

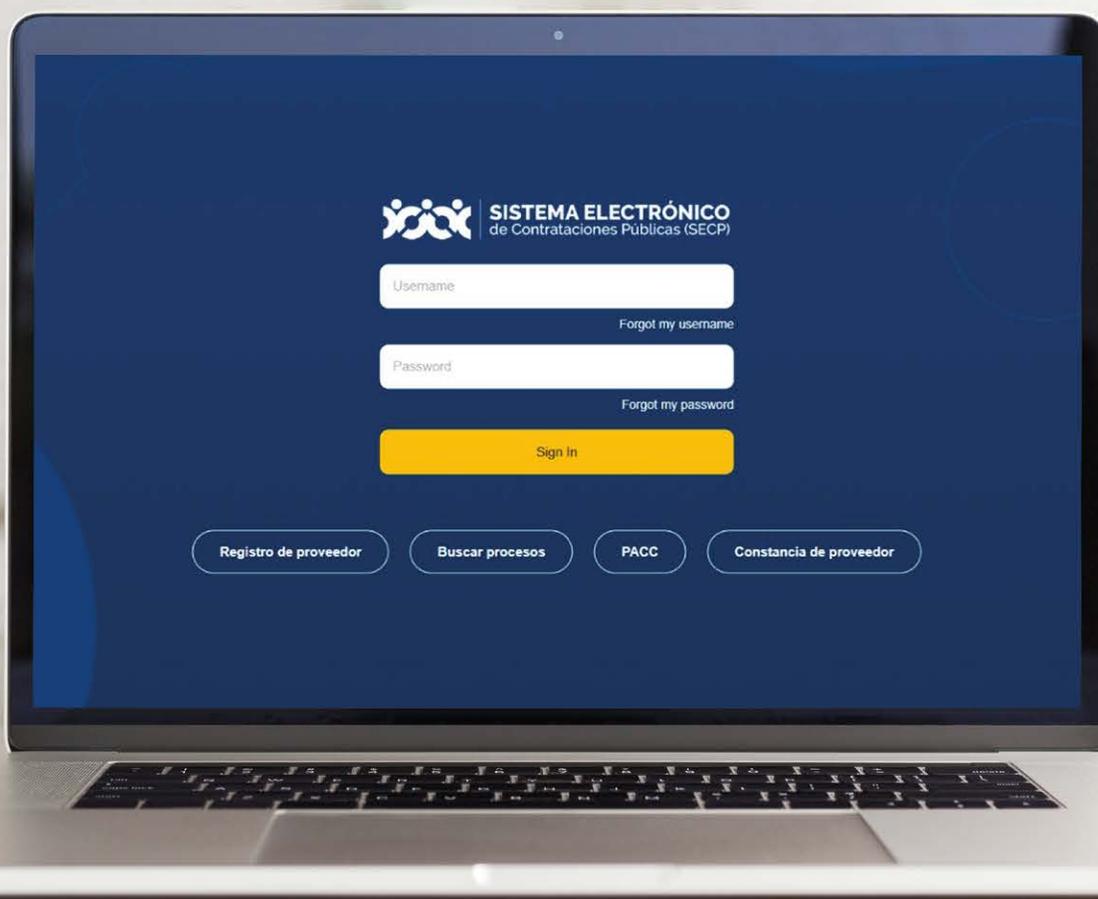


SECP

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



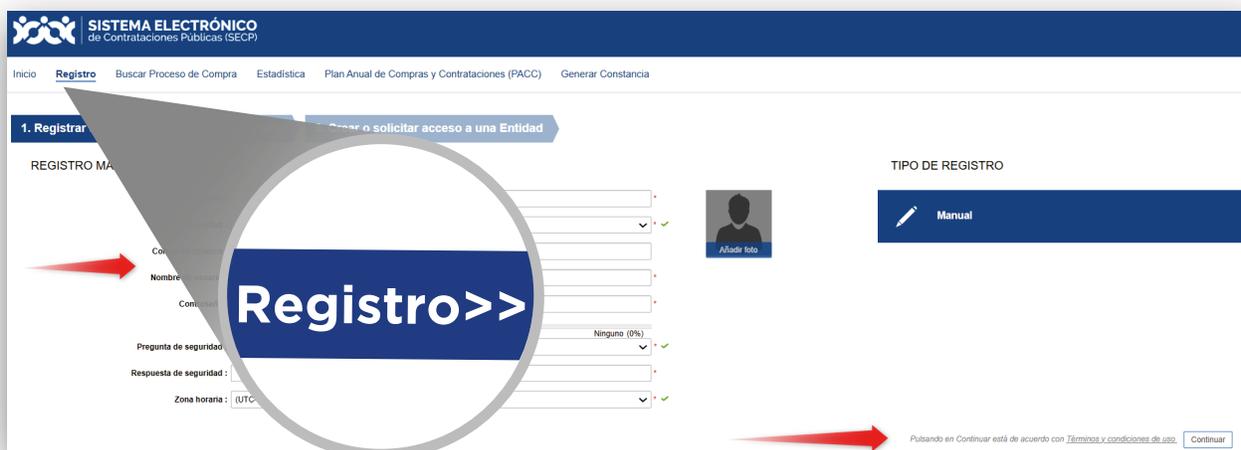
1. VINCULACIÓN DE USUARIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP)

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

Instructivo para vincular usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE) Membresía

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”**.

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

Pulsando 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 ELECTRÓNICO

Hola ALMACENES ELBA SRL,

Para activar su cuenta, pulse en el link que ha sido enviado para su correo electrónico.

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?](#)

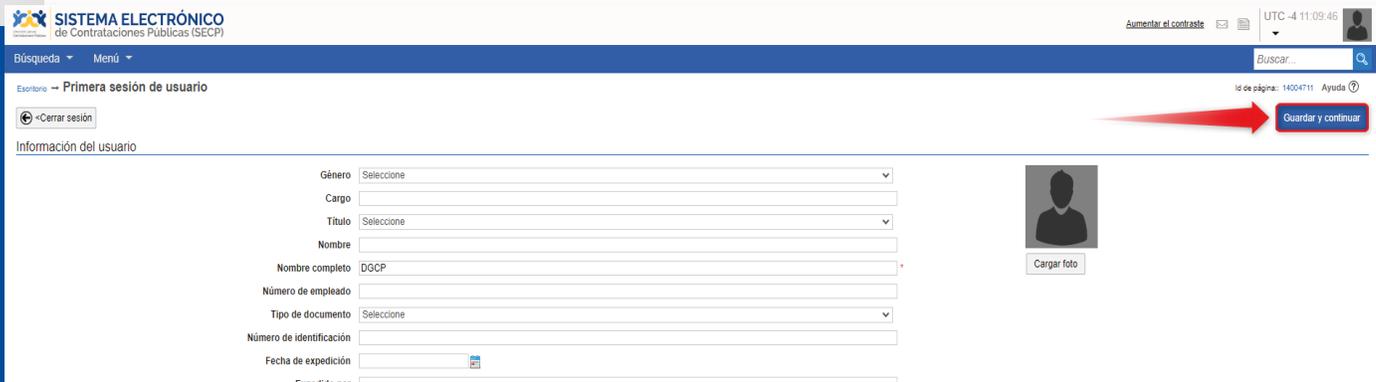
Contraseña
[Recuperación de contraseña](#)

Entrar

Ejemplo: Pantalla de acceso

Instructivo para vincular usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE) Membresía

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 in the SECP system. The page header includes the logo 'SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)', a search bar, and navigation links. The main content area is titled 'Información del usuario' and contains a form with the following fields: Género (dropdown), Cargo (text), Título (dropdown), Nombre (text), Nombre completo (text, containing 'DGCP'), Número de empleado (text), Tipo de documento (dropdown), Número de identificación (text), Fecha de expedición (text), and Expedido por (text). A 'Cargar foto' button is located next to a placeholder image. A red arrow points to the 'Guardar y continuar' button in the top right corner. The page footer shows 'Id de página: 14004711' and 'Ayuda'.

