MUNICIPALIDAD DE CONCORDIA

ANEXO DECRETO N° 358/2.026

IMPLEMENTACION DEL MODULO CONCORDIA SERVICIOS DENTRO DEL PORTAL DEL CIUDADANO

Publicado en el Boletín Oficial

Nº 3.734 del 15/05/2026

ANEXO I – Instructivo Paso a Paso del Módulo “Concordia Servicios”

Guía paso a paso

Nuevo sistema de recaudación para el cobro de servicios específicos municipales

Municipalidad de Concordia - Concordia Servicios

Este documento explica, de manera sencilla, como utilizar el módulo web 'Concordia Servicios' para abonar servicios específicos que presta el Municipio (por ejemplo: tramites de Bromatología, Veterinaria u otras áreas). También incluye como descargar e imprimir comprobantes y qué hacer si el pago no se acredita.

1. Requisitos antes de iniciar

- Contar con una cuenta de usuario del Portal del Ciudadano y acceder con usuario y contraseña, o desde el Portal ARCA con CUIT Y Clave Fiscal.
- Conocer el servicio/tramite a abonar y, cuando corresponda, la opción especifica (por ejemplo: Registro de Productos Alimenticios, Curso de manipulación de Alimentos, Uso de Gimnasio Municipal).
- Disponer de un medio de pago habilitado: VEP-ARCA (pago seguro 24/7) o plataforma PLUS PAGOS.
- Conexión a internet estable (recomendado usar navegador actualizado).

2. Realizar un pago (flujo principal)

A continuación, se detalla el recorrido desde el ingreso hasta la confirmacion del pago.

Paso 1 - Ingresar al módulo Concordia Servicios

Una vez dentro del portal, veras dos opciones: 'Realizar Pago' o 'Ver Mis Movimientos - Comprobantes'. Para pagar un nuevo servicio, elegí 'Realizar Pago' y presiona 'Continuar'.

Pantalla de inicio con opciones Realizar Pago / Movimiento



Figura: Pantalla de inicio con opciones Realizar Pago / Movimientos

Paso 2 - Buscar y seleccionar el servicio a pagar

En 'Seleccionar Servicio a Pagar' podes usar el buscador (por ejemplo: 'bromatología', 'veterinaria') o recorrer el listado. Al seleccionar un servicio, el sistema muestra el monto y habilita el botón para continuar o pagar.

Seleccionar servicio a pagar (con buscador y listado)

