

Correo Argentino

Mis Comunicaciones Digitales

Mi Carta Documento y Mi Telegrama
con validación de identidad digital (RENAPER)

2026



¿Qué es Mis Comunicaciones Digitales

SERVICIO DE IMPOSICIÓN ELECTRÓNICO

Es una plataforma de imposición electrónica con acceso web seguro que permite a los usuarios registrados imponer virtualmente el envío de **Mi Carta Documento y Mi Telegrama Ley 23.789** de renuncia y hasta 30 palabras.

Esta plataforma permitirá la confección e imposición del producto, mientras que Correo Argentino tendrá a su cargo la impresión y posterior distribución de manera tradicional.

La plataforma es 100% autogestionable y brinda las siguientes funcionalidades.



Registro de usuario
autogestionable



Verificación de
identidad digital



Armado
de envíos



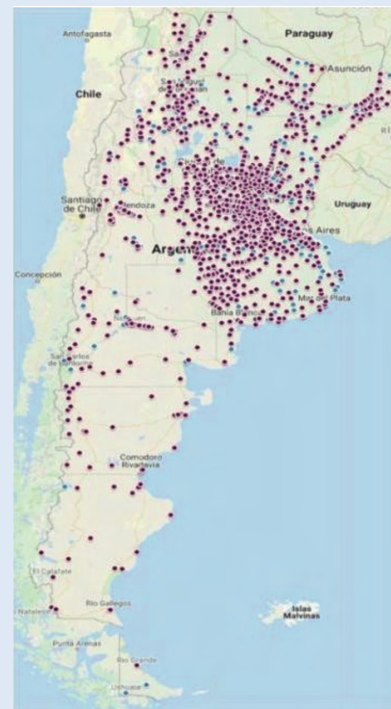
Pago
online



Impresión y distribución
por parte de Correo



Seguimiento por
sistema de producto



La impresión de este producto es descentralizada, lo más cerca posible del punto de destino, aprovechando los **más de 250 puntos de impresión del servicio de telegrafía que Correo Argentino posee en todo el país**, una plataforma de probada confiabilidad y seguridad.



Como empezar a usar Mis Comunicaciones Digitales

1- REGISTRO MIS COMUNICACIONES DIGITALES

2- CONFIRMACIÓN DE REGISTRO

3- VALIDACIÓN DE IDENTIDAD

1-Registro Mis Comunicaciones Digitales

FORMULARIO DE REGISTRO

Deberás completar los campos obligatorios (están marcados con un asterisco).

Importante: se deberá chequear y controlar el número de DNI que se utiliza durante el registro. El mismo se utilizará más adelante para validar la identidad de usuario ante RENAPER.

Para terminar el registro se deberán aceptar los términos y condiciones, y superar el control de recaptcha.



REGISTRO DE USUARIO

Nombre *

Apellido *

Email *

Confirmar Email *

Cod. Area *

Doc*
Tipo ▼

Provincia *

Localidad *

Barrio *

Calle *

Altura *

Piso

Departamento

País*
ARGENTINA ▼

Código Postal *

Contraseña *

Repetir contraseña *

En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí.

Numero*

Telefono *

Número*

Repetir

Recaptcha

Verificar

Recaptcha

Verificar

Registrar

Acepto los Términos y condiciones

No soy un robot

Recaptcha

Verificar

Registrar

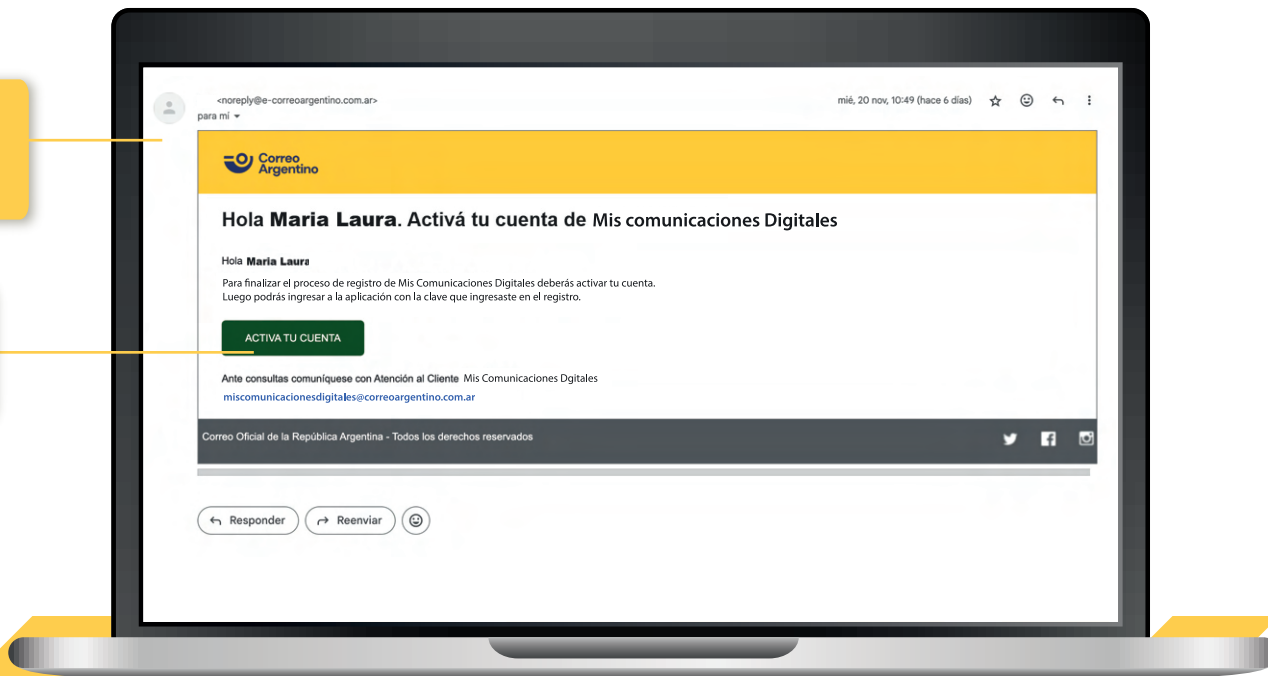
2-Confirmación de registro

1

El sistema enviará un mensaje a la dirección de correo electrónico que se utilizó en el formulario de registro para que se pueda activar la cuenta.

2

Una vez realizada la activación de la cuenta se podrá ingresar por primera vez al sistema.



3

Desde la pantalla principal se deberá elegir la opción "Ingresar".



4

Luego se deberá colocar el usuario y clave/ contraseña elegidos durante el registro.

¡ATENCIÓN!

Si el usuario fuera bloqueado, dirígete a **olvidé mi contraseña** para ingresar una nueva y poder volver a operar en Mis Comunicaciones Digitales.

3-Validación de identidad

SISTEMA SID (RENAPER)

Mi Carta Documento es una comunicación fehaciente, por lo tanto, al utilizar por primera vez este servicio se les solicitará a todos los usuarios validar su identidad ante RENAPER.

Pasos para validar la identidad ante RENAPER:

- Se deberá leer el código QR que se muestre en pantalla con un dispositivo móvil.
- Se deberá ingresar el número de trámite (que figura en el DNI) y tomarte una foto.

Este número, de once dígitos, se encuentra en la parte inferior del DNI, debajo de la fecha de vencimiento del mismo, junto al número de documento, y figura como "Trámite Nº / Of.ident." y es el número que identifica al trámite realizado.

En el documento anterior, se encuentra en el dorso del mismo, arriba de la firma del Ministro del Interior.



Estos datos serán validados ante RENAPER.

Una vez completos todos los pasos, quedará registrado en el sistema que se ha validado su identidad exitosamente.

VALIDAR IDENTIDAD

Podés enviar tus cartas documento y/o telegramas, desde donde estés sin tener que acudir a una sucursal. Para hacerlo, antes tenés que validar tu identidad.

¿Cómo validás tu identidad?

Seguí los pasos indicados en la imagen.

Una vez confirmada la misma tendrá una validez de 1 año. Transcurrido ese plazo, para enviar cartas documento y/o telegramas vas a tener que gestionarla nuevamente.



Escanear este código para continuar el proceso desde tu celular





Mi Carta Documento

Mi Carta Documento

ALTERNATIVAS DE ENVÍOS

Envíos como Persona Física:

Cualquier persona humana mayor de 18 años puede realizar el envío de una carta documento como remitente de la misma. Se pueden realizar envíos individuales o masivos.

Envíos en representación:

En el caso de que se trate de una persona que invoque la representación de una persona jurídica, debe remitir el envío tal como si fuera una persona humana y firmando el texto como tal. Para estos casos, es aceptable que el remitente incluya en el texto la leyenda: "En representación de".
Ej.: "En representación de Los Duendes S.A."

Se puede guardar la información de los representados, ingresando al MENÚ PRINCIPAL> MIS REPRESENTADOS, completar la información solicitada y quedará guardado para los próximos envíos.



¿Qué envío vas a realizar?

