MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

ANEXO II DECRETO N° 829/2.026

DOMICILIO ELECTRONICO MUNICIPAL – MANUAL PASO A PASO DE CONSTITUCION Y VISUALIZACION DE NOTIFICACIONES

Publicado en el Boletín Oficial

Nº 3.806 del 15/09/2026

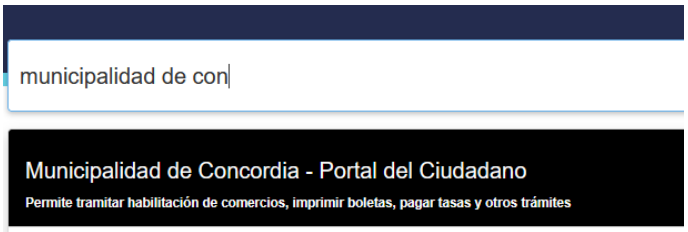
ANEXO II
Manual paso a paso de constitución y visualización de notificaciones

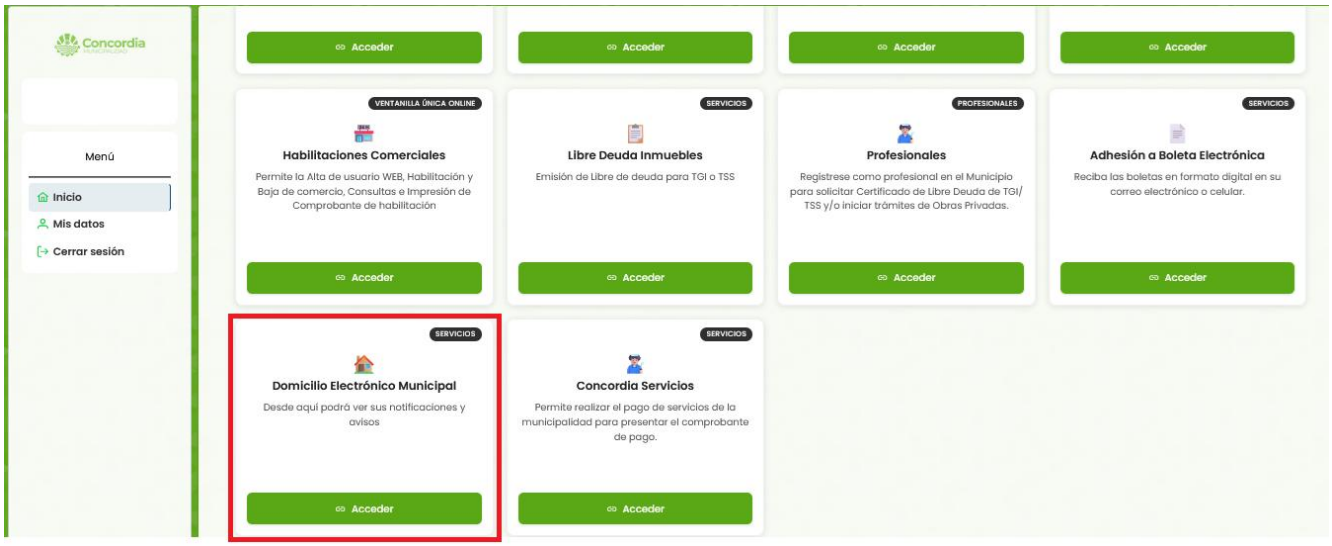
1) El usuario ingresa a través del *Portal del Ciudadano (https://ciudadano.concordia.gob.ar/) con usuario y contraseña*



