

# **Manual ciudadano para el Registro en el Sistema de Trámites de Nuevo León**

<b>Ingresar al portal de Trámites en Línea de Nuevo León</b>	<b>3</b>
<b>Registro en el sistema.</b>	<b>3</b>
Errores de registro del sistema.	6
Confirmación de cuenta	7
Persona Física	8
Persona Moral	9
<b>Editar perfil</b>	<b>11</b>
Mi buzón	12
Editar perfil	13
Cambiar contraseña	14
Restaurar contraseña	15

## Ingresar al portal de Trámites en Línea de Nuevo León

Para ingresar al portal de Trámites en Línea de Nuevo León, desde tu navegador (preferentemente Firefox o en su defecto Google Chrome) deberás dirigirte a la url: <https://servirte.nl.gob.mx/> donde podrás visualizar una ventana como la que se muestra a continuación.



**SERVIRTE** **NUEVO LEÓN** ACCESO

### Accede al sistema

Ingresa con tu usuario y contraseña

Usuario

Contraseña

**INGRESAR**

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Descarga [aquí](#) el manual ciudadano que te ayudará a registrarte e iniciar sesión.

[¿Aún no tienes usuario?](#)

**REGÍSTRATE EN EL SISTEMA**

**Nuevo León** **Dirección**  
Pabellón Ciudadano, Planta Baja,  
Washington 2000 Ote. C.P. 64010,  
Col. Obrera, Monterrey, N. L.  
[www.nl.gob.mx](http://www.nl.gob.mx)

**Soporte**  
[atencion.informatel@nuevoleon.gob.mx](mailto:atencion.informatel@nuevoleon.gob.mx)  
070 - Nuevo León  
01 800 263 0070 - Larga distancia  
1 866 330 8435 - Desde E.U.A. y Canadá

**Redes Sociales**  
Gobierno del Estado de Nuevo León  
[@nuevoleon](#)  
[@GobiernoNuevoLeon](#)

© 2018 Nuevo León - Todos los derechos reservados [Términos y condiciones](#) [Aviso de privacidad](#)

Imagen 1 Página de inicio

## Registro en el sistema.

Para hacer uso del sistema y poder realizar trámites en línea, es necesario que te registres en el portal.

A continuación, se dará a conocer el procedimiento a seguir para realizar el registro dentro del sistema.

Para iniciar con el proceso de registro, deberás de dar clic en el botón **'REGÍSTRATE EN EL SISTEMA'**.

¿Aún no tienes usuario?

REGÍSTRATE EN EL SISTEMA

Imagen 2 Registro en el sistema

Al iniciar con el registro verás una pantalla como la siguiente.

Imagen 3 Registro como persona Física

## Nuevo registro

con usuario y contraseña


\* Régimen fiscal  
Selecciona el tipo de persona ▼

\* Nombre de usuario:  
Ingresa un nombre de usuario fácil de recordar.  
Coloca el puntero sobre el campo para ver las reglas que debe cumplir un nombre de usuario válido.

\* Correo electrónico:  
Proporciona un correo electrónico válido.  
¡Asegúrate de escribir bien tu correo!

\* Contraseña  
Ingresa una contraseña que puedas recordar con facilidad.  
Ingresa una contraseña que puedas recordar con facilidad.

\* Confirma tu contraseña  
Confirma tu contraseña

No soy un robot   
reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

Haz clic en el recuadro blanco ubicado a la izquierda.

\* Al registrarme aseguro haber leído el [aviso de privacidad](#) del sistema

CANCELAR

REGISTRARME ✓

Para comenzar, deberás elegir el régimen fiscal bajo el que te registrarás. Después, tendrás que proporcionar un usuario, correo electrónico y contraseña que se describen a continuación.