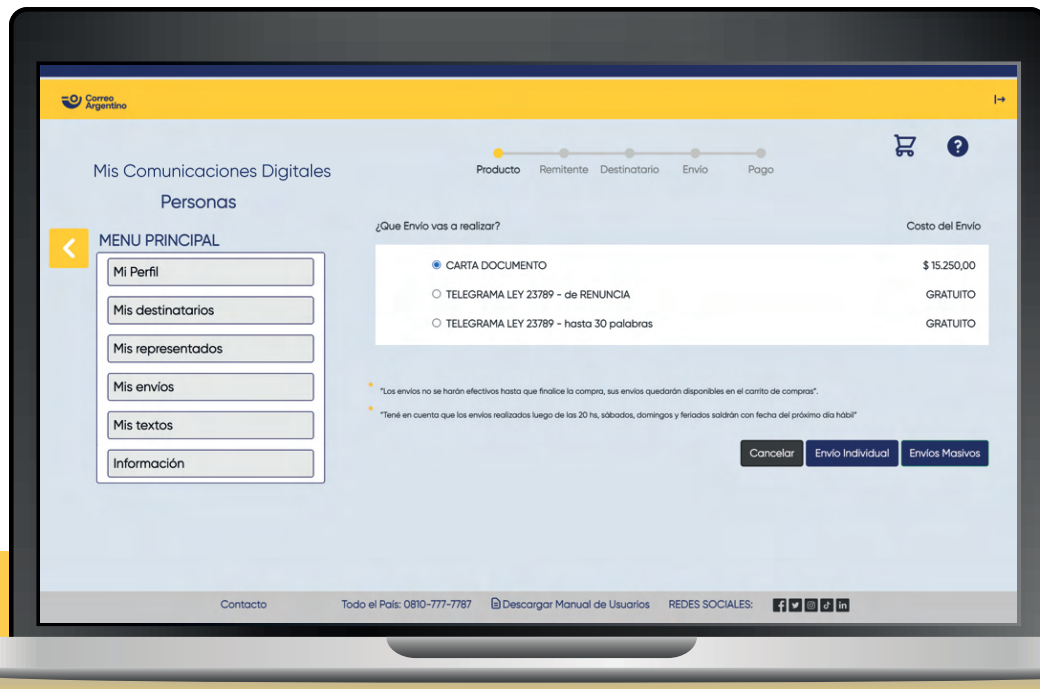
Al seleccionar enviar Mi Carta Documento, encontraremos las siguientes opciones:

Envío individual:

Podés enviar una carta documento de forma individual o hasta 10 destinatarios con el mismo texto.

Envíos masivos:

De esta forma tendrás la posibilidad de realizar envíos masivos con datos variables. Podés modificar datos y descargar la plantilla.





Mi Carta Documento

ENVÍO INDIVIDUAL

¿Quién envía la carta?

DATOS DEL REMITENTE

Información del remitente de la Mi Carta Documento.

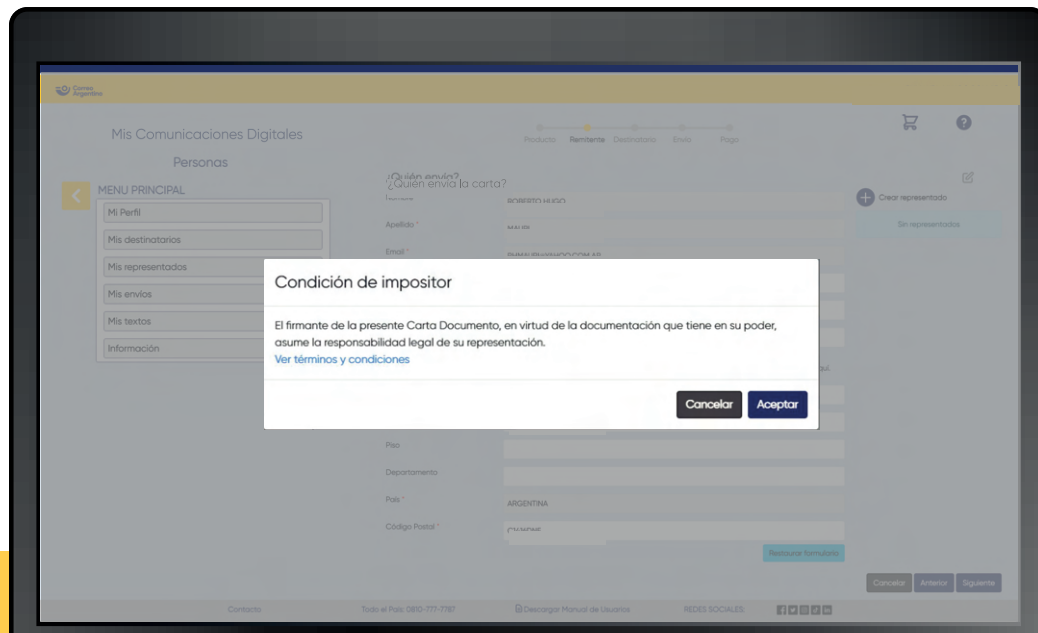
- Se deberán completar todos los datos solicitados.
- Hay valores que no podrán ser modificados, porque han sido validados ante el RENAPER.
- Una vez que se completen todos los campos solicitados, se deberá presionar el botón **Siguiente**.

The screenshot shows a web application interface for 'Mis Comunicaciones Digitales' under the 'Personas' category. The page is titled '¿Quién envía?' and contains a form for user registration. The form is divided into two main sections: a left sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' and a main content area with input fields. The sidebar menu includes 'Mi Perfil', 'Mis destinatarios', 'Mis representados', 'Mis envíos', 'Mis textos', and 'Información'. The main content area has a progress bar at the top with steps: 'Producto', 'Remitente' (current), 'Destinatario', 'Envío', and 'Pago'. The form fields include: 'Nombre *', 'Apellido *', 'Email *', 'CUIL', 'Provincia *', 'Localidad *', 'Calle *', 'Altura *', 'Piso', 'Departamento', 'País *' (pre-filled with 'ARGENTINA'), and 'Código Postal *'. There is a checkbox for 'En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí.' and a 'Restaurar formulario' button. On the right, there is a 'Crear representado' button and a 'Sin representados' button. At the bottom, there are 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente' buttons. The footer contains contact information, a phone number, a link to the user manual, and social media icons.

¿Quién envía la carta?

DATOS DE MI REPRESENTADO

- En el caso de querer utilizar un **representado** (de **MIS REPRESENTADOS** guardados en el **Menú principal**), deberá seleccionarlo desde el sector derecho de la pantalla, cliclear en el deseado, aceptar **CONDICIÓN DE IMPOSITOR** y presionar **SIGUIENTE**.
- Se debe recordar que los datos del **REMITENTE**, serán aquellos con los cuales se realizó la verificación de identidad contra RENAPER.



¿A quién envió la carta?

DATOS DEL DESTINATARIO

Información del destinatario de la Mi Carta Documento.

- Se deberán completar todos los datos del destinatario, o bien, utilizar alguno de los destinatarios precargados que ya se hayan guardado con anterioridad.
- Si se requiere, se podrán agregar hasta **10 destinatarios** para realizar envío múltiple.
- Al completar toda la información solicitada, se deberá presionar **AGREGAR DESTINATARIO** y el botón **SIGUIENTE**.

The screenshot displays the 'Mi Carta Documento' web application interface. The top navigation bar is yellow with the 'Correo Argentino' logo. A progress bar indicates the current step is 'Destinatario', with previous steps being 'Producto' and 'Remitante', and subsequent steps being 'Envío' and 'Pago'. The main content area is titled 'Mis Comunicaciones Digitales' and 'Personas'. On the left, a 'MENU PRINCIPAL' sidebar lists options: 'Mi Perfil', 'Mis destinatarios', 'Mis representados', 'Mis envíos', 'Mis textos', and 'Información'. The central form is titled '¿A quién envía?' and contains fields for 'Nombre y Apellido o Razón Social', 'Provincia', 'Localidad', 'Ramo o Actividad Principal', 'CUIT', 'Calle', 'Altura', 'Piso', 'Departamento', 'País' (pre-filled with 'ARGENTINA'), and 'Código Postal'. To the right of the form, there is a '+ Agregar Destinatario' button, a 'Destinatarios:' section with a 'Lista vacía' button, and an 'Enviando a:' section with another 'Lista vacía' button. At the bottom right, there are 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente' buttons. The footer includes 'Contacto', 'Todo el País: 0800-777-7787', 'Descargar Manual de Usuarios', 'REDES SOCIALES' with icons for Facebook, Twitter, and YouTube, and a copyright notice.

Envío

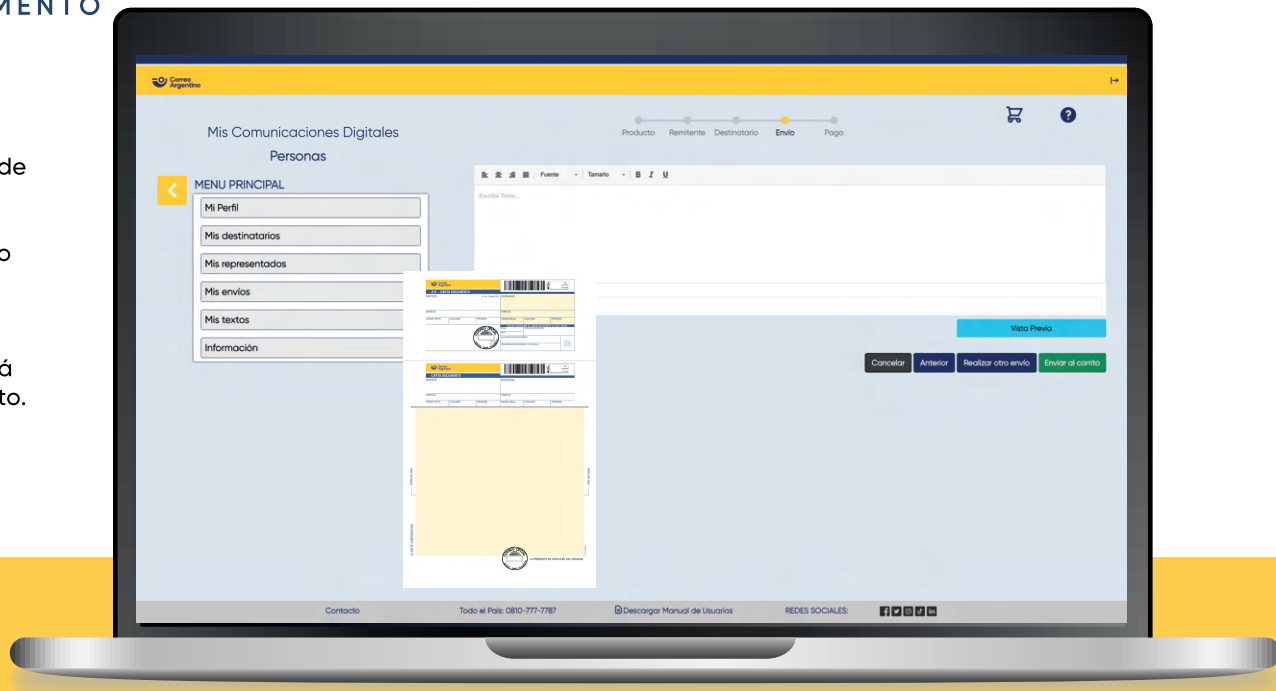
TEXTO DE LA MI CARTA DOCUMENTO

Aquí se deberá escribir o ingresar el texto (copiar y pegar) que compone la Mi Carta Documento.

