

Estimados clientes:

A partir de enero de 2024, la normativa que regula la entrada a Kenia ha cambiado. Ya no se necesitan visados oficiales para entrar al país, sino una autorización electrónica de viaje (eTA, por sus siglas en inglés) que deberás solicitar **antes** de empezar tu viaje. Se puede solicitar por internet y hemos creado este documento para guiarte en el proceso.

Se recomienda solicitar la eTA dos semanas antes de tu llegada al país, ya que solo será válida durante 90 días a partir de la fecha de expedición. El plazo estándar de tramitación es de tres días laborables.

Ten en cuenta que:

- Todos los visitantes (bebés y niños inclusive) deben tener una eTA aprobada.
- La eTA cuesta 30 USD (más comisiones bancarias) por persona y tiene una validez de tres meses.
- Todo funciona de una manera muy distinta en Kenia. Los sistemas informáticos, por ejemplo, no siempre funcionan correctamente y es probable que el día que intentes solicitar tu eTA la página web no funcione y tengas que intentarlo varias veces. Como se suele decir aquí, *this is Africa*, o lo que es lo mismo ¡así es África! Nosotros te aconsejamos que no te frustres ante esta situación y, como hemos mencionado antes, que empieces el proceso con la suficiente antelación para que ningún inconveniente de estos afecte a tu viaje.

Visado de turismo de la Comunidad del África Oriental

Si planeas visitar varios países de África Oriental durante tus vacaciones, te podría interesar solicitar el visado de turismo de la Comunidad del África Oriental (EAC, por sus siglas en inglés), en lugar de una visa por país. Se trata de una visa de turismo de entrada múltiple que te permite acceder a Ruanda, Uganda y Kenia (pero no a Tanzania). Además, se expide en el primer país que visitas.

Por ejemplo, si viajas de Uganda a Ruanda y luego a Kenia, debes solicitar la visa EAC en Uganda porque es tu punto de entrada, y, durante tus vacaciones, podrás entrar tanto a Ruanda como a Kenia con la EAC. Este visado permite una entrada única en la Comunidad del África Oriental, pero múltiples viajes entre los países. Su coste es de 100 USD. Si quieres solicitar la EAC, solo tienes que elegir esta opción en la web oficial de inmigración ugandesa y ruandesa para solicitar visados.

¿Tu primer destino es Kenia?

Si, a diferencia del ejemplo anterior, viajas primero a Kenia, no puedes solicitar el visado EAC para cubrir todo el viaje. Aunque Kenia lo acepta como visado válido para entrar al país desde Uganda o Ruanda, no da ninguna posibilidad de solicitarlo. Por lo tanto, si Kenia es el primer país que vas a visitar durante tu viaje, tienes que solicitar primero una autorización electrónica de viaje (eTA, por sus siglas en inglés) para entrar en Kenia y después solicitar un visado por país o una EAC para los otros dos países.

Asimismo, si planeas viajar a Tanzania, deberás solicitar una visa aparte para este país.

Safari Africano no se hace responsable de tu solicitud. Si tienes alguna duda sobre todo esto, ponte en contacto con la oficina de inmigración de Kenia enviando un correo electrónico a etakenya@ecitizen.go.ke, por vía telefónica al +254 717 436 070, por WhatsApp al [+254 110 922 064](tel:+254110922064) o con la embajada de tu país directamente (información de contacto en nuestra guía de viaje).

Tu equipo de Safari Africano.

Prepárate bien

Consulta la lista a continuación para asegurarte de que tienes todo lo que necesitas antes de solicitar tu eTA.

Antes de comenzar el proceso, necesitarás:

- Un documento de viaje con una validez no inferior a seis (6) meses desde tu llegada.
- Un pasaporte con al menos una página libre.
- Un billete de vuelta.

Durante el proceso de solicitud deberás tener a mano lo siguiente:

- Una foto reciente tipo pasaporte o una selfi tomada durante el proceso de solicitud.
- Información de contacto, dirección de correo electrónico y número de teléfono.
- Información de viaje e itinerario de vuelo.
- Confirmación de reserva y/o carta de invitación de los hoteles/lugares en los que te alojarás, tal como se indica en el documento de confirmación de viaje que adjuntamos a este correo electrónico.
- La confirmación de su vuelo internacional.
- Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si procedes de un país endémico (consulta la lista actualizada de países en el sitio web de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#)).
- Una tarjeta de crédito/débito válida para el pago.

