GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

Dirección General
Contrataciones Públicas

SECP | Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

INSTRUCTIVO PARA VINCULAR USUARIO

en el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas** (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE)

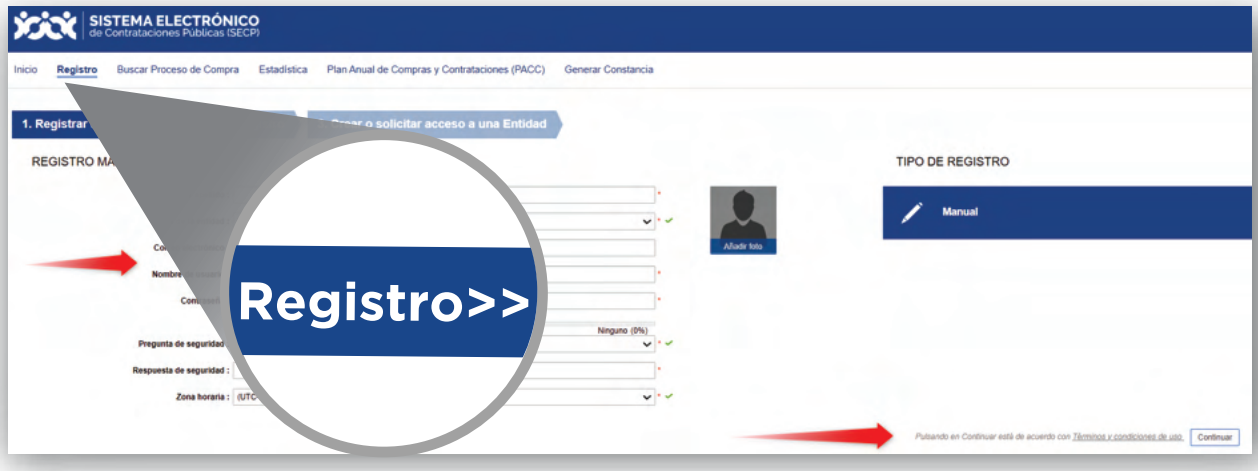
MEMBRESÍA

1. VINCULACIÓN DE USUARIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP)

Para gestionar la solicitud de vinculación (membresía) a un proveedor/a registrado, deberás acceder a nuestra página institucional **DGCP.GOB.DO** opción **Sistema Electrónico:**

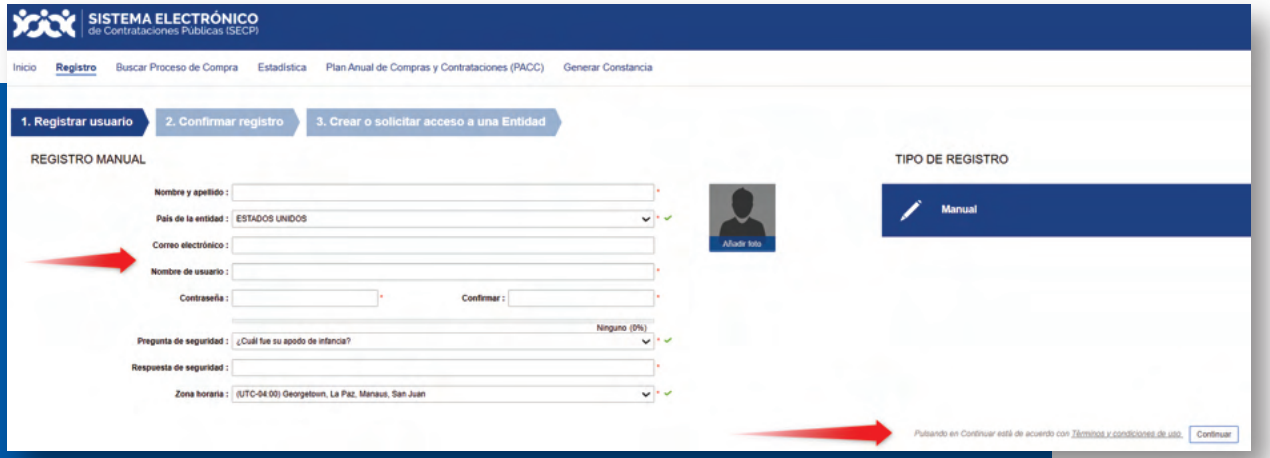
Ejemplo: Acceso desde la web institucional

En caso de NO TENER UN USUARIO CREADO EN EL SECP, al ingresar a la plataforma deberás pulsar la opción **"REGISTRO"** en la barra de menú.



Ejemplo: Registro de nuevo usuario

Esto te llevará a un formulario como el presentado en la siguiente imagen, el cual deberás completar con los datos solicitados, luego selecciona **la opción "Continuar"**.



Ejemplo: Formulario de registro de usuario

Una vez completado el formulario con tus datos, y luego de pulsar la opción **"Continuar", recibirás un mensaje al correo electrónico registrado** para validar tu acceso.

Ejemplo: Confirmación de correo electrónico

El correo remitido tendrá una estructura y contenidos similares a los de la imagen mostrada a continuación:

Activación del registro

Estimado DGCP,

Está a un paso de finalizar su registro en el sistema de contratación pública.

