

REGLAMENTO
De la Pensión Municipal

APARTADO PRIMERO
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como objeto establecer normas y criterios cuya finalidad es regular el funcionamiento de la Pensión Municipal y su interrelación con las autoridades y dependencias que hacen uso de ella.

ARTÍCULO 2.- El H. Ayuntamiento de Aguascalientes a través de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es la autoridad competente para la aplicación del presente reglamento y tendrá las obligaciones y facultades que en el mismo se señala.

ARTÍCULO 3.- La Pensión Municipal es el único lugar oficial para el ingreso y resguardo de cualquier vehículo que merezca su detención, así como para el almacenaje de objetos que se encuentren bajo el resguardo del H. Ayuntamiento, pudiendo habilitar otros lugares según las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 4.- Todo bien mueble que ingrese a la Pensión Municipal contará con un registro, en el cual se asentarán los datos relativos a la identificación del mismo y lugar de localización.

APARTADO SEGUNDO
De los Resguardos a la Pensión
Municipal

ARTÍCULO 5.- Para efectos de este reglamento, se entiende por resguardo, la acción por la cual un bien mueble ingresa temporalmente a las instalaciones de la Pensión Municipal. Se podrán llevar a cabo ingresos a la pensión municipal los trescientos sesenta y cinco días del año, las veinticuatro horas del día.

ARTÍCULO 6.- El Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, podrá autorizar el ingreso, resguardo y salida de vehículos en depósitos o pensiones particulares cuando los depósitos municipales no tengan cupo o por causas extraordinarias, debiendo ajustarse a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 7.- Estarán en un lugar visible de la Pensión Municipal los horarios, las tarifas diarias por concepto de resguardo o almacenaje, los requisitos para retirar un vehículo, el tiempo límite para ejercer reclamo, asimismo, esta información figurará en los formatos impresos que utilice la Pensión Municipal.

ARTÍCULO 8.- En los formatos de inventario que se utilicen, deberá aparecer la especificación del contenido del tanque de gasolina por medio de lo que marca el indicador, si dicho indicador no funcionare, la Pensión Municipal hará la anotación en el registro de entrada, eximiéndose en este caso de toda responsabilidad en cuanto al contenido del tanque de combustible, debiéndose

colocar el sello protector debidamente foliado.

En el inventario de los vehículos automotores, de ser posible, se especificará el kilometraje que indique el odómetro.

ARTÍCULO 9.- Las causas por las que un vehículo puede ingresar a la Pensión Municipal, serán:

- I. Por accidente.
- II. Por infracción cometida por haber violado alguna de las disposiciones de tránsito.
- III. Por abandono en vía pública.
- IV. Por orden de cualquier autoridad administrativa o judicial, misma que debe estar debidamente fundada y motivada.

Se considera abandono cuando un vehículo, permanece por más de siete días en un mismo lugar de la vía pública y que se haya realizado el apercibimiento al poseedor o propietario, por parte de agentes de tránsito, para que sea retirado.

ARTÍCULO 10.- Cualquier vehículo que ingrese a la Pensión Municipal, sea cual fuere el motivo, quedará bajo responsabilidad y resguardo del Municipio, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, excluyendo la responsabilidad por el deterioro que sufran los vehículos por:

- I. Casos fortuitos.
- II. Causas de fuerza mayor.
- III. Efectos climatológicos o hechos de la naturaleza.

ARTÍCULO 11.- Todo vehículo que sea remitido a la Pensión Municipal, sin importar la causa de su ingreso, deberá contar con un inventario debidamente llenado en el momento de ser levantado por los agentes de tránsito municipal en los casos de las tres primeras fracciones del artículo 9 del presente Reglamento o bien cuando se trate de otra autoridad remitente en el caso de la fracción IV, en el momento de ser remitido a la Pensión Municipal.

Para ello, los oficiales de tránsito deberán llevar en todo momento, formatos de acta o parte, además de los formatos de inventarios y sellos de cancelado.