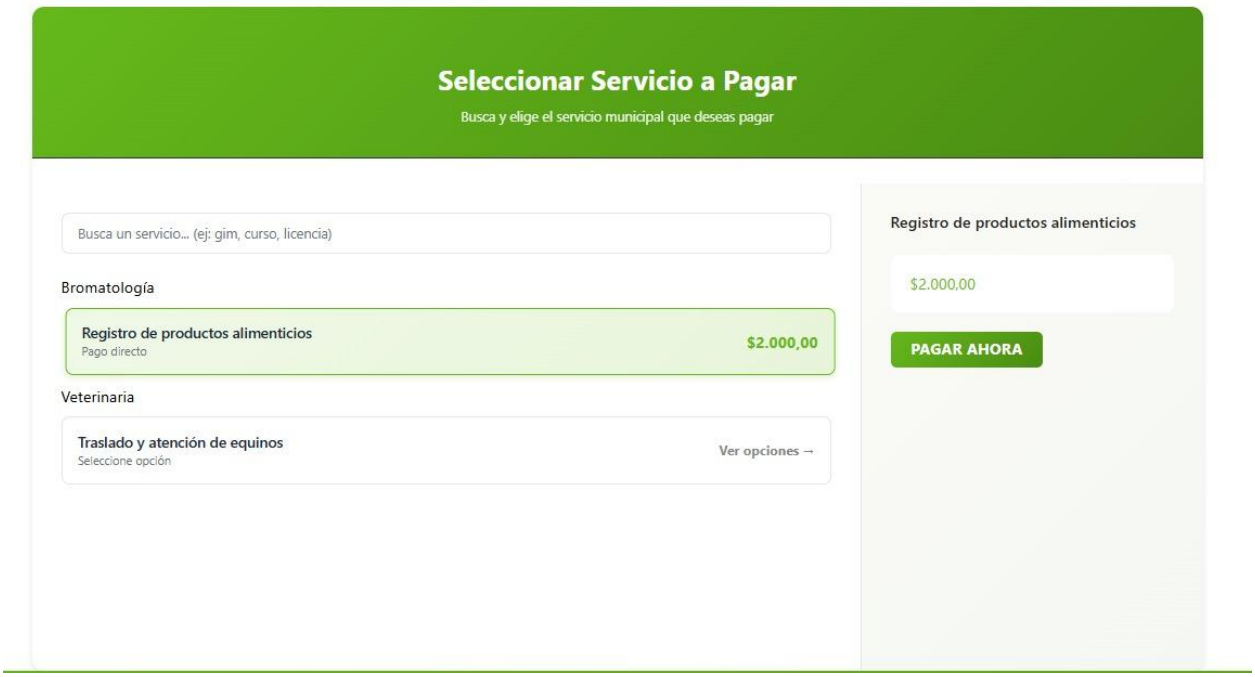


Figura: Seleccionar servicio a pagar (con buscador y listado)

Paso 3 - Elegir la opción del servicio (cuando corresponda)

Algunos servicios tienen varias opciones (por ejemplo: diferentes tipos de examen o prestaciones). Hace clic en 'Ver opciones', selecciona la opción deseada y presiona 'Continuar'.

