



CREAR USUARIO NUEVO

1. Acceda al portal de ATM: Ingrese a www.atm.mendoza.gov.ar.
2. Haga clic en el botón "CREAR CUENTA" (ubicado en el margen derecho).
3. Ingrese los datos personales y de contacto solicitados por el sistema.
4. **Verifique su correo electrónico:** Recibirá un mensaje de confirmación en la casilla indicada.
⚠ Nota: Si no lo visualiza en su bandeja de entrada, revise la carpeta de **Correo no deseado o Spam.**
5. **Active su cuenta:** Siga las instrucciones detalladas en el correo electrónico para finalizar el proceso.
6. **¡Listo!** Su **Oficina Virtual de ATM** ya se encuentra activa y disponible para su uso.

CREAR UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

1. Acceda al portal de ATM: Ingrese a www.atm.mendoza.gov.ar e inicie sesión en su **Oficina Virtual** con su CUIT y contraseña.
2. En el menú principal, seleccione la pestaña "**MIS TRÁMITES ONLINE**".
⚠ Nota: El sistema lo redireccionará automáticamente a la plataforma de expedientes electrónicos **SAYGES** (se abrirá en una ventana nueva).
3. Ingrese a la pestaña "**TRÁMITES REMOTOS**" y seleccione la opción "**TRÁMITES VARIOS**".
4. Sus datos aparecerán cargados automáticamente. Solo deberá completar en la zona de la "**CARÁTULA**" del expediente con los siguientes datos:
 - **ZONA:** (Según corresponda)
 - **GRUPO DE TRÁMITES:** **FISCALIZACIÓN PERMANENTE**
 - **SUB-TRÁMITE:** **Descargo y Presentación Actas y Requerimientos**
 - CUIT N°:
 - CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO:
 - N° DE ACTUACIÓN:
 - FECHA DE ACTUACIÓN:
5. Adjunte la documentación solicitada por el sistema, así como cualquier otra que considere pertinente.
Documentación obligatoria:
 - *[Nota: Asegúrese de que los archivos sean legibles y estén en formato PDF] |*
(*) Documentación Obligatoria
6. Presione el botón "**FINALIZAR TAREA**". El sistema procederá a descargar la **carátula correspondiente al inicio del expediente electrónico** para su resguardo.

CONSULTA Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

1. Acceda al portal de ATM: www.atm.mendoza.gov.ar e inicie sesión con su CUIT y contraseña.
2. Seleccione la opción "MIS TRÁMITES ONLINE". El sistema lo redirigirá a la plataforma SAYGES (se abrirá en una nueva pestaña).
3. Dentro de SAYGES, diríjase a la sección "MIS TRÁMITES". Al final de la página encontrará el listado de sus expedientes, donde podrá:
 - Consultar el estado de su solicitud, Verificar observaciones o documentación faltante y Descargar la resolución o documentación final una vez concluido el trámite.

"Nuestro Contact Center está para simplificarle todo al contribuyente!"
"Llámenos y resuelva sus dudas en minutos, con atención clara, directa, personalizada y confiable sobre sus impuestos y sus trámites."

Servicio de atención telefónica Contact Center. Vías de comunicación:

Provincia de Mendoza: llamando al 148 interno 1.

Fuera del ámbito provincial: 0800 800 28692.

De Lunes a Viernes de 9hs a 14hs.



Canales de Atención