Recomendaciones importantes

1. Utiliza el portal oficial: https://citas.sre.gob.mx

2. Selecciona el acceso con correo electrónico y contraseña; NO/NO Llave MX

3. Elige cuidadosamente Europa → París y el trámite que necesitas, **sí no aparece el trámite que usted necesita, es debido a que ya no hay Disponibilidad.**

4. Tenga preparados los documentos requeridos en su ordenador antes de agendar su cita en el sitio.

5. **Revisa la información antes de avanzar y consulte los requisitos específicos del trámite en el sitio oficial de la Sección Consular https://consulmex.sre.gob.mx/francia/index.php/pasaportes**

SECCIÓN CONSULAR
EMBAJADA DE MEXICO EN FRANCIA

MiConsulado

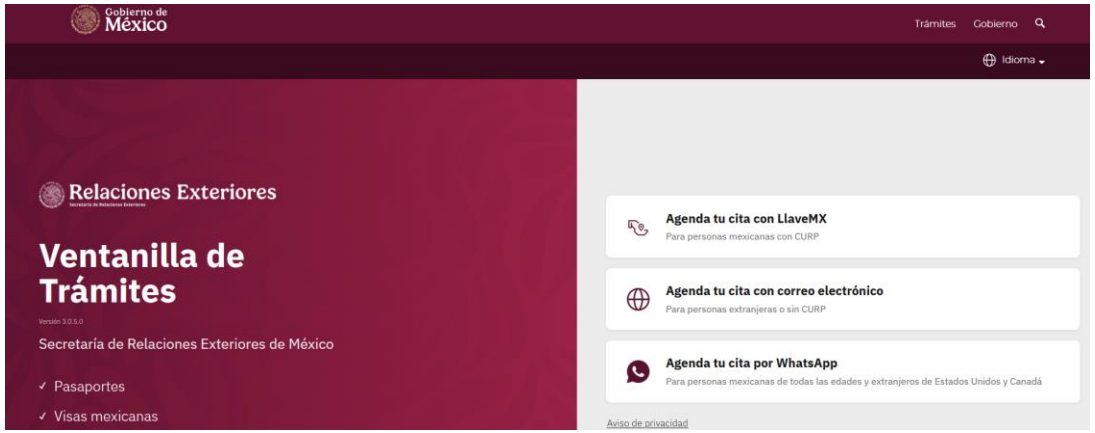
Guía para agendar una cita

MiConsulado · Elegir, Agenda tu cita con correo con electrónico

Sigue estos pasos para iniciar una solicitud de cita en la plataforma oficial.

ACCESO CON CORREO ELECTRÓNICO

En esta guía se muestra la ruta de acceso con correo electrónico y contraseña; no selecciones el acceso mediante Llave MX.

