GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

Dirección General
Contrataciones Públicas

SECP | Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN

del Registro de Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Pública (SECP)

1. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR DEL ESTADO (RPE) A TRAVÉS DEL (SECP)

Para gestionar la actualización de tu Registro de Proveedor/a del Estado (RPE) en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberás acceder a nuestra página institucional **www.dgcp.gob.do opción Sistema Electrónico: https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx**

Ejemplo: Acceso desde la web institucional

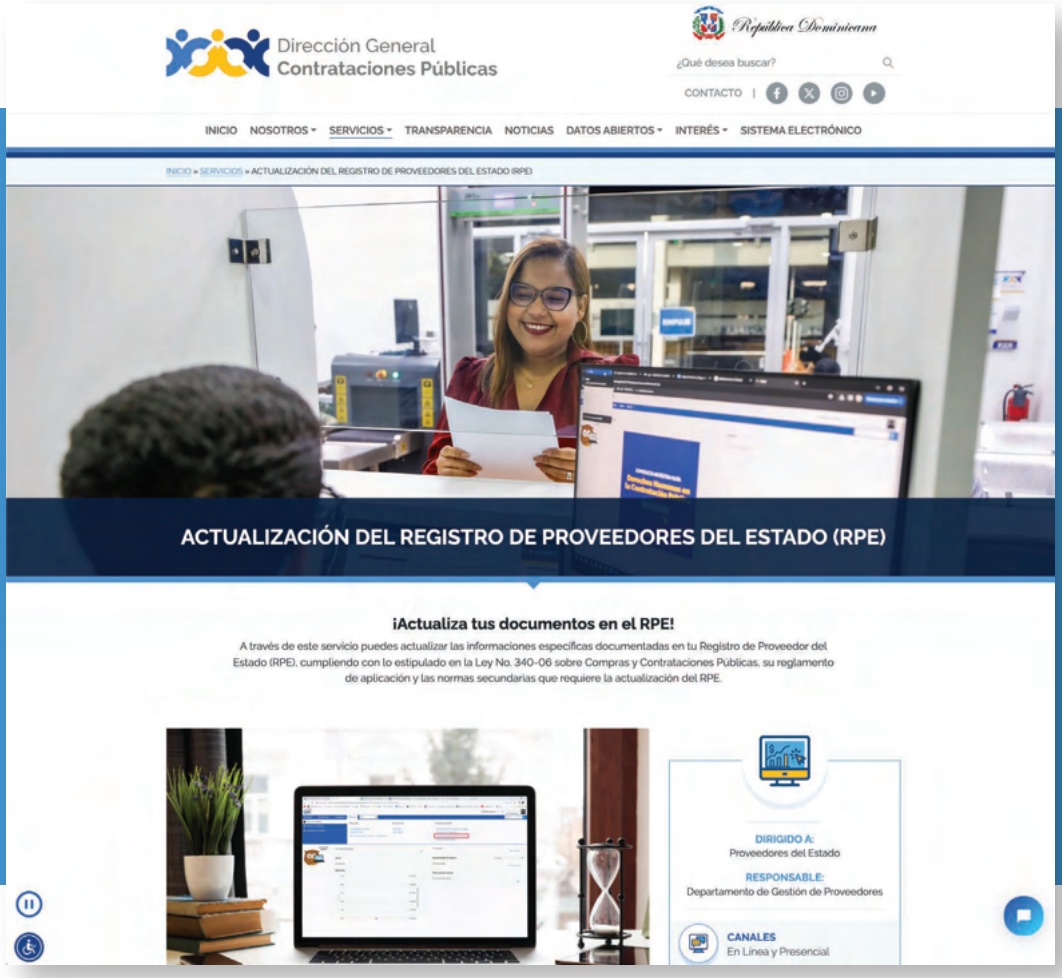
Ejemplo: Página de inicio del SECP

2. INICIA SESIÓN CON TU USUARIO DEL SECP

Una vez accedas a la ventana de inicio del SECP, deberás iniciar sesión como de costumbre con el usuario y contraseña que ya tienes registrado en la plataforma.

