



Guía del Usuario de CBP One del Viajero



U.S. Customs and
Border Protection



1. [Descripción General: Guía del Usuario de la Aplicación CBP One \(Móvil\)](#)
2. [Viajero - Tierra: Enviar Información Avanzada \(Móvil\)](#)
3. [Viajero - Tierra: Modificar Fecha de Presentación: Programar Después de Envío \(Móvil\)](#)
4. [Viajero - Tierra: Modificar Fecha de Presentación: Reprogramar o Cancelar \(Móvil\)](#)



CBP One es una aplicación móvil que sirve como un portal único para una variedad de servicios de CBP. A través de una serie de preguntas guiadas, la aplicación dirigirá a cada tipo de usuario a los servicios adecuados basado a sus necesidades.

La primera sección de esta guía del usuario lo guiará a través de las principales características de la aplicación CBP One, centrándose únicamente en el carácter Viajero – Tierra. La segunda sección lo guiará a través de la versión del sitio web de computadoras de escritorio de esta aplicación.

Para Acceder a CBP One

Descargue CBP One™ desde Apple App Store o Google Play Store.



¿Preguntas? Contáctenos en: CBPOne@cbp.dhs.gov

Iniciar sesión con Login.gov

La aplicación redirigirá a login.gov donde puede crear una cuenta o iniciar la sesión en una cuenta existente.



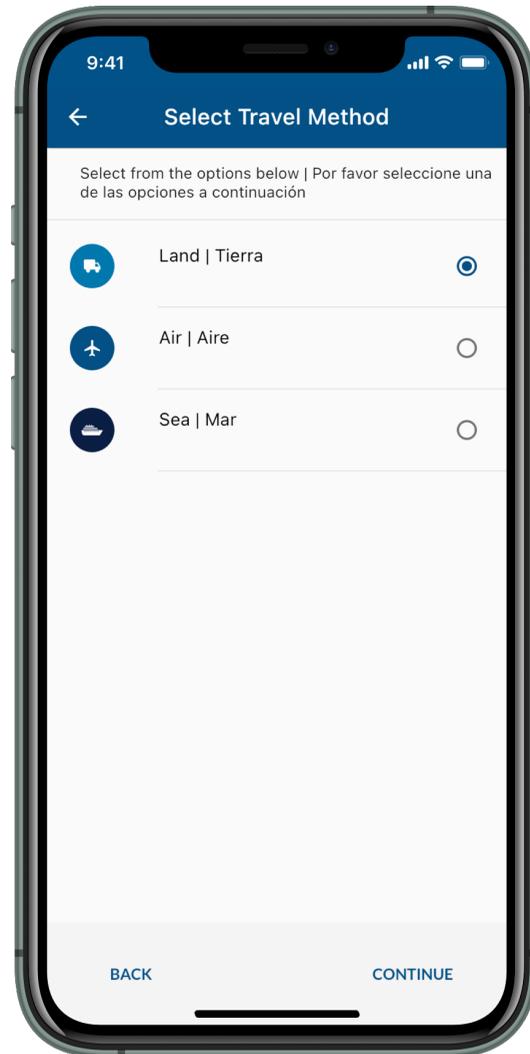
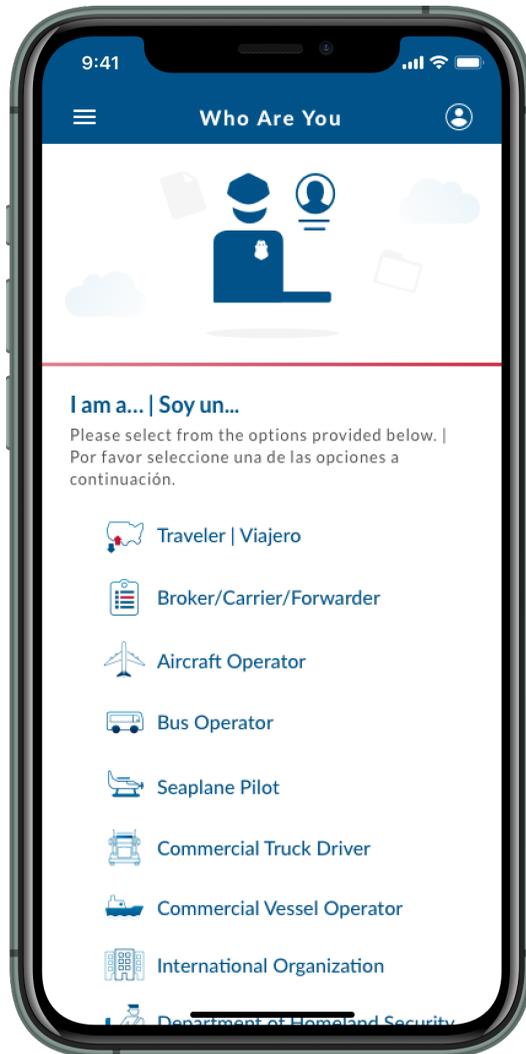


Viajero - Tierra

Enviar Información Anticipada (Móvil)

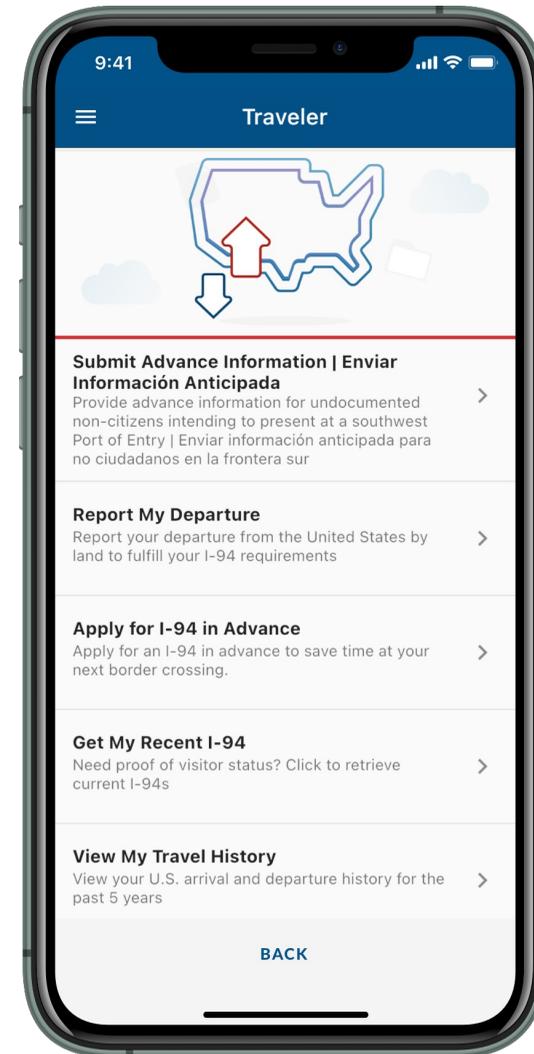
1) Quién es Usted

Para comenzar, seleccione “Traveler | Viajero,” y luego seleccione “Land | Tierra”.



2) Opciones de Viajero

Seleccione “Submit Advance Information | Enviar Información Anticipada.”



