

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 cuatro 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.
- Si viajas con tus hijos sin el otro tutor legal, puede que tengas que subir y presentar el consentimiento firmado por el otro padre, madre o tutor legal. Te lo pueden pedir al hacer el check-in, en el control de inmigración al salir de tu país y al llegar a Kenia. Te recomendamos llevar encima una copia impresa durante todo el viaje, por si acaso.

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.

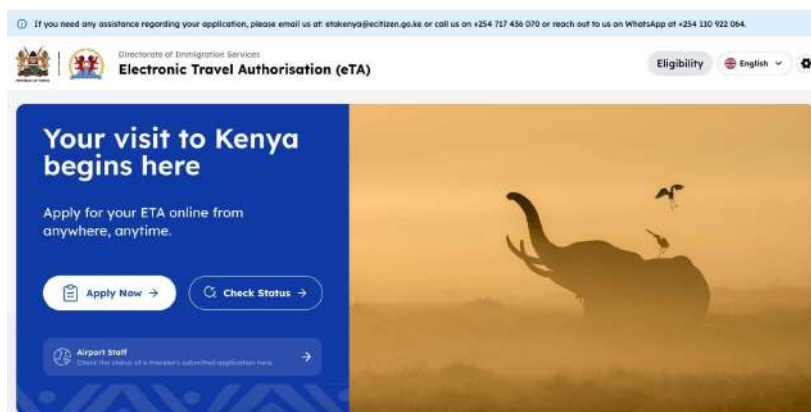
07/26

3

- 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).

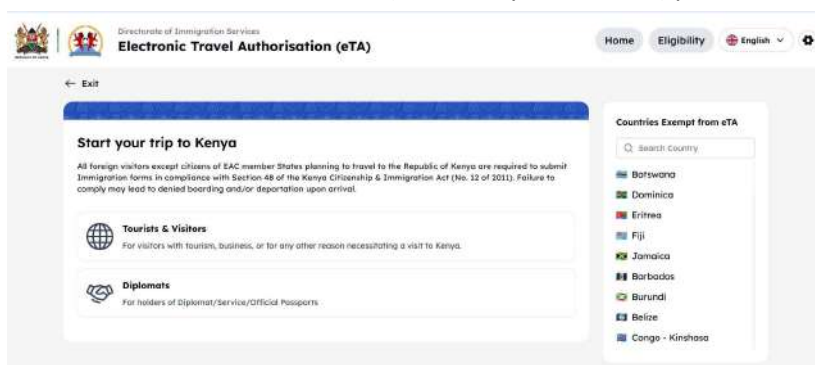
Getting started

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»).

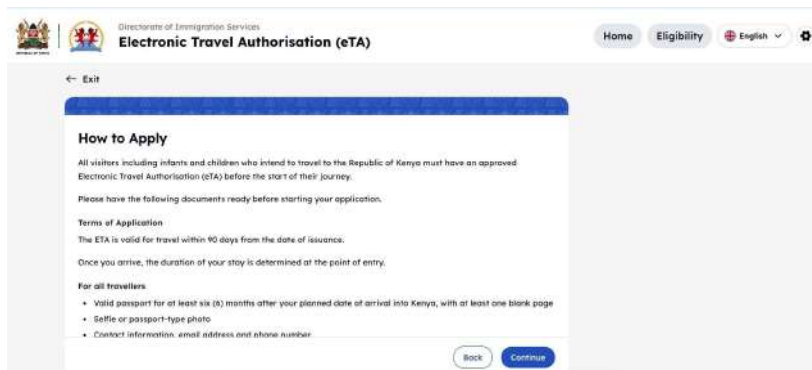


**Ten en cuenta que las capturas son orientativas y están tomadas de la web en inglés. Al cambiar al español, puede que notes ligeras diferencias, pero la estructura seguirá siendo la misma.*

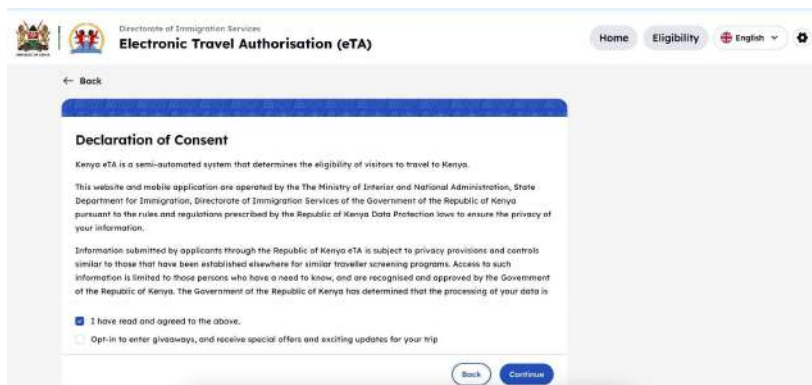
2. Selecciona «Tourists & Visitors» («Turistas y Visitantes») para solicitar tu eTA.