Nota importante:

Es indispensable que previo a gestionar tu solicitud de actualización en línea, dispongas de un usuario ya registrado en el SECP y que el mismo esté vinculado a tu RPE, en ese sentido, si aún no cuentas con un usuario del SECP, te recomendamos consultar el **"Instructivo Vinculación de Usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (Membresía)",** en el que podrás identificar un paso a paso para crear un usuario y aprender sobre cómo vincular el mismo a tu RPE. Este material didáctico está disponible en la página principal de esta Dirección General sección **"Servicios – Vinculación de Usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (Membresía)" de dgcp.gob.do.**

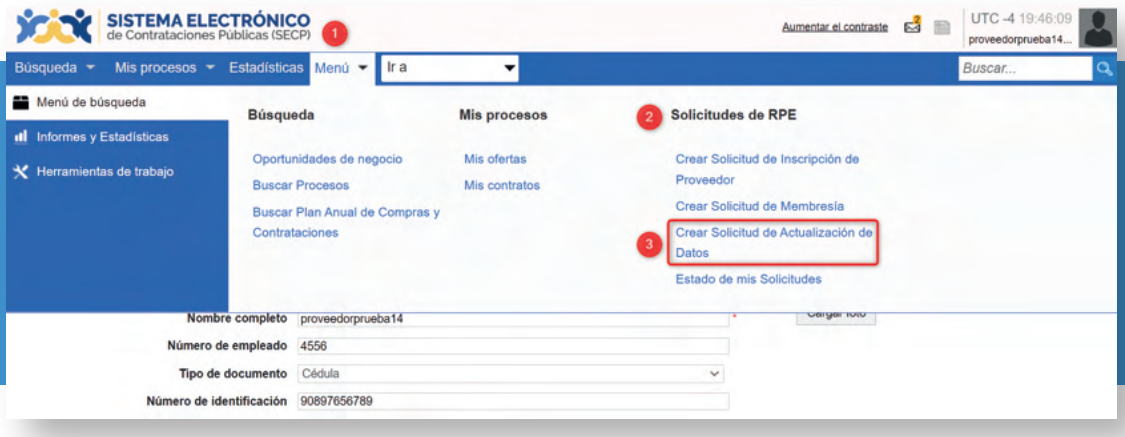


Ejemplo: Pantalla de inicio del SECP

3. PASOS PARA CREAR SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE DATOS DESDE EL ÁREA DE TRABAJO DEL SECP.

Una vez accedas al SECP con tu usuario y contraseña:

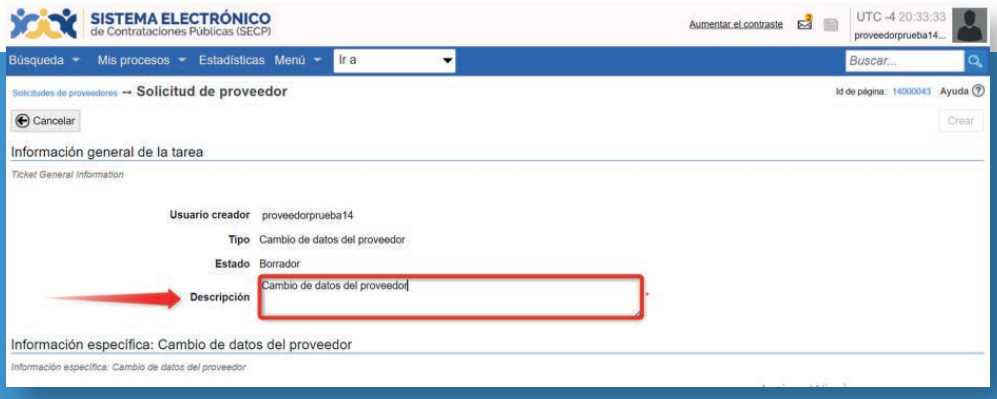
1) selecciona la **opción "Menú",** la cual se encuentra disponible en la barra de trabajo identificada en color azul,
2) luego en el bloque **"Solicitudes de RPE"** pulsa en la opción
3) "Crear Solicitud de **Actualización de Datos".**



