones Banxico (POC Banxico)

diciembre 2025

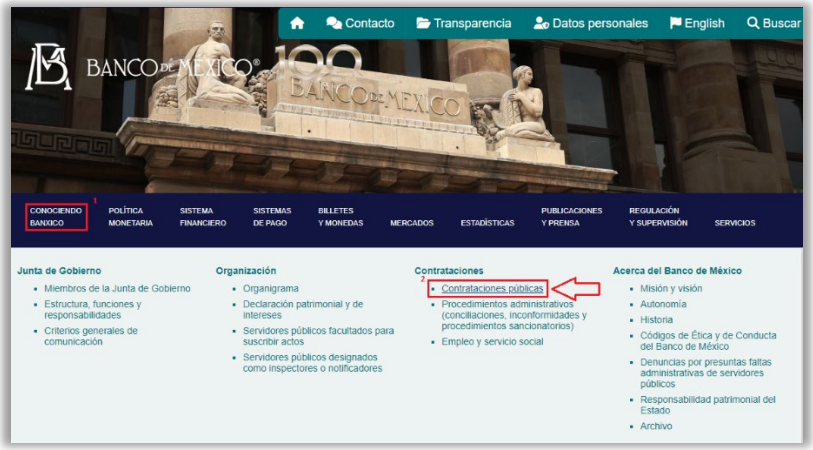
Contenido

Ingreso al Portal de Contrataciones 2
Primer paso. Crear una cuenta. 4
Segundo paso. Completar el formulario de registro. 6
1. Información General. 6
2. Productos y servicios 8
Tercer paso. Complementar registro para ser oferente. 11
3. Información fiscal 11
4. Información del oferente 12
5. Información legal 14
6. Enviar a revisión 16
Cuarto paso. Confirmación de registro. 20

Esta guía operativa está diseñada para proporcionar a las personas físicas o morales interesadas en ofrecer sus productos y/o servicios al Banco de México, los pasos a seguir para comenzar, enviar, dar seguimiento y/o concluir con su registro para ser un Oferente de este Instituto central, de tal forma que pueda ingresar al Portal de Contrataciones Banxico (POC Banxico) y participar en los procedimientos de contratación.

Ingreso al Portal de Contrataciones

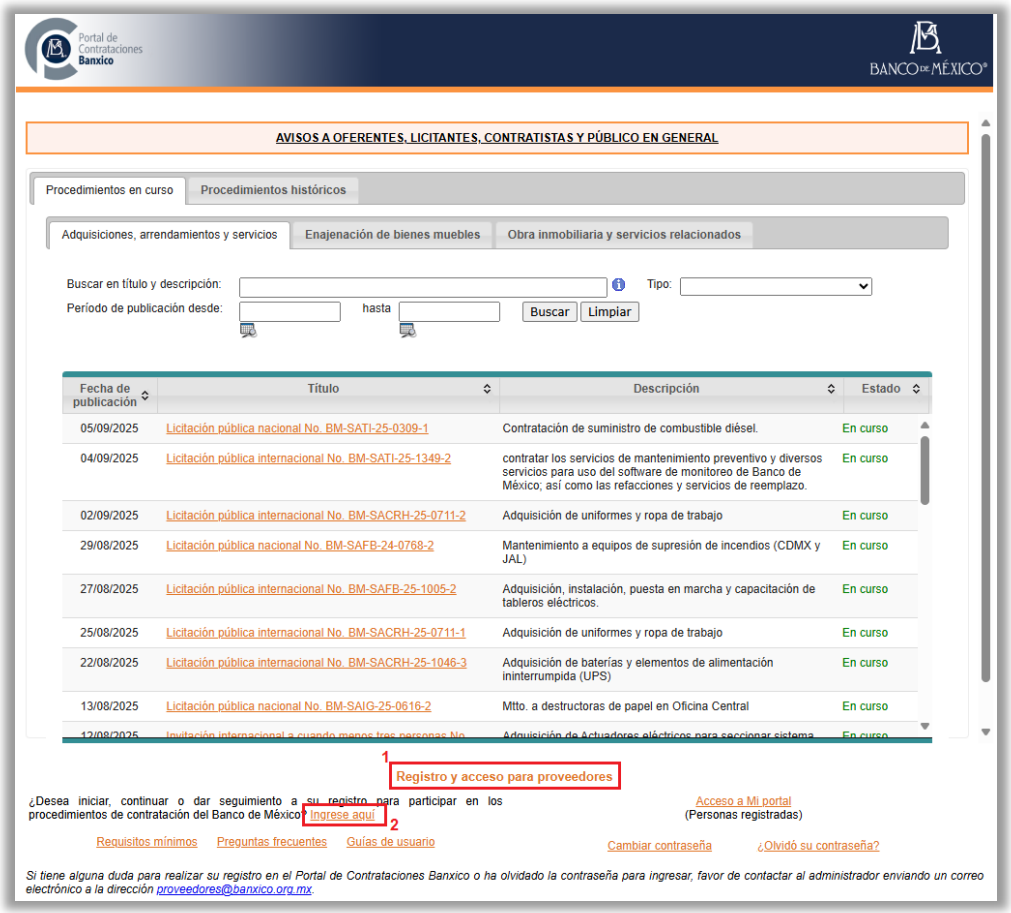
Para ingresar al "POC Banxico" usted deberá dirigirse a la página de Banco de México (www.banxico.org.mx), siguiendo la ruta "Conociendo Banxico", "Contrataciones", "Contrataciones públicas".



Una vez que ingrese a la pantalla de "Contrataciones públicas", podrá seleccionar la liga **"POC Banxico (acceso)"**.



Posteriormente, en la sección "Registro y acceso para proveedores", presione la liga "Ingrese aquí".



Una vez que ingrese, observará una página como la que se muestra a continuación, a través de la cual podrá comenzar con su registro en la sección “Soy nuevo y quiero registrarme”.

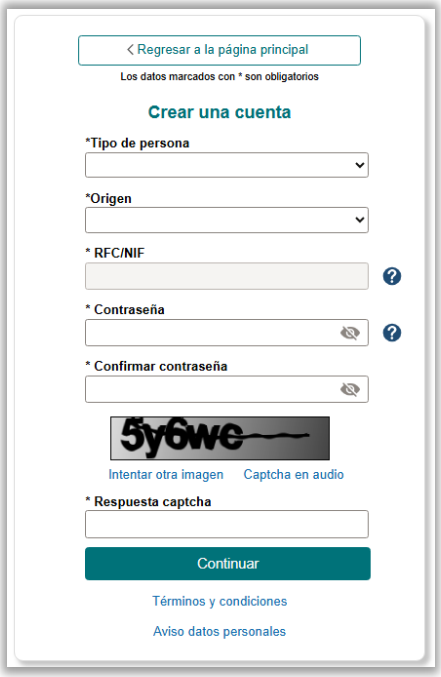


Primer paso. Crear una cuenta.

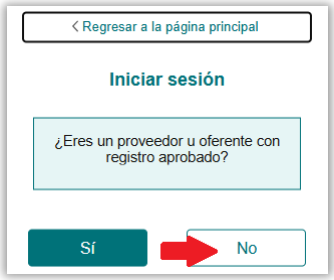
Para obtener su registro por primera vez, deberán crear una cuenta capturando su información, para la cual deberá indicar la siguiente información obligatoria.