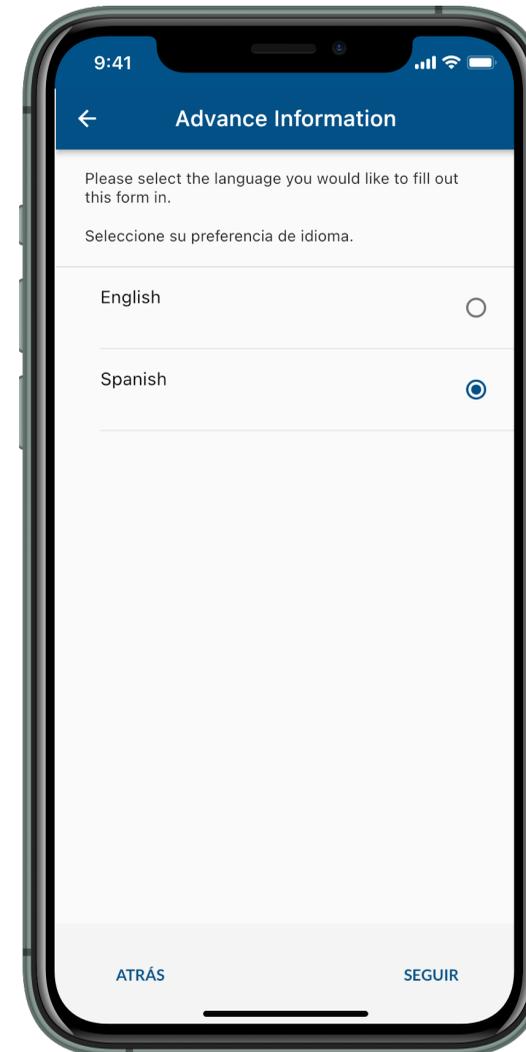
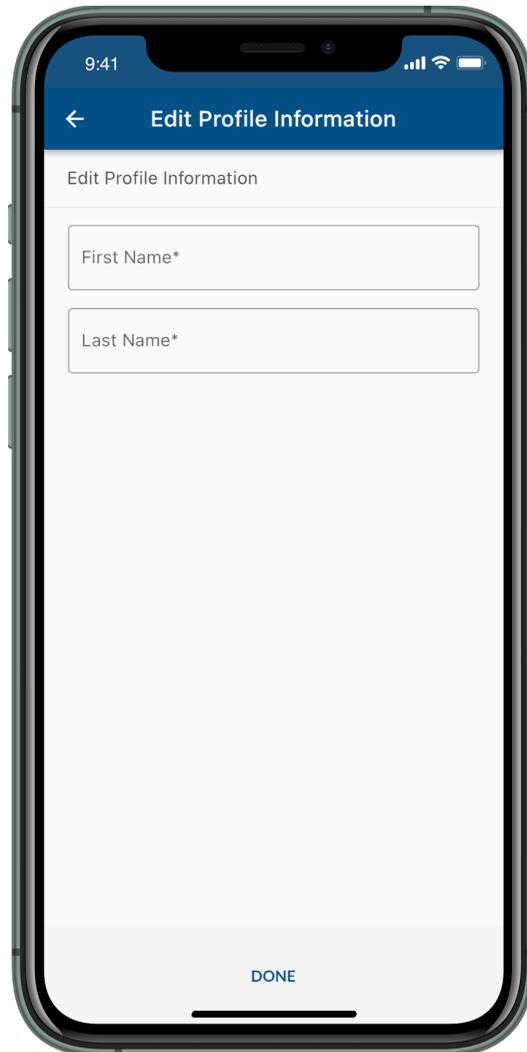
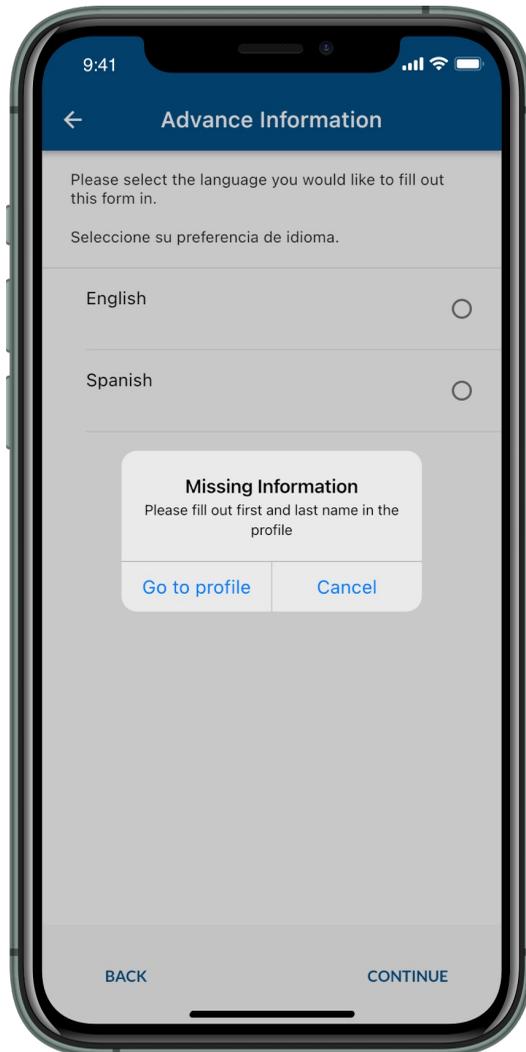


3a) Falta Información

Si aparece una ventana emergente, seleccione "Ir a Perfil", rellene los campos, seleccione "Listo", y continúe con el Paso 3b. De lo contrario, continúe con el Paso 3b.

3b) Preferencia de Idioma

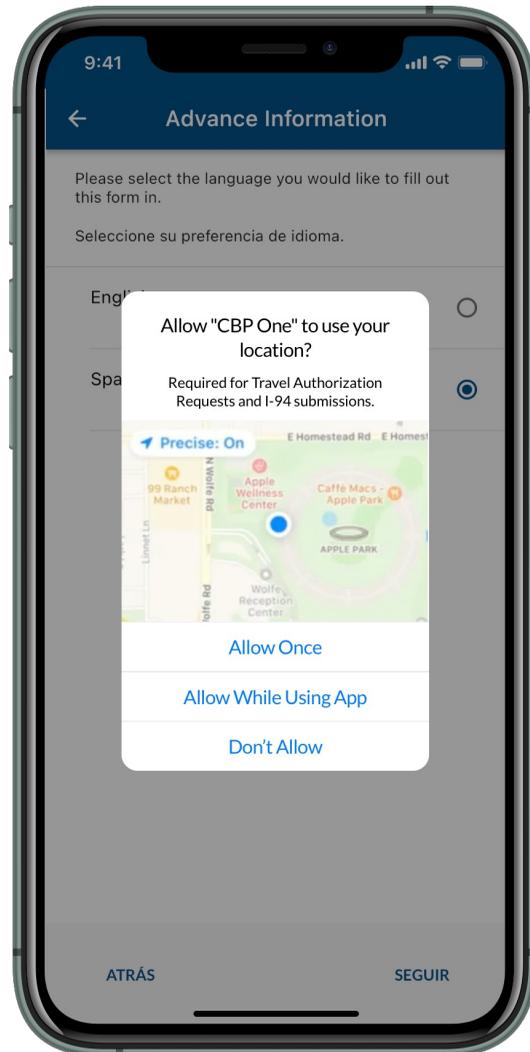
Seleccione su idioma preferido y seleccione "Seguir."





4) Permisos de Ubicación

Aparecerá una ventana emergente solicitando permiso para usar los servicios de ubicación. Seleccione "Permitir una Vez" o "Permitir Mientras usa la Aplicación."



