



¿Cómo crear una cita por internet?

1. Da clic en REGISTRAR CITA.

CREA TU CITA

El sistema de citas en línea **ASE** te da la bienvenida. **Oprime el siguiente botón para iniciar.**

REGISTRAR CITA

¿Tienes dudas para registrar tu cita? Ponemos a tu disposición la [Guía de usuario.](#)

2. Selecciona el servicio que requerido.

PASOS PARA SOLICITAR CITA

1 SELECCIONE UN SERVICIO

Seleccione un valor

3. Una vez leídos detenidamente cada uno de los requisitos, dar clic en el botón.

Requisitos para el servicio

Presentarse con identificación

Costo: **Gratis**

Acepto haber leído los requisitos



4. Selecciona la oficina a la que asistirás.

2 SELECCIONE UNA OFICINA

Seleccione un valor

5. Selecciona la fecha y la hora en que deseas acudir a la cita.

3 INDICA EN EL CALENDARIO LA FECHA Y SELECCIONA LA HORA DE LA CITA

SEPTIEMBRE 2023

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

10 disponibles
Actualizado a 03:46:35 pm

HORARIOS DISPONIBLES

12:00	13:00	13:30	14:00
14:30	15:30	16:00	16:30
17:00	17:30		

● Día con horas disponibles ● Día sin horas disponibles



6. Llena los campos con información verídica de la persona que asistirá a la cita.
Nota: todos los campos son obligatorios.

4 **PROCEDENCIA**

Seleccione un valor

5 **¿QUIÉN QUIERE LA CITA?**

Importante que los datos pertenezcan a la persona que acudirá a la cita.

• Nombre(s)

• Apellido Paterno • Apellido Materno

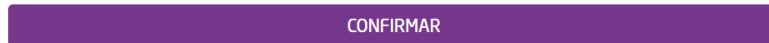
Email
ingrese email válido, ej.: mail@dominio.com

Teléfono
ingrese teléfono válido a 10 dígitos, ej.: 2291234567 • Cargo

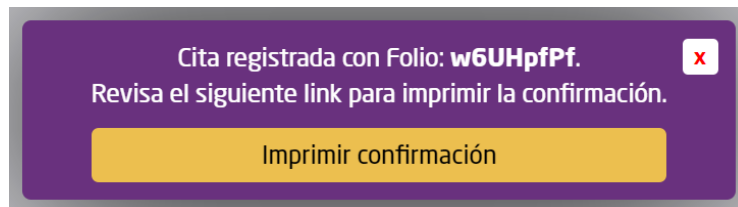
Puedes confirmar la cita si toda la información esta completa.

CONFIRMAR

7. Presiona CONFIRMAR para registrar tu cita.



8. Da clic en IMPRIMIR CONFIRMACIÓN para descargar, guardar y/o imprimir tu acuse de cita.



IMPORTANTE:

Conserva el acuse de tu cita, con el folio podrás consultar o cancelar tu cita.