

**MANUAL DE USUARIO PARA UTILIZAR LA PLATAFORMA KMA CON EL
PERFIL FINANZAS.**

Índice de usuario

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.....	5
Para Móviles o Celulares y Tabletas:.....	5
Para Computadoras de Escritorio y Laptops.....	5
Requisitos <i>mínimos</i> de ancho de banda de Internet.....	5
Iniciar sesión en la plataforma KMA.....	7
Apartado Reinscripciones.....	11
Consultar Alumnos que no han concluido el proceso de Reinscripción.....	11
Subir Línea de Captura.....	12
Validar Comprobante de Pago del Alumno.....	15
Liberar Alumno.....	16
Consultar Alumnos que terminaron el proceso de Reinscripción.....	17
Apartado Extraordinarios.....	18
Consultar Alumnos que no han concluido el proceso de Extraordinario.....	19
Subir Línea de Captura.....	19
Validar Comprobante de Pago del Alumno.....	22
Liberar Alumno.....	23
Consultar Alumnos que terminaron el proceso de Extraordinario.....	24
Apartado Recursamiento Intersemestral.....	26
Consultar Alumnos que no han concluido el proceso de Recursamiento.....	27
Subir Línea de Captura.....	28
Validar Comprobante de Pago del Alumno.....	31
Liberar Alumno.....	32
Consultar Alumnos que terminaron el proceso de Recursamiento.....	33
Canales de Soporte.....	35
Aviso de privacidad.....	36

Índice de figuras

Figura 1: Vista.....	7
Figura 2: Ingresar.....	7
Figura 3: Opciones.....	8
Figura 4: Administrativo.....	8
Figura 5: Login.....	9
Figura 6: Usuario y contraseña.....	9
Figura 7: Entrar.....	10
Figura 8: Perfil.....	10
Figura 9: Reinscripciones.....	11
Figura 10: Liberados y no liberados.....	11
Figura 11: No liberados.....	11
Figura 12: Reinscripciones.....	12
Figura 13: Ver.....	12
Figura 14: Línea.....	13
Figura 15: Subir línea.....	13
Figura 16: Subir archivo.....	13
Figura 17: Archivo.....	14
Figura 18: Enviar.....	14
Figura 19: Registrar.....	15
Figura 20: Descargar comprobante.....	15
Figura 21: Eliminar comprobant.....	15
Figura 22: Confirmación.....	15
Figura 23: Liberar.....	16
Figura 24: Botón liberar.....	16
Figura 25: Confirmación.....	16
Figura 26: Liberar.....	17
Figura 27: Reinscripcones.....	17
Figura 28: Ver.....	17
Figura 29: Datos Reinscripción.....	18
Figura 30: Extraordinario.....	18
Figura 31: Liberados y no liberados.....	18
Figura 32: No liberados.....	19
Figura 33: Extraordinario.....	19
Figura 34: Ver.....	19
Figura 35: Datos.....	20
Figura 36: Línea de captura.....	20
Figura 37: Archivos.....	21
Figura 38: Archivos.....	21
Figura 39: Archivos.....	22
Figura 40: Registrar.....	22
Figura 41: Descargar.....	22
Figura 42: Eliminar comprobante.....	23
Figura 43: Confirmación.....	23
Figura 44: Ejemplo.....	23

Figura 45: Liberar.....	24
Figura 46: Confirmación.....	24
Figura 47: Liberar.....	24
Figura 48: Extraordinarios.....	25
Figura 49: ver.....	25
Figura 50: Información.....	26
Figura 51: Recursador.....	26
Figura 52: Liberados y no liberados.....	27
Figura 53: No liberado.....	27
Figura 54: Recursamiento información.....	27
Figura 55: Ver.....	28
Figura 56: Información.....	28
Figura 57: Linea de captura.....	29
Figura 58: Subir archivo.....	29
Figura 59: Subir archivo.....	30
Figura 60: Subir archivo.....	30
Figura 61: Registrar.....	30
Figura 62: Descargar comprobante.....	31
Figura 63: Eliminar comprobante.....	31
Figura 64: Confirmación.....	31
Figura 65: Ejemplo de alumno.....	32
Figura 66: Liberar.....	32
Figura 67: Confirmación.....	32
Figura 68: Liberados.....	33
Figura 69: Recursamiento.....	33
Figura 70: Ver.....	33
Figura 71: Alumnos recursamiento.....	34

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.

Para Móviles o Celulares y Tabletas:

- Versión de Android mayor o igual a 6.
- Versión de IOS mayor o igual a 12.2.
- Usar los navegadores Google Chrome o Firefox (No usar el que viene por defecto).
- Actualizar el navegador si es necesario.

Para Computadoras de Escritorio y Laptops.

- Computadoras de escritorio o Laptops con al menos 2GB de Memoria RAM y 1Ghz de velocidad de procesador.
- Usar los navegadores:
 - Google Chrome,
 - Mozilla Firefox,
 - Opera, o
 - Safari en Computadoras Apple.

NOTA: (No usar el que viene por defecto en las máquinas de Windows como Internet Explorer y Microsoft Edge).

Requisitos mínimos de ancho de banda de Internet.

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para dispositivos móviles es la misma recomendación:

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Adicionalmente recomendamos lo siguiente para dispositivos móviles:

- Recomendamos estar en una red 4G LTE, para mejores resultados, o mínimo una red 3G.
- Para conexiones inalámbricas, recomendamos redes privadas, es decir, de su casa u oficina, en lugar de redes públicas.

Iniciar sesión en la plataforma KMA.

1. Al entrar a la página, verá la sección principal, como la que se muestra en la siguiente imagen:



Figura 1: Vista.

