

# **Guía para el sustentante**

## **Examen Uniforme de Certificación en Contabilidad Gubernamental**

### **EUC-CG**



**Instituto Mexicano de  
Contadores Públicos**

*Guía para el sustentante*  
*Examen Uniforme de Certificación en Contabilidad Gubernamental (EUC-CG)*

D.R. © 2017  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP)  
Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval)

## **Directorio**

### **Presidente**

C.P.C. José Luis García Ramírez

### **Vicepresidente General**

C.P.C. José Besil Bardawil

### **Vicepresidente de Docencia**

C.P.C. Tomás Humberto Rubio Pérez

### **Director Ejecutivo**

M.A. y L.C. Gabriel Ramírez Santa Rita

### **Gerente de Certificación**

Mtro y L.C. Jorge Araiza Solano

## Índice

Presentación .....	5
Propósito y alcance del EUC-CG .....	6
Sustentantes del EUC-CG .....	6
¿Cómo se construye el EUC-CG? .....	6
Características del EUC-CG .....	7
¿Qué evalúa el EUC-CG? .....	7
<i>Estructura general del EUC-CG</i> .....	8
Examen .....	10
<i>Hoja de respuestas</i> .....	10
<i>Cuadernillo de preguntas</i> .....	11
<i>Portada del cuadernillo</i> .....	12
<i>Instrucciones para contestar la prueba</i> .....	12
<i>Materiales de consulta permitidos</i> .....	14
¿Qué tipo de preguntas se incluyen en el examen? .....	15
Registro para presentar el examen .....	19
<i>Requisitos</i> .....	19
<i>Cuestionario de contexto</i> .....	20
<i>Número de folio</i> .....	20
Condiciones de aplicación .....	21
<i>Duración del examen</i> .....	21
<i>Recomendaciones útiles para presentar el examen</i> .....	21
<i>Procedimiento por seguir al presentar el examen</i> .....	22
<i>Reglas durante la administración del instrumento</i> .....	23
<i>Sanciones</i> .....	23
Resultados .....	24
<i>Reporte de resultados</i> .....	24
<i>Certificado</i> .....	25
<i>Consulta y entrega de resultados</i> .....	27
Características del refrendo de la certificación por disciplinas .....	27
Recomendaciones y estrategias de preparación para el examen .....	28
¿Cómo prepararse para el examen? .....	28
Cuerpos colegiados .....	¡Error! Marcador no definido.
<i>Consejo de Evaluación para la Certificación</i> .....	¡Error! Marcador no definido.



## Presentación

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) es una federación fundada en 1923, que se conforma de 60 colegios de profesionistas que agrupan a más de 20 mil contadores públicos asociados en todo el país. Es un organismo eminentemente social que persigue como propósito primordial atender a las necesidades profesionales y humanas de sus miembros, para así elevar su calidad y preservar los valores que orientan la práctica profesional, por ello, desarrolló exámenes de certificación por disciplinas, entre los que se encuentra el Examen Uniforme de Certificación en Contabilidad Gubernamental (EUC-CG).

Como órgano rector de estos exámenes, funge un Consejo de Evaluación para la Certificación, integrado por el presidente y por miembros del Comité Ejecutivo Nacional del IMCP y representantes del Instituto Mexicano de Ejecutivos en Finanzas (IMEF), de la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA), del Centro de Investigación y Desarrollo del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de información Financiera (CINIF), de la Academia de Estudios Fiscales de la Contaduría Pública, de la Secretaría de la Función Pública, del Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Auditoría Superior de la Federación. El Consejo de Evaluación para la Certificación sanciona los principios y directrices que definen el contenido de los exámenes y se apoya en un consejo técnico integrado por expertos de cada disciplina.

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval<sup>1</sup>) funge como órgano evaluador externo independiente y proporciona la metodología para la integración y desempeño de las tareas de los cuerpos colegiados y también los referentes y herramientas conceptuales que garantizan la validez y confiabilidad en el diseño de los exámenes. De esa forma se transparenta el proceso de certificación dando certeza a los sustentantes y seguridad a los instrumentos de evaluación.

Esta guía está dirigida a quienes sustentarán el EUC-CG. Su propósito es ofrecer información, que permita a los sustentantes, familiarizarse con las principales características del examen, los contenidos que se evalúan, el tipo de preguntas (reactivos) que encontrarán en el examen, así como con algunas sugerencias de estudio y de preparación para presentar el examen.

Se recomienda al sustentante revisar con detenimiento la guía completa y recurrir a ella de manera permanente durante su preparación o para aclarar cualquier duda sobre aspectos académicos, administrativos o logísticos en la presentación del EUC-CG.

---

<sup>1</sup> El Ceneval es una asociación civil que ofrece, desde 1994, servicios de evaluación a cientos de escuelas, universidades, empresas, autoridades educativas, organizaciones de profesionales del país y de otras instancias particulares y gubernamentales. Su actividad principal es el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación de distintos niveles educativos.

## **Propósito y alcance del EUC-CG**

El EUC-CG tiene como propósito evaluar la capacidad de los profesionales para ejercer eficientemente la Contabilidad Gubernamental. Es, además, un mecanismo de protección a la sociedad, toda vez que garantiza que sólo profesionales competentes en su área ejerzan avalados por la certificación.

La información que ofrece permite al sustentante:

- Conocer el nivel de su capacidad técnica y actualización en relación con un estándar de alcance nacional mediante la aplicación de un examen confiable y válido, probado con profesionales de todo el país.
- Conocer el resultado de una evaluación que considera elementos de experiencia y juicio profesional necesarios para demostrar su capacidad en la resolución de los problemas característicos de su quehacer profesional.
- Beneficiarse curricularmente al contar con un certificado emitido por un organismo reconocido a nivel nacional.