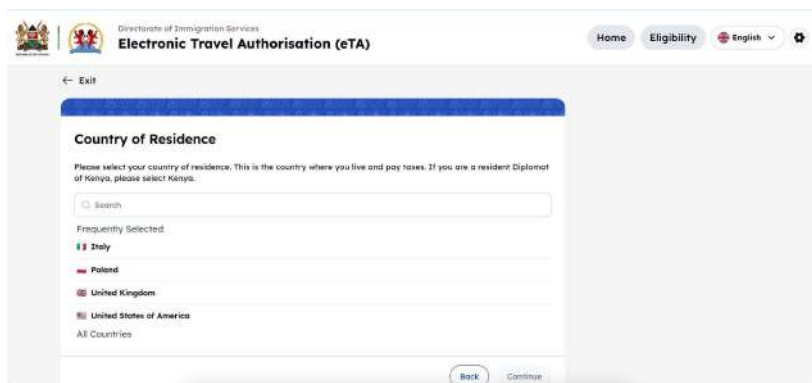
3. A continuación, aparece una serie de instrucciones para solicitar la eTA. Léelas detenidamente y haz clic en «Continue» («Continuar»).



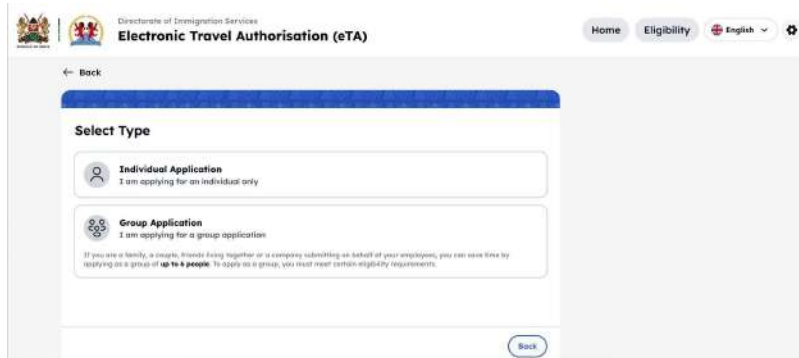
4. Lee y acepta la declaración de consentimiento marcando la casilla «I have read and agreed to the above» (en español, «He leído y acepto lo anterior») y haz clic en «Continue» («Continuar»).



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



6. 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 15](#).



Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Back

Select Type

Individual Application
I am applying for an individual only

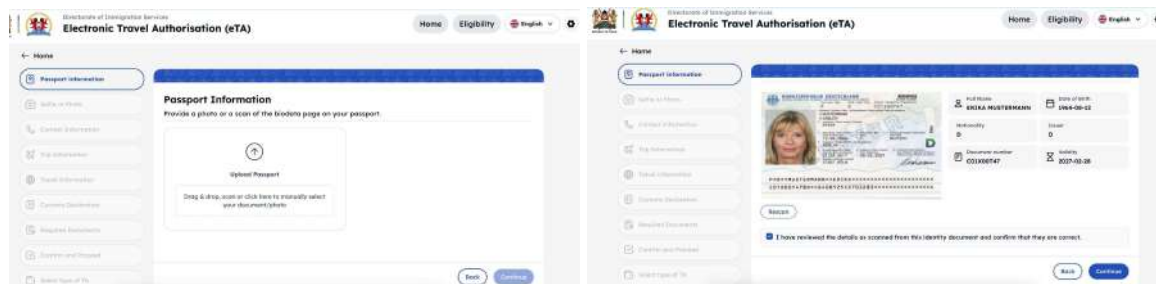
Group Application
I am applying for a group application
If you are a family, a couple, friends living together or a company submitting on behalf of your employees, you can save time by applying as a group of **up to 6 people**. To apply as a group, you must meet certain eligibility requirements.

Back

Solicitudes individuales

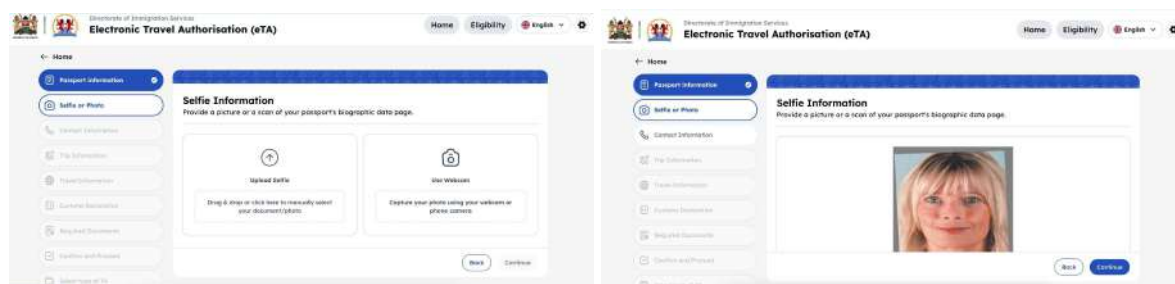
1. Información del pasaporte

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 «Continue» («Continuar»).



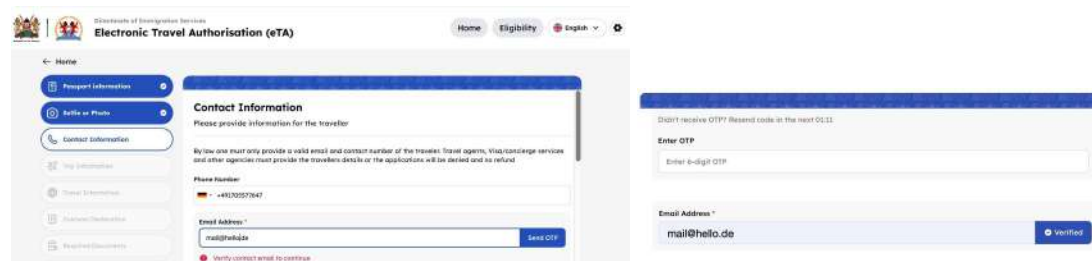
2. Selfi o foto.

