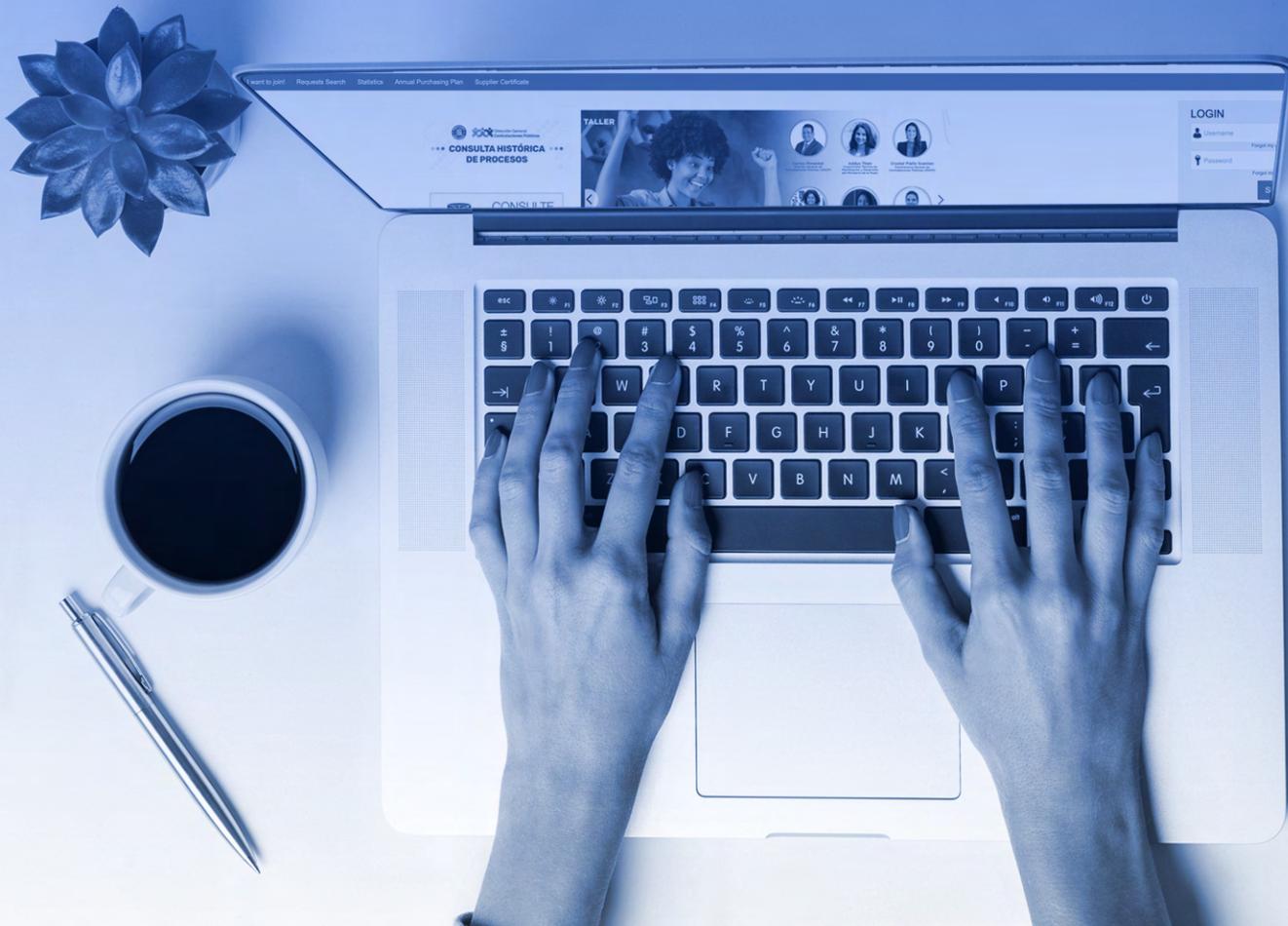




Dirección General  
Contrataciones Públicas

Instructivo para crear un usuario del  
Portal Transaccional y solicitar  
Registro de Proveedor del Estado  
(RPE).