A los empleadores y a la sociedad les permite:

- Conocer con mayor precisión el perfil de los profesionales con los que se vincula, mediante elementos válidos, confiables y objetivos de juicio, para contar con personal de calidad profesional, acorde con sus necesidades.

## **Sustentantes del EUC-CG**

Está dirigido a los profesionales que ejerzan la Contabilidad Gubernamental de forma independiente, el gobierno o como docentes.

El EUC-CG se redactó en idioma español, por lo que está dirigido a individuos que puedan realizar esta evaluación con esa habilidad lingüística. Los sustentantes con necesidades físicas especiales serán atendidos en función de su requerimiento especial.

### **¿Cómo se construye el EUC-CG?**

Con el propósito de asegurar la pertinencia y validez de los instrumentos de evaluación, el Ceneval se apoya en un Consejo Técnico, integrado por expertos en el área. Éste se renueva periódicamente y funciona a partir de los lineamientos que determina el Ceneval.

El contenido del EUC-CG es el resultado de un complejo proceso metodológico, técnico y de generación de consensos en el Consejo Técnico y en sus Comités Académicos de apoyo en torno a:

- i) La definición de las principales funciones o ámbitos de acción del profesional
- ii) La identificación de las diversas actividades que se relacionan con cada ámbito
- iii) La selección de las tareas indispensables para el desarrollo de cada actividad
- iv) Los conocimientos y habilidades necesarios para la realización de esas tareas profesionales

Lo anterior tiene como referente fundamental la opinión de profesionistas activos en la disciplina, formados de diversas formas tanto académica como profesionalmente, quienes aportaron su punto de vista respecto a:

- i) Las tareas profesionales que se realizan con mayor frecuencia
- ii) El nivel de importancia que éstas tienen en el ejercicio de su profesión

### Características del EUC-CG

Es un instrumento de evaluación que puede describirse como un examen con los siguientes atributos:

Atributo	Definición
Especializado para la profesión	Se orienta a evaluar los conocimientos y habilidades que son específicos de la formación de un profesional en Contabilidad Gubernamental. No incluye conocimientos y habilidades profesionales genéricos o transversales.
De alcance nacional	Considera los aspectos de formación esenciales del ejercicio de la disciplina en el país. No está referido a un currículo en particular.
Estandarizado	Cuenta con reglas fijas de diseño, elaboración, aplicación y calificación.
Criterial	Los resultados de cada sustentante se comparan contra un patrón o estándar de desempeño preestablecido por el Consejo Técnico del examen.
De máximo esfuerzo	Permite establecer el nivel de rendimiento del sustentante, a partir de que éste realiza su mejor esfuerzo al resolver los reactivos de la prueba.
Objetiva	Tiene criterios de calificación unívocos y precisos, lo cual permite su automatización.

### ¿Qué evalúa el EUC-CG?

El Examen está organizado en áreas y subáreas. Las áreas comprenden las principales actividades de un profesional en Contabilidad Gubernamental. Las subáreas contemplan las tareas críticas que se deben realizar para demostrar el dominio de la actividad profesional.

**Estructura general del EUC-CG**

Área	% en el examen	Distribución de reactivos
A Preparación de información financiera	77.9	74
B Realización de la auditoría de cumplimiento financiero al ente público	22.1	21
<b>Total</b>	<b>100.0</b>	<b>95</b>

Estructura aprobada por el Consejo Técnico el 8 de agosto de 2012.

El EUC-CG contiene reactivos sustentados en normas y recomendaciones técnicas profesionales que hayan iniciado su aplicación once meses antes de la presentación del examen.

A continuación, se señalan las subáreas, expresadas en términos de capacidades, relacionadas con las áreas en las que se organiza el examen.

Es de suma importancia tomar en cuenta que las áreas y subáreas de la estructura son una orientación respecto al contenido del examen y, para una preparación eficiente, es recomendable que el sustentante complemente su estudio considerando los conocimientos y habilidades relacionadas con cada subárea, principalmente aquellas que se sean indispensables, importantes y frecuentes para que un profesional desempeñe eficientemente lo que se enuncia enseguida.

**A. Preparación de información financiera**

Esta área procura medir que el sustentante es capaz de:

1. Identificar los postulados básicos y los elementos del sistema contable de un ente público
2. Identificar los criterios cualitativos y los elementos que integran la información contable presupuestal



3. Aplicar las normas de valuación, presentación y revelación en la información contable presupuestal de los activos
4. Aplicar las normas de valuación, presentación y revelación en la información contable presupuestal de los pasivos y patrimonio
5. Determinar la presentación de la información contable presupuestal
6. Registrar los ingresos
7. Registrar los egresos
8. Emitir reportes
9. Determinar las obligaciones fiscales del ente público
10. Realizar los cálculos derivados del pago de la nómina a servidores públicos

#### **B. Realización de la auditoría de cumplimiento financiero al ente público**

Esta área procura medir que el sustentante es capaz de:

1. Evaluar los controles internos de las áreas de riesgo en sus procesos de generación de información contable presupuestal
2. Evaluar los procesos de transacciones o eventos claves y aseveraciones de la información contable presupuestal

#### **Bibliografía sugerida**

Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, México  
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, México  
Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, México  
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, México  
Ley del Instituto Nacional para el Fomento a la Vivienda de los Trabajadores, México  
Ley del Seguro Social y su Reglamento, México  
Ley Federal de las Entidades Paraestatales, México  
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, México  
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, México  
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, México

Ley General de Contabilidad Gubernamental, México

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, México

Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros servicios relacionados, IMCP, CONAA del IMCP

## **Examen**

### ***Hoja de respuestas***

La hoja de respuestas está diseñada para ser leída por una máquina denominada “lector óptico”. Por esta razón, cualquier doblez, enmendadura o marcas diferentes a las que se solicitan pueden alterar la lectura de ésta y, por lo tanto, de los resultados. **ES IMPORTANTE QUE USTED REVISE LA HOJA DE RESPUESTAS CUANDO SE LA ENTREGUEN Y LA CUIDE MIENTRAS ESTÁ EN SUS MANOS PARA EVITAR QUE ESTÉ EN MALAS CONDICIONES EN EL MOMENTO DE DEVOLVERLA.**

