



Sistema de Aprobación Digital en Trámites de Colypro



Estos son los trámites que puede realizar a través de este sistema: **incorporación, actualización de grado académico, retiro, reincorporación y actualización de datos.**

ETAPA 1: Envío del trámite desde casa.
Antes de la aprobación digital, debés gestionar tu solicitud de la siguiente manera:

1

Ingresa al sitio web:
www.colypro.com. Dirígete a la opción **“Servicios”** del menú superior. En este menú, seleccioná la opción **“Trámites digitales”**



2

Selección del trámite
En la página de Trámites digitales, seleccioná la opción **“Trámites con Sistema de Aprobación Digital”**.
En esta página, seleccioná el trámite que necesitás realizar (por ejemplo: **incorporación, actualización de datos, etc**)



3

Completar el formulario
Llená el formulario con todos los datos solicitados. Asegurate de que la información esté correcta y actualizada. Revisá bien antes de continuar. **No es necesario firmar el documento en este punto.**



4

Preparación de documentos
Reuní todos los documentos requeridos en formato PDF. Verificá que sean legibles y estén completos. Evitá fotos borrosas o archivos incompletos.



5

Envío de la solicitud
Envía toda la documentación al correo: **tramitesdigitales@colypro.com**. Identificá claramente tu nombre en el envío.