ARTÍCULO 12.- Cuando el ingreso a la Pensión Municipal, sea por las causas señaladas en los puntos del I al III del artículo 9 del presente Reglamento, el procedimiento será el siguiente:

Cuando proceda el oficial a levantar el parte, deberá hacerlo en presencia del conductor del vehículo o un testigo, excepto en el caso de abandono en vía pública; en ese momento deberá hacer el inventario de las pertenencias y del estado general del vehículo. El inventario será firmado de conformidad por el conductor del vehículo o por un testigo y por el oficial encargado.

ARTÍCULO 13.- Los vehículos que sean trasladados a la Pensión Municipal,

teniendo como causa su abandono, además de contar con los requisitos señalados en el artículo anterior, deberán contar en su caso con el apercibimiento engomado adherido al vehículo o anexando copia del apercibimiento al inventario para que se permita el ingreso del mismo a la Pensión Municipal.

El personal de la Pensión Municipal deberá de elaborar el inventario respectivo, que en todo momento deberá coincidir con el presentado por el agente de tránsito y en caso de discrepancia, se hará la anotación correspondiente, debiendo firmar dicho recibo tanto el personal de la citada pensión, como el agente de mérito, bajo responsabilidad del primero en caso de omisión de dicho requisito; se le asignará cajón para su acomodo y será sellado. En caso de ser motocicleta o triciclo le asignará un lugar especial y en caso de muebles, se depositarán en el almacén que señale la autoridad que los reciba.

ARTÍCULO 14.- En caso de ser por accidente y en el supuesto de que la persona resulte dañada físicamente y no sea posible que firme de conformidad el inventario, ni que participe en él, el oficial encargado será el responsable del levantamiento, por lo que deberá de informar al conductor del vehículo, que con posterioridad pase a la Dirección de Tránsito Municipal a recoger copia de dicho inventario.

ARTÍCULO 15.- Una vez realizado el inventario, el oficial responsable en presencia del propietario, de testigos o de autoridad remitente, procederá a dar por concluido el inventario, recabándose las firmas correspondientes.

El agente responsable le informará al conductor del vehículo, que tiene derecho de retirar sus pertenencias, sin que ningún agente de tránsito se lo impida.

ARTÍCULO 16.- En caso de accidente o infracción, si la unidad no esta dañada o no resultó dañada por efecto del accidente, el conductor podrá llevar él mismo su vehículo a la Pensión Municipal, bajo la escolta del agente de tránsito, en estos casos el servicio de grúa no es necesaria, por lo que el inventario y la colocación de los sellos se hará al llegar a la Pensión Municipal en presencia del conductor, del agente de tránsito y del encargado en turno de la pensión en términos de lo indicado en el artículo 13 del presente Reglamento.

Queda estrictamente prohibido a los agentes de tránsito o al personal de la Presidencia Municipal subirse a los vehículos particulares al ser remitidos a la Pensión Municipal, así como conducirlos ellos mismos salvo orden del superior jerárquico.

ARTÍCULO 17.- El operador de la grúa, verificará lo anotado en el inventario por el agente de tránsito y firmará de conformidad en el mismo, en caso de existir discrepancia alguna, se asentará la anotación correspondiente, firmando tanto el agente que entrega, como el operador de la grúa.

El original del inventario lo conservará el agente de tránsito, la primera copia la entregará al conductor y la segunda copia al operador de la grúa para respaldar

el traslado del vehículo a la Pensión Municipal.

ARTÍCULO 18.- Una vez que el operador de la grúa llegue a la Pensión Municipal, el encargado en turno de la misma realizará su inventario, el que cotejará con el operador, en caso de ser correcto ambos firmarán de conformidad el mismo, conservando la copia y elaborará su inventario que deberá coincidir. En caso de discrepancias se realizará la anotación correspondiente, firmando en los términos indicados.

ARTÍCULO 19.- En caso de no estar disponible ninguna grúa oficial, se podrá utilizar grúa particular, sin embargo en ambos casos todo vehículo sin importar su causa deberá ingresar a la Pensión Municipal, quedando estrictamente prohibido remitir dichas unidades a pensiones particulares, salvo lo señalado en el artículo 3 del presente ordenamiento legal.