**HOJA DE RESPUESTAS**

**INSTRUCCIONES**

1. UTILICE LAPIZ DEL Nº. 2 O 2-1/2
2. LLEVA TOTALMENTE LOS CÍRCULOS
3. SI TE COMPLICAS DEBES COMPLETAMENTE
4. NO HAGAS BARRAS NI PUNTA DE LÍNEA EN LOS CÍRCULOS
5. NO USES PLUMÓN NI BARRICHO
6. EN CASO DE ACORTAR ANTES DEL TIEMPO ASIGNADO, REVISAR LAS RESPUESTAS COMO HAYAS TENIDO OPORTUNIDAD

**HOJAS** **CORRECCION**

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

(A) \_\_\_\_\_

(B) \_\_\_\_\_

(C) \_\_\_\_\_

<b>FOLIO</b>											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96
97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120

**FOLIO Y VERSIÓN**  
AÑOTA FOLIO Y VERSIÓN SI TE LO INDICAN

**VERSION**

**1**

NO MALTRATES NI DOBLES ESTA HOJA

CONTINUA AL REVERSO

**Cuadernillo de preguntas**

El cuadernillo de preguntas consta básicamente de los siguientes elementos: portada, instrucciones y reactivos.

**Portada del cuadernillo**

A continuación, se presenta un ejemplo de la portada del cuadernillo del examen correspondiente a la primera sesión de la aplicación. En la parte inferior, usted deberá anotar su nombre completo y el número de folio que le fue asignado cuando se registró para el EUCCG.



CENEVAL®

**EXAMEN UNIFORME DE CERTIFICACIÓN EN  
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**EUC-CG**

**EXAMEN 1**

<b>NOMBRE DEL SUSTENTANTE:</b>	<div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">En esta sección deberá anotar su nombre</div>												
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)										
	<div style="float: left; border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">En esta sección deberá anotar su número de folio</div>												
	<b>NÚMERO DE FOLIO DEL PASE DE INGRESO</b>												
	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> <td style="width: 25px; height: 25px;"></td> </tr> </table>												

**ADVERTENCIA:** QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO CUALQUIER TIPO DE REPRODUCCIÓN, EXPLOTACIÓN COMERCIAL, INTERCAMBIO O ALTERACIÓN, PARCIAL O TOTAL, DEL CONTENIDO DE ESTE MATERIAL IMPRESO.

LA VIOLACIÓN DE ESTA PROHIBICIÓN SE PONDRÁ EN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SIN EXCEPCIÓN DE PERSONA ALGUNA Y DARÁ LUGAR A QUE SE IMPONGAN LAS SANCIONES PENALES, CIVILES O ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN, DE ACUERDO CON LAS LEYES, TRATADOS INTERNACIONALES Y EL CÓDIGO PENAL FEDERAL.

**Instrucciones para contestar la prueba**

Para responder el examen se le darán diversas indicaciones, tanto en forma oral como escrita. A continuación, se presentan las instrucciones que encontrará al final del cuadernillo de preguntas, las cuales debe leer antes de llevarlas a cabo.

1. Asegúrese de que entiende perfectamente todas las instrucciones. Pregunte al aplicador lo que no le parezca claro.
2. Anote su nombre completo y número de folio en la portada de este cuadernillo.
3. Verifique que la hoja de respuestas corresponda a esta sesión. En ella anote y llene los óvalos con los siguientes datos: número de folio, nombre iniciando con el apellido paterno, nombre del examen y número de examen.
4. Asegúrese de que el número de examen asignado sea el mismo en todas las sesiones.
5. Lea cuidadosamente cada pregunta antes de marcar la respuesta. Recuerde que para cada pregunta hay cuatro opciones de respuesta identificadas con las letras: A), B), C) y D), y **sólo una es la correcta**.
6. La opción correcta debe marcarla en la hoja de respuestas. Dado que la hoja se procesará por computadora, tome en cuenta lo siguiente:
  - a) Utilice solamente lápiz del número 2<sup>1</sup>/<sub>2</sub>.
  - b) Sólo llene la información que se le solicita. No haga otro tipo de anotaciones.
  - c) Llene completamente el óvalo que corresponda a la opción elegida.



- d) **Marque sólo una** opción de respuesta **en cada pregunta**. Si marca más de una, el programa de cómputo la considerará incorrecta.
  - e) Si quiere cambiar alguna respuesta, con goma blanda **borre** por completo la marca original y llene totalmente el óvalo de la nueva selección. **¡No use ningún tipo de corrector!**
  - f) Asegúrese de marcar la respuesta en el renglón correspondiente al número de la pregunta.
  - g) No maltrate ni doble la hoja de respuestas.
  - h) Si necesita hacer cálculos o anotaciones, hágalo en los espacios en blanco del cuadernillo de preguntas.
7. Administre su tiempo:
    - a) Tome en cuenta que no todas las preguntas requieren del mismo tiempo para responderse.
    - b) Es importante contestar todas las preguntas, sin embargo, no se detenga demasiado en las preguntas que le parezcan particularmente difíciles. Continúe con el examen, o bien,

márquelas en este cuadernillo de preguntas y, si tiene tiempo, antes de entregar el examen, regrese a ellas.

