GUIA DE USUARIO MiConsulado

Los trámites de visas a personas extranjeras se atienden **exclusivamente** a través de citas que se solicitan en el portal de la Secretaría de Relaciones Exteriores **MiConsulado**:

https://citas.sre.gob.mx/

Para poder programar su cita, requiere crear una cuenta en MiConsulado.

En esta Guía encontrará detalle del procedimiento tanto para la creación de su cuenta, como para realizar la solicitud de una cita.

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Embajada de México en España
Sección Consular

Carrera de San Jerónimo 46, 28014 Madrid
Correo: consmadrid@sre.gob.mx
Horario de atención al público: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
https://embamex.sre.gob.mx/espana

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Menú de contenidos

- Recomendaciones generales para el uso del sistema MiConsulado
- Crear una cuenta en **MiConsulado**
- Ingreso al sistema de programación de citas
- Primer paso: datos de la oficina consular y de la persona solicitante
- Segundo paso: seleccionar trámites a realizar
- Tercer paso: información de contacto
- Cuarto paso: Agendar la cita

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Recomendaciones para el uso del sistema MiConsulado

- Tenga en cuenta que el sistema **MiConsulado** es un nuevo sistema que requiere mayor información de su parte. Se solicita revisar cuidadosamente toda la información antes de confirmar su cita.

- El hecho de programar una cita **no garantiza** que le sea expedido el documento que solicita. Debe presentar toda la documentación señalada en los requisitos del trámite que corresponda, misma que será valorada de conformidad con la normatividad vigente.

- Las citas son gratuitas, personales e intransferibles. No hay responsabilidad de las citas realizadas por terceras personas.

- La información sobre requisitos y procedimiento para trámite de visas en la Sección Consular de la Embajada la puede consultar en el siguiente enlace:

  - https://embamex.sre.gob.mx/espana/?option=com_content&view=article&id=501

- Siga las indicaciones que aquí se presentan, para gestionar adecuadamente su cita.

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Crear una cuenta (I)

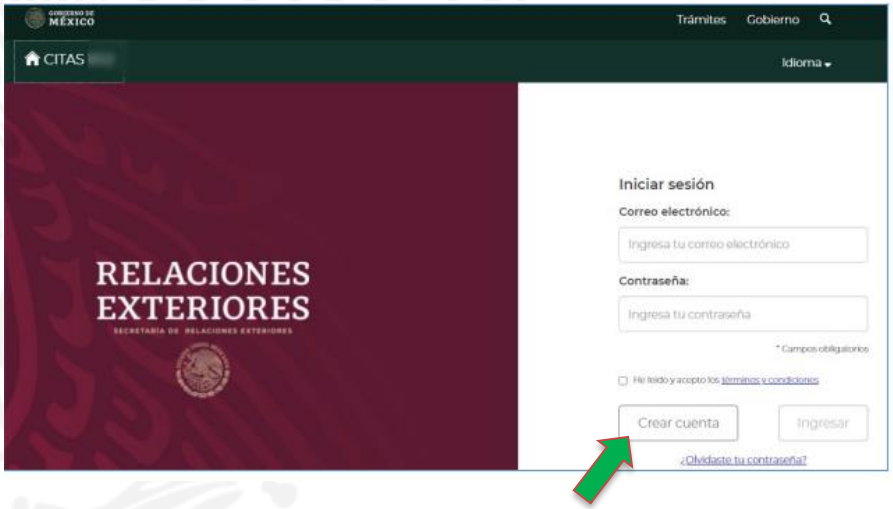
- Ingresar al sistema MiConsulado

  https://citas.sre.gob.mx/

- Se desplegará una ventana emergente. De *click* en oficinas consulares (b).

