



Ministerio del Poder Popular para
**RELACIONES
EXTERIORES**

Manual de Usuario Cancillería

Digital

Visa de turista

Caracas, abril de 2026

Índice

Objetivo del manual.....	3
Solicitud de trámite.....	4
Visa de Turista	6
Botón de pago.....	12

Objetivo del manual

El presente manual tiene como objetivo orientar a las personas extranjeras naturales para la solicitud de *Visa de turista*, el cual le proporcionará instrucciones detalladas para realizar ambos procesos de manera efectiva a través del portal ***Cancillería Digital***.

El visado turista, se otorgará a los extranjeros naturales que ingresen al país con fines de recreo o esparcimiento, salud o actividades que no involucren remuneración o lucro.

Recaudos:

- Pasaporte con una vigencia mínima de seis (6) meses de vigencia.
- Foto tipo carnet fondo blanco (en formato JPG-imagen).
- Planilla de solicitud.
- Solvencia económica (estado de cuenta bancario).
- Reserva de hotel o carta de invitación.
- Antecedentes Penales (con al menos (3) meses de vigencia).
- Boleto.

Procedimiento:

- Crea solicitud.
- Registra trámite.
- Adjunta recaudos.
- Termina trámite.
- Emite solicitud.
- Recibe notificación del trámite aprobado.

Solicitud de trámite

Para iniciar con la solicitud de trámite, podrá visualizar una bandeja de registros por:

- *Nro. de solicitud.*
- *Fecha de registro.*
- *Misión.*
- *Cantidad de Trámites.*
- *Monto.*
- *Estatus.*
- *Tiempo de expiración.*

Adicionalmente podrá visualizar un botón “+” donde podrá registrar las solicitudes.

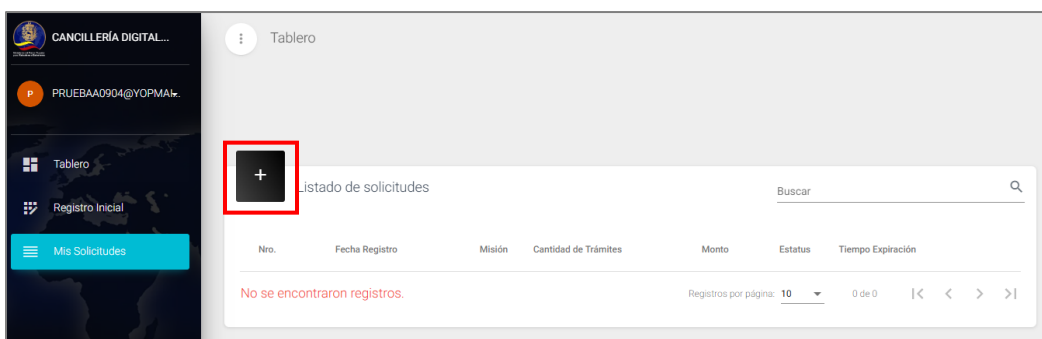


Imagen 1. Agregar solicitud.

Al ser accionado el botón “+” se listarán las misiones en las cuales podrá realizar la solicitud de los trámites.

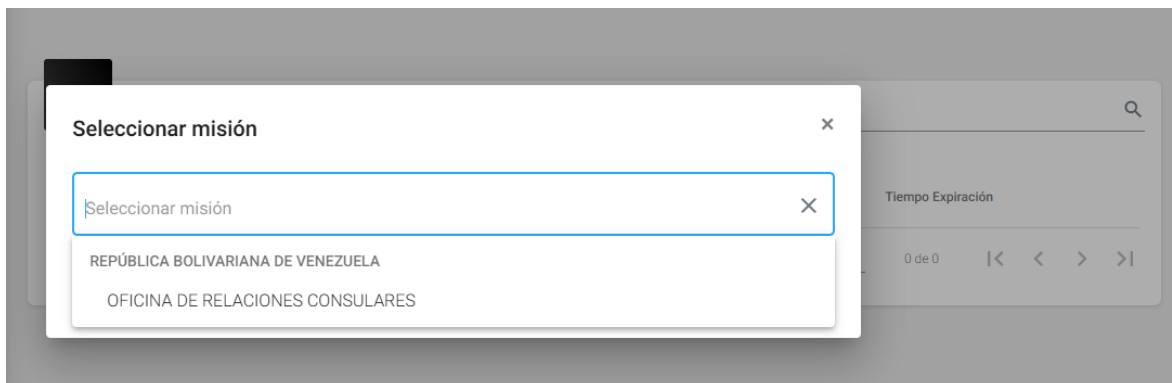


Imagen 2. Listado de misiones.

Una vez seleccionada la misión, se debe accionar el botón “*Aceptar*” para iniciar con la solicitud del trámite.