Para activar su registro por favor, pulse el siguiente enlace: https://entrenamiento2.comprasdominicana.gob.do/Public/Users/ConfirmAccount/ConfirmAccount?ConfirmationGuid=b2eed221-6a19-4d93-89d5-5b221cfffb3e&CompanyCode=&CompanyName=

(Si no puede acceder, por favor, copie el enlace completo y péguelo en su navegador).

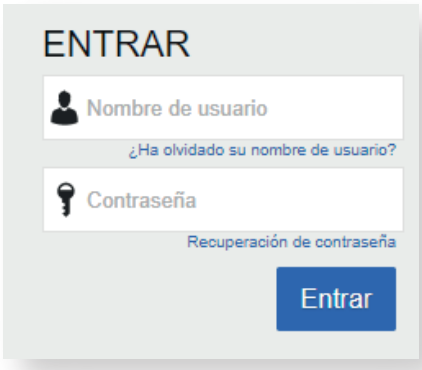
Después de activar su registro, será capaz de hacer login en la plataforma con el nombre de usuario y contraseña definidos en el proceso de registro.

La primera vez que inicie sesión en su cuenta usted podrá:

- **Solicitar su Registro de Proveedor del Estado;**
- **Solicitar acceso a una empresa ya existente;**

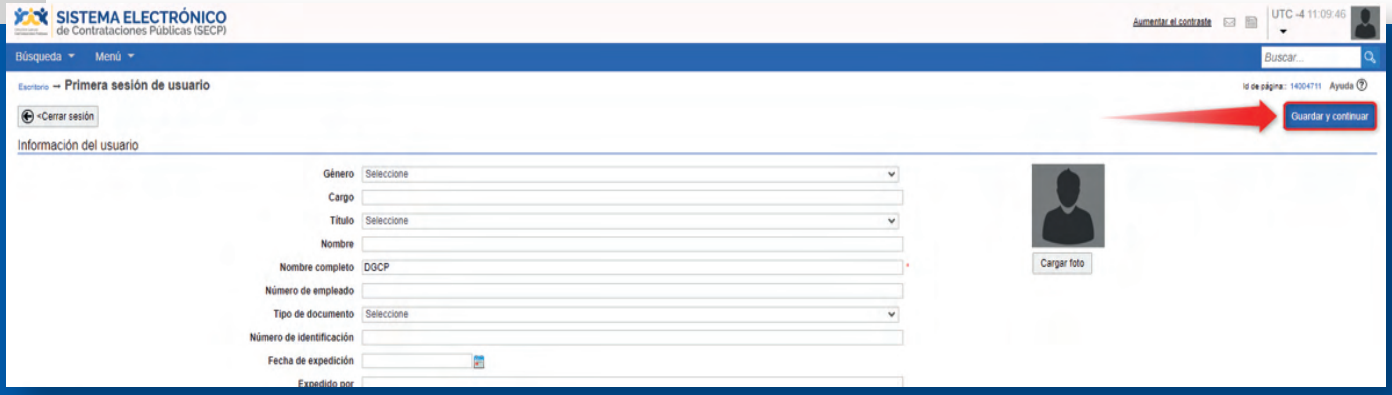
Ejemplo: Activación de registro de usuario

Para activar el registro será preciso pulsar el enlace recibido e indicar los **datos de autenticación de usuario y contraseña** que fueron suministrados en el paso anterior.



Ejemplo: Pantalla de acceso

Tras acceder por primera vez al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con tu usuario, el SECP presentará **la siguiente pantalla en la cual debes validar tus datos y cambiar la clave de acceso.**



Ejemplo: Primera sesión de usuario

Luego de completar tus datos, **pulsa la opción aceptados los términos y condiciones de uso** en la parte inferior del formulario. Luego haz clic en el botón **"Guardar y Continuar"** para que el SECP actualice la información registrada.

