

Coordinación de los Servicios Educativos del Estado

---

# Guía de solicitud o recuperación de la contraseña del correo institucional

Versión 1.1  
09/03/2020

La siguiente guía pretende familiarizar a los usuarios con el proceso para la solicitud o recuperación de la contraseña del correo institucional, explicando paso a paso cada una de las diferentes etapas del proceso.

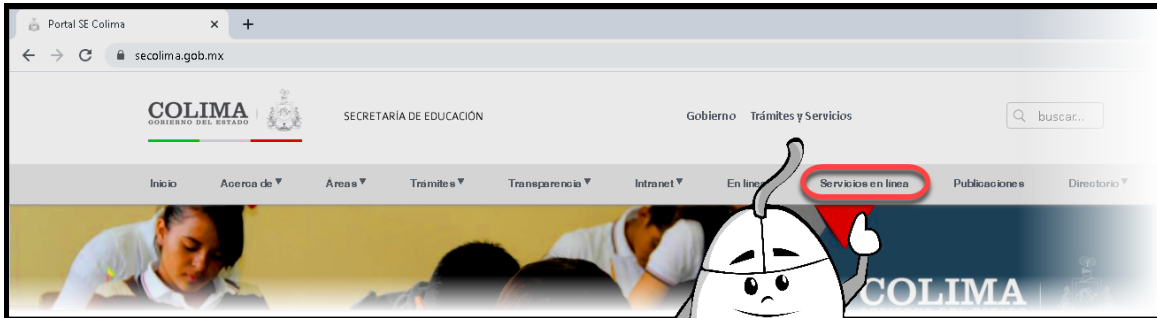
## 1.-Ingresar al portal de la secretaria de educación de Colima.

Abra su navegador de preferencia, localice la barra de direcciones e ingrese la siguiente url:  
<https://www.secolima.gob.mx/>



## 2.-Localizar la opción de Servicios en línea.

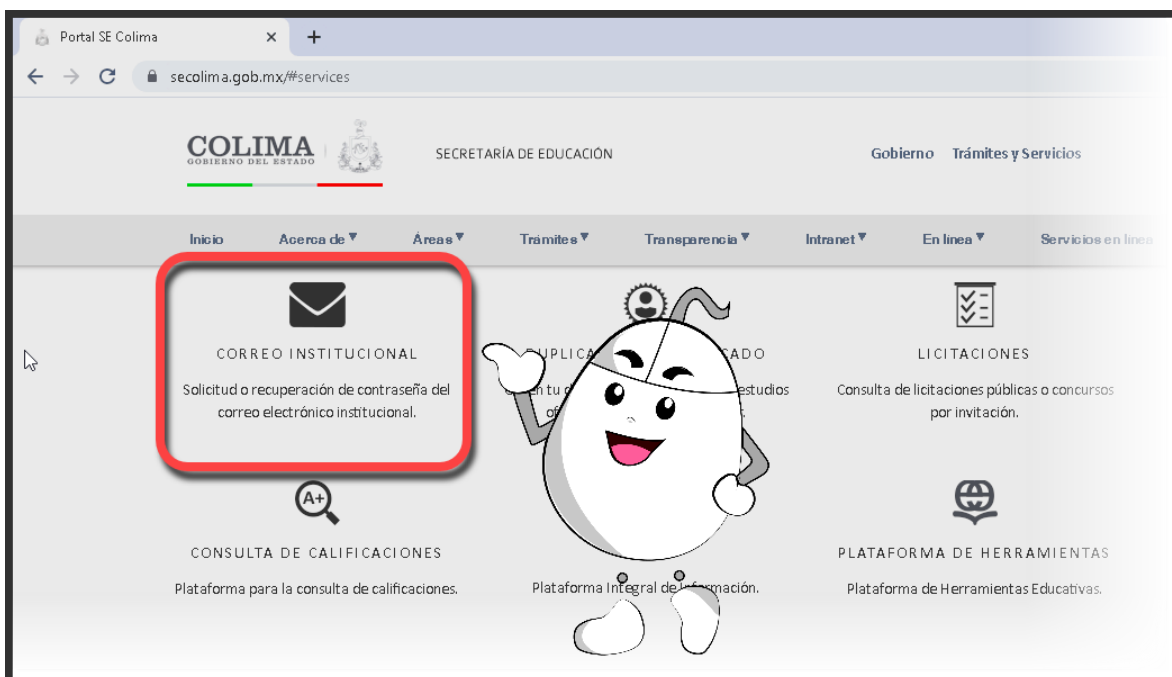
Una vez dentro del portal de la secretaria de educación, diríjase a la barra de menús en la parte superior de la página y localice la opción de **Servicios en línea**, como lo muestra la imagen de ejemplo a continuación.



