



SECRETARÍA
DE HACIENDA

**Guía práctica para el registro de
Contribuyentes y recuperación de contraseña
a través del Portal del Gobierno del Estado**

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

La presente guía tiene la finalidad de informar al Contribuyente, persona física o moral, sobre el procedimiento a seguir para realizar tanto su registro como la recuperación de contraseña o password y con esto hacer uso de los servicios para realizar pagos tanto de Impuestos Estatales, Impuestos Federales y Pagos del RPP, esto en el portal de Gobierno del Estado de Chihuahua <http://ipagos.chihuahua.gob.mx>.

Es importante mencionar, que para una mejor funcionalidad del portal de Gobierno del Estado de Chihuahua, es necesario ingresar a dicho portal mediante el navegador de internet “Chrome”.

Al ingresar al portal, se despliega del lado izquierdo el menú de servicios que ofrece la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado .



Imagen 1

Nota: Para las demás opciones de pago que se encuentran dentro de este Portal, no se requiere su registro.

En el menú de servicios, al seleccionar el primer apartado de “Contraseña o Nip” se desplegarán 2 secciones, Registro y Recuperación de Contraseña como se muestra a continuación.



Imagen 2

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

Sección 1.- Registro.

Corresponde al movimiento de registro del contribuyente mediante la cual podrán realizar pagos tanto de Impuestos Estatales, Impuestos Federales y Pagos del RPP, debiendo realizar lo siguiente.

- A. Ingresar R.F.C. "Registro Federal de Contribuyentes"
 - Para persona Física. - 15 posiciones (ej. COMJ19720126129).
 - Para persona Moral. - 14 posiciones (ej. MAL198504124W6).
- B. Seleccionar el tipo de impuesto en el que se encuentre dado de alta en el Padrón Estatal de Contribuyentes.
- C. En caso de que no requiera continuar con su trámite, podrá regresar a la página principal dando click en el botón

Para avanzar dar click en el botón

UNIDOS CON VALOR
Registro de Contribuyentes

Registrar
Ingresar tu RFC:

(Si el RFC ya ha sido registrado, puede crear un registro nuevo)

A. R.F.C. [] - [] - []
Ejemplo: CACR - 19720516 - CN7

B. Selecciona un tipo de impuesto

- Sobre Nóminas
- Sobre Hospedaje
- Cedular por Arrendamiento
- Regimen Pequeños Contribuyentes
- Enajenación de Bienes Inmuebles
- IEPS Gasolinas y Diesel
- Revalidación Vehicular e Infracciones
- Impuestos a los Ingresos Percibidos
- Sobre Ejercicios Lucrativos
- Sobre Loterías, Ritas y Sorteos
- Cedular por Enajenación
- Regimen Intermedios
- Sobre Automóviles Nuevos
- Parque Vehicular
- Impuesto a la obtención de Premios

C. D.

Imagen 3

En caso de que los datos sean correctos, se generará la pantalla de verificación, en la cual deberá responder (dependiendo de lo que solicite el Portal), alguna de la siguiente información 1.2.1. ó 1.2.2. ó 1.2.3. correspondiente al Impuesto seleccionado:

1.1.1 Fecha de Inicio de Obligaciones.

- A. La fecha de inicio de obligación se captura en el siguiente orden (día, mes y año).
- B. En caso de que no requiera continuar con su trámite, podrá regresar a la página principal dando click en el botón
- C. Para validar si la información que se ingresó es correcta dar click en botón

UNIDOS CON VALOR
Registro de Contribuyentes

Verificar

R.F.C. PABR - 19541228 - F38

A. Fecha de Inicio de Obligación [01] [enero] [2019]
(dd/mes/aaaa)

B. C.

Imagen 4

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

1.1.2 Importe pagado en la última declaración normal presentada y su fecha de pago.

- Ingresar el total pagado de la última declaración normal presentada.
- Ingresar la fecha de pago de la de la última declaración normal presentada, la fecha de pago se captura en el siguiente orden (día, mes y año).
- En caso de que no requiera continuar con su trámite, podrá regresar a la página principal dando click en el botón
- Para validar si la información que se ingresó es correcta dar click en botón



Imagen 5

Al dar click en la palabra **ejemplo**, se mostrará la ubicación que tiene el número de operación dentro del certificado de pago.