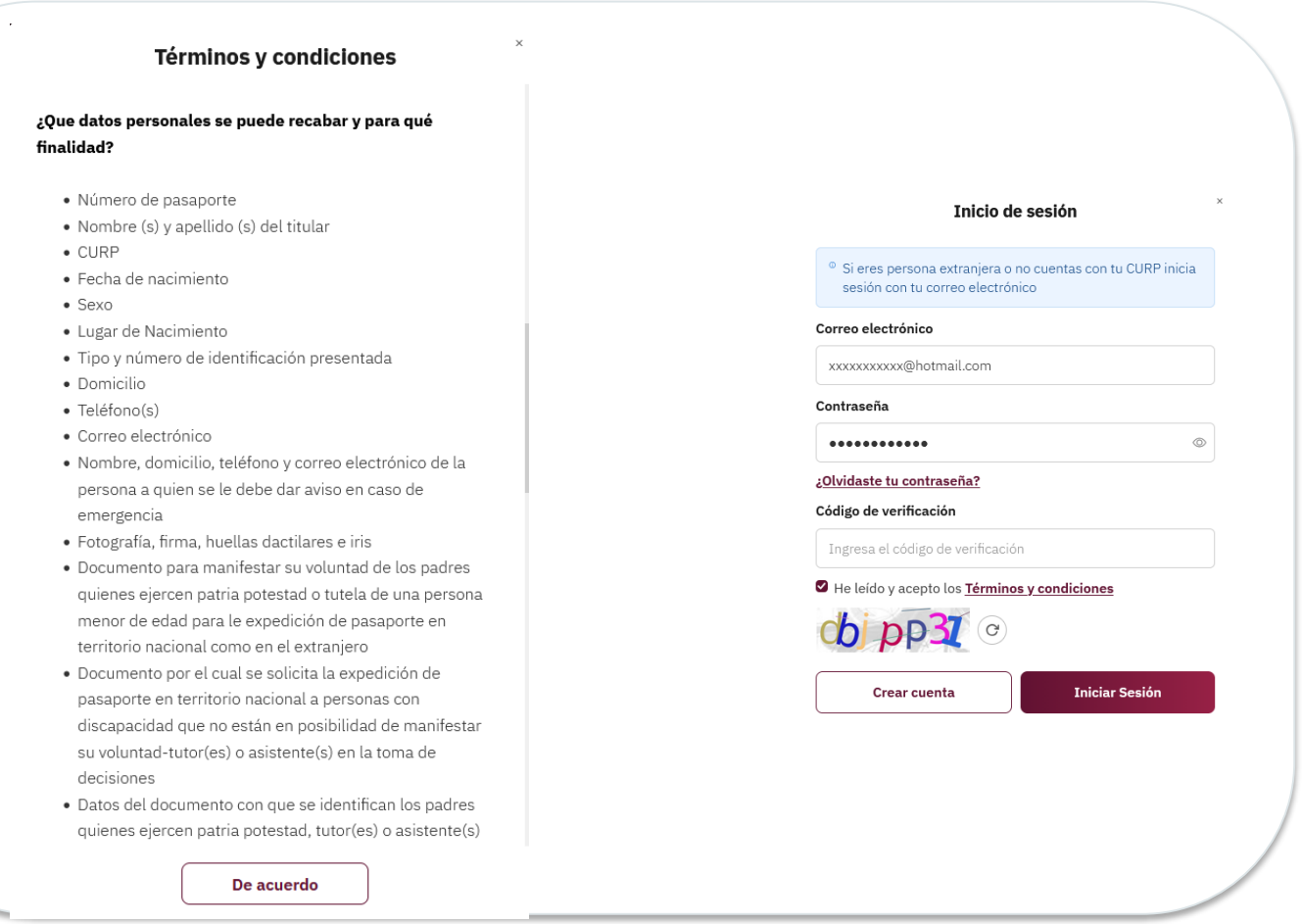


Plataforma: https://citas.sre.gob.mx

Entra al portal de citas

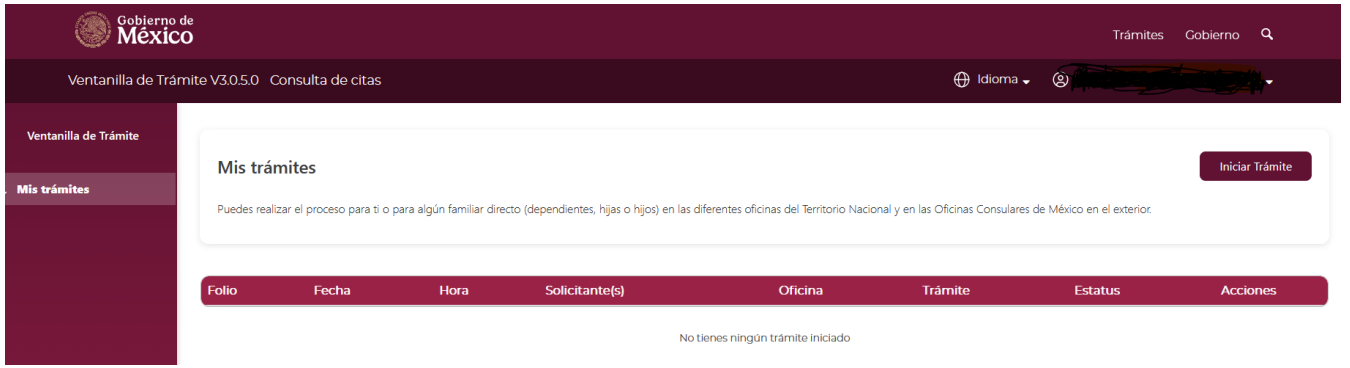
1. **Abre https://citas.sre.gob.mx desde tu navegador.**
2. En las opciones de acceso, selecciona siempre la alternativa para agendar con correo electrónico.
3. En la pantalla siguiente, pulsa «Iniciar sesión».

Importante: esta guía corresponde al flujo de acceso con correo electrónico, no al de Llave MX.



Inicia el trámite

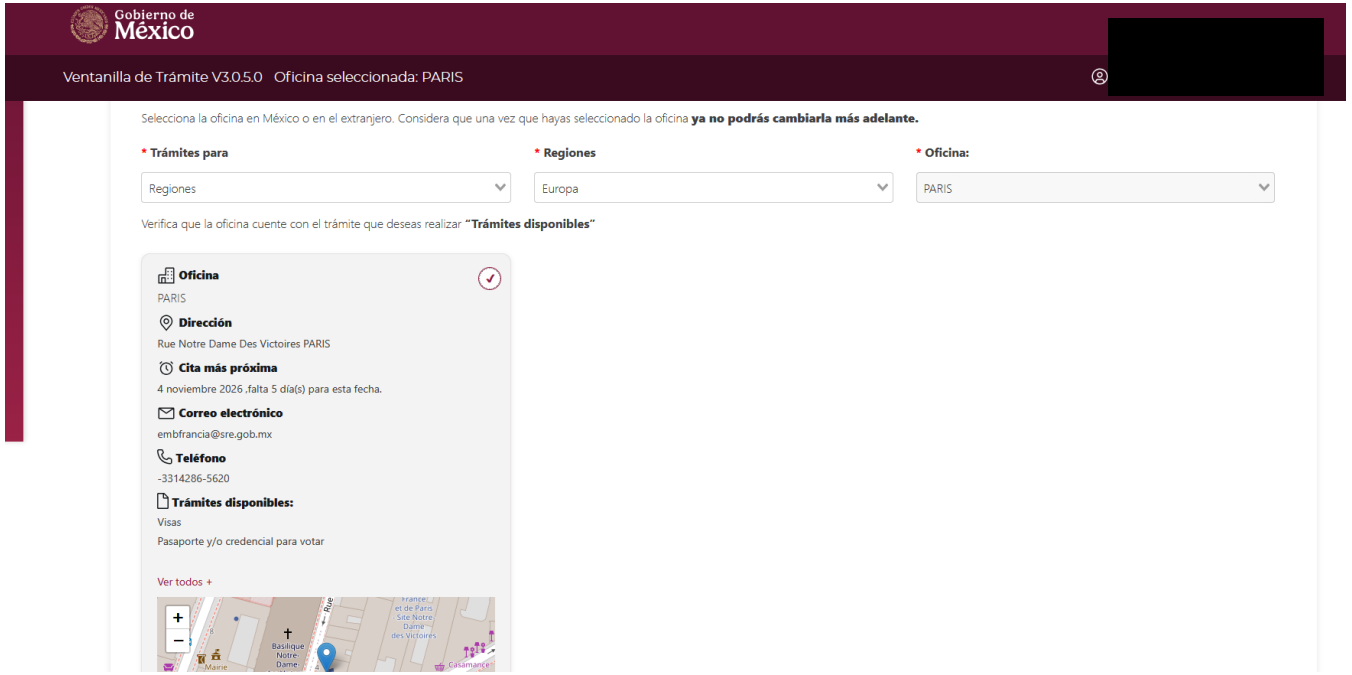
1. **Una vez que hayas iniciado sesión, selecciona «Iniciar trámite» para continuar.**
2. Sigue las indicaciones que aparezcan en pantalla.



