

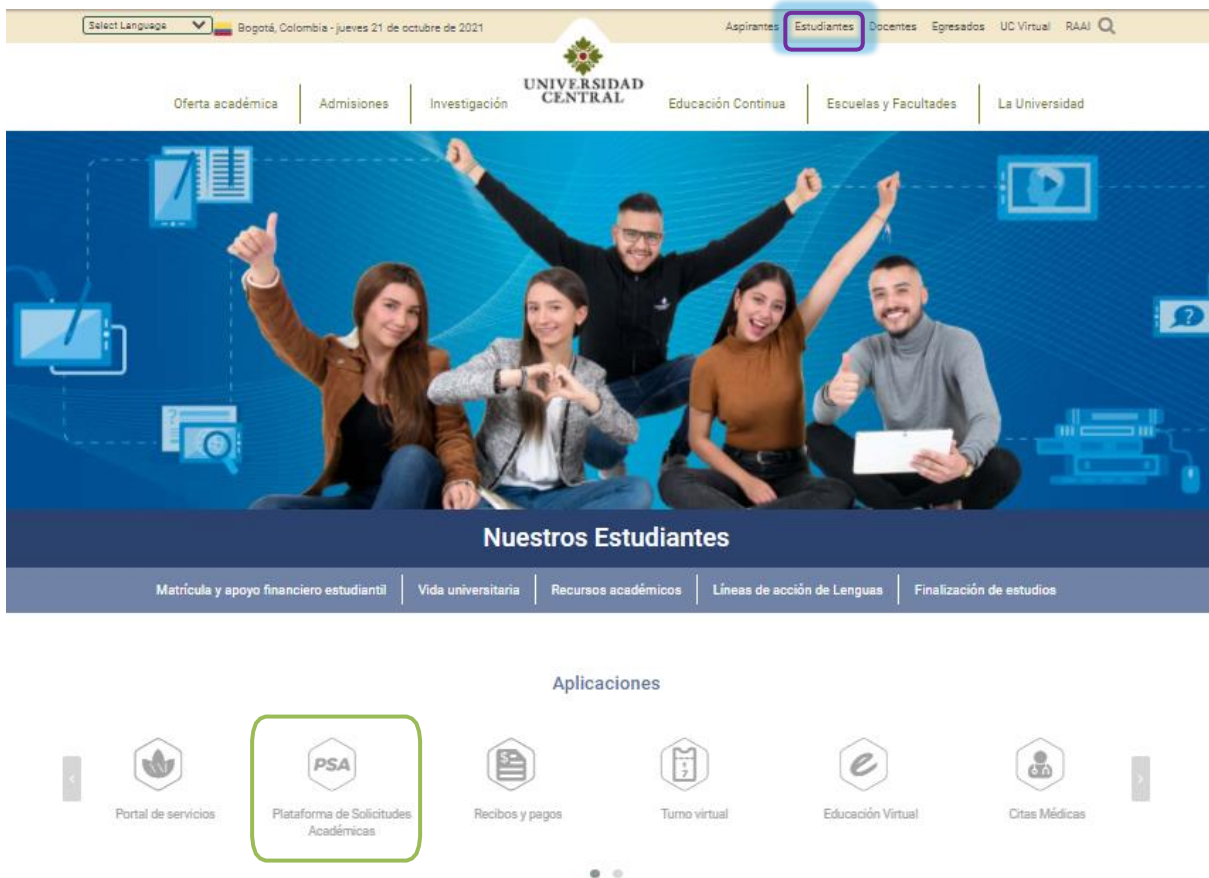
Instructivo de Solicitud de reembolso

Este servicio tiene lugar cuando el estudiante desea solicitar reembolso de saldos a favor por conceptos como: mayor valor pagado, auxilio educativo, giro Icetex y pago parcial de matrícula.

Es indispensable que la cuenta bancaria que suministre al diligenciar la solicitud **este a nombre del estudiante**.