Seleccionar opción dentro de un servicio

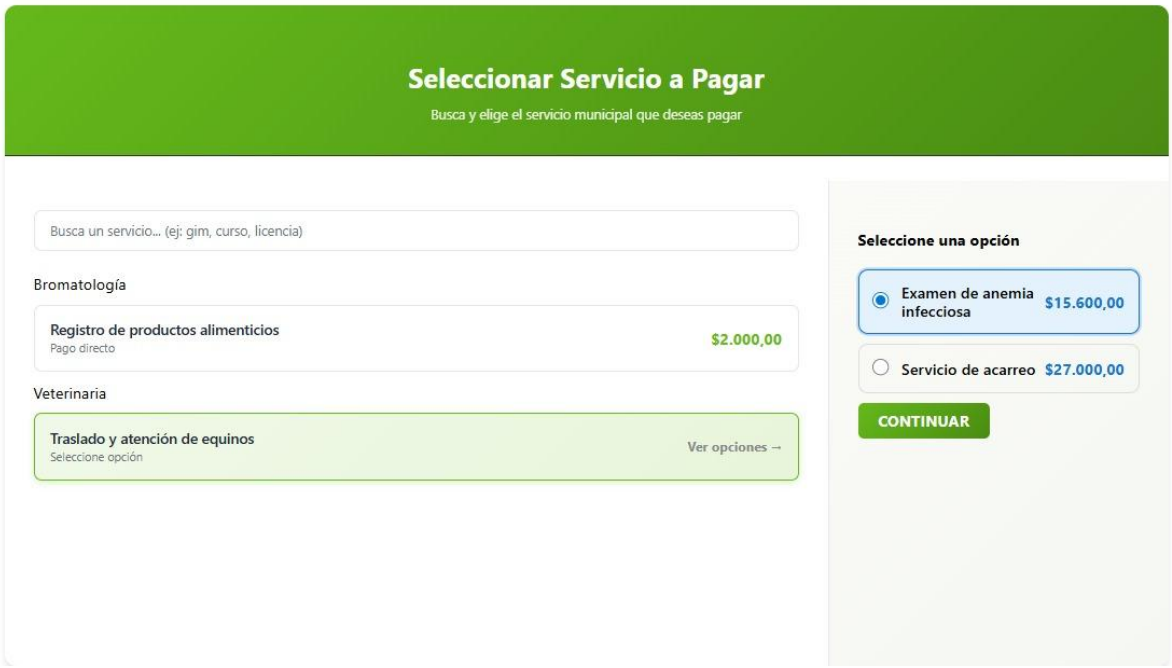


Figura: Seleccionar opción dentro de un servicio

Paso 4 - Confirmar datos y monto a pagar

El sistema mostrará un resumen con: Área, Servicio, Fecha, Nombre, CUIT/CUIL y Monto a Pagar. Revisa cuidadosamente y presiona 'Confirmar Pago'. Importante: una vez confirmado, la operación no podrá ser cancelada.