- c) El examen no tiene preguntas capciosas. Si alguna le resulta particularmente fácil, **¡no es capciosa!, ¡es fácil!** Respóndala y continúe el examen.
  - d) No trate de ser de los primeros en terminar. Si otros acaban rápido o antes que usted, no se inquiete ni se presione. Si le sobra tiempo, revise y verifique sus respuestas.
8. Recuerde que no es ético, ni está permitido, intentar copiar las respuestas de otro sustentante o los reactivos del examen, estas conductas serán sancionadas.
  9. Durante el examen trate de mantenerse tranquilo y relajado. Concentre toda su atención en el contenido del examen. En tanto se distraiga menos y se concentre más en la tarea, tendrá un mejor desempeño.
  10. Familiarícese con el examen. Recuerde que hay diferentes tipos de instrucciones para las preguntas.
  11. El aplicador no podrá atenderle para resolver dudas relacionadas con el contenido e interpretación de las preguntas del examen.
  12. Cuando termine de contestar o finalice el tiempo de la sesión, devuelva el cuadernillo de preguntas y la hoja de respuestas al aplicador.
  13. Cuando el aplicador le indique, desprenda el sello del cuadernillo. Revise que no falten páginas y no existan problemas de impresión. De encontrar algún problema de impresión, deberá solicitar la sustitución del material al personal del Ceneval.

***Materiales de consulta permitidos***

Durante la resolución del examen, sólo podrá introducir y consultar la siguiente bibliografía durante la presentación del área correspondiente.

Área	Bibliografía permitida
------	------------------------

Preparación de información financiera	<p><i>Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, México</i>  <i>Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, México</i>  <i>Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, México</i>  <i>Ley del Instituto Nacional para el Fomento a la Vivienda de los Trabajadores, México</i>  <i>Ley del Seguro Social y su Reglamento, México</i>  <i>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, México</i>  <i>Ley General de Contabilidad Gubernamental, México</i>  <i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, México</i>  <i>Normas de Información Financiera, CINIF-IMCP, IMCP, México</i>  <i>Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, México</i></p>
Área	Bibliografía permitida
Realización de la auditoría de cumplimiento financiero al ente público	<p><i>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, México</i>  <i>Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, México</i>  <i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, México</i>  <i>Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros servicios relacionados, IMCP, CONAA del IMCP</i></p>

La bibliografía permitida como consulta debe ser impresa por alguna editorial. Está permitido el uso de compendios fiscales y leyes impresas por alguna editorial. Se prohíbe el uso de engargolados, fotocopias, cuadernos, apuntes, hojas sueltas, manuscritos, y cualquier material impreso, encuadernado, ordenado en carpetas, empastado o engargolado. No está permitido usar la guía del examen como parte del material de apoyo.

Durante el desarrollo del examen podrá utilizar calculadora austeras, científica y/o financiera no programable.

**¿Qué tipo de preguntas se incluyen en el examen?**

En el examen se utilizan reactivos o preguntas de opción múltiple que contienen los siguientes dos elementos:

- **La base** es una pregunta, afirmación, enunciado o gráfico acompañado de una instrucción que plantea un problema explícitamente.

- **Las opciones de respuesta** son enunciados, palabras, cifras o combinaciones de números y letras que guardan relación con la base del reactivo, donde *sólo una* opción es la correcta. Para todas las preguntas del examen **siempre** se presentarán cuatro opciones de respuesta.

Durante el examen usted encontrará diferentes formas de preguntar. En algunos casos se hace una pregunta directa, en otros se le pide completar una información, algunos le solicitan elegir un orden determinado, otros requieren de usted la elección de elementos de una lista dada y otros más le piden relacionar columnas. Comprender estos formatos le permitirá llegar mejor preparado al examen. Con el fin de apoyarlo para facilitar su comprensión, a continuación, se presentan algunos ejemplos.

### 1. Preguntas o reactivos de cuestionamiento directo

En este tipo de reactivos, el sustentante debe seleccionar una de las cuatro opciones de respuestas, a partir del criterio o acción que se solicite en el enunciado, afirmativo o interrogativo, que se presenta en la base del reactivo.

*Ejemplo de reactivo de cuestionamiento directo correspondiente al área de **Preparación de información financiera**.*

Una entidad paraestatal vende maquinaria en \$380,000, le pagarán \$100,000 de enganche y el resto quedará a crédito. Se registró hace 2 años en libros por \$450,000 con un valor de desecho de \$315,000. Se determinó que tiene una vida útil de 10 años.

¿Cuál es la utilidad o pérdida por la venta del activo?

- A) \$(323,000)  
 B) \$(43,000)  
 C) \$57,000  
 D) \$70,000

*Argumentación de las opciones de respuesta*

La opción **correcta** es la **B**, porque el monto de la depreciación se calcula considerando el costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica.



Valor de registro \$450,000 - Depreciación \$27,000 - Valor de venta \$380,000 = Pérdida en venta de activo \$(43,000)

Cálculo de depreciación: Costo de activo depreciable \$450,000 - Valor de desecho \$315,000 = \$135,000 / Vida útil (10 años) \$13,500 x 2 años de uso = \$27,000

El resto de las opciones corresponden a cálculos que omiten o incluyen indebidamente algún concepto.

## 2. Completamiento

Estos reactivos se presentan en forma de enunciados en los que se han omitido algunas palabras. Las omisiones están al final del enunciado. En las opciones de respuesta se encuentran las palabras que pueden completar dichos enunciados.

*Ejemplo correspondiente al área de **Preparación de información financiera**.*

Al inicio de un ejercicio fiscal, un municipio contabiliza en cuentas de orden los ingresos que percibirá durante el mismo, así como la aplicación de estos recursos, de conformidad con su respectiva normatividad.

En virtud de lo anterior el ente público aplicó el postulado de:

- A) periodo contable
- B) integración de la información presupuestal
- C) registro presupuestario
- D) dualidad económica

### *Argumentación de las opciones de respuesta*

La opción **correcta** es la **C**, toda vez que este postulado aplica para el registro presupuestario de los ingresos y egresos, el cual hace mención el caso. Postulados Básicos, párrafos 9, 13, 17 y 23, y Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 22.

