

PROPUESTA ECONÓMICA

DESGLASE DE HORAS POR ETAPAS Y PRODUCTOS DE AUDITORIA Y SU COSTO

DESPACHO DE AUDITORES EXTERNOS: (3)

PLANTILLA (4)	EXPERIENCIA (5)	Informe de Auditoría			Informe sobre Control Interno Institucional			Informe sobre Armonización Contable			Reporte de Hallazgos			Propuestas de Mejora			SUB-TOTALES (8)			TOTAL (9)
		EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSIÓN (6)	EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSIÓN (6)	EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSIÓN (6)	EJECUCION Y SUPERVISION (6)	ELABORACION DE INFORMES (6)	DISCUSIÓN (6)	PLANEACIÓN	EJECUCION Y SUPERVISION	ELABORACION DE INFORMES	DISCUSIÓN			
SOCIO SENIOR																				
LIDER DE PROYECTO																				
ENCARGADO																				
AUDITORES																				
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

COSTO DE LA AUDITORIA (10)

Concepto	Horas	Cuota x hr.	Monto en pesos
Socio Senior		650	0
Lider de Proyecto		500	0
Eqpo. Auditoria		380	0
Subtotal 1			0
IVA			0
Costo Auditoria			0
Gastos de viaje			0
Costo Total			0

Nota: En caso de cotizar gastos de viaje, deberá anexar a este formato un desglose de estos por concepto de hospedaje, alimentación y transporte, por persona y día.  
(Ver instructivo)

# INSTRUCTIVO DE LLENADO DE PROPUESTA ECONOMICA

## PROPUESTA ECONÓMICA

### DESGLOSE DE HORAS POR ETAPAS Y PRODUCTOS DE AUDITORIA Y SU COSTO

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	Ente Público	Anotar el nombre del ente público sujeto a revisión.
2	Ejercicio a auditar	Anotar el ejercicio sujeto a revisión.
3	Despacho de auditores externos	Anotar el nombre del Despacho que elabora la propuesta de servicios.
4	Plantilla (Equipo de Trabajo)	<b>Desglosar</b> el número de personas que se propone intervendrá en la auditoría externa, ubicándolas por cada categoría del personal (en el caso de ser necesario se podrán insertar tantas filas como personas se incluyan por categoría).
5	Experiencia en auditoría	Señalar los años de experiencia en auditoría externa (al ejercicio actual 2017) <b>por cada una de las personas</b> que intervendrán en la auditoría.
6	Planeación, Ejecución y Supervisión, Elaboración de Informes y Discusión	Se deberán desglosar las horas con las que participará <b>cada persona</b> del Despacho de auditores externos, de acuerdo a cada etapa y producto de auditoría.
7	Informe o dictamen	Se deberán denominar cada una de las columnas con el nombre de cada informe o dictamen a presentar, así como desglosar las horas por cada uno de ellos. <b>No se deberán englobar informes en una sola columna.</b>
8	Subtotales	Anotar la sumatoria de las horas aplicadas en cada etapa y producto de auditoría.
9	Total	Anotar la sumatoria de las horas aplicadas en cada etapa y producto de auditoría.
10	Costo de la auditoría	Indicar el costo de la auditoría por socio senior, Lider de Proyecto y equipo de auditoría, con base en las horas determinadas en el desglose y con la cuota por hora correspondiente. En caso de requerir Gastos de Viaje, deberá incluirse el importe total correspondiente. El IVA desglosado por separado e incluido en el Costo Total.
11	Nombre y firma del Líder de Proyecto (responsable)	Anotar el nombre y firma (solo para el formato pdf) del Líder de proyecto (socio responsable de la auditoría) por parte del Despacho de auditores externos.