

Guía para el sustentante

Examen Uniforme de Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental

EUC-CYAG



**Instituto Mexicano de
Contadores Públicos**

Guía para el sustentante
Examen Uniforme de Certificación en Contabilidad y
Auditoría Gubernamental (EUC-CYAG)

D.R. © 2022
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP)
Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval)

Directorio

Presidente

Dra. Laura Grajeda Trejo

Vicepresidente General

PCFI y Lic. Héctor Amaya Estrella

Vicepresidente de Docencia

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez

Índice

I.	Presentación.....	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Características del examen	6
	<i>Propósito.....</i>	7
	<i>Población a la que se dirige</i>	7
	<i>Beneficios de presentar el examen.....</i>	7
	<i>Perfil referencial.....</i>	7
	<i>Estructura del examen</i>	8
IV.	¿Cómo se construye el EUC-CYAG?.....	16
	<i>Tipos de reactivos que incluye el examen.....</i>	16
V.	Procedimiento para el registro del examen	20
	<i>Requisitos.....</i>	20
	<i>Número de folio</i>	20
VI.	Condiciones de aplicación	21
	<i>Hoja de respuestas.....</i>	21
	<i>Cuadernillo de preguntas</i>	22
	<i>Instrucciones para contestar la prueba.....</i>	23
	<i>Materiales de consulta permitidos.....</i>	24
	<i>Duración del examen.....</i>	25
	<i>Procedimiento por seguir al presentar el examen</i>	25
	<i>Reglas durante la administración del instrumento.....</i>	26
VII.	Recomendaciones para presentar el examen	27
	<i>Estrategias de preparación para el examen</i>	27
VIII.	Publicación de resultados.....	31
	<i>Reporte de resultados</i>	31
	<i>Certificado.....</i>	31
	<i>Consulta y entrega de resultados</i>	32
	<i>Características del refrendo de la certificación por disciplinas.....</i>	32

I. 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 y Auditoría Gubernamental (EUC-CYAG).

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. (Ceneval¹) 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-CYAG. 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 esta guía 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-CYAG.

¹ 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.

II. Antecedentes

La Certificación Profesional por Disciplinas del IMPC.

En 2005, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., fue el primer organismo profesional en obtener, por parte de la Dirección General de Profesiones de la SEP, el Reconocimiento de Idoneidad como Auxiliar en la Vigilancia del Ejercicio Profesional, en la modalidad de Certificación Profesional.

En julio de 2010, el IMCP con el apoyo de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Servicio de Administración Tributaria, la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, el Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, y el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, desarrolló e implementó el proceso para la Certificación Profesional por Disciplinas.

La certificación profesional por disciplinas consiste en otorgar a los profesionistas que participan como especialistas en las áreas de: contabilidad, contabilidad gubernamental, contabilidad y auditoría gubernamental, costos, finanzas y fiscal, la constancia de que sus conocimientos, habilidades y destrezas son las necesarias para poder ofrecer a la sociedad, el servicio y la calidad profesional requeridos en alguna de esas disciplinas de la contaduría pública.

El profesionista certificado por el IMCP presenta mayores oportunidades en el mercado laboral, ya que su experiencia y actualización profesional, es avalada por un organismo colegiado. Para el empleador, al contratar profesionistas certificados, le genera una mayor credibilidad en el trabajo desempeñado por el talento humano de su empresa, propiciando con ello, una mejor publicidad para su negocio.

Características del examen

Propósito

El Examen Uniforme de Certificación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental (EUC-CYAG) tiene como finalidad evaluar a los profesionales de la contaduría pública y disciplinas afines que desean obtener la certificación profesional emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos por medio del EUC-CYAG, con el fin de garantizar que cuentan con los conocimientos indispensables para el ejercicio de la profesión.

Población a la que se dirige

A profesionistas que ejerzan la contaduría pública y disciplinas afines con experiencia en las áreas de Contabilidad y Auditoría Gubernamental, con título y cédula profesional, con un mínimo de 2 años de haber sido expedidos y con más de 3 años de experiencia laboral comprobable ante el IMCP, que de forma voluntaria desean obtener la certificación profesional emitida por dicho instituto.

Beneficios de presentar el examen

El EUC-CYAG, 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.
- 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.