En caso de intervención de alguna grúa particular, el costo en ningún momento excederá de lo establecido en la Ley de Ingresos Municipales.

ARTÍCULO 20.- Los daños que sean ocasionados durante el traslado del vehículo a la Pensión Municipal por medio de grúa, son responsabilidad de los elementos que la transportan, por lo que la Pensión Municipal cotejará el estado físico antes de proceder a autorizar su ingreso en la misma y en caso de encontrar cualquier anomalía hará las anotaciones y observaciones en presencia de los elementos que transportaron la unidad y del conductor en caso de encontrarse presente.

ARTÍCULO 21.- Todo vehículo que ingrese a la Pensión Municipal, contará con un registro a través de los sistemas de información que provean en cualquier momento todos los datos relativos a: placas del vehículo, características, causa de ingreso, autoridad remitente, fecha y hora de ingreso, número de expediente del agente de tránsito que participo, así como los demás datos que se estimen pertinentes.

De la misma manera, todo vehículo que ingrese a la Pensión Municipal, contará con una póliza de seguro contra incendio, robo y vandalismo. La póliza será cargada al costo que se acumule por gasto de traslado por grúa y los días de estancia en la Pensión Municipal. La vigencia de la póliza será de doce meses como máximo o bien tendrá como fecha de vencimiento el día en que el vehículo salga de la pensión.

En el supuesto de comprobarse que el vehículo ha sufrido algún daño y que el mismo ha sido ocasionado dentro de la Pensión Municipal, por así demostrarlo la documentación, y las investigaciones correspondientes y éste no sea cubierto por la póliza de seguro, se determinará al responsable y se le aplicarán las sanciones que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Presidencia Municipal determine con la finalidad de resarcir en su totalidad el daño ocasionado.

ARTÍCULO 22.- Todo vehículo que ingrese a la Pensión Municipal, será acomodado y colocado de acuerdo a los lineamientos internos que para tal efecto se establezcan por la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

La colocación del vehículo dentro de la Pensión Municipal, es responsabilidad del encargado de turno de ésta.

ARTÍCULO 23.- Toda acción de reclamación se hará a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Presidencia Municipal, quien será la entidad encargada de llevar a cabo todas las averiguaciones y trámites correspondientes ante autoridades y particulares conforme a normas y lineamientos, determinando la procedencia o improcedencia del reclamo.

ARTÍCULO 24.- Los vehículos que ingresen a la Pensión Municipal, por la causa IV del artículo 9 del presente Reglamento, se harán a través de oficio, el cuál será firmado por las autoridades facultadas para ello. Dichos vehículos podrán ser remitidos a la Pensión Municipal a través de los medios que dichas autoridades juzguen pertinentes.

ARTÍCULO 25.- Al recibirse en la Pensión Municipal el escrito y el vehículo, se deberá identificar a la persona que remite el vehículo y en presencia de él se hará el levantamiento del inventario mismo que deberán firmar de conformidad los que en ello participen.

ARTÍCULO 26.- Una vez que se ha levantado el inventario, el encargado de turno de la Pensión Municipal, en presencia del remitente colocará los sellos de cancelado, mismos que serán rubricados. Del inventario levantado, se proporcionará una copia a la autoridad remitente y el original, así como la copia restante se conservarán en la pensión, a fin de que se registren en el sistema de información.

ARTÍCULO 27.- Cualquier persona o autoridad, que ingrese a la Pensión Municipal, con el fin de practicar una diligencia o para substraer objetos, deberá contar con orden por escrito de la Dirección de Tránsito Municipal y se realizará en presencia del encargado de turno de la Pensión Municipal, quien levantará reporte de los sucesos.

APARTADO TERCERO De las Salidas de la Pensión Municipal

ARTÍCULO 28.- Se entiende por salida, el acto por el cual un bien mueble resguardado temporalmente en la Pensión Municipal sale de la misma mediante autorización expresa, así como por el pago correspondiente de los derechos o costos. La cuota del pago de la pensión será establecida por la Ley de Ingresos Municipal y el pago de los derechos o costos se hará ante las cajas de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, según se establezca en la ley antes mencionada.