El resto de las opciones son postulados que no aplican al caso debido a sus características.

### 3. Elección de elementos

En este tipo de reactivos el sustentante debe clasificar una serie de hechos, conceptos, fenómenos o procedimientos de acuerdo con un criterio específico solicitado en la base del reactivo.

*Ejemplo correspondiente al área de **Realización de la auditoría de cumplimiento financiero al ente público.***

El área de tesorería de un ente público tiene la responsabilidad de los importes recibidos por cada uno de los programas por ejecutar para obtener los mejores rendimientos mientras se ejercen, asimismo se obliga a la preparación de los cheques y transferencias tanto a proveedores como la dispersión de la nómina, sin embargo, se detectaron algunos riesgos de control: conciliaciones bancarias que se hacen de forma inoportuna, firmas mancomunadas, dinero recibido que no se invierte regularmente y transferencias a proveedores que se han realizado sin documentos originales.

Determine los procedimientos de estudio y evaluación del control interno que aplican al caso.

1. Organizar entrevistas con los funcionarios responsables del área
2. Realizar arqueos a fondos, títulos y valores
3. Confirmar las cuentas por cobrar, proveedores y resumen de actas de consejo
4. Practicar inventario físico de almacén

A) 1, 2

B) 1, 4

C) 2, 3

D) 3, 4

#### *Argumentación de las opciones de respuesta*

La opción **A** es **correcta**, ya que las entrevistas a funcionarios y responsables del área tienen por objeto conocer los controles establecidos y al momento de realizar arqueos a fondos, títulos, valores, bancos y proveedores se cumple con los procedimientos para evaluar los controles del área en cuestión.

En el resto de las opciones no aplica debido a que se trata de procedimientos innecesarios o que no están dirigidos a comprobar lo que se requiere en el caso.

#### **4. Multirreactivo**

El multirreactivo es un formato que permite evaluar diversos conocimientos y habilidades interrelacionados a partir de una situación o problema profesional específico. Su estructura presenta primero la descripción de una situación, problema o caso, el cual puede incluir un texto, una tabla o una gráfica seguida por una serie de reactivos que deben ser contestados considerando la información presentada inicialmente. Cada pregunta se evalúa de manera independiente. Los reactivos pertenecientes al multirreactivo pueden adoptar cualquiera de los distintos formatos descritos anteriormente.

#### **Registro para presentar el examen**

El calendario de aplicaciones está disponible para consultarse en la página [www.imcp.org.mx](http://www.imcp.org.mx), en el apartado “Certificación”.

El registro se hace de forma personal en el IMCP o en alguno de sus colegios federados.

#### **Requisitos**

Con fundamento en el artículo 4, de los reglamentos de certificación por disciplinas, para tener derecho a sustentar el examen de certificación por disciplinas, el aspirante deberá presentar ante el Consejo de Evaluación para la Certificación, a través del IMCP o por medio de los Colegios Federados al IMCP (cuando haya más de 30 sustentantes), la siguiente documentación:

- a) Solicitud de presentación del examen.
- b) Formato de datos básicos.
- c) Constancia de práctica profesional por un período de cuando menos 3 años.
- d) Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, o documento que acredite su legal ejercicio profesional en México.
- e) Título profesional, con un mínimo de dos años de haber sido expedido.
- f) Dos fotografías de estudio, a color, tamaño diploma.
- g) Ficha de depósito, debidamente sellada.
- h) Cuestionario de Contexto

La aplicación del EUC tiene un costo de:

- Socio \$4,900.00 (no causa IVA)
- No socio \$6,500.00 (IVA incluido)

Dicho importe deberá depositarse a la cuenta 044104722, BBVA Bancomer, Plaza 1 o hacer una transferencia bancaria a la cuenta clabe 012180004441047222 del mismo banco, ambas a nombre del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

La aplicación de los Exámenes de Certificación por Disciplinas, serán aplicados en las instalaciones del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., ubicado en Tabachines 44. Fraccionamiento Bosques de las Lomas, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., o, en su caso, en las sedes en donde se reúnan un mínimo de 30 sustentantes de cualquiera de las disciplinas y del Examen Uniforme de Certificación.

### ***Cuestionario de contexto***

Todo sustentante, al registrarse al examen, deberá llenar el cuestionario de contexto, el cual es un complemento importante de las pruebas de logro, pues busca obtener información que permita explicar los resultados obtenidos por los sustentantes del EUC-CG.

El cuestionario de contexto se proporcionará a los sustentantes al momento de su inscripción y tiene como propósito:

1. Describir a la población evaluada, así como el contexto en el que se desenvuelven.
2. Contextualizar las medidas de logro académico obtenidas por los sustentantes, a partir de ciertas variables.
3. Promover la realización de estudios que den cuenta del desempeño de los sustentantes, identificando factores que afecten o promuevan un mejor desempeño.
4. Ubicar las diferencias en el desempeño de los sustentantes y ofrecer a la sociedad información clave que explique estas diferencias, lo cual permitirá contar con elementos para la mejora de la calidad profesional.

### ***Número de folio***

El número de folio es el código que se utiliza para la identificación de los sustentantes en el proceso de aplicación de los exámenes. En el momento en que un sustentante se registra para

presentar un examen se le asigna un número de folio único y personal que tendrá que registrar en su hoja de respuestas al momento de responder el examen. Este número de folio juega un papel importante en el proceso de aplicación, ya que permite unir los datos del cuestionario de contexto de cada sustentante con sus respuestas del examen, para posteriormente calificar el examen y emitir los resultados. Como puede deducirse, este número es de enorme importancia en el control de la información y es fundamental que el sustentante sea cuidadoso en el manejo de este dato.

### **Condiciones de aplicación**

El examen se realizará en el transcurso de un día, dividido en dos sesiones, cada una de las cuales tendrá una duración máxima de cuatro horas. Cada sesión es conducida y coordinada por personal del Ceneval previamente asignado y capacitado. Dicho personal será responsable de entregar los materiales y dar las instrucciones necesarias.