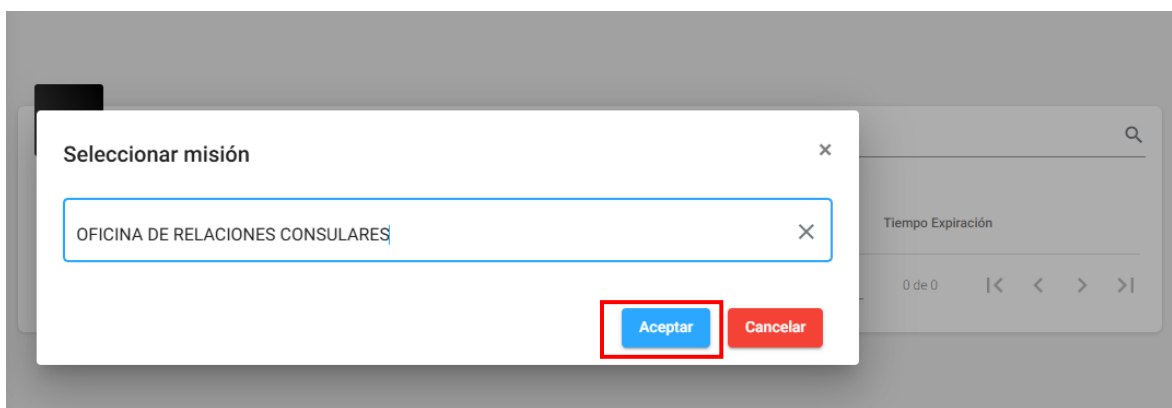


Imagen 3. Guardar misión seleccionada.

Una vez accionado el botón “*Aceptar*”, para agregar un trámite accione el botón agregar trámite “+”.



Imagen 4. Agregar trámite.

Al ser accionado el botón “+” seleccione el trámite.

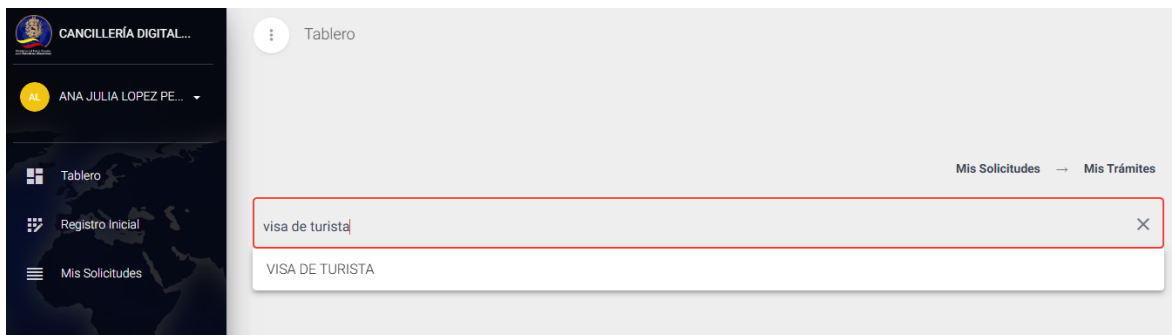


Imagen 5. Listado de trámites según su condición de migración.

Visa de Turista

Al ser seleccionado el trámite, se visualizará un formulario con los datos personales llenos que son obligatorios para el trámite, seguidamente deberá completar el formulario para la solicitud:

- **Datos del Viaje:**
 - *Tipo de transporte: seleccione el tipo de transporte.*
 - *Nro. De boleto: ingrese el número De boleto*
 - *Fecha de Viaje: ingrese su fecha de viaje.*
 - *Hora de Viaje: ingrese la hora de su viaje.*



The screenshot shows the 'CANCILLERÍA DIGITAL' interface with the 'DATOS DEL SOLICITANTE' form. The form is divided into two main sections: 'DATOS DEL SOLICITANTE' and 'Datos del Viaje:'. The 'DATOS DEL SOLICITANTE' section contains fields for 'Nombres' (ADRIAN JOSE LOPEZ PEREZ), 'Fecha de Nacimiento' (12/06/1986), 'Edad' (39), 'Sexo' (MASCULINO), 'Nacionalidad' (ALBANESA), 'Pais de Nacimiento' (ALBANIA), 'N° Pasaporte' (97365463), 'Teléfono Fijo' (+51 72653627), and 'Teléfono Celular' (+51 52636526). The 'Datos del Viaje:' section contains fields for 'Tipo de Transporte' (a dropdown menu), 'Nro de Boleto', 'Fecha de Viaje' (with a calendar icon), and 'Hora de viaje'. At the bottom right of the form is an 'Enviar' button.

Imagen 6. Registro del trámite.

Al ser registrados los datos obligatorios, se habilitará el botón “*Enviar*” para guardar el registro.