ARTÍCULO 29.- Después de transcurridos seis meses de ingreso del vehículo

en la Pensión Municipal, tratándose de lo establecido en el artículo 9 fracciones II y III de este Reglamento, se solicitará abrir el procedimiento económico-coactivo, para hacer efectivo el pago de la pensión, en cuyo caso, el vehículo y sus accesorios garantizarán el pago de los gastos de ejecución, de multas y del adeudo de pensión.

Esta disposición se le hará saber a los conductores de vehículos ingresados a la Pensión Municipal al momento de entregar el inventario respectivo y a quien aparezca como propietario en la tarjeta de circulación, aplicándose los mismos lineamientos al resto de los bienes muebles.

ARTÍCULO 30.- En caso de ser vehículos y el monto del crédito fiscal que resulte por el transcurso de los seis meses de pensión, de gastos de arrastre, avisos, edictos e infracciones de tránsito, sea igual o más del valor de la tasación, el H. Ayuntamiento podrá autorizar la adjudicación de los bienes para su beneficio o para programas municipales de beneficencia pública, cuando previamente se hayan publicado los avisos en los términos del artículo correspondiente de este apartado.

ARTÍCULO 31.- El Jefe del Departamento de la Pensión, a efecto de iniciar el Procedimiento Económico-Coactivo, remitirá al Departamento de Ejecución y Apremios de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, los documentos que justifiquen la permanencia de seis meses del vehículo en el depósito.

ARTÍCULO 32.- Se podrán llevar a cabo salidas de vehículos de lunes a sábado en un horario de nueve a diecisiete horas. No se verificarán salidas de vehículos los días domingos, así como aquellos que marque la Presidencia Municipal como no laborales para su personal.

En los formatos de inventario y de salida que utiliza la Pensión Municipal aparecerá la leyenda "acepto de conformidad las condiciones en que recibo el vehículo y lo especificado en el inventario, no reservando ninguna reclamación posterior a la salida del vehículo".

ARTÍCULO 33.- En los casos que previene el artículo 9, fracciones de la I a la III de este Reglamento, la Dirección de Tránsito Municipal, será la autoridad facultada para autorizar la salida o liberación de vehículos, misma que deberá ser siempre por escrito y con el sello y firma del Director.

ARTÍCULO 34.- En el caso de los vehículos remitidos por autoridad diferente, las autoridades correspondientes serán las facultadas para girar instrucción para la salida de vehículos, que como requisito indispensable deberá ser mediante escrito firmado por las personas autorizadas, dirigido a la Dirección de Tránsito Municipal para que a su vez el titular de la misma otorgue la liberación al interesado.

ARTÍCULO 35.- En caso de vehículos ingresados por las causas que previene las fracciones de la I a la III, del artículo 9 del presente Reglamento a los seis meses de antigüedad con respecto a la fecha en que ingresó el vehículo sin

que haya reclamo de persona física o moral o autoridad que compruebe la propiedad, la Presidencia Municipal de Aguascalientes, dispondrá del bien en cuestión por medio de la realización de subasta pública de los mismos, bajo las normas y lineamientos que establece la ley al respecto. Quedan excluidos de esta cláusula los vehículos remitidos por la causa que establece la fracción IV, del artículo 9 del presente Reglamento, no existiendo límite de tiempo de estadía en la Pensión Municipal para estos casos.

La autoridad municipal que haya recibido bienes abandonados y cuyo dueño se ignore, a fin de proceder a su remate, publicará avisos por un mes en la Presidencia Municipal y Delegaciones Municipales, anunciando que al vencimiento del plazo se procederá en almoneda pública a rematarlos si no se presentare el interesado. Para efectos de lo anterior, se entiende por lugares públicos, los inmuebles de autoridades municipales.

ARTÍCULO 36.- Transcurrido el plazo de un mes, contados desde la publicación de los avisos y no existiendo reclamación sobre la propiedad o posesión legal de los bienes a rematar, se procederá a su venta en almoneda pública, en la fecha y lugar que designe la autoridad municipal.

