DON TROTAMUNDOS

DESCUBRIENDO EL MUNDO, UN PASO A LA VEZ

Manual para solicitar la visa turística de Tailandia

Guía visual para viajeros mexicanos y agentes de viajes



Donaciano Jaimes Carbajal · Fundador y Director General
Don Trotamundos SAS · Actualizado el 14 de octubre de 2026

djaimes@dontrotamundos.com · +52 998 143 9159
dontrotamundos.com

Ilustración artística de Tailandia. Guía independiente de Don Trotamundos.

Cómo utilizar esta guía

Preparé esta guía para compartir lo aprendido durante la integración de solicitudes de visa y ayudarles a presentar expedientes claros y completos. El objetivo es evitar errores de captura y retrasos atribuibles a la documentación. La aprobación y el tiempo de resolución corresponden a la autoridad consular.



Alcance: visa turística de una entrada para solicitantes con pasaporte mexicano que se encuentran en México. Para otras nacionalidades, ubicaciones o entradas múltiples, verifiquen los requisitos aplicables antes de utilizar este ejemplo.

Aviso de la Embajada: desde el 15 de octubre de 2026 se atenderán solicitudes por orden de recepción. Los expedientes incorrectos o incompletos podrán cancelarse inmediatamente. Los derechos pagados no son reembolsables. [2]

Lo que encontrarás

- 1 Preparación y acceso
- 2 Pasaporte y fotografía
- 3 Datos personales y del documento
- 4 Información del viaje
- 5 Alojamiento
- 6 Documentos de soporte
- 7 Solvencia y patrocinio
- 8 Modelos de cartas de apoyo
- 9 Revisión y seguimiento

Los círculos dorados señalan campos para revisar. Los valores del ejemplo no se copian: cada persona debe declarar sus datos y viaje reales.

Los campos personales se han anonimizado. La guía no es una publicación de la Embajada ni sustituye sus instrucciones vigentes.

