



Anexo dos del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, por el que se aprueba el desglose del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio fiscal 2020 y el Programa de Trabajo Anual 2020, ambos de la propia Secretaría Ejecutiva.

Programa de Trabajo Anual 2020, de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Antecedentes



En términos de los artículos 24 y 26 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (en adelante la Secretaría o la SESEA) es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión cuyo trabajo es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción (en adelante SEA), a efecto de proveer asistencia técnica y los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

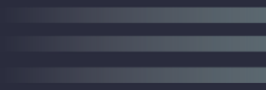
Dirigida por un Secretario Técnico, la Secretaría cuenta con tres Direcciones Generales: Dirección General de Vinculación y Políticas Públicas, Dirección General Jurídica y Dirección General de Administración.

La Dirección General de Vinculación y Políticas Públicas, constituye la columna vertebral de la Secretaría, pues en ella se proyecta, diseña, desarrolla, opera y evalúa la Política Pública Anticorrupción del Estado.

La Dirección General Jurídica, asesora en la celebración de contratos y convenios e interviene en controversias que pueden afectar el interés jurídico de la Secretaría; además, da asistencia y seguimiento a los trabajos de los órganos colegiados de la SESEA y del Comité Coordinador del SEA.

La Dirección General de Administración es el área técnica especializada en la administración y control de los recursos.

Sujeta a este marco estructural, la Secretaría tiene como misión proporcionar al Comité Coordinador anteproyectos que permitan construir políticas, acciones y estrategias que fomenten la prevención y disminución de hechos de corrupción en la entidad.





Metas Alcanzadas 2019

El Plan de Trabajo Anual 2019 de la Secretaría, planteó como objetivo la consolidación institucional mediante cuatro ejes y sus líneas de acción, mismos que fueron la base para el cumplimiento de las metas.

El eje 1, *Consolidación Institucional*, planteó el objetivo de contribuir a consolidar legal y administrativamente a la Secretaría, de tal manera que logró convertirse en una de las primeras en contar con una reglamentación interna que garantizara su adecuado funcionamiento. Durante el 2018, se publicaron los siguientes documentos de importancia para la Secretaría: el Estatuto Orgánico, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Manual de Identidad, los Lineamientos que establecen los términos a los que se sujetarán los contratos de prestación de servicios por honorarios, celebrados entre la Secretaría y los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como los Lineamientos que Regulan las Sesiones de la Comisión Ejecutiva.

Asimismo, en 2019 se publicaron documentos que contribuyeron al correcto funcionamiento de la Secretaría, tales como: el Código de Ética; el Código de Conducta, las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles Propiedad o al Servicio de la Secretaría; el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; así como los Lineamientos de Sesiones del Comité de Transparencia. Además, la Junta de Gobierno aprobó la Estrategia Anual de Comunicación Social y Programa Anual de Comunicación Social; el Programa de Trabajo y de Auditorías



2019 de la Unidad Auditora de la Secretaría; el Programa denominado programa denominado "*contratación de servicios en materias de opinión pública y auditoría externa, de la SESEA*"; y diversas reformas al Estatuto Orgánico para brindar claridad sobre el funcionamiento de esta Entidad Paraestatal. De igual manera, el Secretario Técnico autorizó los Manuales de Organización y de Procedimientos de la SESEA y la Dirección General de Administración emitió el Manual de Remuneraciones.

El eje 2, *Diseño y Desarrollo de la Plataforma Digital Estatal*, tuvo como propósito "*sentar las bases tecnológicas para la instrumentación de las tecnologías de información y comunicación, para el desarrollo de la Secretaría e implementación de la Plataforma Digital Estatal*".