Selecciona la oficina en Francia

1. **En la selección de región, elige: Europa.**
2. En país o sede, selecciona: París.
3. Después, selecciona la oficina consular que corresponda, tal como se indica en la pantalla.
4. Tenga en cuenta que si la oficina consular no despliega trámites en el catálogo: (Trámites disponibles), es porque en ese momento NO hay disponibilidad de citas.

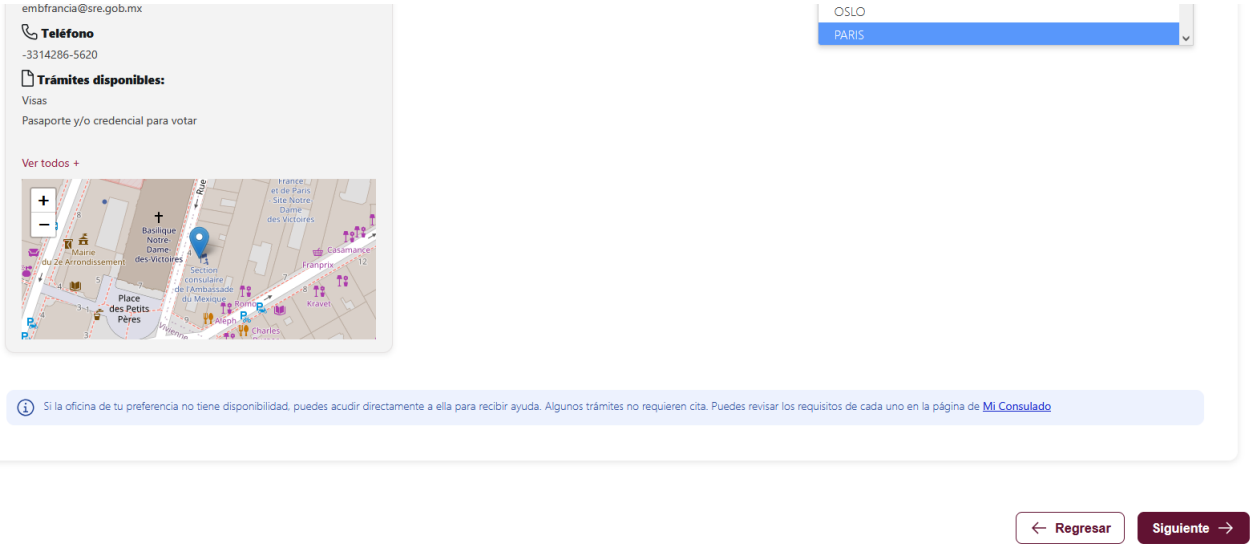
Comprueba que la oficina seleccionada sea la de París antes de continuar.



Confirma la selección

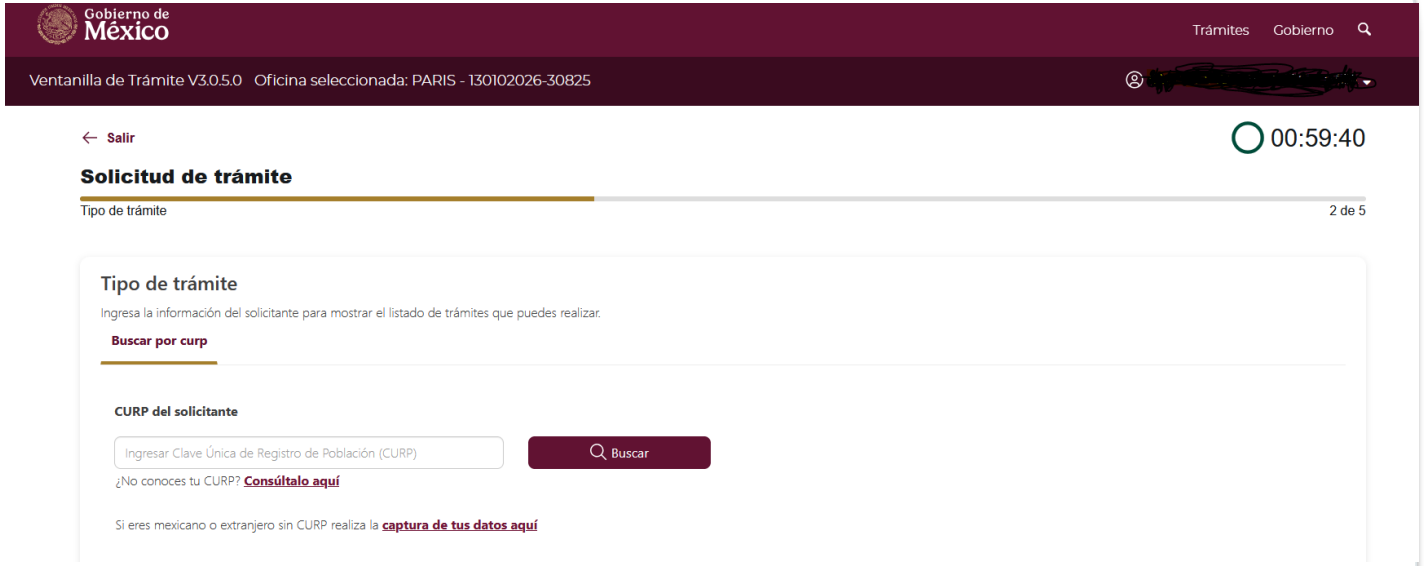
1 **Revisa la información seleccionada.**