Dependiendo de tu país de residencia, nacionalidad e historial de viajes, también podrían exigirte lo siguiente:

- Activos financieros/carta(s) bancaria(s).
- Otros certificados de vacunación o resultados de pruebas.

También debes tener en cuenta que:

- Se puede pagar con tarjeta de crédito o débito.
- La tasa de tramitación de la eTA no es reembolsable.
- Las solicitudes incompletas serán rechazadas.
- La posesión de una eTA no es la autorización definitiva para entrar en Kenia.
- Ejercer una actividad comercial o laboral sin el permiso o salvoconducto exigido constituye un delito.
- El suministro de información falsa dará lugar al rechazo automático de la eTA.

- La eTA solo permite entrar a Kenia una vez, es decir, si sales a visitar otro país, no podrás volver a entrar, salvo excepción (ciertos países del este de África).

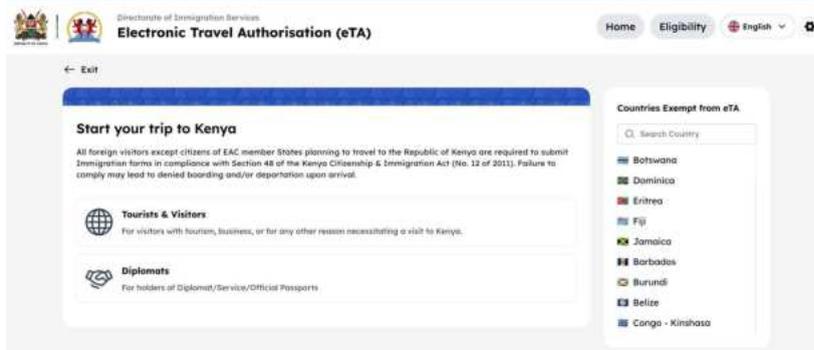
Getting started

1. Abre la página <https://www.etakenya.go.ke/en> y selecciona tu idioma en la esquina superior derecha. Luego, clic en «Apply Now». (en español, «Solicitar Ahora»).

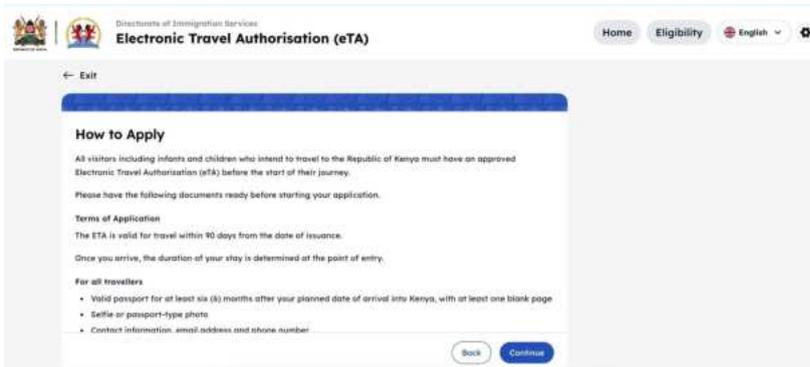


**Ten en cuenta que las capturas son orientativas y están tomadas de la web en inglés. Al cambiar al español, puede que notes ligeras diferencias, pero la estructura seguirá siendo la misma.*

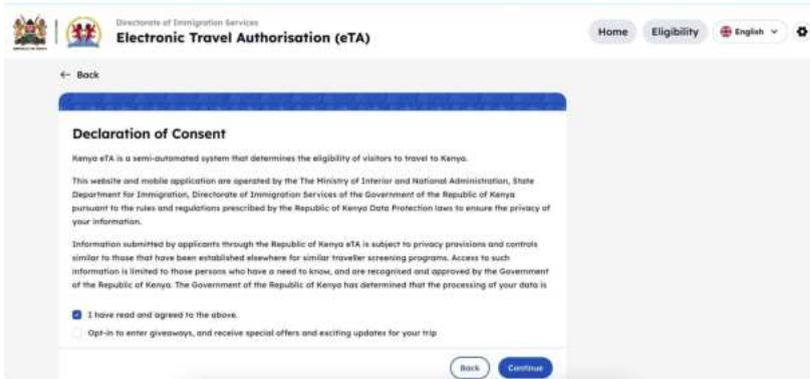
2. Selecciona «Tourists & Visitors» («Turistas y Visitantes») para solicitar tu eTA.