- Dar *click* en el botón

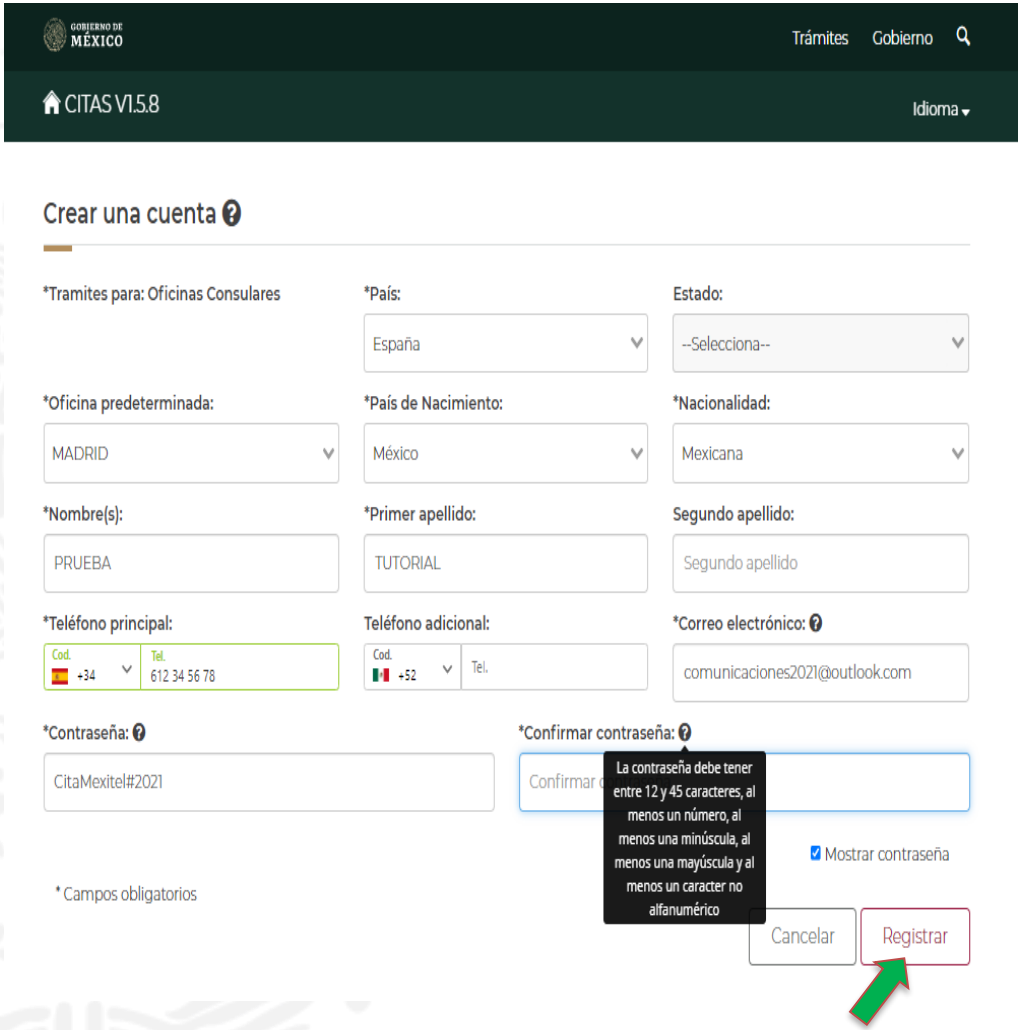
  "Crear una cuenta"



RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Crear una cuenta (II)

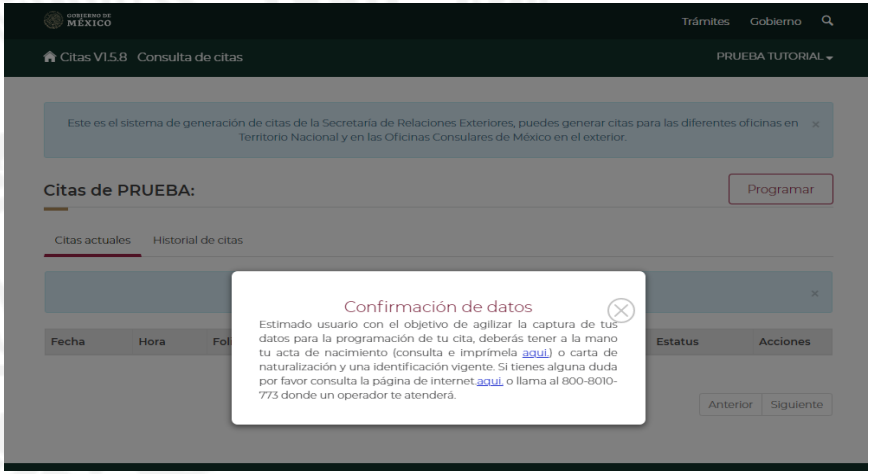
- Para crear una cuenta deberá ingresar:
  - País donde se encuentra: España
  - Oficina consular a la que busca asistir: MADRID
  - País de nacimiento: México (o el que corresponda).
  - Nacionalidad: Mexicana (o la que corresponda).
  - Nombre o nombres; apellidos (el primero es obligatorio).
  - Un número de teléfono de España.
  - Un correo electrónico. Algunos servidores no son aceptados y no podrá crear la cuenta (busque usar una cuenta de gmail o hotmail).
  - Crear una contraseña que utilizará para acceder al sistema (debe de contener al menos 12 caracteres: al menos una letra mayúscula, una minúscula, un número y un carácter no alfanumérico (# $ % &).
  - La misma contraseña se introduce por segunda vez para confirmación.
- Dar *click* al botón "Registrar".



RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Crear una cuenta (III)

- El sistema emite un mensaje de confirmación de registro.
- Automáticamente enviará a su buzón de correo electrónico un mensaje sobre "Registro a citas SRE".
- Este mensaje le indicará que para finalizar su registro, debe hacer clic en el enlace señalado, o bien puede pegarlo en la barra de dirección de su navegador.
- En la nueva ventana que abre el sistema se confirmará que ha creado y activado su cuenta Mexitel satisfactoriamente.
- Cierre la ventana emergente y de click en el botón "Programar" para dar comienzo con la solicitud de su cita.