2 Pulsa «Siguiente» para avanzar.



Si no tienes CURP

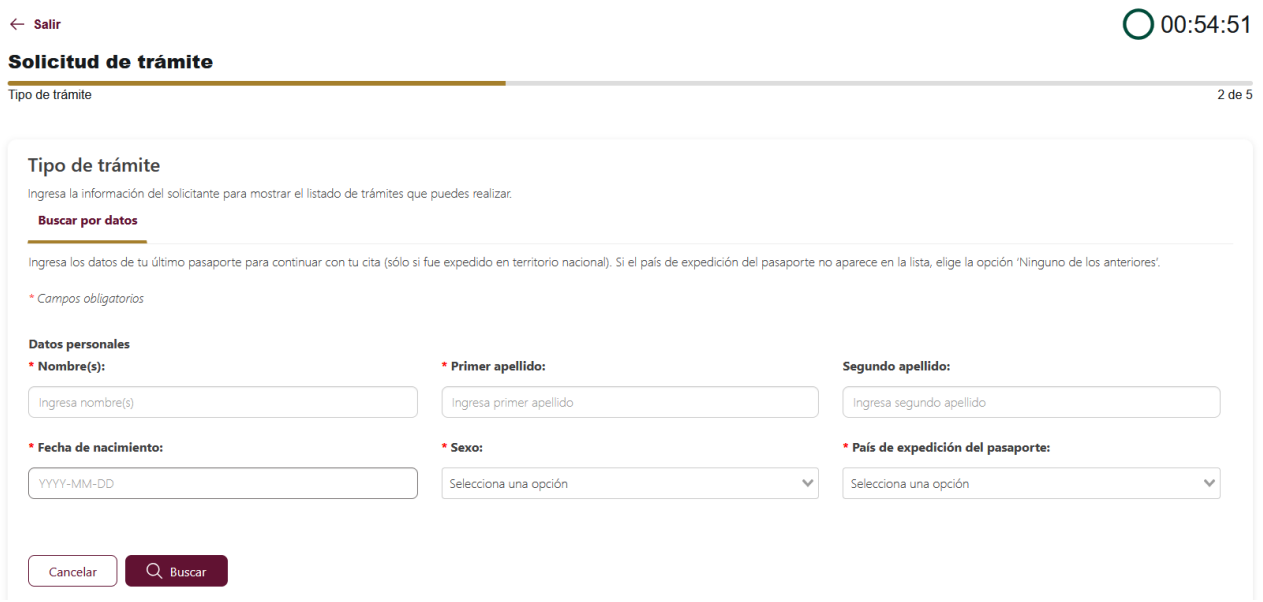
1. **Si el sistema solicita una CURP y no cuentas con ella, selecciona «Captura tus datos aquí».**
2. Completa la información que solicite el portal.



Completa tus datos y busca

1. **Introduce los datos solicitados en el formulario.**

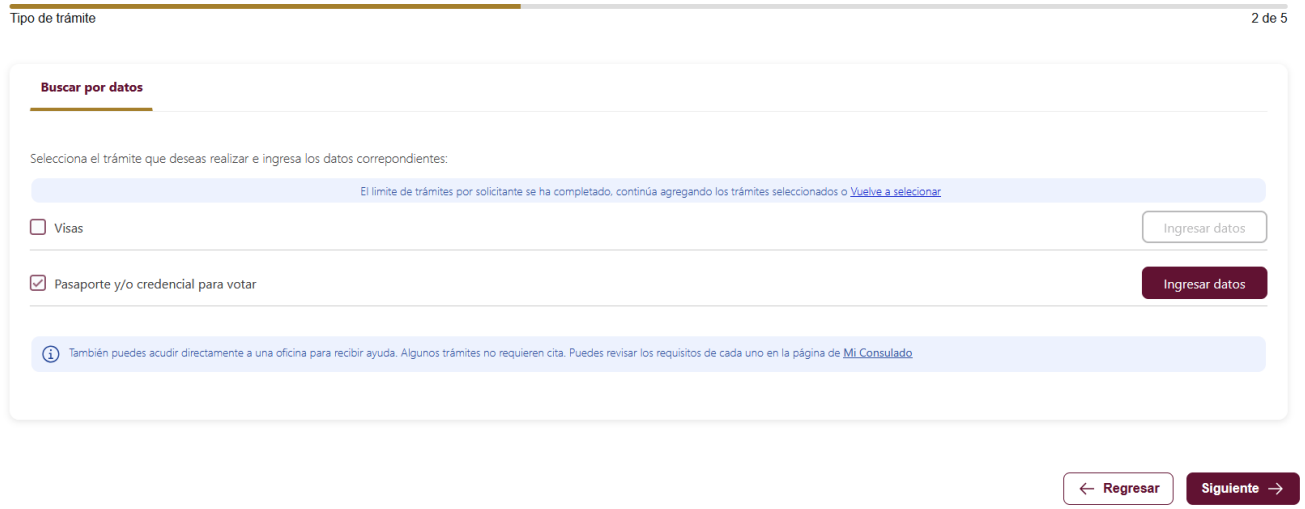
2. Cuando hayas terminado, pulsa «Buscar».



Selecciona el trámite que necesitas

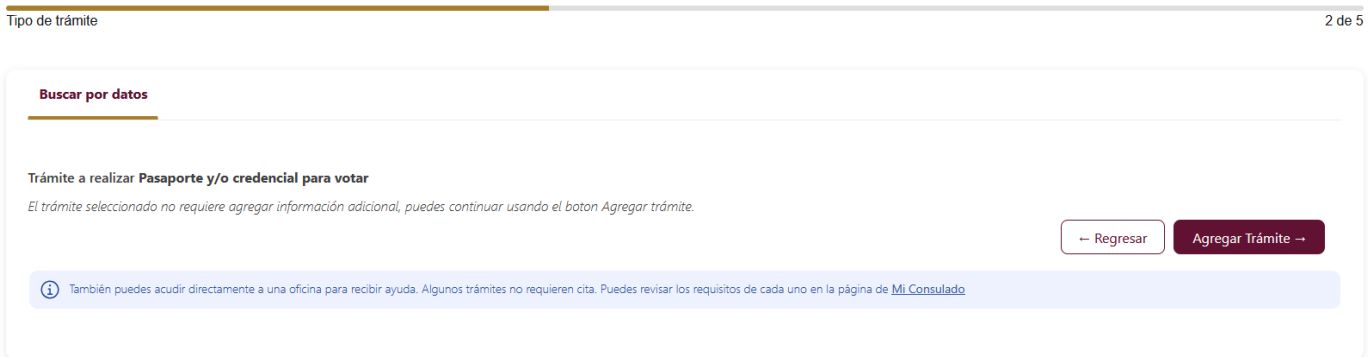
1 **Elige el tipo de trámite que deseas realizar.**