### 3.-Seleccionar la opción de correo institucional

Al seleccionar la opción de **Servicios en línea**, cargara una nueva página la cual mostrara diferentes opciones, selecciona la primera opción llamada **Correo institucional**.

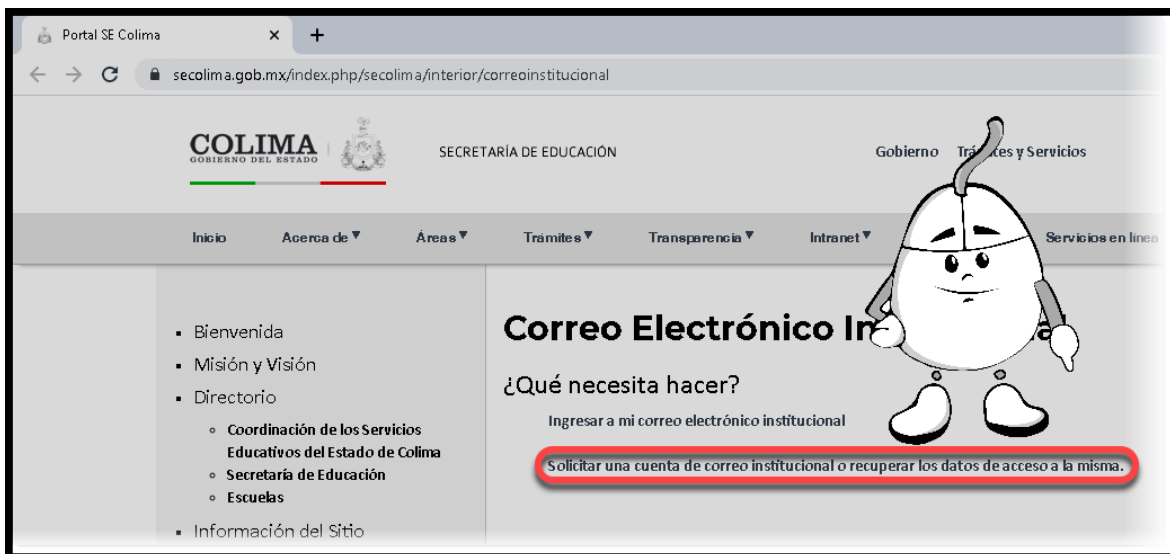
Haga clic sobre ella y continúe en el paso siguiente.



## 4.- Solicitar una cuenta o recuperación de datos de acceso

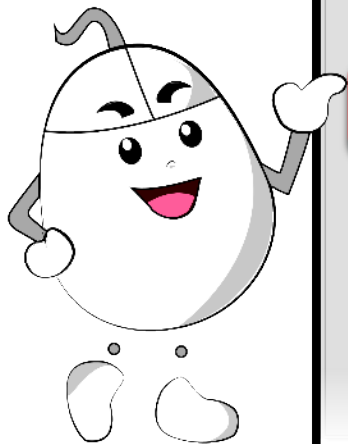
Al ingresar a la página de **Correo Institucional** tendrá dos opciones diferentes, la primera es para iniciar sesión con su correo institucional y la segunda para solicitar una cuenta de correo institucional o recuperar los datos de la misma.