Se podrá cambiar el tipo de fuente, tamaño de letra u otros.

Luego de ingresar el texto deseado, el usuario obtendrá la **vista previa** de toda la Carta Documento.

Para finalizar y concretar el envío se procederá a la confirmación y posterior pago del producto. **(Botón de confirmar y pagar tu envío).**



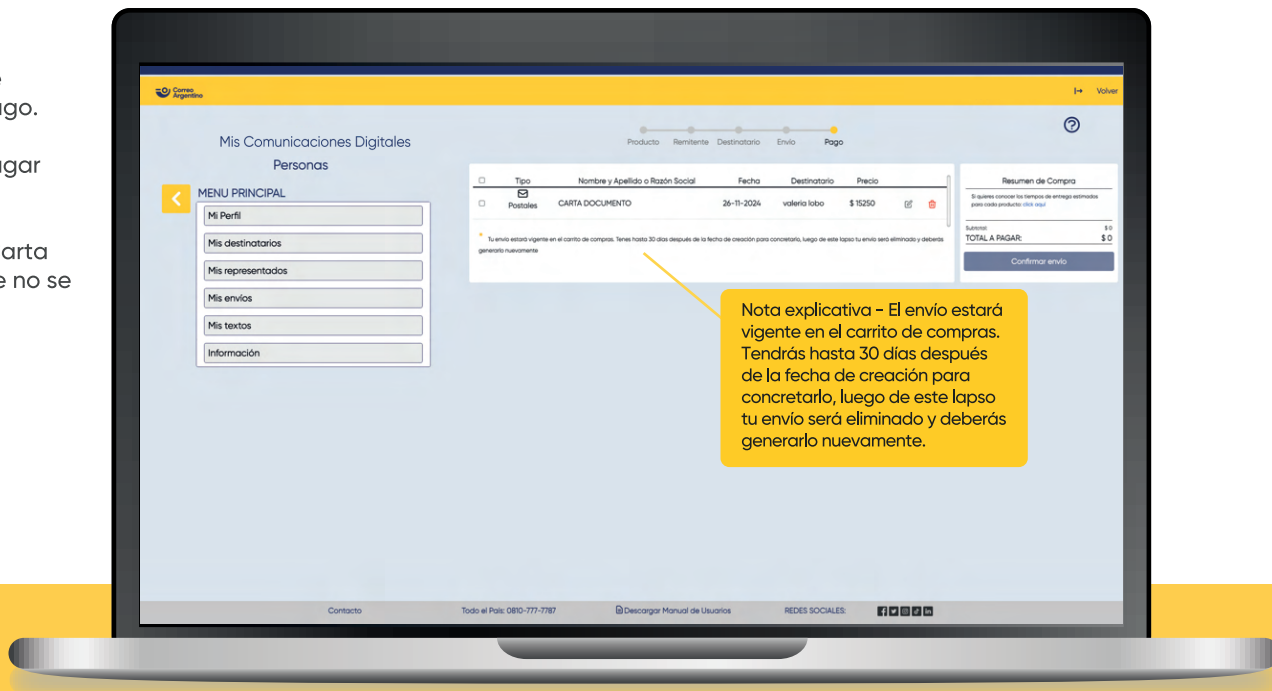
Pago

PAGO DE ENVÍO

Esta pantalla se podrán ver los envíos que se generaron y se encuentran pendientes de pago.

Se deberá seleccionar qué envío se desea pagar y pulsar en el botón **REALIZAR PAGO**.

También desde aquí, se podrán eliminar Mi Carta Documento y Mis Telegramas guardados que no se deseen enviar.



Método de pago

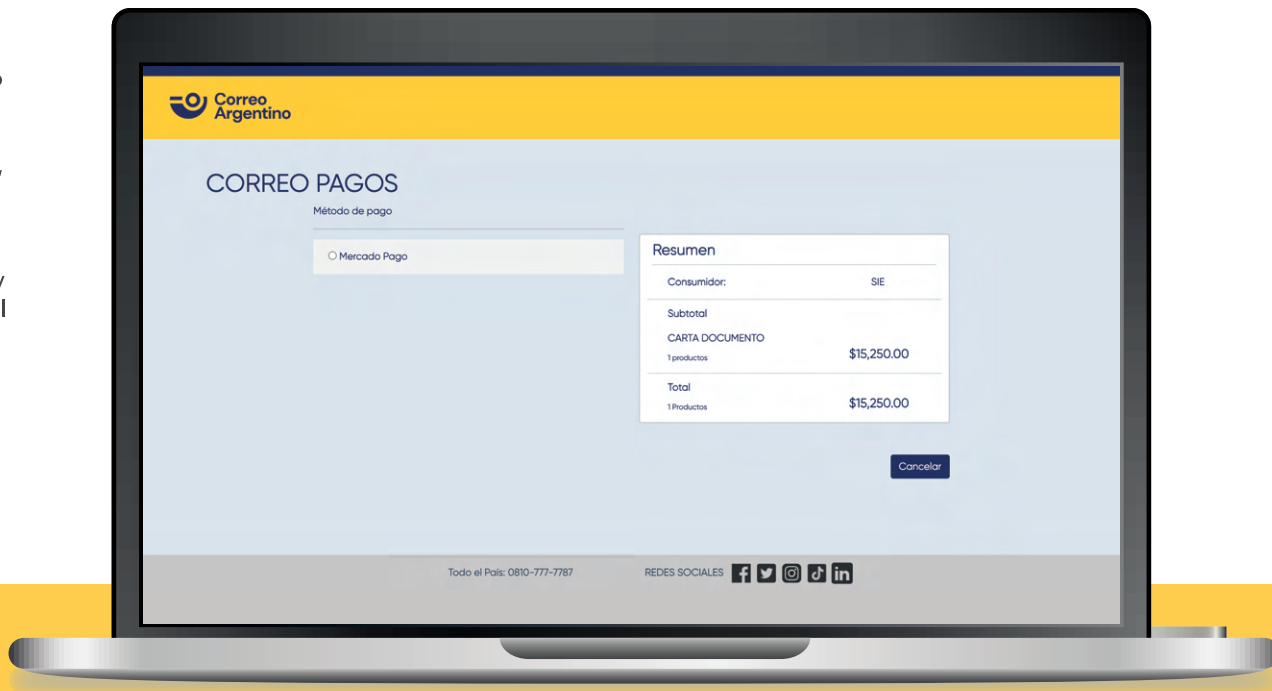
PAGO DE ENVÍO

En esta pantalla se podrá escoger el método de pago deseado.

Si la elección es pago con Tarjeta de débito, crédito o billetera virtual se deberá completar la siguiente pantalla.

Se deberán completar los datos solicitados y se podrá realizar el pago haciendo click en el botón **PAGAR**

Finalmente, si el pago es confirmado, el proceso finaliza y la Carta Documento fue despachada.





Mi Carta Documento

ENVÍO MASIVO

Pasos para envío masivo

1- Modificar datos del remitente:

Podés hacer cambios exceptuando los datos grisados.

2- Descargar plantilla:

La misma será utilizada para cargar los datos personales de todos los destinatarios de Mi carta documento a enviar, así como también los datos variables para cada uno de ellos.

3- Seleccionar el archivo y comenzar la carga:

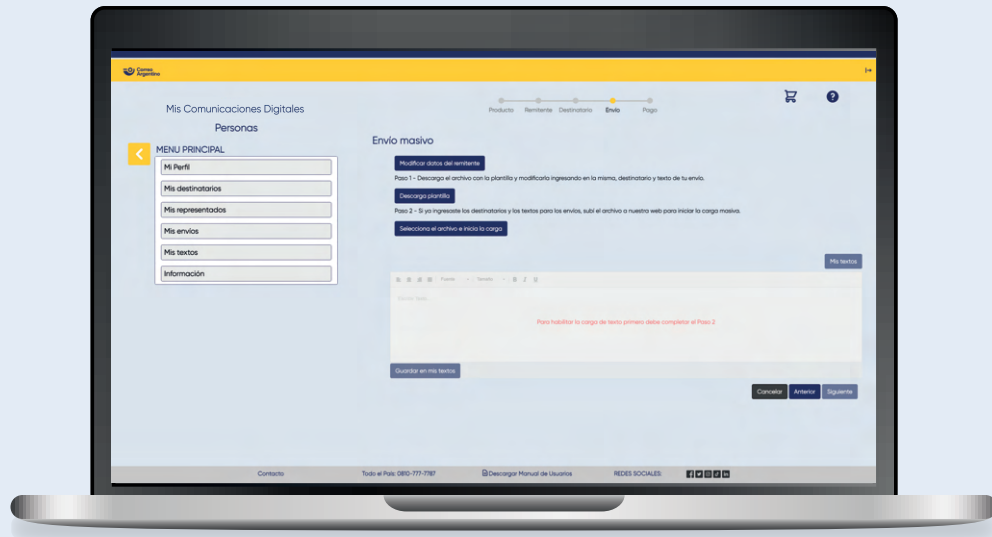
Desde tu PC podés seleccionar el archivo que utilizarás para la carga de datos.

