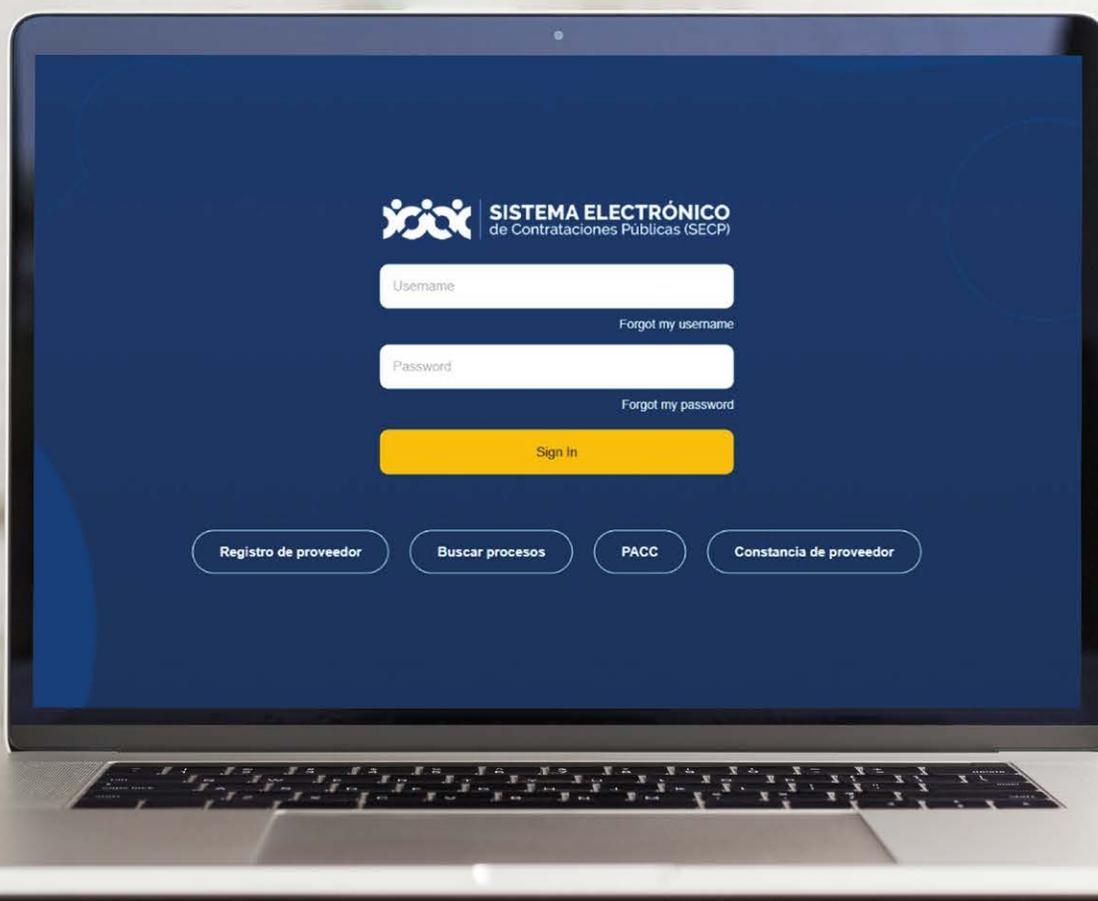




# SECP

Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

## INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)



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

Para gestionar la actualización de tu **Registro de Proveedor (RPE)** en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberás acceder a nuestra página institucional **www.dgcp.gob.do** opción **Sistema Electrónico**:



**Ejemplo:** Acceso desde la web institucional

Luego de acceder a la ventana inicial del SECP, pulsa **la opción "Registro"** en la barra de menú.



**Ejemplo:** Registro de nuevo usuario

**Registro >>>**

## Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)

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

**SISTEMA ELECTRÓNICO**  
de Contrataciones Públicas (SECP)

Inicio **Registro** Buscar Proceso de Compra Estadística Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) Generar Constancia

1. Registrar usuario 2. Confirmar registro 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

REGISTRO MANUAL

Nombre y apellido :

País de la entidad : ESTADOS UNIDOS

Correo electrónico :

Nombre de usuario :

Contraseña :  Confirmar :

Pregunta de seguridad : ¿Cuál fue su apodo de infancia? Ninguno (0%)

Respuesta de seguridad :

Zona horaria : (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

TIPO DE REGISTRO

Manual

Putando en Continuar está de acuerdo con [Términos y condiciones de uso](#) 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.