### ***Duración del examen***

El examen durará ocho horas divididas en dos sesiones:

<b>Sesión</b>	<b>Duración de la sesión</b> (cuatro horas)
Primera (matutina)	9:00 a 13:00 hrs.
Segunda (vespertina)	15:00 a 19:00 hrs.

### ***Recomendaciones útiles para presentar el examen***

1. Procure visitar o ubicar con anticipación el lugar donde se llevará a cabo el examen, identifique las vías de acceso y los medios de transporte que garanticen su llegada a tiempo.
2. Descanse bien la víspera de cada sesión del examen.
3. Ingiera alimentos saludables y suficientes. Si toma algún medicamento asegúrese de traerlo consigo.
4. Porte un reloj.

5. Use ropa cómoda.
6. Asegúrese de llevar el pase de ingreso que le fue entregado en el momento del registro.
7. Lleve dos o tres lápices del número 2½, una goma de borrar y un sacapuntas de bolsillo.
8. Llegue por lo menos 30 minutos antes de iniciar cada sesión del examen, con lo cual evitará presiones y tensiones innecesarias.

### ***Procedimiento por seguir al presentar el examen***

1. **Para tener acceso** al examen, antes de iniciar cada sesión se le solicitará el pase de ingreso que le fue entregado en el momento de su registro junto con una identificación oficial con fotografía y firma (credencial de IFE, pasaporte o cartilla del servicio militar), después de verificar su identidad se le devolverán los documentos.
2. Se realizará un **registro de asistencia** (en un formato especial previsto para ello). Es importante que **verifique** que su nombre esté bien escrito y que **firmé** su ingreso en el espacio que corresponde a la **sesión** que presenta.
3. Con base en el registro de asistencia, **en la primera sesión se le informará el lugar físico que se le ha designado, lugar que ocupará en cada sesión.**
4. Escuche con atención las indicaciones del aplicador, quien le proporcionará información sobre el inicio y la terminación del examen, así como otras instrucciones importantes. La misión principal del aplicador consiste en **conducir** las sesiones de examen y **orientar** a los sustentantes. **Por favor, aclare con el aplicador cualquier duda sobre el procedimiento.**
5. En cada sesión se le entregará su material (**un cuadernillo de preguntas y una hoja de respuestas**).
6. En cada material deberá anotar sus datos en los espacios destinados para ello, con el fin de identificar debidamente los materiales: **número de folio, nombre y número de examen** (este dato se le proporcionará el día del examen).
7. Debe asegurarse de que los datos anotados sean correctos; cualquier equivocación en ellos puede ocasionar errores en el resultado.

Al término de la sesión, los aplicadores darán las instrucciones para la recuperación del material y para salir de manera ordenada.

Al iniciar una nueva sesión deberá asegurarse de anotar correctamente sus datos en el nuevo material.

### **Reglas durante la administración del instrumento**

1. **No se permitirá el acceso a ningún sustentante** 30 minutos después de iniciada la sesión.
2. El no llevar identificación oficial es causa suficiente para que no se le permita la realización de su examen.
3. Le recordamos que usted ingresa al área de aplicación con:
  - a) Identificación oficial
  - b) Pase de ingreso que le fue entregado al momento de su registro
  - c) Lápiz, goma, sacapuntas
  - d) Materiales de consulta permitidos, si así lo requiere.
  - e) **Calculadora financiera o científica no programable**

Es fundamental considerar que es lo **único que le está permitido introducir**.

4. No está permitido fumar, comer o ingerir bebidas dentro del lugar de aplicación donde se está resolviendo el examen.
5. Las salidas momentáneas del recinto serán controladas por el supervisor y el aplicador. En ellas no está permitido sacar ningún documento del examen ni materiales que se estén empleando para su realización.
6. Cualquier intento de copiar a otro sustentante o situación de intercambio de respuestas; uso de claves; copia de reactivos a hojas, libros o cualquier otro mecanismo para llevarse el contenido del examen, causará su inmediata suspensión.

### **Sanciones**

**LA SUSTRACCIÓN INDEBIDA DE CUALQUIERA DE LOS MATERIALES DEL EUC-CG O LA INFRACCIÓN DE ALGUNA DE ESTAS REGLAS ES CAUSA DE SUSPENSIÓN DE SU EXAMEN Y DE CUALQUIER OTRA SANCIÓN DERIVADA DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL IMCP, EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN**

## Resultados

### Reporte de resultados

A cada persona que sustenta el EUC-CG se le entrega un reporte individual como el que se muestra a manera de ejemplo:



Instituto Mexicano de  
**Contadores Públicos**

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., expide el presente reporte a:

<<\_\_\_\_\_>>

Respecto al Examen de Certificación por Disciplinas en Contabilidad Gubernamental, sustentado los días <<\_\_\_\_\_>>, nos permitimos darle a conocer el resultado a continuación:

**PUNTUACIÓN GLOBAL:**

<<\_\_\_\_>>

El mínimo para aprobar el examen en su totalidad es de 1000 puntos en el resultado global.

El resultado está expresado en una escala llamada Índice Ceneval que abarca de los 700 puntos (puntaje más bajo) a los 1300 puntos (puntaje más alto). Como consecuencia de lo anterior:

**<<\_SE OTORGA/NO SE OTORGA\_>>**

México, D. F., <<\_\_\_\_\_>> de 2012.



C. P. C. <<\_\_\_\_\_>> C. P. C. <<\_\_\_\_\_>>  
Presidente Vicepresidente de Docencia

**Certificado**

Para hacerse acreedor al certificado que reconoce el nivel de dominio deseado se deben obtener al menos 1000 puntos de la escala Índice Ceneval en el resultado global del examen. El puntaje mencionado es inapelable y estrictamente necesario para obtener un nivel satisfactorio en el examen.