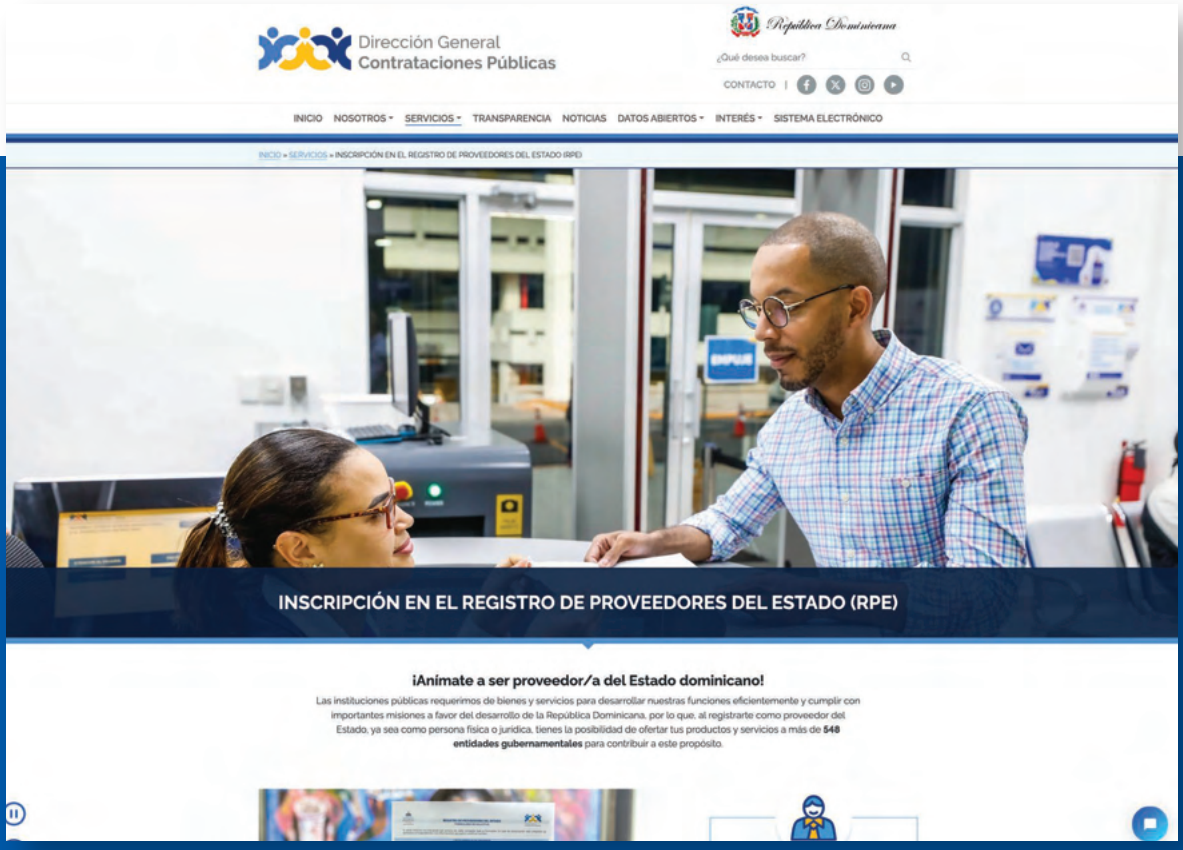
¡Y listo!
¡Tu usuario ha sido creado!

2. SOLICITAR ACCESO A UN PROVEEDOR YA REGISTRADO

Una vez hayas ingresado con tu usuario y contraseña, el SECP te mostrará una pantalla de bienvenida donde deberás seleccionar si deseas **"Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado"** o si deseas **"Registrarte como un nuevo Proveedor".**

Nota importante:

En caso de no tener tu Registro de Proveedor del Estado (RPE), deberás realizar el proceso de inscripción previo a solicitar acceso a un proveedor ya registrado (membresía), en ese sentido, te recomendamos consultar nuestro **Instructivo de Inscripción en el Registro de Proveedor/a del Estado (RPE)** el cual está disponible en la sección Servicios-Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) de la **página web https:https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores** y a la DGCP **https://www.dgcp.gob.do/**



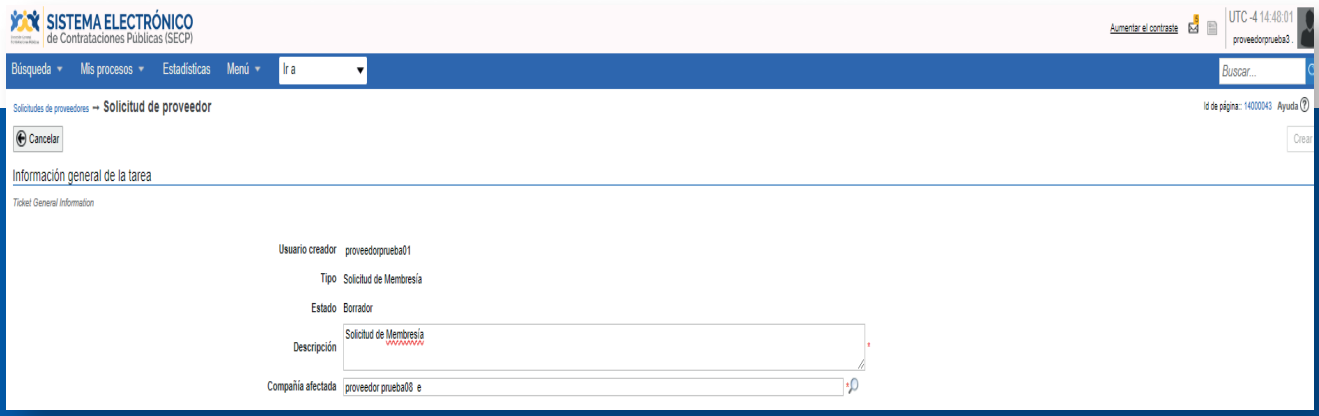
A continuación, deberás seguir las siguientes instrucciones para gestionar en línea la vinculación de un usuario del SECP con un RPE: en la ventana de bienvenida selecciona la opción **"Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado"** y luego pulsa el botón **"Continuar"**.