**SISTEMA ELECTRÓNICO**  
de Contrataciones Públicas (SECP)

Inicio Registro Buscar Proceso de Compra Estadística Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) Generar Constancia

1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar registro 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

CONFIRME SU CORREO ELECTRONICO

Hola ALMACENES ELBA SRL,

Para activar su cuenta, pulse en el link que ha sido enviado a su correo electrónico (almaceneselba.com)

Confirmar registro

### 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=b2eed221-6a19-4d93-89d5-5b221cfff3e&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.

ENTRAR

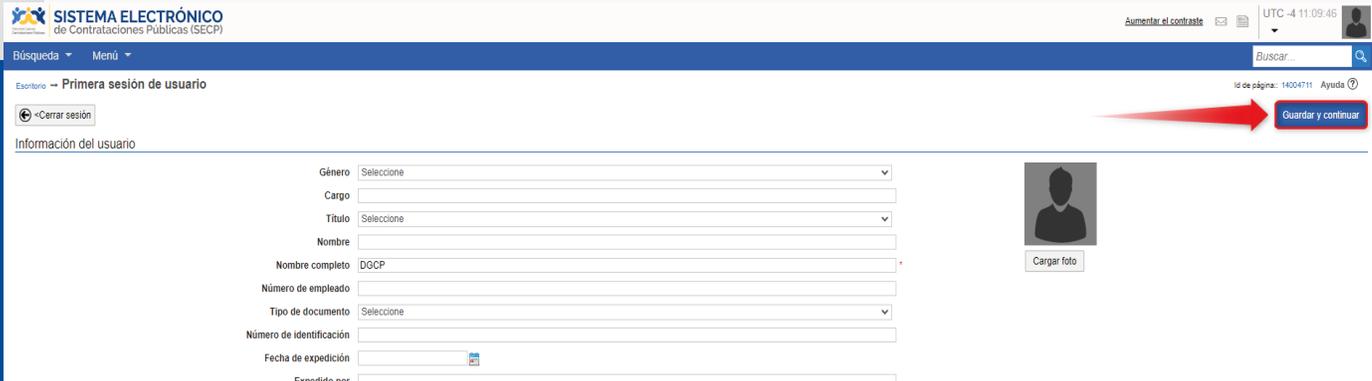
Nombre de usuario  
[¿Ha olvidado su nombre de usuario?](#)

Contraseña  
[Recuperación de contraseña](#)

### Ejemplo: Pantalla de acceso

## Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)

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.



The screenshot shows the 'Primera sesión de usuario' (First user session) page of the Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). The page includes a header with the system logo, a search bar, and a 'Cerrar sesión' (Logout) button. The main form is titled 'Información del usuario' and contains the following fields:

- Género: Seleccione (dropdown menu)
- Cargo: (text input)
- Título: Seleccione (dropdown menu)
- Nombre: (text input)
- Nombre completo: DGCP (text input)
- Número de empleado: (text input)
- Tipo de documento: Seleccione (dropdown menu)
- Número de identificación: (text input)
- Fecha de expedición: (text input)
- Expedido por: (text input)

On the right side of the form, there is a placeholder for a profile picture with a 'Cargar foto' (Upload photo) button. A red arrow points to a 'Guardar y continuar' (Save and continue) button located at the top right of the form area.

**Ejemplo:** Primera sesión de usuario

Luego de completar los datos, **pulsa la opción [aceptados los términos y condiciones de uso](#)** deberás pulsar el botón **“Guardar y Continuar”**.

