



Instituto Mexicano de  
Contadores Públicos



---

**PROCESO 4: PREPARACIÓN DE ACUERDOS  
PREVIOS A LA VISITA DE LA FIRMA.**

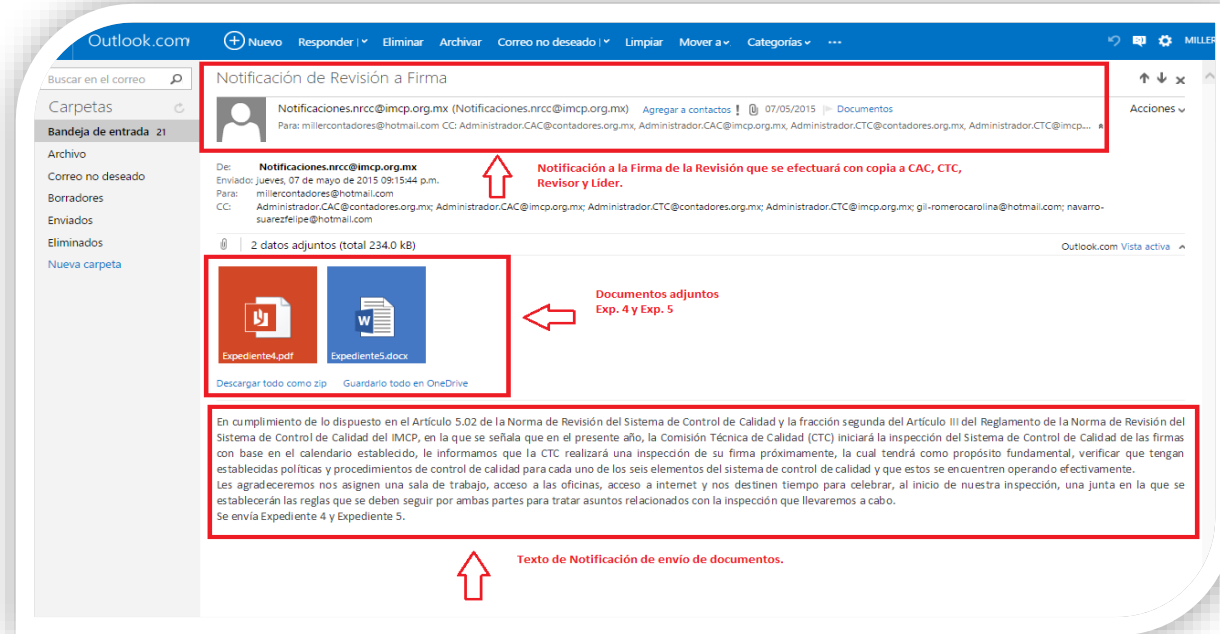




**ACTOR ACCIÓN**

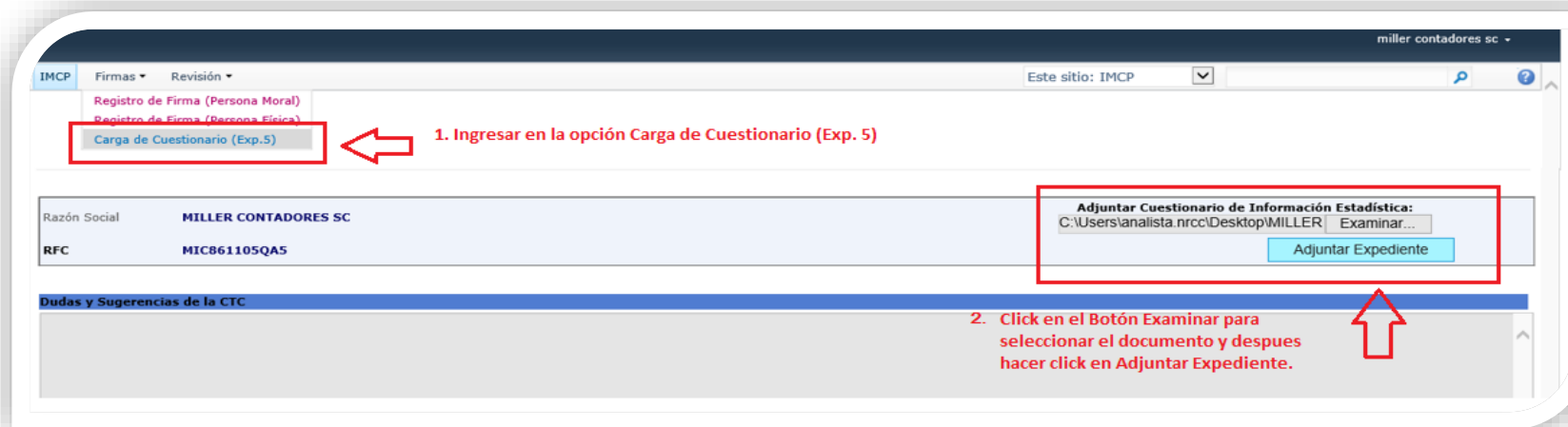
**PROCESO 4: PREPARACIÓN DE ACUERDOS PREVIOS A LA VISITA DE LA FIRMA**

1. Recibirás un correo electrónico de notificación con los Expedientes 4 y 5. (VER ANEXO 1 Y 2).