- Tipo de persona: Física o Moral.
- Origen: Nacional o Extranjero.
- RFC / NIF: El Número de Identificación Fiscal (NIF) aplica únicamente para personas con origen Extranjero. Para personas con origen Nacional, favor de especificar su RFC.
- Contraseña, considere que al crear su contraseña debe de cumplir los siguientes criterios: longitud 12 a 30 caracteres, una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial, una vez capturada repita la misma contraseña en el campo Confirmar contraseña.
- Respuesta captcha: digite el captcha mostrado, en caso de que no lo encuentre legible puede cambiar la imagen dando clic en el enlace “Intentar otra imagen”.

Una vez que se capturó de manera correcta su información, de clic en “Continuar”.



Cabe mencionar que en caso de continuar con su solicitud de registro en otro momento y en virtud de que usted aún no es un oferente o proveedor con un registro aprobado, deberá seleccionar la opción “No” en la siguiente ventana:



Capture su RFC o NIF (Número de Identificación Fiscal aplica únicamente para personas con origen Extranjero), contraseña y respuesta captcha, posteriormente dar clic en “Iniciar sesión”.



Nota: Los datos marcados con * son obligatorios, en las diferentes secciones de su solicitud de registro.

Para personas con origen **Extranjero**, de acuerdo al Artículo 14, fracción II, de las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, se indica que:

"Las personas extranjeras deberán presentar la documentación análoga a la requerida para las personas de nacionalidad mexicana, que sirvan para los mismos efectos conforme a las leyes de su país."

Y sobre la presentación de documentos expedidos en el extranjero:

"Los documentos que hayan sido expedidos en el extranjero y que deban presentarse conforme a este artículo deberán estar legalizados o cumplir con los requisitos de la

Convención de La Haya (Apostilla), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1995."

Segundo paso. Completar el formulario de registro.

Para obtener su registro y toda vez que creó su cuenta temporal, ésta le permitirá requisitar el formulario, adjuntar la documentación solicitada en cada sección y enviarla a Banco de México para su revisión.

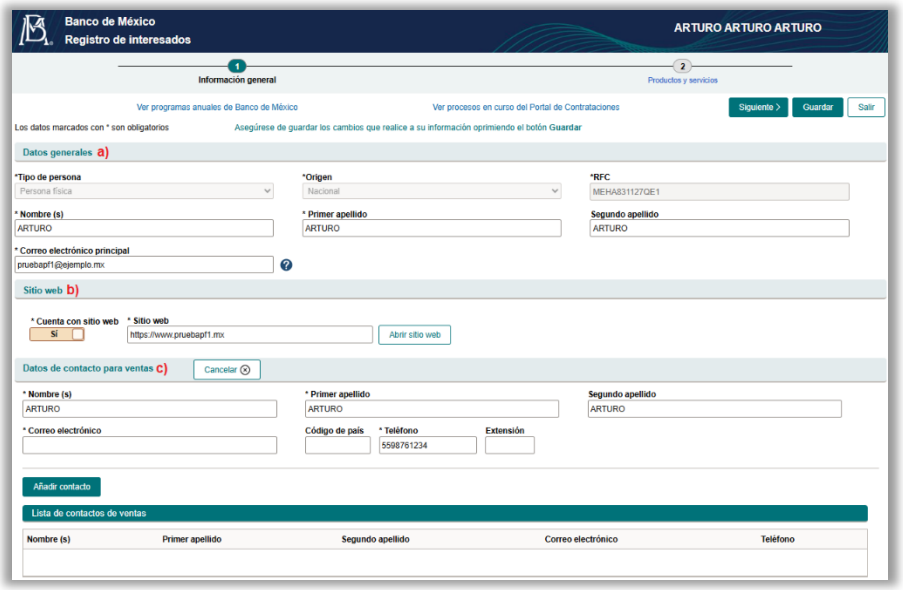
1. Información General.

Una vez que haya creado su cuenta, procederá a registrar su información. En primer lugar, se presentará la sección 1: Información General, en la cual será necesario completar los campos correspondientes, según corresponda si es una persona física o moral.

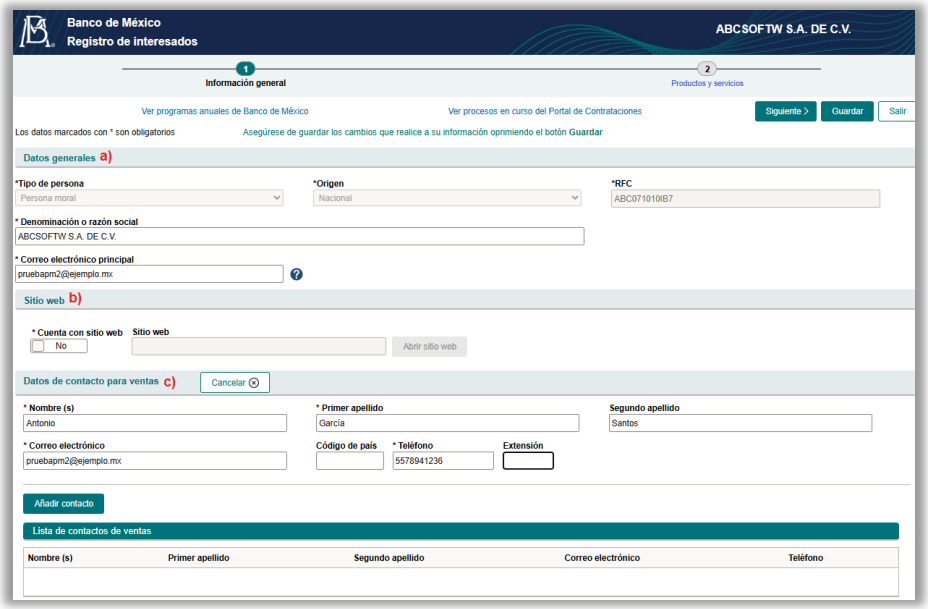
a) **Datos generales.** Deberá capturar el nombre de la persona física su "Denominación o razón social" en caso de ser persona moral, conforme se muestra en su Constancia de Situación Fiscal, así como su correo electrónico.
b) **Sitio web.** En caso de contar con éste será necesario capturarlo, el cual debe iniciar con http:// o https:// y corresponder a un dominio correcto.
c) **Datos de contacto para ventas.** Deberá capturar por lo menos un contacto para ventas, indicando el nombre con apellido, correo electrónico y un número telefónico, una vez capturado deberá dar clic en "Añadir contacto".
d) **Dirección de sucursales.** Se requiere la captura de por lo menos la dirección de una de sus sucursales, capturando el País, Código postal, Colonia, Tipo de asentamiento, Alcaldía / Municipio, Estado, Localidad, Tipo de Vialidad, Calle, No. Exterior e Interior, éste sólo en caso de que aplique su número interior y su correo electrónico.

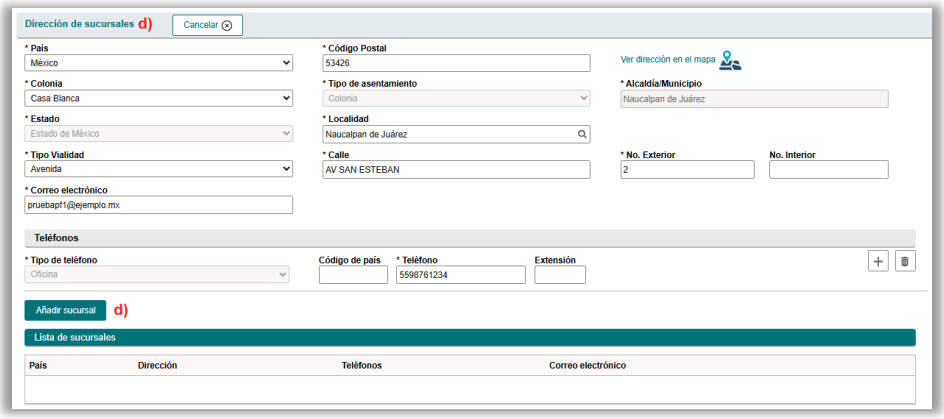
   Una vez que capturó su información, deberá dar clic en "Guardar" y posteriormente en "Siguiente" para continuar con la siguiente sección.

