

Artículo 252. Al Jefe del Departamento de Mantenimiento Vehicular le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar mantenimiento y tener en buen estado todas y cada una de las unidades de esta Secretaría;
- II. Llevar una bitácora de mantenimiento por cada unidad de esta Secretaría;
- III. Mantener debidamente surtido el almacén de su departamento con las refacciones necesarias, para el buen funcionamiento de su área;
- IV. Solicitar oportunamente las refacciones e insumos que requieran los vehículos de esta Secretaría;
- V. Verificar que el taller de esta Secretaría cuente con las refacciones necesarias para la reparación de los vehículos;
- VI. Vigilar y coordinar al personal del taller;
- VII. Elaborar un estudio tendiente a optimizar el buen uso de las unidades y del servicio que presta el taller, y
- VIII. Las demás que le encomiende el Secretario o el Director General de Administración, este Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.