

ESCALA®

Portal de Proveedores

MANUAL DE USO

proveedores.escala.com.mx

Versión 1.0 | 2026
ESCALA GERENCIA, S.A.P.I DE C.V.



ÍNDICE

1. Introducción	3
1.1 Objetivo del portal.....	3
1.2 Requisitos del sistema.....	3
2. Acceso al Portal	4
2.1 Iniciar sesión	4
2.2 Recuperar contraseña	4
3. Registro de Nuevo Proveedor	5
3.1 Cómo acceder al registro.....	5
3.2 Etapa 1 – Validación del RFC.....	6
Tipo de contribuyente	6
RFC	6
3.3 Etapa 2 – Datos generales de la empresa	6
Selección del área de cobertura.....	7
Tamaño de empresa (número de colaboradores)	8
Monto de contrato manejable.....	8
3.4 Etapa 3 – Información de contacto	8
3.5 Etapa 4 – Aviso de privacidad	9
3.6 Confirmación del registro.....	10
4. Gestión del Perfil del Proveedor.....	11
4.1 Completar el perfil	11
4.2 Actualización de información	11



1. Introducción

El Portal de Proveedores de ESCALA es una plataforma en línea diseñada para conectar a empresas proveedoras con ESCALA GERENCIA, S.A.P.I. DE C.V. A través de este portal, los proveedores pueden registrarse, completar su perfil empresarial y ser considerados para participar en procesos de compra y contratación.

Este manual describe de manera paso a paso las funcionalidades disponibles en el portal, desde el registro inicial hasta la administración del perfil del proveedor.

 **URL del portal:** <https://proveedores.escala.com.mx/Proveedores/>

1.1 Objetivo del portal

- Centralizar el directorio de proveedores de ESCALA.
- Facilitar el proceso de registro y validación de proveedores.
- Dar visibilidad a las empresas proveedoras dentro del ecosistema ESCALA.
- Agilizar la búsqueda y selección de proveedores para proyectos específicos.

1.2 Requisitos del sistema

Requisito	Descripción
Navegador web	Google Chrome (recomendado), Microsoft Edge, Safari
Conexión a Internet	Acceso estable requerido
RFC válido	Persona física o moral con RFC registrado ante el SAT
Correo electrónico	Cuenta de correo activa para recibir credenciales y notificaciones