Perfil referencial

EL EUC-CYAG, se caracteriza por contar con las siguientes cualidades:

- **Especializado para la profesión.** Se orienta a evaluar conocimientos y habilidades específicos a la profesión en Contabilidad y Auditoría Gubernamental.
- **Cobertura del examen.** 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.

- **Referente de calificación.** Criterial, los resultados de cada sustentante se comparan contra un patrón o estándar de desempeño preestablecido por el Consejo Técnico del examen.
- **Objetiva.** Tiene criterios de calificación unívocos y precisos, lo cual permite su automatización.

Estructura del examen

El examen está organizado en áreas, subáreas y temas.

Las áreas comprenden las principales funciones de un profesional que posee conocimientos relativos a la Contabilidad y Auditoría Gubernamental. Las subáreas identifican las actividades dentro de las áreas de desarrollo de la profesión y los temas son las tareas que realizar el contador en la práctica profesional.

La estructura del examen está integrada de la siguiente manera:

Área	Reactivos
1. Preparación de información financiera	58
2. Realización de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño al ente público	65
Total	123

Es de suma importancia tomar en cuenta que las áreas y subáreas de la estructura son una orientación respecto al contenido del examen. Es recomendable que el sustentante considere los conocimientos y habilidades relacionadas con cada tema, principalmente aquellas que sean indispensables, importantes y frecuentes para que un profesional desempeñe eficientemente su función.

Área 1

Área	Subárea	Tema
Preparación de información financiera	Postulados básicos y los elementos del sistema contable de un ente público	Postulado básico de la información contable presupuestal aplicado o no por el ente público de que se trate de conformidad con la normativa vigente
		Elementos que integran un sistema contable gubernamental (financiero presupuestal o patrimonial) de conformidad con la normativa vigente
	Criterios cualitativos y los elementos que integran la información contable presupuestal	Características de la información contable de conformidad con la normativa vigente
		Clasificación de las partidas contables en la información contable presupuestal correspondiente a un ente público de conformidad con la normativa vigente
	Normas de valuación presentación y revelación	Aplicación de las Normas de valuación, presentación y revelación de la información contable de los activos y del presupuesto, de conformidad con la normativa vigente
		Aplicación de las Normas de valuación, presentación y revelación de la información contable de los pasivos o patrimonio y del presupuesto, de conformidad con la normativa vigente
	Presentación de la información contable presupuestal	Aplicación de las Normas de presentación y revelación de la información contable presupuestal
		Presentación del estado de situación financiera de conformidad con la normativa vigente
		Presentación del estado de actividades de un ente público de conformidad con la normativa vigente
		Presentación del estado de variación en la hacienda pública de conformidad con la normativa vigente

		Transacciones de acuerdo con los clasificadores presupuestarios de conformidad con la normativa vigente
--	--	---

Área	Subárea	Tema
Preparación de información financiera	Presentación de la información contable presupuestal	Obligaciones relacionadas con la presentación e integración de la cuenta pública y en su caso consolidación
		Obligaciones relacionadas con la publicación de información financiera para efectos del cumplimiento del título V de la LGCG vigente
	Registro de los ingresos	Clasificación de ingresos como impuesto, derecho producto o aprovechamiento
		Determinación del momento en que se encuentra el presupuesto del ingreso, estimado, modificado, devengado o recaudado
		Registros contables (patrimonial y presupuestal) derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos
	Registro de los egresos	Clasificación de los egresos como administrativo, económico, programático, por objeto del gasto o la combinación de estos
		Determinación del momento en que se encuentra el presupuesto del egreso: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido o pagado
		Registros contables (patrimonial y presupuestal) derivados de la aplicación del Presupuesto de Egresos
	Emisión de reportes	Determinación del estado analítico de ingresos
		Determinación del estado analítico del ejercicio del presupuesto
		Determinación de la presentación del estado de flujos de efectivo

Área 2

Área	Subárea	Tema
Realización de las auditorías financieras de cumplimiento y de desempeño al ente público	Elaboración de la planeación	Identificación de la información que le permita entender al ente público de manera general de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno
		Identificación del ente público u orden de gobierno de que se trate de conformidad con la CPEUM Ley Orgánica de la Administración Pública Federal o Ley Federal de las Entidades Paraestatales
		Determinación de la naturaleza de las pruebas analíticas de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
	Evaluación del riesgo	Riesgo inherente de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno
		Áreas de importancia relativa de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Riesgo de auditoría de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno
	Evaluación de los controles internos mediante el Marco Integrado de Control Interno	Procedimientos aplicables al estudio y evaluación del control interno de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno y las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Determinación del nivel de confianza de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno
		Pruebas aplicables a la evaluación del control interno de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno
		Determinación del nivel de riesgo de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno
		Objetivos de control relativos al ambiente de tecnología de la información de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno

Área	Subárea	Tema
Realización de las auditorías financieras de cumplimiento y de desempeño al ente público	Evaluación de los procesos de transacciones o eventos clave y aseveraciones de la información contable presupuestal	Procesos de transacciones o eventos clave de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Identificación de la aseveración crítica (existencia, ocurrencia, valuación neta, valuación bruta, corte o totalidad entre otras) para las transacciones clave de conformidad con la normativa vigente
	Elaboración de los programas de trabajo	Procedimientos específicos de auditoría por desarrollar en los procesos de transacciones o eventos clave de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno y las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Pruebas de cumplimiento o sustantivas que permitan evaluar que se haya mitigado el riesgo de conformidad con la normativa vigente
	Aplicación de procedimientos	Evidencia documental suficiente, competente, pertinente y relevante que soporta un procedimiento de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Conclusión apropiada de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
	Supervisión del desarrollo de las auditorías	Procedimientos adicionales para reducir el riesgo de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Determinación de una revisión oportuna, de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización

Área	Subárea	Tema
Realización de las auditorías financieras de cumplimiento y de desempeño al ente público	Evaluación de procedimientos de conclusión	Asuntos importantes por incluir en el informe o en el dictamen de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Procedimientos de auditoría aplicables en caso de hechos posteriores de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Modificación de conclusiones y motivos para ello de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
	Emisión del informe o dictamen, y la carta de observaciones y sugerencias	Hallazgos de auditoría que tengan impacto en el informe o dictamen del auditor de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Principios de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Tipo de dictamen por emitir de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
		Debilidades de control interno a ser comunicadas al ente público a través del informe o dictamen de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización
	Documentación de una presunta responsabilidad	Identificación de observación que corresponde a la presunta responsabilidad, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o la Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Identificación de servidores públicos presuntamente responsables, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Bibliografía Sugerida

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, México.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, México.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, México.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, México.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, México.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, México
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, México.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, México.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, México.
- Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, México.
- Normas de Auditoría para Atestiguar, revisión y otros Servicios relacionados, IMCP, CONAA del IMCP
- Marco Integrado de Control Interno, Auditoria Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, 2014.

NOTA: Verificar en el apartado VI. *Condiciones de aplicación*, el material de consulta permitido durante la resolución del examen.

III. ¿Cómo se construye el EUC-CYAG?

Con el propósito de asegurar la pertinencia y validez de los instrumentos de evaluación, el IMCP se apoya del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (Ceneval) para el diseño y aplicación del instrumento.

El contenido del EUC-CYAG es el resultado de un complejo proceso metodológico, técnico y de consensos en el Consejo Técnico y de sus Comités Académicos, integrados por expertos en el área. Éste se renueva periódicamente y funciona a partir de los lineamientos que determina el Centro.

Las tareas principales de los cuerpos colegiados que participan en la construcción del instrumento es definir los contenidos que conformarán el examen, mismos que están organizados en una estructura jerárquica que muestra con claridad las áreas, subáreas y temas.

A partir de la definición conceptual establecida en la estructura se elaboran los reactivos, de igual forma, en conjunto con especialistas, el Ceneval somete dichos reactivos a una validación del contenido, para garantizar la validez del examen.

Tipos de reactivos que incluye el examen

Todos los reactivos que conforman la prueba son de opción múltiple, compuestos por una base que plantea explícitamente un problema o tarea y cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, las restantes se denominan distractores y son opciones plausibles pero incorrectas.

Los reactivos se presentan en los siguientes formatos:

a) Cuestionamiento directo

Los reactivos de cuestionamiento directo se presentan como enunciados que demanda una tarea específica al sustentante.