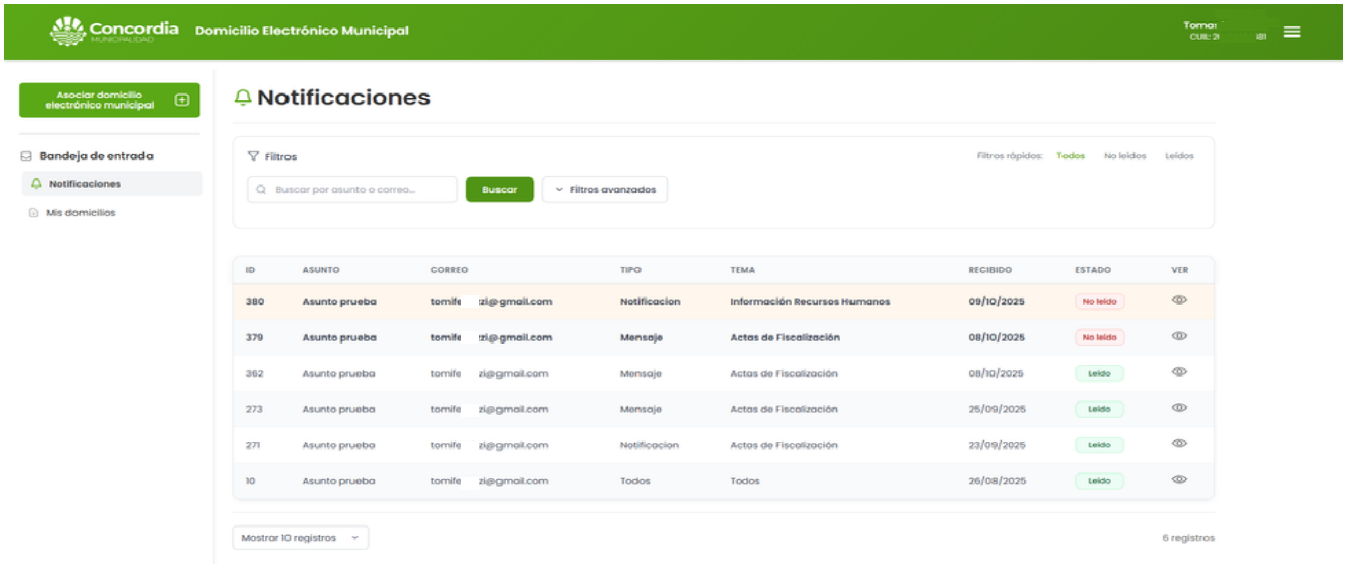
o desde el portal de ARCA con CUIT y clave fiscal. En el panel general de servicios elegirá la "Acceder" en la pestaña de "Domicilio Electrónico Municipal"





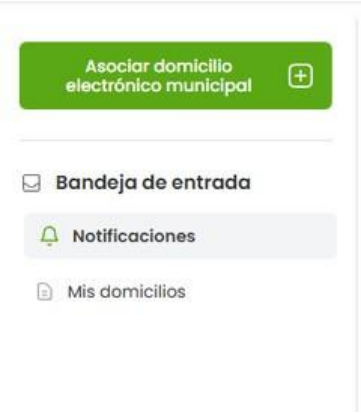


2) El usuario accede a la grilla principal del Domicilio Electrónico Municipal, donde puede visualizar las notificaciones disponibles en su bandeja de entrada. En esta vista se presenta la



información correspondiente a cada notificación, incluyendo el asunto, la dirección de correo electrónico a la que fue enviada, el tipo, el tema, la fecha de recepción y el estado de lectura (leída o no leída). Asimismo, se dispone de un ícono de “ojo” que permite acceder al detalle completo de cada notificación.

3) En el Menú lateral de navegación encontrará:

