Aguascalientes, Ags., lunes 6 de febrero de 2024[[1]](#endnote-1)

**NOTIFICACIÓN DE NO RECAUDACIÓN**

**Lic. Héctor Alejandro Vázquez Zúñiga**

**DIRECTOR GENERAL.**

Por este medio y de la manera más atenta, me permito realizar la siguiente notificación:

**“EL MUSEO AGUASCALIENTES[[2]](#endnote-2)”** no realizó recaudación de ingresos contables y/o cobros de **“BOLETAJE DE ADMISIÓN[[3]](#endnote-3)”** por motivos de “**OBRAS DE MANTENIMIENTO EN LA SALA 1 Y ACCESO[[4]](#endnote-4)”** en el periodo comprendido del **“LUNES 24 DE FEBRERO AL LUNES 03 DE MARZO DEL 2025[[5]](#endnote-5)”**.

Sin otro particular, extiendo dicha información para su valoración.

**A t e n t a m e n t e**

**----**

**--- [[6]](#endnote-6)**

|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN** |
| **----****---[[7]](#endnote-7)** |

c.c.p. – LIC. JOSÉ DE JESÚS ORTIZ DOMÍNGUEZ – DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

EL PRESENTE OFICIO DEBERÁ ENTREGARSE DIRECTAMENTE EN VENTANILLA DEL ÁREA DE INGRESOS, SIN LA NECESIDAD DE FORMATO ÚNICO, DURANTE LOS PRIMEROS 6 DÍAS HÁBILES DEL MES (ESTA LLENADO A MANERA DE EJEMPLO FICTICIO DEL MUSEO AGUASCALIENTES), REEMPLAZAR CADA UNO DE LOS APARTADOS EN **“NEGRITAS”** DE ACUERDO A SU CASO PARTICULAR, RESPETANDO EL FORMATO, SOLO SE ENTREGA LA PÁGINA 1.

1. Fecha en formato estipulado al día de su elaboración. [↑](#endnote-ref-1)
2. Especificar el área, lugar o recinto. [↑](#endnote-ref-2)
3. Especificar el tipo de recaudación que no se está realizando. [↑](#endnote-ref-3)
4. Explicar, brevemente, el motivo, situación o circunstancia. [↑](#endnote-ref-4)
5. Marcar el periodo en el cual no se ha realizado la recaudación. Si la duración es mayor a un mes, cada mes deberá entregarse el presente formato durante los 6 primeros días hábiles. [↑](#endnote-ref-5)
6. Nombre completo y puesto (firma a puño, tinta azul) del responsable del área, lugar o recinto. [↑](#endnote-ref-6)
7. Nombre completo y dirección correspondiente (firma a puño, tinta azul) a donde pertenece el área, lugar o recinto. [↑](#endnote-ref-7)