Ejemplo:

1. Un ente público determina y registra cada mes una estimación para el pago de servicios de mantenimiento del drenaje de la ciudad. Los pagos son muy variables debido a que, en algunas ocasiones, se requiere reemplazar tubería. El ente tiene como política determinar el registro de este estimado contable de acuerdo con la proyección de pagos reales en los últimos 3 meses y debe auxiliarse de la estimación del ingeniero de mantenimiento, quien da un importe aproximado con base en su experiencia. Ambas cifras se ponderan y se determina el importe por registrar.
- De acuerdo con lo anterior, identifique el riesgo inherente.

- A) La determinación se basa en los pagos reales de los últimos 3 meses, pero el registro es de manera mensual, lo cual muestra cifras promedio en todo el periodo y no cifras reales
- B) Se carece de una bitácora diaria, lo que muestra falta de seguimiento y error en los importes, debido a que el registro debe basarse en el importe aproximado con base en la experiencia del ingeniero
- C) La determinación de las estimaciones de pago son variables y con base en la proyección de los últimos 3 meses, por lo cual existe una deficiencia en el control interno
- D) El registro se determina mediante aproximados de experiencia del ingeniero y juicio contable, por lo que se tiene probabilidades de errores

Respuesta correcta: D

Justificación: La característica del riesgo inherente es que los montos de la entidad que contabiliza se basan en suposiciones, experiencia, proyección y juicio contable lo que provoca tener más probabilidades de error.

b) Completamiento

Este tipo de reactivo se presenta como enunciados, textos, imágenes, secuencias, tablas, gráficas, etc., en los que se omite uno o varios elementos. Las opciones de respuesta incluyen la información que completa la base.

Ejemplo:

2. Se realizó una auditoría a los estados financieros de un ente público con el propósito de evaluar la racionalidad de sus operaciones. La auditoría arrojó como resultado las siguientes observaciones:
- En el capítulo 1000 existen \$100,000 de premio de puntualidad sin soporte
 - La base del pago del impuesto sobre erogaciones no considera todas las percepciones
 - Se realizaron varios ajustes en la partida de inventarios y no fueron presentados en los estados financieros
 - Los activos fijos no fueron revaluados
- Considerando las omisiones, el dictamen emitido por el auditor es...
- A) negativo
B) sin salvedades
C) con salvedades
D) con abstención de opinión

Respuesta correcta: C

Justificación: Ya que se emite cuando solo algunas partidas tienen alguna omisión pero que en general presenta razonablemente toda la información.

c) Elección de elementos

Este tipo de reactivo se presenta como un enunciado que establece un criterio de selección a partir del cual se eligen elementos que forman parte de un conjunto incluido en la base. En las opciones de respuesta se presentan subconjuntos del listado.

Ejemplo:

3.

Las políticas establecidas en la tesorería de un ente público para el uso y comprobación del fondo fijo de caja son las siguientes:

- Los vales de caja no deben tener antigüedad mayor a 30 días
- La documentación soporte debe cumplir con los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación (CFF)
- Los gastos por comprobar deben ser autorizados por el tesorero
- El fondo fijo deberá estar asignado a una sola persona
- No se deben realizar erogaciones mayores a \$15,000

Seleccione las aseveraciones críticas derivadas del resultado de la evaluación del control interno.

- Desembolso de efectivo sin previa autorización del tesorero
- Desembolso de efectivo sin firma de elaboración del documento soporte
- Documentación soporte que no cuenta con requisitos fiscales
- Vales de caja con importes superiores al establecido en el CFF para pagos en efectivo

- A) 1, 3
- B) 1, 4
- C) 2, 3
- D) 2, 4

Respuesta correcta: A

Justificación: Las aseveraciones críticas son las que representan mayor riesgo hacia la entidad, ya que, de acuerdo con las políticas establecidas por la tesorería, éstas no cumplen con lo establecido porque los documentos no tienen requisitos fiscales, y faltó la autorización del tesorero para el desembolso de efectivo.

IV. Procedimiento para el registro del examen

El calendario de aplicaciones está disponible para consultarse en la página <https://imcp.org.mx/solicitudes-para-el-examen-de-certificacion-por-disciplinas-ecd/> en el apartado “Certificación-Certificación por disciplinas”.