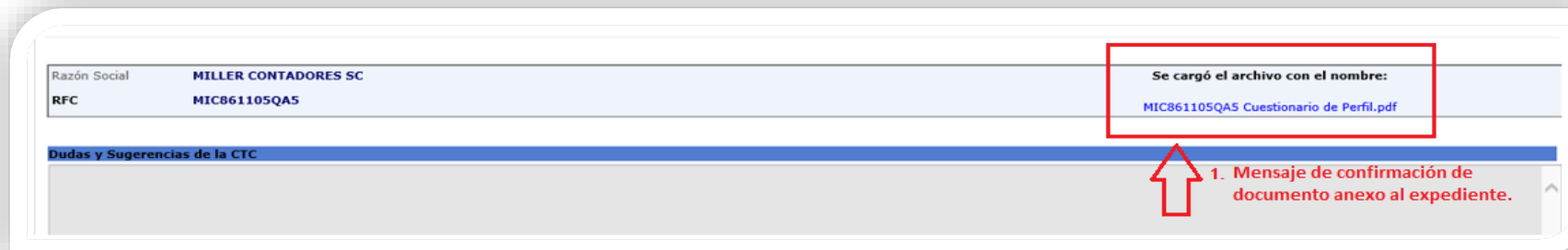


F  
I  
R  
M  
A

2. Deberás requisitar el Exp 5 (Cuestionario de Información Estadística), convertirlo a formato PDF e ingresar al sistema y anexarlo. Ingresas en la Pestaña Firmas/ Carga de Cuestionario (Exp. 5) Hacer click en el botón Examinar, buscar el documento y seleccionar el botón de Adjuntar Expediente.