Ir a menú de contenido

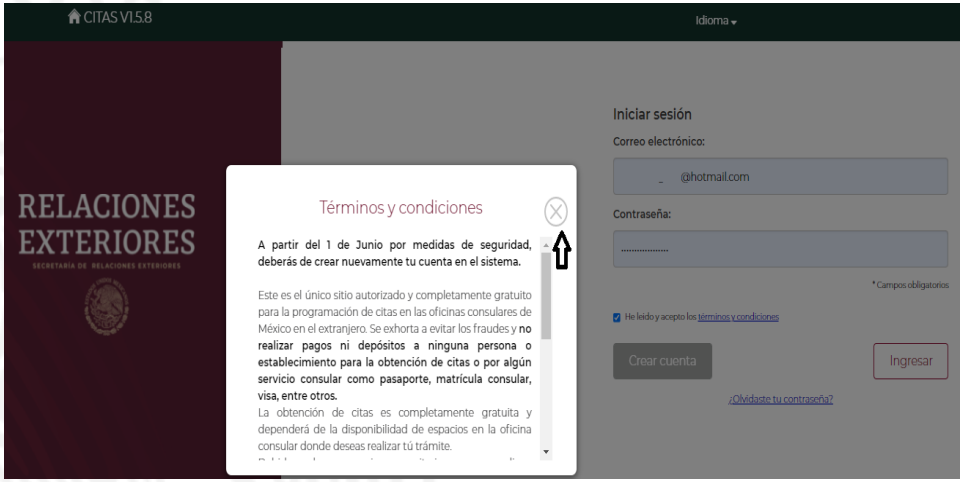
RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

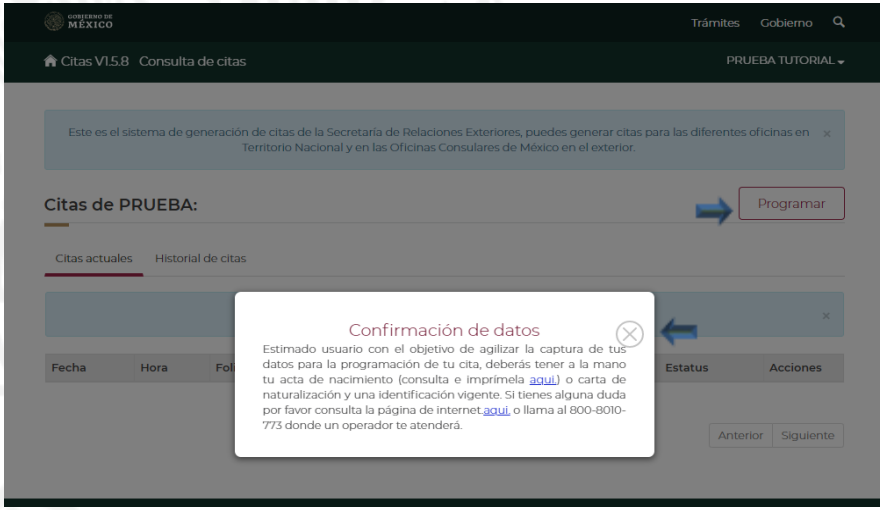
Ingresar al sistema de programación de citas

- Ingresar al sistema MiConsulado:

  https://citas.sre.gob.mx/

- Colocar el correo electrónico y la contraseña creada para ingresar a MiConsulado.
- Verifique los términos y condiciones de privacidad; seleccione la casilla y cierre la ventana emergente. Dar *click* en el botón "Ingresar"
- El sistema abre una ventana emergente recordándole tener a la mano la documentación necesaria para poder agendar su cita.
- Cierre la ventana emergente y de *click* en el botón "Programar" para dar comienzo con la solicitud de su cita.



