# Procedimiento para dar de alta un usuario en **SIPARE**.

Este procedimiento nos indica los pasos para dar de alta un nuevo usuario (registro patronal) al sistema SIPARE.

* Desde el portal IMSS (<http://www.imss.gob.mx/>), en la sección “*Información, trámites y servicios para*:”, seleccionamos “**Patrones o Empresas”.**

Interfaz de usuario gráfica, Sitio web

Descripción generada automáticamente

* En la página de *Patrones*, dar clic en “**Emisión y Pagos**”, una vez realizada la opción anterior, deberá ir a “Paso 2: Selecciona una Categoría”, y elegir **“Servicios en Línea”.**

Aplicación

Descripción generada automáticamente

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente con confianza media

* En el “Paso 3: Elige la Ficha Deseada”, seleccionar **SIPARE (Sistema de Pago Referenciado).**

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

* En la página *SIPARE*, Seleccionar “**Accede a SIPARE dando clic AQUÍ**”

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

* En la página Principal de *SIPARE*, elegir la opción “**Registrar Nuevo Usuario**”

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

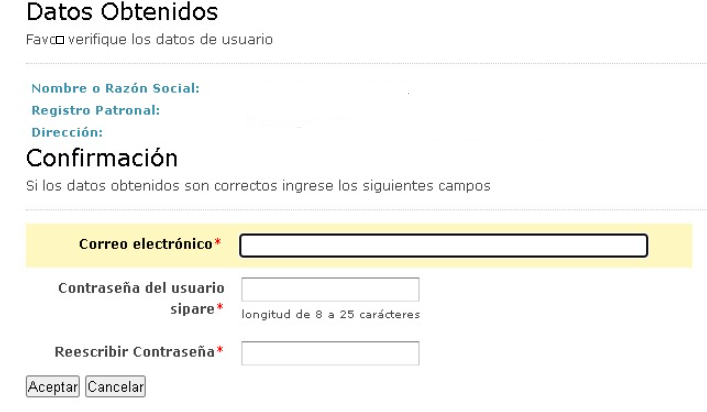
* Existen 2 alternativas para registrar un nuevo usuario:

1. Línea de captura – Se requiere digitar, sin guiones, una línea de captura de propuesta de pago de 53 posiciones.
2. Archivo de pago- Se requiere de un archivo SUA disponible en el equipo de cómputo, para seleccionarlo a través del botón “Examinar”.

Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente con confianza media

* Si el SUA o la línea de captura digitada son correctas, nos presentará los datos de *Nombre o Razón Social*, Registro Patronal y *Dirección del Patrón* y procedemos a capturar los datos de confirmación de usuario para el registro de la cuenta SIPARE.
* Capturamos la cuenta de correo en donde se va a recibir la información del alta al SIPARE, así como una contraseña de acceso que usaremos para ingresar a la cuenta del sistema. Esta contraseña debemos digitarla 2 veces para confirmar que estamos escribiendo lo mismo.



* Una vez capturada la información solicitada damos clic en el botón “Aceptar”. Si la información es correcta, el sistema nos indicará que la creación del usuario fue exitosa.

Notas Importantes:

1. Recuerde que la clave del usuario en SIPARE será su número de registro patronal.
2. A partir de aquí cada vez que ingrese al sistema SIPARE deberá usar su clave de registro patronal y la contraseña dada de alta.
3. Si la contraseña y la clave del patrón son correctas, SIPARE proporcionará las opciones disponibles de acceso, tales como:

|  |  |
| --- | --- |
| Consulta de Línea de Captura | Nos permite consultar las líneas vigentes del periodo de pago propuestas por el Instituto dentro de la fecha límite de pago, así como las líneas de captura generadas a partir de la opción **“Recepción y Validación del Archivo de Pago**”. |
| Recepción y validación del archivo de pago | Si no desea pagar la línea de captura propuesta por el Instituto, en esta opción puede generar a partir de su archivo SUA, la línea de captura y el formato de pago para cubrir sus cuotas autodeterminadas. |
| Consulta de carga de  archivos de pago | Esta opción le permite conocer los archivos generados a partir de la opción “Recepción y validación del archivo de pago” |