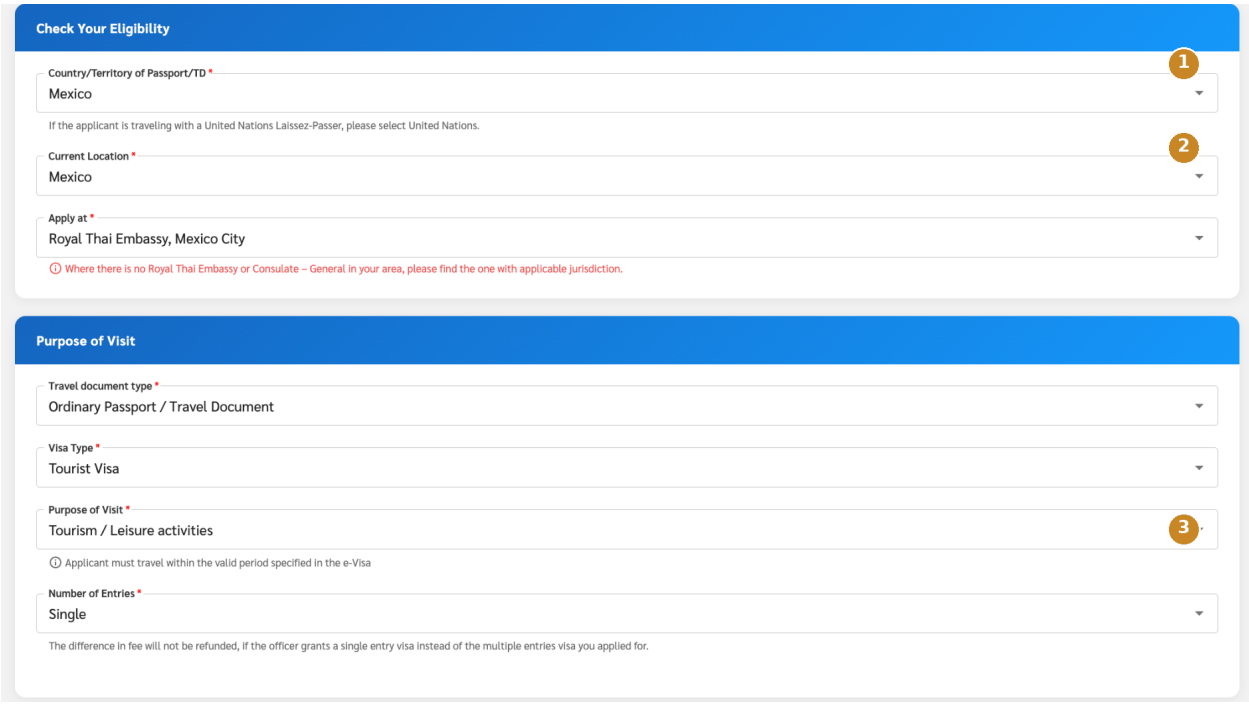
1 Preparación y acceso

Ingresen al portal oficial https://www.thaievisa.go.th/. Creen una cuenta o inicien sesión, utilicen un correo que revisen con frecuencia y comiencen una nueva solicitud. Tengan preparados el pasaporte, la foto y las reservas.

La Embajada indica presentar la solicitud al menos un mes antes del ingreso y permanecer dentro de su jurisdicción durante todo el trámite. El portal mostrado advierte no solicitar con más de tres meses de anticipación. [1]

Campo del portal	Selección en este ejemplo
Country/Territory of Passport/TD	Mexico, si el pasaporte es mexicano
Current Location	Mexico, solo si el solicitante está físicamente en México
Apply at	Royal Thai Embassy, Mexico City
Travel document type	Ordinary Passport / Travel Document
Visa Type / Purpose	Tourist Visa / Tourism – Leisure activities
Number of Entries	Single, únicamente cuando habrá un ingreso

El aviso inicial informa que no se puede tramitar una e-Visa estando físicamente en Tailandia. Lean el mensaje y seleccionen Accept si cumplen la condición. No confundan nacionalidad con ubicación actual.



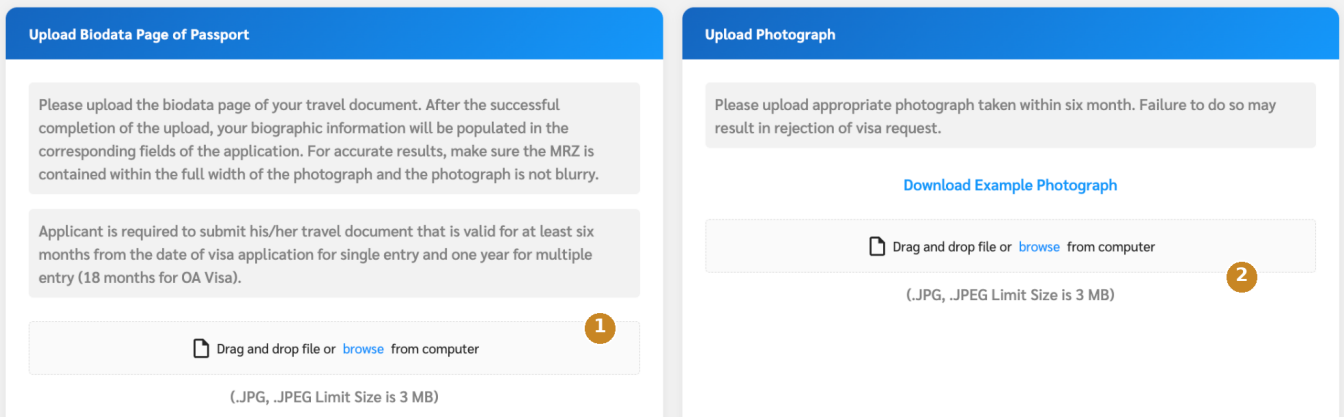
1 País del pasaporte. 2 Ubicación actual. 3 Tipo de visa y número de entradas.

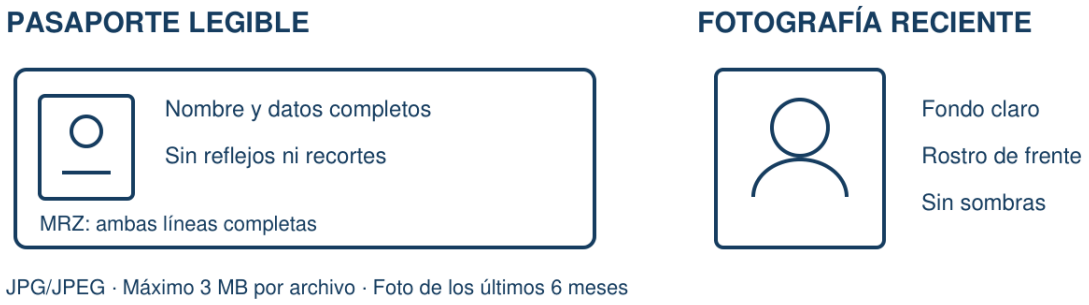
2 Pasaporte y fotografía

Suban la página biográfica completa del pasaporte. Debe verse nítida, sin reflejos, bordes cortados ni dedos encima. Incluyan las dos líneas de lectura mecánica del borde inferior, llamadas MRZ.