5) Enviar Información Anticipada

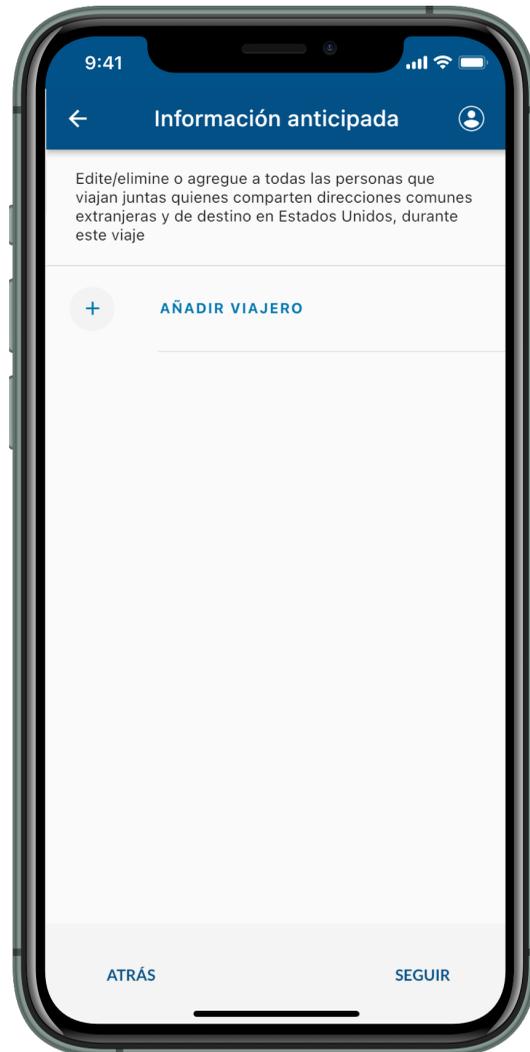
Seleccione "Enviar Información Anticipada."





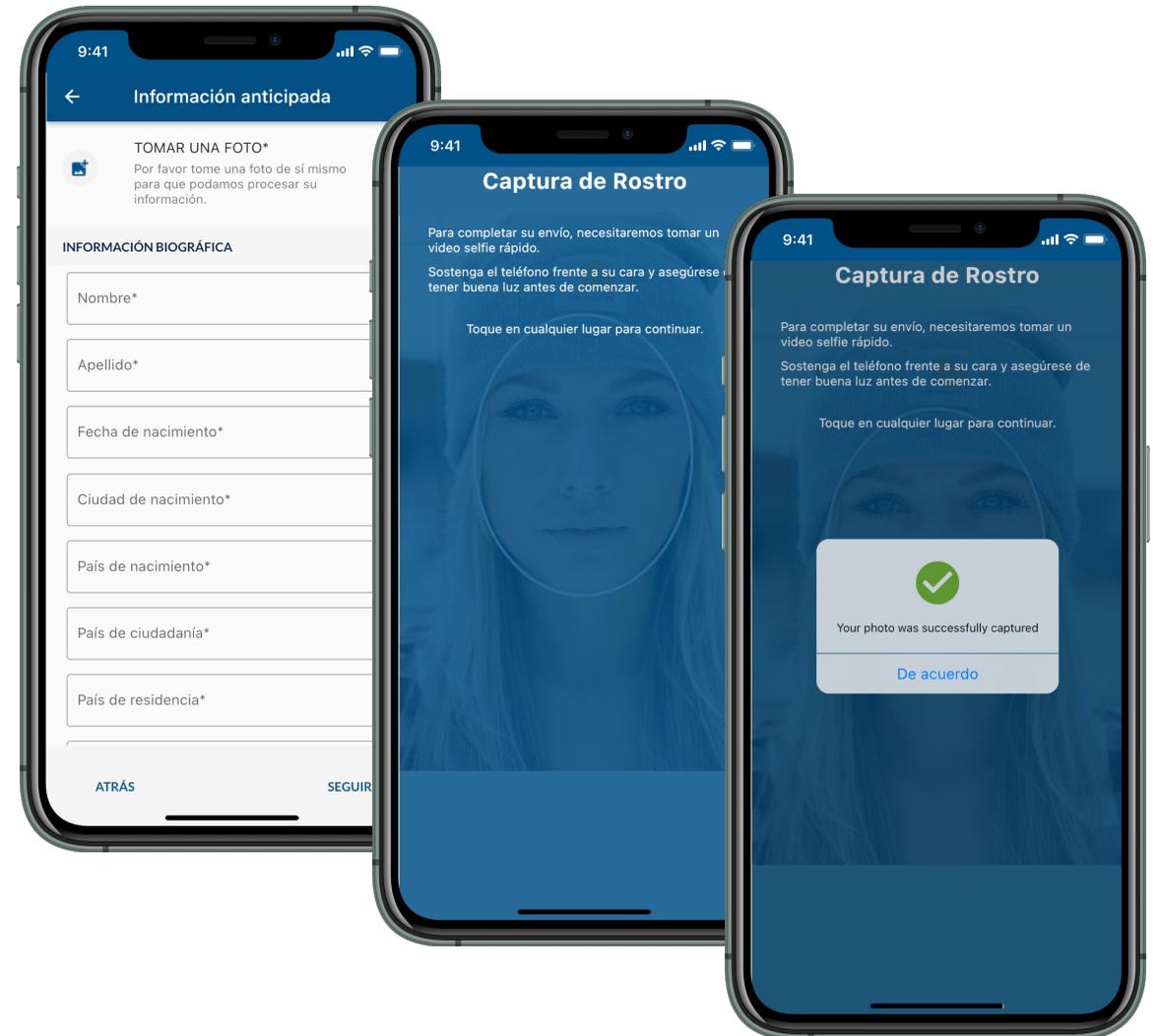
6) Agregar Individuo

Seleccione "Añadir Viajero."



7) Tomar una Foto

Seleccione "Tomar una Foto" y siga las instrucciones en pantalla.





8) Información Biográfica

Rellene los campos y seleccione "Seguir."

9:41

← Información anticipada

TOMAR UNA FOTO*
Por favor tome una foto de sí mismo para que podamos procesar su información.

INFORMACIÓN BIOGRÁFICA

Nombre*

Apellido*

Fecha de nacimiento*

Ciudad de nacimiento*

País de nacimiento*

País de ciudadanía*

País de residencia*

ATRÁS SEGUIR

9) Información Adicional

Rellene los campos y seleccione "Seguir."

9:41

← Información anticipada

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección de correo electrónico

INFORMACIÓN DE EMPLEO

¿Está empleado?*

Sí No

INFORMACIÓN DE VIAJE

Have you traveled to another country in the last year?*

Sí No

ATRÁS SEGUIR



10) Información de Familia

Rellene los campos y seleccione "Seguir."

9:41

← Información anticipada

Añada la información de la familia

Estado Civil*

PADRE

¿Su padre está vivo?*

Sí No/Desconocido

MADRE

¿Su madre está viva?*

Sí No/Desconocido

ATRÁS SEGUIR

11) Individuos

Repita los pasos del 6 al 10 para cada persona adicional. Asegúrese de que las personas presentes estén en la lista, luego seleccione "Seguir."

9:41

← Información anticipada

Edite/elimine o agregue a todas las personas que viajan juntas quienes comparten direcciones comunes extranjeras y de destino en Estados Unidos, durante este viaje

+ AÑADIR VIAJERO

J Juan Perez
Passport: #123456789

ATRÁS SEGUIR



12) Información de la Dirección en EE. UU.

Rellene los campos y seleccione "Seguir."

9:41

← Información anticipada

Por favor coloque la dirección en EE. UU. donde llegará y residirá

DIRECCIONES EN EE. UU.

Dirección 1*

Dirección 2

Ciudad*

Estado*

Código postal*

¿Es este un número de teléfono internacional?

Sí No

Número de teléfono

Tipo de teléfono

ATRÁS SEGUIR

13) Información Adicional

Rellene los campos y seleccione "Seguir." Si se encuentra actualmente muy cerca de la frontera con México, continúe con el Paso 14. De lo contrario, vaya al Paso 15.

9:41

← Información anticipada

Por favor llene la dirección para donde vivió antes de venir a los EE.UU.

