Guía del usuario

Reservas y gestión de clientes
para negocios que trabajan con citas.

Tu agenda organizada. Tus clientes presentes.

MiCitaDigital · Versión 1.1 · noviembre 2026
Una plataforma de JBM Comunicaciones · app.micitadigital.com

Contenido

1 Antes de empezar

2 Entrar a tu cuenta

3 Bloqueos de acceso y recuperación de contraseña

4 Instalar la app en tu teléfono

5 Pantalla “Hoy”

6 Agenda y citas

7 Citas repetidas

8 Clientes: tu mini CRM

9 Alarmas de seguimiento

10 Cotizaciones y presupuestos

11 Números y proyección

12 Ajustes del negocio

13 Tu asistente o secretaria

14 Lo que ve tu cliente al reservar

15 Correos y avisos que envía el sistema

16 Suscripción, vencimiento y bloqueo por pago

17 Preguntas frecuentes

18 Soporte y contacto

Las capturas de pantalla usan datos de demostración. En esta guía, “administrador” es la persona titular de la cuenta del negocio y “asistente” es la persona a quien ella da acceso con permisos limitados.

1 Antes de empezar

MiCitaDigital reúne en un solo lugar tu **enlace de reservas**, tu **agenda**, tus **clientes con su historial**, las **alarmas de seguimiento** y, en el plan único, las **cotizaciones** y los **números de tu negocio**. Esta guía te explica cada pantalla, qué avisos recibes y las condiciones de acceso, bloqueo y suscripción.

Qué necesitas	Detalle
Dirección de acceso	**app.micitadigital.com** (computador, tablet o teléfono)
Tus datos de primer ingreso	Un correo y una contraseña temporal que te entrega JBM Comunicaciones
Un correo que puedas abrir	Al entrar desde un dispositivo nuevo te enviamos un código de verificación
Navegador	Chrome, Safari, Edge o Firefox actualizados

Tus primeros 10 minutos

1. Entra con tu correo y la contraseña temporal, escribe el código que llega a tu correo y crea tu **contraseña nueva**.
2. Ve a **Ajustes → Servicios** y crea lo que ofreces (nombre, duración y precio opcional).
3. En **Ajustes → Horario** marca los días y horas en que atiendes.
4. En **Ajustes → Reservas** revisa tu zona horaria y copia tu **enlace de reservas**.
5. Comparte el enlace por WhatsApp, Instagram o tu web: tus clientes reservan solos.
6. (Opcional) En **Ajustes → Marca** pon el nombre y los colores de tu negocio.

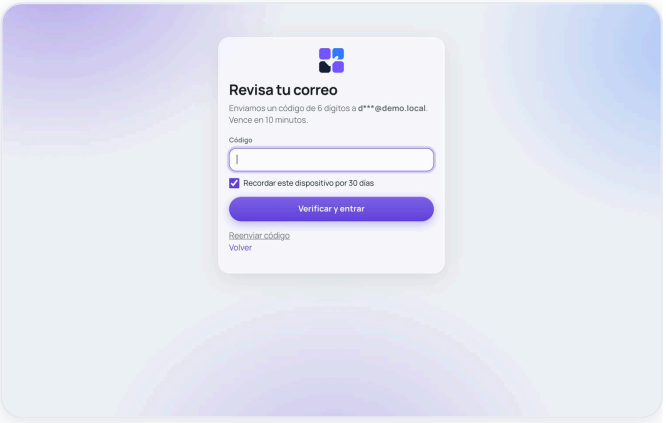
> **CONSEJO**
> Mientras no tengas servicios u horario, la pantalla **Hoy** te muestra una lista “Termina de configurar tu negocio” con los pasos que faltan.

2 Entrar a tu cuenta

Entra en **app.micitadigital.com**. En el primer ingreso usa el correo y la contraseña temporal que te entregaron; el sistema te pedirá cambiarla de inmediato (mínimo 12 caracteres).



Pantalla de entrada en el teléfono



Código de verificación enviado a tu correo

Verificación por correo

Después de escribir tu contraseña, el sistema envía un código de 6 dígitos al correo de tu cuenta. Escríbelo para terminar de entrar.

Condición	Cómo funciona
Validez del código	10 minutos y **un solo uso**
Intentos	Hasta 5 por código; luego debes volver a iniciar sesión
¿No llegó?	Pulsa “Reenviar código” (espera 60 segundos entre envíos; hasta 3 reenvíos). Revisa también la carpeta de correo no deseado
Recordar dispositivo	Si dejas marcada la casilla, ese dispositivo no vuelve a pedir el código durante **30 días**. Úsala solo en equipos tuyos
Cuándo se vuelve a pedir	En un dispositivo nuevo, al cambiar tu contraseña o al pasar los 30 días

Condición	Cómo funciona
Duración de la sesión	12 horas; después debes entrar de nuevo

IMPORTANTE

No compartas tu código con nadie. MiCitaDigital nunca te pedirá el código por teléfono ni por mensaje.

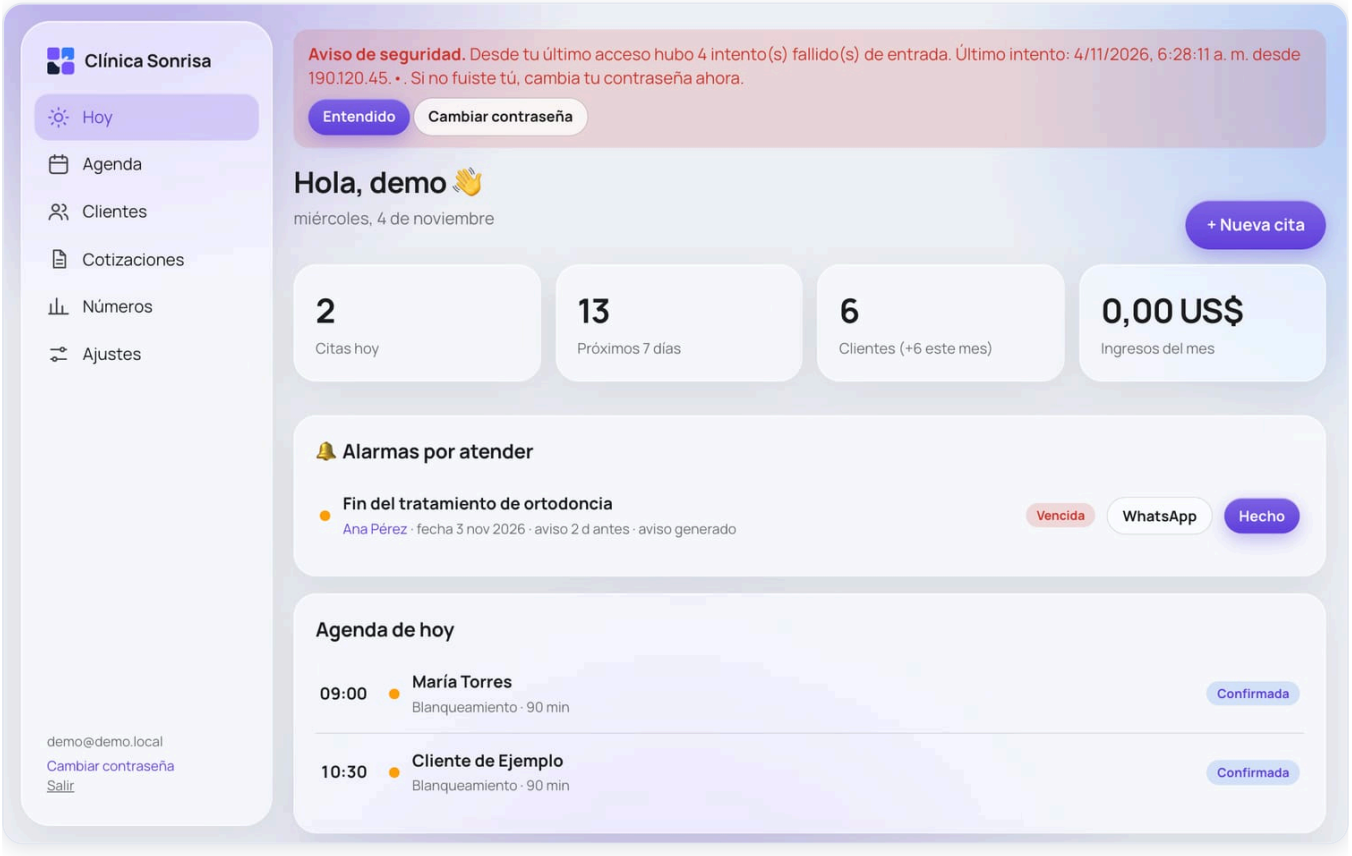
Cambiar tu contraseña y salir

En el computador están al final del menú lateral; en el teléfono, al final de cada pantalla: **Cambiar contraseña** y **Salir**. Al cambiar la contraseña se cierran tus otras sesiones y se olvidan los dispositivos recordados.

3 Bloqueos de acceso y recuperación de contraseña

Para protegerte, el sistema limita los intentos de contraseña y te avisa cuando alguien falla al entrar a tu cuenta.

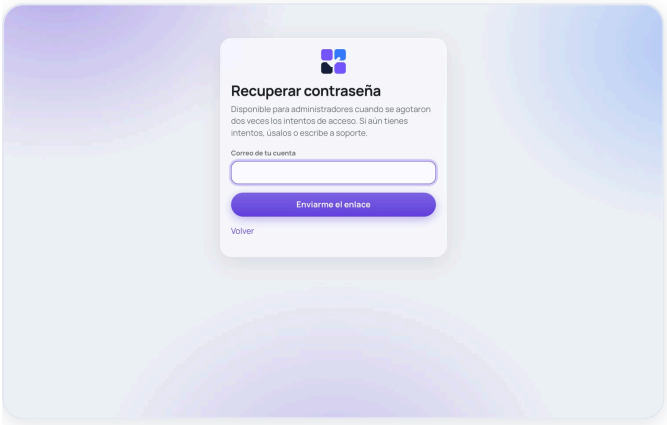
Situación	Qué ocurre
6 intentos fallidos seguidos	La cuenta se **bloquea 15 minutos**. Ni la contraseña correcta entra durante ese tiempo. Recibes un correo de aviso
Pasan los 15 minutos	Tienes otros 6 intentos. Si se agotan de nuevo, cuenta como un segundo bloqueo
Entras correctamente	Los contadores se reinician. Si hubo intentos fallidos, ves un **aviso de seguridad** en pantalla
Dos bloqueos sin haber entrado en medio	Se habilita la **recuperación por correo** (solo para el administrador del negocio)
Eres asistente	No usas recuperación por correo: tu administrador te asigna una contraseña temporal nueva desde Ajustes → Equipo



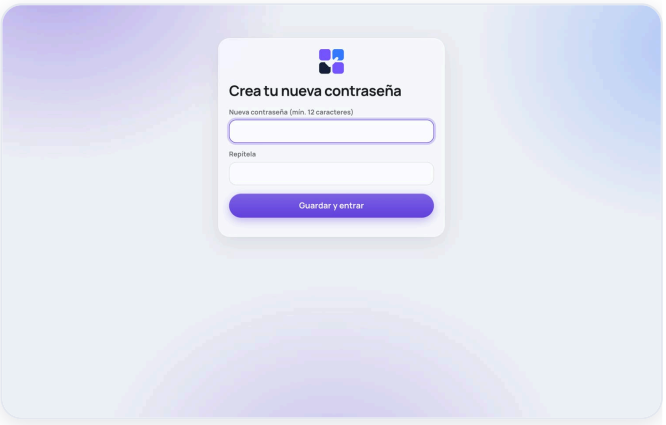
Aviso de seguridad al entrar: cuántos intentos fallidos hubo, cuándo y desde qué zona de internet (IP parcial)

Recuperar la contraseña por correo

1. En la pantalla de entrada pulsa **¿Olvidaste tu contraseña?**.
2. Escribe el correo de tu cuenta. La respuesta es siempre la misma exista o no la cuenta, para proteger tu privacidad.
3. Si tu cuenta cumple las condiciones (administrador con dos bloqueos), recibes un correo con un enlace. **El enlace vence en 30 minutos y sirve una sola vez.**
4. Crea tu contraseña nueva (mínimo 12 caracteres) y confírmala.
5. Se cierran todas tus sesiones y los dispositivos recordados; entrarás con el código por correo.



Solicitud de recuperación



Creación de la contraseña nueva

TEN EN CUENTA

Si aún no se agotaron los intentos dos veces, la recuperación no se habilita: usa tus intentos o escribe a soporte (ver sección de contacto). Si no reconoces los intentos fallidos que te avisamos, cambia tu contraseña.

4 Instalar la app en tu teléfono

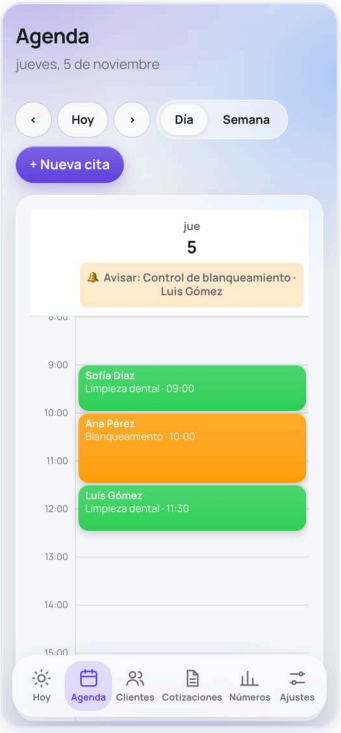
MiCitaDigital se puede instalar como una app para abrirla desde tu pantalla de inicio, sin pasar por una tienda de aplicaciones.