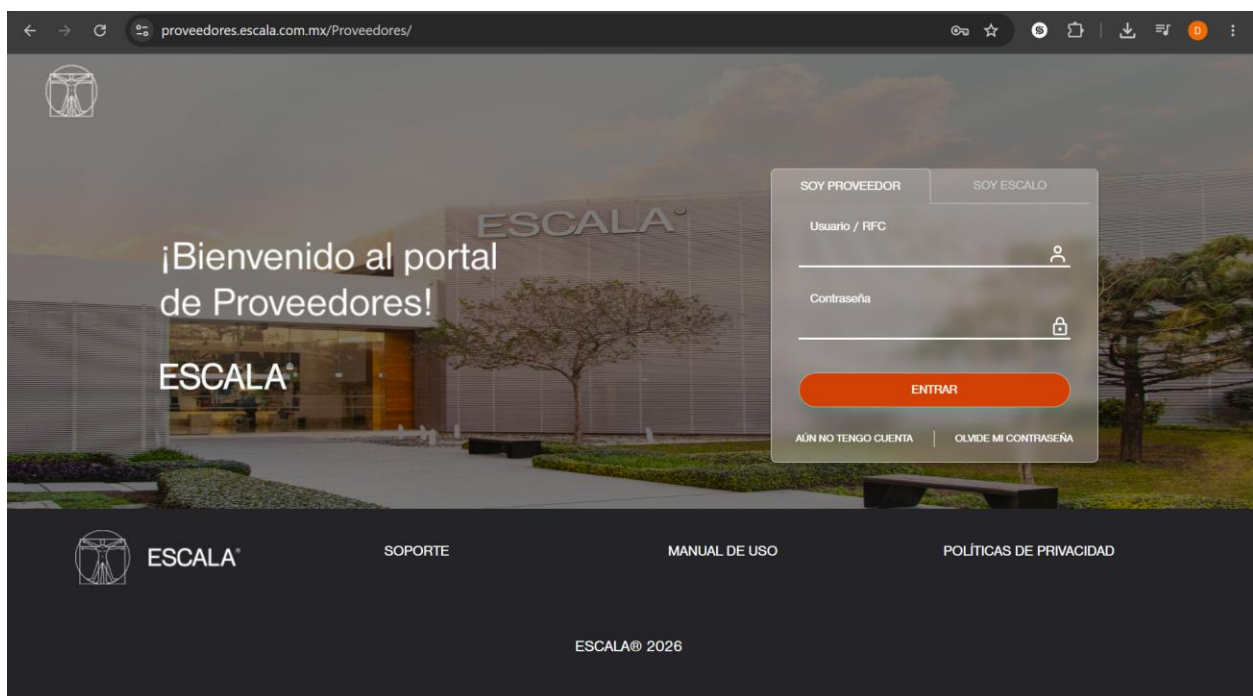


2. Acceso al Portal

2.1 Iniciar sesión

Si ya tienes una cuenta registrada, sigue estos pasos para ingresar al portal:

1. Abre tu navegador web y accede a: <https://proveedores.escala.com.mx/Proveedores/>
2. Ingresa tu Usuario / RFC en el campo correspondiente.
3. Escribe tu Contraseña.
4. Haz clic en el botón de acceso para ingresar al portal.



⚠ Importante: El campo Usuario / RFC distingue entre mayúsculas y minúsculas. Asegúrate de ingresar el RFC exactamente como fue registrado (en mayúsculas).

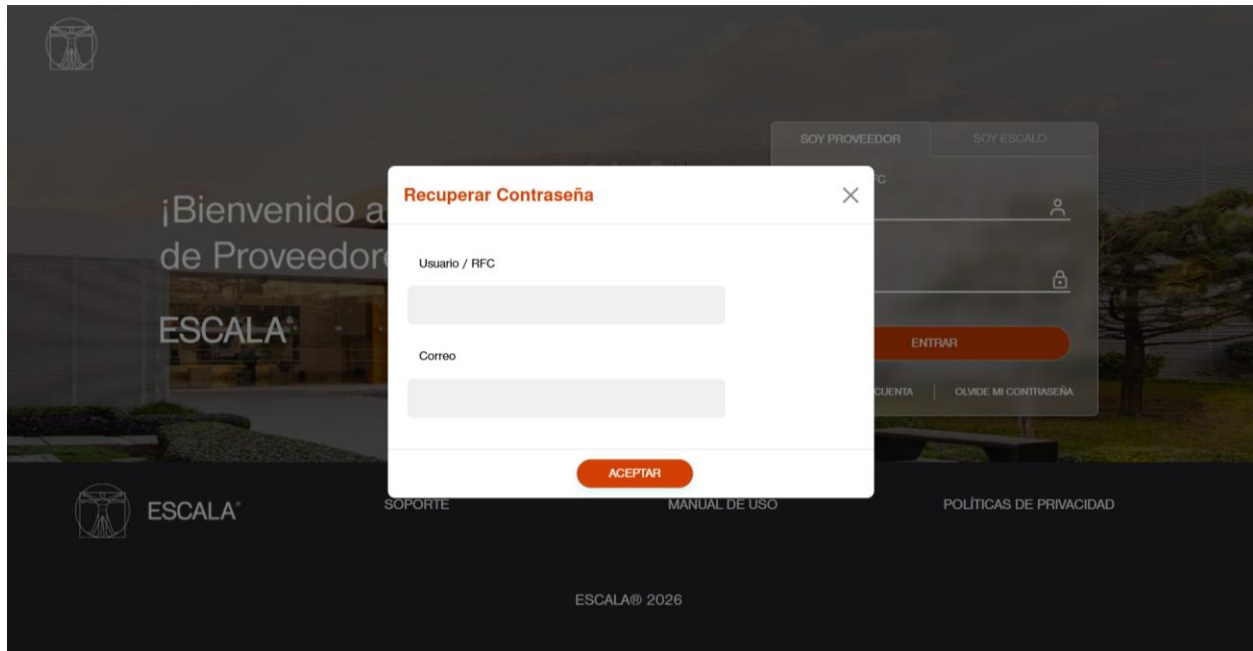
2.2 Recuperar contraseña

Si olvidaste tu contraseña, el portal ofrece una opción de recuperación:

1. En la pantalla de inicio, haz clic en el enlace OLVIDÉ MI CONTRASEÑA.
2. Se mostrará un formulario de recuperación en la parte inferior de la pantalla.
3. Ingresa tu Usuario / RFC registrado.
4. Proporciona el Correo electrónico asociado a tu cuenta.



5. El sistema enviará las instrucciones de recuperación a tu correo.



3. Registro de Nuevo Proveedor

Si aún no tienes una cuenta, deberás completar el proceso de registro. El proceso se divide en cuatro etapas:

Etapas	Nombre	Descripción
1	Validación	Verificación de tipo de contribuyente y RFC.
2	Datos generales	Información de la empresa, cobertura y capacidad.
3	Contacto	Información de la persona de contacto.
4	Aviso de privacidad	Aceptación de términos y políticas.

3.1 Cómo acceder al registro

1. En la pantalla de inicio, haz clic en el enlace **AÚN NO TENGO CUENTA**.
2. Serás redirigido a la página de registro:
<https://proveedores.escala.com.mx/Proveedores/Registro.aspx>
3. Completa cada etapa del formulario en orden.



3.2 Etapa 1 – Validación del RFC

Esta etapa verifica la identidad fiscal de la empresa proveedora.

Tipo de contribuyente

- Persona física: selecciona esta opción si el proveedor opera como individuo.
- Persona moral: selecciona esta opción si el proveedor opera como empresa o sociedad.

RFC

Ingresa el RFC completo y correcto de la empresa o persona. El sistema validará que el RFC tenga el formato correcto antes de continuar.

ESCALA® Portal de Proveedores

Completa esta información para crear tu cuenta como proveedor ESCALA

1 Validación 2 Datos generales 3 Contacto 4 Aviso de privacidad

Validación

Tipo de Contribuyente

☒ Persona física

☐ Persona moral

RFC

VALIDADO

SIGUIENTE

⚠ Importante: El RFC debe coincidir exactamente con el registrado ante el SAT. Un RFC incorrecto impedirá continuar con el proceso de registro.

3.3 Etapa 2 – Datos generales de la empresa

Completa la información principal de la empresa proveedora:

Campo	Descripción
Nombre comercial	Nombre con el que la empresa es conocida comercialmente.
Razón social	Nombre legal oficial de la empresa.
Área de cobertura	Estados de la República donde la empresa puede operar.



Tamaño de la empresa	Número de colaboradores (rangos predefinidos).
Monto de contrato	Rango de montos de contrato que la empresa puede manejar.

Selección del área de cobertura

Al hacer clic en Agregar en el campo Área de cobertura, se desplegará una ventana con todos los estados de la República Mexicana. Selecciona los estados donde tu empresa puede prestar servicios y haz clic en ACEPTAR.

**Tamaño de empresa (número de colaboradores)**

- 1 a 10 colaboradores
- 11 a 50 colaboradores
- 51 a 100 colaboradores
- 101 a 250 colaboradores
- 251 o más colaboradores

Monto de contrato manejable

- Menos de \$100,000
- \$100,000 a \$1,000,000
- \$1,000,000 a \$10,000,000
- \$10,000,000 a \$50,000,000
- Más de \$50,000,000

3.4 Etapa 3 – Información de contacto

Proporciona los datos de la persona responsable de la cuenta del proveedor:

Campo	Descripción
Nombre	Nombre completo de la persona de contacto.
Puesto	Cargo o posición dentro de la empresa.
Correo electrónico	Dirección de correo donde se enviarán las credenciales de acceso.
Confirmación de correo	Repetir el correo electrónico para validación.
Teléfono de oficina	Número de teléfono fijo de la empresa.
Teléfono móvil	Número de celular de la persona de contacto.

