



Procedimiento IFARHU

Versión	Fecha de emisión	Código
001	01/03/2024	P-0

1. Objeto	Definir los lineamientos para la gestión de estudiantes que cursan su licenciatura con los programas de acompañamiento de IFARHU
2. Alcance	Este proceso involucra a todos los estudiantes que cursen una licenciatura en ADEN y solicita información o ya han accedido a los programas de IFARHU
3. Responsable	Área: Servicio y permanencia Roles que intervienen: <ul style="list-style-type: none">- Secretaría general- Academic advisor- Archivo- Analista de recaudo- Área académica

4. Procedimiento

Glosario

- **Academic Advisor:** Es la persona que acompaña al estudiante durante todo su trayecto formativo. Lo apoya y direcciona ante cualquier comentario, solicitud o reclamo, con una propuesta de valor de brindar respuesta lo más pronto posible.
- **Agente Comercial:** Colaborador encargado de la venta inicial.
- **Analista de Recaudo:** Colaborador encargado de solicitar el traslado de saldos y generar la facturación en el ERP de AD.
- **Alta:** Confirmación del ingreso de un nuevo participante.
- **Alta Dirección AD:** Sociedad en la que se deben facturar los participantes con trámite o auxilio IFARHU.
- **Asistencia Económica:** El Programa de Asistencia para la Población en Situación de Vulnerabilidad y Riesgo es un aporte económico no reembolsable dirigido a estudiantes de educación básica general, media y superior provenientes de la población vulnerable y en riesgo. Los programas de asistencia económica se financian con los aportes del presupuesto nacional.
- **Becas IFARHU:** Financiamiento no reembolsable de estudios de educación básica general, media y superior dirigido a estudiantes o profesionales panameños distinguidos y estudiantes extranjeros beneficiados por Acuerdos y Convenios Internacionales para cursar estudios superiores en la República de Panamá. Los programas de becas se financian con los aportes del presupuesto nacional, de los organismos internacionales, gobiernos extranjeros o personas particulares nacionales y extranjeras.
- **Crédito Educativo IFARHU:** El Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos concederá créditos para financiar estudios en los niveles de formación superior que se estimen necesarios y convenientes para el desarrollo nacional, dentro del país como en el exterior.
- **Enterprise Resource Planning (ERP):** Software de gestión financiera.
- **Estudiante:** Persona que luego de cumplir con los requisitos que exige Aden University, procede a formalizar su inscripción y realizar el pago de su matrícula, adquiere la calidad de estudiante.

Control de Documentos	
Elaboró:	Revisó y aprobó:
Cargo: Servicio y permanencia	Cargo:
Fecha: 21 de Julio de 2023	Fecha: 2



Versión	Fecha de emisión	Código
001	01/03/2024	P-0

También, son considerados estudiantes, las personas que llevan a cabo su proceso de rematriculación en las fechas establecidas por la institución.

- **Factura:** Documento contable que registra la información del servicio adquirido a través de la oferta comercial.
- **IFARHU:** Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos, entidad encargada de aprobar y desembolsar los recursos para el pago del cursado.
- **Universite de Management de Susse UM:** Sociedad en la que se registran los pagos de participantes On Line

No.	Nombre de la actividad	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudiante ● Agente comercial 	<p>En la etapa de matrícula el estudiante procede a realizar la solicitud al agente comercial para aplicar algún beneficio de la entidad IFARHU en su licenciatura con ADEN. El agente comercial debe indagar al aspirante si el proceso que va a gestionar con el IFARHU es para: Una beca total, media beca, crédito o apoyo financiero.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si es beca del 100% no se entrega ayuda financiera por parte de la universidad. ● Si es un crédito, un apoyo financiero, o beca parcial se le puede brindar ayudas financieras por parte de la universidad. <p>Para los casos en que el participante notifique desde la venta que iniciará proceso con IFARHU, es responsabilidad del agente comercial suministrar la cuenta bancaria de AD Banitsmo o crear el link de Tu Cuota AD, independientemente de la modalidad del estudiante para darle continuidad al proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Soporte de matrícula.
2	Registro de la Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> ● Academic Advisor ● Agente Comercial 	<p>Cuando al estudiante se le asigna a la academic advisor esta procede a realizar la solicitud a secretaría general de las cartas oficiales por parte de la universidad por medio de caso a través del sistema de información para la gestión del proceso con IFARHU. Se</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Caso ● Formulario IFARHU <ul style="list-style-type: none"> ○

Control de Documentos	
Elaboró:	Revisó y aprobó:
Cargo: Servicio y permanencia	Cargo:
Fecha: 21 de Julio de 2023	Fecha: 2



