

Correo Argentino

SIE - Servicio de Imposición Electrónica

Carta Documento con validación
de identidad digital (RENAPER)



2025

¿Qué es SIE?

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 **Carta Documento**.

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
- auto gestionable



Verificación de
identidad digital



Armado
de envíos



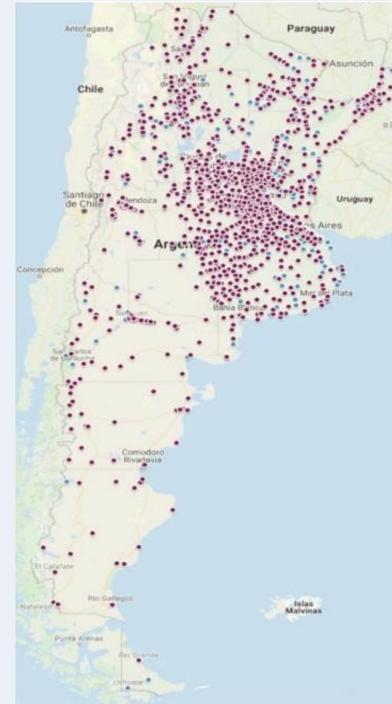
Pago
online



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 SIE EMPRESAS

1- REGISTRO SIE

2- CONFIRMACIÓN DE REGISTRO

3- VALIDACIÓN DE IDENTIDAD

Tipo de perfil

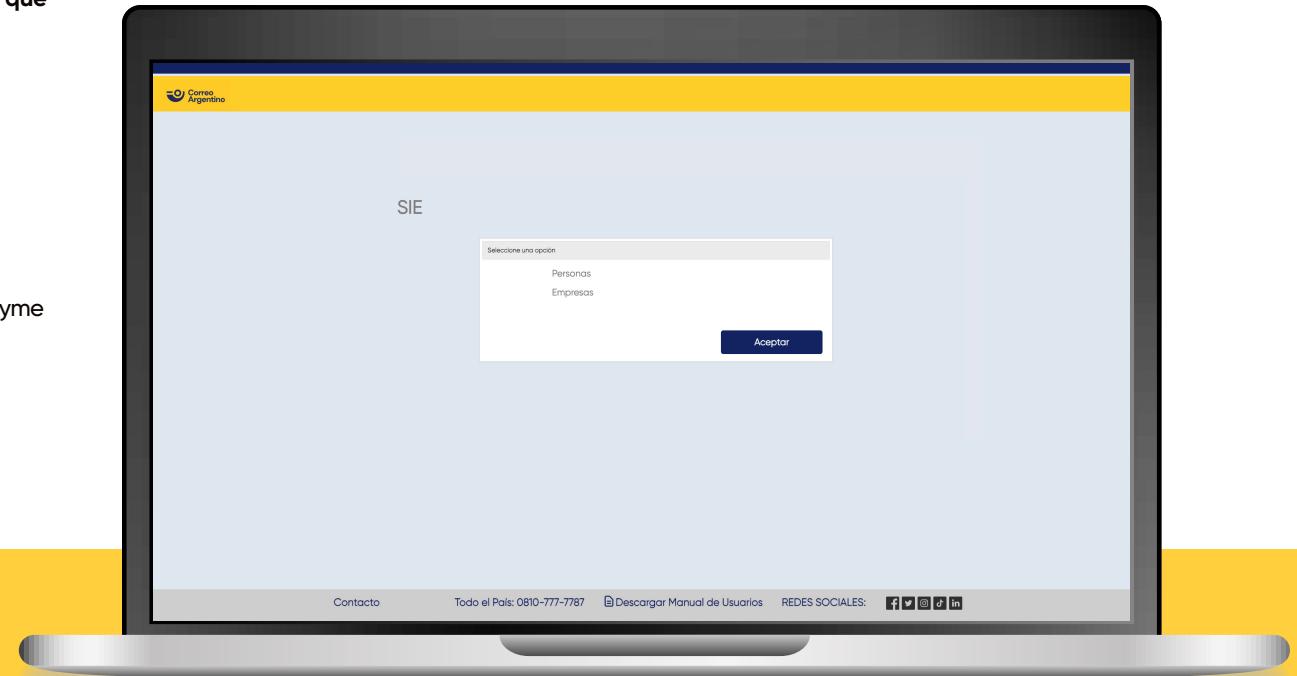
Al ingresar deberás seleccionar el tipo de perfil que deseas dar de alta al REGISTRARTE.

Perfil PERSONAS:

envíos realizados por persona (individuo) como remitente.

Perfil EMPRESAS:

envíos realizados a nombre de una empresa o pyme como remitente.



1-Registro SIE

FORMULARIO DE REGISTRO

Al seleccionar perfil EMPRESAS, deberás completar el formulario correspondiente al alta de usuario así como también los datos solicitados de tu empresa.

Recordá 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 *

Repetir email *

Cod. área * Sin 0 Teléfono * Sin 15

Género *

Doc* Número*

Provincia *

Llocalidad *

Calle *

Altura *

Piso

Departamento

País * ARGENTINA

Código Postal *

Contraseña *

Repetir contraseña *

¡IMPORTANTE!
Tu clave debe contener al menos:
Una letra minúscula
Una letra mayúscula
Un número
Longitud mínima de 8 caracteres
Que coincidan las claves ingresadas