La pantalla permite JPG o JPEG, con máximo de 3 MB por archivo. La foto debe ser reciente, tomada dentro de los últimos seis meses. Una imagen de teléfono puede servir si cumple las condiciones y el ejemplo del portal.

- Foto de frente, fondo blanco o claro uniforme, iluminación pareja y rostro visible; eviten sombras, filtros y retoques que alteren la apariencia.
- Sin lentes oscuros ni gorras. Revisen el ejemplo oficial para otros accesorios o coberturas de cabeza; no conviertan una recomendación general en una prohibición de excepciones admitidas.
- Comprueben la vigencia del pasaporte: la Embajada exige al menos seis meses al entrar al país. [1]





Las imágenes personales se han retirado del ejemplo. Al presentar la solicitud real deben subir documentos completos y legibles, sin las máscaras utilizadas en este manual.

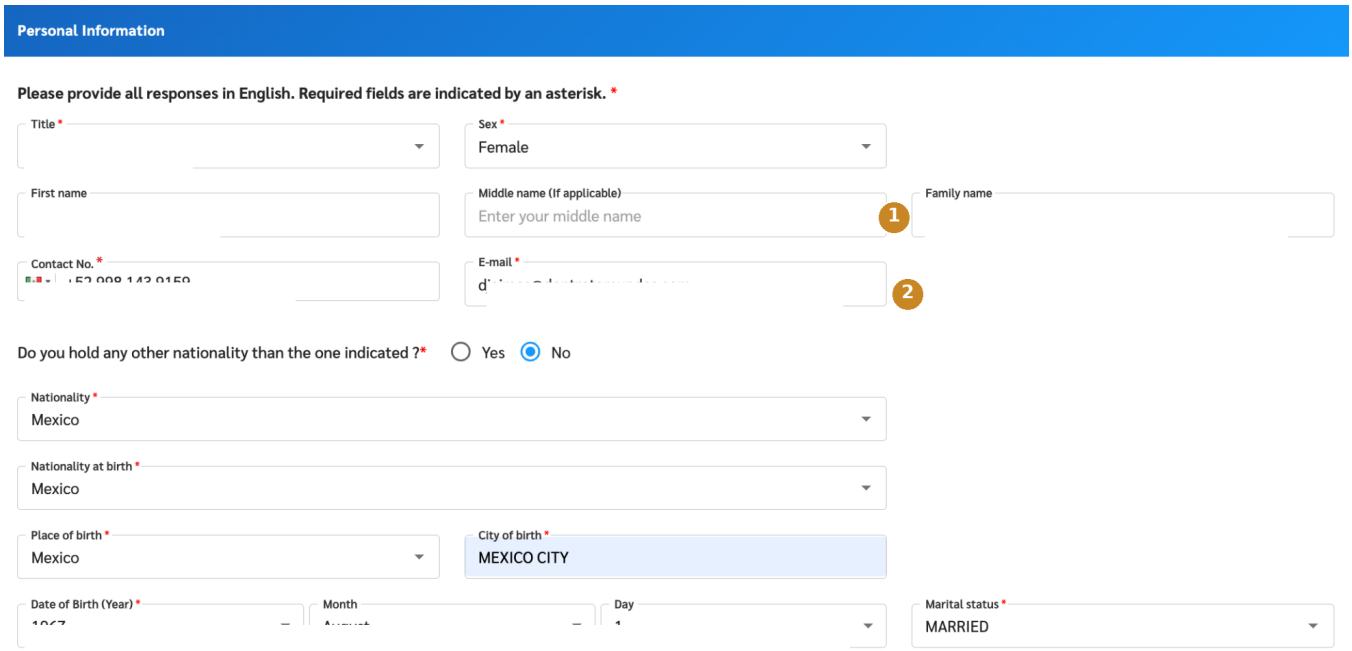
3 Datos personales

El sistema puede extraer información del pasaporte. Revisen cada campo contra el documento original: nombres, apellidos, número, nacimiento, expedición y vencimiento. No den por correctos los datos automáticos.