Ejemplo: Ruta para llegar al formulario de actualización

Una vez selecciones la opción **"Crear Solicitud de Actualización de Datos",** en el SECP podrás visualizar las informaciones y documentaciones de tu RPE. Para iniciar el proceso de actualización deberás colocar en el campo **"Descripción"** el objeto de tu solicitud y pulsar el apartado denominado **"Pulsando en Crear está de acuerdo con Términos y condiciones de solicitudes del RPE a través del SECP",** el cual se encuentra al final del formulario. Finalmente, haz clic en el botón **"Crear".**

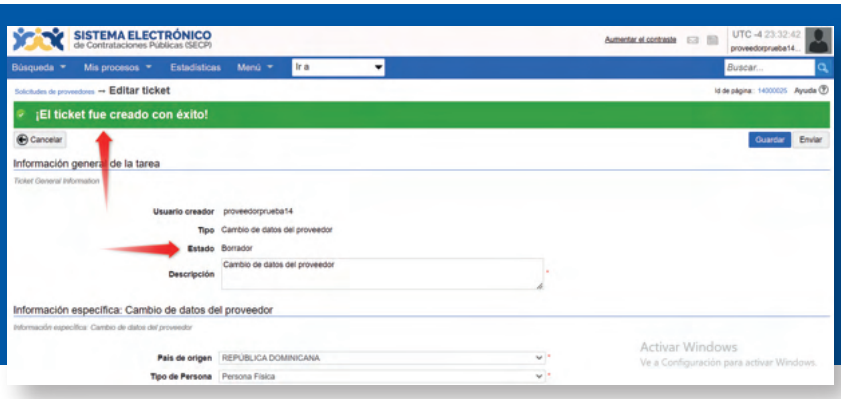
Ejemplo: Descripción del ticket



Ejemplo: Acepto Términos y Condiciones

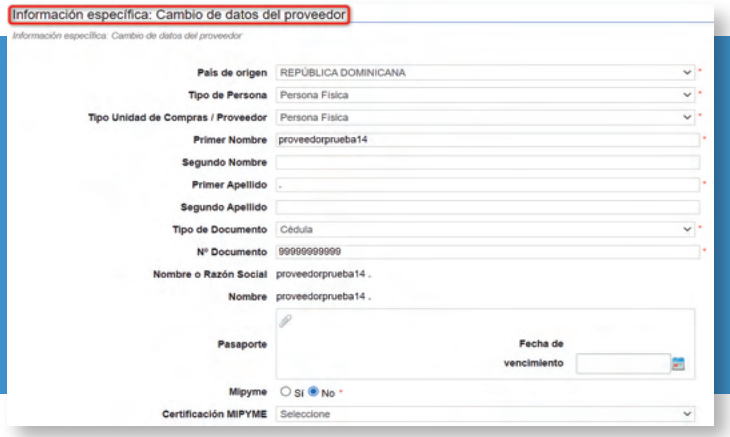
Al pulsar el botón **"Crear",** el SECP mostrará una alerta indicando que ***¡El ticket fue creado con éxito!,*** sin embargo, tu solicitud aún está en **estado borrador,** es decir, que aún no ha sido enviada a la DGCP para fines de análisis.