CUIT * Rubro

Cargo *

Acepto los Términos y condiciones

No soy un robot

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

Completar CUIT

Nombre Completo o Razón Social CORREO OFICIAL DE LA REPUBLICA ARGE

CUIT 30-70857483-6

Teléfono Coc Número
Árec Condición Impositiva Responsable inscripto

Domicilio BRANDSEN 2070 Piso:1

Provincia Ciudad Autónoma de Buenos Aires Localidad

Cod. Postal 1287

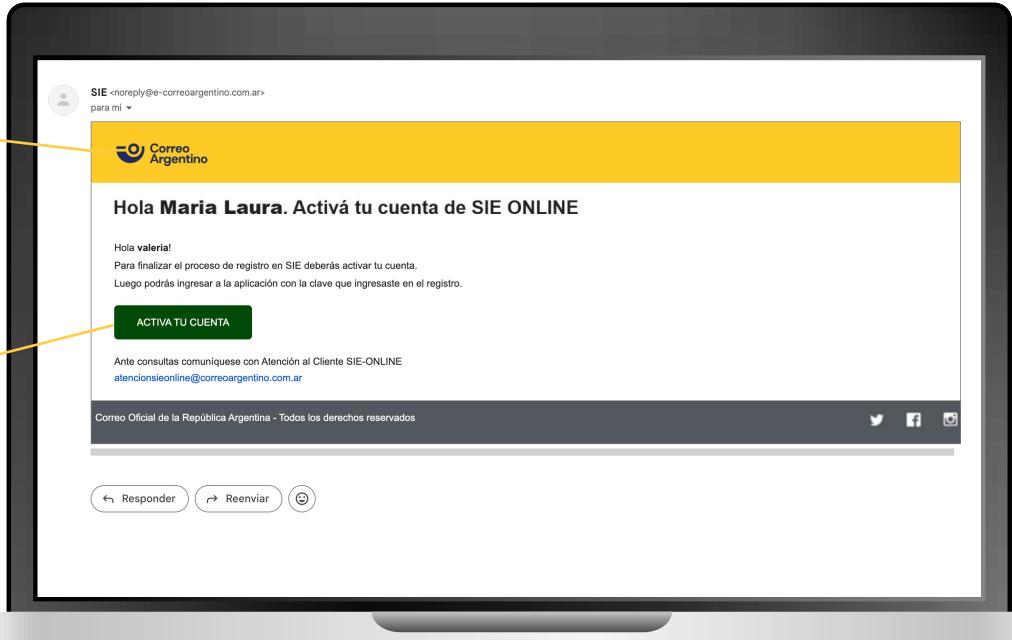
2-Confirmación de registro

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.

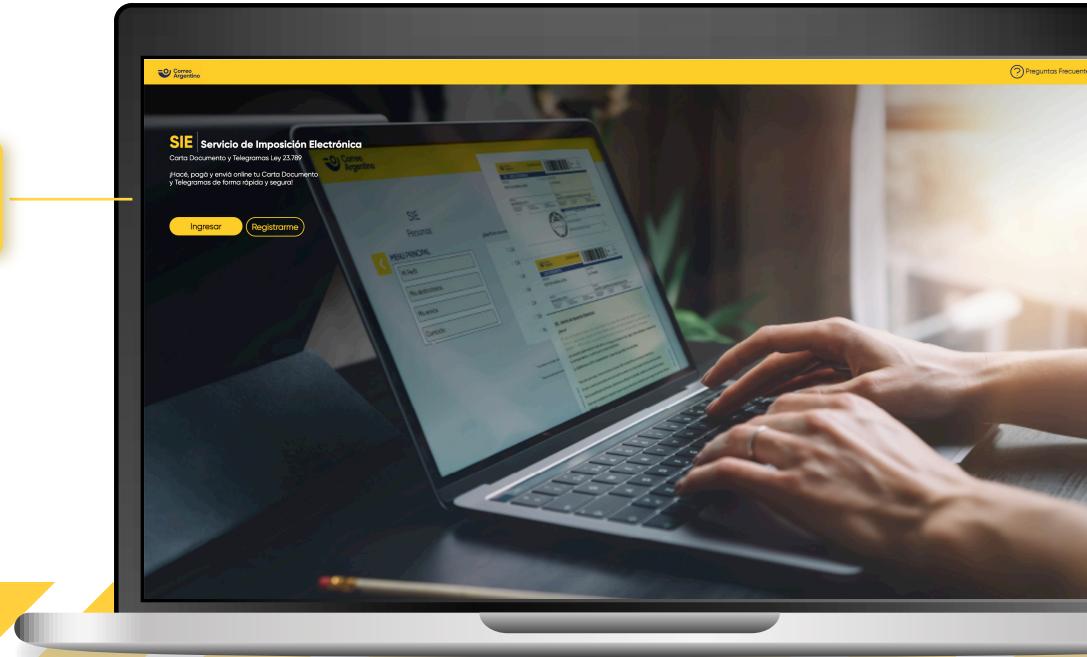


Al usuario que opere con perfil empresa en SIE se le asignará, automáticamente, un usuario y contraseña para la plataforma MiCorreo. Dicha información se recibirá vía email. La contraseña podrá cambiarse al ingresar a la plataforma.

En caso de que el usuario ya se encuentre registrado en MiCorreo, ingresará con su usuario y contraseña habituales de la plataforma. Dicha información se recibirá vía correo electrónico.

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 SIE.

