

MANUAL DE OPERACIÓN NRCC			
NÚMERO DE REVISIÓN: 01	EMPRESA: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	SUSTITUYE A:	
TÍTULO: Manual de Usuario del Sistema de la NRCC	Fecha de preparación: 3 de abril de 2013	Fecha de vigencia: 3 de abril de 2013	Página 1 de 3

## Registro de Postulación

### Paso 1

Ingresa al Menú Revisores, dar clic en la opción **Registro de Postulación**.



### Paso 2

Muestra las secciones:

- **Datos Postulante.**
- **Experiencia.**
- **Dirección.**
- **Información de la Firma actual o última.**
- **Información Adjunta.**

En cada sección se muestra los campos a registrar por el Postulante.

**Nota:** Para poder navegar entre las secciones dar clic en la sección deseada para desplegarla y visualizar los campos

**Nota 1:** El formato del RFC para una persona física tiene una longitud fija de 13 posiciones y va de la siguiente manera: por ejemplo el número de RFC es = XXXX991231XXX

- Posición 1-4: Son alfabéticas
- Posición 5-6: Dos dígitos que tienen un valor entre 01 y 99.
- Posición 7-8: Dos dígitos que dígitos tienen un valor entre 01 y 12.
- Posición 9-10: Dos dígitos que dígitos tienen un valor entre 01 y 31.
- Posición 11-13: Son alfanuméricos.

--	--	--

MANUAL DE OPERACIÓN NRCC			
NÚMERO DE REVISIÓN: 01	EMPRESA: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	SUSTITUYE A:	
TÍTULO: Manual de Usuario del Sistema de la NRCC	Fecha de preparación: 3 de abril de 2013	Fecha de vigencia: 3 de abril de 2013	Página 2 de 3

### Paso 3

▼ **Experiencia Postulante**

¿Es usted Contador Público Certificado? \*  Sí  No

Indique el año de su Certificación

¿Con cuántos años de experiencia profesional en auditoría cuenta? \*

¿Con cuántos años de experiencia profesional como dictaminador cuenta? \*

Estatus Laboral \*

¿Hace cuantos años se retiró de la práctica profesional?

¿Ha participado en revisiones de control de calidad dentro de su Firma? \*  Sí  No

¿Se compromete a tomar el curso para revisores diseñado por la Comisión Técnica de Calidad? \*  Sí  No

¿Tiene Disponibilidad para Viajar? \*  Sí  No

#### Notas:

El campo para indicar el año de certificación se habilita al seleccionar ser Contador Público Certificado.

El campo para especificar años de retiro (¿Hace cuantos años se retiró de la práctica profesional?) se habilita al seleccionar la opción Jubilado en el campo de Estatus Laboral.

### Paso 4

▼ **Dirección**

Estado  Delegación o Municipio

Ciudad  Colonia

Calle  Código Postal

Número Exterior  Número Interior

Teléfono 2  Fax

El orden de llenado para el campo de Dirección es: Estado, Delegación/Municipio, Ciudad y Colonia; para obtener finalmente el Código Postal.

### Paso 5

▼ **Información de la Firma actual o última**

Nombre o Razón Social \*

RFC \*

Cargo que ocupa u ocupó dentro de la Firma \*

Ver Nota 2

--	--	--

MANUAL DE OPERACIÓN NRCC			
NÚMERO DE REVISIÓN: 01	EMPRESA: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	SUSTITUYE A:	
TÍTULO: Manual de Usuario del Sistema de la NRCC	Fecha de preparación: 3 de abril de 2013	Fecha de vigencia: 3 de abril de 2013	Página 3 de 3

**Nota 2:** El formato del RFC para una persona moral tiene una longitud fija de 12 posiciones y va de la siguiente manera: por ejemplo el número de RFC es = XXX991231XXX

- Posición 1-3: Son alfabéticas
- Posición 4-5: Dos dígitos que tienen un valor entre 01 y 99.
- Posición 6-7: Dos dígitos que dígitos tienen un valor entre 01 y 12.
- Posición 8-9: Dos dígitos que dígitos tienen un valor entre 01 y 31.
- Posición 10-12: Son alfanuméricos.

El formato del RFC para una persona física tiene una longitud fija de 13 posiciones y va de la siguiente manera: por ejemplo el número de RFC es = XXXX991231XXX

- Posición 1-4: Son alfabéticas
- Posición 5-6: Dos dígitos que tienen un valor entre 01 y 99.
- Posición 7-8: Dos dígitos que dígitos tienen un valor entre 01 y 12.
- Posición 9-10: Dos dígitos que dígitos tienen un valor entre 01 y 31.
- Posición 11-13: Son alfanuméricos.

## Paso 6

Dar clic en el **Botón Browse** para adjuntar Carta del Director y el Curriculum Vitae del Postulante

The screenshot shows a section titled 'Información Adjunta'. Below the title, there are two input fields. The first is labeled 'Carta del Director' and the second is labeled 'Curriculum Vitae'. Each input field has a 'Browse...' button to its right, indicating that users can upload files for these documents.

Sólo se pueden adjuntar archivos con formato PDF que tengan contenido.

Una vez capturados los datos de cada sección dar clic en el **Botón Postularse**. El estatus de la Postulación queda registrado como **Alta pendiente de Revisión**.

Se mostrará un mensaje notificando que los datos se han guardado satisfactoriamente.

### Notas:

- Deben de ser capturados los campos requeridos para poder registrar la Postulación.
- Al guardar el registro se enviará un mensaje de confirmación al Administrador de la CAC con copia al Postulante.
- El registro guardado será revisado y validado por Administrador de la CAC.

--	--	--