   Ejemplo persona física.



Ejemplo persona moral.





2. Productos y servicios

En esta sección deberá capturar los productos y/o servicios que estará ofertando al Banco de México.

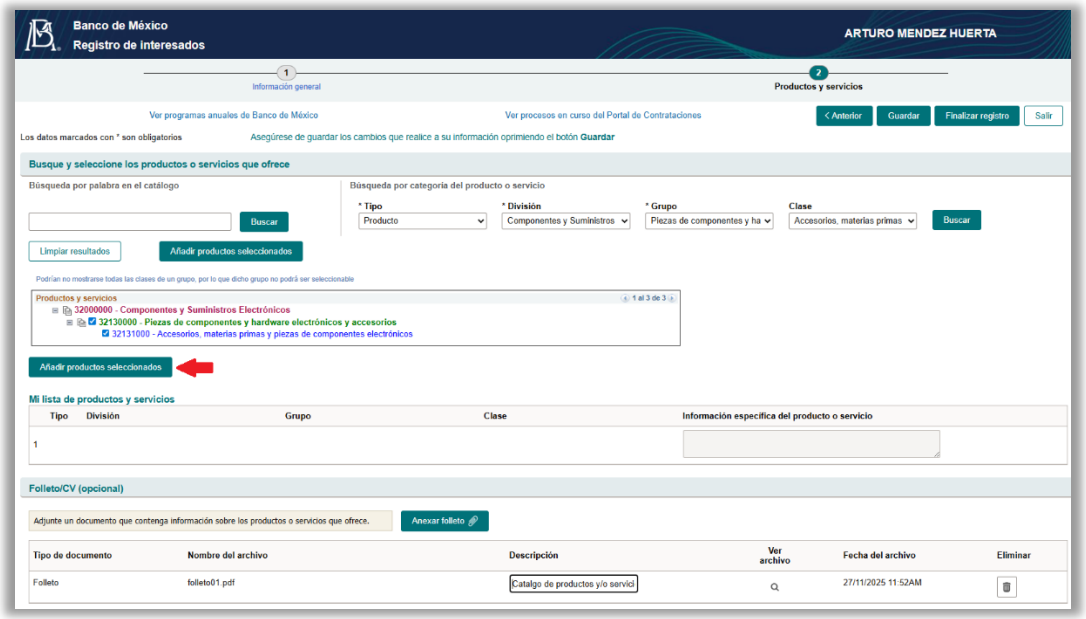
En el apartado “Busque y seleccione los productos o servicios que ofrece” deberá capturar el o los productos y/o servicios, dónde cuenta con dos opciones para realizar la selección:

- Mediante su búsqueda en la sección “Búsqueda por palabra en el catálogo”.
- Mediante el filtrando las categorías en la sección “Búsqueda por categoría del producto o servicio”.

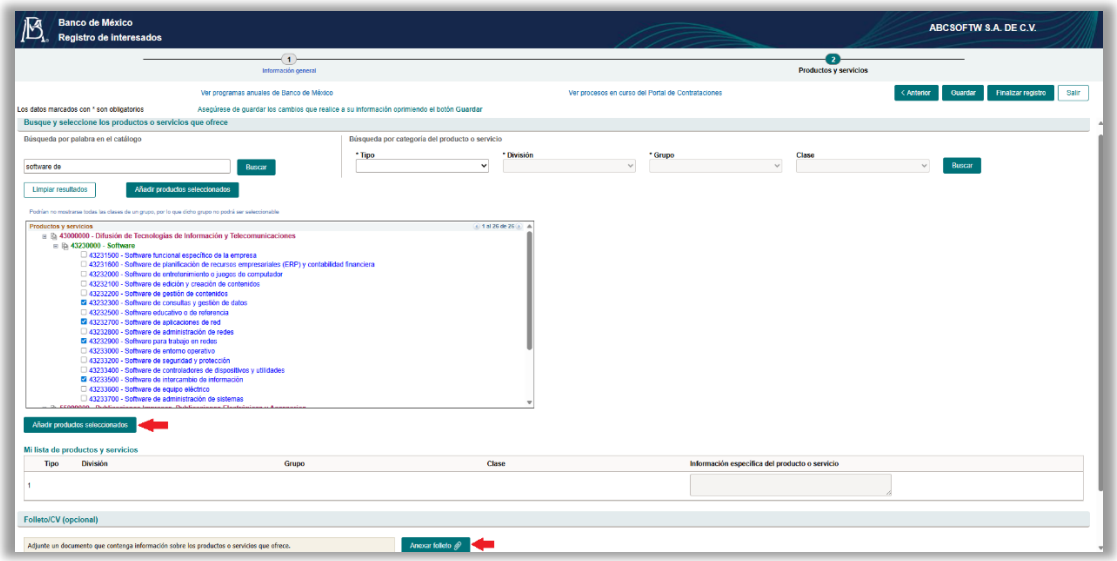
Una vez seleccionado (s) deberá dar clic en “Añadir productos seleccionados”.

En caso de que requiera adjuntar información adicional con el detalle de los productos y/o servicios que le interesa ofertar al Banco de México, podrá anexarlo por medio del apartado “Folleto/CV (opcional)”, adjuntando el documento de su interés.

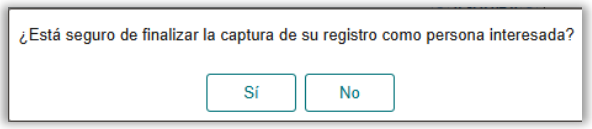
Ejemplo persona física.



Ejemplo persona moral.

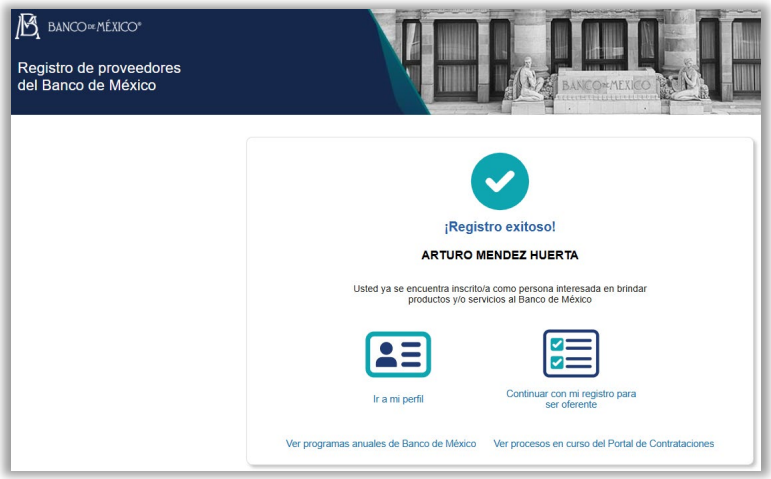


Después de ingresar su información, haga clic en “Guardar” y luego en “Finalizar registro”. Seleccione “Si” cuando le pregunte “¿Está seguro de finalizar la captura de su registro como persona interesada?” para completar la primera etapa de su registro.