Ventana de confirmacion de pago

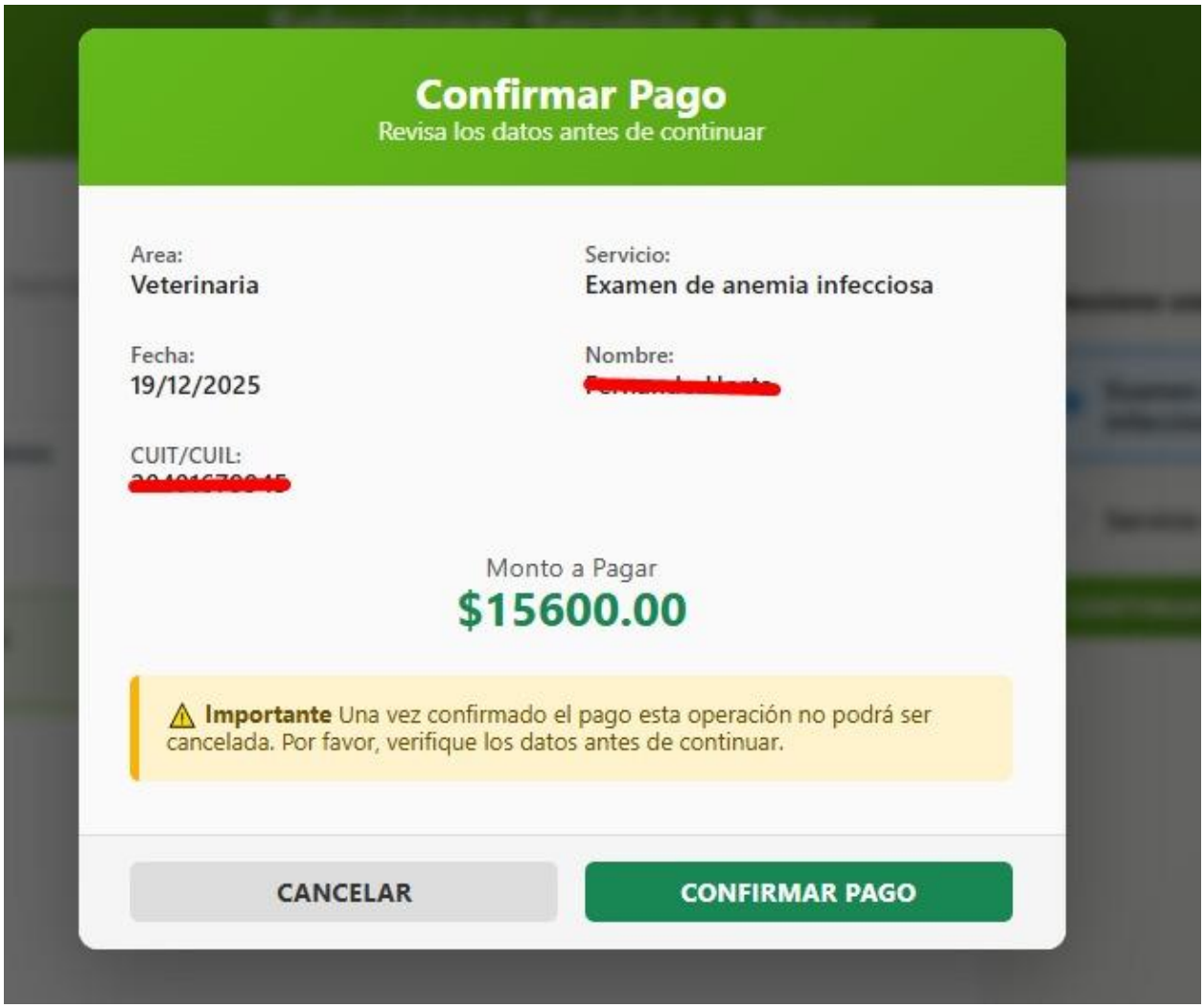


Figura: Ventana de confirmación de pago

Paso 5 - Seleccionar método de pago

Elegí el medio de pago disponible:

- - VEP: pago seguro a través del sistema VEP-ARCA (disponible 24/7).
- - PLUS PAGOS

Luego presiona el botón correspondiente ('Pagar con VEP' o 'Pagar con PLUS PAGOS') y completa los pasos que indique la plataforma seleccionada.

Seleccionar método de pago (VEP o Plus Pagos)