ADEN
UNIVERSITY

Procedimiento IFARHU

Versión	Fecha de emisión	Código
001	01/03/2024	P-0

No.	Nombre de la actividad	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
			debe indagar al aspirante si es una beca total, media beca, crédito o apoyo financiero y diligencia el formulario con la información de la carrera	

Control de Documentos

Elaboró:		Revisó y aprobó:	
Cargo: Servicio y permanencia		Cargo:	
Fecha: 21 de Julio de 2023		Fecha: 2	



Procedimiento IFARHU

Versión	Fecha de emisión	Código
001	01/03/2024	P-0

3	Condiciones IFARHU alumnos nuevos	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiant • Academic Advisor 	<p>AUXILIO ECONÓMICO: se paga hasta el 100% de la carrera. IFARHU puede pagar a ADEN o al participante. La carta indica a quien se realizará el pago y el monto. Si la carta no especifica el nombre del estudiante se debe solicitar el contrato, el cual entrega directamente IFARHU.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si IFARHU le desembolsa al participante, ADEN no participa. El alumno le paga a ADEN con tarjeta de crédito como cualquier otro alumno. • Si IFARHU le desembolsa a ADEN, con la reserva de plaza y la carta, puede comenzar a cursar. <p>ASISTENCIA ECONÓMICA: Sale a nombre del participante. Cubre hasta el 100% del costo de la materia. No cubren matrícula, gestión de títulos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como IFARHU le desembolsa al participante, ADEN no participa. El alumno le paga a ADEN con tarjeta de crédito como cualquier otro alumno. <p>BECA MÉRITO: Sale a nombre ADEN y se cubre al 100%. No se aplica ningún descuento por parte de ADEN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si IFARHU le desembolsa a ADEN, con la reserva de plaza y la carta, puede comenzar a cursar. <p>NOTA: En caso de que el IFARHU haga el desembolso a ADEN y el estudiante haya realizado abonos antes de la aprobación de su crédito, se coordina la devolución de lo abonado al participante. En caso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ticket • Cartas
---	-----------------------------------	---	---	--

Control de Documentos	
Elaboró:	Revisó y aprobó:
Cargo: Servicio y permanencia	Cargo:
Fecha: 21 de Julio de 2023	Fecha: 2



Procedimiento IFARHU

Versión	Fecha de emisión	Código
001	01/03/2024	P-0

No.	Nombre de la actividad	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
			de ser directo al participante, no es requerida la devolución.	
4	Condiciones IFARHU alumnos con avance académico	Academic Advisor Estudiante	PARTICIPANTE CON AVANCE ACADÉMICO <ul style="list-style-type: none">El participante solicita los documentos para el proceso.La solicitud llega a la Academic Advisor.Se hace la solicitud a secretaría general de las cartas oficiales por parte de la universidad por medio de caso a través del sistema de gestión académica para la gestión del proceso con IFARHU y se anexa el formulario destinado para dicha solicitud.El documento "Constancia de estudio y créditos" sólo se entregan si el estudiante se encuentra al día con sus pagos y con el legajo. El analista de recaudo valida el estado financiero y la académica su legajo , solicitud que se hace a las áreas por medio de los respectivos casos registrados en el sistema de gestión académica.En caso de cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, se comparte carta al participante para que avance con la solicitud.	<ul style="list-style-type: none">Caso en sistema de gestión académica.CartasFormulario IFARHU
5	Facturación		El área de finanzas a través del analista de recaudo recibe la notificación de inicio de proceso IFARHU y debe: <ul style="list-style-type: none">verificar que los abonos realizados se encuentren aplicados en Alta Dirección, en	<ul style="list-style-type: none">Soporte de pago

Control de Documentos

Elaboró:	Revisó y aprobó:
Cargo: Servicio y permanencia	Cargo:
Fecha: 21 de Julio de 2023	Fecha: 2



ADEN
UNIVERSITY

Procedimiento IFARHU

Versión	Fecha de emisión	Código
001	01/03/2024	P-0

No.	Nombre de la actividad	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
			<p>caso de que estos se encuentren en UM debe solicitar el traslado total de los pagos asignados al último periodo facturado y realizar la trazabilidad del mismo para garantizar la aplicación y facturación en AD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La carta de recibo se debe emitir con la misma fecha del último pago del participante y se envía por medio de caso a la Academic Advisor que realizó la solicitud. • En caso de ser a AD se le envía recibo de pago con concepto de Matrícula (Mes y año cancelado). • Se debe generar la facturación de acuerdo al último periodo facturado. • El gestor de recaudo de Panamá debe garantizar el seguimiento a la cartera de los participantes IFARHU después de la aprobación de la solicitud realizada. • solicitar a Servicio y Permanencia el cargue de créditos y facturar según lo aprobado por IFARHU. 	
7	Actualización de Documentos y estado del alumno	Archivo	<p>Procede a incluir todos los documentos firmados para actualizar el legajo del estudiante.</p> <p>Desde secretaría deberán dejar el registro de el tipo de alumno "IFARHU" en el sistema de gestión académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión académica. • Documentos archivados.