Invitación a instalar y pasos para tu teléfono



La app instalada, pantalla Hoy

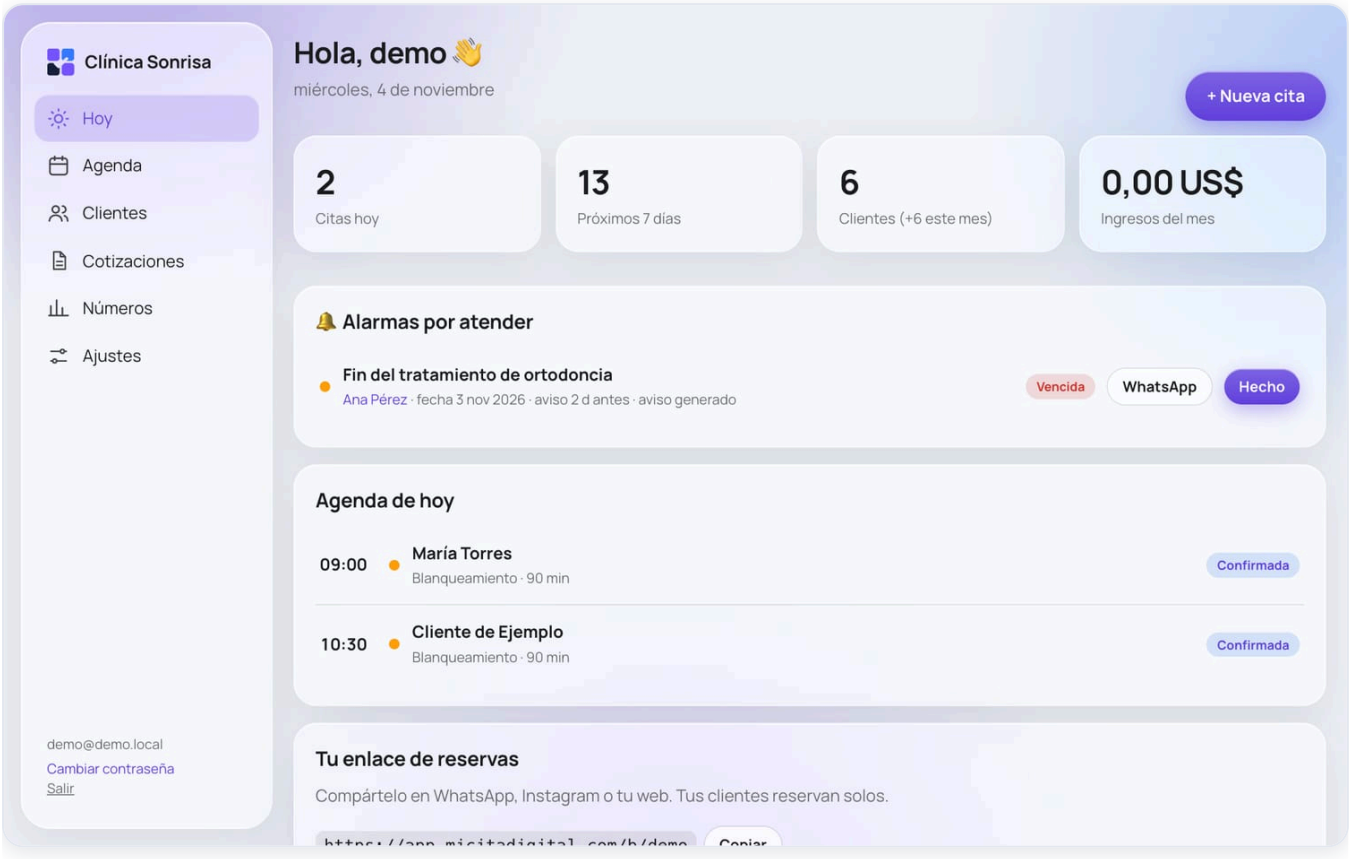


Agenda del día en el teléfono

Teléfono	Pasos
Android (Chrome)	Pulsa **Instalar** en la barra superior, o abre el menú ⋮ y elige “Instalar app” / “Añadir a la pantalla de inicio”
iPhone (Safari)	Toca el botón **Compartir** y elige “Añadir a pantalla de inicio”
Sin conexión	Si pierdes internet verás un aviso. Tus datos no se guardan en el teléfono: necesitas conexión para ver y cambiar citas

5 Pantalla “Hoy”

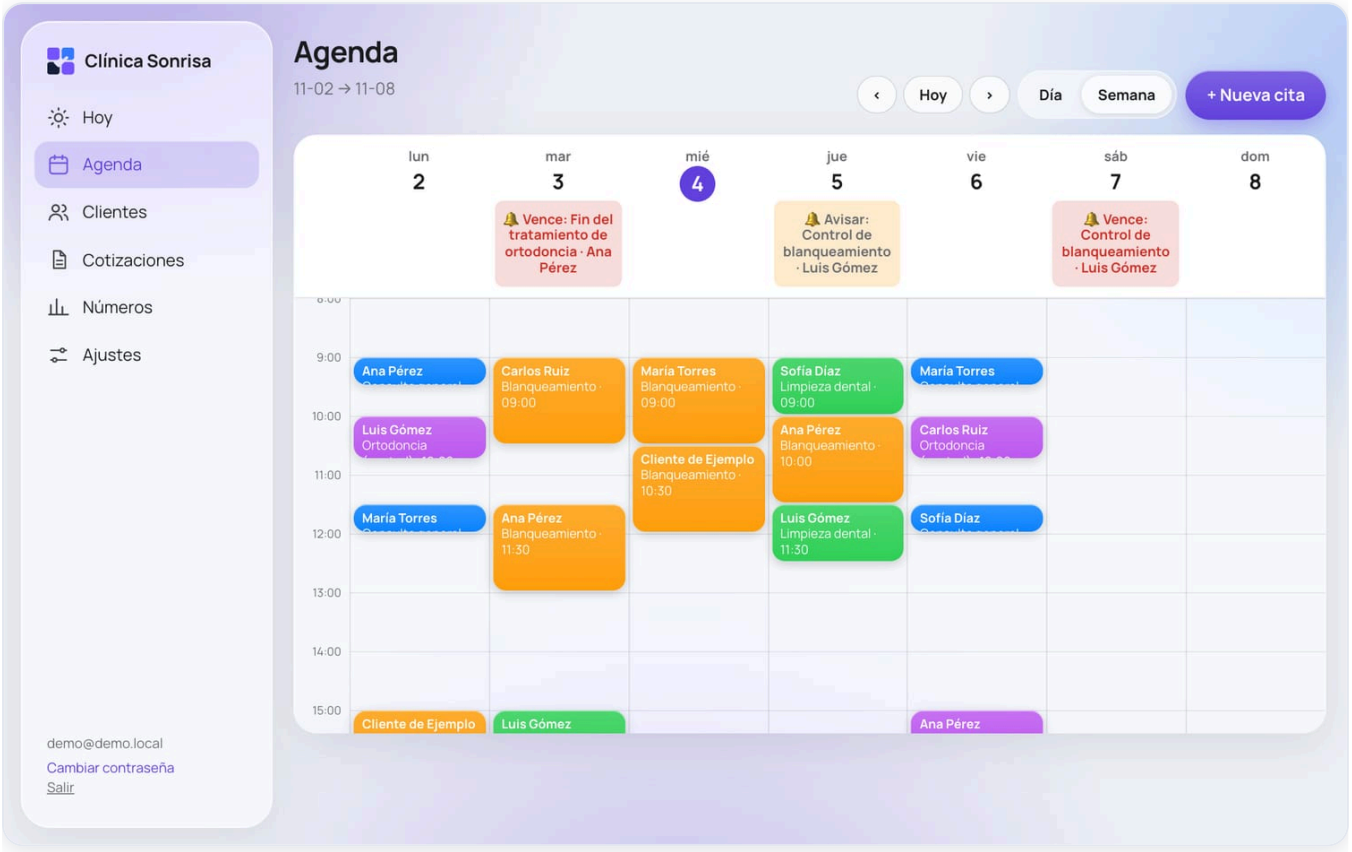
Es tu punto de partida cada día: qué tienes agendado, qué alarmas atender y tu enlace de reservas.



Pantalla Hoy: resumen, alarmas por atender, agenda del día y enlace de reservas

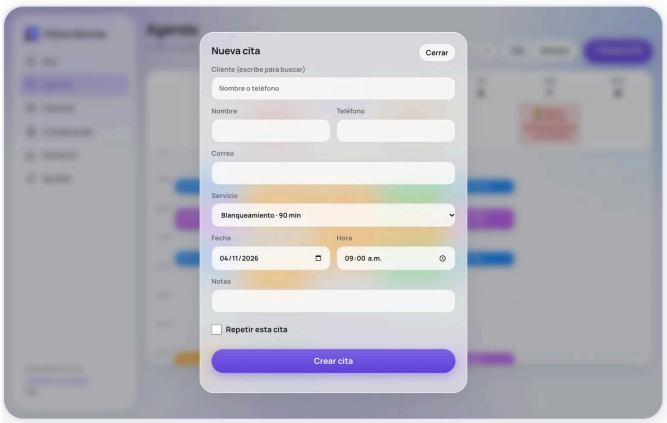
- **Tarjetas:** citas de hoy, próximos 7 días, clientes e ingresos del mes (esta última solo si tienes permiso de “Números”).
- **Alarmas por atender:** seguimientos cuyo aviso ya llegó. Usa **WhatsApp** para escribirle al cliente y **Hecho** cuando lo atiendas.
- **Agenda de hoy:** toca una cita para ver su detalle.
- **Tu enlace de reservas:** pulsa **Copiar** y compártelo.

6 Agenda y citas

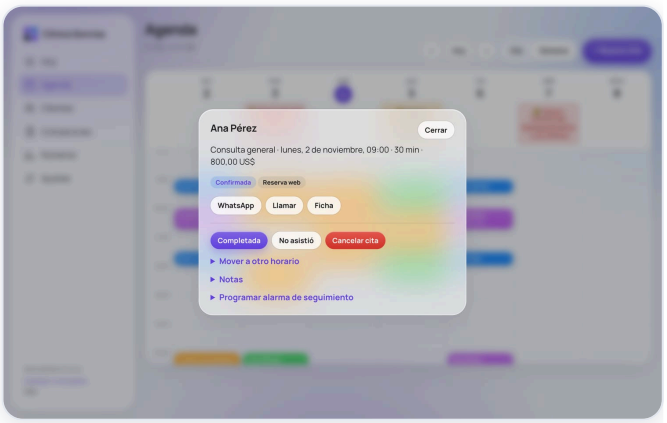


Agenda semanal: cada color es un servicio. Las campanas 🔔 marcan alarmas de seguimiento

- Cambia entre **Día** y **Semana**, avanza con las flechas y vuelve con **Hoy**. En el teléfono la vista inicial es por día.
- Para crear una cita pulsa **+ Nueva cita** o toca un hueco vacío del calendario.
- Las citas se pueden crear en cualquier horario; el sistema solo impide que dos citas activas se encimen.



Nueva cita: busca un cliente existente o escribe uno nuevo



Detalle de la cita: estado, mover y notas

Estados de una cita

Estado	Para qué sirve
Confirmada	Cita agendada (por ti o por el cliente desde el enlace)
Completada	Se realizó. Cuenta en tus ingresos si el servicio tiene precio y pasa al cliente a “Activo”
No asistió	El cliente no se presentó. Queda en su historial
Cancelada	Libera el horario y avisa por correo al cliente si dejó correo

TEN EN CUENTA

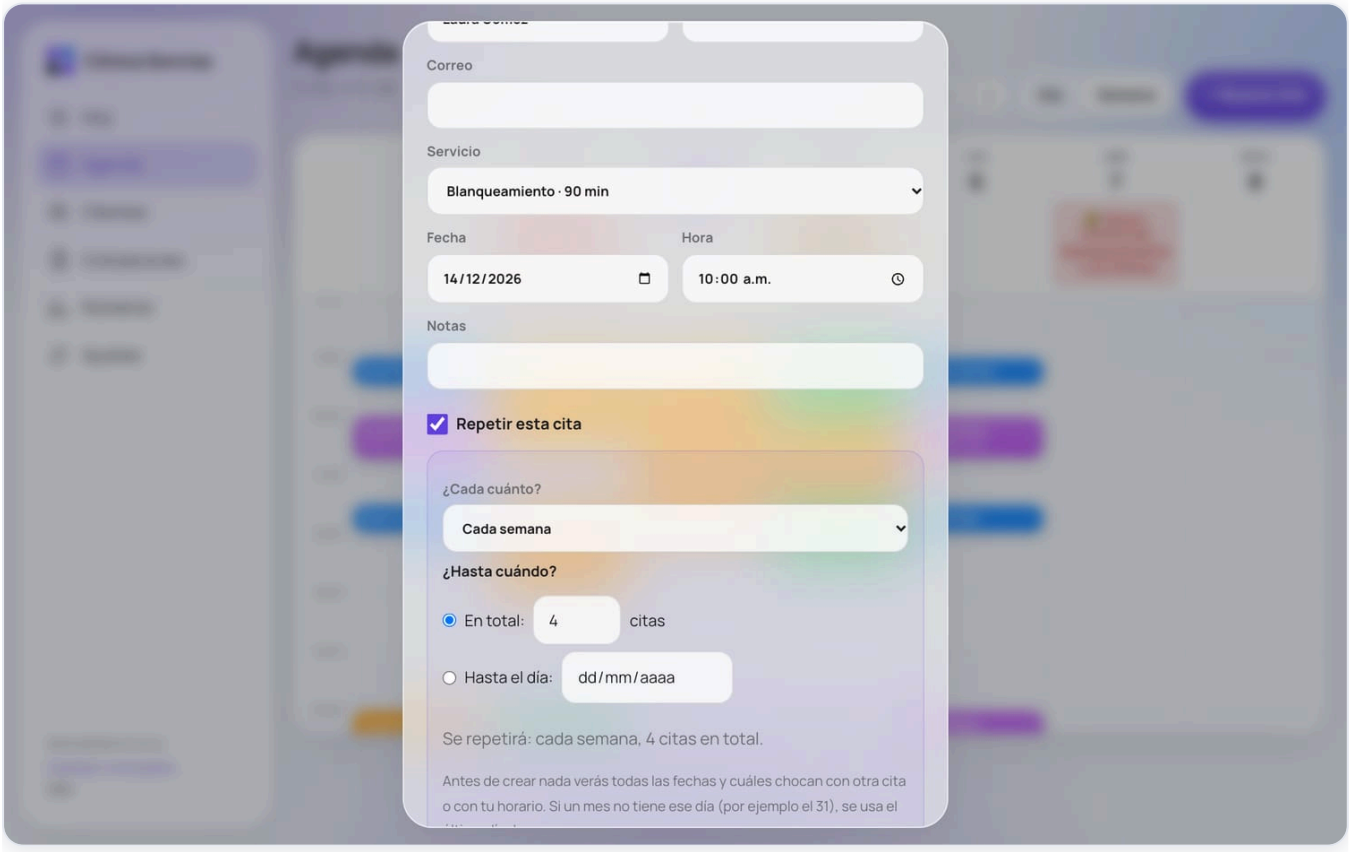
Si mueves una cita, el cliente recibe un correo con la nueva fecha. Los recordatorios de 24 horas se envían una sola vez por cita y solo a clientes que dejaron correo.