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.

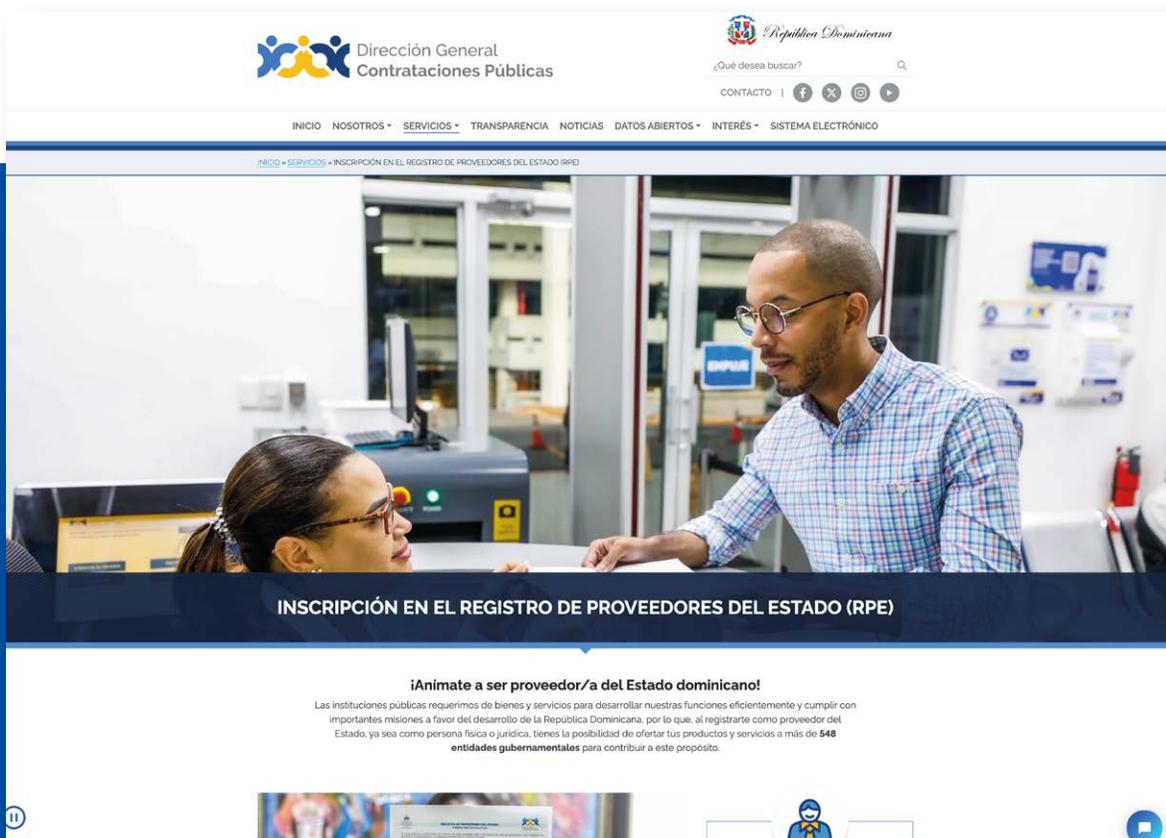
¡Y listo!
¡Tu usuario ha sido creado!

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://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores>** y a la DGCP **<https://www.dgcp.gob.do/>**



Dirección General Contrataciones Públicas

¿Qué desea buscar?

CONTACTO | f x @ +

INICIO • NOSOTROS • SERVICIOS • TRANSPARENCIA • NOTICIAS • DATOS ABIERTOS • INTERÉS • SISTEMA ELECTRÓNICO

INICIO • SERVICIOS • INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RPE)

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RPE)

¡Anímate a ser proveedor/a del Estado dominicano!