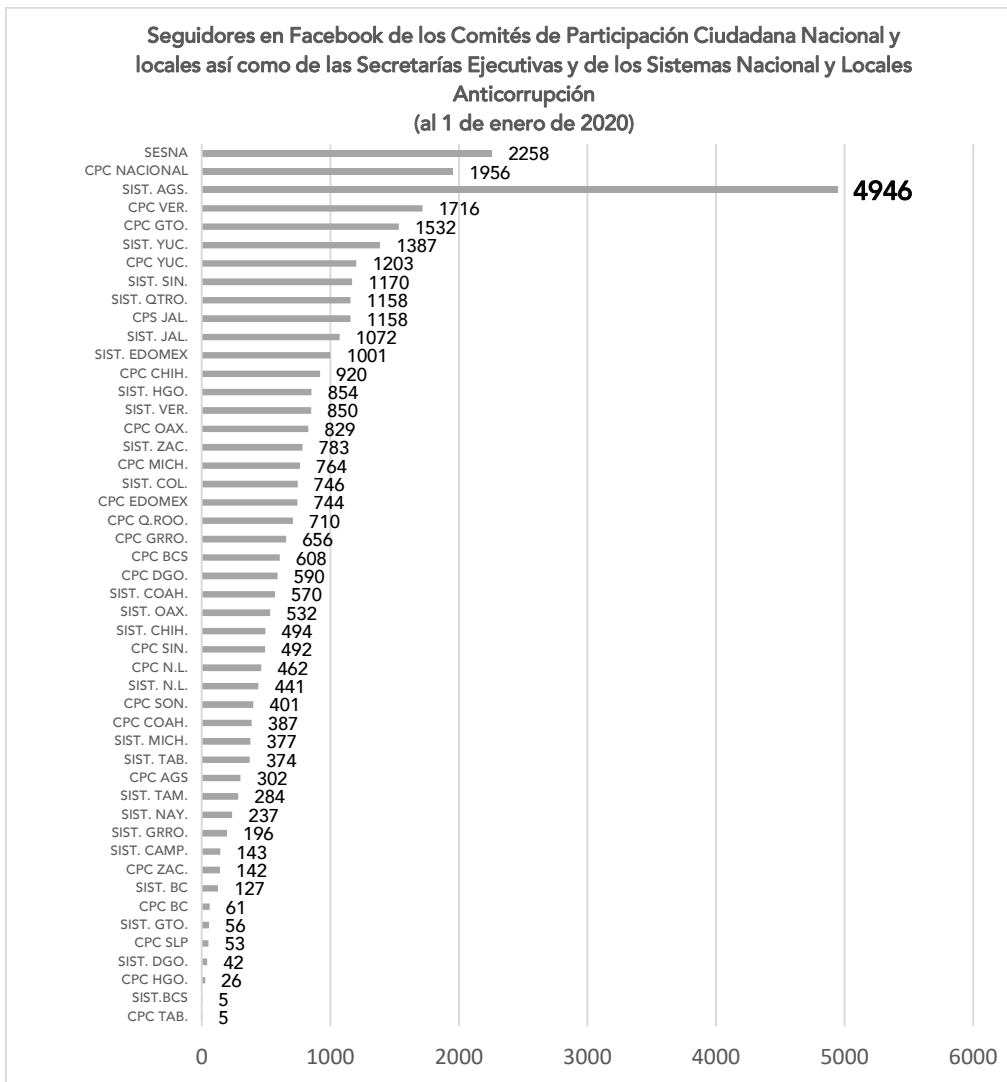
En este sentido, el 26 de junio de 2019, el Comité Coordinador del SEA, aprobó las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, acuerdo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado del 1º de julio de 2019, lo que convierte a Aguascalientes en uno de los primeros Estados en contar con tal regulación.

Al término del 2019, la Plataforma Digital Estatal (en adelante PDE) contó con un avance significativo en la construcción del Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal y el Sistema de Información de Denuncias Públicas de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción, lo cual, perfila a Aguascalientes para convertirse en una de las primeras entidades en ponerla en marcha.

El eje 3, *Transparencia y rendición de cuentas*, tuvo como objetivo fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. En este sentido, la



Secretaría, desarrolló herramientas tales como una página web¹ a través de la cual difunde la información del SEA. Asimismo se consolidaron los perfiles en las plataformas de redes sociales de Twitter y Facebook,² en los cuales se difunden las actividades del Sistema y de la Secretaría. Cabe destacar que la página de Facebook de la Secretaría cuenta con 4946 seguidores lo que la consolida como la que tiene más seguidores en el país.



