

## ¿CÓMO GENERAR EL USUARIO Y CONTRASEÑA EN EL SISTEMA INTEGRAL?

1. Ingresar al Sistema Integral, desde <http://170.238.126.54/> o por la página de AMT <http://www.amtsalta.gob.ar/wp/>, luego de ingresar a la página deben seleccionar **“Sistema Integral”**
2. Una vez dentro del sistema debe seleccionar **“Registrarse”**, se abrirá una ventana en la que deberá completar todos los datos solicitados y cargar una foto del frente y otra del dorso del DNI
3. Esperar el mail de validación de la cuenta por parte de AMT, este paso puede demorar

### OBSERVACIONES

- En caso de que la validación demore más de 24 hs., debe contactarse al 3874668989 (vía mensaje de WhatsApp) para solicitar la validación de la cuenta

## ¿CÓMO CARGAR LA DOCUMENTACIÓN?

1. Ingresar al Sistema Integral, colocar el usuario y contraseña en las respectivas celdas, seleccionar **“Iniciar Sesión”**
2. Ingresar al menú (tres líneas horizontales ubicada abajo del título Sistema Integral)
3. Seleccionar **“Trámites”**
4. Seleccionar **“Actualización Documental”**
5. Seleccionar **“Iniciar un nuevo trámite”**
6. Completar los datos de la licencia, vehículo y chofer. Posteriormente a cargar los datos, seleccionar **“Guardar cambios”**
7. Posteriormente deberá cargar la documentación de la licencia, del vehículo y del conductor. Lea atentamente lo que le solicita el sistema
8. Seleccionar el botón **“+”** (más), luego **“Seleccionar archivo”**
9. Buscar en el dispositivo la imagen a subir o fotografiar la documentación y luego debe seleccionar **“Guardar cambios”**
10. Cuando finalice con la documentación de la licencia, seleccione **“Continuar”** para cargar los archivos del vehículo y así sucesivamente hasta completar la carga de todas las imágenes.
11. Finalmente debe seleccionar **“Enviar a verificación”**
12. Si la carga no es correcta, el personal de AMT le realizará las observaciones correspondientes a través del Sistema Integral, este paso puede tardar. Para ello deberá ingresar al **“Panel de control”**, en la opción **“Trámites con observaciones”** debe seleccionar **“Ver detalles”**. Para ver los errores observados, deberá seleccionar la opción **“Error”**, allí podrá eliminar la imagen y cargar una nueva sin errores
13. Si la carga es correcta, en el Panel de Control del Sistema Integral observará un **“Trámite para solicitar turno”**. Debe ingresar a **“Ver detalles”** elegir la fecha en la que desea presentarse y **“Guardar turno”**. También podrá emitir la boleta a pagar desde la opción **“Descargar boleta”**

### OBSERVACIONES

- En caso de que la verificación demore más de 72 hs., debe contactarse al 3874668989 (vía mensaje de WhatsApp) para solicitar la revisión del trámite