4- Texto de Mi Carta Documento:

Aquí deberás escribir o ingresar el texto (copiar y pegar) que compone Mi Carta Documento. Se podrá cambiar el tipo de fuente, tamaño de letra u otros. Luego de ingresar el texto deseado, el usuario obtendrá la vista previa de toda la Carta Documento.

Para finalizar y concretar el envío, se procederá a la confirmación y posterior pago del producto. (Botón de confirmar y pagar tu envío).

5- Realizar el pago



También aquí tendrás las opciones de ir a **MIS TEXTOS Y GUARDAR EN MIS TEXTOS**



Mi Telegrama

Mi Telegrama Laboral Ley 23.789

¿QUE ENVÍO VAS A REALIZAR?

Es un servicio para los trabajadores dependientes, jubilados y pensionados, absolutamente gratuito para el remitente.

- Está reglamentado por el Ministerio de Capital Humano.
- En los términos y condiciones encontrarás la normativa y descripción de los servicios.

Los casos en que el remitente puede utilizar este servicio son los siguientes:

• Por el trabajador dependiente:

Para cualquier comunicación dirigida a su empleador vinculada con su contrato o relación de trabajo, tanto si la remite en forma personal o representado por la organización gremial correspondiente.

• Por el jubilado o pensionado:

Para cualquier comunicación que deba efectuar a organismos previsionales en caso de conflicto con ellos.

• Por los tres tipos de beneficiarios (trabajador dependiente, jubilado o pensionado):

Para cualquier comunicación que deba efectuar a sus respectivas obras sociales, solo en caso de conflicto con ellas.

• Por el trabajador dependiente, o la asociación sindical que lo represente:

Para enviar a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) copia del requerimiento enviado a su empleador en los términos del inciso b) del artículo 11 de la ley 24.013 (se trata de copia de la intimación realizada a su empleador por conflictos con el registro de la relación laboral, la fecha de ingreso o la remuneración).

• Por los trabajadores:

A las Aseguradoras de Riesgo de Trabajo (ART).

• Por los derechos habientes:

Del causante a su empleador solicitando la certificación de servicio del trabajador fallecido.

• Si el remitente es un beneficiario del Programa de MTEYSS: (Disponible solo para Imposición en sucursales).

Puede imponer este tipo de telegrama (Ley 23.789 hasta 30 palabras) una tercera persona en caso de ausencia por enfermedad o internación de un empleado, siempre que presente y detalle los documentos del empleado enfermo. En este caso debe completar sus datos como remitente y en el texto debe detallar la totalidad de los datos del empleado por el cual informa (Nombre y Apellido, N° de DNI, N° de legajo – si lo posee – CUIL, etc.), y el remitente firma, aclara y coloca su DNI al pie del telegrama. Debe estar dirigido a una persona física o jurídica.

Mi Telegrama LEY 23.789 - de RENUNCIA

Mi Telegrama LEY 23.789 - hasta 30 palabras

Mi Telegrama LEY 23.789 - más de 30 palabras



Mi Telegrama

MI TELEGRAMA LEY 23.789 - DE RENUNCIA

MI TELEGRAMA LEY N°23.789 DE RENUNCIA

Al seleccionar el envío de un producto telegráfico, aparecerá un mensaje y un desplegable donde se deberá declarar su condición de impositor.

Seleccioná, aceptá y presioná el botón **ENVÍO INDIVIDUAL**.

¡Atención! Mi Telegrama laboral ley 23789 _____
Es un servicio para los trabajadores dependientes, jubilados y los pensionados, el que será absolutamente gratuito para el remitente. Está reglamentado por el Ministerio de Capital Humano. En los términos y condiciones encontrarán la normativa y descripción de los servicios. Declare su condición como impositor.

Seleccione un valor

Cancelar

Continuar



MI TELEGRAMA LEY N°23.789 DE RENUNCIA

Los datos de quien envía, se completarán automáticamente con los datos ingresados al crear el usuario. Únicamente deberán colocar como dato adicional el N° de CUIT y presionar **SIGUIENTE**.

En la próxima pantalla deberán completar a quien se envía el telegrama (**persona física o Razón Social**).

The screenshot shows the 'Mi Telegrama' web application interface, specifically the 'Personas' section. The page is titled 'Mis Comunicaciones Digitales' and 'Personas'. A progress bar at the top indicates the current step is 'Remitente' (Sender), with other steps being 'Producto', 'Destinatario', 'Envío', and 'Pago'. On the left, there is a 'MENU PRINCIPAL' with options: 'Mi Perfil', 'Mis destinatarios', 'Mis representados', 'Mis envíos', 'Mis textos', and 'Información'. The main form area is titled '¿Quién envía?' and contains fields for personal information: 'Nombre *', 'Apellido *', 'Email *', 'CUIT *', 'Provincia *', 'Localidad *', 'Calle *', 'Altura *', 'Piso', 'Departamento', 'País *' (with 'ARGENTINA' selected), and 'Código Postal *'. A checkbox option is present: 'En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí.' At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente'. The footer includes 'Contacto', 'Todo el País: 0810-777-7787', 'Descargar Manual de Usuarios', 'REDES SOCIALES' with icons for Facebook, Twitter, and YouTube, and a copyright notice '© 2015 Todos los derechos reservados'.

MI TELEGRAMA LEY N°23.789 DE RENUNCIA

Estos datos se podrán completar
manualmente o seleccionando uno de los
destinatarios guardados.

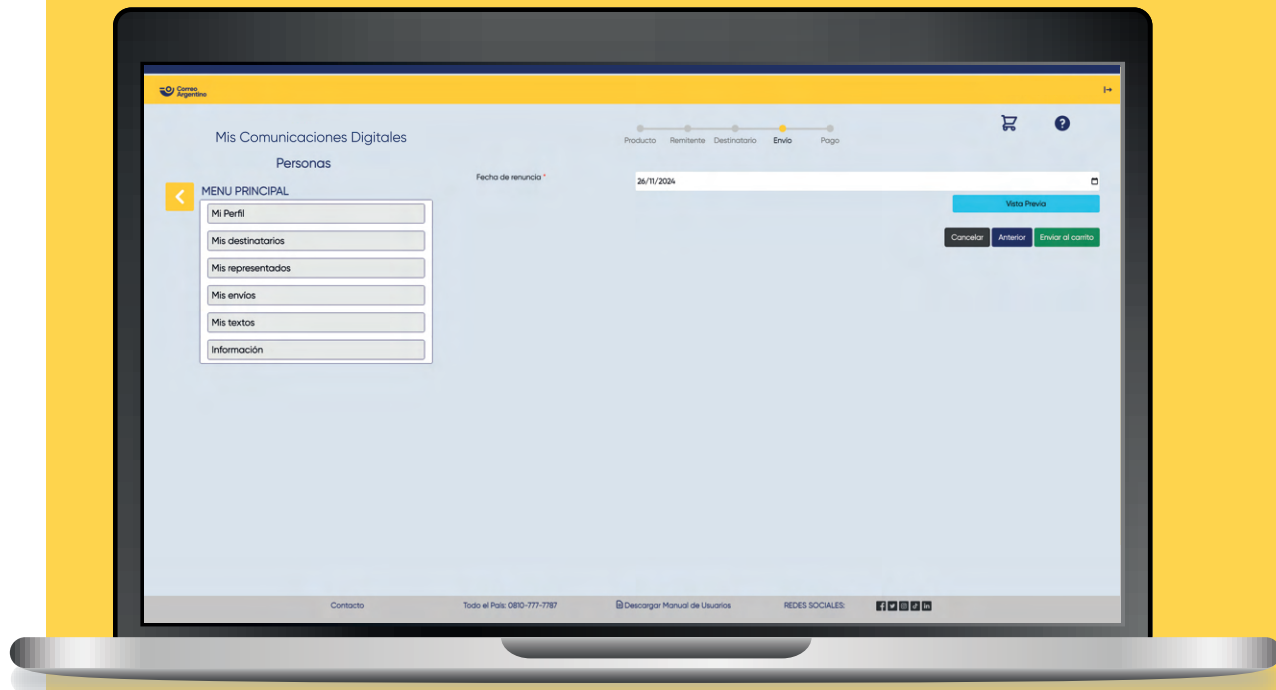
Para completar, presioná el botón **AGREGAR
DESTINATARIOS** y luego **SIGUIENTE**.