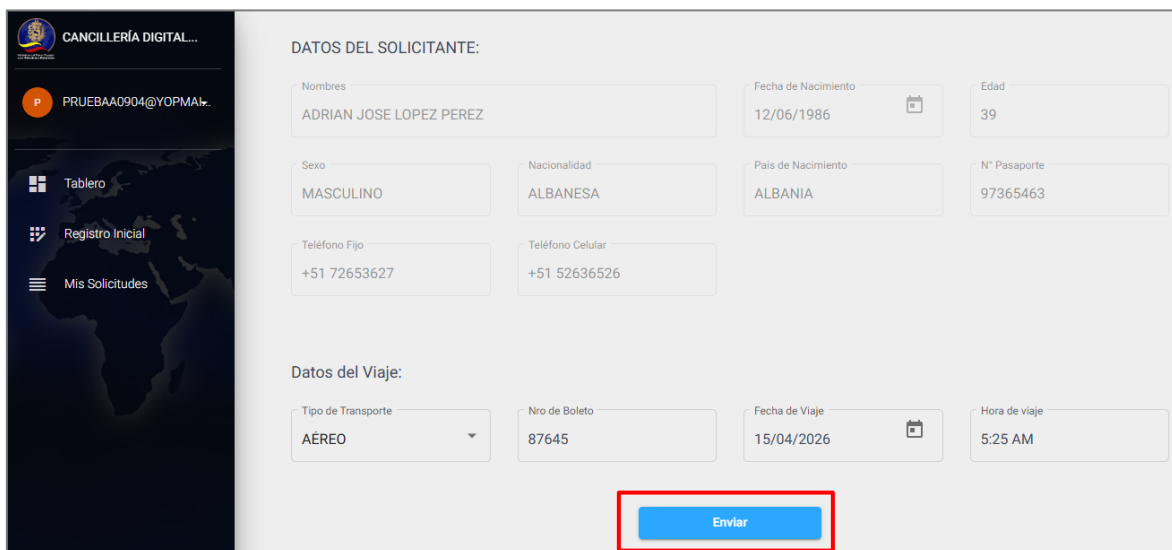
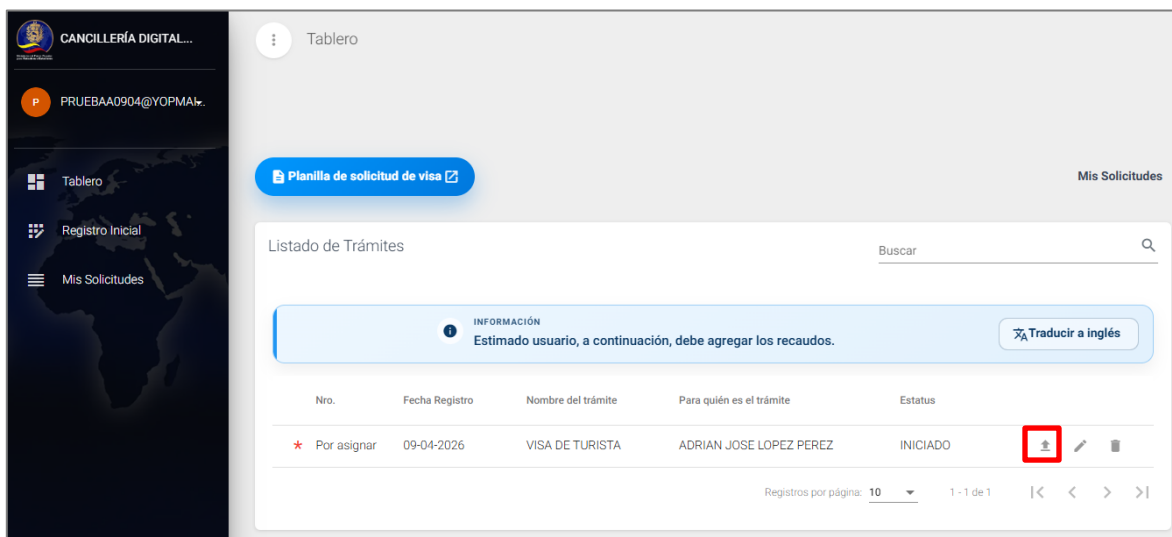


Imagen 7. Enviar registro del trámite.

Una vez guardado el trámite, se habilitará el botón “*Adjuntar*” recaudos de la solicitud.



Nro.	Fecha Registro	Nombre del trámite	Para quién es el trámite	Estatus	
★ 1	09-04-2026	VISA DE TURISTA	ADRIAN JOSE LOPEZ PEREZ	INICIADO	

Imagen 8. Terminar trámite.

Seleccione el documento a adjuntar y el formato del documento.