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

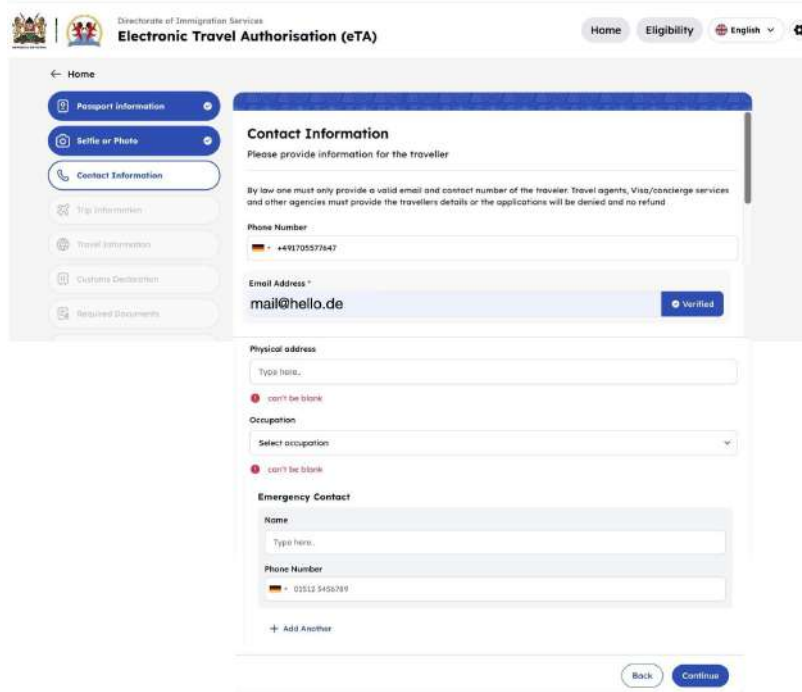


3. Información de contacto

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»).

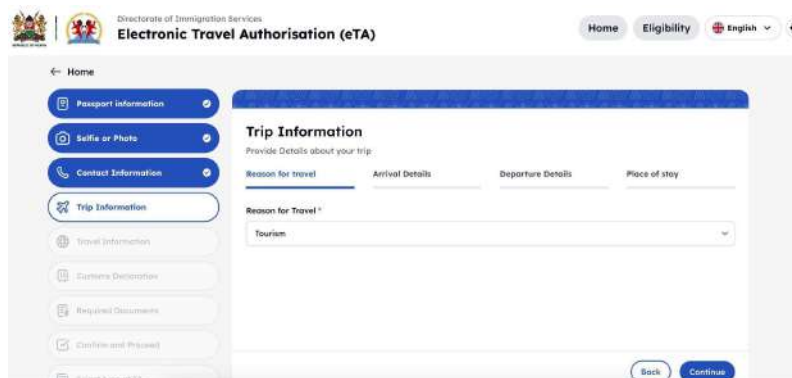


4. Cuando hayas verificado tu correo, introduce tu dirección postal y tu ocupación. Además, se te pide añadir el nombre y número de teléfono de uno o varios contactos de emergencia (opcional). Haz clic en «Continue» («Continuar»).



The screenshot shows the 'Contact Information' section of the eTA application. The user has entered a phone number (+49 7055 77347) and an email address (mail@hello.de), which is marked as 'Verified'. The 'Physical address' field is empty with a 'can't be blank' error. The 'Occupation' dropdown is also empty with a 'can't be blank' error. The 'Emergency Contact' section has fields for Name and Phone Number, both empty. A 'Back' button and a 'Continue' button are at the bottom right.

5. Información sobre el viaje
Selecciona el **motivo principal de tu visita** (turismo). Clicka en «Continue» («Continuar»).

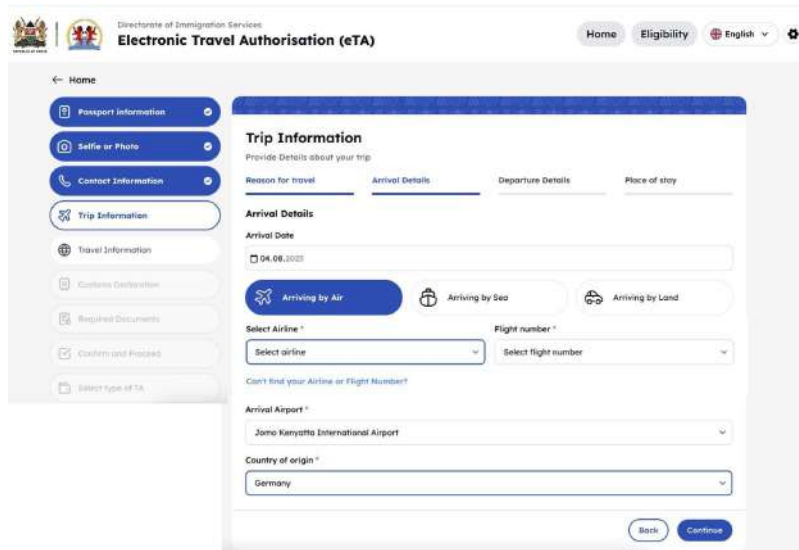


The screenshot shows the 'Trip Information' section of the eTA application. The user has selected 'Tourism' as the 'Reason for Travel'. The 'Arrival Details', 'Departure Details', and 'Place of stay' tabs are visible. A 'Back' button and a 'Continue' button are at the bottom right.

