

XII.- Llevar un control de las condiciones de los bienes que tiene a cargo el personal, y realizar el trámite para fincar responsabilidad cuando se trate de negligencia y pasar el oficio de descuento a Recursos Humanos;

XIII.- Llevar un control de inventarios de los bienes patrimoniales, y actualizarlo de acuerdo a las altas y bajas que se den;

XIV.- Tramitar la obtención de recursos con el objeto de alcanzar los objetivos y metas de acuerdo al plan de trabajo;

XV.- Dar seguimiento al plan de trabajo y así poder cumplir con las metas;

XVI.- Llevar un control y resguardo del inventario de los vehículos a motor, del equipo, así como también del equipo de comunicación;

XVII.- Llevar un control de mantenimiento de las unidades y radios;

XVIII.- Llevar una bitácora de mantenimiento por unidad;

XIX.- Llevar un archivo de las compras y/o reparaciones realizadas en las diferentes áreas;

XX.- Revisar diariamente el parte de novedades para detectar daños a unidades y si existen detenidos en los Separos y dar seguimiento para que se haga el cargo correspondiente;

XXI.- Revisar el estado de fuerza para revisar las faltas injustificadas, permisos e incapacidades en cada turno y tomar las decisiones de acuerdo a la normatividad municipal y a la Ley;

XXII.- Asistir a reunión semanal de mandos para informar los hechos más relevantes, así como detalles en cuanto al funcionamiento de las unidades y/o equipo; y

XXIII.- Las demás que señale la Ley, sus superiores jerárquicos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 71.- El Primer Comandante, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Ser responsable de la función operativa del turno que dirige, de su buen desempeño y de las acciones que se realicen en cuanto a operativos preventivos;

II.- Mantener una estricta disciplina en el turno que dirige;

III.- Deberá informar a su inmediato superior de cualquier novedad;