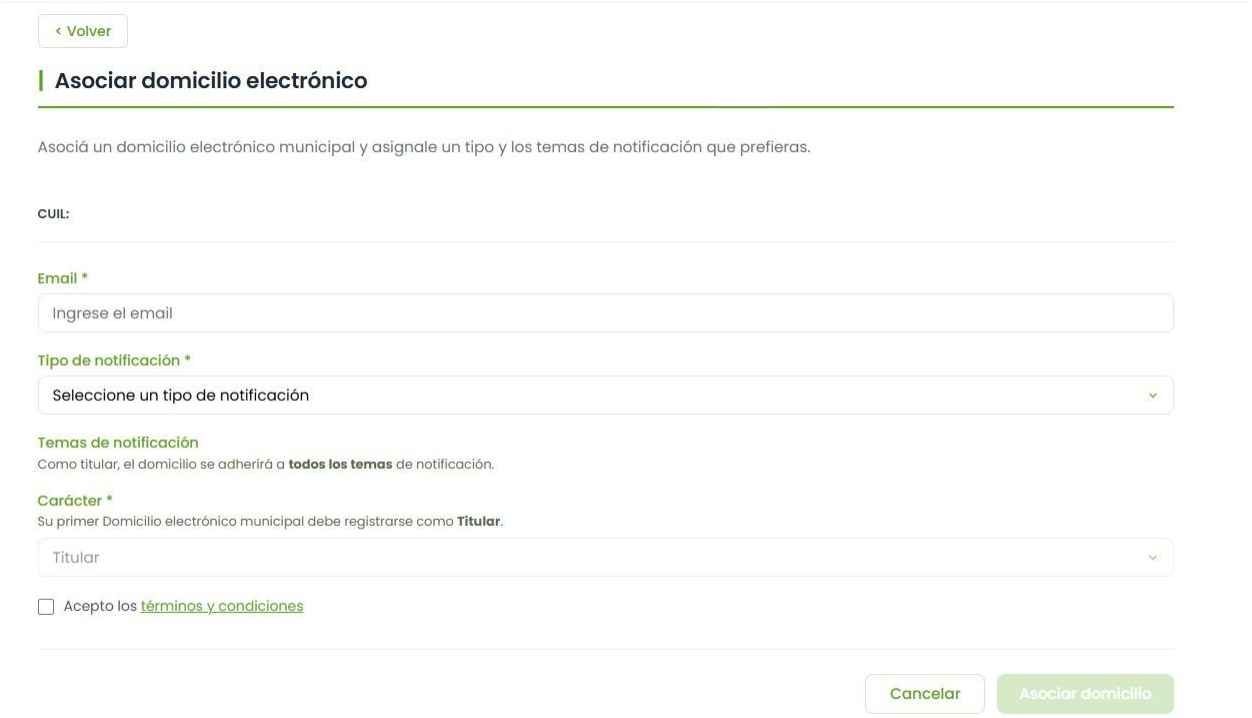


3.a) “Mis Domicilios” botón para asociar nuevo domicilio electrónico municipal, puede gestionar sus domicilios electrónicos asociados, tanto como editarlo, eliminarlo y verificar un domicilio electrónico pendiente.

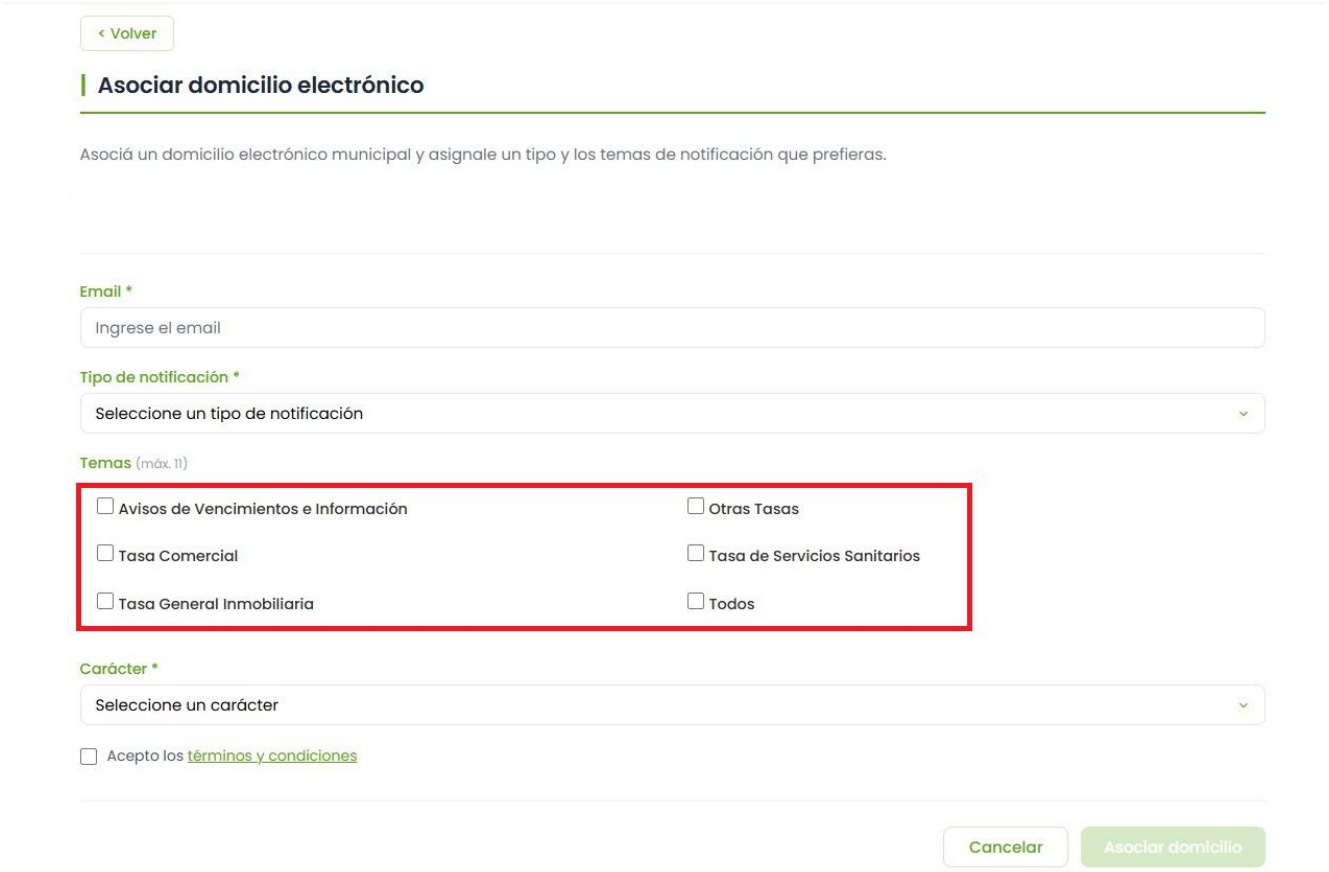
3.b) “Notificaciones” donde el usuario ve todas las notificaciones que se le enviaron a su domicilio electrónico