1.1.3 El número de operación de la última declaración normal presentada

- Ingresar el número de operación de la última declaración normal presentada
- En caso de que no requiera continuar con su trámite, podrá regresar a la página principal dando click en el botón.
- Para validar si la información que se ingresó es correcta dar click en botón



Imagen 6

Al dar click en la palabra **ejemplo**, se mostrará la ubicación que tiene el número de operación dentro del certificado de pago.

Nota: Todo lo anterior, con la finalidad de verificar que el contribuyente que se esté registrando en el portal, sea el titular que se encuentra dado de alta en el Padrón Estatal de Contribuyentes.

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

Una vez dado click en el botón de continuar, aparecerá la siguiente pantalla, donde se manifiesta que los términos de pagos realizados por impuestos no tendrán ningún cargo adicional por el uso de esta página o por la forma de pago, así mismo, que es responsabilidad del contribuyente el manejo de su información.

- A. En caso de que no esté de acuerdo en los términos mencionados o bien para regresar a la página de Registro de Contribuyentes dar click en el botón
- B. Si está de acuerdo en los términos mencionados dar click en el botón

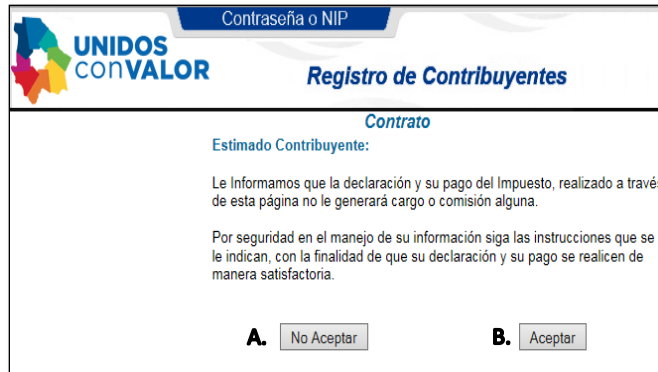
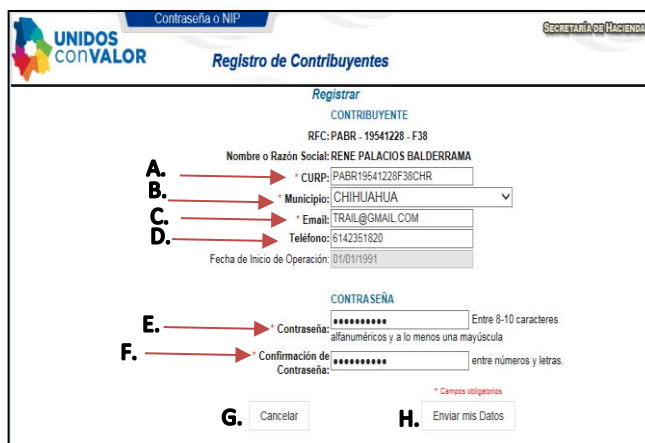


Imagen 7

Al aceptar los términos de la pantalla de contrato se genera la siguiente pantalla de registro de datos del contribuyente, en el cual se ingresa lo siguiente:

- A. Clave C.U.R.P. A 18 posiciones Ej. COMJ720126HCHRSN02.
- B. Seleccionar Municipio donde se ubique su domicilio Fiscal (Se despliega una lista de Municipios para seleccionar).
- C. Email. Es importante mencionar que el Email debe ser vigente (la confirmación del registro llegara al Email).
- D. Teléfono (A 10 dígitos).
- E. Ingresar la “Contraseña”, ésta deberá tener las siguientes características: Entre 8-10 caracteres alfanuméricos.(Como mínimo usar una mayúscula).
- F. En “Confirmación de Contraseña” se ingresará de nuevo la contraseña para validación de la misma.
- G. En caso de que no requiera continuar con su trámite, podrá regresar a la página principal dando click en el botón.
- H. Para generar el registro del contribuyente Dar click en el botón



Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

Si el contribuyente es Persona Moral se genera la siguiente pantalla, donde los datos a capturar son los del “Representante Legal” se ingresa lo siguiente:

Imagen 8

- A. Ingresar R.F.C. para persona física 15 posiciones (ej. COMJ19720126129).
- B. Nombre (Representante Legal).
- C. Clave C.U.R.P. A 18 posiciones Ej. COMJ720126HCHRSN02.
- D. Email. Es importante mencionar que el Email debe de ser vigente (la confirmación del registro llegara al Email).
- E. Teléfono (A 10 dígitos).
- F. Ingresar la “Contraseña”, ésta deberá tener las siguientes características: Entre 8-10 caracteres alfanuméricos.(Como mínimo usar una mayúscula).
- G. En “Confirmación de Contraseña” se ingresará de nuevo la contraseña para validación de la misma.
- H. En caso de que no quiera guardar la información capturada o bien para regresar a la página de Registro de Contribuyentes dar click en el botón
- I. Para generar el registro del contribuyente Dar click en el botón

The screenshot shows the registration form for a Moral Person. At the top, it says 'UNIDOS CONVALOR Registro de Contribuyentes' and 'Registrar'. Below that, it identifies the user as 'PERSONA MORAL' with RFC: CPV - 19870918 - 7W3 and 'Nombre o Razón Social: CONDOMINIO PLAZA VELARDE AC'. The 'REPRESENTANTE LEGAL' section has fields for RFC (labeled A), Name (labeled B), CURP (labeled C), Email (labeled D), and Phone (labeled E). The 'CONTRASEÑA' section has fields for the password (labeled F) and its confirmation (labeled G). At the bottom, there are 'Cancelar' (labeled H) and 'Enviar mis Datos' (labeled I) buttons. A red asterisk indicates required fields.

Imagen 9

Una vez enviados los datos se generará la Confirmación del Registro, el cual indica que el registro del contribuyente ha sido satisfactorio para el pago Impuestos Estatales, Impuestos Federales y Pagos del RPP, mandando notificación al correo electrónico registrado.

The screenshot shows the 'Confirmación Registro' page. It features the 'UNIDOS CONVALOR' logo and 'SECRETARÍA DE HACIENDA'. A 'Salir' button is at the top left. The main message reads: 'Estimado(a) RENE PALACIOS BALDERRAMA Gracias por registrarse para el pago de sus impuestos en Gobierno del Estado de Chihuahua. Su registro se ha completado satisfactoriamente.' Below this, red text states: 'Para realizar sus pagos es necesario activar su cuenta siguiendo las instrucciones enviadas al correo electrónico, el cual acaba de registrar.'

Imagen 10

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

El correo electrónico del cual llegará un enlace es dudas_impuestos@chihuahua.gob.mx , deberá de dar click en la liga para activar la cuenta.



Imagen 11

Al dar click en la liga, se le confirmará vía correo electrónico de la activación de su cuenta.

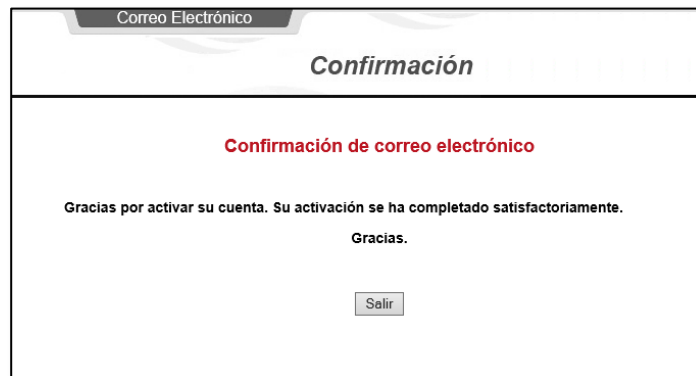


Imagen 12

Casos Especiales o Irregulares presentados en la opción de “Registro de Contribuyentes”

- 1.1.4** Notifica que la captura del R.F.C. no es correcto o bien que no está dado de alta en el padrón Estatal.- En esta pantalla se da un ejemplo, para que se pueda verificar si la captura del R.F.C. se realizó correctamente.