## Crear Usuario



## 1. REGISTRO EN LÍNEA DE USUARIOS

Para gestionar la creación de tu Registro de Proveedor del Estado (RPE), deberás acceder a [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)

Luego de acceder a la ventana inicial del Portal Transaccional, pulsa 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.

A screenshot of the 'Registro Manual' user registration form. The form is titled 'REGISTRO MANUAL' and has three steps: '1. Registrar usuario', '2. Confirmar registro', and '3. Crear o solicitar acceso a una Entidad'. The form fields include: 'Nombre y apellido', 'País de la entidad' (set to 'ESPAÑA'), 'Correo electrónico', 'Nombre de usuario' and 'Contraseña' (with a 'Confirmar' field), 'Pregunta de seguridad' (set to '¿Cuál fue su apodo de infancia?' and 'Ninguno (0%)'), 'Respuesta de seguridad', and 'Zona horaria' (set to '(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan'). There is a 'TIPO DE REGISTRO' section with a 'Manual' button and a 'dni Identidad Nacional' logo. A 'Continuar' button is at the bottom right.

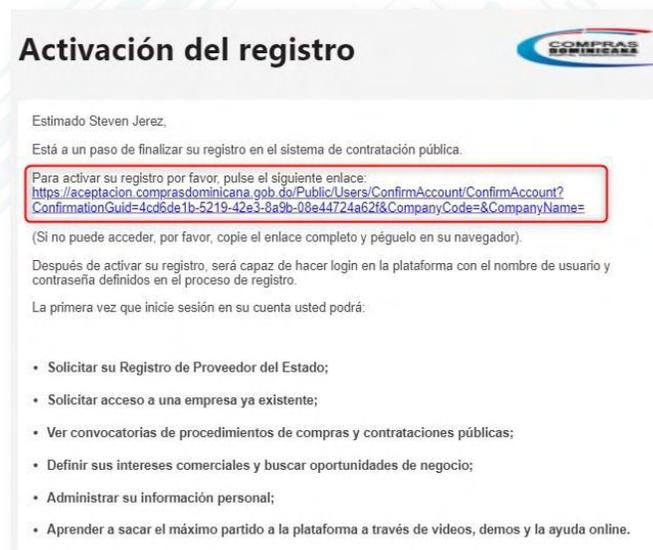
**Ejemplo:** Formulario de registro de usuario

Una vez completado el formulario con tus datos, pulsa la opción “**Continuar**” y 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:



### 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

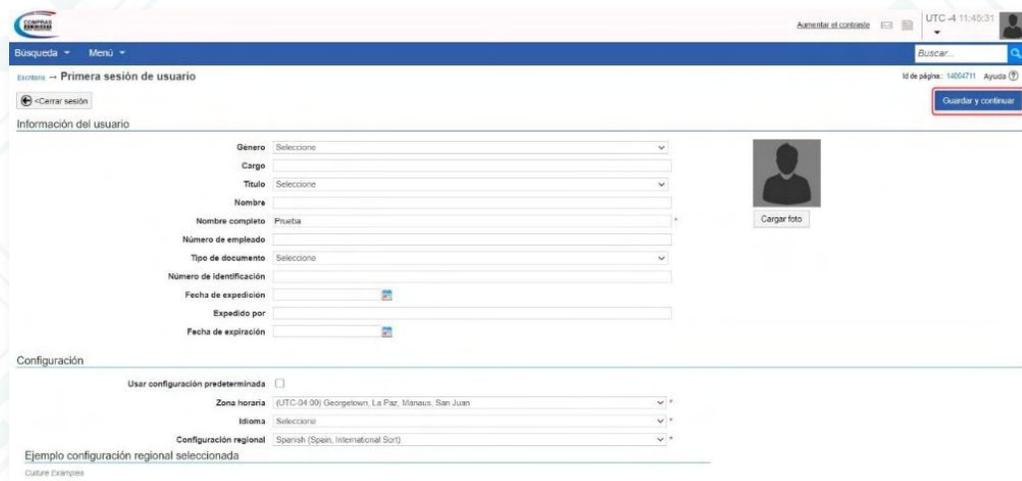


The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: **ENTRAR**
- Input field: **Nombre de usuario** (with a user icon)
- Link: [¿Ha olvidado su nombre de usuario?](#)
- Input field: **Contraseña** (with a key icon)
- Link: [Recuperación de contraseña](#)
- Button: **Entrar**