7 Citas repetidas

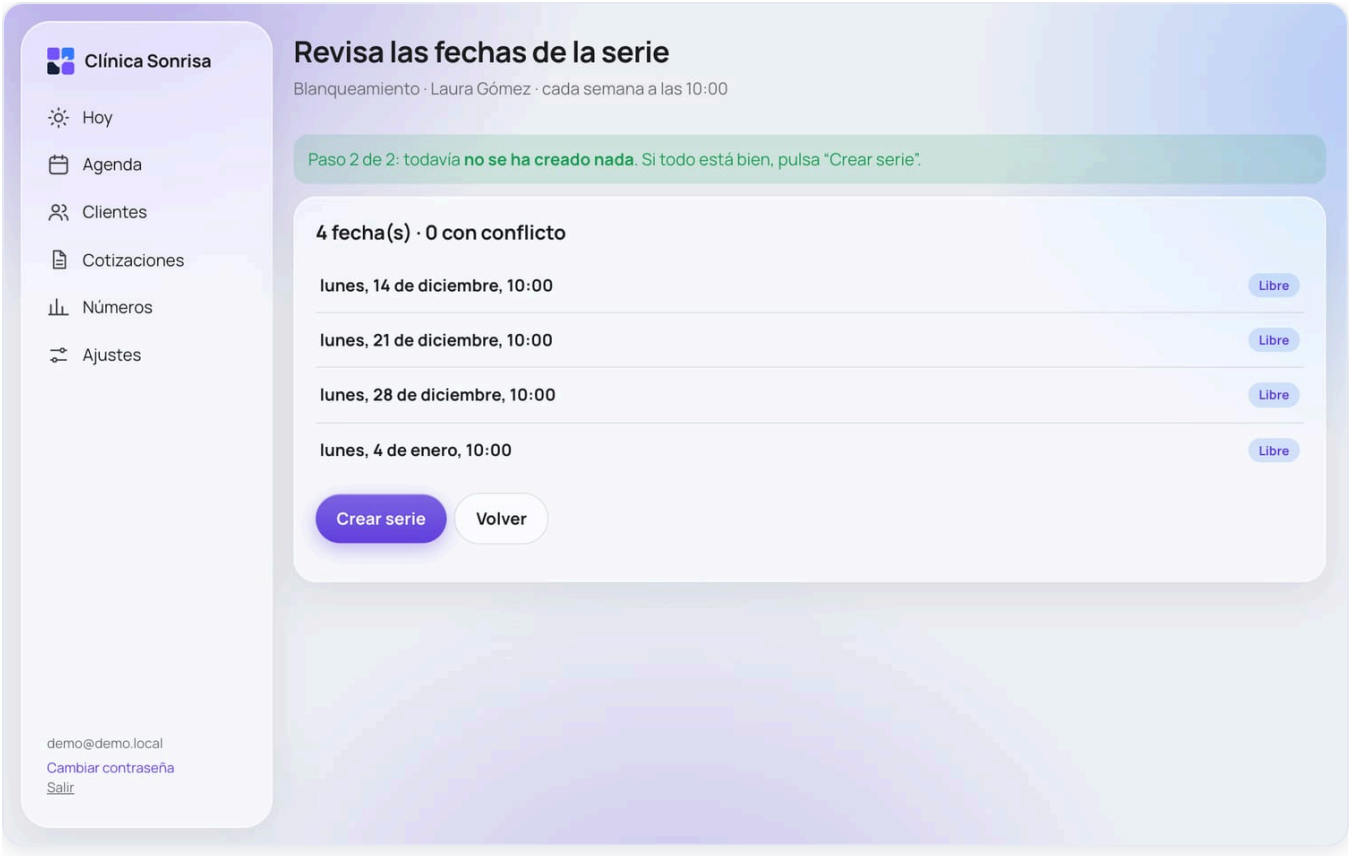
Si un cliente viene con regularidad, por ejemplo a una terapia semanal, no tienes que crear cada cita a mano. Una **serie** crea todas las citas de una vez. Cada una queda como una cita normal en tu agenda, con su propio estado.

Cómo crear una serie

1. Pulsa **+ Nueva cita** y completa el cliente, el servicio y la **fecha y hora de la primera cita**.
2. Marca **Repetir esta cita**.
3. En **¿Cada cuánto?** elige: cada semana, cada 2 semanas, todos los días o cada mes.
4. En **¿Hasta cuándo?** elige un total de citas (de 2 a 52) o una fecha final.
5. Pulsa **Ver fechas de la serie**. Todavía no se crea nada.
6. Revisa la lista y pulsa **Crear serie**.



Formulario de nueva cita con “Repetir esta cita” activado



Revisión de fechas antes de crear la serie: cada fecha indica si está libre o tiene un conflicto

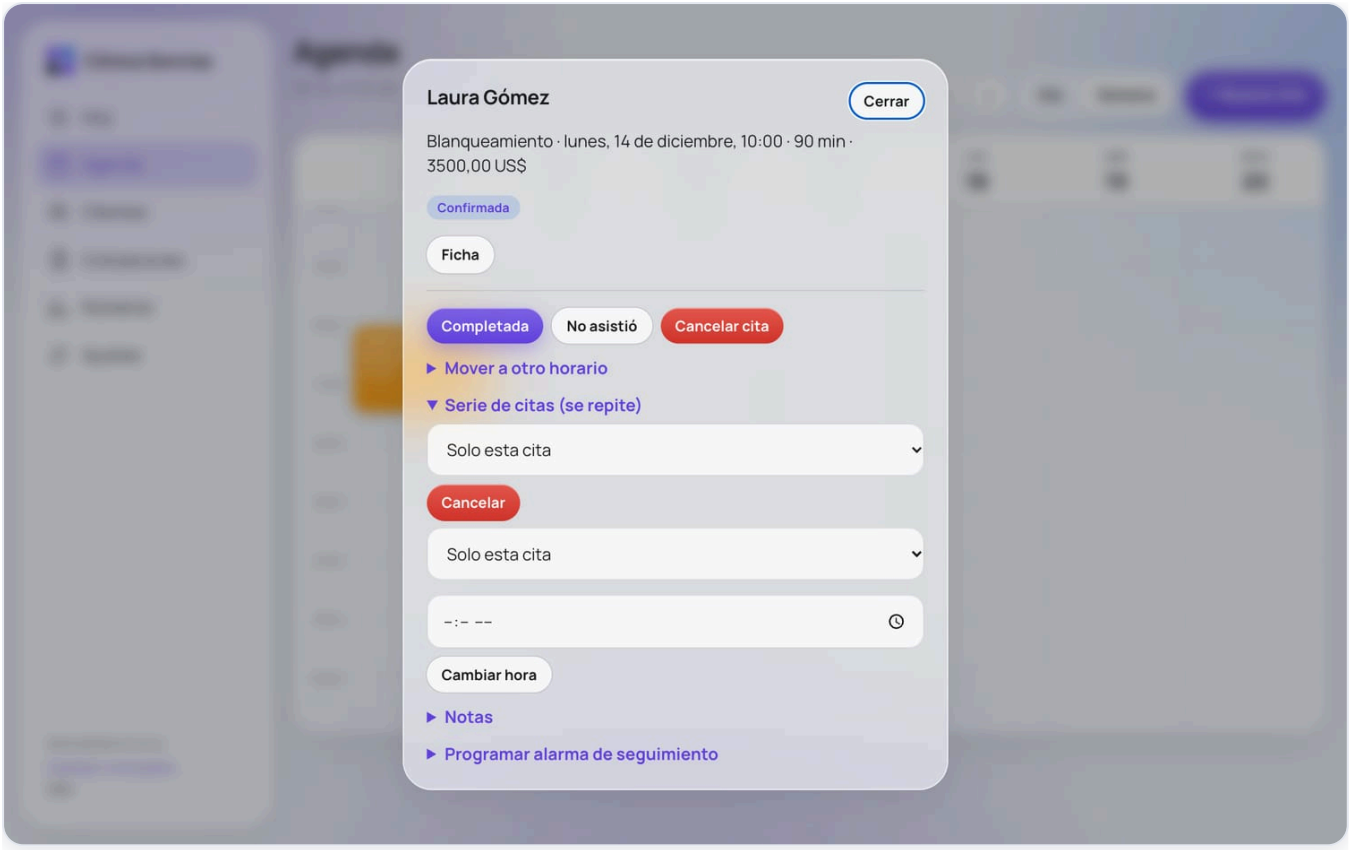
Si una fecha tiene un conflicto

Lo que ves	Qué significa
Libre	La fecha se puede crear
Horario ocupado	Ya hay otra cita o un bloqueo a esa hora
Fuera de tu horario	Esa hora no entra en el horario de tu negocio
Fecha pasada	La fecha ya pasó

El sistema nunca mueve una cita por su cuenta. Puedes volver y elegir otra hora, o marcar **Omitir las fechas con conflicto y crear las demás**.

Cambiar o cancelar citas de una serie

Abre cualquier cita de la serie y entra en **Serie de citas (se repite)**. Para cancelar o cambiar la hora, elige si aplica a **Solo esta cita** o a **Esta y las futuras**.



Opciones de una cita que pertenece a una serie

- Las citas anteriores y las ya realizadas no cambian: tu historial se conserva.
- Una cita que ya cambiaste por separado conserva su hora si luego cambias “esta y las futuras”.
- Si una fecha choca con otra cita al cambiar la hora, esa fecha se queda como estaba.
- Cuando no quedan citas pendientes, la serie se cierra sola.

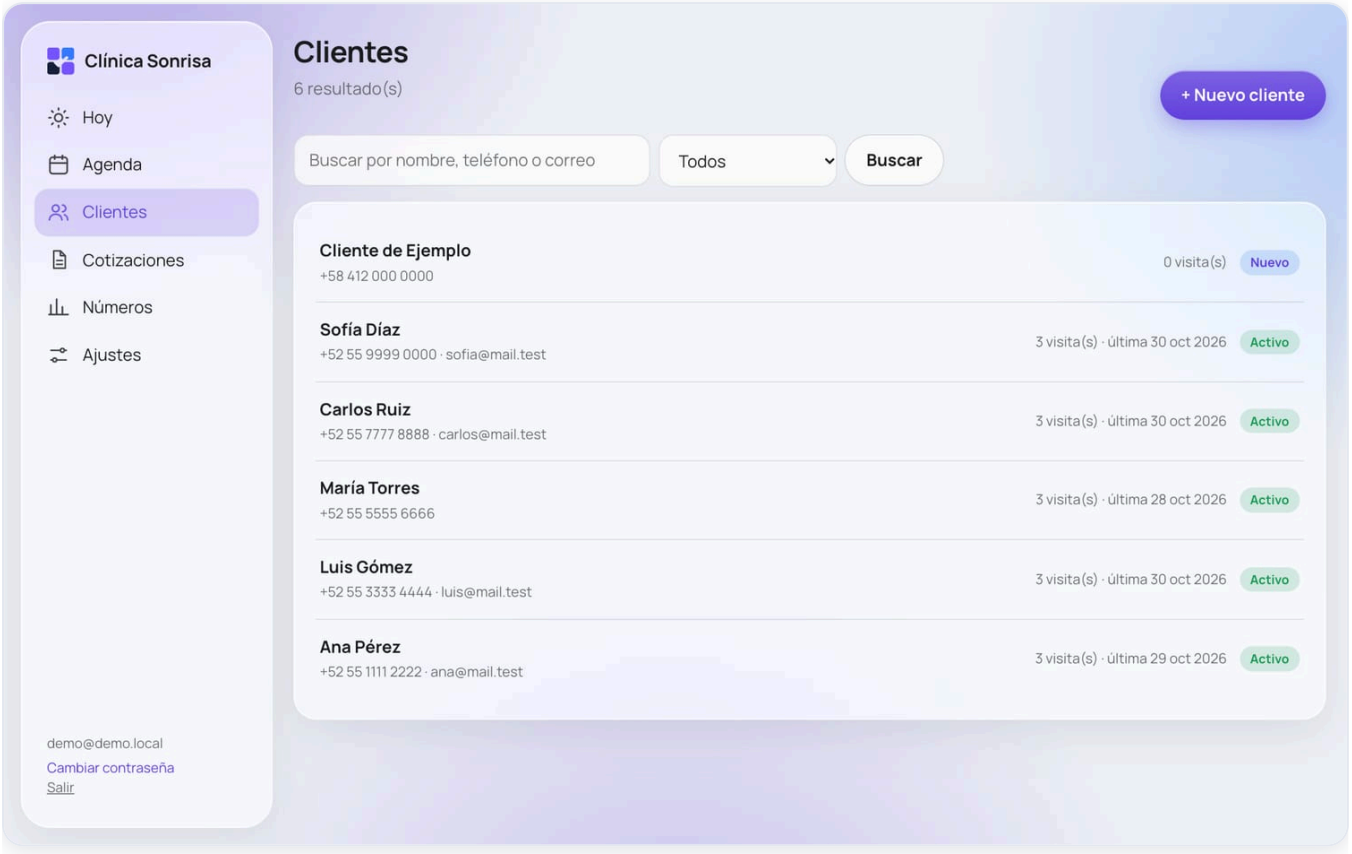
Reglas que conviene conocer

Caso	Qué ocurre
Citas mensuales en un día que no existe (31, o 29 de febrero)	Se usa el último día de ese mismo mes, sin pasar al siguiente. Luego vuelve al día original: 31 ene, 28 feb, 31 mar
Límite	Hasta 52 citas por serie y unos 13 meses (400 días)
Confirmación por correo	Una sola al crear la serie, con la primera fecha
Recordatorio de 24 horas	Uno por cada cita, a clientes con correo
Cambio de hora	El cliente recibe un correo con la primera fecha afectada
Cancelación	El cliente recibe un correo por cada cita cancelada
Reservas desde tu enlace	Tus clientes reservan citas sueltas. Las series las creas tú desde el panel