Campo	Qué escribir
First name / Given name	Primer nombre
Middle name	Segundo nombre cuando exista; no inventar uno
Family name	Los dos apellidos en el orden del pasaporte
Travel Document No.	Número de pasaporte completo
Place of issue	Lugar de expedición, no lugar de nacimiento
Contact No. / E-mail	Contacto válido que se revise durante el trámite

La distribución de nombres indicada arriba corresponde a las instrucciones de la Embajada para personas con dos nombres y dos apellidos. [1]

Completen las respuestas en inglés donde lo exige el portal. Nacionalidad adicional, estado civil, domicilio, ocupación e ingreso anual deben corresponder a la situación real. Los datos de un agente o de otro viajero no se copian como datos del solicitante.

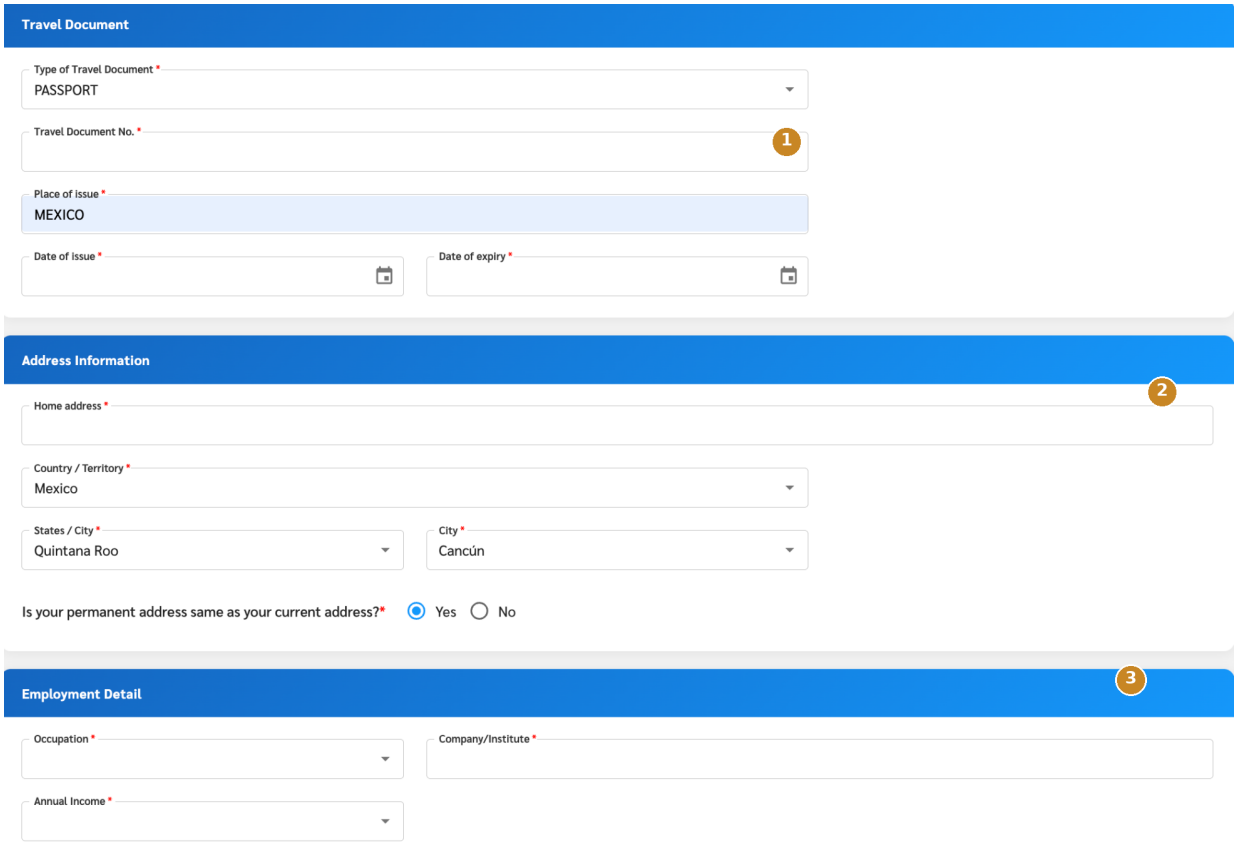


1 Nombre completo conforme al pasaporte. 2 Teléfono y correo que se revisen durante el trámite.

Captura anonimizada: los espacios vacíos no significan que esos campos puedan omitirse. El asterisco identifica campos obligatorios.