DIRECCIÓN PERMANENTE EN EL EXTERIOR/EXTRANJERO

No tengo

Dirección 1*

Dirección 2

País*

Ciudad*

Código postal*

INFORMACIÓN DEL PREPARADOR

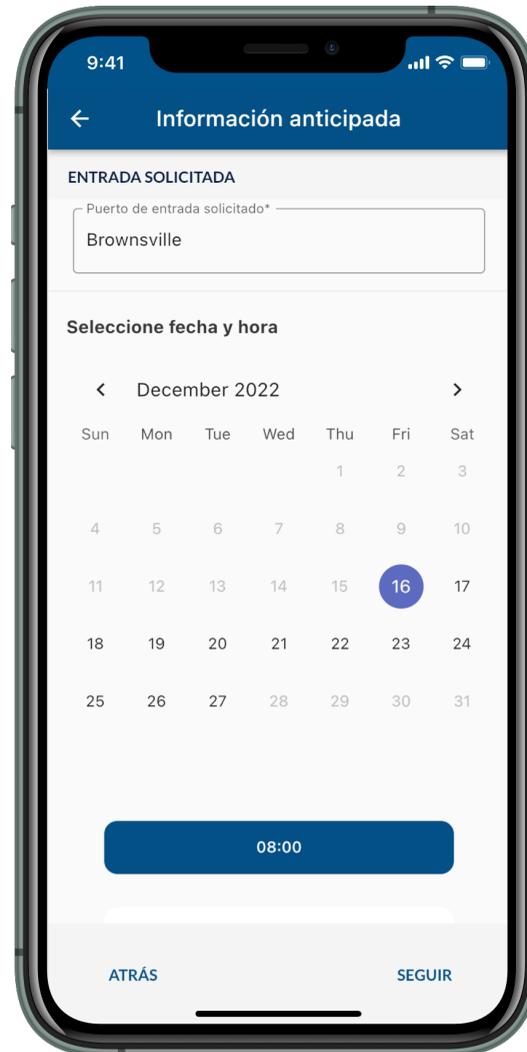
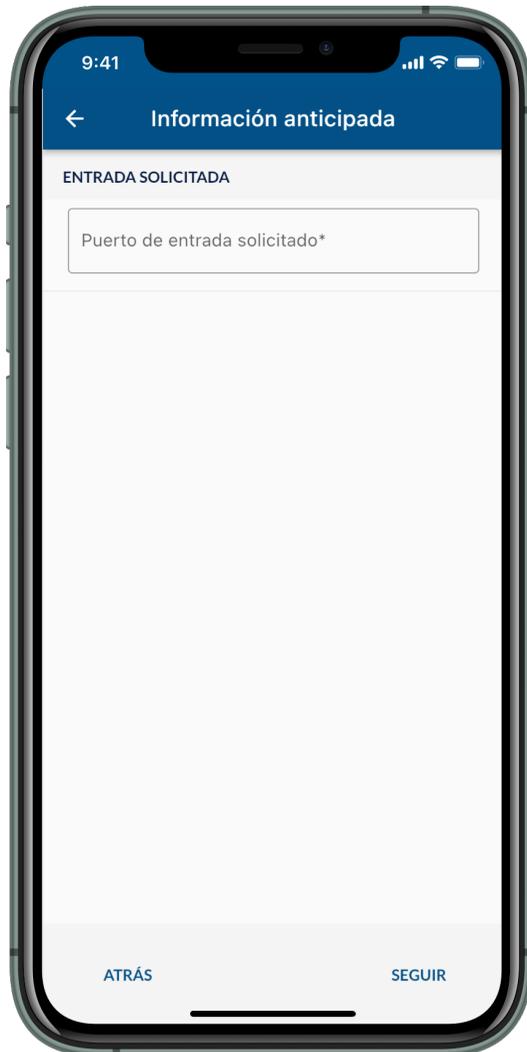
¿Alguien le ayudó a enviar esta información?*

Yes No

ATRÁS SEGUIR

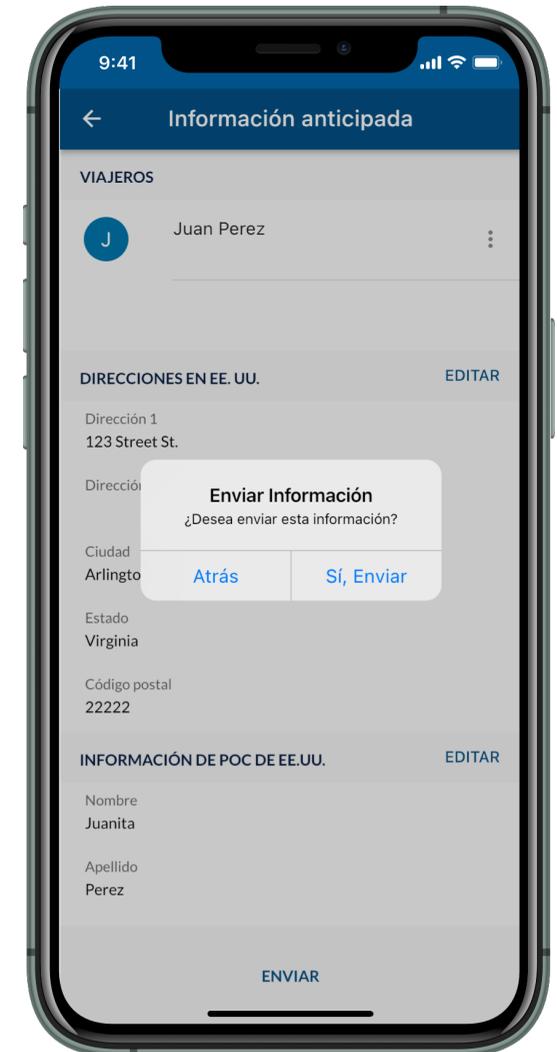
14) Programe su Entrada

Seleccione el puerto de entrada solicitado, y luego seleccione una fecha y hora. Seleccione "Seguir." Continúe con el Paso 15. Nota: Puede enviar su información sin seleccionar una fecha y hora, pero deberá seleccionar una fecha y hora más tarde.



15) Enviar Información Anticipada

Revise la pantalla y asegúrese de que toda la información sea precisa, luego seleccione "Enviar." Revise la ventana emergente y seleccione "Sí, Enviar." Si programó su entrada, continúe con el Paso 16a. Si no lo hizo, vaya al Paso 16b.





16a) Página de Confirmación

Una vez que se haya enviado la información, se le dirigirá a una página de confirmación donde puede cancelar o reprogramar su entrada. Por favor, guarde su número de confirmación.



