

¿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