Datos del documento y domicilio

Comprueben que el número, lugar y fechas del documento coincidan con el pasaporte. Capturen domicilio y actividad profesional reales. No utilicen el domicilio del agente como residencia del cliente.

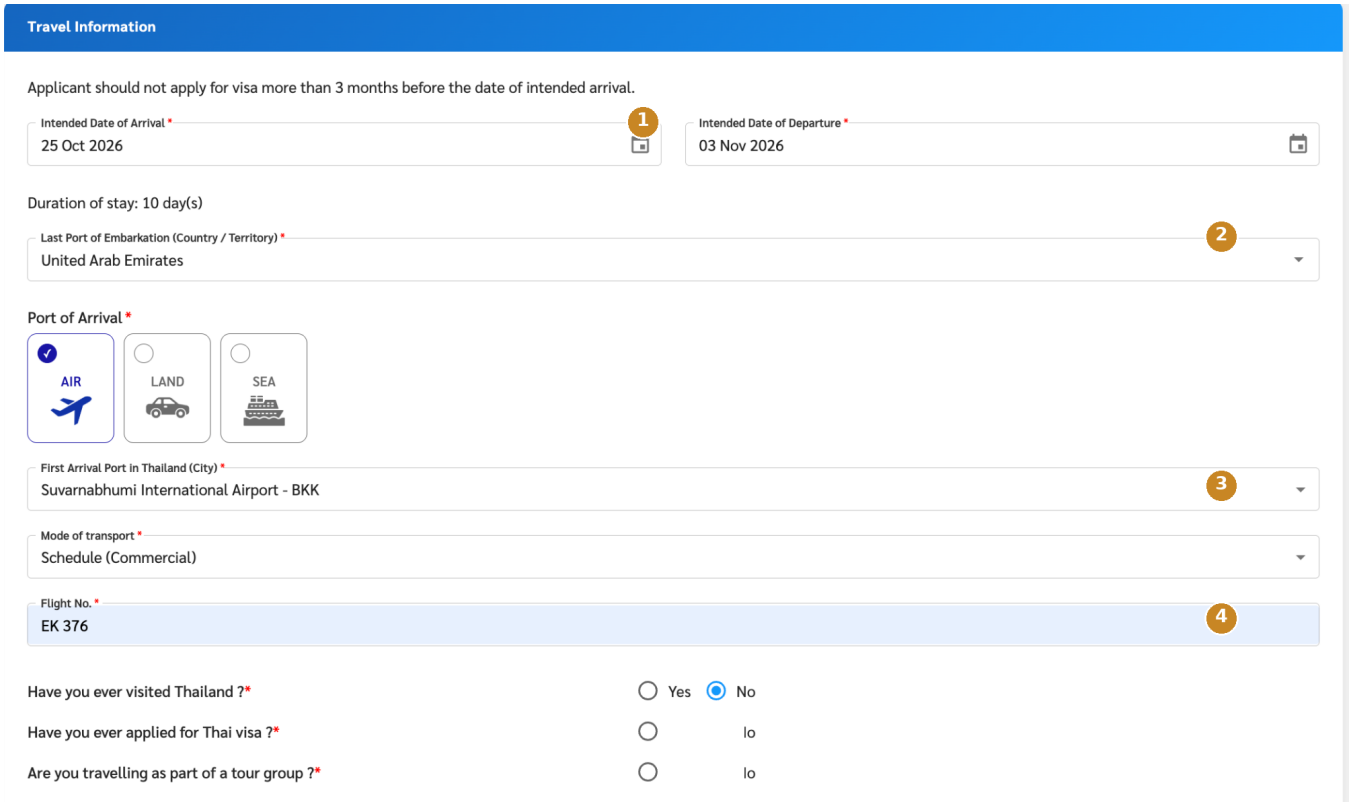


1 Número de pasaporte. 2 Domicilio del solicitante. 3 Ocupación y datos del empleador o negocio. Declaren el ingreso anual real; no elijan un importe superior para mejorar el expediente.

4 Información del viaje

Usen fechas y datos que coincidan con las reservas. La llegada es el día del aterrizaje en Tailandia, no el día en que despegan de México. La salida es la fecha en que abandonan Tailandia.

