



GOBIERNO DE
MÉXICO

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

INM
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

Manual de Usuario

Portal de Servicios del INM

Plataforma de Pre-Registro

Contenido

Introducción	3
Objetivo	4
Ingreso al Sistema.....	4
Crear cuenta	6
Recuperar cuenta	7
Ingresar al Portal de Servicios del INM.....	8
Descripción del Sistema	9
Registrar Documentos	9
Capturar Documento.....	10
Validar Documento.....	12
Iniciar Servicios	15
Pre-registro	16
Opciones de la cuenta	29
Información.....	29
Contraseña	30
Ayuda	30
Cerrar Sesión	31
Comentarios y/o Dudas.....	31

Introducción

México y Colombia acuerdan el establecimiento de un Pre-Registro electrónico de viaje de colombianos a México. Por tal razón, el Instituto Nacional de Migración desarrollo en el Portal de Servicios del INM una Plataforma de Pre-Registro, la cual permite facilitar el ingreso y disminuir las inadmisiones de nacionales colombianos que viajen a México.

La plataforma también facilitará a las autoridades, tanto migratorias como de seguridad, ejercer un control más preciso y sistemático con miras a lograr un flujo de personas más seguro.

Permitirá a los viajeros extranjeros, precargar la información relacionada con su viaje, haciendo que la entrevista de control migratorio sea mucho más rápida, logrando disminuir en gran nivel el tiempo de espera en los filtros migratorios y la interacción entre el Agente Migratorio y el pasajero, de esta forma mitigar el índice de inadmisiones en los puntos de internación aérea.

Algunas consideraciones generales son:

- Si usted cuenta con Residencia Temporal o Permanente, tendrá que llenar el Pre-Registro.
- Si usted cuenta con documento de identidad Diplomático, tendrá que llenar el Pre-Registro.
- Si usted es de nacionalidad Colombiana y desean ingresar a México, no importando el país donde usted resida, deberá realizar el Pre-Registro.
- Si tiene dos nacionalidades (Colombiana y Mexicana) usted ingresa y sale del país con el **pasaporte mexicano**, por tal no es necesario realizar el registro, en caso contrario si tendrá que realizar el Pre-Registro.
- La plataforma genera la Forma Migratoria Múltiple Electrónica (FMME), la cual es necesaria para internarse en México.
- Se recomienda realizar el registro hasta con 24 horas de anticipación de su viaje.
- No es necesario realizar el Pre-Registro si tu vuelo es de conexión y no te internaras en el país.
- Es un servicio gratuito y de carácter particular.

Se recomienda que lleve la siguiente información en el punto de ingreso al país:

- Documento de identidad vigente con el cual realizó su registro, en caso de que su documento sea diplomático se requiere el Carné de SRE.
- Tarjeta de residente temporal o permanente y comprobante de domicilio en el país.
- Boleto de salida.
- Reserva.
- Itinerario de viaje.
- Carta de invitación.

Manual de Usuario

Objetivo

El objetivo principal de este manual es dar a conocer a los usuarios las características y el funcionamiento de la plataforma, mediante una descripción detallada e ilustrada de cada uno de los apartados que lo conforman para facilitar su operación.

Ingreso al Sistema

Para acceder a la Plataforma, abrir desde un navegador de internet la página del Instituto Nacional de Migración (INM):

<https://www.gob.mx/inm>

Buscar en el apartado del Blog la sección “¿Eres de nacionalidad colombiana y vas a viajar a México?” y dar clic en el enlace.



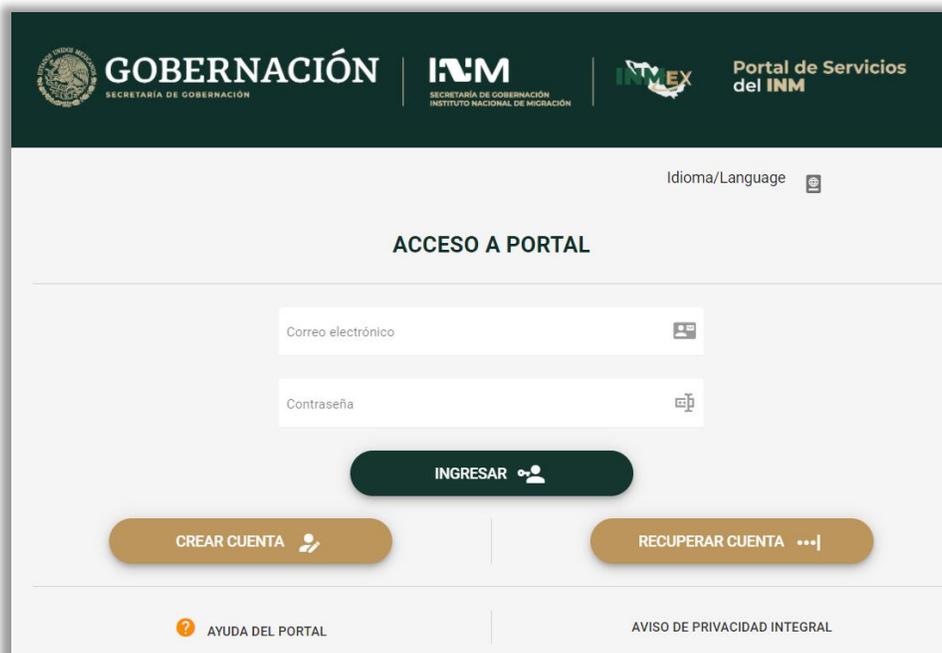
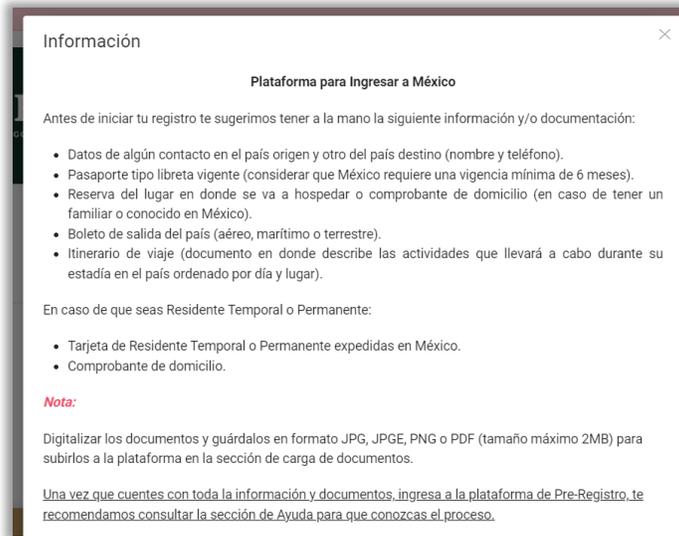
O bien colocar en la barra de direcciones del navegador la siguiente liga:

<https://www.inm.gob.mx/spublic/portal/inmex.html>

En automático el sistema mostrará una ventana emergente, la cual es importante que lea la información que se presenta, como ayuda para tener lo necesario para el registro en el sistema, para cerrar la ventana dar clic en el tache (X).

Manual de Usuario

Elementos a consultar antes de iniciar con el registro de su cuenta en la Plataforma.



Ayuda del Portal: Muestra el material disponible para ser consultado por el usuario, como por ejemplo: requerimientos técnicos para un óptimo funcionamiento, consideraciones antes de iniciar, infografía con la descripción del proceso, manual de usuario, FAQ o preguntas frecuentes, entre otros.