1. **Régimen fiscal.**- Una persona física es todo miembro de la especie humana con la posibilidad de adquirir derechos y contraer obligaciones. Mientras que una persona moral, es un conjunto de personas físicas que se unen con un fin específico, por ejemplo, formar una sociedad o una empresa.
2. **Nombre de usuario.**- Identificador único en el sistema conformado por una combinación de caracteres. Las restricciones para el nombre de usuario se muestran a continuación:
  - Podrá estar formado por caracteres como letras y guión bajo.
  - Debe tener una longitud entre 4 y 15 caracteres.
3. **Correo electrónico.**- Las notificaciones y observaciones referentes a tus trámites serán enviadas al correo electrónico que proporciones, por lo tanto, es necesario que al darte de alta en el sistema indiques un correo electrónico existente y que actualmente utilices.
4. **Contraseña.**- Es necesario que definas una contraseña que sólo tú conozcas. Es muy recomendable definir una contraseña que te sea fácil recordar, ya que cada vez que desees iniciar sesión, ésta te será solicitada por el sistema.
5. **Confirmar contraseña.**- Deberás ingresar nuevamente la contraseña que usaste en el punto anterior.
6. **Cuadro de reCAPTCHA.**- Abajo del recuadro de '**Confirmar contraseña**' aparecerá otro con la leyenda '**No soy un robot**', deberás dar clic en el cuadrado pequeño (se marca con una flecha azul en la siguiente imagen)



Imagen 4 No soy un robot

En el momento de tu registro en el sistema se ponen a tu disposición en aviso de privacidad de uso del sistema que podrás ver y leer haciendo clic en el enlace '**aviso de privacidad**' posicionado en la parte inferior del formulario de registro en el sistema. Cuando hagas clic en el enlace se mostrará una ventana emergente con el texto de '**Aviso de privacidad**'.

\* Al registrarme aseguro haber leído el [aviso de privacidad](#) del sistema



**Imagen 5 Aviso de privacidad de uso del sistema**

Podrás leer cada uno de los términos expuestos en el documento; puedes deslizarse con la barra de la parte derecha para visualizar todos y cada uno de ellos. Al final, para cerrar la ventana deberás hacer clic en el enlace **'He leído y entendido el aviso de privacidad aquí expuesto'**. Esto con el entendido de que aceptas cada uno de estos términos al utilizar la plataforma de Trámites en Línea de Nuevo León.

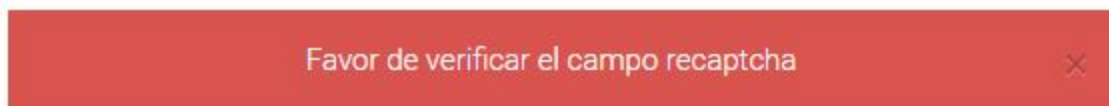
[He leído y entendido el aviso de privacidad aquí expuesto](#)

**Imagen 6 Aceptación de Aviso de privacidad**

Una vez que proporciones los datos solicitados y hayas leído el aviso de privacidad del uso de la plataforma de Trámites en Línea de Nuevo León deberás dar clic en el botón **'REGISTRARME'**

### [Errores de registro del sistema.](#)

Cuando no marques el recuadro de reCAPTCHA, aparecerá un mensaje que te indicará el error.



**Imagen 7 Verificar campo reCAPTCHA**

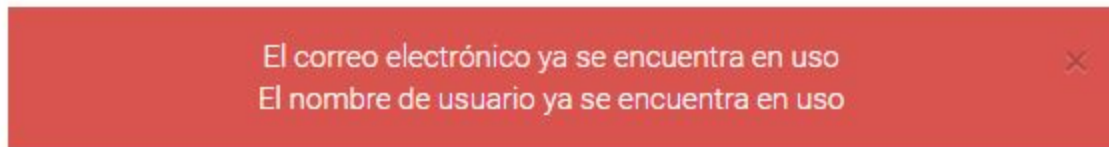
Una vez que hayas marcado el recuadro del reCAPTCHA aparecerá una paloma verde como se muestra en la siguiente imagen.



Haz clic en el recuadro blanco ubicado a la izquierda.

**Imagen 8 Notificación de reCAPTCHA**

Cuando te registras, el sistema realiza un proceso de validación de datos. Existen algunos campos que deben ser únicos y en caso de colocar alguno que ya exista, el sistema te notificará con un mensaje de error donde se te indicará una descripción breve del error. Algunos de los mensajes más comunes en este proceso de describen en la siguiente imagen.



**Imagen 9 Errores comunes durante el registro**

### [Confirmación de cuenta](#)

Si tras el proceso de validación de datos al momento del registro, todo se completó de manera satisfactoria, el sistema te mostrará el siguiente mensaje.