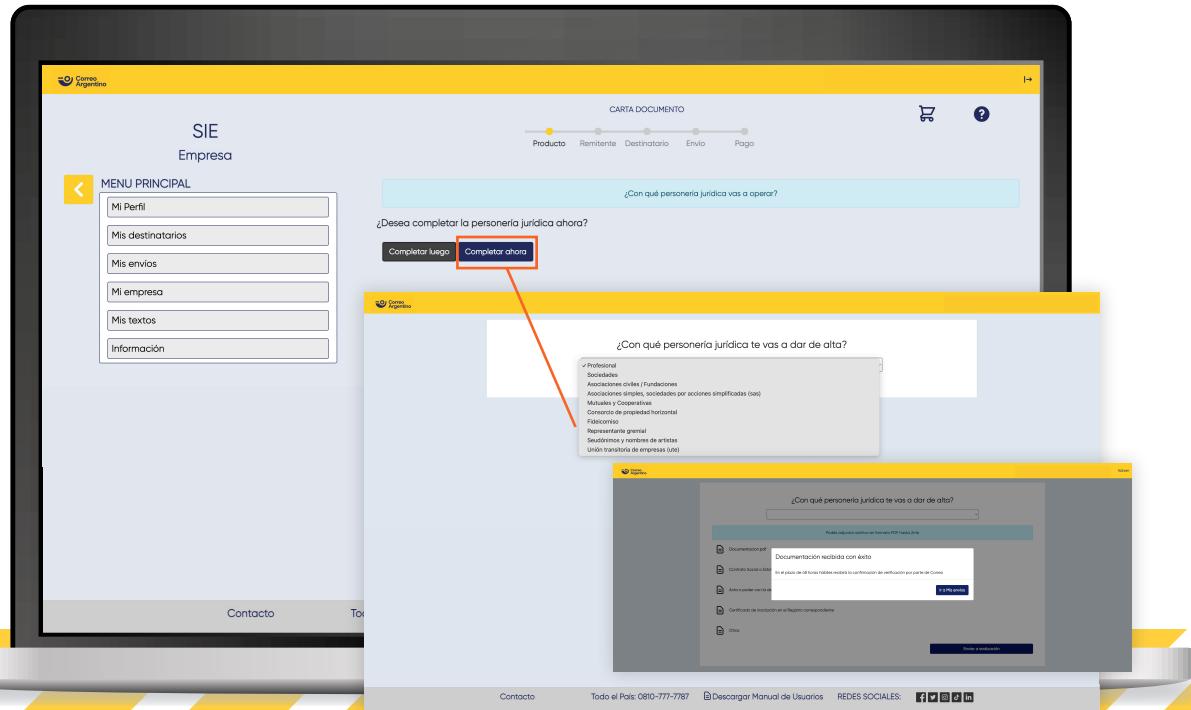
5

Al ingresar por primera vez como usuario **EMPRESA**, deberás seleccionar con que personería jurídica vas a operar.

Deberá seleccionar una de las opciones del desplegable.

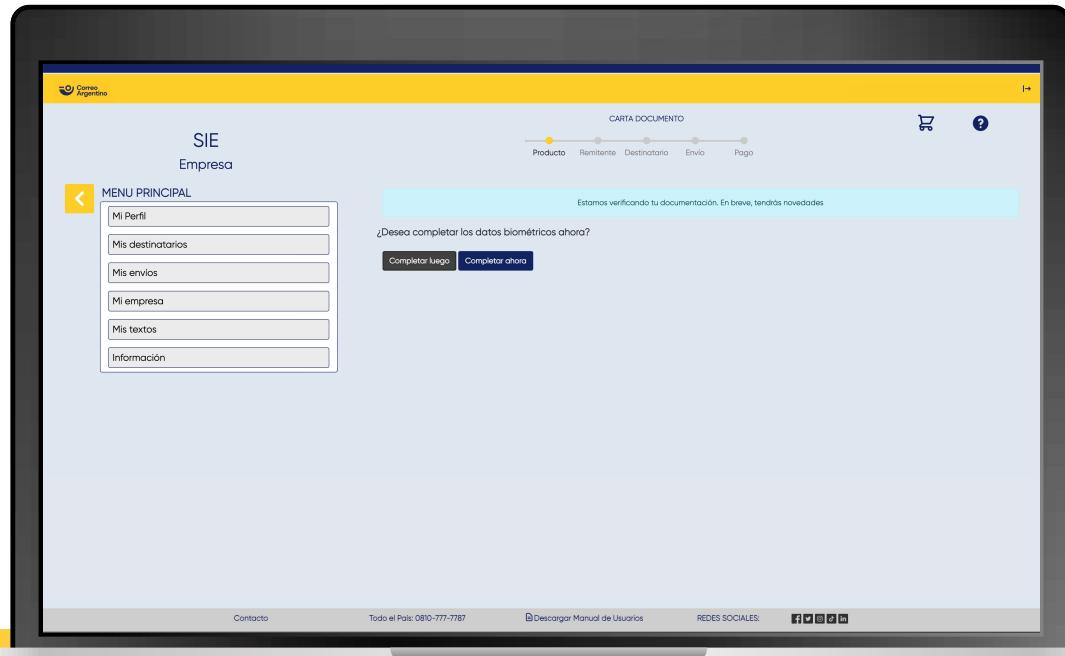
Luego te pediremos que cargues la documentación correspondiente según el tipo de personería jurídica que indique.

Ej. Si sos apoderado de una empresa, los documentos a cargar son: DNI (obligatorio para todos los casos seleccionables) y el poder/acta.



6

Luego de adjuntar la documentación (que deberá ser analizada y aprobada) el sistema consultará si deseas realizar la verificación de identidad. Ésta deberá ser validada antes de comenzar a realizar tu primer envío fehaciente.



3-Validación de identidad

SISTEMA SID (RENAPER)

La 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 N° / 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 documentos y/o telegramas vas a tener que gestionarla nuevamente



Escanear este código para continuar el proceso desde tu celular





Carta Documento

¿Qué envío vas a realizar?

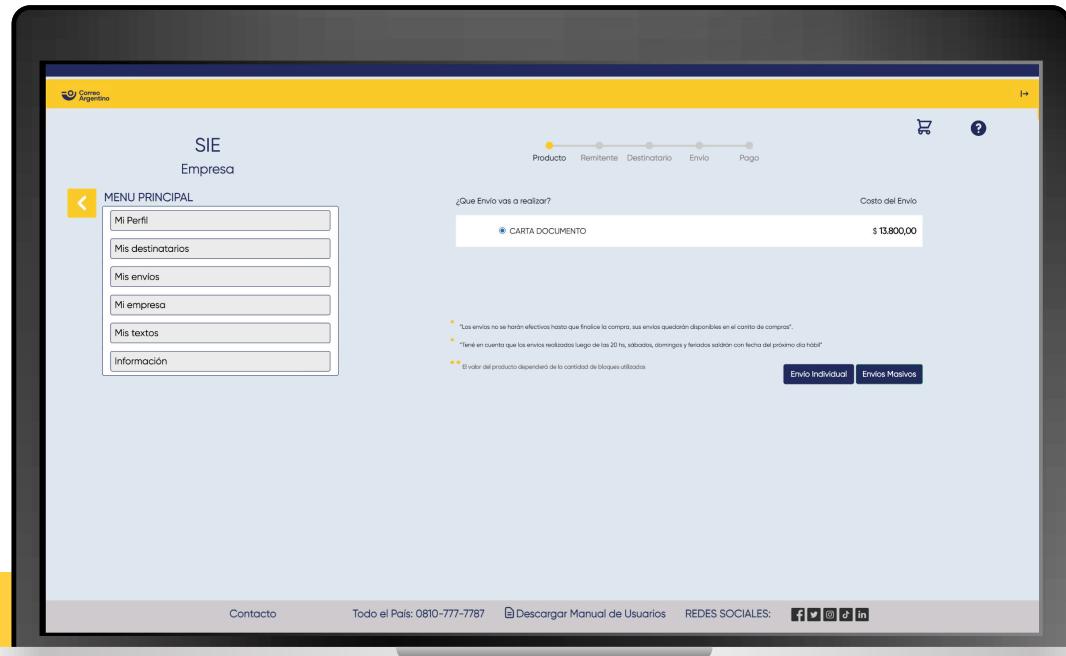
Cualquier persona humana **mayor de 18 años** puede realizar el envío de una carta documento.
Al seleccionar “**carta documento**”, encontraremos las siguientes opciones:

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.