Ejemplo: Ticket creado con éxito

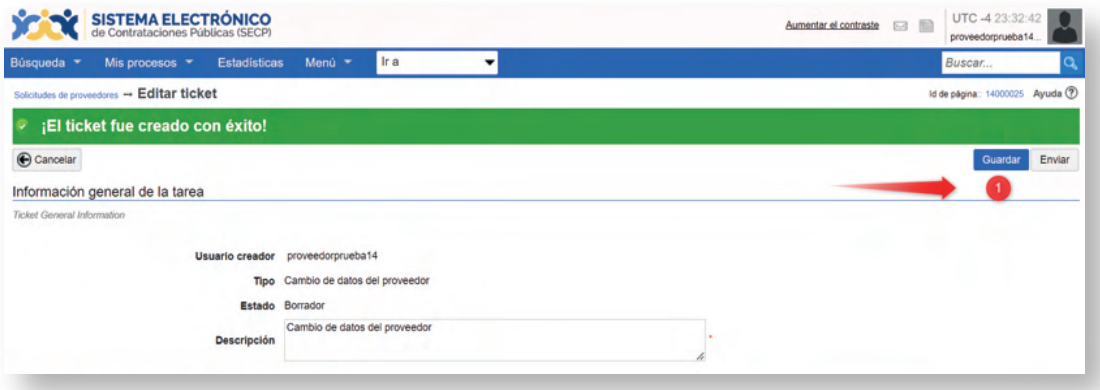


En este momento podrás iniciar con la **actualización de los datos** y documentos que debes **modificar en tu RPE,** teniendo en cuenta que todo lo resaltado con el asterisco rojo (*) son informaciones de carácter obligatorio en la que **se deben identificar las fechas de vencimiento de dichas documentaciones,** en caso de no tener fecha de vencimiento, recomendamos colocar un año de vigencia.

Ejemplo: Formulario en borrador

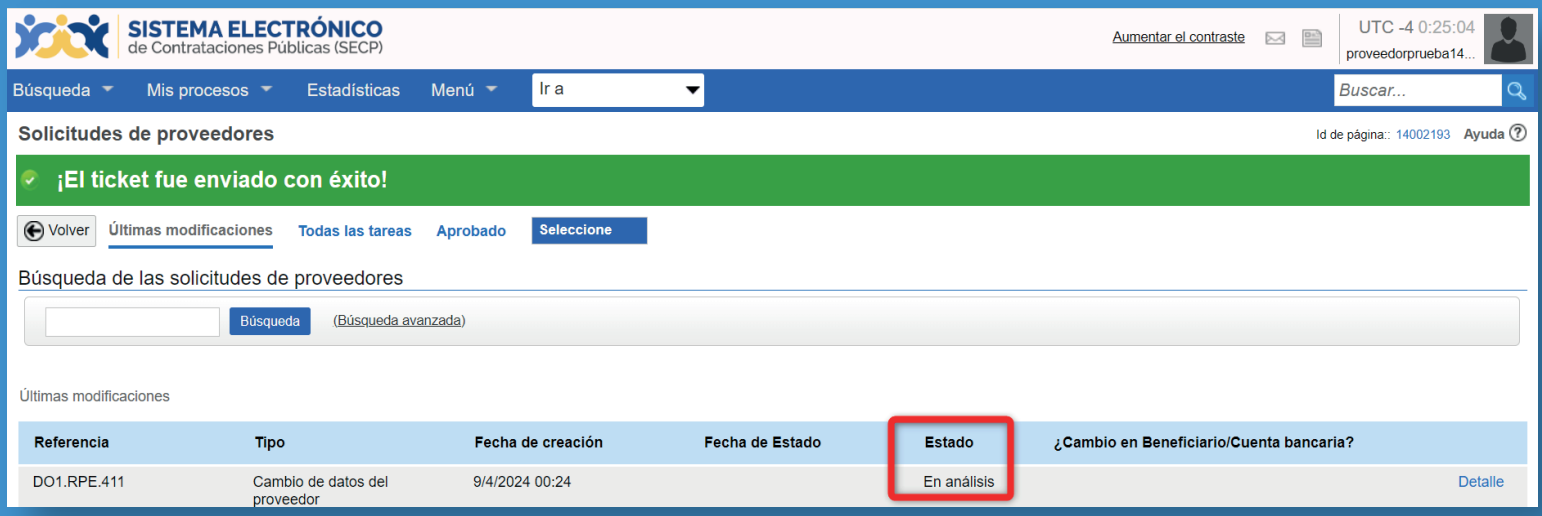


Durante el proceso de actualización, puedes optar por ir grabando los cambios de manera parcial mediante la opción **1) "Guardar".**