En este caso seleccionará la segunda opción señalada en la imagen siguiente



## 5.- Ingresar las credenciales

Una vez seleccionada esta opción, se desplegará una nueva página, en la cual será necesario que tenga a la mano su **Clave Única de Registro de Población (CURP)**.



**COLIMA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Coordinación de los Servicios Educativos del Estado

**Mi correo institucional**

**CURP**  
Escriba su CURP \* No conozco mi CURP

**Afiliación**  
Seleccione ▼

**Continuar**

En caso de no saber cuál es su clave única de registro de población (CURP), puede solicitarla haciendo clic en la leyenda **\*no conozco mi CURP** y siga los pasos de la página emergente.



The screenshot shows a web form titled "Mi correo institucional" (My institutional email) under the heading "Coordinación de los Servicios Educativos del Estado". The form includes a "CURP" field with the placeholder "Escriba su CURP" and a link "\* No conozco mi CURP" (I don't know my CURP). Below it is an "Afiliación" (Affiliation) dropdown menu with the placeholder "Seleccione" (Select). A green "Continuar" (Continue) button is located at the bottom right of the form.

De igual manera será necesario que conozca su tipo de **Afiliación**, ya sea estatal o federal, selecciónela en la segunda opción como la muestra la siguiente imagen



COLIMA GOBIERNO DEL ESTADO

Coordinación de los Servicios Educativos del Estado

**Mi correo institucional**

CURP

\* No conozco mi CURP

**Afiliación**

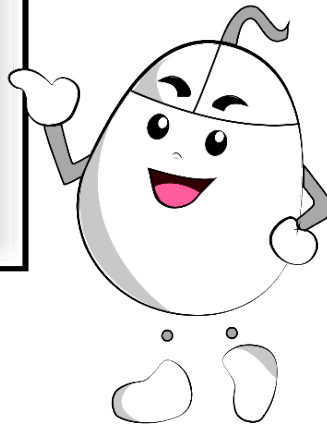
Seleccione

Seleccione

Federal

Estatal

Continuar



A continuación, deberá ingresar la **Clave Única de Registro de Trabajador (CURT)** en el apartado final

COLIMA GOBIERNO DEL ESTADO

Coordinación de los Servicios Educativos del Estado

**Mi correo institucional**

CURP

\* No conozco mi CURP

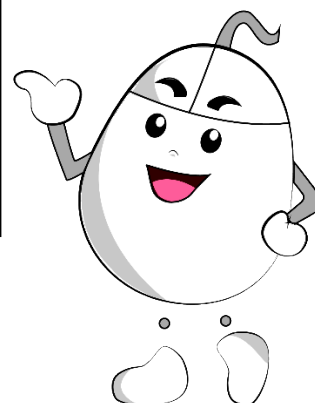
**Afiliación**

**CURT**

Escriba su CURT

\* No conozco mi CURT

Continuar





Al igual como en la CURP, en dado caso que desconozca cuál es su **Clave Única de Registro de Trabajador (CURT)** haga clic en la leyenda **\*No conozco mi CURT** y siga los pasos de la pantalla emergente

La imagen muestra una pantalla emergente con el logo de COLIMA GOBIERNO DEL ESTADO y el texto "Coordinación de los Servicios Educativos del Estado". En el centro hay un ícono de un correo electrónico con un "0" y el texto "Mi correo institucional".

Debajo de esto hay tres campos de entrada:

- CURP:** Un campo de texto con un ícono de "0" y un botón de ayuda que dice "\* No conozco mi CURP".
- Afiliación:** Un menú desplegable con un ícono de "0" y un botón de ayuda que dice "\* No conozco mi CURP".
- CURT:** Un campo de texto con un ícono de "0" y un botón de ayuda que dice "\* No conozco mi CURT", este último está resaltado con un recuadro rojo.