Lea el Aviso de Privacidad Integral: El cual se encuentra en la parte inferior derecha, cuyo objeto es informarle los propósitos del tratamiento de datos personales a partir del momento en el cual se recaben y conocer la finalidad de su obtención, así como la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) y la forma de ejercerlos.

Crear cuenta

1. Para ingresar al Portal de Servicios del INM primero debe generar una cuenta, por lo cual en la pantalla principal debe dar clic en el botón **CREAR CUENTA**; si ya realizó este proceso entonces diríjase al apartado [INGRESAR](#).
2. En la pantalla debe capturar y/o seleccionar la información solicitada y después deberá dar clic en el botón **CREAR CUENTA**.

El formulario 'CREAR CUENTA DE ACCESO' contiene los siguientes campos:

- * Nombre(s):** Campo de texto con ícono de persona.
- * Apellido(s):** Campo de texto con ícono de lista de personas.
- * Fecha Nacimiento:** Selector de fecha con ícono de calendario y 'x' para borrar.
- * Sexo:** Selector de lista desplegable con 'Seleccionar'.
- * Nacionalidad:** Selector de lista desplegable con 'Seleccionar'.
- * Lada:** Selector de lista desplegable con 'Seleccionar'.
- * Teléfono de Contacto:** Campo de texto con ícono de teléfono.
- * Correo Electrónico:** Campo de texto con ícono de correo.
- Confirmar Correo Electrónico:** Campo de texto con ícono de correo.
- * Contraseña:** Campo de texto con ícono de contraseña.
- Confirmar Contraseña:** Campo de texto con ícono de contraseña.
- * Código Captcha:** Campo de texto con un código de captcha 'GvP64y' y un ícono de recargar.

Nota: LA CONTRASEÑA DEBE CONTENER AL MENOS UN NÚMERO, UNA LETRA MAYÚSCULA, UNA LETRA MINÚSCULA, UN CARÁCTER ESPECIAL !@#\$%^* Y AL MENOS 8 O MÁS CARACTERES.

Botones: **CREAR CUENTA** (con ícono de persona) y **CANCELAR** (con ícono de cancelación).



REVISAR QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS, YA QUE UNA VEZ GUARDADOS NO SE PODRÁN MODIFICAR.



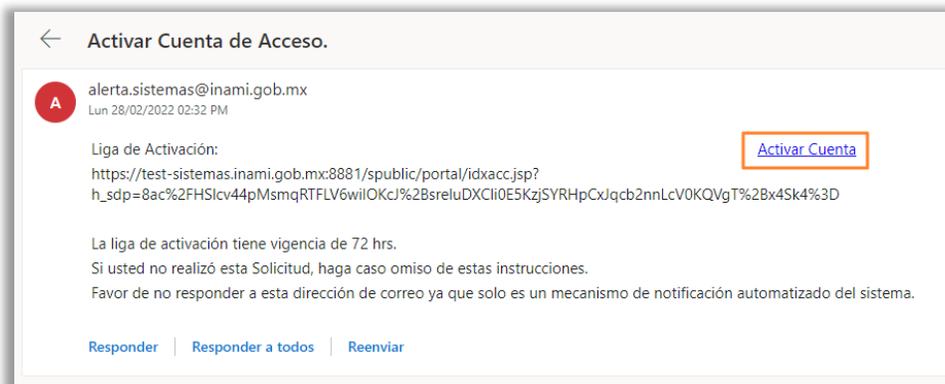
- La cuenta **NO** podrá ser creada por una persona menor de **18 años**.
- Los campos con asterisco (*) y marcados en color rojo indican que son de captura obligatoria.
- Se pintarán en color verde los campos que ha ido capturando.
- La contraseña debe ser de mínimo 8 caracteres y estar conformada por al menos un número, una letra mayúscula, una letra minúscula, un carácter especial (!@#\$%^&*) no se permiten (. ñ Ñ).
- Para generar un nuevo código captcha presione el icono ().

Manual de Usuario

3. Si se ingresa correctamente los datos, lanzará el mensaje de Confirmación de acción de registro de la cuenta.



4. Posterior, le llegará una notificación a la cuenta de correo electrónico que indicó por lo cual será necesario ingresar, buscar el correo de alertas.sistemas@inami.gob.mx y **Activar cuenta** dar clic en el texto.



La liga de activación solo tiene una vigencia de **72 horas**.

Recuperar cuenta

1. El portal tiene dos tipos de recuperación de la cuenta, seleccione según la necesaria:
 - a. Recuperación de contraseña (en caso de olvido).
 - b. Enviar el enlace de activación (pasada las 72 horas de vigencias para activar la cuenta).
2. Capturar el **Correo electrónico**, seleccionar el **Tipo Recuperación** y colocar el **Código Captcha**.

Manual de Usuario

3. Dar clic en el botón **REALIZAR RECUPERACIÓN**. En caso de NO continuar tendrá que dar clic en el botón **CANCELAR**.
4. Posteriormente, le llegará una notificación al correo electrónico y deberá dar clic en el texto **Activar cuenta**.

RECUPERAR CUENTA DE ACCESO

* Correo Electrónico:

* Tipo Recuperación: Seleccionar

* Código Captcha

REALIZAR RECUPERACIÓN

CANCELAR



- Solo se podrá **Enviar enlace de activación** si la cuenta NO esta activa.
- Para ambos tipos de recuperación se enviará una notificación al correo electrónico.
- Para generar un nuevo Código Captcha presione el icono ().

Ingresar al Portal de Servicios del INM

1. Acceder al portal, capturar el **Correo Electrónico** y la **Contraseña**, después dar clic en el botón **INGRESAR**.

ACCESO A PORTAL

Correo electrónico

Contraseña

INGRESAR

CREAR CUENTA

RECUPERAR CUENTA

AYUDA DEL PORTAL

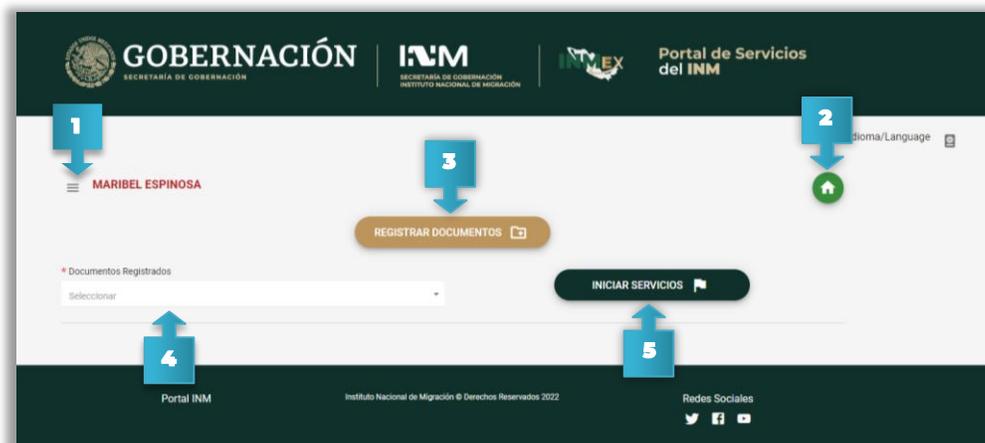
AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Descripción del Sistema

A continuación se describen las funcionalidades de los apartados del portal conforme al flujo de operación del mismo.

