



Tu registro de visita, paso a paso

Seguí estos pasos para registrar al grupo, adjuntar el comprobante de ingreso y comprobar que la reserva quedó confirmada.

Al finalizar el formulario, la reserva queda pendiente. El trámite está completo cuando aparece "LA RESERVA SE ENCUENTRA CONFIRMADA".

Antes de empezar

- Nombre, DNI y fecha de nacimiento del responsable y de cada acompañante.
- Nacionalidad, residencia y los demás datos que solicite el formulario.
- Un correo que puedas consultar, teléfono y contacto de emergencia.
- Sitio a visitar, fecha y cantidad total de personas del grupo.

01

Elegí el recorrido

Entrá en "Senderos · El Chaltén", elegí el sitio que querés visitar y abrí su información. Leé los datos del recorrido y presioná "REGISTRAR VISITA".

02

Seleccioná fecha y cantidad

Elegí un día con disponibilidad en el calendario e indicá la cantidad total de visitantes, incluido el responsable. Por ejemplo: si van 3 personas, indicá 3. Después presioná "CONTINUAR".

03

Completá los datos del responsable

Ingresá los datos personales, teléfono, correo y lugar de residencia. Completá también a quién avisar en una emergencia, el vínculo y su teléfono. Revisá especialmente el correo y presioná "GUARDAR Y CONTINUAR".

04

Revisá el registro del recorrido

Comprabá el sitio, la fecha y la cantidad de personas. Indicá la experiencia y el guía cuando corresponda. Si necesitás corregir información, usá "MODIFICAR DATOS"; cuando esté todo bien, elegí "CONFIRMAR Y CONTINUAR".



Finalizá y confirmá

Después de cargar el grupo, completá el comprobante y la confirmación.

05 Agregá acompañantes y pernocte

Cargá a cada acompañante con “AGREGAR ACOMPAÑANTE” y revisá que figure en la lista. El responsable ya está contado: un grupo de 3 personas requiere 2 acompañantes. Si vas a pernoctar y el formulario ofrece un área disponible, marcá “AGREGAR RESERVA DE PERNOCTE”.

06 Finalizá el registro

Completá la verificación de seguridad y presioná “FINALIZAR REGISTRO”. En la pantalla “Recibimos tu registro de visita”, abrí “Ver y confirmar la reserva”. Si se envió el correo, también tendrás allí el enlace y el QR. Guardá ese acceso.

07 Registrá el comprobante de ingreso

Desde el detalle de la reserva, utilizá “ABONAR TICKET EN PAGOS APN” cuando corresponda y seguí las indicaciones del portal de pagos. Después regresá a tu reserva, elegí “REGISTRAR TICKET DE INGRESO”, seleccioná el comprobante y presioná “Subir archivo”. Se admite JPG, PNG o PDF de hasta 4 MB.

08 Confirmá y guardá la reserva

Cuando el comprobante figure registrado, presioná “CONFIRMAR RESERVA”. Comprobá que aparezca el mensaje verde “LA RESERVA SE ENCUENTRA CONFIRMADA”. Guardá el enlace y el QR para presentarlos al personal del parque cuando los solicite.

¿Cómo sé si terminé?

Registro recibido	Comprobante registrado	Reserva confirmada
El formulario se guardó. La reserva sigue pendiente de confirmación.	El archivo está adjunto. Ya podés presionar “CONFIRMAR RESERVA”.	El mensaje verde confirma que terminaste el trámite.

Si no recibiste el correo: revisá spam o usá el enlace de la pantalla final. Si no tenés el acceso, consultá al parque.

Antes de salir, revisá las recomendaciones y el estado del recorrido. El personal del parque registra el ingreso y el egreso de la visita.