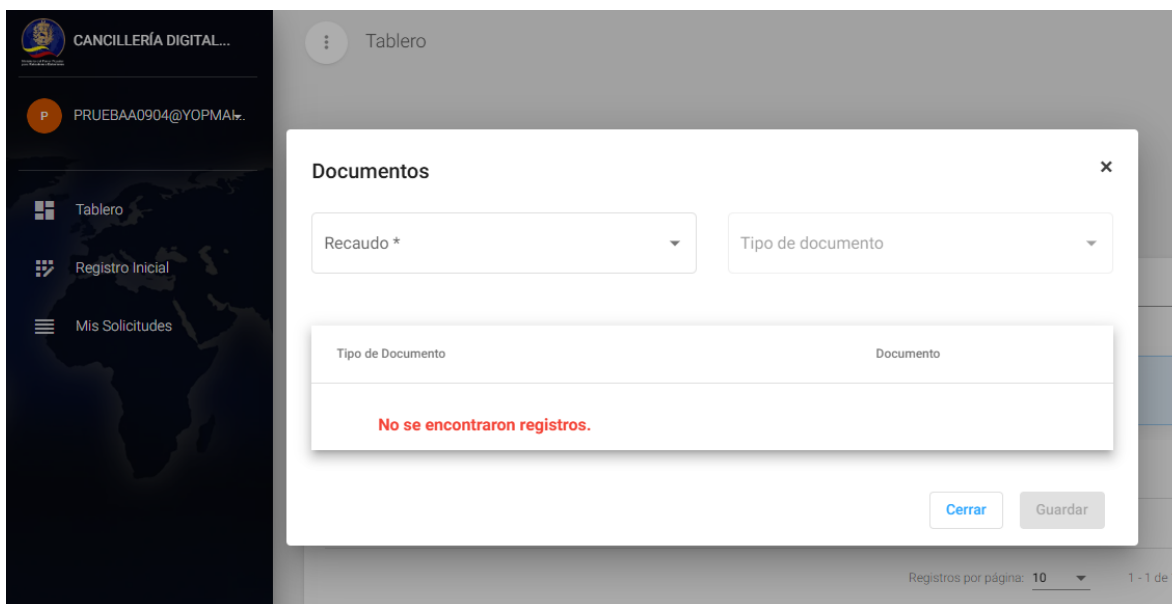


Imagen 9. Selección de documentos.

Al accionar el botón “*Seleccionar*” se abrirán los archivos de la PC, donde debe seleccionar el documento que desea adjuntar al sistema, al ser cargados, accione el botón “*Guardar*”.

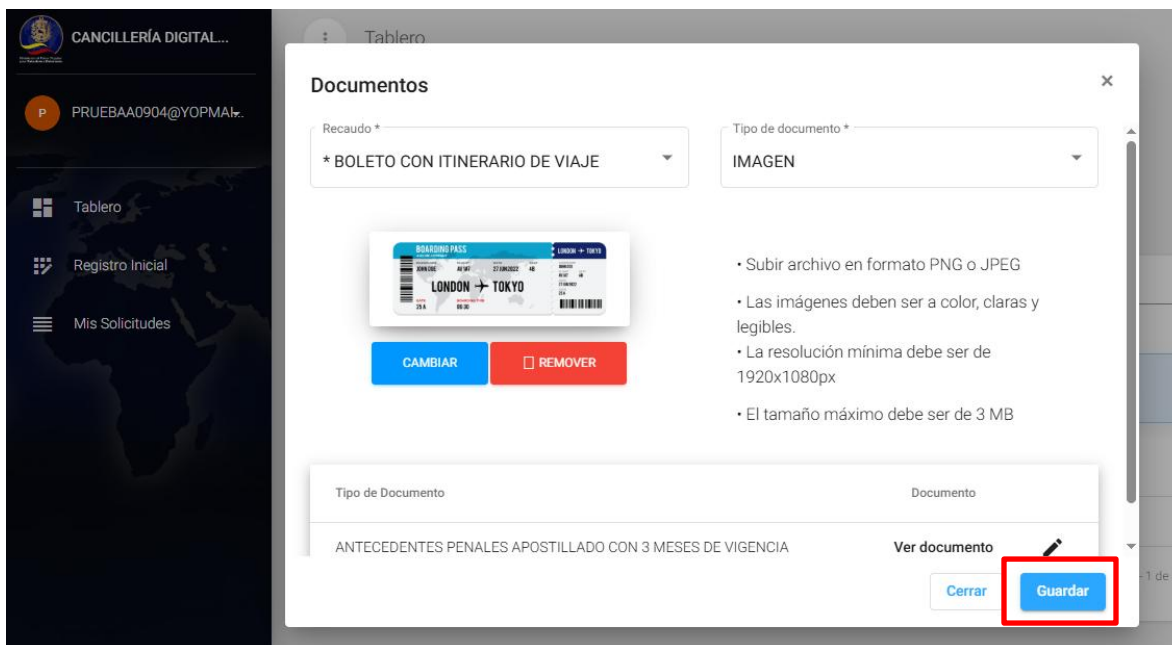


Imagen 10. Guardar recaudo.

Una vez guardados los recaudos obligatorios, deberá cerrar el modal para terminar el trámite.