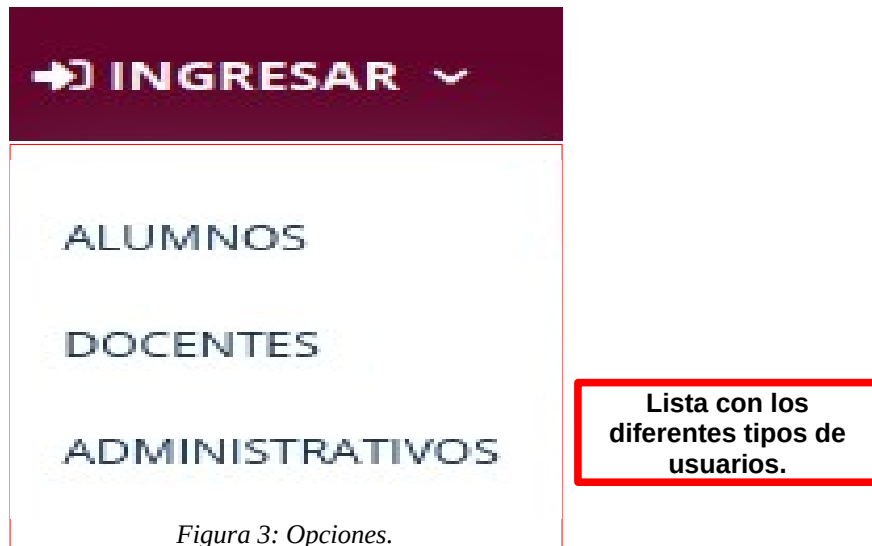
2. Aquí deberá ubicar la pestaña “Ingresar” la cual está ubicada en la parte superior, la última pestaña de izquierda a derecha.



Figura 2: Ingresar.

Pestaña Ingresar.

3. Dará clic y aparecerá una lista como la de la siguiente imagen:



4. Tendrá que dar clic en la opción “ADMINISTRATIVOS”.



5. Se abrirá una sección de Login como la de la siguiente imagen:



Figura 5: Login.

6. Escribirá su usuario y contraseña en los cuadros de texto.

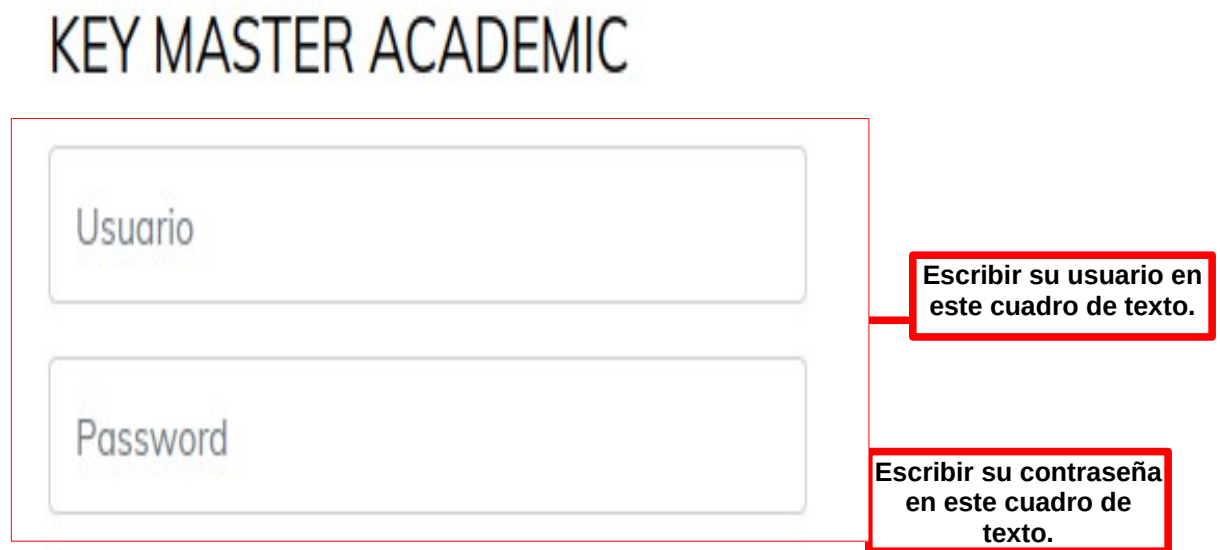
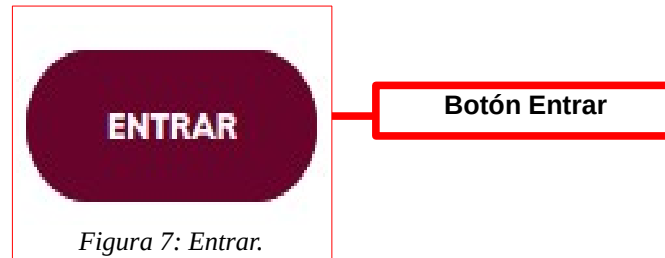


Figura 6: Usuario y contraseña.

7. Ya que haya escrito el usuario y la contraseña, dará clic en el botón que tiene el texto ENTRAR, el cual está ubicado en la parte inferior del lado izquierdo.



8. Si ha hecho todo lo anterior correctamente, le debería de mostrar una sección como la de la siguiente imagen:



Figura 8: Perfil.

Apartado Reinscripciones.

1. Del lado izquierdo ubicará el siguiente apartado:

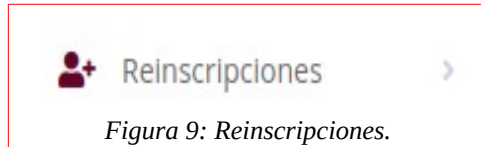


Figura 9: Reinscripciones.

2. Al dar clic le mostrará dos opciones, como se muestra en la siguiente imagen:



Figura 10: Liberados y no liberados.

