# FORMATO OC.5 “CE-AUTO” CONTROL DE FOLIOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

Organización de Ciudadanos (1): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Formato de control no. (2): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<

Tipo de evento (3): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No. de autorización legal (4): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<

Fecha de autorización: 25 de agosto del 2020

Fecha de inicio del evento: 25 de agosto del 2020

<<

Fecha de conclusión del evento: 25 de agosto del 2020

Ejecución (5):

ADMINISTRACIÓN

CONTRATO

Contratado con (6): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<

Ingresos (7):

BOLETOS

<<<

RECIBOS

OTROS

En caso de otros indicar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Control de folios (8):

<<<

<<<

<<<

Total de: XXXXXXXXXX impresos del no.: XXXXXXXXXX al no.: XXXXXXXXXX

<<<

Utilizados en mes(es) anterior(es): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<

Cancelados en mes(es) anterior(es): XXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<

<<<

Utilizados en el mes a reportar: del no.: XXXXXX al no.: XXXXXXXXXXXX

<<<

Cancelados en el mes a reportar: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<

<<<

Pendientes de utilizar: del no.: XXXXXX al no.: XXXXXXXXXX

<<<

Ingreso bruto obtenido (9): $ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<

Desglose: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<

Gastos efectuados (10): $ XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<

Relación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<<<0

Ingreso neto/pérdida obtenida (11): $ XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nombre y Firma de la Persona

Responsable de Finanzas (12)

**(9) Adjuntar desglose de los ingresos brutos**

**(10) Adjuntar relación por comprobante de los gastos**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL**

**FORMATO OC.5 “CE-AUTO” CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO**

* Deberá presentarse un formato de control por cada evento, de acuerdo con lo siguiente:

Claves:

1. Deberá expresarse la denominación de la Organización de Ciudadanos.
2. Número consecutivo del evento.
3. Tipo de evento (conferencia, espectáculo, rifas, sorteos, etc.).
4. Deberá anotar el número de la autorización legal para su celebración, fecha de ésta y fecha de inicio y conclusión del evento a realizar.
5. Deberá anotar si lo administra la Organización de Ciudadanos o se contrata la celebración del evento.
6. Deberá expresarse el nombre del prestador del servicio, en su caso.
7. Deberá señalar la forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos, expedición de recibos o cualquier otra modalidad).
8. Deberá anotar el total de recibos, boletos impresos u otros, utilizados, cancelados o pendientes de utilizar, presentando en su caso relaciones anexas. (De ser necesario anexar relaciones detalladas. Cuando no sea consecutiva la numeración desglosar uno por uno los boletos o recibos utilizados, cancelados y pendientes de utilizar).
9. Deberá anotar el resultado de la venta de boletos, expedición de boletos u otros: debe desglosarse el total obtenido. (Adjuntar desglose de los ingresos brutos).
10. Deberá anotar el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos. (Adjuntar relación por comprobante de los gastos).
11. Deberá anotar el resultado de deducir al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.
12. Nombre y firma autógrafa de la persona responsable de finanzas.