- 1) Ingresa a la página de la Universidad www.ucentral.edu.co

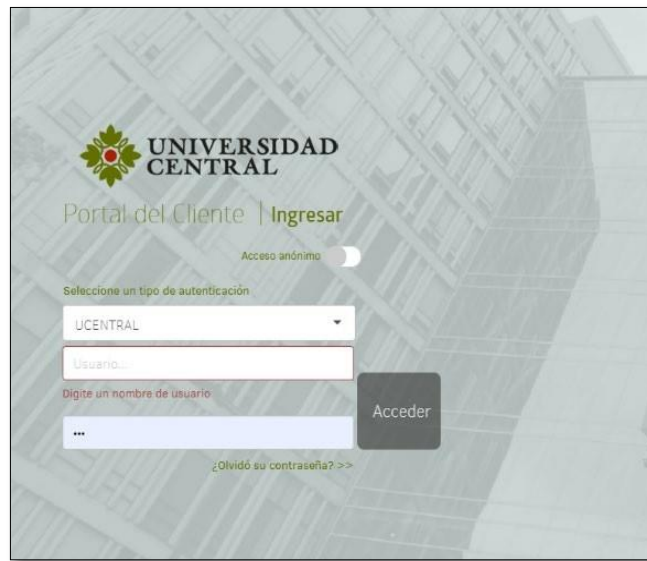
En la parte superior derecha debes dar clic en la sección de “**Estudiantes**”, y allí, en el carrusel de aplicaciones, se debe dar clic en el icono “**Plataforma de Solicitudes Académicas (PSA)**”.



The screenshot displays the top navigation bar of the Universidad Central website. The 'Estudiantes' menu item is highlighted with a blue box. Below the navigation bar is a banner for 'Nuestros Estudiantes' featuring a group of five students. Underneath the banner is a horizontal menu with items: 'Matrícula y apoyo financiero estudiantil', 'Vida universitaria', 'Recursos académicos', 'Líneas de acción de Lenguas', and 'Finalización de estudios'. Below this is the 'Aplicaciones' section, which contains a carousel of six application icons. The 'PSA' icon, labeled 'Plataforma de Solicitudes Académicas', is highlighted with a green border. The other icons are: 'Portal de servicios', 'Recibos y pagos', 'Turno virtual', 'Educación Virtual', and 'Citas Médicas'.

- 2) Este enlace te va a llevar a la **Plataforma de Solicitudes Académicas (PSA)**, allí debes ingresar tu usuario y contraseña. La opción “¿Olvidó su contraseña?” permite el restablecimiento de la misma y la información la dirige únicamente al correo institucional.

Nota: Si tienes algún problema con el ingreso te invitamos a comunicarte al correo electrónico: orientacionpsa@ucentral.edu.co



The screenshot shows the login interface for the Universidad Central Portal del Cliente. At the top, there is the university logo and the text 'UNIVERSIDAD CENTRAL'. Below this, it says 'Portal del Cliente | Ingresar'. There is a toggle for 'Acceso anónimo' which is currently turned off. A dropdown menu is set to 'UCENTRAL'. Below that is a 'Usuario...' input field with the placeholder text 'Digite un nombre de usuario'. A password field is partially visible with a masked password '***'. An 'Acceder' button is to the right of the password field. At the bottom, there is a link for '¿Olvidó su contraseña? >>>'. The background features a faint architectural drawing of a building.