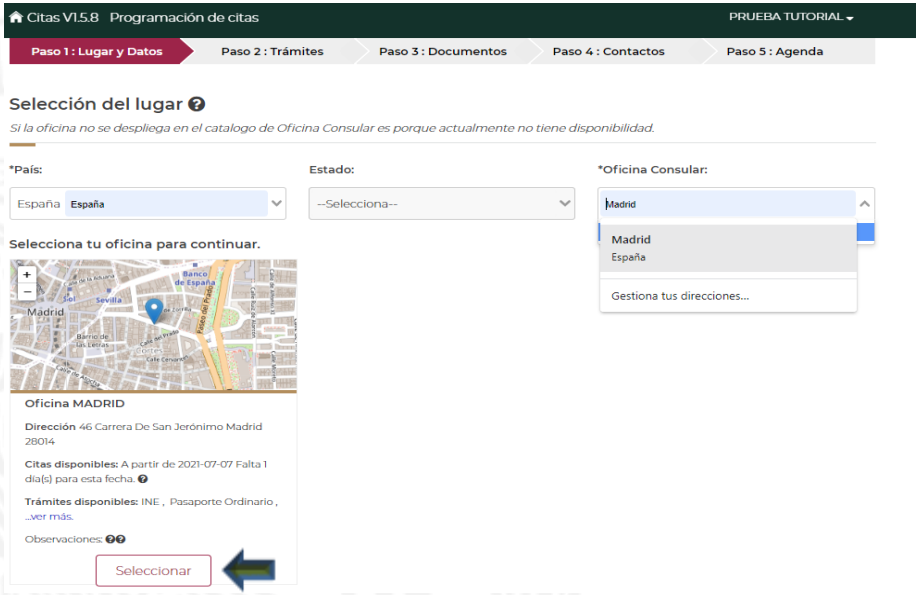


Ir a menú de contenido

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Primer paso: datos de la oficina consular y de la persona solicitante (I)

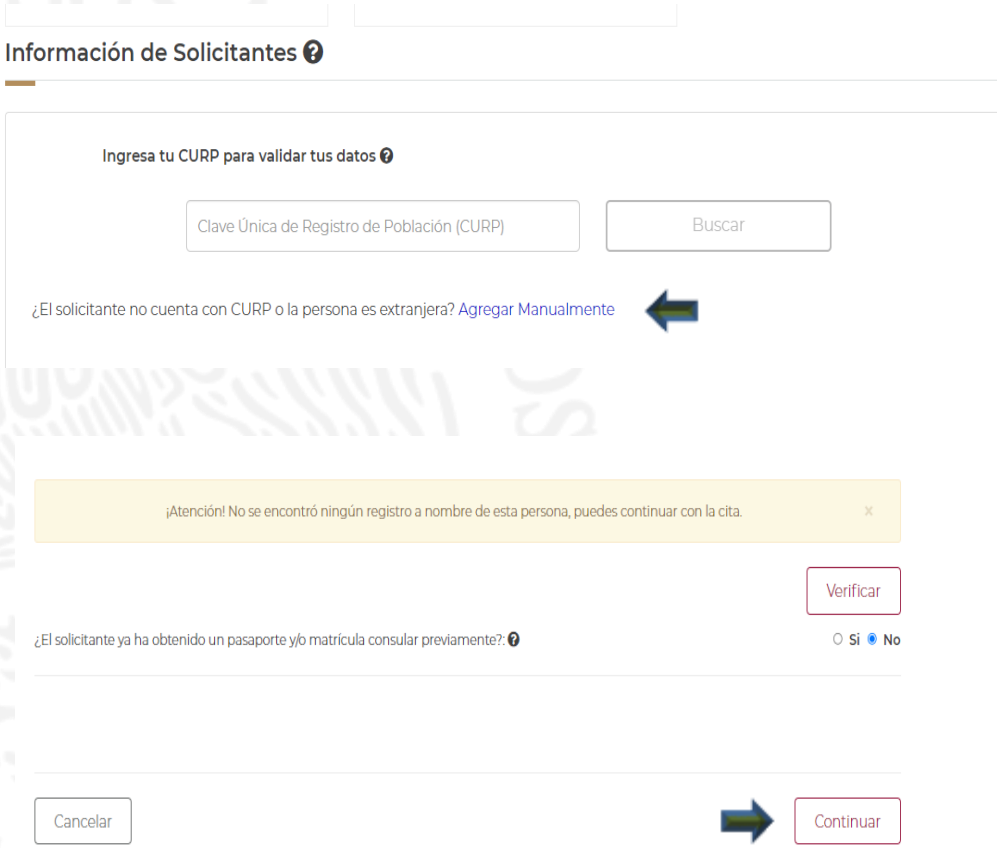
- La primera ventana le permitirá seleccionar la oficina consular a la cual desea acudir a presentar su solicitud, registrando el código postal del lugar donde vive.
- Tenga en cuenta que si la oficina consular no se despliega en el catálogo es porque en ese momento NO hay disponibilidad de citas.
- Seleccione en país: ESPAÑA. Oficina consular: MADRID (o Barcelona, si usted reside en las comunidades autónomas de Cataluña, Aragón, Islas Baleares o Valencia).
- En la parte inferior izquierda aparece la dirección de la Embajada y el catálogo de trámites disponibles en MiConsulado. Presione el botón "Seleccionar".
- Se abrirá una ventana emergente solicitando confirmar si usted desea presentar su solicitud en la oficina consular en Madrid; presione "Aceptar".



RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Primer paso: datos de la oficina consular y de la persona solicitante (II)

- Posteriormente, en la parte baja de esa pantalla se solicita la información de la persona que solicitará el trámite.
- En el caso de personas extranjeras, deberá seleccionar la opción **Agregar Manualmente** y rellenar toda la información solicitada.
- El sistema pregunta si la persona solicitante ya ha obtenido previamente pasaporte o matricula consular. Presione "no" según corresponda y presione "verificar". Si usted no presiona "verificar" el sistema indicará error.
- Con ello, el sistema le permitirá continuar y se habilita el botón para proseguir.

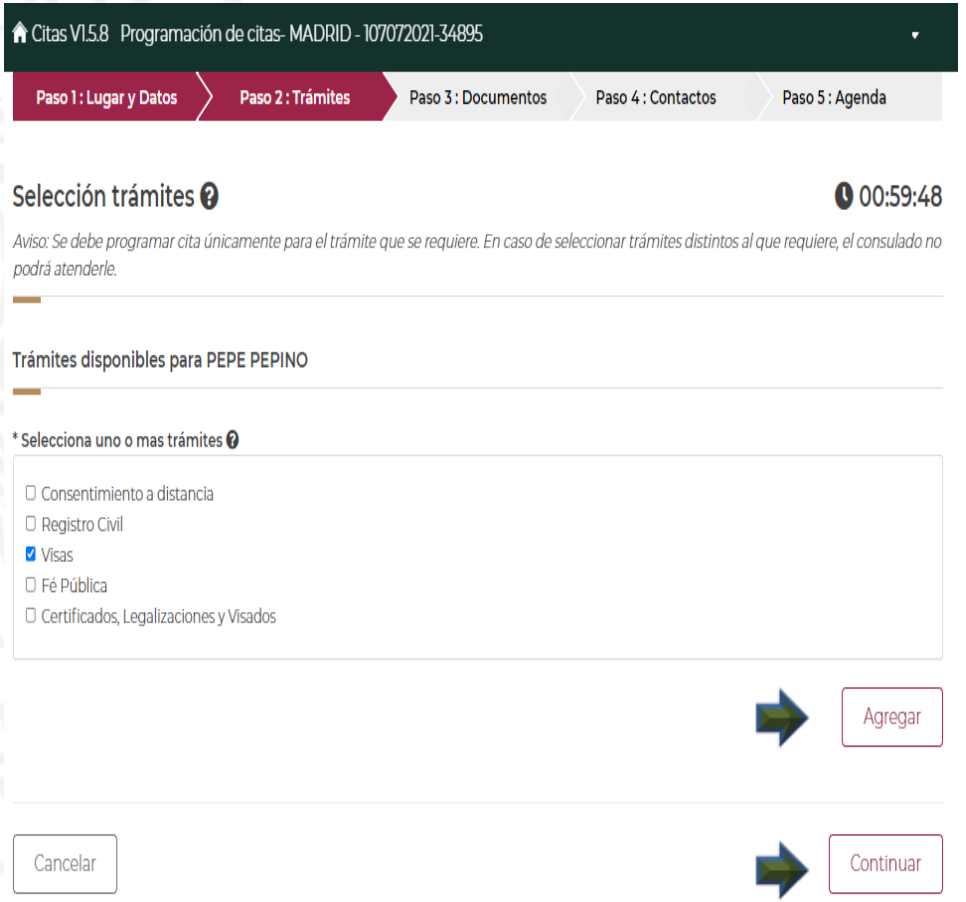


Ir a menú de contenido

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Paso 2: seleccionar trámites a realizar (I)

- La siguiente ventana desplegará el catálogo de trámites disponibles para que seleccione el que desea realizar.
- Si el trámite de VISAS no aparece en la lista es porque ya no hay citas disponibles para el periodo habilitado.
- Tenga presente que las citas se habilitan con un mes de antelación, durante la primera semana de cada mes.
- Seleccione el trámite que requiere. Si usted gestiona y se presenta con una cita para un trámite que no corresponde al que requiere no podrá ser atendido.