Consultar Alumnos que no han concluido el proceso de Reinscripción.

1. Deberá dar clic en la primera opción, la que dice "No Liberados".



Figura 11: No liberados.

2. Se mostrará el siguiente apartado:

Reinscripciones
En este apartado podrás encontrar un listado de los alumnos a reinscribir para generar la línea de captura.

Registros totales: 1
Nuevos registros: 1
Líneas enviadas: 0 (25%)
Registros por liberar: 0 (100%)
Registros liberados: 0

Período: AGOSTO - ENERO 2020

Mostrar: 20 Entradas


MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ULTIMA ACTUALIZACION	PROGRESO	DETALLES
6	HUIZAR GONZÁLEZ JOSÉ EDUARDO	4A COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO	2021-03-30 17:27:11	0%	

Figura 12: Reinscripciones.

Subir Línea de Captura.

1. En la lista de alumnos, en la columna de “Detalles”, encontrará el siguiente botón:



2. Al hacer clic sobre el, le mostrará el siguiente apartado:

Información del Alumno de Reinscripción

En este apartado se encuentra la información del alumno de reinscripción.

< REGRESAR

Información del Alumno:

Período: AGOSTO - ENERO 2020
Matrícula: 6
Nombre del Estudiante: HUIZAR GONZÁLEZ JOSÉ EDUARDO
CURP: HUGÉ040020HMCLZRA5
Grupo: 4A COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO

Números Telefónicos para Contactar al Alumno:

Casa: 5558793200
Celular: 5585696384
Correo: jona_trouble@hotmail.com

Opciones para gestionar la línea de captura

📄 SUBIR LÍNEA DE CAPTURA

Figura 14: Línea.

3. Encontrará el siguiente botón:



Figura 15: Subir línea.

4. Le mostrará la siguiente sección:

Seleccionar archivo

Seleccionar archivo No se eligió archivo

✓ REGISTRAR ✗ CANCELAR

Figura 16: Subir archivo.

- Deberá dar clic en el botón que dice “Seleccionar archivo”, le abrirá una ventana similar a esta:

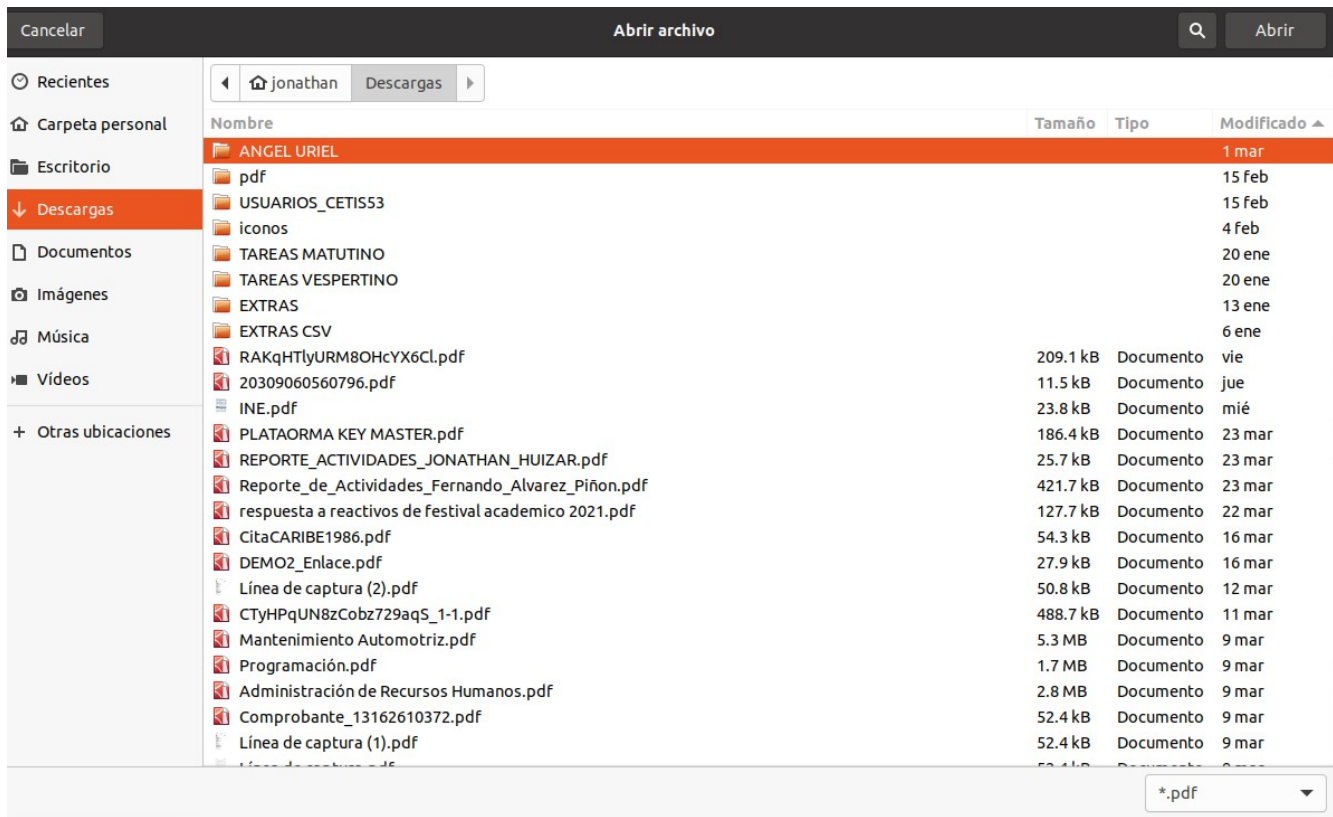


Figura 17: Archivo.

- Deberá hacer doble clic sobre el archivo de la línea de captura, y la sección se mostrará de la siguiente manera:



Figura 18: Enviar.