Las instituciones públicas requerimos de bienes y servicios para desarrollar nuestras funciones eficientemente y cumplir con importantes misiones a favor del desarrollo de la República Dominicana, por lo que, al registrarte como proveedor del Estado, ya sea como persona física o jurídica, tienes la posibilidad de ofertar tus productos y servicios a más de **548 entidades gubernamentales** para contribuir a este propósito.

Instructivo para vincular usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE) Membresía

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”**.



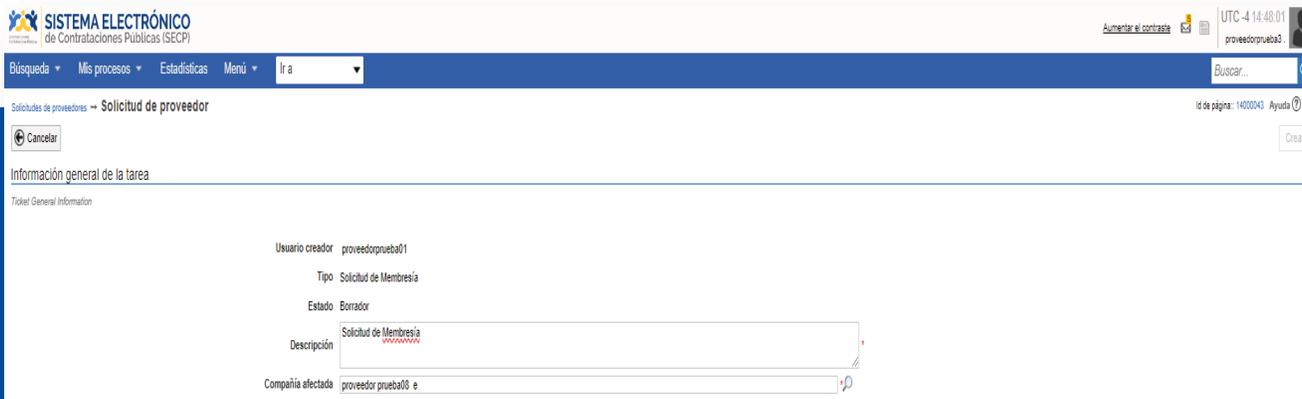
The screenshot shows the 'SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)' interface. The main content area is titled 'Escritorio' and features a yellow box with the heading 'Acceso'. Inside this box, there is a welcome message: 'Bienvenido DGCP, Para comenzar a trabajar en el Portal necesita acceder 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.' Below the message, there is a question '¿Qué desea hacer?' with two radio button options: 'Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado' (which is selected) and 'Registrarse como nuevo Proveedor'. A blue button labeled 'Continuar >>' is located at the bottom right of the yellow box. A red arrow points from the owl illustration on the left towards the selected radio button, and another red arrow points from the 'Continuar >>' button towards the right.

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.



The screenshot shows the 'SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)' interface for the 'Solicitud de proveedor' form. The page title is 'Solicitudes de proveedores - Solicitud de proveedor'. The main content area is titled 'Información general de la tarea' and contains the following fields: 'Usuario creador' (provedorprueba01), 'Tipo' (Solicitud de Membresía), 'Estado' (Borrador), 'Descripción' (Solicitud de Membresía), and 'Compañía afectada' (provedor prueba00 e). A 'Cancelar' button is visible at the top left of the form area. The page also shows a search bar, navigation menu, and system information like 'UTC -4 14:48:01' and 'provedorprueba01'.

