



## PROCESO 3A: REVISOR/LÍDER/ÁRBITRO.



		ACCIÓN
SO	3: REVISOR/ LÍDER/ ÁRBITRO	
_	/	
310		
	<ol> <li>2. Ingresa al Link anterior y crea una cuenta done</li> </ol>	http://nrcc.imcp.org.mx/SiteAssets/UriPostulaciones.aspx de determina usuario, correo electrónico, proporciona RFC y crea una contraseña . Al ingresar lo
	datos el Sistema arroja un mensaje indicando *E	il usuario se ha creado satisfactoriamente. Intente ingresar*.
		El usuario se ha creado satisfactoriamente, intente ingresar.
	Crear una nueva cue	enta Instituto Mexicano de Contadores Públicos
	Nombre de usuario corto (Alias/username): JAVIER ORTIZ JIMENEZ	Z Norma de Revisión de Control
	RFC Revisor : OIJJ581027HU7	de Calidad - NRCC
	Contraseña :	Por favor ingrese nombre de usuario y contraseña.
	Confirmar Contraseña :	Nombre de Marine Statistica de la contra de
	Crear Usuario	Iniciar Sesión
		Ingrese aquí para registrar una Nueva Firma y obtener su cuenta. Recuperar Contraseña Clic aquí
	<ol> <li>Ingresar con el usuario y la contraseña creado</li> </ol>	y dar click en Iniciar Sesión
	288000	Instituto Mexicano de
	The second se	Contadores Públicos
	Norma	de Revisión de Control
	de Calid	lad - NRCC
	Por favor ingrese no	ession ombre de usuario y contraseña.
		Información de la Cuenta Nombre de JAVIER ORTIZ JIMENEZ
		Contraseña :
		Iniciar Sesión
	4. En la ancién Devicares seleccionar Decistre de	Postulación y operacorá la siguiente pontellos Colicitud Inserinción o Dovicer la quel tendrós que
	<ol> <li>4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri</li> </ol>	Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co
	<ol> <li>En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número o</li> </ol>	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que rimera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número o	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que rimera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número d	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que rimera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número o	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que rimera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número d INCP Revisores *	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número d IMCP Revisores • Solicitud Inscripción a Revisor • Datos Postulante Nombre * Apellido Materno * JAVIER Apellido Materno *	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que timera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, con de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número d IMCP Revisores • Postularse Solicitud Inscripción a Revisor • Datos Postulante Nombre * Apelido Materno * UMER Apelido Materno * UMER REC * OLUISB1027HU7 Responsable NRCC * [si v	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que timera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número d IMCP Revisores * Postularse Solicitud Inscripción a Revisor * Datos Postulante Nombre * Apelido Materno * UMER Apelido Materno * Correo Electrónico * Javier Solicitud Inscripción a Revisor * Datos Postulante Nombre * JAVIER Apelido Materno * UMER RFC * Correo Electrónico * Javier Mimero de Socio	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número de IMCP Revisores * Postularse Solicitud Inscripción a Revisor * Datos Postulante Nombre * Apelido Materno * UMER Apelido Materno * Mimero de Socio Número de Socio	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La pri electrónico, Colegio al que pertenece y número de interpretenece y número de solicitud Inscripción a Revisor • Datos Postulante Nombre * JAVIER Apelido Materno * JAVIER REC * OLUSSIO27HU7 Responsable NRCC * [s. v) Correo Electrónico * Javier offizimenez@hotmail.com Número de Socio	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La priete de construinte de cons	Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los constructivas requestantes de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección de la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional de la segunda sección de la segunda sección de la segunda seco de la seco de la segunda sección de la segunda secció	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto de requisitar en todos los consolitante inscripción a Revisore en todos los consolitante inscripción a Revisor en todos los consolitante inscripción en tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda sección tendrás que ingresar tu Extensional en la segunda en la segu	Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La priedectrónico, Colegio al que pertenece y número de solicitud Inscripción a Revisor         Image: Revisores*	Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que