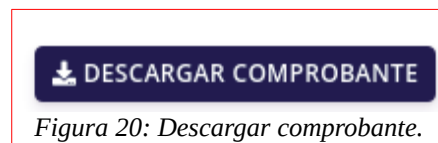
7. Finalmente deberá dar clic en el botón de color verde que dice Registrar.



Validar Comprobante de Pago del Alumno.

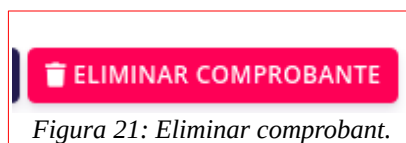
Una vez que el alumno, suba su comprobante, deberá validar que cumpla con los requisitos.

1. Deberá dar clic en el siguiente botón:

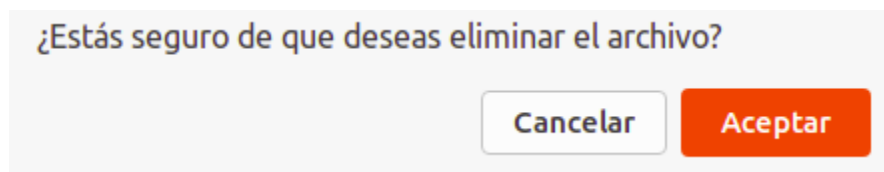


2. Esto le descargará el archivo del comprobante del alumno, en dado caso de que el comprobante no cumpla con los requisitos lo podrá eliminar.

Deberá dar clic en el siguiente botón:



3. Le mostrará el siguiente mensaje:



- Sólo deberá dar clic en el botón “Aceptar”.

Liberar Alumno.

Una vez que el alumno haya completado el proceso, deberá liberarlo, realizando lo siguiente:

- En el apartado de detalles del alumno, encontrará lo siguiente:

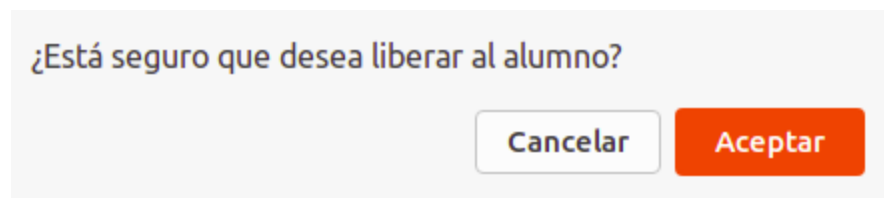
LÍNEA DE CAPTURA	COMPROBANTE	LIBERAR
Linea_Captura_6.pdf	Comprobante_6.pdf	<input type="button" value="✓ LIBERAR"/>

Figura 23: Liberar.

- Deberá dar clic en el siguiente botón:



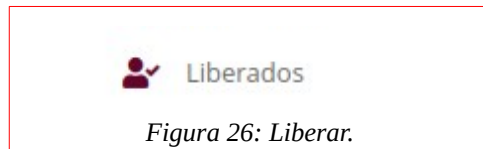
- Le mostrará el siguiente aviso:



- Sólo deberá de dar clic en el botón “Aceptar”.

Consultar Alumnos que terminaron el proceso de Reinscripción.

1. Deberá dar clic en la segunda opción, la que dice “Liberados”.



2. Al hacerlo le mostrará el siguiente apartado:

Reinscripciones
En este apartado podrás encontrar un listado de los alumnos de reinscripción que han sido liberados.
Registros totales: 0
Nuevos registros: 0
Líneas enviadas: 0 (25%)
Registros por liberar: 0 (100%)
Registros liberados: 1

Periodo: AGOSTO - ENERO 2020

Mostrar: 20 Entradas

MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ULTIMA ACTUALIZACION	PROGRESO	DETALLES
6	HUIZAR GONZÁLEZ JOSÉ EDUARDO	4A COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO	2021-03-30 17:57:10	● LIBERADO	<input type="button" value="Ver"/>
MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ULTIMA ACTUALIZACION	PROGRESO	DETALLES

Figura 27: Reinscripciones.

3. Para ver los detalles del alumno, deberá dar clic en el siguiente botón:



4. Le mostrará el siguiente apartado:

Información del Alumno de Reinscripción

En este apartado se encuentra la información del alumno de reinscripción.

[< REGRESAR](#)

Información del Alumno:

Período: AGOSTO - ENERO 2020
Matrícula: 6
Nombre del Estudiante: HUIZAR GONZÁLEZ JOSÉ EDUARDO
CURP: HUG040020HMCLZRA5
Grupo: 4A COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO

Números Telefónicos para Contactar al Alumno:

Casa: 5558793200
Celular: 5585696384
Correo: jona_trouble@hotmail.com

Figura 29: Datos Reinscripción.

Apartado Extraordinarios.

1. Del lado izquierdo ubicará el siguiente apartado:

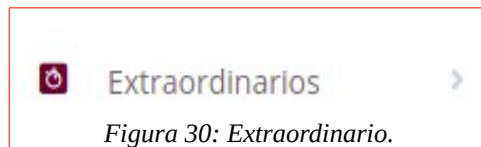


Figura 30: Extraordinario.

2. Al dar clic le mostrará dos opciones, como se muestra en la siguiente imagen:

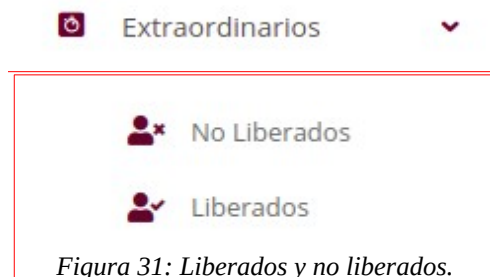
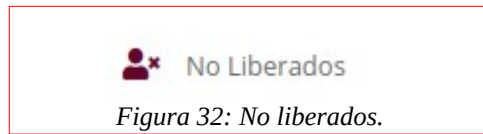


Figura 31: Liberados y no liberados.