Ejemplo: Información general de la tarea

Instructivo para vincular usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE) Membresía

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](http://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 RNC 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 RNC Clave tributaria de país extranjero

Número de documento: _____

DECLARACIÓN SIMPLE Y AUTORIZACIÓN 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:

- Autorizo la vinculación del RPE del (o la) proveedor (a) con el usuario a vincular.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Información específica: Solicitud de Membresía

Información específica: Solicitud de Membresía

Usuario DGCP

Adjunto carta solicitud de Vinculación de usuario en el SECP (Membresía)

Fecha de vencimiento

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:

Anexos

Attachments

Descripción del documento	Nombre del documento	Agregar fecha
Aun no se han realizado búsquedas		

Pulsando en Crear está de acuerdo con Términos y condiciones de solicitudes del RPE a través del SECP

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.

Pulsando en Crear está de acuerdo con Términos y condiciones de solicitudes del RPE a través del SECP

Ejemplo: confirmación

Instructivo para vincular usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE) Membresía

Una vez pulses el botón **"Crear"**, el SECP emitirá una alerta indicando que **iEl 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 **iEl 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

Referencia	Tipo	Fecha de creación	Fecha de Estado	Estado	¿Cambio en Beneficiario/Cuenta bancaria?
DO1.RPE.441	Solicitud de Membresía	9/4/2024 14:49		En análisis	

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:

SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)

Búsqueda Mis procesos Estadísticas **Menú** Ir a

Menú de búsqueda

- Informes y Estadísticas
- Herramientas de trabajo

Búsqueda

- Oportunidades de negocio
- Buscar Procesos
- Buscar Plan Anual de Compras y Contrataciones

Mis procesos

- Mis ofertas
- Mis contratos

Solicitudes de RPE

- Crear Solicitud de Inscripción de Proveedor
- Crear Solicitud de Membresía
- Crear Solicitud de Actualización de Datos
- Estado de mis Solicitudes**

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.

SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)

Búsqueda Mis procesos Estadísticas Menú Ir a

Solicitudes de proveedores

¡El ticket fue enviado con éxito!

Búsqueda de las solicitudes de proveedores

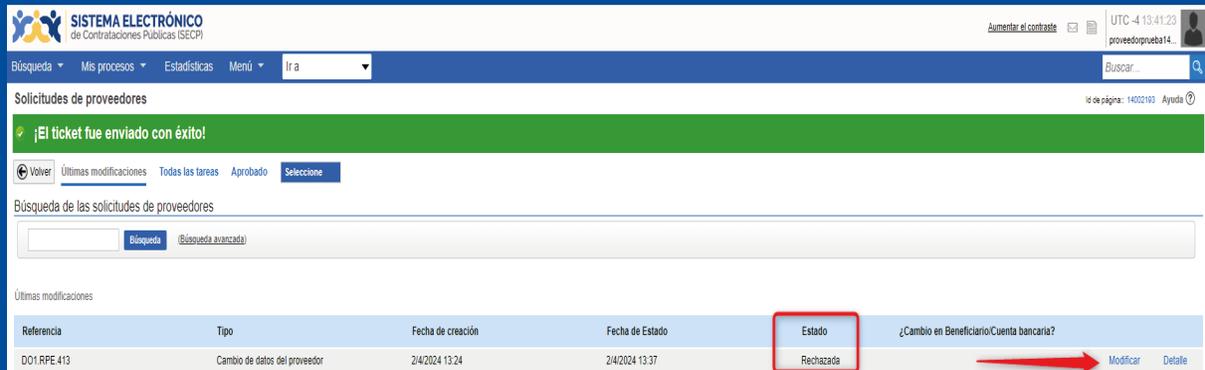
Referencia	Tipo	Fecha de creación	Fecha de Estado	Estado	¿Cambio en Beneficiario/Cuenta bancaria?
D01 RPE 411	Cambio de datos del proveedor	2/4/2024 11:38		En análisis	
D01 RPE 86	Crear Proveedor	10/10/2020 18:14	10/10/2020 18:15	Aprobada	

Ejemplo: Verificación estatus solicitudes de RPE

Instructivo para vincular usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE) Membresía

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”**.