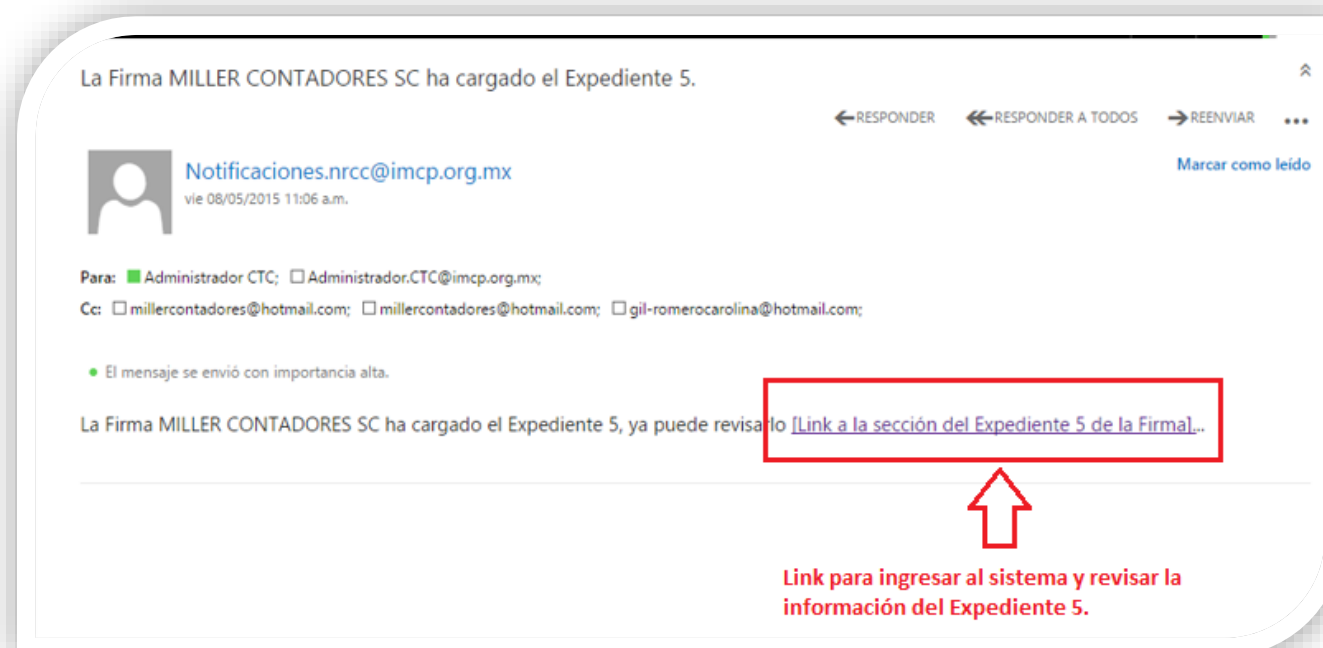


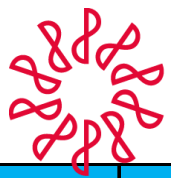
3. Seguido de ello el sistema te indicará la confirmación del documento anexo al expediente.