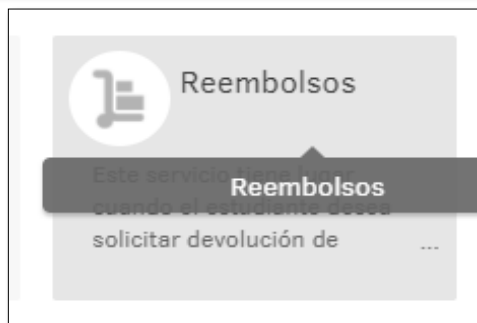
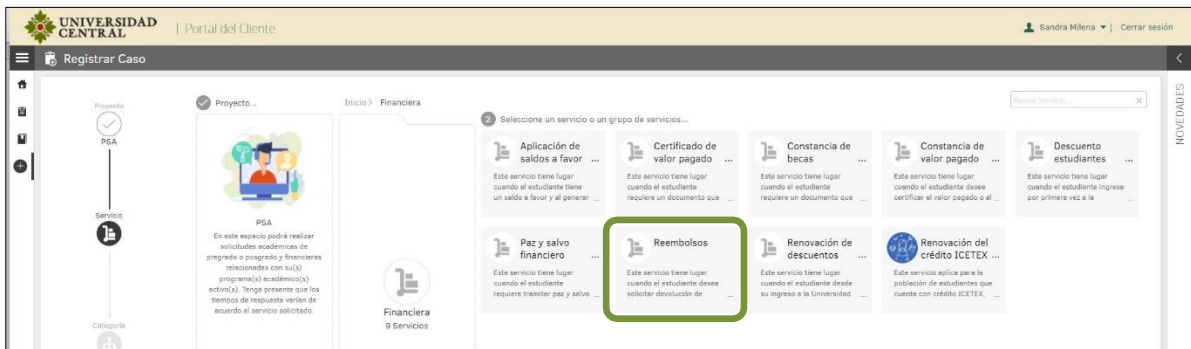
- 3) Al entrar a la aplicación ingresa a la opción “**Registrar caso**”.



- 4) Selecciona la opción **“Servicios Financieros”**.



- 5) Una vez hayas ingresado en **“Servicios Financieros”** selecciona el servicio **“Reembolsos”**.



- 6) En este módulo encontrarás una breve descripción del servicio **“Reembolsos”**, si cumples con lo que requiere debes dar clic en la opción **“Reembolsos”**.



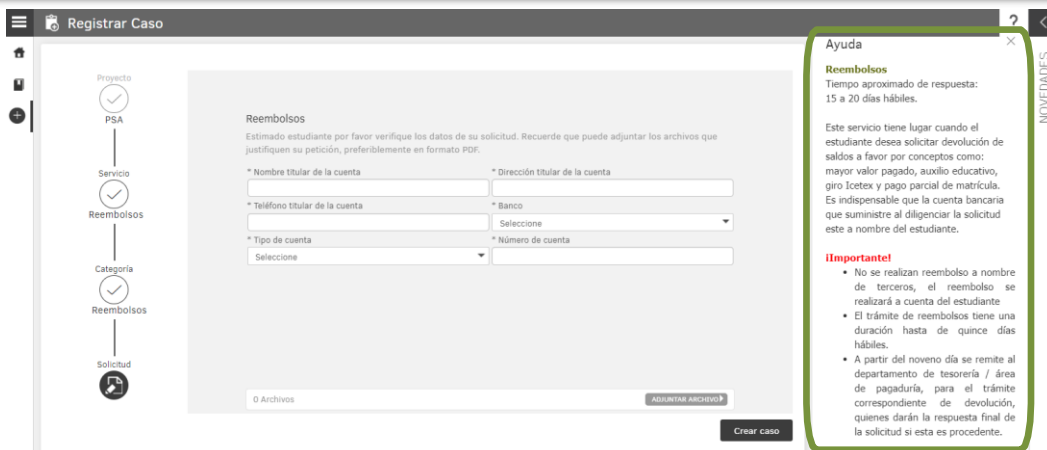
- 7) A continuación, registra la solicitud. Es importante que tengas en cuenta la información suministrada en el cuadro del costado derecho titulado **“Ayuda”**. En el formulario se te solicitará la siguiente información:

- Nombre del titular de la cuenta, la cual debe estar registrada a nombre del estudiante.
- Dirección del titular de la cuenta del estudiante.
- Teléfono del titular de la cuenta.
- Número de cuenta registrada del estudiante.