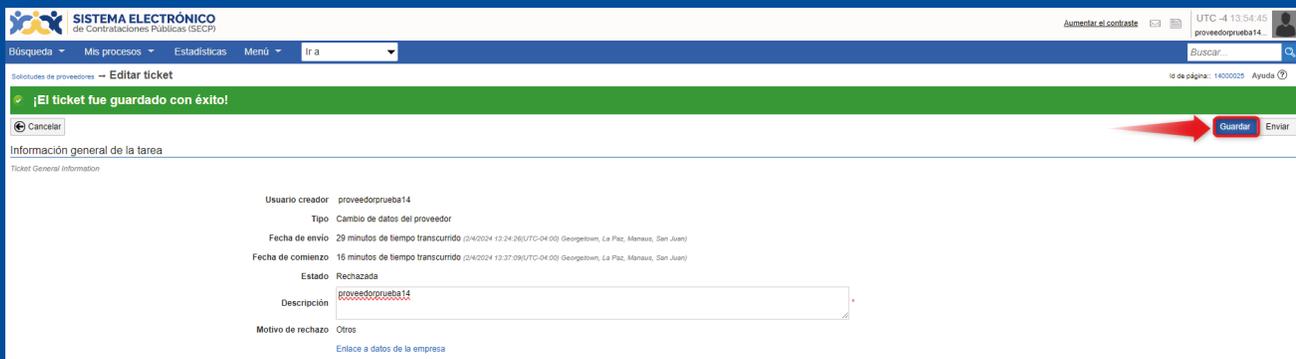


The screenshot shows the 'SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)' interface. A green notification bar at the top states '¡El ticket fue enviado con éxito!'. Below it, a table lists 'Últimas modificaciones' with columns for 'Referencia', 'Tipo', 'Fecha de creación', 'Fecha de Estado', 'Estado', and '¿Cambio en Beneficiario/Cuenta bancaria?'. The first row shows a ticket with reference 'D01 RPE 413', type 'Cambio de datos del proveedor', and state 'Rechazada'. A red box highlights the 'Estado' column, and a red arrow points to the 'Modificar' button next to it.

Referencia	Tipo	Fecha de creación	Fecha de Estado	Estado	¿Cambio en Beneficiario/Cuenta bancaria?
D01 RPE 413	Cambio de datos del proveedor	2/4/2024 13:24	2/4/2024 13:37	Rechazada	

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.



The screenshot shows the 'Editar ticket' form in the SECP system. A green notification bar at the top states '¡El ticket fue guardado con éxito!'. Below it, the 'Información general de la tarea' section displays details for the ticket: 'Usuario creador: proveedorprueba14', 'Tipo: Cambio de datos del proveedor', 'Fecha de envío: 29 minutos de tiempo transcurrido', 'Fecha de comienzo: 16 minutos de tiempo transcurrido', 'Estado: Rechazada', and 'Motivo de rechazo: Otros'. A red box highlights the 'Guardar' button, and a red arrow points to it.

Ejemplo: Guardar cambios

Instructivo para vincular usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) con Registro Proveedor/a del Estado (RPE) Membresía

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.

The screenshot shows the 'SISTEMA ELECTRÓNICO de Contrataciones Públicas (SECP)' interface. A green banner at the top states '¡El ticket fue guardado con éxito!'. Below this, there are 'Cancelar', 'Guardar', and 'Enviar' buttons. The 'Enviar' button is highlighted with a red arrow. The main content area shows 'Información general de la tarea' with the following details:

- 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

Ejemplo: Envío de solicitud

The screenshot shows the 'Solicitudes de proveedores' section of the SECP system. It displays a table of recent modifications with the following data:

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
DO1.RPE.412	Cambio de datos del proveedor	25/4/2024 09:06	25/4/2024 09:12	Aprobada	No
DO1.RPE.411	Cambio de datos del proveedor	25/4/2024 09:03	25/4/2024 09:05	Aprobada	No
DO1.RPE.86	Crear Proveedor	10/10/2020 18:14	10/10/2020 18:15	Aprobada	

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.

