

Instructivo de renovación de descuentos

1. Ingresa a la página de la Universidad www.ucentral.edu.co y haz clic en la sección de “**Estudiantes**”. Allí encontrarás, en el carrusel de aplicaciones, la opción “**Mis solicitudes financieras**”.



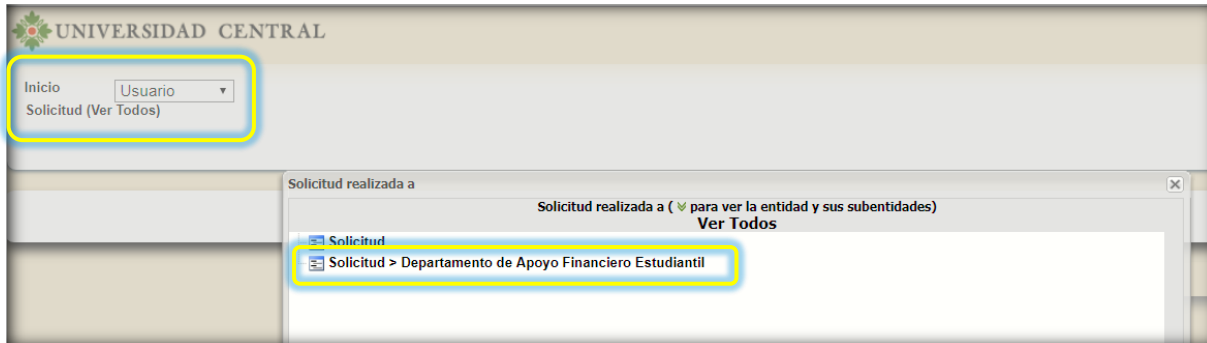
2. A continuación, digita tu usuario y contraseña que fueron enviados a tu correo electrónico. Si no los recuerdas, comunícate con el Departamento de Tecnología Informática al teléfono 323 9868 ext. 2601-2609 o al correo soportesistemas@ucentral.edu.co

Autenticación

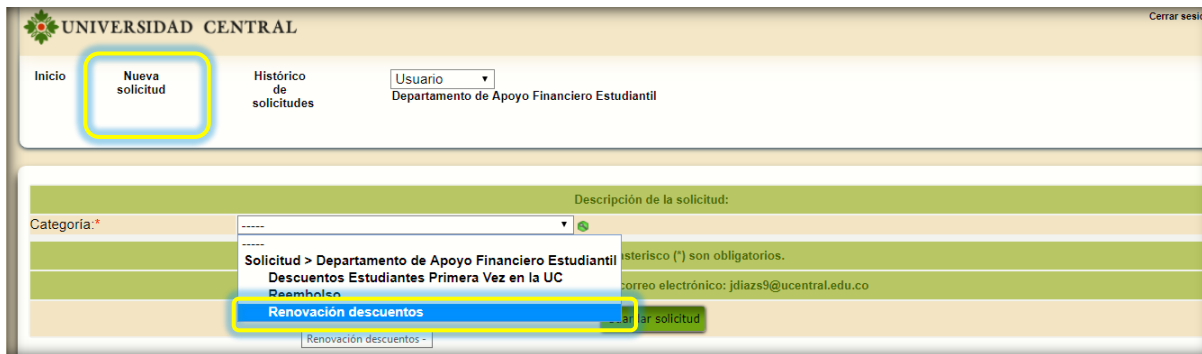
Usuario:

Contraseña:

- Una vez hayas ingresado, haz clic en **“Solicitud”** y selecciona la opción **“Departamento de Apoyo Financiero Estudiantil”**.



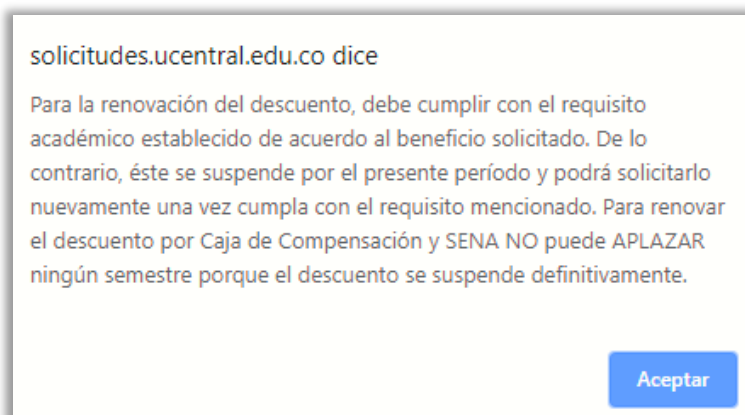
- Para hacer la solicitud haz clic en **“Nueva solicitud”**, y en categoría selecciona la opción **“Renovación descuentos”**.