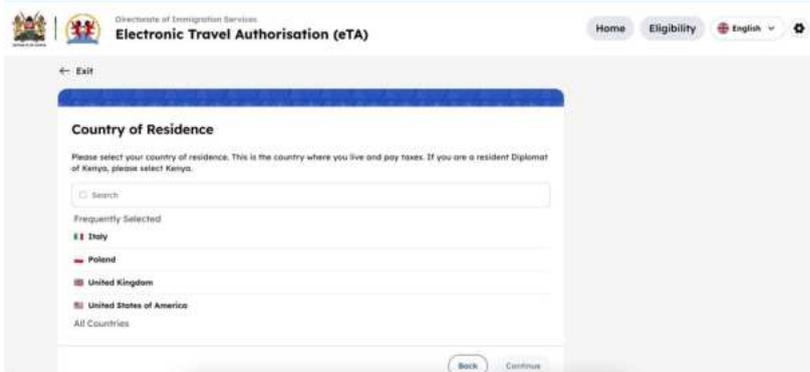
3. A continuación, aparece una serie de instrucciones para solicitar la eTA. Léelas detenidamente y haz clic en «Continue» («Continuar»).



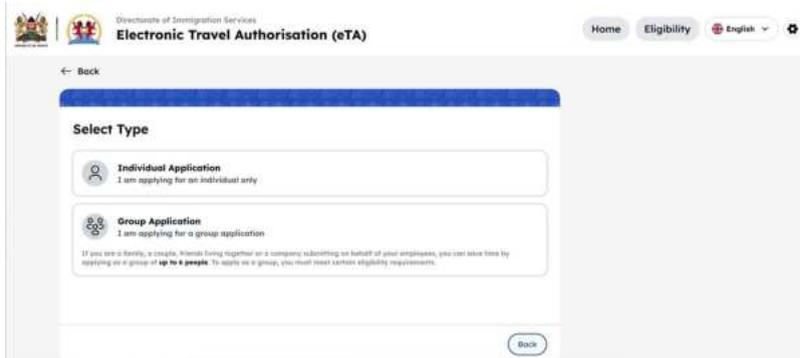
- Lee y acepta la declaración de consentimiento marcando la casilla «I have read and agreed to the above» (en español, «He leído y acepto lo anterior») y haz clic en «Continue» («Continuar»).



- Selecciona tu país de residencia y haz clic en «Continue» («Continuar»).



- Elige si haces la solicitud para ti o para un grupo. Las solicitudes grupales son posibles para familias o grupos de hasta 6 personas que compartan los mismos vuelos e itinerarios. Las instrucciones para las solicitudes de grupo se encuentran en la [página 13](#).



Solicitudes individuales

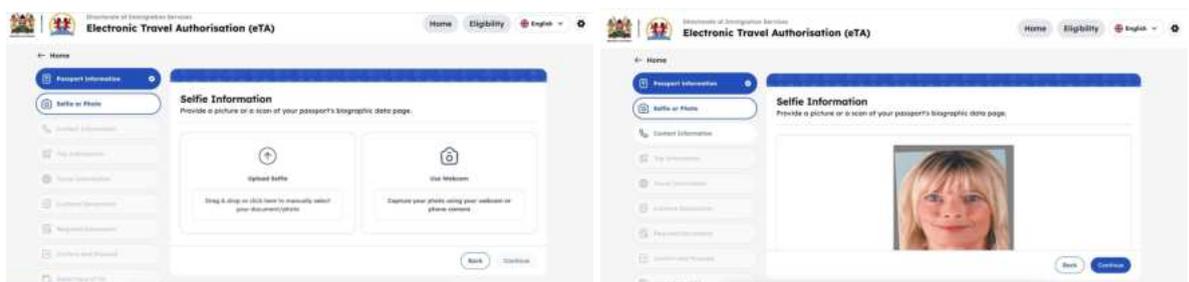
1. Información del pasaporte

Sube la página de datos biográficos de tu pasaporte. Ten en cuenta que el tamaño máximo del archivo es de 10 MB. Marca la casilla para confirmar que los datos son correctos y haz clic en «Continuar» («Continuar»).



2. Selfi o foto.

Hazte una selfi con la cámara web o sube una foto tipo pasaporte y haz clic en «Continuar» («Continuar»). Ten en cuenta que el tamaño máximo de archivo es de 10 MB.