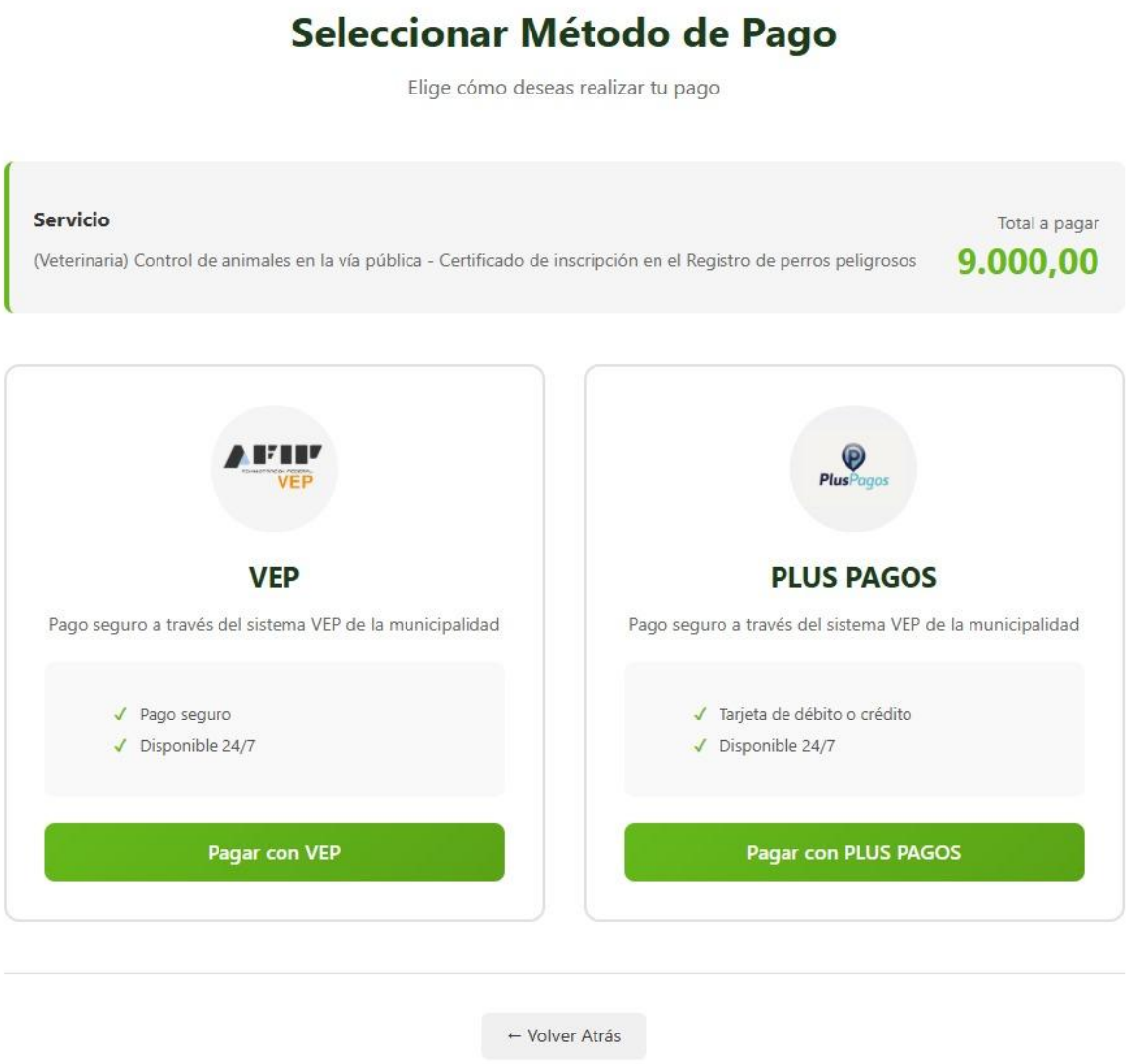


Figura: Seleccionar método de pago (VEP o Plus Pagos)

Paso 6 - Pago verificado y obtención del comprobante

Si el pago se acredita correctamente, el sistema mostrara el estado 'Pago Verificado' con los datos de la solicitud (fecha, hora, usuario, CUIT, servicio y monto). Desde allí podés volver a la página principal.