La pantalla principal está integrada por los siguientes elementos:

- 1. Opciones de la cuenta:** Se muestra el nombre de la persona registrada como titular de la cuenta y al seleccionar las tres líneas se despliega las opciones que tiene el usuario Información del titular de la cuenta, Contraseña, Ayuda y Cerrar Sesión.
- 2. Ir al inicio:** Al seleccionarlo se regresa a la pantalla inicial del sistema.
- 3. Registrar documentos:** Permite hacer el registro de los documentos de los extranjeros.
- 4. Documentos registrados:** Muestra el catálogo con los documentos que han sido previamente registrados.
- 5. Iniciar servicios:** Presenta los servicios en línea que puede realizar la persona de la cual se seleccionó el documento.



Registrar Documentos

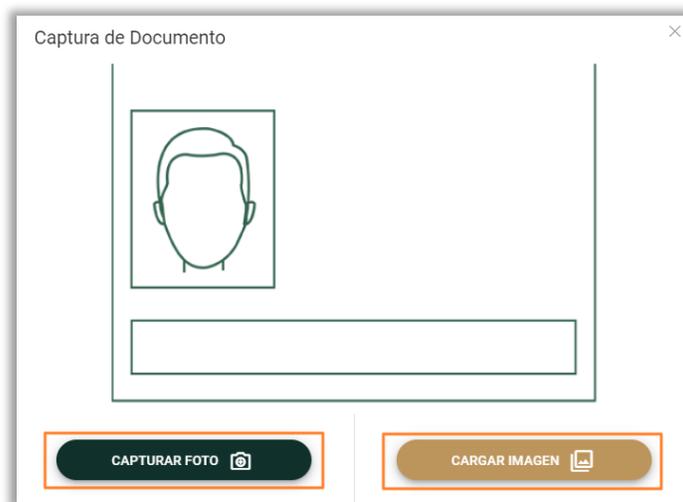
Lo primero que debe hacer es registrar el documento de identidad válido y vigente (Pasaporte), para esto de clic en el botón **REGISTRAR DOCUMENTOS**. En la pantalla se muestran dos botones uno para capturar el documento y otro para realizar la validación del mismo.

Manual de Usuario



Capturar Documento

1. Tiene que dar clic en el botón **CAPTURAR DOCUMENTO**.
2. Abre una ventana donde muestran dos opciones **CAPTURAR FOTO** o **CARGAR IMAGEN** y debe dar clic en el botón de la acción que desea realizar.



La imagen debe tener formato **PNG**, **JPG** o **JPEG** y un tamaño máximo de **2MB** y estar almacenada en su equipo de cómputo o dispositivo móvil.

- i. Capturar foto
 - a. Para esta opción requiere contar con una cámara, se abrirá una ventana donde se visualiza el documento.
 - b. Ajustar el recuadro verde al pasaporte, para que se puedan ver lo datos.

Manual de Usuario

- c. Después debe dar clic en el botón **CAPTURAR FOTO**



- d. Se muestra la imagen y debe ajustar el recuadro azul sobre la misma, para que este se vea como en el ejemplo.



- e. Después tendrá que dar clic en el botón **GUARDAR FOTO**.
- f. La imagen del documento se visualizará en la pantalla y continuar con el proceso de **VALIDAR DOCUMENTO**.



II. Cargar Imagen

- a. Al elegir esta opción se abrirá una ventana para buscar en su dispositivo desde el cual está realizando el registro y seleccionar la imagen del documento de identificación.
- b. Ajustar el recuadro azul sobre la misma, para que este se vea como en el ejemplo.
- c. Después tendrá que dar clic en el botón **GUARDAR FOTO**.
- d. La imagen del documento se visualizará en la pantalla y continuar con el proceso de **VALIDAR DOCUMENTO**.



Validar Documento

1. Después de capturar el documento tiene que dar clic en el botón **VALIDAR DOCUMENTO**.
2. Algunos campos tomarán la información del documento (esto dependerá de la calidad de la imagen), así que debe verificar y capturar los datos restantes.
3. Por último debe dar clic en el botón **REGISTRAR**. En caso de que NO querer realizar el registro tendrá que dar clic en el botón **CANCELAR**.

Manual de Usuario

REGISTRO DE DOCUMENTO DE VIAJE



CAPTURAR DOCUMENTO 

VALIDAR DOCUMENTO 

<p>* Tipo de Relación: Seleccionar</p>	<p>* Nombre(s): ANA MARIA</p>	<p>* Apellido(s): PEREZ GONZALEZ</p>
<p>* Fecha Nacimiento: 1975-01-01</p>	<p>* País de Nacimiento: Seleccionar</p>	<p>* Sexo: MUJER</p>
<p>* Nacionalidad: COLOMBIANA</p>	<p>* Tipo de Documento: PASAPORTE</p>	<p>* País de Expedición: COLOMBIA</p>
<p>* Clasificación Documento: Seleccionar</p>	<p>* Número del Documento: A0123456</p>	<p>Confirmar Número del Documento:</p>
<p>* Fecha de Expedición: 2015-08-05</p>	<p>Confirmar Fecha de Expedición:</p>	
<p>* Fecha de Vencimiento: 2025-08-05</p>	<p>Confirmar Fecha de Vencimiento:</p>	

D^B W7^V j

REGISTRAR 

* Código Captcha

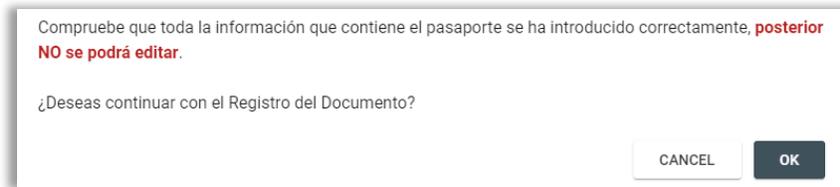
CANCELAR 

1. REVISAR QUE LA **FECHA DE NACIMIENTO** SEA CORRECTA.
 2. SI TIENE **DOBLE NACIONALIDAD**, TENDRÁ QUE COLOCAR LA MISMA **NACIONALIDAD** QUE SE MUESTRA EN EL DOCUMENTO QUE REGISTRÓ.
 3. SI SU DOCUMENTO ES **DIPLOMÁTICO** DEBE INDICARLO EN LA **CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**.
- UNA VEZ GUARDADOS LOS DATOS NO SE PODRÁN MODIFICAR.**

- El Pasaporte debe tener una vigencia minina de **6 meses**.
- Los campos con asterisco (*) y marcados en color rojo indican que son de captura obligatoria.
- Para generar un nuevo Código Captcha presione el icono ().

Manual de Usuario

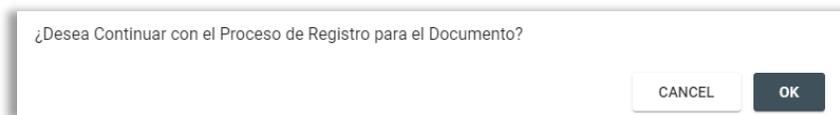
- Es importante considerar que antes de registrar el documento, verifique la correcta captura de la información, dar clic en el botón **OK**.