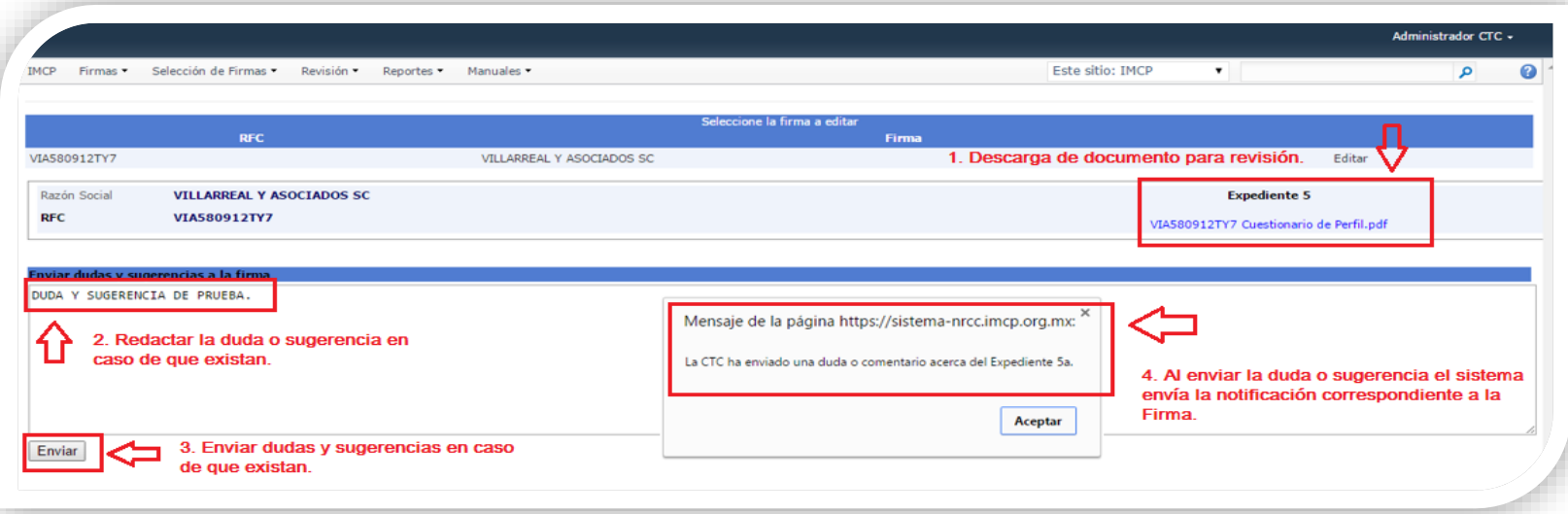
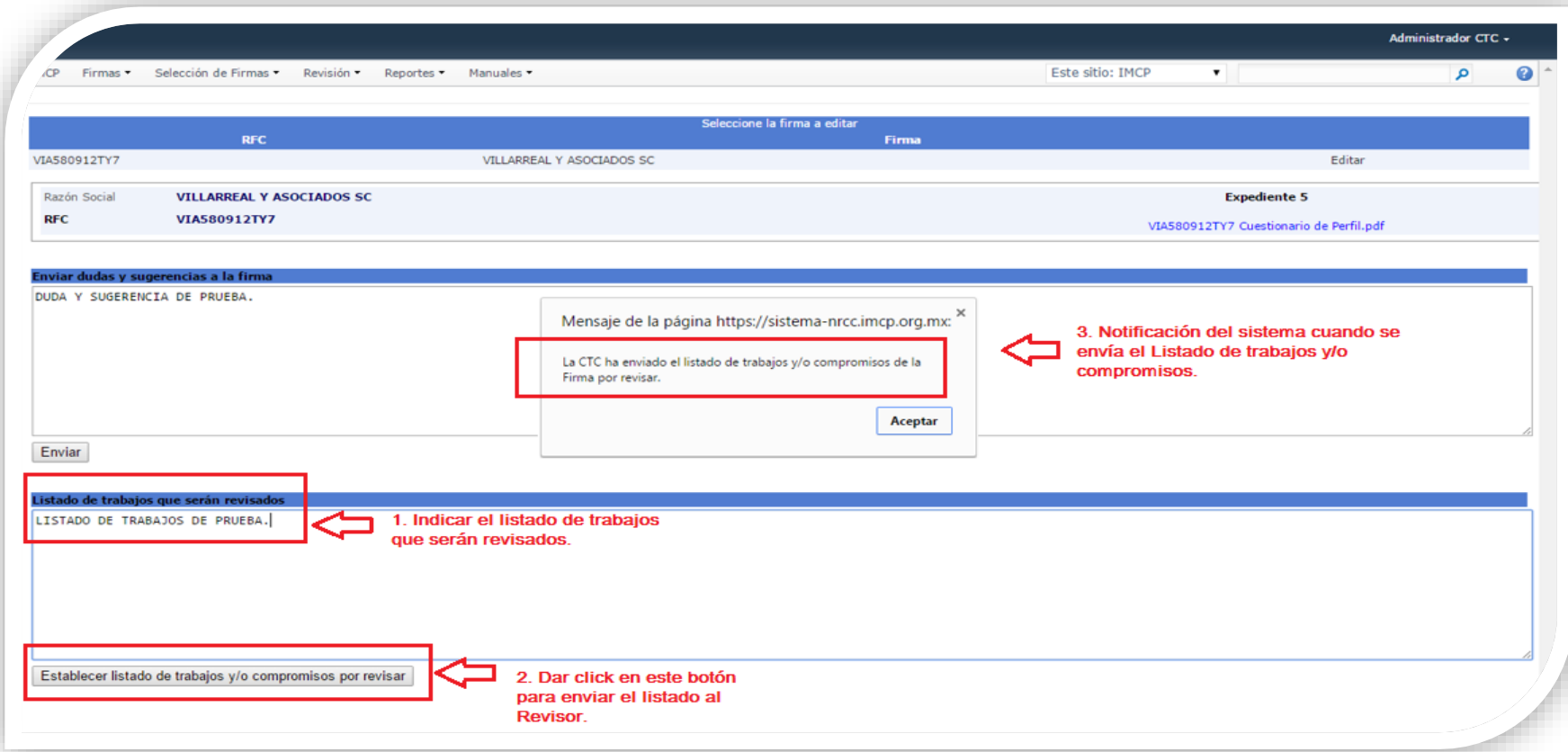