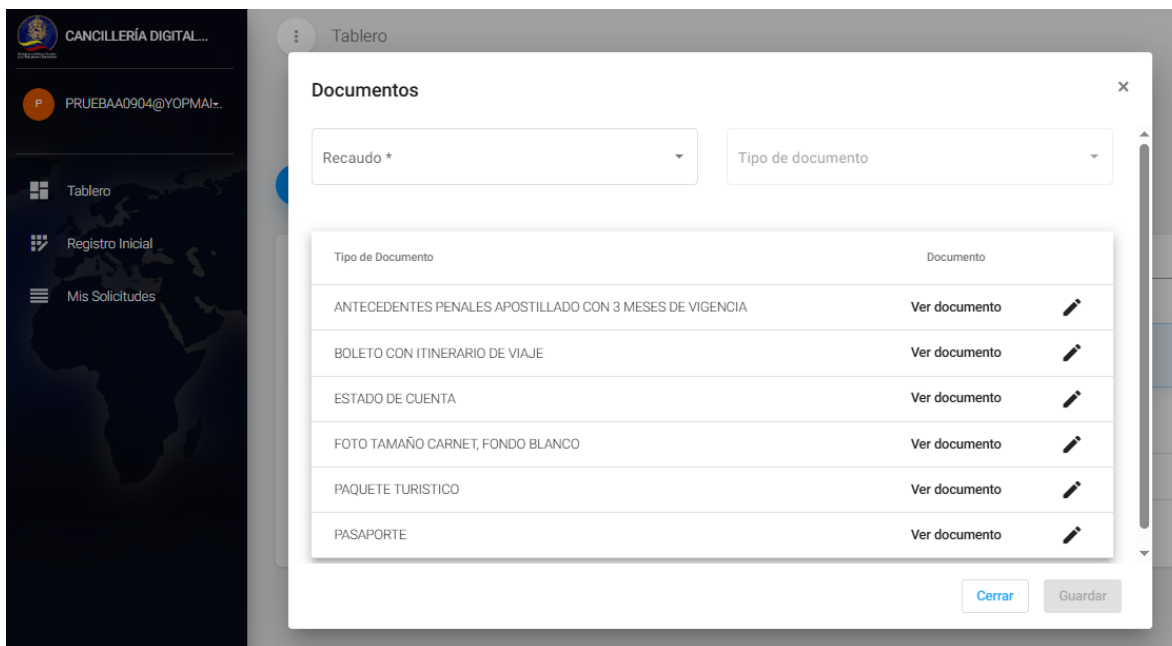


Imagen 11. Visualización del documento adjuntado.

Nota: deberá adjuntar la foto en formato imagen. Solo podrá terminar el trámite, si ha adjuntado los recaudos que son obligatorios.

Al ser adjuntados los recaudos obligatorios, se habilitará el botón “Terminar trámite”, accione este, para realizar la acción.

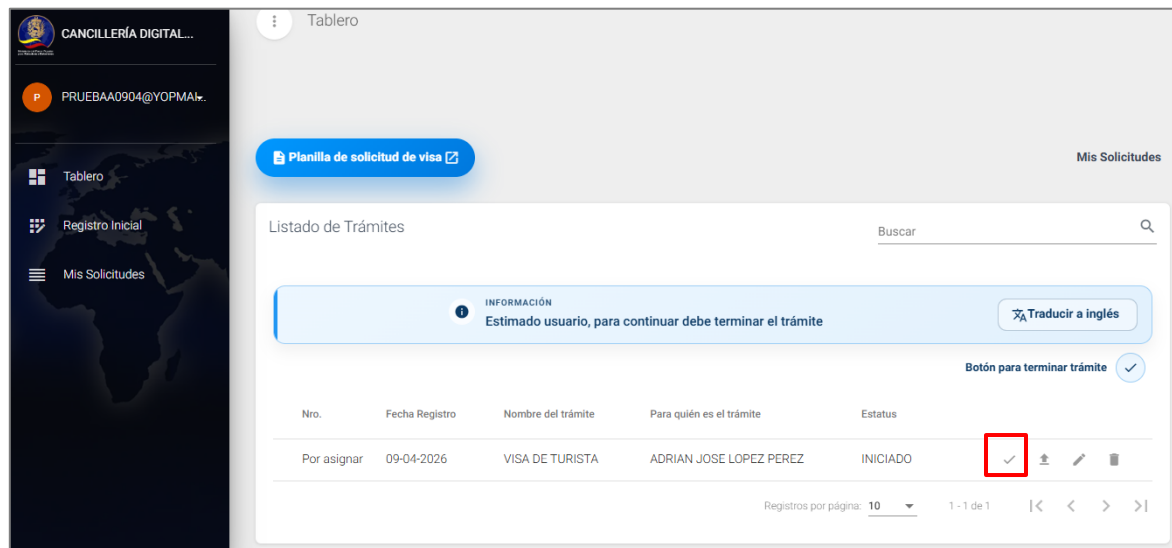


Imagen 12. Terminar trámite.

Al ser accionado el botón terminar trámite, podrá visualizar un mensaje de confirmación, accione “S” para realizar la acción.

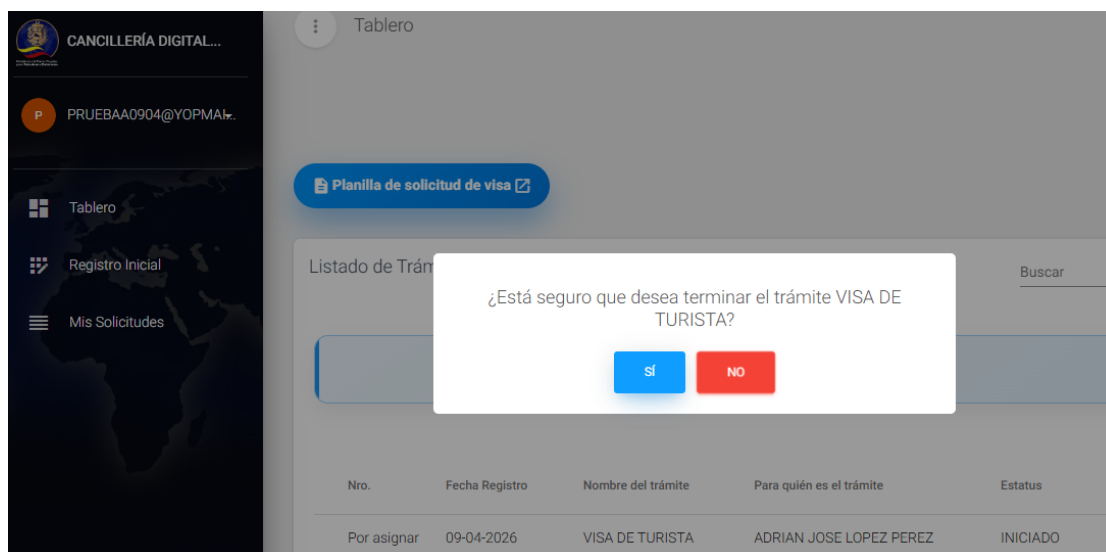


Imagen 13. Mensaje de confirmación.