**Imagen 10 Notificación para activación de cuenta**

Para este momento, el sistema ya habrá enviado al correo que registró un email para confirmar tu cuenta recién creada en Trámites en Línea de Nuevo León. Como siguiente paso, dirígete a tu bandeja de entrada donde encontrarás un correo con asunto "Instrucciones de confirmación".

Al abrir el correo, esto es lo que verás.



## Confirma tu cuenta

¿No has verificado tu cuenta?

Si no lo haces, no podrás registrarte o recuperar tu contraseña si la olvidas.

Necesitamos que nos apoyes a agregar los datos faltantes.

Has click [aquí](#).

*Con fundamento a los artículos 18, 20, 21 y 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Artículos 37 y 40 de su reglamento, así como los lineamientos de la Protección de Datos Personales expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; los Datos Personales contenidos en el presente documento están protegidos, por tanto solo podrán ser usados para los fines por los cuales fueron entregados, cualquier uso deberá ser autorizado por el titular de los mismos.*

**ATENTO AVISO:** Si tienes algún problema para realizar tu trámite puedes enviarnos un correo a [atencion.informatel@nuevoleon.gob.mx](mailto:atencion.informatel@nuevoleon.gob.mx) o comunicarte a nuestro Centro de Atención Telefónica al: **01 800 263 0070** Larga distancia sin costo o al **1 866 330 8435** desde E. U. A. y Canadá.

### Imagen 11 Contenido del correo de confirmación

A continuación, es necesario que hagas clic en el enlace '**Aquí**' para completar este proceso. Depende de tu personalidad jurídica, podrás ver alguno de los dos formularios que se definen a continuación.

#### Persona Física

Si tu registro es como persona física, tendrás que ingresar tu CURP y nombre completo. Además de tu RFC sólo si así lo deseas.

Aquí podrás ver nuevamente el aviso de privacidad del uso del sistema, sólo tendrás que dar clic en el enlace que aparece al final del formulario.

Para finalizar el registro, deberás dar clic en el botón '**CONFIRMAR**'.

Cuando ingreses tu RFC o CURP el sistema realiza un proceso de validación. Este campo debe ser único, en caso de que ya exista, el sistema te notificará con un mensaje como el siguiente.



**CURP:**

• ya está registrada

X

## Imagen 12 Mensaje de CURP ya registrada

### Confirmación de registro

Nombre de usuario:	Correo electrónico:
usuario11	gpmcuatroag@gmail.com

**IMPORTANTE:** Para terminar con el registro, por favor proporciona la información que a continuación se solicita.

\* C.U.R.P.

Clave Única de Registro de Población

[Ingresar una CURP válida.](#)

\* Nombre(s)

\* Apellido paterno

Apellido materno

RFC

Registro Federal de Contribuyentes

\* Al registrarme aseguro haber leído y aceptado los [términos y condiciones](#) de uso del sistema

✓ CONFIRMAR

## Imagen 13 Confirmación de registro Persona Física

### Persona Moral

Si el registro es como Persona Moral, en el formulario de confirmación de registro se pedirán de manera obligatoria la Razón Social y el RFC.

Aquí podrás ver nuevamente el aviso de privacidad del uso del sistema, sólo

tendrás que dar clic en el enlace que aparece al final del formulario.

Para finalizar el registro, deberás dar clic en el botón **'CONFIRMAR'**.

Cuando ingrese su RFC o CURP el sistema realiza un proceso de validación. Este campo debe ser único, en caso de que ya exista, el sistema le notificará con un mensaje como el siguiente.



Imagen 14 Mensaje de CURP ya registrada

## Confirmación de registro

Nombre de usuario:	Correo electrónico:
usuariomoral	personamoralag@gmail.com

**IMPORTANTE:** Para terminar con el registro, por favor proporciona la información que a continuación se solicita.

\* Nombre de usuario:

usuariomoral

\* Nombre de la razón social

\* RFC

Registro Federal de Contribuyentes

\* Al registrarme aseguro haber leído y aceptado los [términos y condiciones](#) de uso del sistema

CONFIRMAR

Imagen 15 Confirmación de cuenta Persona Moral

Si el registro fue exitoso, se mostrará un mensaje como el siguiente.

Se ha registrado correctamente, Muchas Gracias por registrarte en el Portal ×  
Ciudadano del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Imagen 16 Mensaje de Registro exitoso.