3. Información de contacto

Introduce los datos del viajero. Indica tu número de teléfono y correo electrónico, y haz clic en «Send OTP» («Enviar OTP»). Para confirmar tu correo, introduce el código de 6 dígitos que recibirás del Departamento de Servicios de Inmigración. Cuando la verificación se complete, verás un botón azul con la palabra «VERIFIED» (en español, «VERIFICADO»).

Cuando hayas verificado tu correo, introduce tu dirección postal y tu ocupación. Además, se te pide añadir el nombre y número de teléfono de uno o varios contactos de emergencia (opcional). Haz clic en «Continue» («Continuar»).

4. Información sobre el viaje

Selecciona el **motivo principal de tu visita** (turismo). Clica en «Continue» («Continuar»).

Introduce la **fecha de llegada**. A continuación, selecciona si llegas por aire, mar o tierra, la compañía con la que vuelas, el número de vuelo (si procede) y el país de origen de tu viaje. Clica en «Continue» («Continuar»).

Asimismo, debes añadir la **fecha de salida**, cómo prevés salir de Kenia y seleccionar la compañía con la que vuelas, el número de vuelo, el aeropuerto y el país al que te diriges después de tu estancia en Kenia.

En «**Place of stay**» (es decir, «Dirección del alojamiento»), menciona los nombres de todos los hoteles de tu itinerario y las fechas de tu estancia, tal y como se indica en el documento de confirmación de viaje que adjuntamos a este correo electrónico. Clica en «Continue» («Continuar»).

5. Información sobre el viajero

Rellena la información personal que se te pide y clica en «Continue» («Continuar»).

Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

- Passport Information
- Selfie or Photo
- Contact Information
- Trip Information
- Travel Information**
- Customs Declaration
- Required Documents
- CarBook and Proofbook
- Select type of TR

Travel Information
Answer a few questions related to the traveller.

Is your trip financed by a third party, which is not your employer nor a government? *

Yes No

What was your country of birth? *

Select

What was your nationality at birth? *

Select

Have you ever been convicted of any offence, under any system of law, in the past 5 years? *

Yes No

Have you ever been previously denied entry to Kenya? *

Yes No

What is your marital status? *

Single Married Separated Divorced Widowed

Have you previously visited Kenya more than three times? *

Yes No

Back Continue

6. Declaración de aduanas

Declarar si traes al país más de 10000 USD o el equivalente extranjero de esa cantidad y, a continuación, haz clic en «Continue» («Continuar»).

Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

- Passport Information
- Selfie or Photo
- Contact Information
- Trip Information
- Travel Information
- Customs Declaration**
- Required Documents
- CarBook and Proofbook
- Select type of TR

Customs Declaration
Answer a few questions related to biosecurity, customs and law enforcement.

Will you be bringing into Republic of Kenya currency or monetary instruments of a value greater than \$10,000 or foreign equivalent? *

Yes No

Back Continue

7. Documentación requerida

Debes subir nuestro documento de confirmación de viaje en «Accommodation Booking Confirmations» (es decir, «Alojamiento») y la confirmación de reserva de los billetes de avión en «Airline/ Cruise Booking Confirmation» (es decir, «Confirmación de la reserva de avión/barco»). Cuando hayas subido ambos documentos, clics «Continue» («Continuar»).

8. Confirmación

Asegúrate de que toda la información que hayas enviado esté completa, actualizada y no tenga errores y confírmalo marcando la casilla correspondiente. A continuación, haz clic en «Continue» («Continuar»).

9. Tipo de tramitación (TA)

Selecciona «Standard Application» (es decir, «Tramitación estándar») y clics «Continue» («Continuar»).

10. Completa tu solicitud introduciendo los datos de tu tarjeta de crédito/débito, incluido el país en el que fue emitida, y haz clic en «Next» («Siguiendo»).

Importante: **vuelve a escribir** tu país en el campo «State».

11. Tras enviar tu solicitud, recibirás un correo electrónico con un número de referencia que confirma la recepción de la misma. Puedes comprobar el estado de tu solicitud en <https://www.etakenya.go.ke>.

12. Llegados a este punto, solo te queda esperar la aprobación de tu eTA, que se te enviará por correo electrónico:

- si la **aprueban**, puedes imprimir la eTA, que estará en el correo como archivo adjunto, descargarla en tu móvil o guardarla en la app «Kenya Travel Authorisation». Recuerda que debes mostrarla en todos los puntos de llegada y salida.
- si la **rechazan**, no tendrás permitido viajar a Kenia, en cuyo caso, puedes ponerte en contacto con etakenya@citizen.go.ke para informar de tu situación y obtener más detalles al respecto.