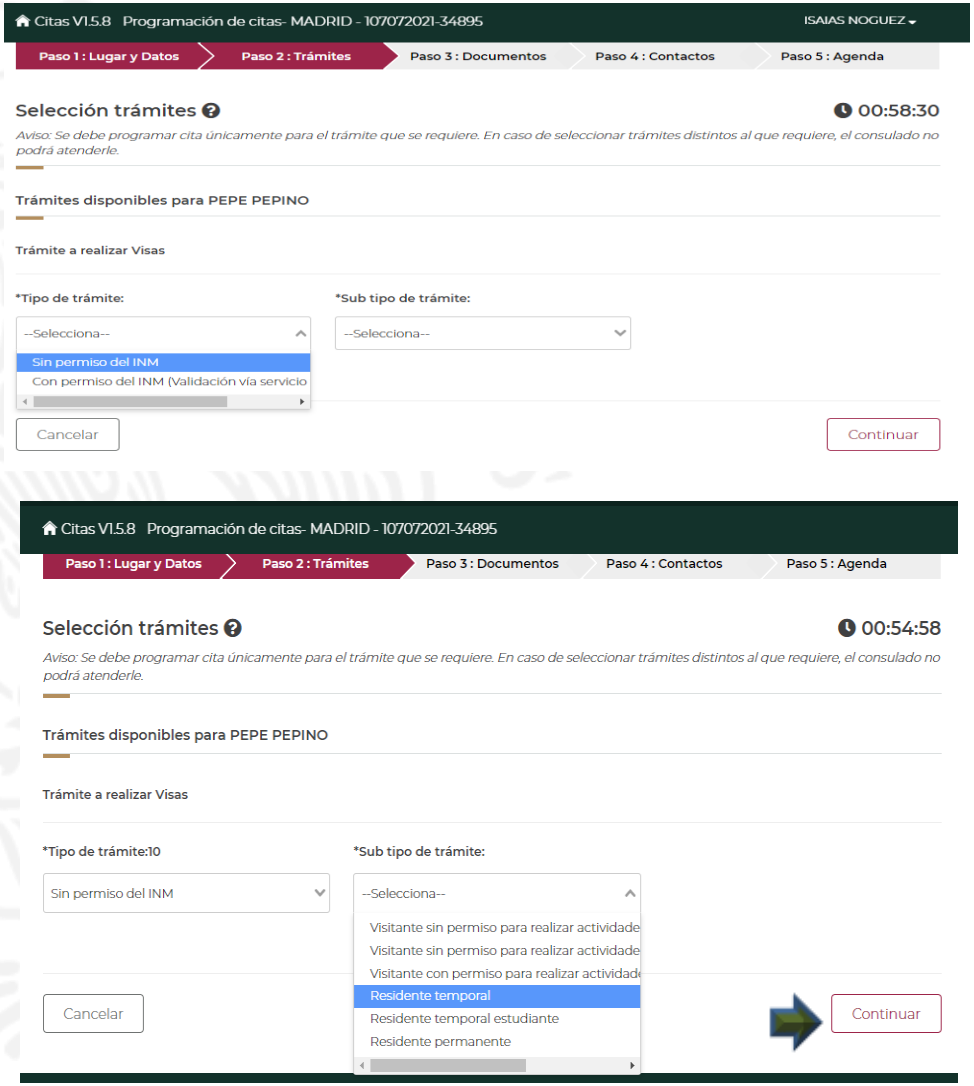
RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Paso 2: seleccionar trámites a realizar (II)

- Una vez seleccionado el trámite de VISAS, se solicita información general del tipo de trámite que requiere, y el subtipo:

- **Sin permiso del INM.** Para los siguientes casos (sub tipos):
  - Visitante (turismo)
  - Visitante por larga duración (turismo)
  - Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas (trabajo específico)
  - Residente temporal estudiante
  - Residente temporal (por solvencia económica; por unidad familiar; inversionista; invitado por institución publica o privada)
  - Residente permanente

- Una vez rellenados los campos requeridos con la información correspondiente, presione el botón "continuar" para proseguir.



Ir a menú de contenido

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Paso 2: seleccionar trámites a realizar (III)

- Otro de los tipos de trámites de VISAS que despliega el sistema es:

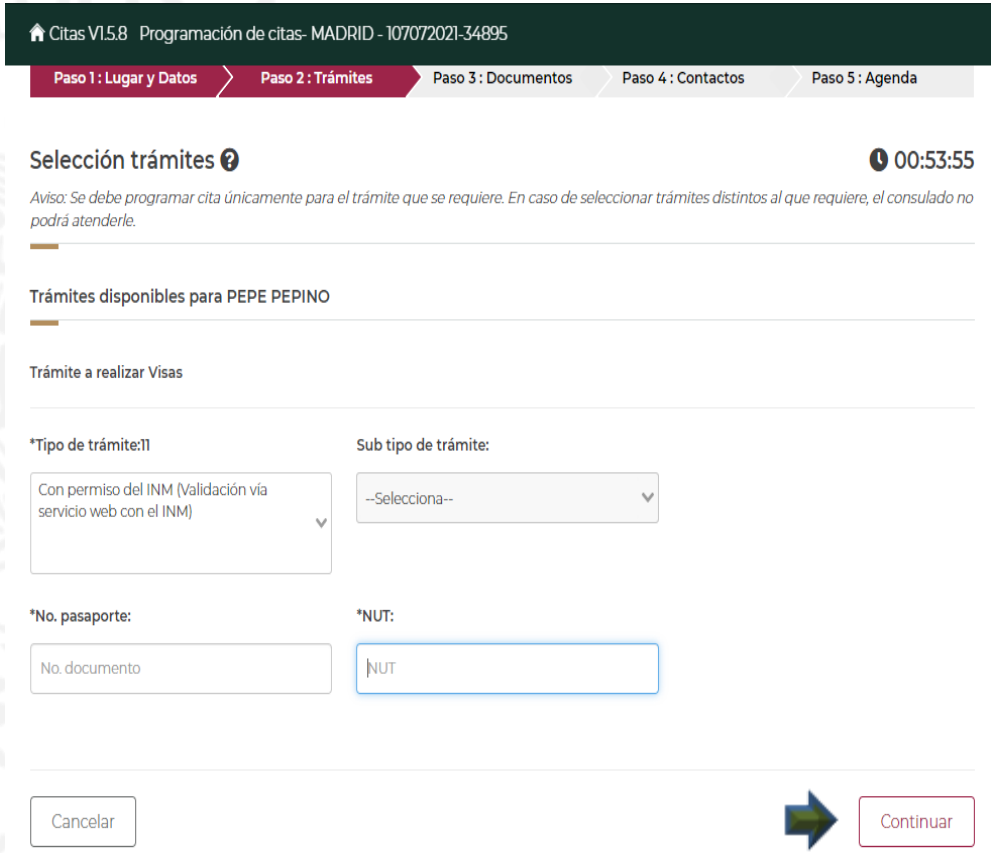
  - **Con permiso del INM** (validación vía servicio web con el INM).