¹ <https://www.seaaguascalientes.org/>

² Véanse <https://es-la.facebook.com/sistemaanticorruptionaguascalientes/> así como <https://twitter.com/AnticorrupAgs>



De igual manera, a través del canal de YouTube,³ la Secretaría difunde activamente, y para el conocimiento del público en general, las Sesiones de su Comisión Ejecutiva, Junta de Gobierno, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los procedimientos de las adquisiciones de bienes por procedimiento de invitación, así como las sesiones de su Comité de Bienes Muebles; además de las celebradas por el Comité de Selección y por el Comité Coordinador del SEA.

En el mismo sentido, la Secretaría cumplió las obligaciones en materia de transparencia, al difundir y actualizar la información pública de oficio en la página oficial y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Cabe destacar que el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes informó a la SESEA que, conforme al dictamen respectivo, obtuvo el puntaje de 100% en el Índice Global de Cumplimiento, resultado del Programa Anual de Verificación de Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados del Ámbito Estatal, correspondiente al Ejercicio 2019.

El eje 4, *Programas Estratégicos*, tuvo como objetivo colaborar en el diseño y desarrollo de una variedad de programas estratégicos, los cuales incluyeron la elaboración del *Código de Ética Tipo*, como instrumento orientador para los entes públicos del Estado de Aguascalientes y sus municipios, en cumplimiento a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, expedidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

³ <https://www.youtube.com/channel/UCurBpfMMr8gL9s0N36LNQww>



Asimismo, se presentó el Semáforo de Cumplimiento de Códigos de Ética y de Conducta de los Entes Públicos, con el fin de dar seguimiento a la publicación de dichos ordenamientos⁴ de los Entes Públicos.

Dicho semáforo indica si el Código fue emitido con la intervención que le corresponde al OIC respectivo, sin que ello suponga un pronunciamiento del Sistema en relación a si dichos textos normativos se adhieren a los lineamientos aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Finalmente, también como parte del cumplimiento de las acciones correspondientes al eje 4, en el mes de septiembre de 2019, se realizó una rueda de prensa de manera coordinada con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de dar difusión al Acuerdo del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, que contiene los formatos para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

De esta manera, la SESEA en el ámbito de su competencia, ha desarrollado acciones concretas que han permitido avanzar efectivamente en el mejoramiento de las instituciones locales encaminadas a prevenir, investigar y sancionar la corrupción en nuestro Estado; siendo que el presente instrumento permitirá darles continuidad e implementar otras, a fin de abatir ese flagelo social.

⁴ Los Códigos de Conducta son instrumentos normativos que deben especificar de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, vinculándolas " *con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público*". Véase la Disposición Décimo Primera de los Lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para la emisión de Códigos de Ética.



Programa de Trabajo 2020

Conforme a la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes y la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la SESEA debe elaborar instrumentos de planeación a corto plazo vinculados con las metas, acciones y recursos proyectados en el Plan Sexenal de Gobierno del Estado.

Asimismo, conforme al artículo 33 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, el programa anual de este organismo descentralizado debe contener la descripción de objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, además los elementos que permitan su evaluación.

De acuerdo con lo anterior, se diseñaron las actividades estratégicas y de gestión que establecen el trabajo, objetivos y metas de la Secretaría para el año 2020. El presente documento comprende los objetivos y las líneas de acción de la Secretaría por cada Dirección General, así como del Comité de Participación Ciudadana.





Dirección General de Vinculación y Políticas Públicas

Objetivo: Elaborar el proyecto de programa de trabajo anual del Comité Coordinador y dar seguimiento al mismo después de su aprobación. Elaborar los anteproyectos de informe anual del SEA; de políticas estatales e integrales, y su evaluación; así como proponer las metodologías e indicadores para medir y dar seguimiento a los fenómenos de corrupción; además de planear y ejecutar las actividades de vinculación y difusión en la materia que impulse la Secretaría.