Consultar Alumnos que no han concluido el proceso de Extraordinario.

1. Deberá dar clic en la primera opción, la que dice “No Liberados”.



2. Se mostrará el siguiente apartado:

Extraordinarios
En este apartado podrás encontrar un listado de los alumnos que enviaron su trámite para generar la línea de captura para los exámenes extraordinarios.

Registros totales: 1
Nuevos registros: 1
Líneas enviadas: 0 (25%)
Registros por liberar: 0 (100%)
Registros liberados: 1

Período: AGOSTO 2020

Mostrar: 20 Entradas

MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PROGRESO	DETALLES
7	HUIZAR GONZÁLEZ CARLOS EDUARDO	6B COMPO PROPEDEUT	Cargando... 3-30 18:10:25	0%	
MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PROGRESO	DETALLES

Figura 33: Extraordinario.

Subir Línea de Captura.

1. En la lista de alumnos, en la columna de “Detalles”, encontrará el siguiente botón:



2. Al hacer clic sobre el, le mostrará el siguiente apartado:

Información del Alumno:

Período: AGOSTO 2020
Matrícula: 7
Nombre del Estudiante: HUIZAR GONZÁLEZ CARLOS EDUARDO
CURP: HUGE033322HNETPGA9
Grupo: 6B COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO VESPERTINO

Números Telefónicos para Contactar al Alumno:

Casa: 1923128973
Celular: 1289378129
Correo: jonahuizar12@gmail.com

Asignaturas a Recursar:

8: INGLES II
9: QUIMICA II
4: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION

Opciones para gestionar la línea de captura



Figura 35: Datos.

3. Encontrará el siguiente botón:



Figura 36: Línea de captura.

4. Le mostrará la siguiente sección:



Figura 37: Archivos.

5. Deberá dar clic en el botón que dice “Seleccionar archivo”, le abrirá una ventana similar a esta:

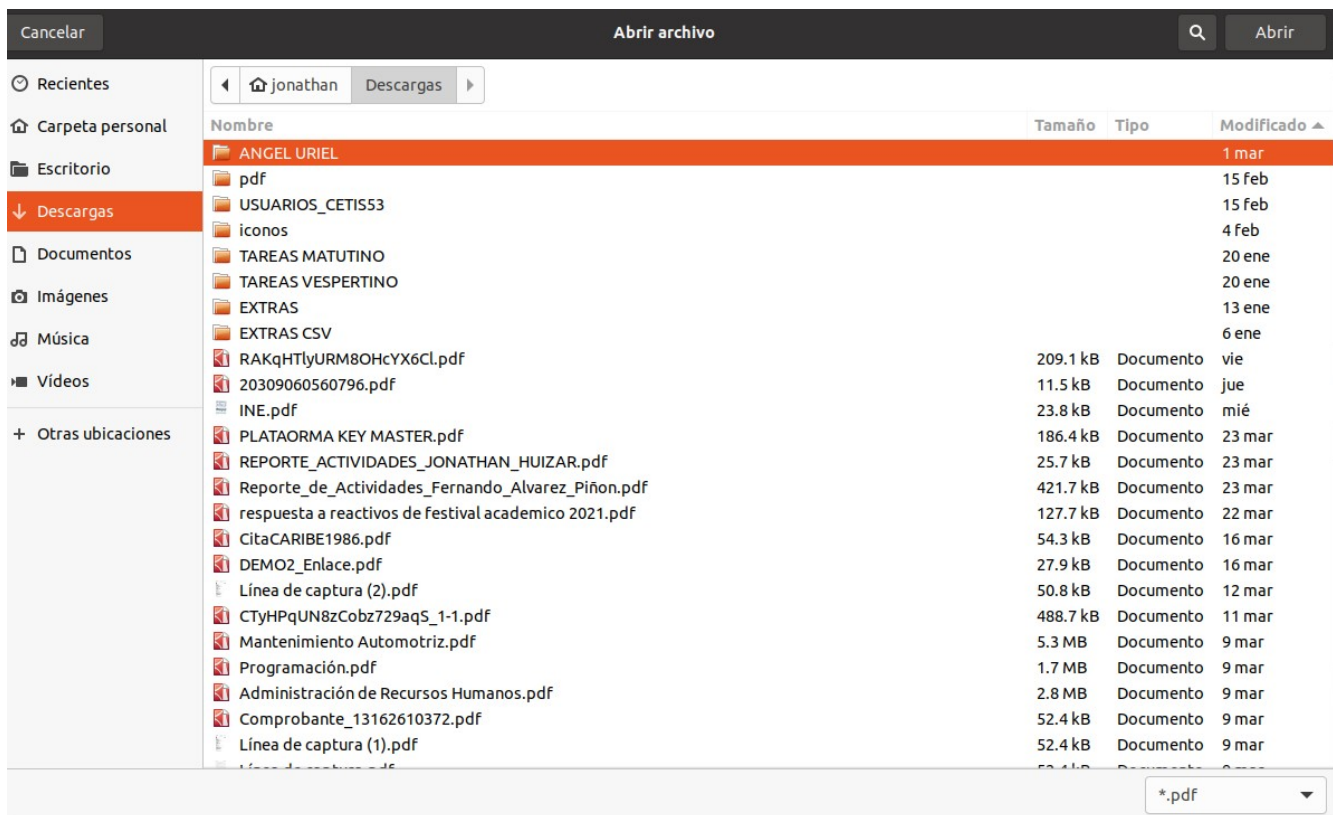


Figura 38: Archivos.