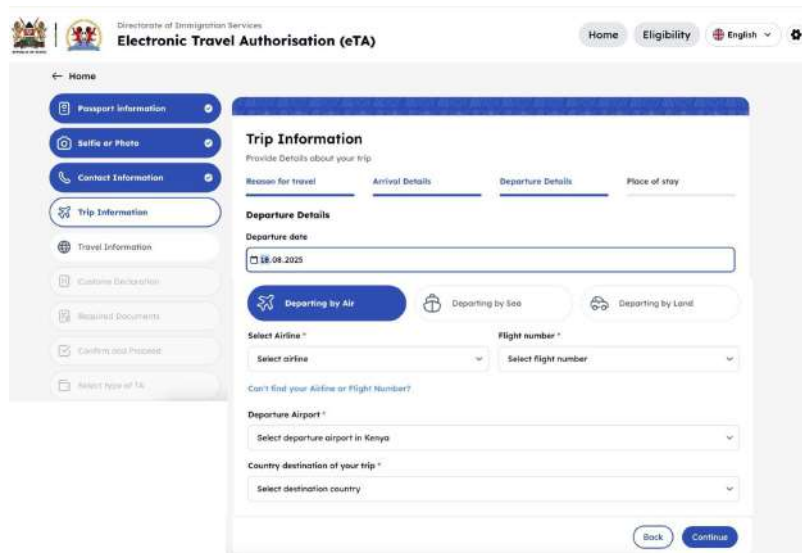
Introduce la **fecha de llegada**. A continuación, selecciona si llegas por aire, mar o tierra, la compañía con la que vuelas, el número de vuelo (si procede) y el país de origen de tu viaje. El país de origen es aquel desde el que sale tu primer vuelo con destino a Kenia, aunque tengas escalas o vuelos de conexión en otros países. Debe coincidir con el itinerario que figura en el justificante de la reserva de 07/26

8

vuelo que subirás más adelante. Clica en «Continue» («Continuar»).

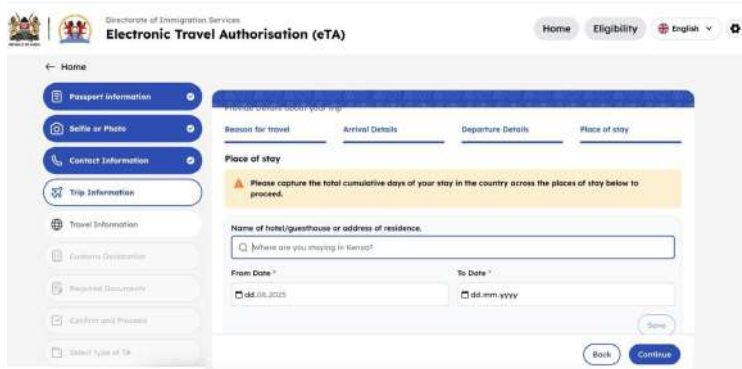


Asimismo, debes añadir la **fecha de salida**, cómo prevés salir de Kenia y seleccionar la compañía con la que vuelas, el número de vuelo, el aeropuerto y el país al que te diriges después de tu estancia en Kenia. El país de destino es aquel en el que termina tu viaje desde Kenia, es decir, el país en el que aterriza tu último vuelo, tras las escalas o conexiones. Debe coincidir con el itinerario que figura en el justificante de la reserva de vuelo que subirás más adelante.



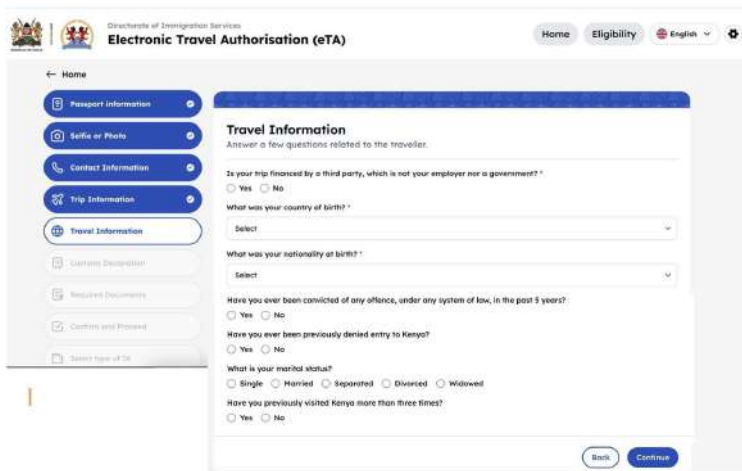
En «Place of stay» (es decir, «Dirección del alojamiento»), menciona los nombres de todos los hoteles de tu itinerario y las fechas de tu estancia, tal y como se indica en el documento

de confirmación de viaje que adjuntamos a este correo electrónico. Clica en «Continue» («Continuar»).



