



**GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

	Fecha de Revisión	Código
13	2-Abril-2018	TA-DCV-002
Elabora		Aprobó
Jefe/a de Departamento de Control Vehicular	Director/a de Ingresos	Secretario/a de Finanzas Públicas

**NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO**

**Solicitud de Estado de Cuenta de la Pensión Municipal**

**DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE**

Se presenta el/la propietario/a o algún tercero, proporcionando el número de folio del inventario o de placas. Se procede a imprimir y entregarle su estado de cuenta.

**Dirección/ Departamento / Área:** Secretaría de Finanzas Públicas

**Responsable de Atender:** Jefe/a de Departamento

**Responsable de Resolver:** Jefe/a de Departamento

**Tipo de usuario:** A.- Presidencia Municipal (Planta Baja)

B.- Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (Av. Aguascalientes Sur esq. Calle Tulum, Fracc Tierra Buena )

**Documento o Servicio que se obtiene:** Estado de Cuenta de la Pensión Municipal

**Costo:** Servicio Gratuito

**Forma de Pago:** N/A

**Tiempo de Respuesta:** 5 minutos

**Vigencia del Trámite o Servicio:** 5 días a partir del día que lo solicite

**LUGAR EN DONDE SE REALIZARÁ EL TRÁMITE O SERVICIO**

**Oficina(s) Responsable(s):** Jefe/a de Departamento de Control Vehicular

**Domicilio:** A.- Presidencia Municipal (Planta Baja)

B.- Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal (Av. Aguascalientes Sur esq. Calle Tulum, Fracc Tierra Buena )

**Teléfono(s):** 910-10-10 ext. 1184, 4216, 910-10-89 y 9-94-66-20

**Correo electrónico:** orlando.mosqueda@ags.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes: 8:00 a 15:00 hrs. en Palacio Municipal, Sábado: 9:00 a 13:00 hrs. en la Dirección de Tránsito y Movilidad.

**REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS**

1. Mostrar el original o copia del Inventario de pensión, que le entregaron al momento de recoger el vehículo.
2. Proporcionar el número de la placa o mostrar el original o copia de la tarjeta de circulación

ORIGINAL	COPIA
X	X
X	X

**FORMATO(S) A LLENAR POR EL(LA) SOLICITANTE**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES  
2017-2019



Secretaría de Finanzas Públicas



H. AYUNTAMIENTO

Rev.: 0  
Fecha de Rev.: 26 de julio de 2017

## GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

	Fecha de Revisión	Código
13	2-Abril-2018	TA-DCV-002
Elabora		Aprobó
Jefe/a de Departamento de Control Vehicular	Director/a de Ingresos	Secretario/a de Finanzas Públicas

### COMENTARIOS

Para obtener el pase de salida o liberación del vehículo, será necesario mostrar los siguientes documentos: Recibo de pago de derechos de la Pensión Municipal, Comprobante de no adeudo de infracciones de tránsito, Factura que acredite la propiedad del vehículo, Copia del inventario o formato de ingreso a la pensión, así como Oficio de autorización de la Dirección de Tránsito y Movilidad para la salida de los vehículos de la pensión municipal.

### POLITICA

Se le proporcionará al/la solicitante de cualquier vehículo que ingresó a la Pensión Municipal, por alguno de los siguientes motivos: accidente, infracciones de tránsito, abandonado en la vía pública o por órdenes de una Autoridad Judicial.

### FUNDAMENTO(S) JURIDICOS-ADMINISTRATIVO(S)

1. Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes, Art. 162
2. Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, Ags., para el Ejercicio Fiscal del año 2018, Art. 49
3. Reglamento de Tránsito del Municipio de Ags., Art. 145

*cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.*