

- Ajustes de Auditoría Registrados:** Se refiere aquellos Ajustes detectados en el transcurso de la Auditoría, los cuales pudieron ser Materiales o Inmateriales, y que ya fueron reconocidos en los registros contables del Ente Público. Deben ingresarse las cifras de
- Ajustes de Auditoría No Registrados:** Se refiere a aquellos Ajustes detectados en el transcurso de la Auditoría, Materiales o Inmateriales y que no fueron reconocidos en los registros contables del Ente Público. Deben ingresarse las cifras de acuerdo a su naturaleza.
- Referencia a Papeles de Trabajo** Deberá de indicar el papel de trabajo donde se reflejó(arón) el(los) ajuste(s) de Auditoría determinado(s).
- Cuenta ó Rubro** Deberá de identificar el rubro o la cuenta que se ve afectada, capturando el impacto cuantitativo del ajuste de acuerdo a su clasificación en: Activo, Pasivo, Patrimonio ó Actividades (Resultados). **Importante** que se considere la nomenclatura de acuerdo al catálogo de cuentas utilizado por el Ente Público (CONAC, CNSF, CNBV, CONSAR, etc).
- Importes de estados financieros** Ingresar los saldos finales de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Egresos, mostrados en los Estados Financieros Dictaminados; el resultado del ejercicio no deberá considerarse dentro del Patrimonio.
- Ajustes de juicio:** Incorporar aquellos ajustes derivados de la falta aplicación de algún criterio normativo o contable que no fueron registrados por el ente público.
- Utilidad neta del año 201X** Debe de ingresarse el resultado obtenido del ejercicio mostrado en el Estado de actividades ó resultados dictaminado.
- NOTAS:** El archivo de Ajustes se encuentra formulado, por favor respetar las formulas que se encuentran en el archivo referido. En caso de así requerirlo utilizar los apartados de comentarios. En ningún caso se deberán incorporar reclasificaciones.
Las cifras a reportar son en pesos.