**¡Y listo!**  
**¡Tu usuario ha sido creado!**

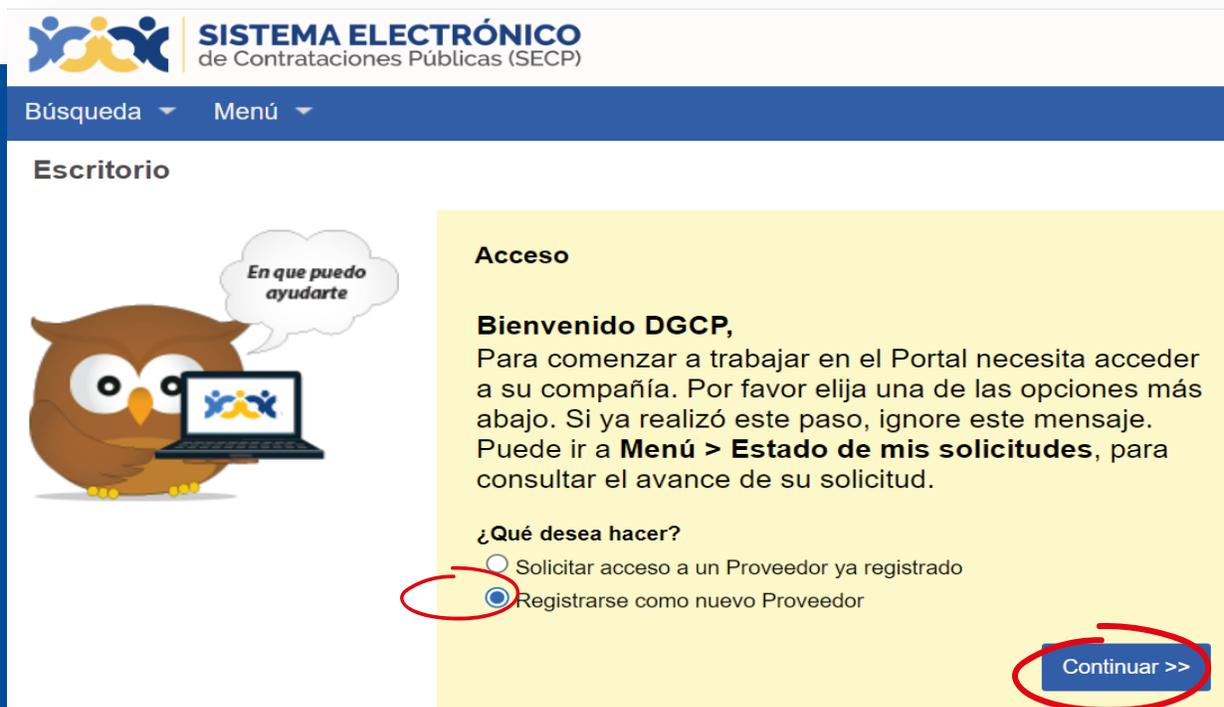
## 2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RPE) A TRAVÉS DEL SECP

Una vez actualizada la información de tu usuario, el SECP mostrará una pantalla de bienvenida en la cual deberás seleccionar si deseas **"Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado"** o si deseas **"Registrarte como un nuevo Proveedor"**.

### **Importante:**

En caso de que ya cuentes con tu Registro de Proveedor del Estado (RPE) y aun no dispongas del acceso al SECP, la opción a seleccionar en la pantalla de bienvenida sería **solicitar acceso aún proveedor ya registrado**. En ese sentido, te recomendamos consultar el **"Instructivo Vinculación de Usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (MEMBRESÍA)"** el cual está disponible en la sección Servicios de la página web dgcp.gob.do.

Para registrarte como proveedor/a del Estado a través del SECP, una vez agotado los pasos indicados en el **tema 1** deberás seleccionar la opción **"Registrarse como un nuevo proveedor"** y **pulsar el botón "Continuar"**.



**SISTEMA ELECTRÓNICO**  
de Contrataciones Públicas (SECP)

Búsqueda ▾ Menú ▾

Escritorio

*En que puedo ayudarte*

**Acceso**

**Bienvenido DGCP,**  
Para comenzar a trabajar en el Portal necesita acceder a su compañía. Por favor elija una de las opciones más abajo. Si ya realizó este paso, ignore este mensaje. Puede ir a **Menú > Estado de mis solicitudes**, para consultar el avance de su solicitud.

¿Qué desea hacer?

Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado

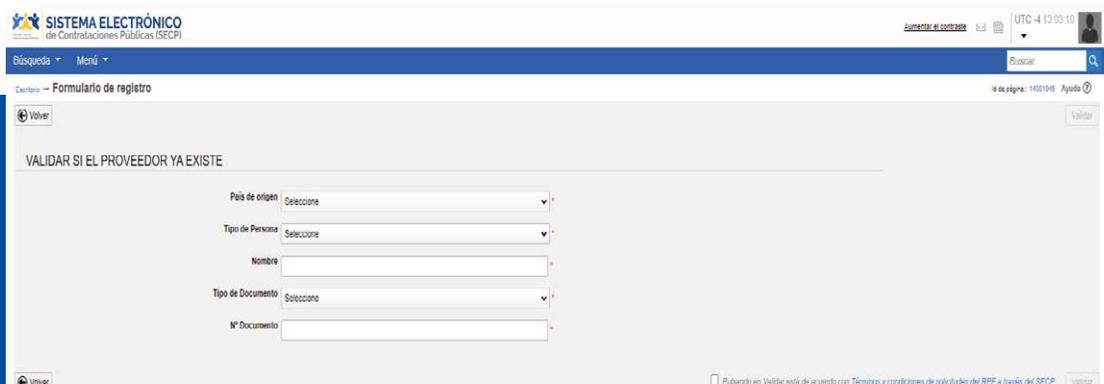
Registrarse como nuevo Proveedor

**Continuar >>**

**Ejemplo:** Registrarse como nuevo proveedor

## Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)

A continuación, te aparecerá la siguiente pantalla donde deberás completar las siguientes informaciones que son de carácter obligatorio (**Pais de Origen, Tipo de Persona, Nombre, Tipo de Documento, No. Documento**):

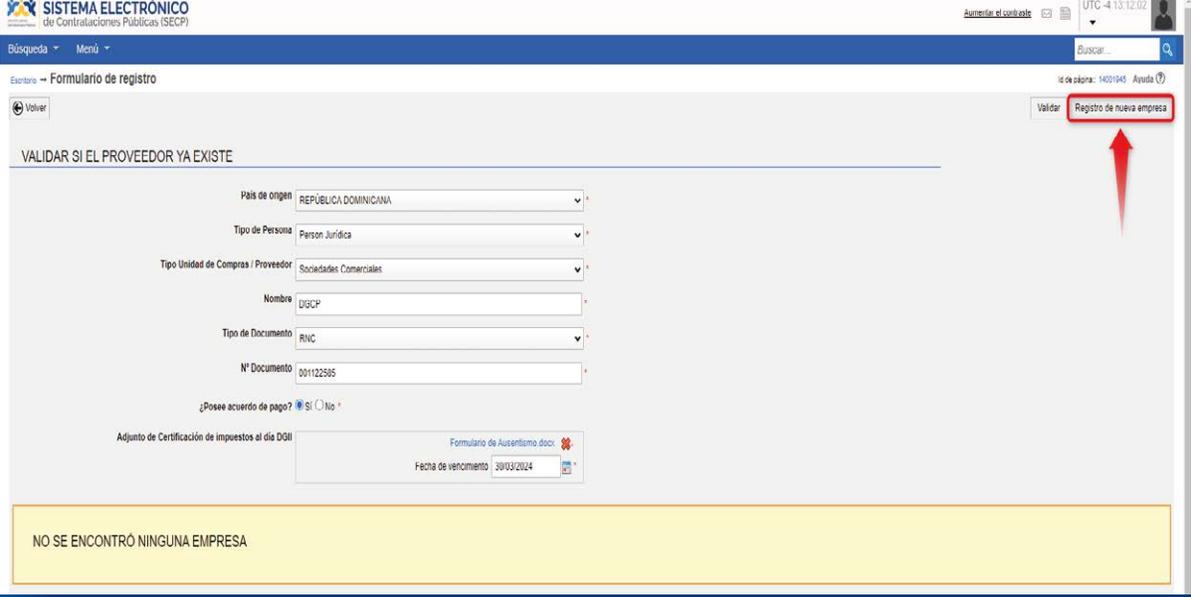


The screenshot shows a web browser window with the URL 'www.secp.gob.do'. The page title is 'SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)'. The breadcrumb trail is 'Inicio > Formularios > Formulario de registro'. The main content area is titled 'VALIDAR SI EL PROVEEDOR YA EXISTE'. Below this title, there are five input fields: 'País de origen' (dropdown menu), 'Tipo de Persona' (dropdown menu), 'Nombre' (text input), 'Tipo de Documento' (dropdown menu), and 'N° Documento' (text input). A 'Validar' button is located at the bottom right of the form area. At the bottom of the page, there is a checkbox for 'Pulsando en Validar está de acuerdo con Términos y condiciones de validación del RPE a través del SECP'.