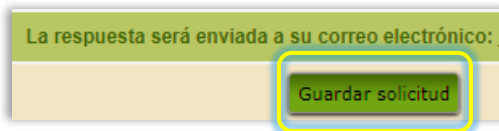
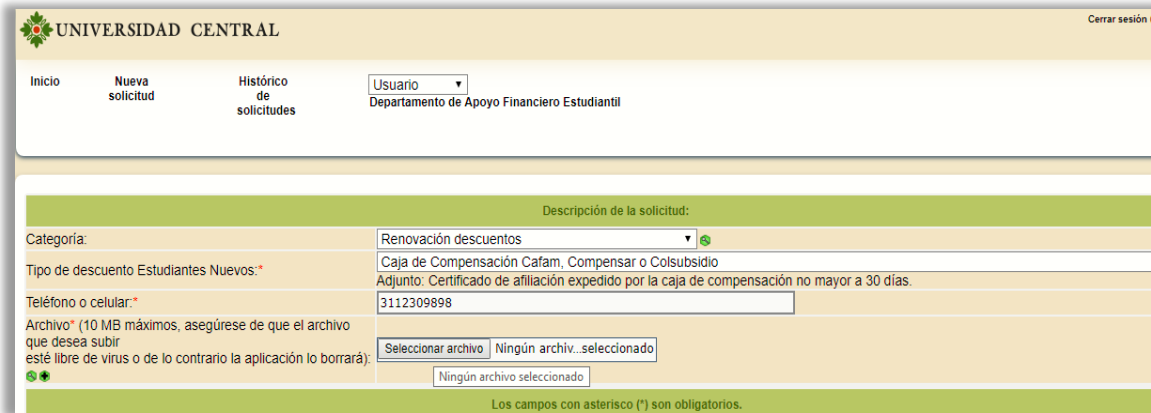
Recuerda que para tu renovación, debes cumplir con unas condiciones de acuerdo con tu tipo de descuento, las cuales pueden ser consultadas en el siguiente artículo de la página web de la Universidad:

<https://www.ucentral.edu.co/mercadeo-admisiones/descuentos>

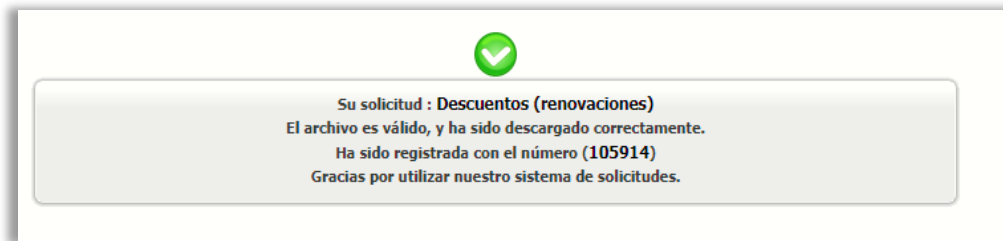
Nota: si no cumples con el promedio académico exigido tu solicitud de renovación será rechazada, y aparecerá la siguiente alerta:



- Diligencia los datos en su totalidad, adjunta los documentos requeridos y da clic en **“Guardar solicitud”**.



- Una vez guardada la solicitud, te será indicado un número de radicación, con el cual podrás realizar el seguimiento a la solicitud a través del aplicativo **“Mis solicitudes financieras”**.



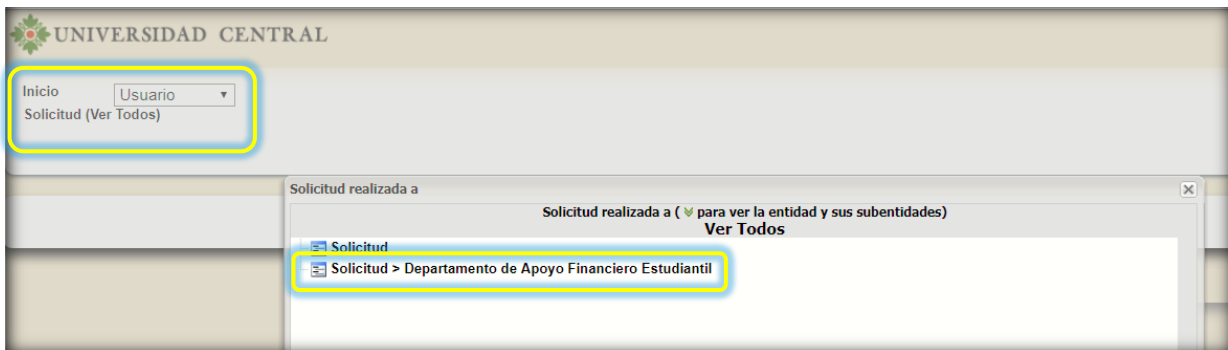
Posteriormente te será enviada al correo electrónico la notificación de radicado.