CONSEJO

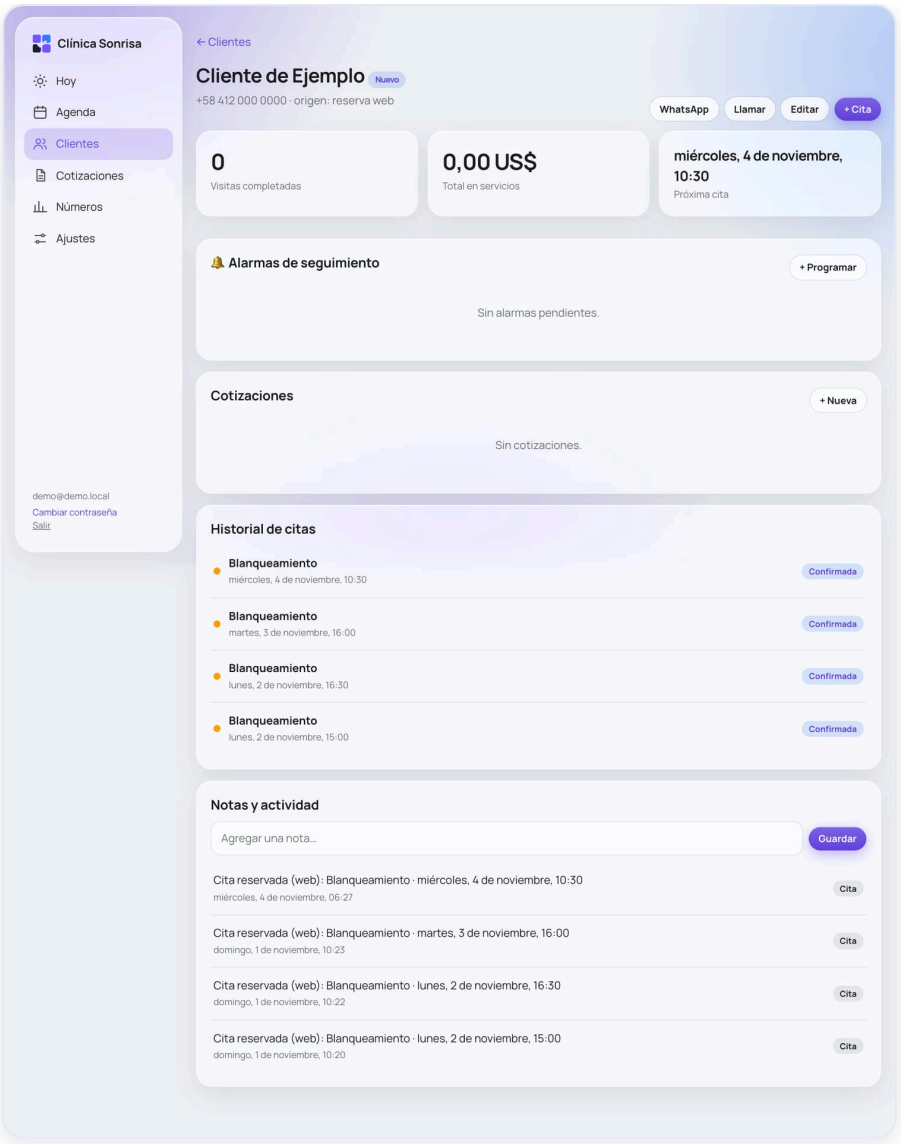
Una serie sirve para citas ya acordadas. Si solo quieres recordar que el cliente debe volver, sin fijar una hora, usa una alarma de seguimiento.

8 Clientes: tu mini CRM



Lista de clientes con buscador y filtro por etapa

Los clientes aparecen solos cuando reservan por tu enlace o los creas tú con **+ Nuevo cliente**. El sistema reconoce al mismo cliente por su teléfono o correo para no duplicarlo.



Ficha del cliente: estadísticas, alarmas, cotizaciones, historial de citas y notas

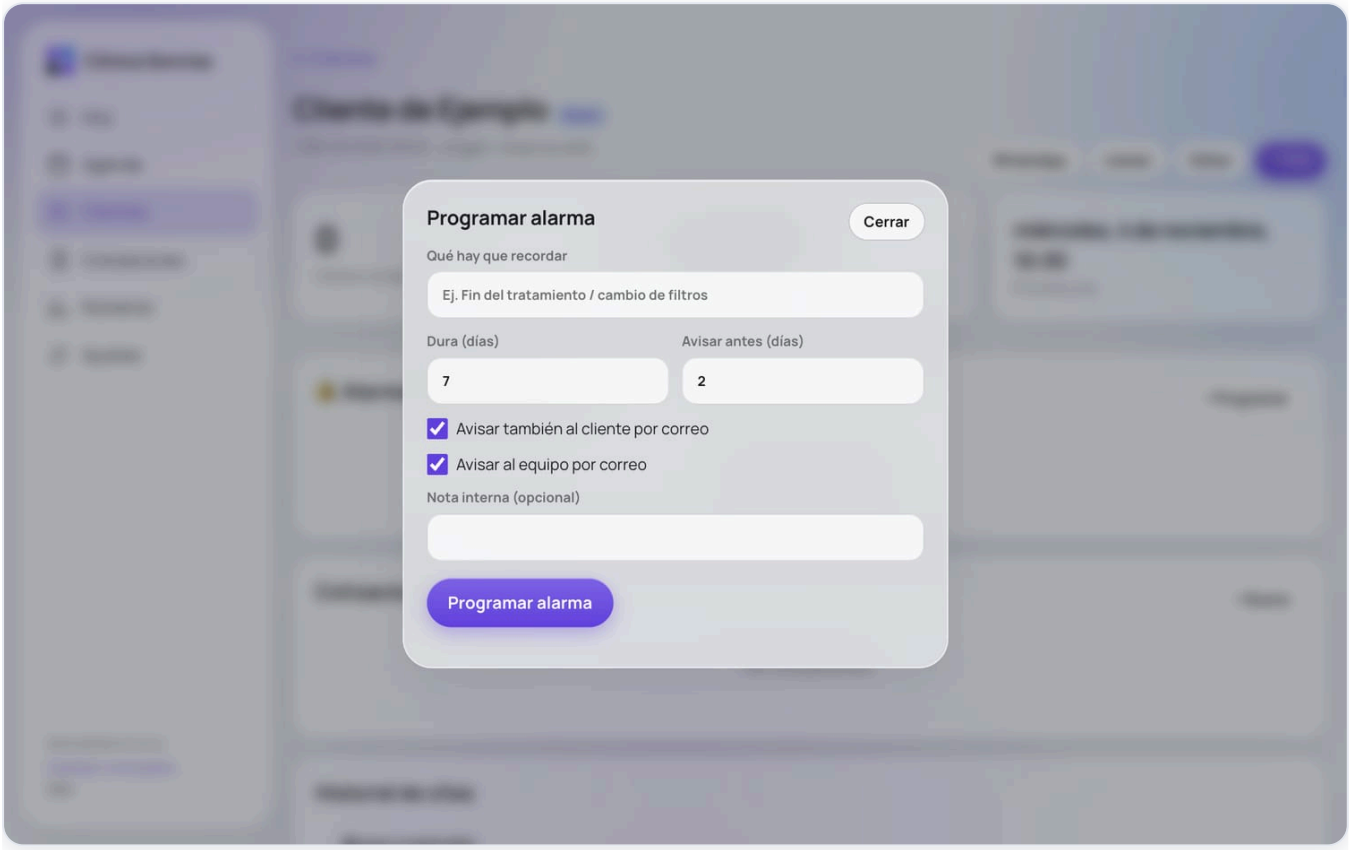
- **Etapas:** Nuevo, Activo, VIP e Inactivo. **Etiquetas** libres para segmentar.
- **Notas y actividad:** todo lo que ocurre con el cliente queda en orden cronológico y puedes agregar tus notas.
- **WhatsApp y Llamar:** abren el chat o la llamada desde la ficha. El envío por WhatsApp es manual: tú pulsas enviar.

IMPORTANTE

MiCitaDigital organiza citas y la relación con tus clientes. No es una historia clínica ni un sistema de facturación: no registres datos médicos sensibles en las notas.

9 Alarmas de seguimiento

Úsalas para recordar un próximo contacto: el final de un tratamiento, un control, un mantenimiento. Tú defines la fecha y cuántos días antes quieres el aviso.



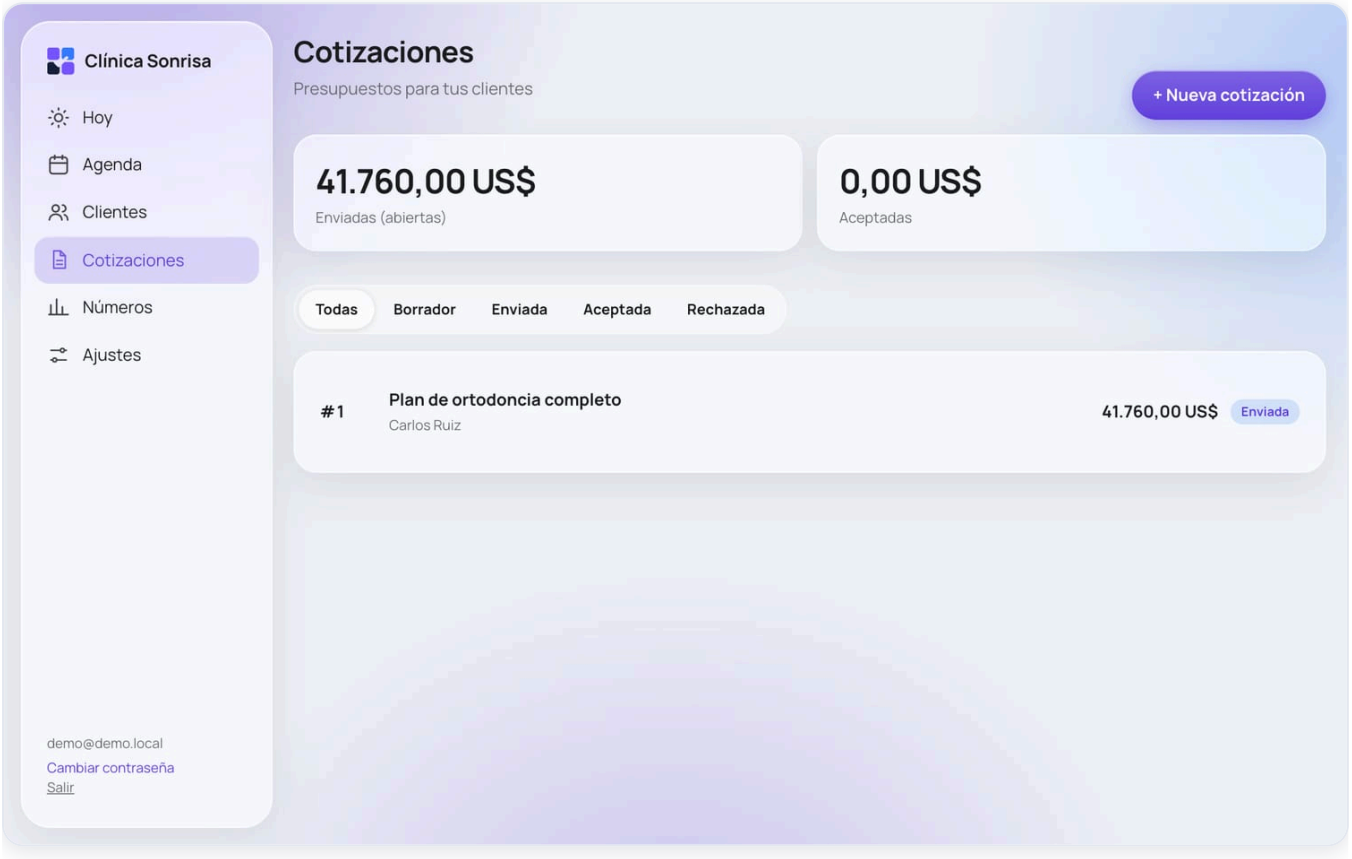
Programar una alarma desde la ficha del cliente o desde una cita

Campo	Significado
Qué hay que recordar	Texto de la alarma (ej. “Fin del tratamiento”)
Dura (días)	Cuántos días después de la cita (o de hoy, si no hay cita) vence el seguimiento
Avisar antes (días)	Con cuánta anticipación quieres el aviso (ej. 2)
Avisar al cliente / al equipo	Envía un correo al cliente (si tiene correo) y/o a ti y a tu asistente. El aviso sale desde las **8:00 a. m.** de tu zona horaria