16b) Página de Confirmación

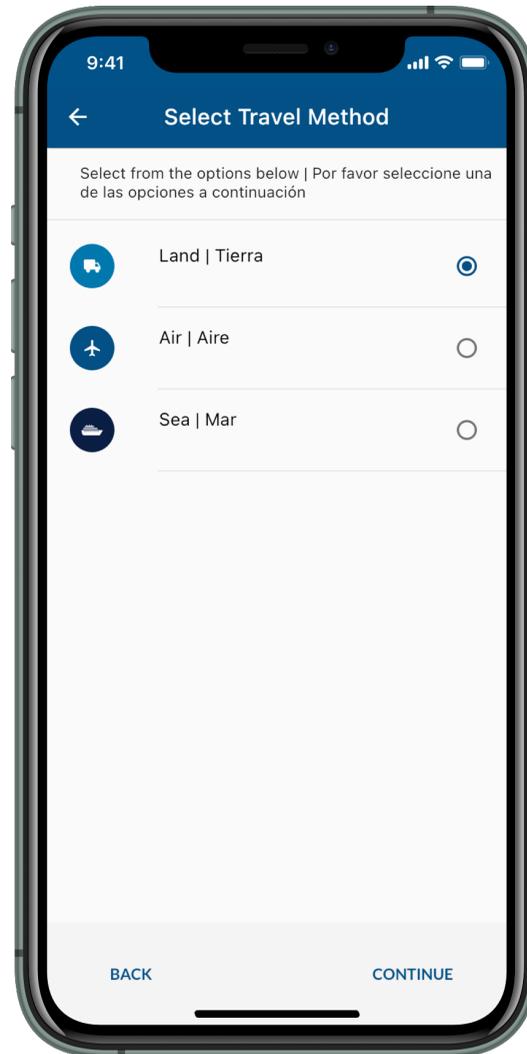
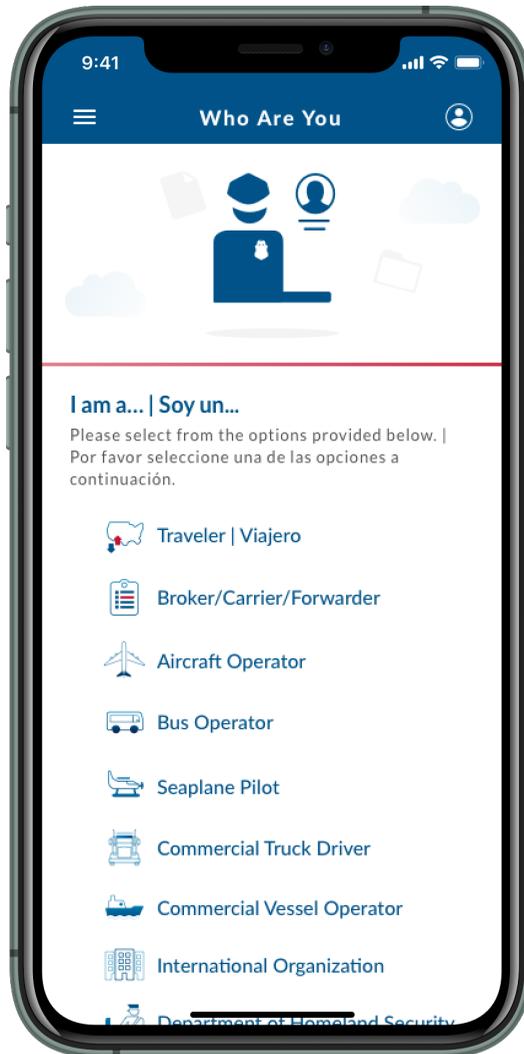
Una vez que se haya enviado la información, se le dirigirá a una página de confirmación. Por favor, guarde su número de confirmación. Nota: Debe programar su presentación cuando esté cerca de la frontera con México. Para programar, siga los pasos de la diapositiva 13.





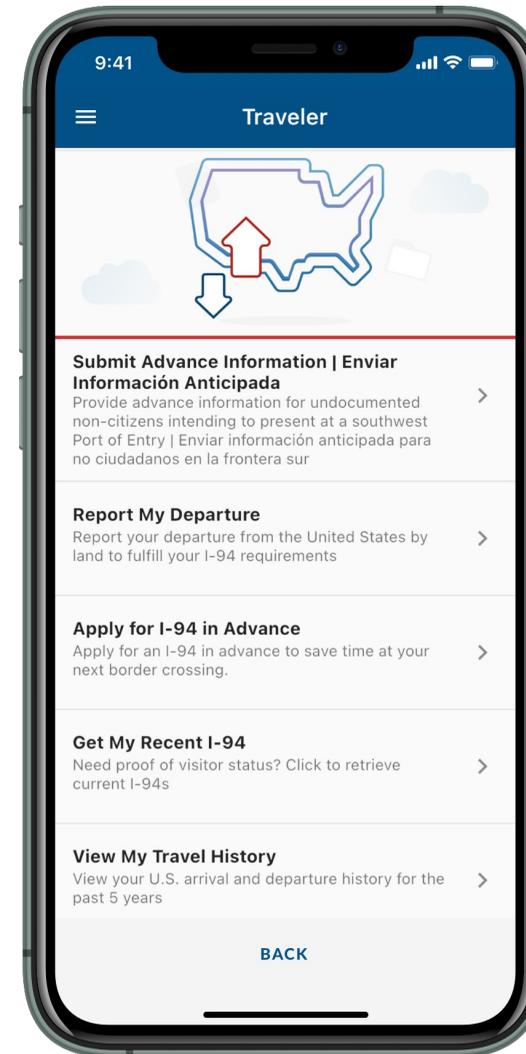
1) Quién es Usted

Para comenzar, seleccione "Traveler | Viajero," y luego seleccione "Land | Tierra."



2) Opciones de Viajero

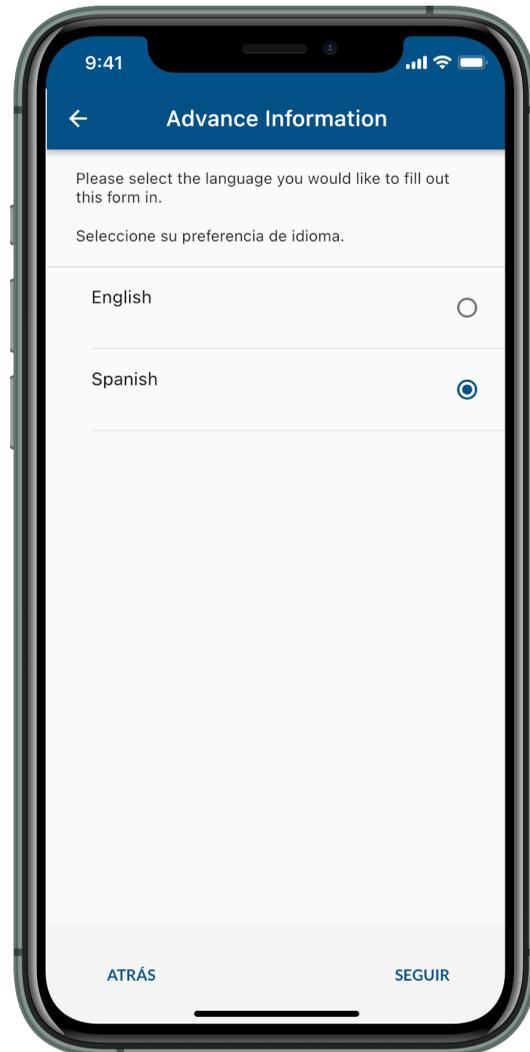
Seleccione "Submit Advance Information | Enviar Información Anticipada."





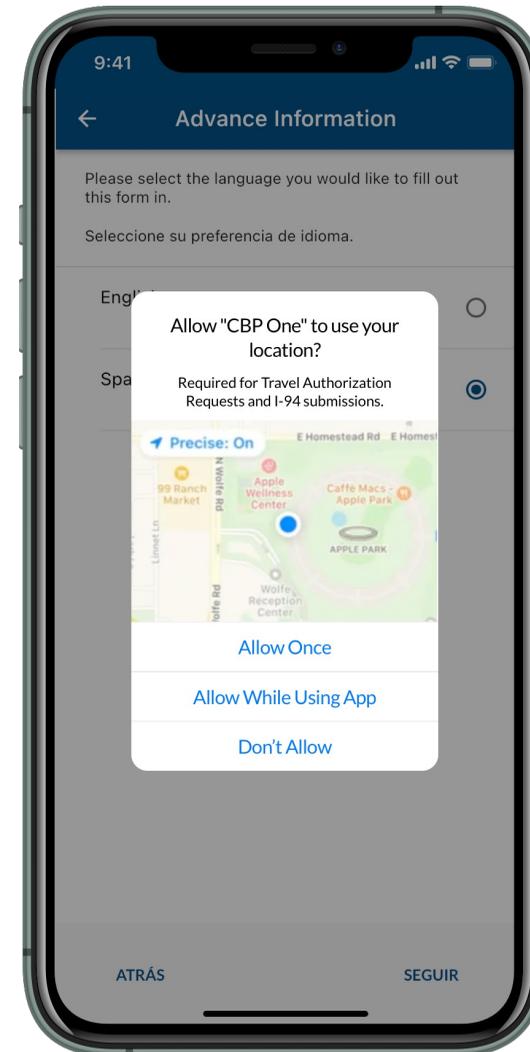
3) Preferencia de Idioma

Seleccione su idioma preferido y seleccione "Seguir."