Ejemplo de certificado que se otorgará:



Instituto Mexicano de  
Contadores Públicos

Otorgan a

Certificado No.

*El Certificado Profesional en Contabilidad  
Gubernamental en virtud de haber demostrado  
capacidad Profesional conforme lo señala el  
Reglamento de Certificación  
por Disciplinas.*

*México, D.F. a 15 de diciembre de 2013  
Vigencia al 15 de diciembre de 2014*

C.P.C.

*Presidente IMCP*

C.P.C.

*Vicepresidente de Docencia*

Para obtener el certificado es necesario cubrir una cuota para trámites que deberá depositarse a la cuenta 044104722, BBVA Bancomer, Plaza 1 o hacer una transferencia bancaria a la cuenta clabe 012180004441047222 del mismo banco, ambas a nombre del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.

- Socio \$1,900.00 (no causa IVA)
- No socio \$2,750.00 (IVA incluido)

### **Consulta y entrega de resultados**

Después de 40 días hábiles posteriores a la presentación del examen, usted podrá consultar su resultado en la sede en que se registró. Para acceder a esta información se le solicitará su número de folio e identificación oficial.

El reporte individual de resultados y el certificado se le entregará en la sede en que se registró.

Puede solicitar revisión de los resultados del examen, hasta un mes después de haberlos recibido, pagando la cantidad de \$1,600.00 IVA incluido. Si se encontrara algún error en la evaluación del examen, el costo de la revisión le será devuelto íntegramente al sustentante. La revisión de resultados de examen consiste en la comparación entre la hoja de respuestas del sustentante con la cadena de lectura del examen, se realiza por personal de la Dirección de Procesos Ópticos del Ceneval y es revisada por personal de la Dirección General Adjunta de los EGEL del Ceneval.

### **Características del refrendo de la certificación por disciplinas**

Con fundamento en el artículo 15, de los reglamentos de certificación por disciplinas, el certificado tendrá una validez de cuatro años, transcurridos los cuales deberá ser refrendado por el Consejo de Evaluación para la Certificación (CEC), para lo cual durante el mes de julio del año de su vencimiento, los profesionistas certificados que deseen refrendarlo, deberán presentar una solicitud, acompañada de las constancias anuales de cumplimiento de educación profesional continua en la disciplina correspondiente, de los últimos cuatro años, expedidas por su federada o, en su caso, los comprobantes de su actualización profesional, homologable a la Norma de Educación Profesional Continua del IMCP (NEPC).

Dichos profesionistas, deberán pertenecer o bien, estar afiliados a las siguientes entidades:

- Asociación Nacional de Costos y Gestión
- Auditoría Superior de la Federación
- Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos
- Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Secretaría de la Función Pública
- Servicio de Administración Tributaria

## Recomendaciones y estrategias de preparación para el examen

La mejor forma de preparación para el examen consiste en haber tenido una sólida formación profesional. Sin embargo, las actividades de estudio y repaso que practique, con base en esta guía, constituyen un aspecto importante para que su desempeño en el examen sea exitoso, por lo que se le sugiere considerar las siguientes recomendaciones.

### ¿Cómo prepararse para el examen?

Prepararse para un examen requiere poner en práctica *estrategias* que favorezcan *estructurar su conocimiento* para alcanzar un nivel de rendimiento deseado.

En la medida en que organice sistemáticamente sus actividades de preparación, se le facilitará tomar decisiones sobre las estrategias que puede utilizar para lograr un buen resultado en el examen.

Las estrategias para la preparación del examen que le recomendamos a continuación, deben utilizarse tan frecuentemente como usted lo requiera, adaptándolas a su estilo y condiciones particulares. Es importante que no se limite a usar únicamente las estrategias fáciles, de naturaleza memorística, ya que ello sería insuficiente para resolver el examen. El EUC-CG no mide la capacidad memorística de la persona, sino su capacidad de razonamiento y de aplicación de los conocimientos que emplea en su ejercicio profesional. El uso de estrategias adecuadas para la preparación del examen debe facilitarle:

- *Prestar la atención y concentración necesarias para consolidar el aprendizaje alcanzado durante su formación escolar.*
- *Mejorar la comprensión de lo aprendido.*
- *Recordar rápido y bien lo que ya se sabe para poder aplicarlo a situaciones y problemas diversos.*

Una estructuración eficaz de los conocimientos no sólo mejora la comprensión de los materiales extensos y complejos, sino que facilita el recuerdo y la aplicación de lo aprendido para resolver problemas.

### *Prepárese para una revisión eficiente*

Es importante definir un plan general de trabajo al establecer un calendario general de sesiones de estudio y repaso. Decida fechas, horarios y lugares para realizar las actividades necesarias de su preparación, esto le permitirá avanzar con tranquilidad sabiendo que tiene perfilada una ruta que lo preparará para presentar el examen.

Para construir el plan, primeramente, se recomienda identificar las *dificultades potenciales* que necesita superar: lo que le falta saber o saber hacer sobre un tema. Dicha identificación implica:

- Revisar la estructura del examen: áreas y subáreas.

- Señalar aquellas áreas en las que se perciba la falta de preparación y en las que se tengan dudas, carencias o vacíos. Se debe reconocer honestamente aquellos conocimientos teóricos o conceptuales y habilidades que requieran mayor atención.

Para una revisión más efectiva, puede elaborar una tabla donde señale los temas, conceptos, principios y procedimientos que le presenten mayor dificultad; en ella escriba las dificultades correspondientes y especifique en otra columna, con suficiente detalle, las estrategias para revisarlos.