  - Para solicitudes de visa de residencia temporal por oferta de trabajo o unidad familiar en los que se tramitó previamente un oficio ante el Instituto Nacional de Migración de México en el que se asigna un número único de trámite (NUT).

- Deberá ingresar su número de pasaporte y el número único de trámite (NUT).

- Una vez rellenados los campos requeridos con la información correspondiente, presione el botón "continuar" para proseguir.

- **Importante:** si el sistema no reconoce su información, seleccione el tipo de trámite "sin permiso del INM" y el subtipo "residencia temporal".

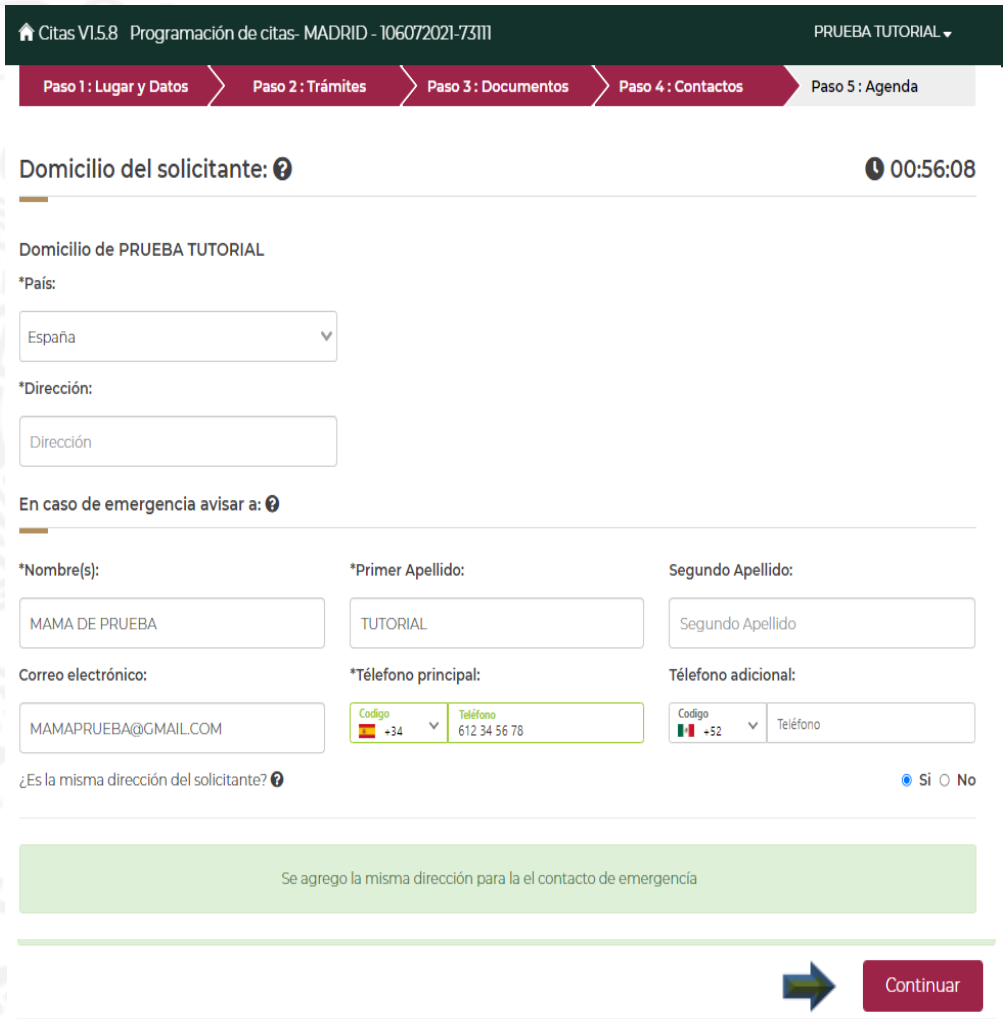


Ir a menú de contenido

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Paso 3: información de contacto

- A continuación, debe ingresar la información general sobre su domicilio en España.
- Asimismo, debe indicar los datos de una persona a la cual se pueda contactar en caso de alguna emergencia.
- Importante: los campos de numero telefónico deben marcarse en verde como confirmación de información correcta, de lo contrario, el sistema no le permitirá proseguir con la agenda de cita.
- Una vez rellenados los campos requeridos con la información correspondiente, presione el botón "continuar" para proseguir.