4) Permisos de Ubicación

Aparecerá una ventana emergente solicitando permiso para usar los servicios de ubicación. Seleccione "Permitir una Vez" o "Permitir Mientras usa la Aplicación."





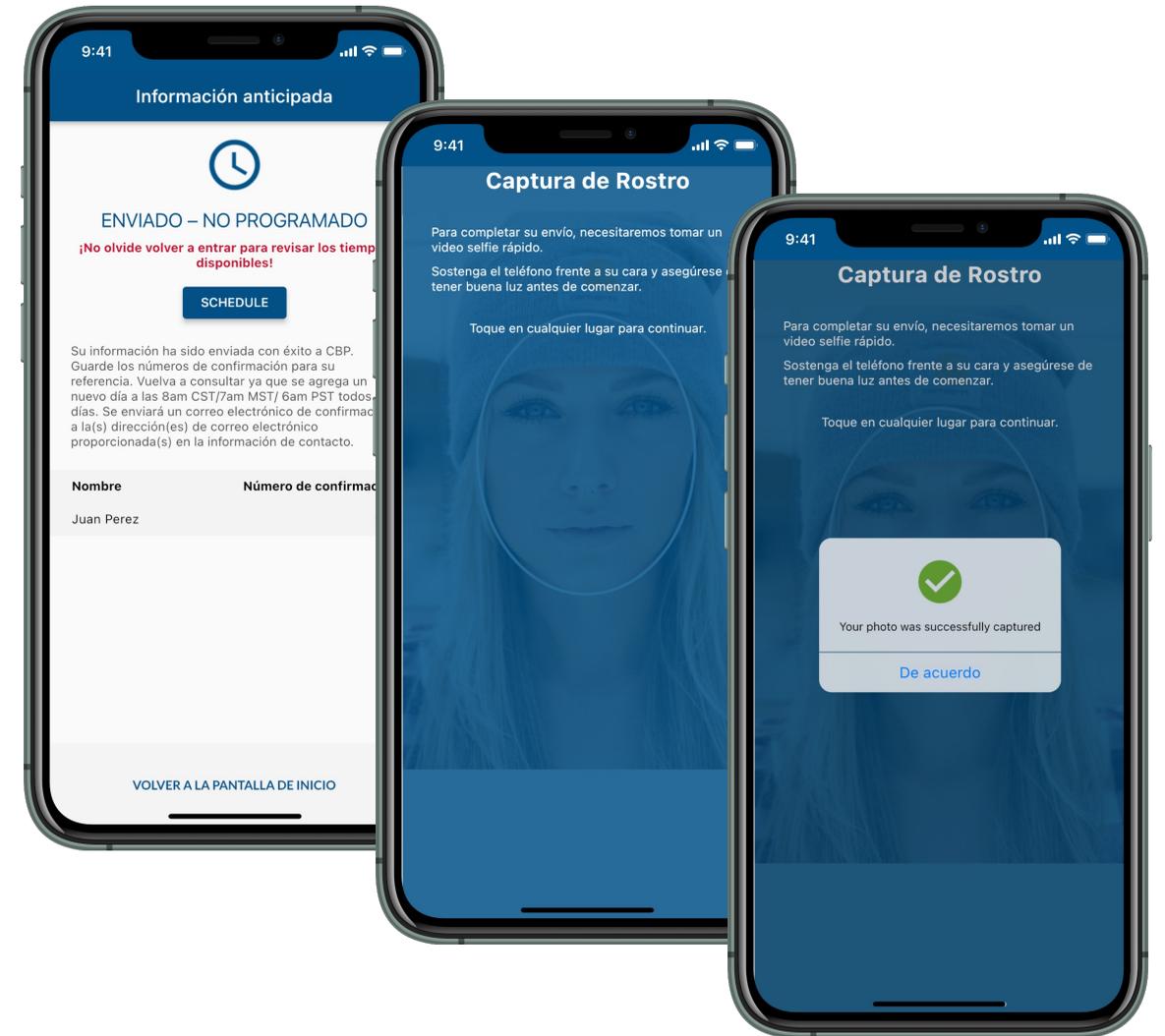
5) Seleccione Envío

Seleccione ael envío asociado a su solicitud.



6) Programar

Seleccione "Programar" y siga las instrucciones en pantalla.
Nota: Debe estar muy cerca de la frontera con México para poder programar.





7) Programe su Entrada

Seleccione el puerto de entrada solicitado, y luego seleccione una fecha y hora. Revise la pantalla y asegúrese de que toda la información sea precisa, luego seleccione "Programar."



8) Confirmación

Una vez que se haya enviado la información anticipada, se le redirigirá a una página de confirmación donde puede cancelar o reprogramar su inscripción. Por favor, guarde su número de confirmación.



ENVIADO - PROGRAMADO
Brownsville - Dec 17, 2022 at 08:00

CANCEL RESCHEDULE

Su información ha sido enviada con éxito a CBP. Guarde los números de confirmación para su referencia. Se enviará un correo electrónico de confirmación a la(s) dirección(es) de correo electrónico proporcionada(s) en la información de contacto.

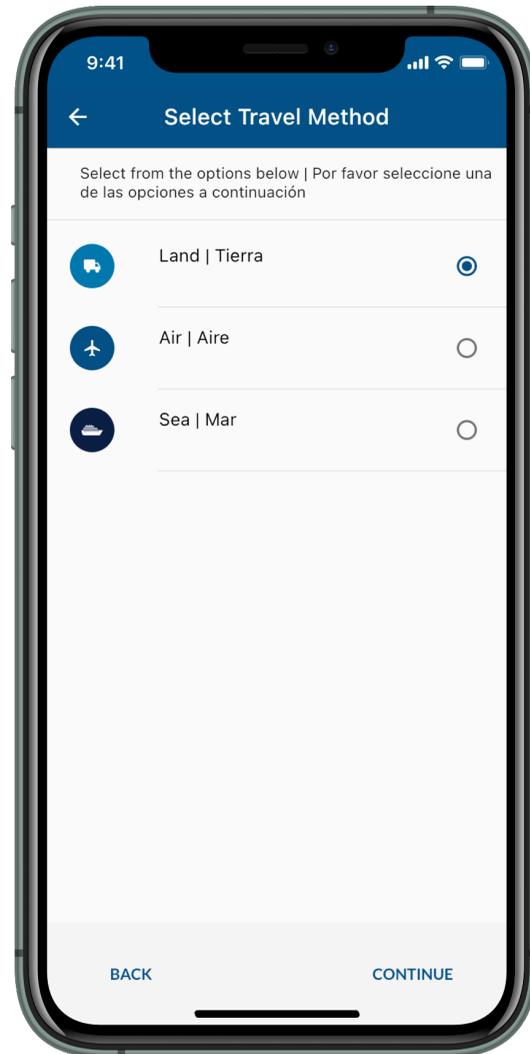
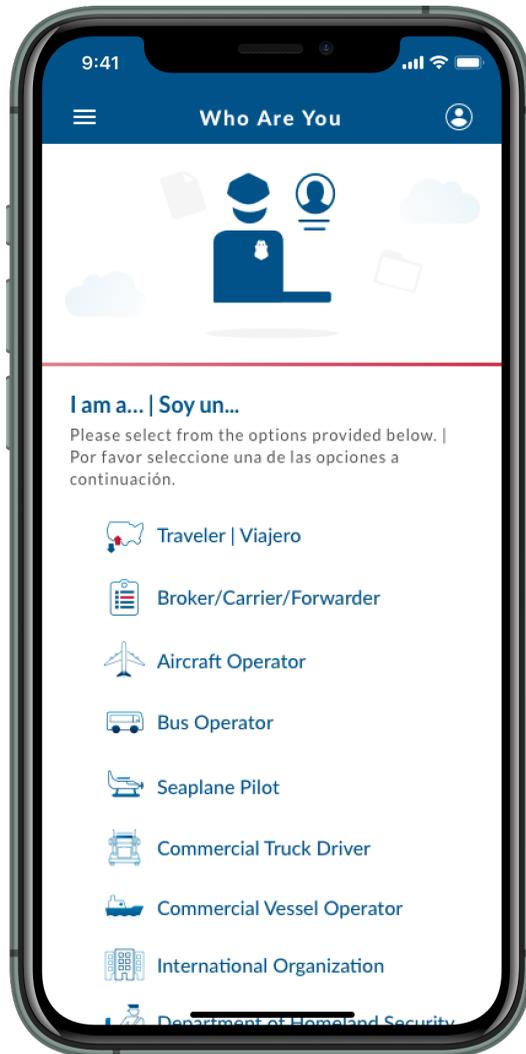
Nombre	Número de confirmación
Juan Perez	960