- Last Port of Embarkation: país desde el que sale el último tramo hacia Tailandia. En el ejemplo Dubái–Bangkok, United Arab Emirates.
- Port of Arrival: AIR para ingreso aéreo. First Arrival Port: aeropuerto real; Bangkok puede ser BKK o DMK, según el boleto.
- Mode of transport: Schedule (Commercial) para vuelo comercial regular. Flight No.: código y número, por ejemplo EK 376; no basta escribir Emirates.
- Visitas previas, solicitudes anteriores y viaje en grupo: respondan según los hechos. Si viajan como parte de un grupo organizado, indiquen Yes y completen los campos que aparezcan.



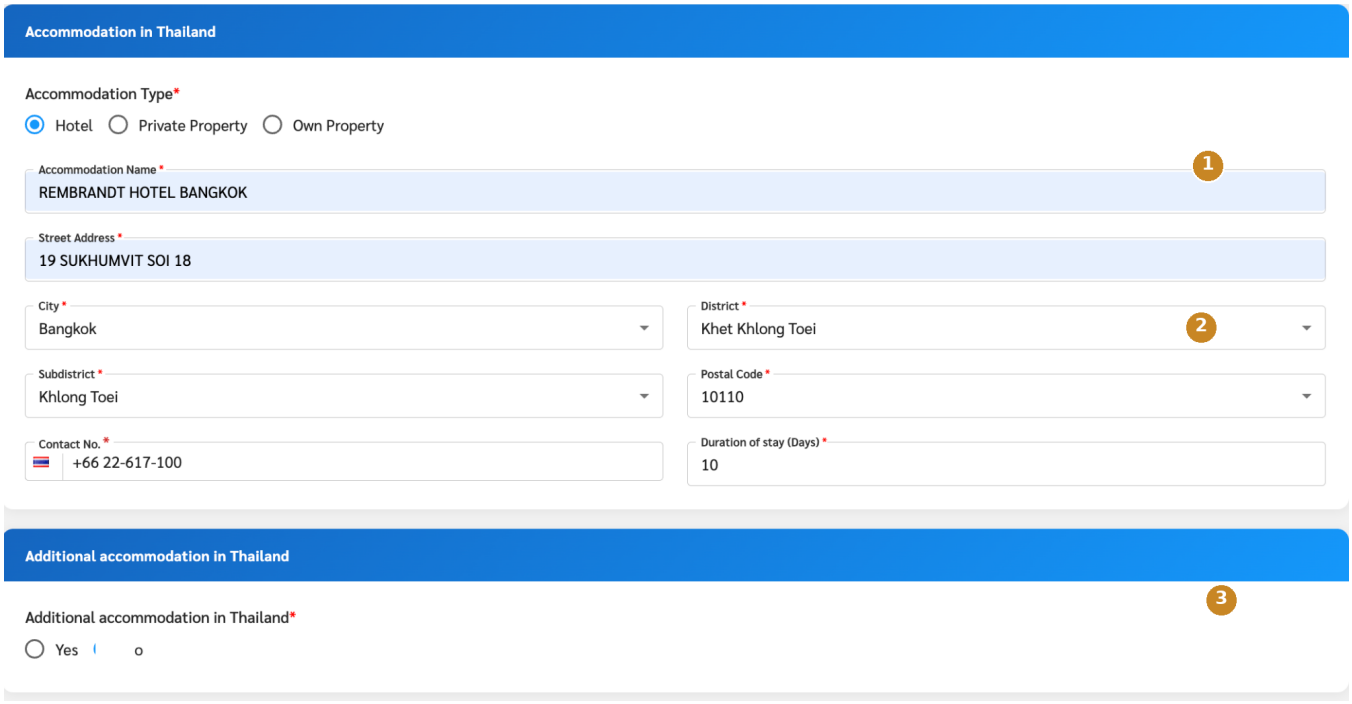
1 Fechas reales de ingreso y salida. 2 País del último embarque. 3 Aeropuerto y medio de llegada. 4 Número de vuelo.

Las fechas y el vuelo son ilustrativos. Las respuestas de sí o no de un ejemplo no se trasladan automáticamente a otras solicitudes.

Alojamiento

Capturen el hotel real: nombre, dirección, ciudad, distrito, subdistrito, código postal y teléfono. Revisen la duración correspondiente a ese alojamiento, evitando asignar toda la estancia al primer hotel cuando habrá otros.

