

Artículo 254. Al Jefe del Departamento de Sistemas y Procedimientos de Control le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer mecanismos para la óptima operación del sistema con que cuente esta Secretaría;
- II. Diseñar y supervisar los programas relativos al funcionamiento del equipo computarizado de esta Secretaría;
- III. Implementar programas de capacitación, dirigidos al personal de esta Secretaría;
- IV. Llevar el control estadístico de las actividades que realice esta Secretaría, operativos y administrativos;
- V. Proponer programas de simplificación de trámites y servicios, así como de mejora regulatoria;
- VI. Mantener actualizada la página web de trámites y servicios de esta Secretaría;
- VII. Llevar el control y seguimiento de los indicadores del Plan Estatal de Desarrollo e informes de Gobierno;
- VIII. Coordinar los programas de registro de personal establecidos en las bases de datos del Sistema de Información;
- IX. Coordinar las acciones de credencialización y portación de armas de fuego de los elementos operativos, de acuerdo a la normatividad de la Licencia Oficial Colectiva;
- X. Coordinar la realización del Programa de Ascensos y Méritos de acuerdo a los lineamientos establecidos en este Reglamento;
- XI. Dar seguimiento a los programas de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. Actualizar y automatizar procedimientos para eficientar el funcionamiento administrativo, operativo y de servicios que presta esta Secretaría;
- XIII. Formular los manuales de procedimientos de la Dependencia, que le encargue el Director General de Administración, y
- XIV. Las demás que le encomiende el Secretario o el Director General de Administración con base en este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.