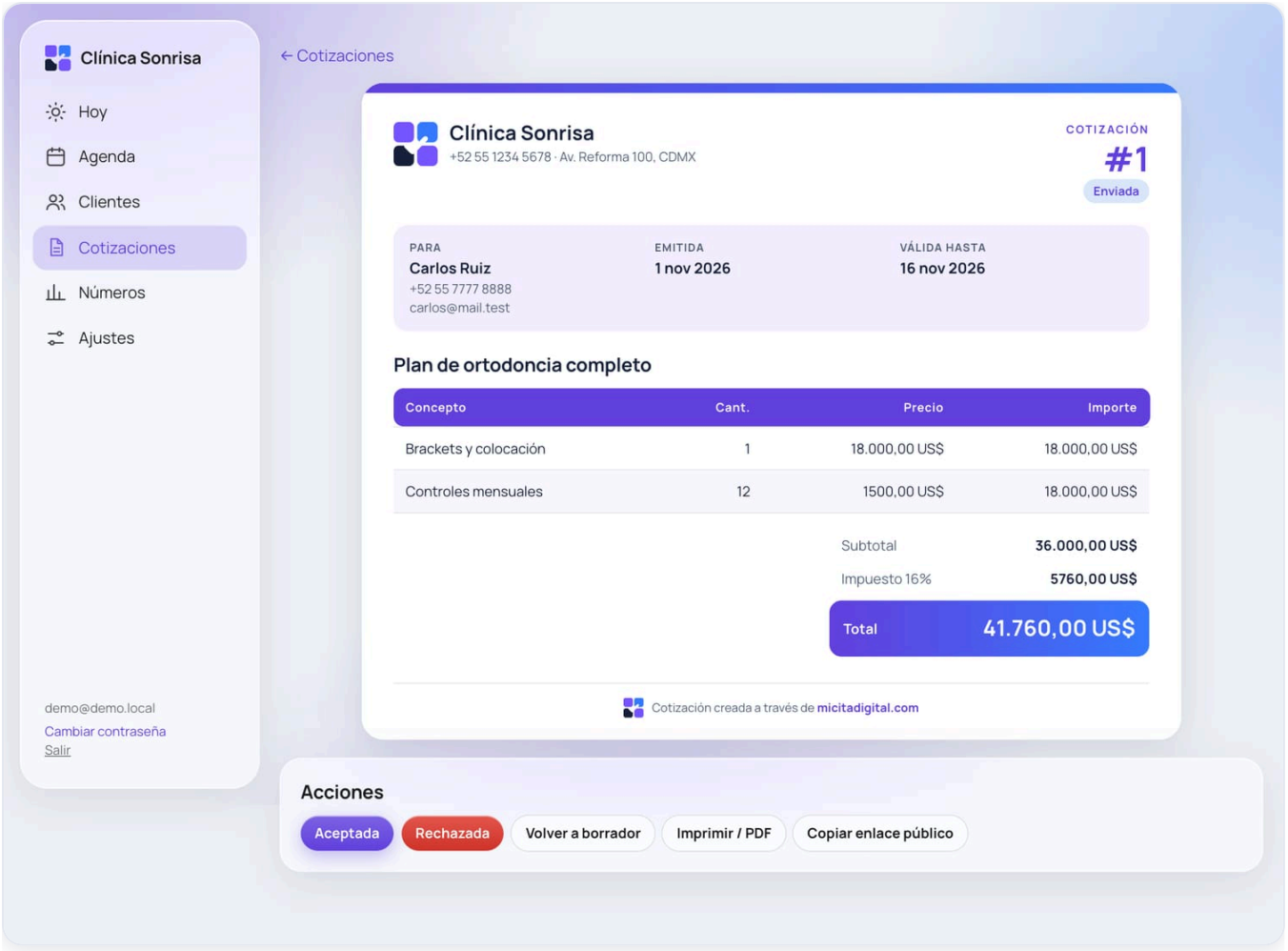
- Verás la alarma en **Hoy** (“Avisar ya”), en la **ficha del cliente** y como marca 🔔 en la **agenda** el día del aviso y el del vencimiento.
- Cuando atiendas el seguimiento pulsa **Hecho** y desaparece de tus pendientes.

10 Cotizaciones y presupuestos

Prepara una cotización para un cliente, envíala y deja que la acepte desde su teléfono. (Incluido en el plan único; el asistente solo las ve si tú le das permiso.)

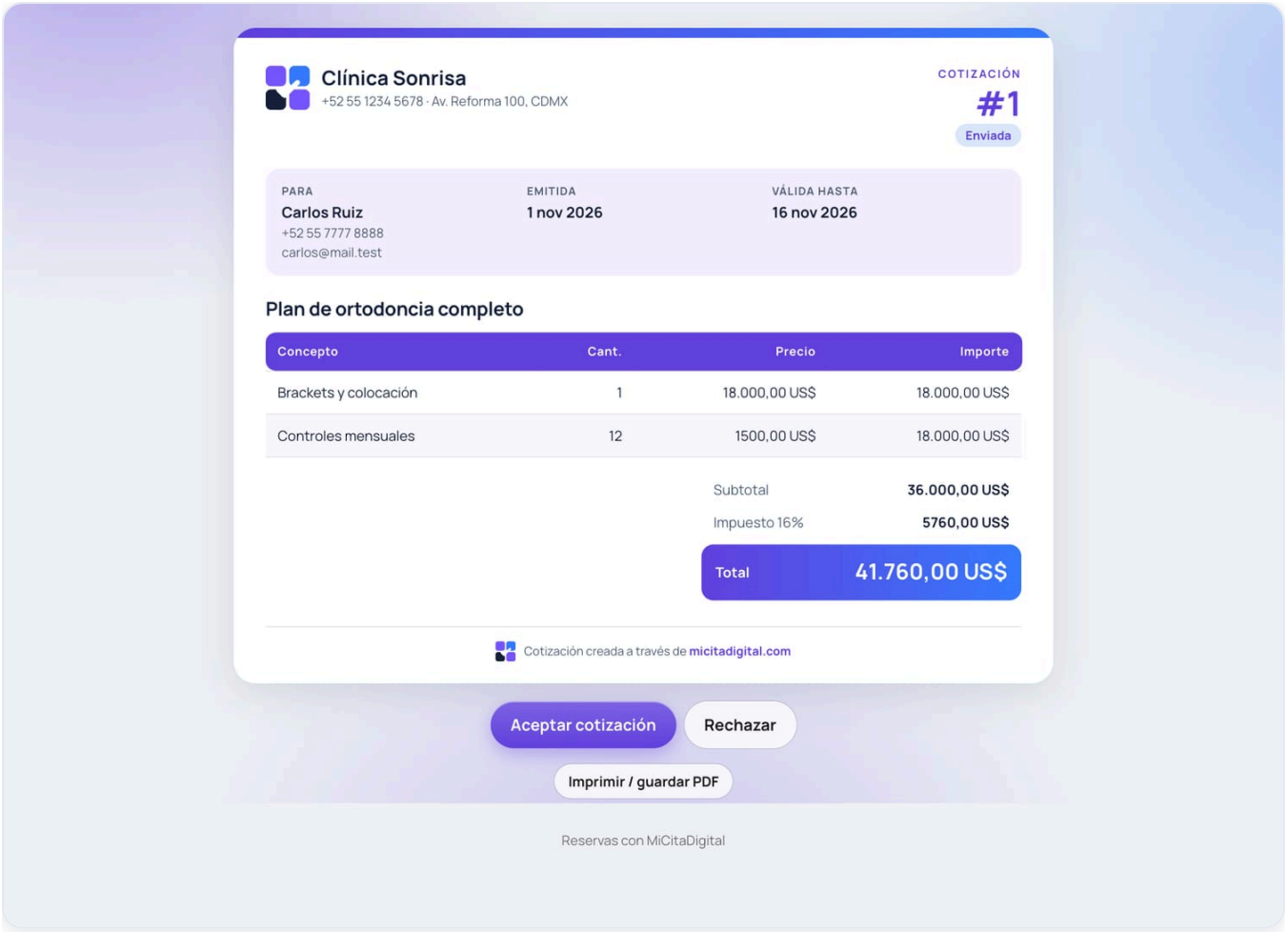


Lista de cotizaciones con montos abiertos y aceptados



Cotización: conceptos, impuesto, descuento, acciones y enlace para el cliente

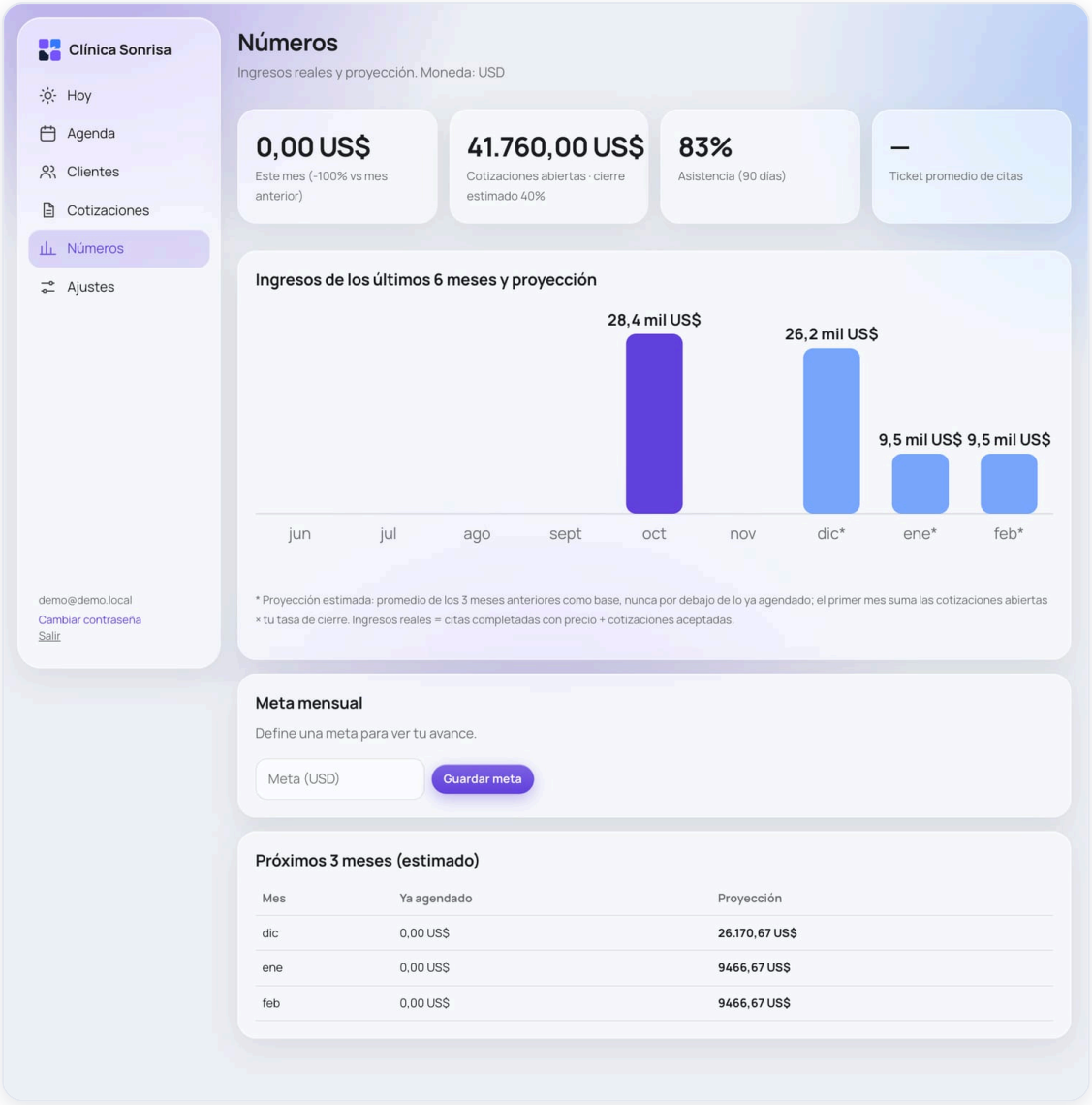
1. **+ Nueva cotización**: elige el cliente, escribe un título, la fecha de validez y el % de impuesto.
2. Agrega los **conceptos** (descripción, cantidad y precio) y, si quieres, un descuento.
3. Pulsa **Marcar como enviada** (puedes enviarla por correo) o **Copiar enlace público**.
4. Cuando el cliente responda, se marca como **Aceptada** o **Rechazada** y recibes un correo. También puedes registrarlo tú.
5. **Imprimir / PDF** genera un documento para guardar o entregar.



Lo que ve tu cliente: la cotización completa con botones Aceptar y Rechazar (mientras esté vigente)

Estado	Significado
Borrador	La estás preparando; solo en este estado puedes editar conceptos
Enviada	El cliente ya puede verla y responder desde su enlace
Aceptada / Rechazada	Respuesta registrada; puedes reabrirla si hace falta

11 Números y proyección



Ingresos de los últimos 6 meses, proyección de 3 meses, meta mensual y asistencia

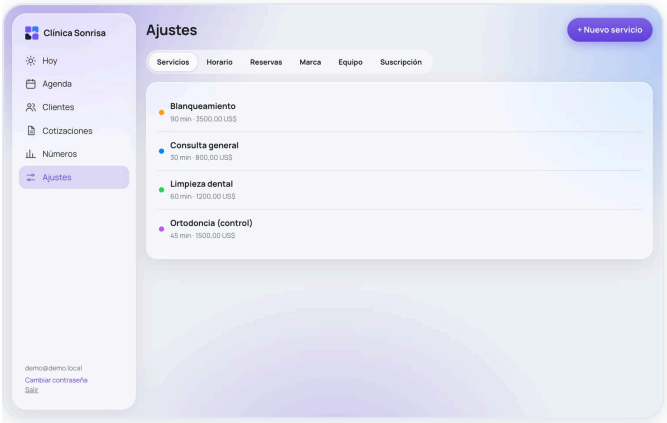
- **Ingresos reales:** citas completadas con precio más cotizaciones aceptadas.
- **Asistencia (90 días):** completadas frente a no asistió. **Ticket promedio** de tus citas del mes.
- **Cotizaciones abiertas** y tu **tasa de cierre** estimada.
- **Meta mensual:** escribe tu objetivo y verás tu avance.
- **Proyección (con asterisco *):** es una estimación. Usa el promedio de tus últimos meses, nunca baja de lo ya agendado y suma las cotizaciones abiertas según tu tasa de cierre.