VOLVER A LA PANTALLA DE INICIO



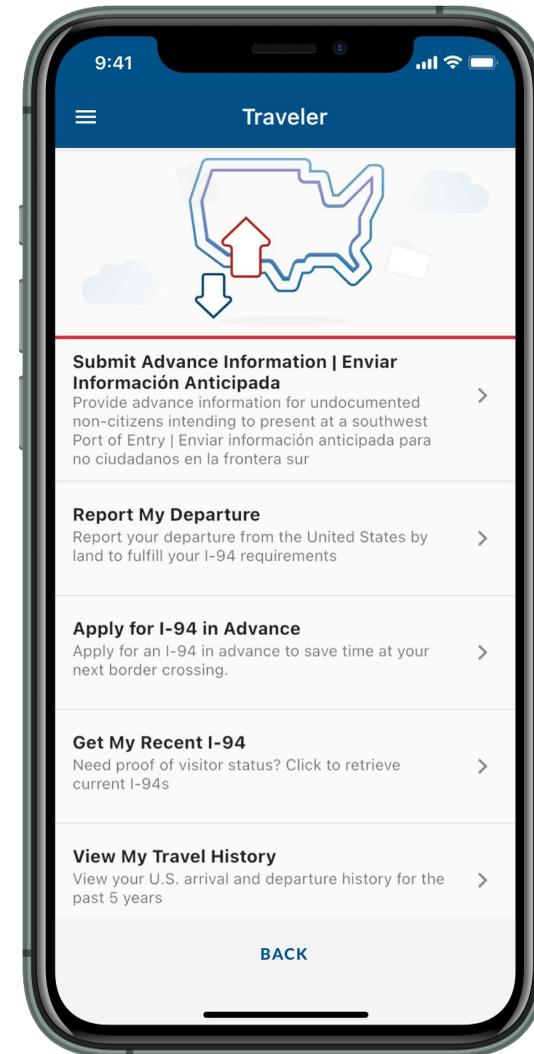
1) Quién es Usted

Para comenzar, seleccione "Traveler | Viajero," y luego seleccione "Land | Tierra."



2) Opciones de Viajero

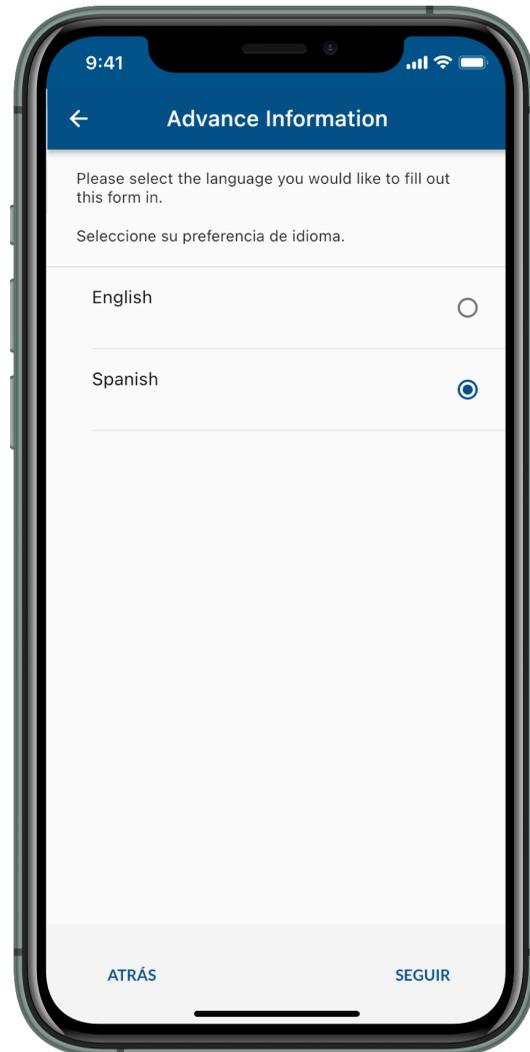
Seleccione "Submit Advance Information | Enviar Información Anticipada."





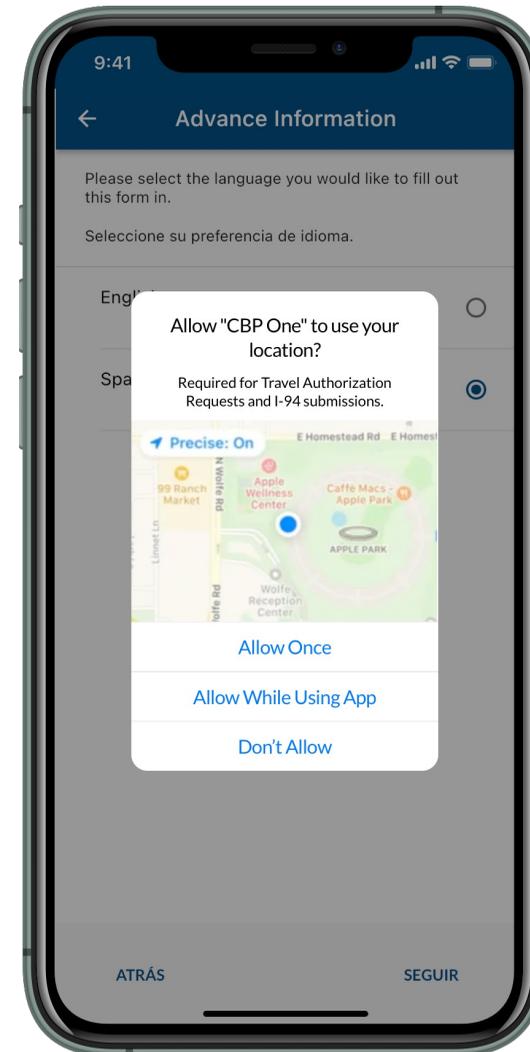
3) Preferencia de Idioma

Seleccione su idioma preferido y seleccione "Seguir."



4) Permisos de Ubicación

Aparecerá una ventana emergente solicitando permiso para usar los servicios de ubicación. Seleccione "Permitir una Vez" o "Permitir Mientras usa la Aplicación."





5) Seleccione Envío

Seleccione ael envío asociado a su solicitud.



6) Solicitar Información

Desde esta pantalla puede solicitar cancelar o reprogramar su fecha de presentación. Para cancelar, continúe con el Paso 7a. Para reprogramar, vaya al Paso 7b.



