



# Cómo registrarse para obtener una cuenta My NY.GOV ID

Esta guía del usuario muestra los pasos para registrarse en una cuenta de “my.ny.gov” con una nueva identificación o ID.

[Cómo completar el registro propio](#)

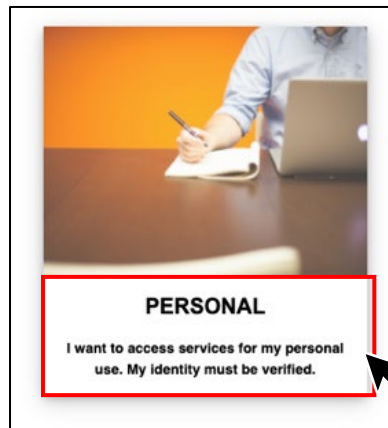
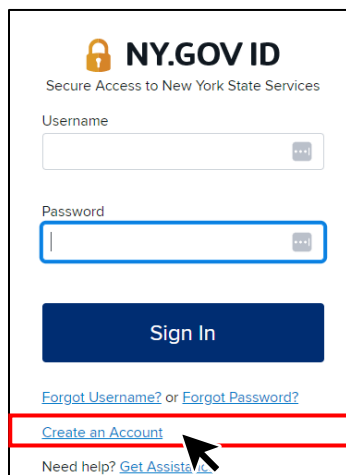
[Active su cuenta nueva y verifique su dirección de correo electrónico](#)

[Elija tres preguntas de seguridad secretas](#)

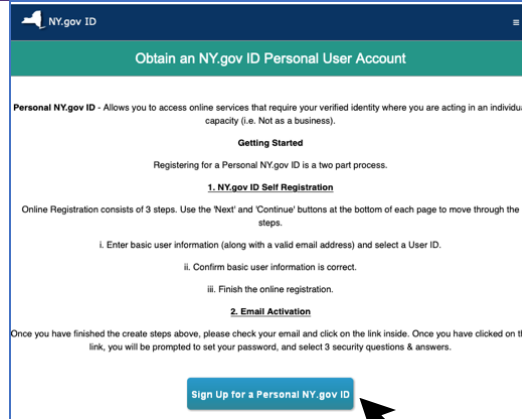
[Elija una nueva contraseña](#)

## Cómo completar el registro propio

1. **Vaya a la URL:** <http://my.ny.gov>.
2. Antes de crear una nueva cuenta:
  - Asegúrese de no tener una cuenta. Haga clic en “Forgot Username” (Olvidó su nombre de usuario) y escriba su nombre y dirección de correo electrónico para comprobarlo.
  - Si ha intentado iniciar sesión en my NY.GOV ID en el pasado, asegúrese de borrar sus datos de navegación web y el historial usando la opción de borrado “All time” (Desde siempre). Para obtener ayuda con este proceso, consulte *la guía de referencia sobre cómo borrar caché*.
3. Haga clic en el botón **“Create an Account” (Crear una cuenta)**. Haga clic en **“Personal” (Personal)**.



4. Haga clic en el botón **“Sign up” (Registrarse)** para obtener una NY.gov ID personal.



5. Escriba **su nombre, apellido y dirección de correo electrónico** en “User Information” (Información del usuario).

6. **Escriba un nombre de usuario preferido** y haga clic en “**Find Out**” (**Descubrir**) para ver si el nombre de usuario está disponible. Si no es así, escriba un nuevo nombre de usuario hasta que haya uno disponible.
7. **Haga clic en el botón “Create Account” (Crear una cuenta).**

8. **Haga clic en el botón “Continue” (Continuar)** una vez que haya confirmado la información.

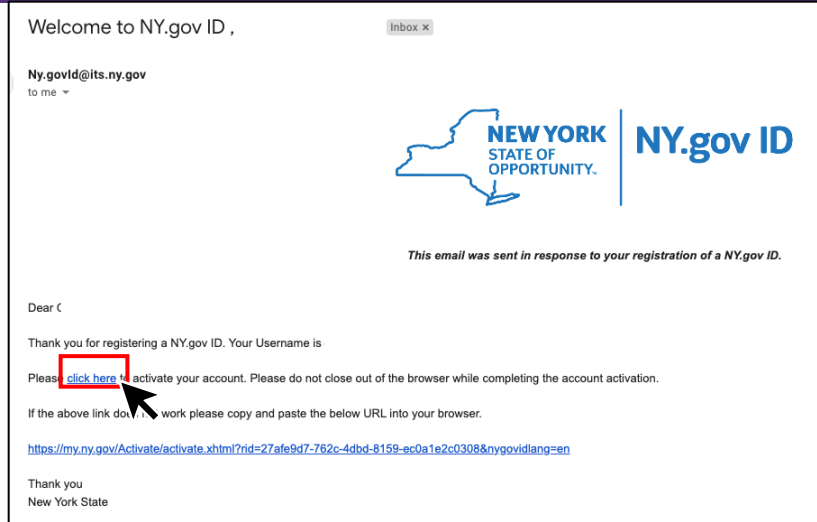


9. Haga clic en el botón “Finish” (Finalizar). Revise su correo electrónico para ver el mensaje del correo electrónico de activación.