En la parte inferior derecha hay un botón verde que dice "Continuar".

Para finalizar este paso, haga clic en el botón de color verde con la palabra Continuar.





## 6.- procesos de restablecimiento de contraseña

Si los datos ingresados son correctos, deberá cargar una página mostrando las credenciales del trabajador al igual que el nombre completo de este mismo.

Si desea continuar con la restauración de la contraseña, haga clic en el botón Restablecer que se encuentra la parte inferior de la página.

**COLIMA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Coordinación de los Servicios Educativos del Estado

Mi correo institucional

Datos del Trabajador

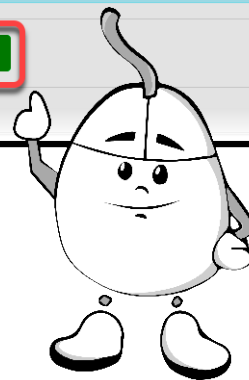
CURT  CURP

Trabajador(a) OSCAR RICARDO MESINA MANZO

**IMPORTANTE**  
Detectamos que usted ya cuenta con un correo electrónico institucional: [oscar.mesina@secolima.gob.mx](mailto:oscar.mesina@secolima.gob.mx). ¿Desea usted restablecer su contraseña? De ser así presione el botón restablecer y continúe el proceso, en caso contrario, presione cancelar.

Cancelar Restablecer

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar





Como paso final, es necesario que verifique que el correo institucional al que se le restablecerá la contraseña como el correo de contacto (personal o alterno) sean los correctos.

De ser así haga clic en el botón de **Restablecer contraseña** que se encuentra en la parte inferior de la página y espera a obtener respuesta.

**Restablecer contraseña** ×

Se restablecerá la contraseña del correo institucional

**oscar.mesina@secolima.gob.mx**

---

**Correo de contacto (personal o alterno)**  
ormesina@outlook.com

**¿Qué es el correo de contacto?**

El correo de contacto es el correo que usted registró en la subdirección de capital humano. Este dato es sumamente importante para nosotros ya que es el destino al cual enviaremos las credenciales de acceso a su correo electrónico institucional.

Si éste dato está desactualizado, cancele este proceso, actualícelo en la subdirección de recursos humanos y vuelva a realizar este proceso.

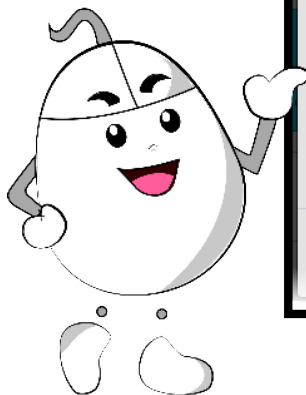
El teléfono de contacto de la subdirección de recursos humanos es 3161500 ext. 31381.

**Cancelar** **Restablecer Contraseña**





En caso de que no tenga correo de contacto registrado o no este actualizado, por favor lea detenidamente el texto que se encuentra en recuadro de color amarillo, contáctese al número telefónico remarcado y cancele la operación



**Restablecer contraseña** [X]

Se restablecerá la contraseña del correo institucional

[oscar.mesina@secolima.gob.mx](mailto:oscar.mesina@secolima.gob.mx)

---

**Correo de contacto (personal o alternativo)**  
ormesina@outlook.com

**¿Qué es el correo de contacto?**

El correo de contacto es el correo que usted registró en la subdirección de capital humano. Este dato es sumamente importante para nosotros ya que es el destino al cual enviaremos las credenciales de acceso a su correo electrónico institucional.

Si éste dato está desactualizado, cancele este proceso, actualícelo en la subdirección de recursos humanos y vuelva a realizar este proceso.

El teléfono de contacto de la subdirección de recursos humanos es 3161500 ext. 31381.

[Cancelar] Restablecer Contraseña