Carta documento

ENVÍO INDIVIDUAL

¿Quién envía la carta?

DATOS DEL REMITENTE

Información del remitente de la Carta Documento.

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

The screenshot shows the Correo Argentino SIE (Sistema de Envío) web application. The main title is "SIE Empresa". On the left, there's a sidebar with a yellow arrow pointing left and a "MENU PRINCIPAL" section containing links to "Mi Perfil", "Mis destinatarios", "Mis envíos", "Mi empresa", "Mis textos", and "Información". The main content area is titled "¿Quién envía?". It contains several input fields with asterisks indicating they are required: "Nombre *", "Apellido *", "Email *", "CUIL", "Provincia *", "Localidad *", "Calle *", "Altura *", "Piso", "Departamento", "País *" (set to "ARGENTINA"), and " Código Postal *". Below these fields is a note: "En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí." At the bottom right of the form are buttons for "Restaurar formulario", "Cancelar", "Anterior", and "Siguiente". At the very bottom of the page, there are links for "Contacto", "Todo el País: 0800-777-7787", "Descargar Manual de Usuarios", and "REDES SOCIALES" with icons for Facebook, Twitter, YouTube, and LinkedIn.

¿A quién envío la carta?

DATOS DEL DESTINATARIO

Información del destinatario de la 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 shows a web application for document delivery ('SIE'). The main title is 'SIE' and 'Empresa'. The top navigation bar has steps: 'Producto', 'Remitente', **Destinatario**, 'Envío', and 'Pago'. The 'Destinatario' step is highlighted with a yellow dot. On the left, there's a sidebar titled 'MENU PRINCIPAL' with options like 'Mi Perfil', 'Mis destinatarios', 'Mis envíos', etc. The main form area is titled '¿A quién envía?'. It includes fields for 'Nombre y Apellido o Razón Social*', 'Provincia*', 'Localidad*', 'Ramo o Actividad Principal', 'CUIT', 'Calle*', 'Altura*', 'Piso', 'Departamento', 'País*', and 'Código Postal*'. There's also a note: 'En caso que no puedas establecer tu domicilio a través del formulario hace Click aquí.' Below the form, a note says: 'Completa los campos de Destinatario, luego elegí "Agregar destinatario" y presionar el botón "Siguiente" o elegí uno de tus destinatarios guardados y presionar siguiente.' At the bottom right are buttons for 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente'.

Envío

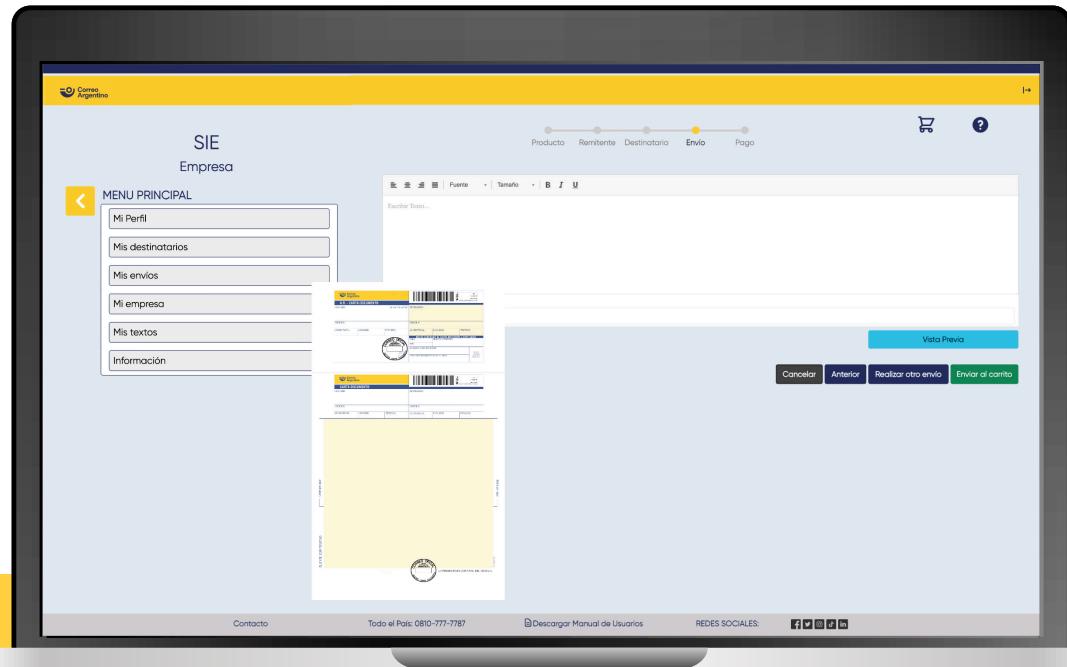
TEXTO DE LA CARTA DOCUMENTO

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

Los medios de pago disponibles se visualizan en la plataforma **MiCorreo** al momento de la cotización (checkout).

Las facturas de pago de envíos realizados por SIE empresas se visualizarán desde MiCorreo

Se podrá optar por:

- Pagar online ingresando los datos de la tarjeta de crédito o mediante billetera virtual (según disponibilidad).
- Operar con saldo en cuenta, precargado en la plataforma mediante tarjeta de crédito o mediante billetera virtual (según disponibilidad).