Líneas de Acción:

1. Ejecución de campañas informativas, cursos o concursos, cuyo objetivo sea difundir la PDE, así como estudios e informes en materia anticorrupción, las recomendaciones no vinculantes emitidas por el Comité Coordinador del SEA, la participación de la ciudadanía con el SEA, la cultura de la integridad, así como los logros y avances en los objetivos del SEA o la SESEA.
2. Ejecución del evento de presentación del Segundo Informe Anual del Comité Coordinador.
3. Elaboración de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2020.
4. Dar seguimiento a los estudios de opinión que en su caso, se contraten en materia anticorrupción y cultura de integridad.
5. Elaboración del Informe de Seguimiento, con los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades implicadas a las recomendaciones no vinculantes.
6. Formación de capacitadores para el Programa de Integridad Empresarial.
7. Realización de foros de consulta pública para la integración de la Política Estatal Anticorrupción.
8. Elaborar el proyecto de convocatoria permanente, para recibir propuestas de participación en la revista *Íntegrus* de la SESEA.



9. Creación de la metodología de indicadores para la evaluación y seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.
10. Elaboración del proyecto de Informe Semestral de la SESEA, para la Junta de Gobierno.
11. Ejecución de evento por aniversario de la SESEA.
12. Presentación de la Propuesta de Política Estatal Anticorrupción.
13. Elaboración del proyecto de Informe Anual del Comité Coordinador.
14. Elaboración del anteproyecto del Programa de Trabajo Anual del Comité Coordinador, para el año 2021.
15. Realización del evento conmemorativo del Día Internacional Contra la Corrupción 2020.
16. Preparación del evento de presentación del Tercer Informe Anual del Comité Coordinador.
17. Elaboración del Programa de Trabajo Anual de la SESEA 2021.
18. Elaboración de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2021.



Dirección General Jurídica

Objetivo: Asesorar jurídicamente en la celebración de contratos y convenios, además de intervenir en las controversias que puedan afectar el interés jurídico de la Secretaría; dar asistencia y seguimiento a los trabajos desarrollados por los distintos órganos colegiados de la Secretaría así como al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, entre lo que se encuentra la elaboración de proyectos de acuerdo que deban ser sometidos a su consideración; además de dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones materia de transparencia y al trámite que derive de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.

Líneas de acción:

1. Actualización continua de la integración de la Junta de Gobierno de la SESEA, en el Registro Público de Entidades Paraestatales.
2. Preparación, atención y seguimiento de las sesiones de los órganos de la SESEA, y del SEA que correspondan.
3. Revisión normativa para determinar la necesidad de actualizar o reformar las disposiciones reglamentarias de la SESEA.
4. Elaboración y revisión de índices de expedientes clasificados como reservados, conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Coordinar la actualización y difusión de la información pública de oficio en la página de internet de la SESEA, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.



6. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de los datos personales.
7. Elaborar y actualizar formatos de transparencia proactiva, relacionados con los trabajos desahogados en los órganos de la SESEA y el Comité Coordinador, así como con el seguimiento al trámite y en su caso, cumplimiento que los Entes Públicos brinden a las recomendaciones no vinculatorias emitidas por el propio Comité Coordinador.
8. Preparación de la comunicación a los Entes Públicos del Estado y municipios, de las recomendaciones no vinculantes derivadas del segundo informe anual del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
9. Desarrollo de propuestas de recomendaciones, que puedan ser consideradas en el Informe Anual del Comité Coordinador.
10. Seguimiento de la expedición y reformas a Códigos de Ética y Códigos de Conducta de los Entes Públicos del Estado, a fin de corroborar que cumplan con los Lineamientos establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
11. Elaborar el proyecto de declaratoria de inicio de operación del Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la PDE (en adelante S1)
12. Revisar la evaluación de impacto en la protección de datos personales, que el área competente elabore en relación al inicio de funcionamiento del S1; así como dar seguimiento al trámite que sobre el mismo brinde el Instituto de Transparencia del Estado.