Nota: una vez terminado el trámite no podrá realizar modificaciones del contenido del trámite ni recaudos a este, deberá eliminar el trámite y registrarlo nuevamente.

Si desea incluir un trámite adicional accione el botón “S”, de lo contrario para emitir la solicitud accione el botón “No”.

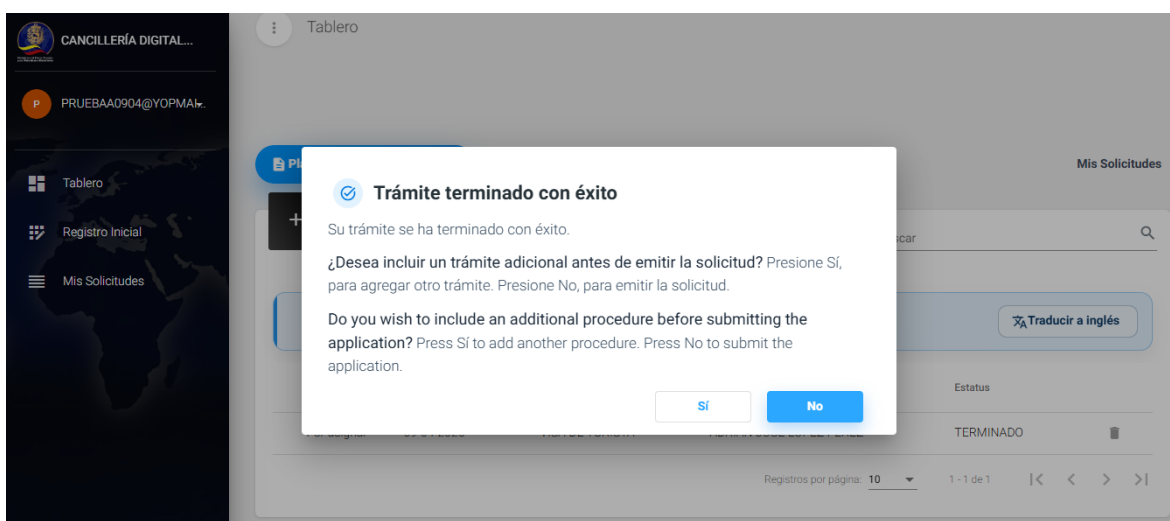


Imagen 14. Emitir solicitud.

Al ser emitida la solicitud, le llegará una notificación al correo electrónico con el resumen de los trámites registrados, indicando:

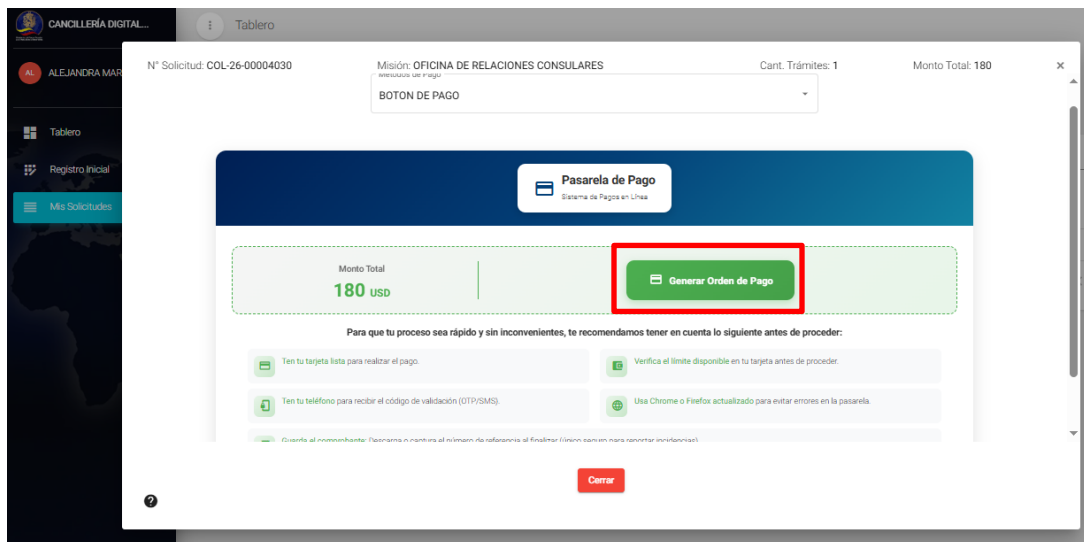
- *Nombre del usuario.*
- *Nro. de solicitud.*
- *Trámites solicitados.*



Imagen 15. Correo de notificación.

Botón de pago

Una vez indicado el método de pago, deberá accionar el botón “*Generar orden de pago*”.