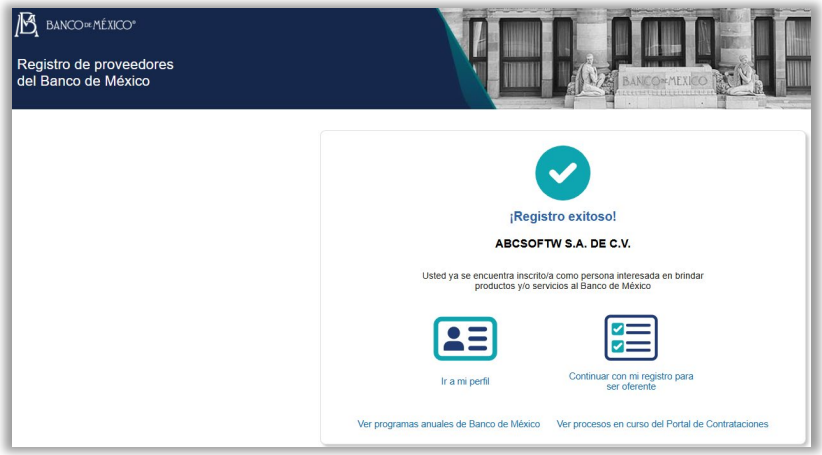


Se mostrará el aviso de “¡Registro exitoso!”, en este momento puede continuar con su registro para ser oferente dando clic en “Continuar con mi registro para ser oferente”.

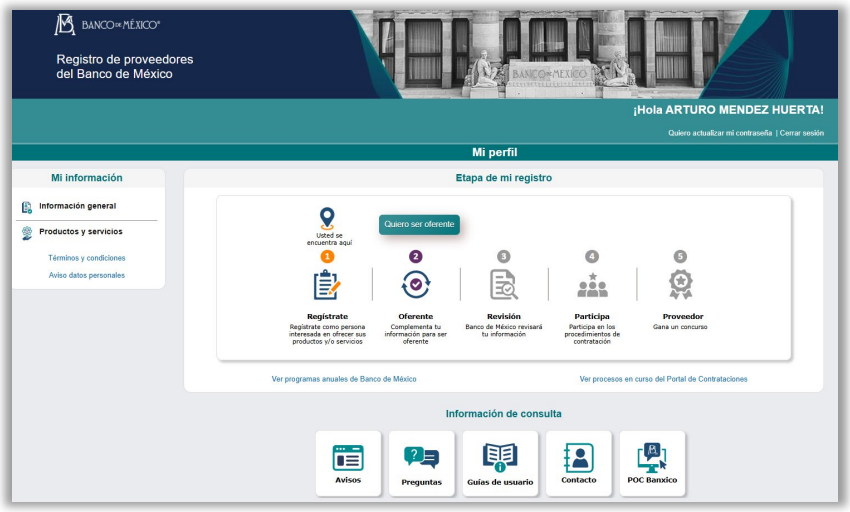
Ejemplo persona física.



Ejemplo persona moral.



En caso de continuarlo en otro momento, podrá realizarlo ingresando con su RFC y contraseña establecidos en el punto “2. Crear una cuenta”, de manera inicial mostrará “Mi perfil", dé clic en “Quiero ser oferente” para continuar con su registro.



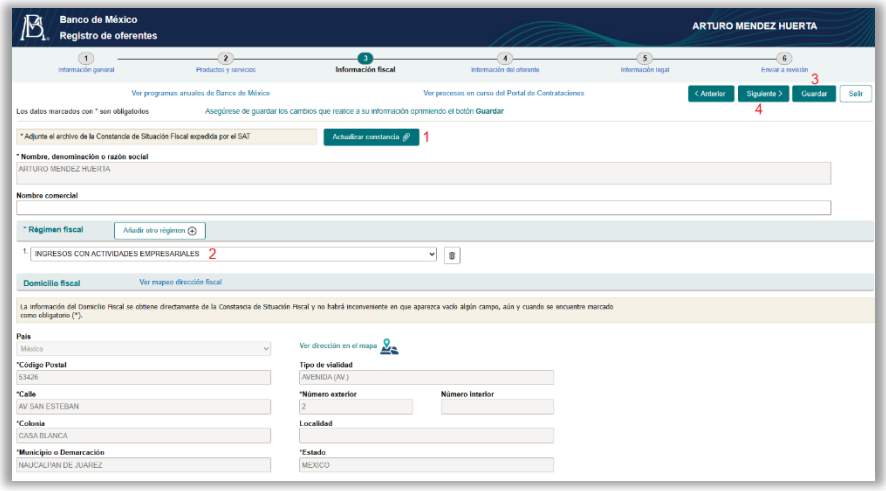
Tercer paso. Complementar registro para ser oferente.

Toda vez que quedó inscrito como persona interesada en brindar productos y/o servicios al Banco de México, deberá continuar con su registro para ser oferente, dónde le permitirá requisitar los distintos formularios, adjuntar la documentación solicitada y enviarla a Banco de México para su revisión.

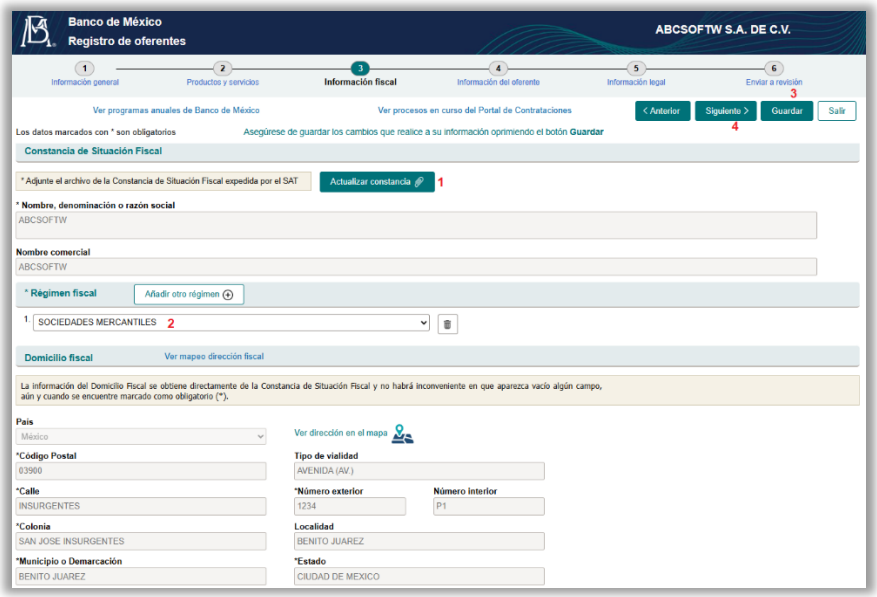
3. Información fiscal

Deberá adjuntar su Constancia de Situación Fiscal en “Anexar Constancia”, en formato PDF como le fue proporcionada por el SAT, los campos serán rellenados de manera automática al cargar su constancia, sólo deberá capturar el régimen fiscal conforme corresponda, posteriormente dar clic en “Guardar” y “Siguiente” para avanzar a la siguiente sección.

Ejemplo persona física.