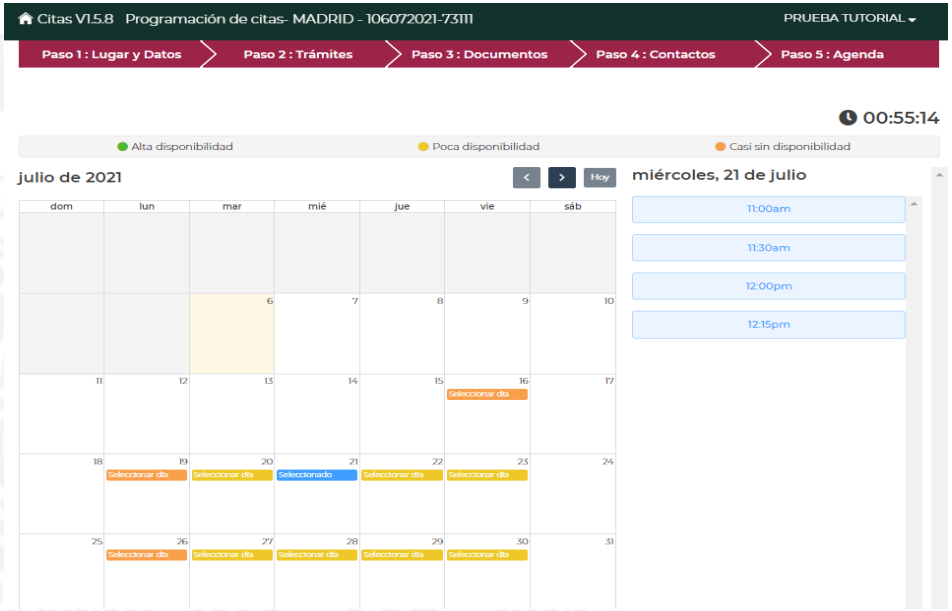


Ir a menú de contenido

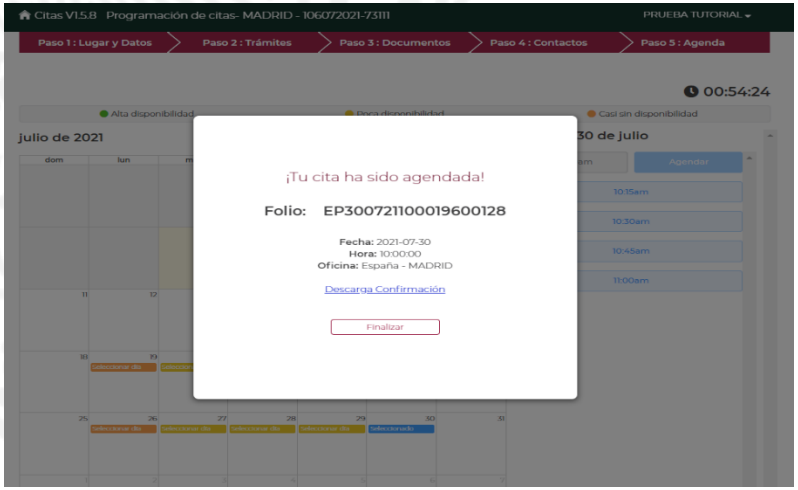
RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Paso 4: agendar la cita

- La última ventana del proceso le permitirá agendar su cita en las fechas disponibles.
- El sistema desplegará el calendario de citas de los días disponibles. Si el día aparece en blanco es porque en esa fecha no hay habilitadas citas.
- En caso de que el mes seleccionado se encuentre en blanco es porque todavía no se encuentra habilitado. **Las citas se abren con un mes de antelación.**
- A continuación, presione el día de citas disponibles y que sea de su conveniencia. A continuación, el sistema desplegará los horarios disponibles.



- Presione el horario de su interés. Se abrirá una ventana emergente confirmando la cita y un número de folio.
- Al presionar "Descarga confirmación" se genera en formato PDF un documento que se sugiere imprimir y presentar el día y hora de su cita.
- De igual forma, el sistema le enviará a su correo electrónico un mensaje Confirmación de Cita, con el archivo anexo.
- Con ello concluye el proceso para solicitar cita.



Ir a menú de contenido