Para regresar a la página principal dar click en el botón



Para regresar a la página de Registro de Contribuyentes dar click en el botón

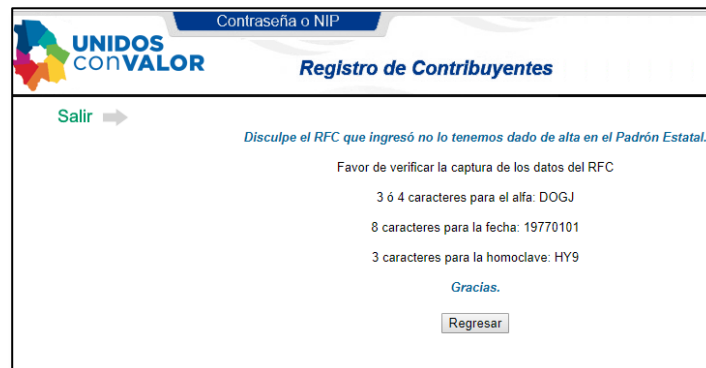
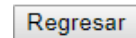


Imagen 13

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

1.1.5 Notifica que es necesario actualizar datos en el Padrón Estatal.- Si aparece esta información, el contribuyente deberá acudir a la Recaudación de Rentas para actualizar sus datos.

Para regresar a la página principal dar click en el botón 

Para regresar a la página de Registro de Contribuyentes dar click en el botón 



Imagen 14

1.1.6 No se tiene dada de alta la obligación con la que quiere hacer su registro dentro del portal.-

Si aparece esta información, el contribuyente deberá acudir a la Recaudación de Rentas para actualizar sus datos.

Para regresar a la página principal dar click en el botón 


Para regresar a la página de Registro de Contribuyentes dar click en el botón 



Imagen 15

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

1.1.7 Notifica que el R.F.C. ya se encuentra registrado para el pago de cualquier tipo de impuesto.-

- A. No se cuenta con la contraseña con la cual se dio de alta, deberá dar un click en la palabra **aquí** y una vez esto, el sistema pedirá se digite el correo electrónico con el cual se registró debiendo seguir los pasos indicados en la **sección 2 “Recuperación de Contraseña”**.
- B. No se cuenta con la contraseña con la cual se dio de alta y tampoco se tiene el correo electrónico con el cual se dio de alta, deberá dar click en el botón  con la intención de que se genere un nuevo registro siguiendo los pasos mencionados en la **sección 1 “Registro”**.

Para regresar a la página principal dar click en el botón 

Para regresar a la página de Registro de Contribuyentes dar click en el botón 

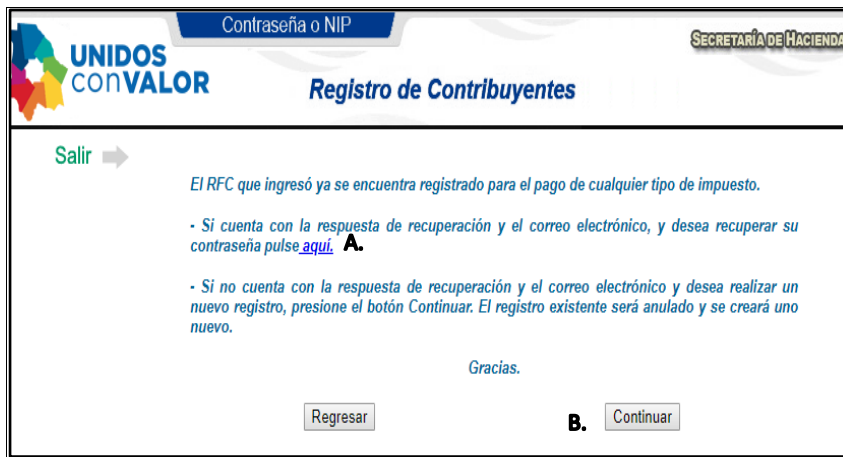


Imagen 16

Sección 2.- Recuperación de Contraseña.