timera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La prieto electrónico, Colegio al que pertenece y número o electrónico, Colegio al que pertenece y número o solicitud Inscripción a Revisor         IMCP       Revisores*         Solicitud Inscripción a Revisor         Datos Postulante         Nombre *       IMENEZ         RFC *       OLUSB1027HU7         Responsable NRCC * [si       Imenez@homail.com         Número de Socio       Imenez@homail.com         Imenez@homail.com       Número de Socio         En la segunda sección tendrás que ingresar tu Ex       Imenez@homail.com         Imenez@homail.com       Imenez@homail.com         Imenez@homail.com       Imenez@homail.com         Número de Socio       Imenez@homail.com         Imenez@homail.com       Imenez@hom	Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).          Image:
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La priedectrónico, Colegio al que pertenece y número de socio         INCP Revisores*         Postularse         Solicitud Inscripción a Revisor         Datos Postulante         Nombre *         INCP Revisores*         REC *         Postularse         Correo Electrónico *         Número de Socio	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La prie electrónico, Colegio al que pertenece y número de solicitud Inscripción a Revisor Datos Postulante Solicitud Inscripción a Revisor Datos Postulante Responsable NRCC * Gree Electrónico * Invier ottagimenz@hotmal.com Número de Socio	e Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La prielectrónico, Colegio al que pertenece y número o solutiona entre electrónico, Colegio al que pertenece y número o solutiona entre electrónico a la que pertenece y número o solutiona entre electrónico electrónico entre electrónico entr	Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que inera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).          Image:
	4. En la opción Revisores seleccionar Registro de requisitar en todos los campos requeridos. La prielectrónico, Colegio al que pertenece y número de solicitud Inscripción a Revisorer solicitud Inscripción a Revisor solicitud Inscripción a Revisor requeridos de solicitud Inscripción a Revisor resultante resulta	Postulación y aparecerá la siguiente pantalla: Solicitud Inscripción a Revisor la cual tendrás que imera sección se llama Datos Postulante (aqui se deben de ingresar los datos generales, título, co de socio).          Image:





0 3: REV	/ISOR/ LÍDER/ ÁRBITRO	
En la ci	uarta sección tendrás que proporcionar los datos de tu Dirección	
	danta sección tenuras que proporcionarios datos de la Dirección	
		javier ortiz jimenez 🗸
	IMCP Revisores *	Este sitio: IMCP 🔽 👂 🚱 🔨
	Postularse	
	Solicitud Inscripción a Revisor	
	Datos Postulante	
	Experiencia Postulante	
	▼ Dirección	
	Estado Distrito Federal Delegación o Municipio Miguel Hidalgo	
	Ciudad Distrito Federal * Colonia Bosque de las Lomas Calle Código Postal 11700	
	Número Exterior Número Interior	
	Teléfono 2 Fax	
	Información de la Firma actual o última	
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> </ul> uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> <li>INCP Revisores*</li> <li>Postularse</li> <li>Solicitud Inscripción a Revisor</li> <li>Datos Postulante</li> <li>Experiencia Postulante</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>Información Adjunta</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	<ul> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Información Adjunta</li> <li>uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a</li> <li>INCP Revisores*</li> <li>Postularse</li> <li>Solicitud Inscripción a Revisor</li> <li>Datos Postulante</li> <li>Experiencia Postulante</li> <li>Dirección</li> <li>Información de la Firma actual o última</li> <li>Nombre o Razón Social * CONTADORES DE PRUEBA SC</li> </ul>	ctualmente o última
En la qu	Información de la Firma actual o última     Información Adjunta  uinta sección tendrás que proporcionar los datos de la Firma donde trabajas a  INCP Revisores*      Fostularse Solicitud Inscripción a Revisor      Datos Postulante      Experiencia Postulante      Dirección      Información de la firma actual o última     Nombre o Razón Social *     COPTROERSE DE PRUEEA SC     TOTADORES DE PRUEEA SC     TOTADORES DE PRUEEA SC     Coptrago que ocupa u ocupó dentro de la integradore de la int	ctualmente o última

seleccionar el documento Carta del Director PDF. Hacer el mismo procedimiento para el Curriculum Vitae. Al adjuntar la documentación hacer cli el botón que está en la parte superior izquierda \* Postularse\* y el mensaje que se mostrará es \* Su postulación ha sido enviada para revisión.