6. Deberá hacer doble clic sobre el archivo de la línea de captura, y la sección se mostrará de la siguiente manera:



Figura 39: Archivos.

7. Finalmente deberá dar clic en el botón de color verde que dice Registrar.



Figura 40:
Registrar.

Validar Comprobante de Pago del Alumno.

Una vez que el alumno, suba su comprobante, deberá validar que cumpla con los requisitos.

1. Deberá dar clic en el siguiente botón:



Figura 41: Descargar.

2. Esto le descargará el archivo del comprobante del alumno, en dado caso de que el comprobante no cumpla con los requisitos lo podrá eliminar.
Deberá dar clic en el siguiente botón:

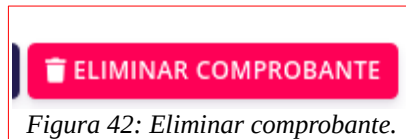


Figura 42: Eliminar comprobante.

3. Le mostrará el siguiente mensaje:

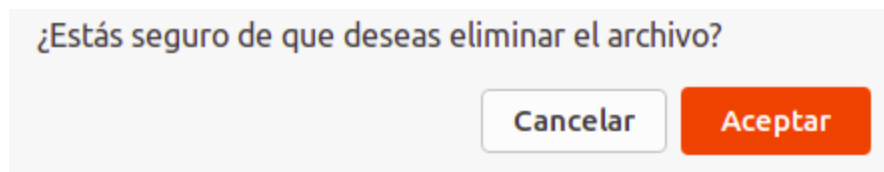


Figura 43: Confirmación.

4. Sólo deberá dar clic en el botón “Aceptar”.

Liberar Alumno.

Una vez que el alumno haya completado el proceso, deberá liberarlo, realizando lo siguiente:

1. En el apartado de detalles del alumno, encontrará lo siguiente:

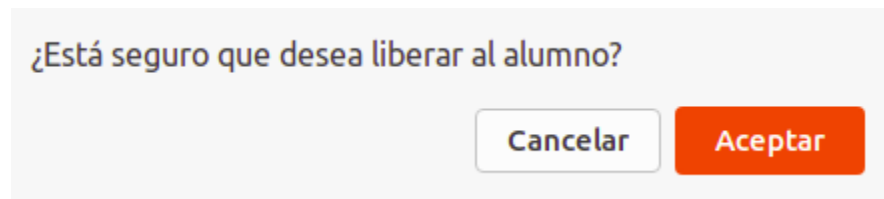
LÍNEA DE CAPTURA	COMPROBANTE	LIBERAR
Linea_Captura_6.pdf	Comprobante_6.pdf	✓ LIBERAR

Figura 44: Ejemplo.

2. Deberá dar clic en el siguiente botón:



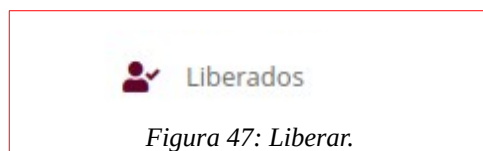
3. Le mostrará el siguiente aviso:



4. Sólo deberá de dar clic en el botón “Aceptar”.

Consultar Alumnos que terminaron el proceso de Extraordinario.

1. Deberá dar clic en la segunda opción, la que dice “Liberados”.



2. Al hacerlo le mostrará el siguiente apartado:

Extraordinarios
 En este apartado podrás encontrar un listado de los alumnos que han sido liberados.
 Registros totales: 1
 Nuevos registros: 1
 Líneas enviadas: 0 (25%)
 Registros por liberar: 0 (100%)
 Registros liberados: 1

Período AGOSTO 2020 CONSULTAR

Mostrar 20 Entradas Buscar:


MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PROGRESO	DETALLES
6	HUIZAR GONZÁLEZ JOSÉ EDUARDO	4A COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO	2021-03-30 15:34:44	● LIBERADO	

Figura 48: Extraordinarios.

3. Para ver los detalles del alumno, deberá dar clic en el siguiente botón:



4. Le mostrará el siguiente apartado:

Información del Alumno de Extraordinarios
En este apartado se encuentra la información del alumno de extraordinario.

< REGRESAR

Información del Alumno:	Números Telefónicos para Contactar al Alumno:
Periodo: AGOSTO 2020	Casa: 5898279837
Matrícula: 6	Celular: 8129739812
Nombre del Estudiante: HUIZAR GONZÁLEZ JOSÉ EDUARDO	Correo: jona_trouble@hotmail.com
CURP: HUGE040020HMCLZRA5	
Grupo: 4A COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO	

Asignaturas a Recursar:

2: INGLÉS I
6: LECTURA, EXPRESION ORAL Y ESCRITA I

Figura 50: Información.

Apartado Recursamiento Intersemestral.

2. Del lado izquierdo ubicará el siguiente apartado:

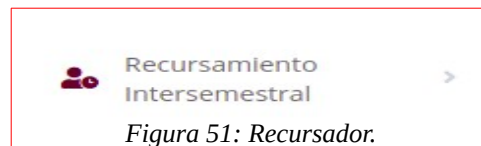


Figura 51: Recursador.

2. Al dar clic le mostrará dos opciones, como se muestra en la siguiente imagen:

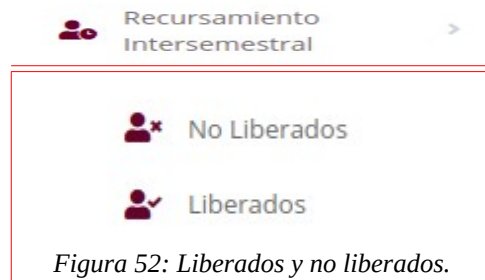


Figura 52: Liberados y no liberados.