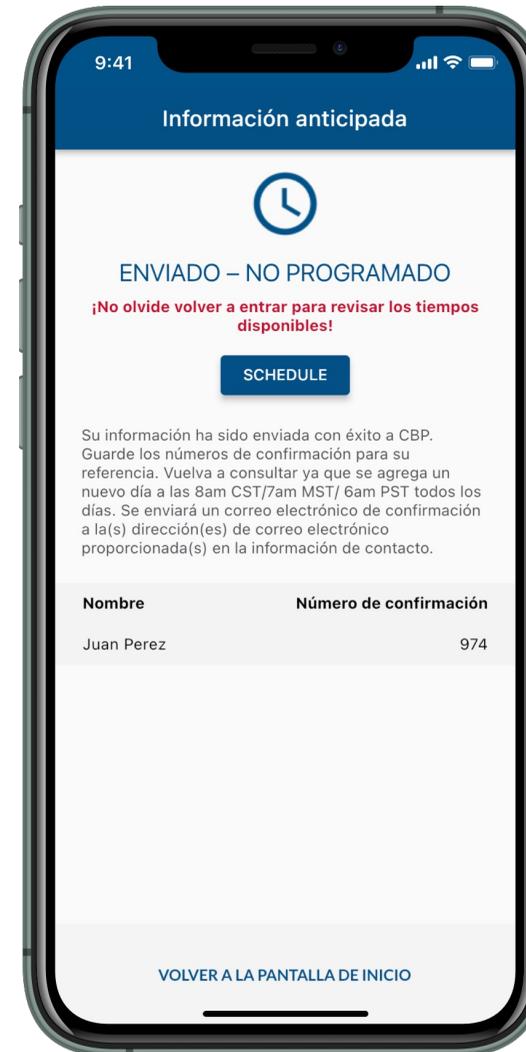
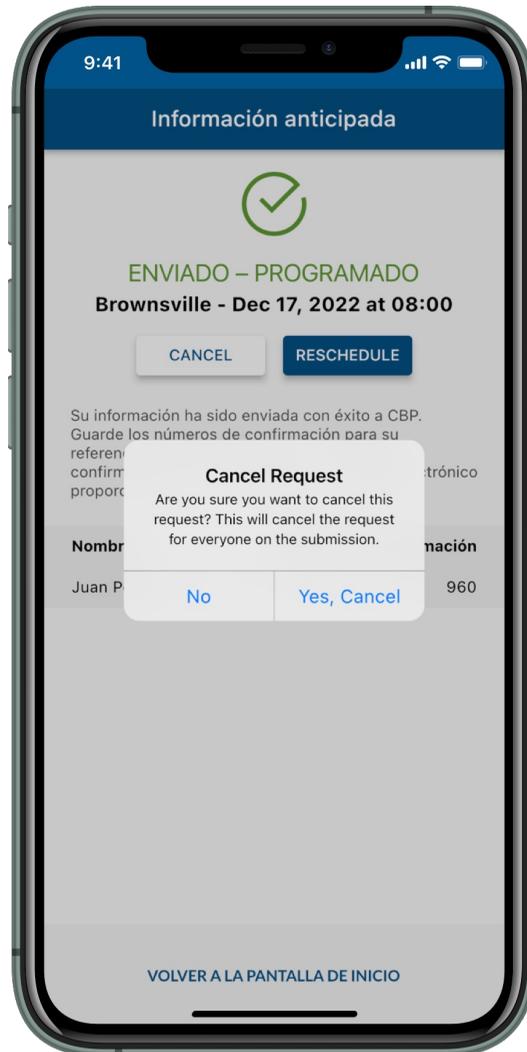


7a) Cancelar Solicitud

Seleccione "Cancelar," revise la ventana emergente y luego seleccione "Sí, Cancelar" para cancelar su solicitud. Continúe con el Paso 8a.

8a) Confirmación de Cancelación

Una vez cancelada la solicitud, se le dirigirá a una pantalla donde podrá reprogramar la fecha de presentación, si lo desea.



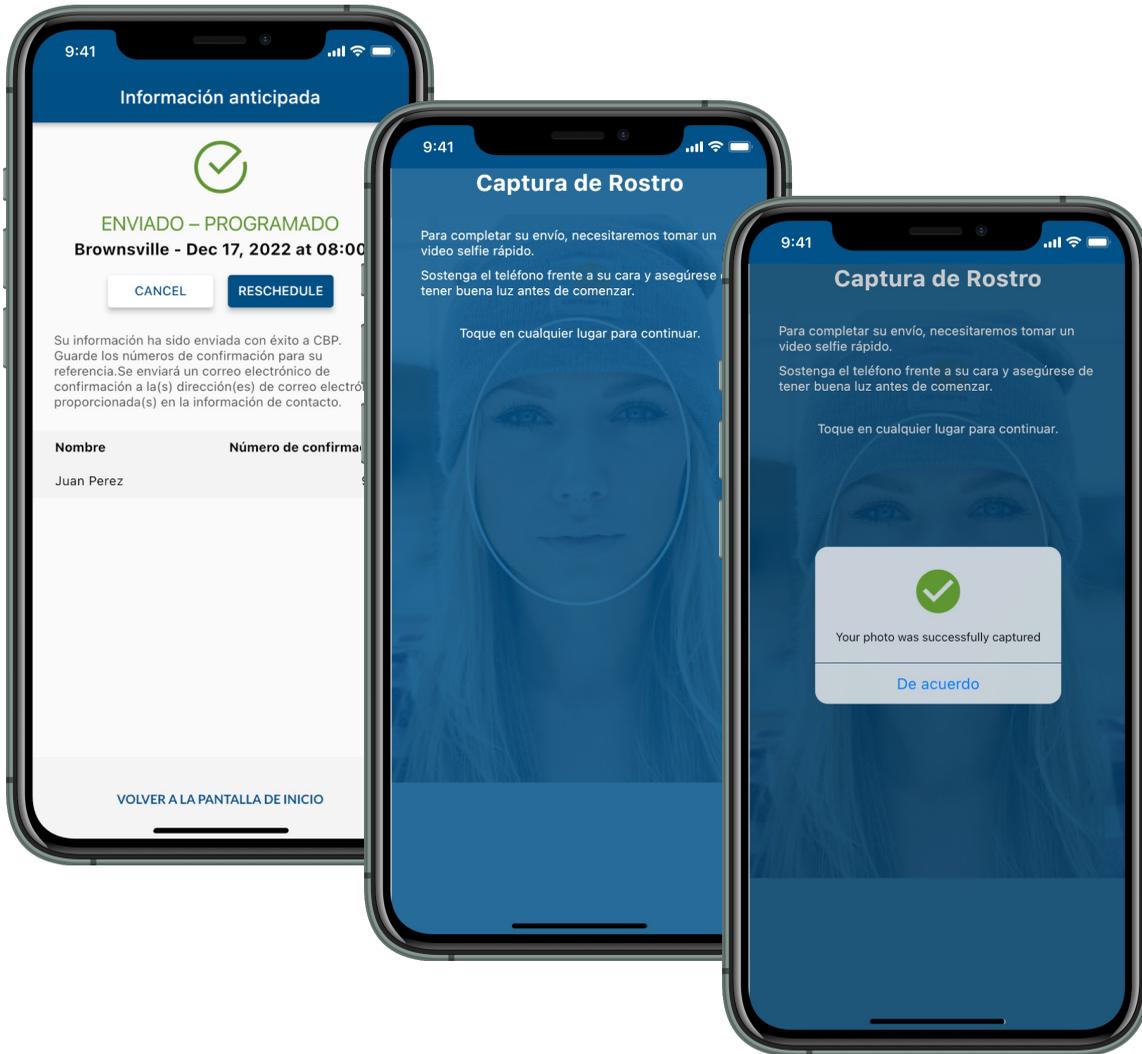


7b) Reprogramar Fecha de Presentación

Seleccione "Reprogramar" y siga las instrucciones en pantalla. Nota: Debe estar muy cerca de la frontera con México para poder programar. Continúe con el Paso 8b.

8b) Reprogramar Fecha de Presentación

Seleccione una nueva fecha y hora. Revise la pantalla y asegúrese de que toda la información sea precisa, luego seleccione "Reprogramar." Continúe con el Paso 9.





9) Confirmación de Reprogramación

Una vez que se haya enviado la información anticipada, se le redirigirá a una página de confirmación donde puede cancelar o reprogramar su inscripción. Por favor, guarde su número de confirmación.