2 Pulsa «Ingresar datos» para continuar con la captura de información.



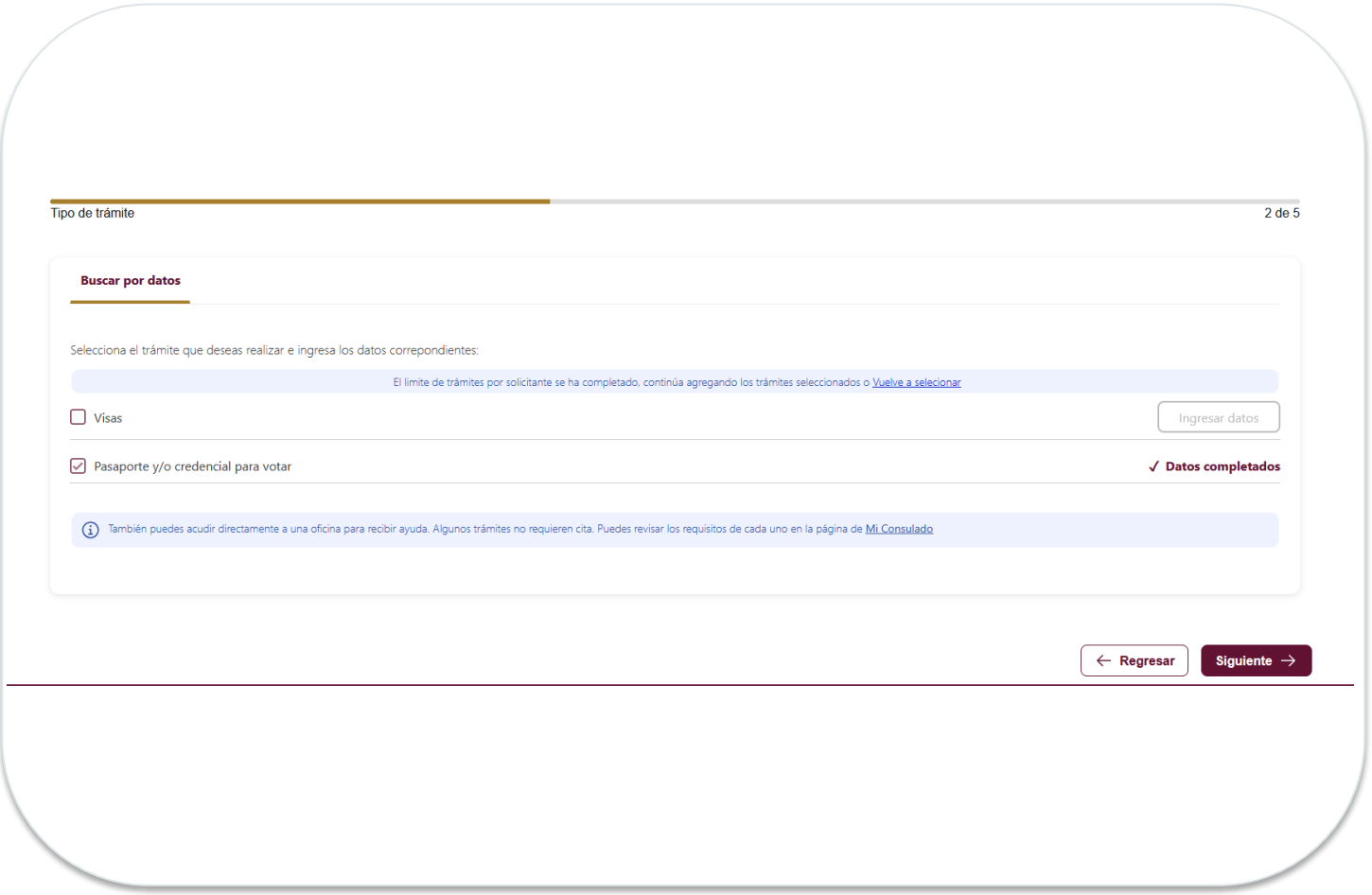
Añade el trámite a tu solicitud

1. **Verifica que el trámite seleccionado sea el correcto.**
2. Pulsa «Agregar trámite».



