

- XII. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;
- XIII. Administrar el sistema estatal de información que establecerá, en términos de la Ley, el Comité Coordinador, así como asegurar el acceso al mismo de las y los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva;
- XIV. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política anticorrupción;
- XV. Suscribir y recibir todo tipo de donaciones, de bienes muebles e inmuebles, en especie o dinero, a través del contrato o convenio respectivo, que deberá ser ratificado por el órgano de gobierno, sin establecer obligación alguna con el donante, salvo en los casos estipulados por el Código Civil del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables.
- XVI. Autorizar y supervisar el buen uso del Fondo Fijo de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las Políticas y los lineamientos establecidos al respecto;
- XVII. Representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva con Poder Especial para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración en términos del Código Civil para el Estado de Campeche; y
- XVIII. Las demás facultades que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le asigne el Órgano de Gobierno.

**ARTÍCULO 16.** Corresponde originariamente a la o el Secretario Técnico el trámite y la resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría Ejecutiva, quien, para la mayor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades a los responsables de las unidades administrativas, con excepción de las señaladas expresamente como indelegables en la Ley de la Administración Pública Paraestatal y en el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 17.** Las unidades administrativas tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Proporcionar a la o el Secretario Técnico la información y el apoyo que les sean requeridos;
- II. Acordar con la o el Secretario Técnico la resolución de los asuntos a su cargo;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad; y
- V. Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le encomiende la o el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 18.** La Unidad de Vinculación, Evaluación y Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría Ejecutiva e informar sobre los avances correspondientes a la o el Secretario Técnico;
- II. Rendir los informes necesarios y generar reportes sobre las actividades que se realicen en su ámbito de competencia, con la periodicidad que indique la o el Secretario Técnico;
- III. Observar y ejecutar las normas, lineamientos y programas de trabajo que apruebe el Órgano de Gobierno;
- IV. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo que corresponda a la Secretaría Técnica;
- V. Elaborar y remitir a la Unidad de Planeación y Transparencia los informes trimestrales del avance de metas del Programa Anual de Trabajo; y
- VI. Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le encomiende la o el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 19.** La Unidad de Evaluación de Riesgos y Política Anticorrupción tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer los lineamientos en materia de Evaluación de Riesgos;
- II. Proponer a la o el Secretario Técnico políticas encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas;

- III. Elaborar y someter a consideración de la o el Secretario Técnico los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales a que hace referencia la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche;
- IV. Diseñar y someter a consideración de la o el Secretario Técnico las propuestas de las evaluaciones de las políticas integrales que se lleven a cabo;
- V. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos que solicite la o el Secretario Técnico;
- VI. Elaborar, impulsar y participar en la ejecución de los programas conjuntos y coordinados de promoción, difusión y vinculación que impulse la Secretaría Ejecutiva como parte de la agenda del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VII. Elaborar el anteproyecto de informe anual a cargo del Comité Coordinador, que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas estatales y municipales en la materia y presentarlo ante la o el Secretario Técnico;
- VIII. Diseñar políticas de ética e integridad en el servicio público y coordinar las acciones institucionales de la Secretaría Ejecutiva para tal efecto; y
- IX. Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, y aquellas que le encomiende la o el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 20.** La Unidad de Tecnologías y Plataforma Digital tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la o el Secretario Técnico la implementación de las tecnologías de la información y comunicación acordes a las necesidades del Sistema Estatal Anticorrupción y de la Secretaría Ejecutiva, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Desarrollar y proponer a la o el Secretario Técnico los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción;
- III. Diseñar, establecer e implementar mecanismos de interoperabilidad e interconexión entre la Plataforma Digital Estatal, la Plataforma Digital Nacional y demás plataformas digitales, sistemas y aplicaciones informáticas con las que se suministre o intercambie información;
- IV. Desarrollar, mantener, actualizar y evaluar los servicios de las plataformas digitales cuya administración corresponda a la o el Secretario Técnico;
- V. Proponer la instauración de mecanismos de organización de la información que permitan la adecuada interacción entre los diversos sistemas de las entidades integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VI. Promover la implementación de sistemas de información al interior de la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con el resto de las unidades administrativas;
- VII. Desarrollar proyectos estratégicos en materia de informática y tecnologías de la información y comunicación para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VIII. Elaborar programas institucionales en materia de informática, tecnologías de la información y comunicación relacionados con el Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Difundir lineamientos, catálogos y normatividad informática de manera transversal entre todas las entidades integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción;
- X. Diseñar, coordinar y supervisar la aplicación, el desarrollo y la difusión de políticas y estándares en materia de seguridad informática, de telecomunicaciones y ciberseguridad para la Secretaría Ejecutiva, Plataforma Digital Estatal y las requeridas por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XI. Diseñar, coordinar e implementar mecanismos de transparencia proactiva, datos abiertos, minería de datos, procesamiento masivo e inteligencia que incrementen el valor, análisis y efectos de la información contenida en la Plataforma Digital Estatal;
- XII. Diseñar, coordinar y supervisar mecanismos tecnológicos para la recepción, gestión y trámite de denuncias, de conformidad con la Ley;
- XIII. Brindar la asesoría y el apoyo técnico a las instancias que integran el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, que se requiera con motivo de la operación de la Plataforma Digital Estatal;
- XIV. Fungir como enlace ante unidades de tecnologías de la información y comunicación o equivalentes de las instancias que participan en la integración y operación de la Plataforma Digital Estatal y su conexión con otras plataformas, conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Administrar y proporcionar las tecnologías de la información y comunicación para alcanzar las metas y objetivos de la Secretaría Ejecutiva;
- XVI. Proponer y participar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la