13. Elaborar el aviso de privacidad integral y simplificado, en relación a los datos personales que se vayan a recabar mediante el S1.
14. Realizar trámites y gestiones en materia de propiedad intelectual, en asuntos en que la SESEA tenga interés.
15. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la SESEA.
16. Representar a la SESEA en procedimientos jurisdiccionales, y darle seguimiento a los mismos.



Dirección General Administrativa

Objetivo: Realizar las gestiones administrativas necesarias, para dotar de recursos materiales pertinentes a la Secretaría, para su adecuado funcionamiento; aplicar los recursos, de manera honesta y transparente; diseñar y desarrollar la PDE, acorde a lo que determine el Secretario Técnico conforme a la normatividad aplicable; así como establecer la política de operación informática en la Secretaría y su seguridad.

Líneas de acción:

1. Gestión y elaboración el proyecto de desglose al presupuesto de egresos 2020.
2. Gestión y elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de egresos 2021, para su eventual aprobación ante la Junta de Gobierno, y trámite ante la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.
3. Actualización del manual de organización 2020.
4. Actualización del manual de procedimientos 2020.
5. Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).
6. Actualización del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
7. Publicar en la página de la SESEA, las evaluaciones de armonización contable.
8. Cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas, ante las autoridades competentes.
9. Realizar pruebas para la puesta en operación del S1.



10. Elaboración y publicación del catálogo de perfiles para el uso del S1.
11. Determinación de distintos niveles de acceso, gestión y uso en el S1 y elaboración del Manual de Usuario por Tipo de Perfil.
12. Formación de capacitadores y entrega de material de apoyo para las pruebas de puesta en operación del S1.
13. Creación de un portal de internet conformado para albergar los sistemas electrónicos de la PDE.
14. Aplicación de análisis de riesgos sobre los procesos y servicios de la PDE.
15. Elaborar la evaluación de impacto en la protección de datos personales, en relación al inicio de funcionamiento del S1.
16. Creación de un micrositio que albergue la revista *Íntegrus* de la SESEA.



Comité de Participación Ciudadana

Objetivo: Coadyuvar, en términos de la Ley de Sistema Estatal Anticorrupción, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador del propio Sistema, así como ser la instancia de vinculación con los organismos sociales y académicos relacionados con las materias del Sistema.

Líneas de acción:

1. Observatorio y laboratorio de iniciativas de innovación social implementado.
2. Propuestas de Políticas Públicas en materia de hechos de corrupción.
3. Modelo de denuncia ciudadana implementado.
4. Propuesta de mejoramiento de Contraloría Social.
5. Red de Participación Ciudadana extendida.
6. Propuesta de lineamientos para la figura de testigo social.



Programación Mensual

Programa de Trabajo Anual de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción 2020 Programación Mensual

Dirección General de Vinculación y Políticas Públicas	2020												2021	
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	
1. Ejecución de campañas informativas, cursos o concursos, cuyo objetivo sea difundir la PDE, así como estudios e informes en materia anticorrupción, las recomendaciones no vinculantes emitidas por el Comité Coordinador del SEA, la participación de la ciudadanía con el SEA, la cultura de la integridad, así como los logros y avances en los objetivos del SEA o la SESEA.														
2. Ejecución del evento de presentación del Segundo Informe Anual del Comité Coordinador.														
3. Elaboración de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2020.														
4. Dar seguimiento a los estudios de opinión que en su caso, se contraten en materia anticorrupción y cultura de integridad.														
5. Elaboración del Informe de Seguimiento, con los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades implicadas a las recomendaciones no vinculantes.														
6. Formación de capacitadores para el Programa de Integridad Empresarial.														



7. Realización de foros de consulta pública para la integración de la Política Estatal Anticorrupción.													
8. Elaborar el proyecto de convocatoria permanente, para recibir propuestas de participación en la revista Íntegros de la SESEA													
9. Creación de la metodología de indicadores para la evaluación y seguimiento de la Política Estatal Anticorrupción.													
10. Elaboración del proyecto de Informe Semestral de la SESEA para la Junta de Gobierno.													
11. Ejecución de evento por aniversario de la SESEA.													
12. Presentación de la Propuesta de Política Estatal Anticorrupción.													
13. Elaboración del proyecto de Informe Anual del Comité Coordinador.													
14. Elaboración del anteproyecto del Programa de Trabajo Anual del Comité Coordinador para el año 2021.													
15. Realización del evento conmemorativo del Día Internacional Contra la Corrupción 2020.													
16. Preparación del evento de presentación del Tercer Informe Anual del Comité Coordinador.													
17. Elaboración del Programa de Trabajo Anual de la SESEA 2021.													
18. Elaboración de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2021.													