Ejemplo: solicitar acceso a un proveedor ya registrado

A continuación, te aparecerá la siguiente pantalla donde deberás completar las siguientes informaciones:

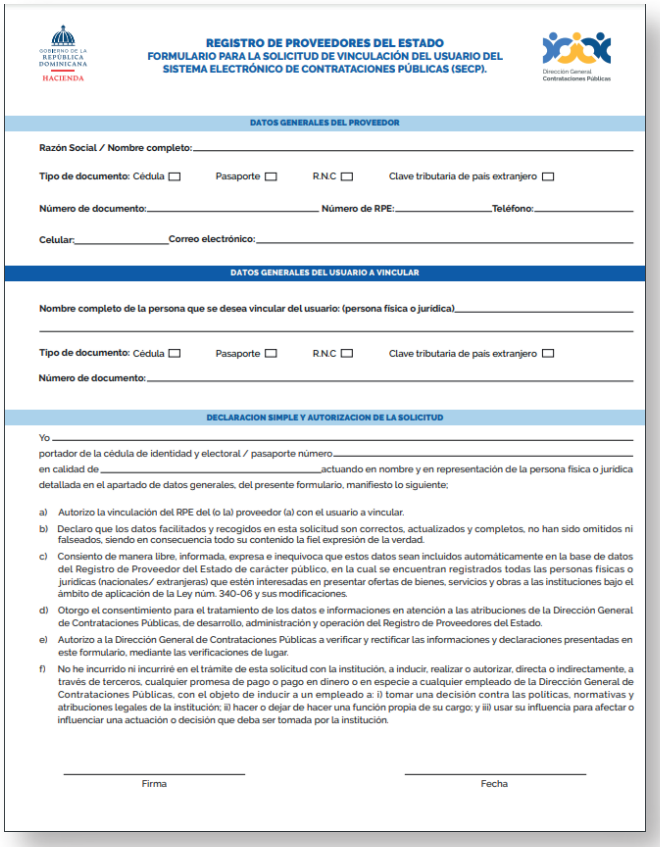
•**Descripción:** deberás colocar una breve descripción de la solicitud, por ejemplo: **"Solicitud de Membresía".**

•**Compañía afectada:** deberás buscar o colocar el nombre de tu empresa o persona física con la misma razón social o RNC/Cédula que está registrada en el RPE.



Ejemplo: Información general de la tarea

Para continuar con tu solicitud, deberás descargar y completar el formulario modelo de **"Solicitud vinculación del usuario del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas SECP"**, el cual está disponible en la sección **"Servicios"** de la **página web www.dgcp.gob.do.** Tomar en cuenta que el formulario debe estar firmado por uno de los representantes identificados en las documentaciones legales y administrativas en tu RPE, y que debes utilizar única y exclusivamente el modelo estándar aprobado por la DGCP.



REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE VINCULACIÓN DEL USUARIO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP).

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

Razón Social / Nombre completo:

Tipo de documento: Cédula ☐ Pasaporte ☐ R.N.C ☐ Clave tributaria de país extranjero ☐

Número de documento: Número de RPE: Teléfono:

Celular: Correo electrónico:

DATOS GENERALES DEL USUARIO A VINCULAR

Nombre completo de la persona que se desea vincular del usuario: (persona física o jurídica)

Tipo de documento: Cédula ☐ Pasaporte ☐ R.N.C ☐ Clave tributaria de país extranjero ☐

Número de documento:

DECLARACION SIMPLE Y AUTORIZACION DE LA SOLICITUD

Yo
portador de la cédula de identidad y electoral / pasaporte número
en calidad de actuando en nombre y en representación de la persona física o jurídica detallada en el apartado de datos generales, del presente formulario, manifiesto lo siguiente;

a) Autorizo la vinculación del RPE del (o la) proveedor (a) con el usuario a vincular.
b) Declaro que los datos facilitados y recogidos en esta solicitud son correctos, actualizados y completos, no han sido omitidos ni falseados, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de la verdad.
c) Consiento de manera libre, informada, expresa e inequívoca que estos datos sean incluidos automáticamente en la base de datos del Registro de Proveedor del Estado de carácter público, en la cual se encuentran registrados todas las personas físicas o jurídicas (nacionales/ extranjeras) que estén interesadas en presentar ofertas de bienes, servicios y obras a las instituciones bajo el ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
d) Otorgo el consentimiento para el tratamiento de los datos e informaciones en atención a las atribuciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de desarrollo, administración y operación del Registro de Proveedores del Estado.
e) Autorizo a la Dirección General de Contrataciones Públicas a verificar y rectificar las informaciones y declaraciones presentadas en este formulario, mediante las verificaciones de lugar.
f) No he incurrido ni incurriré en el trámite de esta solicitud con la institución, a inducir, realizar o autorizar, directa o indirectamente, a través de terceros, cualquier promesa de pago o pago en dinero o en especie a cualquier empleado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el objeto de inducir a un empleado a: i) tomar una decisión contra las políticas, normativas y atribuciones legales de la institución; ii) hacer o dejar de hacer una función propia de su cargo; y iii) usar su influencia para afectar o influenciar una actuación o decisión que deba ser tomada por la institución.