## Editar perfil

Una vez iniciada la sesión en la plataforma (ver [Ingresar al portal de Trámites en Línea de Nuevo León](#)), dar clic sobre su nombre ubicado en la parte superior derecha.

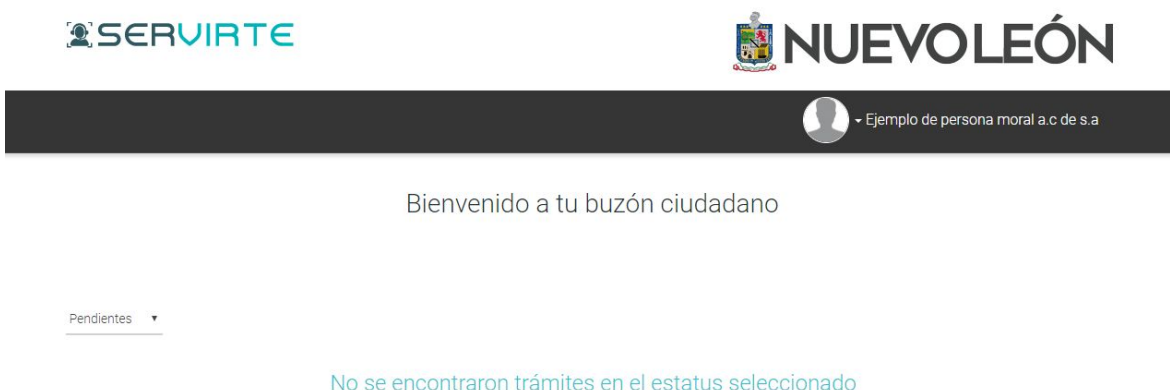


Imagen 17 Editar perfil

Al dar clic sobre tu nombre se mostrarán las siguientes opciones

- Mi buzón: permite ir al buzón en donde podrás encontrar los trámites que hayas comenzado en el sistema sin importar en qué estatus estén éstos.
- Editar perfil: permite cambiar tu nombre, correo electrónico y agregar o cambiar una foto de perfil.
- Cambiar contraseña: como su nombre lo indica, aquí se podrá cambiar la contraseña que utilizas para ingresar al portal.
- Cerrar sesión: en esta opción se puede cerrar la sesión.



Imagen 18 Opciones de perfil

### [Mi buzón](#)

En la sección 'Mi buzón' podrás encontrar los trámites que se han iniciado con tu cuenta. Los estatus en que pueden estar los trámites son los siguientes:

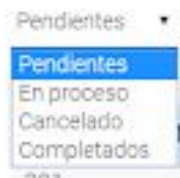


Imagen 19 Estatus de los trámites

- **Pendientes:** Son los trámites que se han iniciado y que no han pasado o ingresado al estado, o aquellos trámites que ya ingresaron al estado y tienen alguna observación o existe un paso definido dentro del proceso en el que es necesario que el usuario realice un pago o alguna otra actividad.
- **En proceso:** Son los trámites que han ingresado al estado y no es necesario que realices alguna acción sobre ellos.
- **Cancelado:** Son los trámites que han sido cancelados por alguna opción.
- **Completados:** Son los trámites que se han culminado, sin importar si la resolución fue procedente o no.

Bienvenido a tu buzón ciudadano

Pendientes ▾

Id	Clave	Nombre del trámite	Estado	Etapas actual	Fecha	Acciones
381		Juicios de Aclaración	Pendiente	Ingreso de Juicio de Aclaración (Ciudadano)	04-05-2018	<a href="#">VER DETALLES</a> <a href="#">DAR SEGUIMIENTO</a>
282		Juicios de Aclaración	Pendiente	Resolución (Ciudadano)	25-04-2018	<a href="#">VER DETALLES</a> <a href="#">DAR SEGUIMIENTO</a>
247		Juicios de Aclaración	Pendiente	Resolución (Ciudadano)	24-04-2018	<a href="#">VER DETALLES</a> <a href="#">DAR SEGUIMIENTO</a>
242		Juicios de Aclaración	Pendiente	Resolución (Ciudadano)	24-04-2018	<a href="#">VER DETALLES</a> <a href="#">DAR SEGUIMIENTO</a>
231		Juicios de Aclaración	Pendiente	Corrección de Juicio de Aclaración (Ciudadano)	24-04-2018	<a href="#">VER DETALLES</a> <a href="#">DAR SEGUIMIENTO</a>

Imagen 20 Mi buzón

### [Editar perfil](#)

Para cambiar la fotografía, deberás dar clic en el botón 'Buscar' y después elegir la fotografía que deseas tener de perfil.