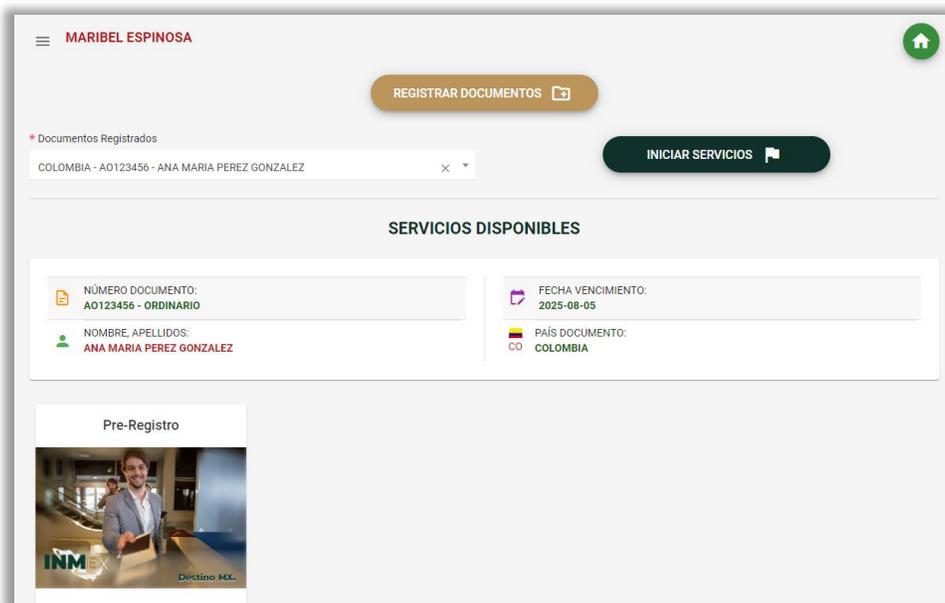
- Aceptar el mensaje de confirmación y dar clic en el botón **OK**.



- Para continuar con el proceso de registro para el documento, tendrá que dar clic en el botón **OK**.



Enseguida se enviará a la pantalla de Servicios Disponibles.



Manual de Usuario

En caso de NO querer continuar con el proceso de clic en el botón **CANCEL** y en la pantalla se mostrarán los documentos registrados.

REGISTRO DE DOCUMENTO DE VIAJE

PASAPORTE / PASSPORT



Nombre: MUSTERMAN
Apellido: JOHN
País: DEUTSCH
Ciudad: BERLIN
Fecha de expedición: 01.03.2017
Fecha de vencimiento: 01.03.2027

CAPTURAR DOCUMENTO

VALIDAR DOCUMENTO

No.	Nombre, Apellidos	No. Documento	Fecha de Expedición	Fecha de Vencimiento	País Expedición	Estatus	Eliminar
1	ANA MARIA PEREZ GONZALEZ	A0123456	2015-08-05	2025-08-05	COLOMBIA	VIGENTE	
2	MARIBEL ESPINOSA	C10203040	1600-02-02	2022-03-28	COLOMBIA	VENCIDO	

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL



- Podrá eliminar el documento dando clic sobre el icono (), solo si este NO tiene ningún registro de servicio asociado.
- El estatus del documento se cambiará cuando este vencido y ya no podrá ser utilizado para asociar servicios al mismo.

Iniciar Servicios

Al indicar que SI quiere continuar con el proceso de registro para el documento, se presentarán los servicios que pueden realizar y los datos del documento. Debe considerar lo siguiente:

- El servicio de **Pre-registro** se muestra solo para la nacionalidad Colombiana.

Otra forma de ver los servicios para un documento es:

- En la pantalla de inicio debe elegir el documento desde el campo **Documentos Registrados** y después dar clic en el botón **INICIAR SERVICIOS**.

☰ **MARIBEL ESPINOSA**

REGISTRAR DOCUMENTOS

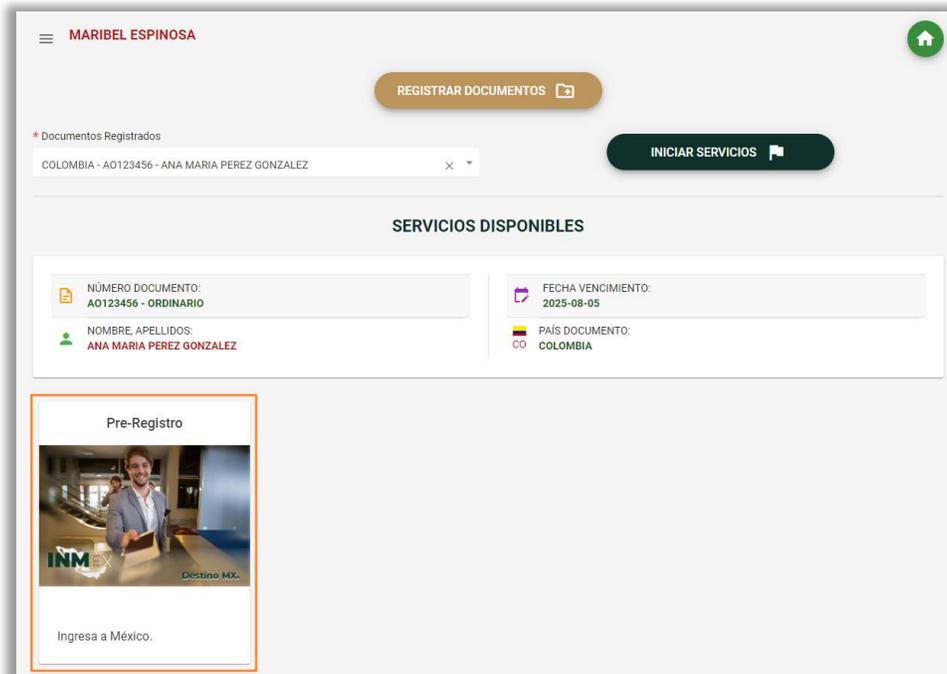
* Documentos Registrados

COLOMBIA - A0123456 - ANA MARIA PEREZ GONZALEZ x ▼

INICIAR SERVICIOS

Pre-registro

1. Para iniciar el servicio debe dar clic sobre la imagen de **Pre-registro** y posteriormente realizar el registro de la información.



Es importante mencionar que el proceso de pre-registro cuenta con tres variantes, por lo cual serán mencionados cada uno de los procesos. A continuación se indican y podrá dar clic sobre el texto para dirigirse a la opción deseada.

- I. [Cuenta con NUE.](#)
- II. [Cuenta con documento Diplomático.](#)
- III. [No cuenta con NUE.](#)

I. Cuenta con NUE

Si la persona a registrar ya cuenta con una condición de estancia en México (residente temporal o permanente), tenga cerca la tarjeta para que pueda ingresar el **Número Único de Extranjero (NUE)** en este apartado y dar clic sobre el botón **CONTINUAR**.

Manual de Usuario

PRE-REGISTRO DE INGRESO

NÚMERO DOCUMENTO: A0123456 - ORDINARIO	FECHA VENCIMIENTO: 2025-08-05
NOMBRE, APELLIDOS: ANA MARIA PEREZ GONZALEZ	PAÍS DOCUMENTO: CO COLOMBIA

Si Cuenta con Residencia Permanente o Temporal en México Ingrese su NUE, en caso contrario deje el campo vacío y de click en el botón de Continuar.