Si habrá más alojamientos, seleccionen Yes en Additional accommodation y completen las opciones disponibles. Si el sistema limita el número de registros, presenten todos los alojamientos en el archivo de soporte. Esta captura no demuestra un límite universal de dos hoteles.



1 Nombre y dirección del hotel. 2 Ubicación administrativa. 3 Indicar si habrá otros alojamientos.

La captura muestra el formulario, no una respuesta recomendada para un recorrido con varios hoteles.

Qué debe contener el archivo de alojamiento

Incluyan resumen y reservas en orden cronológico que cubran toda la estancia. Marquen nombre y fechas. Las confirmaciones deben proceder del hotel o una plataforma reconocida; no se aceptan las emitidas únicamente por una agencia. Si falta el solicitante, adjunten carta del titular e identificación. [1]

Consejo práctico: una tabla con ciudad, hotel, entrada, salida y referencia permite detectar noches sin respaldo. No cambien datos de una confirmación para hacerla coincidir: soliciten al emisor la corrección.

6 Documentos de soporte

En Supporting Documents revisen cada renglón y sus formatos admitidos. Abran los archivos finales antes de subirlos. El formato y límite de un campo no se extrapolan a todos los demás.

Renglón	Contenido del expediente
Pasaporte y fotografía	Verifiquen que los archivos cargados antes sigan visibles y correctos
Current location / residencia	INE del solicitante mexicano en México; no la identificación del agente
Travel booking confirmation	Resumen del recorrido y confirmaciones originales de vuelos
Proof of accommodation	Resumen y confirmaciones de todos los alojamientos
Financial evidence	Estados de cuenta y documentos de patrocinio cuando aplique

Los vuelos deben cubrir el trayecto completo, conexiones y salida o continuación. Usen confirmaciones de aerolínea o plataforma reconocida, con nombre y detalles; no un itinerario emitido únicamente por agencia. Presenten resumen y orden cronológico, marcando nombre y fechas. [1]

Consejo práctico: incluyan también los vuelos internos que respaldan cambios de ciudad. Identifiquen rutas, aeropuertos y fechas de llegada sin confundirlos con la salida del día anterior.

Cómo organizar los archivos

- Unan los documentos de cada renglón en un archivo cuando sea necesario; no mezclen vuelos con bancos ni adjunten un expediente completo en un campo equivocado.
- Mantengan legibilidad al comprimir. Confirmen en la pantalla formatos y tamaño máximo del INE y de los documentos adicionales; solo hemos confirmado JPG/JPEG y 3 MB para pasaporte y foto.
- Nombres sugeridos: APELLIDOS_VUELOS.pdf, APELLIDOS_HOTELES.pdf y APELLIDOS_SOLVENCIA.pdf, si el campo admite PDF.

Los ejemplos recibidos incluyen documentos de varias personas. Cada expediente real debe integrar exclusivamente documentos del solicitante y los terceros que correspondan a su caso.

7 Solvencia y patrocinio

La página consular pide saldos de cierre de tres meses, cada uno suficiente; fondos líquidos de débito o ahorro; marcar titular, periodo y saldo; y conversión a USD o THB si la moneda es otra. [1]

La referencia de 20,000 THB por persona aparece en los requisitos de ingreso turístico. Verifiquen además el mínimo específico de la categoría en el portal al solicitar: no confundan requisitos de ingreso con todos los de expedición de visa. [1]

ESTADO DE CUENTA · EJEMPLO DIDÁCTICO

TITULAR	ANA PÉREZ LÓPEZ
PERIODO	01–30 SEPTIEMBRE 2026
SALDO AL CORTE	MXN 40,000.00

Datos ficticios. Resalta estos campos en el documento real.

Ejemplo de conversión

Saldo al cierre: MXN 40,000. Tipo de cambio ilustrativo: 1 MXN = 1.80 THB. Equivalencia: 72,000 THB. Este cálculo es un ejemplo matemático, no una cotización vigente. Anoten fuente y fecha del cambio real; no alteren el saldo original.

Si hay un patrocinador

La documentación oficial incluye carta firmada, identificación, estados de cuenta y prueba de vínculo familiar. No podemos presentar como regla general que cualquier persona sin parentesco será aceptada. Consulten ese caso con la Embajada antes de enviar o pagar. [1]

- Consejo práctico: indiquen solicitante, patrocinador, viaje y gastos cubiertos; comprueben que la carta, identificación y estados coincidan.
- Si se patrocinan varios viajeros, no supongan que un saldo mínimo individual alcanza para todo el grupo; consulten el criterio aplicable.
- No usen estados de crédito como sustituto de fondos disponibles. Mantengan los importes originales y conversiones claramente identificadas.