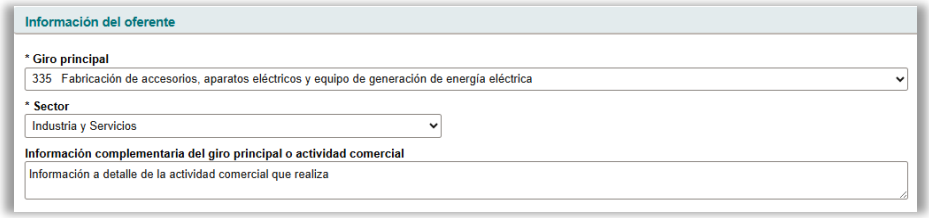
Ejemplo persona moral.



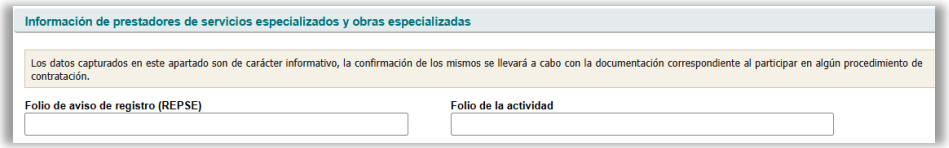
4. Información del oferente

En los siguientes apartados deberá capturar su información conforme a su constancia, así como la información económica del ejercicio que requiera presentar.

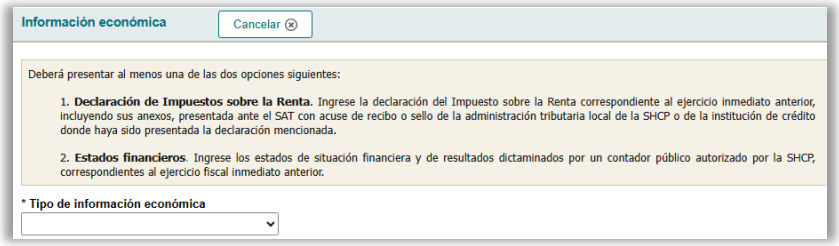
a) Información del oferente. Deberá seleccionar de la lista su “Giro principal”, “Sector” al que pertenece y la “Información complementaria del giro principal o actividad comercial”.



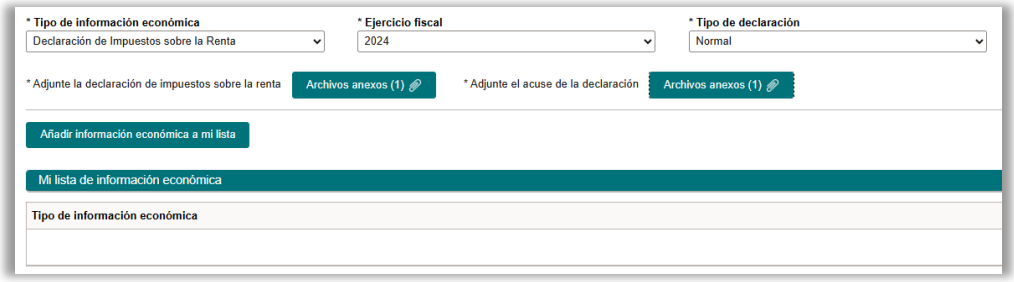
b) Información de prestadores de servicios especializados y obras especializadas. Sólo en caso de que le aplique deberá indicar la información correspondiente. No es un apartado obligatorio.



c) Información económica. Deberá añadir por lo menos un documento como Declaración de Impuestos sobre la Renta, Estados financieros u Otros, dando clic en “Capturar información económica”.



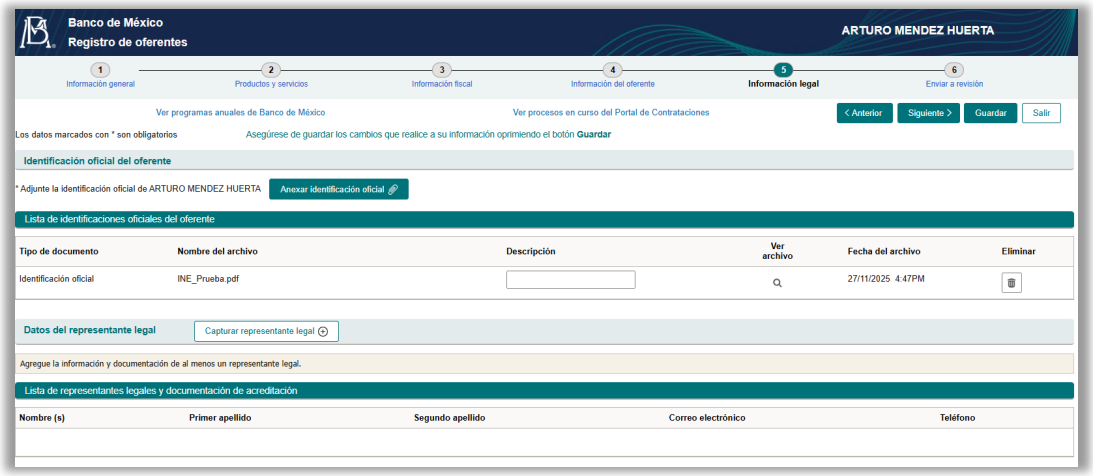
Una vez habilitado deberá capturar el “Tipo de información económica”, “Ejercicio fiscal” y “Tipo de declaración”, adjuntando la declaración y su respectivo acuse, por medio del enlace “Anexar archivo” en los apartados “Adjunte la declaración de impuestos sobre la renta” y “Adjunte el acuse de la declaración”, una vez capturada la información de clic en “Añadir información económica a mi lista”.



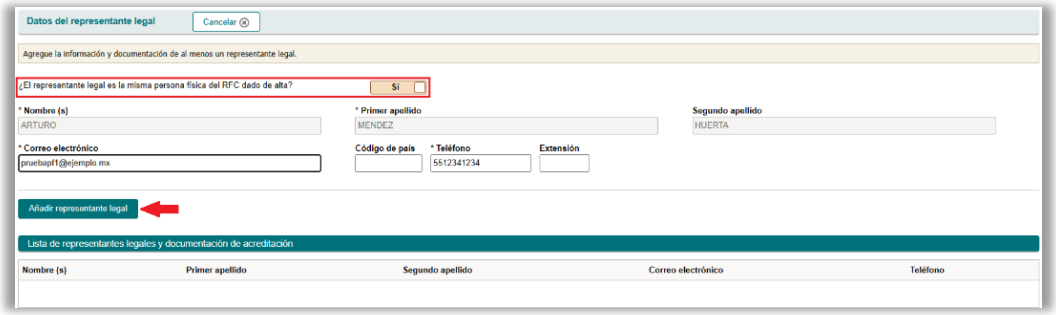
Toda vez que se capturó la “Información del Oferente”, damos clic en “Guardar” y “Siguiente”.

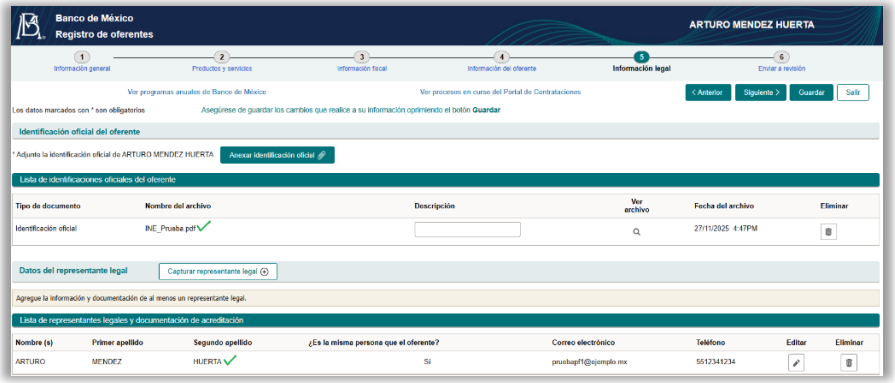
5. Información legal

Para personas físicas deberá adjuntar su identificación oficial (INE o pasaporte vigente), dando clic en “Anexar identificación oficial”. De igual manera, es necesario agregar la información de al menos un representante legal dando clic en “Capturar representante legal”.