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) Tres fotografías de estudio, a color, tamaño diploma.
- d) Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones, o documento que acredite su legal ejercicio profesional en México.
- e) Constancia de práctica profesional por un período de cuando menos 3 años.
- f) Título profesional, con un mínimo de dos años de haber sido expedido.
- g) Comprobante de Pago

La aplicación del EUC-CYAG tiene un costo de:

- **Socio \$6,343.00 (no causa IVA)**
- **No socio \$8,460.00 (IVA incluido)**

Dicho importe deberá realizarse a través del portal de tienda en línea <https://tienda.imcp.org.mx/v2/certificacion>.

El EUC-CYAG será aplicado en los Colegios Federados al IMCP en donde se reúnan al menos 30 sustentantes.

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.

V. Condiciones de aplicación

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. USE SOLOAMENTE LA PIZ DEL NÚMERO 2 O 3 1/2. 2. LLENE TOTALMENTE LOS CÍRCULOS. 3. SI SE EQUIVOCA, BORRE COMPLETAMENTE. NO TACHE. 4. NO HAGA NINGUNA MARCA FUERA DE LOS CÍRCULOS. 5. NO USE PLUMANI MARCADOR. 6. ESCRIBA EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE: UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA. 7. EN CASO DE CONFLUIRANTES DEL TIEMPO ASIGNADO, REVISE LAS RESPUESTAS DONDE HAYA TENIDO DUDAS.			IMPORTANTE 1. ESTE EXAMEN SOLO TENDRÁ VALIDEZ SI ESTA ANOTADO EL NÚMERO DE FOLIO Y HAN SIDO LLENADOS LOS CÍRCULOS CORRESPONDIENTES. 2. ANOTE EN LOS CUADROS EL NÚMERO DE FOLIO DE SU COMPROMISANTE Y LLENE LOS CÍRCULOS CORRESPONDIENTES.		
ACRÓNIMO: [] SEDE: []			FOLIO []		
ANOTE EN LOS RECUADROS EL NÚMERO DE LA VERSIÓN DEL EXAMEN QUE APARECE EN LA PORTADA DEL CUADERNILLO DE PREGUNTAS Y LLENE LOS CÍRCULOS CORRESPONDIENTES.			INICIO DEL EXAMEN Hora: [] Minutos: []		
SESIÓN 01 [] 02 [] 03 []			FIN DEL EXAMEN Hora: [] Minutos: []		
DATOS DEL SUSPENDENTE ESCRIBA SU PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO Y NOMBRE EN LETRAS MAYÚSCULAS Y DE MOLDE: UNA LETRA POR CASILLA Y DOS ESPACIOS ENTRE CADA PALABRA, COMO SE MUESTRA EN EL EJEMPLO DE LA PARTE SUPERIOR.					
PRIMER APELLIDO []					
SEGUNDO APELLIDO []					
NOMBRE(S) []					
R E S P U E S T A S					
1 [] [] [] [] []	11 [] [] [] [] []	21 [] [] [] [] []	31 [] [] [] [] []	41 [] [] [] [] []	51 [] [] [] [] []
2 [] [] [] [] []	12 [] [] [] [] []	22 [] [] [] [] []	32 [] [] [] [] []	42 [] [] [] [] []	52 [] [] [] [] []
3 [] [] [] [] []	13 [] [] [] [] []	23 [] [] [] [] []	33 [] [] [] [] []	43 [] [] [] [] []	53 [] [] [] [] []
4 [] [] [] [] []	14 [] [] [] [] []	24 [] [] [] [] []	34 [] [] [] [] []	44 [] [] [] [] []	54 [] [] [] [] []
5 [] [] [] [] []	15 [] [] [] [] []	25 [] [] [] [] []	35 [] [] [] [] []	45 [] [] [] [] []	55 [] [] [] [] []
6 [] [] [] [] []	16 [] [] [] [] []	26 [] [] [] [] []	36 [] [] [] [] []	46 [] [] [] [] []	56 [] [] [] [] []
7 [] [] [] [] []	17 [] [] [] [] []	27 [] [] [] [] []	37 [] [] [] [] []	47 [] [] [] [] []	57 [] [] [] [] []
8 [] [] [] [] []	18 [] [] [] [] []	28 [] [] [] [] []	38 [] [] [] [] []	48 [] [] [] [] []	58 [] [] [] [] []
9 [] [] [] [] []	19 [] [] [] [] []	29 [] [] [] [] []	39 [] [] [] [] []	49 [] [] [] [] []	59 [] [] [] [] []
10 [] [] [] [] []	20 [] [] [] [] []	30 [] [] [] [] []	40 [] [] [] [] []	50 [] [] [] [] []	60 [] [] [] [] []

Cuadernillo de preguntas

A continuación, se presenta un ejemplo de la portada general del cuadernillo del examen.