NUE:
191889

CONTINUAR



El **NUE** solo se capturará la primera vez que haga un pre-registro, para los subsiguientes ya no se mostrará esta pantalla.

Ingresar los datos solicitados en los siguientes formularios:

- En **Información del Viaje** debe llenar todo el formulario para continuar tiene que dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

1. Información del Viaje | 2. Información Adicional | 3. Control Migratorio | 4. Terminar Registro | Historial Registros

Datos de Ingreso

* Via de Internación: Seleccionar	* Punto de Internación: Seleccionar
* Nombre de la Aerolíneas: Seleccionar	* Número de Vuelo: Seleccionar
* Fecha de Llegada a México: [Campo de fecha]	* Estado: Seleccionar
* Domicilio en México: [Campo de texto]	

SIGUIENTE

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

CANCELAR



- Los campos con asterisco (*) y marcados en color rojo indican que son de captura obligatoria.
- Se pintaran en color verde los campos que ha ido capturando.

Manual de Usuario

- Capturar los datos de los campos de **Información Adicional** y dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Información Adicional' step of a registration process. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Información del Viaje, 2. Información Adicional (highlighted), 3. Control Migratorio, 4. Terminar Registro, and Historial Registros. Below the progress bar is a section titled 'Datos Adicionales' with a green header and a blue arrow icon. This section contains two text input fields: '* Dirección de Residencia:' and '* Contacto de emergencia en el país destino (nombre y teléfono):'. Below the fields are two green buttons: 'ANTERIOR' with a left arrow and 'SIGUIENTE' with a right arrow. At the bottom of the form, there is a link for 'AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL' and a 'CANCELAR' button with a trash icon.

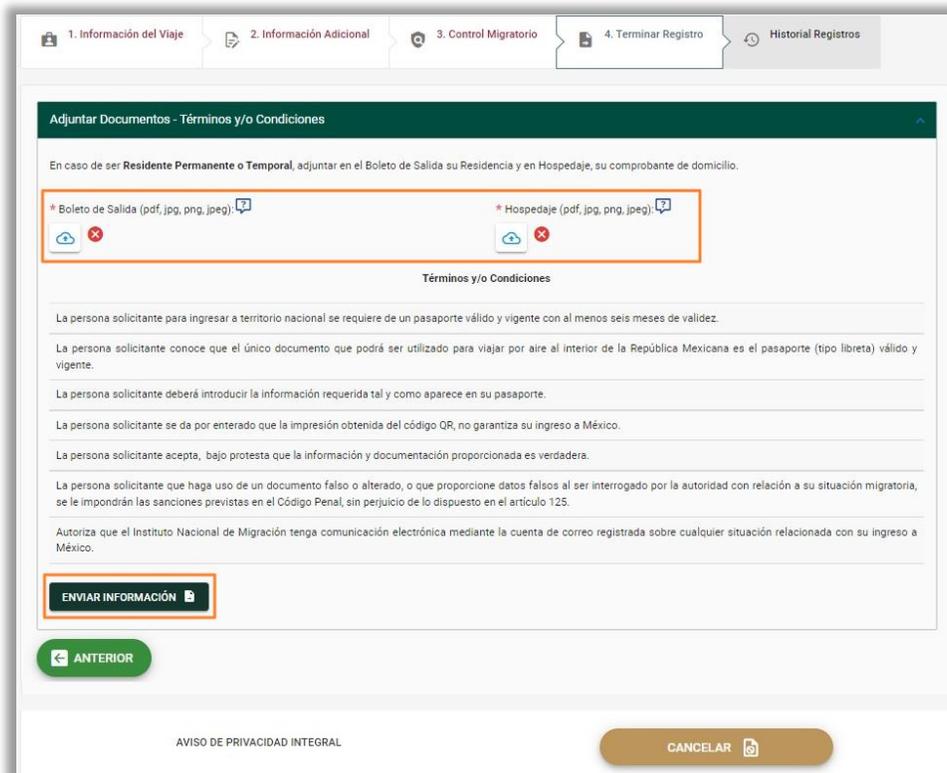
- En **Control Migratorio** debe responder las preguntas que se muestran y dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Control Migratorio' step of a registration process. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Información del Viaje, 2. Información Adicional, 3. Control Migratorio (highlighted), 4. Terminar Registro, and Historial Registros. Below the progress bar is a section titled 'Datos de Control' with a green header and a blue arrow icon. This section contains ten dropdown menus arranged in two columns. The questions are: '* ¿A qué se dedica en su país de origen y/o donde radica?', '* ¿Con cuánto dinero en efectivo ingresa a México?', '* ¿Cuenta con tarjetas de crédito/débito a su nombre?', '* ¿Cuál es el monto disponible en su tarjeta de crédito?', '* ¿Cuenta con antecedentes delictivos en su país y/o en algún otro?', '* ¿Alguna vez le han negado el ingreso a México?', '* ¿Hace cuánto tiempo le fue negado el ingreso a México?', '* ¿Ha permanecido en algún otro país antes de llegar a México?', '* ¿Viaja solo o acompañado?'. Below the dropdowns are two green buttons: 'ANTERIOR' with a left arrow and 'SIGUIENTE' with a right arrow. At the bottom of the form, there is a link for 'AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL' and a 'CANCELAR' button with a trash icon.

Manual de Usuario

- Para **Terminar Registro** tiene que adjuntar los archivos dando clic en el icono (). Los archivo a subir son:
 - Boleto de salida – Subir su Tarjeta de Residente.
 - Hospedaje – Subir su Comprobante de Domicilio.

Posterior leer la información de términos y/o condiciones; dar clic sobre el botón **ENVIAR INFORMACIÓN**. El proceso continua en el **punto 2** de este apartado.



- Los formatos de archivo que se pueden subir son **PDF, JPG, PNG y JPEG**, estos deben tener un tamaño máximo de **2MB**.
- El icono () indica que no se ha subido el archivo.
- El icono () indica que ya se seleccionó el archivo.

Manual de Usuario

II. Cuenta con documento Diplomático

Si la persona a registrar cuenta con un documento diplomático, capture el **Folio Carné SRE** y dar clic sobre el botón **CONTINUAR**.

PRE-REGISTRO DE INGRESO

NÚMERO DOCUMENTO:
D14725836 - DIPLOMATICO

FECHA VENCIMIENTO:
2025-04-06

NOMBRE, APELLIDOS:
DIANA FUENTES

PAÍS DOCUMENTO:
COLOMBIA

Si Cuenta con Carné de Acreditación de SRE México Ingrese su Folio, en caso contrario deje el campo vacío y de click en el botón de Continuar.

Folio Carné SRE:
14725836

CONTINUAR



El **Folio Carné SRE** solo se capturará la primera vez que haga un pre-registro, para los subsecuentes ya no se mostrará esta pantalla.

Ingresar los datos solicitados en los siguientes formularios:

- En **Información del Viaje** debe llenar todo el formulario para continuar tiene que dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

1. Información del Viaje 2. Información Adicional 3. Control Migratorio 4. Terminar Registro Historial Registros

Datos de Ingreso

* Vía de Internación: Seleccionar

* Punto de Internación: Seleccionar

* Nombre de la Aerolínea: Seleccionar

* Número de Vuelo: Seleccionar

* Fecha de Llegada a México: [Captured]

* Estado: Seleccionar

* Domicilio en México:

SIGUIENTE

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

CANCELAR



- Los campos con asterisco (*) y marcados en color rojo indican que son de captura obligatoria.
- Se pintaran en color verde los campos que ha ido capturando.