Pantalla de Pago Verificado

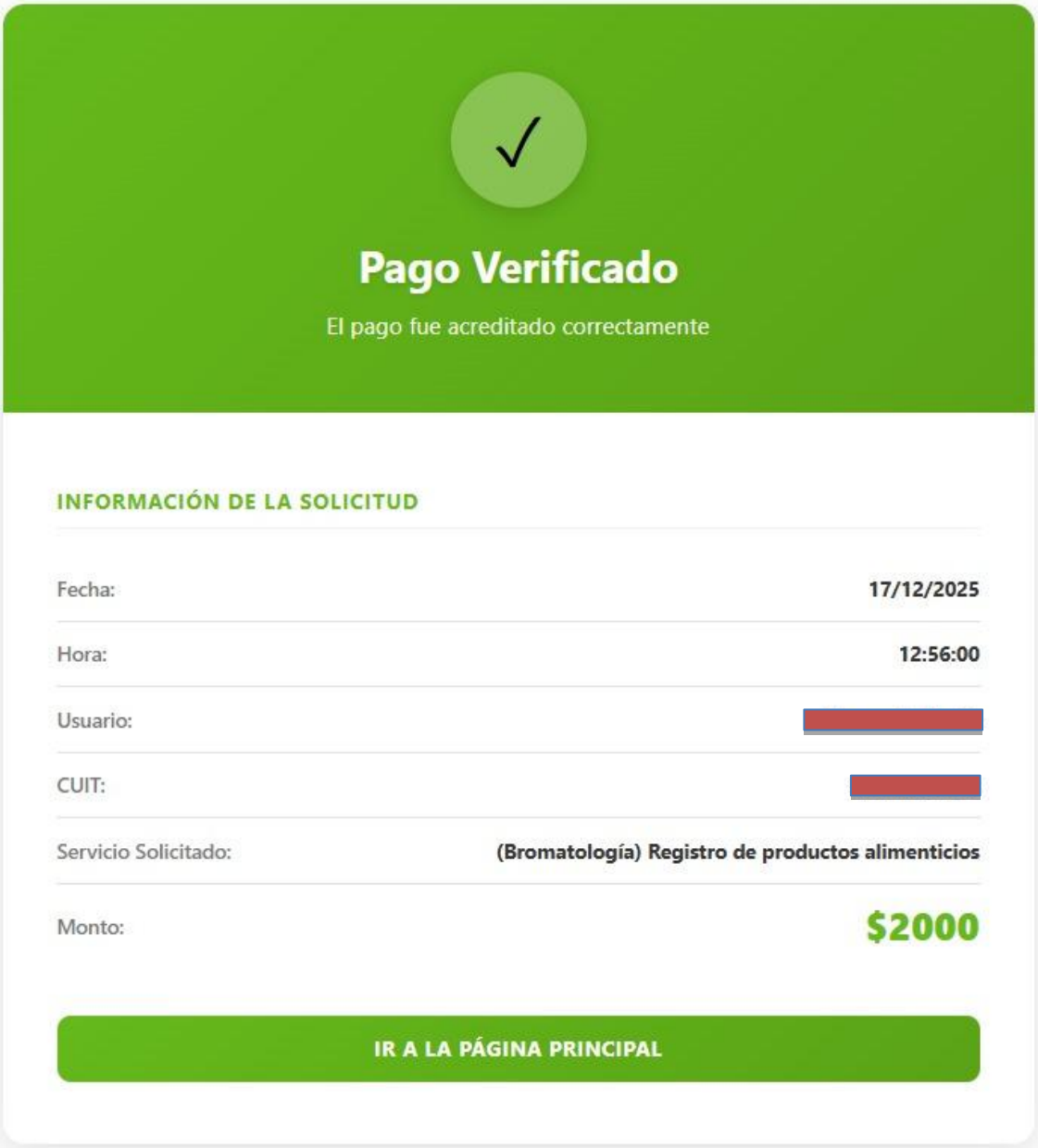


Figura: Pantalla de Pago Verificado

Además, podrás acceder al 'Comprobante de Pago' para imprimirlo o guardarlo. El comprobante incluye un código QR para la verificación. Las oficinas prestadoras del Servicio Municipal podrán verificar la veracidad del pago escaneando el QR.