The screenshot shows the MiCorreo checkout interface. At the top, there's a navigation bar with the MiCorreo logo and a search bar. Below it, a yellow header bar displays "SIE Empresa". On the left, a sidebar titled "MENU PRINCIPAL" lists "Mi Perfil", "Mis destinatarios", "Mis envíos", "Mi empresa", "Mis textos", and "Información". The main content area shows a progress bar at the top with steps: Producto, Remitente, Destinatario, Envío, and Pago (which is highlighted). Below the progress bar, there's a table of shipping items and a summary section.

Tipo	Producto	Fecha	Destinatario	Precio
<input checked="" type="checkbox"/>	Postales	CARTA DOCUMENTO	29-04-2025 Anabella Mariana	\$ 13800
<input type="checkbox"/>	Postales	CARTA DOCUMENTO	29-04-2025 Envío masivo (Cant: 3)	\$ 41600

On the right, a "Resumen de Compra" section shows a subtotal of \$13800 and a total of \$13800. It also includes a link to "Si querés conocer los tiempos de entrega estimados para cada producto: click aquí".

Below the summary, a "Mis Servicios Postales" section shows two pending payments:

Producto	Nº de orden	Fecha	Destinatario	Cantidad	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	CARTA DOCUMENTO	2025-05-21 09:59:33	Anabella Mariana	1	Pendiente de pago
<input type="checkbox"/>	CARTA DOCUMENTO	2025-05-15 14:24:31	Santiago Mele	1	Pendiente de pago

At the bottom, a "Realiza tu pago" section allows selecting a payment method. The "Tarjeta de crédito" option is selected, and the payment amount is \$14,710,74. A "Pagar" button is visible.

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 la carta documento a enviar, así como también los datos variables para cada uno de ellos.

3- Seleccionar el archivo y comenzar la carga:

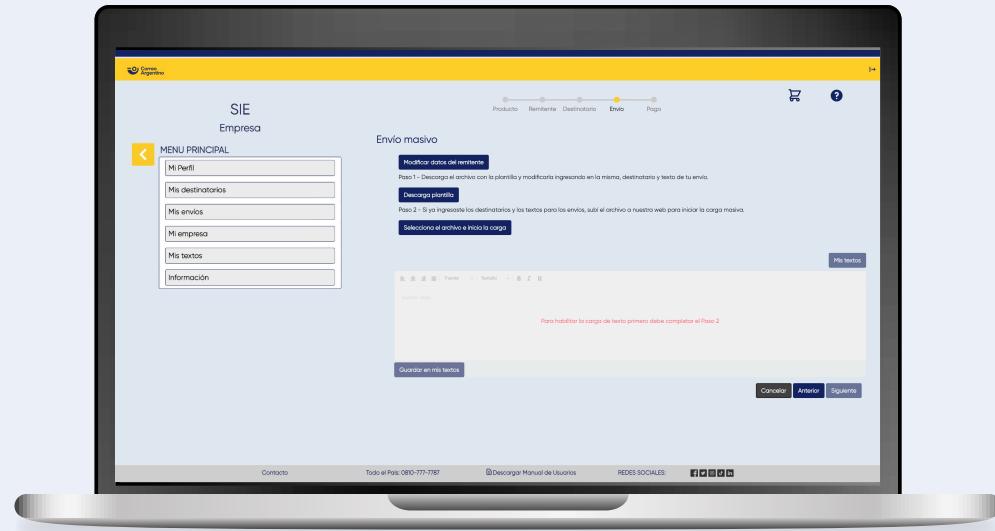
Desde tu PC podés seleccionar el archivo que utilizarás para la carga de datos.

4-Texto de la carta documento:

Aquí deberás escribir o ingresar el texto (copiar y pegar) que compone la 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**

Menú principal

Menú Principal

MI PERFIL

Editar mi perfil

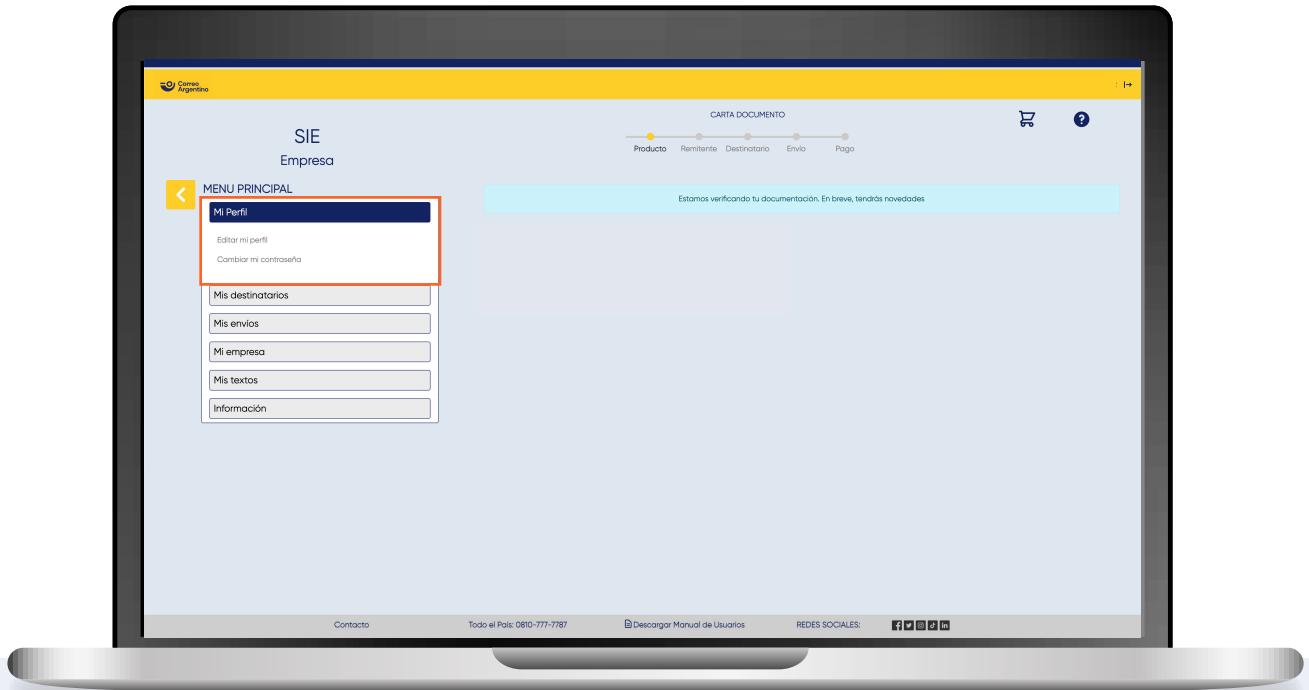
Se podrá editar/modificar información personal, exceptuando datos grisados.