4) **Seleccione el carácter con el que desea asociar el Domicilio Electrónico Municipal.**

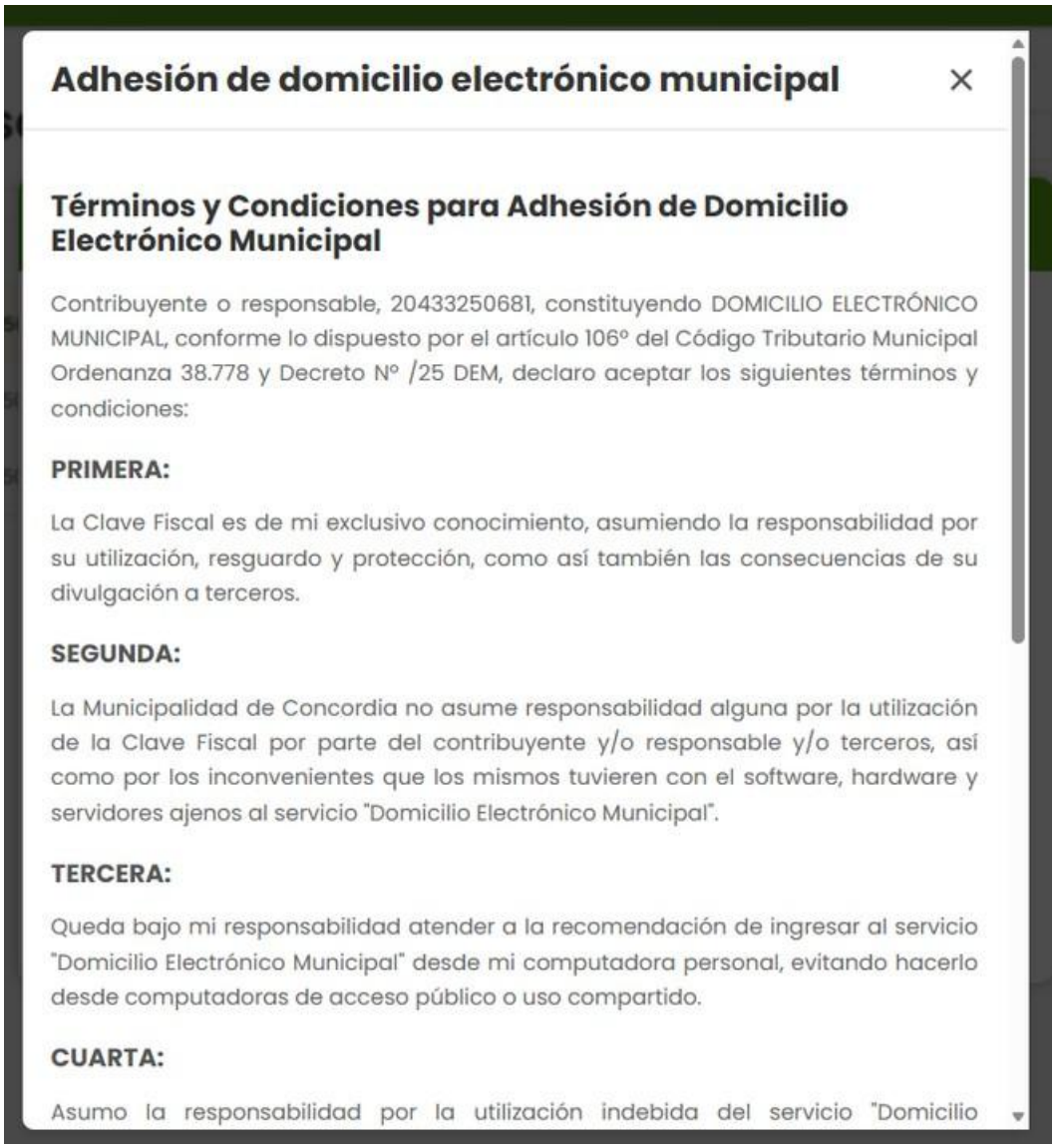
- **Titular:** recibirá automáticamente todas las notificaciones correspondientes a los tributos y servicios vinculados a su CUIL/CUIT, sin necesidad de seleccionar temas.