Privacidad en este manual

El INE y el pasaporte aportados por el autor sirven como referencia de presentación, no como documentos de todos los viajeros. No reproducimos identificadores reales, firmas, domicilios particulares ni saldos bancarios personales. Los documentos reales enviados a la autoridad deben seguir sus instrucciones; las máscaras del manual son solo para publicación.

8 Modelos de cartas de apoyo

Modelos orientativos. Completen los campos entre corchetes, verifiquen datos y firmen antes de usar. No garantizan que un caso sea aceptado.

Patrocinio económico

LETTER OF FINANCIAL SPONSORSHIP
[City], [date]
Consular Section
Royal Thai Embassy in Mexico

I, [sponsor's full name], undertake to cover the transportation, accommodation, meals and living expenses of [applicant's full name], passport [number], during the tourist trip to Thailand from [arrival date] to [departure date]. My relationship to the applicant is [relationship].

I enclose my identification, bank statements and documentation of our family relationship. I remain available for clarification.
[Sponsor's signature]
[Full name and contact details]

Habitación compartida

ACCOMMODATION CLARIFICATION LETTER
[City], [date]
To the Consular Section

I, [reservation holder's full name], confirm that [applicant's full name], passport [number], will share my reserved room at [hotel], from [check-in] to [check-out], booking reference [reference]. The booking is for [number] adults and appears under my name. I enclose the confirmation and a copy of my identification.
[Reservation holder's signature]
[Full name and contact details]

Si hay varios hoteles, detallen cada reserva. Cuando una confirmación ya incluya al solicitante, no digan que falta su nombre. La carta aclara una situación real y no reemplaza la reserva.

Resúmenes recomendados

Vuelo	Salida	Llegada
[Fecha y número]	[Aeropuerto y hora local]	[Aeropuerto, fecha y hora local]

Añadan una fila por tramo y las confirmaciones originales.

Hotel y ciudad	Entrada y salida	Referencia
[Nombre]	[Fechas]	[Número]

9 Revisión y seguimiento

- [ ] Nombres y pasaporte coinciden en formulario, vuelos, hoteles y cartas.
- [ ] El correo de contacto funciona y se revisa a diario.
- [ ] Fechas de llegada y salida coinciden con el itinerario.
- [ ] Todas las noches en Tailandia están acreditadas.
- [ ] Cada renglón contiene el archivo correcto y legible.
- [ ] Solvencia y patrocinio cumplen las instrucciones vigentes.
- [ ] Los modelos están completos y firmados; no queda texto entre corchetes.
- [ ] Se revisó el resumen de la solicitud antes del envío y pago.

Conserven referencia de solicitud, comprobante de pago y copia del expediente. Revisen la cuenta y el correo, incluida la carpeta de spam. Atiendan los mensajes de la autoridad sin asumir que siempre habrá oportunidad de corregir.

Cuando reciban la visa, revisen datos y vigencia. La Embajada indica imprimir el PDF aprobado. Completen también la TDAC dentro de los tres días previos a la llegada: es un trámite distinto. [1]

Notas para agentes

Revisen cada expediente individualmente. Usen datos reales y explicaciones coherentes, no copien ocupación, domicilio ni respuestas de otro caso. Verifiquen nuevamente requisitos antes de reutilizar la guía. No prometan aprobación ni una fecha de resolución.

Fuentes y actualización

[1] Embajada Real de Tailandia en México. Visado, actualización indicada 5 de octubre de 2026. Consultado el 14 de octubre de 2026.
https://mexico.thaiembassy.org/es/publicservice/visado

[2] Comunicado de la Embajada del 5 de octubre de 2026 sobre procedimientos y políticas.
https://mexico.thaiembassy.org/en/content/updates-regarding-thailand-visa-application-2026-1

[3] Portal oficial Thai e-Visa y pantallas aportadas por Don Trotamundos.
https://www.thaievisa.go.th/
TDAC: https://tdac.immigration.go.th/

Identidad editorial: Don Trotamundos SAS · Donaciano Jaimes Carbajal
djaimes@dontrotamundos.com · +52 998 143 9159 · dontrotamundos.com