Firma Fecha

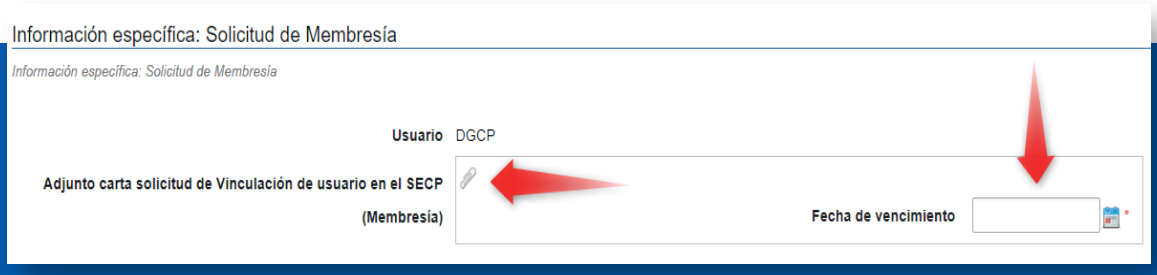
Ejemplo: Formulario de Solicitud de Vinculación

Al momento de anexar el formulario de solicitud de vinculación de usuario deberás tomar en cuenta los siguientes aspectos:

•Pulsar el botón en forma de clip que aparece en el campo de **"Adjunto carta solicitud de Vinculación de usuario SECP (Membresía)".**

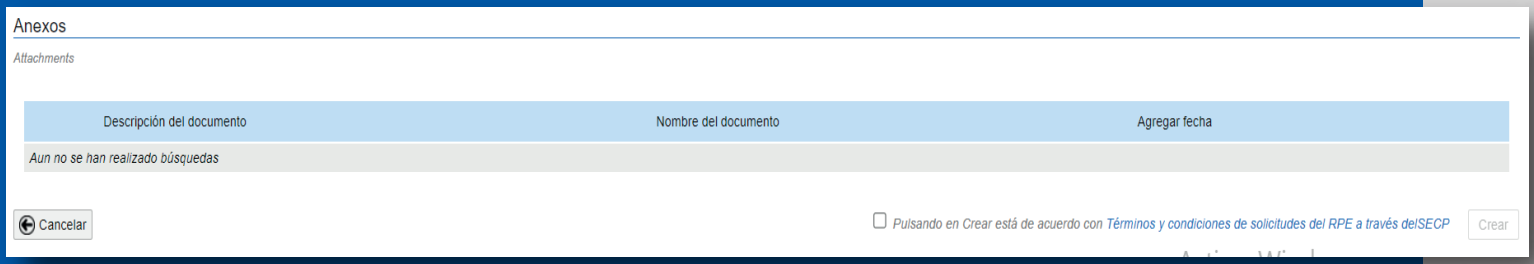
• Tomar en cuenta que la fecha de vencimiento deberá ser completada debido a que es un campo obligatorio, sin embargo, es importante destacar que, aunque dicho documento no vence, le recomendamos colocar un (1) año como periodo de vencimiento.

• Utilizar el formulario modelo estándar de solicitud de vinculación de usuario autorizado por la DGCP.



Ejemplo: Adjuntar formulario de vinculación y fecha de vencimiento

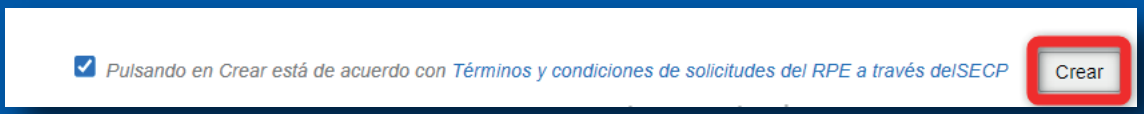
En este bloque tendrás la opción de cargar documentos adicionales (opcional) en caso de que requieras anexar algún documento extra:



Ejemplo: Anexos adicionales

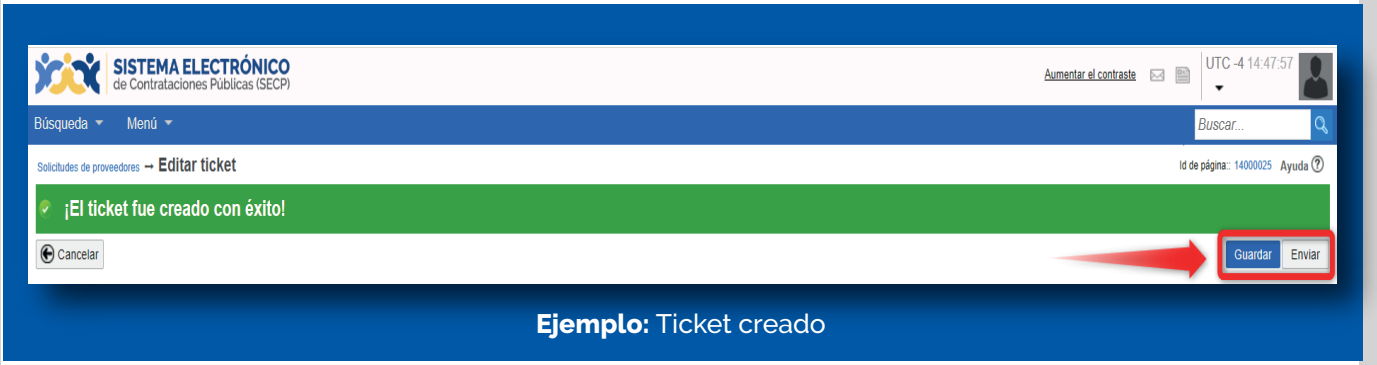
Luego de adjuntar el formulario de solicitud y que indiques la fecha de vencimiento, deberás pulsar el botón **"Crear",** el cual se encuentra en la parte inferior del formulario.