Tras **acceder** por primera vez al Portal Transaccional con **tu usuario y contraseña**, se presentará la siguiente pantalla, donde podrás validar tus datos y cambiar la clave de acceso.

**Ejemplo:**  
Primera sesión de usuario.



The screenshot shows the 'Primera sesión de usuario' configuration page with the following sections:

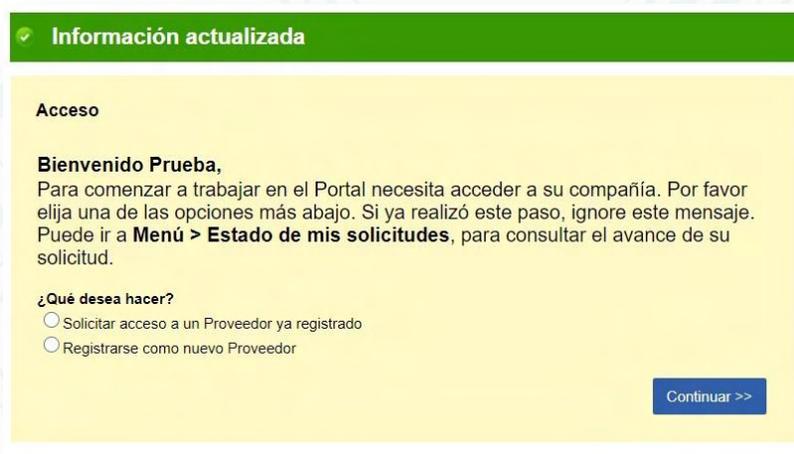
- Header: **Primera sesión de usuario**
- Buttons: [Cerrar sesión](#), [Guardar y continuar](#)
- Section: **Información del usuario**
- Fields: **Genero** (dropdown), **Cargo** (text), **Título** (dropdown), **Nombre** (text), **Nombre completo** (text), **Número de empleado** (text), **Tipo de documento** (dropdown), **Número de identificación** (text), **Fecha de expedición** (calendar), **Expedido por** (text), **Fecha de expiración** (calendar)
- Section: **Configuración**
- Options:  Usar configuración predeterminada
- Fields: **Zona horaria** (dropdown), **Idioma** (dropdown), **Configuración regional** (dropdown)
- Text: **Ejemplo configuración regional seleccionada**

Luego de completar los **datos y aceptados los términos y condiciones de uso**, deberás pulsar el botón **“Guardar y Continuar”**.

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



Una vez actualizada la información de tu usuario, el Portal Transaccional mostrará una pantalla donde deberás seleccionar si deseas **“Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado”** o si deseas **“Registrarte como un nuevo Proveedor”**.



**Información actualizada**

**Acceso**

**Bienvenido Prueba,**  
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

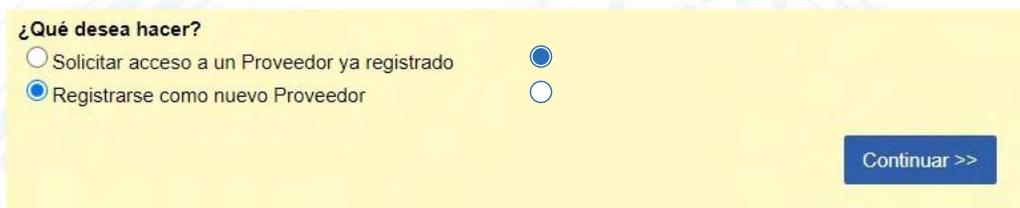
Registrarse como nuevo Proveedor

[Continuar >>](#)

**Ejemplo:** Pantalla de Bienvenida

## 2. REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RPE) EN LÍNEA

Para registrarte como proveedor del Estado a través del Portal Transaccional, luego de los pasos **del punto 1**, al aparecer esta ventana que ves en la imagen, haz clic en la opción **“Registrarse Como un Nuevo Proveedor”** y pulsar el botón **“Continuar”**.