Manual de Usuario

- Capturar los datos de los campos de **Información Adicional** y dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Información Adicional' step of a registration process. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Información del Viaje, 2. Información Adicional (highlighted), 3. Control Migratorio, 4. Terminar Registro, and Historial Registros. Below the progress bar is a section titled 'Datos Adicionales' with a dropdown arrow. It contains two input fields: '* Dirección de Residencia:' and '* Contacto de emergencia en el país destino (nombre y teléfono):'. Below these fields are two green buttons: 'ANTERIOR' with a left arrow and 'SIGUIENTE' with a right arrow. At the bottom, there is a link for 'AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL' and a 'CANCELAR' button with a trash icon.

- En **Control Migratorio** debe responder las preguntas que se muestran y dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Control Migratorio' step of the registration process. The progress bar at the top highlights step 3, 'Control Migratorio'. Below it is a section titled 'Datos de Control' with a dropdown arrow. It contains two dropdown menus: '* ¿Ha permanecido en algún otro país antes de llegar a México?' and '* ¿Viaja solo o acompañado?'. Below these are two green buttons: 'ANTERIOR' with a left arrow and 'SIGUIENTE' with a right arrow. At the bottom, there is a link for 'AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL' and a 'CANCELAR' button with a trash icon.

- Para **Terminar Registro** tiene que adjuntar el archivo y dar clic en el icono (📎).
 - Boleto de salida – Subir su Carne de acreditación expedido por la SRE.

Posterior leer la información de términos y/o condiciones; dar clic sobre el botón **ENVIAR INFORMACIÓN**. El proceso continua en el **punto 2** de este apartado.

Manual de Usuario

1. Información del Viaje | 2. Información Adicional | 3. Control Migratorio | 4. Terminar Registro | Historial Registros

Adjuntar Documentos - Términos y/o Condiciones

En caso de ser **Diplomático Acreditado por la SRE de México**, adjuntar en el Boleto de Salida su Carné de acreditación expedido por la SRE.

* Boleto de Salida (pdf, jpg, png, jpeg)

Términos y/o Condiciones

La persona solicitante para ingresar a territorio nacional se requiere de un pasaporte válido y vigente con al menos seis meses de validez.

La persona solicitante conoce que el único documento que podrá ser utilizado para viajar por aire al interior de la República Mexicana es el pasaporte (tipo libreta) válido y vigente.

La persona solicitante deberá introducir la información requerida tal y como aparece en su pasaporte.

La persona solicitante se da por enterado que la impresión obtenida del código QR, no garantiza su ingreso a México.

La persona solicitante acepta, bajo protesta que la información y documentación proporcionada es verdadera.

La persona solicitante que haga uso de un documento falso o alterado, o que proporcione datos falsos al ser interrogado por la autoridad con relación a su situación migratoria, se le impondrán las sanciones previstas en el Código Penal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 125.

Pasaporte válido y vigente con al menos seis meses de validez.

Autoriza que el Instituto Nacional de Migración tenga comunicación electrónica mediante la cuenta de correo registrada sobre cualquier situación relacionada con su ingreso a México.

ENVIAR INFORMACIÓN

← ANTERIOR

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

CANCELAR



- Los formatos de archivo que se pueden subir son **PDF, JPG, PNG y JPEG**, estos deben tener un tamaño máximo de **2MB**.
- El icono () indica que no se ha subido el archivo.
- El icono () indica que ya se seleccionó el archivo.

III. No cuenta con NUE

Para el caso de que no cuenta con **Número Único de Extranjero (NUE)**, favor de dar clic sobre el botón **CONTINUAR**.

PRE-REGISTRO DE INGRESO

NÚMERO DOCUMENTO: A0123456	FECHA VENCIMIENTO: 2025-08-05
NOMBRE, APELLIDOS: ANA MARIA PEREZ GONZALEZ	PAÍS DOCUMENTO: CO COLOMBIA

Si Cuenta con Residencia Permanente o Temporal en México Ingrese su **NUE**, en caso contrario deje el campo vacío y de click en el botón de **Continuar**.

NUE:

CONTINUAR

Manual de Usuario

Ingresar los datos solicitados en los siguientes formularios:

- En **Información del Viaje** debe llenar todo el formulario para continuar tiene que dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Datos de Ingreso' (Entry Data) form. It contains the following fields:

- * Via de Internación: Seleccíonar
- * Punto de Internación: Seleccíonar
- * Nombre de la Aerolínea: Seleccíonar
- * Número de Vuelo: Seleccíonar
- * Fecha de Llegada a México: [Calendar icon]
- * Motivo del Viaje: Seleccíonar
- * Especificación del Viaje: Seleccíonar
- * Estado: Seleccíonar
- * Domicilio en México: [Text input]
- * Fecha de Salida: [Calendar icon]

At the bottom right, there is a green button labeled 'SIGUIENTE' with a right arrow. At the bottom center, there is a brown button labeled 'CANCELAR' with a trash icon. At the bottom left, there is a link for 'AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL'.



- Te recomendamos tener a la mano tu boleto de entrada.
- La fecha de salida de México no debe ser mayor a **180 días**.

- Capturar los datos de los campos de **Información Adicional** y dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot shows the 'Datos Adicionales' (Additional Data) form. It contains the following fields:

- * País de Residencia: Seleccíonar
- * Dirección de Residencia: [Text input]
- * Conocidos en el País: Seleccíonar
- * Tipo de Relación (con el titular del trámite): Seleccíonar
- * Contacto de emergencia en el país destino (nombre y teléfono): [Text input]
- * Contacto de emergencia en el país de origen (nombre y teléfono): [Text input]
- * Declaración de solvencia económica para cubrir el viaje: Seleccíonar
- * Tipo de salida: Seleccíonar

At the bottom left, there is a green button labeled 'ANTERIOR' with a left arrow. At the bottom right, there is a green button labeled 'SIGUIENTE' with a right arrow. At the bottom center, there is a brown button labeled 'CANCELAR' with a trash icon. At the bottom left, there is a link for 'AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL'.

Manual de Usuario

- En **Control Migratorio** debe responder todas las preguntas que se muestran y dar clic en el botón **Siguiente**.

1. Información del Viaje 2. Información Adicional 3. Control Migratorio 4. Terminar Registro Historial Registros

Datos de Control

* ¿Cuenta con boletos de ingreso y salida de México? Seleccionar

* ¿Cuál es el motivo por el que viaja a México? Seleccionar

* ¿Cuánto tiempo piensa permanecer en México o vive en este país? Seleccionar

* ¿Cuenta con itinerario de actividades? Seleccionar

* ¿Piensa quedarse a residir en México? Seleccionar

* ¿Cuenta con algún trámite de condición de estancia en México? Seleccionar

* ¿Cuál es el trámite que realizará? Seleccionar

* ¿En que lugar se hospedará? Seleccionar

* ¿A qué se dedica en su país de origen y/o donde radica? Seleccionar

* ¿Con cuánto dinero en efectivo ingresa a México? Seleccionar

* ¿Cuenta con tarjetas de crédito/débito a su nombre? Seleccionar

* ¿Cuál es el monto disponible en su tarjeta de crédito? Seleccionar

* ¿Cuenta con antecedentes delictivos en su país y/o en algún otro? Seleccionar

* ¿Alguna vez le han negado el ingreso a México? Seleccionar

* ¿Hace cuánto tiempo le fue negado el ingreso a México? Seleccionar

* ¿Ha permanecido en algún otro país antes de llegar a México? Seleccionar

* ¿Viaja solo o acompañado? Seleccionar

ANTERIOR SIGUIENTE

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL CANCELAR



- Los campos con asterisco (*) y marcados en color rojo indican que son de captura obligatoria.
- Se pintaran en color verde los campos que ha ido capturando.