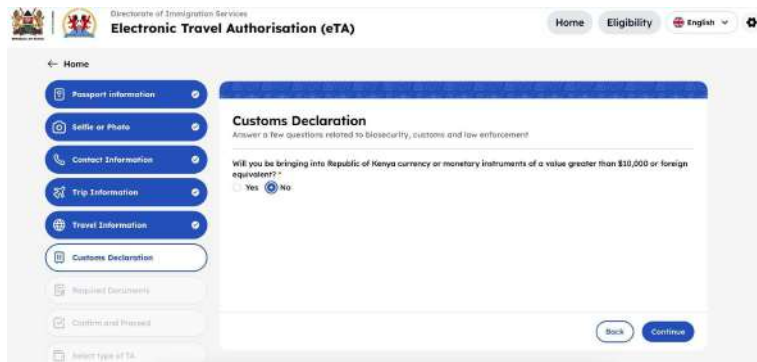
6. Información sobre el viajero

Rellena la información personal que se te pide y clica en «Continue» («Continuar»). En la pregunta «**What is your marital status?**» («¿Cuál es tu estado civil?»), marca «Married» (casado) si tu pareja y tú estáis legalmente unidos a través de una forma de unión reconocida, como un matrimonio civil.



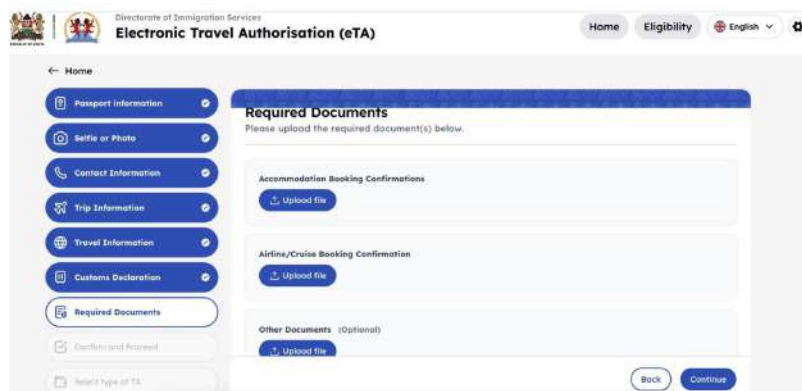
7. Declaración de aduanas

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



8. 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»).



9. 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»).

10. Tipo de tramitación (TA)

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

11. 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» («Siguiete»).

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



 Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

[Home](#)
[Eligibility](#)
[English](#)


[← Home](#)

Card

Pay with Card






Card number

Expiry date

MM/YY

CVV

First Name

Other Name(s)

Email Address

mail@elke-dieterich.de

Phone number

+254 491705577647

Country

Select Country

Postal Code

City

State

Cancel

Next

Travel Authorisation

Invoice Number

EVERBEMK

Reference

LPZPKK

Status

Not paid

Service Amount

USD 34.05

Gateway Fees

USD 4.05

Total Payable

USD 34.05





12. Después de clicar «Next», el proceso de pago deederá de los protocolos de seguridad de tu banco y de la configuración de autenticación de tu tarjeta. Puedes encontrarte una de estras tres situaciones:

- El pago se procesa al momento.
- Se abre una ventana de verificación de tu banco o de la entidad emisora de la tarjeta. Puede que te pidan un código que te llegue por SMS o por correo, o que sigas el proceso de autenticación que uses normalmente para pagar en internet con esa tarjeta. Si tu tarjeta usa este sistema pero la ventana de verificación no carga, lo más habitual es que la única solución sea probar con otra tarjeta (por ejemplo, si has usado una Visa, prueba con una Mastercard).
- Te hacen un pequeño cargo de verificación en tu tarjeta. En este caso, eCitizen (la plataforma que procesa los pagos de la web del eTA) te cargará temporalmente una cantidad muy pequeña, normalmente de unos pocos céntimos. Entra en la app del banco o en la banca online y busca la transacción. En los detalles de la operación encontrarás un código de verificación. Cópialo y mételo en la página de pago del eTA para confirmar la transacción. Una vez completada la verificación, el cargo temporal se devolverá automáticamente y se aplicará a tu tarjeta el importe total de la tasa del eTA.

13. 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>.
14. 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@ecitizen.go.ke para informar de tu situación y obtener más detalles al respecto.
15. Asegúrate de que tu eTA está aprobada y que la has descargado para tu viaje.

Solicitudes grupales

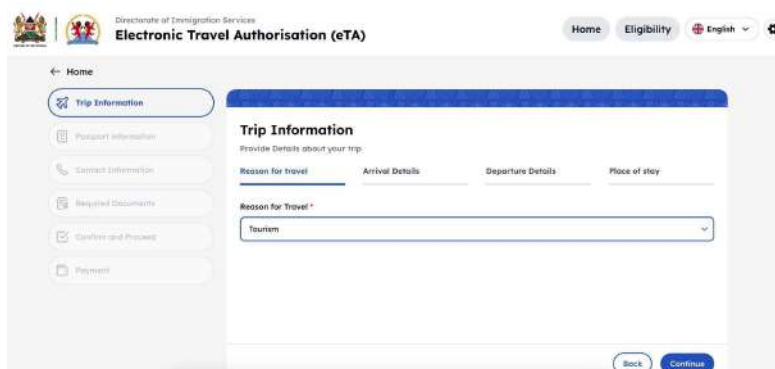
Las personas que viajen en grupo o en familia, de un máximo de 6 personas, pueden solicitar su eTA todos a la vez, siempre y cuando viajen en el mismo vuelo y se alojen en los mismos hoteles. El proceso es similar al de la solicitud individual, pero con algunas diferencias:

- 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»).