En la parte inferior, usted deberá anotar su nombre completo y el número de folio que le fue asignado cuando se registró para el EUC-CYAG.

EUC-CYAG

**Examen Uniforme de Certificación
en Contabilidad y Auditoría Gubernamental**

NÚMERO DE EXAMEN

0 0 0 0 0

SESIONES 1 Y 2

XXXXX-00000-00000

En esta sección deberá anotar su nombre

NOMBRE DEL SUSTENTANTE

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE(S)

NÚMERO DE FOLIO

En esta sección deberá anotar su número de folio

ADVERTENCIA

El presente instrumento fue elaborado con base en la metodología Ceneval, la cual se encuentra registrada ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (Indautor), con el número de registro 03-2008-040214170500-01, de fecha 18 de abril de 2008. Su denominación constituye una marca registrada a favor de este Centro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

El contenido de este instrumento se encuentra protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley de la Propiedad Industrial, las cuales consideran como infracción la fijación, reproducción, distribución, transportación o comercialización de este material sin el consentimiento de este Centro

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, número de examen e institución donde estudió la licenciatura.
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 2^{1/2}.
 - 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 de este cuadernillo de preguntas.
7. Administre su tiempo:
- a) Tome en cuenta que no todas las preguntas requieren del mismo tiempo para responderlas.
 - 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, márkuelas 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. **Puede consultar la bibliografía que permite la guía para el sustentante. Puede utilizar calculadora.**
 10. 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.
 11. Familiarícese con el examen. Recuerde que hay diferentes tipos de instrucciones para las preguntas.
 12. El aplicador no podrá atenderle para resolver dudas relacionadas con el contenido e interpretación de las preguntas del examen.
 13. Cuando termine de contestar o finalice el tiempo de la sesión, devuelva este cuadernillo de preguntas y la hoja de respuestas al aplicador.
 14. Cuando el aplicador le indique, desprenda el sello del cuadernillo. Revise que no falten páginas y no existan problemas de impresión.

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
<p>Preparación de información financiera</p>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, México. Ley General de Contabilidad Gubernamental, México. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, México. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, México. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, México. Ley Federal de las Entidades Paraestatales, México. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, México. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, México. Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).</p>

Área	Bibliografía permitida
Realización de la auditoría de cumplimiento financiero al ente público	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, México. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, México. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, México. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, México. Ley General de Responsabilidades Administrativas, México Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, México. Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros servicios relacionados, IMCP, CONAA del IMCP Marco Integrado de Control Interno, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, 2014.

La bibliografía permitida como consulta debe ser impresa por alguna editorial reconocida y autorizada. 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 austera, científica y/o financiera no programable.

Duración del examen

El examen se aplica en dos sesiones en el transcurso de un día, con una duración máxima de cuatro horas cada sesión.

Sesión	Duración de la sesión
Primera (matutina)	9:00 a 13:00 hrs.
Segunda (vespertina)	15:00 a 19:00 hrs.

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.

Procedimiento por seguir al presentar el examen

1. **Para tener acceso** al examen, antes de iniciar cada sesión se le solicitará el número

de Folio de su registro, junto con una identificación oficial con fotografía y firma (credencial de IFE-INE, 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 correspondiente 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. **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) Número de Folio asignado (pase de ingreso)
 - 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.

NOTA: LA SUSTRACCIÓN INDEBIDA DE CUALQUIERA DE LOS MATERIALES DEL EUC-CYAG 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.

VI. Recomendaciones 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. En caso de que tenga alguna discapacidad que considere que durante el examen requeriría de algún acondicionamiento de espacio o consideración particular, por favor indicarlo al IMCP quien deberá notificar al Ceneval, para que en conjunto determinen el protocolo de atención.
5. Lleve su identificación oficial vigente con fotografía, serán aceptadas solamente la credencial para votar o el pasaporte, es imprescindible para tener acceso al examen
6. Asegúrese de llevar el número de Folio asignado (pase de ingreso) que le fue entregado en el momento del registro.
7. Evite llevar consigo celular, computadora, tablet, reloj inteligente o cualquier dispositivo electrónico.
8. Use ropa cómoda.
9. Lleve dos o tres lápices del número 2½, una goma blanda de borrar y un sacapuntas de bolsillo.
10. Llegue por lo menos 30 minutos antes de iniciar cada sesión del examen, con lo cual evitará presiones y tensiones innecesarias.