Cambiar mi contraseña

Podrás cambiar tu contraseña, siguiendo las indicaciones.

Cambiar email

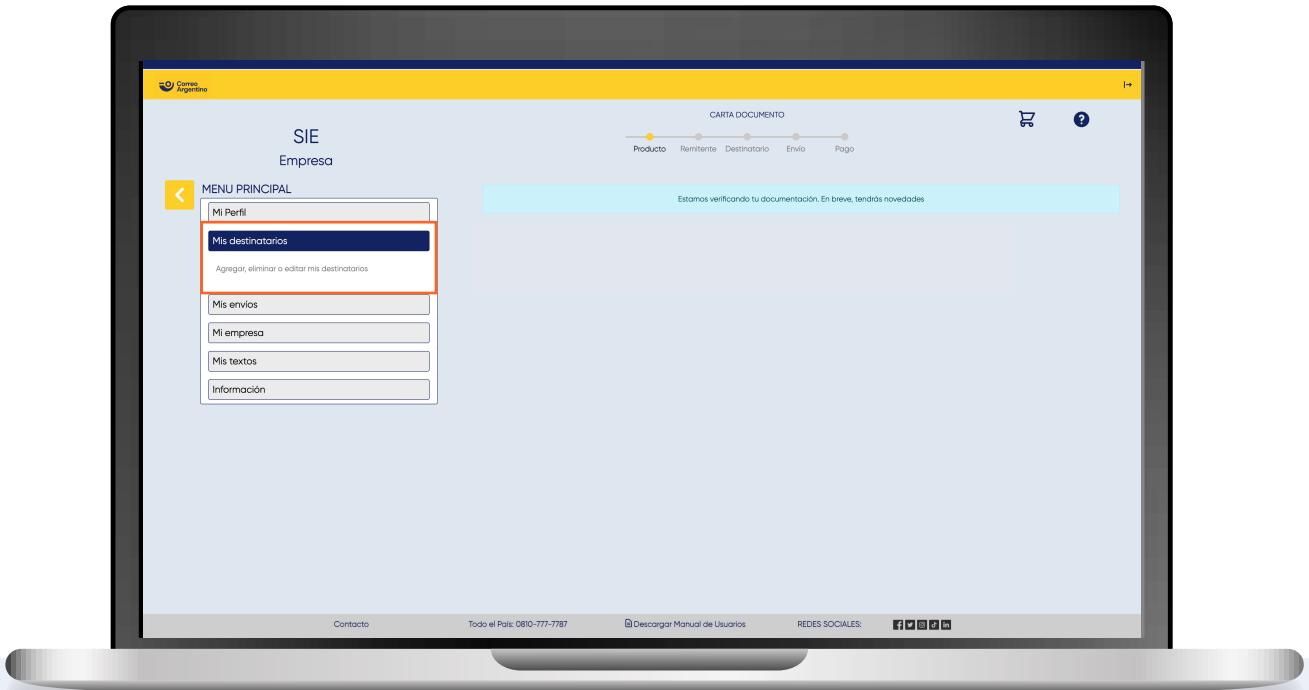
Como usuario SIE, podrás realizar el cambio de email indicado al registrarte.



Menú Principal

MIS DESTINATARIOS

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



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

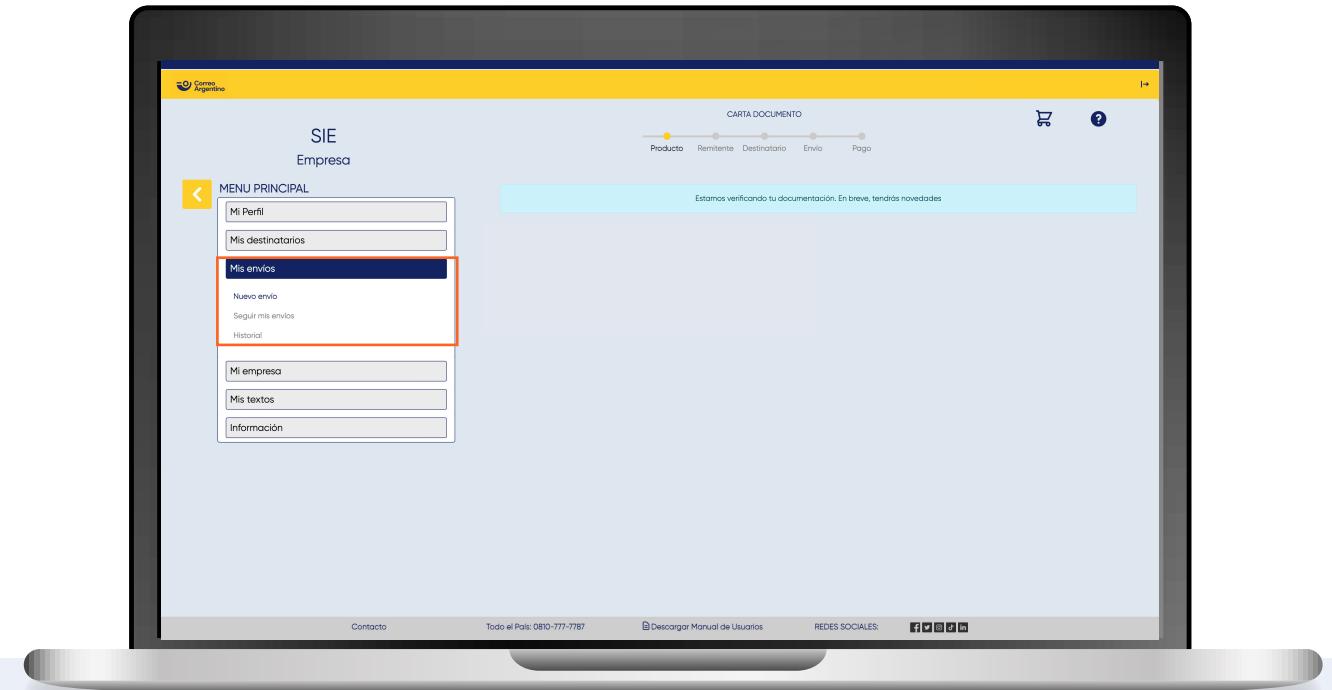
Son aquellos envíos que aún no fueron abonados. Desde aquí podrás visualizarlos, enviarlos al carrito de compras o eliminarlos.