Consultar Alumnos que no han concluido el proceso de Recursoamiento.

1. Deberá dar clic en la primera opción, la que dice “No Liberados”.

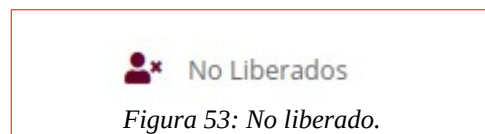


Figura 53: No liberado.

2. Se mostrará el siguiente apartado:

Recursoamientos

En este apartado podrás encontrar un listado de los alumnos que enviaron su tramite para generar la línea de captura para su curso de recursoamiento intersemestral.

Registros totales: 1
 Nuevos registros: 1
 Líneas enviadas: 0 (25%)
 Registros por liberar: 0 (100%)
 Registros liberados: 0

Período: AGOSTO 2020 CONSULTAR

Mostrar: 20 Entradas Buscar:

MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PROGRESO	DETALLES
19309060560715	HUIZAR GONZÁLEZ CARLOS	2B COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO	2021-03-30 18:36:38	0% <div style="width: 100px; height: 10px; background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc;"></div>	O
MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PROGRESO	DETALLES

Figura 54: Recursoamiento información.

Subir Línea de Captura.

1. En la lista de alumnos, en la columna de “Detalles”, encontrará el siguiente botón:



2. Al hacer clic sobre el, le mostrará el siguiente apartado:

Información del Alumno de Recursamiento

En este apartado se encuentra la información del alumno de recursamiento.

[← REGRESAR](#)

Información del Alumno:	Números Telefónicos para Contactar al Alumno:
Período: AGOSTO 2020	Casa: 5897129837
Matrícula: 19309060560715	Celular: 9182739812
Nombre del Estudiante: HUIZAR GONZÁLEZ CARLOS	Correo: jonahuizar12@gmail.com
CURP: HUGC910217	
Grupo: 2B COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO	

Asignaturas a Recursar:

26: DIBUJO TECNICO
27: MATEMATICAS APLICADAS
25: TEMAS DE FISICA

Figura 56: Información.

3. Encontrará el siguiente botón:



4. Le mostrará la siguiente sección:



Figura 58: Subir archivo.

5. Deberá dar clic en el botón que dice “Seleccionar archivo”, le abrirá una ventana similar a esta:

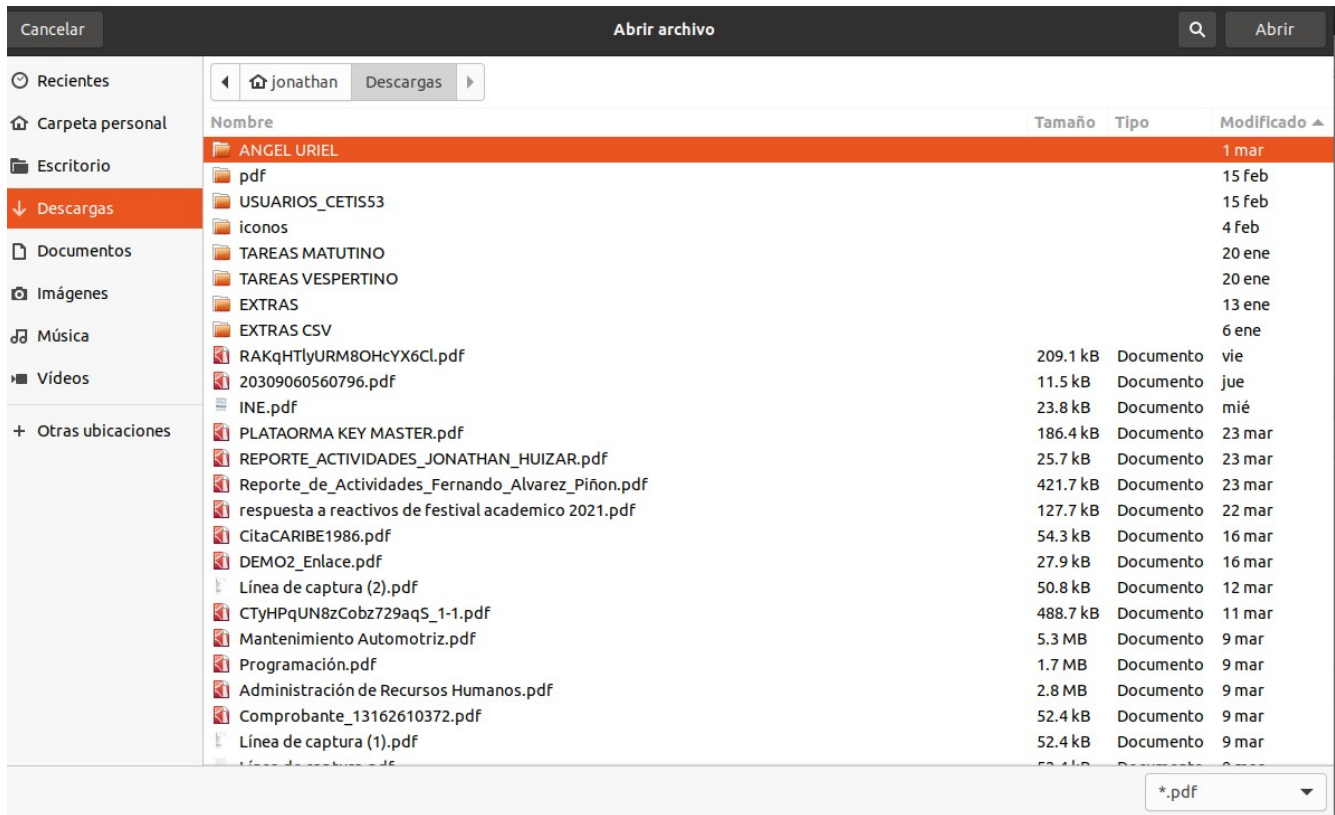


Figura 59: Subir archivo.