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.

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-CYAG 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, subáreas y temas.
- 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.

A continuación, se presenta un ejemplo:

Temas	Dificultades al aprender o revisar	Estrategias pertinentes
<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> Documentar una presunta responsabilidad	Identificar a los responsables de una presunta responsabilidad	Analizar casos de presunta responsabilidad de servidores públicos, así como la normativa en que se fundamenta

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.

VII. Publicación de resultados

Reporte de resultados


A cada persona que sustenta el EUC-CYAG se le entrega un reporte individual que puede descargar del portal del CENEVAL con su número de folio y su nombre.

Certificado

Para hacerse acreedor al certificado que reconoce el nivel de dominio deseado, el Consejo Técnico del EUC-CYAG acordó obtener un mínimo de 1000 puntos de la escala Índice Ceneval en el resultado global del examen.

El **resultado es inapelable** y estrictamente necesario para obtener un nivel satisfactorio en el examen.

Ejemplo de certificado que se otorga:

 Instituto Mexicano de Contadores Públicos	
<i>Otorga a</i>	
<i>Certificado No.</i>	
<i>El Certificado Profesional en Contabilidad y Auditoría Gubernamental en virtud de haber demostrado capacidad Profesional conforme lo señala el Reglamento de Certificación por Disciplinas,</i>	
<i>México, D.F. a 1 de junio de 2011 Vigencia al 1 de junio de 2015</i>	
<i>C.P.C. Presidente IMCP Certificador</i>	<i>C.P.C. Vicepresidente de Docencia</i>

Para obtener el certificado es necesario cubrir una cuota para trámites de aprobación.

- **SOCIO \$2,504.00 (no causa IVA)**

https://tienda.imcp.org.mx/v2/certificacion/tramite_ecd_contabilidad_y_aud_socio_20034

- **NO SOCIO \$3,650.00 (IVA incluido)**

https://tienda.imcp.org.mx/v2/certificacion/tramite_ecdcontabilidad_y_audit_no_so_20035

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 donde realizó su registro.

Los sustentantes que no hayan aprobado el examen pueden presentarlo nuevamente las veces que deseé. En todas las ocasiones que se sustente el examen, debe responder todas las áreas que lo comprenden ya que el criterio de aprobación es a partir del resultado global.

El resultado del examen es inapelable, en caso de tener dudas al respecto de su dictamen puede solicitar una revisión del resultado. La revisión de resultados consiste solo en la comparación entre la hoja de respuestas del sustentante con la cadena de lectura del examen, se realiza por personal del Ceneval, el producto de esta revisión es entregado al IMCP.

La revisión puede solicitarse hasta un mes después de haber recibido su dictamen, pagando la cantidad de \$2,180.80 IVA incluido.

https://tienda.imcp.org.mx/v2/certificacion/revision_examen_de_certificacion_20001

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 Desarrollo Profesional Continuo del IMCP (NDPC).

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

Esta Guía es un instrumento de apoyo para quienes sustentarán el Examen Uniforme de Certificación en la Contaduría y Auditoría Gubernamental (EUC-CYAG) y está vigente a partir 1 de mayo de 2022.

La Guía para el sustentante es un documento cuyo contenido está sujeto a revisiones periódicas, las posibles modificaciones atienden a los aportes y observaciones que hagan los usuarios, los Comités Académicos; el Consejo de Evaluación para la Certificación y el Consejo Técnico del examen, que serán válidas y verificadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Para cualquier aspecto relacionado con la aplicación de este examen (fechas, sedes, registro y calificaciones) y todos los comentarios que puedan enriquecer este material favor de comunicarse con:

PCFI Y E.F. ARTURO MORALES ARMENTA

Gte. Certificación y Control de Calidad

Tel. 55 5267-6454

amorelasa@imcp.org.mx

L.D. ALMA LETICIA CAMPOS

Coordinadora de Certificación y Calidad Profesional

Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Tel: 55 5267-6443

acamposf@imcp.org.mx