Comprobante de pago (imprimible) con QR

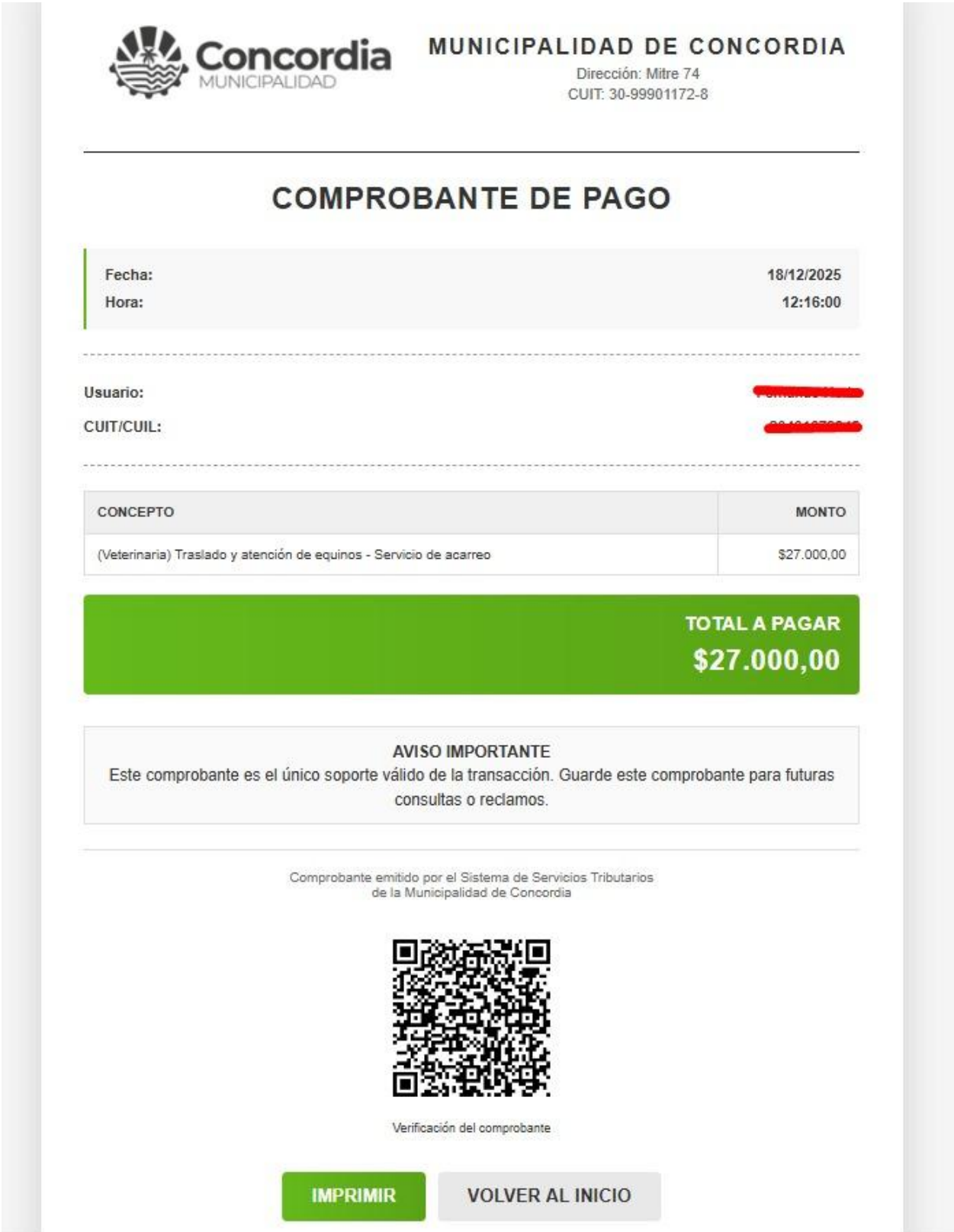


Figura: Comprobante de pago (imprimible) con QR

3. Ver movimientos e imprimir comprobantes
Desde la pantalla inicial, selecciona 'Ver Mis Movimientos - Comprobantes' para consultar el historial de operaciones. Veras un listado con fecha, descripción, monto y una acción 'Imprimir' para cada comprobante.

Listado de Movimientos - Comprobantes



Figura: Listado de Movimientos - Comprobantes

4. Si el pago figura como NO realizado
En algunos casos el sistema puede mostrar 'Pago No Realizado' indicando que el pago no fue acreditado. Esto puede ocurrir por: cancelación en la pasarela de pago, falta de confirmación final, cortes de conexión o demoras de acreditación.

Pantalla de Pago No Realizado



Figura: Pantalla de Pago No Realizado

Que hacer:

- Revisar si recibiste un comprobante/confirmación en la plataforma de pago (VEP o Plus Pagos).
- Ingresar a 'Movimientos - Comprobantes' y verificar si la operación aparece como acreditada.

- Si el débito se realizó, pero no aparece acreditado, conservar captura o comprobante del medio de pago y realizar el reclamo por los canales oficiales (indicando fecha, hora, monto, servicio y CUIT/CUIL).
- Si no se realizó el débito, podes volver a intentar el pago desde el sistema.

5. Recomendaciones y buenas practicas

- Antes de confirmar, verificar que el servicio y la opción seleccionada sean correctos.
- No cerrar la ventana del navegador hasta que la plataforma de pago confirme la operación.
- Guardar siempre el comprobante (PDF o impresión) para futuras consultas o reclamos.
- Si el pago se realiza desde un celular, se recomienda una conexión estable (Wi-Fi) para evitar cortes.
- Ante dudas, comunicarse con el área municipal correspondiente o con la Dirección de Rentas (345-415-4775)