13. Asegúrate de que tu eTA está aprobada y que la has descargado para tu viaje.

Solicitudes grupales

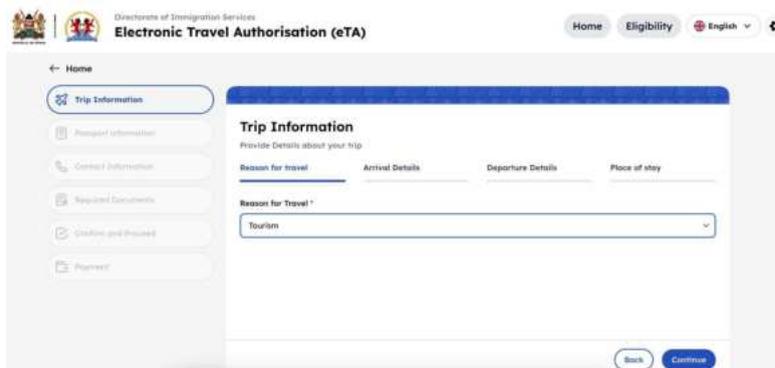
Las personas que viajen en grupo o en familia, de un máximo de 6 personas, pueden solicitar su eTA todos a la vez, siempre y cuando viajen en el mismo vuelo y se alojen en los mismos hoteles. El proceso es similar al de la solicitud individual, pero con algunas diferencias:

- Es necesario subir los pasaportes, las fotos y los datos de todos los miembros del grupo.
- La persona que reservó las vacaciones con Safari Africano, es el viajero principal y el más indicado para gestionar la solicitud de grupo.
- Los billetes de avión y las reservas de hotel que debes enviar tienen que tener el nombre del encargado principal de la reserva (como figura en el documento de confirmación de viaje adjunto a este correo electrónico).

Ve a la parte de solicitud grupal en <https://www.etaKenya.go.ke/en> y sigue los siguientes pasos:

1. Información sobre el viaje

Selecciona el **motivo principal de tu visita** (turismo). Clica en «Continue» («Continuar»).



The screenshot shows the 'Electronic Travel Authorisation (eTA)' application interface. The 'Reason for travel' dropdown menu is set to 'Tourism'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Trip Information', 'Passport information', 'Contact information', 'Required Documents', 'Conditions and Policies', and 'Payment'. The main content area is titled 'Trip Information' and includes tabs for 'Reason for travel', 'Arrival Details', 'Departure Details', and 'Place of stay'. The 'Reason for travel' dropdown is currently set to 'Tourism'. There are 'Back' and 'Continue' buttons at the bottom right of the form.

Introduce la **fecha de llegada**. A continuación, selecciona si llegas por aire, mar o tierra, la compañía con la que vuelas, el número de vuelo (si procede) y el país de origen de tu viaje. Clica en «Continue» («Continuar»).

Kenya Bureau of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information

Passport Information

Contact Information

Previous Encounters

Conditions and Fees

Payment

Trip Information

Provide Details about your trip

Reason for travel: Arrival Details

Arrival Details

Arrival Date: 04.08.2025

Arriving by Air (selected)

Select Airline: Qatar Airways Flight number: 800

Arrival Airport: Jomo Kenyatta International Airport

Country of origin: Germany

Back Continue

Asimismo, debes añadir la **fecha de salida**, cómo prevés salir de Kenia y seleccionar la compañía con la que vuelas, el número de vuelo, el aeropuerto y el país al que te diriges después de tu estancia en Kenia.

Kenya Bureau of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information

Passport Information

Contact Information

Previous Encounters

Conditions and Fees

Payment

Trip Information

Provide Details about your trip

Reason for travel: Departure Details

Departure Details

Departure date: 18.08.2025

Departing by Air (selected)