Reembolsos

Estimado estudiante por favor verifique los datos de su solicitud. Recuerde que puede adjuntar los archivos que justifiquen su petición, preferiblemente en formato PDF.

* Nombre titular de la cuenta	* Dirección titular de la cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Teléfono titular de la cuenta	* Banco
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Tipo de cuenta	* Selección
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	* Número de cuenta
	<input type="text"/>



Ayuda

Reembolsos
Tiempo aproximado de respuesta:
15 a 20 días hábiles.

Este servicio tiene lugar cuando el estudiante desea solicitar devolución de saldos a favor por conceptos como: mayor valor pagado, auxilio educativo, giro Icetex y pago parcial de matrícula. Es indispensable que la cuenta bancaria que suministre al diligenciar la solicitud este a nombre del estudiante.

¡Importante!

- No se realizan reembolso a nombre de terceros, el reembolso se realizará a cuenta del estudiante
- El trámite de reembolsos tiene una duración hasta de quince días hábiles.
- A partir del noveno día se remite al departamento de tesorería / área de pagaduría, para el trámite correspondiente de devolución, quienes darán la respuesta final de la solicitud si esta es procedente.

- 8) Para finalizar debes buscar en la parte inferior derecha de la pantalla la opción **“Crear Caso”**.

Crear caso

Reembolsos

Estimado estudiante por favor verifique los datos de su solicitud. Recuerde que puede adjuntar los archivos que justifiquen su petición, preferiblemente en formato PDF.

* Nombre titular de la cuenta

* Dirección titular de la cuenta

* Teléfono titular de la cuenta

* Banco

* Tipo de cuenta

* Número de cuenta

0 Archivos ADJUNTAR ARCHIVO



Crear caso

- 9) Una vez guardada la solicitud, te será indicado lo siguiente:

- ✓ Número de radicación del caso.
- ✓ Sección de Notas.



UNIVERSIDAD CENTRAL | Portal del Cliente

Sandra Milena | Cerrar sesión

Mis casos

Usted Filtró por Cliente / Abiertos

Caso	Fecha registro	Condición
Caso RF-44-1-43 Reembolsos Proyecto PSA Asunto: Reembolsos	7/10/2021 4:09:50 PM	Abierto Cliente: Sandra Milena
Caso RF-42-1-41 Descuento estudiantes primera vez en la UC Proyecto PSA Asunto: Descuento estudiantes primera vez en la UC	6/10/2021 5:04:21 PM	Abierto Cliente: Sandra Milena
Caso RF-41-1-40 Descuento estudiantes primera vez en la UC Proyecto PSA Asunto: Descuento estudiantes primera vez en la UC	6/10/2021 4:11:38 PM	Abierto Cliente: Sandra Milena

Exportar

Detalle del caso

Caso RF-44-1-43

REGISTRADO

Reembolsos

Categoría: Financiera/Reembolsos

Autor: Sandra Milena

Compañía: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Razón: Nuevo

Asunto: Reembolsos

Notas

Grupo de especialistas: Dafe

Especialista encargado:

Progreso: 0%

440/124 = 353

Tempo transcurrido: 05 : 08 : 00

00 : 00 : 00




2DA HORA MDA DIA HORA MDA


Fecha de estimación: 28/10/2021 8:08:00 AM

Reembolsos

Reembolsos

- 10) Por cada modificación que realices a la solicitud, llegará una notificación a tu correo institucional.

Requerimiento No: 48, ha sido Registrado   Recibidos 

Plataforma de Solicitudes Académicas PSA <psa@ucentral.edu.co>
para mí 



 **UNIVERSIDAD
CENTRAL**

Estimado(a):

Le informamos que el requerimiento No: 48, ha sido registrado.