- Para **Terminar Registro** tiene que adjuntar los archivos de: boleto de salida, hospedaje e itinerario de forma individual, dando clic en el icono (📎), posterior leer la información de términos y/o condiciones; dar clic en el botón **ENVIAR INFORMACIÓN**.

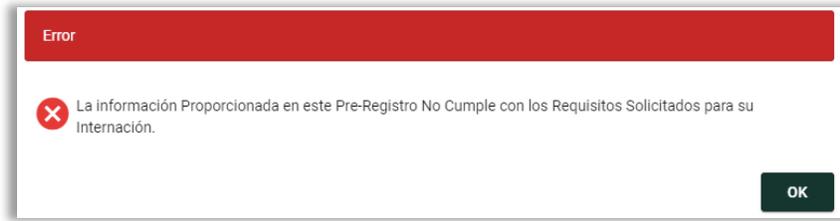
Manual de Usuario

- Los formatos de archivo que se pueden subir son **PDF, JPG y PNG**, estos deben tener un tamaño máximo de **2MB**.
- El icono () indica que no se ha subido el archivo.
- El icono () indica que ya se seleccionó el archivo.

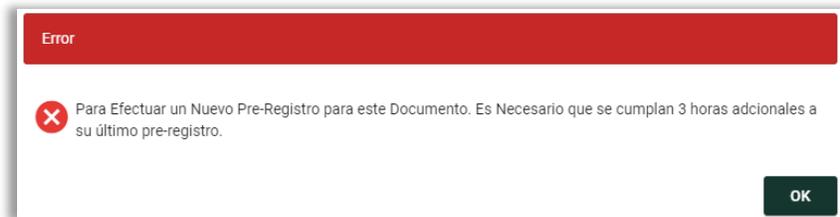
2. Para continuar con cualquiera de los tres casos, el sistema mostrará el mensaje de confirmación de la acción solo cuando esta sea exitosa.

Manual de Usuario

También se podrá presentar el siguiente mensaje, cuando no se cumpla con los requisitos necesarios para su internación a México.



Este mensaje se presentará cuando intente hacer antes de 3 horas o de manera inmediata un nuevo pre-registro después del mensaje anterior donde se indica que no cumple.



En caso de que el sistema le mande mensaje **“No fue posible enviar FMM, favor de intentar más tarde”**, tendrá que dirigirse al apartado de Historial de Registros y en la columna de Descargar QR dar clic en la imagen pintada de color de rojo para recuperar la FMM y QR, la plataforma enviará dos notificaciones al correo electrónico que dio de alta, revise su bandeja de entrada o spam en un lapso de 5 minutos:

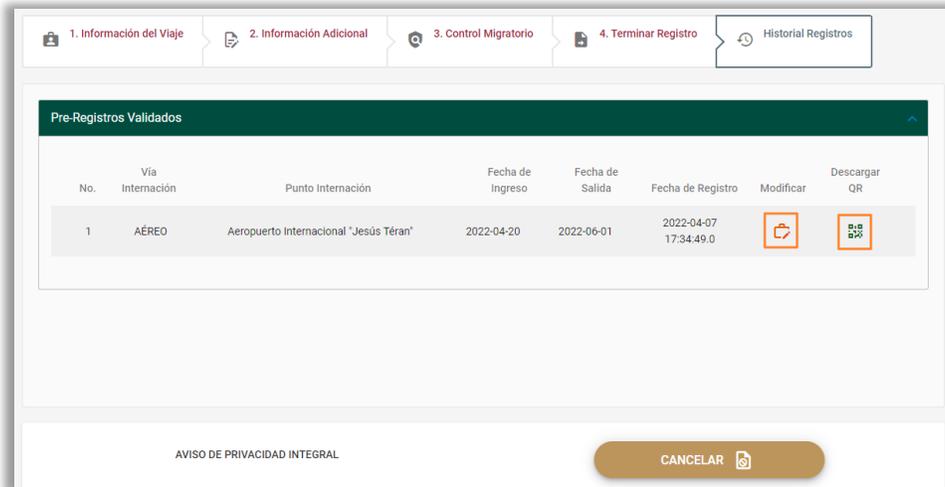
- notificaciones-inami@inami.gob.mx – Contiene liga para descargar FMM
- alertas.sistemas@inami.gob.mx- Descargar QR

3. Para concluir con el proceso en el **Historial Registros** se muestra un listado con los Pre-registros realizados, considerando estos diferentes casos:

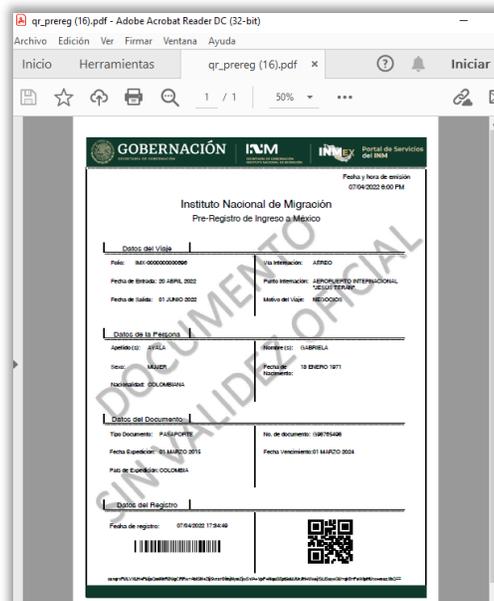
1. Registro correcto.

Cuando el registro es correcto podrá descargar el **QR** dando clic en el icono (), también podrá modificar el registro solo cuando su vuelo haya sido reprogramado ().

Manual de Usuario



Al descargar el comprobante se abre el archivo en PDF, se recomienda descargar a su dispositivo en el momento; este mismo será enviado a su correo electrónico proporcionado.



Manual de Usuario

También, se enviará en un segundo correo electrónico la notificación de la **Forma Migratoria Múltiple (FMM)**.