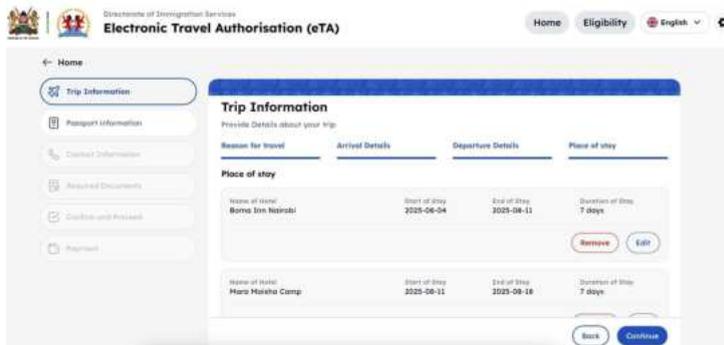
Select Airline: Qatar Airways Flight number: 302

Departure Airport: Jomo Kenyatta International Airport

Country destination of your trip: Germany

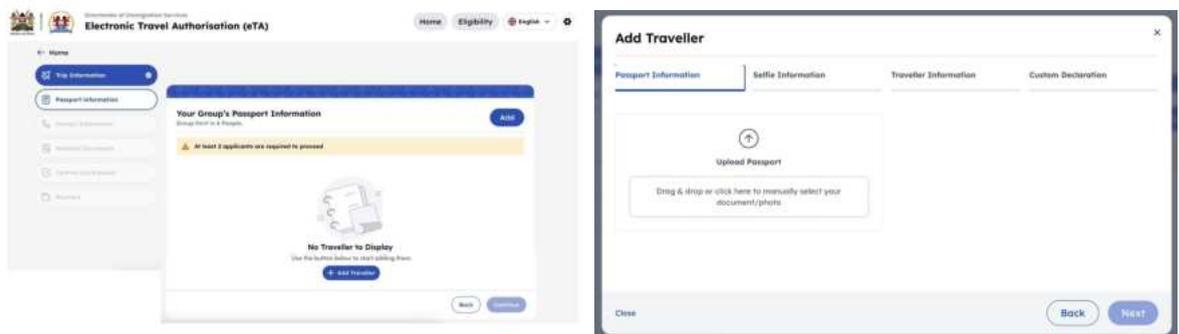
Back Continue

En «**Place of stay**» (es decir, «Dirección del alojamiento»), menciona los nombres de todos los hoteles de tu itinerario y las fechas de tu estancia, tal y como se indica en el documento de confirmación de viaje que adjuntamos a este correo electrónico. Clica en «Continue» («Continuar»).

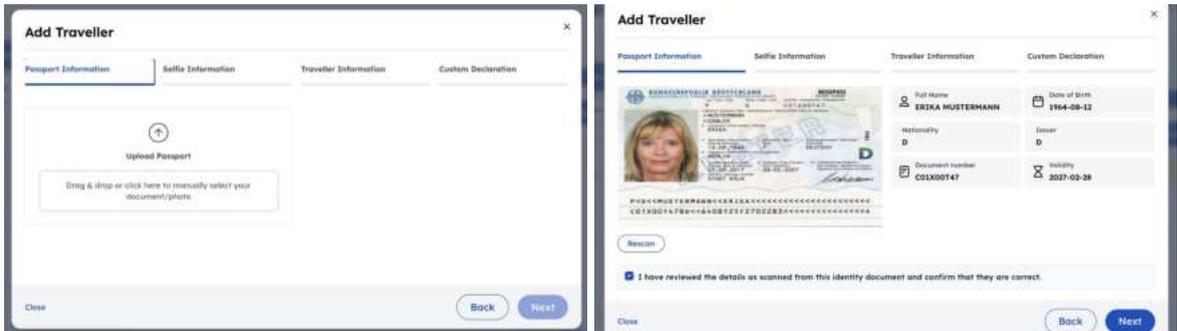


2. Información del pasaporte

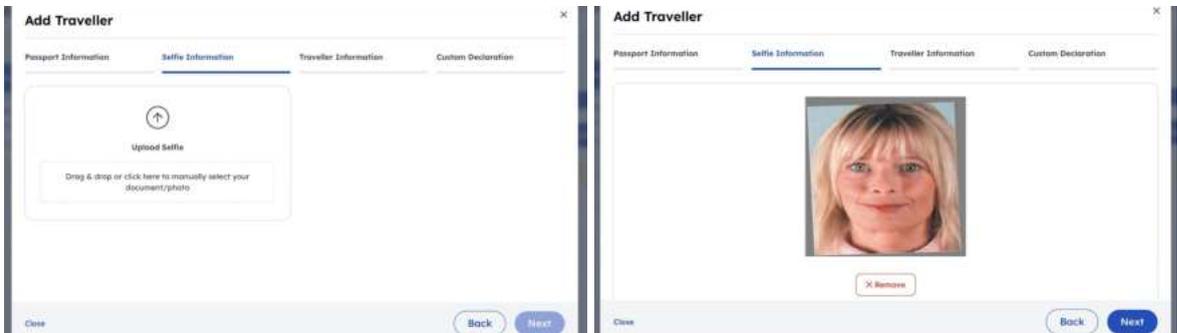
Sube los datos de cada uno de los integrantes del grupo. Ten en cuenta que el límite del grupo es de 6 personas. Utiliza el botón «Add» (en español, «Añadir») en la parte superior o «Add traveller» («Añadir pasajero») para cargar la información.