<b>Temas</b>	<b>Dificultades al aprender o revisar</b>	<b>Estrategias pertinentes</b>
<i>A. Preparación de información financiera</i> Identificar los postulados básicos y los elementos del sistema contable de un ente público	No tener claridad en los postulados básicos y los momentos en que emplean	Revisar los postulados y ejemplos de operaciones en que se apliquen correcta o incorrectamente
<i>A. Preparación de información financiera</i> Registrar los ingresos	Aplicar el mecanismo para realizar los asientos contables relacionados con los diferentes momentos de los ingresos	Analizar casos prácticos de registros contables y momentos según los documentos emitidos por el Conac y la Ley General de Contabilidad Gubernamental
<i>B. Realización de la auditoría de cumplimiento financiero al ente público</i> Evaluar los controles internos de las áreas de riesgo en sus procesos de generación de información contable presupuestal	Identificar las áreas de riesgo	Analizar casos de información contable presupuestal en que los controles o la ausencia de estos hayan puesto en riesgo el proceso o a la entidad

La tabla puede tener tantas columnas o títulos como usted lo requiera, por lo que es una herramienta personal que permite detectar y relacionar lo que se sabe, lo que se debe repasar con más dedicación y las mejores formas para resolver la comprensión de dichos aspectos.

Es común que los sustentantes concentren su estudio en temas que desconocen o de los cuales tienen poco dominio. Si bien ésta es una estrategia útil y pertinente, es importante cuidar que no se agote el tiempo de estudio y, en consecuencia, afectar su desempeño en el examen.

*Seleccione la información que debe revisar*

Una vez que ha identificado los aspectos que deberá revisar para prepararse para el examen, ya que forman parte de la estructura de la prueba y que tienen importancia considerable, es momento de que seleccione la información específica que habrá de repasar. Para ello:

- Localice las fuentes de información relacionadas con el contenido del examen que debe repasar y seleccione lo más útil.

- Busque esas fuentes de información en sus propios materiales o en la bibliografía sugerida en la guía. Identifique aquellos aspectos que deberá consultar en otros medios (biblioteca, Internet, etcétera).

Es importante que tenga los materiales de consulta a la mano; identifique lo que le haga falta, y si tiene ubicada toda la información necesaria para el estudio a fin de no sufrir contratiempos por la ausencia de recursos en el momento de prepararse.

Conviene también considerar que, aunque dedique tiempo suficiente para la preparación del examen, es prácticamente imposible y poco útil pretender leer todo lo que no se ha leído en años. Cuando esté revisando los contenidos por evaluar, tenga siempre cerca esta guía para tomar decisiones respecto del momento adecuado para pasar a otro tema y no agotar su tiempo en una sola área del examen.

#### *Autorregule su avance*

Mediante la autoevaluación, planeación y supervisión de lo logrado, puede identificar si ha logrado sus metas de aprendizaje. Considere el grado en que éstas se han logrado y, si es el caso, haga modificaciones o incorpore nuevas estrategias. Es importante evaluar tanto lo que aprendió como las maneras en que logró aprender. Si logra identificar estas últimas, puede mejorar sus hábitos de estudio para este momento y para el futuro.

Una preparación consciente y consistente contribuirá a su desarrollo personal y le permitirá construir un repertorio de estrategias eficientes que mejorarán su desempeño en el aprendizaje. Las estrategias que se han presentado de ninguna manera deben concebirse como una lista de habilidades de aprendizaje rígidas, estáticas y mutuamente excluyentes. Utilícelas de acuerdo con sus necesidades.

#### *Recomendaciones finales*

Es importante que, además de seguir las sugerencias arriba enunciadas, considere la importancia de iniciar el estudio con anticipación y de manera organizada, no es de utilidad hacerlo pocos días antes del examen y en sesiones excesivamente largas. Asimismo, es fundamental descansar y dormir lo suficiente el día anterior al examen; así se tendrán mejores condiciones para la jornada.

## Cuerpos colegiados

### *Consejo de Evaluación para la Certificación*

Salvador Ruiz de Chávez  
Auditoría Superior de la Federación

Artemio Cancino Sánchez  
Secretaría de la Función Pública

Aurelio Rosales Granados  
Academia Mexicana de Costos

Felipe Pérez Cervantes  
Consejo Mexicano para la  
Investigación y Desarrollo de Normas  
de Información Financiera

Ana Lilia Contreras Villagómez  
Facultad de Contaduría y  
Administración - UNAM

Tomás Humberto Rubio Pérez  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Alfredo Esquivel Boeta  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Gabriel Ramírez Santa Rita  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Arturo Morales Armenta  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Armando Moscú Galicia  
Servicio de Administración Tributaria

Manuel Osuna y Fernández  
Instituto Mexicano de Ejecutivos de  
Finanzas, A.C.

Alfonso Campaña Roiz  
Asesor Independiente

José Luis García Ramírez  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

René Humberto Márquez Arcila  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Mercedes Cid del Prado  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Benjamín Reyes  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Jorge Araiza Solano  
Instituto Mexicano de Contadores  
Públicos, A.C.

Esta Guía fue diseñada por el Ceneval, es un instrumento de apoyo para quienes sustentarán el Examen Uniforme de Certificación en Finanzas (EUC-FINAN) y está vigente a partir del 1° de enero de 2015.

La Guía para el sustentante es un documento cuyo contenido está sujeto a revisiones periódicas. Las posibles modificaciones atienden a los aportes y críticas que hagan los usuarios y, fundamentalmente, las orientaciones del Consejo de Evaluación para la Certificación y Consejo Técnico del examen.

Para cualquier aspecto relacionado con la aplicación de este examen (fechas, sedes, registro y calificaciones) favor de comunicarse con:

**Lic. Salma Corona Vaca**  
**Analista de Certificación del IMCP** Tel:  
01 (55) 5267-6400 ext. 6423  
[www.imcp.org.mx](http://www.imcp.org.mx)  
[certificacion@imcp.org.mx](mailto:certificacion@imcp.org.mx)