Revisa los datos capturados

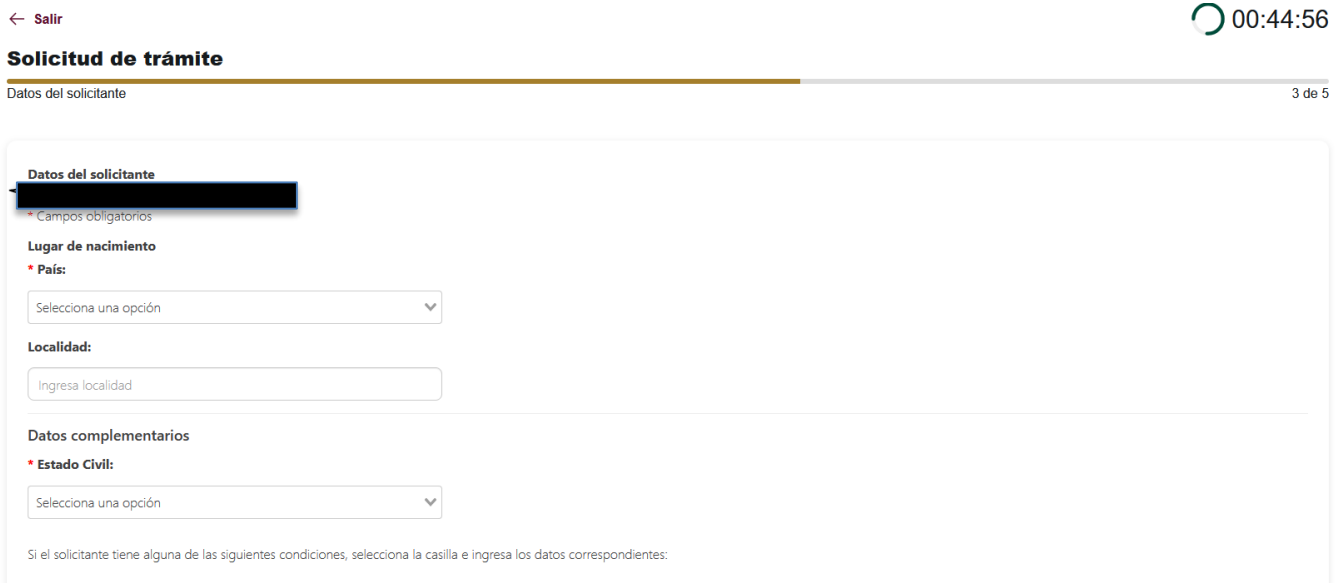
1. **Comprueba que la información registrada sea correcta.**
2. Cuando esté completa, pulsa «Siguiente».



Completa la información solicitada

1 **Llena los campos que aparecen en pantalla.**

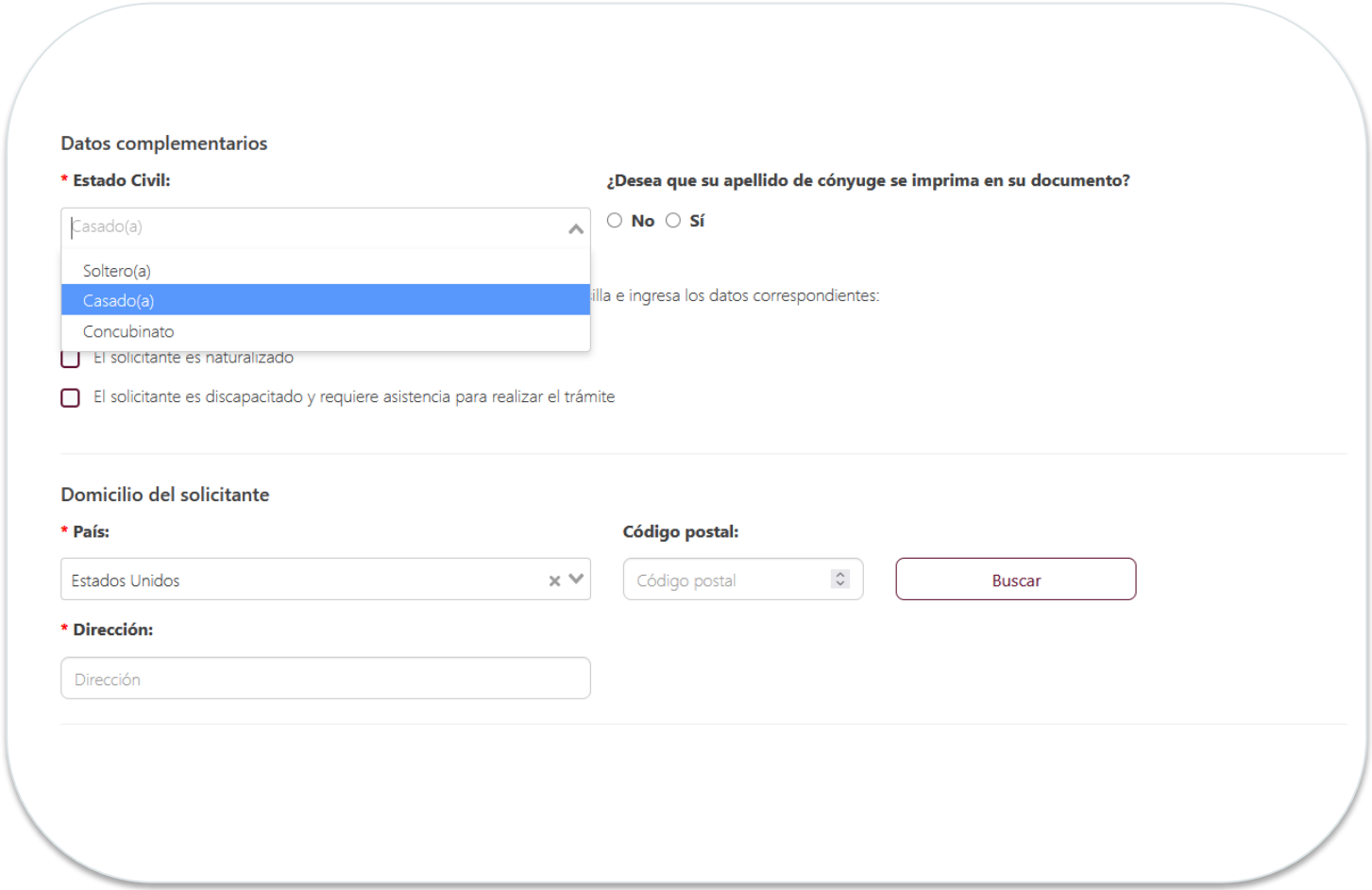
2 Revisa cuidadosamente nombres, apellidos y demás datos antes de avanzar.