Dirección General Jurídica	2020												2021
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero
1. Actualización continua de la integración de la Junta de Gobierno de la SESEA, en el Registro Público de Entidades Paraestatales.													
2. Preparación, atención y seguimiento de las sesiones de los órganos de la SESEA, y del SEA que correspondan.													
3. Revisión normativa para determinar la necesidad de actualizar o reformar las disposiciones reglamentarias de la SESEA.													
4. Elaboración y revisión de índices de expedientes clasificados como reservados, conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.													
5. Coordinar la actualización y difusión de la información pública de oficio en la página de internet de la SESEA, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.													
6. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de los datos personales.													
7. Elaborar y actualizar formatos de transparencia proactiva, relacionados con los trabajos desahogados en los órganos de la SESEA y el Comité Coordinador, así como con el seguimiento al trámite y en su caso, cumplimiento que los Entes Públicos brinden a las recomendaciones no vinculatorias emitidas por el propio Comité Coordinador.													



8. Preparación de la comunicación a los Entes Públicos del Estado y municipios, de las recomendaciones no vinculantes derivadas del segundo informe anual del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.																				
9. Desarrollo de propuestas de recomendaciones, que puedan ser consideradas en el Informe Anual del Comité Coordinador.																				
10. Seguimiento de la expedición y reformas a Códigos de Ética y Códigos de Conducta de los Entes Públicos del Estado, a fin de corroborar que cumplan con los Lineamientos establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.																				
11. Elaborar el proyecto de declaratoria de inicio de operación del S1, Sistema de Información de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de la PDE (en adelante S1)																				
12. Revisar la evaluación de impacto en la protección de datos personales, que el área competente elabore en relación al inicio de funcionamiento del S1; así como dar seguimiento al trámite que sobre el mismo brinde el Instituto de Transparencia del Estado.																				
13. Elaborar el aviso de privacidad integral y simplificado, en relación a los datos personales que se vayan a recabar mediante el S1.																				
14. Realizar trámites y gestiones en materia de propiedad intelectual, en asuntos en que la SESEA tenga interés.																				



15. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la SESEA.												
16. Representar a la SESEA en procedimientos jurisdiccionales, y darle seguimiento a los mismos.												



Dirección General Administrativa	2020												2021
Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero
1. Gestión y aprobación del desglose al presupuesto de egresos 2020.													
2. Gestión y elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto de egresos 2021, para su eventual aprobación ante la Junta de Gobierno, y trámite ante la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.													
3. Actualización del manual de organización 2020.													
4. Actualización del manual de procedimientos 2020.													
5. Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).													
6. Actualización del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).													
7. Publicar en la página de la SESEA las evaluaciones de armonización contable.													
8. Cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas ante las autoridades competentes.													
9. Realizar pruebas para la puesta en operación del S1.													
10. Elaboración y publicación del catálogo de perfiles para el uso del S1.													
11. Determinación de distintos niveles de acceso, gestión y uso en el S1 y elaboración del Manual de Usuario por Tipo de Perfil.													
12. Formación de capacitadores y entrega de material de apoyo para las pruebas de puesta en operación del S1.													



Comité de Participación Ciudadana	2020												2021
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero
Actividades													
1. Observatorio y laboratorio de iniciativas de innovación social implementado.													
2. Propuestas de Políticas Públicas en materia de hechos de corrupción.													
3. Modelo de denuncia ciudadana implementado.													
4. Propuesta de mejoramiento de Contraloría Social.													
5. Red de Participación Ciudadana extendida.													
6. Propuesta de lineamientos para la figura de testigo social.													