

MARCA	SUBMARCA	SERIE	MODELO	PLACA	N° ECO
AREA					

- 1.- Las unidades deberán ser conducidas por servidores públicos que conozcan el Reglamento de Tránsito en vigor y cuenten con licencia para conducir vigente y credencial institucional de la FGJET.
- 2.- El usuario es responsable de mantener la unidad en perfectas condiciones de uso, por lo que deberá cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, según se mencione en la póliza de garantía del vehículo.
- 3.- El usuario no deberá transferir la unidad a otro usuario sin previo aviso por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para que se genere un nuevo formato de resguardo vehicular
- 4.- El usuario no podrá realizar cambios en las características físicas de la unidad.
- 5.- El vehículo no se destinará para uso distinto del entregado, ni podrá subarrendar ni prestarlo; de lo contrario, el usuario será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse.
- 6.- El usuario se obliga a entregar el vehículo en el momento que se requiera por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, entregándose en el mismo contexto y estado físico con el que se recibió (pese al desgaste natural del vehículo), con todos sus accesorios.
- 7.- El usuario tiene la responsabilidad de carácter administrativo, por cualquier daño y/o faltante ocasionado intencionalmente, por negligencia, mal uso, etc., de la unidad que tenga Asignada, así como de la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado.
- 8.- Será responsabilidad del El Usuario, una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con documentos actualizados.
- 9.- En caso de colisión o accidente, El usuario sea responsable en cualquiera de las modalidades, este deberá cubrir todos lo daños, multas y demás conceptos derivados que no sean cubiertos por el seguro y deberá reportar de manera inmediata el siniestro a la aseguradora y dar aviso por escrito , en un plazo no mayor de 72 horas a la Dirección General de Administración, para determinar las responsabilidades a las que pudiera ser acreedor, y de igual forma se le dará vista a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- 10.- En caso de colisión o accidente El Usuario será responsable de la verificación y situación que guarde con relación a la reparación efectuada a la unidad, debiendo notificar por escrito a la Dirección el estatus de esta.
- 11.- En caso de robo o incendio parcial o total de la unidad, El Usuario deberá levantar el acta correspondiente ante el ministerio Público y dar aviso a la Dirección General de Administración para los trámites correspondientes .
- 12.- El Usuario, sin excepciones, está obligado a acudir a cualquier citatorio enviado por la Dirección General de Administración de esta Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, para realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tiene asignadas.
- 13.- El usuario será responsable de administrar y darle buen uso a la tarjeta de combustible asignada al vehículo; así como de comprobar en el tiempo establecido, el gasto de combustible asignado, dicha tarjeta no podrá ser utilizada para otro vehiculo .

Cualquier acto u omisión a lo aquí establecido se regulará conforme a las atribuciones y responsabilidades inherentes al orden jurídico aplicable, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y el reglamento para el uso y control de vehículos oficiales.

En caso de que se realice un cambio de resguardo, deberá ser informado a la Dirección General de Administración vía oficio y mediante correo electrónico a: actualizar.resguardovehicular@fgjtam.gob.tam en un plazo no mayor a 24 horas. En caso contrario, la responsabilidad por negligencia, mal uso, siniestro y cualquier uso indebido de la unidad oficial recaerá en el último resguardante registrado en esta Dirección General de Administración.

Con fundamento en el artículo 93, fracción I del reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, así como en los capítulos segundo (numerales IV, V y VI) y tercero (numerales VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI) de los Lineamientos para la asignación, uso y control de vehículos, combustibles y cajones de estacionamiento de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

Firma del Resguardante Interno

Nombre y Firma