IMCP Revisores •	Este sitio: IMCP	٩
Su postulación ha sido enviada para revisión		
C. Postularse		
Solicitud Inscripción a Revisor		
Datos Postulante		
Experiencia Postulante		
<ul> <li>Dirección</li> </ul>		
Información de la Firma actual o última		
✓ Información Adjunta		
* Subir archivos Carta del Director de la firma para integración de equipos de reviso	res y Curriculum Vitae. (Firmados y escaneados en formato PDF)	
Carta del Director	Curriculum Vitae Examinar	
Carta del Director	Curriculum Vitae Examinar	





<b>`</b>				A					
SO 3:	REVISOR/ LÍDER	/ ÁRBITRO							
5.	l postulante a Rev	visor/Líder/Ár	bitro recibirá un correo	electrónico do	nde se le notifi	cará que su p	ostulación ha	sido enviada	para Revisión.
	ff Outlool	k.com 🕂 N	luevo Responder 🗸 Eliminar A	rchivar Correo no des	eado 🗸 Limpiar Mo	over a 🗸 Categorías	v	57 <b>69 6</b> 7 JA	
	Buscar en el correo	Postu	Ilación Revisor					τΨ×	^
	Carpetas Bandeia de entrad		Notificaciones.nrcc@imcp.org.mx Para: amunguiae@imcp.org.mx, analist	(Notificaciones.nrcc@ii a.nrcc@imcp.org.mx, coordi	mcp.org.mx) Agregar a c nador.nrcc@imcp.org.mx, sis	ontactos 20/03/2015 temas@imcp.org.mx CC:	avier-ortizjimenez@hotm	Acciones 🗸	Gracias.
	Archivo			_ `					Sus comentarios nos ayudarán a mejorar s experiencia con los
	Correo no deseado Borradores	Su Post	tulación ha sido enviada para Revisio	on.					anuncios.
	Enviados Eliminados								
	Nueva carpeta								
	_								
								1	
Po	tulación nendien	te de revisión	Al Seleccionar el regio	tro en la narte	superior da cliv	rk en el hotór	Detalle del P	ostulante	
PO	stulation pendient	le de revision	I. AI SEIECCIONAR EI LEGIS	uo en la parte	superior da clio	lk en el dotor	Detaile del P	ostulante.	
									Administrador CAC +
	IMCP Buscar Firma Reviso	res - Selección de Fi	mas • Revisión • Reportes • Man	uales 🕶		Est	e sitio: IMCP	•	٩
	Revisio	on de Postulaciones	1. Ingresa a Revisió Postulaciones	in de			3.	. Da click en De ara revisar la in	talle del Postulante formación
	<ul> <li>Aceptar M</li> <li>Designal</li> </ul>	odificación r Revisor	💥 Recha:	zar	e Det	talle del Postulante Designar Arbitro			
	Nombre Apel Pate	lido Apellido erno Materno	Colegio	Fecha R Postulación	FC Edad Años Experien	Participación Es cia Revisiones CC La	tatus Rol Pondera boral Actual	ición Estatus S	Seleccionar
	JAVIER AREI	NAS WAGNER	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE SUR DE VERACRUZ, A. C. COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DI	L 16/04/2013 AEWJ60	011092Q9 0 20 0820SN1 40 13	Si A	ctivo 45	Postulación	
	JULIO CESAR ARTI	GAS SOTO	XALAPA, A. C. COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DI CHIAPAS, A. C.	e 04/09/2013 AISJ64	0913JN7 48 18	No A	ctivo 80	Aceptada Modificación pendiente por Revisión	
	PAOLA BARG	ENAS GONZALEZ	SIN COLEGIO	28/08/2015 BAGP7	51105RD8 40 15	si	Activo 85	Postulación pendiente por Revisión	
	L						2. Selecció	ona un registro (	con Estatus
						1	Postulació	n pendiente de	Revisión.
En	Detalle del Postul	<b>ante</b> deberás	analizar la información	del registro y	verificar que cu	mpla con el p	erfil para ser ı	revisor de la	NRCC y dar clic
Re	gresar.								
									Administrador CAC
	IMCP Buscar Firma Re	visores • Selección de	e Firmas ▼ Revisión ▼ Reportes ▼ M	anuales 🔻		E	ste sitio: IMCP	•	٩
	Guardar O	Regresar	2. Regresar al menú	anterior.					