Cancllería Digital... Tablero

N° Solicitud: COL-26-00004030 Misión: OFICINA DE RELACIONES CONSULARES Cant. Trámites: 1 Monto Total: 180

BOTON DE PAGO

Pasarela de Pago
Sistema de Pagos en Línea

Monto Total
180 USD

Generar Orden de Pago

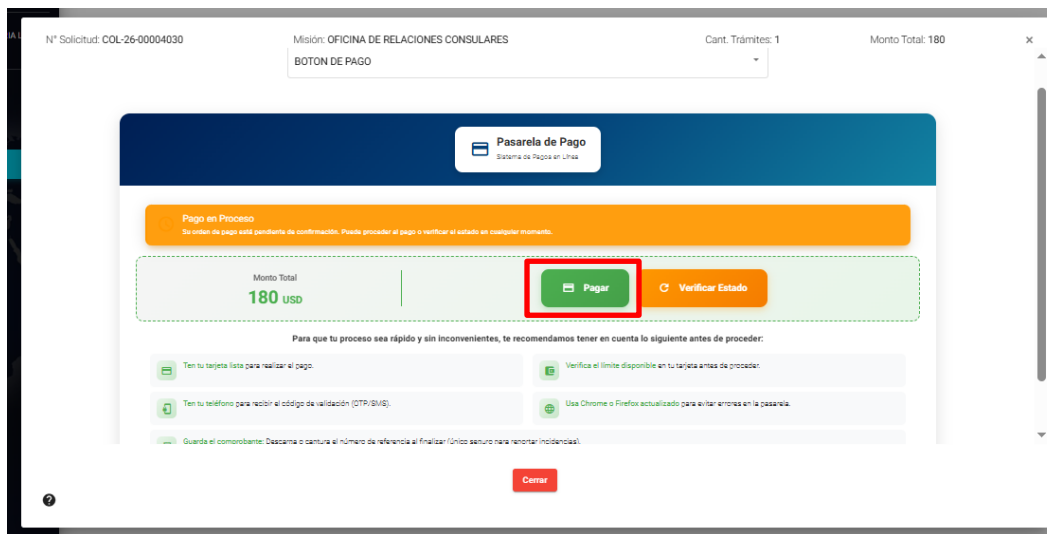
Para que tu proceso sea rápido y sin inconvenientes, te recomendamos tener en cuenta lo siguiente antes de proceder:

- Ten tu tarjeta lista para realizar el pago.
- Verifica el límite disponible en tu tarjeta antes de proceder.
- Ten tu teléfono para recibir el código de validación (OTP/SMS).
- Usa Chrome o Firefox actualizado para evitar errores en la pasarela.
- Guarda el comprobante: Descarga o captura el número de referencia al finalizar (Único seguro para reportar incidencias).

Cerrar

Imagen 16. Registro de pago.

Seguidamente deberá accionar el botón “*Pagar*” para continuar.



N° Solicitud: COL-26-00004030 Misión: OFICINA DE RELACIONES CONSULARES Cant. Trámites: 1 Monto Total: 180

BOTON DE PAGO

Pasarela de Pago
Sistema de Pagos en Línea

Pago en Proceso
Su orden de pago está pendiente de confirmación. Puede proceder al pago o verificar el estado en cualquier momento.

Monto Total
180 USD

Pagar **Verificar Estado**

Para que tu proceso sea rápido y sin inconvenientes, te recomendamos tener en cuenta lo siguiente antes de proceder:

- Ten tu tarjeta lista para realizar el pago.
- Verifica el límite disponible en tu tarjeta antes de proceder.
- Ten tu teléfono para recibir el código de validación (OTP/SMS).
- Usa Chrome o Firefox actualizado para evitar errores en la pasarela.
- Guarda el comprobante: Descarga o captura el número de referencia al finalizar (Único seguro para reportar incidencias).

Cerrar

Imagen 17. Registro de pago.

A continuación, se habilitará un modal donde deberá registrar los datos del pago.

- *Nombre del tarjetahabiente: ingrese el nombre del tarjetahabiente.*
- *Número de tarjeta: ingrese el número de tarjeta.*
- *Código CVC: ingrese el código CVC.*
- *Mes de expiración: ingrese el mes de expiración.*
- *Año de expiración: ingrese el año de expiración.*
- *País del tarjetahabiente: seleccione el país.*
- *Provincia/Estado: seleccione la provincia o el estado.*
- *Correo electrónico: ingrese el correo electrónico.*
- *Teléfono móvil: ingrese el teléfono móvil.*

Una vez completados los datos, accione el botón “*Enviar Pago*”.