The screenshot shows a web application interface for 'Mis Comunicaciones Digitales' (My Digital Communications). The page is titled 'Personas' (People) and features a progress bar at the top with steps: Producto, Remitante, Destinatario (current step), Envío, and Pago. On the left, a 'MENU PRINCIPAL' (Main Menu) includes links for 'Mi Perfil', 'Mis destinatarios', 'Mis representados', 'Mis envíos', 'Mis textos', and 'Información'. The main form area is titled '¿A quién envía?' (To whom do I send?). It contains several input fields for personal and contact information: 'Nombre y Apellido o Razón Social', 'Provincia', 'Localidad', 'Ramo o Actividad Principal', 'CUIT', 'Calle', 'Altura', 'Piso', 'Departamento', 'País' (pre-filled with 'ARGENTINA'), and 'Código Postal'. A checkbox option is available: 'En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí.' (In case you cannot establish your domicile through the form, click here). To the right of the form, there is a section for 'Destinatarios' (Recipients) with a '+ Agregar Destinatario' button and a 'Lista vacía' (Empty list) indicator. Below this, an 'Enviando a:' (Sending to:) section also shows a 'Lista vacía'. At the bottom right, there are three buttons: 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente'. The footer of the page includes a 'Contacto' link, the phone number 'Todo el País: 0810-777-7787', a 'Descargar Manual de Usuarios' link, and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube.

MI TELEGRAMA LEY N°23.789 DE RENUNCIA

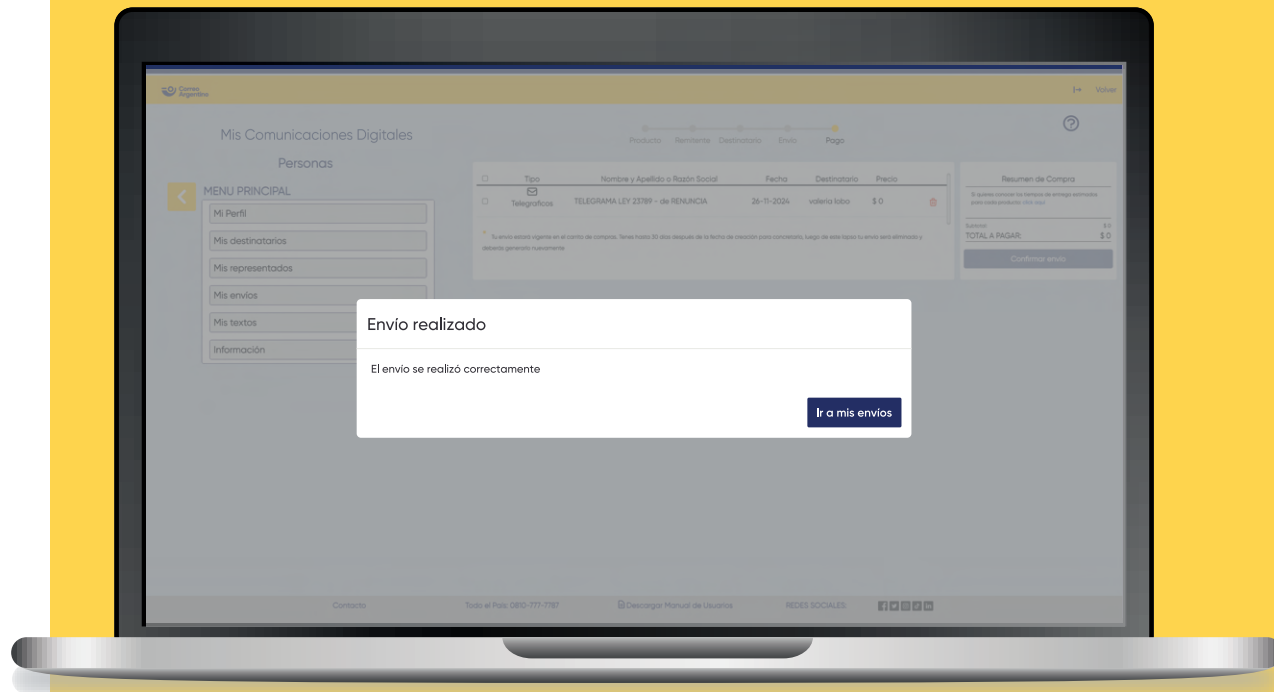
Luego de completar los datos de destinatario, deberás colocar la fecha de **renuncia**.

- Podrás seleccionar la vista previa del envío a realizar y verificar todos los datos.
- Por último, presionar **ENVIAR AL CARRITO**.



MI TELEGRAMA LEY N°23.789 DE RENUNCIA

- En el carrito de compras, seleccioná el producto a enviar.
- Por último, presioná **CONFIRMAR ENVÍO**.





Mi Telegrama

MI TELEGRAMA LEY 23.789 - HASTA 30 PALABRAS

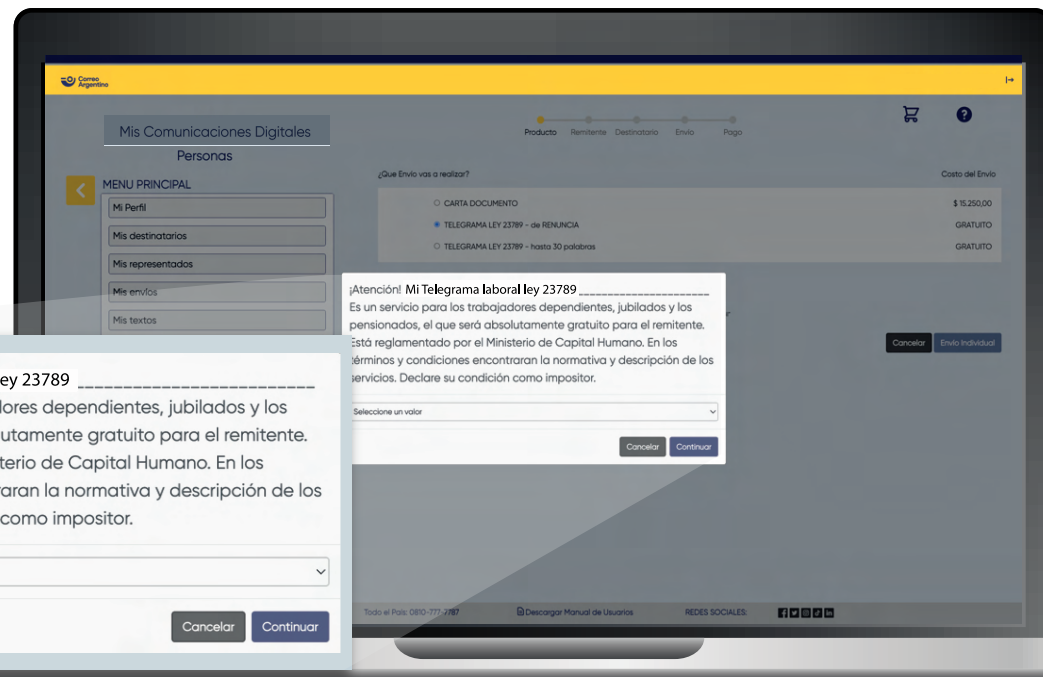
MI TELEGRAMA LEY 23.789 - MÁS DE 30 PALABRAS

MI TELEGRAMA LEY N°23.789 HASTA 30 PALABRAS

MI TELEGRAMA LEY N°23.789 MÁS DE 30 PALABRAS

Al seleccionar el envío de un producto telegráfico, aparecerá un mensaje y un desplegable donde se deberá declarar su condición de impositor.

Seleccioná, aceptá y presioná el botón **ENVÍO INDIVIDUAL**.



MI TELEGRAMA LEY N°23.789
HASTA 30 PALABRAS

MI TELEGRAMA LEY N°23.789
MÁS DE 30 PALABRAS

Los datos de quien envía, se completarán automáticamente con los datos ingresados al crear el usuario. Únicamente deberán colocar como dato adicional el N° de CUIT y presionar **SIGUIENTE.**

En la próxima pantalla deberán completar a quien se envía el telegrama (persona física o Razón Social).

The screenshot shows a web interface for sending a telegram. At the top, a yellow header bar contains the 'Correos Argentina' logo. Below the header, a progress bar indicates the current step is 'Remitente' (Sender), with other steps being 'Producto', 'Destinatario', 'Envío', and 'Pago'. The main content area is titled 'Mis Comunicaciones Digitales' and 'Personas'. On the left, a 'MENU PRINCIPAL' sidebar lists options: 'Mi Perfil', 'Mis destinatarios', 'Mis representados', 'Mis envíos', 'Mis textos', and 'Información'. The main form area is titled '¿Quién envía?' and contains fields for 'Nombre', 'Apellido', 'Email', 'CUIT', 'Provincia', 'Localidad', 'Calle', 'Altura', 'Piso', 'Departamento', 'País', and 'Código Postal'. A checkbox option is present: 'En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí.' Below the form, there are buttons for 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente'. The footer contains contact information, a link to download the user manual, and social media icons.

MI TELEGRAMA LEY N°23.789
HASTA 30 PALABRAS

MI TELEGRAMA LEY N°23.789
MÁS DE 30 PALABRAS

Estos datos se podrán completar
manualmente o seleccionando uno de los
destinatarios guardados.

Para completar, presioná el botón **AGREGAR
DESTINATARIOS** y luego **SIGUIENTE**.

Mis Comunicaciones Digitales

Personas

MENU PRINCIPAL

- Mi Perfil
- Mis destinatarios
- Mis representados
- Mis envíos
- Mis textos
- Información

¿A quién envía?

Nombre y Apellido o Razón Social *

Provincia *

Localidad *

Ramo o Actividad Principal

CUIT

☐ En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí.