	Datos Generales								
	Nombre Edad	PAOLA 40	Apellido Paterno BARCE RFC BAGP7	NAS 51105RD8	Apellido Materno G CURP B	AGP751105RD8MDFLS			
	Responsable NRCC	i Si No	Título C.P.C		Correo Electronico p	aolabarcenas-gonzalez@			
	Teléfono	(015)5267-6426	Número de Socio		Colegio	SIN COLEGIO V			
	Ponderación	~~					15		
	Ponderación	lante			TION HOL FORIETTO OF	cada una do ost	A-J		
	Ponderación Experiencia Postul Dirección	lante		ecciones.	cion del registro en	cada una de est			
	Ponderación Experiencia Postul Dirección Información de la l	lante Firma Actual o Últim	1. A s	ecciones.	cion del registro en	cada una de est			
	Ponderación Experiencia Postul Dirección Información de la l Información Adjun	lante Firma Actual o Últim	1. A s	nanzar la informat ecciones.	cion del registro en	cada una de est			





<complex-block></complex-block>
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
Absolution
<complex-block></complex-block>
<image/> <complex-block><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>
<image/>
<image/> <complex-block><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>
<complex-block><complex-block><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>
<complex-block><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>
<complex-block><complex-block><complex-block></complex-block></complex-block></complex-block>
<complex-block></complex-block>
<image/>
<image/> <complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>
<image/>
<complex-block></complex-block>
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>
<complex-block></complex-block>
<complex-block></complex-block>
<complex-block>     Outright of the second of firms: Very Very Very Very Very Very Very Very</complex-block>
<complex-block></complex-block>
Image: Contraction of the contraction o
Number of Addedition       Add
Normal       Nation
AND A       AND
Anten Anten Wolf Research Control C
Image: Intermediate interm
3016T NERMANDEZ LOCA NUMBER LOCATION REVISION
Image: Instance Production De Contractions       Image: Instance Production De Contractions       Image: Instance Productions       Image:
1 LUXXXX XXXXXX ULXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ALEXANDRO       NUMEZ       MOLINA       Quedeo de Contraciones       20/02/2013       NUMADO7/14/02       50       11       5       Active       9       Participant Periodic         B) Selecciona al Postulante a Revisor       0       Selecciona al Postulante a Revisor       0       Selecciona al Postulante a Revisor         9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.       Image: Selecciona al Postulante a Revisor       Image: Selecciona al Postulante a Revisor         9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.       Image: Selecciona al Postulación       Image: Selecciona al Postulación         Image: Selecciona de Finas:       Revisores:       Revisores:       Selecciona al Postulación       Image: Selecciona al Postulación         Image: Selecciona de Finas:       Revisores:       Revisores:       Revisores:       Revisores:       Selecciona de Postulación         Image: Selecciona de Finas:       Revisores:       Revisores: <t< td=""></t<>
ALEXANDRO       NUMEZ       MOLINA       MARKAGON DE MENDANCAL       20/03/2015       NUMAKGON JAUU 9 00       1       5       Adviso       90       predentioned         B) Selecciona al Postulante a Revisor       Image: Selecciona al Postulante a Revisor         9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.       Image: Selecciona de Finas: Selecciona de Fi
9. Selecciona al Postularità a Revisor 9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación. 9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación. 1. La click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación. 1. La click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación. 1. La click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación. 1. La click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Costa de la deres revisor revisore de revisore
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.          Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar en caso de materia provisor o si es el caso Rechazar en caso de na caeptar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar en caso de materia provisor o si es el caso Rechazar en caso de na caeptar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar en caso de na caeptar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar en caso de na caeptar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar en caso de na caeptar la Postulación.         Image: Provisor o si es el caso Rechazar en caso de na caeptar la Postulación. </td