Historial

Aquí, como usuario podrás ver todos los envíos realizados por SIE.

Mis facturas

Si operás con un Usuario empresa, encontrarás tus comprobantes en **MiCorreo**. Desde el menú lateral seleccioná la opción **Mi Saldo > Comprobantes**.



Menú Principal

MI EMPRESA

Aquí encontrarás información correspondiente a la empresa/pyme a la cual diste de alta.

Nota: por cualquier cambio que deseas realizar en datos MI EMPRESA, comunícate a **Contacto SIE**.

The screenshot shows a tablet displaying the SIE web application. The top navigation bar includes the Correo Argentino logo, the SIE logo, and a search bar. On the right side of the header are links for 'Volver' (Back), a shopping cart icon, and a help icon. The main content area has a yellow header bar with the text 'SIE' and 'Empresa'. Below this is a sidebar titled 'MENU PRINCIPAL' containing several options: 'Mi Perfil', 'Mis destinatarios', 'Mis envíos', 'Mi empresa' (which is highlighted with a red border), 'Mi texto', and 'Información'. To the right of the sidebar is a large table titled 'Mi empresa' displaying various company details:

Razón Social	JUAN SANTIAGO GALLELU
CUIT	20232354050
Domicilio	BRANDSEN 2070
Provincia	CAPITAL FEDERAL
Llocalidad	CAPITAL FEDERAL
Cod. Postal	C1287AAR
Condición Impositiva	Responsable inscripto
Personería Jurídica	Sociedades

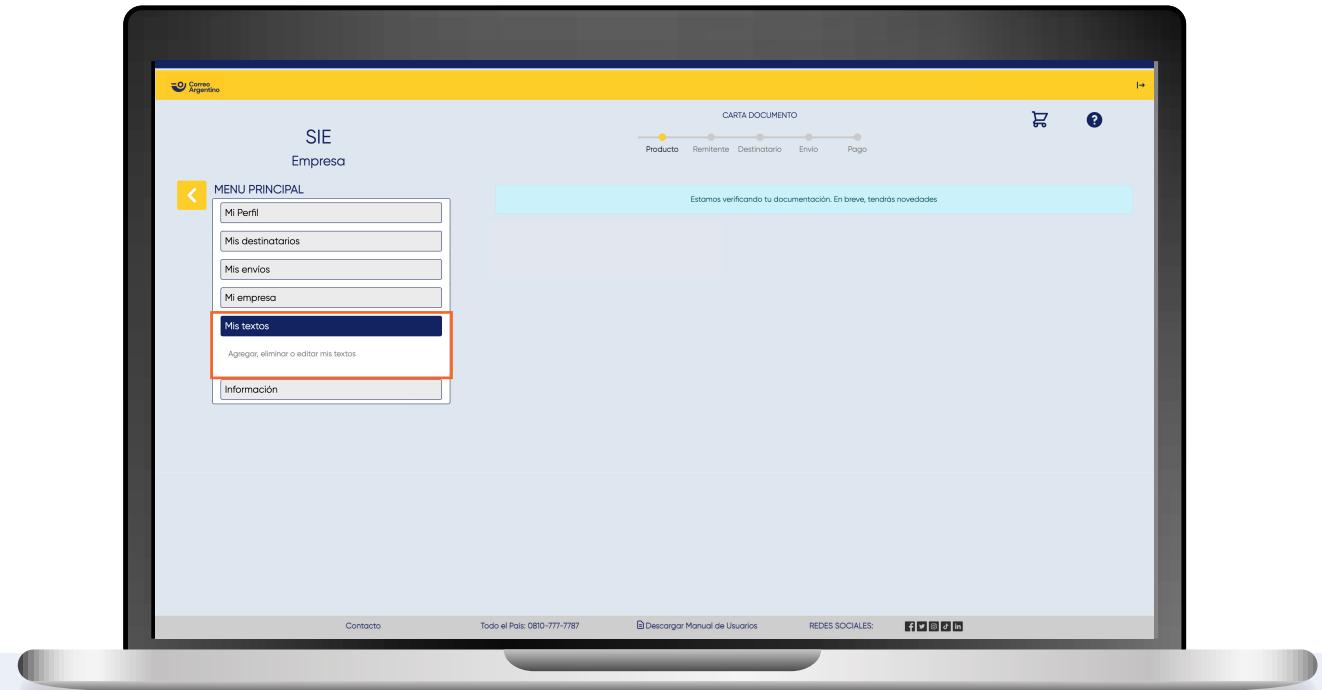
Below the table is a section for 'Documentación' which includes a link to 'DNI Representante Legal' and a 'Descargar' button. At the bottom of the page, there is a note: 'Fronte a cualquier cambio debe contactarse a Contacto SIE para actualizarlo'. The footer contains links for 'Contacto', 'Todo el País: 0800-777-7787', 'Descargar Manual de Usuarios', 'REDES SOCIALES' (with icons for Facebook, Twitter, YouTube, and LinkedIn), and a copyright notice: '© 2013 Correo Argentino S.A. - SIE'.

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.