✉ Nota importante: El correo electrónico que proporciones es donde recibirás tu usuario y contraseña de acceso. Verifica que sea correcto antes de continuar.



ESCALA® Portal de Proveedores Cerrar sesión

Completa esta información para crear tu cuenta como proveedor ESCALA

1 Validación

2 Datos generales

3 Contacto

4 Aviso de privacidad

Contacto

Nombre		Puesto	
Correo		Confirmación correo	
Teléfono oficina		Teléfono móvil	

REGRESAR SIGUIENTE

3.5 Etapa 4 – Aviso de privacidad

En la última etapa del registro deberás leer y aceptar el Aviso de Privacidad de ESCALA GERENCIA, S.A.P.I. DE C.V.

1. Lee el Aviso de Privacidad completo (disponible en la pantalla).
2. El titular puede otorgar o denegar el consentimiento para el tratamiento de datos patrimoniales y financieros.
3. El titular puede aceptar o rechazar las transferencias de datos que requieren consentimiento explícito.
4. Haz clic en el botón de confirmación para enviar tu solicitud de registro.

ESCALA® Portal de Proveedores Cerrar sesión

Completa esta información para crear tu cuenta como proveedor ESCALA

1 Validación

2 Datos generales

3 Contacto

4 Aviso de privacidad

Aviso de privacidad

LEER AVISO DE PRIVACIDAD

☐ El titular consiente el tratamiento de los datos patrimoniales y financieros.

☐ El titular consiente las transferencias que requieren consentimiento.

REGRESAR GUARDAR



3.6 Confirmación del registro

Una vez enviado el formulario de registro correctamente, el sistema mostrará el mensaje:

✓ **Mensaje del sistema:** "¡Tu solicitud fue enviada correctamente! Te hemos enviado un correo electrónico a la cuenta que nos proporcionaste, en ese correo podrás encontrar tu usuario y contraseña. (Revisa en tu correo no deseado o spam en caso de que no lo encuentres)."

Con las credenciales recibidas podrás iniciar sesión y completar la información de tu empresa.

★ **Visibilidad en el portal:** Las empresas con la información más completa aparecerán en la parte superior de los resultados de búsqueda, lo que les dará mayor visibilidad ante ESCALA.



4. Gestión del Perfil del Proveedor

Después de iniciar sesión con las credenciales recibidas por correo electrónico, podrás acceder al panel del proveedor para completar y administrar la información de tu empresa.

4.1 Completar el perfil

Es altamente recomendable completar toda la información disponible en el portal. Los proveedores con perfiles más completos obtienen mejor posicionamiento en los resultados de búsqueda de ESCALA.

ESCALA® Portal de Proveedores Completar sesión

¡Bienvenido a tu perfil de empresa!

Aquí puedes agregar o modificar tu información. No olvides cargar tu currículum y registrar los proyectos en los que hayas participado. Los proyectos que tengan más información aparecerán en la parte superior de los resultados de búsqueda.

Información general

RFC*

Nombre comercial*

Género*

☐ Comercial ☐ Industrial ☐ Institucional ☐ Residencial

☐ Turístico ☐ Usos mixtos ☐ Servicios profesionales

Tipo de servicio*

Página web / LinkedIn*

Dirección Google Maps Ejemplo: 25.6470872,-100.3235835

Curriculum* (+)

(Formato Admitido: JPG, PNG, JPEG)

(Formato Admitido: PDF)

Agregar

4.2 Actualización de información

Puedes actualizar la información de tu empresa en cualquier momento iniciando sesión en el portal. Al finalizar los cambios realizados deberás dar click en el botón GUARDAR que se encuentra al final del formulario. Se recomienda actualizar la información cada 6 meses.

Documentación

(Formato Admitido: PDF)

Registro Repse (+)

Declaración anual (+)

Opinión de cumplimiento SAT (+)

Opinión de cumplimiento IMSS (+)

Constancia de situación fiscal (+)

Actualizar cada año

Actualizar cada 3 meses

Actualizar cada 3 meses

Actualizar con los datos vigentes

GUARDAR