A continuación se presenta el resumen del caso:

Asunto: Reembolsos
Categoría: Reembolsos
Servicio: Reembolsos
Fecha de registro: Oct 8 2021 1:07PM
Cliente: Sandra Milena
Descripción:
Reembolsos

Para gestionar el caso por favor ingrese a:
[.psa.ucentral.edu.co/ASDKV8/](https://psa.ucentral.edu.co/ASDKV8/)

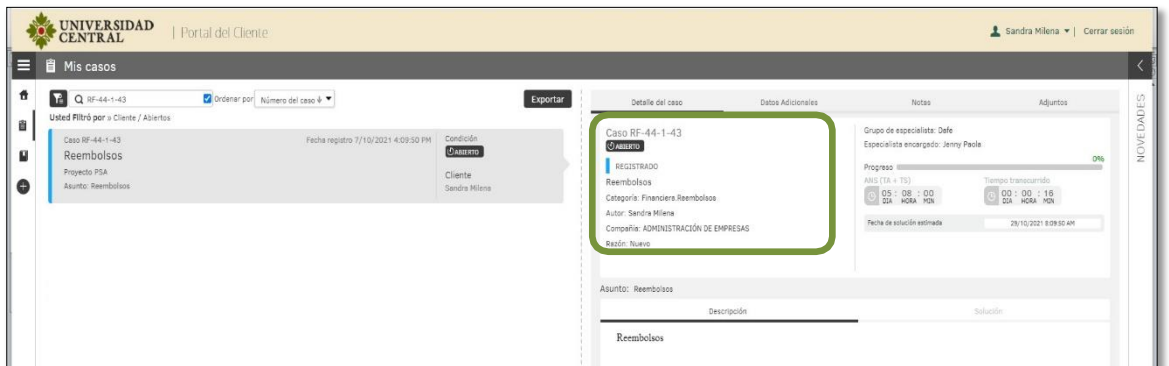
**Plataforma de Solicitudes Académicas -
PSA**

Consulta tu respuesta

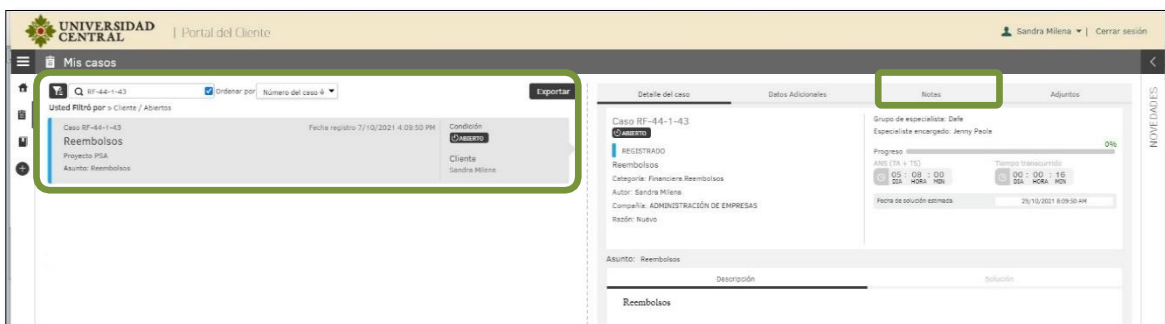
1. Para realizar seguimiento a la solicitud, una vez se cumpla el tiempo establecido del proceso de reembolsos que es de 15 a 20 días hábiles, ingresa nuevamente por la **Plataforma de Solicitudes Académicas (PSA)**, en la opción **“Mis casos”**.