Calle *

Altura *

Piso

Departamento

País *

Código Postal *

ARGENTINA

+ Agregar Destinatario

Destinatarios :

Lista vacía

Enviando a:

Lista vacía

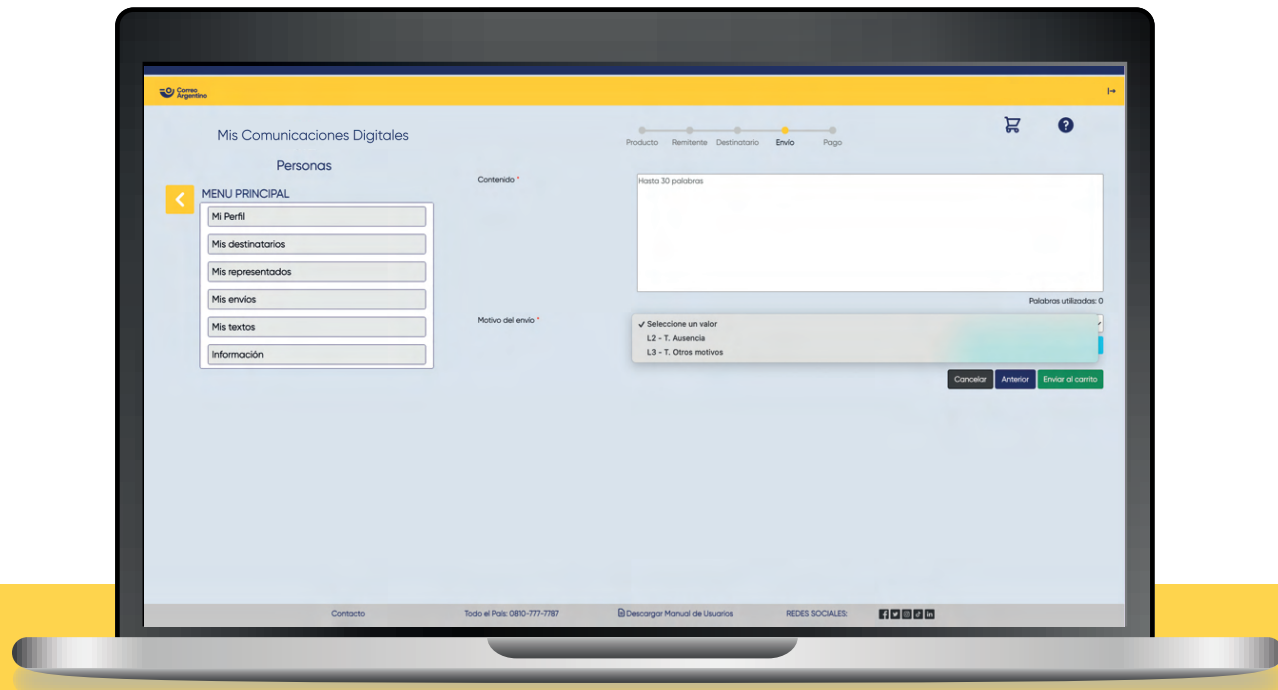
Cancelar Anterior Siguiente

Contacto Todo el País: 0800-777-7787 Descargar Manual de Usarios REDES SOCIALES

MI TELEGRAMA LEY N°23.789 HASTA 30 PALABRAS

MI TELEGRAMA LEY N°23.789 MÁS DE 30 PALABRAS

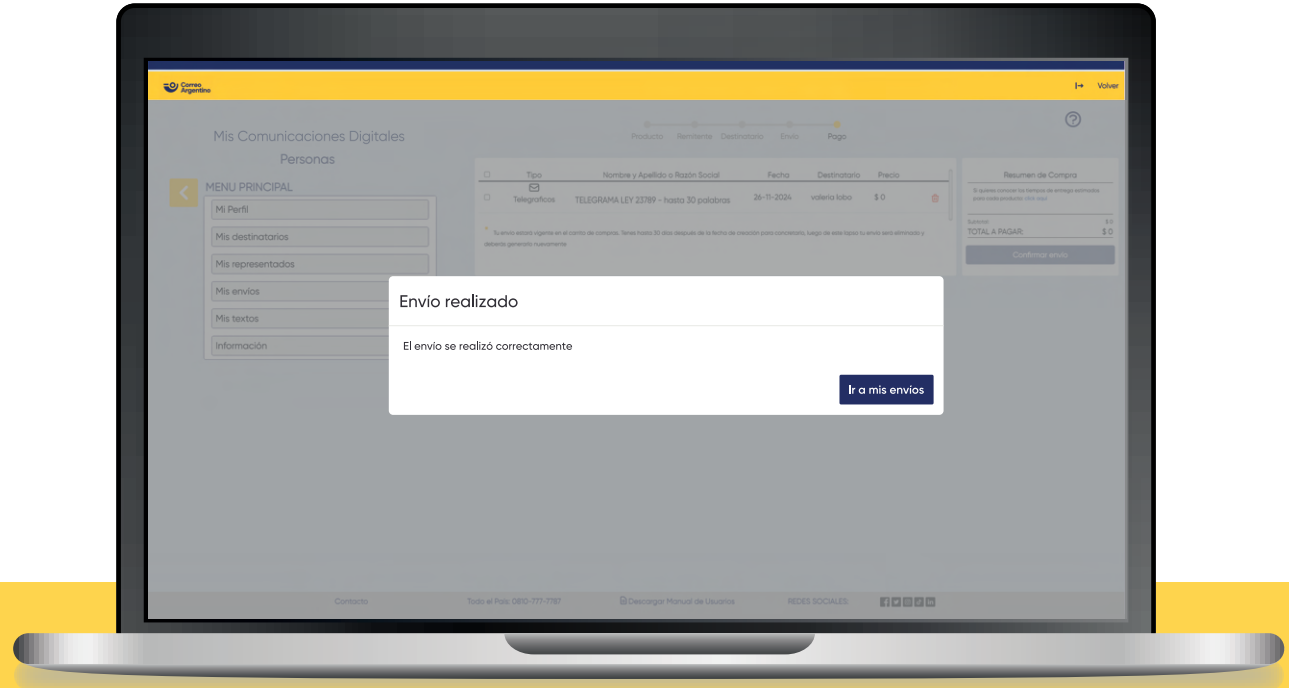
- En el cuadro de texto deberás ingresar la comunicación a enviar. No podrá superar las 30 palabras.
- Seleccioná motivo del envío.
- Si lo requiere, se podrá realizar la vista previa.
- Por último, presioná **ENVIAR AL CARRITO**.



MI TELEGRAMA LEY N°23.789
HASTA 30 PALABRAS

MI TELEGRAMA LEY N°23.789
MÁS DE 30 PALABRAS

- En el carrito de compras, seleccioná el producto a enviar.
- Por último, presioná **CONFIRMAR ENVÍO**.





Menú principal

Menú Principal

MI PERFIL

Editar mi perfil

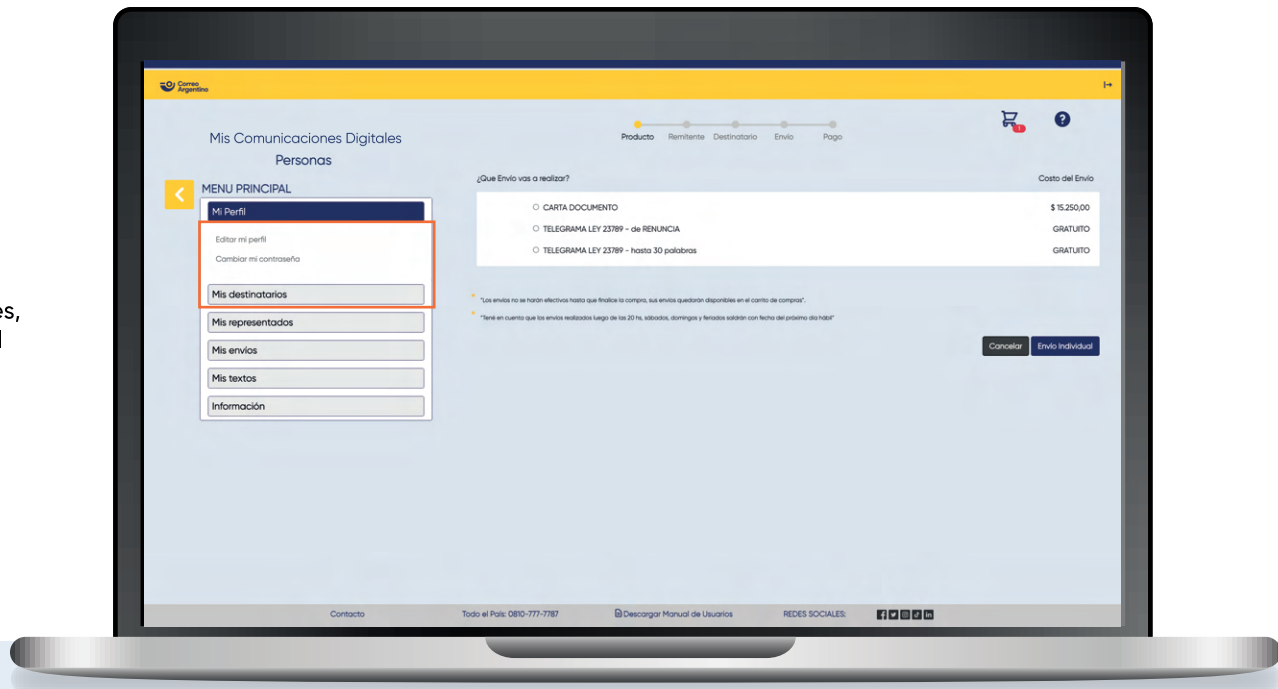
Se podrá editar/modificar información personal, exceptuando datos grisados.

Cambiar mi contraseña

Podrás cambiar tu contraseña, siguiendo las indicaciones.