TEN EN CUENTA

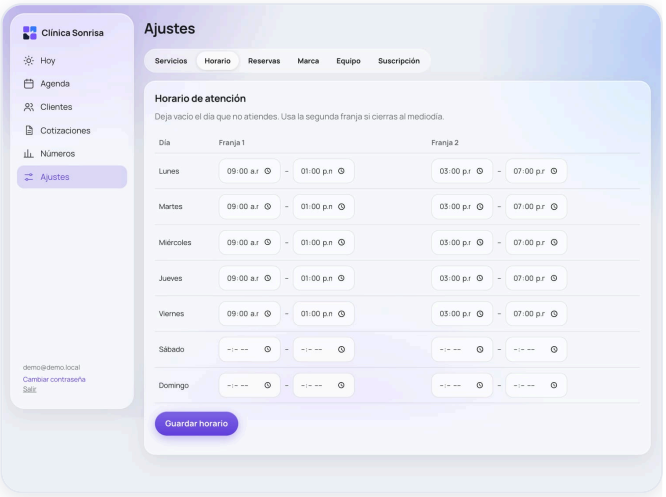
Esta sección la ves solo si tienes permiso de “Números”. Con pocos meses de datos la proyección es poco precisa.

12 Ajustes del negocio

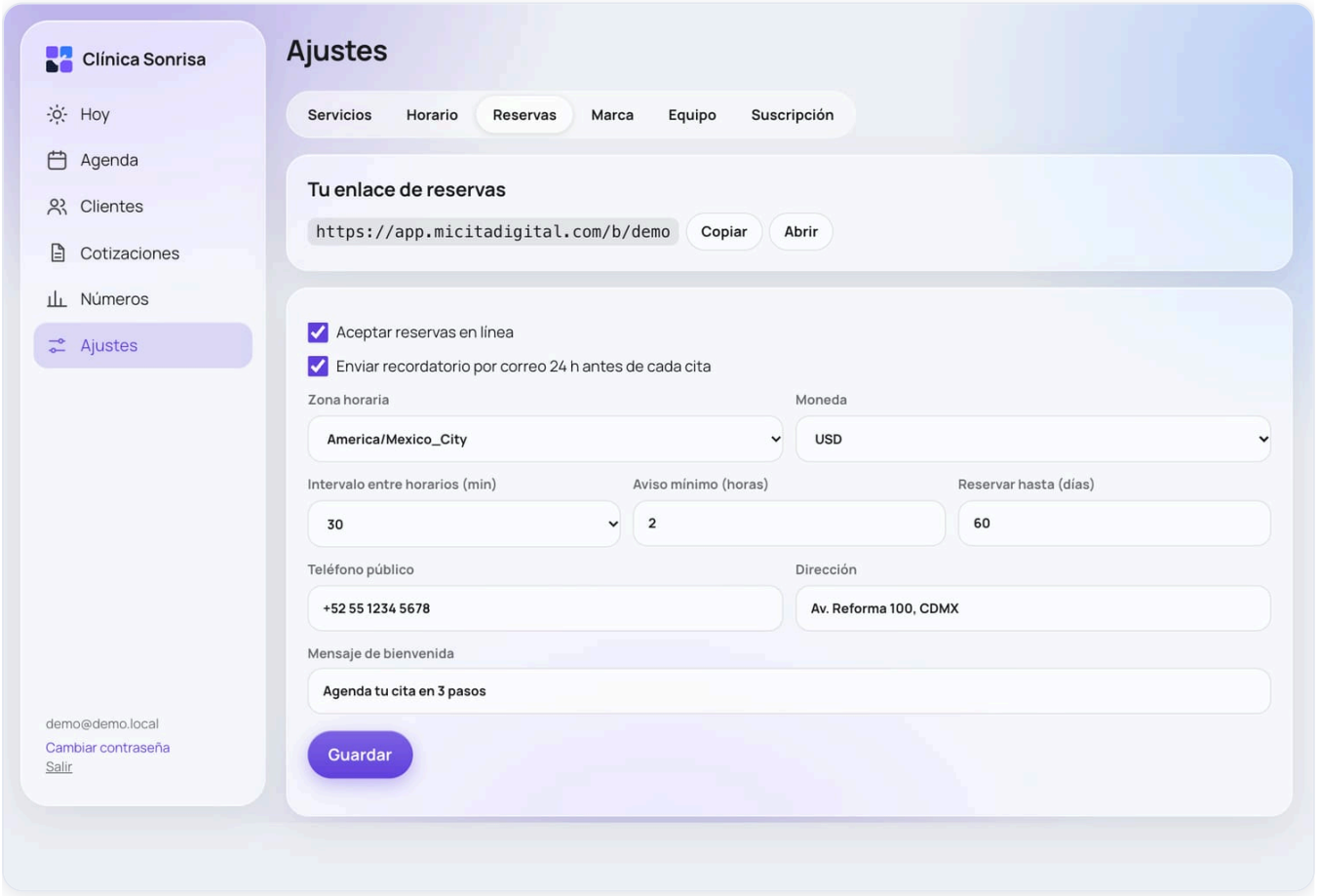
Solo el administrador entra a Ajustes. Tiene cinco pestañas.



Servicios: lo que ofreces, con duración, precio y color



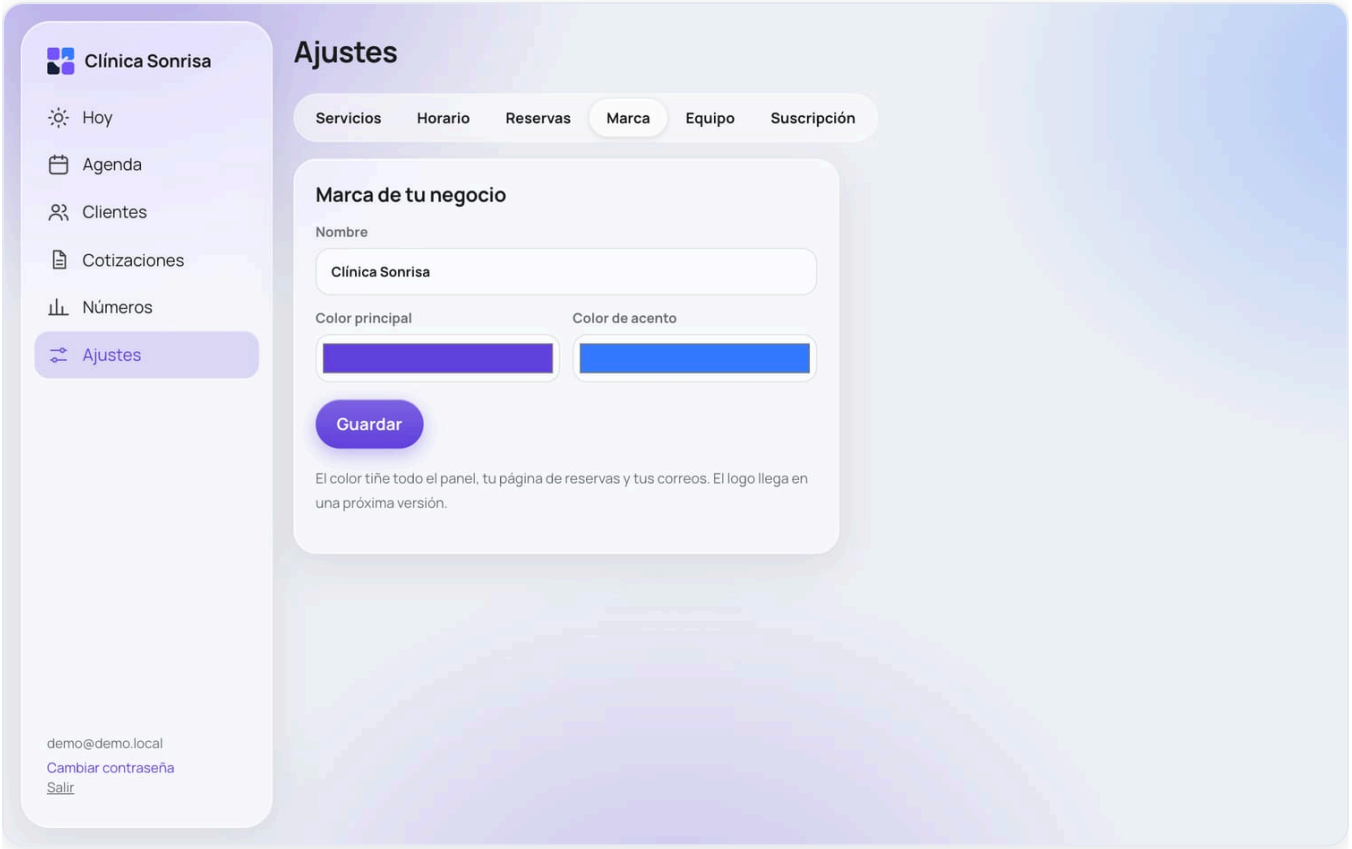
Horario: dos franjas por día (por ejemplo, mañana y tarde)



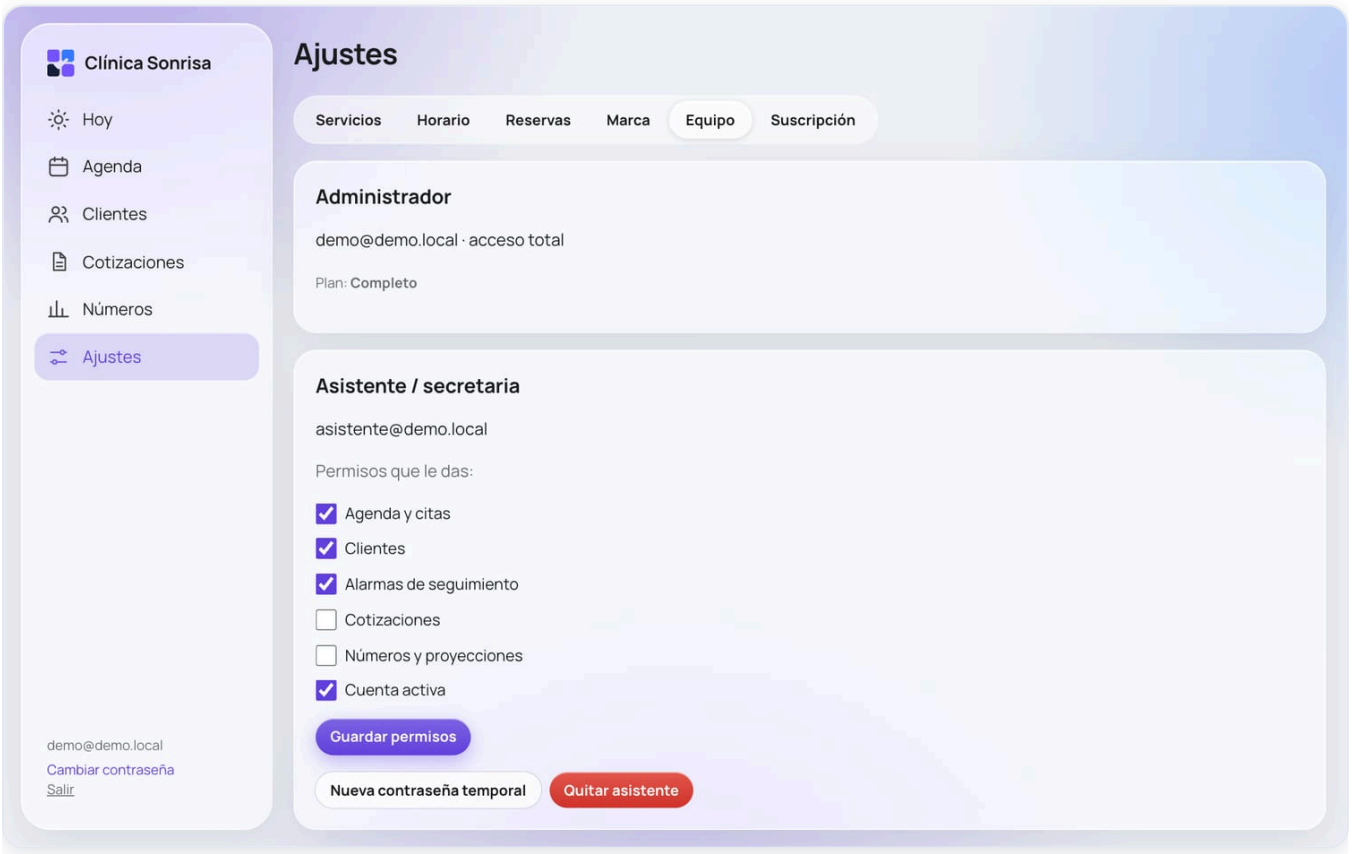
Reservas: tu enlace, zona horaria, moneda, intervalo entre citas, aviso mínimo y recordatorios

- **Aceptar reservas en línea:** si lo apagas, tu página de reservas muestra que no está disponible.
- **Recordatorio 24 h antes:** correo al cliente que dejó su correo.
- **Aviso mínimo y "reservar hasta (días)":** controlan con cuánta anticipación pueden reservar.

- **Teléfono, dirección y mensaje de bienvenida:** aparecen en tu página pública.