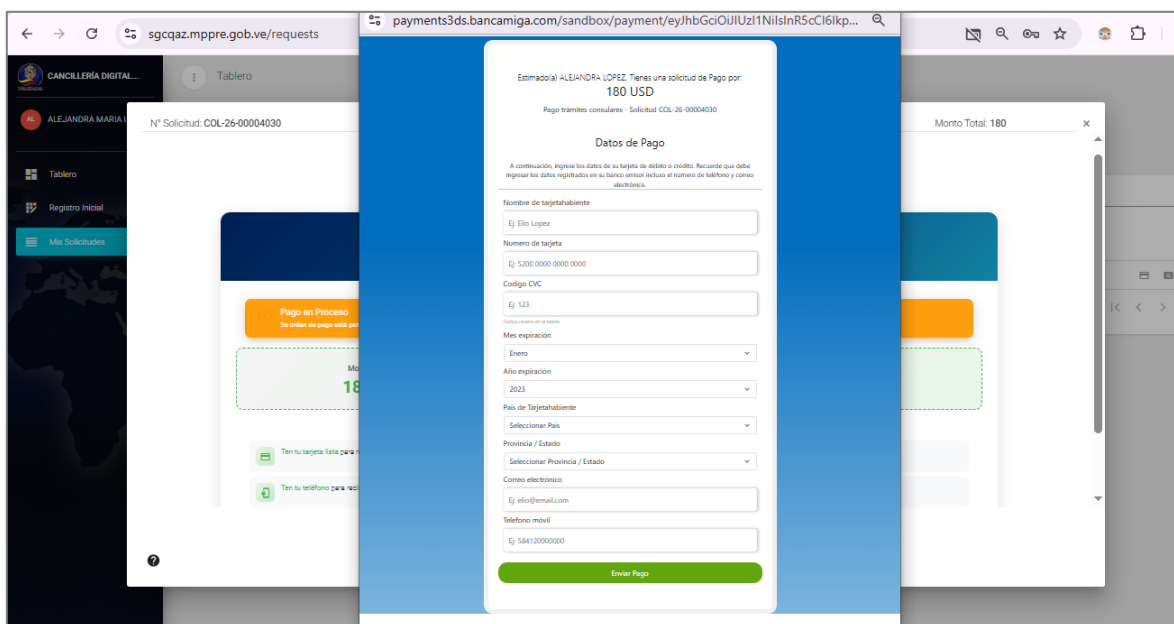


Imagen 18. Registro de pago.

Para finalizar deberá accionar el botón “*Continuar*”.

Ingrese los datos registrados en su banco emisor incluso el número de teléfono y correo electrónico.

Nombre de tarjetahabiente
Elio lopez

Numero de tarjeta
524578876544445555

Codigo CVC
1245

Codigo
Codigo

Mes
Ma

Año
202

País
Un

Provi
Co

Correo electrónico
elio@yopmail.com

Telefono móvil
584356273662672

Enviar Pago

Detalle de Pago

Pago realizado exitosamente con el codigo de autorizacion: 111732

Continuar

Imagen 19. Registro de pago.

Una vez accionado el botón continuar podrá visualizar el detalle de su pago.

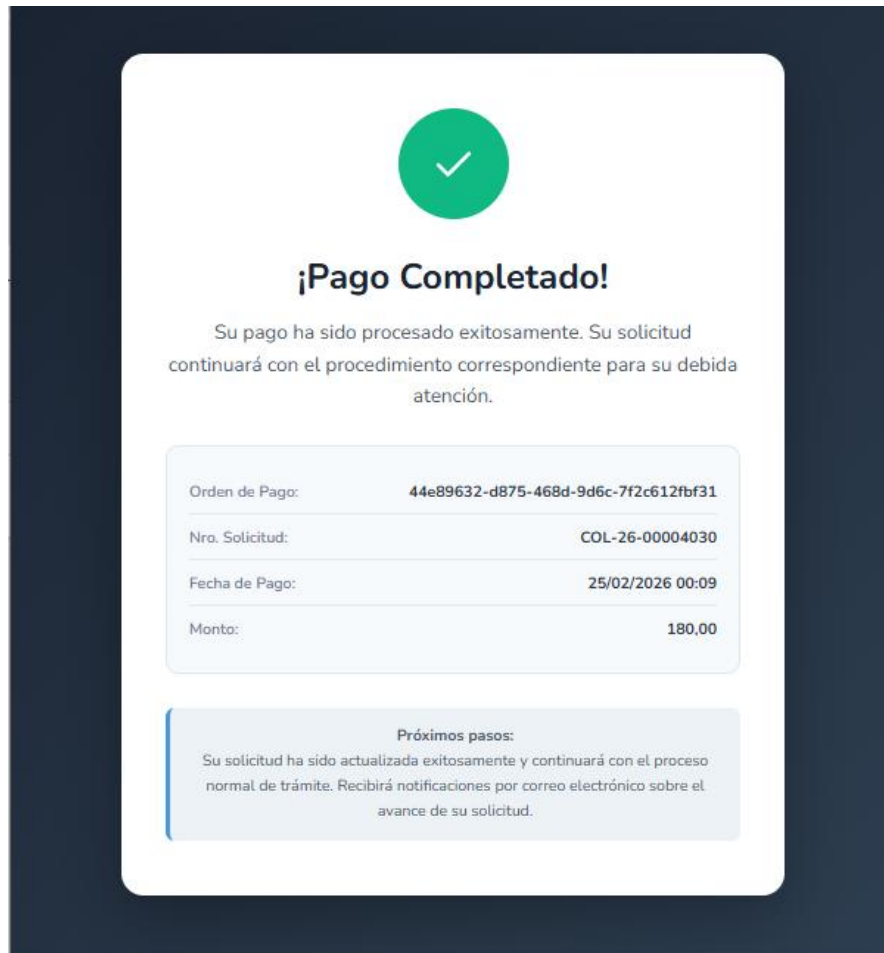


Imagen 20. Registro de pago.