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. El país de origen es aquel desde el que sale tu primer vuelo con destino a Kenia, aunque tengas escalas o vuelos de conexión en otros países. Debe coincidir con el itinerario que figura en el justificante de la reserva de vuelo que subirás más adelante. Clica en «Continue» («Continuar»).

Kenya Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information
Provide Details about your trip

Reason for travel Arrival Details Departure Details Place of stay

Arrival Details

Arrival Date
04.08.2025

Arriving by Air Arriving by Sea Arriving by Land

Select Airline * Qatar Airways Flight number * 200

Can't find your Airline or Flight Number?

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. El país de destino es aquel en el que termina tu viaje desde Kenia, es decir, el país en el que aterriza tu último vuelo, tras las escalas o conexiones. Debe coincidir con el itinerario que figura en el justificante de la reserva de vuelo que subirás más adelante.

Kenya Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information
Provide Details about your trip

Reason for travel Arrival Details Departure Details Place of stay

Departure Details

Departure date
16.08.2025

Departing by Air Departing by Sea Departing by Land

Select Airline * Qatar Airways Flight number * 202

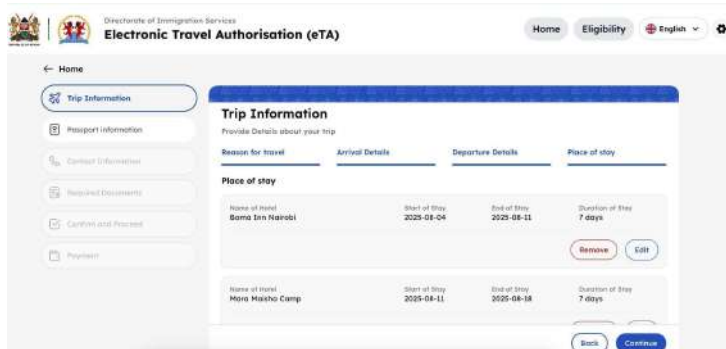
Can't find your Airline or Flight Number?

Departure Airport * Jomo Kenyatta International Airport

Country destination of your trip * Germany

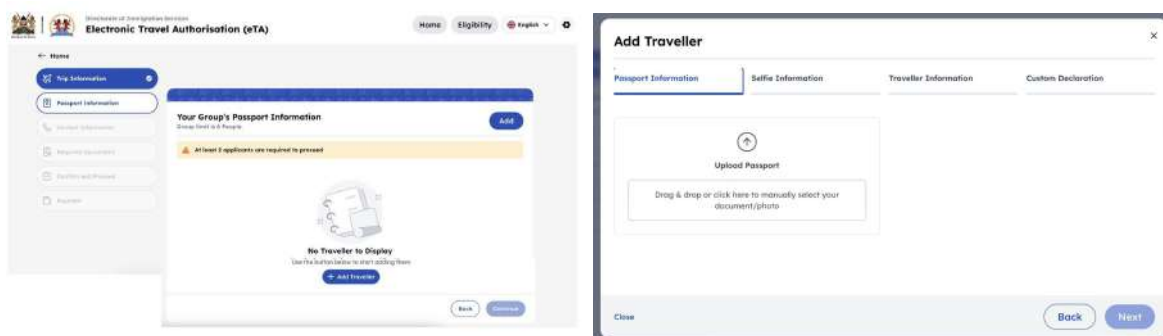
Back Continue

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.

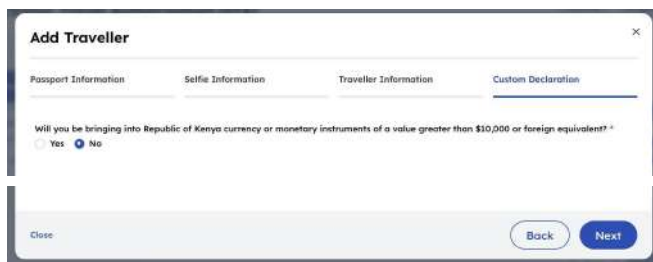


Sube la página con los datos biográficos del pasaporte del primer viajero, marca la casilla «I have reviewed the details as scanned from this identity document and confirm that they are correct» (es decir, «He revisado los datos escaneados de este documento y confirmo que son correctos»), luego pulsa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

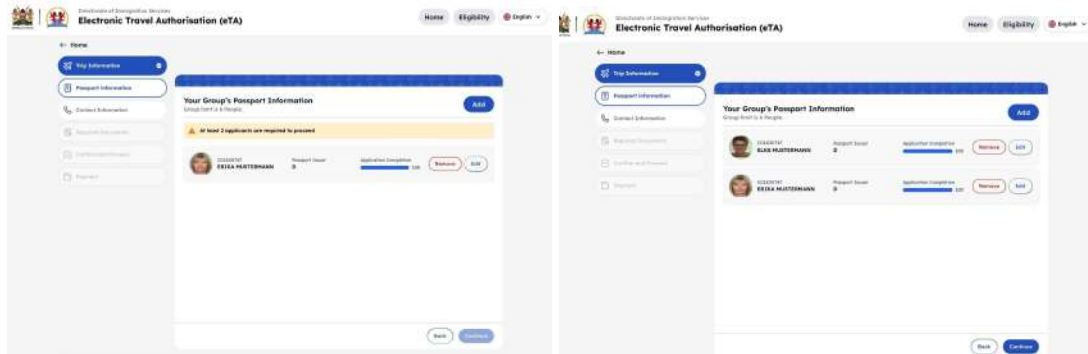
Sube un selfi y pulsa «Next» («Siguiente»).