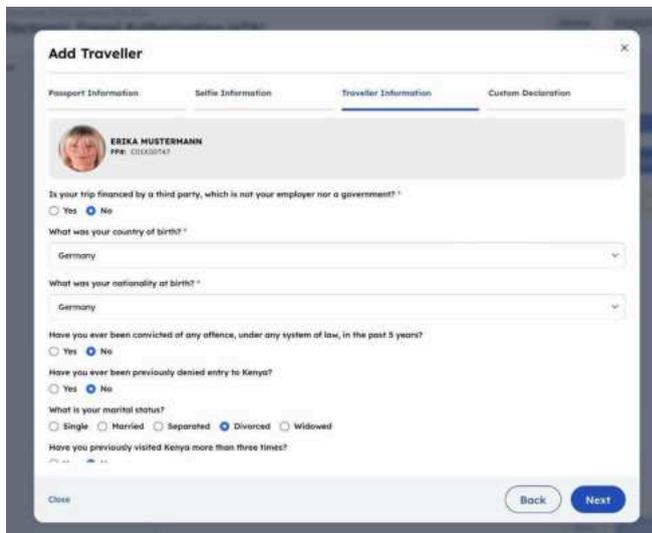
Sube la página con los datos biográficos del pasaporte del primer viajero, marca la casilla «I have reviewed the details as scanned from this identity document and confirm that they are correct» (es decir, «He revisado los datos escaneados de este documento y confirmo que son correctos»), luego pulsa «Next» («Siguiente»).



Sube un selfi y pulsa «Next» («Siguiente»).



Responde algunas preguntas generales sobre el viajero y luego pulsa «Next» («Siguiente»).



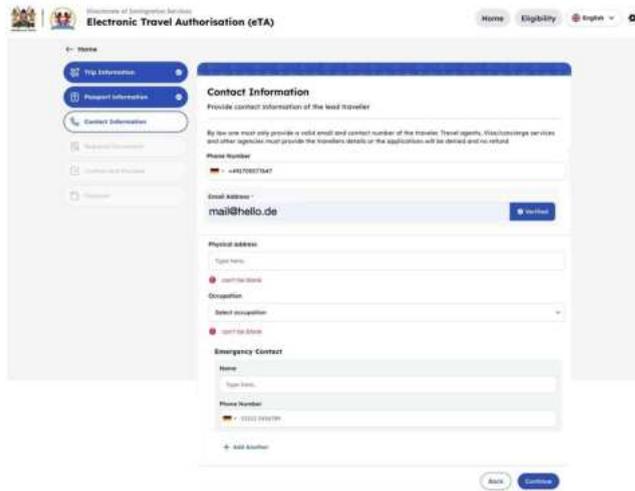
Continúa con la Declaración de aduanas y luego pulsa «Next» («Siguiente»).

Acto seguido, haz clic en «Add» (es decir, «Añadir») para añadir el próximo miembro del grupo y repite el proceso anterior con todos los integrantes.

3. Información de contacto

Indica el número de teléfono y correo electrónico del encargado principal de la reserva, y haz clic en «Send OTP» («Enviar OTP»). Para confirmar tu correo, introduce el código de 6 dígitos que recibirás del Departamento de Servicios de Inmigración. Cuando la verificación se complete, verás un botón azul con la palabra «VERIFIED» (en español, «VERIFICADO»).

Cuando hayas verificado el correo, introduce tu dirección postal y tu ocupación. Además, se te pide añadir el nombre y número de teléfono de uno o varios contactos de emergencia (opcional). Haz clic en «Continue» («Continuar»).