En el apartado “Datos del representante legal” puede seleccionar “Si” en la casilla “¿El representante legal es la misma persona física del RFC dado de alta?” para rellenar de manera automática el nombre con apellidos, pero será necesario ingresar el correo electrónico y un número telefónico, una vez capturado deberá dar clic en “Añadir representante legal”, posteriormente daremos clic en “Guardar” y “Siguiente” para avanzar a la siguiente sección.





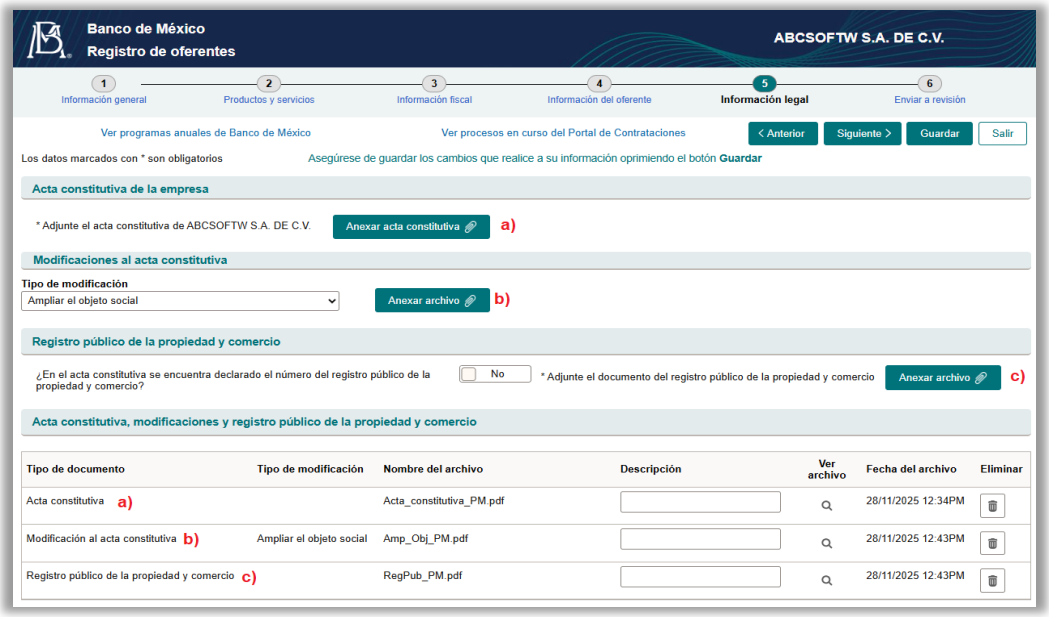
<u>Para persona morales</u> con nacionalidad mexicana, por favor capture de manera inicial la información relativa al acta constitutiva de su empresa y en su caso, sus modificaciones, Registro público de la propiedad y comercio y los datos de su representante (s) legal (es) que desee registrar.

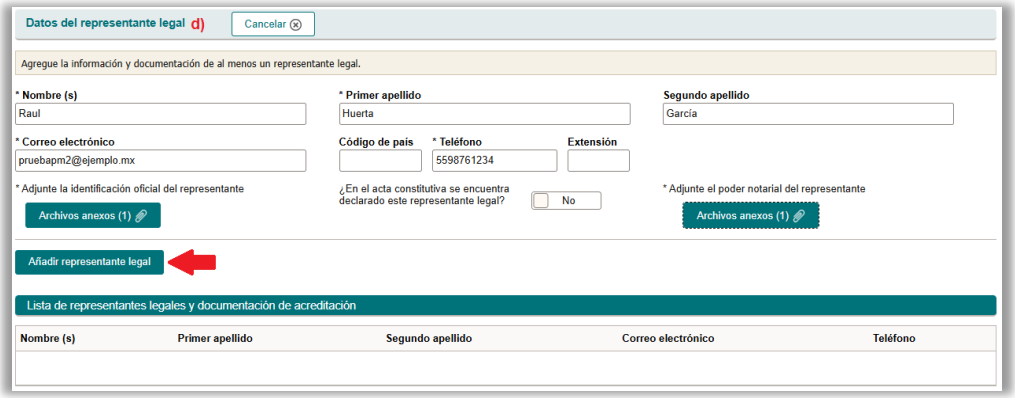
a) **Acta constitutiva de la empresa.** Mediante el enlace “Anexar acta constitutiva” adjunte el documento con la información relativa a la constitución de la empresa.

b) **Modificaciones al acta constitutiva.** Por medio del enlace “Anexar archivo” adjunte el documento con la información relativa a la o las modificaciones al acta constitutiva.

c) **Registro público de la propiedad y comercio.** En caso de que el folio del registro público de la propiedad y comercio no se indique en el acta constitutiva será necesario cargarlo mediante el enlace “Anexar archivo” de este apartado, por otra parte, en caso de que éste si se encuentre en el acta constitutiva marque “Si” en la pregunta “¿En el acta constitutiva se encuentra declarado el número del registro público de la propiedad y comercio?”.

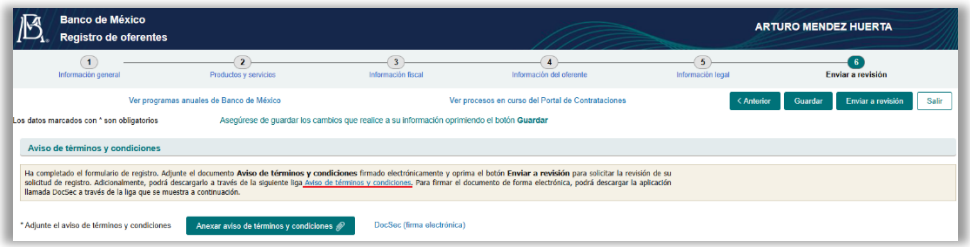
d) **Datos del representante legal.** Deberá capturar por lo menos un contacto como representante legal, proporcionando la siguiente información por cada representante registrado: nombre con apellido, correo electrónico, un número telefónico, su identificación oficial (INE o pasaporte vigente) y poder notarial vigente, estos dos últimos mediante los enlaces correspondientes “Anexar identificación” y “Anexar poder notarial”, una vez capturados de clic en “Añadir representante legal”. En caso de que el representante legal a registrar se indique en su acta constitutiva, para este caso no será necesario adjuntar algún instrumento como poder notarial, podrá seleccionar “Sí” en el apartado “¿En el acta constitutiva se encuentra declarado este representante legal?”.





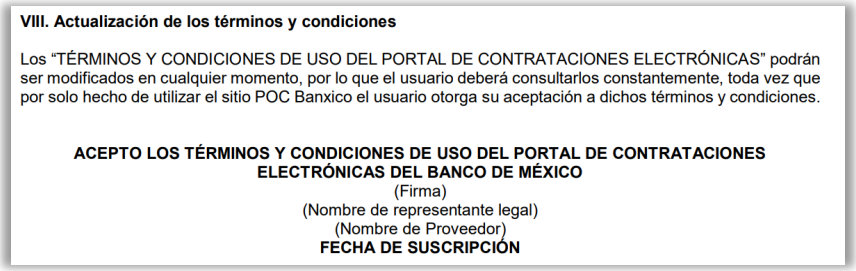
6. Enviar a revisión

De primera instancia será necesario descargar el Aviso de términos y condiciones, mismo que se encuentra en la liga “Aviso de términos y condiciones” como se muestra a continuación.