Responde algunas preguntas generales sobre el viajero y luego pulsa «Next» («Siguiente»). En la pregunta «**What is your marital status?**» («¿Cuál es tu estado civil?»), marca «Married» (casado) si tu pareja y tú estáis legalmente unidos a través de una forma de unión reconocida, como un matrimonio civil.

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

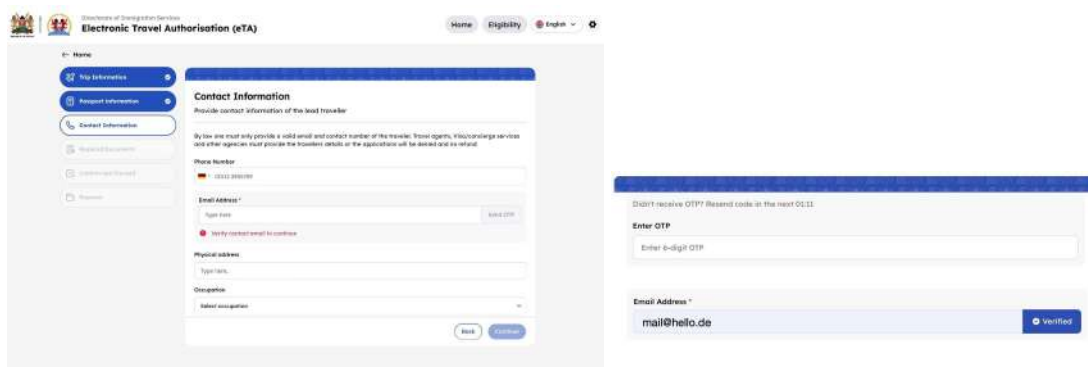


Acto seguido, haz clic en «Add» (es decir, «Añadir») para añadir el próximo miembro del grupo y repite el proceso anterior con todos los integrantes.

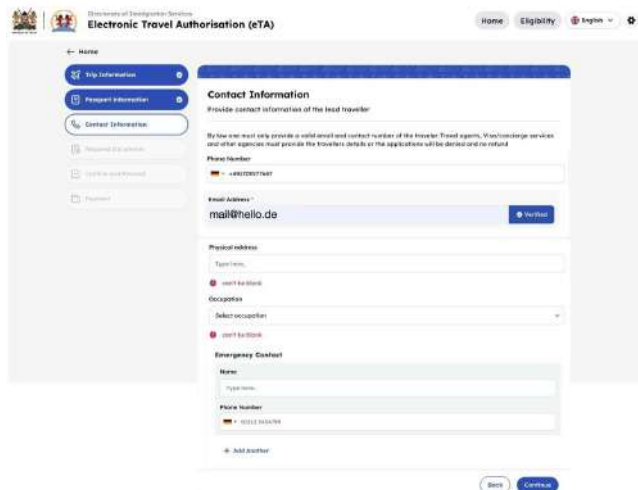


3. Información de contacto

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»).

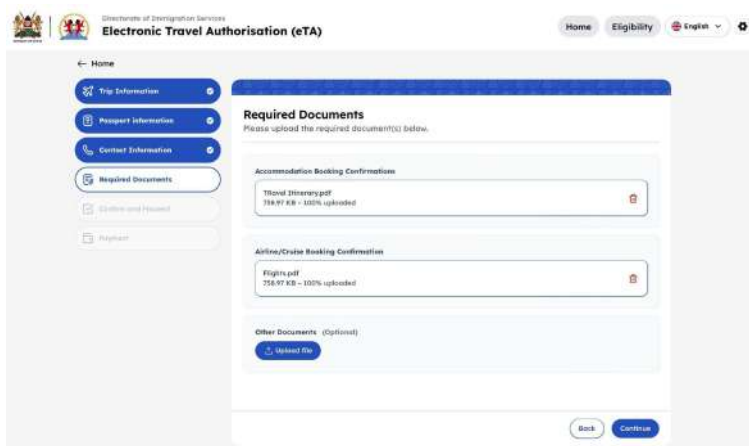


4. Documentación requerida

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»).