C  
T  
C

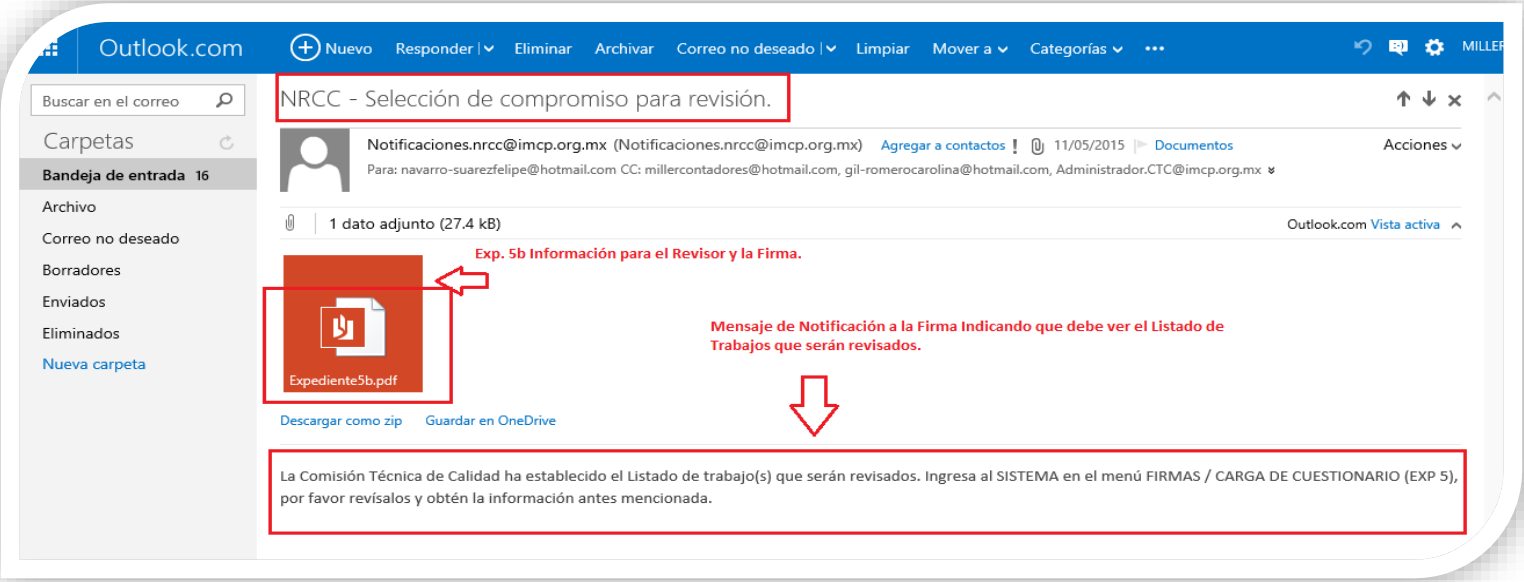
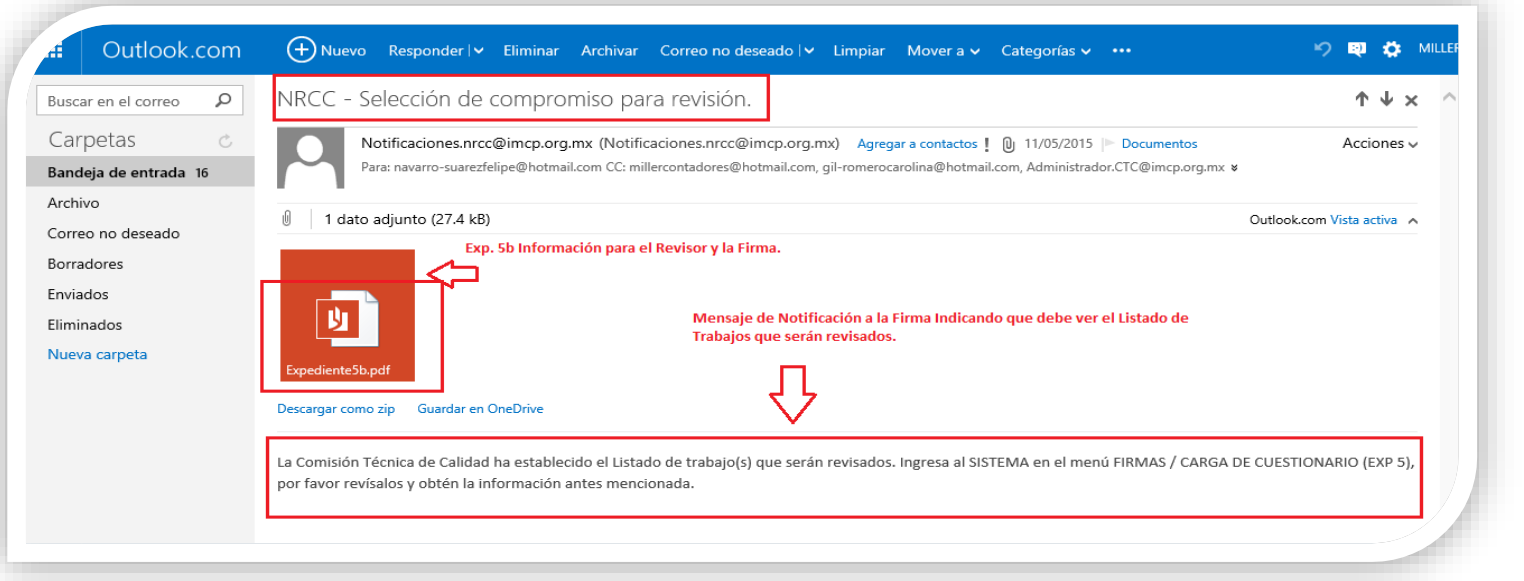
4. Recibirás un correo electrónico indicando el Link para ingresar al sistema y revisar el Expediente 5.