- **Asesor Tributario, Apoderado, Administrador o Adherente:** podrá elegir el tipo de notificación y seleccionar uno o varios temas específicos sobre los cuales desea recibir notificaciones. Si prefiere centralizar todas las comunicaciones en un único Domicilio Electrónico Municipal, puede marcar la opción **"Todos"**.



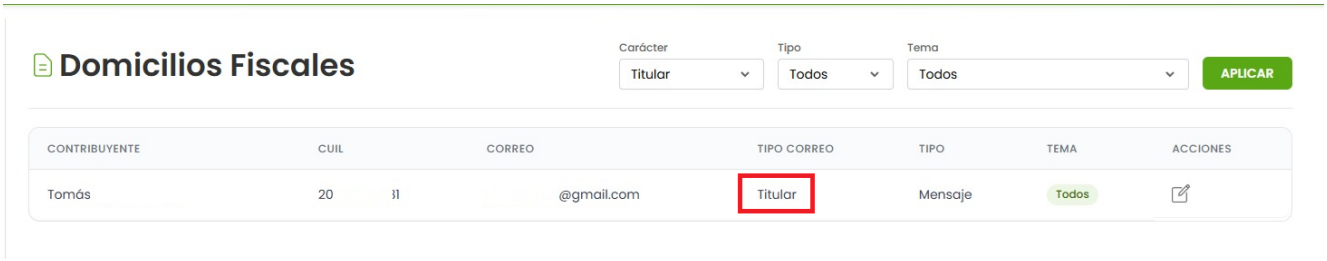
5) Cuando se constituye domicilio electrónico deberá aceptar los Términos y condiciones de adhesión de Domicilio Electrónico Municipal



6) Una vez asociado el domicilio, este deberá ser verificado mediante el correo electrónico proporcionado. El usuario en dicho correo recibirá un enlace para realizar la verificación correspondiente. En caso de no completar dicho proceso, el domicilio no podrá ser utilizado y permanecerá en estado pendiente.



El usuario podrá visualizar sus domicilios en la sección “Mis domicilios”. Desde esta sección, tendrá la posibilidad de editar el tipo y el tema asociados a cada domicilio, así como eliminarlos cuando lo considere necesario.





En la sección de “Notificaciones” el usuario podrá visualizar el detalle de las notificaciones dando click en el icono del “ojo” en esta pantalla podrá acceder a los archivos adjuntos y la información correspondientes.