Control de Documentos

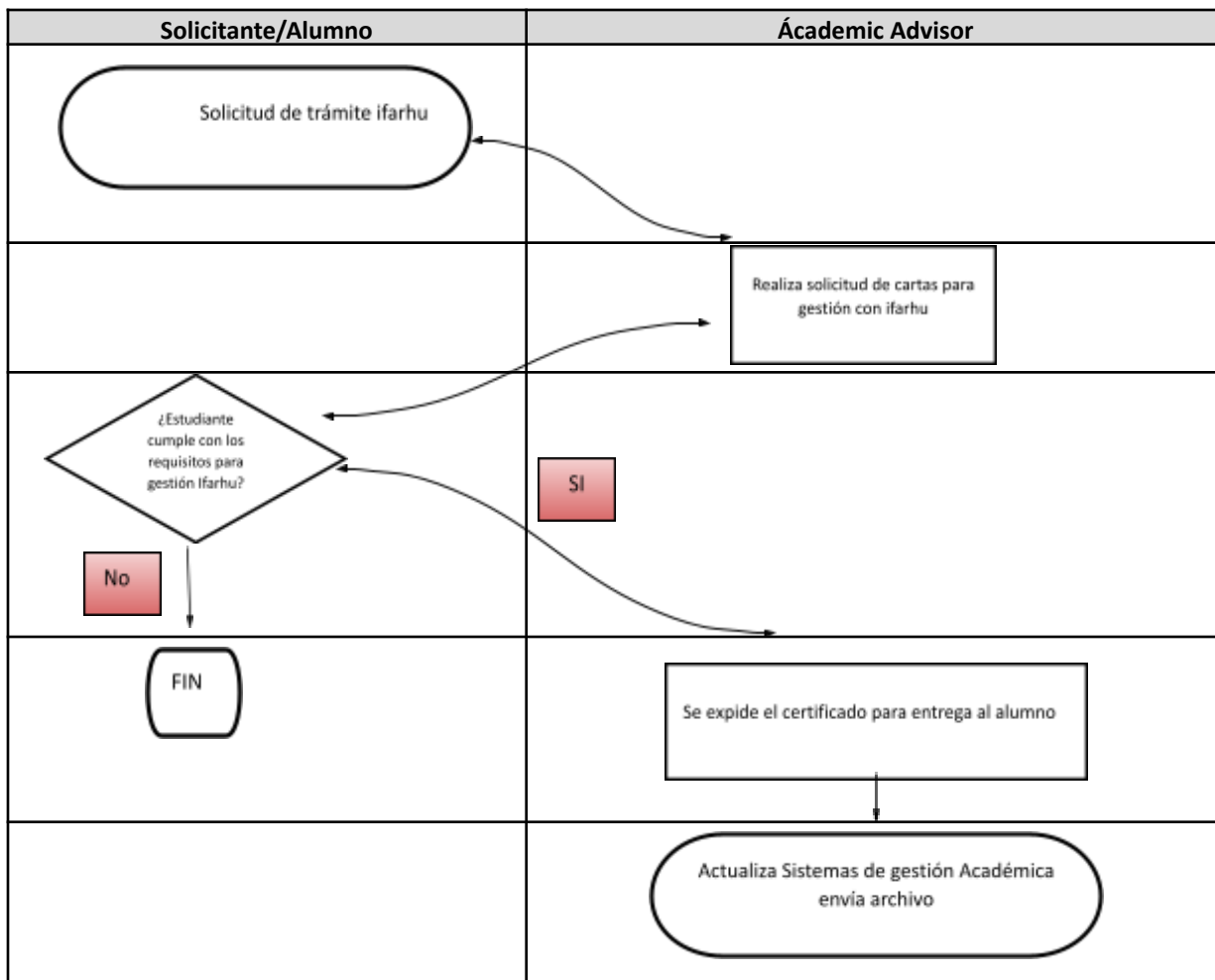
Elaboró:	Revisó y aprobó:
Cargo: Servicio y permanencia	Cargo:
Fecha: 21 de Julio de 2023	Fecha: 2



Procedimiento IFARHU

Versión	Fecha de emisión	Código
001	01/03/2024	P-0

5. Flujograma.



Control de Documentos	
Elaboró:	Revisó y aprobó:
Cargo: Servicio y permanencia	Cargo:
Fecha: 21 de Julio de 2023	Fecha: 2