| ACTOR   | ACCIÓN  |
|---|---|
| <b>PROCESO 4: PREPARACIÓN DE ACUERDOS PREVIOS A LA VISITA DE LA FIRMA</b> |   |
|   | <p>5. Al dar click al link anterior ingresa al sistema como Administrador CTC y entrar en el botón Editar para revisar la Información del Exp 5 de la Firma.</p>    |
| C<br>T<br>C   | <p>6. A continuación deberás revisar el <b>Expediente 5</b> descargando el documento anexo. Si tienes alguna duda (no es obligatorio), en cuanto a la información que tiene el Expediente 5, en la sección <b>Enviar dudas y sugerencias a la Firma</b> podrás redactar un texto que se le enviará a la Firma.</p>  |
| F<br>I<br>R<br>M<br>A   | <p>7. En caso de que la CTC envíe una Duda o Sugerencia, la <b>Firma</b> deberá anexar nuevamente el <b>Expediente 5</b> ingresando al sistema y repetir los pasos 2 y 3 de este proceso.</p>   |
| C<br>T<br>C   | <p>8. En caso de que la Firma anexe el Expediente 5 la CTC deberá repetir los pasos 4, 5 y 6 de este proceso.<br/>9. Deberás notificar al revisor del Listado de trabajos que serán revisados.</p>    |



| ACTOR   | ACCIÓN  |
|---|---|
| <b>PROCESO 4: PREPARACIÓN DE ACUERDOS PREVIOS A LA VISITA DE LA FIRMA</b> |   |
| <b>F<br/>I<br/>R<br/>M<br/>A</b>  | <p>10. Recibirás un correo electrónico de notificación donde se indicarán el Listado de trabajos que serán revisados a tu FIRMA, y deberás ingresar a revisarlos en el menú <b>FIRMAS/ Carga de cuestionario</b> (Exp 5).</p>  |
| <b>R<br/>E<br/>V<br/>I<br/>S<br/>O<br/>R</b>                              | <p>11. Recibirás un correo electrónico de notificación. Deberás revisar el documento adjunto que tiene por título Expediente 5b que es solo un documento informativo de la revisión.</p>                                      |