Continúa con la captura

1 **Completa los siguientes campos del formulario.**

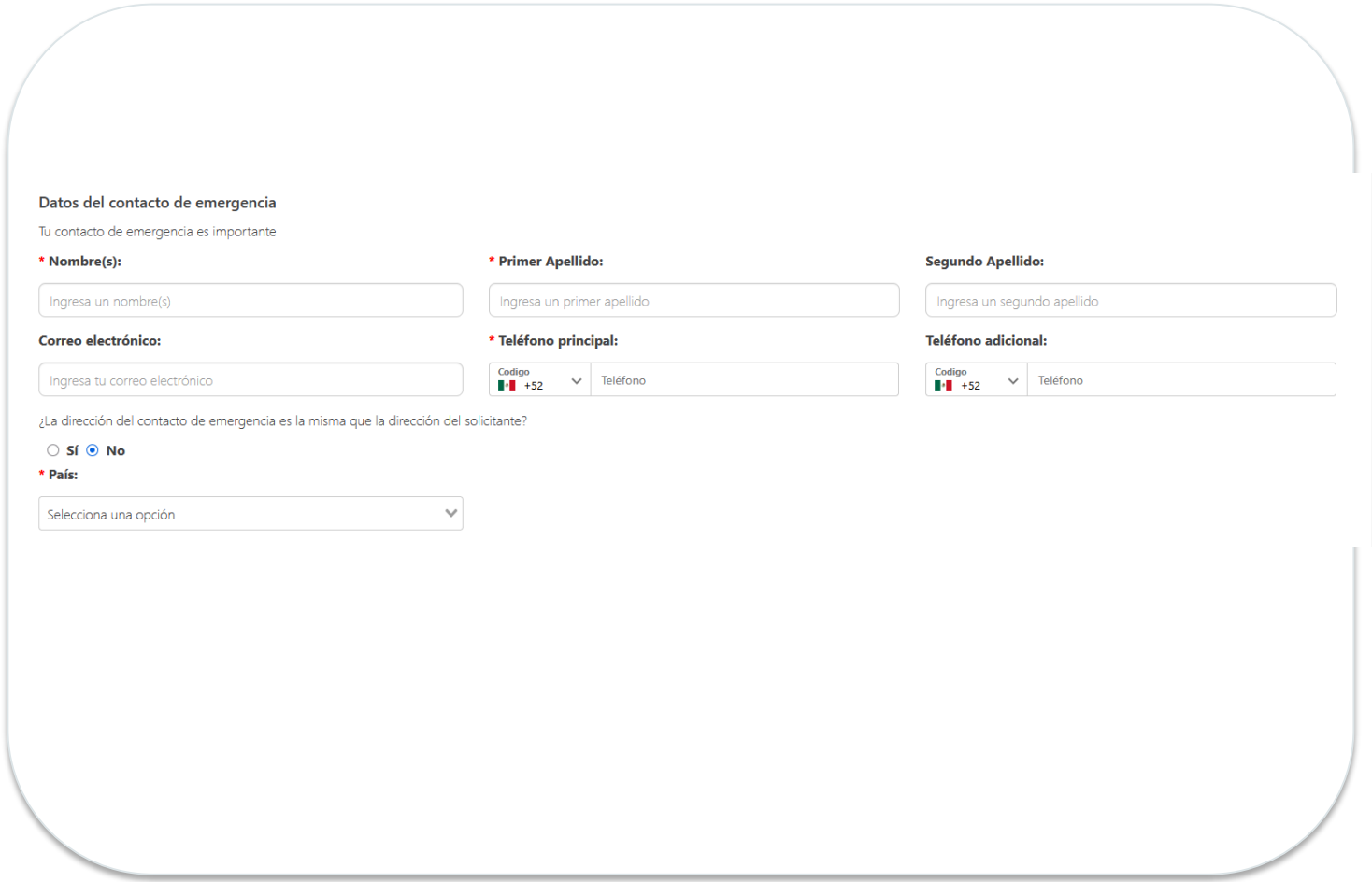
2 Utiliza la información tal como aparece en tus documentos.