**¿Qué desea hacer?**

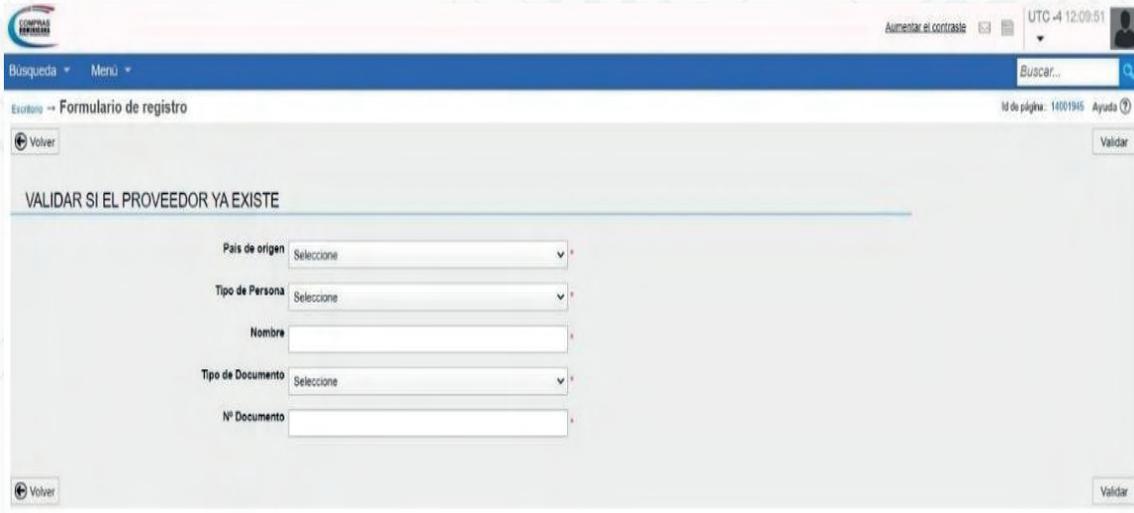
Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado

Registrarse como nuevo Proveedor

[Continuar >>](#)

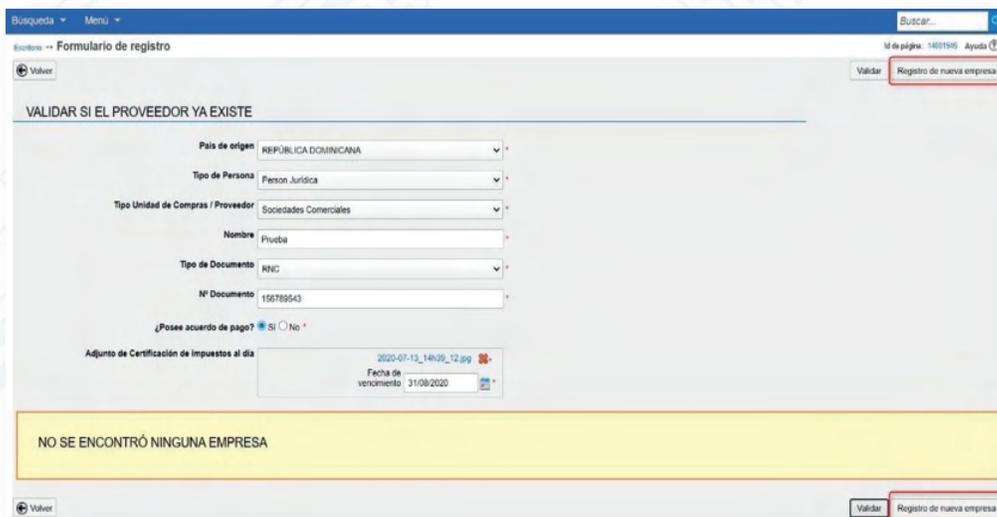
**Ejemplo:** Solicitar acceso a un Proveedor ya registrado