El documento descargado deberá requisitarlo capturando la siguiente información.

- Nombre del representante legal en caso de ser persona moral o bien el nombre completo de la persona física dada de alta, en cualquiera de los casos como se muestra en la identificación oficial compartida.
- Nombre del proveedor, para personas morales.
- Fecha de suscripción.



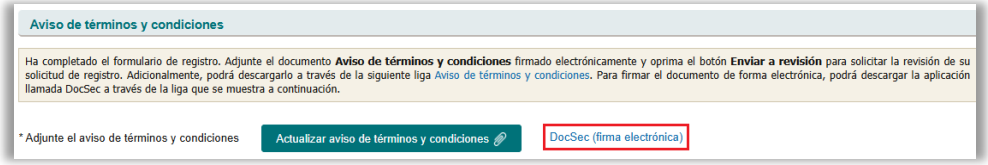
VIII. Actualización de los términos y condiciones

Los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL PORTAL DE CONTRATACIONES ELECTRÓNICAS" podrán ser modificados en cualquier momento, por lo que el usuario deberá consultarlos constantemente, toda vez que por solo hecho de utilizar el sitio POC Banxico el usuario otorga su aceptación a dichos términos y condiciones.

ACEPTO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL PORTAL DE CONTRATACIONES ELECTRÓNICAS DEL BANCO DE MÉXICO
(Firma)
(Nombre de representante legal)
(Nombre de Proveedor)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN

*** Nota**: Para personas morales, podrá realizar el firmado con la firma electrónica de su empresa o bien con la de su representante legal registrado.

Una vez requisitado, deberá realizar el firmado electrónico del documento, por lo cual ponemos a su disposición la herramienta DocSec mediante el enlace "DocSec (firma electrónica)"



Aviso de términos y condiciones

Ha completado el formulario de registro. Adjunte el documento **Aviso de términos y condiciones** firmado electrónicamente y oprima el botón **Enviar a revisión** para solicitar la revisión de su solicitud de registro. Adicionalmente, podrá descargarlo a través de la siguiente liga Aviso de términos y condiciones. Para firmar el documento de forma electrónica, podrá descargar la aplicación llamada DocSec a través de la liga que se muestra a continuación.

* Adjunte el aviso de términos y condiciones | Actualizar aviso de términos y condiciones | DocSec (firma electrónica)

Dónde encontrará la herramienta para su instalación conforme se indica en nuestra guía "Firmar electrónicamente documentos. Versión: diciembre 2022" a partir de la página 5.



BANCO DE MÉXICO®

HERRAMIENTAS PARA FIRMA ELECTRÓNICA
"POC BANXICO"

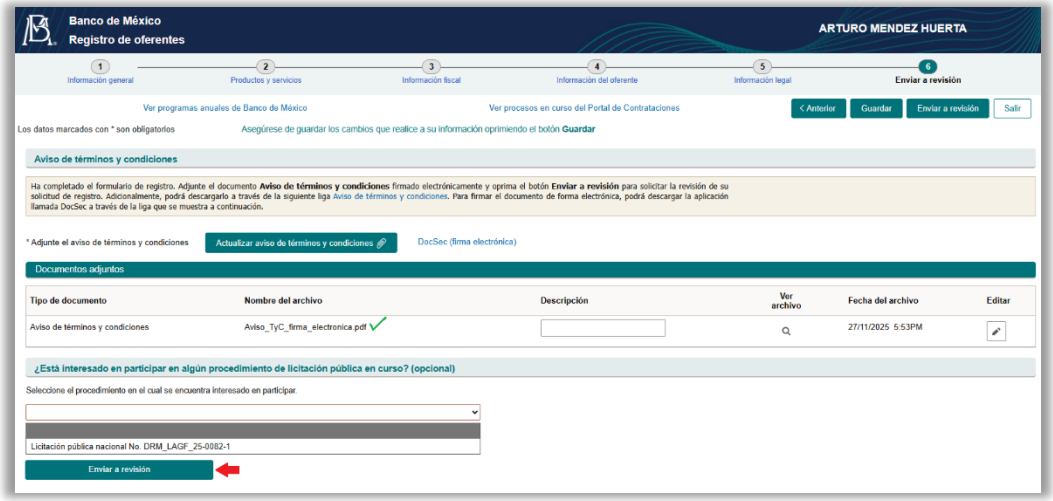
Les informamos que para firmar documentos electrónicos para el uso del POC Banxico como propuestas o contratos, a partir del 12 de abril de 2023 se liberó la nueva versión de la aplicación de firmado DocSec, por lo que es necesario actualizarla.

Aviso Importante: Si ha experimentado dificultades al firmar documentos en DocSec debido al cambio de horario, es posible que esté utilizando una versión obsoleta del software. Para asegurar un correcto funcionamiento, le recomendamos instalar la versión más reciente.

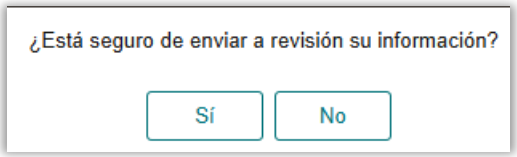
- Guía de instalación y firma en DocSec | Guía de desinstalación de DocSec
- DocSec 64 bits. Última versión:12/04/2023
- DocSec 32 bits. Última versión:12/04/2023
- Firma electrónica extranjeros

Al contar con su Aviso de Términos y condiciones firmado de manera electrónica, podrá cargarlo en el enlace "Anexar aviso de términos y condiciones", posteriormente deberá dar clic en "Guardar".

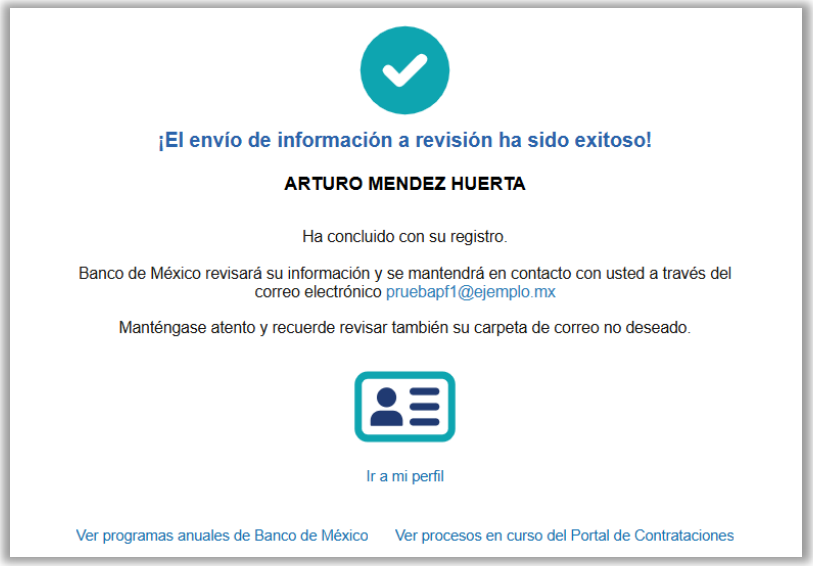
En caso de que se encuentre interesado en participar en un procedimiento de Licitación Pública y éste se encuentre en curso, podrá seleccionarlo de la lista desplegable en la sección "¿Está interesado en participar en algún procedimiento de licitación pública en curso? (opcional)", este procedimiento podrá ser seleccionado siempre y cuando la fecha del "Acto de presentación y apertura de proposiciones" no sea mayor a tres días.