ENTRADA			SALIDA		
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS FORMA MIGRATORIA MÚLTIPLE (FMM) ESTA FORMA DEBE SER LLENADA DE MANERA INDIVIDUAL POR TODO EXTRANJERO QUE SE INTIERNE A MÉXICO, INCLUIDO EL PERSONAL DIPLOMÁTICO. This form must be completed individually by all foreigners entering Mexico, including diplomatic personnel. REGISTRO DE ENTRADA / ENTRY REGISTRATION			ESTADOS UNIDOS MEXICANOS FORMA MIGRATORIA MÚLTIPLE (FMM) ESTA FORMA DEBE SER LLENADA DE MANERA INDIVIDUAL POR TODO EXTRANJERO QUE SE INTIERNE A MÉXICO, INCLUIDO EL PERSONAL DIPLOMÁTICO. This form must be completed individually by all foreigners entering Mexico, including diplomatic personnel. REGISTRO DE SALIDA / ENTRY REGISTRATION		
Datos que aparecen en el pasaporte / Personal information as it appears on passport			Datos que aparecen en el pasaporte / Personal information as it appears on passport		
1. Nombre / First name RODRIGO	2. Apellido(s) / Last name JUAREZ TORRES	3. Nacionalidad / Nationality Mexicana	1. Nombre / First name RODRIGO	2. Apellido(s) / Last name JUAREZ TORRES	3. Nacionalidad / Nationality Mexicana
4. Fecha de Nacimiento / Date of Birth 17 11 1985	5. Sexo / Gender <input checked="" type="checkbox"/> Hombre / Male	6. No. Pasaporte / Passport No. G35067206	4. Fecha de Nacimiento / Date of Birth 17 11 1985	5. Sexo / Gender <input checked="" type="checkbox"/> Hombre / Male	6. No. Pasaporte / Passport No. G35067206
7. País de Residencia / Country of Residence Colombia - COL	8. No. de Tarjeta o Forma Migratoria / Immigration Form or Card No.		7. Tipo de Viaje / Purpose of trip <input checked="" type="checkbox"/> Turismo	8. Via de Internación / Entering By <input checked="" type="checkbox"/> Aéreo / Air	
9. Tipo de Viaje / Purpose of trip <input checked="" type="checkbox"/> Turismo	10. Via de Internación / Entering By <input checked="" type="checkbox"/> Aéreo / Air		9. Nombre de la Aerolínea o embarcación / Airline or vessel name 426 MJ LLC	10. Vuelo o matrícula de la aerolínea o embarcación / Flight No. or vessel registration 429	
11. Nombre de la Aerolínea o embarcación / Airline or vessel name 426 MJ LLC	12. Vuelo o matrícula de la aerolínea o embarcación / Flight No. or vessel registration 429	13. Estado y Ciudad de destino en México / State and City of destination in Mexico Ciudad de México	USO OFICIAL ESTANCIA MÁXIMA HASTA 180 DÍAS <input type="checkbox"/> Visitante Actividad NO Remunerada <input type="checkbox"/> Visitante Razones Humanitarias <input type="checkbox"/> Visitante Actividad Remunerada		
14. Domicilio en México (Nombre del hotel, calle y número) / Address in Mexico (hotel name, street and number) HOMERO 1832			UNICAMENTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS <input type="checkbox"/> Pasaporte No Ordinario <input type="checkbox"/> Tarjeta de Residente Permanente, FMM o FMZ de Inmigración		
Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información que aquí he proporcionado es correcta y completa, consciente de las consecuencias legales de declarar con falsedad ante la autoridad. / I declare under penalty of perjury that all information I have provided here is correct and complete, and I am aware of the consequences of making false declarations to the authorities.			SELLO DE ENTRADA Temporalidad 00013375822FE		
USO OFICIAL ESTANCIA MÁXIMA HASTA 180 DÍAS <input type="checkbox"/> Visitante Actividad NO Remunerada <input type="checkbox"/> Visitante Razones Humanitarias <input type="checkbox"/> Visitante Actividad Remunerada			UNICAMENTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS <input type="checkbox"/> Pasaporte No Ordinario <input type="checkbox"/> Tarjeta de Residente Temporal o FMM o FMZ		
Fecha / Date 30 03 2022			SELLO DE SALIDA Temporalidad 00013375822FE		



NO OLVIDE DESCARGAR SUS ARCHIVOS.

I. Otros estatus

Se pueden llegar a presentar los siguientes estatus en la tabla de Historial de Registro:

NO CUMPLE

Cuando al enviar la información se muestra el mensaje “La información Proporcionada en este Pre-Registro No Cumple con los Requisitos Solicitados”, no se generará ningún archivo.

CANCELADO

Se cancela un pre-registro existente, cuando se detecta que se generó un nuevo registro con la misma fecha de ingreso a México.

Manual de Usuario



Se mostrarán los iconos como “No disponible” cuando la fecha de ingreso ya haya pasado.



Permite recuperar el QR y la FMM al dar clic sobre este icono.

No.	Via Internación	Punto Internación	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Fecha de Registro	Modificar	Descargar QR
1	AÉREO	Aeropuerto Internacional de Mazatlan	2022-05-14	2022-05-24	2022-04-12 12:12:08.0		
2	AÉREO	Aeropuerto Internacional de Cancun	2022-05-14	2022-05-24	2022-04-12 12:03:44.0	CANCELADO	
3	AÉREO	Aeropuerto Internacional de Cozumel	2022-04-08	2022-08-31	2022-04-04 17:18:59.0	NO CUMPLE	
4	AÉREO	Aeropuerto Internacional de La Ciudad de Mexico "Benito Juárez"	2022-04-13	2022-04-30	2022-04-04 12:09:05.0		
5	AÉREO	Aeropuerto Internacional de Chetumal	2022-04-08	2022-04-19	2022-04-04 11:51:23.0		

Opciones de la cuenta

Al presionar sobre las tres líneas al lado del nombre de la persona se despliega un listado de opciones que tiene el usuario.



Información

La opción de información muestra una ventana con algunos datos del usuario, como son la cuenta de correo electrónico, el nombre del usuario, la nacionalidad y fecha de nacimiento.



Contraseña

Permite realizar el cambio de la contraseña, debe capturar la información de los campos y después dar clic en el botón **CAMBIAR CONTRASEÑA**.



Contraseña

LA CONTRASEÑA DEBE CONTENER AL MENOS UN NÚMERO, UNA LETRA MAYÚSCULA, UNA LETRA MINÚSCULA, UN CARÁCTER ESPECIAL !@#%&* Y AL MENOS 8 O MÁS CARÁCTERES.

Cuenta: citasinm01@hotmail.com

* Contraseña Actual:

* Nueva Contraseña:

Confirmar Nueva Contraseña:

p P XMGZ

* Código Captcha

CAMBIAR CONTRASEÑA



- La contraseña debe ser de mínimo 8 caracteres, estar conformada por al menos un número, una letra mayúscula, una letra minúscula, un carácter especiales (! @ # \$ % ^ & *) no se permiten (. ñ Ñ).
- Para generar un nuevo Código Captcha presione el icono ().

Ayuda

Contiene la documentación y videos para ayuda del usuario, los cuales le permiten conocer el sistema y su operación, para abrirlos solo debe dar clic sobre el icono deseado.



AYUDA DEL PORTAL

MATERIAL DISPONIBLE

Pre-Registro de Ingreso

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

CONSIDERACIONES ANTES DE INICIAR

INFOGRAFÍA

MANUAL DE USUARIO

GUÍA VISUAL

FAQ O PREGUNTAS FRECUENTES

REGRESAR ←

Cerrar Sesión

Le permite salir de manera correcta del sistema, al seleccionar se preguntará si desea realizar dicha acción y al confirmar se cerrara.

Comentarios y/o Dudas

En caso de presentar dudas con el funcionamiento del sistema o de algún tema relacionado con el Pre-Registro se puede comunicar al teléfono 00 52 800 00 46264.

Recuerda que también a través de las redes sociales del Instituto puedes compartir tu comentario y/o duda, Twitter (@INAMI_mx) y Facebook (@InamiMX).