### Ejemplo: Formulario de registro

Para continuar, deberás pulsar el **botón "Validar"**. Al hacerlo, la plataforma confirmará que los datos no correspondan a una compañía ya registrada y que se encuentra al día con el pago de los impuestos en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSA). En caso de no estar al día, se deberá adjuntar la carta modelo de la DGCP "**Carta reconocimiento situación de no estar al día con los pagos DGII y/o TSS**", la cual se encuentra disponible en la **página web [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) sección "Servicios – Inscripción en el Registro de Proveedores (RPE)"**

## Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)



The screenshot displays the 'Formulario de registro' (Registration Form) in the SECP system. The form is titled 'VALIDAR SI EL PROVEEDOR YA EXISTE' (Validate if the provider already exists). It contains several dropdown menus and text input fields for registration details:

- Pais de origen: REPÚBLICA DOMINICANA
- Tipo de Persona: Person Jurídica
- Tipo Unidad de Compras / Proveedor: Sociedades Comerciales
- Nombre: USGP
- Tipo de Documento: RNC
- N° Documento: 001122585

Below these fields, there are radio buttons for '¿Posee acuerdo de pago?' (Do you have a payment agreement?) with 'Si' (Yes) selected and 'No' (No) unselected. There is also a section for 'Adjunto de Certificación de impuestos al día DGI' (Tax certification attachment) with a 'Formulario de Ausentismo.docx' file and a 'Fecha de vencimiento' (Expiration date) of 30/03/2024.

At the bottom of the form, a yellow box displays the message: 'NO SE ENCONTRÓ NINGUNA EMPRESA' (No company was found).

In the top right corner of the form, there is a 'Validar' button and a 'Registro de nueva empresa' button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

### Ejemplo: Formulario de registro

Luego de pulsar la opción **"Registro de Nueva empresa"** en el formulario anterior, si tu empresa no está registrada en el RPE, el sistema habilitará el formulario de registro, tal como se muestra la siguiente imagen.

**Recuerda** que este formulario y requisitos serán diferentes, ya que dependen del tipo de persona que seleccione en la validación. Una vez completado el mismo, la plataforma no permite modificarlo y se deberá de hacer un registro completamente nuevo con las informaciones correspondientes.

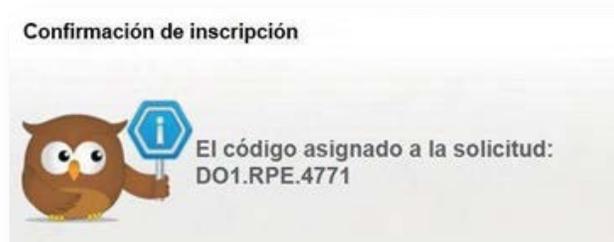
# Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)

**Ejemplo:** Formulario de inscripción

Luego de completar las informaciones requeridas en el formulario de inscripción, deberás seleccionar la opción **“Aceptar los términos y condiciones”** y pulsar el botón **“Guardar”** para el envío satisfactorio de tu solicitud.

**Ejemplo:** Envío de formulario de inscripción

Una vez envíes el formulario de inscripción, el SECP te proporcionará un código único a los fines de que puedas monitorear el estatus de tu solicitud ante la DGCP. **(Ver tema número tres (3) sobre como consultar el estatus de tus solicitudes de RPE a través del SECP).**



**Ejemplo:** Confirmación de inscripción

# Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)