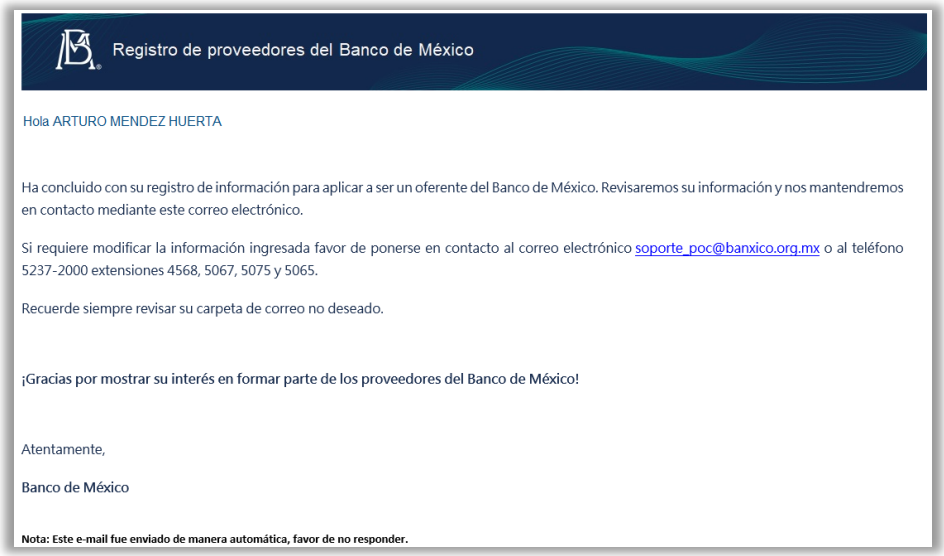


Posteriormente deberá dar clic en “Enviar a revisión”, se mostrará una ventana indicando “¿Está seguro de enviar a revisión su información?” dónde deberá dar clic en “Si” para concluir la captura de su documentación e información de su Registro de Oferente.



Se mostrará el siguiente aviso, indicado que el envío de su información se realizó con éxito y recibirá un correo de manera automática informando que ha concluido con su registro de información para aplicar a ser un oferente del Banco de México.





Registro de proveedores del Banco de México

Hola ARTURO MENDEZ HUERTA

Ha concluido con su registro de información para aplicar a ser un oferente del Banco de México. Revisaremos su información y nos mantendremos en contacto mediante este correo electrónico.

Si requiere modificar la información ingresada favor de ponerse en contacto al correo electrónico soporte_poc@banxico.org.mx o al teléfono 5237-2000 extensiones 4568, 5067, 5075 y 5065.

Recuerde siempre revisar su carpeta de correo no deseado.

¡Gracias por mostrar su interés en formar parte de los proveedores del Banco de México!

Atentamente,

Banco de México

Nota: Este e-mail fue enviado de manera automática, favor de no responder.

Cuarto paso. Confirmación de registro.

Una vez que el Banco de México revise y apruebe su información, recibirá por correo electrónico su usuario y contraseña para acceso al POC Banxico. Cabe señalar que para las personas morales ambos datos serán enviados al representa legal registrado. Por lo tanto, podrá participar en los procedimientos de Licitación Pública y/o en los que sea invitado dentro del Portal de Contrataciones Banxico.

Ejemplo usuario.



+ Creación de cuenta en POC Banxico

PD Portal de Contrataciones Banxico <portalproveedores@banxico.org.mx>

Para ARTURO MENDEZ HUERTA

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 27/11/2025 11:30 p. m.

PRUEBAS - Portal de Contrataciones Banxico

Hola **ARTURO MENDEZ HUERTA**

El Banco de México ha aprobado su registro para ser oferente de este Instituto Central. A continuación, damos a conocer su usuario con el cual podrá ingresar al Portal de Contrataciones Banxico (POC Banxico).

Usuario: **MENHUERAR @clientebm.org.mx**

PRUEBAS - Portal de Contrataciones Banxico

Para cualquier duda o aclaración, favor de ponerse en contacto al correo electrónico soporte_poc@banxico.org.mx o al teléfono 5237-2000 extensiones 4568, 5067, 5075 y 5065.

En caso de no haber realizado esta solicitud, favor de hacer caso omiso a este mensaje.

Recuerde siempre revisar su carpeta de correo no deseado.

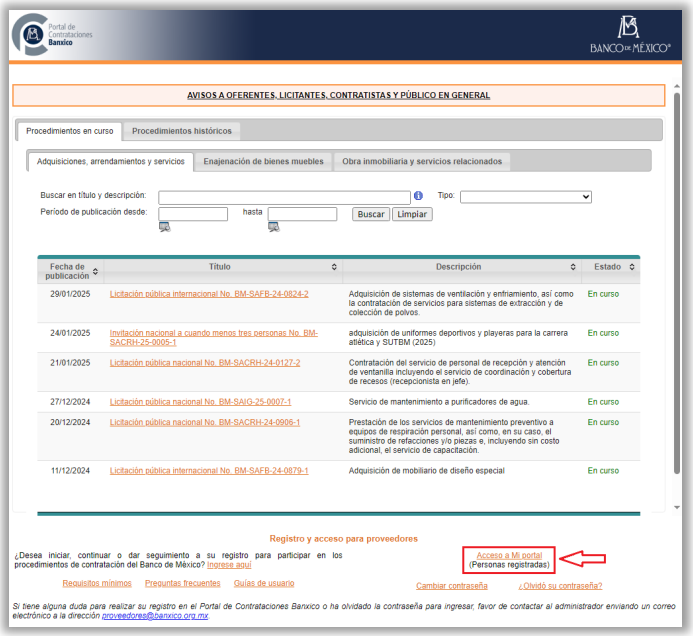
¡Gracias por mostrar interés en formar parte de los proveedores del Banco de México!

Atentamente,
Banco de México

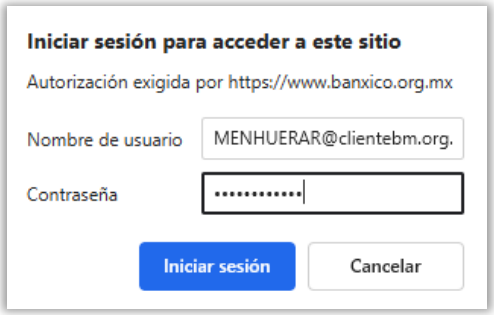
Ejemplo contraseña



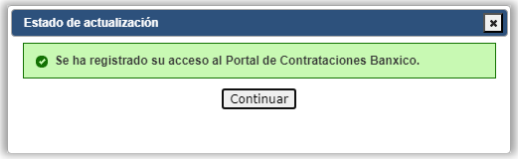
Podrá acceder a su cuenta en “POC Banxico” mediante el enlace “Acceso a Mi portal (Personas registradas)”, utilizando su usuario (el cual inicia con su ID de usuario, seguido de la cadena '@clientebm.org.mx') y su contraseña.



Una vez que capture su usuario y contraseña, presione el botón **“Iniciar sesión”**, para registrar su acceso al “POC Banxico”.



Al ingresar los datos de manera correcta, nos mostrará el siguiente mensaje “Se ha registrado su acceso al Portal de Contrataciones Banxico.”.





BANCO DE MÉXICO®

www.banxico.org.mx