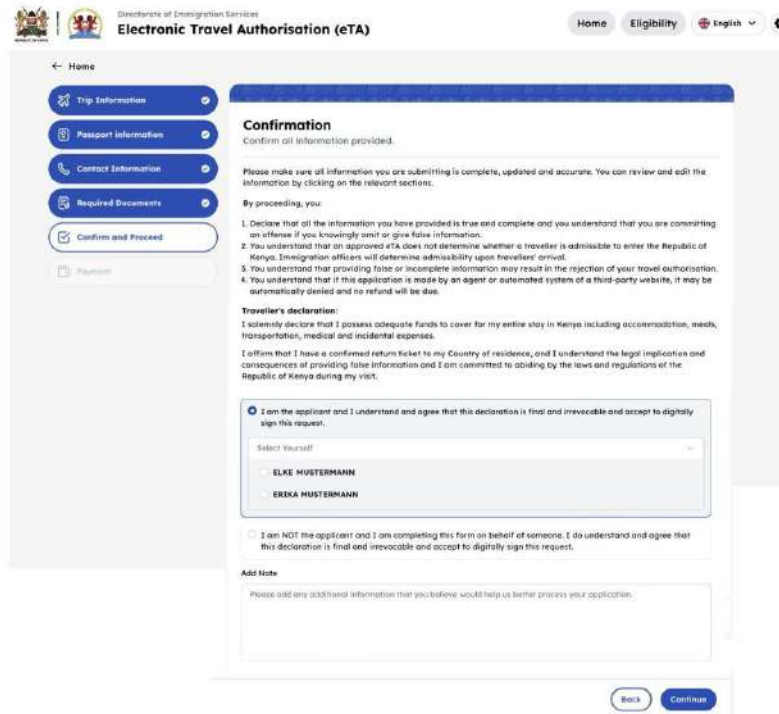
Otros documentos opcionales pueden incluir:

- 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.



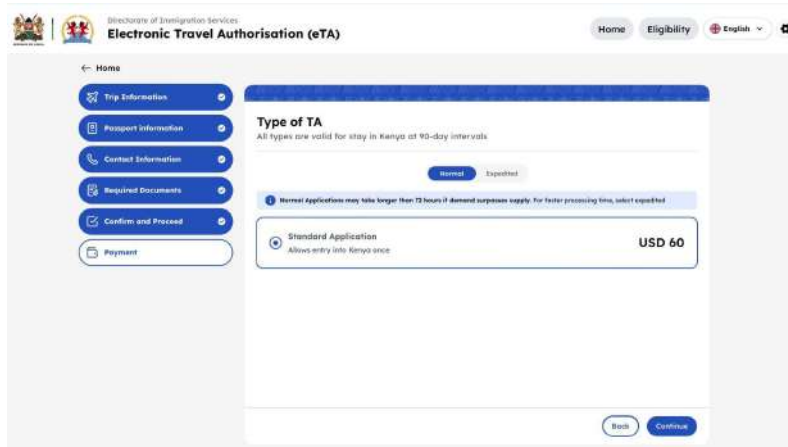
5. Confirmación

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»).



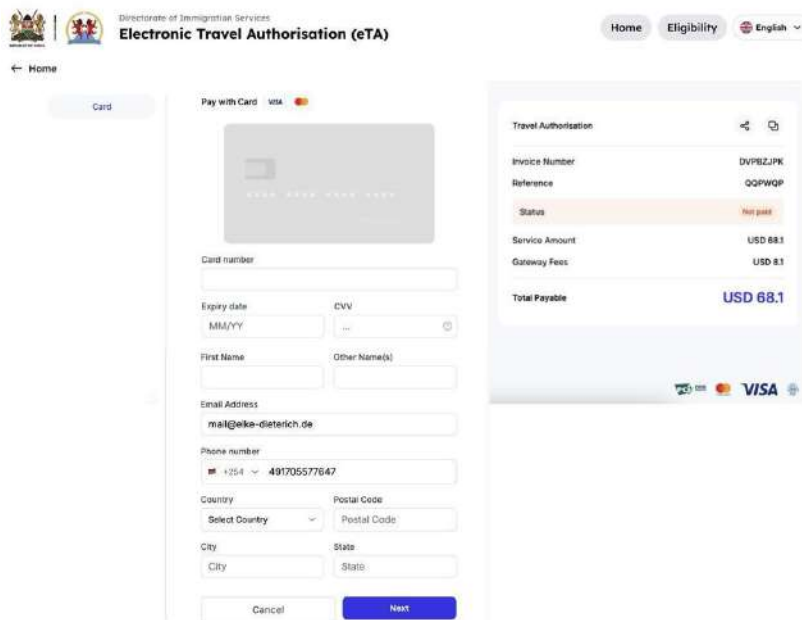
6. Pago

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. Después de clicar «Next», el proceso de pago deederá de los protocolos de seguridad de tu banco y de la configuración de autenticación de tu tarjeta. Puedes encontrarte una de estas tres situaciones:

- El pago se procesa al momento.
- Se abre una ventana de verificación de tu banco o de la entidad emisora de la tarjeta. Puede que te pidan un código que te llegue por SMS o por correo, o que sigas el proceso de autenticación que uses normalmente para pagar en internet con esa tarjeta. Si tu tarjeta usa este sistema pero la ventana de verificación no carga, lo más habitual es que la única solución sea probar con otra tarjeta (por ejemplo, si has usado una Visa, prueba con una Mastercard).
- Te hacen un pequeño cargo de verificación en tu tarjeta. En este caso, eCitizen (la plataforma que procesa los pagos de la web del eTA) te cargará temporalmente una cantidad muy pequeña, normalmente de unos pocos céntimos. Entra en la app del banco o en la banca online y busca la transacción. En los detalles de la operación encontrarás un código de verificación. Cópialo y mételo en la página de pago del eTA para confirmar la transacción. Una vez completada la verificación, el cargo temporal

se devolverá automáticamente y se aplicará a tu tarjeta el importe total de la tasa del eTA.

8. 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>.
9. 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. Imprimela, 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.
10. Asegúrate de que todos los miembros del grupo llevan consigo la eTA aprobada y descargada cuando viajéis a Kenia.