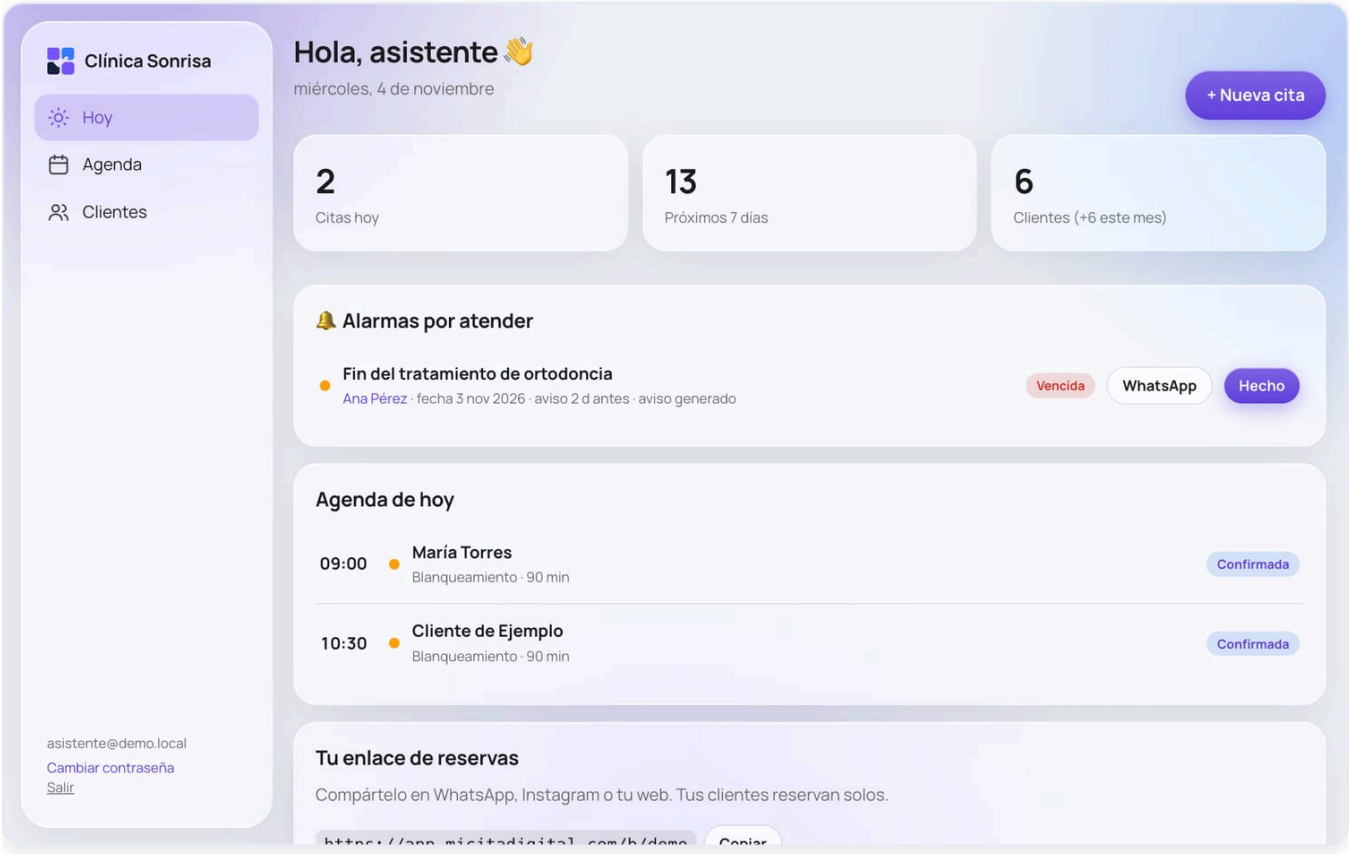
Marca: nombre y colores de tu negocio (cambian el panel, tu página de reservas y tus correos)



Equipo: un administrador y un asistente con permisos que tú eliges

13 Tu asistente o secretaria

Tu plan incluye **un administrador (tú) y un asistente**. En **Ajustes → Equipo** creas al asistente con su correo y eliges qué puede hacer.



Vista de un asistente con permisos de agenda, clientes y alarmas: no ve Cotizaciones, Números ni Ajustes

Permiso	Qué permite
Agenda y citas	Ver y gestionar la agenda
Clientes	Ver y editar fichas y notas
Alarmas de seguimiento	Programar y cerrar alarmas
Cotizaciones	Crear y gestionar cotizaciones
Números y proyección	Ver ingresos y proyecciones

- Al crear al asistente verás **una sola vez** su contraseña temporal: entrégasela de forma privada. Deberá cambiarla al entrar.
- Puedes **quitar un permiso** o **desactivar su cuenta** en cualquier momento; el cambio es inmediato.
- Si olvida su contraseña, usa **Nueva contraseña temporal**.
- El asistente nunca entra a Ajustes, aunque tenga todos los permisos.

14 Lo que ve tu cliente al reservar

Tu enlace (por ejemplo **app.micitadigital.com/b/tu-negocio**) abre una página con tu nombre y colores. El cliente no necesita crear cuenta.



1. Elige el servicio



2. Elige día y hora



3. Deja sus datos



Confirmación en pantalla (y por correo si dejó su correo)



Tu panel, aparte, requiere tu acceso

- Solo se ofrecen horarios libres dentro de tu horario, con tu aviso mínimo y sin encimar otras citas.
- Cada cliente recibe un enlace para **cancelar** su cita. Tú recibes el aviso por correo.
- Para evitar abusos, una misma dirección de correo puede recibir hasta 3 confirmaciones por hora.

TEN EN CUENTA

Si tu suscripción está bloqueada, tu página pública de reservas deja de estar disponible hasta que se reactive la cuenta.

15 Correos y avisos que envía el sistema

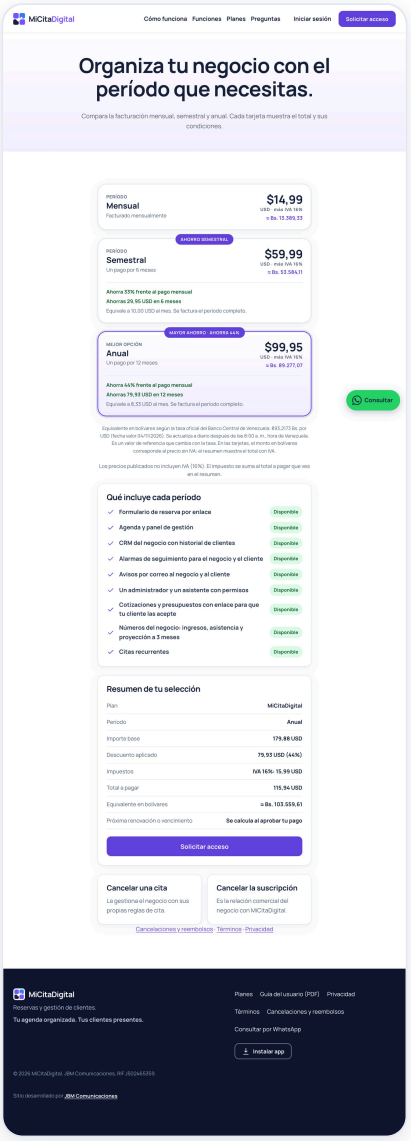
Aviso	Quién lo recibe	Cuándo
Confirmación de cita	Cliente (si dejó correo) y administrador	Al reservar o al mover la cita
Recordatorio de cita	Cliente	24 horas antes
Cita cancelada	Cliente (y administrador si cancela el cliente)	Al cancelar
Alarma de seguimiento	Cliente y/o equipo, según elijas	Desde las 8:00 a. m. del día de aviso
Cotización enviada / aceptada	Cliente / administrador	Al enviar o responder
Código de verificación	Quien inicia sesión	Al entrar desde un dispositivo nuevo
Bloqueo temporal de cuenta	Dueño de la cuenta	Al agotar 6 intentos
Vencimiento de suscripción	Administrador	3 días antes, el día del vencimiento y en los días de gracia

CONSEJO

Si un correo no llega, revisa la carpeta de no deseado. Los correos salen de **no-responder@micitadigital.com**: no respondas a esa dirección.

16 Suscripción, vencimiento y bloqueo por pago

MiCitaDigital es un **plan único** que se paga por período. Los precios se publican en **micitadigital.com/precios**, en dólares (USD) más IVA, con su equivalente en bolívares según la tasa oficial del BCV.



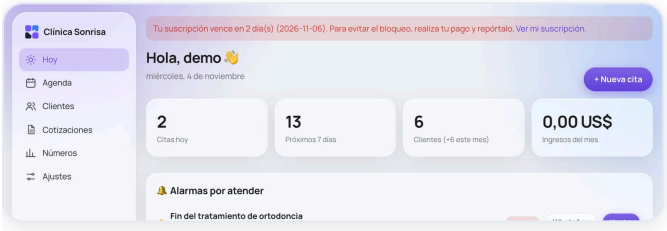
Planes y precios: mensual, semestral y anual, con ahorro y equivalente en bolívares

Período	Precio (USD, más IVA 16%)	Total con IVA
Mensual	14,99	17,39
Semestral	59,99	69,59
Anual	99,95	115,94

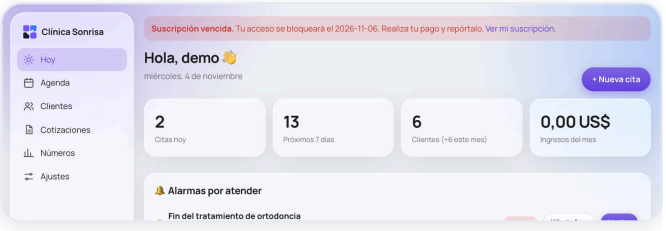
Precios vigentes a noviembre de 2026; consulta siempre la página de planes.

Qué pasa cuando se acerca el vencimiento

Momento	Qué verás y qué ocurre
3 días antes y el día del vencimiento	Aviso en pantalla y por correo: “Tu suscripción vence…”
1 y 2 días después	Período de gracia: sigues entrando, con un aviso de que se bloqueará
3 días de retraso	**El acceso se bloquea automáticamente**: se cierran las sesiones, tu página de reservas deja de estar disponible y recibes un correo
Durante el bloqueo	No puedes entrar. Tus datos **no se eliminan**



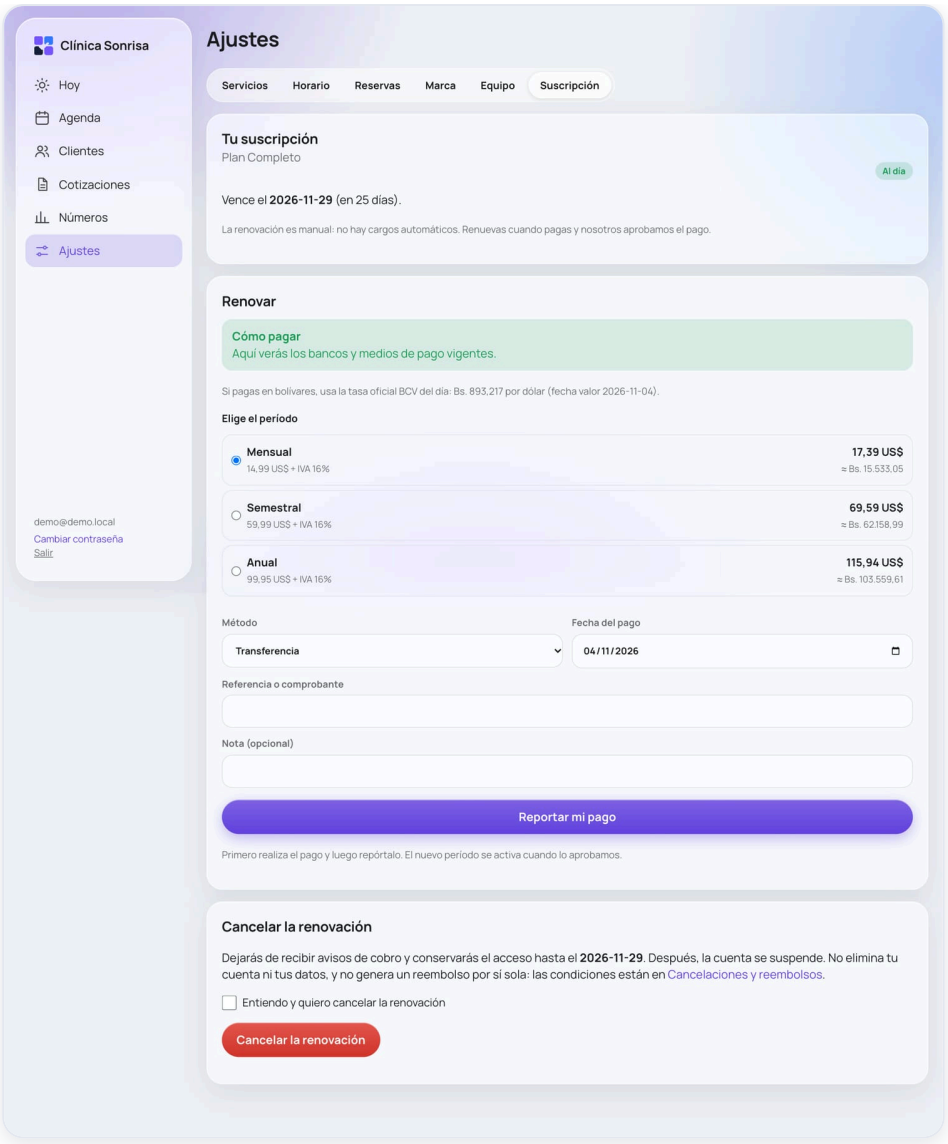
Aviso cuando faltan pocos días



Aviso en período de gracia (indica la fecha de bloqueo)

