

# CONSULTA WEB DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD



**GOBIERNO  
DEL ESTADO**  
DE CHIHUAHUA

## SOLICITUD DE USUARIO DE MANERA PRESENCIAL

### Paso 1:

Realizar pago presencial mensual o anual por concepto de Consultas Web, en las cajas de Recaudación de Rentas.

### Paso 2:

- **Usuario nuevo:** Llenar formato para las Consulta y presentarlo el formato de Consulta Web en el área de Sistemas.
- **Renovación:** Realizarlo mediante el módulo de Renovación de Consulta WEB en la página de consultas.

- Para finalizar, el usuario y contraseña será enviado al correo electrónico proporcionado.  
Nota: Revisar en la bandeja de correo no deseados y en caso de no recibirlo enviar correo a [portalrpp@chihuahua.gob.mx](mailto:portalrpp@chihuahua.gob.mx)

## SOLICITUD DE USUARIO DE MANERA ELECTRONICA O PAGO DE RENOVACION

### Paso 1:

Ingresar a la página de pagos de Gobierno del Estado <https://ipagos.chihuahua.gob.mx/>, en la barra de servicios seleccionar la opción Pagos del RPP y enseguida “Derechos”, se abrirá una ventana en la cual pide RFC y contraseña en los cuales se ingresan los siguientes:

RFC: EARP-19300101-PA7

CONTRASEÑA: chihuahua (minúsculas)

### Paso 2:

Después de ingresar los datos anteriores se muestra una página de bienvenida en la cual se selecciona “Pago de Derechos”

### Paso 3:

En la nueva ventana dar clic en el botón “Agregar papeleta” lo que actualizara con un número “1” el número de “papeleta”, capturar el nombre del contribuyente: se selecciona el acto correspondiente al pago deseado.

Consulta red electrónica mundial índices e inscripciones **por mes** (Art. 29 Fracc. XXIV A) o **anual** (Art. 29 Fracc. XXV B), en ambos casos deberá agregar la cantidad de mes o años que se pagaran, después de agregar la cantidad aparecerá la descripción y el monto a pagar.

### Paso 4:

Al entrar al pago deberá ir realizando los pasos que se van indicando por pantalla de acuerdo al modo de pago seleccionado, hasta obtener el comprobante de pago.

NOTA: Para renovar el servicio se deben seguir los mismos pasos señalados en las opciones anteriores, pero, solo proporcionara el usuario asignado a la cuenta o bien, los datos generales cuando exista un cambio de responsable

### Paso 5:

- **Usuario nuevo:** Deberá enviar al correo electrónico [portalrpp@chihuahua.gob.mx](mailto:portalrpp@chihuahua.gob.mx) los siguientes datos: Nombre (Moral/Fiscal), Nombre de la persona responsable de la cuenta, Dirección completa, Teléfono y Correo electrónico.
- **Renovación:** Realizarlo mediante el módulo de Renovación de Consulta WEB en la página de consultas.

- Para finalizar, el usuario y contraseña será enviado al correo electrónico proporcionado.  
Nota: Revisar en la bandeja de correo no deseados y en caso de no recibirlo enviar correo a [portalrpp@chihuahua.gob.mx](mailto:portalrpp@chihuahua.gob.mx)