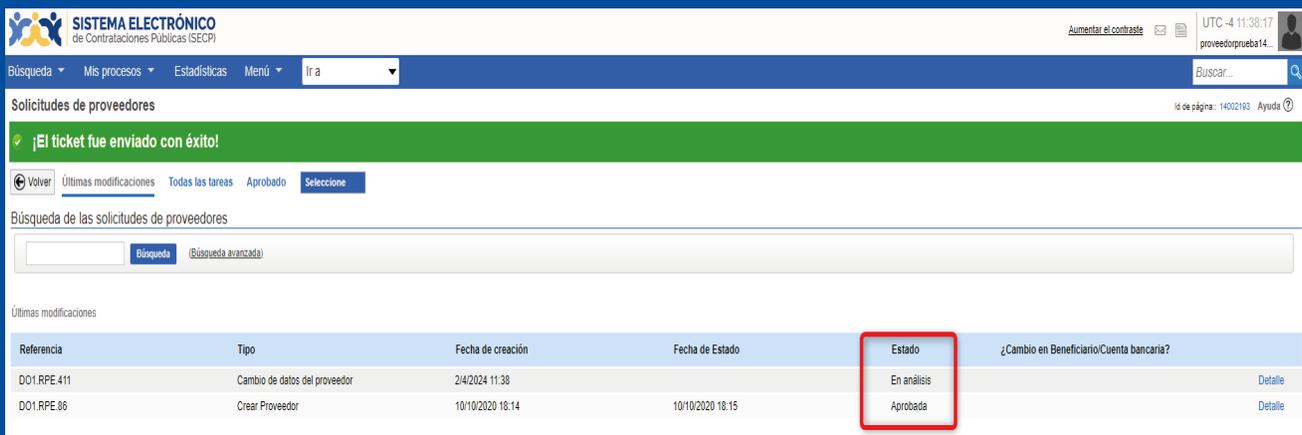
## 3. SEGUIMIENTO ESTADO DE MIS SOLICITUDES DE RPE A TRAVÉS DEL SECP

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 mostrará una nueva ventana en la cual podrás consultar el estado actual de tus solicitudes.

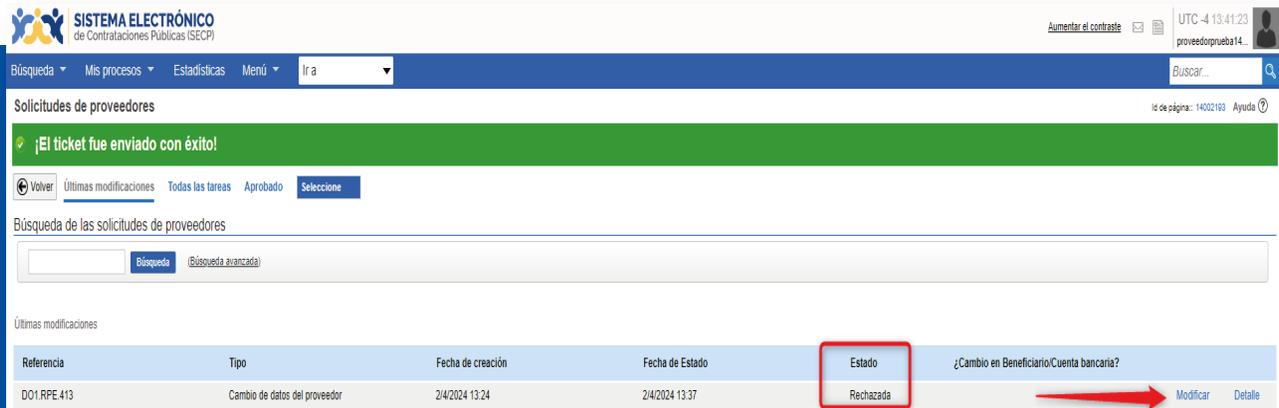


### Ejemplo: Verificación estatus solicitudes de RPE

## Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)

### Importante:

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



SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)

UTC-4 13:41:23 proveedorprueba14...

Búsqueda Mis procesos Estadísticas Menú Ira Buscar...

Solicitudes de proveedores

¡El ticket fue enviado con éxito!

Volver Últimas modificaciones Todas las tareas Aprobado Seleccione

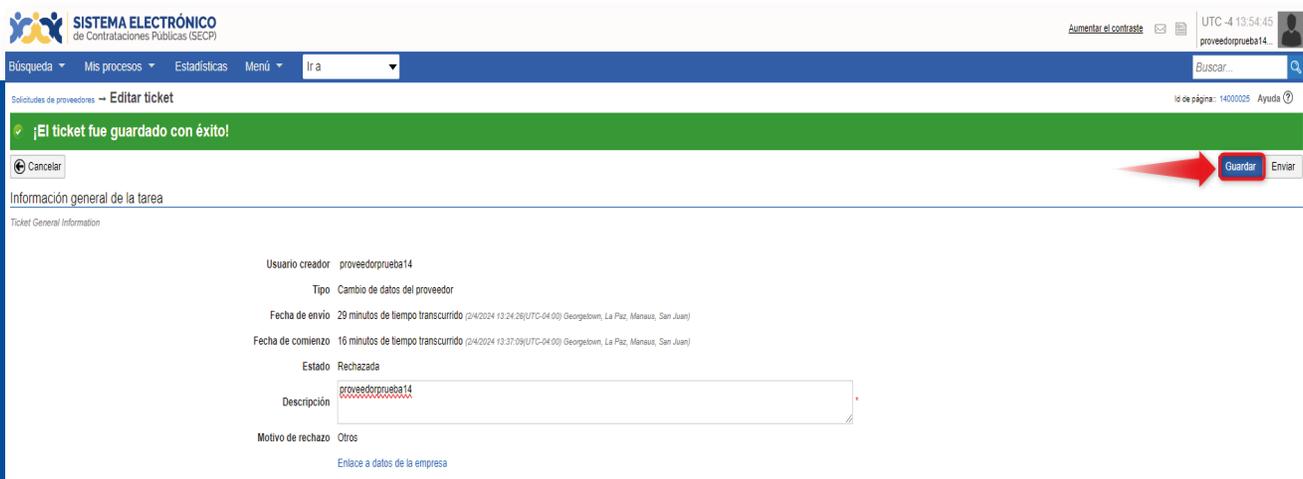
Búsqueda de las solicitudes de proveedores