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
9. Haz click en Designar Revisor o si es el caso Rechazar la Postulación.
3. Haz circk en Designar Kevisor o's i e's el caso Kechazar la Postulación.          INCP       Buscar Firma       Revisor s'       Selección de Firmas'       Revisor s'       Selección de Firmas'       Revisor s'       Este sitio: IMCP       Im
Administradu Wie Buscer Firm Revisore Stelección de Firmas Revisión Reportes Manuales* Este sitio: IMCP Revisore Stelección de Firmas Revisión Reportes Manuales* Rechazar protubación. Botón de Rechazar en caso de Nortes Revisión Revisiónes CE Latatus Roll Ponteración Estatus Selección aceptar Postulación. AREMAS WACHER POISILICIÓN DE CONTADORES 16/04/2013 AEWX5011092Q9 0 20 51 Activo 45 10/04/2013 AEWX5011092Q9 0 20 51 Activo 45 10/04/2014 AEWX5011092Q9 10/04/2014 AEWX501100000000000000000
Administrated INCP       Buscar Firma       Revisores * Selección de Firmas * Revisión * Reportes * Manuales *       Este sitio: IMCP       Image: Selección de Firmas * Revisión * Reportes * Manuales *         INCP       Buscar Firma       Revisora * Revisore * Selección de Firmas * Revisión * Reportes * Manuales *       Image: Designar Lider       Image: Desi
Monueles       Exte sitio: IMCP       Monueles       Exte sitio: IMCP       Image: Im
Administrative Weight Bester firms Revisores Selección de Firms Revisión Reportes Manuales Este sito: IMCP Es
Administrade         Ministrade         Ministrade         Notion de Postulaciones         Notion de Rechazar en caso de Ados         Postginar Revision         Octavise de Postulaciones         Notion de Rechazar en caso de Ados         Postginar Revision         Octavise de Postulación.         Notion de Rechazar en caso de Ados         Postginar Revision         Notion de Rechazar en caso de Ados         Postginar Revision         Notion de Rechazar en caso de Ados         Postginar Revision         Notion de Rechazar en caso de Notación         Activo         Activo         Activo         Activo         Postginar Líder o si es el caso Rechazar         Administrade         Ministrade         Postón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.         Activo         Administrade         Postón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.         Administrade         Postón de
Administrado MICP Buscar Firma Revisores Selección de Firmas Revisión Reportes Manuales Este sitio: IMCP P de la estimation de Postulación de Postulación de Colecto De Contraboles Manuales Designar Achtro Posignar Revisor Postulación Designar Revisor Postulación. Nom C Click en Designar Revisor Postulación. JAVER C Aceptar Indodincación De Contraboles De Sonta De Sonta Revisión Revisión de Postulación. ARENAS WAGNER PUBLICOS DEL SUR DE CONTADORES 16/04/2013 AEWJ601109209 0 20 Si Activo 45 Contraboles Contraboles 16/04/2013 AEWJ601109209 0 20 Si Activo 45 Contraboles 16/04/2013 AEWJ601109209 0 20 Si Activ
Mdministrade         Importent Modificación de Firmas* Revisión* Reportes* Manuales*         Este sitio: IMCP         Este sitio: IMCP         Revisión de Postulaciones         Revisión de Postulación         Revisión de Postulación         Artena         Revisión de Postulación         Revisión de Firmas*         Revisión de Postulación
IMCP       Buscar Firma       Revisión de Postulaciones       Revisión de Postulaciones       Rechazar       Designar Atotro         Imc       Obsignar Revisor       Designar Revisor       Designar Revisor       Designar Atotro         Imc       Obsignar Revisor       Designar Revisor       Designar Revisor       Designar Atotro         Imc       Obsignar Revisor       Designar Revisor       Designar Revisor       Designar Atotro         Imc       Obsignar Revisor       Designar Revisor       Designar Revisor       Designar Atotro         Imc       Obsignar Revisor       Designar Revisor       Designar Atotro       Revisiones Collector De Contraces         Imc       Obsignar Revisor       Collector De Contraces       Biological Revisor       Revisiones Collector De Contraces       Biological Revisor       Revisin       Revisin       Revi
Image: Selección de Firmas * Selección de Firmas * Selección de Firmas * Revisión * Reportes * Manuales *       Este sitio: IMCP ▲         Image: Selección de Firmas * Selección de Firmas * Revisión * Reportes * Selección de Firmas * Revisión * Revisión * Reportes * Selección de Firmas * Revisión * Revisió
Revisión de Postulaciones <ul> <li>Rechazar</li> <li>Designar Acibita</li> <li>Designar Revisor</li> <li>C) Click en Designar Revisor y</li> <li>Botón de Rechazar en caso de</li> <li>Aciva</li> </ul> Ponderación     Estatus     Selecci           Nom         C) Click en Designar Revisor y         Botón de Rechazar en caso de         Aciva         Penderación         Estatus         Selecci           Nom         Acentar Norma         Colectio De contrabores         Botón de Rechazar en caso de         Aciva         Penderación         Estatus         Selecci           Nom         Acentar Norma         Colectio De contrabores         Botón de Rechazar en caso de         Revisiones CC         Estatus         Activa         45         -           Active         Active         Atios         Selecci         Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.         Administrado