Ejemplo: Guardar datos del proveedor

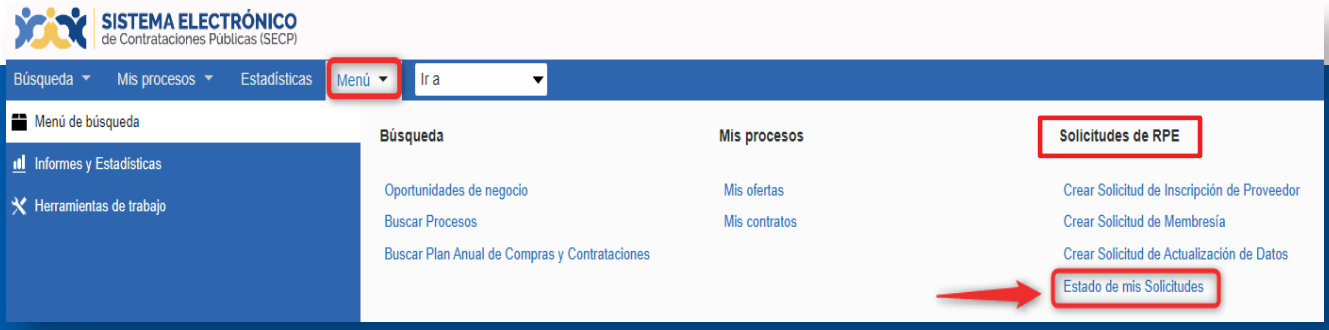
Finalmente, luego que termines tu gestión de actualización de datos, deberás pulsar el botón **"Enviar"** para que tu **solicitud sea enviada con éxito**. Esta pasará a estado de análisis. (Ver tema número 4 sobre ruta para consultar el estado actual de su solicitud ante la DGCP).



Ejemplo: Ticket enviado

4. SEGUIMIENTO ESTADO DE MI SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS A TRAVÉS DEL SECP

Para fines de seguimiento y verificación del estatus de tu solicitud de actualización de datos de tu RPE a través del SECP, deberás seguir la siguiente ruta: **menú-solicitudes de RPE** y luego seleccionar **la opción Estado de mis solicitudes** tal como muestra la siguiente imagen:

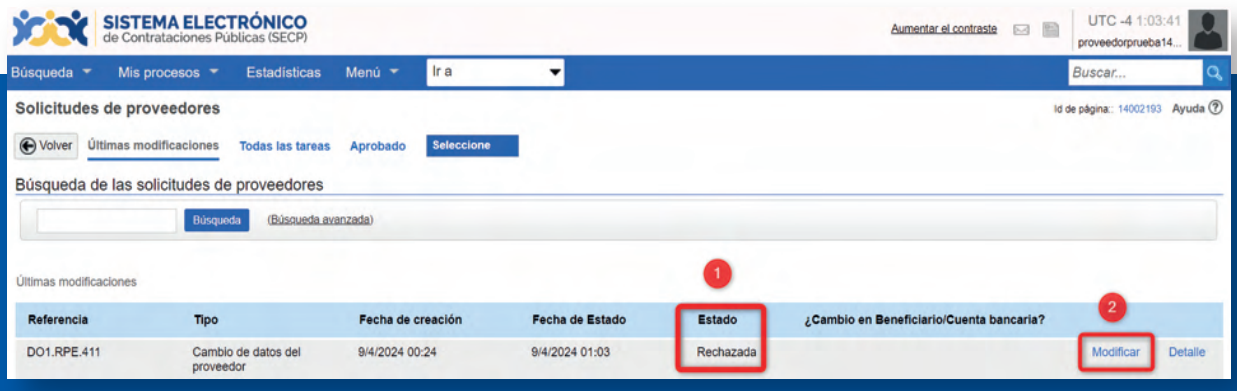


Ejemplo: Verificación estatus solicitudes de RPE

Una vez accedas a la **opción Estado de mis solicitudes**, el sistema te mostrará una nueva ventana en la cual podrás consultar el estado actual de tu solicitud de actualización de datos e identificar si la misma está en análisis, aprobada o si ha sido devuelta por DGCP para fines de subsanación.