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



### Ejemplo: Formulario de registro 1

Para continuar, pulsar el botón **“Validar”**. Al hacerlo, la plataforma confirmará que los datos no correspondan a una compañía ya registrada y que te encuentras 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).



### Ejemplo: Validación de datos

Al pulsar el botón **“Registro de Nueva empresa”**, se visualizará el formulario de inscripción como nuevo proveedor, tal como se muestra en la siguiente imagen.

Busqueda ▾ Menú ▾

Inicio → Formulario de registro

Volver

### IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

**Pais de origen:** REPÚBLICA DOMINICANA

**Tipo de Persona:** Person Jurídica

**Tipo Unidad de Compras / Proveedor:** Sociedades Comerciales

**Nombre o Razón Social:** spm

**Tipo de Documento:** RINC

**N° Documento:** 159347895

**Género:** Masculino

**Proves:** Eienes  
Servicios  
Consultoría  
Otras

**Código:**

**Fecha de registro:**

**Fecha de última actualización:**

### INFORMACIÓN GENERAL

**Numero de Registro Mercantil:**

**Adjunto del Registro Mercantil:** Agregar documento

**Adjunto de Composición Accionaria Actualizada:** Agregar documento

**Adjunto de la Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea General Ordinaria Anual:** Agregar documento

**Adjunto de Declaración Jurada:** Agregar documento

**Miembra:**  Si  No

**Certificación MP/ISE:** Seleccione

**Adjunto de Certificación MIC:** Agregar documento

**Tipo de Empresa:** Seleccione

**Producción Nacional:**  Si  No

**Adjunto de Certificación Preinstituta:** Agregar documento

**Numero de Registro de Calificación Industrial:**

**Descripcion del Registro de Calificación Industrial:**

**Fecha de Inicio de Actividad/Fecha de Constitución:**

**Observaciones:**

### ACTIVIDAD COMERCIAL

**Categorías relacionadas:**

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

**Pais:** REPÚBLICA DOMINICANA

**Ubicación:**

**Calle/Avenida:** Seleccione

**Dirección:**

**Numero:**

### REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

**Primer nombre:**

**Segundo nombre:**

**Primer apellido:**

**Segundo apellido:**

**Título profesional:**

**Teléfono:**

**Extensión:**

**Teléfono móvil:**

**Dirección de correo electrónico:**

### INFORMACIÓN DE BENEFICIARIO

**Cuentas bancarias:**

Numero	Banco	Moneda	¿Cuenta empresarial? Estado
No se han encontrado			

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

\*Acepta los términos y condiciones

**Ejemplo:**  
Formulario  
de inscripción



Luego de completar estas informaciones, deberás **“Aceptar los términos y condiciones”** y pulsar el botón **“Guardar”**. Recibirás una notificación de que la solicitud fue creada con éxito. Ver imagen de confirmación de inscripción.

Dirección de correo electrónico

INFORMACIÓN DE BENEFICIARIO

Cuentas bancarias Añadir Eliminar

Número	Banco	Moneda	¿Cuenta principal?	Estado
No se han encontrado				

TÉRMINOS Y CONDICIONES

\*Acepta los términos y condiciones

**Aceptar términos>>**

**Confirmación de inscripción**

 El código asignado a la solicitud:  
DO1.RPE.4771

**Ejemplo:** Confirmación de inscripción

**¡Listo!**  
**¡Tú solicitud ha sido enviada!**

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





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA  
DOMINICANA

**HACIENDA**



Dirección General  
Contrataciones Públicas

@ComprasRD      | DGCP.GOB.DO