C) Click en Designar Revisor y asi se acepta la Postulación. JAVIER     C) Click en Designar Revisor y asi se acepta la Postulación. JAVIER     C) Click en Designar Revisor y asi se acepta la Postulación. JAVIER     C) Click en Designar Revisor y asi se acepta la Postulación. JAVIER     C) Click en Designar Revisor y asi se acepta la Postulación. JAVIER     C) Click en Designar Revisor y asi se acepta la Postulación. JAVIER     C) Click en Designar Revisor y asi se acepta la Postulación. JAVIER     C) Click en Designar Líder o si es el caso Rechazar     Click en Designar Líder o si es el caso Rechazar     C) En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar     Control de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Firmas     Revisión de Firmas     Revisión     Revisión de Firmas     Revisión     Revisión de Firmas     Revisión     Reportes     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la Postulación.     Control de Techazar en caso de no aceptar la
Image: Selección de Firmas*       Revisión*       <
Designar Revisor          Designar Revisor       Designar Revisor         Nom       C) Click en Designar Revisor y así se acepta la Postulación.         JAVIER       Collecio DE CONTADOREs         PUBLICOS DEL SUR DE       * Botón de Rechazar en caso de no aceptar Postulación.         16/04/2013       AEWJ6011092Q9       0       20       si       Activo       45         10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar         IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas*       Revisión*       Reportes       Virueles*       Este sitio: IMCP       Administrado         IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas*       Revisión*       Reportes       Virueles*       Este sitio: IMCP       Selección de Firmas*       Revisión*       Reportes       Virueles*       Este sitio: IMCP       Selección de Firmas*       Revisión *       Reportes       Virueles*       Este sitio: IMCP       Selección       Administrado
Nome is is accepta la Postulación. JAVIER       C) Click en Designar Revisor y así se accepta la Postulación. ARENAS       ** Botón de Rechazar en caso de no aceptar Postulación. Is/04/2013       Participación (periencia)       Rol Revisiones CC       Rol Laboral       Ponderación       Estatus       Selecci         10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar       10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar       Caso Rechazar en caso de no aceptar la Postulación.       Activo       45         *Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.         Monderación de Firmas * Revisión * Revisión * Reportes * Molueles *         Postulación de Postulación de Postulación         Revisión de Postulación       Administrado         Administrado         Monderación de Firmas * Revisión * Revisión * Reportes *       Revisión * Revisión *       Revisión
Nom       Of citic en Designar Revision y así se acepta la Postulación.       Dotori de Rechazar en caso de no aceptar Postulación.       Ponderación       Estatus       Selecci         JAVIER       Artina       WAGNER       PUBLICOS DEL SUR DE PUBLICOS DEL SUR DE       In/output       16/04/2013       AEWJ6011092Q9       0       20       Si       Activo       45         10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar       Id/output       Id/output       Id/output       Id/output       Activo       45       Id/output       Administrado         INCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas * Revisión * Reportes * Selección de Firmas * Revisión * Reportes * Molues *       Este sitio: IMCP       Id/output       Administrado
10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar MCP Buscar Firma Revisores* Selección de Firmas* Revisión* Reportes Maluels* Este sitio: IMCP Subscar Firma Revisión Revisión Reportes Revisión
JAVIER       ARENAS       WAGNER       PUBLICOS DEL SUR DE       16/04/2013       AEWJ6011092Q9       0       20       Si       Activo       45         10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar         Imcreation tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar         Administrado         Imcreation tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar         Administrado         Imcreation tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar en caso de no aceptar la Postulación.         Administrado         Imcreation tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar en caso de no aceptar la Postulación.         Administrado         Imcreation tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar en caso de no aceptar la Postulación.         Administrado         Imcreation tambien de Firmas * Revisión * Reportes * Matuales *         Revisión de Postulaciones         Revisión de Postulaciones         Revisión de Postulaciones         Revisión de Postulaciones