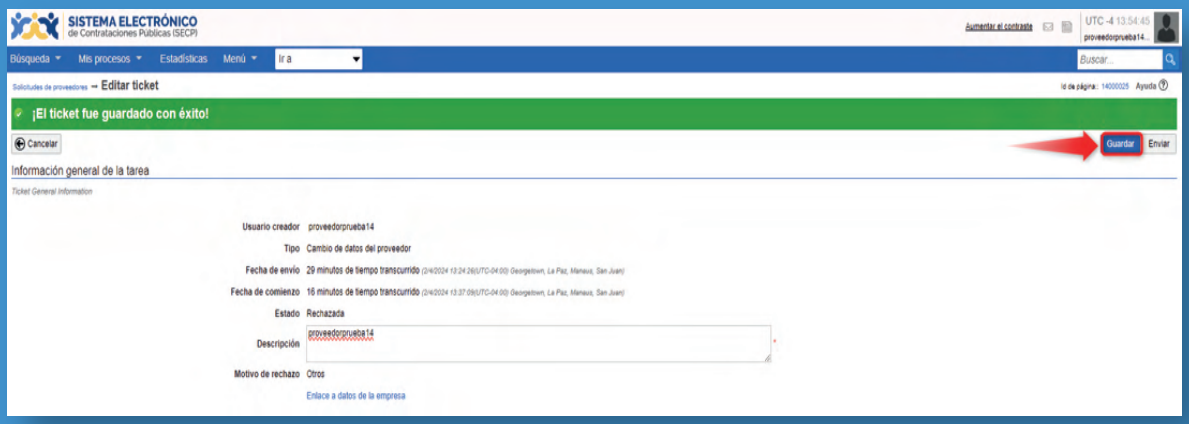
Importante:

En caso de que recibas una **nota de devolución** de tu solicitud por parte de la DGCP, podrás subsanar la información en el mismo ticket sin tener que crear uno nuevo mediante **la opción "Modificar".**



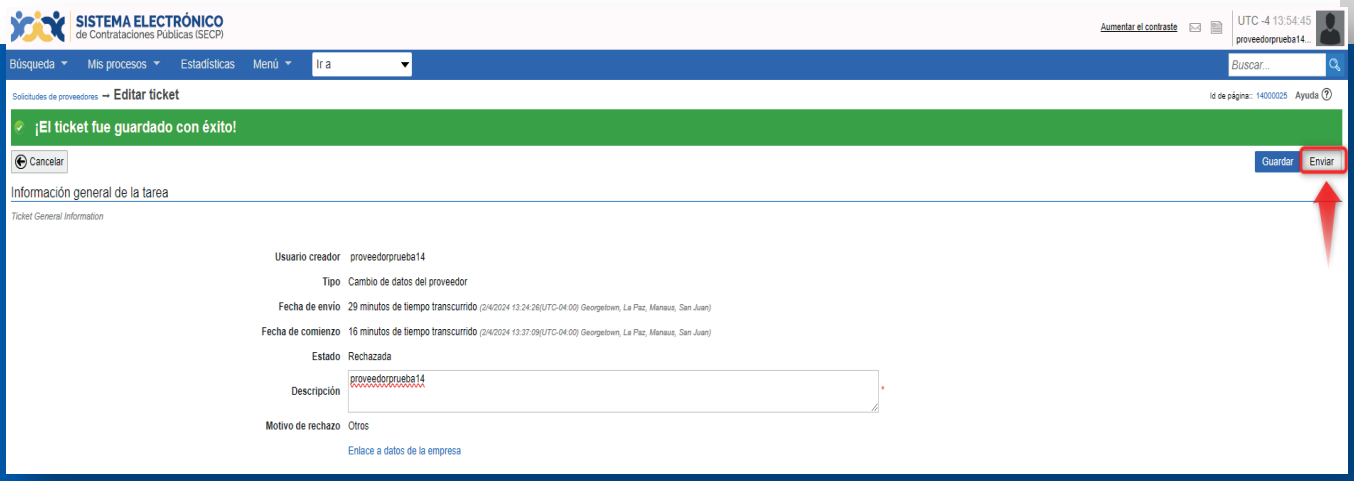
Ejemplo: Subsanación de ticket luego de una devolución