Últimas modificaciones

Referencia	Tipo	Fecha de creación	Fecha de Estado	Estado	¿Cambio en Beneficiario/Cuenta bancaria?	
DO1RPE413	Cambio de datos del proveedor	2/4/2024 13:24	2/4/2024 13:37	Rechazada		Modificar Detalle

### 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 de esta forma dicha solicitud permanecerá en estado edición mientras no hayas pulsado la opción **"Enviar"**.



SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)

UTC-4 13:54:45 proveedorprueba14...

Búsqueda Mis procesos Estadísticas Menú Ira Buscar...

Solicitudes de proveedores - Editar ticket

¡El ticket fue guardado con éxito!

Cancelar

Guardar Enviar

Información general de la tarea

Ticket General Information

Usuario creador proveedorprueba14

Tipo Cambio de datos del proveedor

Fecha de envío 29 minutos de tiempo transcurrido (2/4/2024 13:24:26(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

Fecha de comienzo 16 minutos de tiempo transcurrido (2/4/2024 13:37:09(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

Estado Rechazada

Descripción proveedorprueba14

Motivo de rechazo Otros

Enlace a datos de la empresa

### Ejemplo: Grabar parcialmente tus datos

# Instructivo de Inscripción en el Registro Proveedor/a del Estado (RPE) a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)

**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.

SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)

UTC -4 13:54:45 proveedorprueba14...

Búsqueda Mis procesos Estadísticas Menú Ir a Buscar...

Solicitudes de proveedores Editar ticket Id de página: 1400025 Ayuda

¡El ticket fue guardado con éxito!

Cancelar Guardar Enviar

Información general de la tarea

Ticket General Information

Usuario creador proveedorprueba14

Tipo Cambio de datos del proveedor

Fecha de envío 29 minutos de tiempo transcurrido (2/4/2024 13:24:28)(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Menaus, San Juan

Fecha de comienzo 16 minutos de tiempo transcurrido (2/4/2024 13:37:09)(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Menaus, San Juan

Estado Rechazada

Descripción proveedorprueba14

Motivo de rechazo Otros

Enlace a datos de la empresa

## Ejemplo: Envío de solicitud

SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)

UTC -4 10:46:24 proveedorprueba14...

Búsqueda Mis procesos Estadísticas Menú Ir a Buscar...

Solicitudes de proveedores Id de página: 14002193 Ayuda

Volver Últimas modificaciones Todas las tareas Aprobado Seleccione

Búsqueda de las solicitudes de proveedores

Búsqueda (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Referencia	Tipo	Fecha de creación	Fecha de Estado	Estado	¿Cambio en Beneficiario/Cuenta bancaria?	
DO1.RPE.413	Cambio de datos del proveedor	25/4/2024 09:12	25/4/2024 10:46	Aprobada	No	Detalle
DO1.RPE.412	Cambio de datos del proveedor	25/4/2024 09:06	25/4/2024 09:12	Aprobada	No	Detalle
DO1.RPE.411	Cambio de datos del proveedor	25/4/2024 09:03	25/4/2024 09:05	Aprobada	No	Detalle
DO1.RPE.86	Crear Proveedor	10/10/2020 18:14	10/10/2020 18:15	Aprobada		Detalle

## Ejemplo: Solicitud aprobada