En esta sección también se podrán cambiar el nombre y el correo electrónico. Para aplicar cualquier cambio deberás de escribir tu contraseña y dar clic en el botón 'Continuar'.

## Mi perfil



🔍 BUSCAR...

No se ha seleccionado

\* Nombre de usuario:

usuario5

\* Nombre(s)

Usuario

\* Apellido paterno

Ejemplo

Apellido materno

Nuevo

\* CURP

CAMD900225MJCRRN05

\* Correo electrónico

gpmcincoag@gmail.com

RFC

CAMD900225MJE

\* Contraseña

Asegurate de escribir tu actual contraseña para aplicar los cambios

✖ CANCELAR

CONTINUAR ✔

### Imagen 21 Editar perfil

#### Cambiar contraseña

Para cambiar la contraseña deberás escribir la nueva contraseña en los dos primeros campos y en el último la contraseña actual. Para finalizar, dar clic en 'Aplicar cambios'.

Mi perfil

## Cambio de contraseña

\* Ingresar tu nueva contraseña

Escribe la nueva contraseña

\* Confirma tu contraseña

La misma del campo anterior

### IMPORTANTE

Para realizar el cambio de contraseña es necesario que proporcione su contraseña actual. Por favor ingrese en el siguiente campo su contraseña actual para terminar la operación y presione el botón 'Aplicar cambios'

\* Proporcione su contraseña actual

Ingresar una contraseña que puedas recordar con facilidad.

APLICAR CAMBIOS

**Imagen 22 Cambiar contraseña**

## Restaurar contraseña

En caso de olvido o pérdida de contraseña es necesario restaurarla de la siguiente forma:

1. Ingresar al portal.
2. En la pantalla de autenticación dar clic en '**¿Olvidaste tu contraseña?**'

## Accede al sistema

Ingresar con tu usuario y contraseña

\* Usuario

\* Contraseña

ENTRAR

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Descarga [aquí](#) el manual ciudadano que te ayudará a registrarte e iniciar sesión.

**Imagen 23 Recuperar contraseña**

3. Se cargará una nueva pantalla y será necesario ingresar tu correo electrónico en el campo correspondiente y dar clic en 'Restablecer'.

## Restablecer contraseña

Al hacer click en Restablecer se te enviara un email indicando las instrucciones para restablecer tu contraseña.

\* Email

---

RESTABLECER

CANCELAR

**Imagen 24** Formulario de cambio de contraseña

4. Es necesario abrir tu correo electrónico y dar clic en la liga contenida en él.

**Nota:** Si no encuentras el correo correspondiente por favor revisa tu carpeta de SPAM o Correo No Deseado.



## Cambio de contraseña

Hemos recibido una petición de cambio de contraseña desde tu cuenta registrada en el sistema.

Para proceder con esta operación has click [aquí](#).

**ATENCIÓN:** En caso de no reconocer esta operación, favor de reportarlo a [atencion.informatel@nuevoleon.gob.mx](mailto:atencion.informatel@nuevoleon.gob.mx)

**Imagen 25** Correo de cambio de contraseña

Serás redirigido a una nueva pantalla en la que tendrás que ingresar y confirmar tu nueva contraseña.



## Restablecer contraseña

A continuación define una nueva contraseña y posteriormente confirmala en el campo correspondiente. Te sugerimos que la nueva contraseña este relacionada con eventos, actividades o cualquier cosa que te permita recordarla con facilidad ya que al ingresar al sistema siempre te será solicitada junto con tu nombre de usuario.

\* Nueva contraseña

---

\* Confirmar contraseña

---

RESTABLECER

CANCELAR

**Imagen 26 Restablecer contraseña**

**Una vez que te registres en el sistema podrás iniciar los trámites que la plataforma te brinda, para cada uno de los trámites podrás encontrar un manual de usuario en el que se definen los pasos a seguir.**