2. Puedes consultar si el caso se encuentra en proceso o solucionado en la opción **“Detalles del caso”**.



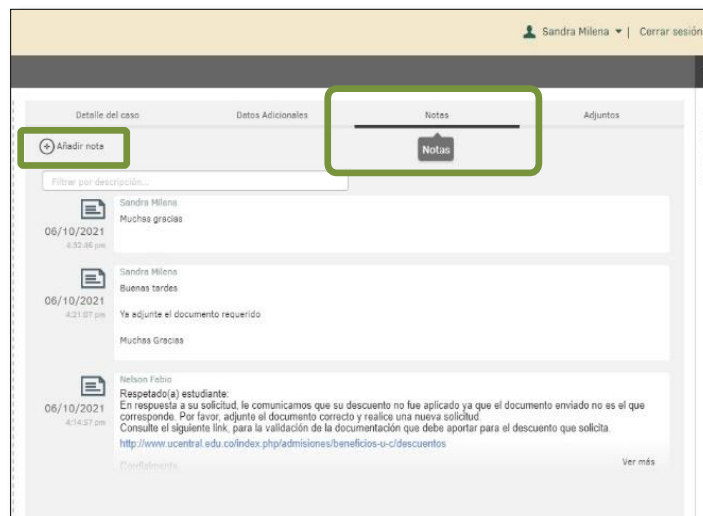
3. Cuando el caso se encuentre en proceso, puedes verificar en el apartado de **“Notas”** si hay observaciones requeridas para la solución de la solicitud. Por ejemplo, rechazo de la transacción por documento invalido o la cuenta no corresponde al estudiante. Es importante atender la observación de las notas para solucionar el caso en el menor tiempo posible.



Nota: el color naranja registrado en el costado izquierdo notifica que el caso se encuentra en proceso.



El apartado de **“Notas”** permite registrar observaciones o brindar respuesta a una solicitud de información. Para ello puedes dar clic en el botón **“Añadir Nota”**.

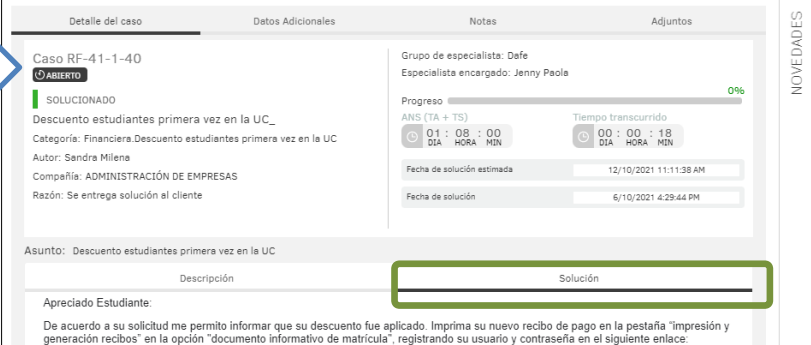


- De ser solicitado algún soporte o documento adicional por la Universidad, en el apartado **“Adjuntos”** puedes realizar esta actividad, incluyendo los archivos en la opción **“Adjuntar Archivo”**.



5. Una vez solucionado el caso este cambia a color verde.

En el apartado “**Detalles del caso**”, en la opción “**Solución**” verifica la respuesta




The screenshot shows the 'Detalles del caso' (Case Details) interface. A blue arrow points to the 'Caso RF-41-1-40' which is marked as 'ABIERTO' (Open) and 'SOLUCIONADO' (Solved). The case description is 'Descuento estudiantes primera vez en la UC_'. The 'Progreso' (Progress) bar is at 0%. The 'Fecha de solución' (Solution Date) is 6/10/2021 4:29:44 PM. A green box highlights the 'Solución' (Solution) field in the table below.

Descripción	Solución
Apreciado Estudiante: De acuerdo a su solicitud me permito informar que su descuento fue aplicado. Imprima su nuevo recibo de pago en la pestaña 'Impresión y generación recibos' en la opción 'documento informativo de matrícula', registrando su usuario y contraseña en el siguiente enlace	

Descripción	Solución
-------------	----------

Respetado(a) estudiante:

 En respuesta a su solicitud, nos permitimos comunicarle que ésta no pudo ser tramitada dado que el reembolso solo se realiza a una cuenta propia del estudiante. Quedamos atentos a una nueva solicitud con los datos correctos exigidos.