6. Deberá hacer doble clic sobre el archivo de la línea de captura, y la sección se mostrará de la siguiente manera:



Figura 60: Subir archivo.

7. Finalmente deberá dar clic en el botón de color verde que dice Registrar.



Figura 61:
Registrar.

Validar Comprobante de Pago del Alumno.

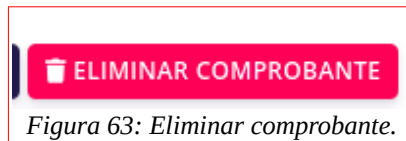
Una vez que el alumno, suba su comprobante, deberá validar que cumpla con los requisitos.

1. Deberá dar clic en el siguiente botón:



2. Esto le descargará el archivo del comprobante del alumno, en dado caso de que el comprobante no cumpla con los requisitos lo podrá eliminar.

Deberá dar clic en el siguiente botón:



3. Le mostrará el siguiente mensaje:

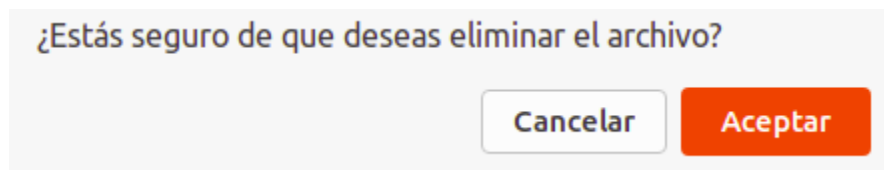


Figura 64: Confirmación.

4. Sólo deberá dar clic en el botón "Aceptar".

Liberar Alumno.

Una vez que el alumno haya completado el proceso, deberá liberarlo, realizando lo siguiente:

1. En el apartado de detalles del alumno, encontrará lo siguiente:

LÍNEA DE CAPTURA	COMPROBANTE	LIBERAR
Linea_Captura_6.pdf	Comprobante_6.pdf	<input checked="" type="button" value="LIBERAR"/>

Figura 65: Ejemplo de alumno.

2. Deberá dar clic en el siguiente botón:



3. Le mostrará el siguiente aviso:

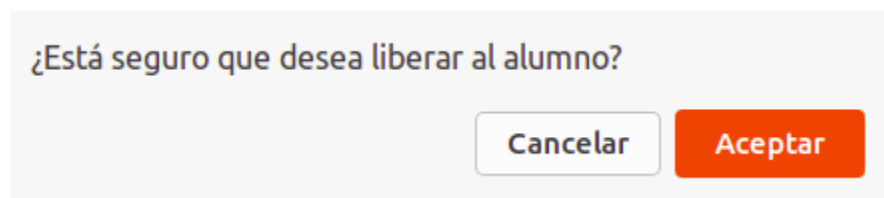


Figura 67: Confirmación.

4. Sólo deberá de dar clic en el botón "Aceptar".

Consultar Alumnos que terminaron el proceso de Recursamiento.

1. Deberá dar clic en la segunda opción, la que dice “Liberados”.



2. Al hacerlo le mostrará el siguiente apartado:

Recursamientos
En este apartado podrás encontrar un listado de los alumnos que han sido liberados.

Registros totales: 0
Nuevos registros: 0
Líneas enviadas: 0 (25%)
Registros por liberar: 0 (100%)
Registros liberados: 1

Período: AGOSTO 2020

Mostrar: 20 Entradas

MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PROGRESO	DETALLES
19309060560715	HUIZAR GONZÁLEZ CARLOS	2B COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO	2021-03-30 18:39:46	● LIBERADO	<input type="button" value="Ver"/>
MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	GRUPO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	PROGRESO	DETALLES

Figura 69: Recursamiento.

3. Para ver los detalles del alumno, deberá dar clic en el siguiente botón:



4. Le mostrará el siguiente apartado:

Información del Alumno de Recursamiento

En este apartado se encuentra la información del alumno de recursamiento.

[← REGRESAR](#)

Información del Alumno:

Período: AGOSTO 2020
Matrícula: 19309060560715
Nombre del Estudiante: HUIZAR GONZÁLEZ CARLOS
CURP: HUGC910217
Grupo: 2B COMPONENTE BASICO Y PROPEDEUTICO MATUTINO

Números Telefónicos para Contactar al Alumno:

Casa: 5897129837
Celular: 9182739812
Correo: jonahuizar12@gmail.com

Asignaturas a Recursar:

26: DIBUJO TECNICO
27: MATEMATICAS APLICADAS

Figura 71: Alumnos recursamiento.

Canales de Soporte.

Horarios de atención.	De lunes a viernes de 09 a 19hrs y sábados de 09 a 13hrs.
Pagina.	https://keymasteracademic.com/
Correo electrónico.	sosporte@keymasteracademic.com
Canal de youtube.	https://www.youtube.com/channel/UCK7MY-3taBExnV4qKeLrN8g

Aviso de privacidad.



El siguiente documento "KMA MANUAL PERFIL FINANZAS" que se presenta es realizado por WARRIORS LABS S.A. DE C.V. La información expuesta en este documento es confidencial, las ideas, conceptos y planteamientos son propiedad de WARRIORS LABS S.A. DE C.V. y no puede ser utilizado de ninguna forma sin el expreso consentimiento por escrito de WARRIORS LABS S.A. DE C.V

Versión	Fecha	Elaborado	Cambios.	Revisado por
1.0	01-junio-2021	Ing. Camilo Perez Ortiz. Ing. Rosaicela Enriquez Santillan. Lic. Jose javier Nuñez Ramirez.	Creación.	Ing. Sergio Aguirre.