Al seleccionar la opción **"Modificar",** tendrás la opción de realizar los cambios de manera parcial, es decir, puedes pulsar la opción **"Guardar"** para grabar las informaciones que requieren modificación o subsanación en la solicitud, es importante destacar que dicha solicitud permanecerá en estado edición mientras no hayas pulsado la opción **"Enviar"**.

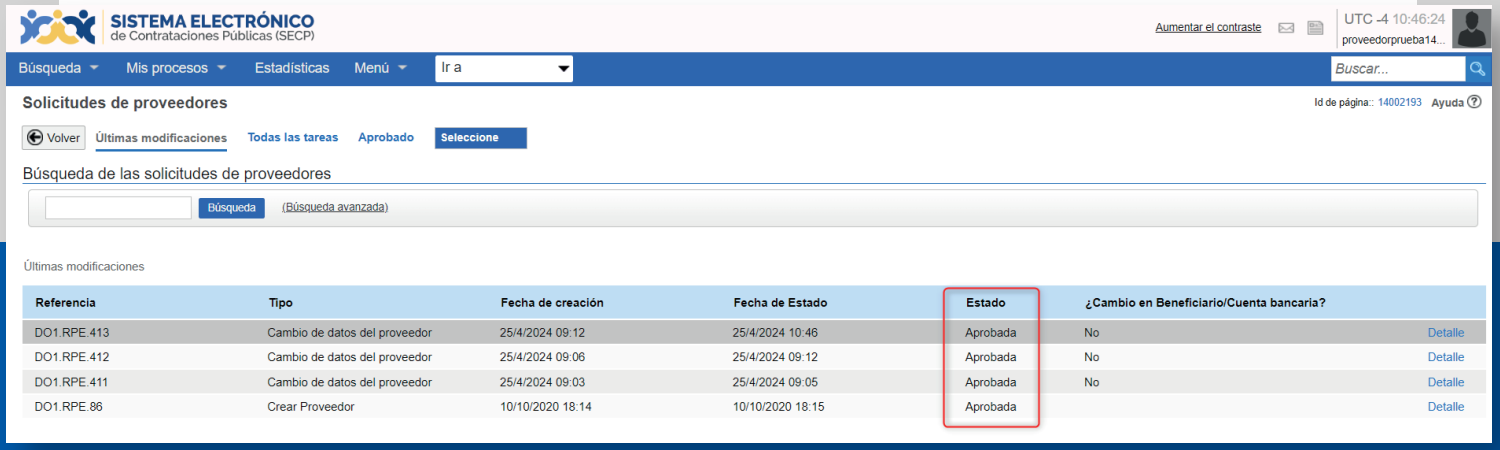


Ejemplo: Guardar los cambios

Recuerda que una vez hayas subsanado tu solicitud conforme a las observaciones realizadas por la DGCP, deberás **pulsar el botón "Enviar"** para que **tu ticket** sea enviado con **éxito** y, si la misma se encuentra correctamente actualizada o corregida se procederá con la aprobación de dicha solicitud.



Ejemplo: Envío de solicitud luego de subsanación



Ejemplo: Solicitud aprobada

¡Listo!
¡Tu solicitud ha sido enviada y aprobada!

Está atento/a tu correo electrónico para el seguimiento de tu solicitud y/o accede al SECP para ver el estatus.

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

Dirección General
Contrataciones Públicas