Verifica la información

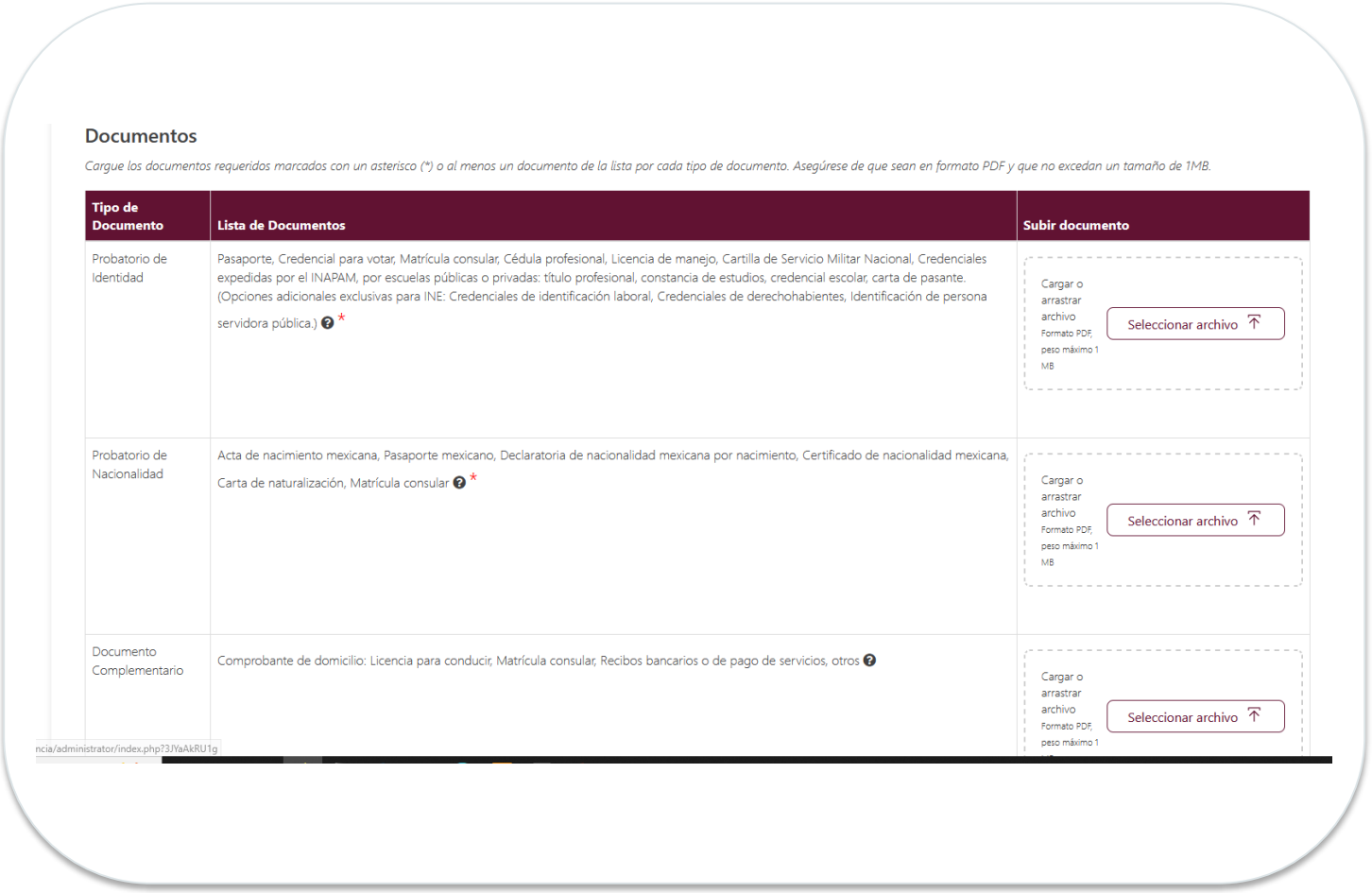
1. **Continúa con los datos que solicita el sistema.**

2. Antes de avanzar, revisa que no haya errores u omisiones.



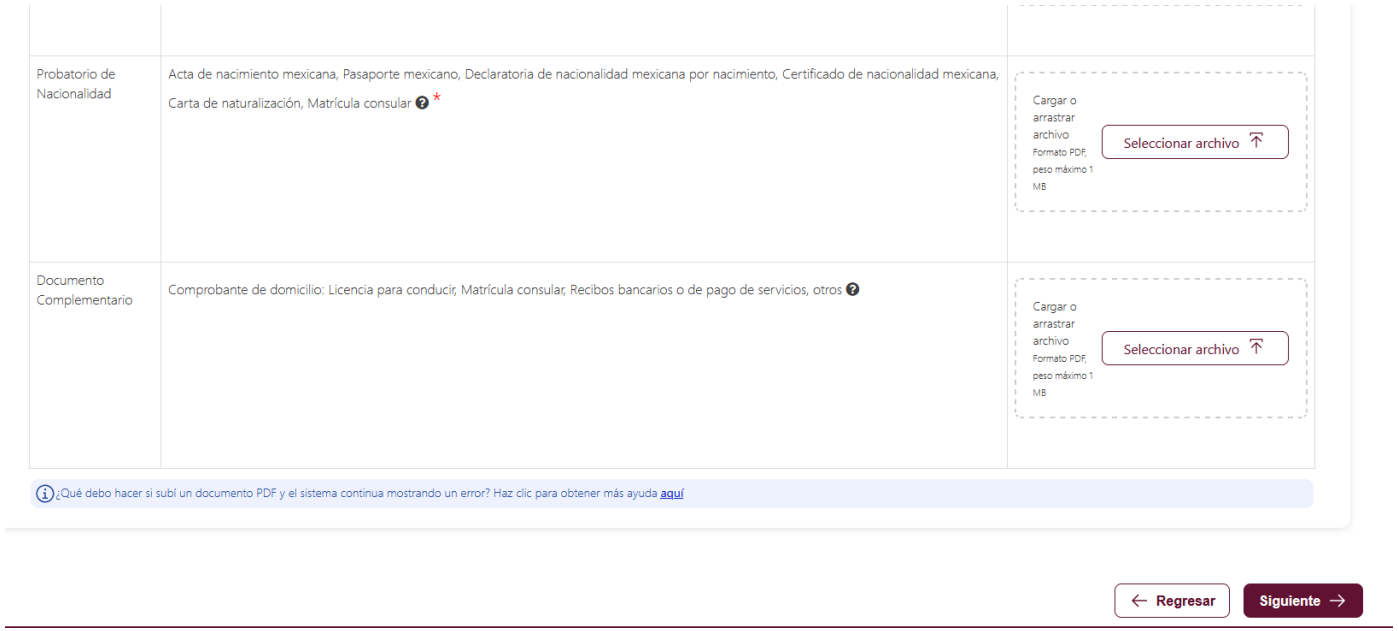
Carga los documentos requeridos

1. **Adjunta los documentos solicitados por el sistema.**
2. Presta especial atención a los documentos marcados con un asterisco (*), ya que aparecen identificados como requeridos.
3. Comprueba que los archivos se hayan cargado correctamente.



Termina la captura

1. **Completa los campos pendientes.**
2. Pulsa «Siguiente» para avanzar al calendario de citas.



Consulta fechas y horarios disponibles

1. **En el calendario, revisa las fechas disponibles para la oficina consular seleccionada.**
2. Selecciona una fecha y, cuando se muestren, elige uno de los horarios disponibles.
3. La disponibilidad cambia; las fechas visibles en la captura son ilustrativas y no representan disponibilidad actual.

La presentación original muestra el calendario, pero no incluye una captura de la pantalla final de confirmación. Sigue las instrucciones que muestre el portal para concluir y conserva la confirmación que genere.

