

**INSTRUCTIVO PARA
SOLICITAR CERTIFICADOS.**



Para solicitar que se le expida algún certificado por parte del Colegio, el colegiado deberá estar al día con tesorería.

Pasos a seguir:

- 1) Enviar un correo electrónico a la Secretaría Administrativa consignando en el asunto el tipo de certificado:
 - REF: CERTIFICADO DE ÉTICA.
 - REF: CERTIFICADO DE COLEGIACIÓN.

El correo debe dirigirse a: colpsizonandina@gmail.com

- 2) Descargar la solicitud del certificado en la sección "Guía de trámites" de la página web del Colegio.
- 3) Imprimir, completar y firmar la "Solicitud de Certificado".
- 4) En caso de enviar la solicitud por correo electrónico deberá escanearla (no sacar foto).
- 5) El Certificado puede retirarlo personalmente en la sede del Colegio o bien, puede solicitar que se le envíe digitalmente el certificado.