Renovar o cancelar la renovación desde tu portal

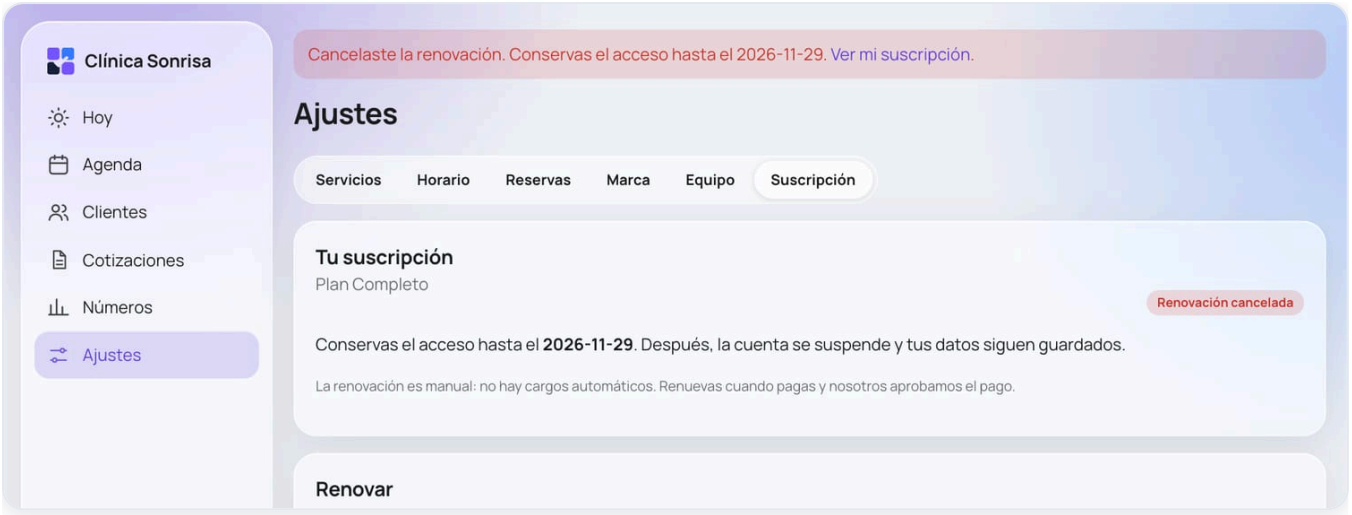
Como administrador, entra en **Ajustes > Suscripción**. Tu asistente no ve esta sección. Ahí están tu fecha de vencimiento, cómo pagar, tus pagos y las opciones de renovación.



Ajustes > Suscripción: vencimiento, período a renovar, pagos y cancelación

Para renovar: realiza el pago, elige el período, indica el método y la referencia, y pulsa **Reportar mi pago**. El nuevo período se activa cuando lo aprobamos. No hay cargos automáticos.

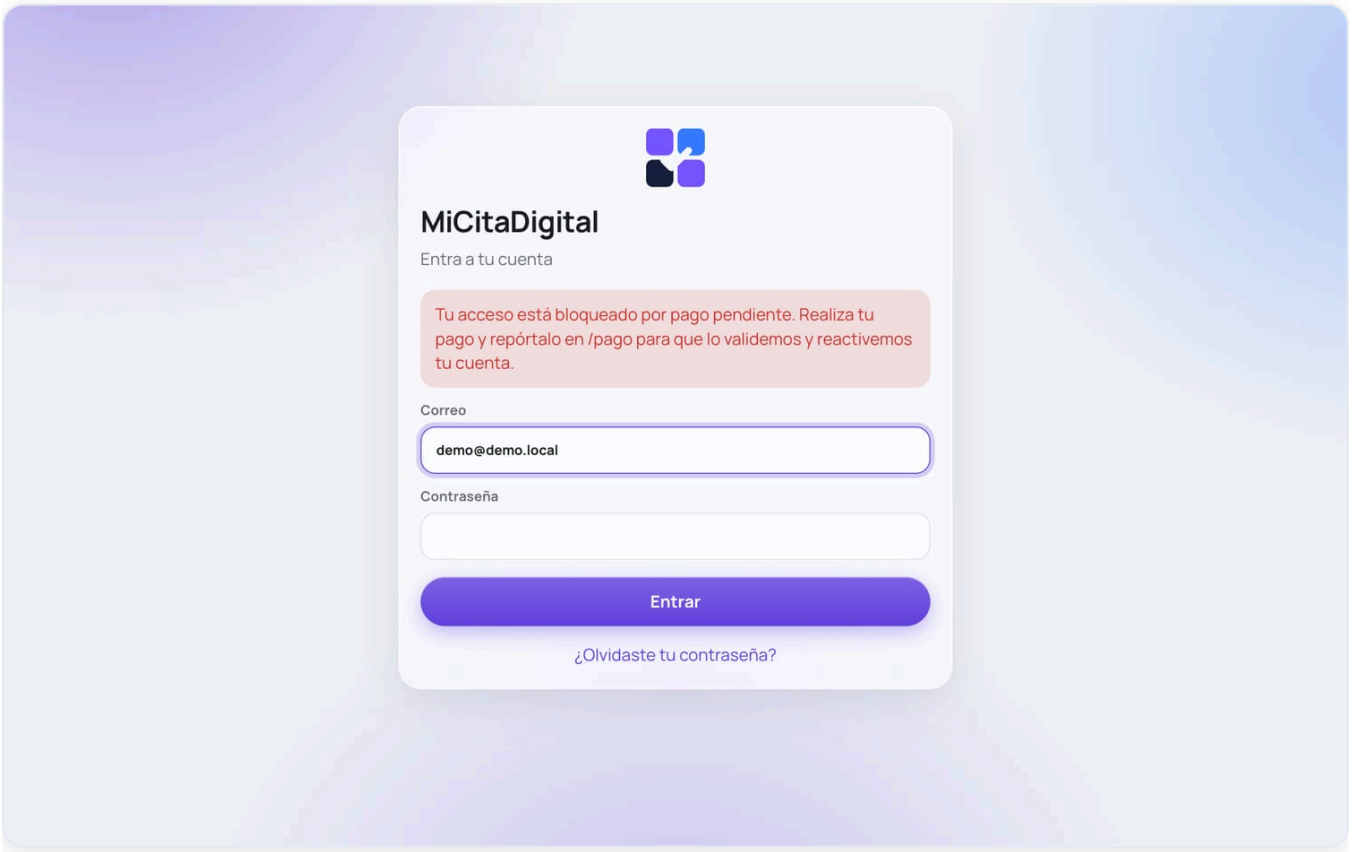
Para cancelar la renovación: confirma la casilla y pulsa **Cancelar la renovación**. Puedes reactivarla mientras tu período siga vigente.



Con la renovación cancelada, un aviso indica hasta cuándo conservas el acceso

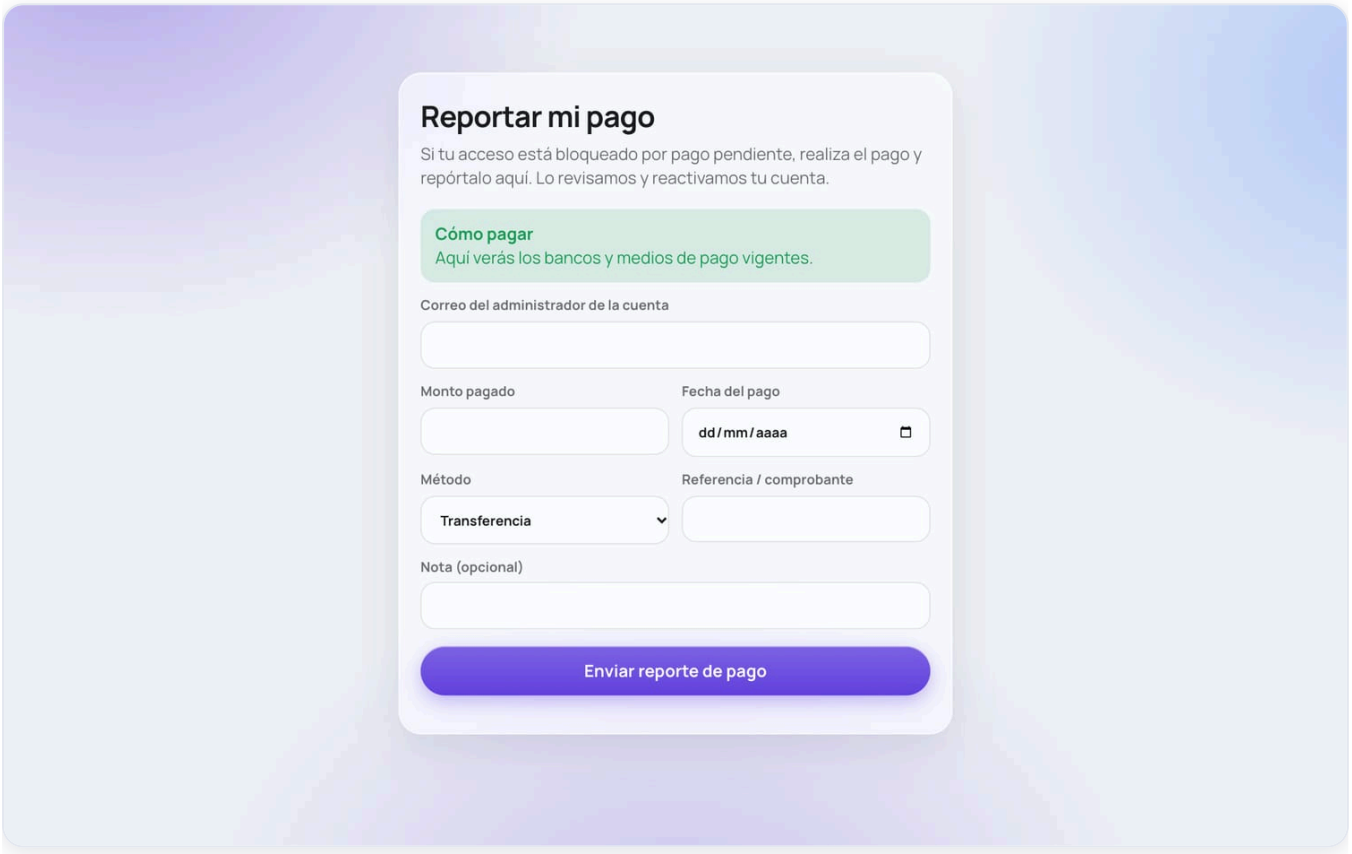
- Conservas el acceso hasta tu último día pagado y dejas de recibir avisos de cobro.
- Al día siguiente la cuenta se suspende, sin período de gracia. Si tu período ya había vencido, la suspensión es inmediata.
- **No se elimina tu cuenta ni tus datos.** Para volver, reporta un pago en la página de pago; al aprobarlo, tu cuenta se reactiva.
- Cancelar la renovación no genera un reembolso por sí solo. Las condiciones están en micitadigital.com/cancelaciones-y-reembolsos.

Cómo reactivar tu cuenta



Mensaje al intentar entrar con la cuenta bloqueada por pago

1. Realiza tu pago con los medios indicados en **app.micitadigital.com/pago** (transferencia, pago móvil, PayPal u otros que allí se detallen).
2. En esa misma página **reporta tu pago**: correo del administrador, referencia del comprobante, monto, método y fecha.
3. El equipo de JBM Comunicaciones revisa el reporte y lo **aprueba**. Al aprobarlo, tu cuenta se reactiva y se extiende el vencimiento según los meses pagados.
4. Recibirás la confirmación y podrás entrar de nuevo.



Página para reportar el pago (los datos de pago vigentes los administra JBM)

IMPORTANTE

Reportar un pago no reactiva la cuenta por sí solo: debe ser **aprobado**. Guarda tu comprobante. Puedes tener hasta 3 reportes pendientes a la vez.

17 Preguntas frecuentes

Pregunta	Respuesta
No me llega el código de verificación	Revisa no deseado, espera 60 segundos y pulsa “Reenviar código”. Verifica que tu cuenta use el correo correcto; si cambió, pide a soporte actualizarlo.
Olvidé mi contraseña	Usa tus intentos; si se agotan dos veces, el administrador puede recuperarla por correo. El asistente pide una temporal a su administrador.
Mi cuenta está bloqueada 15 minutos	Espera ese tiempo. Si no fuiste tú, cambia tu contraseña apenas entres.
¿Puedo entrar desde varios dispositivos?	Sí. Cada dispositivo nuevo pide el código la primera vez.
¿Cómo cancelo una cita?	Abre la cita en la agenda y elige “Cancelar cita”. Tu cliente también puede cancelar con el enlace de su correo.
¿Dos citas a la misma hora?	No: el sistema impide encimar citas activas de tu agenda.
¿Se envía WhatsApp automático?	No. Los avisos automáticos son por correo. El botón de WhatsApp abre el chat para que tú escribas.
¿Citas recurrentes?	Todavía no están disponibles; puedes usar alarmas de seguimiento para recordar el próximo regreso.
¿Quién ve mis datos?	Cada negocio ve solo su información. Tu asistente ve únicamente lo que le permitas.
¿Qué pasa si se cae internet?	Verás un aviso de “Sin conexión”. Vuelve a intentarlo cuando se restablezca.

18 Soporte y contacto

Para activar cuentas, cambiar el correo de acceso, resolver dudas o validar pagos, escribe o llama a **JBM Comunicaciones**.

Medio	Dato
Correo de soporte	soportemicitadigital@gmail.com
WhatsApp	+58 412 251 3234
Sitio web	jbmcomunicaciones.com
Dirección	Av. 19 de Abril, Torre Cosmopolitan, piso 8, oficina 81, Maracay, estado Aragua
Reportar un pago	app.micitadigital.com/pago
Planes y precios	micitadigital.com/precios

Esta guía describe el funcionamiento de MiCitaDigital a noviembre de 2026. Las funciones, los precios y las condiciones pueden actualizarse; la versión vigente se publica en micitadigital.com.