Al momento de pulsar **"Crear"** debes también marcar el recuadro de que estás de acuerdo con los **"Términos y condiciones de solicitudes del RPE a través del SECP"**, previo a validación de estos.



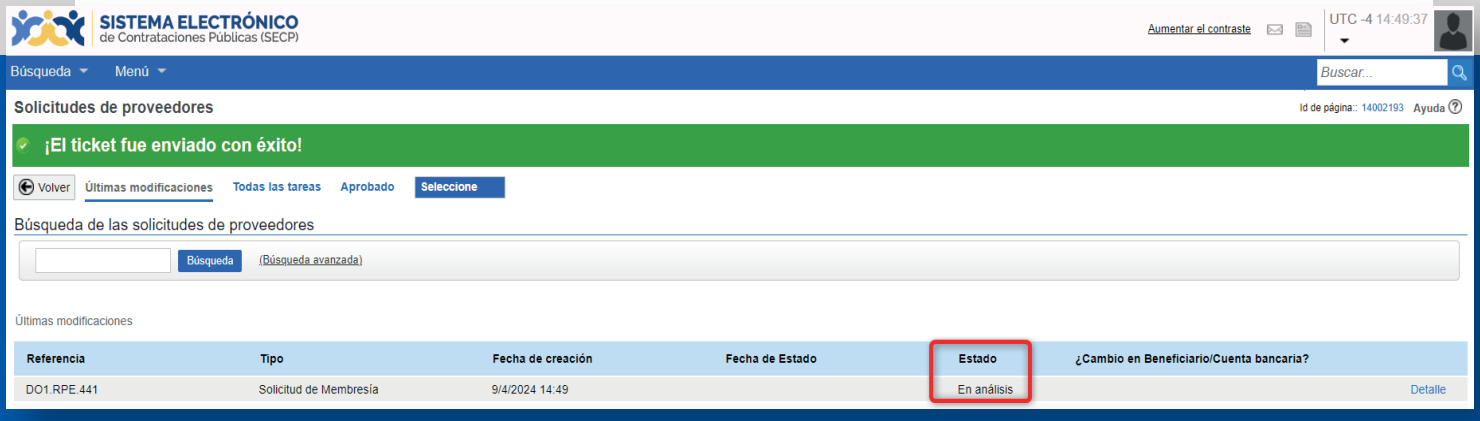
Ejemplo: confirmación

Una vez pulses el botón **"Crear",** el SECP emitirá una alerta indicando que **¡El ticket fue creado con éxito!** Sin embargo, tu solicitud permanecerá en estado borrador hasta tanto no pulses el botón **"Enviar".**



Ejemplo: Ticket creado

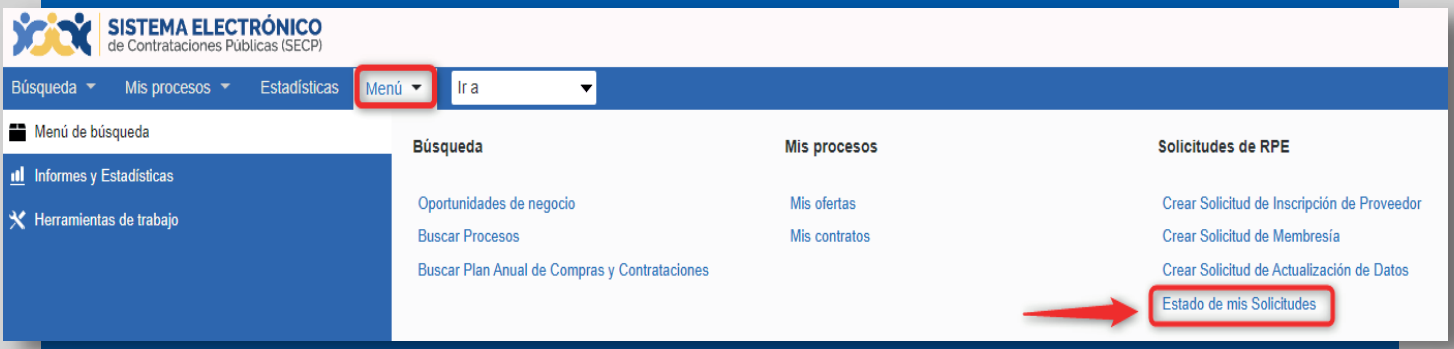
Luego de que pulses el botón **"Enviar",** el SECP mostrará una alerta indicando **¡El ticket fue enviado con éxito!** Lo que significa que tu solicitud de vinculación ha sido remitida a la DGCP en estado análisis para fines de verificación (Ver tema No. 3 para consultar como verificar en tiempo real el estado de tu solicitud).