4. Documentación requerida

Debes subir nuestro documento de confirmación de viaje en «Accommodation Booking Confirmations» (es decir, «Alojamiento») y la confirmación de reserva de los billetes de avión en «Airline/ Cruise Booking Confirmation» (es decir, «Confirmación de la reserva de avión/barco»). Cuando hayas subido ambos documentos, clics «Continue» («Continuar»).

Otros documentos opcionales pueden incluir:

- Justificante de parentesco (por ejemplo, certificado de nacimiento o documento de tutela).
- Si viaja únicamente uno de los progenitores, añade una carta de consentimiento del que no viaja, junto con copias de su DNI o pasaporte.

Ministry of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

Home

- Trip Information
- Passport Information
- Contact Information
- Required Documents**
- Confirmation/Receipt
- Payment

Required Documents

Please upload the required document(s) below.

Accommodation Booking Confirmation

TripItinerary.pdf
25.8.17 KB - 100% uploaded

Airlines/Cruise Booking Confirmation

Flights.pdf
25.8.17 KB - 100% uploaded

Other Documents (Optional)

Upload File

Back Continue

5. Confirmación

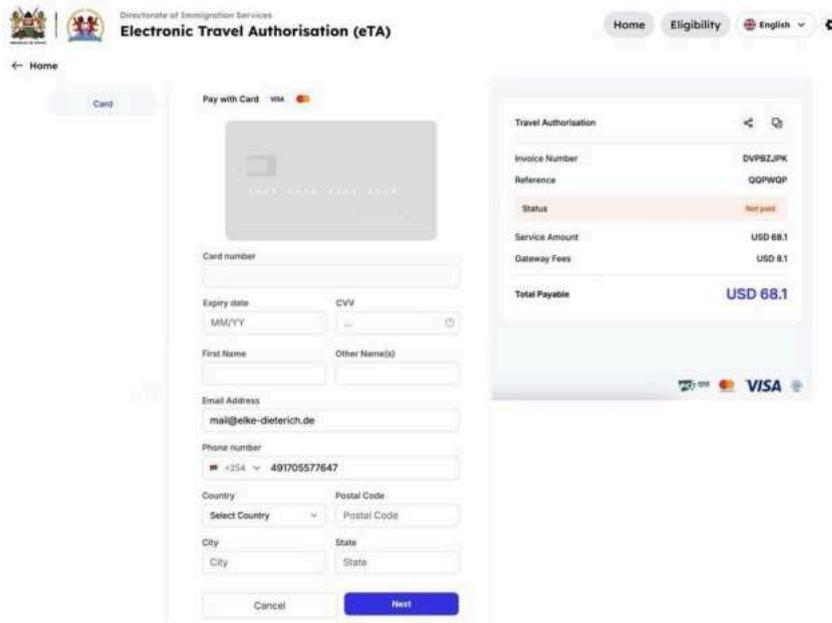
Asegúrate de que toda la información que hayas enviado esté completa, actualizada y no tenga errores y confírmalo marcando la casilla correspondiente. A continuación, haz clic en «Continue» («Continuar»).

6. Pago

Elige si prefieres una solicitud normal (30 USD por persona) o exprés (130 USD por persona) y haz clic en «Continue» («Continuar»).

Completa tu solicitud introduciendo los datos de tu tarjeta de crédito/débito, incluido el país en el que fue emitida, y haz clic en «Next» («Siguiendo»).

Importante: **vuelve a escribir** tu país en el campo «State».



7. Tras enviar tu solicitud, recibirás un correo electrónico con un número de referencia que confirma la recepción de la misma. Puedes comprobar el estado de tu solicitud en <https://www.etakenya.go.ke>.
8. Llegados a este punto, solo te queda esperar la aprobación de tu eTA, que se te enviará por correo electrónico. **Por favor, asegúrate de que cada viajero del grupo recibe su eTA personal, ya que todas las eTAs se enviarán en el mismo correo electrónico.**
 - cuando una eTA es **aprobada**, esta se enviará en el correo como archivo adjunto. Imprímela, descárgala en tu móvil o guárdala en la app «Kenya Travel Authorisation». Recuerda que debes mostrarla en todos los puntos de llegada y salida.
 - cuando es **denegada**, no permite entrar a Kenia. En caso de que esto suceda, ponte en contacto con etakenya@ecitizen.go.ke para informar de tu situación y obtener más detalles al respecto.
9. Asegúrate de que todos los miembros del grupo llevan consigo la eTA aprobada y descargada cuando viajéis a Kenia.