2.1 Corresponde al movimiento de recuperacion de contraseña del contribuyente mediante la cual podrán recupera password o realizar el registro de nuevo según corresponda, para seguir realizando pagos tanto de Impuestos Estatales, Impuestos Federales y Pagos del RPP, el procedimiento es el siguiente:



Imagen 17

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

2.1.1 En caso de que el contribuyente olvide su contraseña, podrá recuperarla capturando los siguientes datos:

- A.** Ingresar **R.F.C. “Registro Federal de Contribuyentes”**
Para persona física. - 15 posiciones (ej. COMJ19720126129).
Para persona moral. - 14 posiciones (ej. MAL198504124W6).
- B.** Se captura el correo electrónico (es importante que el correo electrónico sea el mismo con el que se realizó el registro, el sistema validará los datos).
- C.** En caso de que no requiera continuar con su trámite, podrá regresar a la página principal dando click en el botón
- D.** Si los datos capturados son correctos dar click en el botón

Contraseña o NIP

SECRETARÍA DE HACIENDA

UNIDOS CON VALOR **Recuperación de Contraseña**

Recuperación de Contraseña

Olvidé mi contraseña

A. → *R.F.C. - -
Ejemplo CACR-19720518-CN7

B. → *Dirección de Email:

*Proporcione su RFC y la dirección de Email que utilizó al registrarse.

C. **D.**

Si no cuentas con la dirección Email puedes volver a registrarte solo da clic [aquí](#)

Imagen 18

2.1.2 Si los datos capturados en la pantalla anterior fueron correctos, se presenta la pantalla de Confirmación de Recuperación de Password, la cual nos informa que su password fue enviado a la cuenta de correo electrónico que tiene registrada, ya recuperada dicha información podrá ingresar de nuevo a hacer uso de los servicios del portal de Gobierno del Estado de Chihuahua.

Para regresar a la página principal dar click en el botón



Contraseña o NIP

UNIDOS CON VALOR **Recuperación de Contraseña**

Salir →

Confirmación de Recuperación de Password

Su password será enviado a la cuenta de correo electrónico que tiene registrada.

Gracias.

Imagen 19

Guía práctica para el registro de Contribuyentes y recuperación de contraseña a través del Portal del Gobierno del Estado

2.1.3 Es importante señalar que si el contribuyente olvidó el correo electrónico con el que realizó su registro, tiene la opción de volver a registrarse de nuevo dando click en la palabra **aquí**. Una vez que se realizó este procedimiento, favor de seguir los pasos mencionados en la **sección 1 “Registro”**.

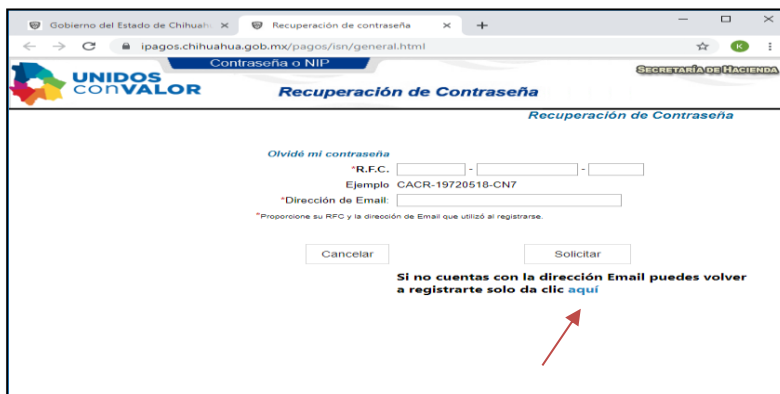


Imagen 20

2.2 Caso Especial o Irregular presentado en la opción de “recuperación de contraseña”

Si se genera esta pantalla tendrá que realizar el procedimiento mencionado en la sección 1 “Registro”, dando click en el botón **Regresar**