Ejemplo: Ticket enviado con éxito

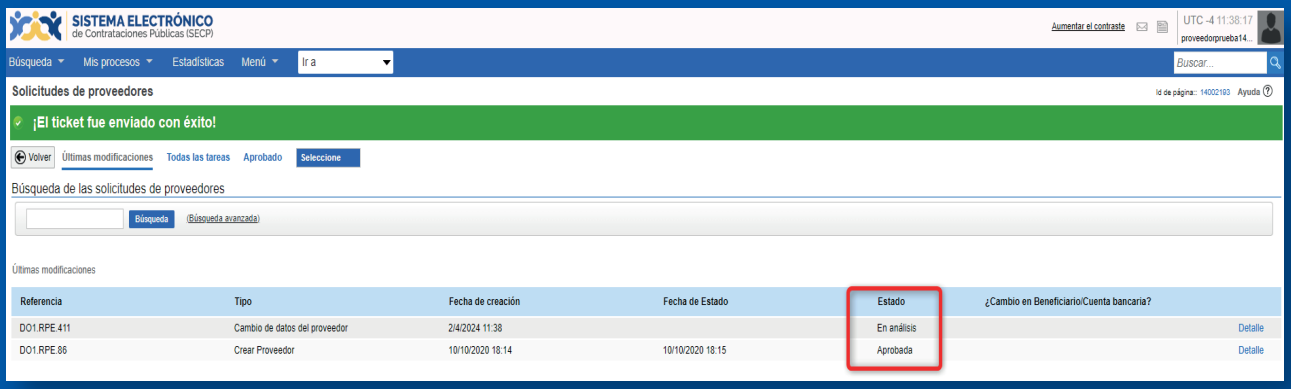
3. SEGUIMIENTO ESTADO DE MIS SOLICITUDES DE RPE A TRAVÉS DEL

Para fines de seguimiento y verificación del estatus de tus solicitudes de 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

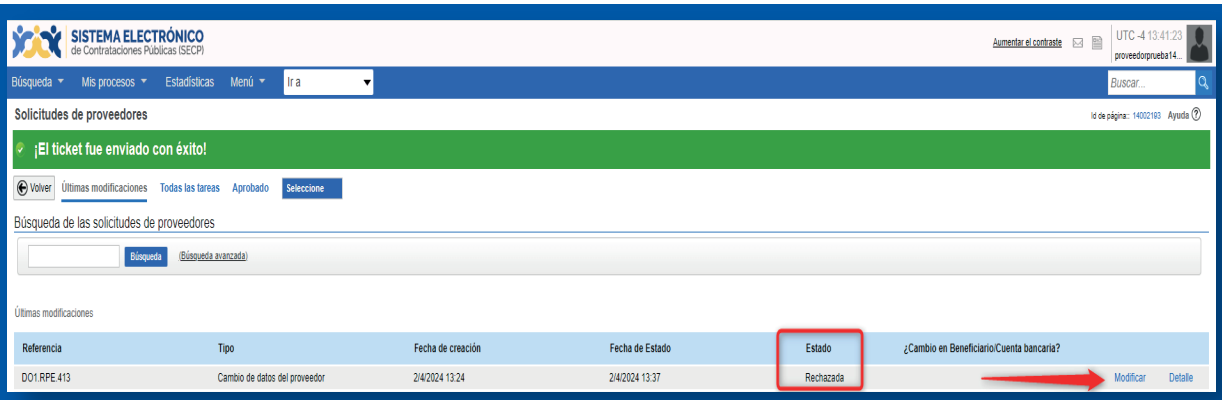
Una vez accedas a la opción **Estado de mis solicitudes**, el sistema te mostrara una nueva ventana en la cual podrás consultar el estado actual de tus solicitudes.



Ejemplo: Verificación estatus solicitudes de RPE

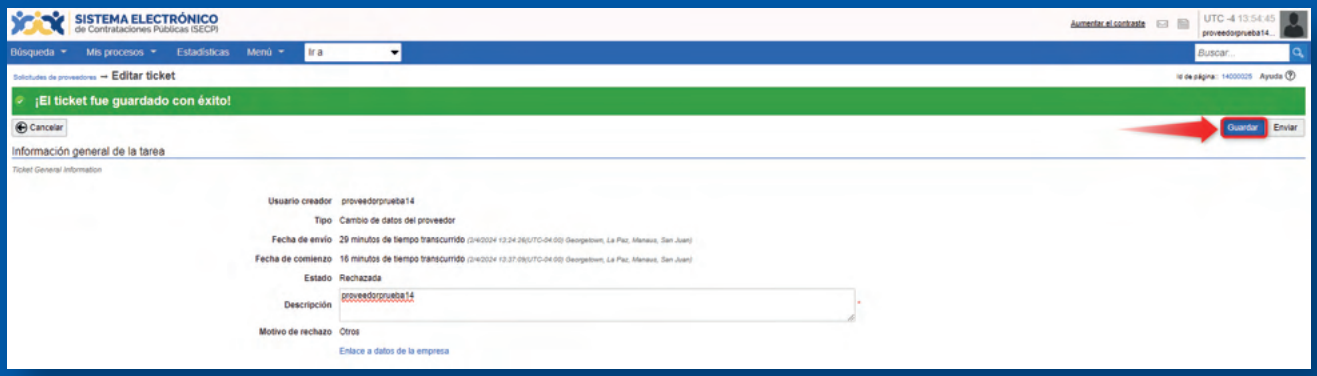
Importante:

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



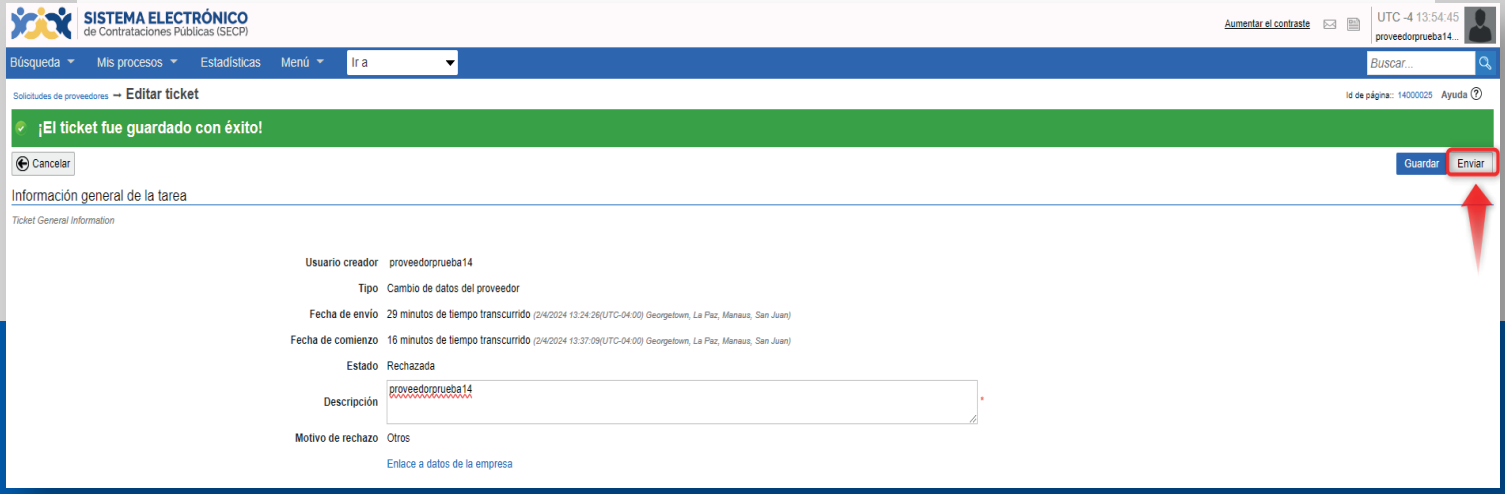
Ejemplo: Subsanación de ticket

Al seleccionar la opción **"Modificar",** tendrás la opción de realizar los cambios indicados en el motivo de la devolución y podrás **pulsar la opción "Guardar"** para grabar las informaciones que requieren modificación o subsanación en la solicitud. Una vez completada la subsanación de las informaciones de la solicitud, deberás pulsar la opción **"Enviar"** para que la misma sea verificada nueva vez previo a su aprobación, si procede.

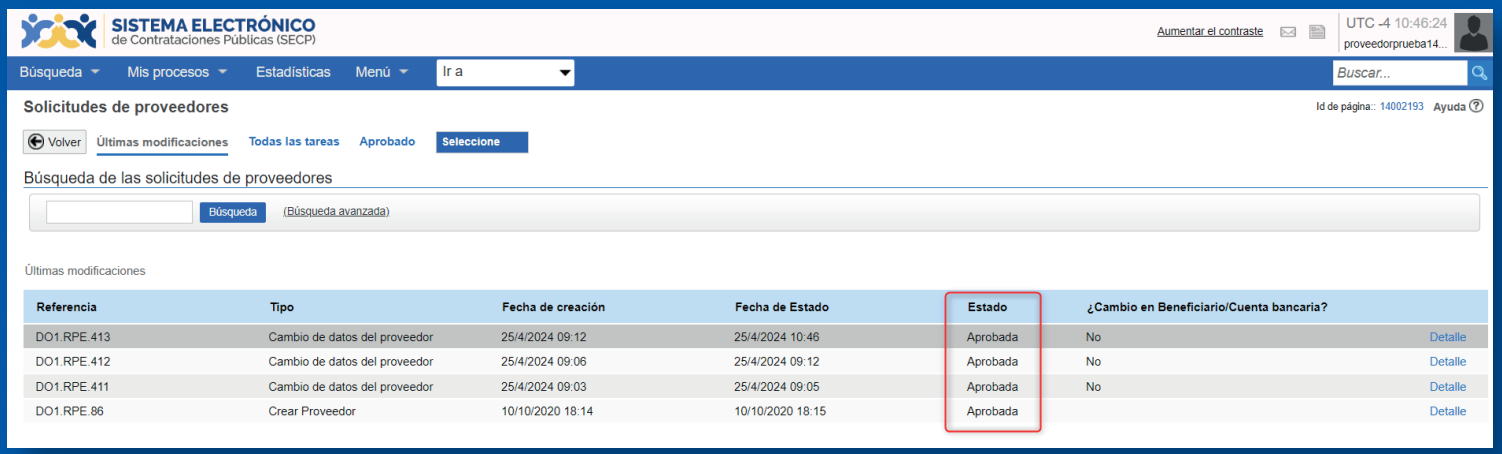


Ejemplo: Guardar cambios

Recuerda que una vez hayas subsanado tu solicitud conforme a las observaciones realizadas, deberás pulsar el botón **Enviar** para que tu ticket sea enviado con éxito.



Ejemplo: Envío de solicitud



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