

Solicitud de Copia de Documento:

Pasos:

- Inicia sesión en **sigeiacademico.itla.edu.do**
- Hacer clic en la opción **Pagos.**
- En **Tipo de Pagos** seleccionar: **Pagos Generales.**
- En **Servicios**, seleccionar: **Pagos Copias Documentos.**
- Escribe desde tu correo institucional a **registro@itla.edu.do** adjuntando el comprobante de pago y especificando el documento deseado.