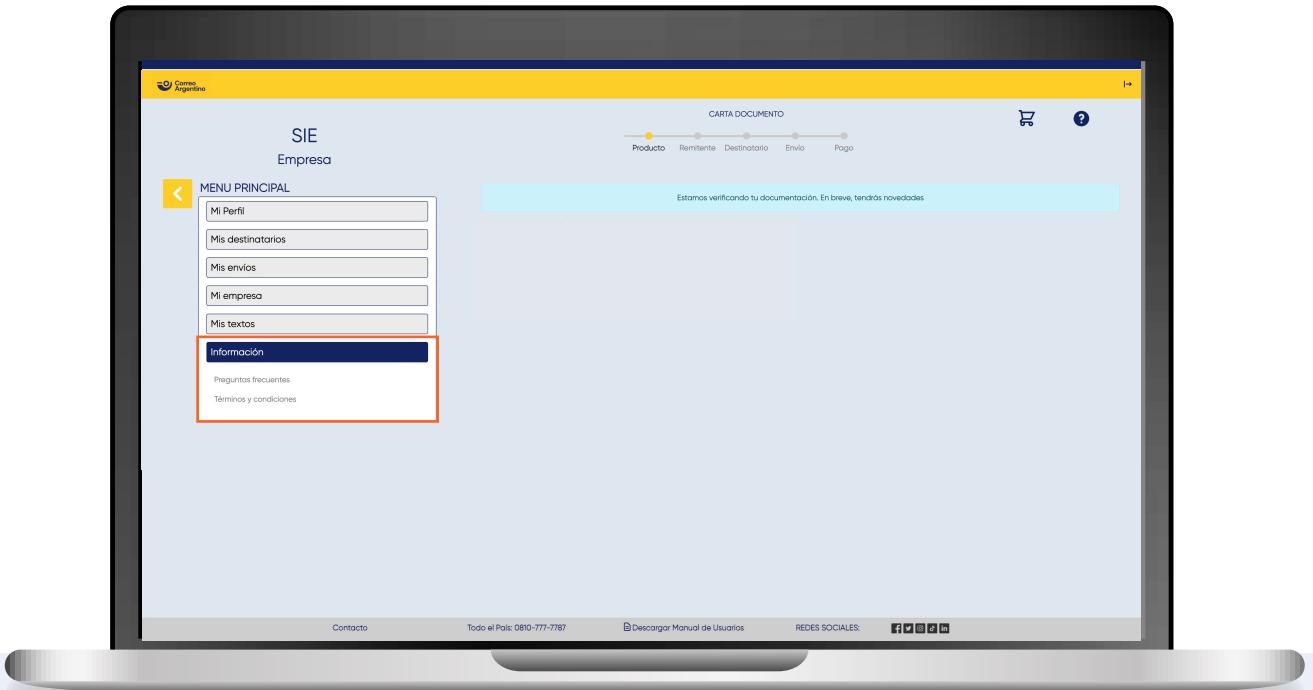
Menú Principal

INFORMACIÓN

Preguntas frecuentes y términos y condiciones

Acá podés encontrar **preguntas frecuentes** sobre el servicio SIE.

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

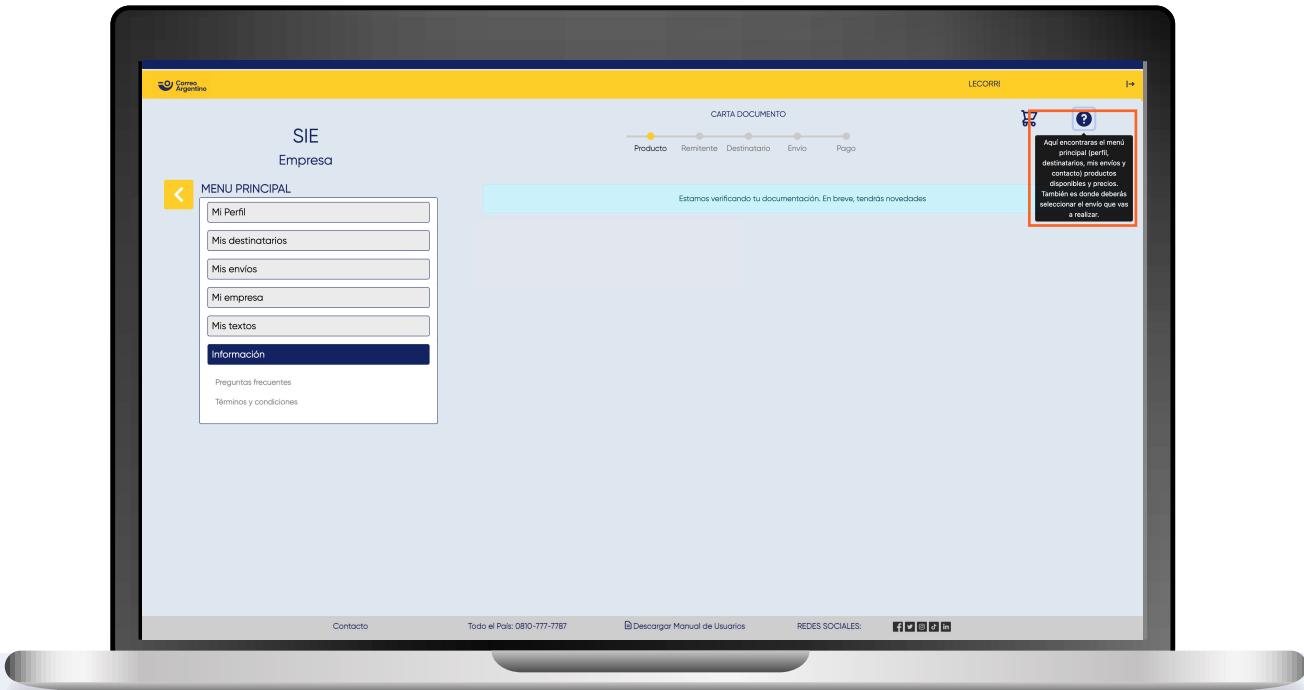


Ayuda



En cada una de las pantallas de SIE podrás encontrar el símbolo.

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



Contacto Atención SIE

Si se necesita asistencia para utilizar el Servicio de Imposición Electrónica SIE, se puede solicitar en el siguiente mail:



Atención SIE: atencionsieonline@correoargentino.com.ar



Para realizar consultas sobre el producto Carta Documento, comunícate desde cualquier lugar del país:

[Contacto Correo Argentino: 0810-777-7787](tel:0810-777-7787)



El servicio también dispone de un listado de [preguntas frecuentes](#) que estarán disponibles en todo momento en la aplicación.

Distribución Envíos realizados por SIE

¡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.