Cambiar email

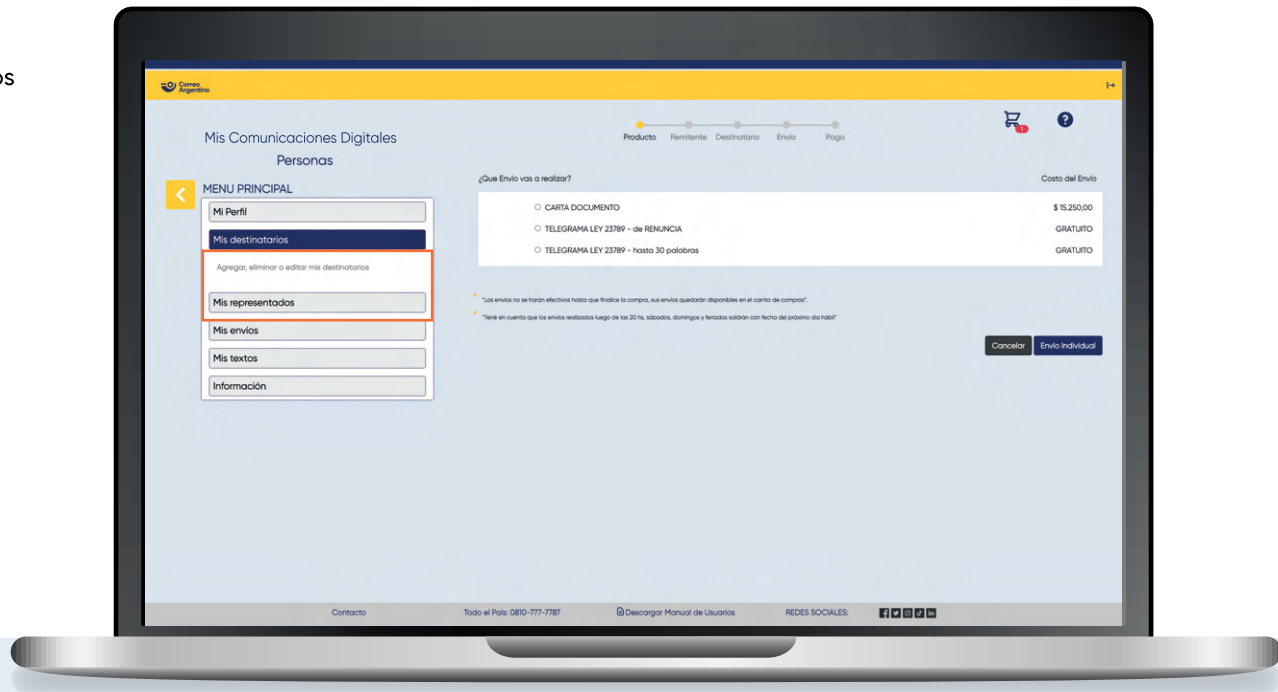
Como usuario de Mis Comunicaciones Digitales, podrás realizar el cambio de email indicado al registrarte.



Menú Principal

MIS DESTINATARIOS

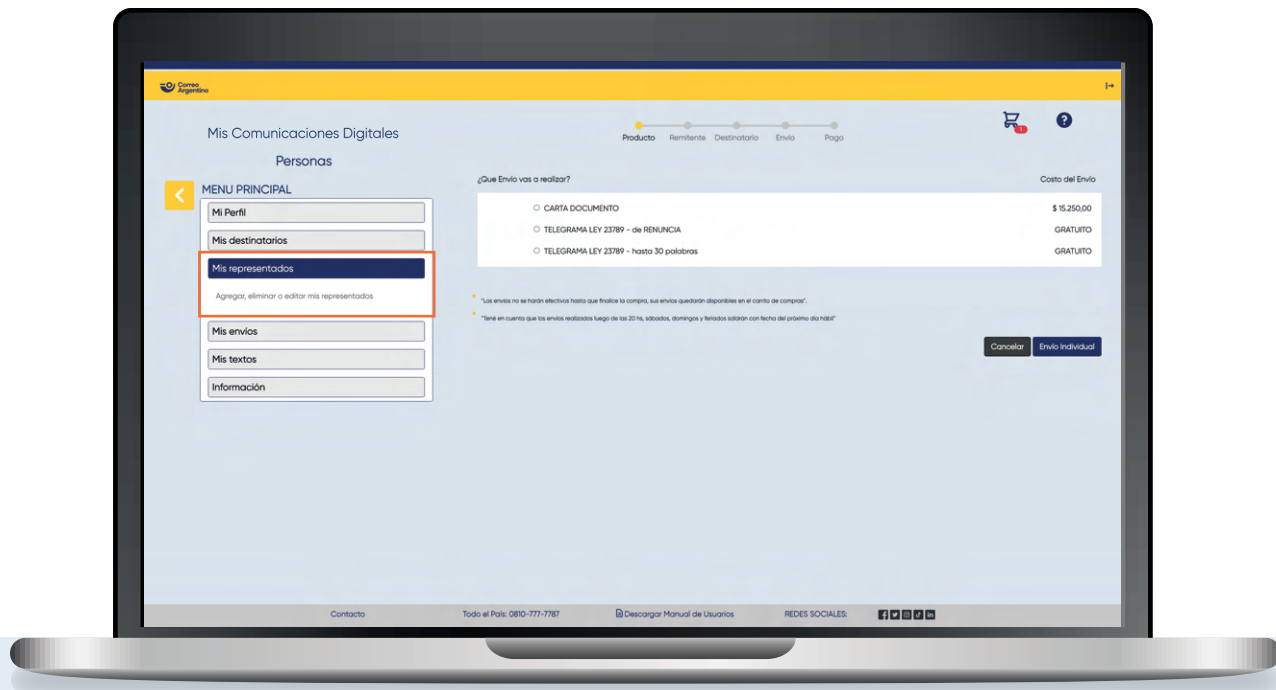
Como usuario de Mis Comunicaciones Digitales, podrás agregar, eliminar o editar tus destinatarios guardados marcando uno o varios de ellos.



Menú Principal

MIS REPRESENTADOS

Podrás agregar, eliminar o editar tus Representados.



Menú Principal

MIS ENVÍOS

Nuevo envío

Realizar un nuevo envío.

Seguir mis envíos

Podrás visualizar el seguimiento de los envíos realizados. La búsqueda podrá ser por fecha, producto, destinatario o comentario ingresado.

Mis envíos pendientes

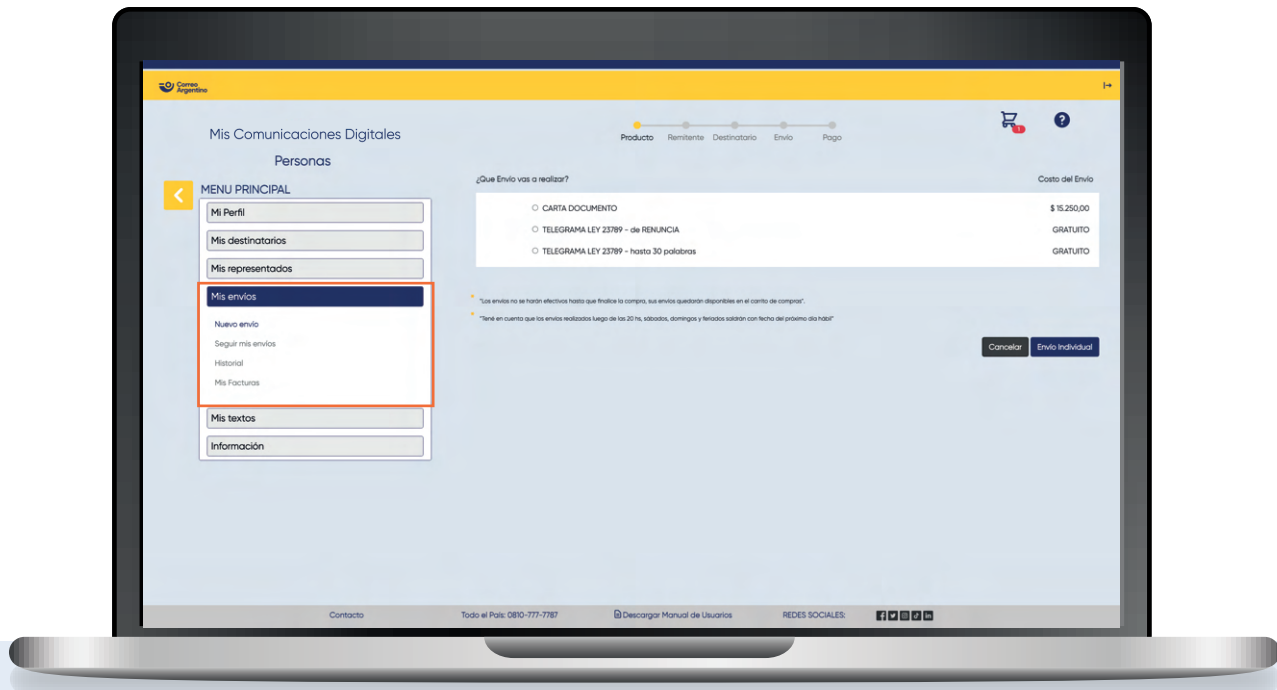
Son aquellos envíos que aún no fueron abonados. Desde aquí podrás visualizarlos, enviarlos al carrito de compras o eliminarlos.

Historial

Aquí, como usuario podrás ver todos los envíos realizados por Mis Comunicaciones Digitales.

Mis facturas

Se podrán ver y descargar las facturas de pago por los envíos realizados.