10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar
10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar          *Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.       Administrado         IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas *       Revisión *       Reportes *       Este sitio: IMCP       Imc         Imcre       Revisión de Postulación de Firmas *       Revisión *       Reportes *       Este sitio: IMCP       Imc       Imc
10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar          *Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.       Administrado         IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas *       Revisión *       Reportes *       Fiste sitio: IMCP       Imc
10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar *Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación. MCP Buscar Firma Revisión de Pirmas * Revisión * Reportes * Maruales * Este sitio: IMCP
10. En este rubro tambien se puede Designar Líder o si es el caso Rechazar           *Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.       Administrado         IMCP Buscar Firma Revisión de Firmas * Revisión * Reportes * Reportes * Este sitio: IMCP *
TO. EN ESTE FUDIO Lambien se puede Designar Lider O SI es el Caso Rechazar *Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación. Marinistrado Marinist
IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas ▼       Revisión *       Reportes ▼       Marinuales ▼       Este sitio: IMCP       ✓       ✓         Revisión de Postulaciones       Revisión de Postulaciones       Revisión de Postulaciones       Este sitio: IMCP       ✓       ✓
*Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.       Administrado         IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas ▼       Reportes ▼       Martuales ▼       Este sitio: IMCP       ✓         Revisión de Postulaciones       Revisión de Postulaciones       Revisión de Postulaciones       Este sitio: IMCP       ✓       ✓
*Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.       Administrado         IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas ▼       Reportes ▼       Reportes ▼       Este sitio: IMCP       ✓         Revisión de Postulaciones       Revisión de Postulaciones       Image: Construction de la Destudación       ✓       ✓       ✓
*Botón de rechazar en caso de no aceptar la Postulación.       Administrado         IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas ▼       Revisión ▼       Este sitio: IMCP       ✓         Revisión de Postulaciones       Revisión de Postulaciones       Este sitio: IMCP       ✓       ✓
IMCP       Buscar Firma       Revisión de Firmas •       Revisión •       Reportes •       Marinales •       Este sitio: IMCP
IMCP     Buscar Firma     Revisión de Firmas ▼     Revisión ▼     Reportes ▼     Manuales ▼     Este sitio: IMCP     ✓       Revisión de Postulaciones     Constructiones     Constructiones     Constructiones     ✓
Revisión de Postulaciones
Revisión de Postulaciones
Deckerer Medifereite
V Aceptar Modulicación
<ul> <li>Designar Revisor</li> <li>Designar Líder</li> <li>Designar Árbitro</li> </ul>
Nombre Apellido Apellido Col Click en Designar Líder y así se acepta la Participación Estatus Rol Ponderación Estatus Selecci
REVENDED ALL ADDEAL ACTUAL





ACTOR		ACCIÓN						
PROCESO	3: REVISOR/ LÍDER/ ÁR	BITRO						
	11. Recibirás un mensaje en tu correo electrónico donde se indicará que tu Postulación ha sido aceptada y deberás ingresar nuevamente al Sistem para capturar tu Disponibilidad.							
	III Outlook.com	↔ Nuevo Responder I v Eliminar Archivar Correo no deseado I v Limpiar Mover a v Categorías v …	iival 💠 🛤 🗘					
	Buscar en el correo 👂	Postulación Líder de Revisor	↑ <b>↓</b> × ^					
	Carpetas C Bandeja de entrada 1 Archivo	Notificaciones.nrcc@imcp.org.mx (Notificaciones.nrcc@imcp.org.mx) Agregar a contactos ! 11:12 a.m. Para: javier-ortizjimenez@hotmail.com CC: Administrador.CAC@imcp.org.mx *	Acciones 🗸	Gracias. Sus comentarios nos ayudarán a mejorar su				
	Correo no deseado Borradores Enviados	Su postulación fue aprobada, por favor entre al Sistema y capture su Disponibilidad.           Mensaje de aceptación de Postulación		experiencia con los anuncios.				
			_					
R E V I S O R	12. Ingresa al Sistema y eli Fecha inicial y Fecha final IMCP Revisores • Revisión • Registro de Disponibilidad del Registro de Postulacion	ige en el Menú Principal la Pestaña <b>Revisores/ Registro de Disponibilidad del Reviso</b> de la Disponibilidad y Guardar los cambios como se muestra en las imágenes.	or. Despues de ello ▼	elegir en el calendario				
	IMCP Revisores • Revisión • I	Manuales Este sitio: IMCP	ja	vier ortiz jimenez +				
	Información Guardada Registro Disponibilidad Nombre Revisor: JAVIER O Fecha Inicial: 24/03/2011 Fecha Final: 03/04/2011 Guardar Periodo Cecha Fecha Size	3. El sistema indicará el mensaje de * Información Guardada. RTIZ JIMENEZ 5 1. Seleccionar en el calendario la Fecha 5 10 1. Seleccionar en el calendario la Fecha 5 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10						