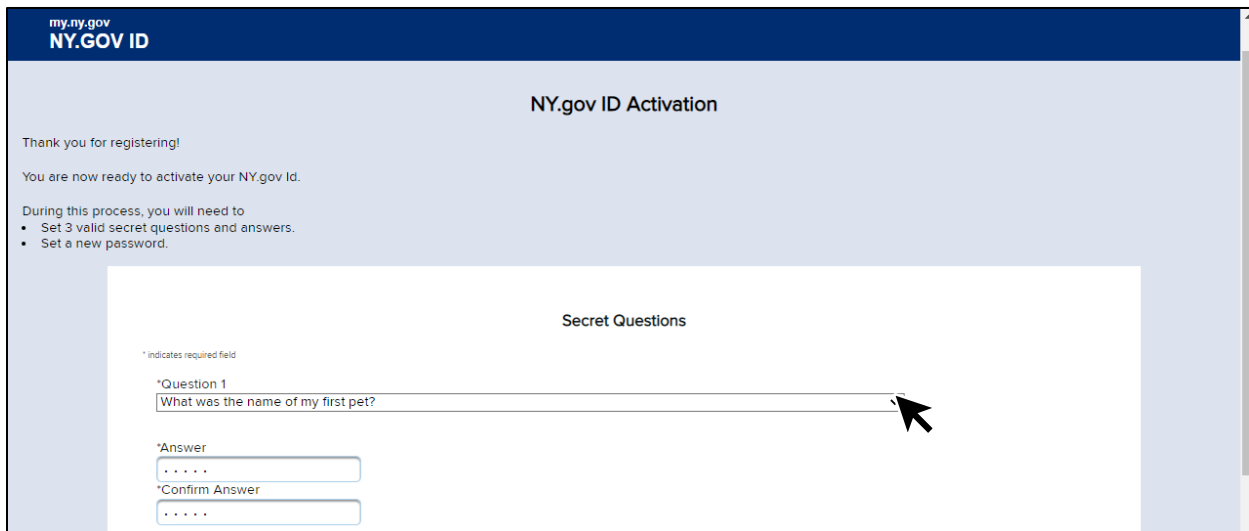
## Active su cuenta nueva y verifique su dirección de correo electrónico

10. En su correo electrónico, abra el mensaje con el asunto: “Welcome to NY.gov ID” (Bienvenido a NY.gov ID) del remitente *NY.govid@its.ny.gov*. Si no lo ve en su bandeja de entrada, revise su carpeta de correo no deseado o basura.
11. **Seleccione el vínculo “Click Here” (Hacer clic aquí)** para seguir con el proceso de activación de la cuenta.

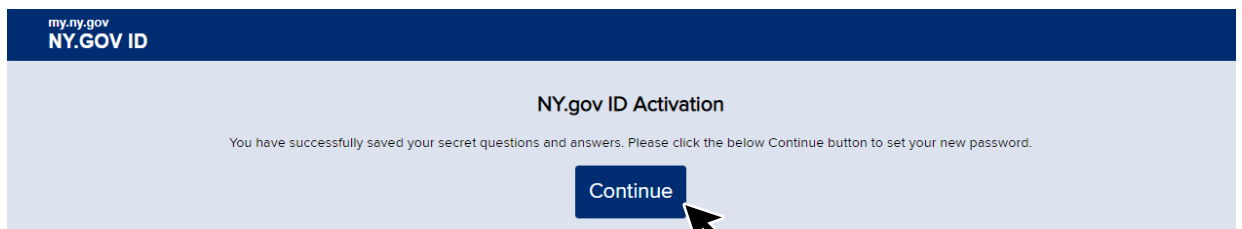


## Elija tres preguntas de seguridad secretas

12. **Cree tres preguntas y respuestas secretas** en la página de activación de NY.gov ID. Tenga en cuenta que sus respuestas distinguen entre mayúsculas y minúsculas, por lo que, si escribe una mayúscula, asegúrese de escribir la respuesta con esa mayúscula en el futuro.



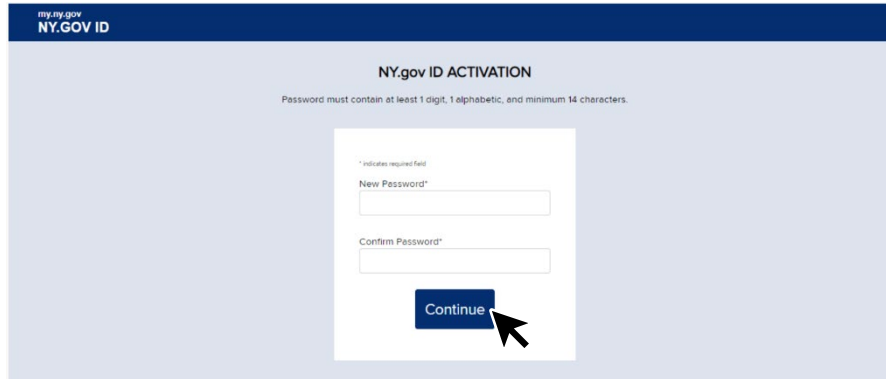
13. **Haga clic en el botón “Continue” (Continuar).**





## Elija una nueva contraseña

14. **Escriba una nueva contraseña en los campos “New Password” (Nueva contraseña) y “Confirm” (Confirmar).** La contraseña debe contener al menos 1 dígito, 1 carácter alfabético y tener una longitud mínima de 14 caracteres.
15. **Haga clic en el botón “Continue” (Continuar).**



16. **Haga clic en el botón “Continue” (Continuar).** ¡Ha activado su NY.gov ID con éxito!