ARTÍCULO 37.- Para tomar parte en un remate, serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes vigente, aplicándolo de manera supletoria al presente ordenamiento legal.

Se exceptúan como postores en los remates los servidores públicos y demás empleados de confianza de la Presidencia Municipal de Aguascalientes, así como sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado.

ARTÍCULO 38.- El producto de las subastas, se destinará a programas de beneficencia, en donde exista un acuerdo previo firmado por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 39.- La Presidencia Municipal dispondrá a través de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales de los recursos originados por los conceptos de pensión.

ARTÍCULO 40.- Una vez formado el fideicomiso, si resultare el propietario del vehículo, acreditando dicha propiedad de la manera adecuada, se le reintegrará el dinero a que tiene derecho y de acuerdo al importe recuperado en la subasta pública, mismo que está en custodia en el fideicomiso.

ARTÍCULO 41.- Para poder recoger un vehículo resguardado temporalmente en la Pensión Municipal, mismo que fue remitido por cualquiera de las causas anotadas, se deberá contar con la siguiente documentación en original:

- I. Acta de liberación del vehículo.
- II. Copia del inventario.
- III. Identificación personal de quien resulte ser el propietario.
- IV. Factura que acredite la propiedad del vehículo.

ARTÍCULO 42.- La Pensión Municipal generará, a través del personal del área de ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, el estado de cuenta que acredita el monto del adeudo del vehículo.

ARTÍCULO 43.- La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, será la única autorizada para otorgar descuentos en el pago de derechos por Pensión Municipal, exclusivamente por el Secretario de Finanzas Públicas Municipales o por el Director de Ingresos; dichos descuentos no serán aplicables a los gastos ocasionados por el uso de grúa y traslado primas de seguro, sino únicamente por concepto de pensión. Dicho descuento se realizará atendiendo lo siguiente:

- I. Modelo y año del vehículo.
- II. Condiciones físicas del vehículo.
- III. Tiempo acumulado de estadía en la Pensión Municipal.
- IV. Condiciones económicas del propietario.

ARTÍCULO 44.- Los particulares gestores de autoridades facultadas, una vez que hayan pagado los adeudos existentes, cotejarán con el encargado de la Pensión Municipal el inventario del vehículo y firmarán de conformidad en el mismo, sin que exista ninguna posible reclamación al respecto una vez que se haya firmado el inventario y salido el vehículo de la pensión.

ARTÍCULO 45.- Los particulares podrán utilizar para traslado de salida de vehículos, los servicios de una grúa particular o bien tendrán la opción de utilizar la grúa oficial de la Pensión Municipal, efectuando el pago correspondiente.

ARTÍCULO 46.- No se proporcionará información alguna a personas o entidades no facultadas para solicitarla, la petición deberá hacerse en forma oficial y por escrito a la Dirección de Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 47.- La contravención a las disposiciones de este reglamento, por parte del personal de la Pensión Municipal, será motivo de sanciones administrativas, conforme lo establece este ordenamiento, el Código, el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado, sus Municipios y Organismos Descentralizados, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 48.- También se procederá a abrir el procedimiento económico-coactivo para obtener el pago de la pensión de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares municipales y se regulará de la siguiente manera:

- I. Sólo procede el pago de la pensión contra los que aparezcan como propietarios de vehículos que hayan ingresado al depósito por accidente o infracciones a las disposiciones de tránsito.
- II. El procedimiento iniciará certificando, por el encargado del depósito vehicular, con los documentos de ingreso que han transcurrido seis meses de permanencia del vehículo en el depósito.

III. Una vez levantada la certificación a que se refiere la fracción que antecede, el encargado de la Pensión Municipal remitirá a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales los documentos necesarios a fin de que haga efectivo el pago del crédito fiscal en los términos de ley.

IV. Con el producto del remate, la autoridad municipal procederá a cubrir el monto del adeudo a su favor y el remanente quedará a disposición del propietario en la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.