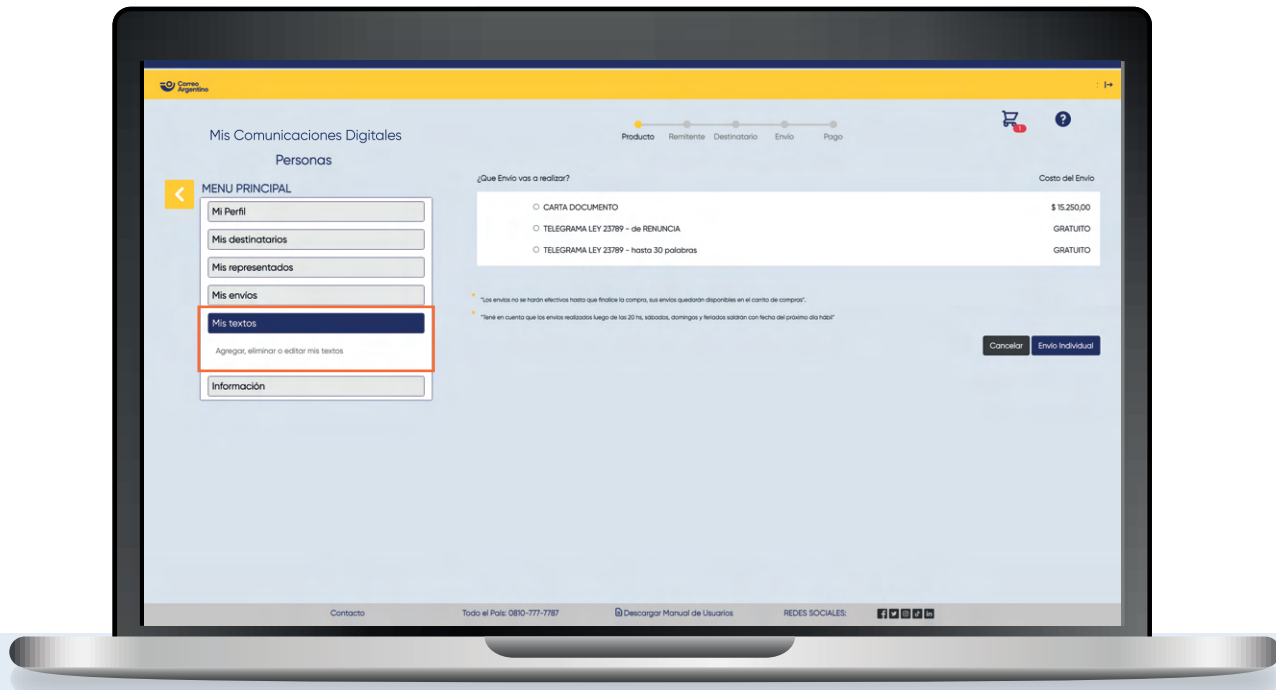


Menú Principal

MIS TEXTOS

Agregar, eliminar o editar mis textos

Podrás agregar, eliminar y editar textos. También realizar acciones como búsqueda por nombre de texto guardado.



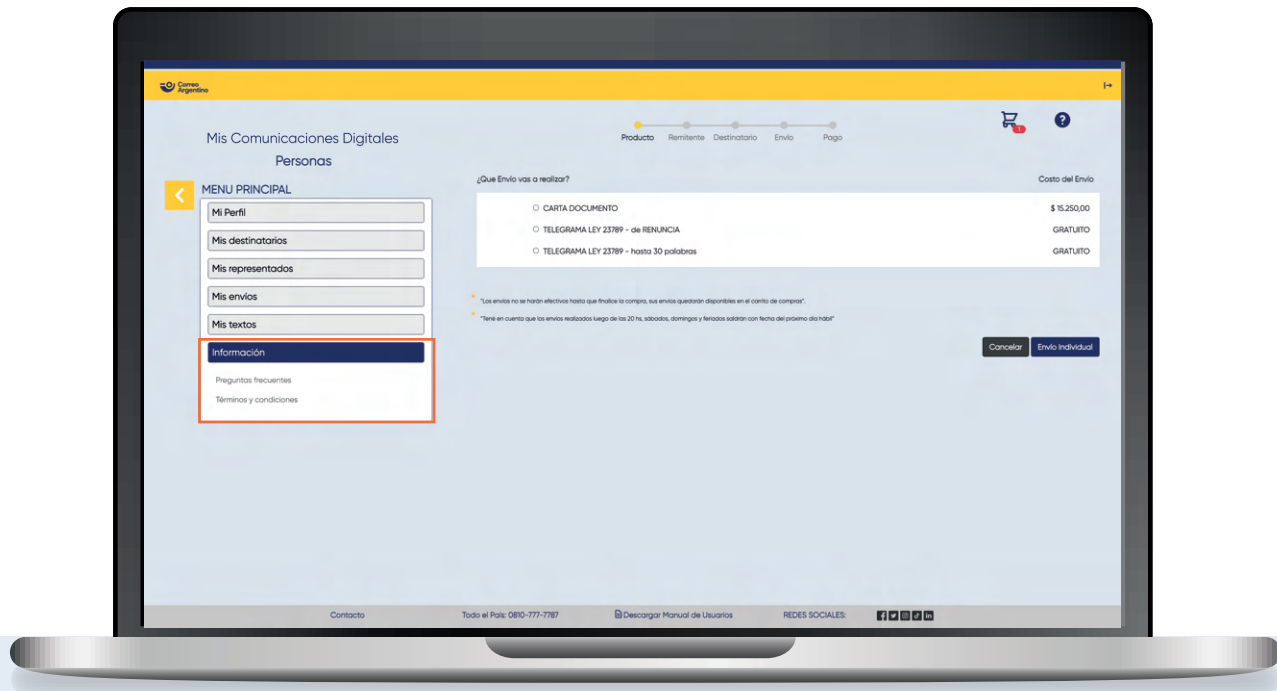
Menú Principal

INFORMACIÓN

Preguntas frecuentes y términos y condiciones

Acá podés encontrar **preguntas frecuentes** sobre el servicio Mis Comunicaciones Digitales.

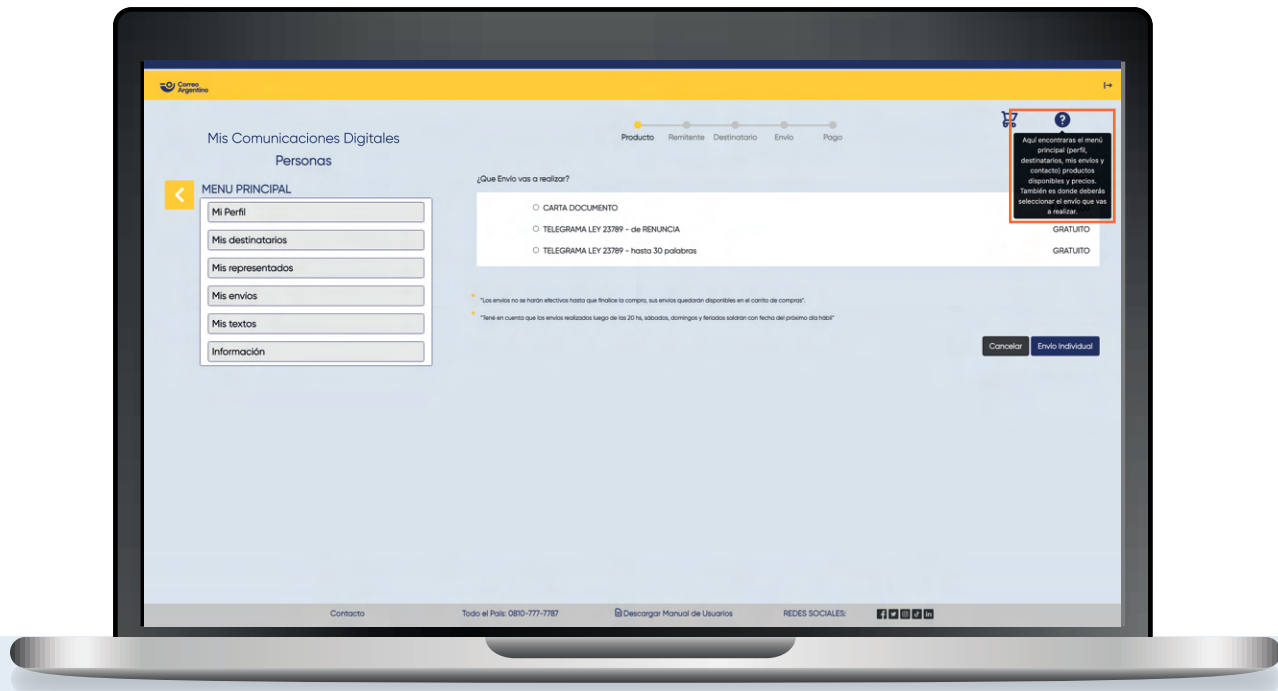
También, se encuentran a disposición los **términos y condiciones**.



Ayuda

? En cada una de las pantallas de Mis Comunicaciones Digitales podrás encontrar el símbolo.

Si se posa el cursor sobre este ícono, se visualizará un texto explicativo sobre lo que se deberá realizar a cada paso o en cada pantalla.



Atención Mis Comunicaciones Digitales

Si se necesita asistencia para utilizar el Servicio de Imposición **Electrónica Mis Comunicaciones Digitales**, se puede solicitar en el siguiente mail:



miscomunicacionesdigitales@correoargentino.com.ar



Para realizar consultas sobre el producto **Mi Carta Documento**, comunicate desde cualquier lugar del país:

Contacto Correo Argentino: 0810-777-778



El servicio también dispone de un listado de **preguntas frecuentes** que estarán disponibles en todo momento en la aplicación.



Distribución Envíos realizados por Mis Comunicaciones Digitales

¡RECORDÁ!

Una vez generado el envío físico, se continúa con su distribución de manera habitual, de la misma forma que si se hubiese despachado en cualquier sucursal de Correo Argentino.