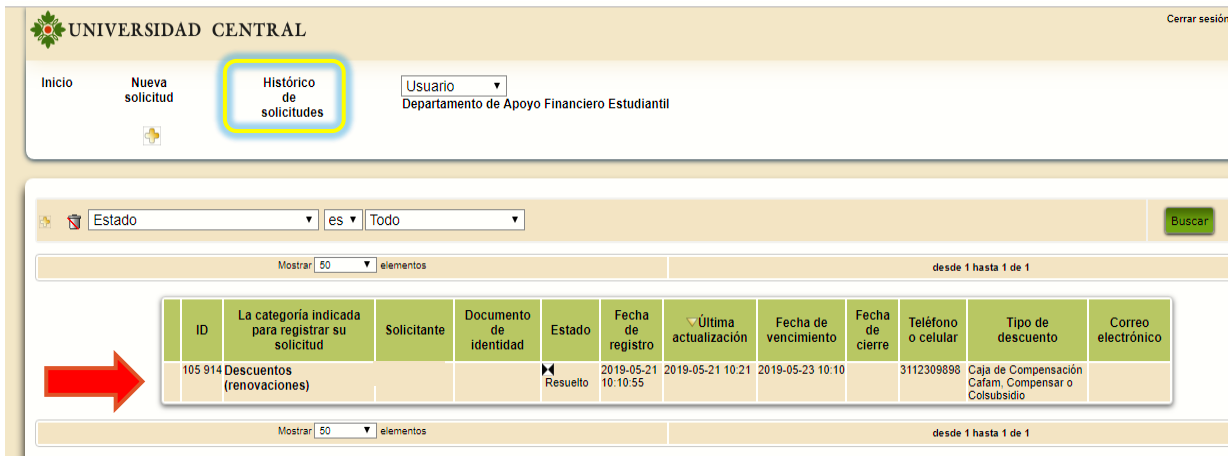
Ten en cuenta que el tiempo de respuesta estimado para dicho trámite es de 24 a 48 horas en días hábiles.

Consulta tu respuesta

1. Una vez se cumpla el tiempo establecido para la respuesta, ingresa nuevamente por medio del aplicativo “**Mis solicitudes financieras**”, haz clic en “**Solicitud**” y selecciona la opción “**Departamento de Apoyo Financiero Estudiantil**”.



2. Ingresa a la opción “**Histórico de solicitudes**” y selecciona la última solicitud radicada.



- Luego, en la opción “**Soluciones**” verifica la respuesta emitida por el Departamento de Apoyo Financiero Estudiantil.



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing 'Seguimientos', 'Soluciones', 'Documentos(1)', 'Histórico(11)', and 'Todo'. The 'Soluciones' tab is highlighted with a yellow box. Below the menu, the page title is '- ID 105914 (Solicitud > Departamento de Apoyo Financiero Estudiantil)'. The main content area displays details for a request, including registration and expiration dates, applicant information, and the current status 'Resuelto' (Resolved) with the category 'Renovación descuentos'. A table lists 'Usuarios implicados' with columns for 'Solicitante', 'Observador', and 'Asignada a'. Below this, fields for 'Documento de identidad', 'Programa académico', 'Teléfono o celular', and 'Tipo de descuento' are shown. A yellow-bordered box highlights a 'Tipo de solución' section, which contains the following text:

Tipo de solución : Departamento de Apoyo Financiero Estudiantil.
 Descripción :
 Respetado(a) estudiante:
 En respuesta a su solicitud, nos permitimos comunicarle que su solicitud de descuento fue radicado con éxito. Este será aplicado previo cumplimiento del promedio, mínimo (3.7) y lo verá reflejado en su recibo de pago una vez se haga la publicación de los mismos (20-06-2019) según calendario académico.
 Cordialmente,
 Departamento de Apoyo Financiero Estudiantil.

Si tienes alguna inquietud sobre el proceso de renovación de descuentos, te invitamos a comunicarte al correo electrónico: apoyofinancieroestudiantil@ucentral.edu.co